

MAPA – Manual do Usuário DCPOA – Solicitação de acesso

Coordenação de Suporte à Gestão -CSG
Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal - DIPOA
Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA
Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA

1. Objetivo

Este manual descreve os passos para que o usuário possa solicitar acesso ao sistema para a consulta e emissão da Declaração de Conformidade de Produtos de Origem Animal – DCPOA.

(<https://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/DCPOA.html>)

2. Pré-condições

Para a solicitação de acesso o usuário deve ter recebido o login e senha de acesso por meio do preenchimento do formulário de acesso aos sistemas do MAPA no sistema SOLICITA.

(<https://sistemasweb4.agricultura.gov.br/solicita/manterUsuarioExt.action>).

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SOLICITA

1.3.0 - Sistema de Solicitação de Acesso

Novo Cadastro Entrar no Sistema

* Pais
BRASIL

* Login

* Nome Completo

* CPF

Data de Nascimento

* Gênero
☐ Masculino ☐ Feminino

RG

Data de Emissão

Órgão Expedidor

Estado

Tipo do E-mail
☒ Comercial ☐ Pessoal

* E-mail para contato

O usuário deverá ter obrigatoriamente os acessos no SOLICITA para a DCPOA e a Plataforma de Gestão Agropecuária - PGA-SIGSIF.

A inclusão dos sistemas no SOLICITA é realizado ao entrar no sistema.

Ministério da Agricultura e Pecuária

SOLICITA

1.5.0 - Sistema de Solicitação de Acesso

Novo Cadastro Entrar no Sistema

* Pais
BRASIL

* Sistema
Seleção

* Nome Completo

* CPF

Data de Nascimento

* Gênero
☐ Masculino ☐ Feminino

RG

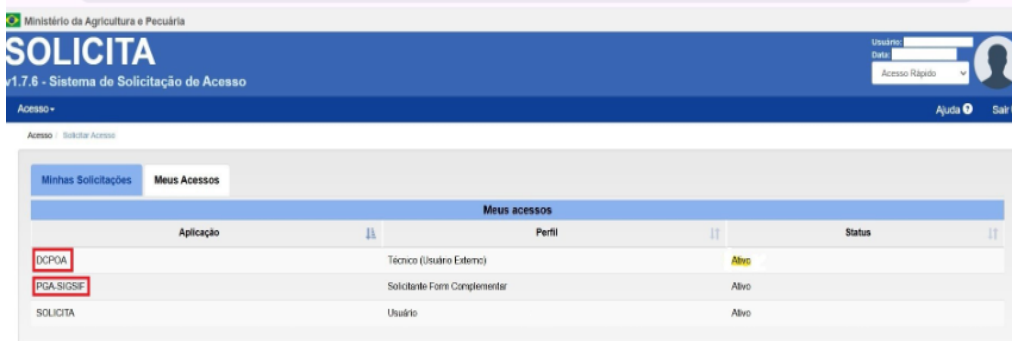
Data de Emissão

Órgão Expedidor

Estado

Tipo do E-mail
☒ Comercial ☐ Pessoal

* E-mail para contato



3. Usuários

- ⑩ Usuário interno - servidor do MAPA vinculado à Inspeção Federal de Produtos de Origem Animal.
- ⑩ Usuários externos - Responsáveis Técnicos (RT) e Controle de Qualidade (CQ).

4. Acesso ao Sistema DCPOA

4.1. Usuário interno

O usuário interno deverá solicitar acesso ao Gestor Nacional do sistema através do e-mail sistemas.dipoa@agro.gov.br, sempre com a chefia imediata em cópia.

4.2. Usuários externos

A solicitação de acesso dos usuários externos para emissão da DCPOA deve seguir os seguintes passos:

4.2.1. Para o usuário que ainda não possui o perfil “CONSULTA PRODUTO-NAC/ESTRANG” de acesso na PGA-SIGSIF vinculado a um estabelecimento (SIF):

Solicitar Acesso à PGA-SIGSIF, selecionando a Sigla PGA-SIGSIF.

RG: [] Data de Emissão: [] Órgão Expedidor: [] Estado: []

Tipo do E-mail: ☒ Comercial ☐ Pessoal E-mail para contato: []

Endereço

* Tipo do Endereço: [] * CEP: [] Estado: [] Município: []

Bairro: [] Logradouro: [] * Número: [] Complemento: []

Sistema

* Sigla: [PGA-SIGSIF]

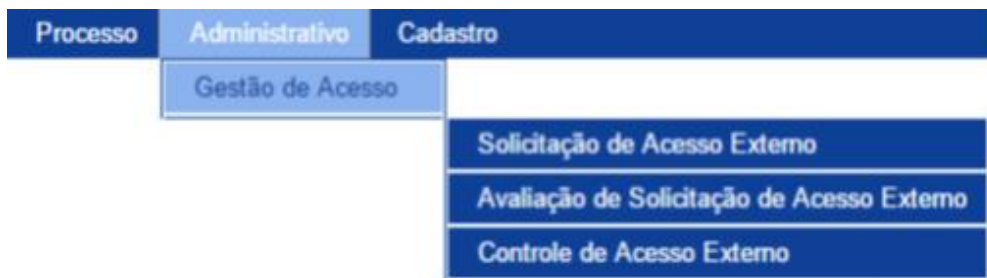
Seleciona
DCPOA
FUNCAP
PGA-SIGSIF
SIGABC
SIGEF
SIGEF-WS
SIGORG
SIGP&c

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Após envio da solicitação, automaticamente o usuário receberá o login e senha no e-mail cadastrado, devendo posteriormente entrar no sistema PGA-SIGSIF (<http://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/PGA-SIGSIF.html>), e solicitar o perfil de acesso e vínculo à empresa.

Dentro do sistema, seguir o caminho Administrativo > Gestão de Acesso > Solicitação de Acesso Externo.



O sistema apresentará a tela de consulta conforme é demonstrado abaixo:

10 Para solicitação de liberação de acesso externo:

Na tela de consulta, ao clicar na opção Preencher Formulário Complementar, o sistema mostrará a tela “Incluir Solicitação de Liberação de Acesso Externo”, apresentando o formulário complementar para preenchimento, conforme demonstrado abaixo:

✖ Confirmar e enviar

Selecione o registro localizado e clique na opção “Incluir”. O sistema retornará para a tela Incluir Solicitação de Liberação de Acesso Externo com os campos preenchidos.

Obs.: Ao acionar a Lupa o sistema mostrará a tela Pesquisar Estabelecimento:

Pesquisar estabelecimento

* Tipo de estabelecimento
Nacional

* Âmbito de inspeção
SIF

* Países selecionados
BRASIL

*Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar **Limpar**

Selecione	Nº controle	CNPJ/CPF	Razão social/Nome
☐	12345	02.607.175/0001-97	EMPRESA 002
☐	12346	09.112.489/0005-91	EMPRESA 001
☐	785587456	36.618.856/0001-72	EMPRESA 003
☐	789258369	36.618.856/0001-72	EMPRESA 003
☐	741258963	36.618.856/0001-72	EMPRESA 003
☐	0001	18.822.687/0001-06	EMPRESA 004
☐	1005	66.834.646/0001-71	Piloto 05
☐	001	32.452.354/0001-63	Piloto 001
☐	1006	58.542.842/0001-55	Piloto 07
☐	1009	42.787.458/0001-82	Piloto 08

[Página: 1/12] 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Incluir **Cancelar**

Na seção “Liberação de Acesso”, o preenchimento é comum. Preencha os campos e prossiga para a próxima seção.

Na seção “Anexar Arquivos Diversos”, o sistema disponibiliza a opção de anexar arquivo. Caso exista algum arquivo configurado para ser anexado, é necessário somente selecioná-lo no campo Nome do Arquivo, acionar a opção “Procurar” para localizar o anexo no seu computador e inseri-lo.

Obs.: O sistema só permite arquivos de extensão .DOC, .DOCX, .PDF, .XLS, .XLSX, .ODF, .JPG, .PNG, e que não excedam o limite de tamanho máximo de 5 mb.

Após o preenchimento do formulário, acionar a opção confirmar e enviar.

Obs.: Após o envio, a solicitação será encaminhada para avaliação. Para acompanhar o andamento da solicitação, basta consultá-la no sistema.

O resultado da avaliação será enviado para o e-mail cadastrado no login de acesso.

10 Para consultar as solicitações:

Para realizar a consulta é necessário fornecer as informações dos campos e clicar na opção “Consultar”.

Consultar solicitação de liberação de acesso externo

Busca

Perquisar

Nacionalidade ☐ Brasileira ☐ Estrangeira

Nome completo

Tipo de documento

Número do documento

País

Selecionar

Idade

Perfil de acesso

Permissões

Tipo de estabelecimento

Assunto da solicitação

País do estabelecimento

UF/Procedência do estabelecimento

Nº de contrachequeiro do estabelecimento

CNPJ

Razão social/Nome

Período de envio da solicitação

De

Até

Situação

Status

Consultar | Preencher formulário complementar | Limpar

Ao clicar na opção “Consultar”, o sistema mostrará a lista dos registros da consulta realizada:

Resultado

Exportar CSV | Exportar planilha

Selecionar	Nome do completo	Número do documento	Assunto	País do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação
☐	Fabrizio F. F. F.	000000000	00 - F. F. F.	ESTADOS UNIDOS	CONSUMO F. F. F.	00/00/00	Sem registro aprovado
☐	Fabrizio F. F. F.	000000000	00 - F. F. F.	ESTADOS UNIDOS	CONSUMO F. F. F.	00/00/00	Sem registro aprovado

[Página 1/1]

Consultar | Preencher formulário complementar | Limpar

O usuário poderá “Visualizar”, “Alterar”, “Visualizar Ocorrência” ou “Excluir” um registro. Para isso, é necessário selecionar o registro desejado e clicar na opção na qual pretende realizar tais ações.:

O sistema disponibiliza a funcionalidade de exportar o resultado da consulta realizada para uma planilha, neste caso, basta clicar na opção “Exportar CSV” ou “Exportar planilha” e automaticamente iniciará um download do arquivo.

Obs. A funcionalidade exportar planilha exportará todos os registros da consulta.

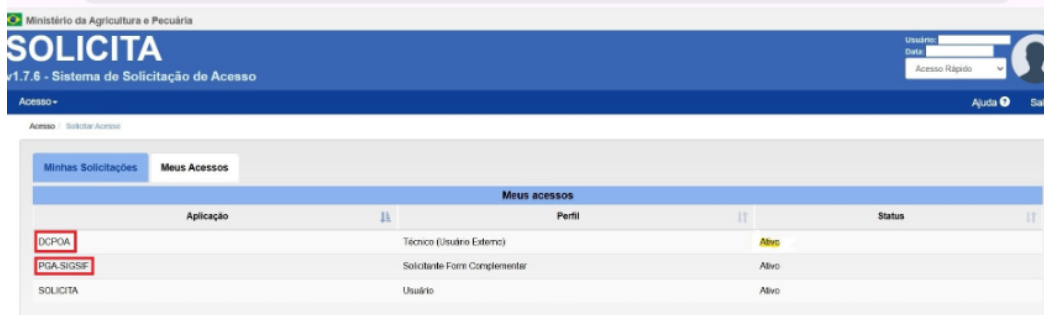
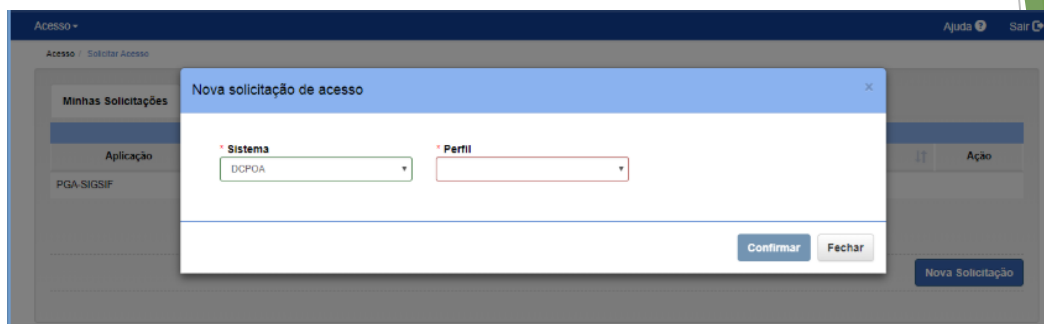
Ao clicar na opção “Limpar”, todos os campos preenchidos do filtro serão limpos.

4.2.2. Para o usuário que já possui o perfil “CONSULTA PRODUTO-NAC/ESTRANG” de acesso na PGA-SIGSIF vinculado a um estabelecimento (SIF):

Após confirmação de aprovação da solicitação de acesso na PGA SIGSIF para o perfil entrar no endereço eletrônico para solicitação de acesso à funcionalidade DCPOA (<https://sistemasweb.agricultura.gov.br/solicita/manterUsuarioExt.action>).

Ao acessar o SOLICITA, o usuário deverá solicitar acesso à DCPOA, clicando na opção “Entrar no Sistema” > “Acesso” > “Solicitar Acesso” > “Minhas Solicitações” > “Nova Solicitação”.

Os usuários externos, responsáveis autorizados pelas empresas, poderão ter acesso somente pelo perfil “Técnico”.



Meus acessos			
Aplicação	Perfil	Status	
DCPOA	Técnico (Usuário Externo)	Aprovado	
PGA SIGSIF	Solicitante Form Complementar	Ativo	
SOLICITA	Usuário	Ativo	

Se o usuário externo já estiver efetivamente com seu acesso aprovado na PGA SIGSIF para o perfil “CONSULTA PRODUTO-NAC/ESTRANG” a solicitação de acesso para a DCPOA será automaticamente aprovada para aquele SIF o qual o usuário possui vínculo na PGA-SIGSIF.

5. Emissão da DCPOA

Para a emissão da DCPOA o usuário externo deverá estar vinculado ao estabelecimento (SIF), além da PGA-SIGSIF, ao Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal - SIGSIF ou SDA Digital (empresas recadastradas).

5.1. SIGSIF

(https://sigsif.agricultura.gov.br/primeira_pagina/extranet/SIGSIF.html)

A empresa deverá realizar a solicitação de cadastro do RT/CQ ao gestor regional do SIGSIF. A lista de gestores regionais poderá ser encontrada na página principal do sistema SIGSIF.

Ministério da Agricultura e Pecuária

SIGSIF

Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal

» **Objetivo:**
Sistema de controle de todos estabelecimentos que recebem o número do RIF e exportadores para o Brasil. Criação de registros estruturados a respeito da comercialização, produção, importação, exportação, abates, coordenação referentes aos produtos/matérias primas destes estabelecimentos.

» **Acesso:**
Acesso aqui o Sistema
Esqueci minha senha

» **Manual de lançamento de dados no sistema (usuário interno e usuário externo):**
Clique aqui para abrir o Manual de Lançamento de Mapas no SIGSIF
Clique aqui para abrir o Anexo 1 - Orientações Técnicas do Manual de Lançamento de Mapas no SIGSIF

» **Para criação de novos usuários, solicitação de demandas, dificuldades de acesso, reclamações:**
Favor entrar em contato com o gestor responsável do seu Estado.
Clique aqui para abrir a lista dos Gestores Regionais do Acesso

» **Para registro, alteração e cancelamento de estabelecimentos:**
Favor entrar em contato com a Divisão de Registro e Cadastros - DRE/CAD/DPQA
E-mail: dpqcad@agricultura.gov.br

» **Para análise, alteração e cancelamento de rótulos:**
Favor entrar em contato com a Divisão de Registro de Produtos - DRE/PROD/DPQA
E-mail: dpqprod@agricultura.gov.br

5.2. SDA Digital (<https://sdadigital.agricultura.gov.br/sda/home>)

A empresa cadastrada no sistema SDA Digital realizará o cadastro do usuário na aba Responsáveis Técnicos e Controle de Qualidade.

O Representante Legal (RL) do estabelecimento deve seguir os seguintes passos:

5.2.1: Após logar na SDA Digital o RL deverá acessar o Card ESTABELECIMENTOS - MEUS ESTABELECIMENTOS.

PRINCIPAIS SERVIÇOS

Avisos Acesse o quadro de avisos da plataforma Acessar Saiba mais	Estabelecimentos Acesse os serviços de estabelecimentos Acessar Saiba mais	Laboratórios Acesse os serviços de laboratórios Acessar Saiba mais
Meus Representantes Visualize e cadastre os representantes legais de suas empresas Acessar Saiba mais	Solicitação de Acesso à API Acesse os serviços da API SDA Digital Acessar Saiba mais	Meus Dados de Contato Altere seus dados de contato Acessar Saiba mais

PRINCIPAIS SERVIÇOS

Meus Estabelecimentos
Visualize todos os seus estabelecimentos
[Acessar](#) [Saiba mais](#)

5.2.2. Consultar os estabelecimentos ativos os quais possui vínculo e selecionar o que deseja incluir o RT / CQ, clicando em "Mais Ações" - "Atualizar Responsável Técnico e Controle de Qualidade".

Ordem	Classificação	SIPOA	Data da Última Atualização	Situação	Ações
1	Entrepasto de produtos de origem animal	3º SIPOA	16/07/2025 10:44	Ativo	       
2	Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas	6º SIPOA	12/09/2025 16:10	Ativo	
3	Granja avícola	1º SIPOA	12/09/2025 13:54	Ativo	
4	Queijaria	6º SIPOA	10/09/2025 13:04	Ativo	

5.2.3. Preencher os campos necessários, anexar os arquivos obrigatórios, clicar em "+ Adicionar" e em seguida em "Atualizar"