



## 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

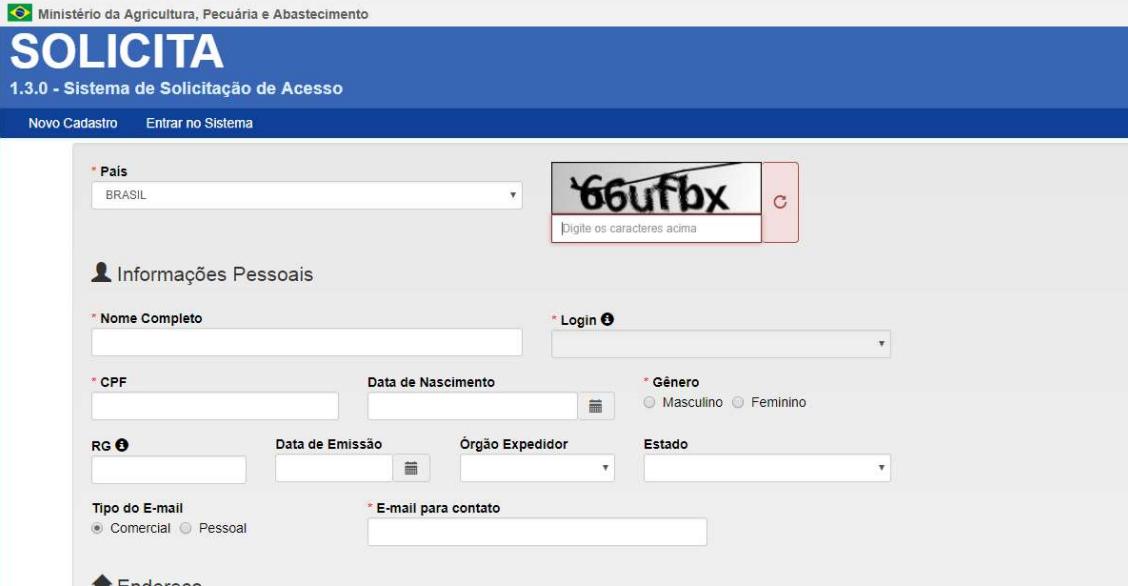
AGOSTO/2025

# 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.



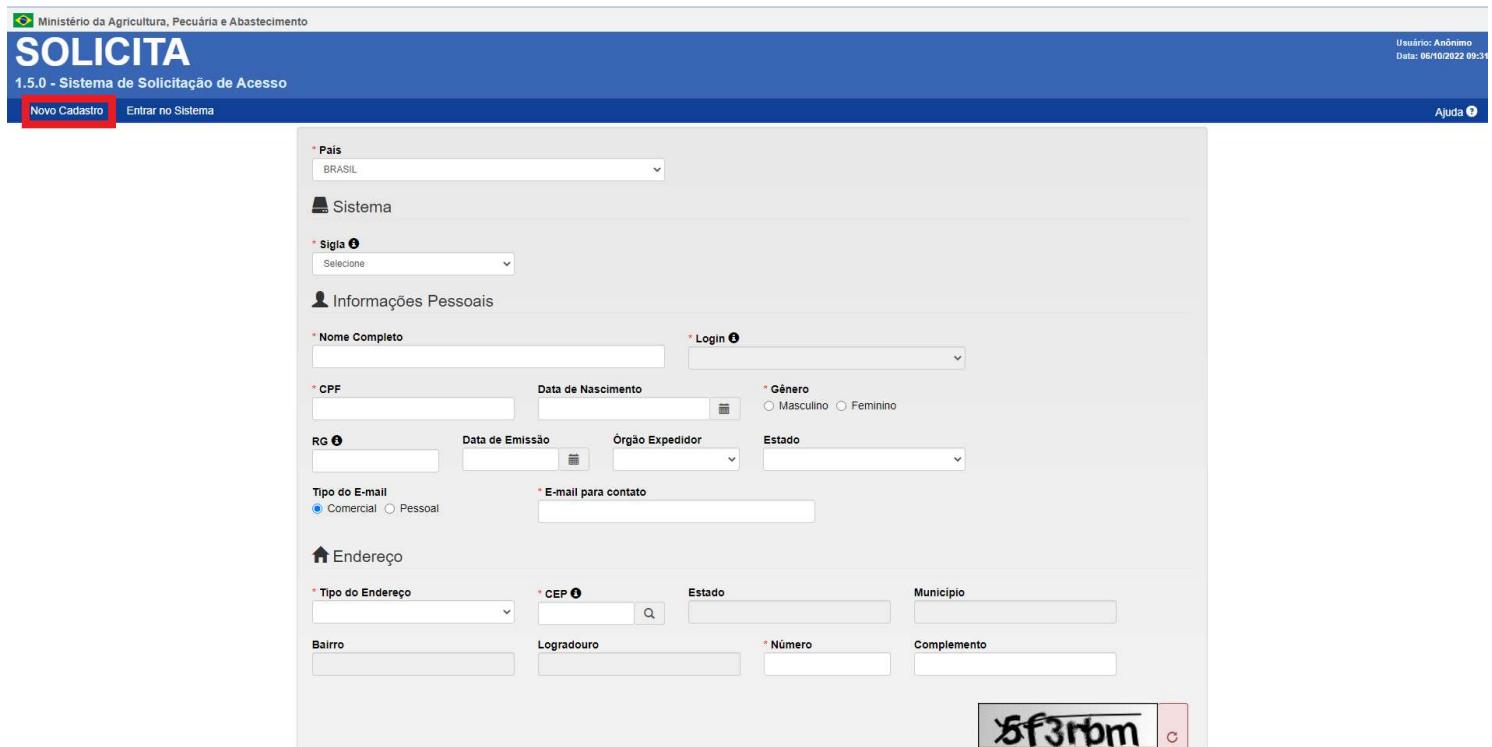
The screenshot shows the 'SOLICITA' registration page. At the top, there is a logo for the Ministry of Agriculture, Livestock and Supply, followed by the title 'SOLICITA' and the subtitle '1.3.0 - Sistema de Solicitação de Acesso'. Below this, there are two buttons: 'Novo Cadastro' and 'Entrar no Sistema'. The main form area is titled 'Informações Pessoais' (Personal Information). It contains the following fields:

- \* País: BRASIL (selected in a dropdown menu)
- \* Login: A text input field with a placeholder 'Digite os caracteres acima' (Type the characters above) and a CAPTCHA box containing '66ufbx' with a red 'C' icon.
- \* Nome Completo: A text input field.
- \* CPF: A text input field.
- Data de Nascimento: A date input field with a calendar icon.
- \* Gênero: Radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'.
- RG: A text input field.
- Data de Emissão: A date input field with a calendar icon.
- Órgão Expedidor: A dropdown menu.
- Estado: A dropdown menu.
- Tipos de E-mail: Radio buttons for 'Comercial' and 'Pessoal'.
- \* E-mail para contato: A text input field.

At the bottom left, there is a link 'Endereço' (Address) with a house icon.

### 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.



Brasil Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**SOLICITA**

1.5.0 - Sistema de Solicitação de Acesso

[Novo Cadastro](#) Entrar no Sistema Ajuda

\* País: BRASIL

**Sistema**

\* Sigla: Selecionar

**Informações Pessoais**

\* Nome Completo:  Login:

\* CPF:  Data de Nascimento:  \* Gênero:  Masculino  Feminino

RG:  Data de Emissão:  Órgão Expedidor:  Estado:

Tipo do E-mail:  Comercial  Pessoal E-mail para contato:

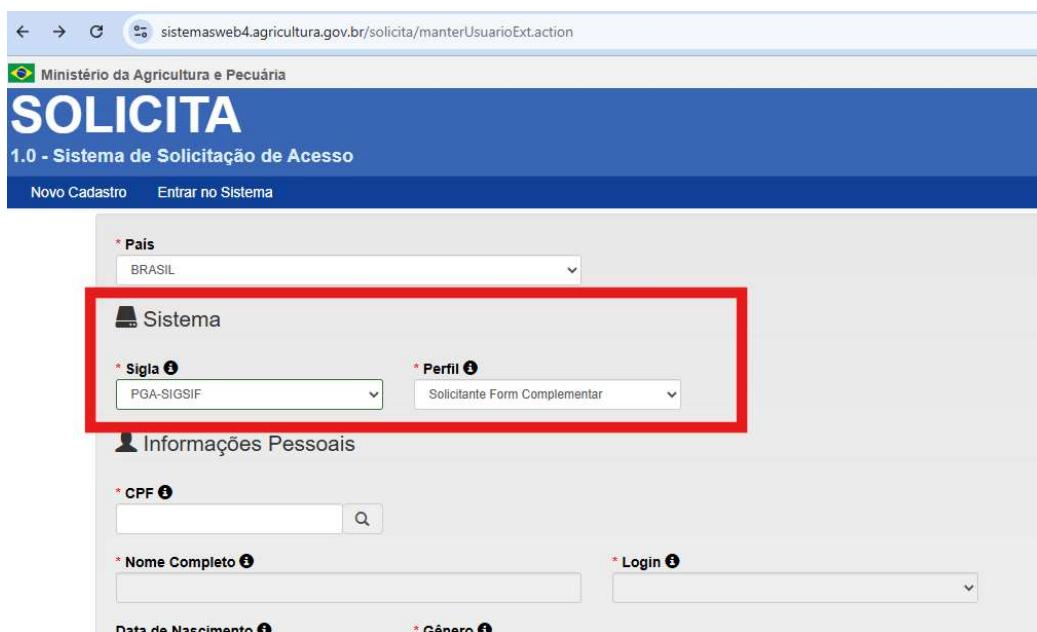
**Endereço**

\* Tipo do Endereço:  \* CEP:  Estado:  Município:

Bairro:  Logradouro:  \* Número:  Complemento:

8f3rbm

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:



Brasil Ministério da Agricultura e Pecuária

**SOLICITA**

1.0 - Sistema de Solicitação de Acesso

[Novo Cadastro](#) Entrar no Sistema

\* País: BRASIL

**Sistema**

\* Sigla:  Perfil:

**Informações Pessoais**

\* CPF:

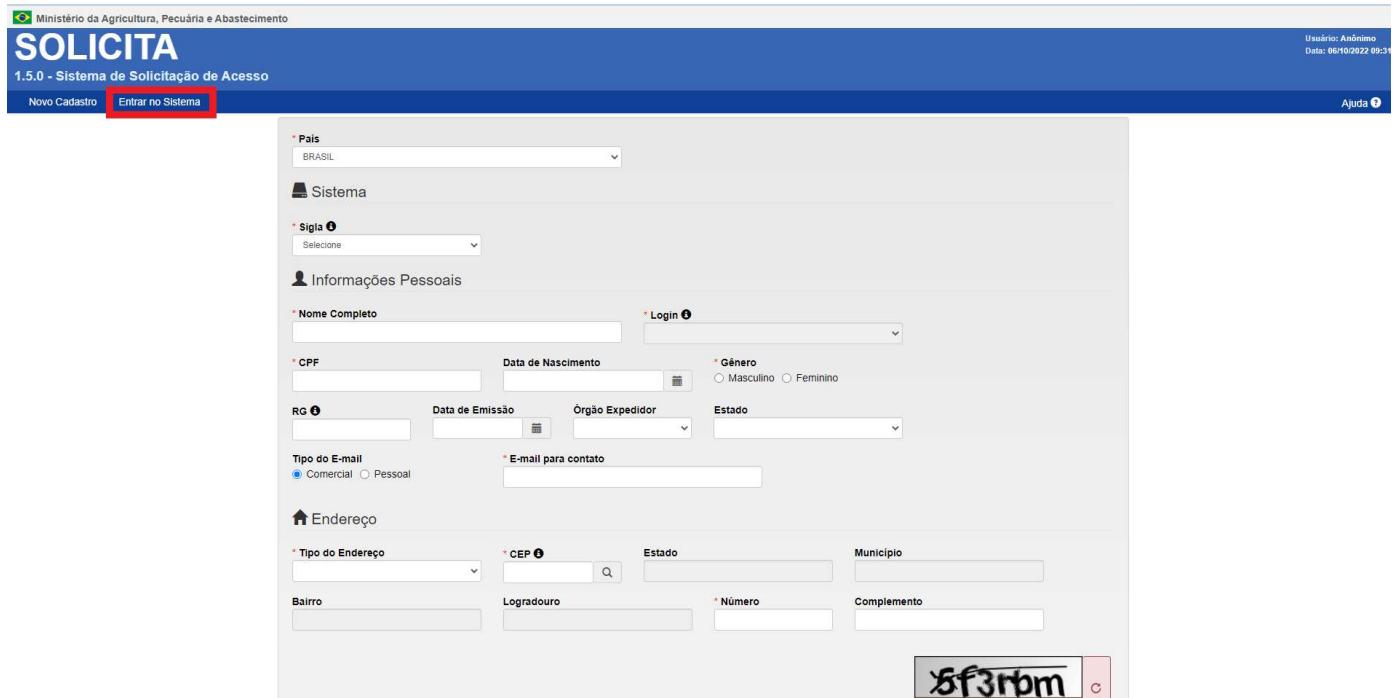
\* Nome Completo:  Login:

Data de Nascimento:  \* Gênero:

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”.



SOLICITA  
1.5.0 - Sistema de Solicitação de Acesso  
Novo Cadastro Entrar no Sistema Usuário: Anônimo Data: 06/10/2022 09:34 Ajuda

Pais: BRASIL  
Sistema  
Sigla: Selecionar  
Informações Pessoais  
Nome Completo: Login:   
CPF: Data de Nascimento: Gênero: Masculino Feminino  
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:   
8f3rbm



Autenticação Corporativa  
2.5 - Acesso aos Sistemas

Login  
Informe o seu login de acesso  
Senha  
Informe a sua senha  
Mínimo de 8 caracteres  
Acessar  
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”:

Aplicação	Perfil	Status
DCPOA	Técnico (Usuário Externo)	Ativo
POA-SIGSIF	Administrador Estado SIGSIF	Ativo
POA-SIGSIF	Solicitante de Reg. Produt.	Ativo
POA-SIGSIF	Comitê Produt. da Estad.	Ativo
POA-SIGSIF	Solicitante Form. Complementar	Ativo
POA-SIGSIF	Órgão de Mape. Estatísticos	Ativo
SIGMAN	Comitê Pública	Ativo
SOLICITA	Usuário	Ativo

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”:

Não há solicitação de acesso pendente

**Nova Solicitação**

**Nova solicitação de acesso**

\* Sistema      \* Perfil

**Confirmar** **Fechar**

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

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**SOLICITA**

v1.7.3 - Sistema de Solicitação de Acesso

Acesso +

Solicitar Acesso

Minhas Solicitações Meus Acessos

Meus acessos

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

javascript:acao('solicita/manterAcesso/abrirFormSolicitarAcesso.action', '11231')

## 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:

#### 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”.

Nessa mesma 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:

Perfil de acesso

Permissões

Âmbito de inspeção

Província do estabelecimento

Nº de controle/Registro do estabelecimento

Razão social/Nome

Situação

Status

### 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.

Incluir solicitação de liberação de acesso externo

Informações cadastrais vinculadas ao Solicita

Nome completo

Nacionalidade:  Brasileira  Estrangeira

Tipo de documento: CPF

País: BRASIL

É residente no Brasil?  Sim

Bairro

Número

E-mail pessoal informado no Solicita

Logradouro

Outro documento

Número do documento

Data de nascimento

Sexo:  Feminino  Masculino

CEP/ZIP code

Estado/Província

Complemento

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

País

CPF/CNPJ

E-mail da empresa para contato

Razão social/Nome

Nº de controle/Registro do estabelecimento

Nome fantasia

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

Perfis de acesso	Perfis selecionados
	Consulta Produto-Não/Estrang Consultante de Reg. Produto Controlador de Acesso Externo

» Permissões

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

» Arquivos diversos

Nome do arquivo	Envio obrigatório
Seleção	
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 ]

\*Campo(s) de preenchimento obrigatório  
 Confirmar  Cancelar

Versão: 1.5.12 | 05/08/2019 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.

Selecionar arquivo  
Q. 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	<a href="#">Tela_01.png</a>	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Não	05/08/2025	<input type="button"/>
Documento de identificação civil do usuário	<a href="#">Tela_01.png</a>	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Não	05/08/2025	<input type="button"/>
Documento de comprovação de vínculo com o estabelecimento. Exemplo: Contrato Social.	<a href="#">Tela_01.png</a>	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Não	05/08/2025	<input type="button"/>

[ 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:**

## 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”.

Entretanto, caso exista alguma solicitação pendente de análise o sistema irá apresentar na lista de resultados, com a “Situação - Enviada” e “Status - Inativo”:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
**PGA-SIGSIF**  
e88d4c06 - PGA / Sistema de Informações Gerenciais do SIF  
Administrativo | Cadastro | Processo | Consultas Públicas | BDU  
User: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
Sair do Sistema

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

Pesquisar

Nacionalidade:  Brasileira  Estrangeira

Nome completo: \_\_\_\_\_

Tipo de documento: \_\_\_\_\_

Número do documento: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Sigla: \_\_\_\_\_

Perfil de acesso: \_\_\_\_\_

Permissões: \_\_\_\_\_

Tipo de estabelecimento: \_\_\_\_\_

Ámbito de inspeção: \_\_\_\_\_

País do estabelecimento: \_\_\_\_\_

UF/Província do estabelecimento: \_\_\_\_\_

Nº de controle/Registro do estabelecimento: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão social/Nome: \_\_\_\_\_

Período de envio da solicitação: De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Situação: \_\_\_\_\_

Status: \_\_\_\_\_

Consultar | Limpar

Resultado

Seleção	Nome completo	Número do documento	Ámbito/Número	País do estabelecimento	UF do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação	Status
<input checked="" type="radio"/>	VL	CE	CE	ITÁLIA	ES	SRL	04/08/2025	Enviada	Inativo

[Página: 1/1] | Exportar XLS | Exportar CSV

Visualizar | Visualizar ocorrência | Avaliar

O Controlador de Acesso Externo deverá selecionar a linha desejada e em seguida clicar na opção “Avaliar” para iniciar a análise:

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Razão social/Nome: \_\_\_\_\_

Período de envio da solicitação: De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Situação: \_\_\_\_\_

Status: \_\_\_\_\_

Consultar | Limpar

Resultado

Seleção	Nome completo	Número do documento	Ámbito/Número	País do estabelecimento	UF do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação	Status
<input checked="" type="radio"/>	VL	CE	CE	ITÁLIA	ES	SRL	04/08/2025	Enviada	Inativo

[Página: 1/1] | Exportar XLS | Exportar CSV

Visualizar | Visualizar ocorrência | **Avaliar**



Após clicar em “Avaliar” o Sistema irá direcionar o usuário para a tela de análise, apresentando os campos de informações pessoais do solicitante, dados da empresa a qual terá vínculo, permissões de acesso solicitadas e arquivos anexados. No canto inferior direito da tela de análise o Sistema irá apresentar três opções:

- 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.

Controlador de Acesso Externo

Sim  Não

Perfis de acesso	Perfis selecionados
	<input checked="" type="radio"/> Consulta Produto-Não/Estrang <input type="radio"/> Solicitante de Reg. Produto <input type="radio"/> Controlador de Acesso Externo

Permissões

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

[ Página: 1/1 ]

A Plataforma permite também que o Controlador de Acesso Externo faça consultas sobre as solicitações vinculadas ao seu estabelecimento, por meio do caminho Menu “Gestão de Acesso” - “Controle de Acesso Externo”:

Consultar solicitação de liberação de acesso externo

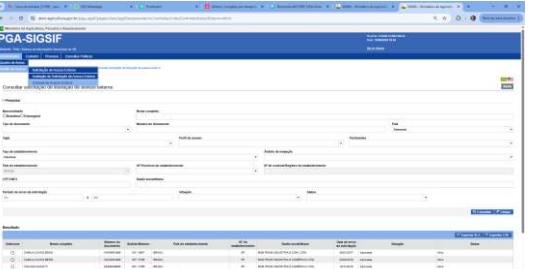
Nome:

CPF/CNPJ:

Periodo de envio da solicitação:  De:  Até:

Resumo

Identificação	Nome completo	Número do documento	País do estabelecimento	UF do estabelecimento	Razão social/Name	Permissão	Data de envio da solicitação	Situação	Status
1	C. J.	SIF	BRASIL	SP			30/01/2017	Aprovada	Ativo
2	C. d.	SIF	BRASIL	SP	TDA		23/04/2019	Aprovada	Ativo
3	T. T.	SIF	BRASIL	SP	TDA		18/11/2019	Aprovada	Ativo
4	T. T.	SIF	BRASIL	SP	TDA		18/09/2020	Aprovada	Ativo



Ajuda
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
0000460 - PGA / Sistema de Informações Gerais do SIF

Administrativo | Cadastro | Processo | Consultas Públicas

# > Administrativo > Gestão de Acesso > Controle de Acesso Externo > Consultar solicitação de liberação de acesso externo

**Consultar solicitação de liberação de acesso externo**

[Pesquisar](#)

Nacionalidade	Nome completo
<input checked="" type="radio"/> Brasileira	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Estrangeira	
Tipo de documento	<input type="text"/>
Sigla	<input type="text"/>
Período de envio da solicitação	<input type="text"/> De: <input type="text"/> Até: <input type="text"/>
País do estabelecimento	<input type="text"/>
UF/Província do estabelecimento	<input type="text"/>
País do estabelecimento	<input type="text"/>
UF/Província do estabelecimento	<input type="text"/>
CPF/CNPJ	<input type="text"/>
Razão social/Name	<input type="text"/>
Ámbito de inspeção	<input type="text"/>
Nº de controle/Registro do estabelecimento	<input type="text"/>
Situação	<input type="text"/>
Status	<input type="text"/>

[Consultar](#) | [Limpar](#)

**Resultado**

[UF Exportar XLS](#) | [UF Exportar CSV](#)

Seleção	Nome completo	Número do documento	Ámbito/Número	País do estabelecimento	UF do estabelecimento	Razão social/Name	Data de envio da solicitação	Situação	Status
<input type="radio"/>	C. J.	<input type="text"/>	SIF	BRASIL	SP		30/01/2017	Aprovada	Ativo
<input type="radio"/>	C. d.	<input type="text"/>	SIF	BRASIL	SP	TDA	23/04/2019	Aprovada	Ativo
<input type="radio"/>	T. T.	<input type="text"/>	SIF	BRASIL	SP	TDA	18/11/2019	Aprovada	Ativo
<input type="radio"/>	T. T.	<input type="text"/>	SIF	BRASIL	SP	TDA	18/09/2020	Aprovada	Ativo