

# 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
Habilitações 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 Mudanças .....	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 Mudanças .....	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](mailto: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    
 :: SELECIONE ::   
 Estabelecimento   
 Estabelecimento   
 Prestador de Serviço   
 Médico veterinário   
 Medico veterinário

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 **Limpar** **Confirmar** 3

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

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



**Cadastro**

Caminho: Você está aqui: Cadastro > Complementação de cadastro

**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)  
99.999.999/9999-99 ESTABELECIMENTO TESTE

» Responsável

4 FRANZ KNEIP 5 CPF: 999.999.999-99

6 Email cadastrados :: Novo Email ::

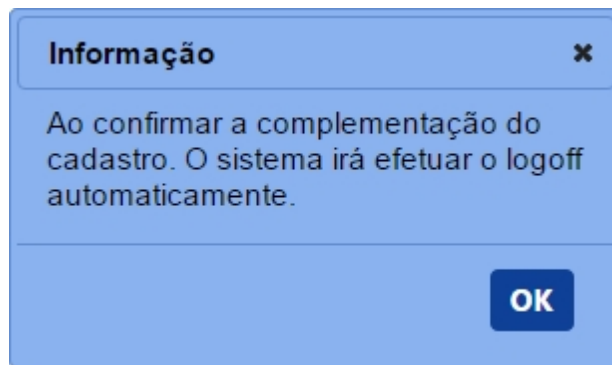
\* E-mail \* Confirmar e-mail

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

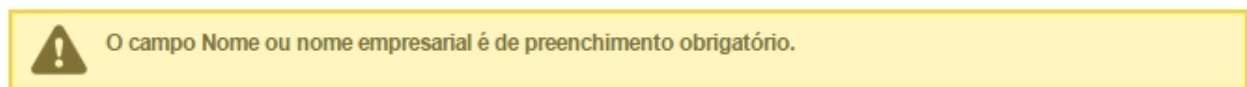
7 Limpar 8 Confirmar

1. 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.

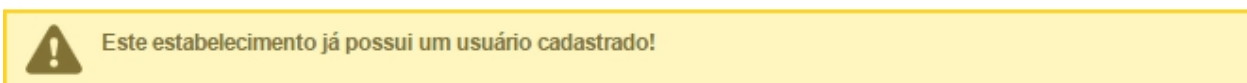


5 - Nos campos sinalizados com \* (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



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](mailto:atendimento.sistemas@agricultura.gov.br) para recuperar o usuário vinculado ao CNPJ.



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

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

Estabelecimentos Cadastro

Caminho: Solicitar novo vínculo

Ajuda

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](mailto:atendimento.sistemas@agricultura.gov.br)
- Telefone: 0800-704-1995

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

Estabelecimentos Cadastro

Caminho: Você está aqui: Cadastro > Solicitar novo vínculo

Complementação do cadastro

Ajuda

Tipo de cadastro

1 [Selecione uma opção]

Estabelecimento

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

3 \* Nome ou nome empresarial (razão social)

Responsável

4 FRANZ KNEIP

5 CPF: 999.999.999-99

6 Email cadastrados: Novo Email ::

\* E-mail

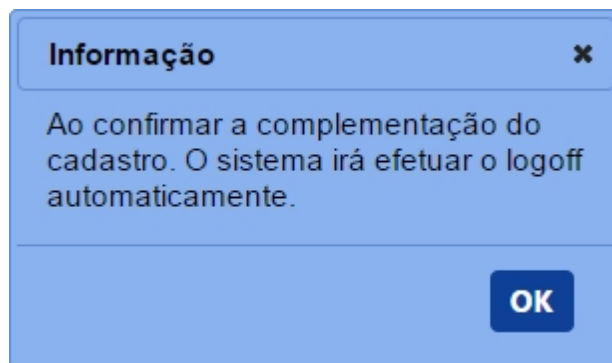
\* Confirmar e-mail

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

7 Limpar 8 Confirmar

1. No campo **Tipo de cadastro**, selecione uma das opções listadas;
2. No campo **CPF / CNPJ** informe o número conforme o tipo de cadastro selecionado, clique na lupa << >> para preencher o campo "**razão social**" automaticamente, caso não preencha automaticamente digite o nome conforme orientação o **item 3**;
3. No campo **Nome ou nome empresarial (razão social)** informe a razão social sem abreviação;
4. Em **Responsável** é apresentado o nome do usuário responsável;
5. Em **CPF** é apresentado o número do CPF do usuário responsável;

6. Campo **Email cadastrados** selecione o *e-mail* informado no cadastro do usuário, caso não tenha 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.; e
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	Registro MAPA	3	Razão social / Nome	4	CPF/CNPJ	5	Área	6	Perfil
1	<input type="radio"/>		ESTABELECIMENTO TESTE		99.999.999/9999-99		VINHOS E BEBIDAS		RL / RT	
	<input type="radio"/>		VINHOS ETC E TAL		99.999.999/9999-99		VINHOS E BEBIDAS		RL / RT / SC	

1. Opção para seleção do estabelecimento;
2. Na coluna **Registro MAPA** é apresentado o número do registro de cada estabelecimento junto ao Ministério, esse número é gerado pelo sistema após o deferimento da solicitação;
3. Na coluna **Razão social / Nome** é apresentada a razão social do estabelecimento ou nome do prestador de serviço ou o nome do médico veterinário;

4. Na coluna **CPF/CNPJ** é exibido o CNPJ do estabelecimento, o CPF do prestador de serviço ou do médico veterinário;
5. Na coluna **Área** é exibida a área de atuação de cada estabelecimento, de prestador de serviço ou do médico veterinário; e
6. Na coluna **Perfil** é exibido o seu perfil de acesso em cada estabelecimento.

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](mailto: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:

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Novo Registro

Ajuda

Área de interesse

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  
CERVEJA  
FERMENTADO DE CANA  
FERMENTADO DE FRUTA  
FERMENTADO DE FRUTA COMPOSTO  
FERMENTADO DE FRUTA LICOROSO  
MIDOCMEI

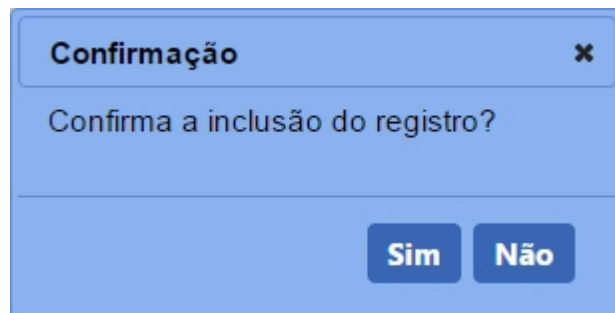
6 \* Espécie  
BOVINO

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

7 Confirmar 8 Limpar

1. No campo **Área de Interesse** é apresentada uma relação das áreas de atuação do Ministério, selecione uma das opções listadas;
2. No campo **Atividade** selecione uma das opções conforme a atividade exercida pelo estabelecimento;

3. No campo **Classificação/Categoria** selecione uma das opções exercida pelo estabelecimento. A relação de Classificação/Categoria modifica conforme a atividade selecionada;
4. No campo **Característica adicional** selecione uma opção. 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.



; 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**.

A captura de tela mostra a interface do sistema SipeAgro - Estabelecimento. No topo, há uma barra de navegação com "Estabelecimentos" e "Cadastro". Abaixo, uma barra de status indica "Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Novo Registro".

1. Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

2. Registro incluído com sucesso.

3. Abas de navegação: Área de interesse (selecionada), Estabelecimento, Endereço, Contato, Responsável, Habilitações - RT.

Formulário de "Área de interesse":

- \* Área de interesse: VINHOS E BEBIDAS
- \* Atividade: SELEIONE
- \* Classificação/Categoria: SELEIONE
- Característica adicional: SELEIONE
- Denominações: (campos de texto)
- \* Espécie: SELEIONE

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Botões: Confirmar, Limpar

Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS

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

Quantidade de registros encontrados: 1

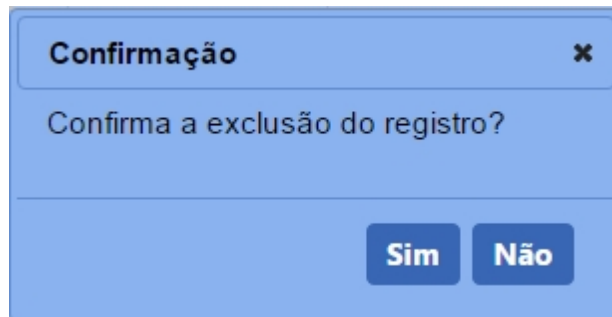
Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

10. Excluir

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



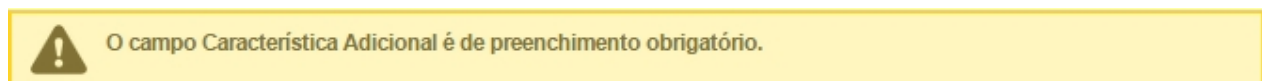
7. A coluna **Característica adicional** apresenta a característica cadastrada. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
8. A coluna **Denominações** apresenta a denominação cadastrada. Não é apresentado para a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL**;
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.



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:



## 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:

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

**Estabelecimento**

1 CPF/CNPJ  
 99.999.999/9999-99

2 \* Inscrição estadual ☐ Isento  
 999999

3 Nome/Nome empresarial (Razão Social)  
 ESTABELECIMENTO TESTE

4 Nome fantasia  
 TESTE ESTABELECIMENTO

5 \* Trata-se de agricultura familiar?  
☐ Sim ☒ Não

6 \* N° DAP

**Número RENAEM**

7 \* Possui N° RENAEM? (Se sim, anexar cópia do certificado)  
☒ Sim ☐ Não

8 \* N° RENAEM  
 DF-99999/999

9 \* Data de vencimento  
 06/12/2017

10 \* Atividade

11 Confirmar 12 Limpar

13 RENAEM		
14 15 N° RENAEM	16 Data de vencimento	17 Atividade
ix56464654	06/12/2017	BENEFICIADOR

18 Excluir

**Registro anterior**

19 \* Possui registro anterior? (Se sim, anexar cópia do certificado de registro do estabelecimento)  
☒ Sim ☐ Não

20 \* N° do registro anterior

21 Data da concessão do 1° registro

22 Data da última renovação (se houver)

23 \* Data de validade do registro

**Anexar arquivos**

24 \* Tipo de arquivo  
 :: SELECIONE ::

25 \* Arquivo  
 Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. Anexar 26

27 Arquivos		
28 29 Arquivo	30 Tipo	31 Data do anexo
<input type="radio"/> CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL.jpg	CÓPIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL	26/01/2018
<input type="radio"/> CÓPIA DO CNPJ.jpg	CÓPIA DO CNPJ	26/01/2018

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

32 Excluir



\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

33 Confirmar 34 Limpar

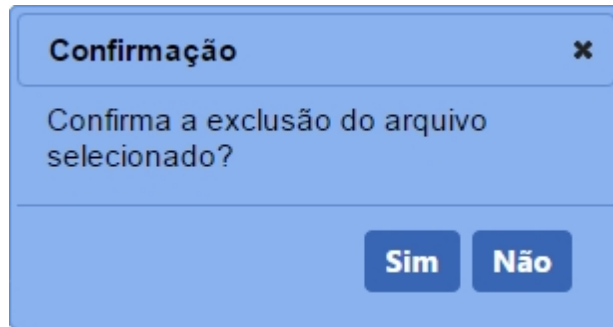
1. O campo **CPF/CNPJ** apresenta o CPF de pessoa física e o CNPJ de pessoa jurídica do estabelecimento;
2. No campo **Inscrição estadual** insira o número da inscrição estadual do estabelecimento, marque a opção "**Isento**" caso este não seja


obrigatório no seu Estado. A opção "**Isento**" não é apresentada para as áreas de interesse: **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL e SEMENTES E MUDAS**;

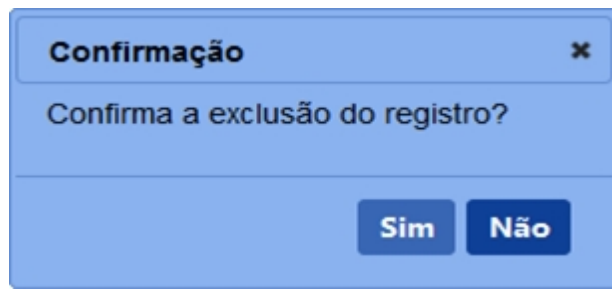
3. No campo **Nome/Nome empresarial (Razão Social)** apresenta nome da pessoa física ou jurídica do estabelecimento;
4. No campo **Nome fantasia**, insira o nome fantasia do estabelecimento, se não existir deixe o campo em branco. Esse campo **não** aparece para área de Interesse **SEMENTES E MUDAS**;
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;

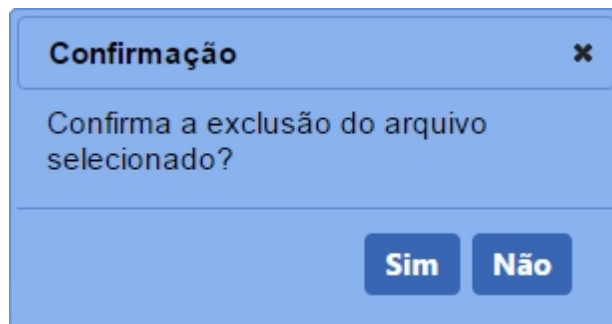
**Observação:** Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 10 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 10 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

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

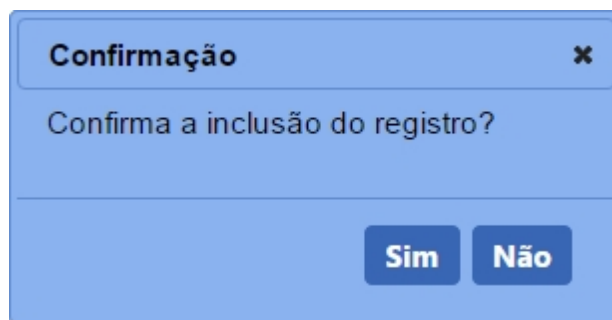


Arquivo anexado com sucesso!

27. Em **Arquivos** é apresentada 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:

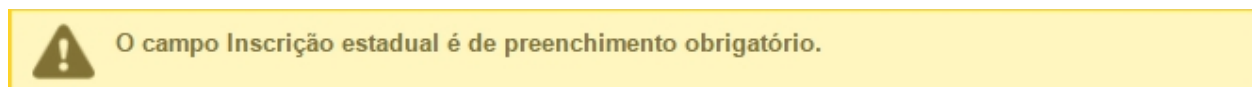


; e

**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:



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.

## 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

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 <<  >> [**Mesmo endereço de localização**], o sistema deve preencher os campos: CEP, UF, Município, Bairro, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento e Posição geográfica;

4. No campo **CEP** digite o CEP e clique na lupa <<  >> para que o sistema verifique a base de endereços, após verificação será aberta uma janela apresentando o endereço correspondendo ao CEP. Para selecionar o endereço clique sobre o nome da Cidade, no exemplo abaixo a cidade é [Brasília](#);

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Lista de logradouros

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

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira
Anterior
Página: 1 /1
Próxima
Última

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

DF

\* Cidade

Brasília

Bairro

Logradouro

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar
Limpar

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**Parâmetros de consulta**

\* UF

DF

\* Cidade

Brasília

Bairro

Logradouro

**Lista de logradouros**

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

**Quantidade de registros encontrados: 34.849**

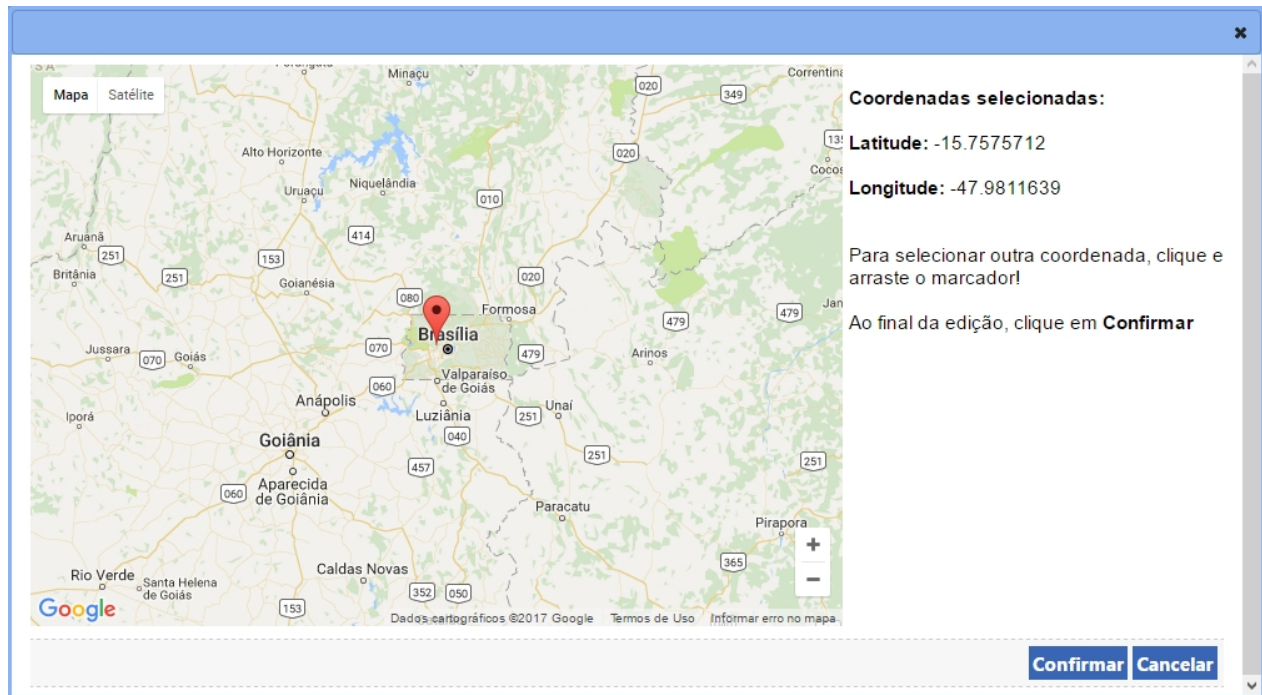
Primeira
Anterior
Página: 1 / 3.485
Próxima
Última

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

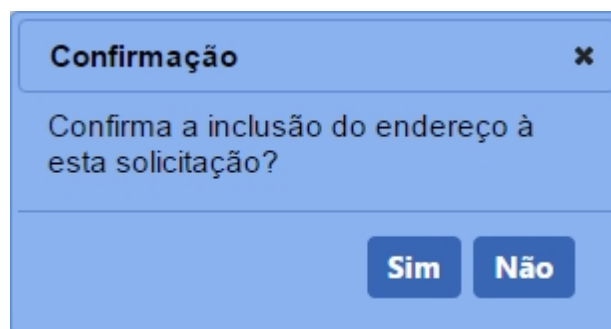
Consultar

Limpar

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



9. 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:



10. 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 Habilitações - RT →

» Endereço

\* Área  
☐ Zona Rural ☐ Zona Urbana

\* Tipo de endereço  
 :: SELECIONE ::

\* CEP  [Não sei o CEP](#)

\* UF

\* Município

\* Logradouro

\* Número

Tipo de logradouro

\* Bairro

Complemento

Posição geográfica  
 Latitude  Longitude

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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

2 **Endereços do estabelecimento**

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

Quantidade de registros encontrados: 2

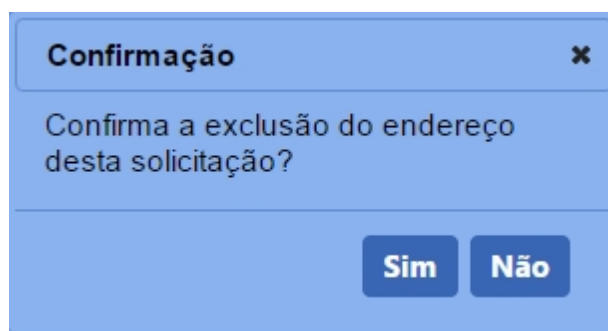
[Primeira](#) [Anterior](#) Página: 1 / 1 [Próxima](#) [Última](#)

6 [Excluir](#)

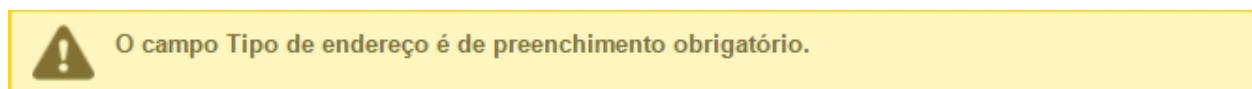
1. Mensagem de confirmação da inclusão do endereço;
2. Em **Endereços do estabelecimento** são apresentados os dados inseridos anteriormente;
3. A opção << ☐ >> pode ser utilizada caso queira excluir um endereço da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir** (item 6)
4. A coluna **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:



## 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:

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

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

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

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

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

\* Tipo de endereço  \* Descrição  \* Nome

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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:

Confirmação

×

Confirma a inclusão do registro?

Sim

Não

**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 > Solitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

1 Registro incluído com sucesso.

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

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

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

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

\* Tipo de endereço  
:: SELECIONE ::

\* Descrição

Nome

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

2 Contatos do estabelecimento

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

Quantidade de registros encontrados: 1

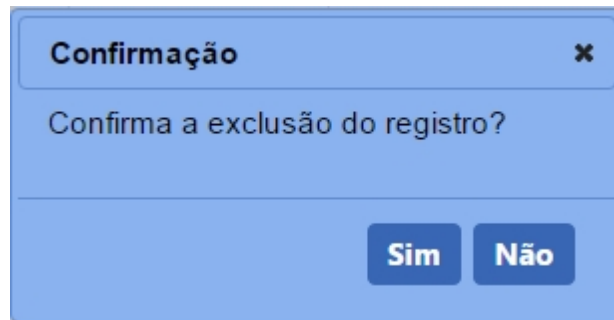
Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

5 Excluir

1. Mensagem de confirmação da inclusão do contato para o endereço;
2. Em **Contatos do estabelecimento** é(são) apresentado(s) o(s) contatos(s) para cada endereço. Você pode inserir outros tipos de endereços (telefone comercial, *e-mail* etc.) para o mesmo endereço, para isso repita os passos anteriores;
3. A opção << ☐ >> poderá ser utilizada caso você queira excluir algum contato da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **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



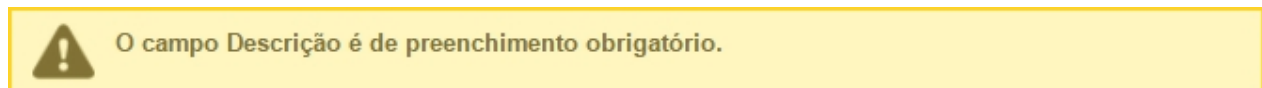
mensagem e retornar ao sistema:



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



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:



## 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**.

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

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

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

**Dados pessoais**

1 ☒ Representante legal ☐ Responsável técnico ☒ Sócio

2 \* 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 Email ::

\* E-mail  
seuemail@com.com

\* Confirmar e-mail  
seuemail@com.com

**Anexar arquivos**

8 \* Tipo de arquivo  
:: SELECIONE ::

9 \* Arquivo  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 10

12	13 Arquivo	11 Arquivos	14 Tipo	15 Data do anexo
12	13 CARTEIRA IDENTIDADE.pdf	11 CARTEIRA DE IDENTIDADE	14	15 10/05/2017

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

16 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

17 Confirmar 18 Limpar

1. Nessa opção você deve selecionar o tipo de responsável se **Representante Legal**, **Responsável Técnico** ou **Sócio**. Para a área de Interesse **Sementes e Mudanças** 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 Interesse selecionada na solicitação corrente for igual a **Sementes e Mudanças**, selecione a atividade 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 Interesse selecionada na solicitação corrente for igual a **Sementes e Mudanças**, informe o número do RENASEM do responsável;


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;

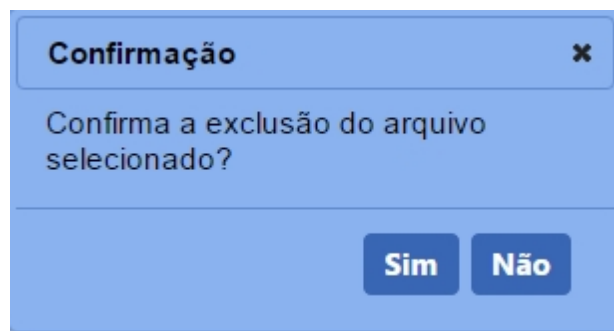
**Observação:** Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 10 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 10 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

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

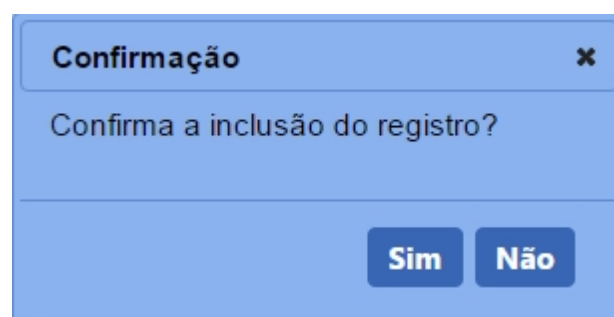


Arquivo anexado com sucesso!

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:

Você está aqui: &gt; Estabelecimentos &gt; Solitação &gt; Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

1 Registro incluído com sucesso.

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

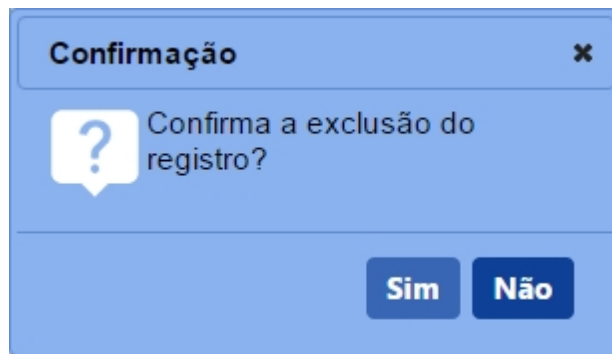
**Dados pessoais**  
☐ Representante legal ☐ Responsável técnico ☐ Sócio  
 \* Nº CPF  Consultar Limpar  \* Nome do responsável   
 Telefone   
 \* Email cadastrados  :: Novo Email ::  
 \* E-mail  \* Confirmar e-mail   
**Anexar arquivos**  
 \* Tipo de arquivo  :: SELECIONE ::  
 \* Arquivo  Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado  Anexar  
 \* Campo(s) de preenchimento obrigatório  Confirmar  Limpar

2 **Responsável pelo Estabelecimento**

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

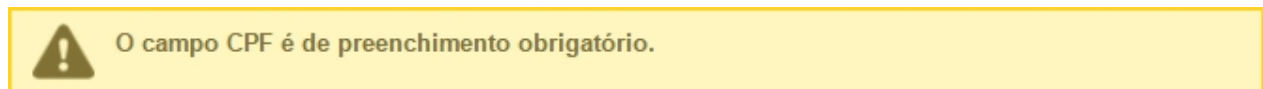
5  Excluir

1. Mensagem de confirmação da inclusão do responsável;
2. Em **Responsável pelo estabelecimento** são listados os dados do(s) responsável(eis);
3. A opção << ☐ >> pode ser utilizada caso você queira excluir algum dos responsáveis da listagem, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **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:



## Habilitações do Responsável Técnico - RT

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Nesta funcionalidade o sistema recupera os dados do responsável registrado na aba Responsável como **Responsável Técnico - RT**.

No exemplo abaixo vamos cadastrar um responsável técnico com a profissão Engenheiro de Alimentos:

Você está aqui: &gt; Estabelecimentos &gt; Solicitação &gt; Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017

Ajuda

[←](#)
[Área de interesse](#)
[Estabelecimento](#)
[Endereço](#)
[Contato](#)
[Responsável](#)
[Habilitações - RT](#)
[→](#)

\* Responsáveis técnicos do estabelecimento ESTABELECIMENTO TESTE.

**1** Selecione um dos responsáveis técnicos do estabelecimento

CPF	Nome do responsável técnico
317.839.028-68	Anne Franck

Quantidade de registros encontrados: 1

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

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

**3** \* Tipo de responsável  
☒ Titular ☐ Substituto

**5** \* Conselho  
 CREA

**7** \* N° do conselho  
 99999999

**4** \* Profissão  
 ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

**6** \* UF  
 DF

**8** N° do registro nacional  
 99999999

Anexar arquivos

**9** \* Tipo de arquivo  
 :: SELECIONE ::

**10** \* Arquivo  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar **11**

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

Quantidade de registros encontrados: 1

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

**17** Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

**18** Confirmar **19** Limpar

1. Em **Selecione um dos responsáveis técnicos do estabelecimento** é listado os dados do(s) responsável(eis) cadastrado(s) na aba **Responsável**;
2. Marque a opção << ☐ >> para selecionar o responsável técnico e informe os 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:



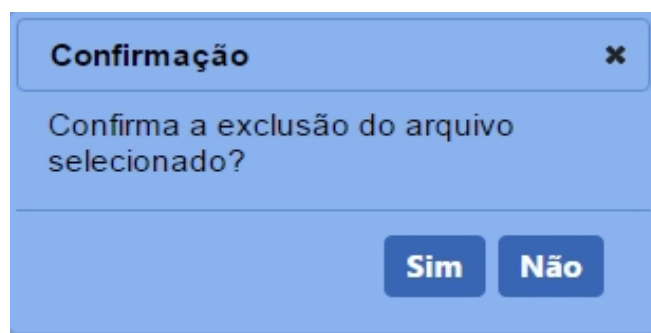
Arquivo anexado com sucesso!

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**

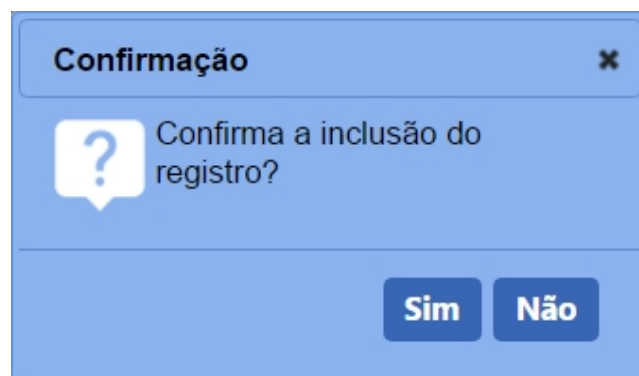


(item 15);

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.

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

**1** Registro alterado com sucesso.

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

\* Responsáveis técnicos do estabelecimento ESTABELECIMENTO TESTE.

Selecione um dos responsáveis técnicos do estabelecimento

CPF	Nome do responsável técnico
<input type="radio"/> 317.839.028-68	Anne Franck

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

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

\* Tipo de responsável  
☒ Titular ☐ Substituto

\* Conselho  
 :: SELECIONE ::

\* N° do conselho

\* Profissão  
 :: SELECIONE ::

\* UF  
 :: SELECIONE ::

\* N° do registro nacional

Anexar arquivos

\* Tipo de arquivo  
 :: SELECIONE ::

\* Arquivo

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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

Responsável	Profissão	Conselho	UF	N° do registro nacional	N° do conselho	Tipo
<b>3</b> <input checked="" type="radio"/> Anne Franck	<b>4</b> ENGENHEIRO QUIMICO	CRQ	DF	999999999	999999999	Titular

Quantidade de registros encontrados: 1

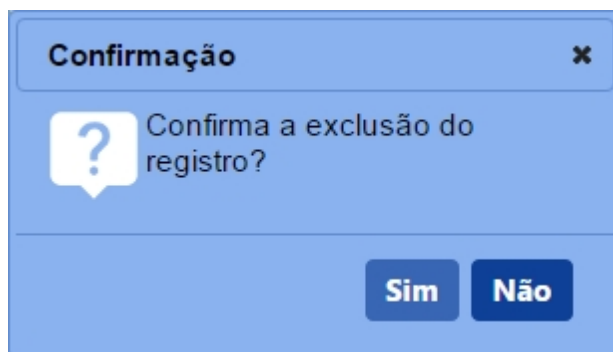
Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

**5**

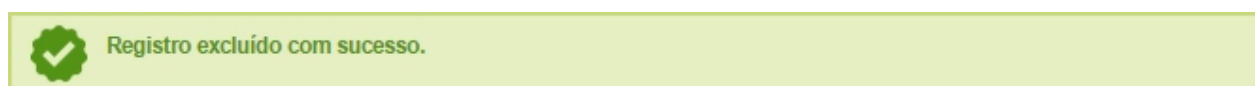
1. Mensagem de confirmação da inclusão do responsável técnico;
2. Em **Habilitação do responsável técnico nesta Área de interesse** são listados os dados do(s) responsável(eis);
3. A opção << ☐ >> pode ser utilizada caso você queira excluir um responsável técnico da lista, ao selecionar esta opção será 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:

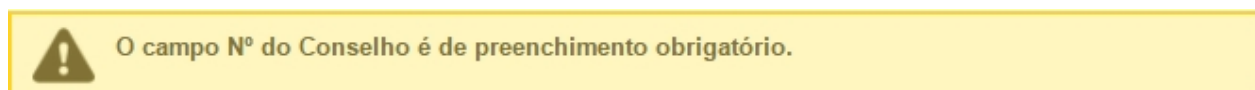


Excluído o representante técnico o sistema apresentará a mensagem:



**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.

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

**2** **Arquivos**

**3** **4** **Arquivo** **5** **Excluir**

Arquivo	Tipo	Data do anexo
<a href="#">alvara.pdf</a>	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

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.

**Confirmação**

Confirma a exclusão do registro?

**Sim** **Não**

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 Ingrediente(s) Terceirização Anexar arquivo Enviar solicitação →

O arquivo CÓPIA DE CONTRATO SOCIAL deve ser informado para este estabelecimento.

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

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

[Clique aqui para ser direcionado para a aba correspondente...](#)

☐ 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 Ingrediente(s) Terceirização Anexar arquivo Enviar solicitação →

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

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

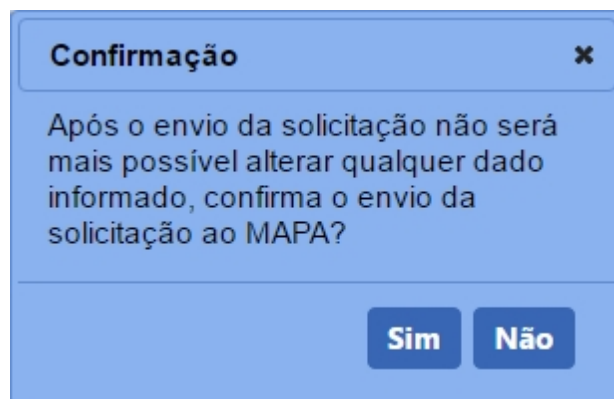
☐ O presente formulário solicita ao MAPA que tome as providências relativas ao Registro de Estabelecimento tendo em vista a finalidade expressada na natureza desta solicitação, nos termos da IN MAPA 17/2015 que aprova os requisitos e os procedimentos administrativos para o registro de estabelecimento.

☐ 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

1. Mensagem indicando que todos os campos obrigatórios foram preenchidos;
2. Para a **Área de Interesse** diferente de Vinhos e Bebidas ou Sementes e Mudás 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:

Estabelecimentos | Cadastro

Operação realizada com sucesso.

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00001877/2017 Ajuda

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

\* Área de interesse  
VINHOS E BEBIDAS

\* Atividade  
:: SELECIONE ::

\* Classificação/Categoria  
:: SELECIONE ::

Característica adicional  
:: SELECIONE ::

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS



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

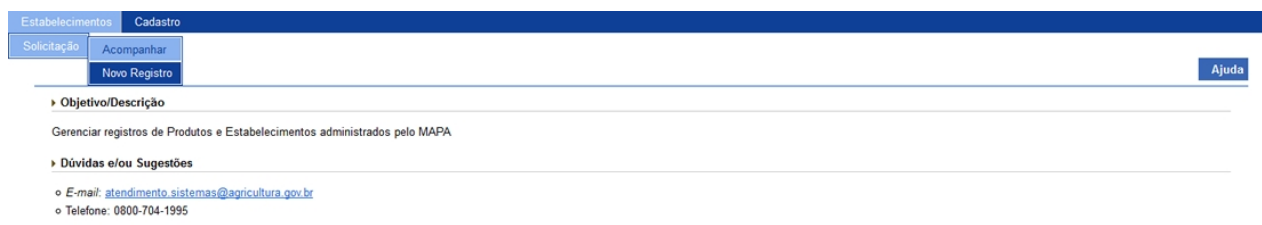
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

## 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

Acompanhar solicitação Ajuda

---

1 \* Área de interesse  
VINHOS E BEBIDAS

2 Natureza da solicitação  
:: SELECIONE ::

3 Número da solicitação

4 Atividade  
:: SELECIONE ::

5 Situação  
:: SELECIONE ::

6 Período

7 Nº do registro do produto

8 Nome/Denominação do produto

9 Classificação/Categoria do produto  
:: SELECIONE ::

10 Nome do reprodutor

11 Situação do cadastro do reprodutor  
:: SELECIONE ::

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

12 Consultar 13 Limpar

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

11. No campo **Situação do cadastro do reprodutor** é apresentado a relação das situações existente para o cadastro de reprodutor. Este campo é utilizado pela a área de interesse **MATERIAL DE MULTIPLICAÇÃO ANIMAL** para o acompanhamento de solicitação do módulo **Reprodutor**;
12. Após informar os dados necessário 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:

Estabelecimentos Cadastro Ajuda

Acompanhar solicitação

\* Área de interesse: VINHOS E BEBIDAS

Natureza da solicitação: SELECIONE

Número da solicitação:

Atividade: SELECIONE

Situação: SELECIONE

Período: a

N° do registro do produto:

Nome/Denominação do produto:

Classificação/Categoria do produto: SELECIONE

Nome do reprodutor:

Situação do cadastro do reprodutor: SELECIONE

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar Limpar

**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 00001877/2017			REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE					8 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

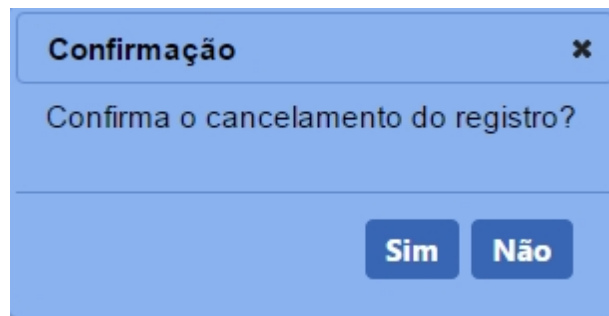
enviada para análise do Mapa;

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:

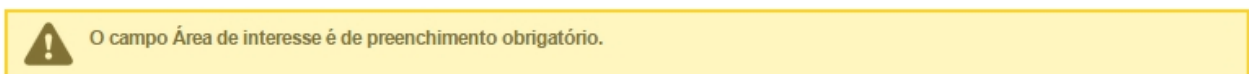
Detalhamento da solicitação			
<div>  </div>			
<div> <div></div> <div>Histórico da solicitação Nº 00001877/2017</div> </div>			
Data	Movimentação	Usuário	Prazo de resposta
03/05/2017 11:55:13	Cadastrada	Franz Kneip	

; 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:



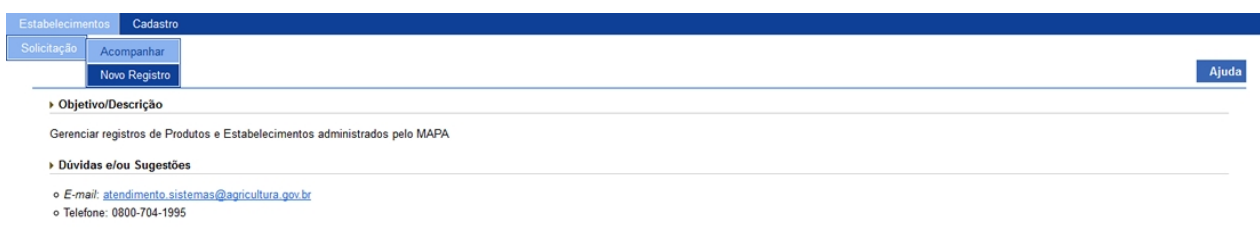
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create iPhone web-based documentation](#)

## 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](#)).



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

Acompanhar solicitação Ajuda

1 \*Área de interesse: VINHOS E BEBIDAS

Atividade: :: SELECIONE ::

Classificação/Categoria do produto: :: SELECIONE ::

Nome do reprodutor:

Natureza da solicitação: :: SELECIONE ::

Situação: :: SELECIONE ::

Situação do cadastro do reprodutor: :: SELECIONE ::

Número da solicitação:

Período:  a

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 Consultar 3 Limpar

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 00002054/2017	24/07/2017	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE						8 COM PENDÊNCIAS

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

9 Cancelar

1. Em **Área de interesse**, selecione a área que deseja consultar para realizar a consulta das pendências;
2. Clique no botão **Consultar** para realizar a pesquisa;
3. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.
4. Em **Solicitações localizadas** é(são) apresentada(s) a(s) solicitação(ões) pesquisada(s) conforme o(s) critério(s) informado(s)
5. 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;

**Confirmação** ✕

Confirma o cancelamento da solicitação?

Sim Não

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:

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

1 Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

2 Consultar Pendências

3 Contato

4 Pendências cadastradas

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

10 Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

11 Resolver pendências

Ajuda

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

2. A aba **Consultar Pendências** apresenta todas as abas que possuam 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.



## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

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

Para solucionar as pendências, siga os passos da operação **Consultar Pendência** (clique [aqui](#) para mais instruções).

Como exemplo, realizaremos a resposta de pendências da aba **Contato**, para a área de **VINHOS E BEBIDAS**:

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017

Ajuda

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

» Pendências

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

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

» Resposta

\* Descrição da resposta 6

7 Confirmar resposta

\* 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	70.043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF		
<input type="radio"/> LOCALIZAÇÃO	70.043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF		

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

\* Tipo  
:: SELECIONE ::

\* Descrição

Nome

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Confirmar 9 Limpar

10 Contatos do estabelecimento

Tipo de endereço	CEP	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Latitude	Longitude	Tipo de contato	Descrição
<input type="radio"/> LOCALIZAÇÃO	70.043-900		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	45		Zona Cívico-Administrativa	Brasília	DF			Telefone Comercial	12 (61)3218-3106

Quantidade de registros encontrados: 1

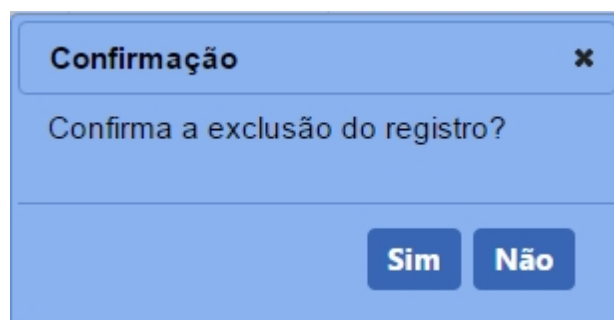
Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

13 Excluir

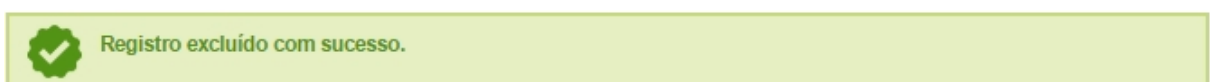
1. Em **Pendências** apresenta a lista contendo uma ou mais pendências geradas para a respectiva aba;
2. Na coluna **Pendência** corresponde ao número da pendência cadastrada;
3. Na coluna **Tipo** corresponde ao tipo de pendência gerada pelo Ministério;
4. Na coluna **Despacho** corresponde ao complemento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

coluna **Tipo**;

5. Na coluna **Resposta** marcar o botão << ☐ >> que irá habilitar o campo Descrição da resposta;
6. O campo **Descrição da resposta** torna-se ativo para que você responda a correção da pendência;
7. O botão **Confirmar resposta** só será ativado após o preenchimento da resposta;
8. O botão **Confirmar** pode ser utilizado para incluir novas informações além das já registradas anteriormente e que serão exibidas em seguida;
9. 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:

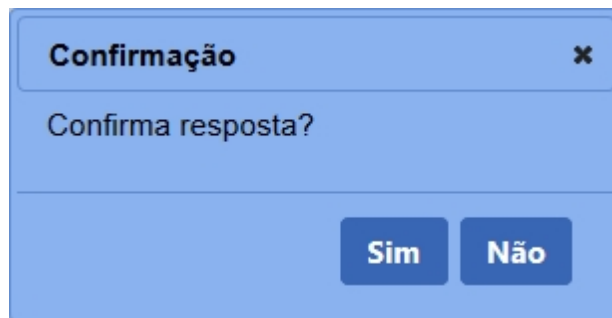


; e

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:

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017 Ajuda

Resposta cadastrada com sucesso!

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

» Pendências

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

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:

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017 Ajuda

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

Contato

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

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

Resolver pendências

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

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017 Ajuda

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

Todas as pendências foram respondidas.

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

Encaminhar respostas

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

Confirmação

Confirma envio de resposta?

Sim

Não

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

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitar registro de estabelecimento / Nro: 00002064/2017 [Ajuda](#)

Respostas enviadas com sucesso!

[←](#)
Área de interesse
Estabelecimento
Endereço
Contato
Responsável
Habilitações - RT
[→](#)

\* Área de interesse  
 VINHOS E BEBIDAS

\* Atividade  
 :: SELECIONE ::

\* Classificação/Categoria  
 :: SELECIONE ::

Característica adicional  
 :: SELECIONE ::

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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

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



Existem pendências não respondidas.

9 - Os campos sinalizados com \* (asterisco) são de 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.

## 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**.



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.

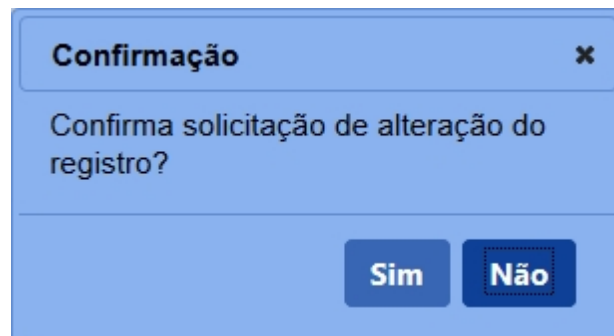
Neste exemplo será alterado o registro de estabelecimento na área de interesse de **Vinhos e Bebidas**.



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
Habilitações - RT

\* Área de interesse  
VINHOS E BEBIDAS

\* Atividade  
:: SELECIONE ::

\* Classificação/Categoria  
:: SELECIONE ::

Característica adicional  
:: SELECIONE ::

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Atividades solicitadas na área de interesse VINHOS E BEBIDAS				
Atividade	Classificação/Categoria	Característica adicional	Denominações	Espécie
<input type="radio"/> 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

Excluir

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](#).




## 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 falem 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:

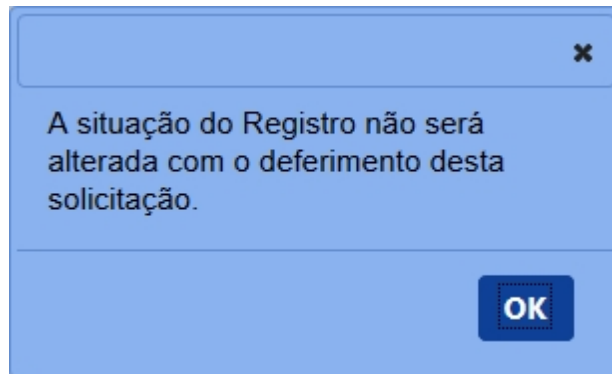
 No momento não existe nenhum registro a ser renovado. Só é possível solicitar renovação de registros com vencimento nos próximos 120 dias.

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

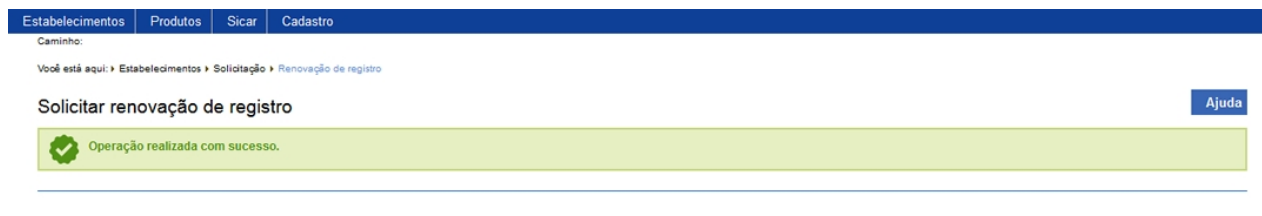
seleção de área(s) a ser(em) renovada(s) conforme instruções abaixo. Neste exemplo será renovado o registro de estabelecimento na área de interesse de **VINHOS e BEBIDAS**:

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:



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

Acompanhar solicitação

\* Área de Interesse: VINHOS E BEBIDAS

Natureza da solicitação: SELECIONE

Número da solicitação:

Atividade: SELECIONE

Situação: SELECIONE

Período: a

Classificação/Categoria do produto: SELECIONE

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar Limpar

Solicitações localizadas						
	Número da solicitação	Data envio	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Produto	Situação MAPA
<input type="radio"/>	00081877/2017	19/07/2017	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE		DEFERIDO
<input type="radio"/>	00002397/2017	20/07/2017	RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ESTABELECIMENTO TESTE		AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO

**Observação:** 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>.

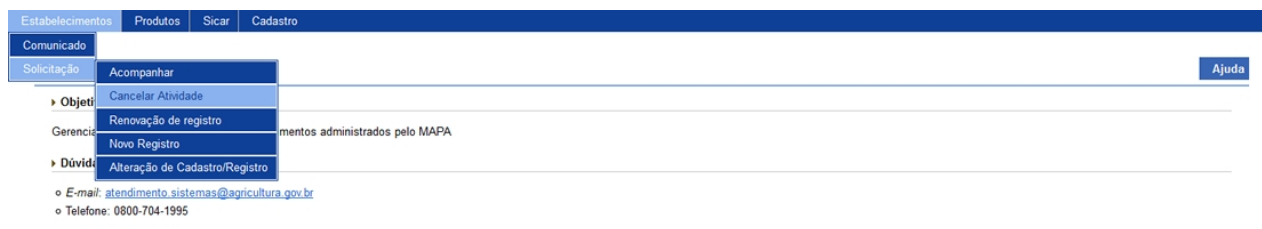
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Web Help sites](#)

## 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:

Estabelecimentos Produtos Sicar Cadastro

Caminho: Voce 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	CERVEJA
FERMENTADO DE FRUTA	
FERMENTADO DE FRUTA COMPOSTO	
FERMENTADO DE FRUTA LICOROSO	
HIDROMEL	

6 Espécie BOVINO

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

7 Consultar 8 Limpar

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).

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

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

Solicitar cancelamento de atividade Ajuda

\* Área de Interesse: VINHOS E BEBIDAS ▾ Atividade: BEBIDAS EM GERAL ▾ Classificação/Categoria: PRODUTOR OU FABRICANTE ▾ Característica adicional: BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA ▾

Denominações: FERMENTADO DE CANA, FERMENTADO DE FRUTA, FERMENTADO DE FRUTA COMPOSTO, FERMENTADO DE FRUTA LICOROSO, HIDROMEL

Espécie: BOVINO ▾

CERVEJA

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar Limpar

1 Atividade(s) do Estabelecimento						
2	3 Atividade	4 Classificação/Categoria	5 Denominação	6 Espécie	7 Situação da atividade	
<input checked="" type="checkbox"/>	BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	CERVEJA, SAQUE OU SAKE	BOVINO	Ativo	

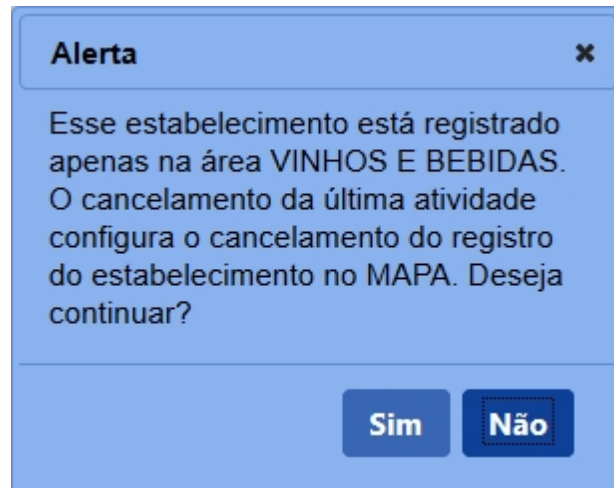
Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Proxima Ultima

8 Solicitar cancelamento

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				
<input type="checkbox"/>	Atividade	Classificação/Categoria	Denominação	Espécie
<input checked="" type="checkbox"/>	BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR OU FABRICANTE	CERVEJA, SAQUE OU SAKÉ	BOVINO

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

Solicitar cancelamento

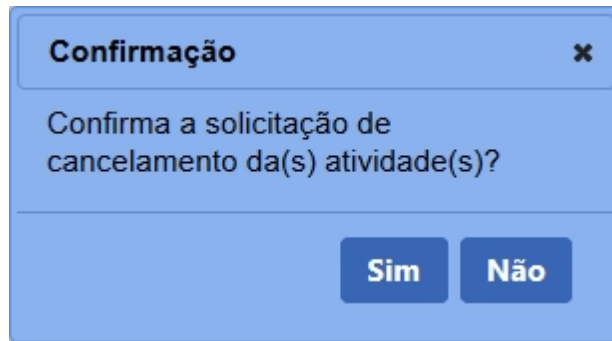
Cancelar atividade estabelecimento

\* Motivo  
1. :: SELECIONE ::

\* Complemento  
2.

3. Confirmar 4. Limpar

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



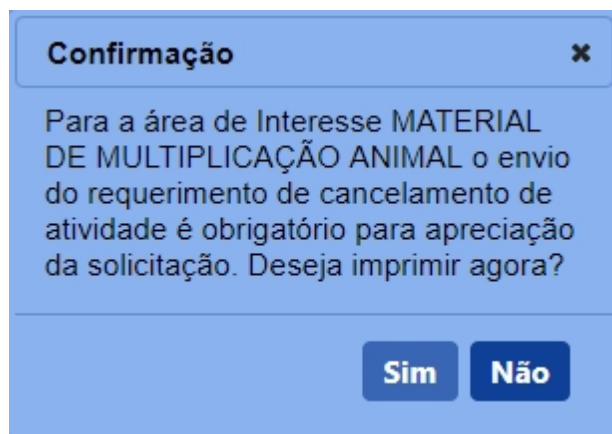
**Observações:**

- 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>.

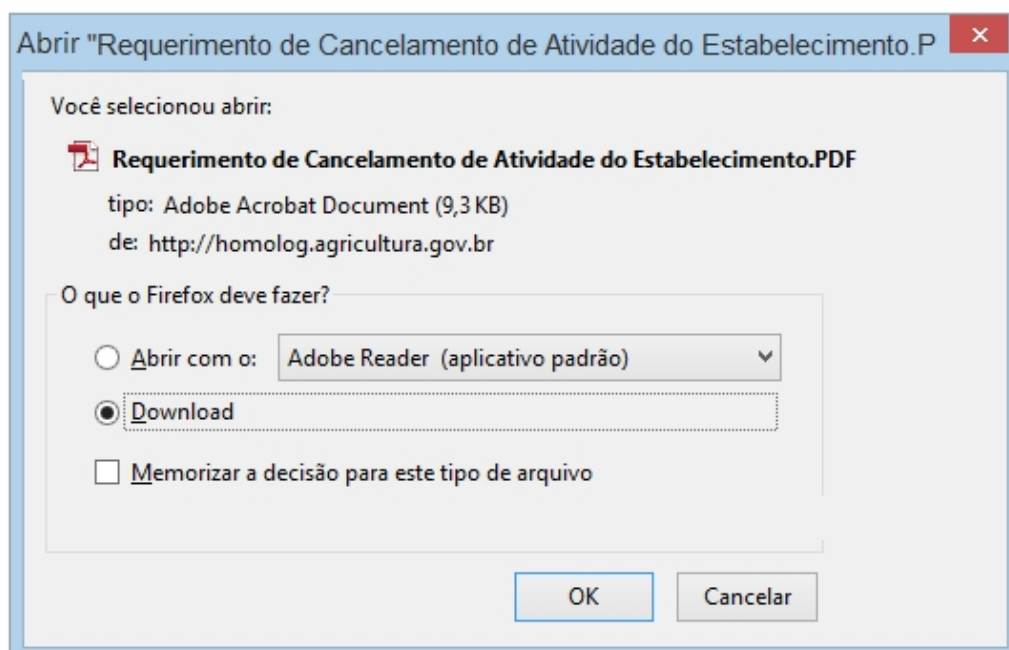
4. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

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:

Estabelecimentos

Produtos


Sicar

Cadastro

Caminho:

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > [Cancelar Atividade](#)

Solicitar cancelamento de atividade



Operação realizada com sucesso.

\* Área de Interesse

SELECIONE

Atividade

SELECIONE

Classificação/Categoria

SELECIONE

Característica adicional

SELECIONE

Espécie

SELECIONE

Denominações

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar

Limpar

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:



O campo Denominações é obrigatório

---

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 Sementes 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: &gt; Estabelecimentos &gt; Solicitação &gt; Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018

Ajuda

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

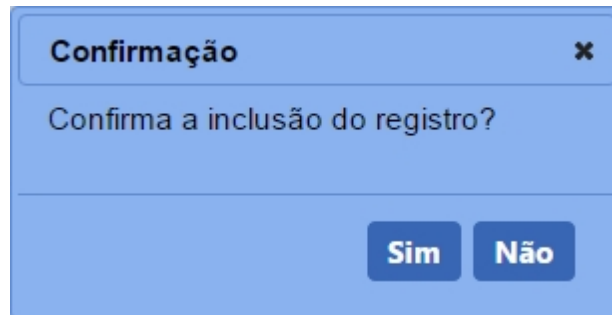
\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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 **Espécies vegetais disponíveis** apresenta o resultado da pesquisa feita no campo Pesquisa de espécie vegetal, 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 << >>;
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

8. 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:

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: > Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018 Ajuda

1 ✔ Registro incluído com sucesso.

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

» Espécies vinculadas

\* Atividade  
:: SELECIONE ::

\* Grupo da espécie vegetal  
:: SELECIONE ::

\* Classificação/Categoria  
:: SELECIONE ::

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

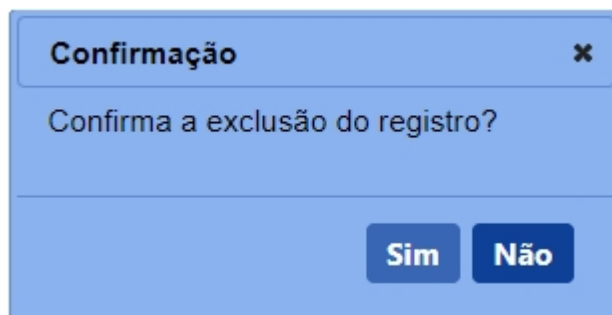
Confirmar
Limpar

2 Relação das espécies				
Atividade	Classificação/Categoria	Tipo de produção	Grupo da espécie vegetal	Espécie vegetal
3 <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px;">⊙</span> PRODUTOR	MUDAS	Unidade de Propagação In Vitro	FRUTÍFERAS	Anacardium occidentale L.

Excluir
4

1. Mensagem de sucesso da inclusão de uma nova espécie;
2. Em **Relação das espécies** é apresentada lista de todas as espécies 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

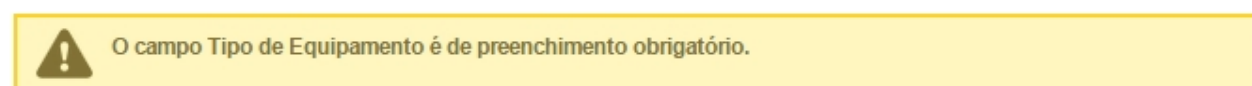
sistema:



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



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: [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.

Estabelecimentos Cadastro

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)	
Atividade	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

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

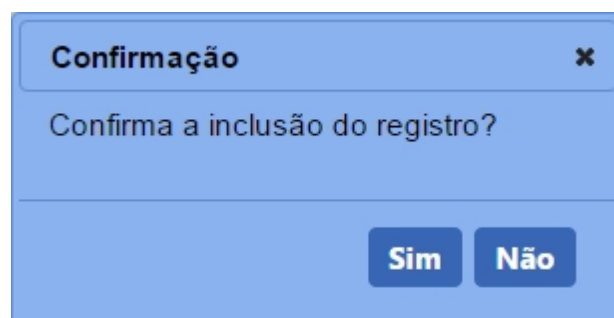
> Informe capacidade operacional da atividade selecionada

\* Capacidade operacional  \* Unidade

\* 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 deseje 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:



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:

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018 Ajuda

**1** Registro incluído com sucesso.

Área de interesse Estabelecimento Endereço Contato Responsável Habilitações - RT

> \*Selecione uma atividade

Atividade(s)	
Atividade	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

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

**2** Capacidade operacional da atividade

Atividade	Classificação/Categoria	Tipo de serviço	Realização do serviço	Unidade de propagação in vitro	Nº RENASEM	Nome do estabelecimento	Capacidade operacional	Unidade
<b>3</b> <input checked="" type="radio"/> ARMAZENADOR	SEMENTES						10	Quilograma

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

**4** Excluir

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:

Confirmação

Confirma a exclusão do registro?

Sim

Não

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:

Estabelecimentos | Cadastro

Você está aqui: » Estabelecimentos » Solicitação » Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018 [Ajuda](#)

1 Arquivo anexado com sucesso!

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

» \*Selecione uma atividade

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

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

» Informe capacidade operacional da atividade PRODUTOR DE SEMENTES

2 \* Realização do serviço  
☐ Próprio estabelecimento ☒ Terceiros

3 \* Tipo de serviço  
☐ Armazenamento ☐ Beneficiamento

4 \* Nº RENASEM  
 UF-00011/2017

5 \* Nome do estabelecimento: Estabelecimento do RENASEM selecionado

» Anexar arquivos

6 \* Tipo de arquivo  
 :: SELECIONE ::

7 \* Arquivo  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar

8

9 Arquivos			
Arquivo		Tipo	Data do anexo
10  Capturar5.PNG		GIPLAS	16/03/2018

11

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

12 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

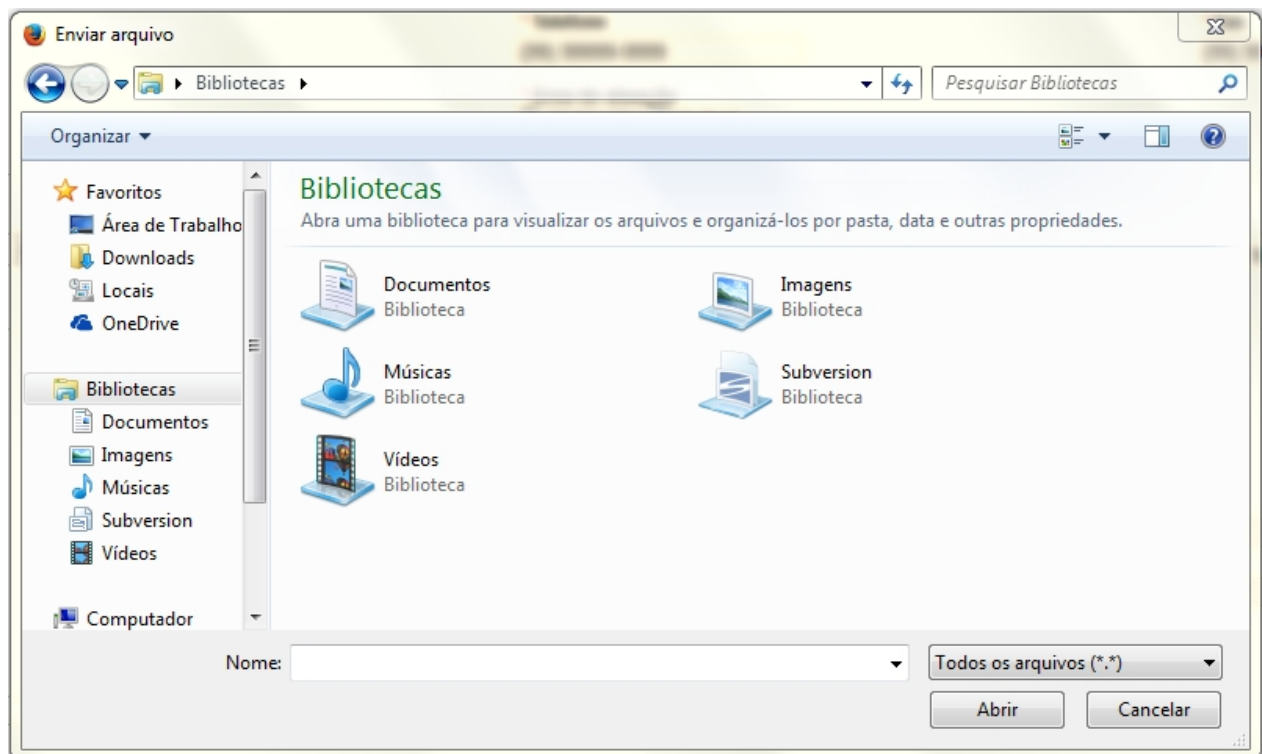
13 14

1. Mensagem informado 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 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.

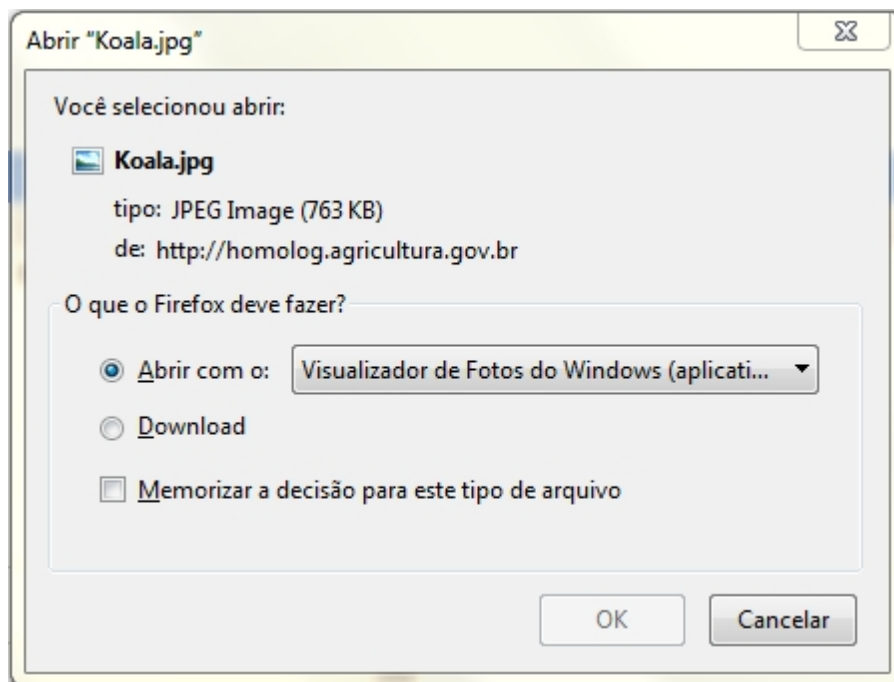


8. Após a seleção do arquivo selecione o botão **Anexar**;
9. Após selecionar o botão anexar a lista **Arquivo** é criada, apresentando


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:

The screenshot shows a web application window titled "Consultar Nº RENASEM". It contains several input fields and buttons. Red numbered circles (1-10) point to specific elements: 1 points to the "UF" dropdown; 2 points to the "Atividade" text input; 3 points to the radio buttons for "CPF" and "CNPJ"; 4 points to the "Nome" text input; 5 points to the "RenaseM" text input; 6 points to the "Consultar" button; 7 points to the "Limpar" button; 8 points to the header of the "Registros localizados" table; 9 points to the radio button in the first row of the table; 10 points to the "Selecionar" button at the bottom right.

**Registros localizados**

UF	Atividade	CPF/CNPJ	Nome/Estabelecimento	Nº RENASEM
<input type="radio"/> DF	PRODUTOR	99.999.999/9999-99	ESTABELECIMENTO TERCEIRO	UF-99999/AAAA

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

Selecionar

1. O campo UF permite selecionar o estado a quem o estabelecimento pertence, informe o estado do estabelecimento terceiro;
2. O campo **Atividade** permite informar o tipo de atividade do estabelecimento terceiro, informe a atividade exercida pelo estabelecimento terceiro;
3. 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;
4. O campo **Nome** permite informar o nome do estabelecimento, informe o nome do estabelecimento terceiro;
5. O campo **RENASEM** permite informar o número do RENASEM, informe o RENASEM terceiro;
6. O botão **Consultar** efetua a consulta do estabelecimento terceiro, selecione para efetuar a consulta de acordo os campos informados;
7. O botão **Limpar** limpa todos os campos informados, selecione caso deseje limpar os campos da consulta;
8. A lista **Registros localizados** é apresentada com o resultado da consulta;
9. O << ☒ >> serve para seleção do estabelecimento que deseja incluir na aba capacidade operacional descrita no tópico 3; e
10. 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:

Estabelecimentos
Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018 Ajuda

Área de interesse
Estabelecimento
Endereço
Contato
Responsável
Habilitações - RT

\*Selecione uma atividade

Atividade(s)	
Atividade	Classificação/Categoria
<input type="radio"/> ARMAZENADOR	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

Informe capacidade operacional da atividade PRODUTOR DE MUDAS

\* Unidade de propagação in vitro  
☐ Próprio estabelecimento ☒ Terceiros

\* N° RENASEM  
DF454452017

\* Nome do estabelecimento: ESTABELECIMENTO TERCEIRO

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

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.

## 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.

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00003109/2017

**Área de atuação SAC**  
SEMENTES E MUDAS

Nome Laboratório	Endereço Laboratório	Classe de ensaio	Determinação
BUBBA GUMP S.A.	Espanada dos Ministérios Bloco D - Brasília, DF, 70043-900	TRIADIMEFON	denominação

**Dados da análise do Laboratório**

\* Tipo de Laboratório  
LABORATÓRIO

\* Credenciamento para análise de  
☐ Semente própria  
☐ Semente de terceiros  
☐ Muda própria  
☐ Muda de terceiros

\* Espécies vegetais disponíveis  
ARROZ - SATIVA



Espécies vegetais selecionadas

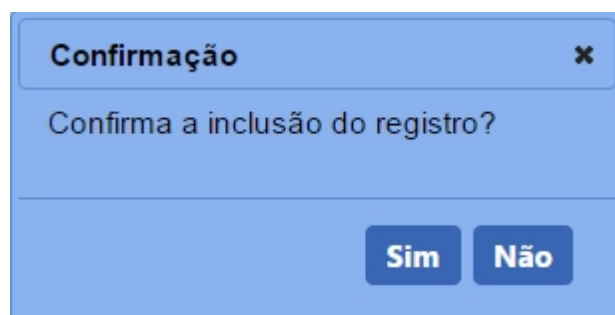
\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

**Confirmar** **Limpar**

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** apresenta 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:

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00003109/2017

Área de interesse Estabelecimento Endereço Contato Responsável Habilitações - RT

\* Área de atuação SAC  
SEMENTES E MUDAS

Laboratórios			
Nome Laboratório	Endereço Laboratório	Classe de ensaio	Determinação
BUBBA GUMP S.A	Eplanada dos Ministérios Bloco D - Brasília, DF, 70043-900	TRIADIMEFON	denominação

Dados da análise do Laboratório

\* Tipo de Laboratório  
LABORATÓRIO

\* Credenciamento para análise de  
☐ Semente própria  
☐ Semente de terceiros  
☐ Muda própria  
☐ Muda de terceiros

\* Espécies vegetais disponíveis  
ARROZ - SATIVA

Espécies vegetais selecionadas

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar



1 Relação da análise do laboratório

Área atuação SAC	Nome do laboratório	Endereço laboratório	Classe de ensaio	Determinação	Tipo de laboratório	Credenciamento para análise	Espécies	Credenciado
2 Sementes e Mudanças	3 BUBBA GUMP S.A	SQS W 504 Bloco H, Setor Sudoeste, Brasília/DF CEP: 70673508	TRIADIMEFON	atestado	Laboratório	Semente Própria	4	Sim

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

5 Excluir

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 às as espécies selecionadas na inclusão, conforme tela abaixo:

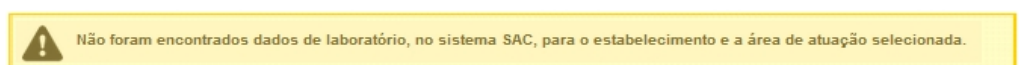


5. Clique em **Excluir** para excluir um item da lista. Após a seleção da opção excluir, uma mensagem de confirmação é apresentada, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

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



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:



## 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.

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018

**Atividade(s)**

Atividade

PRODUTOR

REEMBALADOR

\* Tipo de Laboratório

☒ Próprio ☐ Terceiros

\* Nº RENASEM do Laboratório

Anexar arquivos

\* Tipo de arquivo

SELECIONE ::

\* Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

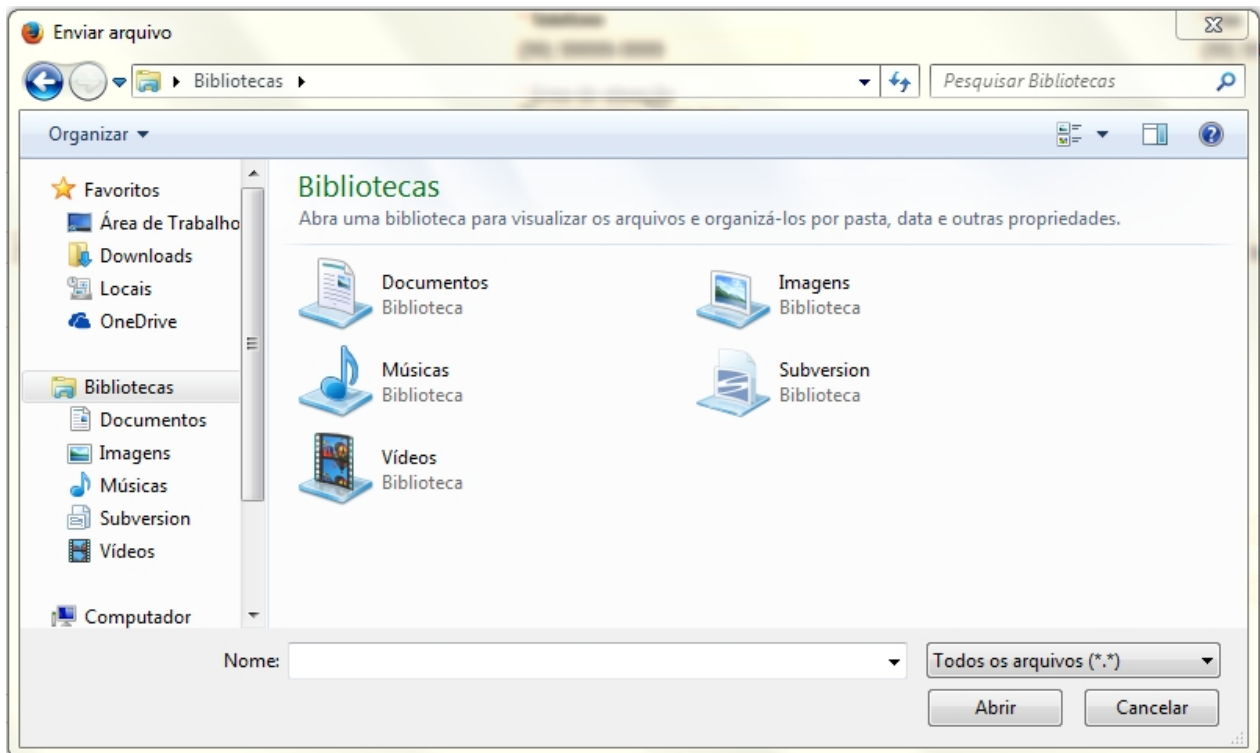
Confirmar Limpar

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:

Estabelecimentos Cadastro

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de estabelecimento / Nro: 00000066/2018 [Ajuda](#)

**1** Arquivo anexado com sucesso!

← Área de interesse Estabelecimento Endereço Contato Responsável Habilitações - 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  
 :: SELECIONE ::

\* Arquivo  
 Nenhum arquivo selecionado

**2** **Arquivos**

Arquivo	Tipo	Data do anexo
<b>3</b> <a href="#">Tela_Alteracao_amostrador_NUMERADA.png</a>	LABORATORIO VINCULADO	20/03/2018

**4**

Quantidade de registros encontrados: 1

Páginas: 1 / 1

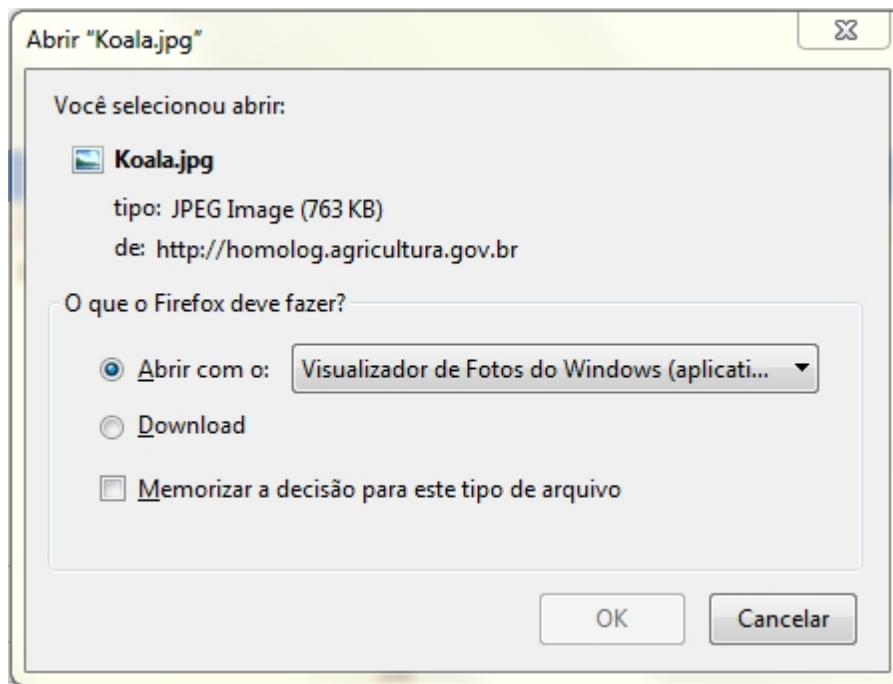
**5**

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

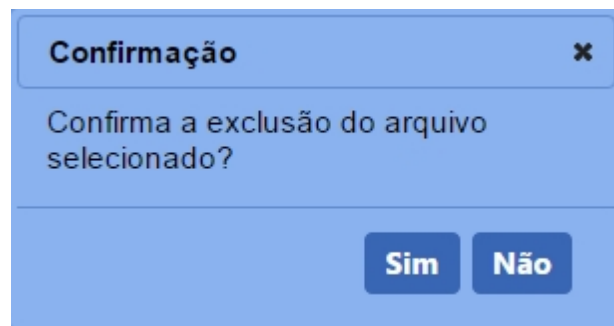
**6** **7**

1. Mensagem informando que o arquivo foi anexado com sucesso;
2. A lista **Arquivos** é apresentada 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** (item 6);
4. A coluna **Arquivo** apresenta um link do arquivo anexo, selecione caso deseje visualizar o arquivo;

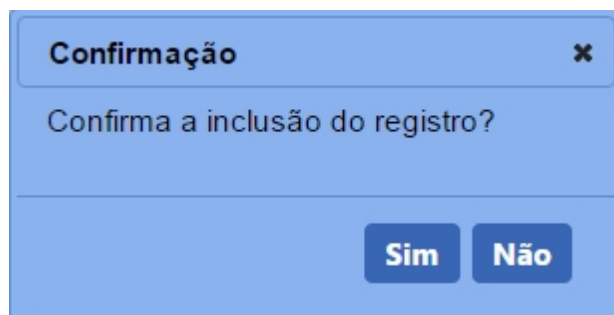
**Observação:** Uma pop-up conforme imagem abaixo será apresentada, nesse pop-up deve ser selecionado a opção desejada e selecionado o botão **OK**.



5. 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;




6. 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; e



7. 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 seleciona é apresentada, conforme exemplo abaixo:

1. Mensagem informado 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:

**Confirmação**

Confirma a exclusão do arquivo selecionado?

Sim Não

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:

**Consultar N° RENASEM**

☐ CPF ☐ CNPJ
 Nome do estabelecimento
 Renasem

Consultar Limpar


**Registros localizados**

CPF/CNPJ	Nome/Estabelecimento	Nome do laboratório	Endereço do laboratório	N° 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

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

Selecionar

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 retornar da consulta efetuada, com os dados dos estabelecimentos encontrados;
7. A opção <<  >> e utilizada para selecionar um registro; e
8. Selecionado um registro na lista clique no botão **Selecionar**, o campo Nº RENAME 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.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar

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

Solicitar de registro de estabelecimento / Nro: 00003040/2017 Ajuda

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

Equipamentos

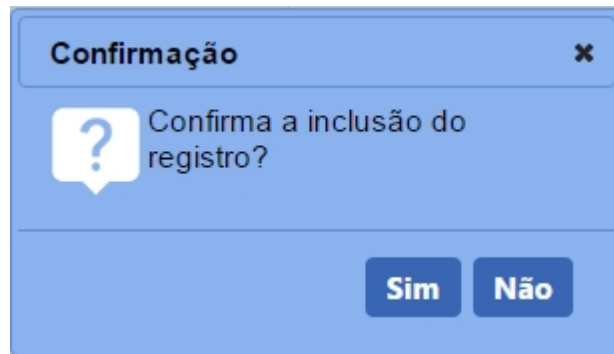
1 Tipo de equipamento  
ARMAZEM CLIMATIZADO 15°C A 25°C

2 Descrição  
Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

3 Confirmar 4 Limpar

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.



4. 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 | Habilitações - RT →

► Equipamentos

\* Tipo de equipamento  
:: SELECIONE ::

\* Descrição

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Equipamentos do estabelecimento	
2	4
3 Tipo de equipamento	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.

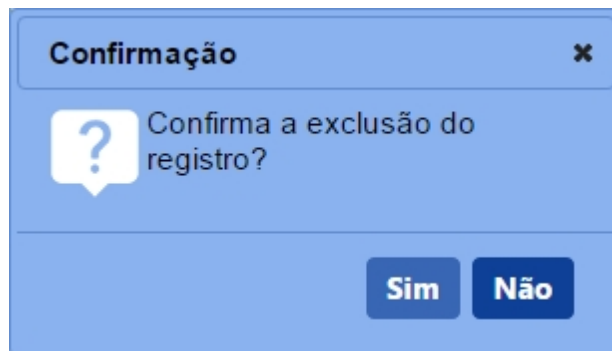
Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

5 Excluir

1. Em **Equipamentos do estabelecimento** é apresentada uma relação do(s) equipamentos(s) inserido(s);
2. 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.

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

### 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](#)

Habilitações - RT

Instalações

Espécie Vegetal

Capacidade Operacional SM

Anexar arquivo

Enviar solicitação

Instalações

1 Tipo de instalação

2 SELECIONE ::

3 Alugada/Arrendada/Contratada

4 Nome empresarial do estabelecimento

5 Descrição

6

Endereço

7 Mesmo endereço de localização do estabelecimento

8 CEP

9 UF

10 Tipo de logradouro

11 Bairro

12 Complemento

13 Posição geográfica

14 Latitude

15 Longitude

16 Município

17 Logradouro

18 Número

19

20 Tipo de instalação

21 Descrição

22

16 Confirmar

17 Limpar

18 Instalações do estabelecimento

19

20 Tipo de instalação

21 Descrição

22

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira

Anterior


Página: 1 / 1

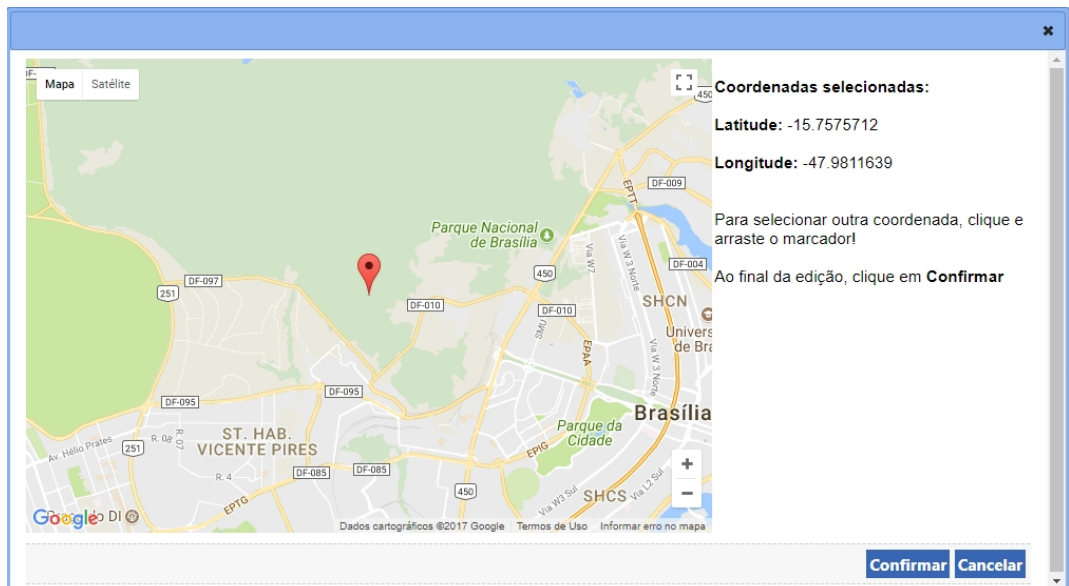
Próxima

Última

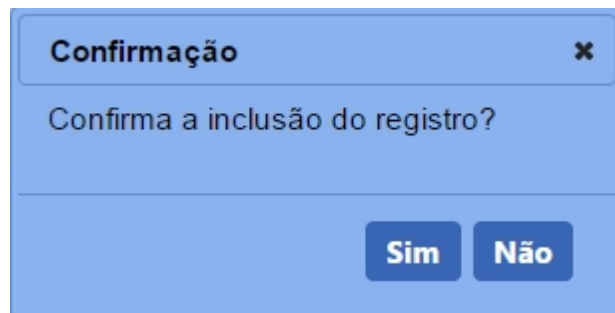
22 Excluir

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 e 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.);

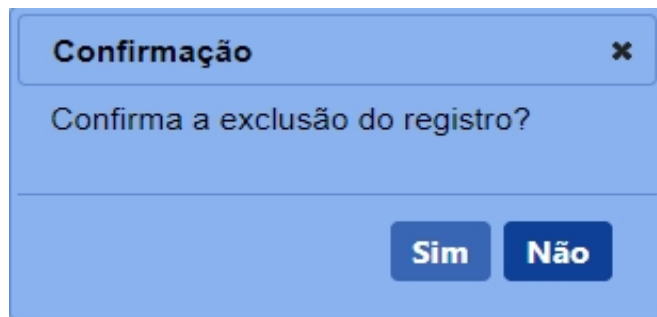


16. Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema apresentará mensagem de confirmação do registro, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



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:



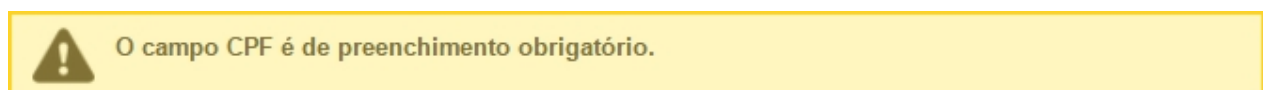
Após clicar em **Sim** sistema apresentará uma mensagem de que o equipamento foi excluído com sucesso:



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.



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 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](#).

**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.

## 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.

## 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](#).

**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.

**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](#).

## 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](#).

