



**PGA-SIGSIF**

**PLATAFORMA DE GESTÃO  
AGROPECUÁRIA**

**MANUAL**

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO E VÍNCULO A  
UM ESTABELECIMENTO**

**GESTÃO DE ACESSOS PELO  
REPRESENTANTE LEGAL**

**Versão 1.0**

DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – DIPOA/SDA

COORDENAÇÃO DE SUPORTE À GESTÃO – CSG/DIPOA

AGOSTO/2025

# 1. Sistema SOLICITA

## 1.1. Cadastro no SOLICITA

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

O usuário deve se cadastrar para criar um perfil de acesso aos Sistemas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

A interface de cadastro do sistema SOLICITA do MAPA. No topo, há o logotipo do Brasil e o nome do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Abaixo, o título "SOLICITA" e o subtítulo "1.3.0 - Sistema de Solicitação de Acesso". Há dois links: "Novo Cadastro" e "Entrar no Sistema".

O formulário de cadastro contém os seguintes campos:

- \* País:** Dropdown menu com "BRASIL" selecionado.
- Captcha:** Imagem com o código "66ufbx" e um campo para digitar os caracteres.
- Informações Pessoais:**
  - \* Nome Completo:** Campo de texto.
  - \* Login:** Campo de texto com ícone de olho para alternar visibilidade.
  - \* CPF:** Campo de texto.
  - Data de Nascimento:** Campo de data com ícone de calendário.
  - \* Gênero:** Radio buttons para "Masculino" e "Feminino".
  - RG:** Campo de texto com ícone de documento.
  - Data de Emissão:** Campo de data com ícone de calendário.
  - Órgão Expedidor:** Campo de texto.
  - Estado:** Dropdown menu.
  - Tipo do E-mail:** Radio buttons para "Comercial" e "Pessoal".
  - \* E-mail para contato:** Campo de texto.
- Endereço:** Campo de texto (parcialmente visível).

### 1.1.1 NOVO CADASTRO

No menu superior do SOLICITA o usuário que não possui login/registro junto ao MAPA para acesso aos Sistemas deve selecionar a opção “Novo Cadastro”, preenchendo o formulário apresentado e sendo conduzido para os demais passos necessários para que receba seu login.

A imagem mostra a interface do sistema SOLICITA 1.5.0 - Sistema de Solicitação de Acesso. No topo, há uma barra azul com o logo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o nome do sistema. Abaixo, há uma barra de navegação com os links "Novo Cadastro" (destacado com um retângulo vermelho) e "Entrar no Sistema". O formulário principal contém campos para: País (BRASIL), Sistema (selecionado), Sigla (selecionado), Informações Pessoais (Nome Completo, Login, CPF, Data de Nascimento, RG, Data de Emissão, Órgão Expedidor, Estado, Gênero), Tipo de E-mail (Comercial ou Pessoal), E-mail para contato, Endereço (Tipo do Endereço, CEP, Estado, Município, Bairro, Logradouro, Número, Complemento). No canto inferior direito, há um código de verificação "5f3rbm" com um botão "C".

O SOLICITA irá apresentar as opções disponíveis no campo “Sistema”, onde o usuário deverá informar a Sigla PGA-SIGSIF e o Perfil de Solicitante de Formulário Complementar, como demonstrado na imagem abaixo:

A imagem mostra a interface do sistema SOLICITA 1.0 - Sistema de Solicitação de Acesso. No topo, há uma barra azul com o logo do Ministério da Agricultura e Pecuária e o nome do sistema. Abaixo, há uma barra de navegação com os links "Novo Cadastro" e "Entrar no Sistema". O formulário principal contém campos para: País (BRASIL), Sistema (selecionado), Sigla (selecionado), Perfil (selecionado), Informações Pessoais (CPF, Nome Completo, Login, Data de Nascimento, Gênero). O campo "Sistema" está destacado com um retângulo vermelho.

Ao concluir o preenchimento e enviar sua solicitação, o usuário receberá seu login e senha, que já permitirão, de forma automática, acessar a PGA SIGSIF para que seja requerido o vínculo com o estabelecimento desejado, conforme detalhado ainda neste Manual.

### 1.1.2 ENTRAR NO SISTEMA

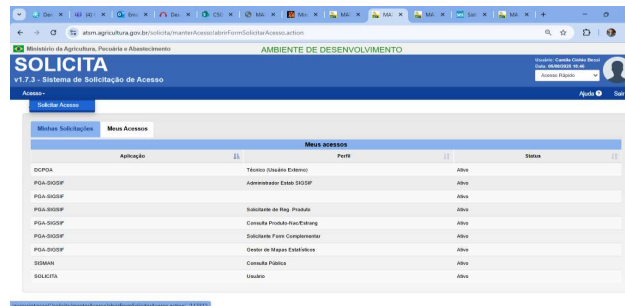
No menu superior do SOLICITA o usuário que já possui login/registro junto ao mapa para acesso aos Sistemas deve selecionar a opção “Entrar no Sistema”, sendo automaticamente conduzido para a tela de autenticação, para inserção do login e senha cadastrados, podendo inclusive resgatar sua senha caso tenha perdido utilizando a opção “Esqueci a senha”.

**Opção disponível para o resgate de senha**



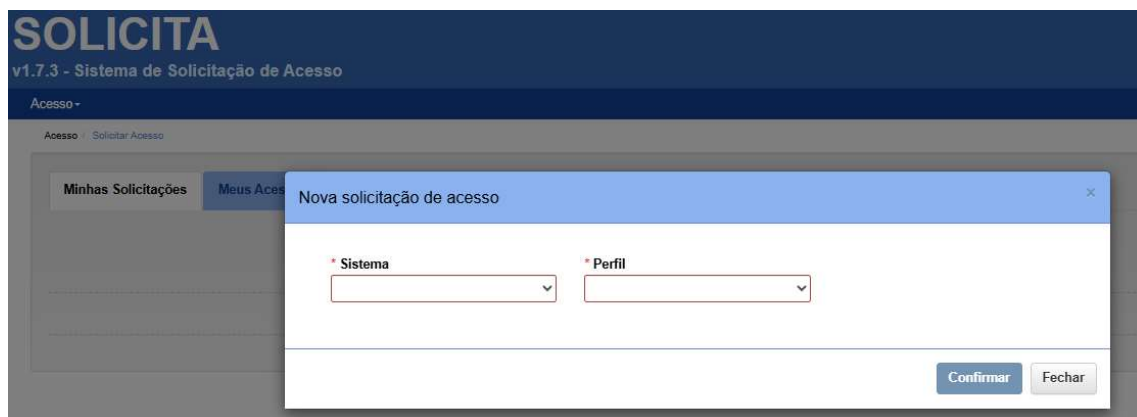
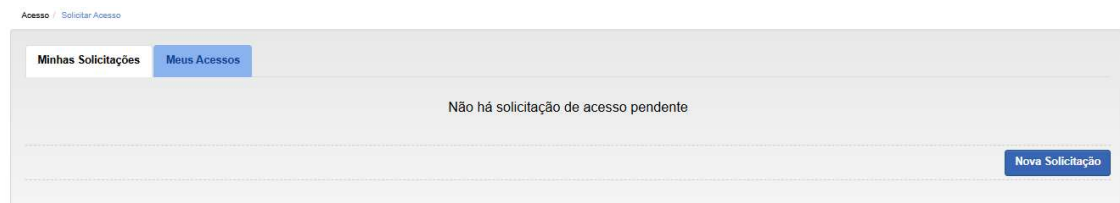
### 1.1.2.1 REQUERENDO ACESSO À PLATAFORMA DE GESTÃO AGROPECUÁRIA – PGA SIGSIF

Após ter cumprido o passo 01 (Cadastro no SOLICITA) e já tendo realizado a autenticação (inserindo seu login e senha), o usuário poderá acessar o Menu “Acesso - Solicitar Acesso”:



Há duas opções a serem selecionadas nesse momento:

- **Minhas Solicitações:** Caso haja alguma solicitação em curso o sistema irá apresentar nesse momento. Há possibilidade também do usuário selecionar a opção “Nova Solicitação”, onde poderá incluir o Sistema PGA SIGSIF e o Perfil de “Solicitante de Formulário Complementar”:



- **Meus Acessos:** Será apresentada uma lista com todos os acessos já disponíveis para o usuário:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO


SOLICITA

v1.7.3 - Sistema de Solicitação de Acesso

Usuário: Camila Castro Bessi

Data: 06/05/2025 15:45

Acesso Rápido



Ajuda

Sair

Solicitar Acesso

Meus Acessos

| Meus acessos |                               |        |
|--------------|-------------------------------|--------|
| Aplicação    | Perfil                        | Status |
| DCPOA        | Técnico (Usuário Externo)     | Ativo  |
| PGA-SIGSIF   | Administrador Estab SIGSIF    | Ativo  |
| PGA-SIGSIF   | Solicitante de Reg. Produto   | Ativo  |
| PGA-SIGSIF   | Consulta Produto-Nac/Estrang  | Ativo  |
| PGA-SIGSIF   | Solicitante Form Complementar | Ativo  |
| PGA-SIGSIF   | Gestor de Mapas Estatísticos  | Ativo  |
| SISMAN       | Consulta Pública              | Ativo  |
| SOLICITA     | Usuário                       | Ativo  |

javascript:acsc('/solicita/manterAcessoLabrirFormSolicitarAcesso.action', '112311')

## 2. Sistema PGA SIGSIF

### 2.1. Solicitação de Acesso Externo

Para requerer qualquer perfil específico na PGA SIGSIF, vinculado a um estabelecimento, seja nacional ou estrangeiro, o usuário deverá selecionar a opção no Menu Administrativo - Gestão de Acesso - Solicitação de Acesso Externo:

A captura de tela mostra a interface do sistema PGA SIGSIF. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e o usuário logado. Abaixo, há um menu lateral com opções como 'Cadastro', 'Processo' e 'Consultas Públicas'. O menu 'Solicitação de Acesso Externo' está selecionado. A área principal contém uma seção 'Pesquisar' com campos para 'Assunto', 'Palavra-chave', 'Situação', 'Mensagem' e 'Período de postagem'. Abaixo, há uma tabela com os resultados da consulta.

| Seleção               | Assunto  | Mensagem   | Data da postagem | Palavra-chave                            | Situação |
|-----------------------|--|--|------------------|--|----------|
| <input type="radio"/> | Ofício-Circular nº 112/2018 (CERTIFICADO DE ORIGEM DA UNÃO EUROPEIA UE) - CERTIFICADO SANTIAGO | Ofício-Circular nº 112/2018 (CERTIFICADO DE ORIGEM DA UNÃO EUROPEIA UE) - CERTIFICADO SANTIAGO | 25/07/2018       | CE: Exportação UE: Carne bovina          | Pending  |
| <input type="radio"/> | Ofício-Circular nº 112/2018 (CERTIFICADO DE ORIGEM DA UNÃO EUROPEIA UE) - TRAMITO: CERTIFICADO | Ofício-Circular nº 112/2018 (CERTIFICADO DE ORIGEM DA UNÃO EUROPEIA UE) - TRAMITO: CERTIFICADO | 25/07/2018       | CE: Exportação UE: Trânsito Carne bovina | Pending  |

#### 2.1.1 Tela de Consulta:

O usuário poderá consultar suas solicitações ou de pessoas que estão vinculadas ao estabelecimento o qual é Representante Legal (Controlador de Acesso Externo), preenchendo os filtros disponíveis, conforme figura abaixo, e clicando em “Consultar”.

A captura de tela mostra a tela de consulta do sistema PGA SIGSIF. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e o usuário logado. Abaixo, há um menu lateral com opções como 'Cadastro', 'Processo' e 'Consultas Públicas'. O menu 'Solicitação de Acesso Externo' está selecionado. A área principal contém uma seção 'Pesquisar' com campos para 'Nome completo', 'Número do documento', 'País', 'Sigla', 'Perfil de acesso', 'Permissões', 'Tipo de estabelecimento', 'Âmbito de inspeção', 'País do estabelecimento', 'UF/Provincia do estabelecimento', 'Nº de controle/Registro do estabelecimento', 'CPF/CNPJ', 'Razão social/Nome', 'Período de envio da solicitação', 'Situação' e 'Status'. Abaixo, há uma barra de ação com os botões 'Consultar', 'Preencher formulário complementar' e 'Limpar'.

Nessa mesa tela de consulta, o usuário pode iniciar uma nova solicitação, clicando na opção disponível no canto inferior direito da página, identificada como + Preencher formulário complementar, sendo direcionado para a página de Inclusão de Solicitação de Liberação de Acesso Externo:

Formulário de acesso com campos: Perfil de acesso, Permissões, Âmbito de inspeção, Província do estabelecimento, N° de controle/Registro do estabelecimento, Ração social/Nome, Situação, Status. Botões: Consultar, Preencher formulário complementar, Limpar. Uma seta vermelha aponta para o botão "Preencher formulário complementar".

## 2.1.2 Incluir Solicitação de Liberação de Acesso Externo

Na tela de inclusão de solicitação de liberação de acesso externo, os campos com as “Informações Cadastrais Vinculadas ao Solicita” são preenchidas automaticamente e não são editáveis.

Administrativo | Cadastro | Processo | Consultas Públicas

Administrativo > Gestão de Acesso > Solicitação de Acesso Externo > Incluir solicitação de liberação de acesso externo

Incluir solicitação de liberação de acesso externo

Informações cadastrais vinculadas ao Solicita

Nome completo, Login, Nacionalidade (Brasil/Brasil/Outra), Tipo de documento (CPF/Outro documento), Número do documento, Data de nascimento, Sexo (Feminino/Masculino), País (BRASIL), É residente no Brasil? (Sim/Não), CEP/ZIP code, Logradouro, Bairro, Complemento, Número, Estado/Província, E-mail pessoal informado no Solicita, E-mail pessoal informado no Solicita (Opcional).

O campo “Liberação de acesso externo” deve ser preenchido com a sigla do Sistema e selecionando a Modalidade desejada:

Liberação de acesso externo

Sigla: PGA-SIGSIF

Modalidade: PGA-SIGSIF/Mapas Estatísticos

Modalidades selecionadas: PGA-SIGSIF/Registro de produto

Para “Dados do estabelecimento” o usuário deverá clicar no ícone em forma de lupa no campo “Tipo de estabelecimento”, onde será direcionado para uma tela de consulta onde deverá identificar o estabelecimento o qual deseja se vincular, como exemplificado abaixo:

Dados do estabelecimento

Tipo de estabelecimento (com ícone de lupa circulado em vermelho), Âmbito de inspeção, País, N° de controle/Registro do estabelecimento, CPF/CNPJ, Razão social/Nome, Nome fantasia, E-mail da empresa para contato, E-mail da empresa para contato (complementar).



Após seleção da empresa, o usuário deverá informar o e-mail de contato do estabelecimento:

Na etapa “Perfil de acesso” há um ponto de atenção, que se refere à opção “Controlador de Acesso Externo”. Se o usuário requerente é o primeiro a solicitar acesso/vínculo com o estabelecimento, deverá obrigatoriamente selecionar essa opção. Esse usuário passará a exercer a função de Gestor de Acesso/Vínculo à empresa em questão para as próximas solicitações inseridas por outros usuários no sistema (consulte as instruções específicas para essa gestão).

Caso já haja um gestor, ou seja, um usuário com o perfil de “Controlador de Acesso Externo” outros usuários poderão selecionar essa opção caso desejem e possuam autorização da empresa para exercer essa representação. A avaliação e aprovação desse perfil dependerá do Controlador de Acesso Externo já existente/ativo na PGA SIGSIF.

Além do perfil de Controlador de Acesso Externo, a PGA SIGSIF permite escolher outros dois perfis:

- Consulta Produto Nac/Estrang: permite que o usuário consulte e visualize todos os dados dos produtos registrados/cadastrados para o estabelecimento o qual está solicitando vínculo;
- Solicitante de Reg. Produto: permite que o usuário faça novas solicitações ou até mesmo o cancelamento de registros/cadastros de produtos na PGA SIGSIF.

Perfil de acesso

\* Controlador de Acesso Externo  
☒ Sim ☐ Não

Perfil de acesso

\*Perfis selecionados

Consulta Produto-Nao/Estrang  
Solicitante de Reg. Produto  
Controlador de Acesso Externo

Permissões

| Perfis selecionados           | Permissões   |
|-------------------------------|--|
| Consulta Produto-Nao/Estrang  | Consulta / Solicitação de Registro de Produto:Produto Padronizado;Ingrediente de Produto;Apresentação de Quadro de Aviso |
| Solicitante de Reg. Produto   | Consulta / Solicitação de Registro de Produto:Produto Padronizado;Ingrediente de Produto;Controle de Acesso Externo      |
| Controlador de Acesso Externo | Avaliação de Solicitação de Acesso Externo;Controle de Acesso Externo  |

[Página: 1/1]

Na fase de inclusão de anexos, três tipos de documentos devem ser incluídos:

- Documento autenticado da empresa indicando os usuários como seus representantes no sistema:** deve ser incluída uma declaração do representante legal da empresa (com assinatura digital ou reconhecimento de firma em cartório), com a indicação das pessoas que irão representar o estabelecimento para ações específicas no Sistema (solicitante de registro de produto, consulta de produtos registrados, controlador de acesso externo...);
- Documento de identificação civil do usuário;**
- Documento de comprovação de vínculo com o estabelecimento (exemplo: Contrato Social):** como exemplificado, o contrato social permite que seja identificado que o usuário solicitante possui vínculo direto com a empresa, como é o caso de proprietários e sócios, ou pode ser anexado um documento similar que permita identificar que o *Documento Autenticado da Empresa Indicando os Usuários como seus Representantes no Sistema* foi emitido por uma pessoa com poderes legais para isso.

Permissões

| Perfis selecionados           | Permissões   |
|-------------------------------|--|
| Consulta Produto-Nao/Estrang  | Consulta / Solicitação de Registro de Produto:Produto Padronizado;Ingrediente de Produto;Apresentação de Quadro de Aviso |
| Solicitante de Reg. Produto   | Consulta / Solicitação de Registro de Produto:Produto Padronizado;Ingrediente de Produto;Controle de Acesso Externo      |
| Controlador de Acesso Externo | Avaliação de Solicitação de Acesso Externo;Controle de Acesso Externo  |

[Página: 1/1]

Arquivos diversos

\* Nome do arquivo  
Selecione

Envio obrigatório

Documento autenticado da empresa indicando os usuários como seus representantes no sistema

Documento de identificação civil do usuário

Documento de comprovação de vínculo com o estabelecimento. Exemplo: Contrato Social

| Nome do arquivo            | Nome do anexo | Natureza da solicitação | Envio obrigatório | Data de inclusão | Ações |
|----------------------------|---------------|-------------------------|-------------------|------------------|-------|
| Nenhum registro encontrado |               |                         |                   |                  |       |

[Página: 1/1]

\*Campos(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Cancelar

Versão 1.6.12 | 05/06/2019 23:40




Após selecionar o Nome do Arquivo, o usuário deverá clicar no ícone "Procurar", selecionando no seu repositório o arquivo e deverá clicar na opção "+Anexar"; todos os anexos serão listados em uma listagem logo abaixo dos campos de preenchimento.

Arquivos diversos

Nome do arquivo: Documento de comprovação de vínculo com o estabelecimento. Exemplo: Contrato Social. Envio obrigatório: Não

Selecionar arquivo

Procurar Anexar Limpar

| Nome do arquivo  | Nome do anexo | Natureza da solicitação                                | Envio obrigatório | Data de inclusão | Ações   |
|--|---------------|--|-------------------|------------------|---|
| Documento autenticado da empresa indicando os usuários como seus representantes no sistema | Tela.01.png   | Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo | Não               | 06/08/2025       |  |
| Documento de identificação civil do usuário  | Tela.01.png   | Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo | Não               | 06/08/2025       |  |
| Documento de comprovação de vínculo com o estabelecimento. Exemplo: Contrato Social.       | Tela.01.png   | Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo | Não               | 06/08/2025       |  |

[Página: 1/1] [1]

\*Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Cancelar




**ATENÇÃO! A solicitação só será enviada para análise após o solicitante clicar na opção CONFIRMAR:**

Arquivos diversos

Nome do arquivo: Documento de comprovação de vínculo com o estabelecimento. Exemplo: Contrato Social. Envio obrigatório: Não

Selecionar arquivo

Procurar Anexar Limpar

| Nome do arquivo  | Nome do anexo | Natureza da solicitação                                | Envio obrigatório | Data de inclusão | Ações   |
|--|---------------|--|-------------------|------------------|---|
| Documento autenticado da empresa indicando os usuários como seus representantes no sistema | Tela.01.png   | Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo | Não               | 06/08/2025       |  |
| Documento de identificação civil do usuário  | Tela.01.png   | Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo | Não               | 06/08/2025       |  |
| Documento de comprovação de vínculo com o estabelecimento. Exemplo: Contrato Social.       | Tela.01.png   | Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo | Não               | 06/08/2025       |  |

[Página: 1/1] [1]

Confirmar Cancelar

## 2.2. Gestão de Acesso Externo

A primeira solicitação de acesso/vínculo com um estabelecimento por um usuário na PGA SIGSIF será analisada pelo Serviço:

- Caso essa solicitação seja indeferida será apensado o motivo, com a consulta demonstrada no item 2.1.1 do Manual disponível para verificação pelo solicitante;
- Caso essa solicitação seja deferida, o usuário também poderá consultar o status na consulta demonstrada no item 2.1.1 desse Manual.

A partir da segunda solicitação de acesso/vínculo com um estabelecimento por um novo usuário na PGA SIGSIF a análise será realizada pelo Controlador de Acesso Externo aprovado na primeira solicitação:

\*O sistema exige que um estabelecimento tenha ao menos um Controlador de Acesso Externo, podendo ter vários cadastrados e ativos.

\*\*Obrigatoriamente o sistema irá associar o perfil de Controlador de Acesso Externo / Gestor para o primeiro solicitante de vínculo com a empresa, logo, os documentos comprobatórios anexados na solicitação devem estar associados à indicação para Representação Legal.

### 2.2.1 Avaliação das Solicitações de Acesso Externo pelo Controlador previamente aprovado e ativo na PGA SIGSIF

A avaliação da solicitação deve ocorrer pelo usuário que recebeu o perfil de Controlador de Acesso Externo, que deverá acessar o Menu “Gestão de Acesso” - “Avaliação de Solicitação de Acesso Externo”:



Caso não haja solicitação pendente de avaliação o Sistema irá apresentar a mensagem destacada em amarelo: “Não existe solicitação pendente de avaliação”.

A imagem é uma captura de tela do sistema PGA-SIGSIF, mostrando a mensagem de alerta "Não existe solicitação pendente de avaliação." em uma caixa amarela. Abaixo, há um formulário para "Consultar solicitação de liberação de acesso externo". O formulário contém campos para: "Pesquisar", "Nacionalidade" (Brasil, Estrangeira), "Tipo de documento", "Sigla", "Tipo de estabelecimento", "País do estabelecimento", "CPF/CNPJ", "Nome completo", "Número do documento", "Perfil de acesso", "UF/Provincia do estabelecimento", "Razão social/Nome", "Ambito de inspeção" e "Nº de controle".

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

PGA-SIGSIF

e8d4c0b - PGA / Sistema de Informações Gerenciais do SIF

Administrativo Cadastro Processo Consultas Públicas BDU

Rodrigo  
Estado

Sair do Sistema

> Administrativo > Gestão de Acesso > Avaliação de Acesso Externo > Consultar solicitação de liberação de acesso externo

Consultar solicitação de liberação de acesso externo

Pesquisar

Nacionalidade  
☐ Brasileira☐ Estrangeira

Tipo de documento

Sigla

Tipo de estabelecimento

País do estabelecimento

CPF/CNPJ

Período de envio da solicitação

Nome completo

Número do documento

UF/Provincia do estabelecimento

Razão social/Nome

Âmbito de inspeção

Nº de controle/Registro do estabelecimento

Situação

Status

País Seleccione

Permissões

De

A

Até

Consultar Limpar

Resultado

| Selecione             | Nome completo | Número do documento | Âmbito/Número | País do estabelecimento | UF do estabelecimento | Razão social/Nome | Data de envio da solicitação | Situação   | Status  |         |
|-----------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|------------|---------|---------|
| <input type="radio"/> | C             | M                   | E             | SE                      | ITÁLIA                | P                 | SRL                          | 04/08/2025 | Emitted | Inative |

[Página: 1/1]

Visualizar Visualizar ocorrência Avaliar

CPF/CNPJ:  Razão social/Nome:

Período de envio da solicitação: De  a  Situação:  Status:

[Consultar](#)

**Resultado**

| Selecione             | Nome completo | Número do documento | Âmbito/Número | País do estabelecimento | UF do estabelecimento | Razão social/Nome | Data de envio da solicitação | Situação | Status  |
|-----------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|----------|---------|
| <input type="radio"/> | € JMI         | 1 0                 | EE SE ITALIA  |                         | E                     | RL                | 04/06/2025                   | Enviada  | Inativo |

[Página: 1/1] [1](#) [2](#) [3](#)

[Exportar XLS](#) [Exportar PDF](#)

[Visualizar](#) [Visualizar ocorrência](#) [Avaliar](#)

- Aprovar: concede os acessos e vínculos solicitados;
- Reprovar: não concede os acessos e vínculos solicitados;
- Cancelar: a análise é cancelada e permanece pendente de avaliação posterior pelo Controlador de Acesso do estabelecimento.

