

SipeAgro

Módulo Estabelecimento

Table of contents

1. Guia do Usuário.....	3
1.1. Introdução.....	3
1.2. Acesso aos Sistemas.....	4
SipeAgro.....	6
Complementar Cadastro	6
Solicitar Novo vínculo - Estabelecimento	9
Módulo Estabelecimento	12
Assuntos Comuns.....	13
Novo Registro - Área Interesse	13
Estabelecimento	17
Endereço.....	20
Contato	26
Responsável	29
Habilitações do Responsável Técnico - RT	33
Anexar arquivo	38
Enviar Solicitação.....	40
Acompanhar Solicitação	43
Consultar Pendência	47
Resolver Pendência.....	50
Solicitar Alteração de Registro Estabelecimento	55
Consultar Alteração.....	58
Solicitar Renovação de Registro Estabelecimento.....	59
Solicitar Cancelamento Atividade Estabelecimento	63
Assunto Específico	68
FAQ - Dúvidas e Perguntas Frequentes.....	68

1. Guia do Usuário

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários

1.1. Introdução

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Introdução

Este documento é um guia de uso do SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimento Agropecuários.

Objetivo

É objetivo deste guia é orientar o(a) usuário(a) dentre outras atividades a:

1. Realizar o registro / cadastro de estabelecimento;
2. Solicitar renovação de alteração de registro de estabelecimento;

3. Realizar análise de solicitação de registro de estabelecimento; e
4. Distribuir solicitação e gerar parecer.

Configurações mínimas de navegador:

1. Internet Explorer: 8 ou superior;
2. Mozilla Firefox: 3.6 ou superior; e
3. Google Chrome: Google Chrome 12 ou superior.

1.2. Acesso aos Sistemas

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

O endereço para acesso aos sistemas do Ministério da Agricultura está disponível na página inicial do portal em www.agricultura.gov.br.

1 - Clique no menu Sistemas:



2 - Em seguida é apresentada uma página com a lista de todos os sistemas disponíveis:

Sistemas em Produção

ACESSO AOS SISTEMAS

GABINETE DO MINISTRO - GM

[SIGME - Sistema de Gestão de Memória Executiva](#)

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS - ACE/GM

[Portal MAPA - Página web da Internet](#)

ASSESSORIA PARLAMENTAR - ASPAR/GM

[EP - Emendas Parlamentares](#)[RP - Sistema de Relacionamento Parlamentar](#)

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - AGE

COORDENAÇÃO-GERAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - CGAI/AGE

SECRETARIA-EXECUTIVA - SE/MAPA

[BINAGRI - Sistema da Base de Dados da Biblioteca Nacional de Agricultura](#)[SGCAM - Sistema de Gestão de Camaras Setoriais e Temáticas](#)[SIAGAM - Sistema de Informação de Apoio ao Gabinete do Ministro](#)[SIGER - Sistema de Informação Gerenciais do Endividamento Rural](#)[SGC - Sistema de Processo de Acompanhamento de Órgãos Colegiados](#)[SIAD - Sistema de Autorização de Deslocamento](#)[SGI - Sistema de Gestão Integrada](#)[SISLEGIS - Sistema de Consulta a Legislação](#)[MAPAVITRO - Gestão de contratos](#)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DA/SE

[AUTENTICAÇÃO - Sistema de Controle de Acesso](#)[ALMOX - Sistema de Almoxarifado](#)

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - SDA/MAPA

[AGROFIT - Sistema de Agrotóxicos Fitossanitários](#)[PGA - Plataforma de Gestão Agropecuária](#)[RENASEM - Registro Nacional de Sementes e Mudanças](#)[RECADASTRAMENTO - Sistema de Controle de Professores e Classificadores](#)[SIARP - Sistema de Acompanhamento dos Processos de Análise de Risco de Pragas](#)[SAC - Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios](#)[SAPE - Sistema de Acompanhamento de Projetos do Edital 64](#)[SIPE2009 - Sistema de Cadastro e Estabelecimento e Registros de Produtos na Área Animal](#)[SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários](#)[PGA-SIGSIF - Plataforma de Gestão Agropecuária - SIGSIF](#)[SIPE - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos - Web](#)[SISCOLE - Sistema de Cadastro de Organismo e Laboratórios Estrangeiros](#)[SISBOV - Sistema Brasileiro de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos](#)[SISRES - Sistema de Controle de Resíduos](#)[SISREC - Sistema de Informação de Requisitos e Certificados da Área Animal](#)[SIGBIO - Sistema de Gerenciamento de Biossegurança](#)[SIGEF - Módulo de Controle da Produção de Sementes e Mudanças](#)[SIGLA - Sistema de Informações Gerenciais para Lab. de Resíduos e Contam. em alimentos](#)[SIGVIG - Sistema de Informações Gerenciais do Trânsito Internacional de Produtos e Insumos Agropecuários](#)[SIGSIF - Sistema de Informações Gerenciais do SIF](#)[SIMP - Sistema de Importação de Material Vegetal de Pesquisa](#)

3 - Se você já possui cadastro, clique no *link* **Autenticação - Sistema de Controle de Acesso**. Veja mais orientações no tópico SEGAUT:



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento


Sistemas em Produção

ACESSO AOS SISTEMAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DA/SE

[AUTENTICAÇÃO - Sistema de Controle de Acesso](#)[ALMOX - Sistema de Almoxarifado](#)[PATRIM - Sistema de Controle de Transferência de Bens Patrimoniais](#)[SCVA - Sistema de Controle de Veículos Automotores do MAPA](#)[SRH - Sistema de Controle de Recursos Humanos](#)

4 - Após logar, clique no *link* **SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários**.


Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SEGAUT

2.5 - Sistema de Autenticação

[Meus Sistemas](#)
[Alterar Minha Senha](#)

Sistemas Disponíveis	
 PGA-SIGSIF	PGA / Sistema de Informações Gerenciais do SIF
 SAPCANA	Sistema de Acompanhamento da Produção Canaveira
  SIPEAGRO	Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários
 SISPES	Sistema de Pesquisa de Satisfação do Cidadão
 SISREC	Sistema de Informação de Requisitos e Certificados da Área Animal
 SISZARC	Sistema de Zoneamento Agrícola de Risco Climático
 SOLICITA	Sistema de Solicitação de Acesso
 SPS	Sistema de Pesquisa de Satisfação

SipeAgro

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Complementar Cadastro

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Nesta funcionalidade, você deve informar os dados da pessoa jurídica ou física que necessita realizar o cadastro / registro no Ministério. Para isso selecione no menu **Cadastro** a opção **Complementação de cadastro**.

Após a complementação dos dados cadastrais será possível, ainda nesta funcionalidade, solicitar novos vínculos com outro(s) estabelecimento(s), veja mais instruções em [Novo Vínculo - Estabelecimento](#).

Para cadastro de médico veterinário veja o tópico [Cadastro Médico Veterinário](#).

Cadastro

Complementação de cadastro Ajuda

► **Objetivo/Descrição**

Sistema utilizado pelo MAPA para registro e cadastro de Estabelecimentos e Produtos Agropecuários. Utilizado como ferramenta para realização e acompanhamento dos Processos Administrativos de Fiscalização. Gera relatórios básicos do sistema e emite o certificado de Estabelecimentos e Produtos registrados e/ou cadastrados pelo MAPA.

► **Dúvidas e/ou Sugestões**

- E-mail: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br
- Telefone: 0800-704-1995

2 - Após clicar em Complementação de cadastro, o sistema irá apresentar a tela abaixo com o campo **Tipo de cadastro** com as opções de seleção Estabelecimento, Prestador de Serviço e Médico Veterinário, selecione conforme sua necessidade:

Cadastro

Caminho: Você está aqui: Cadastro > Complementação de cadastro Ajuda

Complementação do cadastro

► **Tipo de cadastro**

:: SELECIONE ::
 :: SELECIONE ::
 Estabelecimento
 Prestador de Serviço
 Médico veterinário
 Medico veterinário

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 Limpar
3 Confirmar

1. No campo **Tipo de cadastro**, selecione a opção desejada;
2. Caso deseje limpar a seleção feita, você deve clicar no botão **Limpar**; e
3. Após selecionar Estabelecimento, clique no botão **Confirmar** para prosseguir com o cadastro.

3 - Após selecionar o tipo de cadastro, sistema apresenta os campos para preenchimento conforme as instruções abaixo:

Cadastro

Caminho: Você está aqui: Cadastro > Complementação de cadastro Ajuda

Complementação do cadastro

► **Tipo de cadastro**

1 Estabelecimento

► **Estabelecimento**

2 * CPF: 999.999.999-99 / CNPJ: 99.999.999/9999-99
99.999.999/9999-99

► **Responsável**

4 FRANZ KNEIP

5 CPF: 999.999.999-99

6 Email cadastrados
:: Novo Email ::

* E-mail

3 * Nome ou nome empresarial (razão social)
ESTABELECIMENTO TESTE

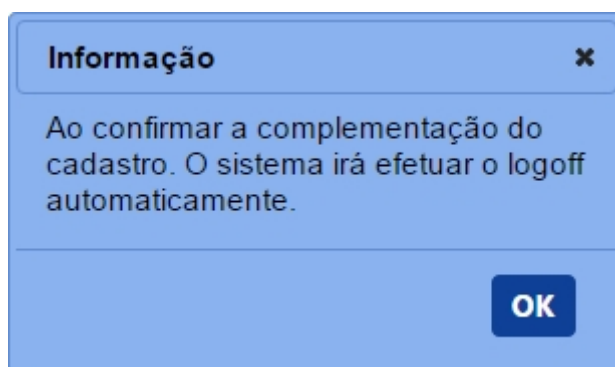
* Confirmar e-mail

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

7 Limpar
8 Confirmar

1. O campo **Tipo de cadastro**, apresenta a opção selecionada;
2. No campo **CPF / CNPJ** informe o número conforme o tipo de cadastro selecionado, clique no ícone << 🔍 >> para que o sistema preencha o campo "**Nome ou nome empresarial (razão social)**" automaticamente, caso não preencha automaticamente, digite conforme orientação o **item 3**;
3. No campo **Nome ou nome empresarial (razão social)** informe a razão social sem abreviação;
4. Em **Responsável** é apresentado o nome do usuário responsável;
5. Em **CPF** é apresentado o número do CPF do usuário responsável;
6. Campo **Email cadastrados** selecione o *e-mail* cadastrado pelo usuário, caso não tenha nenhum *e-mail* cadastrado informe-o nos campos **E-mail** e **Confirmar e-mail**;
7. Para limpar todos os dados informados, você deve clicar no botão **Limpar**; e
8. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para finalizar o cadastro.

4 - Ao clicar no botão **Confirmar**, sistema apresentará mensagem de confirmação do cadastro, clique em **OK** para finalizar ou feche utilizando **xis (X)** da mensagem para retornar ao sistema.



5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Nome ou nome empresarial é de preenchimento obrigatório.

6 - Ao complementar o cadastro e o sistema apresentar a mensagem abaixo, significa que o CNPJ já está vinculado a outro usuário. Neste caso:

1. Deve-se verificar se o menu Estabelecimento está habilitado. Selecione a opção **Acompanhar Solicitação** e consulte alguma solicitação cadastrada. Veja instruções de consulta no tópico [Acompanhar Solicitação](#).
2. Se verificar que o menu não está habilitado entre em contato com o Ministério pelo e-mail atendimento.sistemas@agricultura.gov.br para recuperar o usuário vinculado ao CNPJ.



Este estabelecimento já possui um usuário cadastrado!

Solicitar Novo vínculo - Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade deve ser utilizada para cadastro de outros estabelecimentos, prestador de serviço ou médico veterinário em que você seja o representante legal ou responsável técnico.

Para vincular um novo estabelecimento acesse o menu **Cadastro** e selecione a opção **Solicitar novo vínculo**.

Estabelecimentos	Cadastro
Caminho:	
Solicitar novo vínculo	
Ajuda	
<p>► Objetivo/Descrição</p> <p>Sistema utilizado pelo MAPA para registro e cadastro de Estabelecimentos e Produtos Agropecuários. Utilizado como ferramenta para realização e acompanhamento dos Processos Administrativos de Fiscalização. Gera relatórios básicos do sistema e emite o certificado de Estabelecimentos e Produtos registrados e/ou cadastrados pelo MAPA.</p>	
<p>► Dúvidas e/ou Sugestões</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mail: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br • Telefone: 0800-704-1995 	

2 - Após selecionar **Solicitar novo vínculo**, o sistema apresentará os seguintes campos para preenchimento, conforme orientações abaixo:

Estabelecimentos | Cadastro

Caminho:
Você está aqui: Cadastro > Solicitar novo vínculo

Complementação do cadastro [Ajuda](#)

» Tipo de cadastro

1

» Estabelecimento

2 * CPF: 999.999.999-99 © CNPJ: 99.999.999/9999-99

3 * Nome ou nome empresarial (razão social)

» Responsável

4 FRANZ KNEIP

5 CPF: 999.999.999-99

6 Email cadastrados
:: Novo Email ::

* E-mail

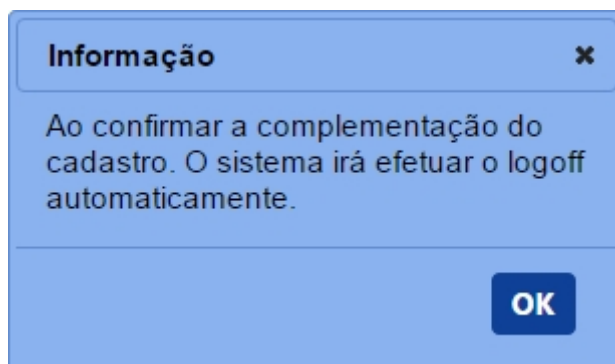
* Confirmar e-mail

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

7 Limpar 8 Confirmar

1. No campo **Tipo de cadastro**, selecione uma das opções listadas;
2. No campo **CPF / CNPJ** informe o número conforme o tipo de cadastro selecionado, clique na lupa << 🔍 >> para preencher o campo "**razão social**" automaticamente, caso não preencha automaticamente digite o nome conforme orientação o **item 3**;
3. No campo **Nome ou nome empresarial (razão social)** informe a razão social sem abreviação;
4. Em **Responsável** é apresentado o nome do usuário responsável;
5. Em **CPF** é apresentado o número do CPF do usuário responsável;
6. Campo **Email cadastrados** selecione o *e-mail* informado no cadastro do usuário, caso não tenha nenhum *e-mail* cadastrado informe-os nos campos **E-mail** e **Confirmar e-mail**;
7. Caso deseje limpar todos os dados informados, você pode clicar no botão **Limpar**; e
8. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para finalizar o cadastro.

3 - Ao clicar no botão **Confirmar**, sistema apresentará mensagem de confirmação do cadastro, clique em **OK** para finalizar ou feche utilizando **xis (X)** da mensagem para retornar ao sistema:



4 - A partir do novo vínculo, o usuário logado poderá selecionar em qual estabelecimento deseja realizar suas atividades, veja exemplo abaixo:

Validação estabelecimento

Favor selecionar um estabelecimento.

2	3	4	5	6
Registro MAPA	Razão social / Nome	CPF/CNPJ	Área	Perfil
<input type="radio"/>	ESTABELECIMENTO TESTE	99.999.999/9999-99	VINHOS E BEBIDAS	RL / RT
<input type="radio"/>	VINHOS ETC E TAL	99.999.999/9999-99	VINHOS E BEBIDAS	RL / RT / SC

1. Opção para seleção do estabelecimento;
2. Na coluna **Registro MAPA** é apresentado o número do registro de cada estabelecimento junto ao Ministério, esse número é gerado pelo sistema após o deferimento da solicitação;
3. Na coluna **Razão social / Nome** é apresentada a razão social do estabelecimento ou nome do prestador de serviço ou o nome do médico veterinário;
4. Na coluna **CPF/CNPJ** é exibido o CNPJ do estabelecimento, o CPF do prestador de serviço ou do médico veterinário;
5. Na coluna **Área** é exibida a área de atuação de cada estabelecimento, de prestador de serviço ou do médico veterinário; e
6. Na coluna **Perfil** é exibido o seu perfil de acesso em cada estabelecimento.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em

destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo CPF do estabelecimento é de preenchimento obrigatório.

6 - Ao complementar o cadastro e o sistema apresentar a mensagem abaixo, significa que o CNPJ já está vinculado a um usuário. Neste caso:

1. Verificar se o menu Estabelecimento está habilitado. Selecione a opção **Acompanhar Solicitação** e consulte alguma solicitação cadastrada. Veja instruções de consulta no tópico [Acompanhar Solicitação](#).
2. Se verificar que o menu não está habilitado entre em contato com o Ministério pelo e-mail atendimento.sistemas@agricultura.gov.br para recuperar o usuário vinculado ao CNPJ.



Este estabelecimento já possui um usuário cadastrado!

Módulo Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

A proposta deste módulo é descrever as ações necessárias para que os usuários possam cadastrar as atividades do estabelecimento conforme normas vigentes no Ministério da Agricultura.

Dentre as operações básicas encontram-se inclusão, alteração, exclusão de atividades nas solicitações de registros de estabelecimentos, prestadores de serviços e de médicos veterinários.

Assuntos Comuns

Novo Registro - Área Interesse

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Após ter realizado o cadastro complementar, o sistema irá habilitar o item de menu **Estabelecimento**, após seleção das informações da área de interesse, os demais itens de menu serão habilitados.

Para realizar o registro das atividades do estabelecimento, no menu **Estabelecimento** selecione **Solicitação** e o subitem **Novo Registro**. Essa funcionalidade é utilizada para o cadastro das atividades do estabelecimento conforme a área de atuação selecionada.

2 - Selecionado o item **Novo Registro**, o sistema apresentará formulário para preenchimento dos campos conforme instruções abaixo.

Neste exemplo será cadastrado um estabelecimento na Área de interesse **Vinhos e Bebidas**, nas seguintes atividades:

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solitação > Novo Registro

Área de interesse

* Área de interesse
1 VINHOS E BEBIDAS

* Atividade
2 BEBIDAS EM GERAL

* Classificação/Categoria
3 PRODUTOR OU FABRICANTE

Característica adicional
4 BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA

Denominações
5 CERVEJA
FERMENTADO DE CANA
FERMENTADO DE FRUTA
FERMENTADO DE FRUTA COMPOSTO
FERMENTADO DE FRUTA LICOROSO
LIDOPOMEL

6

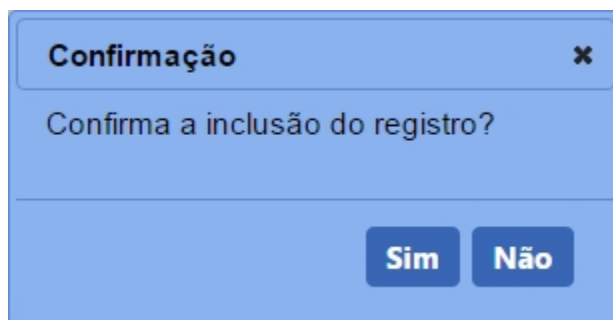
7 CERVEJA

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Confirmar 9 Limpar

1. No campo **Área de Interesse** é apresentada uma relação das áreas de atuação do Ministério, selecione uma das opções listadas;
2. No campo **Atividade** selecione uma das opções conforme a atividade exercida pelo estabelecimento;
3. No campo **Classificação/Categoria** selecione uma das opções exercida pelo estabelecimento. A relação de Classificação/Categoria modifica conforme a atividade selecionada;
4. No campo **Característica adicional** selecione uma opção;
5. O campo **Denominações** é preenchido conforme a **Característica adicional** selecionada. Para adicionar a denominação marque e mova-a utilizando a seta <<» (item 6) para a caixa de ao lado (item 7). Faça isso em todos os tipos de bebidas produzidas pelo estabelecimento. Para retirar alguma denominação selecione e clique na seta <<» (item 6);
8. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para finalizar o cadastro; e
9. Caso deseja limpar todos os dados informados, você pode clicar no botão **Limpar**.

3 - Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará a mensagem de confirmação do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



4 - Após confirmar a inclusão do registro, sistema apresentará a aba **Área de Interesse** com a relação de atividade solicitada para **Vinhos e Bebidas**, área utilizada como exemplo, abaixo instruções referentes aos campos da tela.

Como pode ser visto, serão habilitadas novas abas pra preenchimento com os dados do Estabelecimento, Responsáveis, Habilitação do RT dentre outras.

Ainda na aba **Área de interesse**, é possível inserir outras atividades exercidas pelo estabelecimento, para isso repita os passos anteriores. A nova atividade será inclusa na listagem **Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS**.

The screenshot shows the SipeAgro web application interface. At the top, there's a navigation bar with "Estabelecimentos" and "Cadastro". Below it, a breadcrumb trail reads "Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Novo Registro".

Step 1: "Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017" with an "Ajuda" button.

Step 2: A green success message: "Registro incluído com sucesso."

Step 3: The "Área de interesse" tab is active. It contains several dropdown menus: "Área de interesse" (set to "VINHOS E BEBIDAS"), "Classificação/Categoria" (set to "SELECIONE ::"), "Característica adicional" (set to "SELECIONE ::"), and "Denominações". There are also "Confirmar" and "Limpar" buttons.

Below the form, a table titled "Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS" is displayed. It has four columns: "Atividade", "Classificação/Categoria", "Característica adicional", and "Denominações".


Atividade	Classificação/Categoria	Característica adicional	Denominações
<input type="radio"/> BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA	CERVEJA SAQUE OU SAKE

Below the table, it says "Quantidade de registros encontrados: 1". There are navigation buttons: "Primeira", "Anterior", "Página: 1 / 1", "Próxima", and "Última".

Step 9: An "Excluir" button is visible at the bottom right of the table area.

1. Apresenta o número da solicitação de registro do estabelecimento (esse não é o número do registro no Ministério);
2. Mensagem de confirmação da inclusão da solicitação;
3. Observe que junto as abas **Área de interesse** e **Habilitações - RT** são

apresentadas setas, estas são utilizadas para navegar entre as abas da solicitação.

4. A opção <<>> pode ser utilizada caso você queira excluir uma ou mais atividades da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 9)** clique no botão para executar a exclusão. Após clicar em excluir sistema apresentará a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;
5. A coluna **Atividade** apresenta a atividade cadastrada, para editar clique sobre o nome;
6. A coluna **Classificação/Categoria** apresenta a classificação cadastrada;
7. A coluna **Característica adicional** apresenta a característica cadastrada; e
8. A coluna **Denominações** apresenta a denominação cadastrada.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Característica Adicional é de preenchimento obrigatório.

Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Estabelecimento** você deve preencher os campos com os dados do contrato social da empresa, informar número de registro já existente no Ministério (se houver), conforme instruções abaixo.

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

The screenshot shows the 'Estabelecimento' (Establishment) form in the SipeAgro system. The form is divided into several sections with numbered annotations:

- 1** Points to the **CNPJ** field.
- 2** Points to the **Inscrição estadual** field, which includes a checkbox for **Isento**.
- 3** Points to the **Nome empresarial** field.
- 4** Points to the **Nome fantasia** field.
- 5** Points to the **Possui registro anterior?** section, which includes radio buttons for **Sim** and **Não**.
- 6** Points to the **Nº do registro anterior** field.
- 7** Points to the **Data da concessão do 1º registro** field.
- 8** Points to the **Data da última renovação (se houver)** field.
- 9** Points to the **Data de validade do registro** field.
- 10** Points to the **Tipo de arquivo** dropdown menu.
- 11** Points to the **Arquivo** section, which includes a button for **Escolher arquivo** and a text field for **Nenhum arquivo selecionado**.
- 12** Points to the **Anexar** button.
- 13** Points to the **Arquivos** table, which lists uploaded files like **COPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL.pdf** and **COPIA DO CNPJ.pdf**.
- 14** Points to the **Excluir** button.
- 15** Points to the **Confirmar** button.
- 16** Points to the **Limpar** button.

At the bottom of the form, there is a note: *** Campo(s) de preenchimento obrigatório**.

1. O campo **CNPJ** apresenta o CNPJ do estabelecimento;
2. No campo **Inscrição estadual** insira o número da inscrição estadual do estabelecimento, marque a opção **"Isento"** caso este não seja obrigatório no seu Estado;
3. No campo **Nome empresarial** apresenta a razão social da empresa;
4. No campo **Nome fantasia**, insira o nome fantasia do estabelecimento, se não existir deixe o campo em branco;
5. O item **Registro anterior** se refere ao registro do estabelecimento já feito no **Sipe Oraflex** (Sipe Azul). No campo **Possui registro anterior?**

deixar marcado **Não** se o estabelecimento não possuir registro no citado sistema. Marque a opção **Sim** se possuir e proceda com o preenchimento conforme as orientações dos itens **6, 7, 8 e 9**;

Observação: Não é possível realizar migração de estabelecimento com registro vencido! Neste caso o registro anterior será cancelado por prazo de validade expirado, conforme previsto na legislação.

Para prosseguir marque a opção **Não**.

6. No campo **Nº do registro anterior** digite o número do **Sipe Oraflex**;
7. No campo **Data da concessão do 1º registro** digite a data do registro no **Sipe Oraflex**;
8. No campo **Data da última renovação (se houver)** digite a data da renovação feita no **Sipe Oraflex**, ao digitar a data obrigatoriamente deverá ser anexada cópia do **Certificado de Registro do Estabelecimento**;
9. No campo **Data de validade do registro** digite a data de registro do **Sipe Oraflex**. Essa data será a data que constará no novo certificado emitido pelo **SIPEAGRO**. Para que o novo certificado tenha a data modificada você deve fazer a renovação do registro logo após deferimento desta solicitação, veja mais instruções no tópico [Solicitar Renovação Registro Estabelecimento](#);
10. Em **Anexar arquivos** selecione no campo **Tipo de arquivo** os itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital (**item 11**), após inserir o arquivo clique no botão **Anexar (item 12)** para carregar o arquivo no sistema;

Observação: Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 5 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 5 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

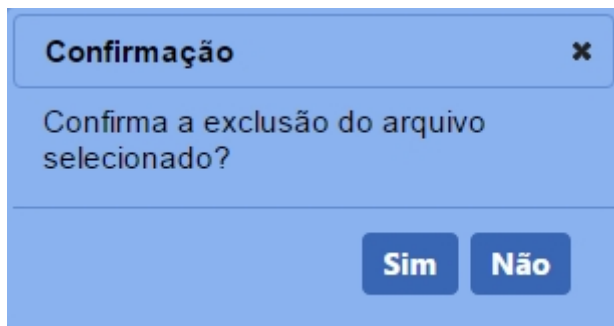
Após anexar um arquivo, o sistema apresentará a seguinte mensagem:



Arquivo anexado com sucesso!

13. rever as numerações Em **Arquivos** serão apresentados os documentos inseridos após clicar no botão **Anexar**. Para abrir o arquivo digital clique sobre o nome destacado em azul. Caso queira retirar algum documento

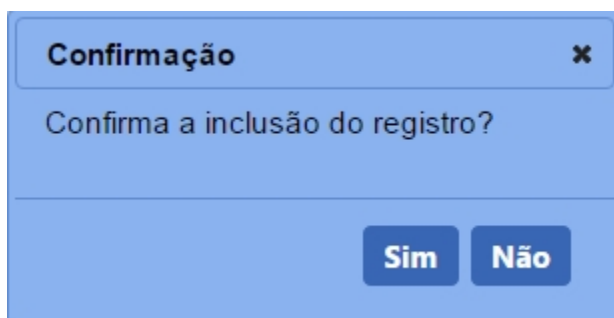
inserido selecione o marcador <<○>> (**item 13**) e clique no botão **Excluir** (**item 14**). Após clicar em excluir o sistema apresentará a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



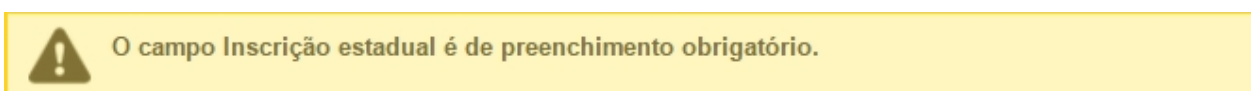
15. Após digitar os dados nos campos obrigatórios e inserir o arquivos digitais, clique no botão **Confirmar** para finalizar, se você não confirmar a inclusão, os dados não serão salvos pelo sistema. É importante saber que o sistema não salva automaticamente os dados dos campos, por isso não saia do sistema ou da aba **Estabelecimento** antes de clicar no botão **Confirmar**; e

16. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

2 - Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Endereço

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Endereço** forneça os dados de localização de área de zona rural ou zona urbana do estabelecimento. É obrigatório a inclusão de um endereço de **Correspondência** e um endereço de **Localização**, no exemplo abaixo vamos cadastrar um endereço de Brasília - DF.

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

← Área de interesse Estabelecimento **Endereço** Contato Responsável Habilitações - RT →

» Endereço

1 * Área
☐ Zona Rural ☒ Zona Urbana

2 * Tipo de endereço
 CORRESPONDENCIA/LOCALIZAÇÃO

3 * CEP
 70.043-900 Não sei o CEP 4

4 * UF
 DF

5 * Tipo de logradouro

* Bairro
 Zona Cívico-Administrativa

Complemento

6 * Município
 Brasília

* Logradouro
 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

* Número
 123

7 Posição geográfica
 Latitude -15.7575712 Longitude -47.9811639

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Confirmar 9 Limpar

1. Em **Área** selecione a opção de localização do estabelecimento;
2. No campo **Tipo de endereço** selecione se o endereço é de correspondência ou de localização, no exemplo acima foi selecionada a opção para os dois endereços;
3. No campo **CEP** digite o CEP e clique na lupa << 🔍 >> para que o sistema verifique a base de endereços, após verificação será aberta uma janela apresentando o endereço correspondendo ao CEP. Para selecionar o endereço clique sobre o nome da Cidade, no exemplo abaixo a cidade é [Brasília](#);

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Lista de logradouros

CEP	UF	Cidade	Bairro	Logradouro
70043900	DF	Brasília	Zona Cívico-Administrativa	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira
Anterior
Página: 1 / 1
Próxima
Última

4. Caso não saiba o **CEP** do endereço do estabelecimento utilize o item **Não sei o CEP**, será aberta uma janela para consulta. Selecione a **UF**, digite a Cidade e clique no botão **Consultar**. No exemplo abaixo, foi pesquisada a cidade de Brasília, o sistema apresentará a relação dos endereços da cidade de Brasília, selecione o endereço clicando no nome em destaque;

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Parâmetros de consulta

* UF

* Cidade

Bairro

Logradouro

DF

Brasília

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar

Limpar

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Parâmetros de consulta

* UF

* Cidade

Bairro

Logradouro

DF

Brasília

Lista de logradouros

CEP	UF	Cidade	Bairro	Logradouro
72507-503	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307 Conjunto C
72507-504	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307 Conjunto D
72507-507	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307 Conjunto G
72507-505	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307 Conjunto E
72507-506	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307 Conjunto F
72507-502	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307 Conjunto B
72504-521	DF	Brasília	Santa Maria	QR 304 Conjunto U
72507-500	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307
72507-501	DF	Brasília	Santa Maria	QR 307 Conjunto A
72504-522	DF	Brasília	Santa Maria	QR 304 Conjunto V

Quantidade de registros encontrados: 34.849

Primeira

Anterior

Página: 1 / 3.485

Próxima

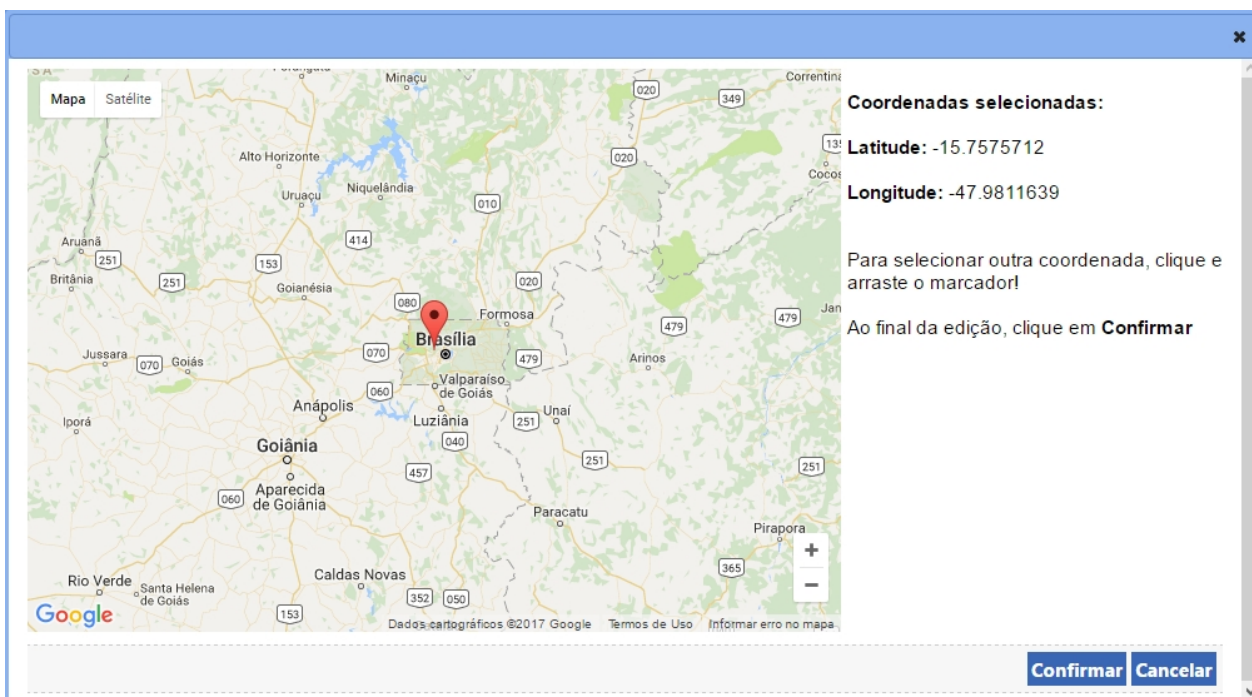
Última

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar

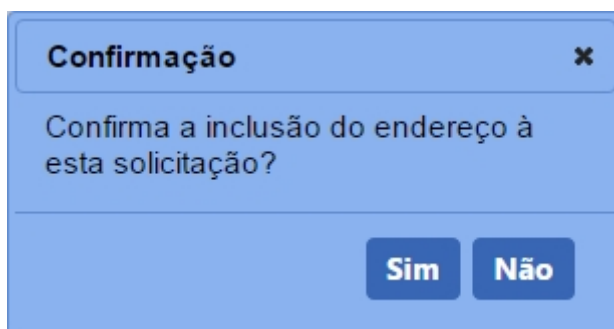
Limpar

- Os campos **UF**, **Município**, **Tipo de logradouro**, **Logradouro**, **Bairro** serão preenchidos automaticamente pelo sistema.
- No campo **Número** digite o número do endereço. Caso necessite você deve preencher o campo **Complemento**;
- Para preencher o campo **Posição geográfica** utilize a lupa << 🔍 >> será aberta uma nova janela contendo um mapa da localização, estando todos os dados correto clique no botão **Confirmar**. Após confirmar, os campos **Latitude** e **Longitude** serão preenchidos pelo sistema. No exemplo abaixo foi utilizada a posição da cidade de Brasília;



8. Após digitar os dados nos campos, clique no botão **Confirmar** para finalizar; e
9. Caso deseje limpar todos os dados informados, você pode clicar no botão **Limpar**.

2 - Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação da inclusão do endereço, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Após incluir o endereço, será visualizada a aba preenchida conforme o exemplo abaixo. Para inserir novos endereços para o estabelecimento, repita os passos anteriores:

1 Endereço incluído com sucesso à solicitação.

← Área de interesse Estabelecimento **Endereço** Contato Responsável Habilitações - RT →

» Endereço

* Área
☐ Zona Rural ☐ Zona Urbana

* Tipo de endereço
 :: SELECIONE ::

* CEP [Não sei o CEP](#)

* UF

* Município

* Logradouro

* Número

Tipo de logradouro

* Bairro

Complemento

Posição geográfica
 Latitude Longitude

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

[Confirmar](#) [Limpar](#)

2 Endereços do estabelecimento

3	Tipo de endereço	4 CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude	5 Visualização
<input type="radio"/>	CORRESPONDENCIA	70043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	123		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF	-15,7575712	-47,9811639	
<input type="radio"/>	LOCALIZAÇÃO	70043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	123		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF	-15,7575712	-47,9811639	

Quantidade de registros encontrados: 2

[Primeira](#) [Anterior](#) Página: 1 / 1 [Próxima](#) [Última](#)

6 [Excluir](#)

1. Mensagem de confirmação da inclusão do endereço;
2. Em **Endereços do estabelecimento** são apresentados os dados inseridos anteriormente;
3. A opção <<☐Excluir (item 6) clique no botão para efetivar a exclusão. Após clicar em excluir, o sistema apresentará a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Observação: um endereço somente pode ser excluído enquanto a **solicitação de resgistro de estabelecimento** estiver na situação **Cadastrada**, após ser deferida não será mais possível retirá-los.

Confirmação

Confirma a exclusão do endereço desta solicitação?

[Sim](#) [Não](#)

4. A coluna **CEP** apresenta o CEP do estabelecimento destacado em azul, você pode utilizar essa opção para editar o endereço inserido, para isso

clique sobre ele, o sistema apresentará os campos para edição, altere as informações desejadas e clique no botão **Confirmar** para salvar as alterações; e

5. Na coluna **Visualização** você poderá ver o mapa da localização do endereço.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Tipo de endereço é de preenchimento obrigatório.

Contato

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Nesta aba deve ser informado ao menos um contato para um dos endereços cadastrados, para preenchimento dos campos siga as instruções abaixo:

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 [Ajuda](#)

← Área de interesse Estabelecimento Endereço **Contato** Responsável Habilitações - RT →

* Selecione a seguir o endereço para o qual fará a inclusão do contato

Endereços do estabelecimento										
Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude
<input type="radio"/> CORRESPONDENCIA	70043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	123		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF	-15,7575712	-47,9811639
<input checked="" type="radio"/> LOCALIZAÇÃO	70043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	123		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF	-15,7575712	-47,9811639

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

* Tipo de endereço **2** * Descrição **3** Nome **4**

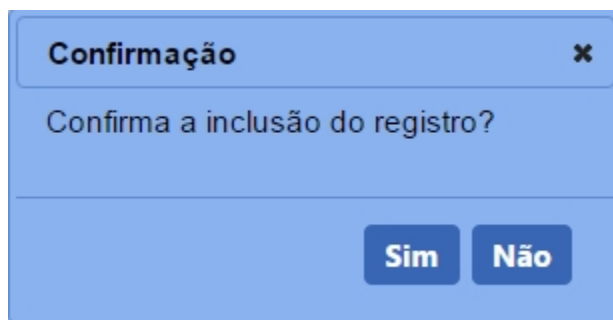
* Campo(s) de preenchimento obrigatório

5 Confirmar **6** Limpar

1. Para inserir um contato a um endereço selecione a opção <<○>>;
2. No campo **Tipo de endereço** selecione umas das opções listadas, no exemplo acima foi selecionado Celular Pessoal;
3. No campo **Descrição** digite o dado conforme a seleção anterior;
4. No campo **Nome** digite o nome da pessoa que sera o contato da empresa;
5. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para incluir o contato; e
6. Caso deseje limpar todos os dados informados, você pode clicar no botão **Limpar**.

Repetir o procedimento para incluir outros contatos, caso necessário. Após incluir todos os contatos desejados, avançar para a próxima aba.

2 - Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação da inclusão do contato para o endereço, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Confirmada a inclusão do contato, você visualizará a aba com o contato inserido como no exemplo abaixo. Para inserir outros tipos de endereço do estabelecimento, repita os passos anteriores:

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 [Ajuda](#)

1 Registro incluído com sucesso.

← Área de interesse Estabelecimento Endereço Contato Responsável Habilitações - RT →

* Selecione a seguir o endereço para o qual fará a inclusão do contato

Endereços do estabelecimento										
Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude
<input type="radio"/> CORRESPONDENCIA	70043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	123		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF	-15,7575712	-47,9811639
<input type="radio"/> LOCALIZAÇÃO	70043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	123		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF	-15,7575712	-47,9811639

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

* Tipo de endereço: * Descrição: Nome:

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

[Confirmar](#) [Limpar](#)

2 **Contatos do estabelecimento**

Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude	Tipo de contato	4 Descrição
3 <input checked="" type="radio"/> LOCALIZAÇÃO	70043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	123		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF	-15,7575712	-47,9811639	Celular Pessoal	99-9999-9999

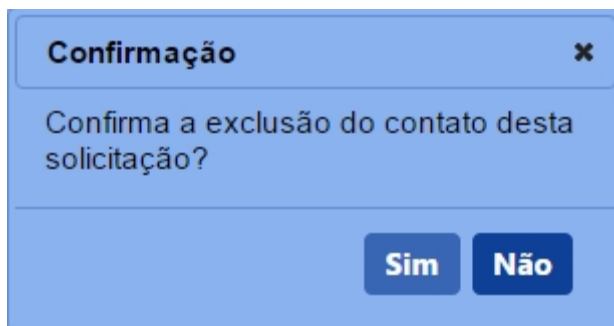
Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

5 [Excluir](#)

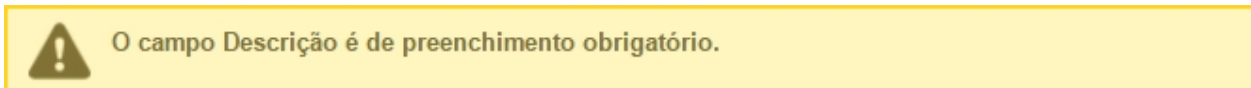
1. Mensagem de confirmação da inclusão do contato para o endereço;
2. Em **Contatos do estabelecimento** são apresentado(s) o(s) contatos(s) para cada endereço. Você pode inserir outros tipos de endereços (telefone comercial, e-mail etc.) para o mesmo endereço, para isso repita os passos anteriores;
3. A opção <<☐>> pode ser utilizada caso você queira excluir um contato da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir** (item 5) clique no botão para efetivar a exclusão. Após clicar em excluir

sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



4. A coluna **Descrição** apresenta a descrição que você inseriu (Celular, telefone comercial, *e-mail* etc.) em destaque, esta mesma opção pode ser utilizada para editar os dados do contato, para isso clique sobre ela, o sistema apresentará os campos para edição, altere as informações desejadas e clique no botão **Confirmar** para salvar as alterações.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Responsável

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta aba tem por finalidade registrar o(s) responsável(eis) do estabelecimento conforme regras regulamentadas pelo Ministério. Dentre as operações básicas encontram-se consulta do CPF, inclusão, exclusão e alteração. No exemplo abaixo vamos registrar um **Representante Legal / Sócio** e um **Responsável técnico**.

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

Área de interesse | Estabelecimento | Endereço | Contato | **Responsável** | Habilitações - RT

Dados pessoais

1 ☒ Representante legal ☐ Responsável técnico ☒ Sócio

2 * N° CPF 999.999.999-99 Consultar Limpar 3 * Nome do responsável Franz Kneip

4 Telefone (99)9999-9999

5 * Email cadastrados :: Novo Email ::

* E-mail seuemail@com.com * Confirmar e-mail seuemail@com.com

Anexar arquivos

6 * Tipo de arquivo :: SELECIONE :: 7 * Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 8

Arquivos			
Arquivo	Tipo	Data do anexo	
9 CARTEIRA IDENTIDADE.pdf	10	11	12 10/05/2017

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

13 Excluir

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

14 Confirmar 15 Limpar

1. Nessa opção você deve selecionar o tipo de responsável se **Legal**, **Técnico** ou **Sócio**;
2. No campo **CPF** digite o número do CPF do responsável e clique no botão **Consultar** para que o sistema preencha automaticamente o campo **Nome do responsável**. Para apagar os dados dos campos **CPF** e **Nome do responsável** clique no botão **Limpar**;
3. Caso o responsável não possua cadastro anterior, digite o nome sem abreviação no campo **Nome do responsável**;
4. No campo **Telefone** digite o telefone de contato do responsável;

5. Em **Email cadastrado** será carregado o endereço de *e-mail* do usuário após ter clicado o botão **Consultar**, caso não tenha registro anterior digite o *e-mail* nos campos **E-mail** e **Confirmar e-mail**;
6. Em **Anexar arquivos** selecione no campo **Tipo de arquivo** os itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital (**item 7**), após inserir o arquivo clique no botão **Anexar** (**item 8**) para carregar o arquivo no sistema.

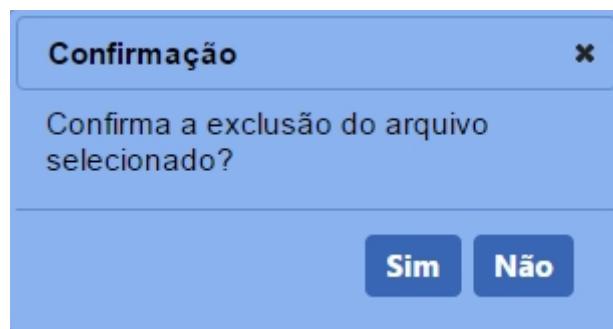
Observação: Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 5 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 5 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

Após anexar um arquivo, o sistema apresentará a seguinte mensagem:



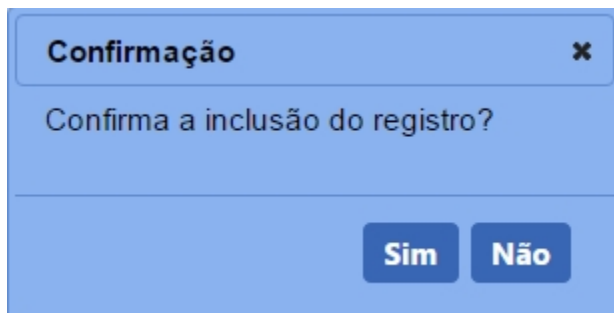
Arquivo anexado com sucesso!

9. Em **Arquivos** serão apresentados os arquivos inseridos após clicar no botão **Anexar**. Para abrir o arquivo digital clique sobre o nome destacado em azul (**item 10**). Caso queira retirar algum arquivo inserido marque a opção <<○>> (**item 9**) e clique no botão **Excluir** (**item 13**). Após clicar em excluir o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



11. Em **Tipo** é apresentado nome do tipo selecionado;
12. Após digitar os dados nos campos obrigatórios e inserir o arquivos digitais, clique no botão **Confirmar** para finalizar, se você não confirmar a inclusão, os dados não serão salvos pelo sistema. É importante saber que o sistema não salva automaticamente os dados dos campos, por isso não saia do sistema ou da aba **Estabelecimento** antes de clicar no botão **Confirmar**; e
14. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

2 - Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Confirmada a inclusão do(s) responsável(eis), você visualizará a aba com o(s) responsável(eis) inserido(s) como no exemplo abaixo. Para inserir outros responsáveis, repita os passos anteriores.

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

1 Registro incluído com sucesso.

Área de interesse | Estabelecimento | Endereço | Contato | **Responsável** | Habilitações - RT

Dados pessoais

☐ Representante legal ☐ Responsável técnico ☐ Sócio

* N° CPF Consultar Limpar * Nome do responsável

Telefone

* Email cadastrados
:: Novo Email ::

* E-mail * Confirmar e-mail

Anexar arquivos

* Tipo de arquivo :: SELECIONE ::

* Arquivo Nenhum arquivo selecionado

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 Responsável pelo Estabelecimento

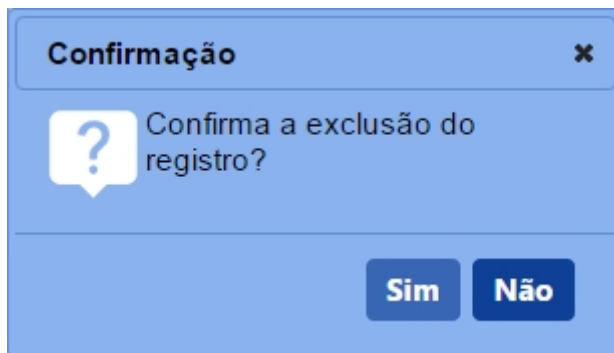
	4 CPF	Nome	Representante legal	Responsável técnico	Sócio	Telefone	E-mail
3 <input type="radio"/>	999.999.999-99	Anne Franck	Não	Sim	Não	(99)9999-9999	seuemail@com.com
<input checked="" type="radio"/>	999.999.999-99	Franz Kneip	Sim	Não	Sim	(99)9999-9999	seuemail@com.com

5

6

1. Mensagem de confirmação da inclusão do responsável;
2. Em **Responsável pelo estabelecimento** são listados os dados do(s) responsável(eis);

3. A opção <<○>> pode ser utilizada caso você queira excluir um responsável da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 6)** clique no botão para efetivar a exclusão. Após clicar em excluir, o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema.



Observação: um responsável somente pode ser excluído enquanto a **Solicitação de registro de estabelecimento** estiver na situação **Cadastrada**, após ser deferida, somente será possível alterar/excluir o responsável utilizando a solicitação de Alteração de Registro de Estabelecimento.

4. A coluna **CPF** - apresenta o CPF do responsável em destaque em azul. Você pode utilizar essa opção para editar os dados inseridos, para isso clique sobre ele, o sistema abrirá os campos para edição, altere as informações desejadas e clique no botão **Confirmar** para salvar as alterações;
5. Nas colunas **Representante legal**, **Responsável técnico** e **Sócio** são apresentados os tipos de responsáveis cadastrados.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo CPF é de preenchimento obrigatório.

Habilitações do Responsável Técnico - RT

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Nesta funcionalidade o sistema recupera os dados do responsável registrado na aba Responsável como **Responsável Técnico - RT**. No exemplo abaixo vamos cadastrar um responsável técnico com a profissão Engenheiro de Alimentos:

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

Área de interesse
Estabelecimento
Endereço
Contato
Responsável
Habilitações - RT

*** Responsáveis técnicos do estabelecimento ESTABELECIMENTO TESTE.**

1

Selecione um dos responsáveis técnicos do estabelecimento

	CPF	Nome do responsável técnico
2	317.839.028-68	Anne Franck

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

Habilitação para o responsável técnico selecionado na área VINHOS E BEBIDAS.

3
* Tipo de responsável
☒ Titular ☐ Substituto

4
* Profissão
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

5
* Conselho
CREA

6
* UF
DF

7
* N° do conselho
99999999

8
N° do registro nacional
99999999

Anexar arquivos

9
* Tipo de arquivo
:: SELECIONE ::

10
* Arquivo
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 11

12 Arquivos

14 Arquivo	Tipo	Data do anexo
13 CERTIDAO_CONSELHO_PROFISSIONAL.pdf	CERTIDÃO EMITIDA PELO CONSELHO PROFISSIONAL	11/05/2017

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

15 Excluir

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

16 Confirmar 17 Limpar

1. Em **Selecione um dos responsáveis técnicos do estabelecimento** é listado os dados do(s) responsável(eis) cadastrado(s) na aba **Responsável**;

2. Marque a opção <<☐>> para selecionar o responsável técnico e informe os dados;
3. No campo **Tipo de responsável** selecione se é o **Titular** ou **Substituto** do estabelecimento;
4. No campo **Profissão** selecione na relação apresentada a profissão do responsável técnico;
5. No campo **Conselho** é apresentada uma relação conforme a profissão selecionada;
6. No campo **UF** selecione o Estado da Federação do conselho profissional;
7. No campo **Nº do conselho** digite o número do registro no conselho;
8. No campo **Nº do registro nacional** digite se houver, o número do registro profissional do responsável técnico;
9. Em **Anexar arquivos** selecione no campo **Tipo de arquivo** os itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital (**item 10**), após inserir o arquivo clique no botão **Anexar** (**item 11**) para carregar o arquivo no sistema.

Atenção para as seguintes instruções:

- **CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL** e **CARTEIRA DO CONSELHO DE CLASSE** se referem à carteira expedida pelo Conselho Profissional (**CREA**, **CRQ** etc.), se necessário o sistema solicitará os dois anexos;

- **ART** expedida pelo **CREA** deve sempre ser do **tipo CARGO OU FUNÇÃO**;

- **AFT**, **CFT** ou outro documento equivalente deve constar o nome do conselho e o número, o nome do **RT**, CNPJ e endereço da empresa e as **ATIVIDADES DA EMPRESA NA ÁREA DE BEBIDAS**, como por exemplo, produção, envase de bebidas e controle de qualidade;

- **RG** e **CPF** podem ser substituídos pela **CNH**.

Observação: Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 5 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 5 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

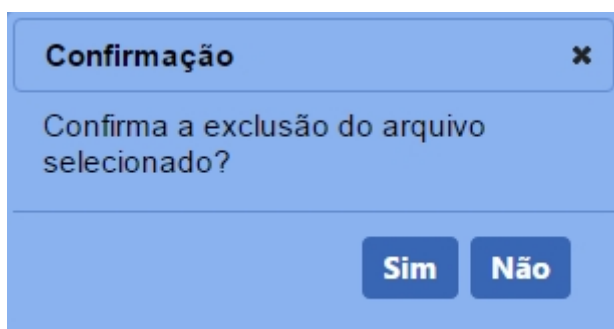
Após anexar um arquivo, o sistema apresentará a seguinte

mensagem:



Arquivo anexado com sucesso!

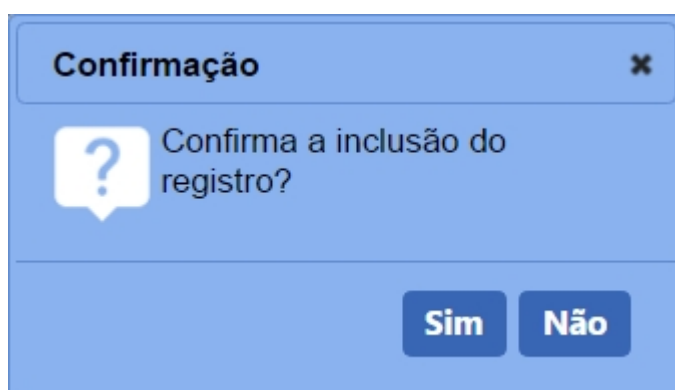
12. Em **Arquivos** serão apresentados os arquivos inseridos após clicar no botão **Anexar**. Para abrir o arquivo digital clique sobre o nome destacado em azul (**item 14**). Caso queira retirar algum arquivo inserido marque a opção <<○>> (**item 13**) e clique no botão **Excluir** (**item 15**). Após clicar no botão **Excluir** sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



16. Após digitar os dados nos campos obrigatórios e inserir o arquivos digitais, clique no botão **Confirmar** para finalizar, se você não confirmar a inclusão, os dados não serão salvos pelo sistema. É importante saber que o sistema não salva automaticamente os dados dos campos, por isso não saia do sistema ou da aba **Habilitação - RT** antes de clicar no botão **Confirmar**; e

17. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

2 - Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Observação: para o cadastro de um segundo representante técnico verifique se selecionou no **item 3** a opção **Substituto** caso mantenha a opção titular será apresentada a mensagem abaixo, e o sistema não cadastrará o representante técnico:



Já foi cadastrado um responsável técnico titular para o estabelecimento.

3 - Confirmada a inclusão do(s) responsável(eis) técnico(s), você visualizará a aba com o responsável técnico inserido como no exemplo abaixo. Para inserir outros responsáveis técnicos, repita os passos anteriores.

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

1 Registro alterado com sucesso.

← Área de interesse | Estabelecimento | Endereço | Contato | Responsável | Habilitações - RT →

* Responsáveis técnicos do estabelecimento ESTABELECIMENTO TESTE.

Selecione um dos responsáveis técnicos do estabelecimento

CPF	Nome do responsável técnico
317.839.028-68	Anne Franck

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

Habilitação para o responsável técnico selecionado na área VINHOS E BEBIDAS.

* Tipo de responsável
☒ Titular ☐ Substituto

* Conselho
 :: SELECIONE ::

* Nº do conselho

* Profissão
 :: SELECIONE ::

* UF
 :: SELECIONE ::

Nº do registro nacional

Anexar arquivos

* Tipo de arquivo
 :: SELECIONE ::

* Arquivo
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

2 **Habilitação do responsável técnico nesta Área de interesse**

Responsável	Profissão	Conselho	UF	Nº do registro nacional	Nº do conselho	Tipo
3 Anne Franck	4 <u>ENGENHEIRO QUÍMICO</u>	CRQ	DF	999999999	999999999	Titular

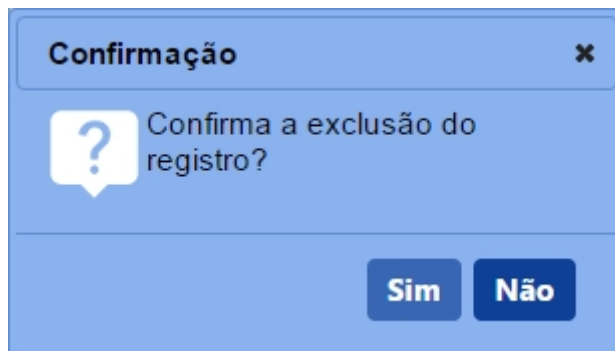
Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

5 Excluir

1. Mensagem de confirmação da inclusão do responsável técnico;
2. Em **Habilitação do responsável técnico nesta Área de interesse** são listados os dados do(s) responsável(eis);
3. A opção <<>> pode ser utilizada caso você queira excluir um responsável técnico da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir** (item 5), clique no botão para efetivar a exclusão. Após

clicar em excluir o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Excluído o representante técnico o sistema apresentará a mensagem:



Registro excluído com sucesso.

Observação: um responsável técnico somente pode ser excluído enquanto a **Solicitação de Registro de Estabelecimento** estiver na situação **Cadastrada**, após ser deferida, somente será possível alterar/excluir o RT utilizando a solicitação de **Alteração de Registro de Estabelecimento**, clique [aqui](#) para mais instruções.

4. Na coluna **Profissão** é apresentada a profissão do RT destacada em azul. Você pode utilizar essa opção para editar os dados inseridos, para isso clique sobre este item, aguarde o sistema abrir os campos para edição, altere as informações desejadas e clique no botão **Confirmar** para salvar as alterações.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo N° do Conselho é de preenchimento obrigatório.

Anexar arquivo

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta aba tem por finalidade permitir anexar arquivos relevantes ao registro do estabelecimento conforme normas do Ministério.

1. Em **Anexar arquivos** selecione no campo **Tipo de arquivo** os itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital (**item 2**), após inserir o arquivo clique no botão **Confirmar** (**item 3**) para carregar o arquivo no sistema;

Observação: Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 5 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 5 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

4. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

2 - Após clicar no botão **Confirmar**, você visualizará a aba conforme o exemplo abaixo. Para inserir novos arquivos para o estabelecimento, repita os passos anteriores.

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

1 Arquivo anexado com sucesso!

Endereço Contato Responsável Habilitações - RT Anexar arquivo Enviar solicitação

Anexar arquivos

* Tipo de arquivo
:: SELECIONE ::

* Arquivo
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 **Arquivos**

Arquivo	Tipo	Data do anexo
3 alvara.pdf	ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO EMITIDA PELO ÓRGÃO MUNICIPAL OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DO DISTRITO FEDERAL	12/05/2017

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

5 **Excluir**

1. Mensagem de confirmação da inclusão do arquivo;
2. Em **Arquivos** serão apresentados os arquivos inseridos após clicar no botão **Confirmar**;
3. A opção <<○>> pode ser utilizada caso você queira excluir um arquivo da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir** (item 5), se necessário clique neste botão para efetivar a exclusão. Após clicar no botão **Excluir** o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e

Confirmação

Confirma a exclusão do contato desta solicitação?

Sim **Não**

4. Na coluna **Arquivo** é apresentada o nome do arquivo em destaque azul, para abrir o arquivo digital clique sobre o nome do arquivo.

3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Tipo de Arquivo é de preenchimento obrigatório.

Enviar Solicitação

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta aba tem por finalidade o envio da solicitação para análise do Ministério.

Ao clicar na aba **Enviar solicitação** o sistema fará uma verificação se todos os campos e arquivos obrigatórios das demais abas foram preenchidos. No exemplo abaixo, três arquivos digitais da aba **Estabelecimento** estão faltando, note que o texto em vermelho indica o nome do arquivo e a aba. Ao passar o mouse sobre cada item, o sistema apresentará mensagem informando que você deve clicar sobre ele para ser direcionado à respectiva aba.

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

Endereço | Contato | Responsável | Habilitações - RT | Anexar arquivo | **Enviar solicitação**

O arquivo CÓPIA DE CONTRATO SOCIAL deve ser informado para este estabelecimento.
Clique aqui para ser direcionado para a aba correspondente...

O arquivo MEMORIAL DESCRITIVO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS deve ser informado para este estabelecimento.

O arquivo PLANTA BAIXA E DE CORTES LONGITUDINAL E TRANSVERSAL deve ser informado para este estabelecimento.

☐ Declaro sob minha responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas sob pena de responsabilidade conforme legislação vigente.

Enviar solicitação

2 - Somente após sanar todos as pendências indicadas é que será possível enviar a solicitação. Abaixo exemplo de uma solicitação com todos os campos preenchidos corretamente.

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

← Área de interesse | Estabelecimento | Endereço | Contato | Responsável | Habilitações - RT →

1 Todos os dados obrigatórios referentes à solicitação foram informados. Favor enviar a solicitação.

2 ☒ Declaro sob minha responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas sob pena de responsabilidade conforme legislação vigente.

3 Enviar solicitação

1. Mensagem indicando que todos os campos obrigatórios foram preenchidos;
2. Esta opção você deve marcar para confirmar que as informações da solicitação são verdadeiras; e
3. O botão **Enviar solicitação** será habilitado após marcar o **item 2**, após clicar no botão o sistema apresentará a seguinte mensagem de confirmação de envio, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

Confirmação ×

Após o envio da solicitação não será mais possível alterar qualquer dado informado, confirma o envio da solicitação ao MAPA?

Sim Não

3 - Confirmada a ação de envio da solicitação, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que a operação foi realizada com sucesso:

Estabelecimentos | Cadastro

Operação realizada com sucesso.

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

← Área de interesse | Estabelecimento | Endereço | Contato | Responsável | Habilitações - RT →

* Área de interesse
VINHOS E BEBIDAS

* Atividade
:: SELECIONE ::

* Classificação/Categoria
:: SELECIONE ::

Característica adicional
:: SELECIONE ::

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS

Obs.: As solicitações enviadas pelo **SIPEAGRO** são direcionadas às **Superintendências Federais de Agricultura (SFAs)** de cada Estado. As dúvidas referentes ao andamento destas solicitações devem ser tratadas diretamente nas Superintendências. Para obter o contato de cada uma delas, acesse o seguinte *link* no portal do Ministério da Agricultura: <http://www.agricultura.gov.br/sfa/lista-sfas>.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que seja feito o acompanhamento (pesquisa) de uma ou mais solicitações tanto de estabelecimento quanto de produtos. Também será possível efetuar o cancelamento, editar a solicitação, saber qual a sua situação dentre outras ações.

Observação: no exemplo abaixo vamos pesquisar uma solicitação da área de Vinhos e Bebidas. Conforme a seleção feita no campo **Área de interesse**, os campos serão modificados, isso se deve as especificações de cada área de atuação do Ministério.

Estabelecimentos | Cadastro

Acompanhar solicitação

Ajuda

* Área de interesse: 1 VINHOS E BEBIDAS

Natureza da solicitação: 2 :: SELECIONE ::

Número da solicitação: 3

Atividade: 4 :: SELECIONE ::

Situação: 5 :: SELECIONE ::

Período: 6 a

Nº do registro do produto: 7

Nome/Denominação do produto: 8

Classificação/Categoria do produto: 9 :: SELECIONE ::

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

10 Consultar 11 Limpar

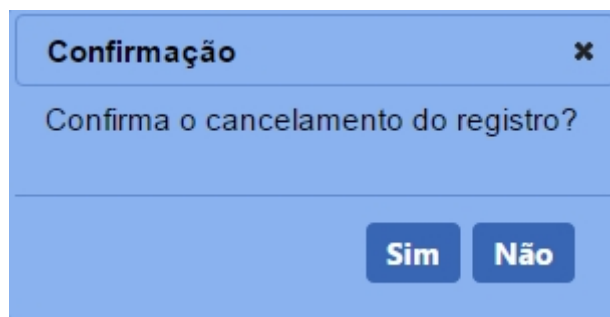
1. No campo **Área de interesse** é apresentada uma relação das áreas de atuação do Ministério em que o estabelecimento possui registro;
2. No campo **Natureza da solicitação** é apresentada uma relação dos tipos de solicitações, exemplo Registro de Estabelecimento, Registro de produto etc.;
3. No campo **Número da Solicitação** você pode utilizar para consultar uma solicitação específica;
4. No campo **Atividade** é apresentada uma relação das atividades exercidas pelos estabelecimentos;
5. No campo **Situação** é apresenta a relação das situações em que a solicitação se encontra;
6. O campo **Período** deve ser utilizado para consultar uma solicitação registrada em um determinado período de tempo;
7. No campo **Nº do registro do produto** pode ser digitado o número do registro de um produto do estabelecimento;

8. No campo **Nome/Denominação do produto** pode ser digitada uma denominação do produto do estabelecimento;
9. No campo **Classificação/Categoria do produto** é apresentada uma relação das categorias de registro dos produtos do estabelecimento;
10. Após informar os dados necessário para a pesquisa, clique no botão **Consultar**; e
11. Caso deseje limpar todos os dados informados, você pode clicar no botão **Limpar**.

2 - Após realizar a consulta, sistema apresentará o resultado conforme o exemplo abaixo:

The screenshot displays the SipeAgro interface. At the top, there's a navigation bar with 'Estabelecimentos' and 'Cadastro'. Below it, a header 'Acompanhar solicitação' is visible. The main form contains several input fields: 'Área de interesse' (VINHOS E BEBIDAS), 'Atividade' (SELEIONE), 'Nº do registro do produto', 'Classificação/Categoria do produto' (SELEIONE), 'Natureza da solicitação' (SELEIONE), 'Situação' (SELEIONE), 'Número da solicitação', and 'Período'. A legend indicates that fields with an asterisk are mandatory. Below the form, there are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. The search results are shown in a table titled '1 Solicitações localizadas'. The table has columns: '2 Número da solicitação', '3 Data envio', '4 Natureza da solicitação', 'Nome do estabelecimento', 'Produto', '5 Situação MAPA', and a search icon '6'. The first row shows '00001877/2017', 'REGISTRO DE ESTABELECIMENTO', 'ESTABELECIMENTO TESTE', and 'CADASTRADA'. Below the table, it says 'Quantidade de registros encontrados: 1' and provides navigation buttons: 'Primeira', 'Anterior', 'Página: 1 / 1', 'Próxima', and 'Última'. At the bottom right, there is a '7 Cancelar' button.

1. Em **Solicitações localizadas** é(são) apresentada(s) a(s) solicitação(ões) pesquisada(s) conforme os critérios preenchidos;
2. A opção <<○>> pode ser utilizada caso você queira cancelar uma solicitação que esteja na situação cadastrada, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Cancelar** (item 7) clique no botão para efetivar o cancelamento. Após clicar em **Cancelar** o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



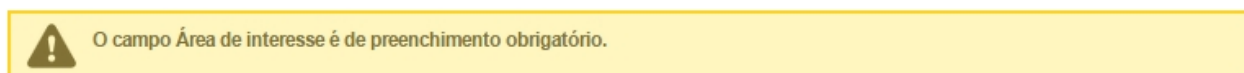
3. Na coluna **Número da solicitação** é apresentado o número da solicitação em destaque azul, você pode utilizar essa opção para editar os dados da solicitação, para isso clique sobre ele, aguarde o sistema abrir os campos para edição, clique no botão **Confirmar** para salvar as alterações;
4. Na coluna **Data envio** será apresentada a data em que a solicitação foi enviada para análise do Mapa;
5. Na coluna **Situação Mapa** é apresenta em qual situação a solicitação se encontra, como por exemplo: Cadastrada, Em análise, Cancelada etc; e
6. Ao clicar na opção lupa << 🔍 >> será aberta uma janela onde é possível ver o histórico das ações ocorridas com a solicitação, como no exemplo abaixo:

Detalhamento da solicitação
✕

▶ **Histórico da solicitação Nº 00001877/2017**

Data	Movimentação	Usuário	Prazo de resposta
03/05/2017 11:55:13	Cadastrada	Franz Kneip	

3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Consultar Pendência

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite a consulta das pendências que foram registradas pelo Ministério. Quando uma pendência é gerada, será emitido um *e-mail* contendo as divergências encontradas na solicitação. Para sanar as pendências siga os passos como no exemplo abaixo.

Para realizar a consulta das pendências enviadas pelo Ministério, acesse o sistema e, no menu **Estabelecimentos**, selecione **Solicitação** e o subitem **Acompanhar** (para mais informações sobre a funcionalidade **Acompanhar Solicitação**, clique [aqui](#)).

A interface mostra o menu 'Estabelecimentos' com o subitem 'Acompanhar' selecionado. Abaixo, há uma seção 'Objetivo/Descrição' com o texto 'Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA'. Também há uma seção 'Dúvidas e/ou Sugestões' com o e-mail 'atendimento_sistemas@agricultura.gov.br' e o telefone '0800-704-1995'.

2 - Selecionado o item **Acompanhar**, o sistema apresentará uma tela de seleção de área(s) a ser(em) consultada(s) conforme instruções abaixo:

A interface apresenta a tela 'Acompanhar solicitação'. No topo, há uma barra de navegação com 'Estabelecimentos' e 'Cadastro'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com 'Ajuda'. O formulário contém campos para seleção de 'Área de interesse' (VINHOS E BEBIDAS), 'Atividade' (SELECIONE), 'Classificação/Categoria do produto' (SELECIONE), 'Natureza da solicitação' (SELECIONE), 'Situação' (SELECIONE), 'Número da solicitação' e 'Período'. No canto inferior direito, há botões 'Consultar' e 'Limpar'. Abaixo do formulário, há uma tabela com o título 'Solicitações localizadas' e uma única linha de dados com o número da solicitação '00002064/2017', data de envio '24/07/2017', natureza da solicitação 'REGISTRO DE ESTABELECIMENTO', nome do estabelecimento 'ESTABELECIMENTO TESTE', produto e situação MAPA 'COM PENDÊNCIAS'. A tabela também mostra a quantidade de registros encontrados (1) e a página atual (1/1).

1. Em **Área de interesse**, selecione a área que deseja consultar para realizar a consulta das pendências;
2. Clique no botão **Consultar** para realizar a consulta da solicitação; ou
3. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

4. Em **Solicitações localizadas**, o sistema exibe as solicitações criadas por área de interesse. No caso acima, deve-se selecionar a solicitação com a **Situação MAPA (item 6)** igual a "**Com pendências**" (**item 7**).
5. Em **Número da solicitação**, é exibido o número da solicitação corrente. Clique sobre ela para executar a resolução das pendências.

3 - Após clicar no link da solicitação, o sistema exibirá a tela abaixo, contendo as **abas** que possuem **pendências cadastradas**, além da aba **Consultar Pendências** e da aba **Enviar solicitação**. Apresentaremos os detalhes a seguir:

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

1 Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

2 Consultar Pendências

3 > Contato

5 Pendência	6 Tipo	7 Despacho	8 Resposta
2910	ANÁLISE DOCUMENTAL	Falta de informações.	9 Não respondida

10 Quantidade de registros encontrados: 1

11 Resolver pendências

1. Apresenta o número da **solicitação consultada**;
2. A aba **Consultar Pendências** apresenta todas as abas que possuam pendências cadastradas. Nesta são apresentadas as informações de pendências com mais detalhes;
3. Este campo corresponde ao título da aba que possui uma pendência cadastrada;
4. Em **Pendências cadastradas** apresenta uma ou mais pendências geradas para a respectiva aba;
5. A coluna **Pendência** apresenta o número da pendência cadastrada;
6. A coluna **Tipo** apresenta a pendência analisada pelo Ministério;
7. A coluna **Despacho** apresenta o complemento de informações da coluna **Tipo**;
8. A coluna **Resposta** apresenta o *status* da resposta da pendência (não respondida ou respondida);
9. Enquanto não respondida, o ícone apresentado é da cor vermelha com o símbolo "X". Após ser respondida, o ícone apresentado muda para a

cor verde com um símbolo de confirmação;

10. Caso a quantidade de pendências ultrapasse o limite de itens a serem visualizados na página, o sistema habilita esta função de paginação e seus botões de controle para auxiliá-lo a visualizar itens que estejam em outra página;
11. Ao clicar no botão **Resolver pendências**, o sistema apresentará a aba que possui a pendência a ser resolvida. Para mais detalhes, clique [aqui](#) para ser direcionado ao passo a passo desta operação.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Área de interesse é de preenchimento obrigatório.

Resolver Pendência

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que sejam solucionadas as pendências registradas pelo Ministério, podendo realizar as correções solicitadas.

Para solucionar as pendências, siga os passos da operação **Consultar Pendência** (clique [aqui](#) para mais instruções). Como exemplo, realizaremos a resposta de pendências da aba **Contato**, para a área de **Vinhos e Bebidas**:

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017 Ajuda

Consultar Pendências | Estabelecimento | Endereço | **Contato** | Habilitações - RT | Enviar solicitação

Pendências

2 Pendência	3 Tipo	1 Pendências	4 Despacho	5 Resposta
2910	ANÁLISE DOCUMENTAL	Falta de informações.		<input type="radio"/>

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

Resposta

* Descrição da resposta 6

7 Confirmar resposta

* Selecionar a seguir o endereço para o qual fará a inclusão do contato

Endereços do estabelecimento										
Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude
<input type="radio"/> CORRESPONDENCIA	70.043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF		
<input type="radio"/> LOCALIZAÇÃO	70.043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF		

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

* Tipo: SELECIONE ::

* Descrição:

Nome:

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Confirmar 9 Limpar

10 Contatos do estabelecimento

Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude	Tipo de contato	Descrição
<input type="radio"/> LOCALIZAÇÃO	70.043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF			Telefone Comercial	11 (61) 3218-3106

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

12 Excluir

1. Em **Pendências** apresenta a lista contendo uma ou mais pendências geradas para a respectiva aba;
2. Na coluna **Pendência** corresponde ao número da pendência cadastrada;
3. Na coluna **Tipo** corresponde ao tipo de pendência gerada pelo Ministério;

4. Na coluna **Despacho** corresponde ao complemento de informações da coluna **Tipo**;
5. Na coluna **Resposta** marcar o botão <<☐>> que irá habilitar o campo Descrição da resposta;
6. O campo **Descrição da resposta** torna-se ativo para que você responda a correção da pendência;
7. O botão **Confirmar resposta** só será ativado após o preenchimento da resposta;
8. O botão **Confirmar** pode ser utilizado para incluir novas informações além das já registradas anteriormente e que serão exibidas em seguida;
9. Caso deseje limpar a nova inclusão feita, você deve clicar no botão **Limpar**;
10. Conforme a pendência cadastrada, este campo é exibido apresentando as informações que vocês inseriu no momento do registro inicial do estabelecimento. No nosso exemplo, é exibido o registro do contato do estabelecimento para o endereço de localização;
11. Na lista de resolução de pendência quando uma informação é exibida, o campo descrição apresentará um *link* em azul. Utilize essa opção para editar. Para isso clique sobre ele, o sistema apresentará os campos para edição, altere as informações desejadas e clique no botão **Confirmar** para salvar as alterações;
12. A opção <<☐>> poderá ser utilizada para excluir um registro da lista. Ao selecionar esta opção o botão **Excluir** será habilitado (**item 12**) clique sobre ele para efetivar a exclusão. Após clicar no botão o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema.

2 - Após realizar as correções, clique no botão **Confirmar resposta**. O sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

Confirmação

Confirma resposta?

Sim

Não

3 - Confirmada a ação anterior, o sistema exibirá uma mensagem informando que o cadastro da resposta foi realizado com sucesso:

Estabelecimentos

Cadastro

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

Ajuda

Resposta cadastrada com sucesso!

Consultar Pendências

Estabelecimento

Endereço

Contato

Habilitações - RT

Enviar solicitação

Pendências

Pendência	Tipo	Despacho	Resposta
2910	ANÁLISE DOCUMENTAL	Falta de informações.	

4 - Acessando a aba **Consultar Pendências** (maiores informações [aqui](#)), observe que o status de resposta da pendência mudou para **Respondida**, conforme tela abaixo:

Estabelecimentos

Cadastro

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

Ajuda

Resposta cadastrada com sucesso!

Consultar Pendências

Estabelecimento

Endereço

Contato

Habilitações - RT

Enviar solicitação

Contato

Pendência	Tipo	Despacho	Resposta
2910	ANÁLISE DOCUMENTAL	Falta de informações.	Respondida

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira

Anterior

Páginas: 1 / 1

Próxima

Última

Resolver pendências

5 - Após todas as pendências estarem com o *status* de Respondida, clique na aba **Enviar solicitação**. Se todas as pendências tiverem sido respondidas corretamente, o sistema exibirá a tela abaixo:

52 / 68

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

Ajuda


Consultar Pendências | Estabelecimento | Endereço | Contato | Habilitações - RT | Enviar solicitação

 Todas as pendências foram respondidas.

☒ Declaro sob minha responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas sob pena de responsabilidade conforme legislação vigente.

Encaminhar respostas

6 - Marque a caixa "**Declaro sob minha responsabilidade...**" para habilitar o botão **Encaminhar respostas**. O sistema exibirá a mensagem de confirmação. Clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

Confirmação 

Confirma envio de resposta?

Sim **Não**


7 - Confirmado o envio das respostas, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que as respostas foram enviadas com sucesso:

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

Ajuda

 Respostas enviadas com sucesso!

Área de interesse | Estabelecimento | Endereço | Contato | Responsável | Habilitações - RT

* Área de interesse
VINHOS E BEBIDAS

* Classificação/Categoria
SELECIONE


* Atividade
SELECIONE

Característica adicional
SELECIONE

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

8 - Se alguma das pendências ainda estiver com o *status* de **Não respondida** e você tentar efetuar o envio das respostas, o sistema exibirá a seguinte mensagem de alerta:

 **Existem pendências não respondidas.**

9 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Descrição é de preenchimento obrigatório.

Solicitar Alteração de Registro Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que se realize alterações no registro do estabelecimento. Estas alterações podem ser feitas em todas as abas da solicitação deferida, onde pode-se incluir e/ou excluir responsáveis, incluir e/ou alterar endereços (EXCETO o endereço de localização), alterar e/ou excluir anexos, etc. Não faz parte, neste caso, EXCLUIR atividades do estabelecimento. Para esta ação existe a funcionalidade **Cancelar atividade de estabelecimento**. Mais informações, clique [aqui](#).

Para solicitar a alteração das informações do registro, entre no sistema com o perfil de Representante Legal (RL) e, no menu **Estabelecimentos**, selecione **Solicitação** e o subitem **Alteração de Cadastro/Registro**.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Comunicado

Solicitação

Acompanhar

Cancelar Atividade

Renovação de registro

Novo Registro

Alteração de Cadastro/Registro

Ajuda

Objetivo: Gerenciar estabelecimentos administrados pelo MAPA

Dúvidas: atendimento_sistemas@agricultura.gov.br
 0800-704-1995

2 - Selecionado o item **Alteração de Cadastro/Registro**, o sistema apresentará uma tela de seleção de área(s) a ser(em) alterada(s) conforme instruções abaixo.

Neste exemplo será alterado o registro de estabelecimento na área de interesse de **Vinhos e Bebidas**:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Caminho: Estabelecimentos > Solicitação > Alteração de Cadastro/Registro

Solicitar alteração de registro

Ajuda

Área(s) de interesse

Área de interesse

Data de concessão

Data de vencimento

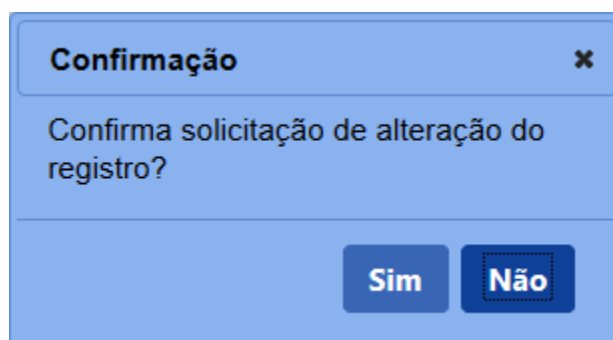
Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

Solicitar alteração

1. Em **Área(s) de interesse** o sistema lista a(s) área(s) de interesse que o estabelecimento possui registro. Por exemplo, pode-se ter registro tanto da área de Vinhos e Bebidas, quanto de Alimentação animal. Desta forma, seriam exibidas duas áreas de interesse distintas, sendo que a alteração de registro é individual para cada uma delas;
2. Marque a opção <<☐>> para selecionar a área de interesse a ser alterada. Após selecionada a opção, o botão **Solicitar alteração (item 6)** será habilitado. Clique sobre ele para efetivar o processo. Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação;
3. Na coluna **Área de interesse** é(são) listada(as) a(s) área(s) de interesse que seu estabelecimento possua vínculo;
4. Na coluna **Data de concessão** o sistema exibe a data na qual o registro daquela área foi deferido;
5. Na coluna **Data de vencimento** o sistema exibe a data de vencimento do registro;

3 - Ao clicar no botão **Solicitar alteração**, a tela abaixo é exibida. Clique em **Sim** para dar prosseguimento:



4 - Após confirmar a solicitação de alteração de registro, o sistema gera novo número de solicitação para esta natureza e apresenta a solicitação de registro de estabelecimento totalmente preenchida, incluindo todas as abas e iniciando a partir da primeira aba **Área de interesse**, conforme abaixo.

A partir deste momento, pode-se efetuar a alteração de uma ou todas as informações das abas contidas no registro. Pode-se incluir, alterar ou excluir quaisquer informações das abas (com exceção ao que foi mencionado no início deste tópico, a respeito das atividades contidas na aba **Área de interesse**. Apenas a função de incluir está

habilitada para esta aba, sendo que a exclusão das atividades deve ser realizada na ação de **Cancelamento de atividade**. Clique [aqui](#) para maiores informações). Após realizar a alteração das informações, clique na aba **Enviar solicitação**. Realize os procedimentos conforme tópico correspondente (clique [aqui](#)) e envie a solicitação até que a mensagem de sucesso seja apresentada na tela.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar alteração de registro de estabelecimento / Nro: 00002389/2017 Ajuda

← Área de interesse | Estabelecimento | Endereço | Contato | Responsável | Habilitações - RT | →

* Área de interesse

VINHOS E BEBIDAS

* Classificação/Categoria

:: SELECIONE ::

Característica adicional

:: SELECIONE ::

* Atividade

:: SELECIONE ::

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS			
Atividade	Classificação/Categoria	Característica adicional	Denominações
<input type="radio"/> BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA	CERVEJA SAQUE OU SAKE

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

Excluir

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimentos obrigatórios. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo CPF é de preenchimento obrigatório.

[Consultar Alteração](#)

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que sejam feitas consultas de alteração de um registro de estabelecimento com *status* de **Cadastrada**. Durante o preenchimento, muitas vezes, acontecem situações em que o sistema fique indisponível ou então pode ocorrer incidentes inesperados, como a queda de energia durante o preenchimento, por exemplo. Para executar esta ação, basta clicar [aqui](#) para ser orientado como proceder à realização do acompanhamento de quaisquer solicitações, não só as de alteração, como também de outras naturezas.

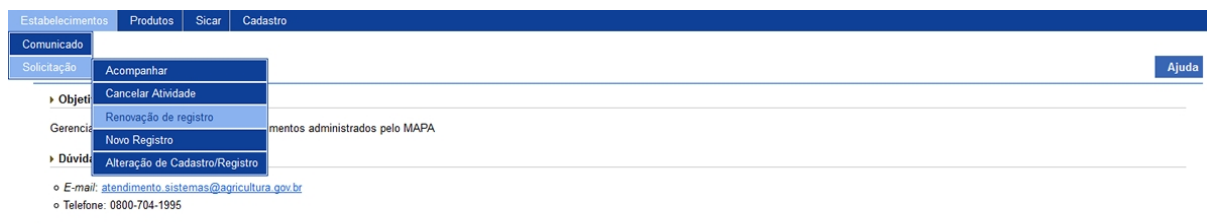
Solicitar Renovação de Registro Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que realizada a renovação de registro do estabelecimento. Para que seja possível efetuar a renovação com sucesso, é necessário que falte **exatamente 120 dias para o vencimento** do registro, caso contrário o sistema exibirá a mensagem abaixo:

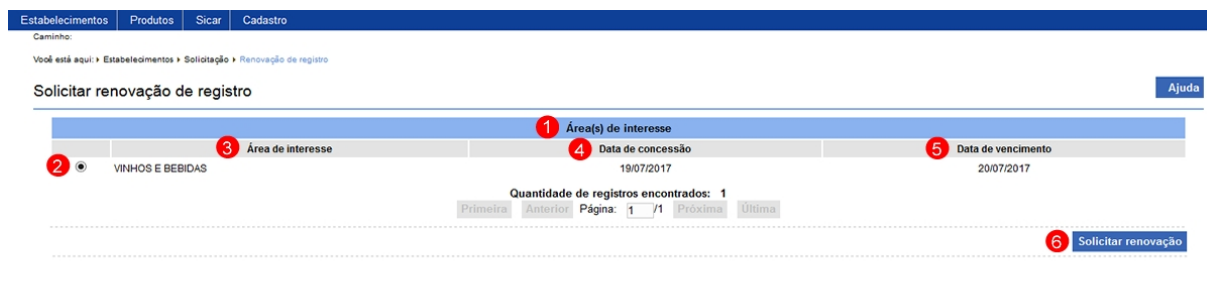
 No momento não existe nenhum registro a ser renovado. Só é possível solicitar renovação de registros com vencimento nos próximos 120 dias.

Para solicitar a renovação de registro de estabelecimento, entre no sistema com o perfil de Representante Legal (RL) e, no menu **Estabelecimentos**, selecione **Solicitação** e o subitem **Renovação de registro**.



2 - Selecionado o item **Renovação de registro**, o sistema apresentará uma tela de seleção de área(s) a ser(em) renovada(s) conforme instruções abaixo.

Neste exemplo será renovado o registro de estabelecimento na área de interesse de **Vinhos e Bebidas**:

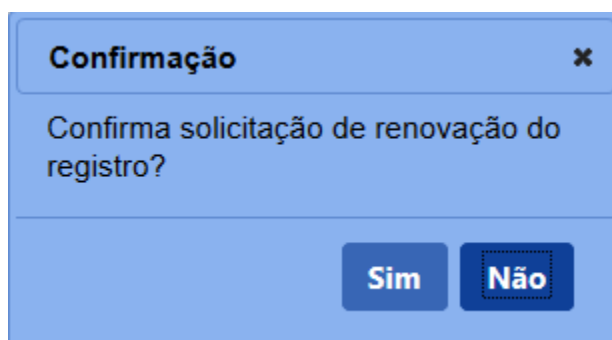


1. Em **Área(s) de interesse** o sistema lista a(s) área(s) de interesse que o estabelecimento possui registro. Por exemplo, pode-se ter registro tanto

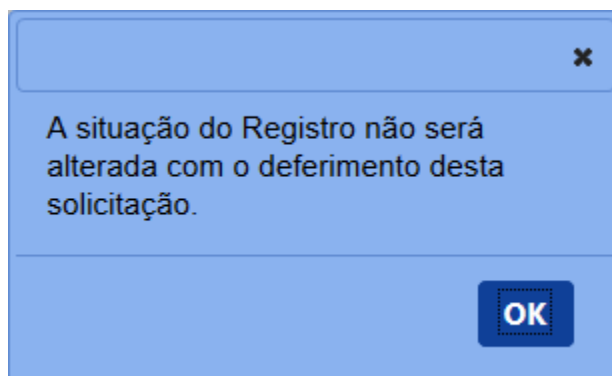
da área de Vinhos e Bebidas, quanto de Alimentação animal. Desta forma, seriam exibidas duas áreas de interesse distintas, sendo que a alteração de registro é individual para cada uma delas;

2. Marque a opção <<☐>> para selecionar a área de interesse a ser alterada. Após selecionada a opção, o botão **Solicitar renovação (item 6)** será habilitado. Clique sobre ele para efetivar o processo. Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação;
3. Na coluna **Área de interesse** é(são) listada(as) a(s) área(s) de interesse que o estabelecimento possua vínculo;
4. Na coluna **Data de concessão** o sistema exibe a data na qual o registro daquela área foi deferido;
5. Na coluna **Data de vencimento** o sistema exibe a data de vencimento do registro;

3 - Ao clicar no botão **Solicitar renovação**, a mensagem abaixo será exibida. Clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



4 - O sistema exibe a mensagem abaixo informando que a situação do registro não será alterada com o deferimento da renovação. Basta clicar em **OK**.



5 - Confirmada a ação de renovação, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que a operação foi realizada com sucesso:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Caminho: Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Renovação de registro

Solicitar renovação de registro Ajuda

Operação realizada com sucesso.

Obs.: Diferentemente da solicitação inicial e da alteração de registro, onde deve-se clicar na aba **Enviar solicitação** afim de efetuar o envio da solicitação ao Ministério, para renovação de registro, confirmada a operação citada no item 4, o sistema faz o envio da solicitação automaticamente.

6 - Para acompanhar o andamento da solicitação de renovação, basta acessar o menu **Estabelecimentos**, selecione **Solicitação** e o subitem **Acompanhar** (esta operação pode ser vista com mais detalhes clicando [aqui](#)). Em **Área de interesse**, selecione a respectiva área e em seguida, clique em **Consultar**. A solicitação de renovação aparecerá com *status* de **Aguardando distribuição**, conforme exemplificado abaixo:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Acompanhar solicitação Ajuda

* Área de interesse: VINHOS E BEBIDAS

Natureza da solicitação: SELECIONE

Número da solicitação:

Atividade: SELECIONE

Situação: SELECIONE

Período: a

Classificação/Categoria do produto: SELECIONE

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar Limpar

Solicitações localizadas					
	Número da solicitação	Data envio	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Situação IAPA
<input type="radio"/>	00001877/2017	19/07/2017	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE	DEFERIDO
<input type="radio"/>	00002397/2017	20/07/2017	RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE	AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO

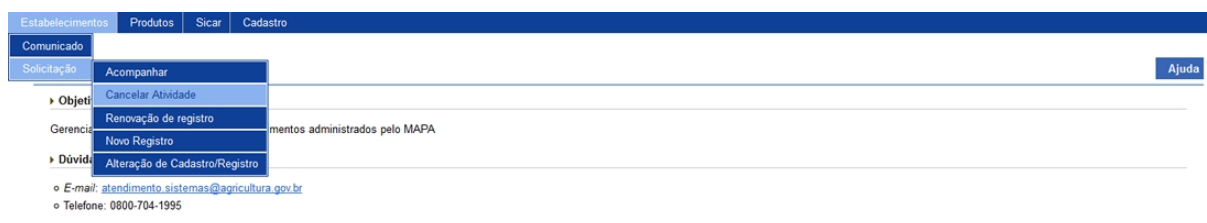
Obs.: As solicitações enviadas pelo **SIPEAGRO** são direcionadas às **Superintendências Federais de Agricultura (SFAs)** de cada Estado. As dúvidas referentes ao andamento destas solicitações devem ser tratadas diretamente nas Superintendências. Para obter o contato de cada uma delas, basta acessar este [link](http://www.agricultura.gov.br/sfa/lista-sfas) no portal do Ministério da Agricultura: <http://www.agricultura.gov.br/sfa/lista-sfas>.

Solicitar Cancelamento Atividade Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que seja realizado o cancelamento de uma ou todas as atividades existentes no registro do estabelecimento por Área de interesse. O cancelamento de todas as atividades de um registro por área compreende o cancelamento total de registro daquela área. Por exemplo, se você tiver mais de uma atividade no estabelecimento e não faça mais nenhuma atividade ou produção para alguma delas, pode-se então cancelar todas as atividades daquela área de interesse para cancelar todo o registro da mesma.

Para solicitar o cancelamento de atividade(s) do registro do estabelecimento, entre no sistema com o perfil de Representante Legal (RL) e, no menu **Estabelecimentos**, selecione **Solicitação** e o subitem **Cancelar Atividade**.



2 - Selecionado o item **Cancelar Atividade**, o sistema apresentará uma tela com os campos **Área de Interesse**, **Atividade**, **Classificação/Categoria**, **Característica adicional** e **Denominações** para consulta.

No exemplo será consultada a atividade de Produtor de Bebida Alcoólica Fermentada (Cerveja), da área de interesse de **Vinhos e Bebidas**:

1. No campo **Área de Interesse** é(são) listada(as) a(s) área(s) de interesse que o estabelecimento possua vínculo;
2. No campo **Atividade** selecione uma das opções conforme a atividade exercida pelo estabelecimento;
3. No campo **Classificação/Categoria** selecione uma das opções exercida pelo estabelecimento a ser cancelada. A relação de Classificação/Categoria modifica conforme a atividade selecionada;
4. No campo **Característica adicional** selecione uma opção apresentada;
5. O campo **Denominações** é preenchido conforme a **Característica adicional** selecionada. Para adicionar a denominação marque e mova-a utilizando a seta <<» (item 6) para a caixa de ao lado (item 7). Faça isso em todos os tipos de bebidas produzidas pelo estabelecimento que deseja cancelar. Para retirar alguma denominação que não deseja cancelar ou foi inclusa por engano, selecione e clique na seta <<» (item 6);
8. Após informar todos os dados, clique no botão **Consultar** para prosseguir; ou
9. Caso deseje limpar todos os dados informados, você pode clicar no botão **Limpar**.

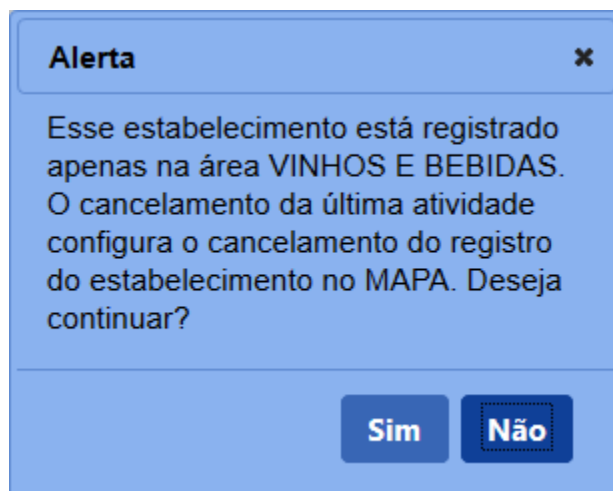
3 - Após clicar no botão **Consultar** do passo anterior, será listada a relação de atividade(s) que pode(m) ser cancelada(s):

The screenshot shows the SipeAgro interface for requesting activity cancellation. At the top, there are tabs for 'Estabelecimentos', 'Produtos', 'Sicar', and 'Cadastro'. Below this is a breadcrumb trail: 'Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Cancelar Atividade'. The main heading is 'Solicitar cancelamento de atividade' with an 'Ajuda' button. The form contains four dropdown menus: 'Área de Interesse' (set to 'VINHOS E BEBIDAS'), 'Atividade' (set to 'BEBIDAS EM GERAL'), 'Classificação/Categoria' (set to 'PRODUTOR OU FABRICANTE'), and 'Característica adicional' (set to 'BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA'). Below these is a list of 'Denominações' with a listbox containing 'FERMENTADO DE CANA', 'FERMENTADO DE FRUTA', 'FERMENTADO DE FRUTA COMPOSTO', 'FERMENTADO DE FRUTA LICOROSO', and 'HIDROMEL'. To the right of this listbox is a 'CERVEJA' listbox. Between them are arrows for moving items. At the bottom right of the form is a note: '* Campo(s) de preenchimento obrigatório'. Below the form are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. The results are shown in a table with columns: 'Atividade(s) do Estabelecimento', 'Atividade', 'Classificação/Categoria', 'Denominação', and 'Situação da atividade'. The table has one row with the following data: 'Atividade' is 'BEBIDAS EM GERAL', 'Classificação/Categoria' is 'PRODUTOR OU FABRICANTE', 'Denominação' is 'CERVEJA, SAQUE OU SAKE', and 'Situação da atividade' is 'Ativo'. Below the table, it says 'Quantidade de registros encontrados: 1' and provides pagination controls: 'Primeira', 'Anterior', 'Página: 1 / 1', 'Próxima', and 'Última'. At the bottom right is a 'Solicitar cancelamento' button.

1. Em **Atividade(s) do Estabelecimento**, o sistema lista a(s) atividade(s) informadas na pesquisa;

2. Use a **caixa de seleção** <<☒>> (**item 2**) para selecionar uma ou mais atividades consultadas. Após selecionada a opção, o botão **Solicitar cancelamento (item 7)** será habilitado. Clique sobre ele para efetivar o processo. Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação;
3. A coluna **Atividade** apresenta a atividade consultada;
4. A coluna **Classificação/Categoria** apresenta a classificação consultada;
5. A coluna **Denominação** apresenta a denominação consultada;
6. A coluna **Situação da atividade** apresenta a situação atual da atividade consultada (Ativo ou Inativo);

3 - Ao clicar no botão **Solicitar cancelamento**, caso esteja cancelando a atividade de uma área de interesse que seja a única do seu estabelecimento, o sistema exibirá a mensagem abaixo, alertando do cancelamento total do registro para esta situação. Clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



4 - Ao clicar em **Sim**, o sistema exibirá outros dois campos para preenchimento e efetivação do cancelamento, conforme abaixo:

Atividade(s) do Estabelecimento			
Atividade	Classificação/Categoria	Denominação	Situação da atividade
<input checked="" type="checkbox"/> BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	CERVEJA, SAQUE OU SAKE	Ativo

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

[Solicitar cancelamento](#)

Cancelar atividade estabelecimento

* Motivo
 :: SELECIONE :: 1

* Complemento
 2

3 [Confirmar](#) [Limpar](#) 4

1. No campo **Motivo**, selecione o motivo do cancelamento da atividade;
2. No campo **Complemento**, descreva maiores informações que esclareçam o motivo do cancelamento da atividade;
3. Após preencher todos os dados, clique no botão **Confirmar** para prosseguir; ou
4. Caso deseje limpar os dados informados, você pode clicar no botão **Limpar**.

5 - Ao clicar em **Confirmar**, o sistema exibirá a mensagem abaixo. Clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

Confirmação
✕

Confirma a solicitação de cancelamento da(s) atividade(s)?

[Sim](#)

[Não](#)

6 - Confirmada a ação de cancelamento, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que a operação foi realizada com sucesso:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Caminho: Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Cancelar Atividade

Solicitar cancelamento de atividade Ajuda

Operação realizada com sucesso.

* Área de Interesse Atividade Classificação/Categoria Característica adicional

Denominações

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar Limpar

Obs.: Diferentemente da solicitação inicial e da alteração de registro, onde deve-se clicar na aba **Enviar solicitação** afim de efetuar o envio da solicitação ao MAPA, para o cancelamento de atividade, confirmada a operação citada no item **5**, o sistema faz o envio da solicitação automaticamente.

Obs2.: As solicitações enviadas pelo **SIPEAGRO** são direcionadas às **Superintendências Federais de Agricultura (SFAs)** de cada estado. As dúvidas referentes ao andamento destas solicitações devem ser tratadas diretamente nas Superintendências. Para obter o contato de cada uma delas, basta acessar este *link* no portal do Ministério da Agricultura: <http://www.agricultura.gov.br/sfa/lista-sfas>.

7 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Assunto Específico

FAQ - Dúvidas e Perguntas Frequentes

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento