

SipeAgro - Estabelecimento

Table of contents

1. Guia do Usuário - Estabelecimento	3
1.1 - Complementar Cadastro	3
Solicitar Novo vínculo - Estabelecimento	6
1.2 - Assuntos Comuns	9
Novo Registro - Área Interesse	10
Estabelecimento	13
Endereço do Estabelecimento	20
Contatos do Estabelecimento	26
Responsável pelo Estabelecimento	29
Habilidades do Responsável Técnico - RT	34
Anexar Arquivo	39
Enviar Solicitação	42
Acompanhar Solicitação	45
Consultar Pendência	49
Resolver Pendência	52
Solicitar Alteração de Registro Estabelecimento	57
Consultar Alteração	60
Solicitar Renovação de Registro Estabelecimento	61
Solicitar Cancelamento Atividade Estabelecimento	64
1.3 - Assuntos Específicos por Áreas	71
1.3.1 - Sementes e Mudas	71
Espécie Vegetal Estabelecimento	71
Capacidade Operacional SM	74
Dados Gerais do Laboratório	81
Laboratórios vinculados	85
1.3.2 - Vinhos e Bebidas	92
1.4 - Assuntos Específicos entre Áreas	92
1.4.1 - Produtos Veterinários e Alimentação Animal	92
Manter Equipamentos Estabelecimento	93
1.4.2 - Vinhos e Bebidas e Produto Veterinário e Sementes e Mudas	96
Instalações	96
2 - FAQ - Dúvidas e Perguntas Frequentes	100
Existe prazo para enviar solicitação cadastrada?	100
Como continuar o cadastro de uma solicitação?	101
Quais os navegadores posso utilizar para acessar os sistemas do Ministério?	103
Quando o RT ou RL receberão login e senha de acesso?	104
Como proceder quando o RT e RL forem o mesmo?	104
Ao enviar solicitação, arquivos estão sendo cobrados. O que devo fazer?	105
Respondi as pendências, a solicitação é enviada automaticamente?	106
Endereço de localização está sendo cobrado, como devo proceder?	107
Necessito cancelar as atividades do estabelecimento. O que devo fazer?	109
Como trocar o RL e RT se não fazem mais parte do estabelecimento?	110

1. Guia do Usuário - Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários

A proposta deste guia 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.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create iPhone documentation](#)

1.1 - 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

Complementação do cadastro

Ajuda

» Tipo de cadastro

1 :: SELEÇÃO ::
:: SELEÇÃO ::
Estabelecimento
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 do cadastro

Complementação do cadastro

> Ajuda

› Tipo de cadastro

1 Estabelecimento

› Estabelecimento

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

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

› Responsável

4 FRANZ KNEIP

5 CPF: 999.999.999-99

Email cadastrados

6 :: Novo Email ::

*E-mail

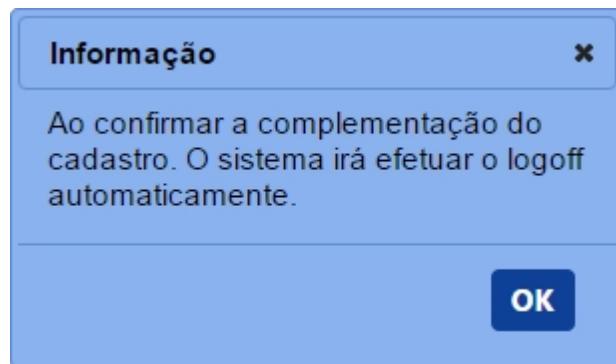
*Confirmar e-mail

* 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 "**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* informado no cadastro do usuário, caso não tenha nem um *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.

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



5 - Nos 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:



O campo Nome ou nome empresarial é de preenchimento obrigatório.

6 - Quando 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!

Solicitar Novo vínculo - Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

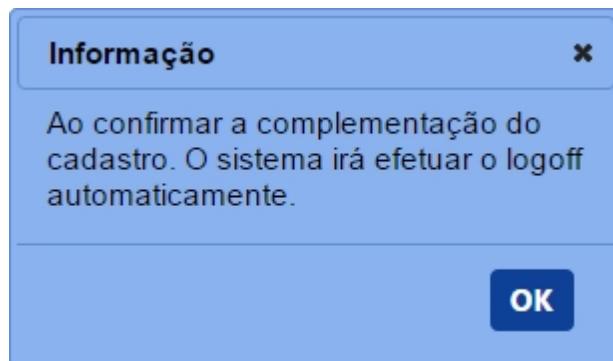
1 - Esta funcionalidade deve ser utilizada para cadastro de outros estabelecimentos, prestador de serviço ou médico veterinário em que você seja o representante legal ou responsável técnico.

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

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

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 nem um e-mail cadastrado informe-os nos campos **E-mail** e **Confirmar e-mail**;
7. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.;
8. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para finalizar o cadastro. Ao clicar no botão **Confirmar**, sistema apresentará mensagem de confirmação do cadastro, clique no botão **OK** para finalizar ou feche utilizando **xis (X)** da mensagem para retornar ao sistema:



3 - 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	
<input checked="" type="radio"/> Registro MAPA	Razão social / Nome ESTABELECIMENTO TESTE	CPF/CNPJ 99.999.999/9999-99	Área VINHOS E BEBIDAS	Perfil 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.

4 - Nos 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.

5 - Quando 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!

1.2 - Assuntos Comuns

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

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. Essa funcionalidade é utilizada para o cadastro das atividades do estabelecimento conforme a área de atuação selecionada.

Para realizar o registro das atividades do estabelecimento, acesse o menu **Estabelecimento** selecione **Solicitação** e clique no subitem **Novo Registro**.

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, nas seguintes atividades:

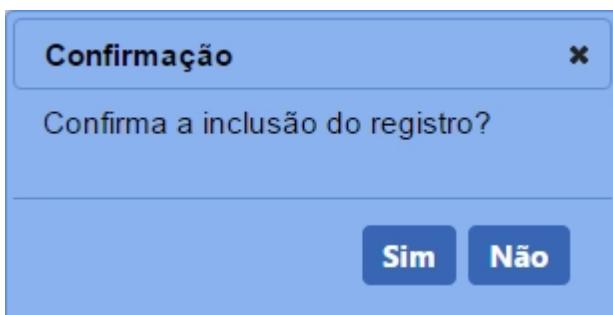
The screenshot shows a registration form for 'Área de interesse'. The top navigation bar includes 'Estabelecimentos' and 'Cadastro'. The breadcrumb path indicates the current location: 'Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Novo Registro'. On the right, there are 'Ajuda' and 'Avançar' buttons. The main form area has several input fields with numbered callouts:

- 1**: Área de interesse (VINHOS E BEBIDAS)
- 2**: Atividade (BEBIDAS EM GERAL)
- 3**: Classificação/Categoria (PRODUTOR OU FABRICANTE)
- 4**: Característica adicional (BEBIDA ALCOOLICA FERMENTADA)
- 5**: Denominações (CERVEJA, highlighted with a red arrow)
- 6**: Espécie (BOVINO)
- 7**: Confirmar (button)
- 8**: Limpar (button)

A note at the bottom right states: '* Campo(s) de preenchimento obrigatório'.

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. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
5. No campo **Denominações** é preenchido conforme a **Característica adicional** selecionada. Selecione um ou mais itens e mova-os para o campo ao lado para isso, após selecionar clique na seta <<  >> indicada no **item A**. Faça isso em todos os tipos de bebidas produzidas pelo estabelecimento. Para retirar alguma atividade selecione e clique na seta <<  >> **item A**. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
6. No campo **Espécie** selecione uma opção. Somente é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
7. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para finalizar o cadastro, 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:



Caso a informação já tenha sido cadastrada será emitida a seguinte mensagem.



Registro já cadastrado.

- ; e
8. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - 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 para 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**.

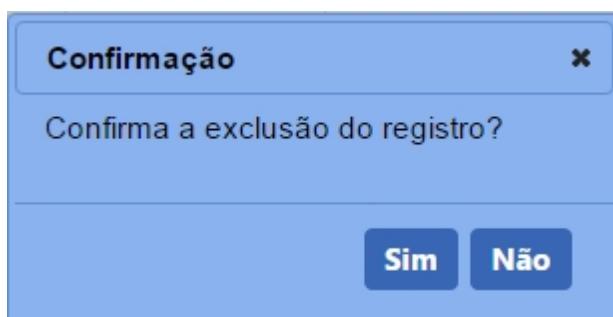
1 Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 2 Registro incluído com sucesso. 3 Área de interesse 4 Atividade 5 Classificação/Categoria 6 Característica adicional 7 Denominações 8 Espécie 9 Excluir 10 Confirmar Limpar

Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS				
5 Atividade	6 Classificação/Categoria	7 Característica adicional	8 Denominações	9 Espécie
4 BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA	CERVEJA SAQUE OU SAKE	BOVINO

Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

- Apresenta o número da solicitação de registro do estabelecimento (esse não é o número do registro no Ministério);
- Mensagem de confirmação da inclusão da solicitação;
- Observe que junto as abas **Área de interesse** e **Habilitações - RT** são apresentadas setas, estas são utilizadas para navegar entre as abas da solicitação;
- A opção << Excluir >> pode ser utilizada caso você queira excluir uma ou mais atividades da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 9)**;
- A coluna **Atividade** apresenta a atividade cadastrada, para editar clique sobre o nome;
- A coluna **Classificação/Categoria** apresenta a classificação cadastrada;

7. A coluna **Característica adicional** apresenta a característica cadastrada. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
8. A coluna **Denominações** apresenta a denominação cadastrada. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
9. A coluna **Espécie** apresenta a espécie cadastrada. Somente é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**; e
10. Após selecionar a opção do **item 4**, sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar a advertência da lista, para confirmar a exclusão clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema.



Ao confirmar a exclusão, sistema apresentará mensagem de confirmação, como o modelo abaixo.



Registro excluído com sucesso.

4 - Nos 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:



O campo Característica Adicional é de preenchimento obrigatório.

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

Área de interesse	Estabelecimento	Endereço	Contato	Responsável	Habilitações - RT																										
<p>> Estabelecimento</p> <p>1 CPF/CNPJ 99.999.999/9999-99</p> <p>2 * Inscrição estadual <input checked="" type="checkbox"/> Isento 999999</p> <p>3 Nome/Nome empresarial (Razão Social) ESTABELECIMENTO TESTE</p> <p>4 Nome fantasia TESTE ESTABELECIMENTO</p> <p>5 * Trata-se de agricultura familiar? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</p> <p>6 * Nº DAP</p> <p>> Número RENASEM</p> <p>7 * Possui Nº RENASEM? (Se sim, anexar cópia do certificado) <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</p> <p>8 * Nº RENASEM DF-99999/999</p> <p>9 * Data de vencimento 06/12/2017</p> <p>10 * Atividade</p> <p style="text-align: center;">BENEFICIADOR</p> <p>11 Confirmar 12 Limpar</p> <hr/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">14 <input type="radio"/></td> <td style="width: 33%;">13 RENASEM</td> <td style="width: 33%;">15 Nº RENASEM jK#6464664</td> <td style="width: 33%;">16 Data de vencimento 06/12/2017</td> <td style="width: 33%;">17 Atividade BENEFICIADOR</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">18 Excluir</td> </tr> </table> <p>> Registro anterior</p> <p>19 * Possui registro anterior? (Se sim, anexar cópia do certificado de registro do estabelecimento) <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</p> <p>20 * Nº do registro anterior</p> <p>21 Data da concessão do 1º registro</p> <p>22 Data da última renovação (se houver)</p> <p>23 * Data de validade do registro</p> <p>> Anexar arquivos</p> <p>24 * Tipo de arquivo :: SELEÇÃO ::</p> <p>25 * Arquivo Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. 26 Anexar</p> <hr/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">27 Arquivos</td> <td style="width: 33%;">29 Arquivo</td> <td style="width: 33%;">30 Tipo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">28 <input type="radio"/> CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL.jpg</td> <td>CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="radio"/> CÓPIA DO CNPJ.jpg</td> <td>CÓPIA DO CNPJ</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Quantidade de registros encontrados: 2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">32 Excluir</p> <p style="text-align: right;">* Campo(s) de preenchimento obrigatório</p> <p style="text-align: right;">33 Confirmar 34 Limpar</p>							14 <input type="radio"/>	13 RENASEM	15 Nº RENASEM jK#6464664	16 Data de vencimento 06/12/2017	17 Atividade BENEFICIADOR					18 Excluir	27 Arquivos	29 Arquivo	30 Tipo	28 <input type="radio"/> CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL.jpg		CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL	<input type="radio"/> CÓPIA DO CNPJ.jpg		CÓPIA DO CNPJ	Quantidade de registros encontrados: 2			Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última		
14 <input type="radio"/>	13 RENASEM	15 Nº RENASEM jK#6464664	16 Data de vencimento 06/12/2017	17 Atividade BENEFICIADOR																											
				18 Excluir																											
27 Arquivos	29 Arquivo	30 Tipo																													
28 <input type="radio"/> CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL.jpg		CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL																													
<input type="radio"/> CÓPIA DO CNPJ.jpg		CÓPIA DO CNPJ																													
Quantidade de registros encontrados: 2																															
Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última																															

1. O campo **CPF/CNPJ** apresenta o CPF de pessoa física e o CNPJ de pessoa jurídica 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. A opção "**Isento**" não é apresentada para as áreas de interesse: **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** e **SEMENTES E MUDAS**;

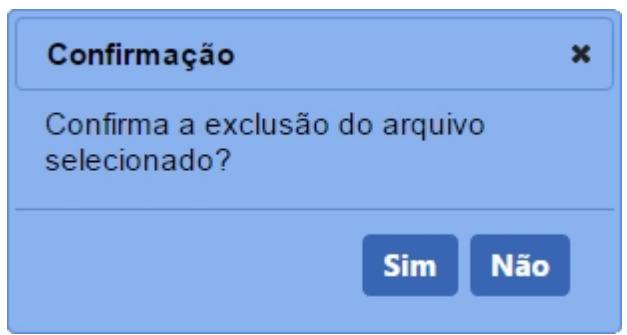
3. No campo **Nome/Nome empresarial (Razão Social)** apresenta nome da pessoa física ou jurídica do estabelecimento;
4. No campo **Nome fantasia**, insira o nome fantasia do estabelecimento, se não existir deixe o campo em branco. Esse campo **não** aparece para área de Interesse **SEMENTES E MUDAS**;
5. No campo **Trata-se de agricultura familiar?** Tem a opção padrão marcada como **Não**, caso se trate de uma agricultura familiar, alterar a resposta para **Sim** e obrigatoriamente informar o **Item 6**. Esse campo somente aparece para a área de Interesse **VINHOS e BEBIDAS**;
6. No campo **Nº DAP** insira o número da Declaração de Aptidão ao PRONAF (Pronaf - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar). Obrigatório quando informado no campo **Trata-se de agricultura familiar?** igual a **Sim**. Esse campo somente aparece para a área de Interesse **VINHOS e BEBIDAS**;
7. No campo **Possui Nº RENASEM? (Se sim, anexar cópia do certificado)** deve ser informado se o estabelecimento já possui ou não Nº RENASEM. Marque a opção **Sim** se possuir e proceda com o preenchimento dos itens 8, 9 e 10, caso o estabelecimento não possua RENASEM a opção **Não** deve ser selecionada e os campos distritos nos itens 8,9 e 10 não serão apresentados.

Observação: Este campo só será apresentado quando a Área de Interesse da solicitação corrente for igual a **SEmentes e Mudas**

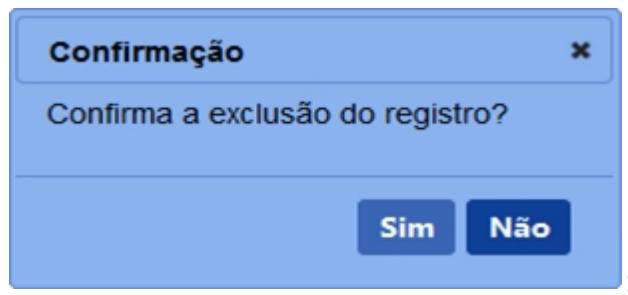
8. No campo **Nº RENASEM** informe o número do RENASEM do estabelecimento;
9. No campo **Data de vencimento** deve ser inserida a data de vencimento do RENASEM informado no item anterior;
10. No campo **Atividade** são apresentadas as atividades cadastradas na aba Área de Interesse, selecione a atividade, selecione a atividade que deseja vincular ao RENASEM. Este campo é dividido em duas partes Atividades disponíveis e Atividades selecionadas. Para a seleção de uma ou mais atividades é necessário mover de Atividades disponíveis

para Atividades selecionadas através da seta <<  >>. Para retirar uma ou mais espécies selecione a seta <<  >>;

11. Após digitar os dados nos campos obrigatórios, clique na opção **Confirmar** para finalizar. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



12. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos que foram preenchidos;
13. Em **RENASEM** é apresentado um quadro com a situação dos estabelecimentos inserido(s) após clicar no Confirmar;
14. A opção <<  >> poderá ser utilizada para selecionar um registro na listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir** (**item 18**);
15. A coluna **Nº RENASEM** apresenta o número destacado em azul, ao ser selecionado os campos serão preenchidos novamente e a alteração é permitida, altere os campos desejados e segui o processo descritos nos itens de 1 a 11;
16. A coluna **Data de vencimento** apresenta o(s) a data de vencimento somente para visualização;
17. A coluna **Atividade** apresenta o(s) a atividade do estabelecimento somente para visualização;
18. Após selecionar a opção do **item 14**, o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar o registro da lista, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Observação: O item **Registro anterior** se refere ao registro do estabelecimento já feito no **Sipe Oraflex** (Sipe Azul). 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**:

19. No campo **Possui registro anterior?** Vem com o valor padrão **Não**, deixar marcado **Não** se o estabelecimento não possuir registro no sistema **Sipe Oraflex**. Marque a opção **Sim** se possuir e proceda com o preenchimento conforme as orientações dos **itens 20, 21, 22 e 23**;
20. No campo **Nº do registro anterior** digite o número do **Sipe Oraflex**;
21. No campo **Data da concessão do 1º registro** digite a data do registro no **Sipe Oraflex**;
22. 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**;
23. 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](#);
24. Em **Anexar arquivos** selecione no campo **Tipo de arquivo** um dos itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital. Caso não tenha nenhuma opção de seleção, não será necessário anexar nenhum arquivo;
25. No item **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar;

26. Clique no botão **Anexar** para inserir o arquivo selecionado;

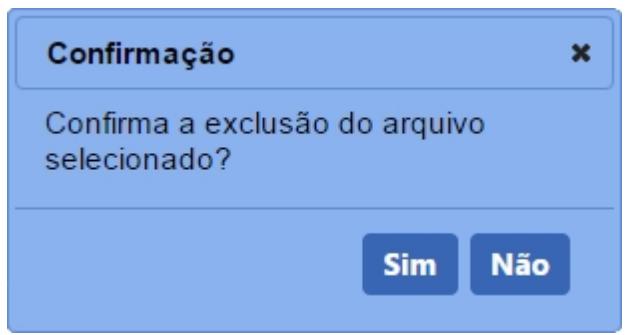
Observação: Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 10 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 10 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

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

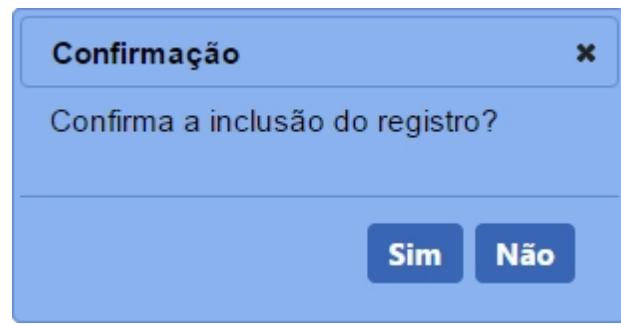


Arquivo anexado com sucesso!

- ; 27. Em **Arquivos** é apresentado a relação de arquivo(s) inserido(s) após clicar no botão **Anexar**;
28. A opção <<○>> poderá ser utilizada caso você queira excluir alguma das frações que constam na listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (Item 31)**;
29. A coluna **Arquivo** apresenta o(s) nome(s) do(s) arquivo(s) destacado(s) azul, para visualizar o arquivo digital clique sobre ele;
30. Na coluna **Tipo** é apresentado nome do tipo de arquivo inserido;
31. Após selecionar a opção do **Item 28**, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar o arquivo da lista, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- ; 32. Após digitar os dados nos campos obrigatórios e inserir os arquivos digitais, clique no botão **Confirmar** para finalizar. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



; e

Observação: 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**.

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

2 - Nos 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:



O campo Inscrição estadual é de preenchimento obrigatório.

3 - Quando realizar uma alteração no RENASEM tem que se atentar a data de vencimento informada. Se exceder o prazo de 60 dias o sistema apresenta uma mensagem de alerta: Não é possível renovar o número do RENASEM informado porque o prazo para renovação foi excedido.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

Endereço do Estabelecimento

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	Habilidades - RT
1 Área <input type="radio"/> Zona Rural <input checked="" type="radio"/> Zona Urbana	2 Tipo de endereço ARMAZÉM				
3 Mesmo endereço de localização					
4 CEP 70.043-900	5 Não sei o CEP				
6 UF DF					
7 Bairro Zona Cívico-Administrativa					
8 Complemento					
9 Posição geográfica Latitude: -15.7575712 Longitude: -47.9811639					
<small>* Campo(s) de preenchimento obrigatório</small>					
10 Confirmar 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 **Mesmo endereço de localização** conforme regra, somente é apresentado quando selecionado no campo [Tipo de endereço] a opção “UBS” ou “Armazém”. Esse item está disponível para área de Interesse **SEMENTES E MUDAS**;

Quando selecionada a opção <<

4. No campo **CEP** digite o CEP e clique na lupa <<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 **Próxima** **Última**

5. 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 em azul;

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Parâmetros de consulta			
* UF	* Cidade	Bairro	Logradouro
<input type="text" value="DF"/>	<input type="text" value="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

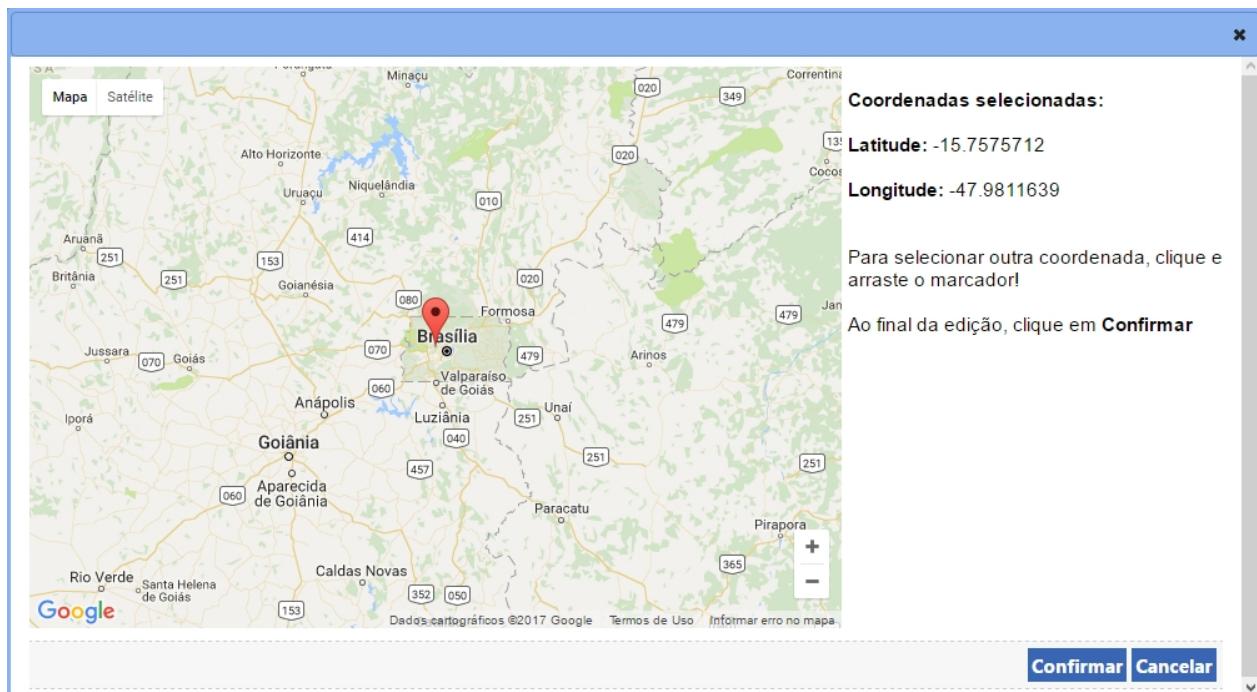
Quantidade de registros encontrados: 34.849

Primeira Anterior Página: 1 /3.485 Próxima Última

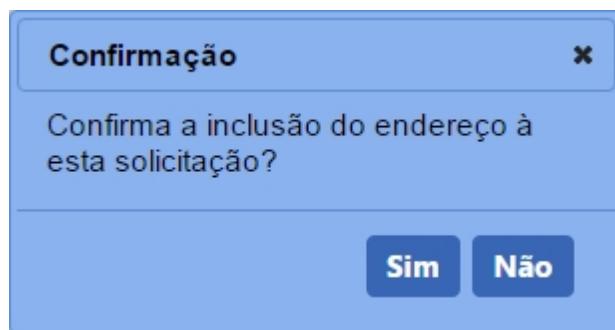
* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar Limpar

6. Os campos **UF**, **Município**, **Tipo de logradouro**, **Logradouro**, **Bairro** serão preenchidos automaticamente pelo sistema;
7. No campo **Número** digite o número do endereço. Caso necessite você deve preencher o campo **Complemento**;
8. 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;



- Após digitar os dados nos campos, clique no botão **Confirmar** para finalizar, o sistema apresentará mensagem de confirmação da inclusão do endereço, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



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

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

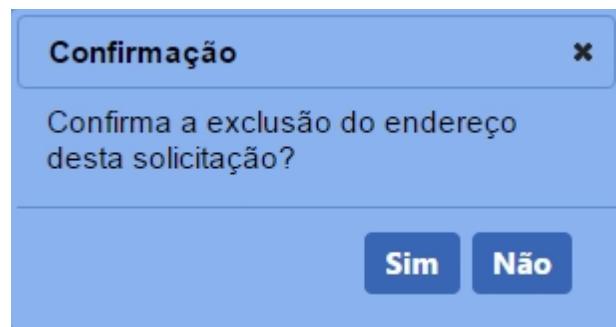
1 Endereço incluído com sucesso à solicitação.

Área de interesse	Estabelecimento	Endereço	Contato	Responsável	Habilidades - RT																																																		
* Área <input checked="" type="radio"/> Zona Rural <input type="radio"/> Zona Urbana		* Tipo de endereço SELECIONE ::																																																					
* CEP <input type="text"/> Não sei o CEP			* Municipio <input type="text"/>																																																				
* UF <input type="text"/>			* Logradouro <input type="text"/>																																																				
Tipo de logradouro <input type="text"/>			* Bairro <input type="text"/>																																																				
Bairro <input type="text"/>			* Número <input type="text"/>																																																				
Complemento <input type="text"/>																																																							
Posição geográfica Latitude <input type="text"/> Longitude <input type="text"/>																																																							
* Campo(s) de preenchimento obrigatório <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Limpar"/>																																																							
2 Endereços do estabelecimento																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>13</th> <th>14</th> <th>15</th> </tr> <tr> <th>Tipo de endereço</th> <th>CEP</th> <th>Tipo logradouro</th> <th>Logradouro</th> <th>Número</th> <th>Complemento</th> <th>Bairro</th> <th>Municipio</th> <th>UF</th> <th>Latitude</th> <th>Longitude</th> <th>Visualização</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> CORRESPONDENCIA</td> <td>70043-900</td> <td></td> <td>Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento</td> <td>123</td> <td></td> <td>Zona Cívico-Administrativa</td> <td>Brasília</td> <td>DF</td> <td>-15,7575712</td> <td>-47,9811639</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> LOCALIZAÇÃO</td> <td>70043-900</td> <td></td> <td>Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento</td> <td>123</td> <td></td> <td>Zona Cívico-Administrativa</td> <td>Brasília</td> <td>DF</td> <td>-15,7575712</td> <td>-47,9811639</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Municipio	UF	Latitude	Longitude	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	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																																											
Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Municipio	UF	Latitude	Longitude	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																																																							
<input type="button" value="Excluir"/>																																																							

1. Mensagem de confirmação da inclusão do endereço;
2. Em **Endereços do estabelecimento** são apresentados os dados inseridos anteriormente;
3. A opção <<>> pode ser utilizada caso queira excluir um endereço da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir** (**item 6**)
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;
5. Na coluna **Visualização** você poderá ver o mapa da localização do endereço;
6. Após selecionar a opção do **item 3**, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar a fração da lista, para confirmar a exclusão clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e

Observação: um endereço somente pode ser excluído enquanto a

solicitação de registro de estabelecimento estiver na situação **Cadastrada**, após ser deferida não será mais possível retirá-los:



3 - Nos 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:



O campo Tipo de endereço é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

Contatos do Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Contato** 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	Habilidades - RT	Avançado																																											
<p>► * Selecione a seguir o endereço para o qual fará a inclusão do contato</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">Endereços do estabelecimento</th> </tr> <tr> <th>Tipo de endereço</th> <th>CEP</th> <th>Tipo logradouro</th> <th>Logradouro</th> <th>Número</th> <th>Complemento</th> <th>Bairro</th> <th>Município</th> <th>UF</th> <th>Latitude</th> <th>Longitude</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> CORRESPONDENCIA</td> <td>70043-900</td> <td>Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento</td> <td>123</td> <td></td> <td></td> <td>Zona Cívico-Administrativa</td> <td>Brasília</td> <td>DF</td> <td>-15.7575712</td> <td>-47.9811639</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> LOCALIZAÇÃO</td> <td>70043-900</td> <td>Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento</td> <td>123</td> <td></td> <td></td> <td>Zona Cívico-Administrativa</td> <td>Brasília</td> <td>DF</td> <td>-15.7575712</td> <td>-47.9811639</td> </tr> </tbody> </table> <p>Quantidade de registros encontrados: 2</p> <p style="text-align: center;">[Primeira] [Anterior] Páginas: 1 / 1 [Próxima] [Última]</p> <p>• Campo(s) de preenchimento obrigatório</p>							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
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																																							
2 * Tipo de endereço <input type="radio"/> CELULAR PESSOAL	3 * Descrição (99)9999-9999	4 Nome Franz Kneip	5 Confirmar	6 Limpar																																													

1. Para inserir um contato a um endereço selecione a opção <<>>. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
2. No campo **Tipo de endereço** selecione umas das opções listadas, no exemplo acima foi selecionado Celular Pessoal. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
3. No campo **Descrição** digite o dado conforme a seleção anterior. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
4. No campo **Nome** digite o nome da pessoa que será o contato da empresa. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
5. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para incluir o contato. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação da inclusão do contato para o endereço, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Observação: Repetir o procedimento para incluir outros contatos, caso necessário. e

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

2 - 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	Habilidades - 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

Próxima Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

* Tipo de endereço : SELEÇÃO ..

* 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	Descrição
<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

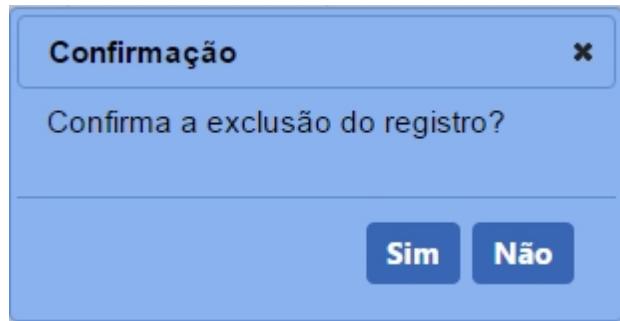
Quantidade de registros encontrados: 1

Próxima Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

3 Excluir

1. Mensagem de confirmação da inclusão do contato para o endereço;
2. Em **Contatos do estabelecimento** é(são) apresentado(s) o(s) contato(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 <<Excluir (item 5);
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; e
5. Após selecionar a opção do **item 3**, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar a contato da lista, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a

mensagem e retornar ao sistema:



Ao confirmar a exclusão, sistema apresentará mensagem de confirmação, como o modelo abaixo:



Registro excluído com sucesso.

3 - Nos 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:



O campo Descrição é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EBooks](#)

Responsável pelo Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - A aba **Responsável** 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**.

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

Área de interesse	Estabelecimento	Endereço	Contato	Responsável	Habilidades - RT
Dados pessoais 1 <input checked="" type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Responsável técnico <input checked="" type="checkbox"/> Sócio					
2 * Atividade BENEFICIADOR					
3 * Nº CPF 999.999.999-99 Consultar Limpar					
4 * Nome do responsável Franz Kneip					
5 * Nº RENASEM UF:99999/AAAA					
6 Telefone (99)9999-9999					
7 * Email cadastrados :: Novo E-mail :: E-mail seuemail@com.com Confirmar e-mail seuemail@com.com					
8 * Anexar arquivos Tipo de arquivo :: SELECIONE :: Arquivo 9 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 10					
11 Arquivos 12 Arquivo 13 CARTEIRA DE IDENTIDADE 14 Tipo 15 Data do anexo 16 Excluir 16/05/2017					
Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última					
17 Confirmar Limpar 18					

1. Nessa opção você deve selecionar o tipo de responsável se **Representante Legal, Responsável Técnico** ou **Sócio**. Para a área de Interesse **Sementes e Mudas** a opção **Sócio** não é apresentada;
2. O campo **Atividade** é apresentado quando o tipo de responsável selecionado for igual a **Responsável Técnico** e a **Área de Intesse** selecionada na solicitação corrente for igual a **Sementes e Mudas**, selecione a atividida que deseja vincular ao responsável;
3. 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**;
4. No campo **Nome do responsável** caso o responsável não possua cadastro anterior, digite o nome sem abreviação;
5. O campo **Nº RENASEM** é apresentado somente quando o campo **Tipo de responsável** for igual a **Responsável técnico** e a **Área de Intesse** selecionada na solicitação corrente for igual a **Sementes e Mudas**, informe o número do RENASEM do respósavel;

6. No campo **Telefone** digite o telefone de contato do responsável;
7. 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**;
8. Em **Anexar arquivos** selecione no campo **Tipo de arquivo** um dos itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital. Caso não tenha nenhuma opção de seleção, não será necessário anexar nenhum arquivo;
9. No item **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar;
10. Clique no botão **Anexar** para inserir o arquivo selecionado;

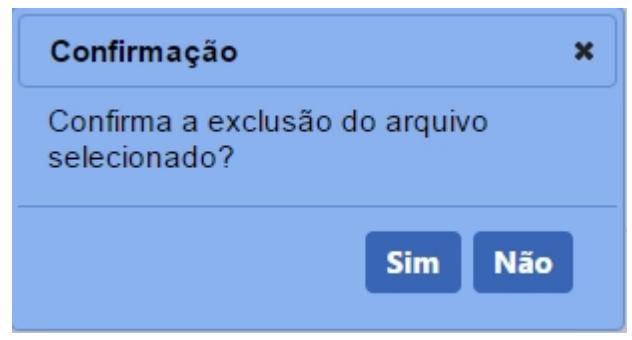
Observação: Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 10 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 10 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

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



Arquivo anexado com sucesso!

- ;
11. Em **Arquivos** é apresentado a relação de arquivo(s) inserido(s) após clicar no botão **Anexar**;
 12. A opção <<>> poderá ser utilizada caso você queira excluir alguma das frações que constam na listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 14)**;
 13. A coluna **Arquivo** apresenta o(s) nome(s) do(s) arquivo(s) destacado(s) azul, para visualizar o arquivo digital clique sobre ele;
 14. Na coluna **Tipo** é apresentado nome do tipo de arquivo inserido;
 15. Na coluna **Data do anexo** é apresentada a data em que foi realizada a anexação do arquivo;
 16. Após selecionar a opção do **item 10**, o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar o arquivo da lista, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



17. Após digitar os dados nos campos obrigatórios e inserir os arquivos digitais, clique no botão **Confirmar** para finalizar. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Observação: 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

18. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos;
- 2 - 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

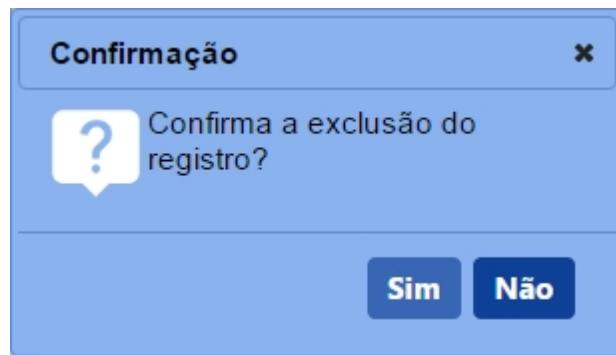
Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

1 Registro incluído com sucesso.

Área de interesse	Estabelecimento	Endereço	Contato	Responsável	Habilidades - RT																						
Dados pessoais <p>* Representante legal Responsável técnico Sócio</p> <p>* N° CPF: <input type="text"/> Consultar Limpar * Nome do responsável: <input type="text"/></p> <p>Telefone: <input type="text"/></p> <p>* Email cadastrados: <input type="text"/> Novo Email: <input type="text"/></p> <p>* E-mail: <input type="text"/> * Confirmar e-mail: <input type="text"/></p> <p>Anexar arquivos</p> <p>* Tipo de arquivo: <input type="text"/> * Arquivo: <input type="file"/> Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar</p> <p>* Campo(s) de preenchimento obrigatório</p> <p>Confirmar Limpar</p>																											
2 Responsável pelo Estabelecimento <table border="1"> <thead> <tr> <th>CPF</th> <th>Nome</th> <th>Representante legal</th> <th>Responsável técnico</th> <th>Sócio</th> <th>Telefone</th> <th>E-mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 999.999.999-99</td> <td>Anne Franck</td> <td>Não</td> <td>Sim</td> <td>Não</td> <td>(99)9999-9999</td> <td>seuemail@com.com</td> </tr> <tr> <td>5 999.999.999-99</td> <td>Franz Kneip</td> <td>Sim</td> <td>Não</td> <td>Sim</td> <td>(99)9999-9999</td> <td>seuemail@com.com</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 Excluir (item 6)</p>							CPF	Nome	Representante legal	Responsável técnico	Sócio	Telefone	E-mail	4 999.999.999-99	Anne Franck	Não	Sim	Não	(99)9999-9999	seuemail@com.com	5 999.999.999-99	Franz Kneip	Sim	Não	Sim	(99)9999-9999	seuemail@com.com
CPF	Nome	Representante legal	Responsável técnico	Sócio	Telefone	E-mail																					
4 999.999.999-99	Anne Franck	Não	Sim	Não	(99)9999-9999	seuemail@com.com																					
5 999.999.999-99	Franz Kneip	Sim	Não	Sim	(99)9999-9999	seuemail@com.com																					

1. Mensagem de confirmação da inclusão do responsável;
2. Em **Responsável pelo estabelecimento** são listados os dados do(s) responsável(eis);
3. A opção <<Excluir (item 6);
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; e
6. Após selecionar a opção do **item 3**, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar a fração da lista, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **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**.

3 - Nos 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:



O campo CPF é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](#)

Habilidades 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:

Você está aqui: » Estabelecimentos » Solicitação » Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

[Área de interesse](#) [Estabelecimento](#) [Endereço](#) [Contato](#) [Responsável](#) [Habilidades - RT](#)

► * Responsáveis técnicos do estabelecimento ESTABELECIMENTO TESTE.		
1 Selecionar um dos responsáveis técnicos do estabelecimento		
2	CPF	Nome do responsável técnico
<input checked="" type="radio"/>	317.839.028-68	Anne Franck
Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última		
► Habilidade para o responsável técnico selecionado na área VINHOS E BEBIDAS.		
3 * Tipo de responsável		
<input checked="" type="radio"/> Titular <input type="radio"/> Substituto		
4 * Profissão		
<input checked="" type="radio"/> ENGENHEIRO DE ALIMENTOS		
5 * Conselho		
<input checked="" type="radio"/> CREA		
6 * UF		
<input checked="" type="radio"/> DF		
7 * N° do conselho		
<input checked="" type="radio"/> 99999999		
8 N° do registro nacional		
<input checked="" type="radio"/> 99999999		
► Anexar arquivos		
9 * Tipo de arquivo		
<input checked="" type="radio"/> :: SELECIONE ::		
10 * Arquivo		
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Anexar"/> 11		
12 Arquivos		
13	14 Arquivo	15 Tipo
<input checked="" type="radio"/>	CERTIDAO_CONSELHO_PROFISSIONAL.pdf	CERTIDÃO EMITIDA PELO CONSELHO PROFISSIONAL
16 Data do anexo		
11/05/2017		
Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última		
17 Excluir		
* Campo(s) de preenchimento obrigatório		
18 Confirmar Limpar 19		

1. Em **Selecionar 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 seus dados;
3. No campo **Tipo de responsável** selecione se é o **Titular** ou **Substituto** do estabelecimento, somente é possível cadastrar um Titular;
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** um dos itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital. Caso não tenha nenhuma opção de seleção, não será necessário anexar nenhum arquivo;
10. No item **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar;
11. Clique no botão **Anexar** para inserir o arquivo selecionado;

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 10 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 10 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

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

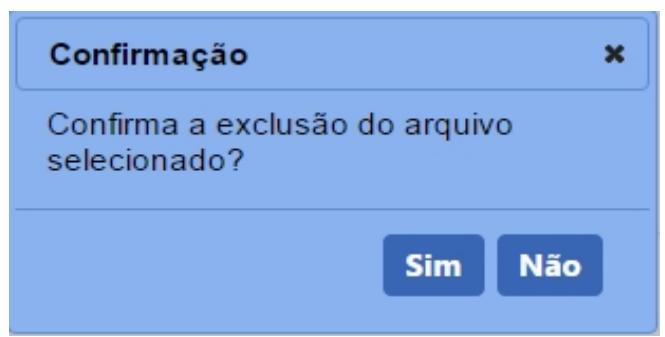


Arquivo anexado com sucesso!

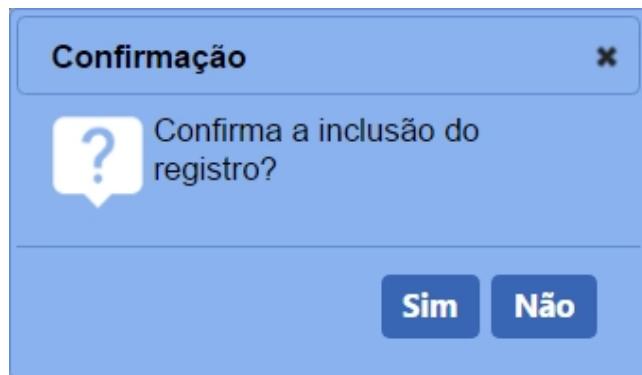
12. Em **Arquivos** serão apresentados os arquivos inseridos após clicar no botão **Anexar**;
13. A opção <<>> é utilizada caso você queira excluir arquivo da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir**

(item 15);

14. A coluna **Arquivo** apresenta o(s) nome(s) do(s) arquivo(s) destacado(s) azul, para visualizar o arquivo digital clique sobre ele;
15. Na coluna **Tipo** é apresentado nome do tipo de arquivo inserido;
16. Na coluna **Data do anexo** é apresentada a data em que foi realizada a anexação do arquivo;
17. Após selecionar a opção do **item 13**, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar a fração da lista, para confirmar a exclusão clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



18. Após digitar os dados nos campos obrigatórios e inserir os arquivos digitais, clique no botão **Confirmar** para finalizar. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **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 cadastra o representante técnico:



Já foi cadastrado um responsável técnico titular para o estabelecimento.

; e

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

2 - 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.

1 Registro alterado com sucesso.

2 * Responsáveis técnicos do estabelecimento ESTABELECIMENTO TESTE.

3 Selecionar responsável

4 Habilidades do responsável técnico nesta Área de interesse

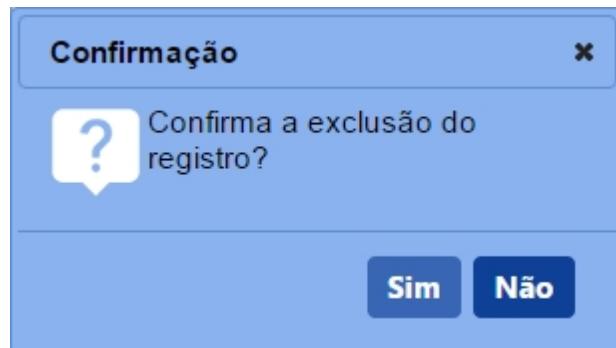
Responsável	Profissão	Conselho	UF	Nº do registro nacional	Nº do conselho	Tipo
Anne Franck	5 ENGENHEIRO QUÍMICO	CRQ	DF	999999999	999999999	Titular

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)**;
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; e

5. Após selecionar a opção do **item 3**, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar o RT selecionado da lista. Após clicar em excluir o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Excluído o representante técnico o sistema apresentará a mensagem:



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;

3 - Nos 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:



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - A aba **Anexar arquivo** tem por finalidade permitir anexar arquivos relevantes ao registro do estabelecimento conforme normas do Ministério.

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

Contato Responsável Habilidades - RT Anexar arquivo Enviar solicitação

» Anexar arquivos

* Tipo de arquivo
① :: SELECIONE ::

* Arquivo
② Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

③ Confirmar ④ Limpar

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 10 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 10 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores; e

2. 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

Confirmar | Limpar

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

4 Arquivo **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**);
4. A coluna **Arquivo** apresenta o(s) nome(s) do(s) arquivo(s) destacado(s) azul, para visualizar o arquivo digital clique sobre ele; e
5. Após selecionar a opção do **item 3**, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar da lista. Após clicar em excluir o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema.



Ao confirmar a exclusão, sistema apresentará mensagem de confirmação, como o modelo abaixo:



Registro excluído com sucesso.

3 - Nos 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:



O campo Tipo de Arquivo é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured multi-format Help generator](#)

Enviar Solicitação

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - A aba **Enviar solicitação** 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

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

Dados Gerais	Níveis de Classificação	Ingridiente(s)	Terceirização	Anexar arquivo	Enviar solicitação
--------------	-------------------------	----------------	---------------	----------------	--------------------

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

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

X 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.

O presente formulário solicita ao MAPA que tome as providências relativas ao Registro de Estabelecimento tendo em vista a finalidade expressada na natureza desta solicitação, nos termos da IN MAPA 17/2015 que aprova os requisitos e os procedimentos administrativos para o registro de estabelecimento.

Declaro sob minha responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas e que devo acessar o sistema e o e-mail cadastrado para acessar as informações, notificações e situação das solicitações.

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

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

Dados Gerais	Níveis de Classificação	Ingridiente(s)	Terceirização	Anexar arquivo	Enviar solicitação
--------------	-------------------------	----------------	---------------	----------------	--------------------

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 O presente formulário solicita ao MAPA que tome as providências relativas ao Registro de Estabelecimento tendo em vista a finalidade expressada na natureza desta solicitação, nos termos da IN MAPA 17/2015 que aprova os requisitos e os procedimentos administrativos para o registro de estabelecimento.

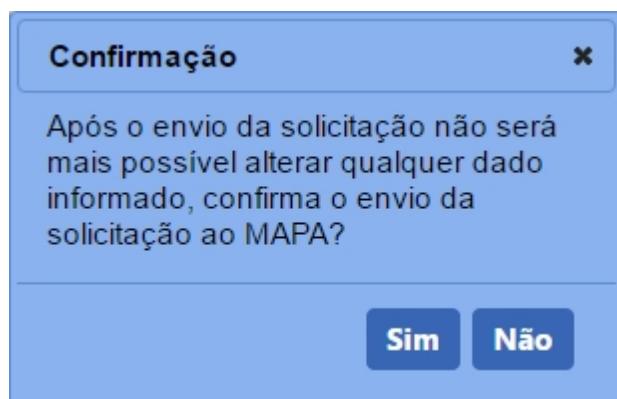
4 Declaro sob minha responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas e que devo acessar o sistema e o e-mail cadastrado para acessar as informações, notificações e situação das solicitações.

5 **Enviar solicitação**

1. Mensagem indicando que todos os campos obrigatórios foram preenchidos;
2. Para a **Área de Interesse** diferente de Vinhos e Bebidas ou Sementes e Mudas e as Naturezas da Solicitação Registro de Estabelecimento ou Alteração de Registro de Estabelecimento, você deve marcar esta opção para confirmar que as informações da solicitação são verdadeiras. Ao selecionar esta opção, quando disponível, será habilitado o botão **Enviar solicitação (Item 5)**;
3. Para a **Área de Interesse** Vinhos e Bebidas e as **Naturezas da**

Solicitação Registro de Estabelecimento ou Alteração de Registro de Estabelecimento, você deve marcar esta opção para confirmar que as informações da solicitação são verdadeiras. Ao selecionar esta opção, quando disponível, será habilitado o botão **Enviar solicitação (Item 5)**;

4. Para a **Área de Interesse Sementes e Mudas e as Naturezas da Solicitação Registro de Estabelecimento ou Alteração de Registro de Estabelecimento**, você deve marcar esta opção para confirmar que as informações da solicitação são verdadeiras. Ao selecionar esta opção, quando disponível, será habilitado o botão **Enviar solicitação (Item 5)**; e
5. O botão **Enviar solicitação** será habilitado após marcar um dos seguintes **Itens: Item 2, Item 3 ou Item 4**, após clicar no botão, o sistema apresenta a seguinte mensagem de confirmação de envio, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



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

The screenshot shows a success message in a green bar: "Operação realizada com sucesso." Below it, the form for "Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017" is visible. The "Área de interesse" dropdown is set to "VINHOS E BEBIDAS". The "Atividade" dropdown is labeled "... SELECIONE ...". A note at the bottom right says "* Campo(s) de preenchimento obrigatório". Buttons for "Confirmar" and "Limpar" are at the bottom right of the form area.

Observação: As solicitações enviadas pelo **SYPEAGRO** 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>.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

Acompanhar Solicitação

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

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

Para realizar a consulta das pendências enviadas pelo Ministério, acesse o sistema, no menu **Estabelecimentos**, selecione **Solicitação** e o subitem **Acompanhar**.

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

Observação: No exemplo 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 | Ajuda

Acompanhar solicitação

① * Área de interesse <input type="text" value="VINHOS E BEBIDAS"/>	② Natureza da solicitação <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>	③ Número da solicitação <input type="text"/>
④ Atividade <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>	⑤ Situação <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>	⑥ Período <input type="text" value="a"/> a <input type="text"/>
⑦ Nº do registro do produto <input type="text"/>	⑧ Nome/Denominação do produto <input type="text"/>	
⑨ Classificação/Categoria do produto <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>		
⑩ Nome do reprodutor		⑪ Situação do cadastro do reprodutor <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

12 Consultar | Limpar | 13

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 apresentada 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. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
8. No campo **Nome/Denominação do produto** pode ser digitada uma denominação do produto do estabelecimento. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
9. No campo **Classificação/Categoria do produto** é apresentada uma relação das categorias de registro dos produtos do estabelecimento. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
10. No campo **Nome do reprodutor** clique na lupa << >> será aberta uma janela para consulta do reprodutor. Este campo é utilizado pela a

área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** para o acompanhamento de solicitação do módulo **Rепратор**;

11. No campo **Situação do cadastro do reprodutor** é apresentado a relação das situações existentes para o cadastro de reprodutor. Este campo é utilizado pela área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** para o acompanhamento de solicitação do módulo **Rепратор**;
12. Após informar os dados necessários para a pesquisa, clique no botão **Consultar**; e
13. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

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

1 Solicitações localizadas									
3 Número da solicitação	4 Data envio	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Reprodutor	Situação do cadastro	5 Número da certificação	6 Situação da certificação	Produto	7 Situação MAPA
2 ② 00001877/2017		REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE						CADASTRADA

Quantidade de registros encontrados: 1
 Primeira Anterior Página: 1 /1 Próxima Última

9 Cancelar

1. Em **Solicitações localizadas** é apresentada a relação de solicitação(ões) pesquisada(s) conforme os critérios informados;
2. A opção <<○>> pode ser utilizada caso você queira cancelar uma solicitação que esteja na situação cadastrada
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 as abas para edição dos campos;
4. Na coluna **Data envio** será apresentada a data em que a solicitação foi

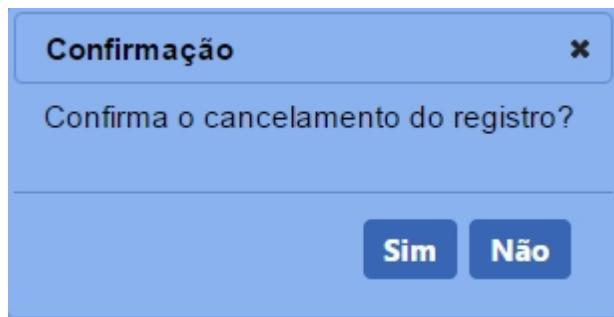
enviada para análise do Mapa;

5. Na coluna **Número da certificação** é apresentado o número da certificação. Este campo é utilizado pela a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** para o acompanhamento de solicitação do módulo **Reprodutor**;
6. Na coluna **Situação da certificação** é apresentado a situação da certificação do reprodutor. Este campo é utilizado pela a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** para o acompanhamento de solicitação do módulo **Reprodutor**;
7. Na coluna **Situação Mapa** é apresentado em qual situação a solicitação se encontra, exemplo: Cadastrada, Em análise, Cancelada, entre outras;
8. 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	

; e

9. Após selecionar a opção do **item 2**, se a situação for igual à **CADASTRADA** ou **AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO**, para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** também a situação **COM PENDÊNCIAS**, o sistema habilitará o botão **Cancelar** (**item 9**). Após clicar em **Cancelar**, o sistema apresenta a mensagem de confirmação, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema.



3 - Nos 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:



O campo Área de interesse é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create iPhone web-based documentation](#)

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, é 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](#)).

Estabelecimentos Cadastro

- [Solicitação](#)
- [Acompanhar](#) (selected)
- [Novo Registro](#)

Ajuda

► Objetivo/Descrição
Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA

► Dúvidas e/ou Sugestões

- o E-mail: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br
- 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:

Estabelecimentos | Cadastro | Ajuda

Acompanhar solicitação

1 * Área de interesse VINHOS E BEBIDAS	Natureza da solicitação :: SELECIONE ::	Número da solicitação
Atividade :: SELECIONE ::	Situação :: SELECIONE ::	Período a
Classificação/Categoria do produto :: SELECIONE ::	Situação do cadastro do reprodutor :: SELECIONE ::	
Nome do reprodutor <input type="text"/>		

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 Consultar | Limpar | 3

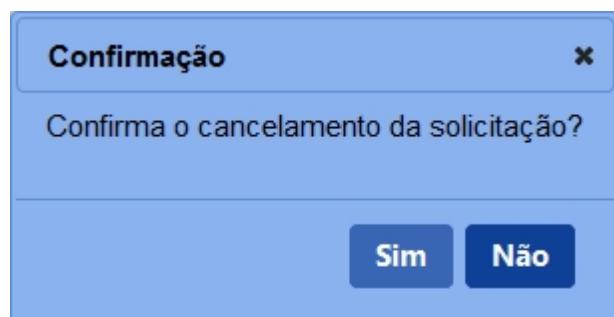
4 Solicitações localizadas

6 Número da solicitação	Data envio	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Reprodutor	Situação do cadastro	Número da certificação	Situação da certificação	Produto	7 Situação MAPA
5 00002064/2017	24/07/2017	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE						8 COM PENDÊNCIAS <input type="button"/>

Quantidade de registros encontrados: 1
Primeira Anterior Página: 1 /1 Próxima Última

9 Cancelar

- Em **Área de interesse**, selecione a área que deseja consultar para realizar a consulta das pendências;
- Clique no botão **Consultar** para realizar a pesquisa;
- Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.
- Em **Solicitações localizadas** é(são) apresentada(s) a(s) solicitação(ões) pesquisada(s) conforme o(s) critério(s) informado(s)
- Caso queira cancelar a solicitação tanto de registro quanto a de alteração do produto, selecione a opção <<>>, se a situação for igual à **CADASTRADA** ou **AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO**, para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** também a situação **COM PENDÊNCIAS**, ao marcar o item será habilitado o botão **Cancelar (item 9)**. Clique sobre ele para efetivar o cancelamento. Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



6. Na coluna **Número da solicitação**, é exibido o número da solicitação em destaque azul. Para resolver a(s) pendência(s) clique nele.
7. Na coluna **Situação MAPA**, é apresentado o *status* do andamento da solicitação no Ministério; e
8. Ao clicar na opção **Lupa <>** será aberta uma janela onde você poderá ver o histórico das ações ocorridas com a solicitação, como no exemplo abaixo a solicitação possui algumas tramitações e [prazo para ser respondida](#):

Detalhamento da solicitação			
▶ Histórico da solicitação Nº 00002064/2017			
Data	Movimentação	Usuário	Prazo de resposta
09/12/2017 10:13:37	Cadastrada	Estabelecimento teste	
09/12/2017 10:32:47	Encaminhada ao MAPA, aguardando distribuição	Estabelecimento teste	
11/09/2017 11:21:26	Atribuída para análise		
24/06/2017 15:59:40	Em análise		
24/06/2017 16:00:56	Enviada ao estabelecimento com pendências		24/08/2017

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:

1. Apresenta o número da **solicitação consultada**;

2. A aba **Consultar Pendências** apresenta todas as abas que possuem pendências cadastradas. Nesta aba 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 - Nos 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:



O campo Área de interesse é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [News and information about help authoring tools and software](#)

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

Pendência	Tipo	Despacho	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**

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
CORRESPONDENCIA	70.043-900	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45			Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF		
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 : SELEÇÃO :: * Descrição : Nome : * Campo(s) de preenchimento obrigatório

Contatos do estabelecimento

Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude	Tipo de contato	Descrição
LOCALIZAÇÃO	70.043-900	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45			Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF			Telefone Comercial 12 (61)3218-3105	

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última

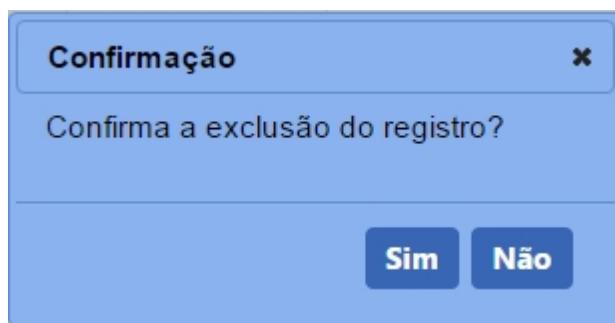
Excluir **9** **8** Confirmar Limpar **7** Confirmar resposta **6**

11 **10** **12** **13**

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. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos do endereço do estabelecimento;
10. Em **Contatos do estabelecimento** é(são) apresentada(s) a(s) solicitação(ões) de contato(s) pesquisado(s) conforme o(s) critério(s) preenchido(s). No nosso exemplo, é exibido o registro do contato do estabelecimento para o endereço de localização;
11. A opção <<>> poderá ser utilizada para excluir um registro da lista. Ao selecionar esta opção o botão **Excluir** será habilitado (**item 13**), clique sobre ele para efetivar a exclusão. Após clicar no botão o sistema apresentará uma mensagem de confirmação, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema.



Ao confirmar a exclusão, sistema apresentará mensagem de confirmação, como o modelo abaixo:



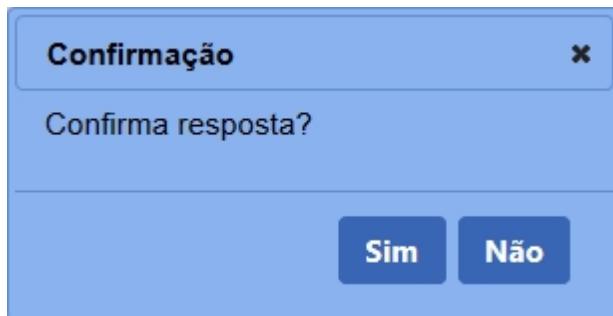
Registro excluído com sucesso.

; e

12. Na coluna **Descrição** é apresentado conteúdo destacado em azul, este item é utilizado para editar o dado inserido. Para isso clique sobre ele, o

sistema apresentará a tela com os campos para edição, altere as informações desejadas e clique no botão **Confirmar** para salvar as modificações.

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



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

The screenshot shows a navigation bar with 'Estabelecimentos' and 'Cadastro'. Below it, a breadcrumb trail says 'Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar'. The main content area has a green header bar with a checkmark icon and the text 'Resposta cadastrada com sucesso!'. Below this, there's a table titled 'Pendências' with columns: Pendência, Tipo, Pendências, Despacho, and Resposta. One row is visible: Pendência 2910, Tipo ANÁLISE DOCUMENTAL, Pendências 'Falta de informações.', Despacho ' ', and Resposta ' ' (with a radio button).

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

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

Ajuda

Consultar Pendências	Estabelecimento	Endereço	Contato	Habilidades - RT	Enviar solicitação								
Contato	Pendências cadastradas <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendência</th> <th>Tipo</th> <th>Despacho</th> <th>Resposta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2910</td> <td>ANÁLISE DOCUMENTAL</td> <td>Falta de informações.</td> <td> Respondida</td> </tr> </tbody> </table> <p>Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Proxima Última</p> <p>Resolver pendências</p>					Pendência	Tipo	Despacho	Resposta	2910	ANÁLISE DOCUMENTAL	Falta de informações.	Respondida
Pendência	Tipo	Despacho	Resposta										
2910	ANÁLISE DOCUMENTAL	Falta de informações.	Respondida										

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:

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

Ajuda

Consultar Pendências	Estabelecimento	Endereço	Contato	Habilidades - RT	Enviar solicitação
<p> Todas as pendências foram respondidas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaro sob minha responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas sob pena de responsabilidade conforme legislação vigente.</p> <p>Encaminhar respostas</p>					

6 - Marque a caixa "**Declaro sob minha responsabilidade...**" para habilitar o botão **Encaminhar respostas**. O sistema exibirá a mensagem de confirmação. Clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



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	Habilidades - RT
* Área de interesse VINHOS E BEBIDAS * Classificação/Categoria :: SELECIONE :: Característica adicional :: SELECIONE ::			* Atividade :: 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 preenchimento obrigatório. 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.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

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 nos dados das 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, desta funcionalidade, excluir atividades do estabelecimento, para esta ação existe a funcionalidade **Cancelar atividade de estabelecimento**, clique aqui

[aqui](#) para mais instruções.

Para solicitar a alteração das informações do registro, esta funcionalidade está liberada somente para o Representante Legal - RL, acesse o menu **Estabelecimentos, Solicitação** e selecione o subitem **Alteração de Cadastro/Registro**.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Estabelecimentos, Produtos, Sicar, and Cadastro. Below this is a sidebar with sections: Comunicado, Solicitação, Objeto(s), Gerencia, and Dúvida. The 'Alteração de Cadastro/Registro' option under 'Solicitação' is highlighted. At the top right is an 'Ajuda' button. The main content area contains some text and a link to an email address: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br.

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.

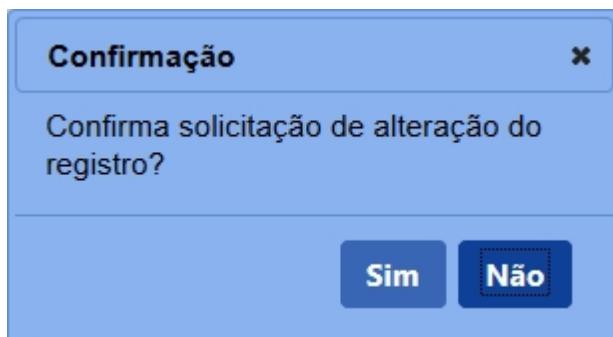
Neste exemplo será alterado o registro de estabelecimento na área de interesse de **Vinhos e Bebidas**.

The screenshot shows a page titled 'Solicitar alteração de registro'. It displays a table with columns: Área(s) de interesse (with a red circle 1), Área de interesse (with a red circle 3), Data de concessão (with a red circle 4), and Data de vencimento (with a red circle 5). The first row shows 'Vinhos e Bebidas' selected (red circle 2). At the bottom, there is a footer with buttons: 'Próxima', 'Anterior', 'Página: 1 / 1', 'Próxima', 'Última', and 'Solicitar alteração' (red circle 6).

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;
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. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**; e
6. Após selecionada a opção **item 2**, o botão **Solicitar alteração** será habilitado. Clique sobre ele para efetivar o processo, ao clicar no botão, sistema apresentará a mensagem de confirmação de envio, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Após confirmar a solicitação de alteração de registro, sistema apresenta inicialmente a solicitação com a aba **Área de interesse** selecionada, conforme exemplo abaixo.

A partir deste momento, com exceção da aba **Área de interesse**, pode-se efetuar a alteração dos dados das demais abas.

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	Habilidades - RT										
* Área de interesse VINHOS E BEBIDAS * Classificação/Categoria :: SELECIONE :: Característica adicional :: SELECIONE :: <small>* Campo(s) de preenchimento obrigatório</small>															
Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS <table border="1"> <thead> <tr> <th>Atividade</th> <th>Classificação/Categoria</th> <th>Característica adicional</th> <th>Denominações</th> <th>Espécie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BEBIDAS EM GERAL</td> <td>PRODUTOR OU FABRICANTE</td> <td>BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA</td> <td>CERVEJA SAQUE OU SAKE</td> <td>BOVINO</td> </tr> </tbody> </table> Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última Excluir						Atividade	Classificação/Categoria	Característica adicional	Denominações	Espécie	BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA	CERVEJA SAQUE OU SAKE	BOVINO
Atividade	Classificação/Categoria	Característica adicional	Denominações	Espécie											
BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA	CERVEJA SAQUE OU SAKE	BOVINO											

4 - Após realizar todas as alterações acesse a aba **Enviar solicitação**, para mais detalhes veja em [Enviar Solicitação](#).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Web Help generator](#)

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.

Vaja mais instruções em [Acompanhar Solicitação](#).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

Solicitar Renovação de Registro Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite a renovação de registro do estabelecimento. Para solicitar a renovação de registro de estabelecimento, entre no sistema com o perfil de Representante Legal - RL e, no menu **Estabelecimentos, Solicitação** e selecione o subitem **Renovação de registro**. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**.



Observação: Para que seja possível efetuar a renovação com sucesso, é necessário que faltem ao menos **120 dias para o vencimento** do registro. Caso você acesse a funcionalidade de renovação antes de 120 dias, 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.

2 - Selecionado o item **Renovação de registro**, o sistema apresentará uma tela de

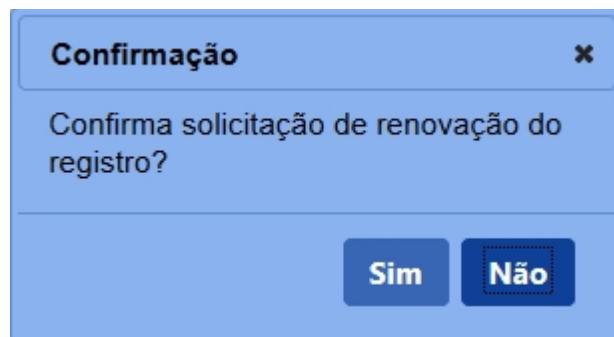
seleção de área(s) a ser(em) renovada(s) conforme instruções abaixo. Neste exemplo será renovado o registro de estabelecimento na área de interesse de **VINHOS e BEBIDAS**:

Área(s) de interesse	Data de concessão	Data de vencimento
VINHOS E BEBIDAS	19/07/2017	20/07/2017

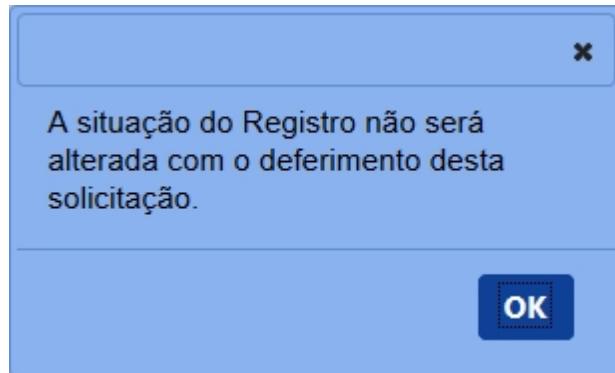
Quantidade de registros encontrados: 1
Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

Solicitar renovação

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 renovada, ao marcar o botão **Solicitar renovação (item 6)** será habilitado;
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; e
6. Após selecionada a opção do **item 2**, clique sobre o botão **Solicitar renovação** para efetivar a solicitação. Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - O sistema exibe a mensagem como no exemplo abaixo informando que a situação do Registro do Estabelecimento não será alterada com o deferimento da renovação. Clique no botão **OK** para finalizar.



4 - Confirmada a ação de renovação, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que a solicitação foi enviada para análise no Ministério com sucesso:

Estabelecimentos Produtos Sicar Cadastro
Caminho:
Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Renovação de registro
Solicitar renovação de registro Ajuda
Operação realizada com sucesso.

5 - Para acompanhar o andamento da solicitação de renovação, basta acessar o menu **Estabelecimentos**, selecione **Solicitação**, o subitem **Acompanhar** e realize uma consulta (mais instruções clique [aqui](#)).

No exemplo abaixo destacada, a solicitação de renovação aparecerá com *status Aguardando distribuição*:

Estabelecimentos Produtos Sicar Cadastro Ajuda
Acompanhar solicitação
* Área de interesse : VINHOS E BEBIDAS
Atividade : SELEÇÃO :
Classificação/Categoria do produto : SELEÇÃO :
Natureza da solicitação : SELEÇÃO :
Número da solicitação :
Período : a :
* Campo(s) de preenchimento obrigatório
Consultar Limpar
Solicitações localizadas
Número da solicitação Data envio Natureza da solicitação Nome do estabelecimento Produto Situação MAPA
00001877/2017 19/07/2017 REGISTRO DE ESTABELECIMENTO ESTABELECIMENTO TESTE DEFERIDO
00002397/2017 20/07/2017 RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO ESTABELECIMENTO TESTE AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO

Observação: As solicitações enviadas pelo **SYPEAGRO** 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>.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Web Help sites

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 do estabelecimento. 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 do mesmo.

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**, **Solicitação** e selecione o subitem **Cancelar Atividade**.



2 - Selecionado o item **Cancelar Atividade**, o sistema apresenta a tela:

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

Solicitar cancelamento de atividade

Ajuda

1 Área de Interesse
VINHOS E BEBIDAS

2 Atividade
BEBIDAS EM GERAL

3 Classificação/Categoria
PRODUTOR OU FABRICANTE

4 Característica adicional
BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA

5 Denominações
FERMENTADO DE CANA
FERMENTADO DE FRUTA
FERMENTADO DE FRUTA COMPOSTO
FERMENTADO DE FRUTA LICOROSO
HIROMEL

6 Espécie
BOVINO

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

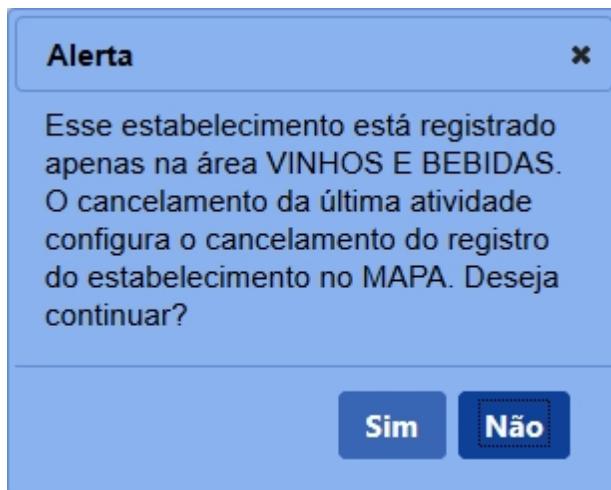
7 Consultar | Limpar | 8

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. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
5. O campo **Denominações** é preenchido conforme a **Característica adicional** selecionada. Para adicionar a denominação marque e mova-a utilizando a seta para a direita <> (item A) para o campo de ao lado. 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 a esquerda << >> (item A). Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
6. No campo **Espécie** selecione uma opção de espécie de reprodutor para atividade do estabelecimento. Somente é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
7. Após informar todos os dados, clique no botão **Consultar** para prosseguir; e
8. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após clicar no botão **Consultar**, sistema apresentará relação de solicitação(ões) conforme o(s) critério(s) informado(s).

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 a ser(em) cancelada(s). Após selecionada a opção, o botão **Solicitar cancelamento (item 7)** será habilitado;
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. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
6. A coluna **Espécie** apresenta a espécie de reprodutor para atividade do estabelecimento. Somente é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**; A coluna **Situação da atividade** apresenta a situação atual da atividade consultada (Ativo ou Inativo); e
7. Para confirmar clique 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 exemplo abaixo:

Atividade(s) do Estabelecimento				
Atividade	Classificação/Categoria	Denominação	Espécie	Situação da atividade
<input type="checkbox"/> BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	CERVEJA, SAQUE OU SAKÉ	BOVINO	Ativo
Quantidade de registros encontrados: 1 [Primeira] [Anterior] Página: 1 /1 [Próxima] [Última]				
Solicitar cancelamento				

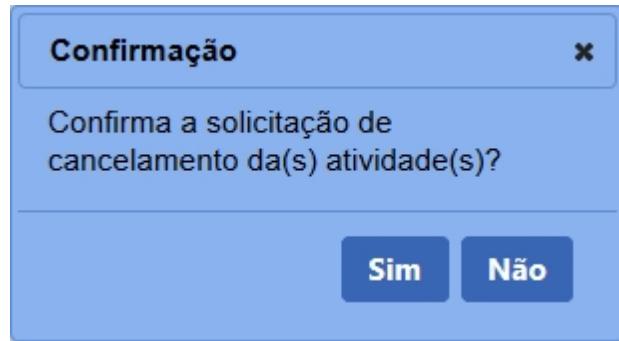
Cancelar atividade estabelecimento

* Motivo
1 SELEÇÃO ::

* 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, ao clicar no botão, o sistema exibirá a mensagem abaixo. Clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e

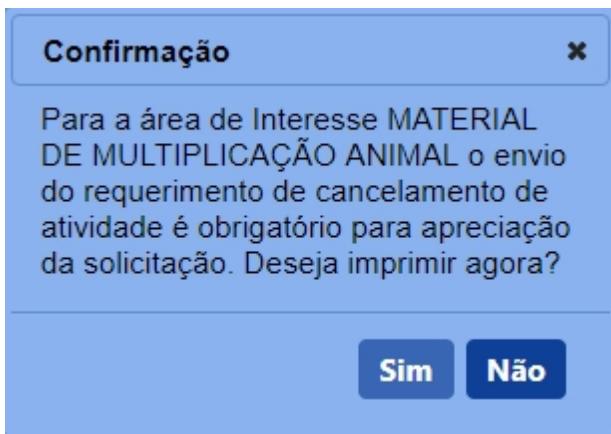


Observações:

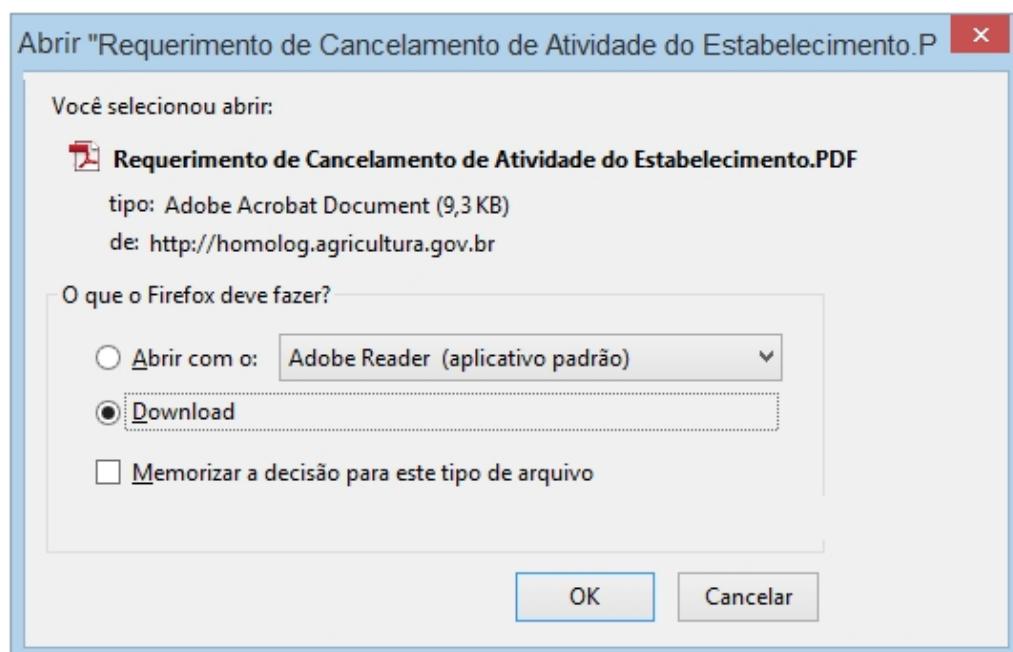
- Diferentemente da solicitação inicial e da alteração de registro, onde deve-se clicar na aba **Enviar solicitação** afim de efetuar o envio da solicitação ao MAPA, para o cancelamento de atividade, o sistema faz o envio da solicitação automaticamente.
- As solicitações enviadas pelo **SIPEAGRO** são 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>.

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

5 - Confirmada a ação de cancelamento e a área de interesse for igual à **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** e o requerimento estiver configurado como obrigatório, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que o envio do requerimento de cancelamento de atividade é obrigatório para apreciação da solicitação. Deseja imprimir agora?. Posterior pode ser impresso pelo Acompanhar solicitação. Ao clicar no botão, o sistema exibirá a mensagem abaixo. Clique no botão **Sim** para imprimir ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



1. O botão **Sim** permite gerar um arquivo **.PDF** com os dados do requerimento da solicitação, ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique no botão **OK** para baixar o arquivo para o computador ou no botão **Cancelar** para fechar a janela e retornar ao sistema.



6 - Ao abrir o arquivo **.PDF** será apresentado os dados do requerimento da solicitação de cancelamento de atividade do estabelecimento, como no exemplo abaixo.

Observação: Os dados do requerimento e seu modelo serão gerados, conforme as definições de cada área de interesse do Ministério.

REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE ATIVIDADE DO ESTABELECIMENTO

BRASIL LTDA, CPF/CNPJ Nº 84.707.125/0001-46, REGISTRO ESTABELECIMENTO Nº DF 000952-0, CONFORME SOLICITAÇÃO Nº 00000027/2018, VEM REQUERER JUNTO AO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO O CANCELAMENTO DA(S) ATIVIDADE(S):

Atividade	Classificação/Categoria	Espécie
PRODUTOR	EMBRIÃO	EQUINO

Motivo: Motivos diversos

Troca de equipamento

BRUNO DA SILVA TAVARES

Data 16 de Janeiro de 2018

7 - Confirmada a ação de cancelamento de atividade, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que a solicitação foi enviada para análise no Ministério com sucesso:

The screenshot shows a web-based application interface for managing establishment activities. At the top, there's a navigation bar with links for 'Estabelecimentos', 'Produtos', 'Sicar', and 'Cadastro'. Below the navigation, a breadcrumb trail indicates the user is at 'Caminho: Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Cancelar Atividade'. The main area is titled 'Solicitar cancelamento de atividade' and features a green success message box containing the text 'Operação realizada com sucesso.' Below this, there are several input fields: 'Área de Interesse' (with a dropdown menu showing ':: SELECIONE ::'), 'Atividade' (with a dropdown menu showing ':: SELECIONE ::'), 'Classificação/Categoria' (with a dropdown menu showing ':: SELECIONE ::'), 'Característica adicional' (with a dropdown menu showing ':: SELECIONE ::'), and 'Espécie' (with a dropdown menu showing ':: SELECIONE ::'). There is also a 'Denominações' section containing a list box with two items ('A' and 'B') and up/down arrows for selection. At the bottom right of the form, there are buttons for 'Consultar' and 'Limpar', and a note stating '* Campo(s) de preenchimento obrigatório'.

8 - 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:



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured EPub generator](#)

1.3 - Assuntos Específicos por Áreas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce electronic books easily](#)

1.3.1 - Sementes e Mudas

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Assuntos referentes a área de atuação Semestes e Mudas.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Help generator](#)

Espécie Vegetal Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta aba tem por finalidade registrar a espécies vegetais utilizadas pelo estabelecimento conforme regras regulamentadas pelo Ministério. Abaixo instruções de preenchimento.

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018

Ajuda

Instalações Espécie Vegetal Capacidade Operacional SM Laboratório vinculado Anexar arquivo Enviar solicitação

① * Atividade PRODUTOR

② * Classificação/Categoria MUDAS

③ * Tipo de produção UNIDADE DE PROPAGAÇÃO IN VITRO

④ Grupo da espécie vegetal FRUTIFERAS

⑤ Pesquisa da espécie vegetal ANA

⑥ Espécies vegetais disponíveis ANACARDIUM OCCIDENTALE L.
ANANAS COMOSUS (L.) MERR. = ANANAS LUCIDUS MILL. =

Espécies vegetais selecionadas

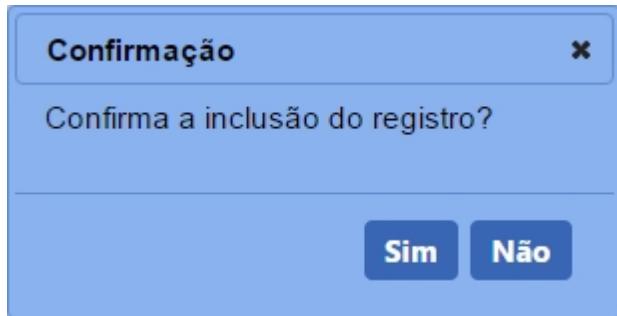
* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

7 8

1. O campo **Atividade** apresenta a lista das atividades do estabelecimento da solicitação corrente, selecione a atividade que deseja vincular a espécie;
2. O campo **Classificação/categoria** apresenta a lista de classificações/categoria vinculadas às atividades do estabelecimento da solicitação corrente, selecione a classificação/categoria da atividade selecionada no item 1;
3. O campo **Tipo de produção** apresenta os tipos de produção a ser vinculada a espécie, será apresentado apenas se o campo Atividade (item 1) for igual a Produtor e o campo Classificação/Categoria (item 2) for igual a Mudas, selecione um tipo de produção;
4. O campo **Grupo de espécies vegetal** apresenta o grupo de espécies, selecione um grupo a qual a espécie vegetal será associada;
5. O campo **Pesquisa de espécie vegetal** permite informar uma espécie a ser pesquisada, informe o nome ou parte dele e selecione << >>;
6. O campo **Especies vegetais disponiveis** apresenta o resultado da pesquisa feita no campo Pesquisa de espécie vegetal, este campo é dividido em duas partes Especies vegetais disponiveis e Especies vegetais selecionadas. Para a seleção de uma ou mais espécies é necessário mover de Especies vegetais disponiveis para Especies vegetais selecionadas através da seta << >>. Para retirar uma ou mais espécies selecione a seta << <>>;
7. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para finalizar

o cadastro, o sistema apresentará a mensagem de confirmação da inclusão do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



; e

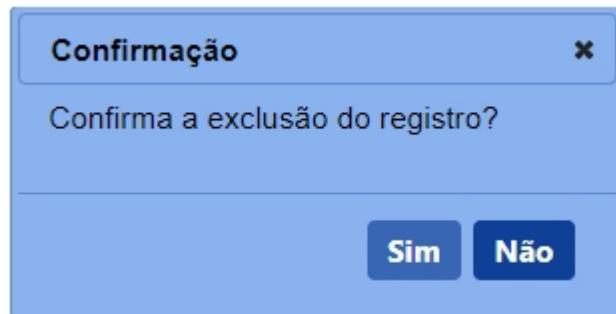
- Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

2 - Após a confirmação da inclusão uma lista com as espécies cadastradas é apresentada conforme exemplo abaixo:

Relação das espécies					
	Atividade	Classificação/Categoria	Tipo de produção	Grupo da espécie vegetal	Especie vegetal
3	<input checked="" type="radio"/> PRODUTOR	MUDAS	Unidade de Propagação In Vítro	FRUTÍFERAS	Anacardium occidentale L.
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Limpar"/>					

- Mensagem de sucesso da inclusão de uma nova espécie;
- Em **Relação das espécies** é apresentada lista de todas as espécies cadastradas para a solicitação;
- Selecione a opção <> caso deseje excluir um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 4)**; e
- Clique em **Excluir** para excluir um item da lista. Após a seleção da opção excluir, uma mensagem de confirmação é apresentada, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao

sistema:



Caso a opção **SIM** seja selecionada, o registro é excluído e uma mensagem de sucesso é apresentada:



Registro excluído com sucesso.

3 - 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:



O campo Tipo de Equipamento é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EBooks](#)

Capacidade Operacional SM

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta aba tem por finalidade descrever as operações necessárias para realizar o cadastro de capacidade operacional de cada atividade do estabelecimento da solicitação corrente.

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018

Ajuda

Instalações	Espécie Vegetal	Capacidade Operacional SM	Laboratório vinculado	Dados Gerais do Laboratório	Anexar arquivo

» * Selecione uma atividade

Atividade(s)		Classificação/Categoria
	<input checked="" type="radio"/> ARMAZENADOR	SEMENTES
	<input type="radio"/> BENEFICIADOR	MUDAS
	<input type="radio"/> LABORATÓRIO	SEMENTES
	<input type="radio"/> PRODUTOR	MUDAS
	<input type="radio"/> PRODUTOR	SEMENTES
	<input type="radio"/> REEMBALADOR	MUDAS

Quantidade de registros encontrados: 6

Próxima Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

» Informe capacidade operacional da atividade selecionada

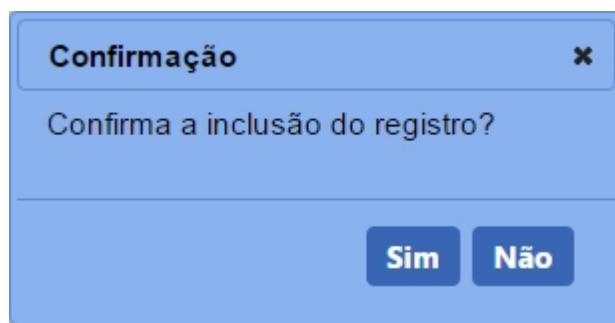
* Capacidade operacional

* Unidade :: SELEÇÃO :: ▾

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

1. Em **Atividade** é apresentada a lista de atividades cadastradas para o estabelecimento na solicitação corrente;
2. Selecione a opção da atividade que deseja incluir a capacidade operacional;
3. O campo **Capacidade Operacional** permite informar a capacidade da atividade selecionada;
4. O campo **Unidade** permite selecionar o tipo de medida para a capacidade operacional informada, selecione uma unidade de medida;
5. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para finalizar o cadastro, o sistema apresentará a mensagem de confirmação da inclusão do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



- ; e
6. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

2 - Após a confirmação da inclusão uma lista com as capacidade operacionais é apresentada conforme exemplo abaixo:

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

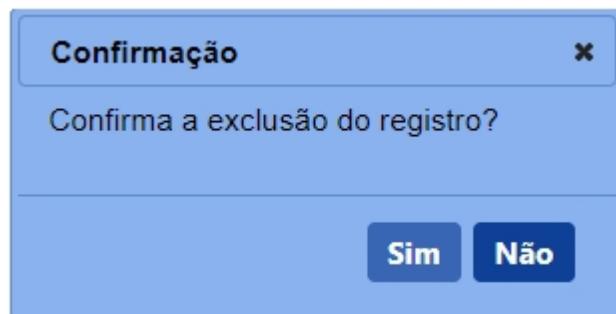
Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018

Ajuda

Registro incluído com sucesso.

Área de interesse	Estabelecimento	Endereço	Contato	Responsável	Habilitações - RT																																										
< >	* Selecione uma atividade				< >																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Atividade(s)</th> <th>Classificação/Categoria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>ARMAZENADOR</td> <td>SEMENTES</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>BENEFICIADOR</td> <td>MUDAS</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>LABORATÓRIO</td> <td>SEMENTES</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>PRODUTOR</td> <td>MUDAS</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>PRODUTOR</td> <td>SEMENTES</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>REEMBALADOR</td> <td>MUDAS</td> </tr> </tbody> </table> <p>Quantidade de registros encontrados: 6 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2 Capacidade operacional da atividade</th> <th>Unidade</th> </tr> <tr> <th>Atividade</th> <th>Classificação/Categoria</th> <th>Tipo de serviço</th> <th>Realização do serviço</th> <th>Unidade de propagação in vitro</th> <th>Nº RENA SEM</th> <th>Nome do estabelecimento</th> <th>Capacidade operacional</th> <th>Unidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> ARMAZENADOR</td> <td>SEMENTES</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td>Quilograma</td> </tr> </tbody> </table> <p>Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última</p> <p style="text-align: right;">Excluir </p>						Atividade(s)		Classificação/Categoria	<input type="radio"/>	ARMAZENADOR	SEMENTES	<input type="radio"/>	BENEFICIADOR	MUDAS	<input type="radio"/>	LABORATÓRIO	SEMENTES	<input type="radio"/>	PRODUTOR	MUDAS	<input type="radio"/>	PRODUTOR	SEMENTES	<input type="radio"/>	REEMBALADOR	MUDAS	2 Capacidade operacional da atividade		Unidade	Atividade	Classificação/Categoria	Tipo de serviço	Realização do serviço	Unidade de propagação in vitro	Nº RENA SEM	Nome do estabelecimento	Capacidade operacional	Unidade	ARMAZENADOR	SEMENTES						10	Quilograma
Atividade(s)		Classificação/Categoria																																													
<input type="radio"/>	ARMAZENADOR	SEMENTES																																													
<input type="radio"/>	BENEFICIADOR	MUDAS																																													
<input type="radio"/>	LABORATÓRIO	SEMENTES																																													
<input type="radio"/>	PRODUTOR	MUDAS																																													
<input type="radio"/>	PRODUTOR	SEMENTES																																													
<input type="radio"/>	REEMBALADOR	MUDAS																																													
2 Capacidade operacional da atividade		Unidade																																													
Atividade	Classificação/Categoria	Tipo de serviço	Realização do serviço	Unidade de propagação in vitro	Nº RENA SEM	Nome do estabelecimento	Capacidade operacional	Unidade																																							
ARMAZENADOR	SEMENTES						10	Quilograma																																							

1. Mensagem de sucesso da inclusão de uma nova espécie;
2. Em **Capacidade Operacional da Atividade** é apresentada lista de todas as capacidades operacionais cadastradas para a solicitação;
3. Selecione a opção <<>> caso deseje excluir um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 4)**; e
4. Clique em **Excluir** para excluir um item da lista. Após a seleção da opção excluir, uma mensagem de confirmação é apresentada, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Caso a opção **SIM** seja selecionada, o registro é excluído e uma mensagem de sucesso é apresentada:



Registro excluído com sucesso.

3 - Caso a atividade selecionada tenha sido Produtor de Sementes, a tela

apresentara mais campos e terá um funcionamento diferente do descrito acima, veja o exemplo a seguir:

1 Arquivo anexado com sucesso!

Atividade	Classificação/Categoria
ARMAZENADOR	SEMENTES
BENEFICIADOR	MUDAS
LABORATÓRIO	SEMENTES
PRODUTOR	MUDAS
PRODUTOR	SEMENTES
REEMBALADOR	MUDAS

Quantidade de registros encontrados: 6
Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última

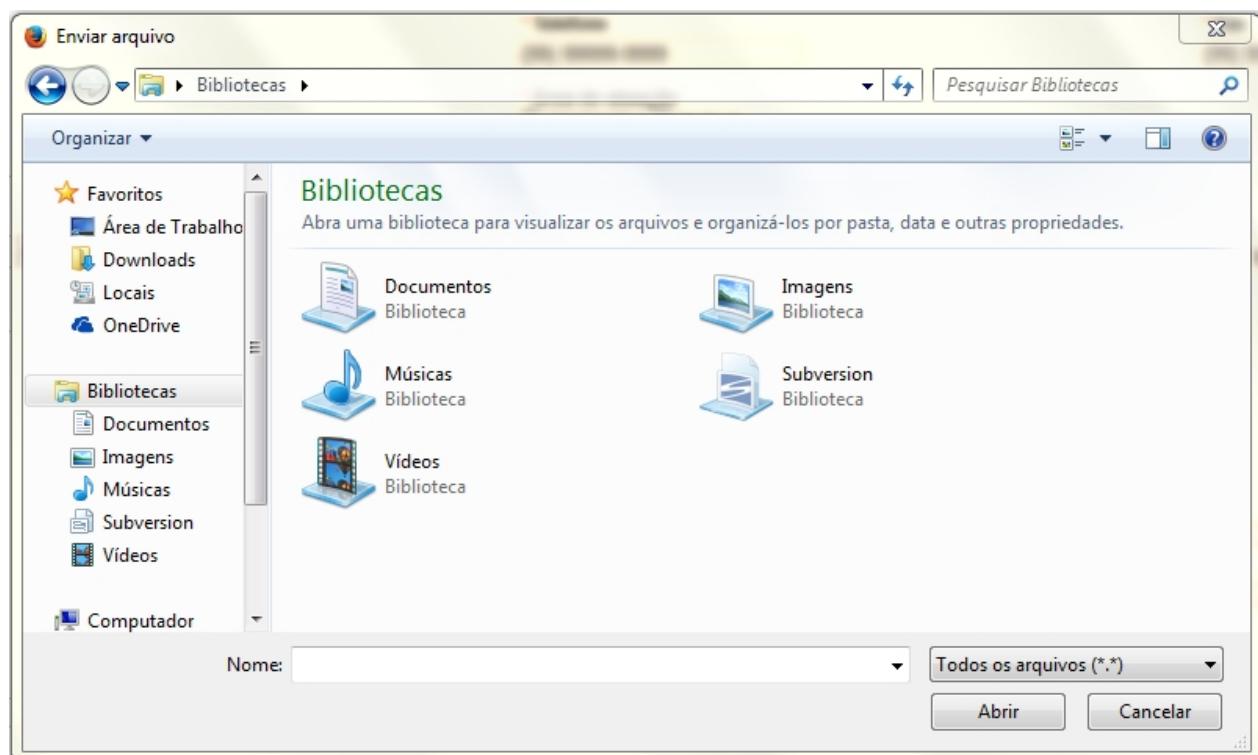
2 Realização do serviço
3 * Tipo de serviço
4 * Nº RENASEM
5 * Nome do estabelecimento:
6 * Tipo de arquivo
7 * Arquivo
8
9 Arquivos
10 Capturar5.PNG
11
12 Excluir
13
14

1. Mensagem informando que arquivo foi anexado com sucesso.
 2. O campo **Realização do Serviço** permite selecionar o local de realização do serviço, selecione entre as opções Terceiros e Próprio estabelecimento;
- Observação:** Caso a opção Terceiros seja selecionada, os campos **Capacidade Operacional** e **Unidade** serão ocultos e os campos **Nº RENASEM** e **Nome do estabelecimento** serão apresentados, caso a opção Beneficiador seja selecionada, os campos **Capacidade Operacional** e **Unidade** e os campos **Nº RENASEM** e **Nome do estabelecimento** serão ocultos,
3. O campo **Tipo de serviço** permite selecionar o tipo de serviço do estabelecimento, selecione entre Armazenamento e Beneficiador;
 4. O campo **Nº RENASEM** permite informar o número do RENASEM do

estabelecimento terceiro onde é realizado o serviço de armazenador ou beneficiador, selecione <<  >> para efetuar a consulta do RENASEM do estabelecimento terceiro. Após a seleção pop-up para consulta será apresentada conforme descrito no tópico 4:

5. O campo **Nome do Estabelecimento** apresenta nome do estabelecimento selecionado no campo **Nº RENASEM** descrito no item anterior, este campo não permite a edição;
6. O campo **Tipo de Anexo** permite selecionar o tipo de arquivo a ser anexado, selecione um tipo de arquivo;
7. No campo **Arquivo** selecione o botão **Escolher arquivo**.

Observação: Uma pop-up para seleção do arquivo será apresentada, de acordo com a imagem abaixo. Nessa pop-up deve ser selecionada a pasta do seu computador em que o arquivo a ser anexado foi armazenado, em seguida selecionar o arquivo e selecionar o botão **Abrir**. 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.

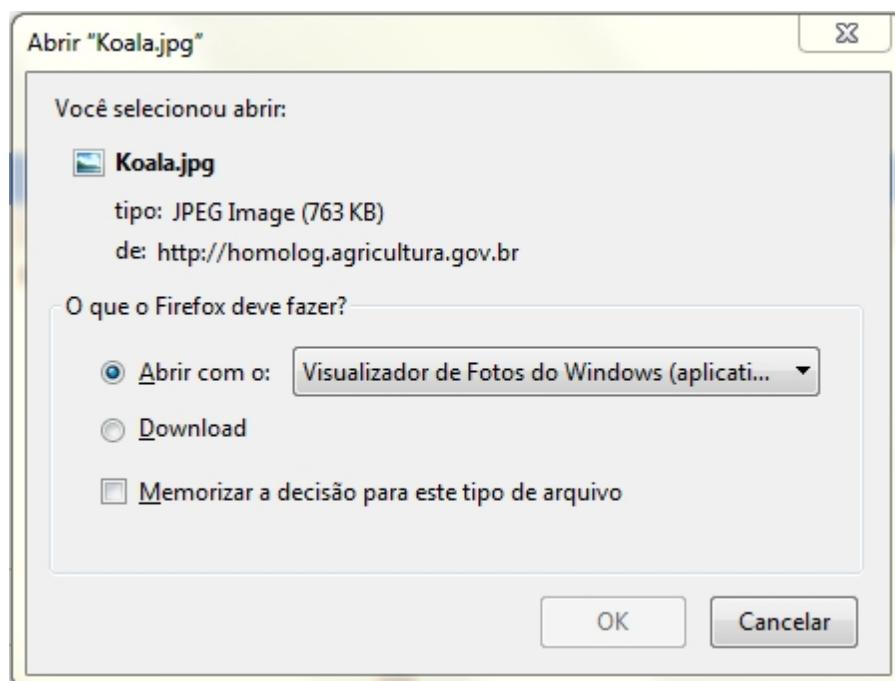


8. Após a seleção do arquivo selecione o botão **Anexar**;
9. Após selecionar o botão anexar a lista **Arquivo** é criada, apresentando

todos os arquivos anexos a capacidade operacional da solicitação corrente;

10. Seleciona a opção <<  >> caso deseje excluir um arquivo anexo;
11. **Arquivo** apresenta um link do arquivo anexo, selecione caso deseje visualizar o arquivo;

Observação: Uma pop-up conforme imagem abaixo será apresentada, nesse pop-up deve ser selecionado a opção desejada e selecionado o botão **OK**.



12. Selecione o botão **Excluir** para excluir o arquivo selecionado na lista de Arquivos;
13. Selecione o botão **Confirmar** para confirmar a inclusão da capacidade operacional; e
14. Selecione o botão **Limpar** caso queria limpar todos os campos informados.

4 - Ao selecionar <<  >> para efetuar a consulta do RENASEM terceiro (Item 4 do tópico anterior), uma pop-up é apresenta conforme exemplo descrito abaixo:

Consultar Nº RENASEM

1 UF	2 Atividade	3 <input type="radio"/> CPF <input type="radio"/> CNPJ	4 Nome	5 Renasem
:: SELECIONE :: ▼				
Consultar Limpar				
8 Registros localizados				
9	UF	Atividade	CPF/CNPJ	Nome/Estabelecimento
	DF	PRODUTOR	99.999.999/9999-99	ESTABELECIMENTO TERCEIRO
				Nº RENASEM
				UF-99999/AAAA

Quantidade de registros encontrados: 2
 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última

Selecionar

10

- O campo **UF** permite selecionar o estado a quem o estabelecimento pertence, informe o estado do estabelecimento terceiro;
- O campo **Atividade** permite informar o tipo de atividade do estabelecimento terceiro, informe a atividade exercida pelo estabelecimento terceiro;
- O campo **CPF/CNPJ** permite selecionar entre pessoa física ou jurídica, selecione << >> ao lado da opção desejada e em seguida informe o número do CPF ou CNPJ;
- O campo **Nome** permite informar o nome do estabelecimento, informe o nome do estabelecimento terceiro;
- O campo **RENASEM** permite informar o número do RENASEM, informe o RENASEM terceiro;
- O botão **Consultar** efetua a consulta do estabelecimento terceiro, selecione para efetuar a consulta de acordo os campos informados;
- O botão **Limpar** limpa todos os campos informados, selecione caso deseje limpar os campos da consulta;
- A lista **Registros localizados** é apresentada com o resultado da consulta;
- O << >> serve para seleção do estabelecimento que deseja incluir na aba capacidade operacional descrita no tópico 3; e
- Selecione o botão **Selecionar** para incluir o estabelecimento marcado como terceiro na aba capacidade operacional descrita no tópico.

5 - Caso a atividade selecionada tenha sido Produtor de Mudas, a tela é apresentada quase igual a de Produtor de Sementes, com exceção do campo **Tipo de serviço** que não é apresentado para mudas, veja no exemplo abaixo:

Atividade(s)		Classificação/Categoria
<input type="radio"/> ARMAZENADOR	ATIVIDADE	SEMENTES
<input type="radio"/> BENEFICIADOR		MUDAS
<input type="radio"/> LABORATÓRIO		SEMENTES
<input checked="" type="radio"/> PRODUTOR		MUDAS
<input type="radio"/> PRODUTOR		SEMENTES
<input type="radio"/> REEMBALADOR		MUDAS

Quantidade de registros encontrados: 6
 Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

* Unidade de propagação in vitro
 Próprio estabelecimento Terceiros

* Nº RENASEM
 DF454452017

* Nome do estabelecimento: ESTABELECIMENTO TERCEIRO

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

6 - 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:



O campo **Tipo de Equipamento** é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](#)

Dados Gerais do Laboratório

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

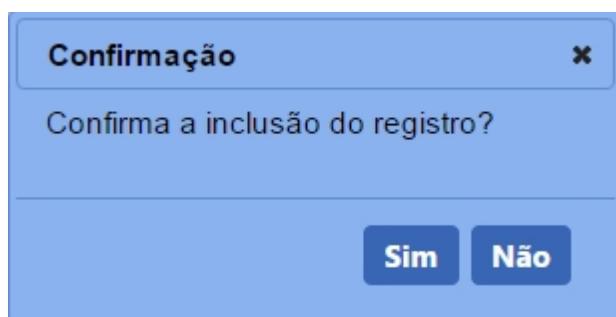
1 - A aba **Dados gerais do laboratório** apresenta os laboratórios cadastrados no sistema SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) para o CNPJ cadastrado da solicitação corrente de acordo com a área de atuação (área de interesse). Para essa aba ser apresentada é necessário que o estabelecimento tenha cadastrado na aba [Área Interesse](#) com a atividade laboratório.

The screenshot shows the 'Dados gerais do laboratório' (General Laboratory Data) section of the SipeAgro system. At the top, there are tabs for 'Estabelecimentos' and 'Cadastro'. Below that, a breadcrumb navigation shows 'Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar'. The main title is 'Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00003109/2017'. On the right, there are 'Ajuda' and 'Confirmar Limpar' buttons. The table has columns: 'Área de interesse' (with a dropdown menu showing 'SEMENTES E MUDAS'), 'Laboratórios' (with a table header 'Nome Laboratório', 'Endereço Laboratório', 'Classe de ensaio', and 'Determinação'), 'Dados de análise do Laboratório' (with a dropdown menu showing 'LABORATÓRIO'), and 'Espécies vegetais disponíveis' (with a dropdown menu showing 'ARROZ - SATIVA'). A note at the bottom says '* Campo(s) de preenchimento obrigatório'. Numbered circles 1 through 12 point to specific fields: 1. Área de atuação SAC dropdown; 2. Laboratórios table header; 3. Radio button for 'BUBBA GUMP S.A.'; 4. 'DADOS DE ANÁLISE DO LABORATÓRIO' dropdown; 5. 'ENDERECO DO LABORATÓRIO' field; 6. 'CLASSE DE ENSAIO' dropdown; 7. 'DETERMINAÇÃO' dropdown; 8. 'TIPO DE LABORATÓRIO' dropdown; 9. 'CREDENCIAMENTO PARA ANÁLISE DE' checkbox group; 10. 'ESPÉCIES VEGETAIS DISPONÍVEIS' dropdown; 11. 'CONFIRMAR' button; 12. 'LIMPAR' button.

1. O campo **Área de atuação SAC** apresenta os laboratórios cadastrados no sistema SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) que possuem o número do CNPJ igual ao número do CNPJ do estabelecimento da solicitação corrente e cuja área de interesse seja igual a área de atuação SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) selecionada, selecione a área de atuação que foi cadastrada no SAC para o CNPJ do estabelecimento;
2. A lista **Laboratórios** apresenta os laboratórios vinculados ao CNPJ e área de atuação (área de interesse) selecionado no campo descrito no item 1;
3. A opção <<>> permite selecionar o laboratório, selecione o laboratório desejado;
4. O campo **Nome do laboratório** apresenta o nome dos laboratórios cadastrados no sistema SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) de acordo com a área de atuação informada no item 1;
5. O campo **Endereço do laboratório** apresenta o endereço do laboratórios cadastrados no sistema SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) de acordo com a área de atuação informada no item 1;
6. O campo **Classe de ensaio** apresenta as classes de ensaio do

laboratório cadastrados no sistema SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) de acordo com a área de atuação informada no item 1;

7. O campo **Determinação** apresenta as determinações do laboratório cadastrados no sistema SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) de acordo com a área de atuação informada no item 1;
8. O campo **Tipo de laboratório** apresenta os seguintes tipos Laboratório, Laboratório Oficial e Laboratório Oficial MAPA, selecione o tipo desejado;
9. O campo **Credenciamento para análise de** só é exibido quando a opção selecionada para o campo Tipo de laboratório for igual a “Laboratório”, selecione entre Semente própria, Semente de terceiros, Muda própria e Muda de terceiros;
10. O campo **Espécies vegetais disponíveis** apresentada todas as espécies pertencentes ao reino vegetal analisadas pelo laboratório de acordo com a área de atuação SAC (Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios) selecionada, este campo é dividido em duas partes Espécies vegetais disponíveis e Espécies vegetais selecionadas. Para a seleção de uma ou mais espécies é necessário mover de Espécies vegetais disponíveis para Espécies vegetais selecionadas através da seta <<  >>. Para retirar uma ou mais espécies selecione a seta <<  >>;
11. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para incluir o laboratório. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação da inclusão do laboratório, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



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

2 - Após a confirmação da inclusão a lista uma lista com os laboratórios cadastrados é apresentada, conforme exemplo abaixo:

The screenshot shows a web-based application for managing agricultural establishments. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'Estabelecimentos' and 'Cadastro'. Below the navigation, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Você está aqui > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar'. The main title is 'Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00003109/2017'. On the right side of the header, there's an 'Ajuda' (Help) link.

The form contains several sections:

- Área de atuação SAC:** SEMENTES E MUDAS
- Laboratórios:** A table with columns: Nome Laboratório, Endereço Laboratório, Classe de ensaio, and Determinação. One entry is shown: BUBBA GUMP S.A., Esplanada dos Ministérios Bloco D - Brasília, DF, 70043-900, TRIADIMEFON, denominação.
- Dados da análise do Laboratório:** A section with a dropdown for 'Tipo de Laboratório' set to 'LABORATÓRIO'. To the right, there's a list of 'Credenciamento para análise de' options: Semente própria, Semente de terceiros, Muda própria, and Muda de terceiros. A note says '* Campo(s) de preenchimento obrigatório'.
- Especies vegetais disponiveis:** A list containing 'ARROZ - SATIVA'.
- Especies vegetais selecionadas:** A list showing the selected species: ARROZ - SATIVA.
- Relação da análise do laboratório:** A table with columns: Área atuação SAC, Nome do laboratório, Endereço laboratório, Classe de ensaio, Determinação, Tipo de laboratório, Credenciamento para análise, Espécies, and Credenciado. One row is displayed: Sementes e Mudas, BUBBA GUMP S.A., SOSW 504 Bloco H, Setor Sudoeste, Brasília/DF CEP: 70673508, TRIADIMEFON, ateste, Laboratório, Semente Própria, ARROZ - SATIVA, Sim.
- Quantidade de registros encontrados: 1**
- Buttons:** 'Confirmar' (Confirm), 'Limpar' (Clear), 'Excluir' (Delete), and a search icon.

1. Mensagem de confirmação da inclusão do registro;
2. A lista **Relação da análise do laboratório** apresenta dos dados dos laboratórios inseridos;
3. A opção << >> pode ser utilizada caso você queira excluir um item da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 5)**;
4. A << >> apresenta ás as espécies selecionadas na inclusão, conforme tela abaixo:

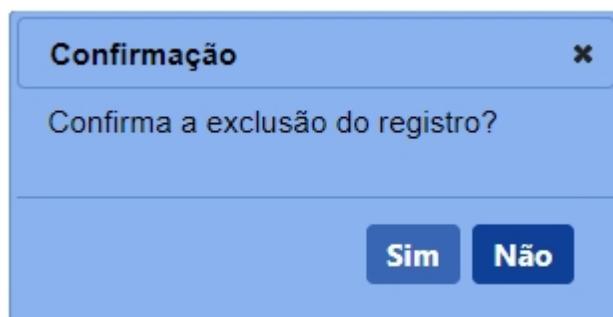
Detalhar espécies

Espécies
Nome da espécie vegetal
Arroz - sativa

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última

- Clique em **Excluir** para excluir um item da lista. Após a seleção da opção excluir, uma mensagem de confirmação é apresentada, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Caso a opção **SIM** seja seleciona, o registro é excluído e uma mensagem de sucesso é apresentada:



Registro excluído com sucesso.

3 - 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:



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Qt Help documentation generator](#)

[Laboratórios vinculados](#)

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

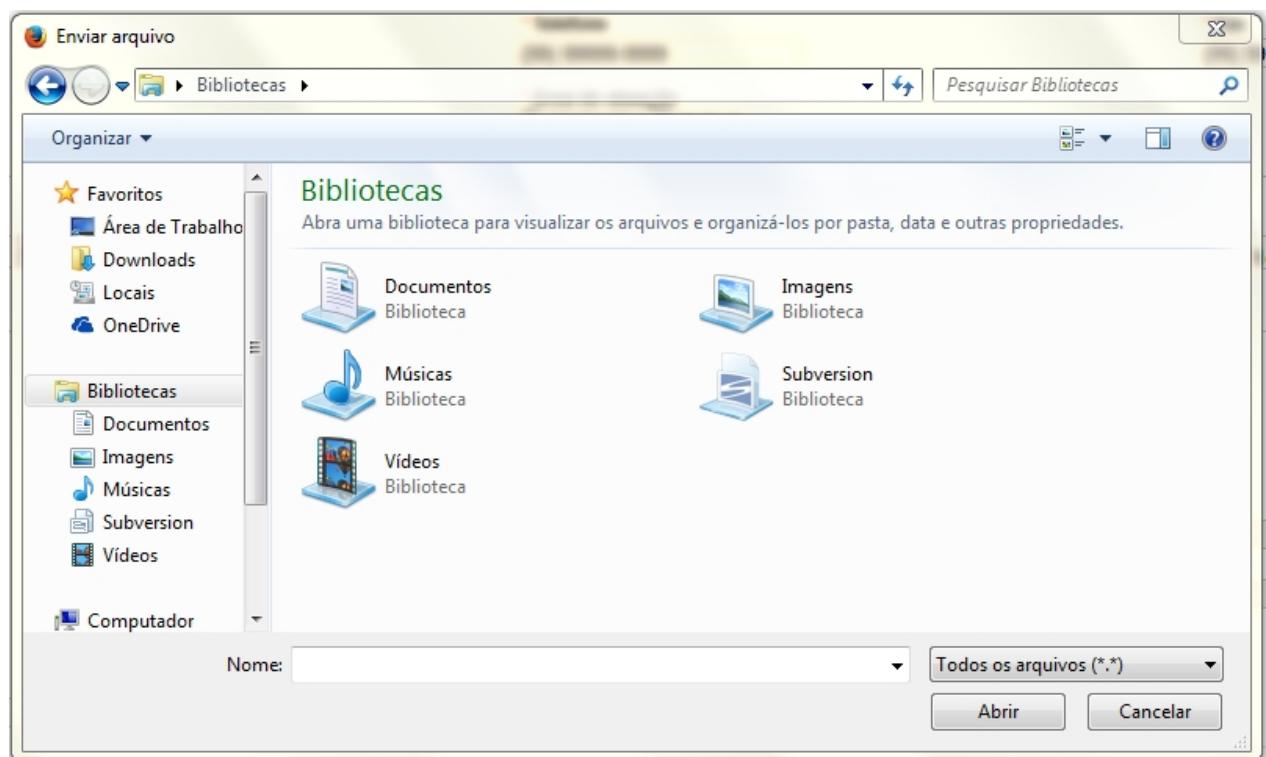
1 - A aba **Laboratórios vinculados** será apresentada para atividades que possuem vínculos com laboratórios, só será exibida se o estabelecimento possuir as atividades Produtor, Entidade certificadora, Reembalador ou Certificador de produção própria.

1. A lista **Atividade** apresenta as atividades cadastradas aba [Área de Interesse](#);
Observação: Só serão apresentadas na lista as atividades Produtor, Entidade certificadora, Reembalador e Certificador de produção própria, mesmo que existam outras espécies cadastradas na aba área de interesse.
2. Selecione a opção <<○>> da atividade desejada;
3. O campo **Tipo de laboratório** permite selecionar o tipo entre Próprio ou Terceiros, selecione o tipo desejado;
4. O campo **Nº RENASEM do laboratório** permite informar o número do RENASEM do laboratório terceiro ou próprio e o seu preenchimento só será obrigatório para atividade Entidade Certificador quanto o campo Tipo de laboratório for igual a Terceiro e para o atividade Certificador de produção própria quanto o campo Tipo de laboratório for igual a Terceiro ou Próprio, para as demais atividades este campo não será obrigatório. Este campo permite que seja informado um número de RENASEM ou, caso não tenha conhecimento o número do RENASEM do laboratório,

pesquisado através << >>, ao selecionar a pesquisa um pop-up será apresentada conforme especificado no tópico 4, deste documento;

5. O campo **Tipo de Anexo** permite selecionar o tipo de arquivo a ser anexado, selecione um tipo de arquivo;
6. No campo **Arquivo** selecione o botão **Escolher arquivo**; e

Observação: Uma pop-up para seleção do arquivo será apresentada, de acordo com a imagem abaixo. Nessa pop-up deve ser selecionada a pasta do seu computador em que o arquivo a ser anexado foi armazenado, em seguida selecionar o arquivo e selecionar o botão **Abrir**. 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.



7. Após a seleção do arquivo selecione o botão **Anexar**.

2 - Após a inclusão do arquivo anexo uma lista com todos os arquivos anexos é criada, conforme exemplo a seguir:

1 Arquivo anexado com sucesso!

Área de interesse	Estabelecimento	Endereço	Contato	Responsável	Habilidades - RT

Atividade(s)

Atividade
<input type="radio"/> PRODUTOR
<input checked="" type="radio"/> REEMBALADOR
<input type="radio"/> ENTIDADE DE CERTIFICAÇÃO

* Tipo de Laboratório
 Próprio Terceiros

Nº RENASEM do Laboratório

Anexar arquivos

* Tipo de arquivo

* Arquivo

2 Arquivos

Arquivo	Tipo	Data do anexo
3 Tela_Alteneracao_amostrador_NUMERADA.png	LABORATORIO VINCULADO	20/03/2018

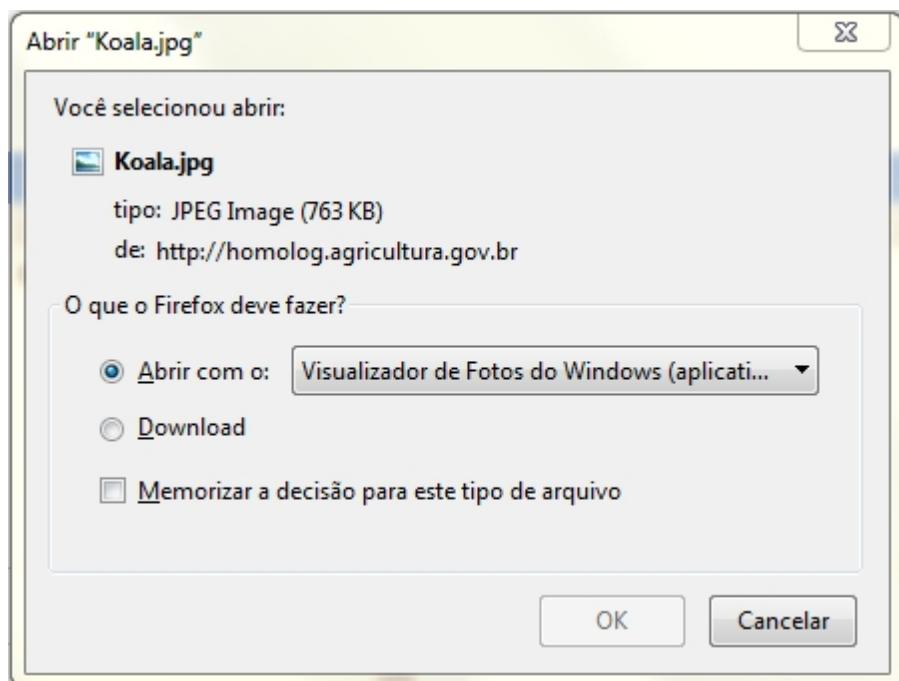
4 Quantidade de registros encontrados: 1
 Páginas: /1

5 Excluir

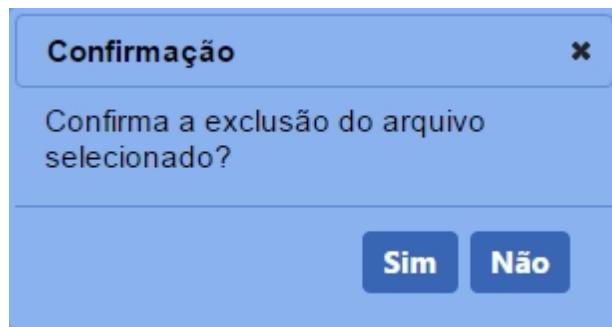
* Campo(s) de preenchimento obrigatório

6 **7**

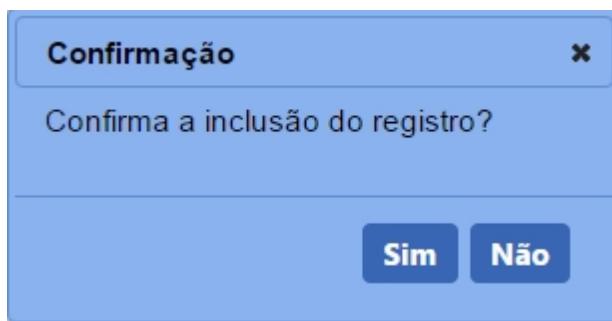
1. Mensagem informando que o arquivo foi anexado com sucesso;
 2. A lista **Arquivos** é apresenta a relação de arquivos inseridos após clicar no botão **Anexar**;
 3. A opção <<>> poderá ser utilizada caso você queira excluir algum arquivo anexo, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item6)**;
 4. A coluna **Arquivo** apresenta um link do arquivo anexo, selecione caso deseje visualizar o arquivo;
- Observação:** Uma pop-up conforme imagem abaixo será apresentada, nesse pop-up deve ser selecionado a opção desejada e selecionado o botão **OK**.



- Após selecionar a opção do **item 3** sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar o arquivo da lista, após a seleção será apresenta uma mensagem de confirmação, conforme imagem abaixo, para confirmar a exclusão clique em **Sim** ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



- Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar**. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação da inclusão do laboratório, conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



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

3 - Após a confirmação da inclusão do registro, uma lista com o laboratório vinculado a atividade selecionada é apresentada, conforme exemplo abaixo:

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018

1 Registro incluído com sucesso.

Atividade(s)

	Atividade
<input type="radio"/>	PRODUTOR
<input type="radio"/>	REEMBALADOR
<input type="radio"/>	ENTIDADE DE CERTIFICAÇÃO

* Tipo de Laboratório
 Próprio Tercelhos

Nº RENASEM do Laboratório

Anexar arquivos

* Tipo de arquivo
 SELECIONE ::

* Arquivo
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 Relação dos laboratórios vinculados

Atividade	Tipo de Laboratório	Nº Renasem	Nome do Laboratório
3 <input type="radio"/> REEMBALADOR	Próprio	UF - 12346/2018	LABORATORIO TESTE LTDA

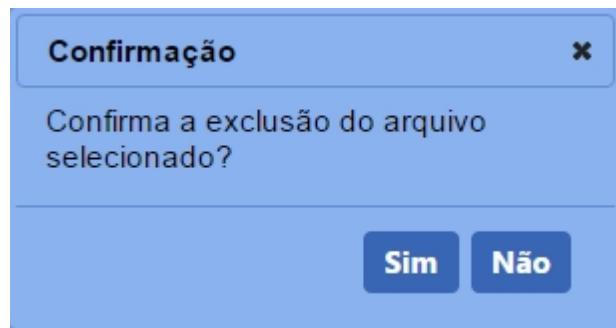
4

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última

5 Excluir

1. Mensagem informando que inclusão de registro foi efetuada com sucesso;
2. Em **Relação dos laboratórios vinculados** é apresenta lista com todos os laboratórios vinculados incluídos;
3. A opção << >> poderá ser utilizada caso você queira excluir algum item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir** (item 23);
4. Em **Atividade** é apresentado um link para alteração, após a seleção os campos serão preenchidos com os dados informado na inclusão, incluindo anexos, altere os dados desejado e repita os passos da inclusão, descritos no tópico 1.
5. Após selecionar a opção do item 3, o sistema habilitará o botão **Excluir**, clique sobre ele para retirar o arquivo da lista, para confirmar a exclusão clique em **Sim** ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



4 - Ao selecionar << >> ao lado do campo N° RENASEM do laboratório, será apresentada uma pop-up, onde devem ser informados os dados para consulta, conforme tela abaixo:

CPF/CNPJ	Nome/Estabelecimento	Nome do laboratório	Endereço do laboratório	Nº RENASEM
99.999.999/999-99	LABORATORIO LTDA	LABORATORIO LTDA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento Esplanada dos Ministérios - Bloco D - Brasília/DF - CEP: 70.043-900	UF-12345/2018

1. O campo **CPF/CNPJ** permite selecionar entre pessoa física ou jurídica através do << >>;
2. O campo **Nome do estabelecimento** permite informar o nome do estabelecimento a ser consultado;
3. O campo **RENASEM** permite informar o número do RENASEM a ser consultado;
4. Para a consulta ser efetuada pelo menos um dos campos listados acima deve ser informado, após informar para pesquisa selecione o botão **Consultar**;
5. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos;

6. A lista **Registro localizados** apresenta os retornos da consulta efetuada, com os dados dos estabelecimentos encontrados;
7. A opção <<>> é utilizada para selecionar um registro; e
8. Selecionado um registro na lista clique no botão **Selecionar**, o campo Nº RENASEM do laboratório é preenchido na tela de inclusão descrita no tópico 1 deste documento;

5 - 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:



Não foram encontrados dados de laboratório, no sistema SAC, para o estabelecimento e a área de atuação selecionada.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Qt Help documentation made easy](#)

1.3.2 - Vinhos e Bebidas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

1.4 - Assuntos Específicos entre Áreas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [What is a Help Authoring tool?](#)

1.4.1 - Produtos Veterinários e Alimentação Animal

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Assuntos referentes a mais de uma área de atuação do Ministério.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create iPhone documentation](#)

Manter Equipamentos Estabelecimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta aba tem por finalidade registrar o(s) equipamento(s) utilizado(s) pelo estabelecimento conforme regras regulamentadas pelo Ministério. Dentre as operações básicas encontram-se inclusão, alteração, exclusão de Equipamentos na solicitação de registro e de alteração de registro de estabelecimento. Abaixo instruções de preenchimento.

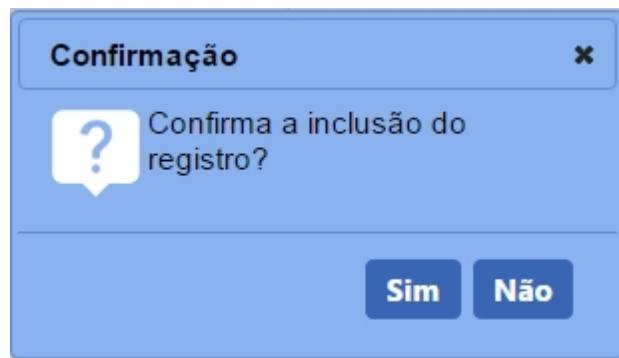
Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Alteração de Cadastro/Registro

Solicitar de registro de estabelecimento / Nro: 00003040/2017

Ajuda

Contato	Responsável	Habilidades - RT	Equipamentos	Anexar arquivo	Enviar solicitação
» Equipamentos 1 * Tipo de equipamento ARMAZEM CLIMATIZADO 15°C A 25°C 2 * Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição <small>* Campo(s) de preenchimento obrigatório</small>					
3 Confirmar Limpar 4					

1. No campo **Tipo de equipamento** é apresentada uma relação de itens para seleção;
2. No campo **Descrição** informe as características do equipamento com até 1000 caracteres;
3. Após digitar os dados nos campos obrigatórios, clique 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. Para inserir outros equipamentos, repita os passos anteriores; e



Ao clicar em **Sim** sistema apresentará uma mensagem de que o equipamento foi incluído.



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

2 - Confirmada a inclusão do(s) equipamento(s), sistema disponibilizará a tela como no exemplo abaixo.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar

Você está aqui: » Estabelecimentos » Solicitação » Alteração de Cadastro/Registro

Solicitar de registro de estabelecimento / Nro: 00003040/2017

Ajuda

Área de interesse	Estabelecimento	Endereço	Contato	Responsável	Habilidades - RT

Equipamentos

* Tipo de equipamento
:: SELECIONE ::

* Descrição

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Equipamentos do estabelecimento

2	3 Tipo de equipamento	4 Descrição
<input type="radio"/>	ARMAZEM CLIMATIZADO 15°C A 25°C	Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição.
<input checked="" type="radio"/>	AUTOCLAVE	Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição.

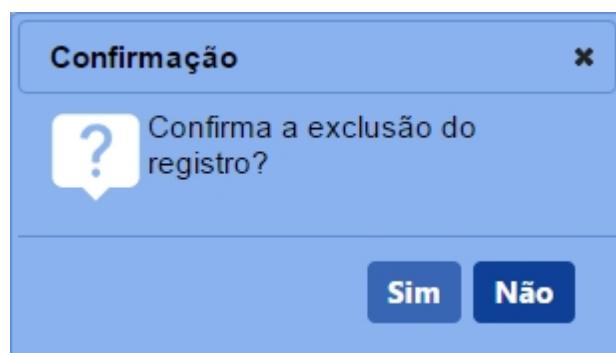
Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última

5 Excluir

- Em **Equipamentos do estabelecimento** é apresentada uma relação do(s) equipamento(s) inserido(s);
- A opção << >> pode ser utilizada caso você queira excluir um equipamento da listagem, ao selecioná-la será habilitado o botão **Excluir (item 5)**;

3. Na coluna **Tipo de equipamento** é apresentada a relação do(s) equipamento(s), o nome de cada tipo está destacado em azul, essa opção possibilita visualizar os detalhes do equipamento;
4. Na coluna **Descrição** é disponibilizada a descrição de cada equipamento;
5. Caso queira retirar algum equipamento da listagem clique 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.



Após clicar em **Sim** sistema apresentará uma mensagem de que o equipamento foi excluído com sucesso.



Registro excluído com sucesso.

3 - 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:



O campo Tipo de Equipamento é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub and documentation generator

1.4.2 - Vinhos e Bebidas e Produto Veterinário e Sementes e Mudas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Help documents

Instalações

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta aba tem por finalidade registrar o tipo de instalação do estabelecimento conforme regras regulamentadas pelo Ministério. Dentre as operações básicas encontram-se consulta do CEP, inclusão, exclusão e alteração.

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00003200/2017

[Ajuda](#)

Habilidades - RT Instalações Espécie Vegetal Capacidade Operacional SM Anexar arquivo Enviar solicitação

Instalações

1 Tipo de instalação
:: SELECIONE ::

2 Alugada/Arendada/Contratada

3 N° do registro

4 Nome empresarial do estabelecimento

5 Descrição

6 Mesmo endereço de localização do estabelecimento

7 * CEP
[Não sei o CEP](#)

8 * UF

9 Tipo de logradouro

10 * Município

11 * Bairro

12 Logradouro

13 Complemento

14 Número

15 Posição geográfica
Latitude _____ Longitude _____

16 Campo(s) de preenchimento obrigatório

16 Confirmar | Limpar | 17

18 Instalações do estabelecimento

19 * 20 Tipo de instalação
 ARMAZEM

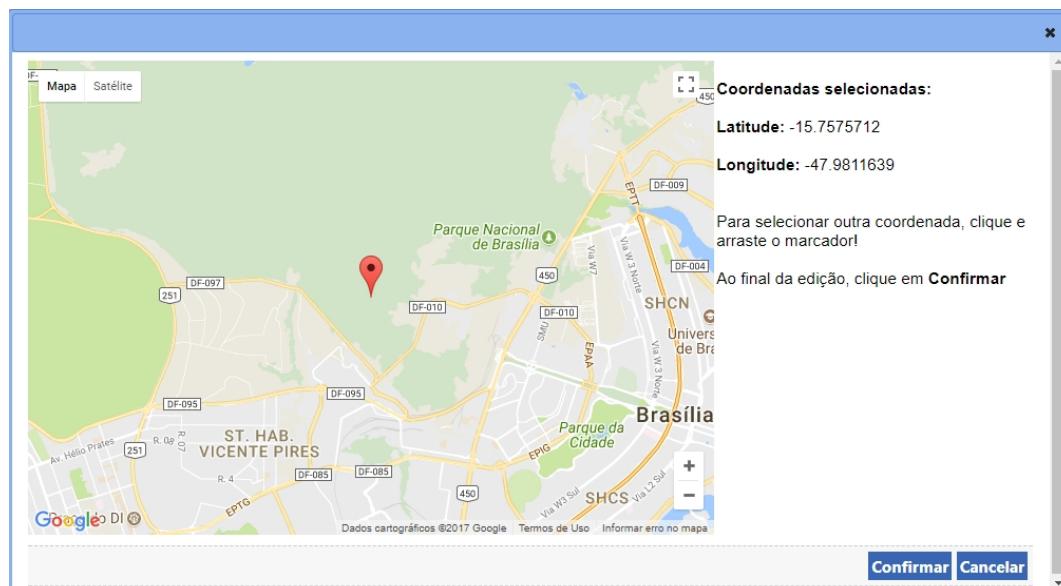
21 Descrição

Quantidade de registros encontrados: 1
Prévia | Anterior | Página: 1 / 1 | Próxima | Última

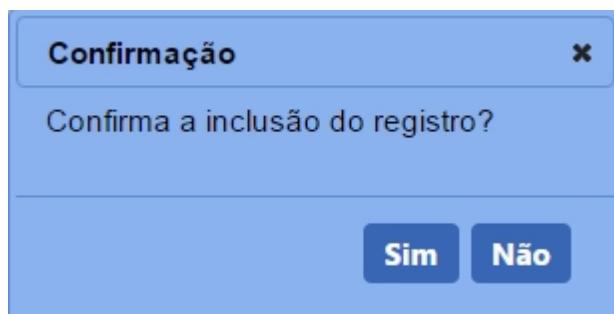
22 Excluir

1. Nessa opção você deve selecionar o tipo de instalação. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
2. Selecione o checkbox caso a instalação for Alugada, Arrematada ou Contratada. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
3. Campo **Nº do registro** Só poderá ser preenchida quando o campo “Alugada / Arrendada / Contratada” estiver marcado o ator tem que preenche o número do registro do estabelecimento que alugada, arrendada ou é contratada pelo Estabelecimento Solicitante que é obrigatório. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
4. Campo **Nome Empresarial do Estabelecimento** esse registro e apresentando quando esta alugada, arrendada ou é contratada pelo Estabelecimento Solicitante o campo apresenta o nome quando é Recuperada pelo Registro do Estabelecimento de acordo com o Nº de Registro inserido no campo “Nº de Registro”. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
5. Informe uma descrição sobre o estabelecimento. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
6. Selecione o checkbox caso o endereço seja o mesmo informado na aba estabelecimento. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
7. No campo **CEP** digite o número do CEP do estabelecimento e clique na lupa para carregar os dados do endereço. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
8. Campo **UF** esse campo é carregado automaticamente ao informar o CEP. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
9. Campo **Tipo de lougradouro** esse campo é carregado automaticamente ao informar o CEP. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
10. Campo **Município** esse campo é carregado automaticamente ao informar o CEP. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
11. Campo **Bairro** esse campo é carregado automaticamente ao informar o CEP. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);

12. Campo **Lougradouro** esse campo é carregado automaticamente ao informar o CEP. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
13. Campo **Complemento** informe o complemento do endereço. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
14. Campo **Número** informe o número do Lote,casa, etc... (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);
15. Campo **Posição geográfica** clique na lupa , o sistema apresenta a tela de coordenadas do endereço, clique em **Confirmar** para carregar a latitude e a longitude. (Esse campo está disponível (aparece) para sementes e mudas.);

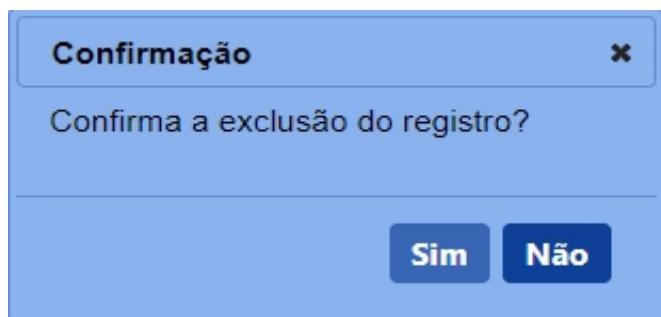


16. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



17. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos;
18. Em **Instalações do estabelecimento** é apresentado a relação de endereços na tabela após clicar no botão **Confirmar**;

19. A opção <<>> poderá ser utilizada caso você queira excluir alguma das frações que constam na listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 22)**;
20. A coluna **Tipo de instalação** apresenta o(s) nome(s) da(s) instalações inseridas em azul, para visualizar o arquivo digital clique sobre ele;
21. Na coluna **Instalação do estabelecimento** é apresentado nome da instalação do estabelecimento inserido;
22. Botão **Excluir** Ao selecionar a opção <<>> do registro que deseja excluir clique no botão **EXCLUIR** o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Após clicar em **Sim** sistema apresentará uma mensagem de que o equipamento foi excluído com sucesso:



Registro excluído com sucesso.

2 - Confirmada a inclusão da(s) instalação(ões), você visualizará a aba com a(s) instalação(ões) inserida(s) e a mensagem de sucesso como no exemplo abaixo.



Registro incluído com sucesso.

3 - 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:



O campo CPF é de preenchimento obrigatório.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

2 - FAQ - Dúvidas e Perguntas Frequentes

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Espaço destinado as perguntas mais frequentes relacionadas ao SipeAgro, acesso aos sistemas do Ministério e ao cadastro no sistema Solicita (Pré-cadastro).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Kindle eBooks generator](#)

Existe prazo para enviar solicitação cadastrada?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

1 - Uma solicitação com a situação **Cadastrada** não possui prazo para ser enviada para análise do Ministério.

2 - Já a(s) solicitação(ões) com pendência(s) possui(em) prazo de resposta definido, veja mais instruções em [Consultar Pendência](#).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write eBooks for the Kindle](#)

Como continuar o cadastro de uma solicitação?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

É possível retomar o preenchimento de solicitação com a situação **cadastrada** ou as com pendência cadastrada a qualquer momento, acesse a funcionalidade [Acompanhar Solicitação](#) e realize uma consulta, conforme os parâmetros utilizados o sistema retornará solicitações de produtos e/ou estabelecimento.

Relação das situações em que as solicitações poderão ser retomado o preenchimento:

- Solicitação de registro de produto/Estabelecimento;
- Solicitação de Alteração de Registro de Produto ou Estabelecimento;
- Solicitação de Renovação de Registro de Produto ou Estabelecimento;
- Solicitação de Cancelamento de Registro de Produto ou Estabelecimento;
- Solicitação de Cancelamento de Atividade; e
- Solicitação com Pendência.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

Quais os navegadores posso utilizar para acessar os sistemas do Ministério?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

O responsável pelo estabelecimento poderá utilizar os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome para realização do cadastro. Porém, os dois primeiros são os mais recomendados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

Quando o RT ou RL receberão login e senha de acesso?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

Somente após o deferimento da solicitação o representante legal e o Responsável Técnico recebem login e senha de acesso ao sistema.

Como proceder quando o RT e RL forem o mesmo?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

Na aba responsáveis, marque no primeiro campo, as opções de seleção “**Responsável Técnico**” e “**Responsável Legal**” preencha os campos obrigatórios.

Veja mais instruções na aba [Responsáveis](#).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Qt Help files](#)

Ao enviar solicitação, arquivos estão sendo cobrados. O que devo fazer?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

Mesmo anexando arquivos obrigatórios nas abas, sistema está informando que os mesmo estão faltando, ao enviar a solicitação?

Isso pode ocorrer caso não tenha clicado no botão **Confirmar** presente nas solicitações.

Cada arquivo anexado deve ser confirmado, ou seja, após anexar o arquivo o mesmo deve ser confirmado em cada aba do sistema. Não troque de aba sem antes confirmar todas as informações e arquivos inseridos na aba.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate Kindle eBooks with ease](#)

Respondi as pendências, a solicitação é enviada automaticamente?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

Após responder a(s) pendência(s) a(s) solicitação(ões) (tanto de estabelecimento quanto de produto(s)) depende(m) que seja(m) enviada(s) para análise, acesse a aba **Enviar solicitação** marque a opção ao lado da mensagem e clique no botão Enviar solicitação. A partir desse momento a solicitação está para ser analisada no Ministério.

Veja mais instruções em [Resolver Pendência](#) para estabelecimento.

Para produtos veja instruções em [Resolver Pendência](#).

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

Se ao tentar enviar a solicitação sistema apresenta a mensagem "O CADASTRO DE UM ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO É OBRIGATÓRIO", isso ocorre pela falta do endereço de **Localização** na aba **Estabelecimento**.

Para corrigir, acesse a solicitação e na aba **Endereço** selecione no campo **Tipo de endereço** a opção Localização, clique no botão **Confirmar** para efetivar a alteração.

Veja mais instruções em [Endereço](#).

Necessito cancelar as atividades do estabelecimento. O que devo fazer?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

Se o estabelecimento necessita cancelar sua(s) atividade(s) siga os passos na seguinte ordem:

- 1 - Será necessário primeiramente fazer uma solicitação de alteração de registro do estabelecimento, cadastrando as novas atividades. Aguarde a solicitação ser deferido pelo Ministério. Mais instruções de como proceder em [Solicitar Alteração de Registro Estabelecimento](#);

- 2 - Após deferimento da solicitação de alteração de registro, cancele a(s) atividades que não fazem mais parte do escopo do estabelecimento, veja mais instruções em [Solicitar Cancelamento Atividade Estabelecimento](#).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate Kindle eBooks with ease](#)

Como trocar o RL e RT se não fazem mais parte do estabelecimento?

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Resposta:

Se a empresa necessita alterar o **Representante Legal - RL** ou o **Representante Técnico - RT** é necessário logar como RL do estabelecimento e abrir uma solicitação de alteração de estabelecimento retirando os atuais RT e RL e inserindo os novos.

Somente após o deferimento da solicitação os novos responsáveis receberam a senha de acesso ao sistema.

Veja instruções de alteração em [Solicitar Alteração de Registro Estabelecimento](#).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Qt Help files](#)
