

# SipeAgro - RT e RL (Produtos)

## Table of contents

---

1. Guia do Usuário .....	4
1.1. Introdução .....	4
1.2. Acesso aos Sistemas .....	5
Guia do Usuário RT e RL .....	7
Produtos .....	7
Assuntos Comuns .....	8
Consultar alteração .....	8
Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto .....	9
1.1 Assuntos Específicos RL .....	12
1.1.1 Todas as Áreas .....	12
Solicitar Alteração de Registro de Produto .....	13
Solicitar Cancelamento de Registro .....	17
Emitir Certificado de Registro de Estabelecimento .....	20
Solicitar Renovação de Registro de Estabelecimento .....	24
1.1.2 Sementes e Mudanças .....	28
Solicitar Renovação RENAEM Estabelecimento .....	28
1.2 Assuntos Específicos RT .....	30
1.2.1 Sementes e Mudanças .....	30
Solicitar Credenciamento Responsável Técnico RENAEM .....	30
Alteração Credenciamento Responsável Técnico RENAEM .....	39
Solicitar Renovação RENAEM Responsável Técnico .....	47
Solicitar Cancelamento RENAEM Responsável Técnico .....	50
Enviar Solicitação .....	52
1.2.2 Material Genético .....	55
Novo cadastro .....	55
Proprietário .....	60
Identificação Genética .....	63
Alteração de Cadastro de Reprodutor .....	66
Certificação Zootécnica .....	69
Comunicar Quarentena .....	75
Início da Quarentena .....	82
Inscrição de Reprodutor .....	84
Exame Sanitário .....	94
Encerrar ou Restabelecer Quarentena .....	99
Baixa de Inscrição .....	102
Alteração de Inscrição de Reprodutor .....	107
Consultar Reprodutor .....	111
Consultar Reprodutor pela LUPA .....	116
1.2.3 Vinhos e Bebidas, Produto Veterinário, Alimentação Animal .....	121
Solicitar Renovação de Registro de Produto .....	121
1.3 Assuntos Comuns RT e RL .....	126
1.3.1 Todas as Áreas .....	126
Novo registro .....	126
Advertência .....	127
Classificação Produto .....	127
Dados Gerais .....	130
Terceirização .....	136

Anexar arquivo .....	144
Enviar Solicitação .....	146
Consultar Pendência .....	149
Resolver Pendência .....	153
Acompanhar Solicitação .....	158
Acompanhar Comunicado .....	163
Emitir Certificado de Registro de Produto .....	167
1.4 Assuntos Específicos RT/RL por Área .....	173
Vinhos e Bebidas .....	173
Níveis de Classificação (Níveis de Padronização) .....	174
Ingrediente Produto .....	176
Solicitar Alteração de Denominação de Produto .....	181
Consultar Certificado de Registro de Estabelecimento e Produto .....	184
Comunicar Contratação Unidade Volante .....	187
Unidade Industrial .....	195
1.5 Assuntos Específicos RT/RL entre Áreas .....	202
FAQ - Dúvidas e Perguntas Frequentes .....	202
Esqueci minha senha. O que devo fazer? .....	203
Como faço uma nova solicitação de acesso? .....	206
Como faço para saber o número de registro de um produto? .....	209
Como acesso os sistemas? Segaut .....	209
Como faço cadastro no sistema nos sistemas do Ministério? .....	210
Existe prazo para enviar solicitação cadastrada? .....	211
Como continuar o cadastro de uma solicitação? .....	212
Quais os navegadores posso utilizar para acessar os sistemas do Ministério? .....	214
Quando o Sócio, RT ou RL receberão login e senha de acesso? .....	215
Como proceder quando o RT e RL forem o mesmo? .....	215
Ao enviar solicitação, arquivos estão sendo cobrados. O que devo fazer? .....	216
Respondi as pendências, a solicitação é enviada automaticamente? .....	217
O que é produto controlado? .....	219
Endereço de localização está sendo cobrado, como devo proceder? .....	219
Não recebi login/senha após cadastro no Solicita, como proceder? .....	221
Necessito cancelar as atividades do estabelecimento. O que devo fazer? .....	222
Não consigo cadastrar no Solicita com o e-mail . O que devo Fazer? .....	223
Como trocar o RL e RT se não fazem mais parte do estabelecimento? .....	224

## 1. Guia do Usuário

---

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

# SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários

---

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

---

### 1.1. Introdução

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

## Introdução

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

## Objetivo

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

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

## Configurações mínimas de navegador:

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

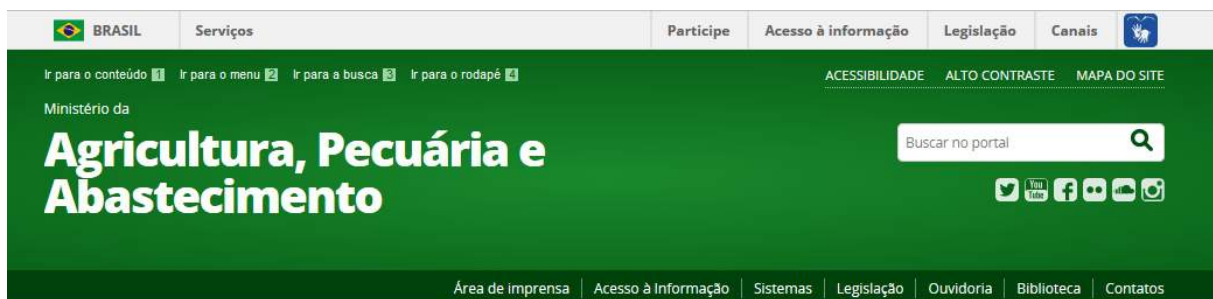
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Qt Help documentation generator](#)

### 1.2. Acesso aos Sistemas

#### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

O endereço para acesso aos sistemas do Ministério da Agricultura está disponível na página inicial do portal em [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br).

1 - Clique no menu Sistemas:



Animais de  
Estimação

Bem-estar Animal

Febre Aftosa



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

## Sistemas em Produção

ACESSO AOS SISTEMAS

### GABINETE DO MINISTRO - GM

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

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS - ACE/GM

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

### ASSESSORIA PARLAMENTAR - ASPAR/GM

[EP - Emendas Parlamentares](#)

[RP - Sistema de Relacionamento Parlamentar](#)

### ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - AGE

### COORDENAÇÃO-GERAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - CGAI/AGE

### SECRETARIA-EXECUTIVA - SE/MAPA

[BINAGRI - Sistema da Base de Dados da Biblioteca Nacional de Agricultura](#)

[SGCAM - Sistema de Gestão de Câmaras Setoriais e Temáticas](#)

[SIAGAM - Sistema de Informação de Apoio ao Gabinete do Ministro](#)

[SIGFR - Sistema de Informação Gerenciais do Endividamento Rural](#)

[SGC - Sistema de Processo de Acompanhamento de Órgãos Colegiados](#)

[SIAD - Sistema de Autorização de Deslocamento](#)

[SGI - Sistema de Gestão Integrada](#)

[SISLEGIS - Sistema de Consulta a Legislação](#)

[MAPAVITRO - Gestão de contratos](#)

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DA/SE

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

[ALMOX - Sistema de Almoxarifado](#)

### SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - SDA/MAPA

[AGROFIT - Sistema de Agrotóxicos Fitossanitários](#)

[PGA - Plataforma de Gestão Agropecuária](#)

[RENASEM - Registro Nacional de Sementes e Mudãs](#)

[RECADASTRAMENTO - Sistema de Controle de Professores e Classificadores](#)

[SIARP - Sistema de Acompanhamento dos Processos de Análise de Risco de Pragas](#)

[SAG - Sistema de Auditoria e Credenciamento de Laboratórios](#)

[SAPE - Sistema de Acompanhamento de Projetos do Edital 64](#)

[SIPE2000 - Sistema de Cadastro e Estabelecimento e Registros de Produtos na Área Animal](#)

[SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários](#)

[PGA-SIGSIF - Plataforma de Gestão Agropecuária - SIGSIF](#)

[SIPE - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos - Web](#)

[SISCOLE - Sistema de Cadastro de Organismo e Laboratórios Estrangeiros](#)

[SISBOV - Sistema Brasileiro de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos](#)

[SISRES - Sistema de Controle de Resíduos](#)

[SISREC - Sistema de Informação de Requisitos e Certificados da Área Animal](#)

[SIGRID - Sistema de Gerenciamento de Riossegurança](#)

[SIGFF - Módulo de Controle da Produção de Sementes e Mudãs](#)

[SIGLA - Sistema de Informações Gerenciais para Lab. de Resíduos e Contam. em alimentos](#)

[SIGVIG - Sistema de Informações Gerenciais do Trânsito Internacional de Produtos e Insumos Agropecuários](#)

[SIGSIF - Sistema de Informações Gerenciais do SIF](#)

[SIMP - Sistema de Importação de Material Vegetal de Pesquisa](#)

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



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

## Sistemas em Produção

ACESSO AOS SISTEMAS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DA/SE



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

[ALMOX - Sistema de Almoxarifado](#)

[PATRIM - Sistema de Controle de Transferência de Bens Patrimoniais](#)

[SCVA - Sistema de Controle de Veículos Automotores do MAPA](#)

[SRH - Sistema de Controle de Recursos Humanos](#)

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

 **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

# SEGAUT

## 2.5 - Sistema de Autenticação

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

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

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create help files for the Qt Help Framework](#)

## Guia do Usuário RT e RL

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

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

## Produtos

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

A proposta deste guia é descrever as ações necessárias para que os usuários possam registrar, alterar ou cancelar o cadastro dos produtos do estabelecimento em que é responsável.

## Assuntos Comuns

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Estes tópicos são destinados à descrição das atividades comuns ao cadastro de produtos dos estabelecimentos dentre as áreas de interesse do Ministério da Agricultura.

## Consultar alteração

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

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



## Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

1 - Esta funcionalidade permite que os responsáveis do estabelecimento possam consultar e gerar arquivo **.PDF** dos dados gerais de produtos registrados nas áreas de Alimentação Animal, Agrotóxico, Fertilizantes, Produto Veterinário e de Vinhos e Bebidas, conforme as regras de negócio regulamentadas pelo Ministério.

Acesse o menu **Produtos, Relatórios** e selecione o subitem **Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto**.

A captura de tela mostra a interface do sistema SipeAgro. No topo, há uma barra de navegação com os menus "Estabelecimentos", "Produtos", "Sicar" e "Cadastro". Abaixo, o caminho de navegação é exibido: "Caminho:" seguido por "Solicitação" e "Relatórios". O item "Relatórios" está expandido, mostrando o subitem "Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto". Um botão "Ajuda" está visível no canto inferior direito da barra de navegação. Abaixo do caminho, há uma seção "Objetivo/Descrição" com o texto "Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA". Abaixo disso, há uma seção "Dúvidas e/ou Sugestões" com os contatos: "E-mail: atendimento\_sistemas@agricultura.gov.br" e "Telefone: 0800-704-1995".

2 - Selecionado o subitem do menu **Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto**,

o sistema apresentará uma tela para realizar a consulta do(s) produto(s) registrado(s), caso você não saiba todos os dados do(s) produto(s), selecione ao menos uma opção do campo **Área de interesse** que é o único campo obrigatório da pesquisa, no exemplo consultaremos o produto cerveja:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Caminho:  
Você está aqui: » Produtos » Relatórios » Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto

Informações gerais de produtos Ajuda

1 Nome/Nome Comercial ESTABELECIMENTO TESTE

2 CPF/CNPJ 86.787.832/0001-15

3 Nº de registro/cadastro do estabelecimento DF-0011398

\* Área de interesse

4 VINHOS E BEBIDAS

Tipo

5 :: SELECIONE ::

Nome do produto

6 cerveja

7 Nº de registro/cadastro do produto

Período de concessão de registro/cadastro do produto

8 Data de início Data de fim

9 Origem  Nacional  Importado  Ambos

10 Consultar 11 Limpar

1. No campo **Nome/Nome Comercial** sistema apresenta o nome do estabelecimento;
2. No campo **CPF/CNPJ** é apresentado o número do CPF ou CNPJ, conforme o cadastro do estabelecimento;
3. No campo **Nº de registro/cadastro do estabelecimento** o número do registro do estabelecimento no Ministério;
4. No campo **Área de interesse** selecione a área em que o produto foi cadastrado;
5. No campo **Tipo** selecione uma das opções em que se encontra o produto;
6. No campo **Nome do produto** informe o nome completo ou parte dele, no exemplo digitamos cerveja;
7. No campo **Nº de registro/cadastro do produto** informe o número do produto;
8. O campo **Período de concessão de registro/cadastro do produto** informe uma data inicial e uma final da concessão do registro do produto;
9. No campo **Origem** selecione umas das opções;

10. Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão **Consultar**; e
11. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

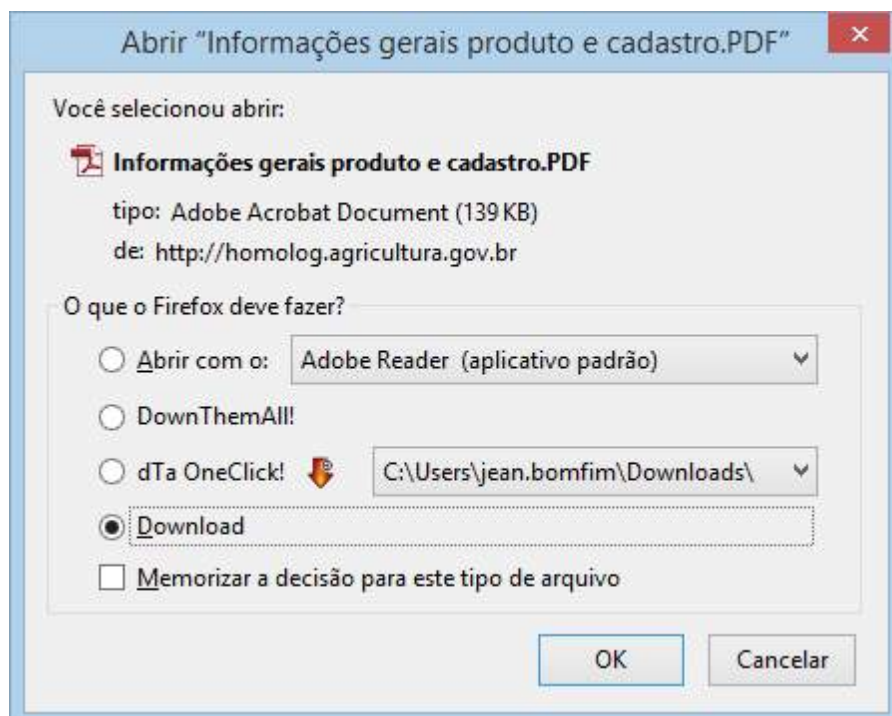
3 - Após realizar a consulta, sistema apresentará o resultado conforme o exemplo abaixo.

1 Dados do(s) produto(s)				
2 Nº do registro/cadastro	3 Nome do produto	4 Data da concessão de registro/cadastro	5 Data do vencimento de registro/cadastro	
<a href="#">DF 001139-8.000001</a>	Cerveja de Melancia	14/08/2017	14/08/2027	

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

1. Em **Dados do(s) produto(s)** é(são) apresentada(s) a relação do(s) produto(s) pesquisado(s) conforme o(s) critério(s) preenchido(s);
2. Na coluna **Nº do registro/cadastro** é apresentado o número do produto destacado em azul. Para que o sistema gere um arquivo **.PDF** dos dados do produto, clique sobre o número, será aberta uma janela conforme abaixo, clique em OK para baixar o arquivo para o computador ou em cancelar para fechar a janela e retornar ao sistema;



3. Na coluna **Nome do produto** é apresentado o nome do produto conforme o seu cadastro;
4. Na coluna **Data da concessão de registro/cadastro** é apresentada a data em que foi dada a concessão de registro do produto; e

5. Na coluna **Data do vencimento de registro/cadastro** é apresentada a data do vencimento do registro, este prazo é diferente para cada área de atuação do Ministério, no nosso exemplo, para a área Vinho e bebidas o prazo é de dez (10) anos.

4 - 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 Área de interesse é de preenchimento obrigatório.

---

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

---

## 1.1 Assuntos Específicos RL

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

---

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

---

### 1.1.1 Todas as Áreas

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

## Solicitar Alteração de Registro de Produto

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você realize alterações no(s) registro(s) do(s) estabelecimento(s). Com exceção da aba **Classificação Produto** os dados dos campos das demais abas poderão ser alterados. Não faz parte, neste caso, cancelar ou renovar o(s) registro(s) de produto(s), para estas ações veja os tópicos [Solicitar Cancelamento de Registro](#) e [Solicitar Renovação de Registro](#).

Para solicitar a alteração das informações do produto, entre no sistema com o perfil de Representante Técnico (RT) e, no menu **Produtos**, selecione **Solicitação**, **Registro** e o subitem **Alteração de Registro**.



2 - Selecionado o item **Alteração de Registro**, o sistema apresentará uma tela para realizar a consulta do(s) produto(s) registrado(s) para o estabelecimento.

Neste exemplo vamos consultar e iniciar a alteração do registro do produto cerveja na área de interesse de **Vinhos e Bebidas**.



1. No campo **Nº do registro** digite o número de registro do produto que possui solicitação deferida;
2. No campo **Nome do produto** digite o nome completo do produto;
3. No campo **Marca** digite a marca comercial do produto;
4. Para realizar a pesquisa clique no botão **Consultar** o produto; e
5. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Ao clicar no botão **Consultar**, sistema apresentará uma relação de produto(s) correspondente(s) ao(s) critério(s) utilizado(s), como no exemplo abaixo:

The screenshot shows the 'Solicitar alteração de registro de produto' page. At the top, there are navigation tabs: Estabelecimentos, Produtos, Sizar, and Cadastro. Below the tabs, the breadcrumb path is 'Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Registro > Alteração de Registro'. The main title is 'Solicitar alteração de registro de produto' with an 'Ajuda' button. The form contains three input fields: 'Nº do registro', 'Nome produto' (with 'Cerveja de Melancia' entered), and 'Marca'. Below the form are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. A table titled 'Produtos registrados' (item 1) displays one product. The table has columns for 'Nº do registro' (item 3), 'Nome produto', and 'Marca'. The first row shows 'DF 001139-8.000001', 'Cerveja de Melancia', and an empty 'Marca' field. Below the table, it indicates 'Quantidade de registros encontrados: 1' and provides navigation buttons: 'Primeira', 'Anterior', 'Página: 1 / 1', 'Próxima', and 'Última'. At the bottom right, there is a 'Solicitar alteração' button (item 4).

1. Em **Produtos registrado** sistema apresenta uma listagem com o(s) produto(s) pesquisado(s);
2. Marque a opção <<  >> do produto que deseja realizar a alteração, após selecionada a opção, o botão **Solicitar alteração (item 4)** será habilitado. Clique sobre ele para efetivar o processo. Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e

The confirmation dialog box is titled 'Confirmação' and contains the text 'Confirma a solicitação de alteração de registro do produto?'. At the bottom, there are two buttons: 'Sim' and 'Não'.

3. Na coluna **Nº de registro** é apresentado o número de registro de cada produto pesquisado.

4 - Após confirmar a solicitação de alteração de registro do produto, sistema apresenta inicial a solicitação com a aba **Classificação Produto** aberta, conforme exemplo abaixo.

A partir deste momento, pode-se efetuar a alteração dos dados dos campos liberados de cada aba. Sempre que realizar uma alteração clique no botão **Confirmar** para efetivar as modificações.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

← **Classificação Produto** | Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo →

**\* Área de interesse**  
VINHOS E BEBIDAS ▼

**\* Atividade**  
BEBIDAS EM GERAL ▼

**Característica adicional**  
BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA ▼

**Denominação**  
CERVEJA ▼

**Classificação/Categorias**

**\* Classificação/Categoria Seleccionadas**  
PRODUTOR OU FABRICANTE

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar

5 - Após realizar todas as alterações acesse a aba **Enviar solicitação**, esta aba tem por finalidade o envio da solicitação para análise do Ministério. Ao clicar na aba o sistema fará uma verificação se houve modificações nos campos obrigatórios ou não da solicitação. No exemplo abaixo, sistema analisou que nenhuma alteração foi feita na solicitação. Como não houve modificações o botão **Enviar solicitação** não será habilitado.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

← Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo | Enviar solicitação →

✘ Nenhuma informação da solicitação foi alterada. É necessário alterar alguma informação para enviar a solicitação.

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

6 - Feitas todas as alterações necessárias na solicitação, acesse novamente a aba **Enviar solicitação**, o sistema fará outra verificação se houve modificações nos campos, após verificar é possível notar que a mensagem apresentada é diferente da mensagem do tópico anterior, sistema informa que pode-se enviar a solicitação.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

← Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo | 1 Enviar solicitação →

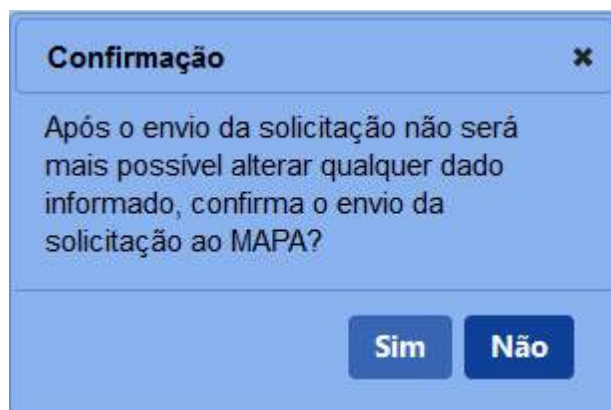
2 ! Todos os dados obrigatórios referentes à solicitação foram informados. Favor enviar a solicitação.

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

4

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





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



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

## Solicitar Cancelamento de Registro

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você realize a renovação de registro do(s) produto(s) do estabelecimento. Para solicitar a renovação de registro de estabelecimento, entre no sistema com o perfil de Representante Técnico (RT) e, no menu **Produtos**, selecione **Solicitação, Registro** e o subitem **Cancelamento de Registro**.



2 - Selecionado o item **Cancelamento de Registro**, o sistema apresentará uma tela para consulta do(s) produto(s) passível(is) de cancelamento. No exemplo abaixo vamos consultar um produto da área de interesse de **Vinhos e Bebidas** com o número do registro:

1. No campo **Nº de registro** informe o número do registro do produto no Ministério;
2. No campo **Nome do produto** informe o nome completo ou parte dele;
3. No campo **Marca** informe a marca utilizada comercialmente do produto;
4. Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão **Consultar**; e
5. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, sistema apresentará o resultado conforme o exemplo abaixo.

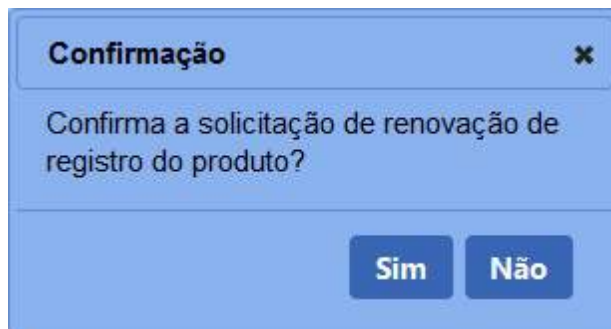
2	3	4	5
Nº do registro	Nome do produto	Marca	
●	DF 001139-8.000001	Cerveja de Melancia	Cerveja de Melancia

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

6 Solicitar cancelamento

1. Em **Produtos registrados** é(são) apresentada(s) a relação do(s) produto(s) pesquisado(s) conforme o(s) critério(s) preenchido(s);
2. Marque a opção <<  >> do produto que deseja realizar o cancelamento, após selecionada a opção, o botão **Solicitar cancelamento (item 6)** será habilitado. Clique sobre ele para efetivar a ação. Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar

ao sistema;



3. Na coluna **Nº do registro** é apresentado o número do produto;
4. Na coluna **Nome do produto** é apresentado o nome do produto conforme o seu cadastro; e
5. Na coluna **Marca** é apresentada a marca comercial do produto.

**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>.

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

 A screenshot of a web application interface. At the top, there is a blue navigation bar with the menu items: "Estabelecimentos", "Produtos", "Sicar", and "Cadastro". Below the navigation bar, the breadcrumb path is shown: "Caminho: Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Registro > Cancelamento de Registro". The main heading is "Solicitar cancelamento de registro de produto" with an "Ajuda" button on the right. A green success message banner reads: "Operação realizada com sucesso." Below this, there are three input fields: "Nº do registro", "Nome do produto", and "Marca". At the bottom right, there are two buttons: "Consultar" and "Limpar".

5 - Enviada ao Ministério, a solicitação poderá ser deferida ou indeferida dependendo da análise técnica. Após análise você receberá *e-mail* informando se a solicitação foi deferida ou indeferida, como no exemplo abaixo.

- Autorização para CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTO - Solicitação Nº 00000000/2017

**Portal Sistemas** <portalsistemas@agricultura.gov.br>

Para -seuemail@seuemail.com.br

A sua solicitação para CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTO foi DEFERIDA

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source](#)

## Emitir Certificado de Registro de Estabelecimento

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você possa consultar o(s) certificado(s) de registro de estabelecimento já registrado(s) e gerar o arquivo .PDF do(s) certificado(s) de registro de estabelecimento já registrado(s) para as Área de Interesse de Vinhos e Bebidas. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Fiscal Federal Agropecuário (FFA), Fiscal Estadual (FE) e Responsável Legal (RL).

Esta descrição atende aos perfis de acesso: Responsável Legal (RL).

Acesse o menu **Estabelecimentos**, **Certificado** e selecione o subitem **Certificado de Registro**:

Estabelecimentos	Produtos
Certificado	Certificado de Registro
Solicitação	
Comunicado	Descrição
Histórico	Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA
Relatórios	

[Ajuda](#)  
 > **Dúvidas e/ou Sugestões**  
 o E-mail: [atendimento\\_sistemas@agricultura.gov.br](mailto:atendimento_sistemas@agricultura.gov.br)  
 o Telefone: 0800-704-1995

2 - Selecionado o subitem do menu **Certificado de Registro**, o sistema realiza a consulta do(s) estabelecimento(s) registrados e apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: Estabelecimentos > Certificado > Certificado de Registro

Consultar estabelecimentos registrados Ajuda

---

1 **Área de interesse**  
VINHOS E BEBIDAS

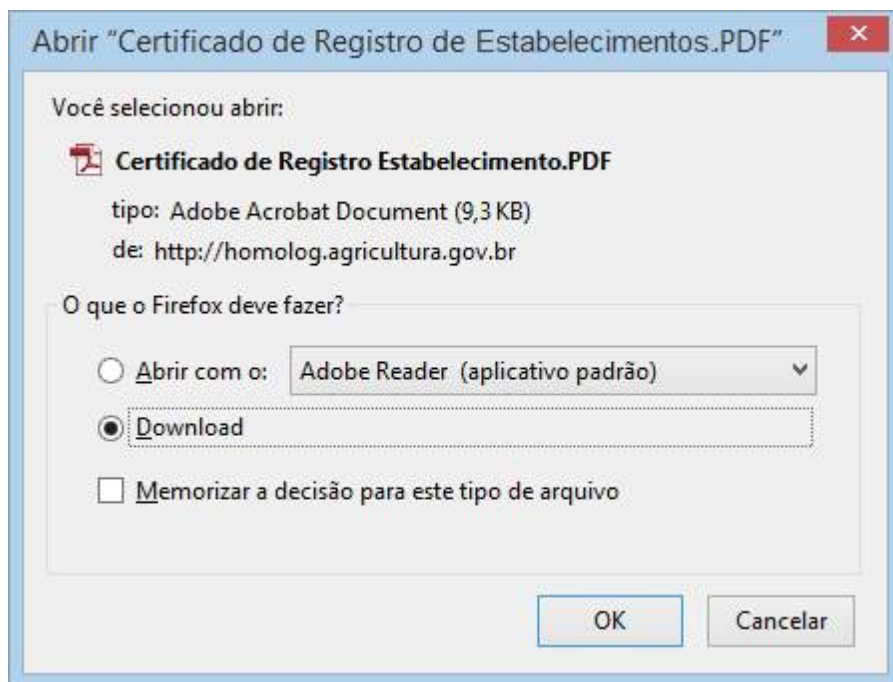
2 **Nº do registro**  
DF-0011797

3 **CNPJ/CPF**  
777.439.121-59

4 **Nome empresarial / Nome**  
AMANDA OLIVEIRA

5 **Emitir**

1. O item **Área de interesse** apresenta a área de interesse do registro;
2. O item **Nº do registro** apresenta ao número do registro do estabelecimento;
3. O item **CPF/CNPJ** apresenta ao número do CPF ou CNPJ do registro do estabelecimento;
4. O item **Nome empresarial / Nome** apresenta ao nome do estabelecimento; e
5. Clique em **Emitir** caso deseje gerar um arquivo **.PDF** referente ao certificado de registro do estabelecimento referentes ao estabelecimento visualizado. Ao clicar sobre ele será aberta uma mensagem conforme imagem abaixo, clique no botão **OK** para baixar o arquivo para o computador ou no botão **Cancelar** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Ao abrir o arquivo **.PDF** é apresentado o certificado de registro de

estabelecimento. Segue um exemplo de um certificado de registro de estabelecimento para Área de Interesse de Vinhos e Bebidas:

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



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO/DF

CERTIFICADO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Certifico que está devidamente registrado neste Ministério sob o Nº <b>1</b> UF 999999-9				
<b>2</b> O estabelecimento:		Nome TESTE Estabelecimento		
<b>3</b> CPF/CNPJ Nº	999.999.999-99	<b>4</b> Nº DAP:	999999	
<b>5</b> Localizado a:	Endereço de localização do estabelecimento			
<b>6</b> Bairro:	Bairro do estabelecimento	<b>7</b> Município:	Município do estabelecimento	
<b>8</b> UF:	UF do estabelecimento <b>9</b> CEP:	99999-999	<b>10</b> Área de interesse:	VINHOS E BEBIDAS
<b>11</b> Atividade	<b>12</b> Classificação	<b>13</b> Característica Adicional	<b>14</b> Denominações	<b>15</b> Classificação Concedida em
BEBIDAS EM GERAL	ENVASILHADOR OU ENGARRAFADOR	BEBIDA ALCOÓLICA POR MISTURA	COQUETEL COMPOSTO	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	ENVASILHADOR OU ENGARRAFADOR	BEBIDA ALCOÓLICA POR MISTURA	LICOR	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	IMPORTADOR	BEBIDA ALCOOLICA POR MISTURA	AGUARDENTE COMPOSTA	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	IMPORTADOR	BEBIDA ALCOÓLICA POR MISTURA	COQUETEL COMPOSTO	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	IMPORTADOR	BEBIDA ALCOOLICA POR MISTURA	LICOR	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	PADRONIZADOR	BEBIDA ALCOÓLICA DESTILADA	AGUARDENTE DE CANA	28/11/2017
BEBIDAS EM GERAL	PADRONIZADOR	BEBIDA ALCOÓLICA DESTILADA	AGUARDENTE DE FRUTA	28/11/2017
BEBIDAS EM GERAL	PADRONIZADOR	BEBIDA ALCOÓLICA POR MISTURA	AGUARDENTE COMPOSTA	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	PADRONIZADOR	BEBIDA ALCOÓLICA POR MISTURA	BEBIDA ALCOOLICA COMPOSTA	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	PADRONIZADOR	BEBIDA ALCOÓLICA POR MISTURA	LICOR	05/12/2017
BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR	BEBIDA ALCOÓLICA DESTILADA	AGUARDENTE	22/11/2017
BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR	BEBIDA ALCOOLICA DESTILADA	AGUARDENTE DE FRUTA	22/11/2017
BEBIDAS EM GERAL	PRODUTOR	BEBIDA ALCOÓLICA DESTILADA	CACHAÇA	22/11/2017
VINHOS E DERIVADOS DA UVA E DO VINHO	PADRONIZADOR	BEBIDA ALCOOLICA DESTILADA	VINHO	04/12/2017
<b>16</b> Registro Concedido em:		<b>17</b> Registro Válido até:	<b>18</b> Registro Renovado em:	
22/11/2017		22/11/2027		

**19** 31 de Janeiro de 2018 às 15:07:07

**20** CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 5MTI-HPGB-4HUN-PZHU

Página 1 de 1

1. Este item apresenta o número do registro do estabelecimento no MAPA (Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento);
2. O item **O Estabelecimento** apresenta o nome do estabelecimento;
3. O item **CPF/CNPJ** apresenta o CPF ou CNPJ do estabelecimento;

4. O item **Nº DAP** apresenta o número da Declaração de Aptidão ao PRONAF (Pronaf - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar) do estabelecimento;
5. O item **Localizado a** apresenta o endereço de localização do estabelecimento;
6. O item **Bairro** apresenta o bairro associado ao endereço de localização do estabelecimento;
7. O item **Município** apresenta o município associado ao endereço de localização do estabelecimento;
8. O item **UF** apresenta a unidade da federação do endereço de localização do estabelecimento;
9. O item **CEP** apresenta o CEP do endereço de localização do estabelecimento;
10. O item **Área de interesse** apresenta a área de interesse do registro do estabelecimento;
11. O item **Atividade** apresenta a(s) atividade(s) que consta(m) no registro do estabelecimento;
12. O item **Classificação** apresenta a(s) classificação(ões)/categoria(s) de cada atividade do registro do estabelecimento;
13. O item **Característica Adicional** apresenta a(s) característica(s) adicional(is) de cada classificação/categoria do registro do estabelecimento;
14. O item **Denominações** apresenta a(s) denominação(ões) de cada característica adicional do registro do estabelecimento;
15. O item **Classificação Concedida em** apresenta a data de concessão da atividade a que se refere;
16. O item **Registro Concedido em** apresenta a data de concessão do registro do estabelecimento;
17. O item **Registro Válido até** apresenta a data de validade do registro do estabelecimento;
18. O item **Registro Renovado em** apresenta a data de renovação do registro do estabelecimento;
19. Este item apresenta a data e hora de impressão/geração do arquivo .PDF referente ao registro do estabelecimento; e
20. O item **Código de Autenticidade** apresenta o código gerado pelo



sistema que valida o certificado do registro do estabelecimento.

---

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

---

Solicitar Renovação de Registro de Estabelecimento

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você realize a renovação de registro do estabelecimento. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Representante Legal (RL).

Esta descrição atende aos perfis de acesso: Representante Legal (RL).

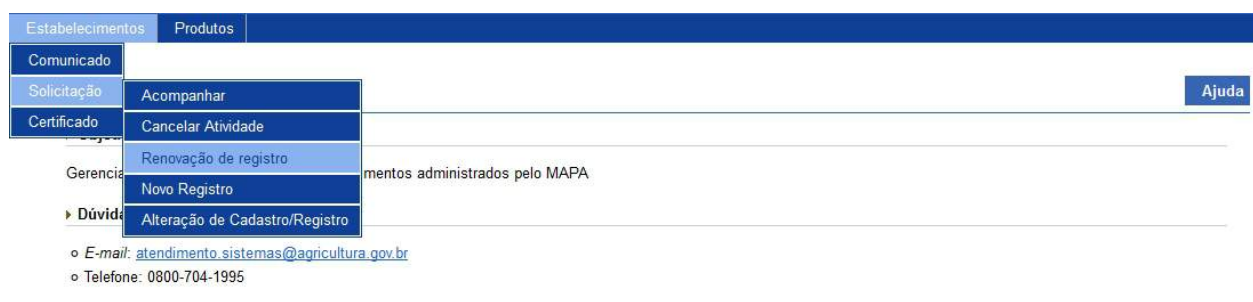
**Atenção:** Entenda a(s) rotina(s) automática(s) do sistema que influenciam na renovação de registro de produto:

- Aviso sobre o período de renovação do registro do estabelecimento:
  - O sistema possui uma rotina, executada automaticamente quando for identificado que o estabelecimento da Área de Interesse Vinhos e Bebidas possui registro(s) que está dentro do prazo de renovação. O prazo de renovação inicia 180 dias antes da data de validade do registro. Identificando que o registro está dentro do prazo de renovação, o sistema **enviará automaticamente um e-mail** para o você (Representante Legal e/ou Responsável Técnico do estabelecimento) informando este prazo de renovação.
- Aviso sobre o cancelamento automático do registro de produto não renovado:




- O sistema possui uma rotina que **cancela automaticamente** cada registro de estabelecimento com data de validade vencida e que não possuem solicitação de renovação em andamento, isto é, solicitações com situação diferente de "Aguardando Distribuição", "Aguardando Análise", "Em análise", "Com Pendências", "Aguardando Parecer Final" e "Aguardando Análise do Coordenador".

Acesse o menu **Estabelecimento**, selecione **Solicitação**, item **Registro** e o subitem **Renovação de registro**, conforme o exemplo abaixo:



2 - Selecionado o item **Renovação de registro**, o sistema verifica a data de vencimento do registro.

2.1 - Caso o sistema identifique que já existe uma solicitação de renovação de registro de estabelecimento cadastrada, o sistema apresenta a mensagem abaixo:

 Já existe (m) em andamento solicitação (ões) de renovação cadastrada (s) para o registro do estabelecimento. Acompanhe sua (s) solicitação (ões) a partir do item de menu ( Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar ) ou [clique aqui](#).

2.2 - Caso você acesse a funcionalidade de renovação fora do período de 180 à 120 dias para o vencimento do(s) registro(s), o sistema exibe a mensagem abaixo:

**Observação:** Para que seja possível efetuar a renovação com sucesso, para a área de interesse **Vinhos e Bebidas**, é necessário que o registro tenha situação igual a "Ativo" ou "Suspenso" e a data de vencimento do registro deve estar entre 180 à 120 dias para o sistema permitir a criação da solicitação de renovação.

 No momento não há registro a ser renovado. Só é possível solicitar renovação de registro quando este estiver entre 180 e 120 dias de seu vencimento.

2.3 - Caso você acesse a funcionalidade de renovação **dentro do período de 180 à 120 dias para o vencimento** do(s) registro(s) da Área de Interesse Vinhos e

**Bebidas** e que a situação do(s) registro(s) seja igual a “Ativo” ou “Suspenso”, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

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

Solicitar renovação de registro Ajuda

Área de interesse	Data de concessão	Data de vencimento
VINHOS E BEBIDAS	04/12/2017	10/07/2018

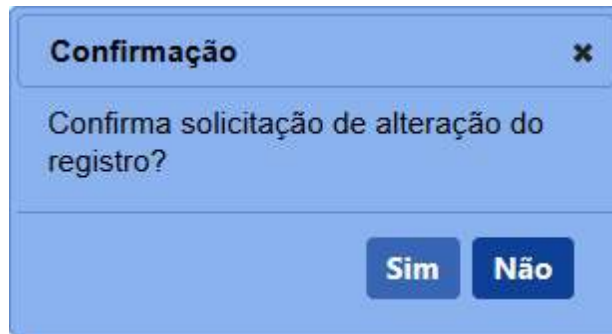
Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

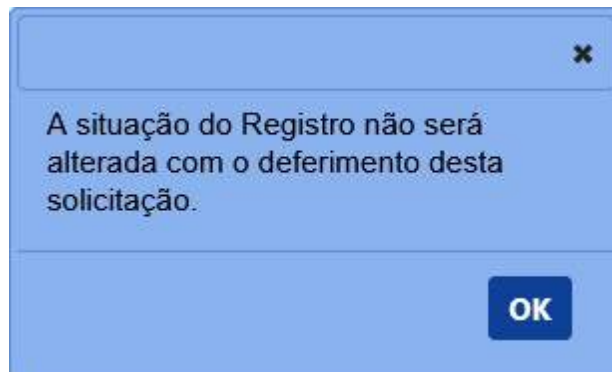
**Solicitar renovação**

- Em **Área(s) de interesse** é apresentado a relação de registros(s) pesquisado(s) por área de interesse do estabelecimento;
 

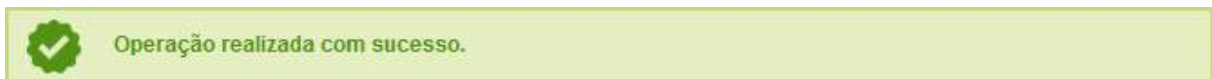
**Observação:** Para a Área de Interesse Vinhos e Bebidas somente serão listados o(s) registro(s) estiver(em) entre 180 e 120 dias anteriores ao seu vencimento e não exista solicitação de renovação cadastrada com situação diferente de “DEFERIDA”, “INDEFERIDA”, “CANCELADA” e “PENDÊNCIAS NÃO RESPONDIDAS”.
- A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Solicitar renovação (Item 6)**;
- A coluna **Área de interesse** apresenta a área de interesse do ministério na qual o registro está associado;
- A coluna **Data da concessão** apresenta a data em que foi dada a concessão do registro ;
- A coluna **Data do vencimento** apresenta a data do vencimento do registro; e
- Clique em **Solicitar renovação** caso deseje efetivar a renovação do registro. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação o sistema apresenta a mensagem abaixo:



- Após efetivar a confirmação o sistema apresenta a mensagem abaixo:



**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>.

## 1.1.2 Sementes e Mudas

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

## Solicitar Renovação RENASEM Estabelecimento

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade possibilita solicitar ao Ministério a renovação do RENASEM de um estabelecimento através do menu **Estabelecimento, Solicitação** subitem **Renovação de RENASEM**.



2 - Após seleção do menu será apresentada tela para seleção do RENASEM a ser renovado, conforme tela abaixo:

Estabelecimentos | Produtos | Cadastro

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

Solicitar renovação de renasem de estabelecimento Ajuda

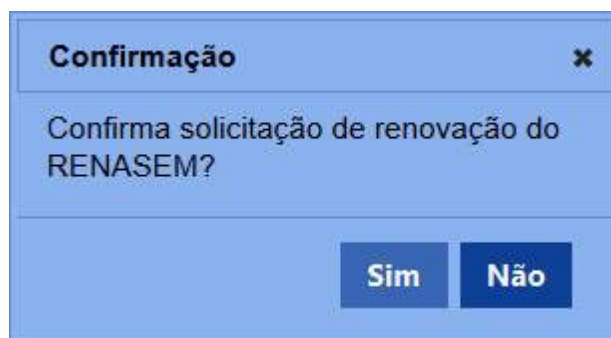
↳ Solicitação

1 Área(s) de interesse				
2	Número de RENASEM	Atividade	Data de concessão	Data de vencimento
<input checked="" type="checkbox"/>	UF - 12345/2018	PRODUTOR	09/11/2017	09/12/2017

3 Solicitar renovação

1. A lista **Área (s) de interesse** apresenta o número de RENASEM de cada atividade do estabelecimento com sua data de concessão e data de vencimento;
2. Selecione um registro na lista através do <<  >> ao lado do campo Número de RENASEM; e
3. Após a seleção do RENASEM que deseja renovar, clique no botão **Solicitar renovação**.

**Observação:** Após a seleção do botão **Solicitar renovação** uma mensagem de confirmação será apresentada, conforme imagem abaixo, e deve ser selecionada a opção SIM, caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fecha e a renovação não será enviada para análise.



Após a confirmação da inclusão através da opção SIM uma mensagem de inclusão realizada com sucesso será apresentada, conforme imagem abaixo:



## 1.2 Assuntos Específicos RT

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

---

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

---

### 1.2.1 Sementes e Mudas

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create help files for the Qt Help Framework](#)

---

#### Solicitar Credenciamento Responsável Técnico RENASEM

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade possibilita solicitar ao Ministério o credenciamento de um responsável técnico RENASEM, através do menu **Responsável técnico** e em seguida o subitem **Novo credenciamento**.

Cadastro Responsável técnico

Caminho: Novo credenciamento

Acompanhar

Ajuda

► Objetivo/Descrição

Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados 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 a seleção do menu será apresentada a tela de cadastro da solicitação de credenciamento, conforme tela abaixo:

Cadastro Responsável técnico

Você está aqui: Responsável técnico > Novo credenciamento

Ajuda

← RT Renasem →

▶ Número RENASEM

1 \* Possui nº RENASEM? (Se sim, anexar cópia do certificado)  
 Sim  Não

2 \* Nº RENASEM  
 DF-12345/2018 3 Consultar 4 Limpar

5 \* Data de vencimento  
 20/04/2018

▶ Responsável técnico

6 \* CPF  
 999.999.999-99

7 \* Nome do responsável técnico  
 NICOLE SUELI CAMPOS

8 \* E-mail  
 emailRt@email.com

9 \* Telefone  
 (99) 99999-9999

10 \* Fax  
 (99) 99999-9999

11 \* Profissão  
 Engenheiro agrônomo  Engenheiro florestal

12 \* CREA nº  
 123

13 UF  
 DF

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

14 Confirmar

- No campo **Possui nº RENASEM?** deve ser selecionado através do <<  >> se já possui ou não um número de RENASEM, caso possua selecione SIM e serão apresentados os campos descritos nos **itens 2 e 5**, caso não possua selecione a opção NÃO e prossiga para o **item 6**.

#### Preenchimento do campo:

- Se for o primeiro credenciamento ou o RENASEM tenha sido cancelado ou cassado (no caso de cassado só deve ser solicitado um novo credenciamento após 2 anos da data em que o RENASEM foi deferido como cassado) e queira solicitar um novo número a opção NÃO deve permanecer marcada.
  - Se você já possui um número de RENASEM e o mesmo encontra-se dentro do prazo validade (Serão aceitos RENASEM já vencidos, desde que a data de vencimento seja menor que 60 dias da data atual), esse número deve ser informado e caso a sua solicitação seja deferida pelo Ministério, esse número continuará a ser o seu RENASEM e permanecerá com a mesma validade. Para isso selecione a opção SIM.
- No campo **Nº RENASEM** deve ser informado o número do RENASEM. Este campo só será apresentado caso o **item 1** tenha sido preenchido como SIM;
  - Após informado o número do RENASEM deve ser selecionado o botão

**Consultar**, caso o número do RENASEM exista na base de dados do MAPA será preenchido o campo **Data de vencimento** descrito no **item 5**, com o vencimento registrado para o RENASEM informado. Este botão só será apresentado caso o **item 1** tenha sido preenchido como SIM;

4. O botão **Limpar** deve ser selecionado caso precise apagar os dados do RENASEM, descritos nos **itens 3 e 5**. Este botão só será apresentado caso o **item 1** tenha sido preenchido como SIM.
5. No campo **Data de vencimento** deve ser informada a data do vencimento do RENASEM. Caso a consulta feita no **item 3** tenha retornado um número de vencimento e esse número esteja correto, não será necessário informar. Este campo só será apresentado caso o **item 1** tenha sido preenchido como SIM.

**Observação:** Serão aceitos RENASEM já vencidos, desde que a data de vencimento seja menor que 60 dias da data atual, caso contrário o RENASEM já vai estar cancelado e deve ser solicitado um novo número. Portanto o campo **Possui nº RENASEM? (Item 1)** deve ser informado como NÃO.

6. O campo **CPF** apresenta o CPF do usuário logado no sistema e este será o CPF vinculado ao credenciamento;
7. O campo **Nome do responsável técnico** apresenta o nome do usuário logado no sistema e este será o nome vinculado a solicitação de credenciamento;
8. O campo **E-mail** apresenta o e-mail do usuário cadastrado no sistema e este será o e-mail que será vinculado a solicitação de credenciamento;
9. No campo **Telefone** deve ser informado um número de telefone para contato;
10. No campo **Fax** deve ser informado um número de fax;
11. No campo **Profissão** deve ser selecionada uma profissão entre as opções disponíveis através <<  >>;
12. No campo **CREA nº** deve ser informado o número do CREA do responsável técnico;
13. No campo **UF** deve ser informado o estado ao qual o CREA pertence;
14. Após informar os campos deve ser selecionado o botão **Confirmar**.



3 - Após a seleção do botão **Confirmar** serão apresentados os campos da área de atuação, endereço e anexos, conforme tela abaixo:

Cadastro Responsável técnico

Você está aqui: Responsável técnico > Novo credenciamento

Solicitação de credenciamento do responsável técnico / Nro: 00000160/2018 Ajuda

✔ Registro incluído com sucesso.

RT Renasem Enviar solicitação

**Número RENASEM**

\* Possui nº RENASEM? (Se sim, anexar cópia do certificado)  
 Sim  Não

\* Nº RENASEM DF-12345/2018 Data de vencimento 20/04/2018  
[Consultar](#) [Limpar](#)

**Responsável técnico**

\* CPF 692.545.371-01 \* Nome do responsável técnico NICOLE SUELI CAMPOS  
 \* E-mail nicoliesuelcampos@teste.com \* Telefone (99) 99999-9999 \* Fax (99) 99999-9999  
 \* Profissão  Engenheiro agrônomo  Engenheiro florestal \* CREA nº 123 \* UF DF

**Área de atuação**

2 \* Área de atuação :: SELECIONE :: 3 \* Tipo :: SELECIONE :: [Incluir](#) [Limpar](#) 5

Áreas selecionadas		
Área	ESPÉCIES AGRÍCOLAS	Tipo
<input type="checkbox"/> SEMENTES		

8 [Excluir](#)

**Anexar arquivos**

9 \* Tipo de arquivo :: SELECIONE :: \* Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado [Anexar](#) 11

Arquivos			
Arquivo	SEMENTES EXOTICAS	Tipo	Data do anexo
<input type="checkbox"/> imagens.jpg			08/04/2018

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

14 [Excluir](#)

**Endereço**

15 \* Área  Zona Rural  Zona Urbana 16 \* Tipo de endereço :: SELECIONE ::

17 \* CEP  [Não sei o CEP](#) \* Município   
 \* UF  \* Logradouro   
 \* Bairro  18 \* Número   
19 \* Complemento

20 [Incluir](#) [Limpar](#) 21

Endereços do estabelecimento									
Área	Tipo	CEP	UF	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Localidade
<input type="checkbox"/> Zona Urbana	CORRESPONDENCIA	70.043-900	DF		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	10		Zona Cívico-Administrativa	Brasília
<input type="checkbox"/> Zona Urbana	LOCALIZAÇÃO	70.043-900	DF		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	10		Zona Cívico-Administrativa	Brasília

24 [Excluir](#)

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório 25 [Confirmar](#)

1. Mensagem informado de inclusão do tópico 2.foi realizada com sucesso;
2. No campo **Área de atuação** deve ser selecionada a área de atuação

que será cadastrada para o responsável técnico;

- No campo **Tipo** deve ser selecionado um tipo de acordo com a profissão selecionada no campo **Profissão**(Descrito no item 11 do tópico 2);

**Observação:** Caso o campo **Profissão (Descrito no item 11 do tópico 2)** for igual a Engenheiro Florestal, o campo **Tipo** será preenchido com a opção Espécies florestais, sem permitir edição. Para seleção como Engenheiro Agrônomo”, o campo **Tipo** deve apresentar as opções Espécies agrícolas e Espécies florestais, permitindo a seleção opção da desejada.

- Após informar os dados da área de atuação o botão **Incluir** deve ser selecionado;

**Observação:** Após a seleção do botão **Incluir** uma mensagem de confirmação será apresentada, conforme imagem abaixo, e deve ser selecionada a opção SIM, caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fecha e as informações da área de atuação não serão incluídas.



Após a confirmação da inclusão através da opção SIM uma mensagem de inclusão realizada com sucesso será apresentada, conforme imagem abaixo:

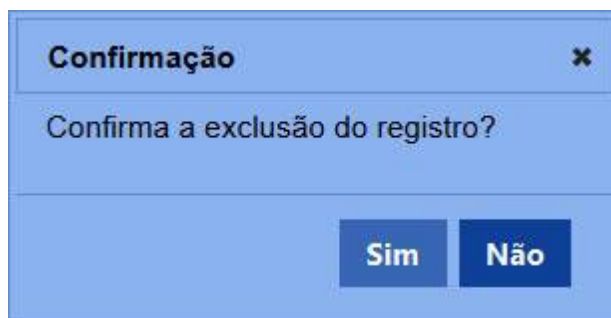


- O botão **Limpar** deve ser selecionado caso deseje limpar os campos **Área de atuação** e **Tipo**, descritos nos itens 2 e 3;
- A lista **Áreas selecionadas** será criada e serão apresentados os dados informados nos campo **Área de atuação** e **Tipo**, descritos nos itens 2 e 3;

7. A coluna **Área** permite a seleção de um item da lista através do <<  >>;
8. Após a seleção de um item da lista o botão **Excluir** será habilitado.

Clique no botão caso queira excluir o item selecionado;

**Observação:** Caso o botão Excluir seja selecionado, uma mensagem para confirmação da exclusão será apresentada, conforme imagem abaixo, deve ser selecionada a opção SIM para confirmar a exclusão. Caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fechada e a exclusão não será efetuada.

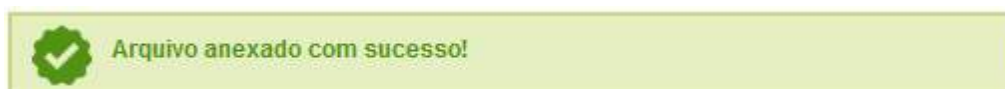


Ao confirmar a exclusão do arquivo uma mensagem informando que a exclusão foi efetuada com sucesso será apresentada conforme abaixo:



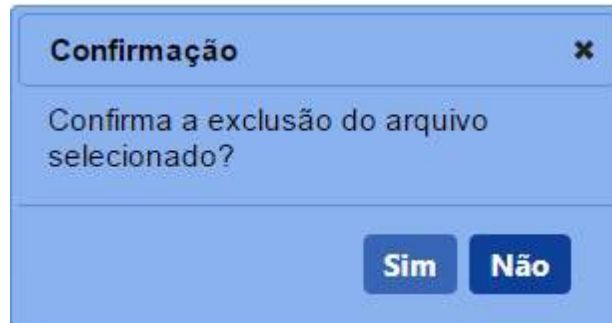
9. O campo **Tipo de Arquivo** permite informar o tipo de arquivo que será anexo a solicitação;
10. Após a seleção do tipo de arquivo selecione o botão **Escolher arquivo**;
11. Após a seleção do arquivo desejado selecione o botão **Anexar**;

**Observação:** Após a seleção do botão Anexar uma mensagem informando que o arquivo foi anexado com sucesso será apresentada, conforme imagem abaixo:






12. A lista **Arquivos** é criada e apresentará os arquivos anexos a solicitação;
  13. A coluna **Arquivo** permite a seleção de um item da lista através do <<  >>;
  14. Após a seleção de um item da lista o botão **Excluir** será habilitado. Clique no botão caso queira excluir o item selecionado;
- Observação:** Caso o botão Excluir seja selecionado, uma mensagem

para confirmação da exclusão será apresentada, conforme imagem abaixo, deve ser selecionada a opção **SIM** para confirmar a exclusão. Caso a opção **NÃO** seja selecionada a mensagem será fechada e a exclusão não será efetuada.



Ao confirmar a exclusão do arquivo uma mensagem informando que a exclusão foi efetuada com sucesso será apresentada conforme abaixo:



15. O campo **Área** permite selecionar através do <<  >> a área a que o endereço pertence;
16. O campo **Tipo de endereço** permite selecionar o tipo de endereço que será cadastrado na solicitação;
17. O campo **CEP** permite informar o CEP do endereço e após ser informado deve ser selecionada a lupa <<  >> ao lado do campo;  
**Observação:** Após a seleção da lupa <<  >> uma pop-up é apresentada com os dados do cep informado, onde deve ser selecionado o endereço desejado (A seleção deve ser feita através do link da coluna **Cidade** conforme tela abaixo, após a seleção os campos **UF, Município, Tipo de logradouro, Logradouro e Bairro** serão carregados e não permitirão edição).

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento				
Lista de logradouros				
CEP	UF	Cidade	Bairro	Logradouro
70043900	DF	<a href="#">Brasília</a>	Zona Cívico-Administrativa	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Quantidade de registros encontrados: 1

Página:  /1

Caso o CEP não esteja cadastrado na base do MAPA uma mensagem será apresentada, conforme abaixo:



18. O campo **Número** permite informar o número do endereço informado;
19. O campo **Complemento** permite informar o completo do endereço, caso exista;
20. Após informar todos os campos do endereço deve ser selecionado o botão **Confirmar**

**Observação:** Após a seleção do botão **Incluir** uma mensagem de confirmação será apresentada, conforme imagem abaixo, e deve ser selecionada a opção SIM, caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fecha e as informações do endereço não serão incluídas.

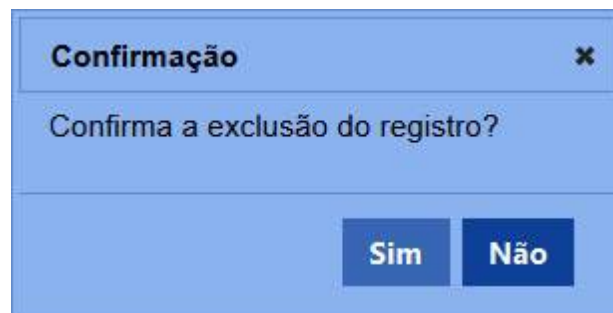


Após a confirmação da inclusão através da opção SIM uma mensagem de inclusão realizada com sucesso será apresentada, conforme imagem abaixo:

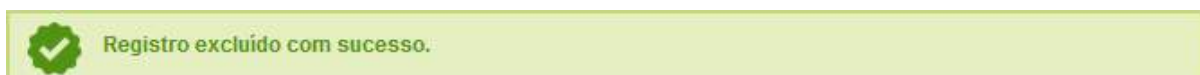


21. O botão **Limpar** deve ser selecionado caso deseje apagar todos os dados informados no endereço;
22. Após a confirmação da inclusão do endereço a lista **Endereços do estabelecimento** é criada com todos os endereços cadastrados na solicitação;
23. A coluna **Área** permite a seleção de um item da lista;
24. Após a seleção de um item da lista o botão **Excluir** é habilitado. Clique no botão caso deseje excluir o item selecionado;

**Observação:** Caso o botão Excluir seja selecionado, uma mensagem para confirmação da exclusão será apresentada, conforme imagem abaixo, deve ser selecionada a opção SIM para confirmar a exclusão. Caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fechada e a exclusão não será efetuada.



Ao confirmar a exclusão do registro uma mensagem informando que a exclusão foi efetuada com sucesso será apresentada conforme abaixo:



25. Após informar todos os campos da solicitação clique no botão **Confirmar**

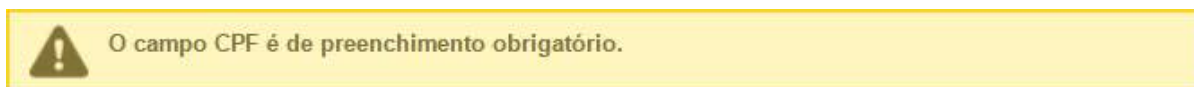
**Observação:** Após a seleção do botão **Incluir** uma mensagem de confirmação será apresentada, conforme imagem abaixo, e deve ser selecionada a opção SIM, caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fecha e as informações da área de atuação não serão incluídas.



Após a confirmação da inclusão através da opção SIM uma mensagem de inclusão realizada com sucesso será apresentada, conforme imagem 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:



5 - Para enviar a solicitação para análise a aba **Enviar Solicitação** deve ser selecionada. Para mais informações selecione [Enviar Solicitação](#).

---

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

---

Alteração Credenciamento Responsável Técnico RENAEM

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

1 - Após o deferimento do credenciamento de responsável técnico RENASEM pelo MAPA, será possível fazer a alteração através de uma solicitação de alteração do credenciamento do RT RENASEM. Para acessar a alteração selecione o menu **Responsável técnico** e selecione o subitem **Alteração de credenciamento**

Estabelecimentos	Cadastro	Responsável técnico	Amostrador
Caminho:		Acompanhar	
		Alteração de credenciamento	<a href="#">Ajuda</a>
<p>► Objetivo/Descrição</p> <p>Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos autorizados pelo MAPA</p>		Renovação de RENASEM	
		Cancelamento de RENASEM	
<p>► Dúvidas e/ou Sugestões</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ E-mail: <a href="mailto:atendimento_sistemas@agricultura.gov.br">atendimento_sistemas@agricultura.gov.br</a></li> <li>◦ Telefone: 0800-704-1995</li> </ul>			

2 - A solicitação de alteração de credenciamento RT RENASEM apresenta todos os dados informados na [solicitação de credenciamento](#) sem permitir a edição dos dados do RENASEM (caso o RENASEM encontre-se dentro do período de renovação, deve ser solicitada a [Renovação do RENASEM](#)). Veja exemplo abaixo:



Você está aqui: Responsável técnico &gt; Alteração de credenciamento

Solicitação de alteração de credenciamento do responsável técnico / Nro: 00000158/2018

Ajuda

Alt RT Renasem Enviar solicitação

**1** Número RENASEM

\* N° RENASEM DF-78911/2018 \* Data de vencimento 02/05/2018

Responsável técnico

\* CPF 999.999.999-99 \* Nome do responsável técnico CAROLINA ESTER ISADORA GOMES

\* E-mail ccarolinaesterisadoragomes@platinum.com.br **3** \* Telefone (99) 99999-9999 **4** \* Fax (99) 99999-9999

**2** \* Profissão  Engenheiro agrônomo  Engenheiro florestal **5** \* CREA n° 12345678 **6** \* UF DF

Área de atuação

**7** \* Área de atuação :: SELECIONE :: **8** \* Tipo :: SELECIONE ::

**9** Incluir **10** Limpar

**11** Áreas selecionadas

Área	Tipo
<input type="radio"/> SEMENTES	ESPÉCIES AGRÍCOLAS
<input type="radio"/> MUDAS	ESPÉCIES AGRÍCOLAS

**13** Excluir

Anexar arquivos

**14** \* Tipo de arquivo :: SELECIONE :: **15** \* Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar **16**

**17** Arquivos

Arquivo	Tipo	Data do anexo
<input type="radio"/> Tela1.Alteracao.amostrador.PNG	HABILITAÇÃO DO PAI DO RT	05/03/2018
<input type="radio"/> Tela1.Alteracao.amostrador.PNG	SEMENTES EXOTICAS	05/03/2018

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

**20** Excluir

Endereço

**21** \* Área  Zona Rural  Zona Urbana **22** \* Tipo de endereço :: SELECIONE ::

**23** \* CEP  Não sei o CEP \* Município

\* UF  \* Logradouro

\* Tipo de logradouro  **24** \* Número

\* Bairro

**25** Complemento

**26** Incluir **27** Limpar

**28** Endereços do estabelecimento

Área	Tipo	CEP	UF	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Localidade
<input type="radio"/>	LOCALIZAÇÃO	70.043-900	DF		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	10		Zona Cívico-Administrativa	Brasília
<input type="radio"/>	CORRESPONDENCIA	70.043-900	DF		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	10		Zona Cívico-Administrativa	Brasília

**30** Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

**31** Confirmar

1. Em **Número de RENASEM** o número do RENASEM e seu vencimento. Para mais informações acesse [Solicitar Credenciamento Responsável](#)

Técnico RENASEM.

2. No campo **Profissão** deve ser selecionada uma profissão entre as opções disponíveis através <<  >>;
3. No campo **Telefone** deve ser informado um número de telefone para contato;
4. No campo **Fax** deve ser informado um número de fax;
5. No campo **CREA nº** deve ser informado o número do CREA do responsável técnico;
6. No campo **UF** deve ser informado o estado ao qual o CREA pertence;
7. No campo **Área de atuação** deve ser selecionada a área de atuação que será cadastrada para o responsável técnico;
8. No campo **Tipo** deve ser selecionado um tipo de acordo com a profissão selecionada no campo **Profissão (Item 2)**;

**Observação:** Caso o campo **Profissão (Item 2)** for igual a Engenheiro Florestal, o campo **Tipo** será preenchido com a opção Espécies florestais, sem permitir edição. Para seleção como Engenheiro Agrônomo”, o campo **Tipo** deve apresentar as opções Espécies agrícolas e Espécies florestais, permitindo a seleção da opção da desejada.

9. Após informar os dados da área de atuação o botão **Incluir** deve ser selecionado;

**Observação:** Após a seleção do botão **Incluir** uma mensagem de confirmação será apresentada, conforme imagem abaixo, e deve ser selecionada a opção SIM, caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fecha e as informações da área de atuação não serão incluídas.



Após a confirmação da inclusão através da opção SIM uma mensagem de inclusão realizada com sucesso será apresentada, conforme imagem

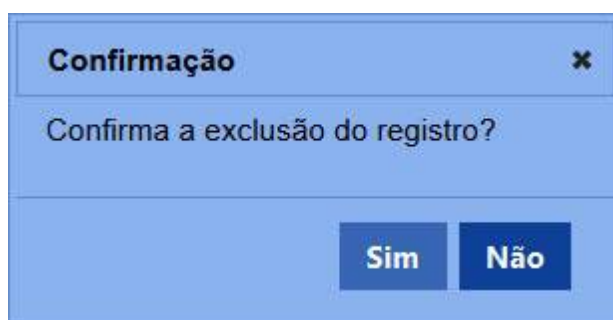
abaixo:



Registro incluído com sucesso.

10. O botão **Limpar** deve ser selecionado caso deseje limpar os campos **Área de atuação** e **Tipo**, descritos nos itens 7 e 8;
11. A lista **Áreas selecionadas** será criada e serão apresentadas os dados informados nos campo **Área de atuação** e **Tipo**, descritos nos itens 7 e 8;
12. Será permitida a seleção de um item da lista através do <<  >>;
13. Após a seleção de um item da lista o botão **Excluir** será habilitado. Clique no botão caso queira excluir o item selecionado;

**Observação:** Caso o botão Excluir seja selecionado, uma mensagem para confirmação da exclusão será apresentada, conforme imagem abaixo, deve ser selecionada a opção SIM para confirmar a exclusão. Caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fechada e a exclusão não será efetuada.



Ao confirmar a exclusão do arquivo uma mensagem informando que a exclusão foi efetuada com sucesso será apresentada conforme abaixo:



Registro excluído com sucesso.

14. O campo **Tipo de Arquivo** permite informar o tipo de arquivo que será anexo a solicitação;
  15. Após a seleção do tipo de arquivo selecione o botão **Escolher arquivo**;
  16. Após a seleção do arquivo desejado selecione o botão **Anexar**;
- Observação:** Após a seleção do botão Anexar uma mensagem informando que o arquivo foi anexado com sucesso será apresentada, conforme imagem abaixo:

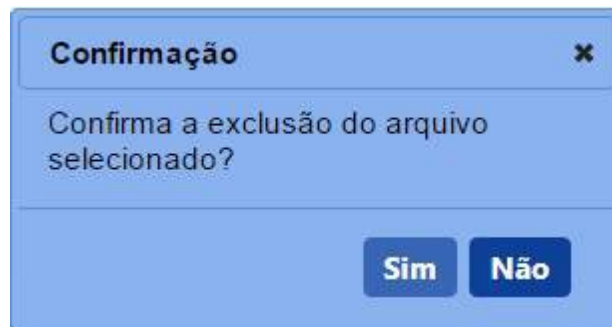


Arquivo anexado com sucesso!

17. A lista **Arquivos** é criada e apresentara os arquivos anexos a solicitação;
18. Será permitida a seleção de um item da lista através do <<  >>;
19. A coluna arquivo permite fazer o download da imagem anexa;
20. Após a seleção de um item da lista o botão **Excluir** será habilitado.

Clique no botão caso queira excluir o item selecionado;

**Observação:** Caso o botão Excluir seja selecionado, uma mensagem para confirmação da exclusão será apresentada, conforme imagem abaixo, deve ser selecionada a opção SIM para confirmar a exclusão. Caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fechada e a exclusão não será efetuada.



Ao confirmar a exclusão do arquivo uma mensagem informando que a exclusão foi efetuada com sucesso será apresentada conforme abaixo:



Registro excluído com sucesso.

21. O campo **Área** permite selecionar através do <<  >> a área a que o endereço pertence;
22. O campo **Tipo de endereço** permite selecionar o tipo de endereço que será cadastrado na solicitação;
23. O campo **CEP** permite informar o CEP do endereço e após ser informado deve ser selecionada a lupa <<  >> ao lado do campo;

**Observação:** Após a seleção da lupa <<  >> uma pop-up é apresentada com os dados do CEP informado, onde deve ser selecionado o endereço desejado (A seleção deve ser feita através do

link da coluna **Cidade** conforme tela abaixo, após a seleção os campos **UF, Município, Tipo de logradouro, Logradouro** e **Bairro** serão carregados e não permitirão edição).

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
✕

**Lista de logradouros**

CEP	UF	Cidade	Bairro	Logradouro
70043900	DF	<a href="#">Brasília</a>	Zona Cívico-Administrativa	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**Quantidade de registros encontrados: 1**

Primeira Anterior
Página:  / 1
Próxima Última

Caso o CEP não esteja cadastrado na base do MAPA uma mensagem será apresentada, conforme abaixo:



24. O campo **Número** permite informar o número do endereço informado;
25. O campo **Complemento** permite informar o completo do endereço, caso exista;
26. Após informar todos os campos do endereço deve ser selecionado o botão **Confirmar**

**Observação:** Após a seleção do botão **Incluir** uma mensagem de confirmação será apresentada, conforme imagem abaixo, e deve ser selecionada a opção SIM, caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fecha e as informações do endereço não serão incluídas.

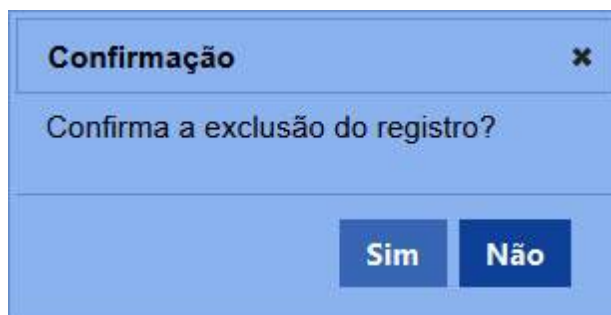


Após a confirmação da inclusão através da opção SIM uma mensagem de inclusão realizada com sucesso será apresentada, conforme imagem abaixo:

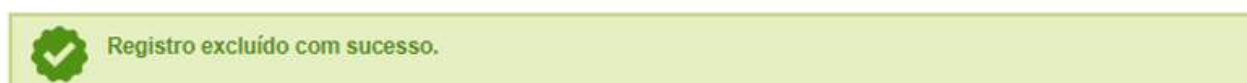


27. O botão **Limpar** deve ser selecionado caso deseje apagar todos os dados informados no endereço;
28. Após a confirmação da inclusão do endereço a lista **Endereços do estabelecimento** é criada com todos os endereços cadastrados na solicitação;
29. A coluna **Área** permite a seleção de um item da lista;
30. Após a seleção de um item da lista o botão **Excluir** é habilitado. Clique no botão caso deseje excluir o item selecionado;

**Observação:** Caso o botão Excluir seja selecionado, uma mensagem para confirmação da exclusão será apresentada, conforme imagem abaixo, deve ser selecionada a opção SIM para confirmar a exclusão. Caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fechada e a exclusão não será efetuada.



Ao confirmar a exclusão do registro uma mensagem informando que a exclusão foi efetuada com sucesso será apresentada conforme abaixo:

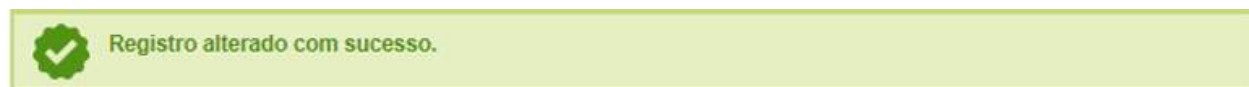


31. Após informar todos os campos da solicitação clique no botão **Confirmar**

**Observação:** Após a seleção do botão **Incluir** uma mensagem de confirmação será apresentada, conforme imagem abaixo, e deve ser selecionada a opção SIM, caso a opção NÃO seja selecionada a mensagem será fecha e as informações da área de atuação não serão incluídas.



Após a confirmação da inclusão através da opção SIM uma mensagem de inclusão realizada com sucesso será apresentada, conforme imagem abaixo:



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



5 - Para enviar a solicitação para análise a aba **Enviar Solicitação** deve ser selecionada. Para mais informações selecione [Enviar Solicitação](#).

---

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

---

[Solicitar Renovação RENASEM Responsável Técnico](#)

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**



1 - Após o deferimento do credenciamento de responsável técnico RENASEM pelo MAPA, será possível fazer uma solicitação de renovação de RENASEM, para isso, acesse o menu **Responsável técnico** e selecione o subitem **Renovação de RENASEM**.

2 - Após a seleção do menu a seguinte tela será apresentada:

Você está aqui: > Responsável técnico > Renovação de RENASEM

Solicitação de renovação de RENASEM de responsável técnico / Nro: 0000141/2018

Renovação

1 \* CPF: 999.999.999-99 \* Nome do responsável técnico: Nome do RT  
 \* N° RENASEM: UF - 12345/2018  
 \* Data de concessão: 02/04/2018 \* Data de vencimento: 02/05/2018  
 > Anexar arquivos

2 \* Tipo de arquivo: :: SELECIONE :: 3 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 4

5 Arquivos			
6 Arquivo		Tipo	Data do anexo
<input checked="" type="radio"/> 73ea5a1af3f8276875457f2804d06da4.jpg		ALVARÁ DE LICENÇA	06/04/2018

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

7 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Confirmar Limpar 9

1. Apresenta os dados do responsável técnico;
2. Em **Tipo de arquivos** selecione no campo um dos itens apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital;
3. Clique no botão **Arquivo** e selecione o arquivo;

**Observação:** Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com



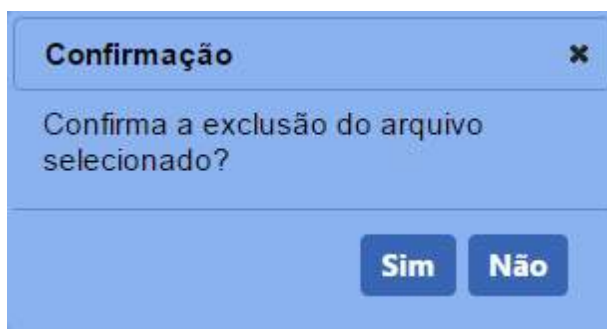
tamanho máximo de 5 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 5 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

4. Clique em **Anexar** para incluir o arquivo o sistema apresenta uma mensagem de sucesso como mostrada abaixo:



5. Após a inclusão do arquivo será criada a lista **Arquivos**, onde serão apresentados os arquivos anexos a solicitação;
6. Permite a seleção através do <<  >>, após selecionado será habilitado o botão **Excluir (Item 7)**;
7. Caso deseje excluir algum item da lista selecione o botão **Excluir**, em seguida selecione a opção **SIM** na mensagem apresentada, conforme imagem abaixo;

**Observação:** A opção **NÃO** ao ser selecionada fecha a mensagem e retorna para de renovação sem a exclusão de nenhum item à lista.



8. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar**, em seguida seleciona a opção **SIM** na mensagem apresentada, conforme imagem abaixo; e

**Observação:** A opção **NÃO** ao ser selecionada fecha a mensagem e retorna para tela de renovação, com isso os dados informados na aba não serão salvos e ao selecionar a aba Enviar Solicitação serão perdidos.



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

3 - Para enviar a solicitação para análise a aba **Enviar Solicitação** deve ser selecionada. Para mais informações selecione [Enviar Solicitação](#).

---

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

---

### Solicitar Cancelamento RENASEM Responsável Técnico

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Com o deferimento do credenciamento de responsável técnico RENASEM pelo MAPA, será possível solicitar o seu cancelamento através do menu **Responsável técnico** e o subitem **Cancelamento de RENASEM**.



2 - Após a seleção do menu será apresentada tela para preenchimento dos motivos do cancelamento, conforme tela abaixo:

Estabelecimentos	Produtos	Sicar	Cadastro	Responsável técnico
------------------	----------	-------	----------	---------------------

Você está aqui: Responsável técnico > Cancelamento de RENASEM

[Ajuda](#)

[←](#) Cancelamento [→](#)

**1** \* CPF  
999.999.999-99

\* Nome do responsável técnico  
Nome do RT

\* N° RENASEM  
UF-12345/2018

**2** Motivo do cancelamento

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

**3** [Solicitar cancelamento](#) [Limpar](#) **4**

1. Apresenta os dados do responsável técnico;
2. Em **Motivo do cancelamento** deve ser informado o motivo do cancelamento do RENASEM do responsável técnico;
3. O botão **Solicitar cancelamento** deve ser selecionado para enviar a solicitação de cancelamento para ser analisada; e
4. O botão **Limpar** deve ser selecionado caso queira limpar o campo descrito no item 1.

3 - Após enviar a solicitação para análise será criado um número de solicitação e os campos serão desabilitados para edição, conforme tela abaixo:

Estabelecimentos	Produtos	Sicar	Cadastro	Responsável técnico
------------------	----------	-------	----------	---------------------

Você está aqui: Responsável técnico > Cancelamento de RENASEM

Solicitação de cancelamento de RENASEM de responsável técnico / Nro: 00000159/2018

[Ajuda](#)

[←](#) Cancelamento [→](#)

\* CPF  
999.999.999-99

\* Nome do responsável técnico  
Elaine Maria dos Santos

\* N° RENASEM  
DF-45499/2017

Motivo do cancelamento

Teste

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

[Solicitar cancelamento](#) [Limpar](#)

## Enviar Solicitação

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

1 - Esta aba tem por finalidade o envio da solicitação para análise do Ministério. Após confirmar a inclusão da aba amostrador descrita em [Novo credenciamento](#) neste manual, selecione a aba **Enviar solicitação** em seguida o sistema fará uma verificação se todos os campos obrigatórios foram preenchidos. No exemplo abaixo, o endereço de localização do **Responsável Técnico** não foi informado, note que o texto em vermelho indica o nome da aba e que falta informações. Ao passar o mouse sobre cada item, sistema apresentará mensagem informando que você deve clicar sobre ele para ser direcionado à respectiva aba.

Responsável técnico

Você está aqui: &gt; Amostrador &gt; Novo credenciamento

Solicitar credenciamento de amostrador / Nro: 00000020/2018

Ajuda

RT Renasem    Enviar solicitação

**✘ O cadastro de um endereço de localização é obrigatório.**

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

Enviar solicitação

2 - Somente após sanar todos os problemas indicados é que será possível enviar a solicitação. Abaixo segue exemplo de uma solicitação com todos os campos preenchidos corretamente.

Responsável técnico

Você está aqui: &gt; Amostrador &gt; Novo credenciamento

Solicitar credenciamento de amostrador / Nro: 00000020/2018

Ajuda

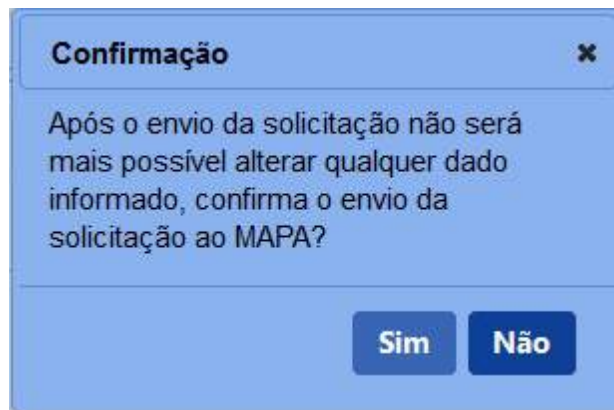
1 RT Renasem    2 Enviar solicitação

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

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

5 Enviar solicitação

1. Aba **RT Renasem** permanece habilitada e pode ser editada a qualquer momento;
2. Aba **Enviar solicitação** selecionada;
3. Mensagem indicando que todos os campos obrigatórios foram preenchidos;
4. Esta opção você deve marcar para confirmar que as informações da solicitação são verdadeiras; e
5. O botão **Enviar solicitação** será habilitado após marcar o **item 4**, após clicar no botão sistema apresentará a mensagem de confirmação de envio, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:






3 - Confirmada a ação de envio da solicitação, o sistema exibirá a tela da solicitação como no exemplo abaixo, note que a aba **Enviar solicitação** não é mais apresentada e que os campos da aba **RT Renasem** estão desabilitados para edição.

Você está aqui: Responsável técnico &gt; Alteração de credenciamento

Solicitação de alteração de credenciamento do responsável técnico / Nro: 0000158/2018

Ajuda

 Solicitação enviada com sucesso


 All RT Renasem
 

▶ **Número RENASEM**

\* N° RENASEM  
 DF-78911/2018

\* Data de vencimento  
 02/03/2018

▶ **Responsável técnico**

\* CPF  
 686.787.891-15

\* Nome do responsável técnico  
 CAROLINA ESTER ISADORA GOMES

\* E-mail  
 ccarolinaesterisadoragomes@platinium.com.br

\* Telefone  
 (99) 99999-9999

\* Fax  
 (99) 99999-9999

\* Profissão  
 Engenheiro agrônomo  Engenheiro florestal

\* CREA nº  
 12345678

\* UF  
 DF

▶ **Área de atuação**

\* Área de atuação  
 :: SELECIONE ::

\* Tipo  
 :: SELECIONE ::

Incluir Limpar

Áreas selecionadas		
Área		Tipo
<input type="radio"/> SEMENTES		ESPÉCIES AGRÍCOLAS
<input checked="" type="radio"/> MUDAS		ESPÉCIES AGRÍCOLAS

Excluir

▶ **Anexar arquivos**

\* Tipo de arquivo  
 :: SELECIONE ::

\* Arquivo  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar

Arquivos			
Arquivo		Tipo	Data do anexo
524e37bcc040e93413d05eb0cc93591.jpg		CÓPIA DA FÓRMULA DO FEIJÃO MÁGICO	25/04/2018
<a href="#">Teja1 Alteracao amostrador.PNG</a>		HABILITAÇÃO DO PAI DO RT	05/03/2018
<a href="#">Teja1 Alteracao amostrador.PNG</a>		SEMENTES EXOTICAS	05/03/2018

Quantidade de registros encontrados: 3

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

Excluir

▶ **Endereço**

\* Área  
 Zona Rural  Zona Urbana

\* Tipo de endereço  
 :: SELECIONE ::

\* CEP

\* UF

\* Município

\* Tipo de logradouro

\* Logradouro

\* Bairro

\* Número

Complemento

Incluir Limpar

Endereços do estabelecimento									
Área	Tipo	CEP	UF	Tipo logradouro	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Localidade
<input type="radio"/>	LOCALIZAÇÃO	70.043-900	DF		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	10		Zona Cívico-Administrativa	Brasília
<input checked="" type="radio"/>	CORRESPONDENCIA	70.043-900	DF		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	10		Zona Cívico-Administrativa	Brasília

Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar

## 1.2.2 Material Genético

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

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

#### Novo cadastro

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você realize o cadastro das informações do reprodutor no sistema. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Reprodutor**, **Solicitação** e selecione o subitem **Novo cadastro**, conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos	Sicar	Cadastro	Reprodutor	
			Solicitação	Novo cadastro
			Consultar Reprodutor	Acompanhar
				Alteração de Cadastro de Reprodutor
				Certificação zootécnica
				Comunicar Quarentena
				Inscrição de Reprodutor
				Quarentena
				Baixa de Inscrição
				Alteração de Inscrição de Reprodutor

Objetivo/Descrição  
Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administra

Dúvidas e/ou Sugestões

- E-mail: [atendimento\\_sistemas@agricultura.gov.br](mailto:atendimento_sistemas@agricultura.gov.br)
- Telefone: 0800-704-1995

Ajuda

2 - Selecionado o item **Novo cadastro**, o sistema apresenta o formulário da aba **Reprodutor** para preenchimento dos campos, conforme instruções abaixo:



Estabelecimentos | Sicar | Cadastro | Reprodutor

Você está aqui: Reprodutor > Solicitação > Novo cadastro

### Solicitação de cadastro de reprodutor

Ajuda

Reprodutor

1 \* Nome  
Nome do reprodutor

2 \* Espécie  
BOVINO

3 \* Raça  
ABERDEEN ANGUS

4 RGD  
9999abcd

5 \* CEIP  
9999abcd

6 \* CEGDF

7 \* Data de nascimento  
08/03/2010

8 \* País de origem  
AFEGANISTÃO

9 Clone  
 Sim  Não

Doador do material genético

10 \* Nome  
Nome do pai do reprodutor

11 \* Raça  
ABERDEEN ANGUS

12 RGD  
9999ABCD

13 \* CEIP  
9999ABCD

14 \* CEGDF

Doadora do ovócito

15 \* Nome  
Nome da mãe do reprodutor

16 \* Raça  
ABERDEEN ANGUS

17 RGD  
9999AAAA

18 \* CEIP  
9999AAAA

19 \* CEGDF

20  Desconhecida

Anexar arquivos

21 \* Tipo de arquivo  
SELECIONE ::

22 \* Arquivo  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar

23

25	26 Arquivo	24 Arquivos	27 Tipo	28 Data do anexo
<input type="checkbox"/>	FRASE_1920_AYN_RAND.jpg	CERTIFICADO ESPECIAL DE IDENTIFICAÇÃO E PRODUÇÃO - CEIP		08/03/2018
<input type="checkbox"/>	FRASE_1920_AYN_RAND.jpg	REGISTRO GENEALÓGICO DEFINITIVO - RGD		08/03/2018

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

29 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

30 Confirmar 31 Limpar

1. No campo **Nome** informe o nome do reprodutor;
2. No campo **Espécie** é apresentada a relação de espécies, selecione a espécie do reprodutor;
3. No campo **Raça** é apresentada a relação de raças da espécie, selecione a raça do reprodutor;
4. No campo **RGD** informe o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor;
5. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor;
6. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional do reprodutor;
7. No campo **Data de nascimento** informe a data de nascimento do reprodutor;
8. No campo **País de origem** informe o país de origem do reprodutor;
9. No campo **Clone** selecione a opção <<  >> **Sim** ou <<  >> **Não** para identificar se o reprodutor é um clone ou não;
10. No campo **Nome** informe o nome do doador do material genético;
11. No campo **Raça** é apresentada a relação de raças conforme a espécie selecionada, selecione a raça do doador do material genético;



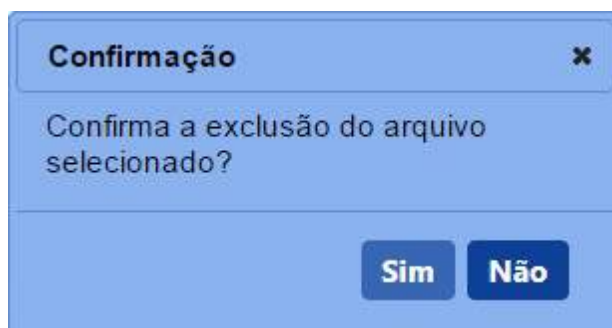
12. No campo **RGD** informe o número do Registro Genealógico Definitivo do doador do material genético;
13. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do doador do material genético;
14. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional do doador do material genético;
15. No campo **Nome** informe o nome da doadora do material genético;
16. No campo **Raça** é apresentado a relação de raças conforme a espécie selecionada, selecione a raça da doadora do material genético;
17. No campo **RGD** informe o número do Registro Genealógico Definitivo da doadora do material genético;
18. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção da doadora do material genético;
19. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional da doadora do material genético;
20. No campo **Desconhecida** marque se o reprodutor não tem doadora conhecida, se marcado, o sistema apaga todas as informações da doadora;
21. No campo **Tipo de arquivo** selecione 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;
22. No botão **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar;
23. No botão **Anexar** clique 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:



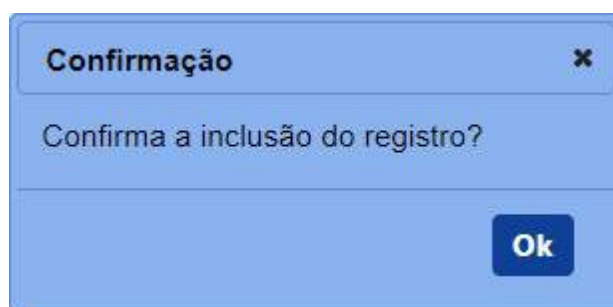
Arquivo anexado com sucesso!

24. Em **Arquivos** é apresentado a relação de arquivos inseridos após clicar no botão **Anexar**;

25. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 29)**;
26. Na coluna **Arquivo** é apresentado o nome do arquivo destacado em azul, para visualizar o arquivo digital, clique sobre ele;
27. Na coluna **Tipo** é apresentado nome do tipo de arquivo inserido;
28. Na coluna **Data do anexo** é apresentado a data em que foi inserido o arquivo;
29. Após selecionar a opção do **Item 25** o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para excluir o arquivo da lista, para confirmar a exclusão clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



30. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Após clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, caso o sistema identifique que o reprodutor não tenha sido cadastrado ele exibe o número da solicitação gerada e a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Solicitação de cadastro de reprodutor / Nro: 00000074/2018



Registro incluído com sucesso.

- Após efetivar a confirmação, caso o sistema identifique que o

reprodutor já tenha sido cadastrado será emitida a seguinte mensagem:

 Registro já cadastrado.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

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

3 - Confirmado a inclusão do cadastro do reprodutor, o sistema habilita novas abas, conforme abaixo:



**Observação:** As seguintes abas são disponibilizadas, clique no *link* para mais detalhes:

- Para aba Proprietário, veja mais informações em [Proprietário](#);
- Para aba Identificação Genética, veja mais informações em [Identificação Genética](#);
- Para aba Enviar Solicitação, veja mais informações no **Tópico 5**.

4 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de cadastro de reprodutor** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha sido enviada para o Ministério.

5 - Após a inclusão dos dados de todas as abas referentes a esta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

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

 O campo Nome é de preenchimento obrigatório.

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

## Proprietário


### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Proprietário** você cadastra as informações do proprietário do reprodutor, conforme abaixo:

Estabelecimentos | Sicar | Cadastro | Reprodutor

Você está aqui: Reprodutor > Solicitação > Novo cadastro

1 Solicitação de cadastro de reprodutor / Nro: 00000074/2018 Ajuda

2  Registro incluído com sucesso.

3 ← Reprodutor **4 Proprietário** Identificação Genética Enviar solicitação → 3

5 \* Nome  
Nome do proprietário

6 \* CNPJ / CPF  
999.999.999-99  Consultar Limpar

7 Nome do contato  
Nome do contato

8 Telefone  
(61) 9999-99999

9 \* E-mail  
meuemail@gmail.com

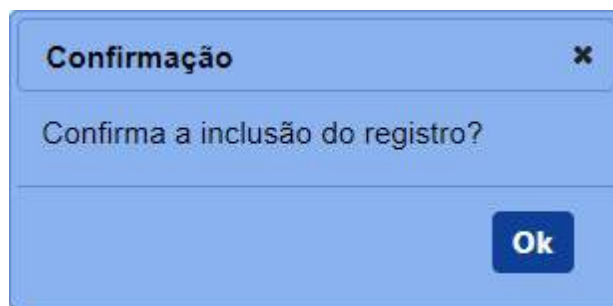
10 \* Confirmar e-mail  
meuemail@gmail.com

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

11 Confirmar 12 Limpar

1. Apresenta o número gerado para a solicitação de cadastro de reprodutor;
2. Apresenta a mensagem de confirmação da inclusão dos dados no sistema;
3. Apresenta uma seta junto as abas **Reprodutor** e **Enviar solicitação**, são utilizadas para navegar entre as abas da solicitação, no cadastro de reprodutor não existe navegação entre as abas;
4. Apresenta a aba **Proprietário** com os campos e botões existentes;
5. O campo **Nome** é apresentado desabilitado. Este campo é preenchido automaticamente após ser informado o campo **CPF** ou **CNP (Item 6)** e o sistema ter encontrado o proprietário. Caso o proprietário não possua cadastro anterior, este campo é habilitado para que você informe o nome do proprietário do reprodutor sem abreviação;
6. No campo opção <<  >> **CNPJ** ou <<  >> **CPF** apresenta selecionado a opção **CPF**, se desejar, selecione **CNPJ** e informe o número do CNPJ ou CPF, conforme selecionado, do proprietário e clique no botão **Consultar**, caso o sistema encontre o proprietário o campo **Nome (Item 5)** é preenchido automaticamente e continua desabilitado, caso o sistema não encontre dados proprietário, o campo **Nome (Item 5)** é habilitado e deve ser informado por você. Clique no botão **Limpar** caso deseje apagar os dados dos campos **Nome (Item 5)** e **CPF** ou **CNP (Item 6)**;
7. O campo **Nome do contato** informe o nome da pessoa que pode ser usada para contato caso o proprietário do reprodutor não seja encontrado;
8. No campo **Telefone** informe o telefone de contato do proprietário do reprodutor;
9. No campo **E-mail** informe o endereço de *e-mail* do proprietário do reprodutor;
10. No campo **Confirmar e-mail** informe o endereço de *e-mail* novamente para confirmar *e-mail* do proprietário do reprodutor;
11. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Após clicar sobre ele será aberta uma janela conforme

imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



- ; e
- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

 Registro incluído com sucesso.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.


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

2 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de cadastro de reprodutor** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha sido enviada para o Ministério.

3 - Após a inclusão dos dados de todas as abas referentes a esta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

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

 O campo CPF é de preenchimento obrigatório.

## Identificação Genética

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Identificação genética** você cadastra o exame de identificação genética do reprodutor, conforme abaixo:

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Você está aqui: Reprodutor > Solitação > Novo cadastro

1 Solicitação de cadastro de reprodutor / Nro: 00000074/2018 Ajuda

2 ✔ Registro incluído com sucesso.

3 ← Reprodutor Proprietário **4 Identificação Genética** Enviar solicitação → 3

5 \* Identificação genética  
 Tipagem sanguínea  DNA

▶ Anexar arquivos

6 \* Tipo de arquivo  
 :: SELECIONE ::

7 \* Arquivo  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 8

9 Arquivos			
10	11 Arquivo	12 Tipo	13 Data do anexo
<input type="radio"/>	FRASE 1920.AYN.RAND.jpg	CÓPIA DA IDENTIFICAÇÃO GENÉTICA	13/03/2018

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

14 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

15 Confirmar

1. Apresenta o número gerado para a solicitação de cadastro de reprodutor;
2. Apresenta a mensagem de confirmação da inclusão dos dados no sistema;
3. Apresenta uma seta junto as abas **Reprodutor** e **Enviar solicitação**, são utilizadas para navegar entre as abas da solicitação, no cadastro de reprodutor não existe navegação entre as abas;
4. Apresenta a aba **Identificação Genética** com os campos e botões existentes;
5. No campo **Identificação genética** selecione uma opção <<  >> **Tipagem sanguínea** ou <<  >> **DNA**;
6. No campo **Tipo de arquivo** é apresentado a relação de tipo de

arquivos que podem ser incluídos, selecione um dos itens, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital. Caso não tenha nenhuma opção de seleção, não é obrigatório informar um arquivo;

7. No campo **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar;
8. Clique no botão **Anexar** para inserir o arquivo selecionado.

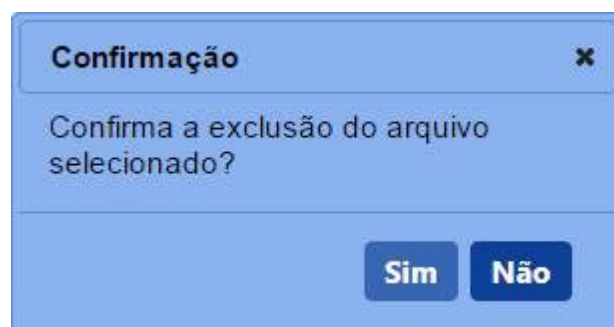
**Observação:** Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 10 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 10 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

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




Arquivo anexado com sucesso!

9. Em **Arquivos** é apresentada a relação de arquivo(s) inserido(s) após clicar no botão **Anexar**;
10. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 14)**;
11. Na coluna **Arquivo** é apresentado o nome do arquivo destacado azul, para visualizar o arquivo digital, clique sobre ele;
12. Na coluna **Tipo** é apresentado nome do tipo de arquivo inserido;
13. Na coluna **Data do anexo** é apresentado a data em que foi inserido o arquivo;
14. Após selecionar a opção do **Item 10** o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para excluir o arquivo da lista, o sistema apresentará mensagem de confirmação da exclusão do arquivo, para confirmar a exclusão clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

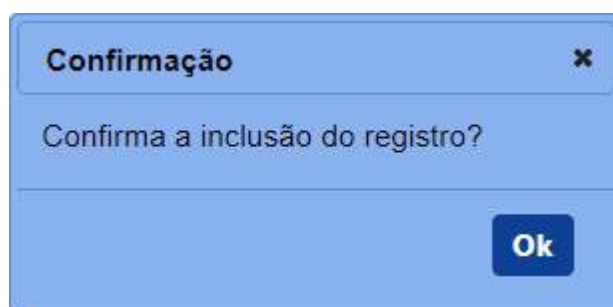




- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:

 Arquivo excluído com sucesso!

15. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Após clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



; e

- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:

 Registro incluído com sucesso.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

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

2 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de cadastro de reprodutor** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha sido enviada para o Ministério.

3 - Após a inclusão dos dados de todas as abas referentes a esta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para

encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

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

 O campo Identificação genética é de preenchimento obrigatório.


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

## Alteração de Cadastro de Reprodutor

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você consulte o cadastro de reprodutor para solicitar alteração do cadastro do reprodutor. As alterações podem ser feitas nos dados das abas da solicitação que foi **deferida**, onde pode-se alterar dados do reprodutor, incluir ou alterar dados do proprietário, incluir ou alterar dados da identificação genética, incluir ou excluir arquivos anexos nas abas.

Acesse o menu **Reprodutor**, **Solicitação** e selecione o subitem **Alteração de Cadastro de Reprodutor**, conforme o exemplo abaixo:



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar. The 'Reprodutor' menu is expanded, showing a sub-menu 'Solicitação'. Within 'Solicitação', the 'Alteração de Cadastro de Reprodutor' option is highlighted. Other options in the 'Solicitação' sub-menu include 'Novo cadastro', 'Acompanhar', 'Certificação zootécnica', 'Comunicar Quarentena', 'Inscrição de Reprodutor', 'Quarentena', 'Baixa de Inscrição', and 'Alteração de Inscrição de Reprodutor'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Estabelecimentos > Sicar > Cadastro > Reprodutor > Solicitação > Alteração de Cadastro de Reprodutor'. There is also an 'Ajuda' button in the top right corner.

2 - Selecionado o subitem do menu **Alteração de Cadastro de Reprodutor**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Caminho:  
 Você está aqui: Reprodutor > Solicitação > Alteração de Cadastro de Reprodutor

Solicitar alteração de cadastro de reprodutor Ajuda

1 Nome  2 Espécie  3 Raça  4 RGD  5 CEIP  6 CEGDF  7 Data de nascimento

\*Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório

8 Consultar  9

1. No campo **Nome** informe o nome completo ou parcial do reprodutor;
2. No campo **Espécie** é apresentado a relação de espécie, selecione a espécie do reprodutor;
3. No campo **Raça** é apresentado a relação de raças da espécie selecionada, selecione a raça do reprodutor;
4. No campo **RGD** informe o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor;
5. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **BOVINO** no campo **Espécie (Item 2)**;
6. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **Equino** no campo **Espécie (Item 2)**;
7. No campo **Data de nascimento** informe a data de nascimento do reprodutor;
8. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa. Veja mais orientações no **Tópico 3** e **Tópico 4**; e
9. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos Sicar Cadastro **Reprodutor**

Caminho:  
 Você está aqui: > Reprodutor > Solicitação > Alteração de Cadastro de Reprodutor

Solicitar alteração de cadastro de reprodutor Ajuda

Nome  Espécie  Raça  RGD  Data de nascimento

\* Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório

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

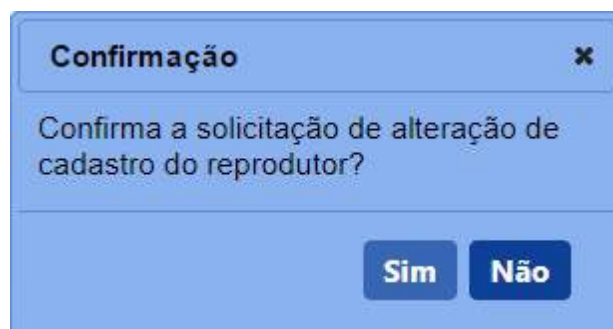
1 Reprodutor no cadastro							
2	Nome	Espécie	Raça	RGD	CEIP	CEGDF	Data de nascimento
<input checked="" type="radio"/>	2 inscrições	BOVINO	BRANGUS	1206			12/06/2017
<input type="radio"/>	2017A	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	2001			20/01/2017
<input type="radio"/>	24/04/2017	BOVINO	BLONEL	789	8999		03/01/2017
<input type="radio"/>	abc	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	123			09/05/2017
<input type="radio"/>	aberdeen 1008	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	1008			10/08/2017
<input type="radio"/>	ALERS 1409	BOVINO	ALERS	1409			14/09/2017
<input type="radio"/>	alt inscrição	BOVINO	RED ANGUS	1206			12/06/2017
<input type="radio"/>	alteração inscrição	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	0205			02/05/2017
<input type="radio"/>	alteração inscrição 30/05	BOVINO	GIR	3005			30/05/2017
<input type="radio"/>	alteração inscrição indeferida	BOVINO	GIR	23/03			23/03/2017

Quantidade de registros encontrados: 112

[Primeira](#)
[Anterior](#)
 Página:  / 12
 [Próxima](#)
[Última](#)

**3** [Solicitar alteração](#)

1. Em **Reprodutor no cadastro** é apresentado a relação de reprodutores que possuem cadastro aprovado no Ministério;
2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Solicitar alteração (item 3)**; e
3. Clique em **Solicitar alteração** caso deseje confirmar a criação da solicitação de alteração de cadastro do reprodutor. Após clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe o número da solicitação gerada e a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Solicitação de alteração de cadastro de reprodutor / Nro: 00000088/2018



Registro incluído com sucesso.

4 - Confirmado a solicitação de alteração de cadastro de reprodutor, o sistema habilita novas abas, conforme abaixo:




**Observação:** As seguintes abas são disponibilizadas para alteração, clique no *link* para mais detalhes:

- Para aba Reprodutor, veja mais informações em [Novo cadastro](#);
- Para aba Proprietário, veja mais informações em [Proprietário](#);
- Para aba Identificação Genética, veja mais informações em [Identificação Genética](#).

5 - Após realizar alteração dos dados necessários, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

6 - Esta funcionalidade não possui campos obrigatórios, porém, é necessário fornecer ao menos um parâmetro para a consulta. Se não for fornecido nenhum parâmetro, será apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

 Forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada.

1 - Esta funcionalidade permite que você cadastre uma solicitação de certificação

zootécnica para o reprodutor das espécies **BOVINO** e **BUBALINO**, quando se tratar da Área de Interesse **Material de Multiplicação Animal**. Para proceder com o cadastro da solicitação da certificação zootécnica é necessário que o cadastro do reprodutor, ao qual ela se refere, tenha sido aprovado se tornando ATIVO ou tenha sido enviado ao Ministério e esteja com a situação EM ANÁLISE. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Reprodutor**, **Solicitação** e selecione o subitem **Certificação Zootécnica**, conforme o exemplo abaixo:

The screenshot shows the SipeAgro web interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Estabelecimentos, Sicar, Cadastro, and Reprodutor. The 'Reprodutor' tab is active, and a dropdown menu is open, showing the following options: Solicitação, Consultar Reprodutor, Novo cadastro, Acompanhar, Alteração de Cadastro de Reprodutor, Certificação zootécnica (highlighted), Comunicar Quarentena, Inscrição de Reprodutor, Quarentena, Baixa de Inscrição, and Alteração de Inscrição de Reprodutor. On the right side of the page, there is a button labeled 'Ajuda'. Below the navigation bar, there is a sidebar with the following sections: 'Objetivo/Descrição' (Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrativos), 'Dúvidas e/ou Sugestões' (with links for E-mail: atendimento\_sistemas@agricultura.gov.br and Telefone: 0800-704-1995).

2 - Selecionado o item **Certificação Zootécnica**, o sistema apresenta o formulário para preenchimento dos campos, conforme instruções abaixo:

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Você está aqui: > Reprodutor > Solicitação > Certificação zootécnica

### Solicitar certificação zootécnica de reprodutor Ajuda

▶ Informação de reprodutor

1 \* Nome do reprodutor 2  
Bezerra da Silva

3 \* Espécie  
BUBALINO

4 \* Raça  
JAFFARABADI

5 RGD  
368746

6 \* Data de nascimento  
01/01/2017

▶ Informação para certificação

7 \* Finalidade de uso  
 Teste de progênie  Uso próprio/Comercialização

8 \* Número de doses ou palhetas  
58964

▶ Anexar arquivos

9 \* Tipo de arquivo  
DOCUMENTO(S) DE DESEMPENHO DO REPRODUTO

10 \* Arquivo  
Selecionar arquivo... thumb\_1559424.png Anexar

11 Arquivos			
12	13 Arquivo	14 Tipo	15 Data do anexo
<input type="radio"/>	Declaração.jpg	DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE MELHORAMENTO GENÉTICO	12/04/2018
<input type="radio"/>	Declaração.jpg	REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO ZOOTÉCNICA	12/04/2018

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última


16 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

17 Enviar solicitação Encaminhar resposta Limpar 19

18

**Observação:** Os campos **Nome do reprodutor (Item 1)**, **Espécie (Item 3)**, **Raça (Item 4)**, **RGD (Item 5)** e **Data de nascimento (Item 6)** somente são preenchidos após realizar a pesquisa de reprodutor através da lupa.

1. O campo **Nome do reprodutor** apresenta o nome do reprodutor;
2. Clique na lupa <<  >> para consultar o reprodutor selecionado. Após clicar sobre ela é aberta uma janela para consulta e seleção do reprodutor, após selecionado o reprodutor os campos **Nome do reprodutor (Item 1)**, **Espécie (Item 3)**, **Raça (Item 4)**, **RGD (Item 5)** e **Data de nascimento (Item 6)** são preenchidos. Veja mais informações em [Consultar Reprodutor pela LUPA](#);

**Observação:** A pesquisa dos reprodutores para inclusão da **Certificação Zootécnica**, deve atender aos seguintes critérios:

- Reprodutores da espécie **BOVINO** ou **BUBALINO**;
- Com cadastro de reprodutor **ATIVO** ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
- Sem cadastro de certificação zootécnica **ATIVO** em outro



estabelecimento, central; e

- o Sem solicitação de certificação zootécnica com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA**.
3. O campo **Espécie** apresenta a espécie do reprodutor selecionado;
  4. O campo **Raça** apresenta a raça do reprodutor selecionado;
  5. O campo **RGD** apresenta o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor selecionado;
  6. O campo **Data de nascimento** apresenta a data de nascimento do reprodutor selecionado;
  7. No campo **Finalidade de uso** informe a finalidade de uso da certificação selecionando uma das opções <<  >> **Teste progênie** ou <<  >> **Uso próprio/Comercialização**;
  8. No campo **Número de doses ou palhetas** informe o número de doses ou palhetas, quando a opção da finalidade de uso selecionada for igual à **Teste progênie**;
  9. No campo **Tipo de arquivo** é apresentado a relação de tipos de arquivos que devem ser anexados, para cada tipo selecionado, será necessário, inserir um arquivo digital, caso não tenha nenhuma opção de seleção, não será necessário anexar nenhum arquivo. Selecione uma opção;
  10. No campo **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar e em seguida 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:

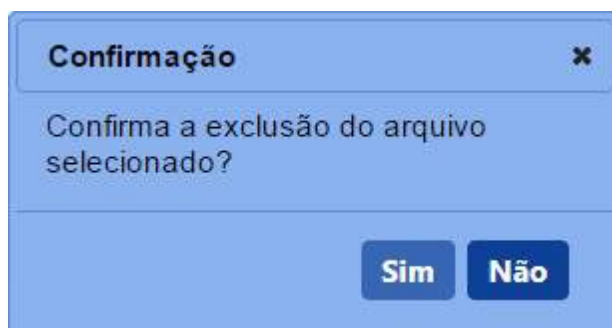


Arquivo anexado com sucesso!

11. Em **Arquivos** é apresentado a relação de arquivos inseridos após clicar no botão **Anexar**;



12. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 16)**;
13. A coluna **Arquivo** apresenta o nome do arquivo destacado azul, para visualizar o arquivo digital, clique sobre ele;
14. A coluna **Tipo** apresenta nome do tipo de arquivo inserido;
15. A coluna **Data do anexo** apresenta a data em que o arquivo foi anexado no sistema;
16. Após selecionar a opção do **Item 13**, o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para excluir o arquivo da lista, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

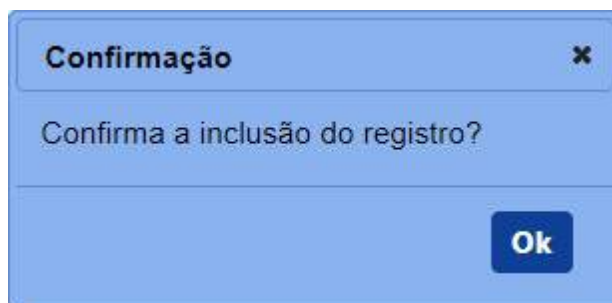


- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



Arquivo excluído com sucesso!

17. Clique em **Enviar Solicitação** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Após clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema::



- Após efetivar a confirmação, caso o sistema identifique que este reprodutor não possui inscrição ATIVO ou EM ANÁLISE em outro estabelecimento e não possui certificação zootécnica cadastrada

neste estabelecimento com a finalidade de uso informada, ele exibe o número da solicitação gerada e a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Solicitar certificação zootécnica de reprodutor / Nro: 00000089/2018



Solicitação criada e enviada com sucesso, para acompanhar o andamento do seu pedido acesse "Acompanhar" no menu Solicitação.

- Após efetivar a confirmação, caso o sistema identifique que este reprodutor já possui certificação zootécnica já cadastrada neste estabelecimento com a finalidade de uso informada, é emitida a seguinte mensagem abaixo:



O reprodutor angus 0408 já possui uma certificação zootécnica cadastrada ou uma solicitação de certificação zootécnica em andamento.

- Após efetivar a confirmação, caso o sistema identifique que este reprodutor possui inscrição com a situação igual a ATIVO ou EM ANÁLISE em outro estabelecimento, é emitida a seguinte mensagem abaixo:



Este reprodutor possui inscrição de reprodutor com situação igual a "ATIVO" ou "EM ANÁLISE" no estabelecimento KENYA BORGES EIRELI.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

18. O botão **Encaminhar resposta** é apresentado desabilitado. Quando a solicitação possuir pendência para ser respondida da análise do MAPA, é apresentado habilitado para encaminhar a resposta para o MAPA; e
19. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

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



O campo Número de doses ou palhetas é de preenchimento obrigatório.

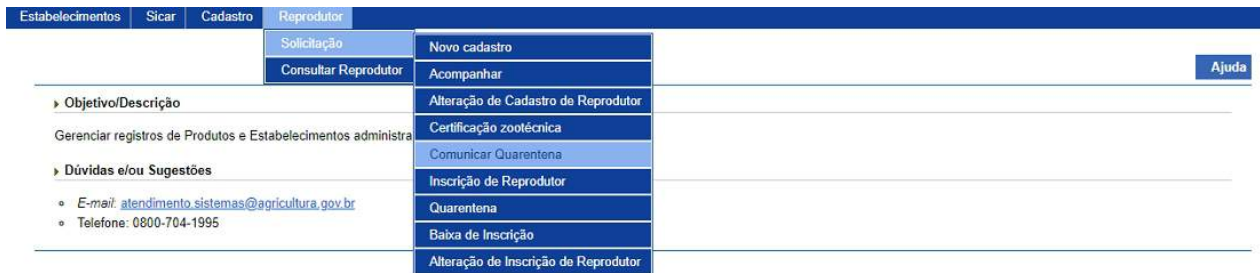
4 - É possível inserir outra solicitação de certificação zootécnica para mesmo reprodutor, mas com finalidade de uso diferente da cadastrada anteriormente para isso altere as informações necessárias e clique no botão **Enviar solicitação**;

## Comunicar Quarentena

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você cadastre uma solicitação do cadastro de quarentena para o reprodutor das espécies **BOVINO, BUBALINO, CAPRINO e OVINO**, quando se tratar da Área de Interesse Material de Multiplicação Animal. Para proceder com o cadastro da solicitação de quarentena é necessário que o cadastro do reprodutor, ao qual ela se refere, tenha sido enviado ao Ministério e que este cadastro esteja com a situação EM ANÁLISE ou APROVADO. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Reprodutor, Solicitação** e selecione o subitem **Comunicar Quarentena**, conforme o exemplo abaixo:



2 - Selecionado o item **Comunicar Quarentena**, o sistema apresenta o formulário com a aba **Pré-Quarentena** para preenchimento dos campos, conforme instruções que seguem:

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Você está aqui: > Reprodutor > Solicitação > Comunicar Quarentena

Solicitação de cadastro de quarentena Ajuda

← Pré-quarentena →

1 \* Nome do reprodutor  2 \* Espécie BOVINO 3 \* Raça ABERDEEN ANGUS 4 RGD 123 5 CEIP 6 \* Data de nascimento 09/05/2017

> Exame de pré-quarentena

7 \* Exame TUBERCULOSE 8 \* Rebanho livre  Sim  Não 9 Data do exame 10/01/2018

> Anexar arquivos

10 \* Tipo de arquivo :: SELECIONE :: 11 \* Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 12

13 Arquivos			
14	15 Arquivo	16 Tipo	17 Data do anexo
<input type="radio"/>	FRASE 1920 AYN RAND.jpg	EXAME DE TUBERCULOSE/ DECLARAÇÃO DO MEDICO VETERINÁRIO	21/03/2018

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

18 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

19 Confirmar

20 Exame de pré-quarentena			
21	22 Exame	23 Rebanho livre	24 Data do exame
<input type="radio"/>	Brucelose	Não	10/01/2018
<input type="radio"/>	Tuberculose	Não	10/01/2018

25 Excluir

26 Confirmar

### Observação:

- Os campos **Nome do reprodutor (Item 1)**, **Espécie (Item 2)**, **Raça (Item 3)**, **RGD (Item 4)**, **CEIP (Item 5)** e **Data de nascimento (Item 6)** somente são preenchidos após realizar a pesquisa de reprodutor através da lupa;
  - Caso você esteja procurando um reprodutor que já tenha uma solicitação de cadastro de quarentena, este não será apresentado na consulta de reprodutor.
1. O campo **Nome do reprodutor** apresenta o nome do reprodutor selecionado. Clique na lupa << 🔍 >> para consultar o reprodutor. Após clicar sobre ela é aberta uma janela para consulta e seleção do reprodutor, após selecionado o reprodutor os campos **Nome do reprodutor (Item 1)**, **Espécie (Item 2)**, **Raça (Item 3)**, **RGD (Item 4)**, **CEIP (Item 5)** e **Data de nascimento (Item 6)** são preenchidos. Veja mais informações em [Consultar Reprodutor pela LUPA](#);

**Observação:** A pesquisa dos reprodutores para inclusão do **Comunicado de Quarentena**, deve atender aos seguintes critérios:

- Reprodutores da espécie **BOVINO, BUBALINO, CAPRINO** ou **OVINO**;
  - Com cadastro de reprodutor ATIVO ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
  - Sem cadastro de quarentena ATIVO no estabelecimento, central ou sem solicitação de cadastro de quarentena com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central; e
  - Sem cadastro de inscrição de reprodutor ATIVO no estabelecimento, central ou sem solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central.
2. O campo **Espécie** apresenta a espécie do reprodutor selecionado;
  3. O campo **Raça** apresenta a raça do reprodutor selecionado;
  4. O campo **RGD** apresenta o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor selecionado;
  5. o campo **CEIP** apresenta o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor selecionado;
  6. O campo **Data de nascimento** apresenta a data de nascimento do reprodutor selecionado;
  7. No campo **Exame** é apresentado a relação de exames, selecione a opção referente ao exame da espécie do reprodutor;
  8. No campo **Rebanho livre** informe se o reprodutor é de um rebanho que está livre da doença do **Exame (Item 7)** selecionando uma das opções <<  >> **Sim** ou <<  >> **Não**;
  9. No campo **Data do exame** informe a data em que foi realizado o exame da doença caso no campo **Rebanho livre (Item 8)** você tenha informado NÃO, isto é, que o rebanho não é livre da doença do exame informado no campo **Exame (Item 7)**;

10. No campo **Tipo de arquivo** selecione 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;
11. No botão **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar;
12. No botão **Anexar** clique 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.

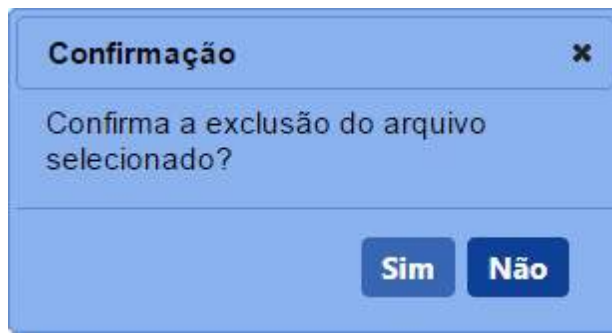
- Após anexar um arquivo, o sistema apresenta a seguinte mensagem:



Arquivo anexado com sucesso!

;

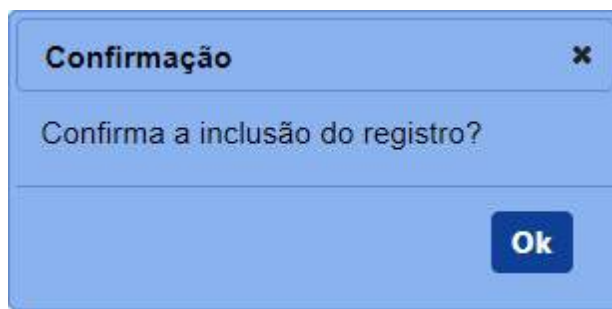
13. Em **Arquivos** é apresentado a relação de arquivos inseridos após clicar no botão **Anexar**;
14. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 18)**;
15. A coluna **Arquivo** apresenta o nome do arquivo destacado azul, para visualizar o arquivo digital, clique sobre ele;
16. A coluna **Tipo** apresenta nome do tipo de arquivo inserido;
17. A coluna **Data do anexo** apresenta a data em que o arquivo foi anexado no sistema;
18. Após selecionar a opção do **Item 14**, o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para excluir o arquivo da lista, o sistema apresenta a mensagem de confirmação da exclusão do arquivo, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:




19. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:

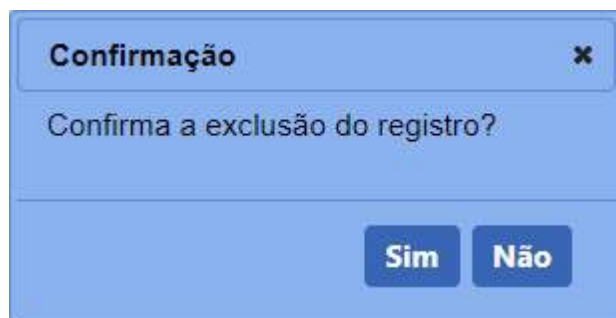


- Após efetivar a confirmação, caso o exame de pré-quentena não tenha sido cadastrado, os dados do exame de pré-quentena são limpos e a relação de **Exame de pré-quentena (Item 20)** é atualizada.
- Após efetivar a confirmação, caso o exame de pré-quentena já tenha sido cadastrado, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



20. Em **Exame de pré-quentena** é apresentado a relação dos exames de pré-quentena inseridos após clicar no botão **Confirmar (item 19)**;
21. A opção <<  >> é utilizada para selecionar um registro na listagem, ao selecionar esta opção, é habilitado o botão **Excluir (item 26)**;
22. A coluna **Exame** apresenta o nome do exame destacado em azul, clique sobre ele caso deseje visualizar os dados informados;

23. A coluna **Rebanho livre** apresenta sim ou não, se o reprodutor é de um rebanho que está livre da doença do exame conforme informado;
24. A coluna **Data do exame** apresenta a data em que foi realizado o exame da doença;
25. Após selecionar a opção do **Item 21**, o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para excluir o exame da lista, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

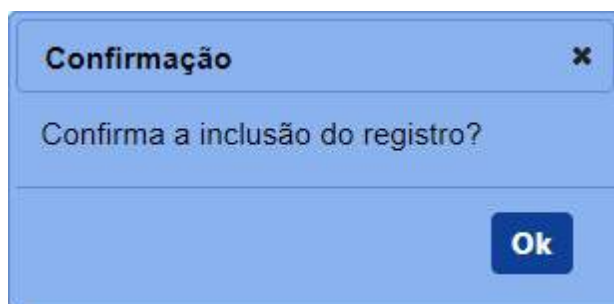


; e

- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



26. Após digitar os dados nos campos obrigatórios da pré-quarentena e inserir todos os arquivos digitais, clique no botão **Confirmar** caso deseje incluir os dados da pré-quarentena. Após clicar sobre ele 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:



- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe o número da solicitação gerada e a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Solicitação de cadastro de quarentena / Nro: 00000093/2018





**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

3 - Confirmado a inclusão do cadastro de quarentena, o sistema habilita novas abas, conforme abaixo:



**Observação:** As seguintes abas são disponibilizadas, clique no *link* para mais detalhes:

- Para aba **Início da Quarentena**, veja mais informações em [Início da Quarentena](#);
- Para aba **Enviar Solicitação**, veja mais informações o **Tópico 5**.

4 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de cadastro de quarentena** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha sido enviada para o Ministério.

5 - Após a informar os dados de todas as abas referentes a esta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

6 - Nos campos sinalizados com \* (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada a mensagem

em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Exame é de preenchimento obrigatório.

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

## Início da Quarentena

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Início da quarentena** tem por finalidade, cadastrar o início da quarentena referente ao reprodutor e dados informados na aba pré-quarentena conforme imagem abaixo. Veja mais detalhes da pré-quarentena [aqui](#):

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Você está aqui: > Reprodutor > Solicitação > Comunicar Quarentena

Solicitação de cadastro de quarentena / Nro: 00000191/2018 Ajuda

← Pré-quarentena **Início da quarentena** Enviar solicitação →

▶ Central de coleta e processamento de sêmem

1 Nome do estabelecimento ESTABELECIMENTO 2 CNPJ 999.999.999/9999-99 3 Número do registro UF - 9999999

▶ Procedência do reprodutor

4 \* Nome da procedência 5 \* UF :: SELECIONE :: 6 \* Município :: SELECIONE ::

▶ Período de quarentena

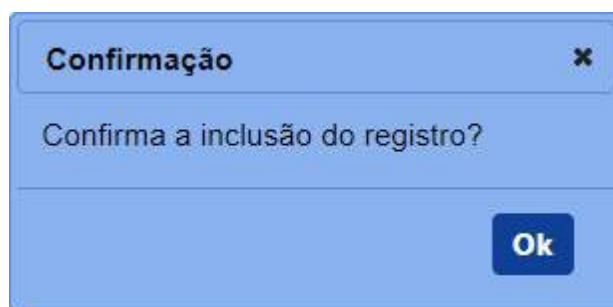
7 \* Data início 8 Data mínima de encerramento da quarentena

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

9 Confirmar 10 Limpar

1. A campo **Nome do estabelecimento** apresenta o nome do estabelecimento responsável pela quarentena do reprodutor;
2. A campo **CNPJ** apresenta o CNPJ do estabelecimento responsável pela quarentena do reprodutor;
3. A campo **Número do registro** apresenta o número do registro do estabelecimento responsável pela quarentena do reprodutor;
4. No campo **Nome da procedência** informe o nome da procedência de onde o reprodutor estar vindo;

5. No campo **UF** é apresentado a relação de Unidades da Federação, selecione a Unidade da Federação da procedência;
6. No campo **Município** é apresentado a relação de municípios referentes a UF selecionada, seleciona o município da procedência;
7. No campo **Data início** informe a data de início da quarentena do reprodutor;
8. O campo **Data mínima de encerramento da quarentena** apresenta a data de mínima de encerramento da quarentena calculada a partir da data informada no campo **Data início (Item 7)** acrescida de 28 dias;
9. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe a mensagem abaixo:



Registro incluído com sucesso.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

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

2 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de cadastro de quarentena** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha

sendo enviada para o Ministério.

3 - Após a informar os dados de todas as abas referentes a esta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

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

 O campo Identificação genética é de preenchimento obrigatório.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

---

## Inscrição de Reprodutor

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você cadastre uma solicitação de inscrição para reprodutor das espécies **BOVINO, BUBALINO, EQUINO, CAPRINO e OVINO**, quando se tratar da Área de Interesse Material de Multiplicação Animal. Para proceder com o cadastro da solicitação de inscrição de reprodutor, é necessário que este reprodutor tenha cadastro enviado ao Ministério e com a situação EM ANÁLISE ou APROVADO. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Reprodutor, Solicitação** e selecione o subitem **Inscrição de Reprodutor**, conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos	Sicar	Cadastro	Reprodutor
			Solicitação
			Novo cadastro
			Consultar Reprodutor
			Acompanhar
Objetivo/Descrição			Alteração de Cadastro de Reprodutor
Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrativos			Certificação zootécnica
Dúvidas e/ou Sugestões			Comunicar Quarentena
E-mail: atendimento_sistemas@agricultura.gov.br			Inscrição de Reprodutor
Telefone: 0800-704-1995			Quarentena
			Baixa de Inscrição
			Alteração de Inscrição de Reprodutor

2 - Selecionado o item **Inscrição de Reprodutor**, o sistema apresenta a tela para preenchimento conforme instruções a seguir.


2.1 - Caso você esteja querendo inscrever um reprodutor que vem de outra central e a espécie for igual a **BOVINO, BUBALINO, OVINO, CAPRINO** ou **EQUINO** e o reprodutor não possuir quarentena cadastrada, observe que o sistema apresenta os dados da última inscrição da central conforme imagem abaixo:

Estabelecimentos	Sicar	Cadastro	Reprodutor
Você está aqui: > Reprodutor > Solicitação > Inscrição de Reprodutor			
Solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor			
Inscrição			
<p>&gt; Dados do reprodutor</p> <p>1 * Nome do reprodutor Barbaran</p> <p>2 * Espécie BOVINO</p> <p>3 * Raça CANCHIM</p> <p>4 RGD 5555252</p> <p>5 CEIP</p> <p>6 * Data de nascimento 14/10/2010</p>			
<p>&gt; Dados da procedência</p> <p>7 Reprodutor vem de outra central e é isento de quarentena? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não</p> <p>8 Número da última inscrição RS 999999 999999</p> <p>9 Nome da procedência NOME DA PROCEDÊNCIA</p> <p>10 Número de registro da procedência RS 999999-9</p> <p>11 UF RS</p> <p>12 Município Porto Alegre</p>			
<p>&gt; Dados da finalidade</p> <p>13 Finalidade de uso</p> <p><input type="radio"/> Uso próprio</p> <p><input type="radio"/> Teste progênie</p> <p><input checked="" type="radio"/> Uso próprio/Comercialização</p> <p>14 Certificação zootécnica para uso próprio e comercialização AN/00020/2017</p> <p>* Campo(s) de preenchimento obrigatório</p> <p>15 Confirmar 16 Limpar</p>			

### Observação:

- Os campos **Nome do reprodutor (Item 1)**, **Espécie (Item 2)**, **Raça (Item 3)**, **RGD (Item 4)**, **CEIP (Item 5)** e **Data de nascimento (Item 6)** somente são preenchidos após realizar a pesquisa de reprodutor através da lupa;
- Caso você esteja procurando um reprodutor que já tenha uma solicitação de inscrição, este não será apresentado na consulta de reprodutor.

1. O campo **Nome do reprodutor** apresenta o nome do reprodutor

selecionado. Clique na lupa <<  >> para consultar o reprodutor. Após clicar sobre ela é aberta uma janela para consulta e seleção do reprodutor, após selecionado o reprodutor os campos **Nome do reprodutor (Item 1)**, **Espécie (Item 2)**, **Raça (Item 3)**, **RGD (Item 4)**, **CEIP (Item 5)** e **Data de nascimento (Item 6)** são preenchidos. Veja mais informações em [Consultar Reprodutor pela LUPA](#);

**Observação:** A pesquisa dos reprodutores para inclusão do **Cadastro de Inscrição de Reprodutor**, deve atender aos seguintes critérios:

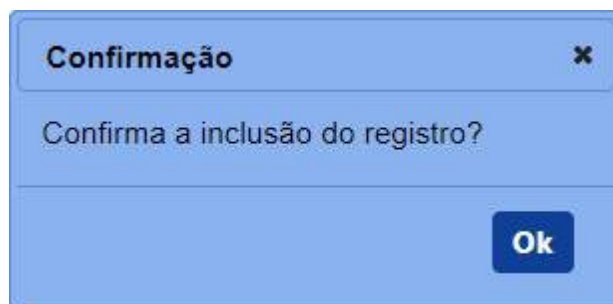
- Reprodutores com cadastro de reprodutor **ATIVO** ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**; e
  - Sem cadastro de inscrição de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou sem solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central.
2. O campo **Espécie** apresenta a espécie do reprodutor selecionado;
  3. O campo **Raça** apresenta a raça da espécie do reprodutor selecionado;
  4. O campo **RGD** apresenta o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor selecionado;
  5. o campo **CEIP** apresenta o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor selecionado;
  6. O campo **Data de nascimento** apresenta a data de nascimento do reprodutor selecionado;
  7. O campo **Reprodutor vem de outra central e é isento de quarentena?** apresenta as opções para informar se o o reprodutor é isento ou não de quarentena, selecione a opção <<  >> **Sim** ou <<  >> **Não**. Caso você informar **Sim** os campos **Número da última inscrição (Item 8)**, **Nome da procedência (Item 9)**, **Número de registro da procedência (Item 10)**, **UF (Item 11)** e **Município (Item 12)** referentes a procedência são apresentados;
  8. O campo **Número da última inscrição** apresenta o número da última

inscrição deste reprodutor;

9. O campo **Nome da procedência** apresenta o nome do estabelecimento de onde o reprodutor está vindo;
10. O campo **Número de registro da procedência** apresenta o número de registro do estabelecimento de onde o reprodutor está vindo;
11. O campo **UF** apresenta a sigla da Unidade da Federação do estabelecimento de onde o reprodutor está vindo;
12. O campo **Município** apresenta o município da Unidade da Federação do estabelecimento de onde o reprodutor está vindo;
13. No campo **Finalidade de uso** informe uma das opções que caracterizam a finalidade de uso do reprodutor <<  >> **Uso próprio**, <<  >> **Teste progênie** ou <<  >> **Uso próprio/Comercialização** no novo estabelecimento, central, de inscrição;

**Observação:**

- A opção **Uso próprio** é utilizada para as espécies **BOVINO** ou **BUBALINO** ou **OVINO** ou **CAPRINO** ou **EQUINO**;
  - As opções **Teste progênie** e **Uso próprio/Comercialização** quando utilizada para as espécies **BOVINO** ou **BUBALINO** é obrigatório possuir certificação zootécnica;
  - A opção **Uso próprio/Comercialização** quando utilizada para as espécies **OVINO** ou **CAPRINO** ou **EQUINO** não tem certificação zootécnica.
14. No campo **Número da certificação zootécnica do reprodutor** é apresentado o número da certificação zootécnica quando a finalidade de uso na inscrição for igual à **Teste progênie** ou **Uso próprio/Comercialização**;
  15. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



- ; e
- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe a mensagem abaixo:



Registro incluído com sucesso.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

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

2.2 - Caso você esteja querendo inscrever um reprodutor que possuir quarentena e sua espécie é igual a **BOVINO, BUBALINO, OVINO** ou **CAPRINO**, observe que o sistema apresenta os dados da quarentena cadastrada:

 The screenshot shows a web interface for "Solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor". The breadcrumb trail is "Estabelecimentos > Sicar > Cadastro > Reprodutor". The current page is "Inscrição". The form is titled "Inscrição" and has an "Ajuda" button. It is divided into three sections:
 

- Dados do reprodutor:**
  - \* Nome do reprodutor: caprino
  - \* Espécie: CAPRINO
  - \* Raça: CASHMERE
  - RGD: 24012017
  - \* Data de nascimento: 24/01/2017
- Dados da quarentena:**
  - \* Data de início da quarentena: 01/12/2016 (marked with a red 2)
  - \* Data mínima de encerramento da quarentena: 29/12/2016 (marked with a red 3)
  - \* Data do encerramento da quarentena: 01/01/2017 (marked with a red 4)
- Dados da finalidade:**
  - \* Finalidade de uso:
    - Uso próprio
    - Uso próprio/Comercialização

 At the bottom right, there is a note: "\* Campo(s) de preenchimento obrigatório". Below the form are two buttons: "Confirmar" and "Limpar".

1. Em **Dados da quarentena** é apresentado os dados da solicitação de cadastro de quarentena do existente para este reprodutor;
2. O campo **Data de início da quarentena** apresenta a data de início da quarentena deste reprodutor;
3. O campo **Data mínima de encerramento da quarentena** apresenta a data mínima de encerramento da quarentena deste reprodutor; e



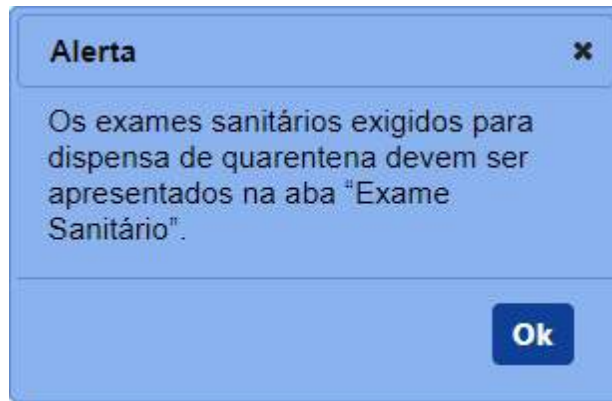
- No campo **Data do encerramento da quarentena** informe a data real de encerramento da quarentena deste reprodutor.

2.3 - Caso você esteja querendo inscrever um reprodutor que é da espécie **EQUINO**, o sistema apresenta os campos para informação da procedência do reprodutor.

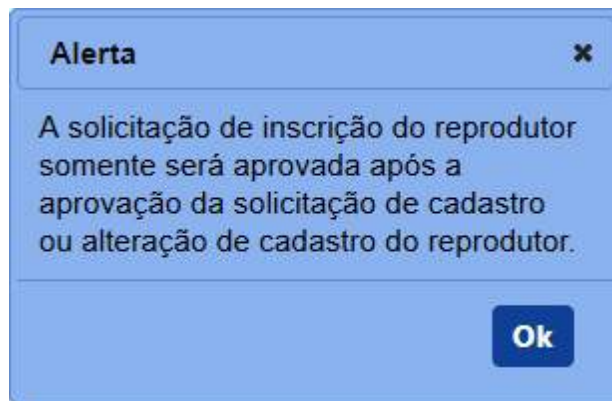
- Em **Dados da procedência** é apresentado os dados da solicitação de cadastro de quarentena do reprodutor;
- No campo **Nome da procedência** informe o nome da procedência, isto é, de onde está vindo o reprodutor;
- No campo **UF** é apresentado uma relação de Unidades da Federação, selecione a Unidade da Federação de procedência; e
- No campo **Município** é apresentado uma relação de municípios referentes a de Unidades da Federação selecionada, selecione o município de procedência.

3 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor algumas mensagens podem ser exibidas para alertá-lo com relação as restrições do sistema, confira abaixo algumas destas situações:

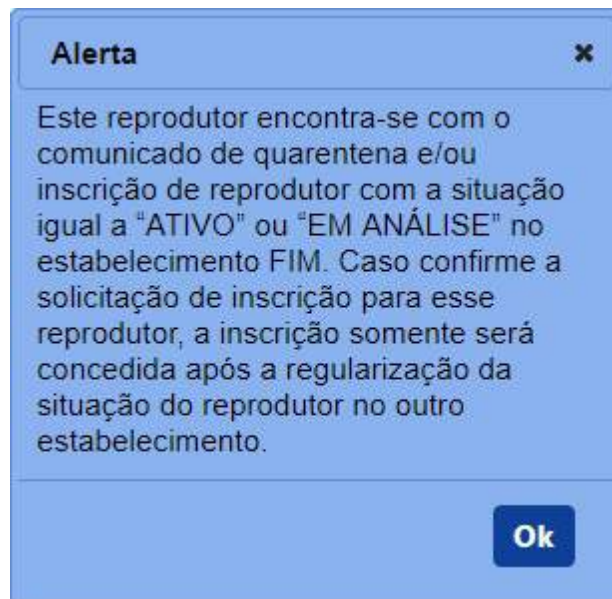
3.1 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor no cenário descrito no **Tópico 2.1 - Caso você esteja querendo inscrever um reprodutor que vem de outra central e é isento de quarentena**, o sistema apresenta a seguinte mensagem para alertá-lo, clique no botão **OK** para confirmar e prosseguir com o cadastro da solicitação de inscrição do reprodutor neste estabelecimento, nesta central:



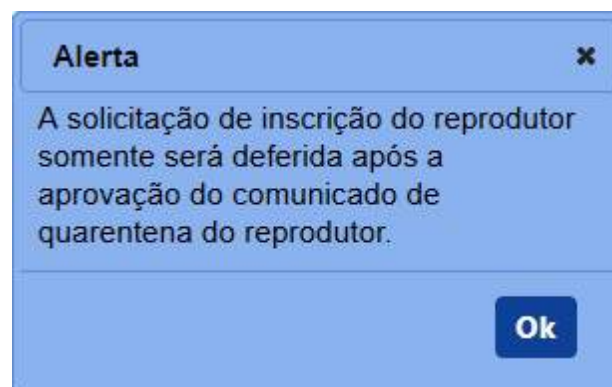
3.2 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor, caso o cadastro do reprodutor não esteja aprovado, o sistema apresenta a seguinte mensagem para alertá-lo, clique no botão **OK** para confirmar e prosseguir com o cadastro da solicitação de inscrição do reprodutor neste estabelecimento, nesta central:



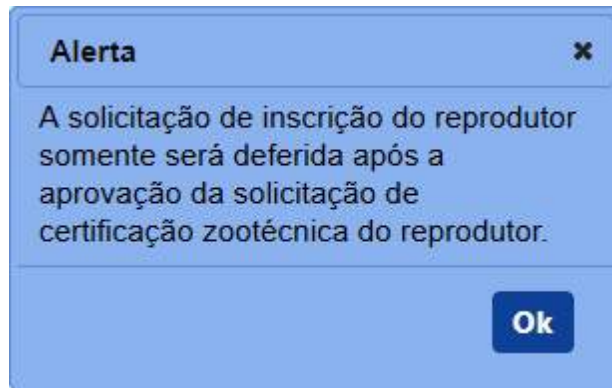
3.3 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor, caso o reprodutor possua quarentena ou inscrição com a situação Ativa ou Em análise em outro estabelecimento, central, o sistema apresenta a seguinte mensagem para alertá-lo, clique no botão **OK** para confirmar e prosseguir com o cadastro da solicitação de inscrição do reprodutor neste estabelecimento, nesta central:



3.4 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor, caso o reprodutor possua quarentena, mas ela não está aprovada no estabelecimento solicitante, o sistema apresenta a seguinte mensagem para alertá-lo, clique no botão **OK** para confirmar e prosseguir com o cadastro da solicitação de inscrição do reprodutor neste estabelecimento, nesta central:



3.5 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor, caso o reprodutor não possua certificação zootécnica no estabelecimento solicitante, o sistema apresenta a seguinte mensagem para alertá-lo, clique no botão **OK** para confirmar e prosseguir com o cadastro da solicitação de inscrição do reprodutor neste estabelecimento, nesta central:



3.6 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor, caso o reprodutor não vem de outra central e é isento de quarentena e não possui quarentena cadastrada, o sistema apresenta a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



3.7 - Ao confirmar o cadastro de inscrição do reprodutor, caso você tenha informado a finalidade de uso Teste progênie ou Uso próprio/Comercialização e não existir uma solicitação de certificação zootécnica ou existir uma solicitação de certificação zootécnica, mas que não esteja **aprovada**, o sistema apresenta a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



4 - Confirmado a inclusão do cadastro de inscrição, o sistema habilita novas abas, conforme abaixo:

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Você está aqui: Reprodutor > Solicitação > Inscrição de Reprodutor

1 Solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor / Nro: 00000132/2017 Ajuda

2 Registro incluído com sucesso.

3 **Inscrição** Exame Sanitário Anexar arquivo Enviar solicitação

4

▶ **Dados do reprodutor**

* Nome do reprodutor Barbaran	* Espécie BOVINO	* Raça CANÇHIM	RGD 5555252	CEIP	* Data de nascimento 14/10/2010
----------------------------------	---------------------	-------------------	----------------	------	------------------------------------

▶ **Dados da procedência**

* Reprodutor vem de outra central e é isento de quarentena? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Número da última inscrição RS 999999 999999	Nome da procedência NOME DA PROCEDÊNCIA	Número de registro da procedência RS 999999-9	UF RS	Município Porto Alegre
---	--	--	--	----------	---------------------------

▶ **Dados da finalidade**

\* Finalidade de uso

Uso próprio       Teste progênie       Uso próprio/Comercialização

Certificação zootécnica para uso próprio e comercialização  
AN/000020/2017

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

1. Este item se refere ao número da solicitação de cadastro de inscrição do reprodutor;
2. Mensagem de sucesso informando a inclusão da solicitação;
3. Na aba **Inscrição** são apresentados os dados da inscrição do reprodutor; e
4. Observe que junto as abas **Inscrição** e **Enviar solicitação** são apresentadas setas, estas são utilizadas para navegar entre as abas da solicitação, mas nesta solicitação não existe outras abas para navegar.

**Observação:** As seguintes abas são disponibilizadas, clique no *link* para mais detalhes:

- Para aba **Exame Sanitário**, veja mais informações em [Exame Sanitário](#);
- Para aba **Anexar arquivo**, veja mais informações em [Anexar arquivo](#);
- Para aba **Enviar Solicitação**, veja mais informações o **Tópico 5**.

5 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de**

**inscrição do reprodutor** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha sido enviada para o Ministério.

6 - Após a informar os dados de todas as abas referentes a esta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

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



O campo Data do encerramento da quarentena é de preenchimento obrigatório.

---

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

---

## Exame Sanitário

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Exame Sanitário** tem por finalidade, cadastrar o exame sanitário referente a inscrição do reprodutor no estabelecimento, central.

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Você está aqui: Reprodutor > Solicitação > Inscrição de Reprodutor

Solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor / Nro: 00000132/2017 Ajuda

← Inscrição Exame Sanitário Anexar arquivo Enviar solicitação →

1 \* Exame  
CAMPILOBACTERIOSE GENITAL BOVINA 1

2 \* Data da coleta  
05/01/2018

3 \* Data do resultado  
10/01/2018

4 Origem do exame sanitário  
Médico veterinário habilitado  Laboratório

5 99.999.999/9999-99 Descrição/Nome do laboratório Incluir Limpar

6 7 8

9 Tipo de arquivo  
:: SELECIONE ::

10 \* Arquivo  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar 11

12 Arquivos

13	14	15	16
Arquivo	Tipo	Data do anexo	
FRASE 1920 AYN RAND.jpg	CÓPIA DO EXAME DE CAMPILOBACTERIOSE GENITAL BOVINA 1	21/03/2018	

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

17 Excluir

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

18 Exame sanitário

19	Exame	Descrição	CPF/CNPJ	Data da coleta	Data do resultado
<input type="radio"/>	<a href="#">Brucelose</a>	NOME DO MÉDICO VETERINÁRIO	528.244.883-10	05/01/2018	10/01/2018
<input type="radio"/>	<a href="#">Tuberculose</a>	NOME DO MÉDICO VETERINÁRIO	528.244.883-10	05/01/2018	10/01/2018
<input type="radio"/>	<a href="#">Campiobacteriose genital bovina 1</a>	NOME DO LABORATÓRIO	87.122.352/0001-06	05/01/2018	10/01/2018
<input type="radio"/>	<a href="#">Campiobacteriose genital bovina 1</a>	NOME DO LABORATÓRIO	87.122.352/0001-06	05/01/2018	10/01/2018

20 Excluir

21 Confirmar

- No campo **Exame** é apresentado uma relação para selecionar o exame da doença, configurado para a espécie do reprodutor;
- No campo **Data da coleta** informe a data em que foi coletado o exame da doença;
- No campo **Data do resultado** informe a data do resultado do exame da doença;
- No campo **Origem do exame sanitário** é apresentado selecionado e fica desabilitado, quando o exame está configurado para a opção **Médico veterinário habilitado** ou para a opção **Laboratório**. Se a origem do exame está configurada para as duas opções, é apresentado não selecionado e fica habilitado para seleção da opção <<  >> **Médico veterinário habilitado** ou <<  >> **Laboratório** para identificar a origem do exame da doença;
- No campo **CPF ou CNPJ** informe o número do CPF ou CNPJ, correspondente a opção da origem selecionada, clique na lupa <<  >> para realizar uma consulta automática pelo sistema:
  - Se possuir cadastro no MAPA, é apresentado o nome do CPF ou CNPJ no campo **Descrição**, desabilitado e os botões **Incluir** e



**Limpar** são ocultados da tela;

- Se não possuir cadastro no MAPA, o campo **Descrição** fica desabilitado para preenchimento, é apresentado os botões **Incluir** e **Limpar**;

6. No campo **Descrição** preenchido pelo sistema ou informado para cadastro;
7. No botão **Incluir** clique para inserir o número e descrição do CPF ou CNPJ no cadastro do MAPA;
8. No botão **Limpar** clique para apagar os dados dos campos **CPF** ou **CNPJ** e **Descrição**;
9. No campo **Tipo de arquivo** selecione 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 botão **Arquivo** clique para abrir janela e selecionar o arquivo que deseja anexar;
11. No botão **Anexar** clique 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:

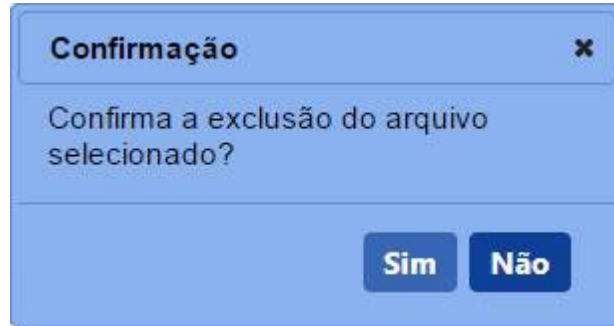


Arquivo anexado com sucesso!

12. Em **Arquivos** é apresentado o arquivo inserido após clicar no botão **Anexar**;
13. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (item 17)**;
14. Na coluna **Arquivo** é apresentado o nome do arquivo destacado 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 apresentado a data em que foi inserido o arquivo;
17. Após selecionar a opção do **Item 13**, o sistema habilita o botão **Excluir**,




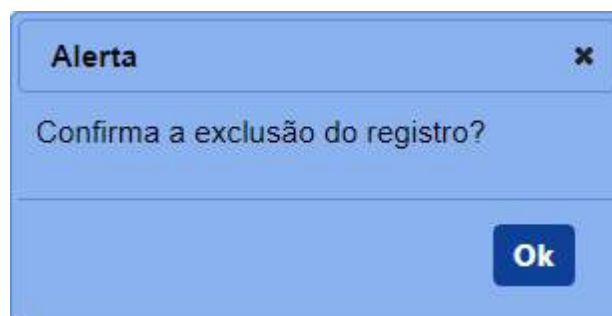
clique sobre ele para excluir o arquivo da lista, o sistema apresenta a mensagem de confirmação da exclusão do arquivo, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



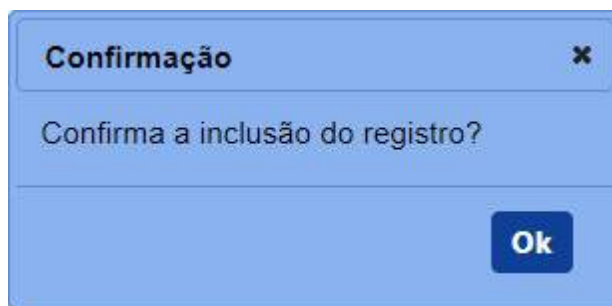
- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe a mensagem abaixo:

 Arquivo excluído com sucesso!

18. Em **Exame sanitário** é apresentado a relação de exames sanitários inseridos após clicar no botão **Confirmar (item 21)**;
19. A opção <<  >> é utilizada para selecionar um registro na listagem, ao selecionar esta opção, é habilitado o botão **Excluir (item 20)**; e
20. Após selecionar a opção do **Item 19**, o sistema habilita o botão **Excluir**, clique sobre ele para excluir o arquivo da lista, o sistema apresenta a mensagem de confirmação da exclusão do arquivo, para confirmar a exclusão, clique no botão **Sim** ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



21. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema atualiza a relação de Exame sanitário e exibe a mensagem abaixo:



Registro incluído com sucesso.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

2 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de inscrição do reprodutor** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha sido enviada para o Ministério.

3 - Após a informar os dados de todas as abas referentes a esta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

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



O campo Origem do exame sanitário é de preenchimento obrigatório.  
O campo Data da coleta é de preenchimento obrigatório.

## Encerrar ou Restabelecer Quarentena

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você encerre ou restabeleça o cadastro de quarentena de um reprodutor das espécies **BOVINO, BUBALINO, CAPRINO** e **OVINO**. Para proceder com o encerramento ou reestabelecimento do cadastro de quarentena é necessário que o cadastro do reprodutor tenha sido enviado ao Ministério e que este cadastro esteja com a situação EM ANÁLISE ou APROVADO. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Reprodutor, Solicitação, Quarentena** e selecione o subitem **Encerrar ou Restabelecer Quarentena**, conforme o exemplo abaixo:

2 - Selecionado o item **Encerrar ou Restabelecer Quarentena**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

1. No campo **Nome** informe o nome completo ou parcial do reprodutor;
2. No campo **Espécie** é apresentado a relação de espécies, selecione a

- espécie de reprodutor;
- No campo **Raça** é apresentado a relação de raças da espécie selecionada, selecione a raça do reprodutor;
  - No campo **RGD** informe o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor;
  - No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **BOVINO** no campo **Espécie (Item 2)**;
  - No campo **Data de nascimento** informe a data de nascimento do reprodutor;
  - Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão **Consultar**; e
  - Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Caminho:  
 Você está aqui: Reprodutor > Solitação > Quarentena > Encerrar ou Restabelecer Quarentena

Encerrar ou Restabelecer quarentena sem inscrição na central Ajuda

» Consulta de reprodutor

Nome  Espécie  Raça  RGD  Data de nascimento

\* Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório

Consultar Limpar

1 Reprodutor no cadastro								
2	Nome	Espécie	Raça	RGD	CEIP	Data de nascimento	3 Situação	
<input checked="" type="radio"/>	R1605	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	R1605		16/05/2017	Ativo	
<input type="radio"/>	inativo cadastro	BOVINO	NELORE	2601		26/01/2017	Não aprovado	
<input type="radio"/>	sem inscrição	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	2601		26/01/2017	Ativo	

Quantidade de registros encontrados: 3  
 Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

» Informação em ação

4 Ação  
 Encerrar  Restabelecer

» Informação do encerramento da quarentena

5 Data início da quarentena  6 Data do encerramento da quarentena

7 Justificativa

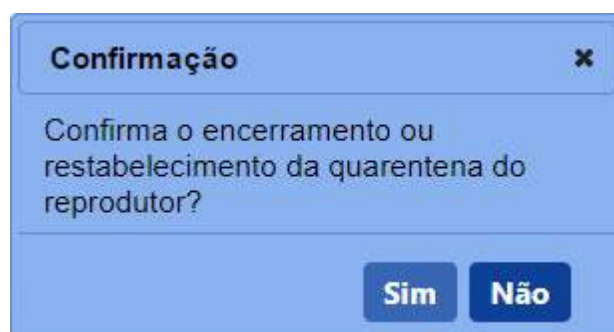
\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Encerrar ou Restabelecer Quarentena Limpar 9

- Em **Reprodutor no cadastro** é apresentado os cadastros de

quarentena com a situação Ativo, Inativo ou Não aprovado, sem inscrição em uma central do resultado da consulta;

2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Encerrar ou Restabelecer Quarentena (item 8)**;
3. A coluna **Situação** apresenta a situação do cadastro da quarentena;
4. O campo **Ação** apresenta a ação que será realizada, este campo está desabilitado. O sistema identifica a situação da quarentena e determina que ação deve ser realizada. Quando a quarentena está com a situação igual à Ativo, a opção <<  >> **Encerrar** fica selecionada e quando a quarentena está com a situação igual à Inativo ou Não aprovado, a opção <<  >> **Restabelecer** fica selecionada;
5. O campo **Data de início da quarentena** apresenta a data de início da quarentena do reprodutor já cadastrada no sistema;
6. No campo **Data do encerramento da quarentena** informe a data do encerramento da quarentena do reprodutor para encerrar, quando for restabelecer, o campo fica limpo e desabilitado.
7. No campo **Justificativa** descreva em 1000 caracteres a justificativa para a ação de encerrar ou restabelecer a quarentena do reprodutor;
8. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão **Encerrar ou restabelecer cadastro** para o encerramento ou restabelecimento, o sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique no botão **Sim** para efetivar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:




; e

- Após efetivar a confirmação, caso não exista impedimento para proceder com a operação, o sistema exibe a mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



A quarentena foi encerrada ou restabelecida com sucesso.

- Após efetivar a confirmação, caso o sistema identifique que a quarentena está encerrada a mais de 60 dias, a seguinte mensagem em destaque é exibida para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:


 Período para restabelecer a quarentena não permite a ação.

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

4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre nenhum registro de cadastro de quarentena que possa ser reestabelecido ou encerrado, é apresentado a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

 Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

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

 O campo Justificativa é de preenchimento obrigatório.

6 - Esta funcionalidade não possui campos obrigatórios, porém, é necessário fornecer ao menos um parâmetro para a consulta. Se não for fornecido nenhum parâmetro, o sistema apresenta a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

 Forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada.

1 - Esta funcionalidade permite que você solicite a baixa do cadastro de inscrição de um determinado reprodutor. Para proceder com a solicitação de baixa de inscrição do reprodutor é necessário que a inscrição do reprodutor tenha sido enviada ao Ministério e que esteja com a situação ATIVO. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Reprodutor**, **Solicitação** e selecione o subitem **Baixa de Inscrição**, conforme o exemplo abaixo:




2 - Selecionado o item **Baixa de Inscrição**, o sistema apresenta o formulário para preenchimento dos campos, conforme instruções abaixo:

### Observação:

- Os campos **Número da inscrição (Item 1)**, **Nome do reprodutor (Item 2)**, **Espécie (Item 3)**, **Raça (Item 4)**, **RGD (Item 5)**, **CEIP (Item 6)**, **CEGDF (Item 7)** e **Data de nascimento (Item 8)** somente são preenchidos após realizar a pesquisa de reprodutor através da lupa;
- Caso você esteja procurando um reprodutor que já tenha uma solicitação de inscrição, este não será apresentado na consulta de reprodutor.

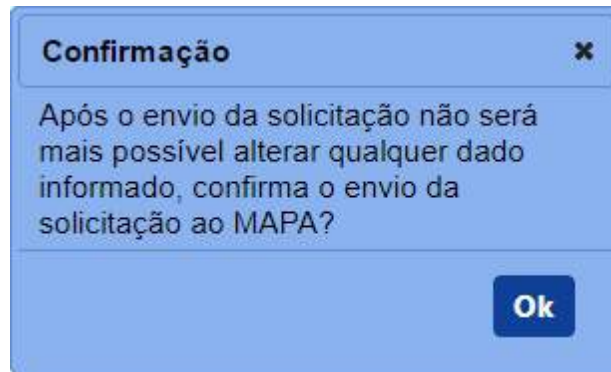


1. O campo **Número da inscrição** apresenta o número de inscrição do reprodutor selecionado. Clique na lupa <<  >> para consultar o reprodutor. Após clicar sobre ela é aberta uma janela para consulta e seleção do reprodutor, após selecionado o reprodutor os campos **Número da inscrição (Item 1)**, **Nome do reprodutor (Item 2)**, **Espécie (Item 3)**, **Raça (Item 4)**, **RGD (Item 5)**, **CEIP (Item 6)**, **CEGDF (Item 7)** e **Data de nascimento (Item 8)** são preenchidos. Veja mais informações em [Consultar Reprodutor pela LUPA](#);
  - **Observação:** A pesquisa dos reprodutores para **Baixar o Cadastro de Inscrição de Reprodutor**, deve atender aos seguintes critérios:
    - Reprodutores com cadastro de reprodutor **ATIVO** ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
    - Com cadastro de inscrição de reprodutor **ATIVO**; e
    - Sem solicitação de baixa do cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento, central.
2. O campo **Nome do reprodutor** apresenta o nome do reprodutor selecionado;
3. O campo **Espécie** apresenta a espécie do reprodutor selecionado;
4. O campo **Raça** apresenta a raça da espécie do reprodutor selecionado;
5. O campo **RGD** apresenta o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor selecionado, quando possuir;
6. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **BOVINO** no campo **Espécie (Item 2)**;
7. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **Equino** no campo **Espécie (Item 2)**;

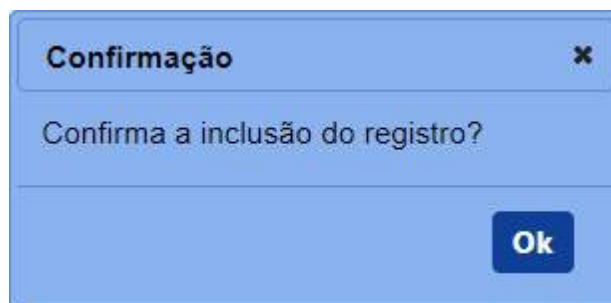


8. O campo **Data de nascimento** apresenta a data de nascimento do reprodutor e fica desabilitado;
9. No campo **Data de início da coleta** informe a data de início da coleta de sêmen do reprodutor neste estabelecimento, central;
10. No campo **Data de fim da coleta** informe a data de fim da coleta de sêmen do reprodutor neste estabelecimento, central;
11. O campo **Data da baixa** apresenta a data da baixa da inscrição preenchida automaticamente pelo sistema quando a solicitação de baixa for confirmada;
12. No campo **Causa** é apresentado a relação de causas, selecione a causa da baixa da inscrição deste reprodutor neste estabelecimento, central;
13. No campo **Motivo** é apresentado a relação de motivos, selecione o motivo da baixa da inscrição deste reprodutor neste estabelecimento, central;
14. No campo **Número de palheta produzida para uso próprio** informe o número de palhetas produzido de sêmen do reprodutor para uso próprio na inscrição deste estabelecimento, central, caso este valor tenha sido informado no momento da inscrição do reprodutor neste estabelecimento, este campo apresenta este valor;
15. No campo **Número de palheta produzida para teste progênie** informe o número de palhetas produzido de sêmen do reprodutor para finalidade de uso teste de progênie na inscrição deste estabelecimento, central, caso este valor tenha sido informado no momento da inscrição do reprodutor neste estabelecimento, este campo apresenta este valor;
16. No campo **Número de palheta produzida para uso próprio/comercialização** informe o número de palhetas produzido de sêmen do reprodutor para uso próprio/comercialização na inscrição deste estabelecimento, central, caso este valor tenha sido informado no momento da inscrição do reprodutor neste estabelecimento, este campo apresenta este valor;
17. O campo **Total de palheta produzida na inscrição** apresenta o valor calculado do total de palhetas produzidas de sêmen do reprodutor na inscrição deste estabelecimento, central;
18. Após digitar os dados nos campos obrigatórios, clique no botão **Enviar**

**solicitação**, 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:



- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe a mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



- Após efetivar a confirmação, o sistema exibe o número da solicitação gerada e a seguinte mensagem para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Solicitação de baixa de inscrição de reprodutor / Nro: 00001778/2017



Solicitação criada e enviada com sucesso, para acompanhar o andamento do seu pedido acesse "Acompanhar" no menu Solicitação.

**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, não saia do sistema ou desta aba antes de clicar no botão **Confirmar**.

19. O botão **Encaminhar resposta** é apresentado desabilitado. Quando a solicitação possuir pendência para ser respondida da análise do MAPA, é apresentado habilitado para encaminhar a resposta para o MAPA; e
20. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Nos campos sinalizados com \* (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada a mensagem

em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



O campo Data de início da coleta é de preenchimento obrigatório.  
O campo Data de fim da coleta é de preenchimento obrigatório.  
O campo Número de palheta produzida para uso próprio/comercialização é de preenchimento obrigatório.

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

## Alteração de Inscrição de Reprodutor

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você solicite a alteração de inscrição do reprodutor. Observe que você somente pode alterar a finalidade de uso e obrigatoriamente deve informar o número de palheta produzidas da Inscrição do reprodutor anterior neste mesmo estabelecimento, cetral.

Acesse o menu **Reprodutor**, **Solicitação** e selecione o subitem **Alteração de Inscrição de Reprodutor**, conforme o exemplo abaixo:

The screenshot shows a navigation menu with the following items: Estabelecimentos, Sicar, Cadastro, Reprodutor, Solicitação, and Consultar Reprodutor. The 'Reprodutor' menu is expanded, showing options: Novo cadastro, Acompanhar, Alteração de Cadastro de Reprodutor, Certificação zootécnica, Comunicar Quarentena, Inscrição de Reprodutor, Quarentena, Baixa de Inscrição, and Alteração de Inscrição de Reprodutor. The 'Alteração de Inscrição de Reprodutor' option is highlighted. There is also an 'Ajuda' button in the top right corner.

2 - Selecionado o item **Alteração de Inscrição de Reprodutor**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

The screenshot shows the 'Solicitar alteração de inscrição de reprodutor' form. The breadcrumb trail is: Você está aqui > Reprodutor > Solicitação > Alteração de Inscrição de Reprodutor. The form has the following fields: 1. Número da inscrição (text input), 2. Nome (text input), 3. Espécie (dropdown menu with 'BOVINO' selected), 4. Raça (dropdown menu with 'SELECIONE ::' selected), 5. RGD (text input), 6. CEIP (text input), 7. CEGDF (text input), 8. Data de nascimento (text input). There are 'Consultar' and 'Limpar' buttons at the bottom right. A note at the bottom right states: '\* Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório'.

1. No campo **Número da inscrição** informe o número de inscrição do

- reprodutor;
2. No campo **Nome** informe o nome completo ou parcial do reprodutor;
  3. No campo **Espécie** é apresentado a relação de espécie, selecione a espécie de reprodutor;
  4. No campo **Raça** é apresentado a relação de raças conforme a espécie selecionada, selecione a raça de reprodutor;
  5. No campo **RGD** informe o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor;
  6. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **BOVINO** no campo **Espécie (Item 2)**;
  7. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **Equino** no campo **Espécie (Item 2)**;
  8. No campo **Data de nascimento** informe a data de nascimento do reprodutor;
  9. Após preencher os dados nos campos obrigatórios e clicar no botão **Consultar**; e
  10. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor

Você está aqui: Reprodutor > Solicitação > Alteração de inscrição de Reprodutor

Solicitar alteração de inscrição de reprodutor Ajuda

Número da inscrição:  Nome:  Espécie: BOVINO Raça: :: SELECIONE :: RGD:  CEIP:  CEGDF:  Data de nascimento:

\* Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório

Consultar Limpar

**1 Reprodutor inscrito na central**

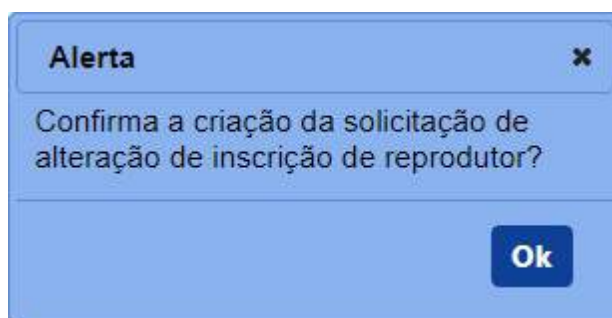
Número da inscrição	Nome	Espécie	Raça	RGD	CEIP	CEGDF	Data de nascimento
<input checked="" type="radio"/> DF 000952 000028	r2806	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	r2806			28/06/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000021	baixa inscrição	BOVINO	NELORE	0205			02/05/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000019	alteração inscrição	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	0205			02/05/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000015	nome reprodutor no parecer	BOVINO	BRANGUS	2504			25/04/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000007	bazerro1	BOVINO	ABONDANCE	1804			18/04/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000024	mensagem quarentena outro estab	BOVINO	BLONDE D AQUITAINE	0505			05/05/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000010	teste mensagem	BOVINO	BRANGUS	1904			19/04/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000029	Dilson teste	BOVINO	GUERNSEY		1234ceip		31/07/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000022	teste mensagem	BOVINO	NELORE	0505			05/05/2017
<input type="radio"/> DF 000952 000026	r1406c	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	r1406c			14/06/2017

Quantidade de registros encontrados: 12

Primeira Anterior Página: 1 / 2 Próxima Última

**3 Solicitar alteração**

1. Em **Reprodutor inscrito na central** é apresentado a relação de reprodutores conforme os critérios informados para pesquisa;
2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Solicitar alteração (item 03)**; e
3. Após selecionada a opção **item 2**, clique sobre o botão **Solicitar alteração** para efetivar o processo, ao clicar no botão, o sistema apresenta a mensagem de confirmação de envio, clique no botão **Sim** para confirmar ou no botão **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Caso a solicitação alteração de inscrição para esse reprodutor já tenha sido cadastrada, é apresentada a seguinte mensagem.



Já existe uma solicitação de alteração de inscrição criada para este reprodutor neste estabelecimento. Para acompanhar seu andamento acesse a funcionalidade "Acompanhar" no menu Solicitação e pesquise pelo Número da Solicitação ou Nome do Reprodutor.

- 4 - Após confirmar a solicitação de alteração de cadastro de reprodutor, o sistema

apresenta inicialmente a solicitação de alteração com a aba **Inscrição** selecionada, conforme exemplo abaixo:

Você está aqui: > Reprodutor > Solicitação > Alteração de Inscrição de Reprodutor

**1** Solicitação de alteração de cadastro de inscriçao de reprodutor / Nro: 00000134/2018 Ajuda

**3** ← **2** Inscrição Exame Sanitário Anexar arquivo Enviar solicitação → **3**

**Dados do reprodutor**

* Nome do reprodutor r2806	* Espécie BOVINO	* Raça ABERDEEN ANGUS	RGD r2806	CEIP	* Data de nascimento 28/06/2017
-------------------------------	---------------------	--------------------------	--------------	------	------------------------------------

**Dados da quarentena**

* Data de inicio da quarentena 07/04/2017	* Data mínima de encerramento da quarentena 05/05/2017	* Data do encerramento da quarentena 07/05/2017
--	---	--

**Dados da finalidade**

\* Finalidade de uso

Uso próprio  Teste progênie  Uso próprio/Comercialização

<b>4</b> Número de palheta produzido para uso próprio 7521	<b>5</b> Número de palheta produzido para teste progênie 5890	<b>6</b> Número de palheta produzido para uso próprio e comercialização 11333 Certificação zootécnica para uso próprio e comercialização AN/000038/2017
---	--	--

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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

**Observação:** Somente alguns dados da aba **Inscrição** podem ser alterados, a aba Exame Sanitário somente pode ser consultadas.

1. Apresenta o número da solicitação de alteração de inscriçao de reprodutor;
2. Na aba **Inscrição** são apresentados os dados da inscriçao do reprodutor a ser alterado no cadastro da inscriçao existente;
3. Observe que junto as abas **Inscrição** e **Enviar solicitação** são apresentadas setas, estas são utilizadas para navegar entre as abas da solicitação, mas nesta solicitação não existe outras abas para navegar;
4. No campo **Número de palheta produzida para uso próprio** informe o número de palhetas produzidas de sêmen do reprodutor para uso próprio na inscriçao neste estabelecimento, Central, quando estiver sendo alterado para outra finalidade de uso na mesma inscriçao;
5. No campo **Número de palheta produzida para teste progênie** informe o número de palhetas produzido de sêmen do reprodutor para finalidade de uso teste de progênie na inscriçao neste estabelecimento, Central, quando estiver sendo alterado para outra finalidade de uso na mesma inscriçao; e
6. No campo **Número de palheta produzida para uso próprio/comercialização** informe o número de palhetas produzidas de sêmen do reprodutor para uso próprio/comercialização na inscriçao

neste estabelecimento, Central, quando estiver sendo alterado para outra finalidade de uso na mesma inscrição.

5 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados.

**Observação:** Esta aba somente pode ser alterada enquanto a **solicitação de alteração de inscrição de reprodutor** estiver na situação **Cadastrada**, isto é, ainda não tenha sido enviada para o Ministério.

6 - Após a informar os dados desta solicitação, acesse a aba **Enviar solicitação** para verificar se existe alguma pendência e para encaminhar a solicitação para o Ministério. Veja mais detalhes em [Enviar Solicitação](#).

7 - Esta funcionalidade não possui campos obrigatórios, porém, é necessário fornecer ao menos um parâmetro para a consulta. Se não for fornecido nenhum parâmetro, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada.

[Consultar Reprodutor](#)

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

1 - Esta funcionalidade permite a você consultar os dados de um determinado reprodutor. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Reprodutor** e selecione o subitem **Consulta Reprodutor**, conforme o exemplo abaixo:



2 - Selecionado o item **Consulta Reprodutor**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

1. No campo **Nome** informe o nome completo ou parcial do reprodutor;
2. No campo **Espécie** é apresentado a relação de espécie, selecione a espécie de reprodutor;
3. No campo **Raça** é apresentado a relação de raças conforme a espécie selecionada, selecione a raça de reprodutor;
4. No campo **RGD** informe o número do Registro Genealógico Definitivo do reprodutor;
5. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **BOVINO** no campo **Espécie (Item 2)**;
6. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **Equino** no campo **Espécie (Item 2)**;
7. No campo **Data de nascimento** informe a data de nascimento do reprodutor;



8. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa;
9. Clique em **Novo** caso deseje cadastrar um reprodutor. Veja mais orientações em [Novo cadastro](#); e
10. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos
Sicar
Cadastro
Reprodutor

Consultar reprodutor
Ajuda

Nome	Espécie	Raça	RGD	CEIP	CEGDF	Data de nascimento
<input type="text"/>	BOVINO	:: SELECIONE ::	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório

Consultar
Novo
Limpar

1 Cadastro de reprodutor								
2	Nome	Espécie	Raça	RGD	CEIP	CEGDF	Data de nascimento	3 Situação
<input checked="" type="radio"/>	2 inscrições	BOVINO	BRANGUS	1206			12/06/2017	ATIVO
<input type="radio"/>	2017A	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	2001			20/01/2017	ATIVO
<input type="radio"/>	24/04/2017	BOVINO	BLONEL	789	8999		03/01/2017	ATIVO
<input type="radio"/>	abc	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	123			09/05/2017	ATIVO
<input type="radio"/>	abc 2017	BOVINO	AFRIKANDER	2017			01/01/2017	ATIVO
<input type="radio"/>	ABERDEEN	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	2501			01/11/2016	EM ANÁLISE
<input type="radio"/>	aberdeen 1008	BOVINO	ABERDEEN ANGUS	1008			10/08/2017	ATIVO
<input type="radio"/>	Akaushi	BOVINO	WAGYU	1234			10/03/2014	ATIVO
<input type="radio"/>	akaushi	BOVINO	AYRSHIRE	3005			30/05/2017	INATIVO
<input type="radio"/>	ALERS 1409	BOVINO	ALERS	1409			14/09/2017	ATIVO

Quantidade de registros encontrados: 180

Primeira
Anterior
Páginas: 1 / 18
Próxima
Última

4 Comunicar Quarentena
5 Solicitar Inscrição
6 Solicitar Certificação Zootécnica
7 Solicitar Baixa Inscrição

**Observação:** Somente os reprodutores com o cadastro com a situação igual a ATIVO, INATIVO, EM ANÁLISE ou NÃO APROVADO serão listados.

1. Em **Cadastro de reprodutor** é apresentado a relação de reprodutores conforme critérios informados na consulta;
2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção podem ser habilitados os botões **Comunicar Quarentena** (item 04), o botão **Solicitar Inscrição** (item 05), o botão **Solicitar Certificação Zootécnica** (item 06) e o botão **Solicitar Baixa Inscrição** (item 07);
3. Na coluna **Situação** é apresentado a situação do cadastro do reprodutor;

4. Clique em **Comunicar Quarentena** caso deseje cadastrar uma solicitação do cadastro de quarentena para o reprodutor selecionado na listagem. Botão somente habilitado quando as seguintes condições forem atendidas:
  - Quando o reprodutor selecionado na listagem for da espécie **BOVINO, BUBALINO, CAPRINO** ou **OVINO**;
  - Possuir cadastro de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou possuir solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
  - Não possuir cadastro de quarentena **ATIVO** no estabelecimento, central ou não possuir solicitação de cadastro de quarentena com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central; e
  - Não possuir cadastro de inscrição de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou não possuir solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central. Veja mais orientações em [Comunicar Quarentena](#).
5. Clique em **Solicitar Inscrição** caso deseje cadastrar uma solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor para o reprodutor selecionado na listagem. Botão somente habilitado quando as seguintes condições forem atendidas:
  - Quando o reprodutor possuir cadastro de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou possuir solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**; e
  - Não possuir cadastro de inscrição de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou não possuir solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central. Veja mais orientações em [Inscrição de](#)

[Reprodutor.](#)

6. Clique em **Solicitar Certificação Zootécnica** caso deseje cadastrar uma solicitação de certificação zootécnica para o reprodutor selecionado na listagem. Botão somente habilitado quando as seguintes condições forem atendidas:
  - Quando o reprodutor selecionado na listagem for da espécie **BOVINO** ou **BUBALINO**;
  - Possuir cadastro de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou possuir solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
  - Não possuir cadastro de certificação zootécnica **ATIVO** em outro estabelecimento; e
  - Não possuir solicitação de certificação zootécnica com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA**. Veja mais orientações em [Certificação Zootécnica](#).
  
7. Clique em **Solicitar Baixa de Inscrição** caso deseje cadastrar uma solicitação de baixa do cadastro de inscrição para o reprodutor selecionado na listagem. Botão somente habilitado quando as seguintes condições forem atendidas:
  - Possuir cadastro de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou possuir solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
  - Possuir cadastro de inscrição de reprodutor **ATIVO**; e
  - Não possuir solicitação de baixa do cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento, central. Veja mais orientações em [Baixa de Inscrição](#).

4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre nenhum registro, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

5 - Esta funcionalidade não possui campos obrigatórios, porém, é necessário fornecer ao menos um parâmetro para a consulta. Se não for fornecido nenhum parâmetro, será apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada.


---


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

---

[Consultar Reprodutor pela LUPA](#)

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite a você consultar os dados de um determinado reprodutor. Esta funcionalidade é acessada através da lupa <<  >>, a partir das seguintes funcionalidades: Solicitar cadastro de quarentena, Solicitar certificação zootécnica, Solicitar inscrição de reprodutor ou Solicitar baixa de inscrição, Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

2 - Clicado na lupa <<  >>, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

**Consultar Reprodutor** ✕

BOVINO
  :: SELECIONE ::

\* Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório

1. No campo **Nome** informe o nome completo ou parcial do reprodutor;
2. No campo **Espécie** é apresentado uma relação para selecionar a espécie de reprodutor;
3. No campo **Raça** é apresentado uma relação para selecionar a raça da espécie de reprodutor;
4. No campo **RGD** informe o Registro Genealógico Definitivo do reprodutor;
5. No campo **CEIP** informe o número do Certificado Especial de Identificação e Produção do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **BOVINO** no campo **Espécie (Item 2)**;
6. No campo **CEGDF** informe o número do Certificado Especial de Genealogia e Desempenho Funcional do reprodutor. Este campo somente é apresentado quando selecionado a espécie **Equino** no campo **Espécie (Item 2)**;
7. No campo **Data de nascimento** informe a data de nascimento do reprodutor;
8. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa;

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

3 - Após realizar a consulta, sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Consultar Reprodutor
✕

Nome  Espécie  Raça  RGD  CEIP  CEGDF  Data de nascimento

\* Preenchimento de pelo menos um campo é obrigatório

1 Cadastro de reprodutor

	Nome	Espécie	Raça	RGD	CEIP	CEGDF	Data de nascimento	<span style="color: red; font-size: 1.2em; font-weight: normal;">3</span> Situação
<span style="color: red; font-size: 1.2em; font-weight: normal;">2</span> <input type="radio"/>	BOVINO 9	BOVINO	ABERDEEN ANGUS		99999		01/11/2017	ATIVO
<input type="radio"/>	BUBALINO 3	BUBALINO	MEDITERRANEO	9876			01/01/2017	ATIVO

Quantidade de registros encontrados: 2

Página:  /1


4

1. Em **Cadastro de reprodutor** é apresentado a relação de reprodutores conforme critérios informados na pesquisa;

**Observação:** O sistema retorna os dados conforme as seguintes situações:

- Quando for acionada para pesquisar os reprodutores para um **Comunicado de Quarentena**, o sistema retorna a relação de reprodutores respeitando os seguintes critérios:
  - Reprodutores da espécie **BOVINO, BUBALINO, CAPRINO** ou **OVINO**;
  - Com cadastro de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
  - Sem cadastro de quatentena **ATIVO** no

- estabelecimento, central ou sem solicitação de cadastro de quarentena com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central; e
- Sem cadastro de inscrição de reprodutor ATIVO no estabelecimento, central ou sem solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central. Veja mais orientações em [Comunicar Quarentena](#);
  - Quando for acionada para pesquisar os reprodutores para realizar o **Cadastro de Inscrição de Reprodutor**, o sistema retorna a relação de reprodutores respeitando os seguintes critérios:
    - Reprodutores com cadastro de reprodutor ATIVO no estabelecimento, central ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**; e
    - Sem cadastro de inscrição de reprodutor ATIVO no estabelecimento, central ou sem solicitação de cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento solicitante, central. Veja mais orientações em [Inscrição de Reprodutor](#).
  - Quando for acionada para pesquisar os reprodutores para inclusão da **Certificação Zootécnica**, o sistema retorna a relação de reprodutores respeitando os seguintes critérios:


- Reprodutores da espécie **BOVINO** ou **BUBALINO**;
  - Com cadastro de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
  - Sem cadastro de certificação zootécnica **ATIVO** em outro estabelecimento; e
  - Sem solicitação de certificação zootécnica com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA**. Veja mais orientações em [Certificação Zootécnica](#).
- Quando for acionada para pesquisar os reprodutores para dar **Baixa no Cadastro de Inscrição de Reprodutor**, o sistema retorna a relação de reprodutores respeitando os seguintes critérios:
- Reprodutores com cadastro de reprodutor **ATIVO** no estabelecimento, central ou com solicitação de cadastro de reprodutor com situação igual a **EM ANÁLISE**;
  - Com cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **ATIVO**; e
  - Sem solicitação de baixa do cadastro de inscrição de reprodutor com situação igual a **CADASTRADA, AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO, AGUARDANDO ANÁLISE, EM ANÁLISE** ou **COM PENDÊNCIA** no estabelecimento, central.
2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Selecionar (item 04)**;
3. A coluna **Situação** apresenta a situação do cadastro do reprodutor; e
4. Após selecionado o registro, clique no botão **Selecionar**, o sistema carrega os dados do reprodutor na tela de origem da solicitação.



4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre nenhum registro, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

 Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

5 - Esta funcionalidade não possui campos obrigatórios, porém, é necessário fornecer ao menos um parâmetro para a consulta. Se não for fornecido nenhum parâmetro, será apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

 Forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

---

### 1.2.3 Vinhos e Bebidas, Produto Veterinário, Alimentação Animal

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

---

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

---

#### Solicitar Renovação de Registro de Produto

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

1 - Esta funcionalidade permite que você realize a renovação de registro do(s) produto(s) do estabelecimento. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT).

**Atenção:** Entenda a(s) rotina(s) automática(s) do sistema que influenciam na renovação de registro de produto:

- Aviso sobre o período de renovação do registro de produto:
  - O sistema possui uma rotina, executada automaticamente quando for

identificado que o estabelecimento da **Área de Interesse Vinhos e Bebidas** possui registro(s) de produto(s) que está(ão) dentro do prazo de renovação. O prazo de renovação inicia 180 dias antes da data de validade do registro, e termina a 120 dias antes da data de validade do mesmo. Identificando que o(s) registro(s) de produto(s) de um estabelecimento está(ão) dentro do prazo de renovação, o sistema **enviará automaticamente um e-mail** para o você (Representante Legal e/ou Responsável Técnico do estabelecimento) informando este prazo de renovação.

- Aviso sobre o cancelamento automático do registro de produto não renovado:
  - O sistema possui uma rotina que **cancela automaticamente** cada registro de produto com data de validade vencida e que não possuem solicitação de renovação em andamento, isto é, solicitações com situação diferente de "Aguardando Distribuição", "Aguardando Análise", "Em análise", "Com Pendências", "Aguardando Parecer Final" e "Aguardando Análise do Coordenador".

Acesse o menu **Produtos**, selecione **Solicitação**, item **Registro** e o subitem **Renovação de registro**, conforme o exemplo abaixo:



2 - Selecionado o item **Renovação de registro**, o sistema valida se existem registros que podem ser renovados.

2.1 - Caso você acesse a funcionalidade de renovação fora do período de 180 à 120 dias para o vencimento do(s) registro(s) do(s) produto(s), o sistema exibe a mensagem abaixo:

**Observação:** Para que seja possível efetuar a renovação com sucesso, para a área de interesse **Vinhos e Bebidas**, é necessário que exista(m) produto(s) que

tenham o seu registro com situação igual a “Ativo” ou “Suspenso” e a data de vencimento do registro de produto deve estar entre 180 à 120 dias para o sistema permitir a criação da solicitação de renovação do produto.

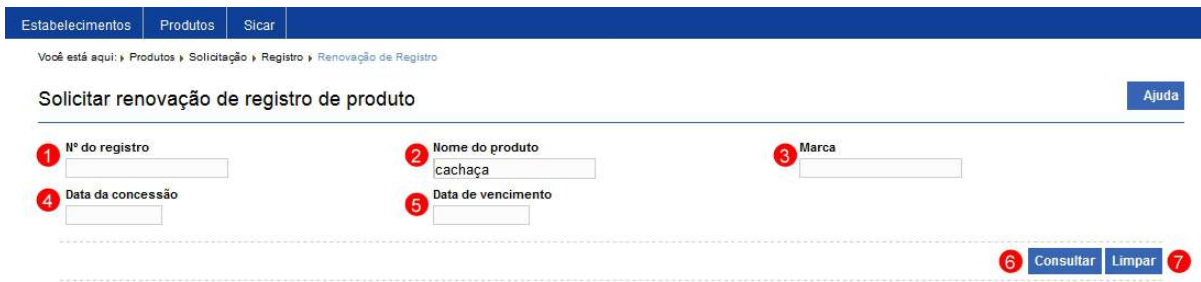
 No momento não há registro a ser renovado. Só é possível solicitar renovação de registro quando este estiver entre 180 e 120 dias de seu vencimento.

2.2 - Caso você acesse a funcionalidade de renovação antes de 120 dias para o vencimento do(s) registro(s) do(s) produto(s), o sistema exibe a mensagem abaixo:

**Observação:** Para que seja possível efetuar a renovação com sucesso, para qualquer outra área de interesse exceto Vinhos e Bebidas, é necessário que falem ao menos **120 dias para o vencimento** do(s) registro(s) do(s) produto(s) para o sistema permitir a criação da solicitação de renovação do produto.

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

2.3 - Caso você acesse a funcionalidade de renovação **dentro do período de 180 à 120 dias para o vencimento** do(s) registro(s) de produto(s) da Área de Interesse Vinhos e Bebidas e que a situação do(s) registro(s) de produto(s) seja igual a “Ativo” ou “Suspenso” ou apenas **dentro de 120 dias para o vencimento** do(s) registro(s) de produto(s) para outras Área de Interesse, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:



1. No campo **Nº de registro** informe o número do registro do produto que você decide renovar;
2. No campo **Nome do produto** informe o nome completo ou parte dele;
3. No campo **Marca** informe a marca utilizada comercialmente do produto;
4. O campo **Data da concessão** informe a data da concessão do registro do produto;
5. O campo **Data de vencimento** informe a data do vencimento da(s) concessão(ões) do(s) registro(s) do(s) produto(s);
6. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada,

atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa. Veja mais orientações no **Tópico 3**; e

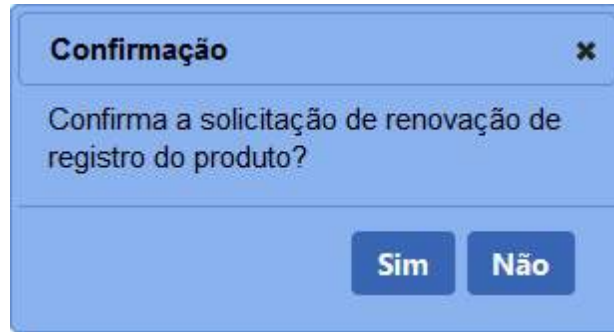
7. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

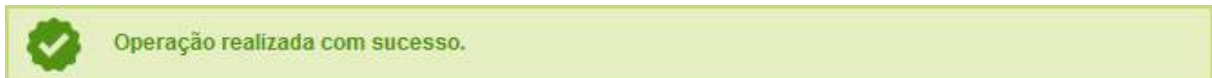
The screenshot shows the 'Solicitar renovação de registro de produto' page. At the top, there are tabs for 'Estabelecimentos' and 'Produtos'. Below the tabs, a breadcrumb trail reads 'Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Registro > Renovação de Registro'. The main heading is 'Solicitar renovação de registro de produto' with an 'Ajuda' button. The search form contains fields for 'Nº do registro', 'Nome do produto', 'Marca', 'Data da concessão', and 'Data de vencimento'. Below the form are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. The results table, titled 'Produtos registrados', has columns for 'Nº do registro', 'Nome do produto', 'Marca', 'Data da concessão', and 'Data de vencimento'. A single row is displayed with the following data: 'DF 001179-7.000003', 'CACHAÇA FINO OU DOCE ADOÇADO', '01/12/2017', and '01/12/2027'. Below the table, there is a 'Quantidade de registros encontrados: 1' and pagination controls: 'Primeira', 'Anterior', 'Página: 1 / 1', 'Próxima', and 'Última'. At the bottom right of the table area is a 'Solicitar renovação' button.

1. Em **Produtos registrados** é apresentada a relação de produtos registrados pesquisados conforme o(s) critério(s) informado(s);
2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Solicitar renovação (Item 8)**;
3. A coluna **Nº do registro** apresenta o número do produto;
4. A coluna **Nome do produto** apresenta o nome do produto;
5. A coluna **Marca** apresenta a marca comercial do produto;
6. A coluna **Data da concessão** apresenta a data em que foi feita a concessão de registro do produto;
7. A coluna **Data do vencimento** apresenta a data do vencimento do registro, este prazo é diferente para cada área de interesse do Ministério, no nosso exemplo, a área **Vinho e bebidas** o prazo é de dez (10) anos; e
8. Clique em **Solicitar renovação** caso deseje efetivar a renovação do registro. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e

retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação o sistema apresenta a mensagem abaixo:



**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>.

4 - Enviada ao Ministério, a solicitação poderá ser deferida ou indeferida dependendo análise técnica. Após análise você receberá *e-mail* informando se a solicitação foi deferida ou indeferida, como no exemplo abaixo.

- Autorização para RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE PRODUTO - Solicitação Nº 00000000/2017

**Portal Sistemas** <portalsistemas@agricultura.gov.br>

Para [seuemail@seuemail.com.br](mailto:seuemail@seuemail.com.br)

A sua solicitação para RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE PRODUTO foi DEFERIDA

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

## 1.3 Assuntos Comuns RT e RL

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

### 1.3.1 Todas as Áreas

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

#### Novo registro

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Após ter a solicitação de registro do estabelecimento deferida, você verá que no menu superior do sistema que foi habilitado o item **Produtos**. Conforme o cadastro no Sipeagro esta ação de registrar produtos é exclusiva do **Responsável Técnico - RT**.

Para realizar o registro do(s) produto(s), acesse o menu **Produtos** selecione **Solicitação, Registro** e o subitem **Novo Registro**. Essa funcionalidade é utilizada para o cadastro das atividades do estabelecimento conforme a área de atuação selecionada.

Obs.: A empresa deverá realizar um registro por produto sempre que os produtos forem diferentes com relação a denominação e/ou composição (tipos e/ou quantidades de ingredientes), podendo incluir mais de uma marca por registro sempre que os produtos forem idênticos (mesma denominação e mesma composição). Para maiores detalhes sobre este assunto, recomenda-se a leitura da **Instrução Normativa nº 17/2015, Artigo 14.**



2 - Para iniciar o preenchimento do registro do produto veja o tópico [Classificação Produto](#).

---

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

---

## Advertência

---

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

---

## Classificação Produto

# Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Selecionado o item **Novo Registro**, o sistema apresentará formulário com a aba **Classificação Produto** para preenchimento dos campos conforme instruções que seguem.

## 2 - No exemplo, vamos cadastrar o produto cerveja na **Área de interesse** de **Vinhos e Bebidas** com as seguintes características:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: Produtos > Solicitação > Registro > Novo Registro

Ajuda

← Classificação Produto →

\* Área de interesse  
 1 VINHOS E BEBIDAS ▾

\* Atividade  
 2 BEBIDAS EM GERAL ▾

Característica adicional  
 3 BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA ▾

Denominação  
 4 CERVEJA ▾


Classificação/Categorias  
 5 PRODUTOR OU FABRICANTE

« 6 »


Classificação/Categoria Seleccionadas 7  
 PRODUTOR OU FABRICANTE

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Confirmar

1. No campo **Área de interesse** selecione a área em que o estabelecimento possuir registro;
2. No campo **Atividade** selecione a atividade referente ao produto a ser cadastrado, nesse campo pode-se ter outras opções conforme o registro do estabelecimento;
3. No campo **Característica adicional** selecione a característica do produto a ser registrado;
4. No campo **Denominação** selecione o tipo do produto. Observação: a(s) denominação(ões) é(são) listada(s) conforme o registro do estabelecimento, caso não tenha todas as denominações produzidas pelo estabelecimento faça uma alteração de registro de estabelecimento e acrescente os itens faltantes, veja detalhes em [Solicitar Alteração de Registro Estabelecimento](#);
5. O campo **Classificação/Categorias** será preenchido conforme a seleção do campo **Denominação**. Para adicionar a denominação marque e mova-a utilizando a seta <<  >> (item 6) para a caixa de ao



lado (**item 7**). Faça isso em toda(s) a(s) classificação(ões) do(s) produto(s). Para retirar alguma classificação selecione e clique na seta <<  >> (**item 6**); e

8. Após informar todos os dados, clique no botão **Confirmar** para iniciar o cadastro do produto.

**Observação:** Preencher a aba **Classificação Produto** com muita atenção, porque erros nesta aba não poderão ser corrigidos após clicar no botão **Confirmar**. Caso alguma informação esteja errada será necessário cadastrar uma nova solicitação de registro do produto.

- Após confirmar o sistema apresentará a mensagem abaixo, clique em **Sim** para efetivar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Confirmada a inclusão da solicitação, o sistema apresentará a seguinte tela. Também nesta tela serão habilitadas novas abas para preenchimento com as demais informações do produto.

Observe que a aba **Classificação Produto**, não é possível inserir ou editar os campos, caso tenha alguma informação errada, será necessário cancelar a presente solicitação e cadastrar uma nova com as informações corretas.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Registro > Novo Registro

1 Registro de produto / Nro: 00002518/2017 Ajuda

2 Registro incluído com sucesso.

3 **Classificação Produto** | Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo 4

4

\* Área de interesse  
VINHOS E BEBIDAS ▾

\* Atividade  
BEBIDAS EM GERAL ▾

Característica adicional  
BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA ▾

Denominação  
CERVEJA ▾

Classificação/Categorias

\* Classificação/Categoria Seleccionadas  
PRODUTOR OU FABRICANTE

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar

1. Apresenta o número da solicitação de registro do produto;
2. Mensagem de confirmação da inclusão da solicitação;
3. Na aba **Classificação Produto** são apresentados os dados do produto a ser registrado; e
4. Observe que junto as abas **Classificação Produto** e **Anexar arquivo** são apresentadas setas, estas são utilizadas para navegar entre as abas da solicitação.

4 - 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 - Na aba **Dados Gerais** preencha os dados do produto conforme exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: Produtos > Solicitação > Acompanhar

Registro de produto / Nro: 00002518/2017 Ajuda

← Classificação Produto | **Dados Gerais** | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo →

▶ N° do registro anterior

1 \* Possui registro anterior? (Se sim, anexar cópia do certificado de registro do produto)  
 Sim  Não

2 \* N° do registro anterior  3 Data da concessão do 1º registro

4 Data da última renovação (se houver)  5 \* Data de validade do registro

6 \* Denominação/Nome  
 Cerveja de Melancia

Origem  
 Nacional  Importado

▶ Marca comercial

7 Marca comercial cadastrada  
 :: NOVA MARCA ::

8 \* Marca comercial

9 Incluir 10 Limpar

11 Lista de marcas comerciais

Marca comercial
12 <input checked="" type="radio"/> CERVEJA DE MELANCIA

13 Excluir

▶ Informações adicionais

14 Pronto para uso  
 ::SELECIONE::

15 Capacidade anual de produção  
 :: SELECIONE ::

Tipo de produção  
 16 :: SELECIONE ::  
 Produto somente para exportação

17 Comunicação de Elaboração de Produto  
 Terceirização  Unidade industrial

18 \* Forma de comercialização:  
 A granel  Envasilhado  Ambos

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

19 Confirmar 20 Limpar

1. No campo **Possui registro anterior?** informe se o produto possui registro no **Sipe antigo** (oraflex) ou não possui registro. Possuindo:
  - a - caso não possua registro marque a opção **Não** e proceda com o preenchimento dos demais campos;
  - b - caso produto seja registrado no sistema antigo, marque a opção **Sim** para o sistema habilitar os **Itens 2, 3, 4 e 5** acima identificados.

**Observação importante:** Estes dados somente devem ser

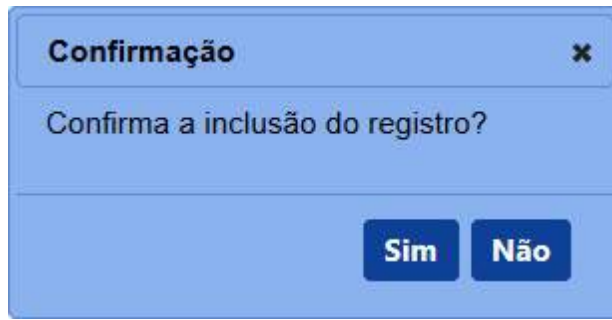
informados se o registro ainda estiver válido, não estando, marque a opção **Não**.

2. No campo **Nº do registro anterior** informe o número do registro do produto feito no sistema antigo;
3. No campo **Data da concessão do 1º registro** informe o dia, mês e ano em que foi feita a concessão do registro;
4. No campo **Data da última renovação (se houver)** informe a data de renovação caso o produto tenha seu registro renovado;
5. No campo **Data de validade do registro** informe o dia, mês e ano de validade do registro, observe que é sempre 10 anos após a data da concessão ou da última renovação. Neste caso será obrigatório anexar o Certificado de Registro do Estabelecimento na aba **Anexar arquivo**;
6. No campo **Denominação/Nome** informe qual o nome do produto e a **Origem** se Nacional ou Importado;

**Observação:** Para **Área de Interesse** de vinhos e bebidas este campo não poderá ser editado nesta aba, ele deve permanecer oculto. O nome/denominação será "montado" pelo próprio sistema na aba de "Níveis de Classificação" a partir da denominação e níveis de classificação selecionados.

7. No campo **Marca comercial cadastrada** selecione se o produto é uma nova marca ou se já possui marca cadastrada;
8. No campo **Marca comercial** informe a marca utilizada comercialmente do produto;
9. Clique em **Incluir** caso deseje inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema

**Observação:** Caso o produto tenha mais de uma marca comercial, repita estes passos.



- Após efetivar a confirmação, caso a operação tenha sido realizada com sucesso, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



- Após efetivar a confirmação, caso o sistema identifique que a mesma informação já se encontra cadastrada é apresentada a mensagem abaixo:



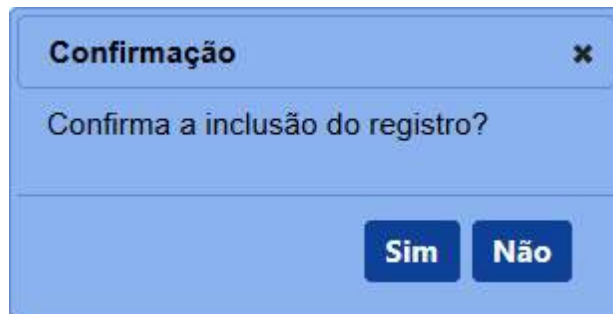
10. Clique em **Limpar** caso deseje apagar os dados dos campos **Marca comercial cadastrada** e **Marca comercial**;
11. Em **Lista de marcas comerciais** é apresentada a relação das a(s) marca(s) comercial(is) após inserção;
12. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (Item 13)**;
13. Clique em **Excluir** caso deseje excluir o item selecionado na lista. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema atualiza a **Lista de marcas comerciais**.
14. No campo **Pronto para uso** selecione uma das opções:
    - Selecione **Sim** quando estiver pronto para o uso;

- Selecione **Não** quando não tiver pronto para o uso.
15. No campo **Capacidade anual de produção** digite o quanto é produzido por ano do produto e selecione a unidade de medida apropriada, Litro para produtos no estado líquido e kg para produtos no estado sólido;
16. No campo **Tipo de produção** selecione uma das opções e marque o item **Produto somente para exportação** quando o produto for somente para exportação;
17. No campo **Comunicação de Elaboração de Produto** selecione uma das opções (Campo somente disponível para a Área de Interesse Vinhos e Bebidas.):
- Selecione "**Terceirização**" deve ser selecionada para informar ao sistema que a **aba Terceirização** deve ser habilitada. A opção de "terceirização" só estará habilitada para o estabelecimento com a "Classificação/categoria" igual a "Padronizador e/ou Produtor". Se o estabelecimento não possui esta "Classificação/categoria", a opção "Terceirização" estará desabilitada; e
  - Selecione "**Unidade Industrial**" deve ser selecionada para informar ao sistema que a **aba Unidade Industrial** deve ser habilitada.
18. No campo **Forma de Comercialização** selecione uma das opções (Campo somente disponível para a Área de Interesse Vinhos e Bebidas.):
- Selecione "**A Granel**" quando a forma de comercialização for a granel;
  - Selecione "**Envasilhado**" quando a forma de comercialização for envasilhado, observe que esta opção só estará habilitada para o estabelecimento com a "Classificação/categoria" igual a "Envasilhador/Engarrafador"; e
  - Selecione "**Ambos**" quando a forma de comercialização for ambos, isto é, "envasilhado" e "A granel", observe que esta opção só estará habilitada para o estabelecimento com a "Classificação/categoria" igual a "Envasilhador/Engarrafador".

19. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar os dados informados, atenção para informar os dados obrigatórios e/ou necessários, o sistema apresenta a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para efetivar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



; e

- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



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

2 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar**, sistema apresenta a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



3 - Os campos sinalizados com \* (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada a mensagem em

destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Para inclusão de uma "Capacidade Anual de Produção" é obrigatória informar uma "Unidade de Medida"!

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create help files for the Qt Help Framework](#)

## Terceirização

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Terceirização** deve ser utilizada apenas para informar a produção em estabelecimento contratado (terceirização) ou em unidade industrial. Deve-se atender ao disposto nos **Artigos 26, 27, 28 e 29 da Instrução Normativa nº 17/2015**, para Vinhos e Derivados, atender também ao disposto no **Artigo 47 da Lei 7.678/1988**.

O sistema só aceita estabelecimentos contratados que estejam registrados no **SIPEAGRO**:

The screenshot shows the SIPEAGRO web interface. At the top, there are tabs for 'Estabelecimentos' and 'Produtos'. Below the tabs, the breadcrumb path is 'Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar'. The main heading is 'Registro de produto / Nro: 00002518/2017' with an 'Ajuda' button on the right. A navigation bar contains several tabs: 'Classificação Produto', 'Dados Gerais', 'Níveis de Classificação', 'Ingrediente(s)', 'Terceirização' (which is active), and 'Anexar arquivo'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Estabelecimento contratado' with a red circle containing the number '1' next to the label 'Nome da empresa'. A search icon (magnifying glass) is positioned to the right of the label, and a text input field is located below it.

1. No campo **Nome da empresa** selecione a lupa << 🔍 >> será aberta uma nova janela onde você deve fazer a pesquisa do estabelecimento.



Veja mais orientações no **Tópico 2**.

2 - Ao clicar na Lupa, uma nova janela será apresentada com os seguintes campos utilizados para consulta e seleção do estabelecimento desejado. A consulta pode ser realizada com todos os campos preenchidos ou somente em um deles:

**Consulta Estabelecimento**

**Parâmetros de consulta**

1 Número do registro    2 Nome ou Nome empresarial    3  Jurídica  Física

   bebidas   

4 **Consultar**    5 **Limpar**

	Nome ou nome empresarial	Registro MAPA	Endereço de localização
6 <input type="radio"/>	VINHOS E BEBIDAS TREINO	DF 000873-0	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - 21 - Zona Cívico-Administrativa - Brasília - DF - 70.043-900
<input type="radio"/>	CIA DE BEBIDAS MULLER	DF 000855-0	Quintas do Sol - 11 - Setor Habitacional Jardim Botânico - Brasília - DF - 71.680-370
<input type="radio"/>	CASA DO VINHO E BEBIDAS 10	DF 000760-9	Condomínio Mini-Granjas do Torto - 33 - Loja - Granja do Torto - Brasília - DF - 70.636-900

7 **Quantidade de registros encontrados: 95**

Primeira    Anterior    Página: 1 / 10    Próxima    Última

8 **Selecionar**

1. No campo **Número do registro** informe o número de registro da empresa no Ministério;
2. No campo **Nome ou Nome empresarial** informe o nome do estabelecimento contratado, pode-se utilizar somente parte do nome, no nosso exemplo digitamos "bebidas";
3. No campo **Jurídica / Física** marque se a consulta será feita pelo CNPJ ou o CPF;
4. Clique em **Consultar** caso deseje realizar a pesquisa, atenção para informar os dados obrigatórios e/ou necessários para realização da consulta;
5. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos;
6. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista;
7. Caso a quantidade de empresas pesquisadas ultrapassem o limite de

itens a serem visualizados na página, o sistema habilita a função de paginação e seus botões de controle para auxiliar a visualização dos itens que estejam em outra página; e

8. Clique em **Selecionar** caso deseje efetivar a seleção do item selecionado na lista cujos dados serão encaminhados para preencher os **Itens 1, 2, 3, 4 e 5 do Tópico 3**.

3 - Após selecionar o estabelecimento, o sistema apresenta os dados como no exemplo abaixo:

Você está aqui: Produtos > Solicitação > Acompanhar

Registro de produto / Nro: 00002518/2017 Ajuda

Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo

Estabelecimento contratado

1 Nome da empresa  2 CNPJ 99.999.999/9999-99 3 Zona de produção ZONA 4 4 Responsável legal Nome Teste RL

Atividades

5 Atividades

Atividades selecionados 6

BEBIDAS EM GERAL  
ACONDICIONADOR  
ATACADISTA  
DESTILARIA  
ENVASILHADOR OU ENGARRAFADOR

BEBIDAS EM GERAL

Rastreabilidade do Produto

7 \* Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)

Anexar arquivos

8 \* Tipo de arquivo  9 \* Arquivo  Nenhum arquivo selecionado.  10

11 Arquivos		
12 <input type="radio"/> 2.jpg	13 Arquivo	15 Data do anexo
	ALVARÁ DE LICENÇA	01/03/2018

Quantidade de registros encontrados: 1



Páginas: 1 / 1

16

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

17  18

1. O campo **Nome da empresa** apresenta o nome da empresa conforme o cadastro no Sipeagro;
2. O item **CNPJ** apresenta o CNPJ do estabelecimento;

3. O item **Zona de produção** apresenta a zona de produção do estabelecimento;
4. O item **Responsável legal** apresenta o nome do responsável legal do estabelecimento;
5. No campo **Atividades** é apresentado a relação das atividades do estabelecimento conforme o registro no Ministério;
6. No campo **Atividades selecionadas** conterà as atividades selecionadas do estabelecimento. Selecione um ou mais itens do campo **Atividades (Item 5)** 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**;

**Observação:** Observe que quando um estabelecimento tiver a Classificação/Categoria igual a Padronizador somente será possível terceirizar a atividade de envasilhamento.

7. No campo **Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)** informe a descrição do sistema de rastreabilidade do produto;
8. No campo **Tipo de arquivo** é apresentado a relação dos arquivos necessários, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital através do **Item 9**;
9. No campo **Arquivo** selecione o arquivo desejado através da janela aberta;
10. Clique em **Anexar** caso deseje anexar o arquivo escolhido, atenção informar o endereço do arquivo é obrigatório para carregar o arquivo no sistema;

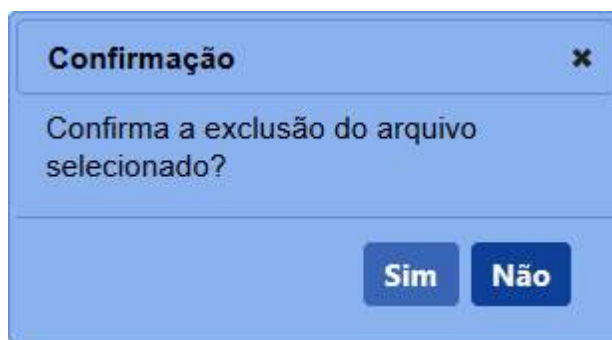
**Observação:** Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 5 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 5 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

- Após efetivar a inclusão, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



Arquivo anexado com sucesso!

11. Em **Arquivo** é apresentado a relação de arquivos anexados no sistema;
12. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (Item 16)**;
13. Na coluna **Arquivo** é apresentado o nome do arquivo;
14. Na coluna **Tipo** é apresentado o tipo selecionado para referenciar o arquivo;
15. Na coluna **Data do anexo** é apresentado a data em que o arquivo foi incluído no sistema;
16. Clique em **Excluir** caso deseje excluir o item selecionado na lista. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



Registro excluído com sucesso.

**Observação:** Uma terceirizada somente pode ser removida enquanto a **solicitação de registro do produto** estiver na situação **Cadastrada**. Após deferida a solicitação para retirá-la deverá ser feita uma alteração de registro de produto, veja mais detalhes em [Solicitar Alteração de Registro de Produto](#).

17. Clique em **Confirmar** caso deseje gravar as informações fornecidas, atenção para informar os dados obrigatórios e/ou necessários. Veja mais orientações no **Tópico 4**; e
18. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

4 - Após confirmar, o sistema apresenta a tela com o estabelecimento e seus dados cadastrais. Para inserir outras empresas repita os passos anteriores:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: Estabelecimentos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de produto / Nro: 00003206/2017 Ajuda

**1** Registro incluído com sucesso.

Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | **Ingrediente(s)** | Terceirização | Unidade industrial

Estabelecimento contratado

Nome da empresa

**2** **Dados da terceirização**

<b>4</b> Nº do registro	<b>5</b> CNPJ	<b>6</b> Nome da empresa	<b>7</b> Zona de produção	<b>8</b> Responsável legal	<b>9</b> Endereço	<b>10</b> Classificação/Categoria	<b>11</b> Rastreabilidade
<b>3</b> <input type="radio"/> UF 999999-9	99.999.999/9999-99	Nome Teste empresa	ZONA 4	Nome Teste RL	QNM 12 Via NM 12B, 12, Ceilândia Norte (Ceilândia), Brasília, DF	ENVASILHADOR OU ENGARRAFADOR	<a href="#">Visualizar</a>

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

**12** Excluir

- Mensagem de sucesso informando a inclusão da empresa terceirizada;
- Em **Dados da terceirização** é apresentada a relação de empresas terceirizadas informadas;
- A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (Item 12)**;
- No campo **Nº do registro** apresenta o número do registro do estabelecimento conforme o cadastro no Sipeagro;
- No campo **CNPJ** apresenta o CNPJ do estabelecimento;
- No campo **Nome da empresa** é apresentado o nome da empresa conforme o cadastro no Sipeagro;
- No campo **Zona de produção** apresenta a zona de produção do estabelecimento;
- No campo **Responsável legal** apresenta o nome do responsável legal do estabelecimento;
- No campo **Endereço** é apresentado o endereço da empresa conforme o cadastro no Sipeagro;
- No campo **Classificação/Categoria** é(são) apresentada(s) a(s) classificação(ões)/categoria(s) selecionadas para terceirização;
- A coluna **Rastreabilidade** apresenta o texto "Visualizar" em destaque em azul. Clique no *link* em destaque em azul caso deseje visualizar e alterar a descrição informada sobre o sistema de rastreabilidade do produto. Veja mais orientações no **Tópico 5**; e

12. Clique em **Excluir** caso deseje excluir o item selecionado na lista. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



**Observação:** Uma terceirizada somente pode ser removida enquanto a **solicitação de registro do produto** estiver na situação **Cadastrada**. Após deferida a solicitação para retirá-la deverá ser feita uma alteração de registro de produto, veja mais detalhes em [Solicitar Alteração de Registro de Produto](#).

5 - Selecionado a opção para visualizar e editar os dados de **Rastreabilidade do Produto**, através da coluna de **Rastreabilidade do Produto**, *link* em destaque azul, temos a seguinte visualização:

**Observação:** A **Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)** de uma terceirização somente pode ser alterada enquanto a solicitação de registro do produto estiver na situação **Cadastrada**. Após deferida a solicitação para retirá-la deverá ser feita uma alteração de registro de produto, veja mais detalhes em [Solicitar Alteração de Registro de Produto](#).

1. O item **Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)** apresenta a descrição do sistema de rastreabilidade do produto informado, este valor está aberto para ser aditado, caso seja necessário;
2. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a alteração dos dados. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



3. Clique em **Voltar** caso deseje retorna para a tela anterior.



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



O campo Rastreabilidade do produto é de preenchimento obrigatório.

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

## Anexar arquivo

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

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

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Registro de produto / Nro: 00002518/2017 Ajuda

Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | **Anexar arquivo** | Enviar solicitação

▶ Anexar arquivos

\* Tipo de arquivo 1  
:: SELECIONE ::

\* Arquivo 2  
Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

3 Confirmar 4 Limpar

1. Em **Anexar arquivos** selecione no campo **Tipo de arquivo** os itens



apresentados pelo sistema, para cada tipo selecionado será necessário inserir um arquivo digital (**item 2**), após inserir o arquivo clique no botão **Confirmar (item 3)** para carregar o arquivo no sistema;

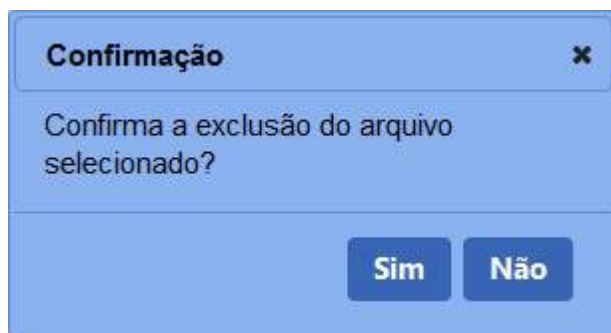
**Observação:** Somente é possível inserir arquivos **PDF** ou **JPG** e com tamanho máximo de 5 MB para cada tipo selecionado, se necessário inserir um arquivo com mais de 5 MB divida-o em mais de uma parte e repita os passos anteriores.

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

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

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

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



Após efetivar a exclusão o sistema apresentará a mensagem abaixo:



4. A coluna **Arquivo** apresenta o(s) nome(s) do(s) arquivo(s) destacado(s) azul, para visualizar o arquivo digital clique sobre ele.

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:



## Enviar Solicitação

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - A aba **Enviar solicitação** tem por finalidade o envio da solicitação para análise do Ministério. Esta aba pode ser selecionada em qualquer momento.

Ao clicar na aba o sistema fará uma verificação se houve modificações nos campos obrigatórios ou não da solicitação. No exemplo abaixo, sistema analisou que nenhuma

alteração foi feita na solicitação, observe:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

← Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo | Enviar solicitação →

✘ **Nenhuma informação da solicitação foi alterada. É necessário alterar alguma informação para 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 Produto 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 produto. O representante legal declara que conhece e segue a legislação específica quanto ao local de produção, ingredientes, quantidades, identidade e qualidade do produto. Ademais é ciente que a incompatibilidade com a legislação vigente acarreta no cancelamento do registro de produto, além de saber que o mesmo não garante direito de propriedade intelectual.

2 - Feitas todas as alterações necessárias na solicitação, acesse novamente a aba **Enviar solicitação**, o sistema fará outra verificação se houve modificações nos campos. Somente após sanar todos as pendências indicadas será possível enviar a solicitação. Abaixo exemplo de uma solicitação com todos os campos preenchidos corretamente:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

← Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Terceirização | Anexar arquivo | Enviar solicitação →

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

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

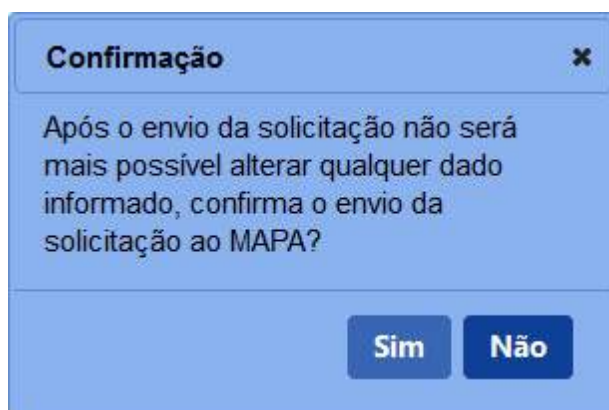
3  O presente formulário solicita ao MAPA que tome as providências relativas ao Registro de Produto tendo em vista a finalidade expressada na natureza desta solicitação, nos termos da IN MAPA 17/2015 que aprova os requisitos e os procedimentos administrativos para o registro de produto. O representante legal declara que conhece e segue a legislação específica quanto ao local de produção, ingredientes, quantidades, identidade e qualidade do produto. Ademais é ciente que a incompatibilidade com a legislação vigente acarreta no cancelamento do registro de produto, além de saber que o mesmo não garante direito de propriedade intelectual.

4

1. Mensagem indicando que todos os campos obrigatórios foram preenchidos;
2. Para a **Área de Interesse** diferente de "Vinhos e Bebidas" e as **Naturezas da Solicitação** "Registro de produto" ou "Alteração de Registro de produto", 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 4);
3. Para a **Área de Interesse** "Vinhos e Bebidas" e as **Naturezas da Solicitação** "Registro de produto" ou "Alteração de Registro de

produto", 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 4)**;

4. Clique em **Enviar solicitação** caso deseje que a solicitação seja encaminhada para o Ministério analisar, atenção para informar os dados obrigatórios e/ou necessário para o envio, esta opção somente será habilitada quando todas as pendências estiverem sanadas e um dos dois itens, **Item 2** ou **Item 3**, conforme visualização, esteja selecionado. Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



3 - Confirmada a ação de envio da solicitação, o sistema exibirá todos os campos da solicitação bloqueados para edição.

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

## Consultar Pendência

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

1 - Esta funcionalidade permite que você consulte as pendências que foram registradas pelo Ministério. Quando uma pendência é gerada, você receberá 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 **Produtos**, 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 para realizar pesquisa da solicitação, no exemplo abaixo temos uma solicitação de alteração de registro de produto:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro Ajuda

### Acompanhar solicitação

\* Área de interesse: VINHOS E BEBIDAS (1) | Natureza da solicitação: :: SELECIONE :: | Número da solicitação:

Atividade: :: SELECIONE :: | Situação: :: SELECIONE :: | Período:  a

Classificação/Categoria do produto: :: SELECIONE ::

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 Consultar 3 Limpar

#### 4 Solicitações localizadas

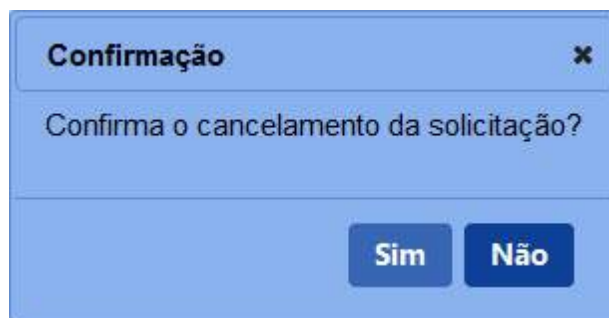
6 Número da solicitação	Data envio	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Produto	7 Situação MAPA
5 <input type="radio"/> 00002616/2017	16/08/2017	ALTERAÇÃO DE REGISTRO DE PRODUTO	ESTABELECIMENTO TESTE	Cerveja de Melancia	COM PENDÊNCIAS 8

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

9 Cancelar

- Em **Área de interesse** selecione a área que deseja verificar a(s) solicitação(ões) que possui(em) pendência(s), se necessário preencha os demais campos para consulta;
- Clique no botão **Consultar** para realizar a pesquisa;
- Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos;
- Em **Solicitações localizadas**, o sistema exibirá relação da(s) solicitação(ões) que possui(em) pendência(s) conforme os critérios de consulta;
- Caso queira cancelar a solicitação tanto de registro quanto a de alteração do produto, selecione a opção <<  >>, 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 em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



- A coluna **Número da solicitação** apresenta o(s) número(s) da(s)



- solicitação(ões) destacado(s) em azul, clique nele para ser direcionado à tela do sistema contendo a(s) pendência(s) a(s) ser(em) resolvidas;
- A coluna **Situação MAPA** apresenta em qual situação a solicitação se encontra;
  - 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.

Detalhamento da solicitação			
▶ Histórico da solicitação Nº 00002616/2017			
Data	Movimentação	Usuário	Prazo de resposta
16/08/2017 09:54:15	Encaminhada ao MAPA, aguardando distribuição	Franz Kneip	
16/08/2017 10:04:08	Atribuída para análise		
16/08/2017 10:04:31	Em análise		
16/08/2017 10:33:56	Enviada ao estabelecimento com pendências		31/08/2017

3 - Após clicar no número da solicitação conforme **item 6** acima, o sistema exibirá a seguinte tela, contendo as **abas** que possuem **pendências cadastradas**, além da aba **Consultar Pendências** e da aba **Enviar solicitação**. No exemplo abaixo temos somente pendência cadastrada para a aba **Dados Gerais**:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

1 < Consultar Pendências | **Dados Gerais** | Enviar solicitação >

2 ▶ Dados Gerais

Pendências cadastradas			
3 Pendência	4 Tipo	5 Despacho	Resposta
2934	DADOS INCORRETOS	Alterar a capacidade anual de produção para L.	6 <span style="color: red;">✖</span> Não respondida

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

7 Resolver pendências

- Aba **Consultar Pendências** contendo um resumo da(s) pendência(s) cadastrada(s);

2. Este item apresenta o nome da aba que contém a pendência cadastrada;
3. A coluna **Pendência** apresenta o número da pendência gerado pelo sistema;
4. A coluna **Tipo** apresenta o tipo de divergência encontrada na solicitação;
5. A coluna **Despacho** apresenta a instrução do que deve ser corrigido/alterado na aba;
6. A coluna **Resposta** apresenta o *status* da resposta da pendência (não respondida ou respondida). 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; e
7. Para resolver a(s) pendência(s) da(s) aba(s) clique no botão **Resolver pendências** ou clique diretamente na aba, o sistema apresentará nova tela com a(s) pendência(s) para correção, acesse o tópico [Resolver Pendência](#) para orientações.

4 - 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 Área de interesse é de preenchimento obrigatório.



## Resolver Pendência

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que seja(m) solucionada(s) a(s) pendência(s) registrada(s) pelo Ministério.

Como exemplo, realizaremos a resposta de pendência da aba **Dados gerais**, da solicitação de alteração de registro do produto:

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

Consultar Pendências | **Dados Gerais** | Enviar solicitação

▶ **Pendências**

1 Pendências			
Pendência	Tipo	Despacho	2 Resposta
2934	DADOS INCORRETOS	Alterar a capacidade anual de produção para L.	<input checked="" type="radio"/>

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira | Anterior | Páginas: 1 / 1 | Próxima | Última

▶ **Resposta**

3 Descrição da resposta

4 Confirmar resposta

5 Nº do registro anterior

\* Possui registro anterior? (Se sim, anexar cópia do certificado de registro do produto)  
 Sim  Não

\* Denominação/Nome  
 Cerveja de Melancia

Origem  
 Nacional  Importado

6 Marca comercial

Marca comercial cadastrada  
 :: NOVA MARCA ::

\* Marca comercial

Incluir Limpar

Lista de marcas comerciais

Marca comercial
<input checked="" type="radio"/> CERVEJA DE MELANCIA

Excluir

7 Informações adicionais

Pronto para uso

Capacidade anual de produção  
 % AGL

Tipo de produção

Produto somente para exportação

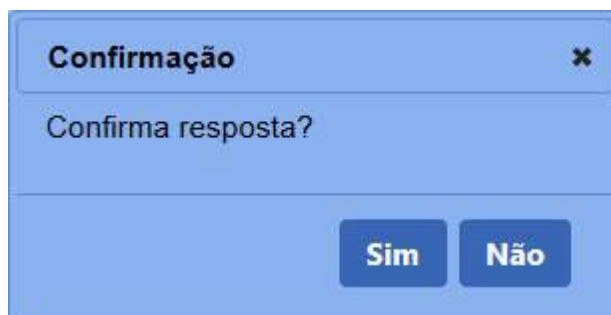
\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8 Confirmar Limpar 9

1. Em **Pendências** é apresentada a lista contendo a(s) pendência(s) cadastrada(s). **Observação:** Uma aba pode ter mais de uma pendência, responda uma por vez;
2. Na coluna **Resposta** marque a opção <<  >> para habilitar o campo **Descrição da resposta**;
3. No campo **Descrição da resposta** preencha a resposta dada para a

pendência selecionada;

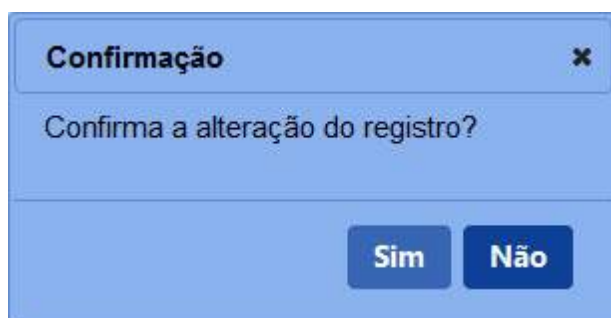
4. Após digitar a resposta o botão **Confirmar resposta** será habilitado, clique sobre ele, sistema apresentará uma mensagem de confirmação, selecione **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



Após clicar em **Sim** para confirmar, sistema exibirá mensagem de que a resposta foi inserida corretamente:



5. Se a pendência foi cadastrada para o item **Nº do registro anterior** faça as alterações indicadas, caso não seja não altere as informações;
6. Se a pendência foi cadastrada para o item **Marca comercial** faça as modificações indicadas, caso não seja não altere as informações;
7. Se a pendência foi cadastrada para o item **Informações adicionais** faça as modificações indicadas, caso não seja não altere as informações;
8. Feita as alterações necessárias, clique no botão **Confirmar** para inserir a marca comercial, sistema apresentará a mensagem de confirmação, clique em **Sim** para efetivar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



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

3 - Após resolver a(s) pendência(s), o sistema apresentará a aba **Consultar Pendências** conforme o exemplo abaixo, observe que o *status* de resposta da pendência mudou para **Respondida**:


Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

← Consultar Pendências | Dados Gerais | Enviar solicitação →

▶ Dados Gerais

Pendências cadastradas			
Pendência	Tipo	Despacho	Resposta
2934	DADOS INCORRETOS	Alterar a capacidade anual de produção para L.	 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 | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

← Consultar Pendências | Dados Gerais | Enviar solicitação →


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

2 [Encaminhar respostas](#)

- Esta opção você deve marcar para confirmar que as informações da solicitação são verdadeiras; e

**Observação:** Ao tentar enviar a solicitação o sistema emitirá a mensagem abaixo.

Se alguma da(s) pendência(s) ainda estiver(em) com o *status* de **Não respondida**, o sistema exibirá a mensagem de alerta:



**Existem pendências não respondidas.**

2. Após marcar a opção do **item 1** o botão **Encaminhar respostas** será habilitado, clique sobre ele que o sistema apresentará mensagem de confirmação, clique em **Sim** para confirmar o envio ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



6 - Confirmado o envio da(s) resposta(s), o sistema exibirá, conforme o exemplo abaixo, uma mensagem de confirmação.

Estabelecimentos | Produtos | Sicar | Cadastro

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Alteração de registro de produto / Nro: 00002616/2017 Ajuda

✔ Respostas enviadas com sucesso!

← Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | Inгредиente(s) | Terceirização | Anexar arquivo →

\* Área de interesse  
VINHOS E BEBIDAS

\* Atividade  
BEBIDAS EM GERAL

Característica adicional  
BEBIDA ALCOÓLICA FERMENTADA

Denominação  
CERVEJA

Classificação/Categorias

\* Classificação/Categoria Seleccionadas  
PRODUTOR OU FABRICANTE

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar

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



O campo Descrição é de preenchimento obrigatório.

---

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

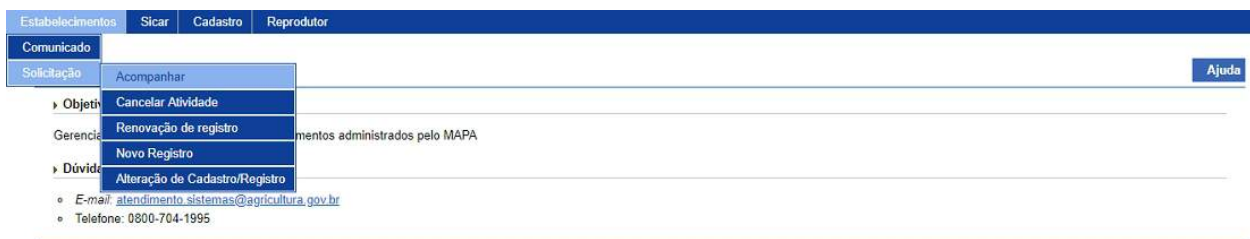
---

## 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.

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 no botão **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

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



Estabelecimentos Sicar Cadastro Reprodutor Ajuda

Acompanhar solicitação

\* Área de interesse  
VINHOS E BEBIDAS

Natureza da solicitação  
:: SELECIONE ::

Número da solicitação

Atividade  
:: SELECIONE ::

Situação  
:: SELECIONE ::

Período

Nº 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
[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 enquanto estiver cadastrada ou deferida, você pode utilizar essa opção para editar os dados da solicitação (enquanto estiver com a situação cadastrada), para isso clique sobre ele, aguarde o sistema abrir as abas com os campos para edição, clique no botão **Confirmar** para salvar as alterações;
4. Na coluna **Data envio** será apresentada a data em que a solicitação foi enviada para análise do Mapa;
5. Na coluna **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;

a - A situação apresentada **Aguardando Distribuição** significa que a solicitação foi recebida pelo Coordenador Estadual e deverá ser distribuída para o fiscal que analisará a solicitação. Após distribuição, a solicitação passará para AGUARDANDO ANÁLISE, e quando o fiscal acessar a solicitação, a situação alterará para EM ANÁLISE;

b - Tudo correto com o preenchimento da solicitação e com os anexos, esta passará para AGUARDANDO PARECER FINAL para que o Coordenador Estadual conceda o registro do produto;

c - Caso o fiscal aponte alguma divergência na solicitação durante sua análise, você receberá um *e-mail* informando o prazo para atendimento e a situação da solicitação ficará **Com Pendência**, este é único caso em que a solicitação permitirá modificações das informações e arquivos inseridos no sistema, porém estas modificações só podem ser realizadas nas abas em que o fiscal cadastrar pendências. Para respondê-las, veja instruções em [Resolver Pendência](#).

8. Ao clicar na opção **lupa** << 🔍 >> é aberta uma janela onde é possível ver o histórico das ações ocorridas com a solicitação, como no exemplo abaixo:

Detalhamento da solicitação			
▶ Histórico da solicitação Nº 00002518/2017			
Data	Movimentação	Usuário	Prazo de resposta
07/08/2017 10:08:45	Cadastrada	Franz Kneip	
11/08/2017 10:57:30	Encaminhada ao MAPA, aguardando distribuição	Franz Kneip	

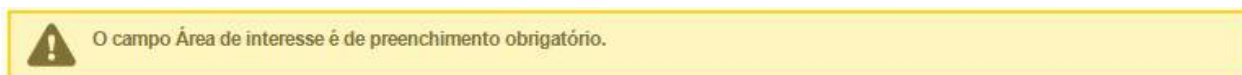
; e

9. Após selecionar a opção do **item 2**, e 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 no botão **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:



## Acompanhar Comunicado

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você possa acompanhar os comunicados realizados ao Ministério. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Coordenador Nacional (CN), Coordenador Estadual (CE), Fiscal Federal Agropecuário (FFA), Fiscal Estadual (FE), Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Esta descrição atende aos perfis de acesso: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

1.1 - Acesse o menu **Estabelecimentos**, **Comunicado** e selecione o subitem **Acompanhar**, conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Comunicado | Acompanhar

Solicitação | Prorrogar Suspensão de Atividade

Certificado | Suspender/Desativar Atividade

Reativar Atividade Suspensa

Suspender/cancelar posto de serviço

Gerenciamento de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA

► Dúvidas e/ou Sugestões

◦ E-mail: [atendimento.sistemas@agricultura.gov.br](mailto:atendimento.sistemas@agricultura.gov.br)

◦ Telefone: 0800-704-1995

Ajuda

1.2 - Acesse o menu **Produtos, Comunicado** e selecione o subitem **Acompanhar Comunicado**, conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Certificado

Comunicado | Acompanhar Comunicado

Objetivo/Descrição

Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA

► Dúvidas e/ou Sugestões

◦ E-mail: [atendimento.sistemas@agricultura.gov.br](mailto:atendimento.sistemas@agricultura.gov.br)

◦ Telefone: 0800-704-1995

Ajuda

2 - Selecionado o item **Acompanhar**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo:

**Observação:** Conforme a seleção feita no campo Área de interesse, campo obrigatório, os campos disponíveis na tela podem ser modificados.

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: ► Estabelecimentos ► Comunicado ► Acompanhar

Acompanhar comunicado

1 \* Área de interesse  
:: SELECIONE ::

2 Natureza do comunicado  
:: SELECIONE ::

3 Número do comunicado

4 Situação do comunicado  
:: SELECIONE ::

5 Período

6 UF  
:: SELECIONE ::

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

7 Consultar 8 Limpar

1. No campo **Área de Interesse** é apresentado a relação das áreas de atuação do Ministério, selecione uma das opções listadas para ser utilizada como base para a pesquisa, opção referente a área do comunicado;
2. No campo **Natureza do comunicado** é apresentado a relação das naturezas do comunicado, selecione o tipo de natureza de comunicado, para ser utilizada como base para a pesquisa, exemplo: SUSPENSAO/DESATIVAÇÃO DE ATIVIDADE, PRORROGAÇÃO DE

SUSPENSÃO DE ATIVIDADE, REATIVACÃO DE ATIVIDADE, CONTRATAÇÃO DE UNIDADE VOLANTE DE ENVASILHAMENTO DE VIDRO dentre outras;

3. No campo **Número do comunicado** informe um número de comunicado específico para ser utilizado como base para a pesquisa;
4. No campo **Situação do comunicado** é apresentado a relação de situações nas quais o comunicado pode se encontrar, selecione a situação de comunicado para ser utilizado como base para a pesquisa;
5. No campo **Período** informe a data inicial e a data final referente ao envio do comunicado para ser utilizada como base para a pesquisa;
6. No campo **UF** é apresentado a relação das unidades da federação de todo o território nacional, selecione a unidade da federação na qual o estabelecimento foi registrado. Caso este campo não seja selecionado o sistema retorna os comunicados de estabelecimentos de todos os Estado da Federação;
7. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa. Veja mais orientações no **Tópico 3**; e
8. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, o sistema apresenta o resultado, conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: Estabelecimentos > Comunicado > Acompanhar

Acompanhar comunicado
Ajuda

<small>* Área de interesse</small> <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>	<small>Natureza do comunicado</small> <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>	<small>Número do comunicado</small> <input type="text"/>
<small>Situação do comunicado</small> <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>	<small>Período</small> <input type="text"/> à <input type="text"/>	<small>UF</small> <input type="text" value=":: SELECIONE ::"/>

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar
Limpar

1 Comunicado					
2 Número do comunicado	Área de interesse	Natureza do comunicado	3 Data de criação do comunicado	4 Data de envio do comunicado	Situação do comunicado
<a href="#">00000129/2017</a>	VINHOS E BEBIDAS	CONTRATAÇÃO DE UNIDADE VOLANTE DE ENVASILHAMENTO DE VIDRO	05/12/2017	05/12/2017	ENVIADO
<a href="#">00000130/2017</a>	VINHOS E BEBIDAS	CONTRATAÇÃO DE UNIDADE VOLANTE DE ENVASILHAMENTO DE VIDRO	07/12/2017	07/12/2017	ENVIADO
<a href="#">00000131/2017</a>	VINHOS E BEBIDAS	CONTRATAÇÃO DE UNIDADE VOLANTE DE ENVASILHAMENTO DE VIDRO	08/12/2017	08/12/2017	ENVIADO

Quantidade de registros encontrados: 3

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

1. Em **Comunicado** é apresentado a relação de comunicado(s) pesquisado(s) conforme os critérios informados;
2. A coluna **Número do comunicado** apresenta o número do comunicado em destaque em azul. Clique no *link* em destaque em azul caso deseje visualizar o comunicado. Veja mais orientações no **Tópico 4**;
3. A coluna **Data de criação do comunicado** apresenta a data em que o comunicado foi criado pelo estabelecimento; e
4. A coluna **Data de envio do comunicado** apresenta a data em que o comunicado foi enviado para análise do Mapa.

4 - Selecionado a opção para detalhar os dados através da coluna **Número do comunicado**, link em destaque em azul, temos a seguinte visualização:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: ▶ Estabelecimentos ▶ Comunicado ▶ Acompanhar

Visualizar comunicado de contratação de unidade volante Ajuda

▶ Dados do Estabelecimento Contratante

<b>1</b> CNPJ: 99.999.999/9999-99	<b>2</b> Nome empresarial: Nome TESTE Empresa	<b>3</b> Nº DAP: 999999
--------------------------------------	--	----------------------------

▶ Dados da unidade volante

<b>4</b> CNPJ da unidade volante: 99.999.999/9999-99	<b>5</b> Nome da unidade volante: Nome TESTE Unidade Volante
<b>6</b> CPF do responsável legal: 999.999.999-99	<b>7</b> Nome do responsável legal: Nome TESTE responsável legal
<b>8</b> Período da contratação: 22/12/2017 a 23/12/2017	

**9** Voltar

#### Observação:

- Esta visualização é para um comunicado do tipo "CONTRATAÇÃO DE UNIDADE VOLANTE DE ENVASILHAMENTO DE VIDRO";
  - Os Dados do Estabelecimento Contratante e Dados da unidade volante são recuperados do comunicado de contratação de unidade volante. Veja mais orientações em [Comunicado de Contratação de Unidade Volante](#).
1. O campo **CNPJ** apresenta o CNPJ do estabelecimento contratante;
  2. O campo **Nome Empresarial** apresenta o nome empresarial do estabelecimento contratante;
  3. O campo **Nº DAP** apresenta o número da Declaração de Aptidão ao PRONAF (Pronaf - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar) do estabelecimento. Para mais detalhes veja em [Estabelecimento](#);

4. O campo **CNPJ da unidade volante** apresenta o CNPJ da unidade volante;
5. O campo **Nome da unidade volante** apresenta o nome da unidade volante;
6. O campo **CPF do responsável legal** apresenta o CPF do responsável legal da unidade volante;
7. O campo **Nome do responsável legal** apresenta o nome do responsável legal da unidade volante;
8. O campo **Período de contratação** apresenta a data inicial e a data final da contratação da unidade volante; e
9. Clique em **Voltar** caso deseje retorna para a tela anterior.

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



O campo Área de interesse é de preenchimento obrigatório.

[Emitir Certificado de Registro de Produto](#)

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

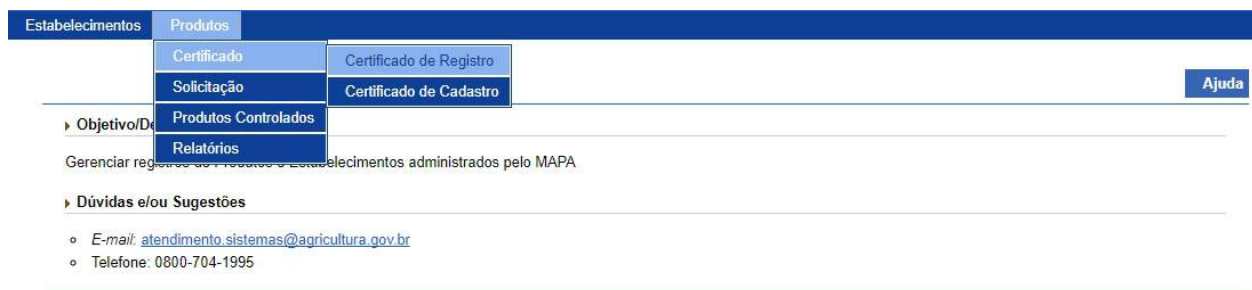
1 - Esta funcionalidade permite que você possa consultar o certificado de registro de



produto(s) já registrado(s) e gerar arquivo **.PDF** do certificado de registro de produto(s) já registrado(s) para as Área de Interesse de Vinhos e Bebidas. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Administrador do Sistema, Coordenador Nacional (CN), Coordenador Estadual (CE), Fiscal Federal Agropecuário (FFA), Fiscal Estadual (FE), Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Esta descrição atende aos perfis de acesso: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Produtos, Certificado** e selecione o subitem **Certificado de Registro**, conforme o exemplo abaixo:



2 - Selecionado o subitem do menu **Certificado de Registro**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

1. No campo **Área de Interesse** é apresentado a relação das áreas de atuação do Ministério, o sistema identifica a Área de Interesse do RT/RL e preenche o campo com a informação e o desabilita;
2. No campo **Nº de registro do produto** informe o número do produto, caso queira consultar um produto específico;



- No campo **Período** informe uma data inicial e uma final da concessão do registro do produto;
- Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar os dados obrigatórios e/ou necessário para a pesquisa. Veja mais orientações no **Tópico 3**; e
- Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, o sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Certificado > Certificado de Registro

Consultar produtos registrados Ajuda

Área de interesse  
VINHOS E BEBIDAS

Nº do registro produto  
[ ]

Período  
[ ] a [ ]

Consultar Limpar

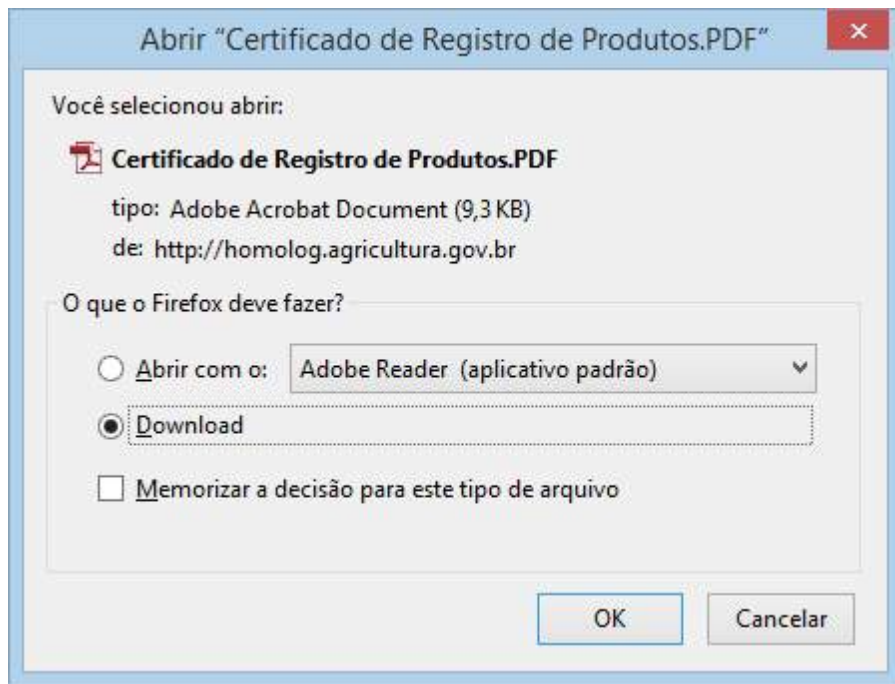
1 Produtos registrados			
	Número do registro produto	3 Denominação de rotulagem	4 Data de concessão
2 <input type="radio"/>	PE 000004-3.000002	uva / uva	01/11/2017
<input type="radio"/>	DF 000473-1.000002	Denominação/Nome 1	30/10/2017
<input type="radio"/>	DF 001115-0.000005	aaaaa	27/10/2017

Quantidade de registros encontrados: 3

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

5 Emitir

- Em **Produtos Registrados** é apresentado a relação de produto(s) registrado(s) pesquisado(s) conforme os critérios informados;
- A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Emitir (Item 5)**;
- A coluna **Denominação de rotulagem** apresenta a denominação de rotulagem do registro do produto;
- A coluna **Data de concessão** apresenta a data na qual o produto teve sua solicitação de registro deferida; e
- Clique em **Emitir** caso deseje gerar um arquivo .PDF com os dados do produto selecionado, ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **OK** para baixar o arquivo para o computador ou em **Cancelar** para fechar a janela e retornar ao sistema:



4 - Ao abrir o arquivo .PDF é apresentado os dados como no exemplo abaixo:

**Observação:** Exemplo de um certificado de registro de produto para a Área de Interesse de Vinhos e Bebidas:



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - DF

## REGISTRO DE PRODUTO

Certifico que está devidamente registrada neste Ministério sob o Nº.: <b>1</b> UF 999999-9.999999	
<b>2</b> O Produto:	Nome do produto registrado
<b>3</b> De Marca Comercial:	TESTE
<b>4</b> De Solicitação Eletrônica Nº.	99999999/AAAA
<b>5</b> De propriedade do Estabelecimento:	Nome TESTE Estabelecimento
<b>6</b> CPF/CNPJ Nº.	999.999.999-99
<b>7</b> Localizado a:	Endereço de localização do estabelecimento
<b>8</b> Bairro:	Bairro do estabelecimento <b>9</b> Município: Município do estabelecimento <b>10</b> UF: UF do estabelecimento
<b>11</b> Identificação do estabelecimento contratado ou Unidade Industrial	
<b>12</b> Nome Empresarial: Nome TESTE Estabelecimento 1	
<b>13</b> Nº Registro MAPA: UF 999999-9	<b>14</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estabelecimento de terceiro <input type="checkbox"/> Unidade Industrial
<b>15</b> Atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) para este produto: ENGARRAFADOR OU ENVASADOR	
Nome Empresarial: Nome TESTE Estabelecimento 2	
Nº Registro MAPA: UF 999999-9	<input type="checkbox"/> Estabelecimento de terceiro <input checked="" type="checkbox"/> Unidade Industrial
Atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) para este produto: ENGARRAFADOR OU ENVASADOR	
<b>16</b> Concedido em:	03/12/2017 <b>17</b> Válido até: 03/12/2017 <b>18</b> Renovado em:

**19** Data de emissão: 31 de janeiro de 2018 17:01:48.

**20** CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: GZIQ-WGB1-FPJT-04FE

Página 1 / 1

1. Este item apresenta o número do registro do produto no MAPA (Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento);
2. O item **O Produto** apresenta o nome do produto registrado;
3. O item **De Marca Comercial** apresenta a marca do produto registrado;
4. O item **De Solicitação Eletrônica Nº** apresenta o número da solicitação que deu origem a este registro de produto;
5. O item **De propriedade do estabelecimento** apresenta o nome do estabelecimento a qual o registro de produto pertence;

6. O item **CPF/CNPJ** apresenta o CPF ou CNPJ do estabelecimento a qual o registro de produto pertence;
7. O item **Localizado a** apresenta o endereço de localização do estabelecimento a qual o registro de produto pertence;
8. O item **Bairro** apresenta o bairro associado ao endereço de localização do estabelecimento a qual o registro de produto pertence;
9. O item **Município** apresenta o município associado ao endereço de localização do estabelecimento a qual o registro de produto pertence;
10. O item **UF** apresenta a unidade da federação do endereço de localização do estabelecimento a qual o registro de produto pertence;
11. O item **Identificação do estabelecimento contratado ou unidade industrial** apresenta a área disponível para listar todos os estabelecimentos contratados ou unidades industriais;
12. O item **Nome empresarial** apresenta o nome do estabelecimento ou unidade industrial contratada;
13. O item **Nº Registro MAPA** apresenta o número do registro do estabelecimento ou unidade industrial no MAPA;
14. Este item apresenta a classificação desta empresa se ela é um estabelecimento contratado ou de uma unidade industrial;
15. O item **Atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) para este produto** apresenta a lista de atividades que este estabelecimento contratado ou unidade industrial irá desenvolver para o produto registrado;
16. O item **Concedido em** apresenta a data de concessão do registro do produto;
17. O item **Válido até** apresenta a data de validade do registro do produto;
18. O item **Renovado em** apresenta a data de renovação do registro do produto;
19. O item **Data de Emissão** apresenta a data e hora de impressão/geração do arquivo .PDF referente ao registro do produto; e
20. O item **Código de Autenticidade** apresenta o código randômico gerado pelo sistema que valida o certificado do registro do produto.

5 - Caso a tela não possua campos sinalizados com \* (asterisco), isto é, simbolizando que são de preenchimento obrigatório, é necessário que você forneça algum

parâmetro para que a pesquisa possa ser executada. Se ao menos um campo não for informado, será apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada.

---

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

---

## 1.4 Assuntos Específicos RT/RL por Área

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

---

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

---

### Vinhos e Bebidas

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

---

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

---

## Níveis de Classificação (Níveis de Padronização)

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Níveis de Classificação** deve-se selecionar as opções nos campos abaixo conforme Padrão de Identidade e Qualidade do produto. Para classificar o produto corretamente, poderá ser necessário que o estabelecimento realize análises do produto, os laudos analíticos poderão ser anexados na aba **Anexar Arquivo** (estes laudos não são obrigatórios). Independentemente de apresentar o Laudo Analítico, a empresa é responsável por todas as informações prestadas no preenchimento da solicitação:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de produto / Nro: 00003220/2017 Ajuda

Classificação Produto | Dados Gerais | **Níveis de Classificação** | Ingrediente(s) | Unidade industrial | Extensão de Registro de Produto

1 \* Denominação  
LICOR

2 \* TEOR DE AÇUCAR  
ESCARCHADO OU CRISTALIZADO

3 \* INGREDIENTE PRINCIPAL  
MEL

4 \* INGREDIENTE PRINCIPAL 2  
GIM

5 \* Denominação de rotulagem  
LICOR ESCARCHADO OU CRISTALIZADO MEL GIM

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

6 Confirmar

- No campo **Denominação** contém a denominação do produto, encontra-se desabilitado e já vem carregado com os dados informados na aba Classificação Produto. Para mais detalhes acesse [Classificação Produto](#);

### Observação:

- Os campos **TEOR DE AÇUCAR (Item 2)**, **INGREDIENTES PRINCIPAL (Item 3)** e **INGREDIENTES PRINCIPAL 2 (Item 4)** são **nível(is) de classificação** configurados para a **Denominação (Item 1)** informada, a apresentação do(s) campo(s) do tipo **nível de classificação** está(ão) condicionada a configuração realizada inclusive respeitando a ordenação crescente informada, é quase que ilimitado a quantidade de campos do tipo **nível de classificação** que a tela pode

apresentar. Conforme a **Denominação (Item 1)** informada para o seu produto, outros campos de seleção podem estar disponíveis, diferentes do exemplo citado.

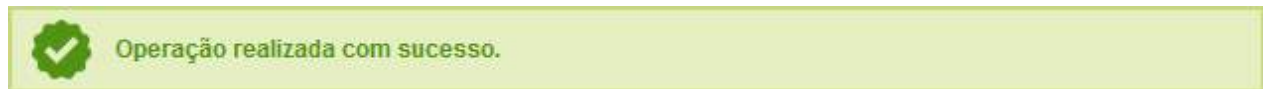
- A configuração do(s) **nível(is) de classificação** para uma denominação é feita pelo Administrador do Sistema ou pelo Coordenador Nacional da Área de Interesse.
  - A configuração do(s) **rótulo(s)**, isto é, opções de seleção que compõe a listagem interna de cada **nível de classificação** é feita pelo Administrador do Sistema ou pelo Coordenador Nacional da Área de Interesse.
2. No campo **TEOR DE AÇUCAR** (nível de classificação de ordem 1, configurado para a denominação "Licor") é apresentado uma relação de rótulos configurados para este nível de classificação, selecione a opção que caracteriza este nível de classificação na composição do produto;
  3. No campo **INGREDIENTES PRINCIPAL** (nível de classificação de ordem 2, configurado para a denominação "Licor") é apresentado uma relação de rótulos configurados para este nível de classificação, selecione a opção que caracteriza este nível de classificação na composição do produto;
  4. No campo **INGREDIENTES PRINCIPAL 2** (nível de classificação de ordem 3, configurado para a denominação "Licor") é apresentado uma relação de rótulos configurados para este nível de classificação, selecione a opção que caracteriza este nível de classificação na composição do produto;
  5. No campo **Denominação de rotulagem** é preenchido conforme os campos **TEOR DE AÇUCAR (Item 2)**, **INGREDIENTES PRINCIPAL (Item 3)** e **INGREDIENTES PRINCIPAL 2 (Item 4)** são informados, além de permitir que você complemente a informação digitando os dados de complemento da denominação de rotulagem do produto; e
  6. Clique em **Confirmar** caso deseje inserir os dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s).
    - Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



Operação realizada com sucesso.

2 - Caso queira realizar alguma alteração nos dados informados é possível somente até antes do envio da solicitação. Realize as alterações necessárias e clique no botão **Confirmar** caso deseje efetivar a alteração dos dados informados:

- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



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



## Ingrediente Produto

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Ingredientes** informe a composição do produto a ser cadastrada, o sistema apresenta a seguinte tela para preenchimento:



Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de produto / Nro: 00003220/2017 Ajuda

← Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | **Ingrediente(s)** | Unidade industrial | Extensão de Registro de Produto →

1 \* Função  
 :: SELECIONE ::

2 \* Ingrediente

3 \* Quantidade

4 \* Unidade  
 :: SELECIONE ::

5  Q.S.P.

6 Confirmar | Limpar 7

1. No campo **Função** é apresentada uma relação de funções, selecione uma das opções;
 

**Observação:** Para ADITIVOS selecione uma das opções da listagem e para INGREDIENTE selecione a opção **NÃO SE APLICA**.
2. No campo **Ingrediente** informe o nome do ingrediente;
3. No campo **Quantidade** informe a quantidade do ingrediente contido no produto. Este campo estará habilitado quando o campo **QSP (Item 5)** não tiver sido marcado;
4. No campo **Unidade** informe a unidade de medida referente a quantidade do ingrediente contido no produto;
5. No campo **Q.S.P.** (Quantidade Suficiente Para) informe quando quiser dizer que este ingrediente ajuda a completar a massa ou volume do produto.
 

**Observação:** Este campo somente está habilitado para seleção quando o ingrediente for igual a "Água" e quando o campo **Quantidade (Item 3)** não tiver sido informado;
6. Clique em **Confirmar** caso deseje inserir os dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Veja mais orientações no **Tópico 2**; e
7. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

2 - Após confirmar, caso a operação tenha sido realizada com sucesso, você visualizará a aba conforme o exemplo abaixo:

**Observação:** Para inserir outros ingredientes para o produto, repita os passos anteriores:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de produto / Nro: 00003220/2017 Ajuda

**1** Registro incluído com sucesso.

Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | **Ingrediente(s)** | Unidade industrial | Extensão de Registro de Produto

\* Função: :: SELECIONE ::  
 \* Ingrediente:   
 \* Quantidade:   
 \* Unidade: :: SELECIONE ::  
 Q.S.P.

Confirmar Limpar

<b>2</b> Ingrediente(s)			
<b>4</b> Ingrediente	Função	<b>5</b> Quantidade/Unidade	<b>6</b> QSP
<b>3</b> <input type="radio"/> <a href="#">Água</a>	NÃO SE APLICA		Sim
<input type="radio"/> <a href="#">Azul cobalto</a>	ADITIVO CORANTE	250,00000 ml/100ml	Não

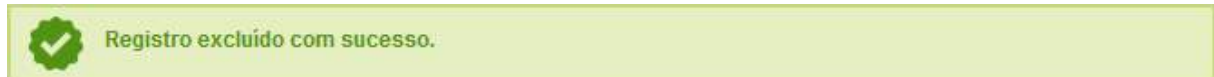
Quantidade de registros encontrados: 2  
 Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

**7** Excluir

- Mensagem de confirmação da inclusão do ingrediente;
- Em **Ingrediente(s)** é apresentada a relação de ingredientes conforme os dados cadastrados;
- A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (Item 7)**;
- A coluna **Ingrediente** apresenta o nome do ingrediente em destaque em azul. Clique no *link* em destaque em azul caso deseje editar os dados do ingrediente. Veja mais orientações no **Tópico 4**;
- A coluna **Quantidade/Unidade** apresenta a quantidade do ingrediente juntamente com a unidade de medida a ela associada. Esta coluna não apresentará dados caso a opção **Q.S.P** tenha sido selecionada;
- A coluna **QSP** apresenta a informação conforme a opção **Q.S.P.** tenha sido marcada ou não na inclusão. Estará escrito **Sim** quando a opção **Q.S.P.** foi selecionada e **Não** quando a opção não foi marcada;
- Clique em **Excluir** caso deseje excluir o item selecionado na lista. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

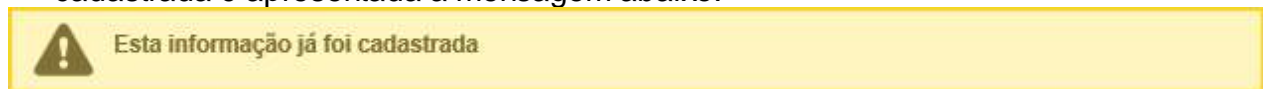


- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



**Observação:** Um ingrediente somente pode ser excluído enquanto a **solicitação de registro do produto** estiver na situação **Cadastrada**. Após deferida a solicitação para retirá-la deverá ser feita uma [alteração de registro de produto](#), veja mais detalhes em [Solicitar Alteração de Registro de Produto](#).

3 - Após confirmar, caso o sistema identifique que a mesma informação já se encontra cadastrada é apresentada a mensagem abaixo:



4 - Selecionado a opção para editar os dados através da coluna **Ingrediente**, *link* em destaque em azul, temos a seguinte visualização:

**Observação:** Um ingrediente somente pode ser alterado enquanto a **solicitação de registro do produto** estiver na situação **Cadastrada**. Após deferida a solicitação para retirá-la deverá ser feita uma [alteração de registro de produto](#), veja mais detalhes em [Solicitar Alteração de Registro de Produto](#).

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de produto / Nro: 00003220/2017 Ajuda

← Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | **Ingrediente(s)** | Unidade industrial | Extensão de Registro de Produto →

\* Função: NÃO SE APLICA | \* Ingrediente: Água | \* Quantidade: 140 | \* Unidade: ml/100ml

Q.S.P.

**Confirmar** **Limpar**

Ingrediente(s)			
Ingrediente	Função	Quantidade/Unidade	QSP
<input type="radio"/> Água	NÃO SE APLICA		Sim
<input type="radio"/> Azul cobalto	ADITIVO CORANTE	250,00000 ml/100ml	Não

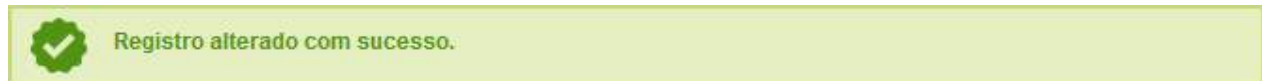
Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

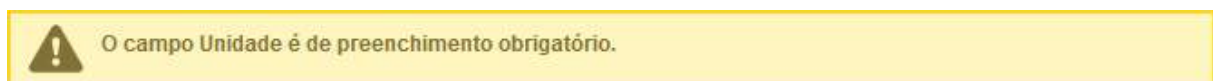
**Excluir**

**Observação:** Os dados selecionados foram carregados para edição, todos os dados podem ser alterados. Após alterar os dados necessários não esqueça de clicar no botão **Confirmar** para que as alterações sejam aplicadas.

- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



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



## Solicitar Alteração de Denominação de Produto

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você realize a criação de uma solicitação de alteração da denominação de produto. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Esta descrição atende aos perfis de acesso: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

**Atenção:** Entenda a(s) rotina(s) automática(s) do sistema que influenciam na solicitação de alteração de registro de produto:

- Aviso sobre o cancelamento automático do registro de produto:
  - O sistema possui uma rotina que **cancela automaticamente** cada registro de produto que não fez alteração de denominação e/ou ingrediente dentro do prazo liberado pelo Ministério e também cada solicitação de alteração de denominação e/ou ingrediente que esteja com situação "cadastra". A configuração do Prazo de liberação para alteração de denominação e/ou ingrediente é feito pelo Administrador do sistema ou Coordenador Nacional da Área de Interesse.

Acesse o menu **Produtos**, selecione **Solicitação**, item **Registro** e o subitem **Alteração de denominação de produto**, conforme o exemplo abaixo:



2 - Selecionado o item **Renovação de registro**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos

os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Registro > Alteração de denominação de produto

Solicitar alteração de denominação e/ou ingrediente de produto Ajuda

▶ Dados do produto

1 Nº do registro  2 Nome do produto

3 Consultar 4 Limpar

1. No campo **Nº de registro** informe o número do registro do produto que você decide renovar;
2. No campo **Nome do produto** informe o nome completo ou parte dele;
3. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa. Veja mais orientações no **Tópico 3**; e
4. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos.

3 - Após realizar a consulta, sistema apresenta o resultado conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Registro > Alteração de denominação de produto

Solicitar alteração de denominação e/ou ingrediente de produto Ajuda

▶ Dados do produto

Nº do registro  Nome do produto

Consultar Limpar

1 Lista de produtos

	Nº registro	Nome do produto	3 Data validade registro
2 <input type="radio"/>	DF 001179-7.000002	CACHAÇA SECO ADOÇADO	03/12/2017
<input type="radio"/>	DF 001179-7.000003	CACHAÇA FINO OU DOCE ADOÇADO	01/12/2037

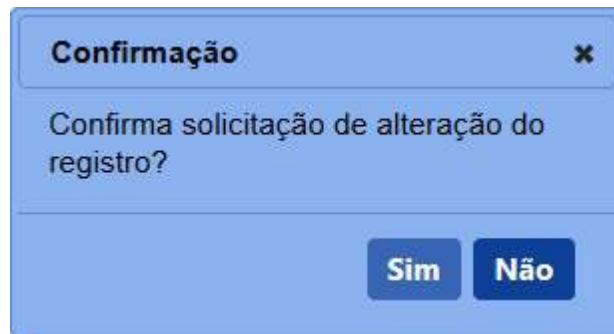
4 Solicitar alteração

### Observação:

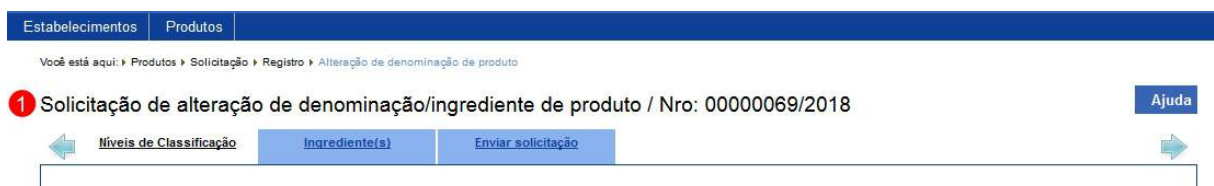
- A listagem somente exibirá os produtos que atendem às configurações de liberação definidas em [Liberar Alteração de Denominação de Produto](#) e que estão dentro da data corrente.
- As configurações de liberação definidas em [Liberar Alteração de Denominação de Produto](#) são realizadas pelo Administrador do sistema ou Coordenador Nacional

(CN).

1. Em **Lista de produtos** é apresentado a relação de registros de produtos pesquisados conforme os critérios informados;
2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Solicitar alteração (Item 4)**;
3. A coluna **Data validade registro** apresenta a data de validade do registro; e
4. Clique em **Solicitar alteração** caso deseje proceder com a solicitação de alteração. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema. Para mais detalhes verifique o **Tópico 4**:



4 - Confirmado a solicitação de alteração, O sistema cria a solicitação de "Alteração de denominação/ingrediente de produto" conforme o exemplo abaixo:



1. Número da solicitação criada para alteração da denominação/ingrediente de produto;

**Observação:** As seguintes abas são disponibilizadas para alteração, clique no *link* para mais detalhes:

- o Aba **Níveis de Classificação**, para mais detalhes acesse [Níveis de Classificação \(Níveis de Padronização\)](#);
- o Aba **Ingrediente(s)**, para mais detalhes acesse [Ingrediente Produto](#); e

- o Aba **Enviar Solicitação**, para mais detalhes acesse [Enviar Solicitação](#).

---

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

---

## Consultar Certificado de Registro de Estabelecimento e Produto

1 - Esta funcionalidade permite que você faça a pesquisa e confirmação da autenticidade do certificado de registro de um estabelecimento ou de registro de produto para a Área de Interesse de Vinhos e Bebidas. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Coordenador Nacional (CN), Coordenador Estadual (CE), Fiscal Federal Agropecuário (FFA), Fiscal Estadual (FE), Responsável Técnico (RT), Representante Legal (RL) e Usuário Externo.

Esta descrição atende aos perfis de acesso: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

1.1 - Acesse o menu **Estabelecimentos, Certificado** e selecione o subitem **Consultar autenticidade do certificado**, conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos	Produtos	
Certificado	Certificado de Registro	
Solicitação	Consultar autenticidade do certificado	Ajuda
Comunicado	Descrição	
Histórico	Produtos de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA	
Relatórios		

> Dúvidas e/ou Sugestões  
 o E-mail: [atendimento.sistemas@agricultura.gov.br](mailto:atendimento.sistemas@agricultura.gov.br)  
 o Telefone: 0800-704-1995

1.2 - Acesse o menu **Produtos, Certificado** e selecione o subitem **Consultar autenticidade do certificado**, conforme o exemplo abaixo:



Estabelecimentos	Produtos		
	Certificado	Certificado de Registro	
	Solicitação	Consultar autenticidade do certificado	Ajuda
Objetivo/D	Comunicado		
	Relatórios		

Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA

► **Dúvidas e/ou Sugestões**

- E-mail: [atendimento\\_sistemas@agricultura.gov.br](mailto:atendimento_sistemas@agricultura.gov.br)
- Telefone: 0800-704-1995

2 - Selecionado o item **Consultar autenticidade do certificado**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo:

Estabelecimentos	Produtos		
------------------	----------	--	--

Você está aqui: ► Produtos ► Certificado ► Consultar autenticidade do certificado

Consultar autenticidade de certificado de registro Ajuda

1 \* Código de autenticidade

--	--	--	--

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

2 Consultar 3 Limpar

1. No campo **Código de autenticidade** informe um código de autenticidade que se encontra no rodapé do certificado emitido;

**Observação:**

- O código de autenticidade encontra-se impresso no arquivo .PDF emitido pelo Ministério, localizando-se no canto inferior esquerdo. Caso o certificado que você esteja visualizando não tenha este código e seja da Área de Interesse Vinhos e Bebidas é necessário emitir novamente o certificado através do sistema SipeAgro;
- Para reemitir um certificado de Registro de Estabelecimento veja mais orientações em [Certificado de Registro de Estabelecimento](#);
- Para reemitir um certificado de Registro de Produto veja mais orientações em [Certificado de Registro de Produto](#);
- Segue um exemplo de um código de autenticidade, observe o formato de exibição:

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: FX0V-8IXA-3A0I-E4ZZ

;

2. Clique em **Consultar** caso deseje que a validação do código informado seja realizada, atenção para informar o dado obrigatório e/ou necessário para a validação.
  - Caso o código de autenticidade esteja correto, o sistema apresentará o arquivo .PDF do certificado a que se refere. Veja mais orientações no **Tópico 3**;
  - Caso o código de autenticação esteja errado, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



Código de autenticidade não encontrado.

; e

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

3 - O sistema verificando que o código de autenticidade está correto, apresenta o arquivo .PDF do certificado a que se refere conforme os seguintes exemplos:

**Observação:** O código de autenticidade pode ser referente a um certificado de Registro de Estabelecimento ou a um certificado de Registro de Produto.

- Para mais detalhes do certificado de Registro de Estabelecimento veja mais orientações no **Tópico 4** em [Certificado de Registro de Estabelecimento](#);
- Para mais detalhes do certificado de Registro de Produto veja mais orientações no **Tópico 4** em [Certificado de Registro de Produto](#).

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



O campo Código de autenticidade é de preenchimento obrigatório.

## Comunicar Contratação Unidade Volante

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que você faça a criação de um comunicado de Contratação de uma unidade volante. Esta funcionalidade está disponível para os seguintes perfis: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Esta descrição atende aos perfis de acesso: Responsável Técnico (RT) e Representante Legal (RL).

Acesse o menu **Produtos, Comunicado** e selecione o subitem **Contratação de unidade volante**, conforme o exemplo abaixo:



2 - Selecionado o item **Contratação de unidade volante**, o sistema apresenta a tela para inicialmente realizar consulta conforme instruções abaixo, caso você não saiba todos os dados, forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Comunicado > Contratação de unidade volante

Comunicar contratação de unidade volante Ajuda

▶ Dados da consulta

1 Período do comunicado  
 a

2 CNPJ da unidade volante

3 Consultar 4 Limpar 5 Novo

1. No campo **Período do comunicado** informe uma data inicial e a data final de envio do comunicado de contratação da unidade volante para ser utilizada como base para a pesquisa;
2. No campo **CNPJ da unidade volante** informe o CNPJ da unidade volante para ser utilizada como base para a pesquisa;
3. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa. Veja mais orientações no **Tópico 3**;
4. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados dos campos; e
5. Clique em **Novo** caso deseje **Comunicar Contratação de unidade volante**. Veja mais orientações no **Tópico 4**.

3 - Após realizar a consulta, o sistema apresenta o resultado, conforme o exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Comunicado > Contratação de unidade volante

Comunicar contratação de unidade volante Ajuda

▶ Dados da consulta

Período do comunicado  
 a

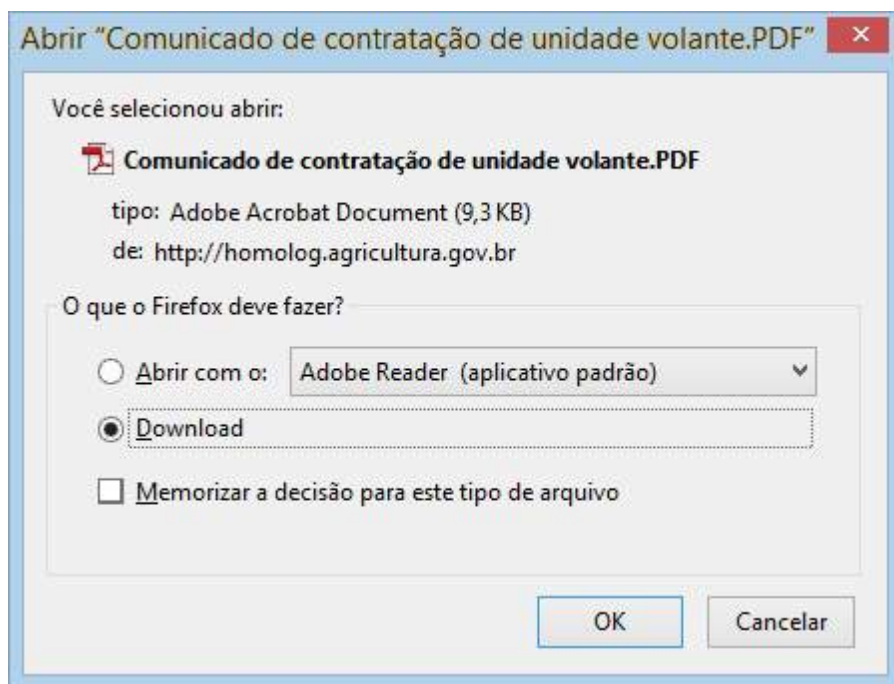
CNPJ da unidade volante

Consultar Limpar Novo

1 Unidades Volante Contratadas							
	3 Data do comunicado	4 Período da contratação	CNPJ da unidade volante	5 Nome da unidade volante	6 CPF do responsável legal	7 Nome do responsável legal	8 Situação da Contratação
2 <input type="radio"/>	05/12/2017	22/12/2017 à 23/12/2017	99.999.999/9999-99	Nome TESTE estabelecimento 1	999.999.999-99	Nome TESTE RL 1	ATIVA
<input type="radio"/>	07/12/2017	23/12/2017 à 27/12/2017	99.999.999/9999-99	Nome TESTE estabelecimento 3	999.999.999-99	Nome TESTE RL 1	ATIVA
<input type="radio"/>	08/12/2017	24/12/2017 à 29/12/2017	99.999.999/9999-99	Nome TESTE estabelecimento 2	999.999.999-99	Nome TESTE RL 2	ATIVA

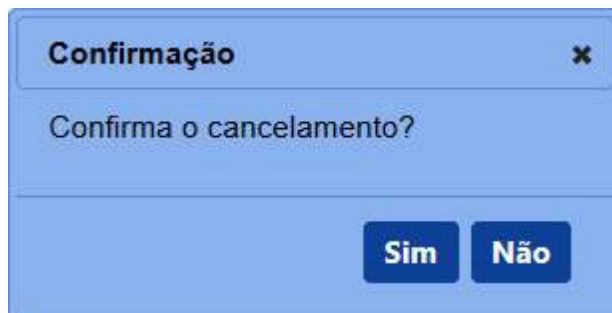
9 Gerar PDF 10 Cancelar

1. Em **Unidades Volantes Contratadas** é apresentado a relação de comunicados pesquisados conforme os critérios informados;
2. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Gerar PDF (Item 9)** e o botão **Cancelar (Item 10)**
3. A coluna **Data do comunicado** apresenta a data em que o comunicado foi criado;
4. A coluna **Período de Contratação** apresenta o período de contratação informado;
5. A coluna **Nome da unidade volante** apresenta o nome da unidade volante;
6. A coluna **CPF do Responsável legal** apresenta o CPF do "Representante Legal" responsável pela criação do comunicado;
7. A coluna **Nome do Responsável legal** apresenta o nome do "Representante Legal" responsável pela criação do comunicado;
8. A coluna **Situação da Contratação** apresenta a situação da contratação da unidade volante; e
9. Clique em **Gerar PDF** caso deseje gerar um arquivo .PDF para o item selecionado na lista. Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **OK** para baixar o arquivo para o computador ou em **Cancelar** para fechar a janela e retornar ao sistema:



10. Clique em **Cancelar** caso deseje cancelar a opção selecionada. Após

clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema atualiza a listagem e apresenta a mensagem abaixo:



4 - Selecionado a opção **Novo**, o sistema apresenta a tela para inclusão dos dados conforme instruções abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Comunicado > Contratação de unidade volante

Incluir comunicado de contratação de unidade volante Ajuda


▶ Dados da unidade volante

<p>1 * CNPJ da unidade volante <input type="text"/></p> <p>3 * CPF do responsável legal <input type="text"/></p> <p>5 * Período da contratação <input type="text"/> a <input type="text"/></p>	<p>2 * Nome da unidade volante <input type="text"/></p> <p>4 * Nome do responsável legal <input type="text"/></p>
--	---


\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

6 Confirmar 7 Voltar

1. No campo **CNPJ da unidade volante** informe o CNPJ do estabelecimento contratante;

**Observação:** A opção <<  >> ao lado deste campo serve para consultar os dados associados ao CNPJ informado, encontrando os dados o **Item 2** é preenchido e desabilitado para edição.

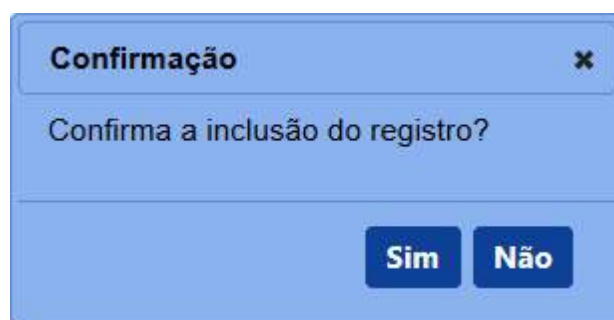
2. No campo **Nome da unidade volante** informe o nome da unidade volante;
3. No campo **CPF do Responsável legal** informe o CPF do "Representante Legal" responsável pela criação do comunicado;

**Observação:** A opção <<  >> ao lado deste campo serve para consultar os dados associados ao CPF informado, encontrando os dados o **Item 4** é preenchido e desabilitado para edição.

4. No campo **Nome do Responsável legal** informe o nome do "Representante Legal" responsável pela criação do comunicado;
5. No campo **Período de Contratação** informe a data inicial e a data final de contratação;

**Observação:** A Data inicial do comunicado deve, no mínimo, ser 15 dias após a data de inclusão do comunicado para o Ministério.

6. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Ao clicar sobre ele será aberta uma janela conforme imagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a janela e retornar ao sistema:



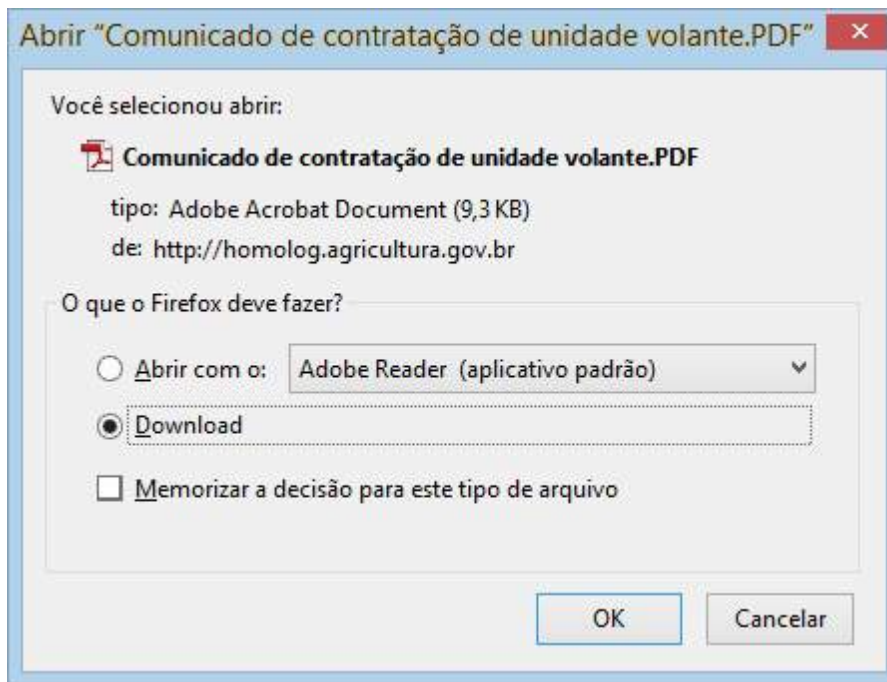
; e

- Após efetivar a confirmação o sistema apresenta a mensagem abaixo, juntamente com a janela para baixar o .PDF do arquivo gerado, clique em **OK** para baixar o arquivo para o computador ou em **Cancelar** para fechar a janela e retornar ao sistema:



Registro incluído com sucesso.

e



7. Clique em **Voltar** caso deseje retornar para a tela anterior.

5 - Ao abrir o arquivo .PDF é apresentado os dados como no exemplo abaixo:





MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA  
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL  
COORDENAÇÃO GERAL DE VINHOS E BEBIDAS

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE UNIDADE VOLANTE DE  
ENVASILHAMENTO DE VINHO

01 - Identificação do Estabelecimento Contratante:

1 Nome (Empresarial / Pessoa Física):		
Nome TESTE RL contratante		
2 CNPJ:	3 DAP:	4 Tipo de Pessoa:
999.999.999-99	999999	Pessoa Física

02 - Identificação do Contratado:

5 Nome Empresarial:	
Nome TESTE	
6 Nome do Representante Legal:	
Nome TESTE RL contratado	
7 CNPJ:	8 CPF do Representante Legal do Contratado:
99.999.999/9999-99	999.999.999-99

03 - Período de Contratação:

9 Período Contratado para o Envasilhamento:
05/03/2018 a 31/03/2018

04 - Declaração:

Os abaixo assinados, representantes legalmente constituídos das partes acima identificadas, nos termos da IN MAPA nº 17 de 23 de junho de 2015 que aprova os requisitos e os procedimentos administrativos para contratação de unidade volante de envasilhamento, comunicam a contratação de unidade volante de envasilhamento na forma do acima descrito e declaram para todos os fins que o contratado atende as exigências de equipamentos necessários para o cumprimento do contrato.	
10 Brasília/DF, 16 de Fevereiro de 2018.	
REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO DO ESTABELECIMENTO CONTRATANTE	
11 Nome: Nome TESTE RL contratante	12 Cargo: Cargo contratante
13 Assinatura: _____	14 CPF: 999.999.999-99
REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO DO CONTRATADO	
15 Nome: Nome TESTE RL contratado	16 Cargo: Cargo contratado
17 Assinatura: _____	18 CPF: 999.999.999-99

1. O item **Nome (Empresarial / Pessoa Física)** apresenta o nome do estabelecimento contratante da unidade volante;
2. O item **CNPJ** apresenta o CPF ou CNPJ do estabelecimento contratante da unidade volante;
3. O item **Nº DAP** apresenta o número da Declaração de Aptidão ao PRONAF (Pronaf - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar) do estabelecimento;
4. O item **Tipo de pessoa** apresenta o tipo de pessoa, "pessoa física" ou "pessoa jurídica", do estabelecimento contratante da unidade volante;
5. O item **Nome Empresarial** apresenta o nome da empresa ou unidade

- volante;
6. O item **Nome Representante Legal** apresenta o nome do representante legal da unidade volante;
  7. O item **CNPJ** apresenta o CNPJ da unidade volante;
  8. O item **CPF** apresenta o CPF do representante legal da unidade volante;
  9. O item **Período Contratado para o Envasilhamento** apresenta a data inicial e data final do período da contratação da unidade volante;
  10. Este item apresenta o município / unidade da federação de localização do estabelecimento juntamente com o dia, mês e ano de emissão do comunicado;
  11. O item **Assinatura** apresenta a assinatura referente ao representante legal do estabelecimento contratante;
  12. O item **Nome** apresenta o nome do representante legal do estabelecimento contratante;
  13. O item **Cargo** apresenta o cargo do representante legal do estabelecimento contratante;
  14. O item **CPF** apresenta o CPF do representante legal do estabelecimento contratante;
  15. O item **Assinatura** apresenta a assinatura referente ao representante legal do estabelecimento contratante;
  16. O item **Nome** apresenta o nome do representante legal da unidade volante;
  17. O item **Cargo** apresenta o cargo do representante legal da unidade volante; e
  18. O item **CPF** apresenta o CPF do representante legal da unidade volante;

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



O campo CNPJ da unidade volante é de preenchimento obrigatório.

7 - Caso a tela não possua campos sinalizados com \* (asterisco), isto é, simbolizando que são de preenchimento obrigatório, é necessário que você forneça algum parâmetro para que a pesquisa possa ser executada. Se ao menos um campo não for informado, será apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Forneça no mínimo um parâmetro para que a consulta possa ser realizada.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

---

## Unidade Industrial

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Na aba **Unidade industrial** deve ser utilizada apenas para informar a produção em unidade industrial, esta aba somente está disponível quando verificado que na aba **Dados Gerais** o campo **Comunicação de Elaboração de Produto** tem a opção “Unidade industrial” selecionada. Ao clicar nesta aba o sistema apresenta a tela conforme exemplo abaixo:

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: Produtos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de produto / Nro: 00003220/2017 Ajuda

Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | Unidade industrial | Extensão de Registro de Produto

▶ Estabelecimento

1 \* CPF/CNPJ  
99.999.999/9999-99

2 \* Nome do Estabelecimento  
Nome TESTE empresa LTDA

3 \* Número do registro  
UF 9999999-9

4 \* Nome do responsável legal  
Nome TESTE RL

▶ Classificação/Categoria

5 Classificação/Categoria  
PADRONIZADOR  
ATACADISTA

6 \* Classificação/Categoria selecionadas  
PRODUTOR OU FABRICANTE

▶ Rastreabilidade do Produto

7 \* Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)



\* Campo(s) de preenchimento obrigatório


8 Confirmar

1. No campo **CPF/CNPJ** informe o CPF ou CNPJ da unidade industrial através da pesquisa clicando na lupa << 🔍 >>, ao clicar sobre ela será aberta uma nova janela onde você deve fazer a pesquisa do estabelecimento, observe que o campo está desabilitado e somente será preenchido através do resultado da pesquisa do estabelecimento. Para mais detalhes observe o **Tópico 2**;

**Observação:** O sistema só aceita estabelecimentos contratados que estejam registrados no **SIPEAGRO**.

2. No campo **Nome do Estabelecimento** aparece o nome do estabelecimento, observe que o campo está desabilitado e somente será preenchido através do resultado da pesquisa do estabelecimento. Veja mais orientações no **Tópico 2**;
3. No campo **Número do registro** aparece o número do estabelecimento, observe que o campo está desabilitado e somente será preenchido através do resultado da pesquisa do estabelecimento. Veja mais orientações no **Tópico 2**;
4. No campo **Nome do responsável legal** aparece o nome do responsável legal do estabelecimento, observe que o campo está

- desabilitado e somente será preenchido através do resultado da pesquisa do estabelecimento. Veja mais orientações no **Tópico 2**;
5. No campo **Classificação / Categoria** é apresentado a listagem de categoria/classificação do estabelecimento, observe que o campo somente será preenchido através do resultado da pesquisa do estabelecimento. Veja mais orientações no **Tópico 2**;
  6. No campo **Classificação /Categoria selecionadas** contém a(s) classificação(ões)/categoria(s) selecionadas do estabelecimento informado. Selecione um ou mais itens do campo **Classificação / Categoria (Item 5)** e mova-os para o campo **Classificação /Categoria selecionadas (Item 6)** para isso, após selecionar clique na seta <<  >> indicada no **Item A**. Faça isso em todos os itens da listagem que se deseja selecionar. Para retirar item selecionado, marque-o no campo **Classificação /Categoria selecionadas (Item 6)** e clique na seta <<  >> **Item A**;
  7. No campo **Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)** informe a descrição do sistema de rastreabilidade do produto; e
  8. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar a inclusão dos dados informados, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s). Veja mais orientações no **Tópico 3**.

2 - Ao selecionar a opção de pesquisar através da lupa <<  >>, é apresentado a seguinte tela para consulta e seleção do estabelecimento desejado. A consulta pode ser realizada com todos os campos preenchidos ou somente em um deles.

**Consulta Estabelecimento**
✕

**Parâmetros de consulta**

**1** Número do registro

**2** Nome ou Nome empresarial

**3**  Jurídica  Física

**4** Consultar

**5** Limpar

**Lista de Consulta**

	Nome ou Nome Empresarial	Nº do registro	<b>7</b> Endereço da localização
<b>6</b> <input type="radio"/>	CIA DE BEBIDAS MULLER	DF 000855-0	Quintas do Sol - 11 - Setor Habitacional Jardim Botânico - Brasília - DF - 71.680-370
<input type="radio"/>	CASA DO VINHO E BEBIDAS 10	DF 000760-9	Condomínio Mini-Granjas do Torto - 33 - Loja - Granja do Torto - Brasília - DF - 70.636-900

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira
Anterior
Página:  / 1
Próxima
Última

**8** Selecionar

1. No campo **Número do registro** informe o número de registro da empresa no Ministério como parâmetro de consulta;
2. No campo **Nome ou Nome empresarial** informe o nome do estabelecimento contratado, pode-se utilizar somente parte do nome, no nosso exemplo digitamos "bebidas";
3. No campo **Jurídica / Física** marque se a consulta será feita pelo CNPJ ou o CPF e informe o número como parâmetro de consulta;
4. Clique em **Consultar** caso deseje que a pesquisa seja realizada, atenção para informar o(s) dado(s) obrigatório(s) e/ou necessário(s) para a pesquisa;
5. Clique em **Limpar** caso deseje apagar todos os dados informados;
6. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Selecionar (Item 8)**;
7. No campo **Endereço da Localização** é exibido o endereço de localização cadastrado para o estabelecimento; e
8. Clique em **Selecionar** caso deseje efetivar a seleção do item selecionado na lista cujos dados serão encaminhados para preencher os **Itens 1, 2, 3, 4 e 5 do Tópico 1**.

3 - Após confirmar, o sistema apresenta os dados como no exemplo abaixo:

**Observação:** Para inserir outras unidades industriais repita os passos anteriores.

Estabelecimentos | Produtos

Você está aqui: > Produtos > Solicitação > Acompanhar

Solicitação de registro de produto / Nro: 00003220/2017 Ajuda

**1** Registro incluído com sucesso.

Classificação Produto | Dados Gerais | Níveis de Classificação | Ingrediente(s) | **Unidade industrial** | Extensão de Registro de Produto

▶ Estabelecimento

\* CPF/CNPJ  \* Nome do Estabelecimento  \* Número do registro

\* Nome do responsável legal

▶ Classificação/Categoria

Classificação/Categoria  \* Classificação/Categoria selecionadas

▶ Rastreabilidade do Produto

\* Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório

**Confirmar**

**2** Dados da unidade industrial VINHOS E BEBIDAS

Nº do registro	CPF/CNPJ	Nome do Estabelecimento	Nome do responsável legal	Classificação/Categoria	<b>4</b> Rastreabilidade do Produto
<b>3</b> <input type="radio"/>	DF 999999-9	99.999.999/9999-99	Nome Teste empresa LTDA	Nome Teste RL	PRODUTOR OU FABRICANTE <a href="#">Visualizar</a>

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

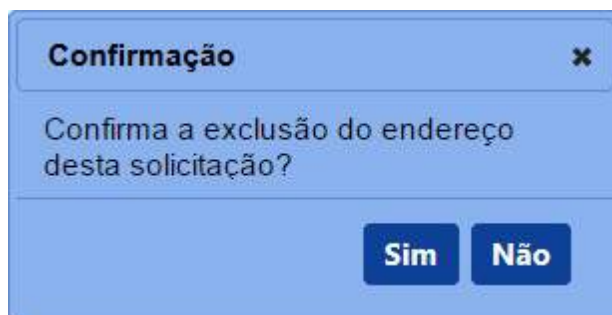
**5** **Excluir**

1. Mensagem de sucesso informando a inclusão da unidade industrial;
2. Em **Dados da unidade industrial VINHOS E BEBIDAS** é apresentado a relação dos dados inseridos anteriormente para a unidade industrial;
3. A opção <<  >> deve ser utilizada para selecionar um item da lista, ao selecionar esta opção será habilitado o botão **Excluir (Item 5)**;
4. A coluna **Rastreabilidade** apresenta o texto "Visualizar" em destaque em azul. Clique no *link* em destaque em azul caso deseje visualizar e alterar a descrição informada sobre o sistema de rastreabilidade do



produto. Veja mais orientações no **Tópico 4**; e

5. Clique em **Excluir** caso deseje excluir o item selecionado na lista. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:



- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



Registro excluído com sucesso.

**Observação:** Uma unidade industrial somente pode ser removida enquanto a **solicitação de registro do produto** não tiver sido enviada, isto é, estiver na situação **Cadastrada**. Após deferida a solicitação para retirá-la deverá ser feita uma alteração de registro de produto, veja mais detalhes em [Solicitar Alteração de Registro de Produto](#).

4 - Selecionado a opção para visualizar e editar os dados de **Rastreabilidade do Produto** através da coluna **Rastreabilidade do Produto**, *link* em destaque em azul, temos a seguinte visualização:

**Observação:** A **Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)** de uma unidade industrial somente pode ser alterada enquanto a solicitação de registro do produto estiver na situação **Cadastrada**. Após deferida a solicitação para retirá-la deverá ser feita uma alteração de registro de produto, veja mais detalhes em [Solicitar Alteração de Registro de Produto](#).



1. Em **Descrição do sistema de rastreabilidade do produto (procedimento)** é apresentado a descrição do sistema de rastreabilidade do produto informado, este valor está aberto para ser aditado, caso seja necessário;
2. Clique em **Confirmar** caso deseje confirmar os dados alterados. Após clicar sobre ele o sistema apresenta a mensagem abaixo, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema:

- Após efetivar a confirmação, o sistema apresenta a mensagem abaixo:



3. Clique em **Voltar** caso deseje retorna para a tela anterior.

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



O campo Classificação/Categoria selecionadas é de preenchimento obrigatório.

---

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

---

## 1.5 Assuntos Específicos RT/RL entre Áreas

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

---

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

---

## 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).

## Esqueci minha senha. O que devo fazer?

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

#### Resposta:

1 - Para você obter uma nova senha de acesso, clique no *link* [Esqueci a senha](#) na página inicial do [SEGAUT](#):



2 - Em seguida serão apresentadas as abas Brasileiro e Estrangeiro. Selecione conforme o seu cadastro:

2.1 - Aba Brasileiro:

Brasileiro **Estrangeiro**

\* CPF/CNPJ

1

\* E-mail

2

3 Recuperar Senha Voltar 4

1. No campo **CPF/CNPJ** digite o número do documento utilizado;
2. No campo **E-mail** digite o seu *e-mail* cadastrado;
3. Clique no botão **Recuperar Senha** para enviá-la ao seu *e-mail*; e
4. Clique no botão **Voltar** para retornar à página anterior.

## 2.2 - Aba Estrangeiro:

**Brasileiro** Estrangeiro

\* Documento 1

\* País 2

\* E-mail 3

4 Recuperar Senha Voltar 5

1. No campo **Documento**, digite o número do documento utilizado no seu cadastro;
2. No campo **País**, selecione o seu País;
3. No campo **E-mail**, digite o seu *e-mail* cadastrado
4. Clique no botão **Recuperar Senha**, para enviá-la ao *e-mail*; e
5. Clique no botão **Voltar**, para retornar à página anterior.

3 - Preenchidos todos os campos corretamente, o sistema enviará uma mensagem para o *e-mail* informado e irá exibir a mensagem de sucesso de recuperação da senha, conforme exemplo abaixo:

Um formulário de recuperação de senha com uma interface limpa. No topo, há dois botões de seleção: "Brasileiro" (selecionado) e "Estrangeiro". Abaixo, há dois campos de entrada rotulados "\* CPF/CNPJ" e "\* E-mail". Na base do formulário, há dois botões: "Recuperar Senha" e "Voltar".

3.1 - Veja abaixo um exemplo de mensagem encaminhada ao *e-mail* informado:

Prezado(a),

Sua senha de acesso ao Portal de Sistemas do Ministério utilizando o *login* [seu *login*] foi alterada.

A nova senha é: [nova senha]

Para acessar, clique no *link*  
<https://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut>

Você está recebendo esta mensagem pois foi

solicitado Recuperar Senha.  
Esta é uma mensagem automática. Favor não  
respondê-la.

## Como faço uma nova solicitação de acesso?

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

### Resposta:

1 - Para solicitar acesso a outros sistemas do Ministério, você deve acessar o sistema [SEGAUT](#) e ,em seguida, acessar o sistema [SOLICITA](#) (conforme imagem

abaixo):

Sistemas Disponíveis	
SAPCANA	Sistema de Acompanhamento da Produção Canavieira
SIGPOA	Sistema de Gerenciamento de Produtos de Origem Animal
SIPEAGRO	Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários
SISLEGIS	Sistema de Legislação Agrícola Federal
SISPES	Sistema de Pesquisa de Satisfação do Cidadão
SISPROCER	Sistema de Julgamento de Recursos da CER
SISREC	Sistema de Informação de Requisitos e Certificados da Área Animal
SISZARC	Sistema de Zoneamento Agrícola de Risco Climático
<b>SOLICITA</b>	<b>Sistema de Solicitação de Acesso</b>
SPS	Sistema de Pesquisa de Satisfação

2 - Selecione o menu **Acesso** e, em seguida, o submenu **Solicitar Acesso**:

3 - Será apresentada uma tela com as abas **Minhas Solicitações** e **Meus Acessos**.

4 - Na aba **Minhas Solicitações**, selecione o botão **Nova Solicitação**:



5 - Informe o sistema e o perfil o qual deseja acesso:

1. O campo **Sistema** apresenta a lista das siglas dos sistemas disponíveis para solicitação de acesso;
2. O campo **Perfil** apresenta a lista dos perfis disponíveis para o sistema selecionado.

6 - Clique em **Confirmar**.

7 - Após solicitar o acesso, confira o *status* na aba **Minhas Solicitações**:

1. Se ela estiver com o *status* de **Pendente**, é necessário aguardar aprovação da sua solicitação pelo responsável do sistema solicitado;
2. Caso contrário, você deve realizar *logout* e autenticar novamente. Seu acesso pode ser consultado na aba [Meus Acessos](#).



## Como faço para saber o número de registro de um produto?

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

### **Resposta:**

Acesse o menu **Produtos, Relatórios** e selecione o subitem **Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto**, e consulte o(s) produtos cadastrados, maiores instruções em [Emitir Relatório de Dados Gerais do Produto](#)

## Como acesso os sistemas? Segaut

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

### Resposta:

O sistema **SEGAUT** é utilizado para efetuar o acesso aos sistemas do Ministério.

Clique no *link* a seguir para abrir a página do sistema:

<https://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut>.

Mais instruções em [Manual de Acesso aos Sistemas](#).

### Como faço cadastro no sistema nos sistemas do Ministério?

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**Resposta:**

O sistema SOLICITA é utilizado para efetuar o seu primeiro cadastro para acesso ao(s) sistema(s) do MAPA. Uma vez que você possuir um usuário e senha, poderá solicitar acesso a outro sistema sem necessidade de preencher todos os dados novamente.

Mais instruções em [Manual de Acesso aos Sistemas](#).

**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 Sócio, 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 representante 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](#).

## O que é produto controlado?

**Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**

### **Resposta:**

Significa que o estabelecimento exerce atividade com produto(s) sujeito(s) ao controle de comercio conforme a **Instrução Normativa nº 25/2012**.

São exemplos os produtos que contenham Xilazina, Acepromazina, Cetamina etc.

## Endereço de localização está sendo cobrado, como devo proceder?

**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](#).

## Não recebi login/senha após cadastro no Solicita, como proceder?

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

#### Resposta:

1 - É possível recuperar a senha/login de acesso utilizando a opção Esqueci a senha presente na tela de login do sistema, veja mais instruções [Esqueci minha senha. O que devo fazer?](#).

2- Caso retorne mensagem negativa, e você não conseguir recuperar a senha, encaminhe mensagem de *e-mail* para [atendimento.sistemas@agricultura.gov.br](mailto:atendimento.sistemas@agricultura.gov.br) ou ligue para 0800 704 995.

s

## 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](#).

## Não consigo cadastrar no Solicita com o e-mail . O que devo Fazer?

### Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

#### Resposta:

Se ao realizar o cadastro no **Solicita** o sistema emitir mensagem informando que o endereço de *e-mail* está cadastrado para outro usuário, isso indica que o *e-mail* foi utilizado em outro cadastro. O sistema não permite que um endereço de *e-mail* seja utilizado para mais de um cadastro. Para continuar o cadastro utilize outro *e-mail*.

Caso não se lembre de ter feito o cadastro no **solicita**, faça a recuperação de senha, veja instruções no tópico [Esqueci minha senha. O que devo fazer?](#)

## 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](#).



