

Atualizado em 06/03/2017

PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO EXPORTADOR de PRODUTO EMBALADO

CADASTRO DA SOLICITAÇÃO

1. Acessar www.agricultura.gov.br > na faixa de menu apresentado na parte superior na página de entrada, clicar “Sistemas”:



2. Na relação de sistemas em produção da Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA/MAPA apresentados no lado direito da página, clicar SIPEAGRO – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários:



3. Caso o representante legal do estabelecimento que irá realizar o registro do estabelecimento ainda não tenha o seu cadastro (login e senha) para acesso ao SIPEAGRO, clicar “Não sou cadastrado”. Caso já possua cadastro clicar “Já sou cadastrado” e seguir para o passo 6.



4. Após clicar “Não sou cadastrado”, irá apresentar a tela SOLICITA, onde o usuário deverá preencher as seguintes informações:
- Nome completo – inserir o nome completo conforme consta no CPF, RG ou passaporte do usuário.
 - Login – clicar na seta e selecionar o login do usuário gerado pelo sistema.
 - País – selecionar o país onde reside o usuário.
 - Campo de confirmação de código – digitar os caracteres do código apresentado .
 - CEP – digitar o CEP do endereço do usuário e, no lado do campo, clicar na lupa. Preencher os campos do endereço: Número, complemento e selecionar o tipo do endereço.
 - CPF – digitar o CPF do representante legal .
 - Gênero – selecionar masculino ou feminino.
 - Sigla – selecionar SIPEAGRO.
 - Possui vínculo com alguma empresa brasileira? – deixar selecionado “Não”.
 - Tipo de E-mail – selecionar se “Comercial” ou “pessoal”.
 - E-mail de contato – informar o e-mail “comercial” ou “pessoal”, conforme o tipo de e-mail selecionado.

Obs.: O e-mail informado ficará vinculado ao CPF e para todos os sistemas do MAPA esse email só será válido para o referido CPF vinculado.

Após preenchido todos os campos obrigatórios, clicar “Confirmar”.

SOLICITA
1.1.7 - Sistema de Solicitação de Acesso

Usuário: Anderson
Data: 03/01/2017 15:38
[Entrar no Sistema](#)

[Novo Cadastro](#) | [Entrar no Sistema](#)

[Ajuda](#)

» **Informações Pessoais**

Nome Completo: ep sipe
Login: ep.sipe.ex
País: BRASIL
CEP: 71736-303
Município: Brasília
Número: 0
Tipo do Endereço: CORRESPONDENCIA/LOCALIZAÇÃO
CPF: 901.960.513-55
RG:
Órgão Expedidor: -- Selecione --
Data de Nascimento:
Estado: DF
Logradouro: Quadra 3 Conjunto C
Bairro: Setor de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)
Complemento: Setor Industrial
Data de Emissão:
Estado:
Gênero: ☒ Masculino ☐ Feminino

» **Sistema**

Sigla: SIPEAGRO

» **Vinculo com Empresa**

Possui vínculo com alguma empresa brasileira? ☐ Sim ☒ Não

» **Informações para Contato**

Tipo do E-mail: ☒ Comercial ☐ Pessoal
E-mail para contato: epsipeagro@gmail.com

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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

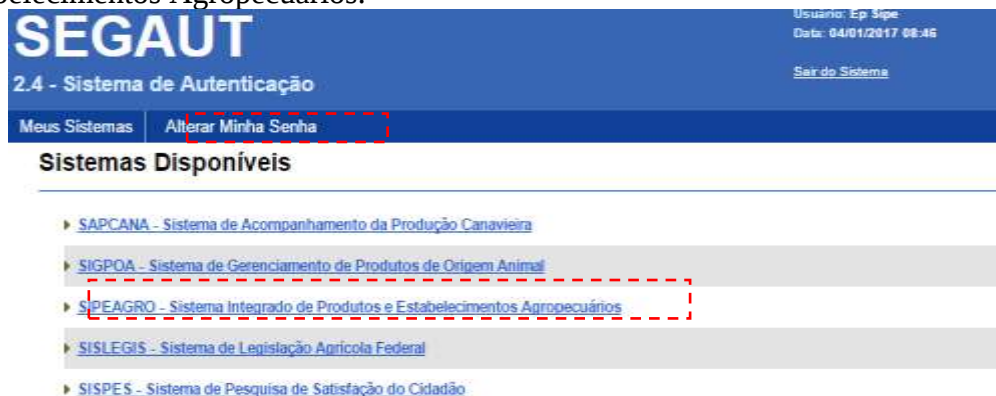
5. Acessar a caixa do e-mail informado para verificar o login e senha gerado pelo sistema. Clicar no link apresentado no e-mail para abrir a tela de login e senha para acesso.



6. Informar o login e senha na tela de login e clicar “Acessar”.

Obs.: Caso tenha esquecido o login ou a senha, clicar “Esqueci a senha” e informar o E-mail e o CPF e clicar “Recuperar Senha” e seguir o passo 5.

7. Na tela de sistemas disponíveis, clicar no SIPEAGRO – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários.



Caso o usuário queira alterar a senha, no menu da Tela de Sistemas Disponíveis, clicar “Alterar Minha Senha” e informar a nova senha e clicar “Confirmar”. Seguir o passo 5.

Meus Sistemas Alterar Minha Senha

Caminho: Alterar Minha Senha

Alterar Senha

» Informações

Você deve efetuar novo login após alterar a senha!

* Nova Senha

* Confirmação da Senha

[Clique aqui](#) para conhecer as dicas para uma boa senha!

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

8. Após clicado o SIPEAGRO, abrirá uma tela com menu “Cadastro”. Clicar “Cadastro” > “Complementação de cadastro”

Cadastro

Complementação de cadastro

» Objetivo/Descrição

Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA

» Dúvidas e/ou Sugestões

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

9. Na tela de Complementação do cadastro, selecionar o tipo de cadastro “Estabelecimento”.

A interface mostra o cabeçalho 'Cadastro' e 'Complementação do cadastro' com um botão 'Ajuda'. Abaixo, o campo 'Tipo de cadastro' está expandido, exibindo uma lista de opções: 'SELECIONE', 'SELECIONE', 'Estabelecimento' (destacado com uma caixa vermelha tracejada), 'Prestador de Serviço', 'Renasem - PJ', 'Renasem', 'Amostrador RENASEM', 'Responsável técnico RENASEM', 'Médico veterinário' e 'Medico veterinário'. À direita, há uma seção de campos obrigatórios com o texto '* Campo(s) de preenchimento obrigatório:' e dois botões 'Limpar' e 'Confirmar'.

A tela irá expandir solicitando informações iniciais do estabelecimento.

- Selecionar o item “CNPJ: 99.999.999/9999-99” e informar o CNPJ do estabelecimento.
- No campo “Nome ou nome empresarial (razão social)” informar o nome empresarial conforme consta do Cadastro de pessoa jurídica da Receita Federal.
- No campo “Email cadastrados”, ao clicar nesse campo, irá apresentar o e-mail já cadastrado para o CPF. Selecionar esse e-mail ou indicar um novo e-mail. Lembrando que esse novo e-mail informado também ficará vinculado a esse CPF.
- Clicar “confirmar”.

A interface mostra o cabeçalho 'Cadastro' e 'Complementação do cadastro' com um botão 'Ajuda'. Abaixo, o campo 'Tipo de cadastro' está expandido, exibindo a opção 'Estabelecimento'. Abaixo, o campo 'Estabelecimento' está expandido, exibindo a opção 'CNPJ: 99.999.999/9999-99'. Abaixo, o campo 'Responsável' está expandido, exibindo a opção 'EP SIPE'. Abaixo, o campo 'Email cadastrados' está expandido, exibindo a opção 'Novo Email'. Abaixo, o campo 'E-mail' está expandido, exibindo a opção 'Novo Email'. Abaixo, o campo 'Confirmar e-mail' está expandido, exibindo a opção 'Novo Email'. À direita, há uma seção de campos obrigatórios com o texto '* Campo(s) de preenchimento obrigatório:' e dois botões 'Limpar' e 'Confirmar'.

10. Após confirmação, o sistema reinicia retornando na tela de Sistemas Disponíveis. Acessar o Sipeagro. No menu “**Estabelecimentos**”, selecione **Solicitação>Novo Registro**

Obs.: caso apresente mensagem que não possui privilegio para acesso, reinicie o sistema.

► Objetivo

Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo MAPA

► Gestores

- Nome: Daniela de Oliveira Dalpoz
 - E-mail: daniela.moraes@agricultura.gov.br
 - Telefone:
- Nome: Thiago Pires Lemos
 - E-mail: thiago.lemos@agricultura.gov.br
 - Telefone:

11. Na aba Área de Interesse, selecione a área de interesse “FERTILIZANTE, INOCULANTE E CORRETIVO”, a atividade “EXPORTADOR”, a classificação/categoria “PRODUTO EXPORTADO EMBALADO”. Clique em “Confirmar” para inserir a atividade.

12. Após a inserção de uma Atividade e Classificação/categoria, o sistema apresenta novas opções de abas no menu superior. Siga o fluxo das abas e insira os dados solicitados.

13. Na aba “Estabelecimento” insira os dados solicitados e os documentos indicados na caixa de seleção “Tipo de arquivo”. Caso o estabelecimento possua registro ativo anterior, clicar “sim” no campo Registro anterior. Aparecerão os campos para informar o nº de registro anterior e a data de concessão do 1º registro no MAPA. Após a inserção de cada documento clique em “anexar”. Cada documento anexado aparecerá na relação de arquivos na parte inferior da aba. E, ao final, clique em “Confirmar”.

Obs.: Os anexos permitidos no sistema SIPEAGRO são no formato: PDF, JPEG, GIF, e PNG, e cada arquivo não pode ser maior que 5Mb.

The screenshot shows a web form titled 'Estabelecimento'. At the top, there are tabs: 'Área de interesse', 'Estabelecimento', 'Endereço', 'Contato', 'Responsável', and 'Anexar arquivo'. The 'Estabelecimento' tab is active.

Fields in the 'Estabelecimento' section include:

- CNPJ: 52.644.497/0001-84
- Inscrição estadual: (empty field)
- Nome empresarial: CALCÁRIO SÃO PEDRO
- Nome fantasia: (empty field)

The 'Registro anterior' section is circled in red. It contains the question: 'Possui registro anterior? (Se sim, anexar cópia do certificado de registro do estabelecimento)'. Below it are radio buttons for 'Sim' and 'Não', with 'Não' selected.

The 'Anexar arquivos' section has a dropdown for 'Tipo de arquivo' set to 'SELECIONE' and an 'Arquivo' input field with 'Procurar...' and 'Anexar' buttons.

A table titled 'Arquivos' is circled in red. It lists five files:

Arquivo	Tipo
Alterar ANEXO II da IN 5-2007.pdf	CNPJ
Alterar ANEXO II da IN 5-2007.pdf	CÓPIA DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO, QUANDO INFORMADO QUE POSSUI REGISTRO ANTERIOR
Alterar ANEXO II da IN 5-2007.pdf	INSCRIÇÃO ESTADUAL
Inscricao_municipal.pdf	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
Inscricao_republica.pdf	INSTRUMENTO SOCIAL (PRIMEIRO CONTRATO SOCIAL OU ATA DE CONSTITUIÇÃO) E SUAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

 Below the table, it says 'Quantidade de registros encontrados: 5' and 'Páginas: 1 / 1'.

At the bottom right, there is a note '* Campo(s) de preenchimento obrigatório' and two buttons: 'Confirmar' and 'Limpar', both circled in red.

Documentos a serem anexados na aba “Estabelecimento” para atividade “EXPORTADOR”, categoria “PRODUTO EXPORTADO EMBALADO”:

- Cópia do Certificado de registro de Estabelecimento, quando informado que possui registro anterior.
- Instrumento Social do estabelecimento (primeiro Contrato Social ou ATA de constituição, estatuto, declaração de firma individual, etc) e suas eventuais alterações, no qual deverá constar endereço e/ou localização e no Objetivo Social a habilitação para funcionamento do estabelecimento nas atividades que pretende exercer (produção, comércio, importação). No caso de filiais deve ser apresentada inclusive a alteração contratual, do estatuto, etc, com a sua criação.
- Cópias do CNPJ, da Inscrição Estadual e da Inscrição Municipal (entendida como alvará de funcionamento atualizado).

14. Na aba “Endereço” inserir os dados de endereço do estabelecimento. No campo “Tipo”, selecionar o tipo de endereço.

Obs.1: A seleção do item “Localização” é obrigatória.

Obs.2: Quando selecionar “Correspondência/localização” subentende que as informações de endereço de correspondência e de localização são as mesmas.

No campo “CEP”, inserir o nº do CEP e clique na lupa. Aparecerá uma janela com uma lista de logradouros. Localizar nessa lista o endereço que corresponda ao tipo de endereço selecionado, e clique no link apresentado no nome da cidade para recuperar automaticamente os campos UF, Município, Bairro e Logradouro:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Lista de logradouros

CEP	UF	Cidade	Bairro	Logradouro
71736303	DF	Brasília	Sector de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)	Quadra 3 Conjunto C

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Página: 1 / 1 Próxima Última

Completar os campos “Número”, “Complemento” e “Posição geográfica”. Para preenchimento dos campos “Latitude” e “Longitude” da posição geográfica, clicar na lupa ao lado do campo “Longitude” e no mapa apresentado, arrastar o marcador para o ponto exato do endereço do estabelecimento informado. O usuário poderá ampliar ou reduzir o mapa clicando no símbolo “+” ou “-”. Ao final da edição, clique em “Confirmar”.

Mapa Satélite

ST. HAB. VICENTE PIRES

Brasília

Parque da Cidade

SHCS

Aeroporto Internacional de Brasília

Universidade de Brasília

Coordenadas selecionadas:

Latitude: -15.838177763250277

Longitude: -47.92485896835939

Para selecionar outra coordenada, clique e arraste o marcador!

Ao final da edição, clique em **Confirmar**

Google

Dados cartográficos ©2017 Google | Termos de Uso | Informar erro no mapa

Confirmar Cancelar

Após confirmar as coordenadas geográficas selecionadas, os campos “Latitude” e “Longitude” ficarão preenchidas. Clicar “Confirmar” para confirmar o endereço.

As informações postadas ficarão dispostas numa grade no final da aba. Verificar se estão corretas. Caso haja divergência, clicar no link do “CEP” para correção ou clique “**Excluir**”. Mais de um tipo de endereço pode ser inserido.

Área de Interesse Prestador Serviço Endereço P3 Contato - Prest Src Responsável P3 Habilitações P3

* Tipo
LOCALIZAÇÃO

* CEP
71.736-303 [Não sei o CEP](#)

* UF
DF

* Município
Brasília

* Bairro
Setor de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)

* Logradouro
Quadra 3 Conjunto C

* Número
It 09-13

* Complemento

Posição geográfica
Latitude NORTE 15° 47' 57.55" Longitude LESTE 47° 52' 15.04"

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Endereços do prestador de serviço									
CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	UF	Tipo de Endereço	Posição geográfica	
71736-303	Quadra 3 Conjunto C	It 09-13		Setor de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)	Brasília	DF	LOCALIZAÇÃO	N 15° 47' 57,55"	L 47° 52' 15,04"

Quantidade de registros encontrados: 1

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

Excluir

15. Na aba “Contato” selecionar o endereço no qual você vinculará o contato.

Selecionar o tipo do contato, inserir a descrição do contato, e inserir o nome da pessoa de contato e clicar em “Confirmar”. As informações postadas ficarão dispostas numa grade no final da aba. Verificar se estão corretas. Caso haja divergência, clicar no link da descrição para correção ou clicar “Excluir”.

Mais de um contato pode ser inserido por endereço.

Área de Interesse Estabelecimento Endereço Contato Responsável Habilitações - III

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

Endereços do estabelecimento									
Área	Tipo	CEP	Logradouro	Complemento	Bairro	Município	UF	Posição geográfica	
☐ Zona Urbana	CORRESPONDENCIA	71736-303	Quadra 3 Conjunto C		Setor de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)	Brasília	DF	S 15° 47' 57.55"	O 47° 52' 15.04"
☒ Zona Urbana	LOCALIZAÇÃO	71736-303	Quadra 3 Conjunto C		Setor de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)	Brasília	DF	S 15° 47' 57.55"	O 47° 52' 15.04"

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

* Tipo
SELECIONE

* Descrição

* Nome

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

Contatos do estabelecimento											
Área	Tipo	CEP	Logradouro	Complemento	Bairro	Município	UF	Posição geográfica	Tipo de contato	Descrição	
☐ Zona Urbana	CORRESPONDENCIA	71736-303	Quadra 3 Conjunto C		Setor de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)	Brasília	DF	S 15° 47' 57.55"	O 47° 52' 15.04"	Celular Comercial	(01)55555-5000
☐ Zona Urbana	LOCALIZAÇÃO	71736-303	Quadra 3 Conjunto C		Setor de Indústrias Bernardo Sayão (Núcleo Bandeirante)	Brasília	DF	S 15° 47' 57.55"	O 47° 52' 15.04"	Telefone Comercial	(01)55555-4444

Quantidade de registros encontrados: 2

Primeira Anterior Páginas: 1 / 1 Próxima Última

Excluir

16. Na aba “Responsável”, no campo dados gerais, inicialmente selecione a função do cadastrado: se é um Representante Legal, ou Responsável Técnico ou Sócio do Estabelecimento. Pode ser selecionada mais de uma função. **Deverá ser indicado ao menos um representante legal por empresa.**

Preencher os dados solicitados e inserir os documentos indicados na caixa de seleção “Tipo de arquivo”.

Após a inserção de cada documento clique em “anexar”. Cada documento anexado aparecerá na relação de arquivos na parte inferior da aba. E, ao final, clique em Confirmar.
As informações postadas ficarão dispostas numa grade no final da aba. Verificar se estão corretas. Caso haja divergência, clicar no link do CPF para correção ou clicar Excluir.
Mais de um responsável pode ser inserido por endereço.

Documento a ser anexado na aba “Responsável”:

Procuração ou documento equivalente que comprove vínculo do representante com a empresa.

CPF	Nome	Representante legal	Responsável técnico	Sócio	Telefone	E-mail
102.967.662-32	Carlos Magno	Não	Sim	Não	(61)899999-9999	sipeweb@gmail.com
535.202.188-00	Tiago Santos	Sim	Não	Não	(61)77777-7777	nanshiufeste@gmail.com

17. Na aba “**Anexar arquivo**” insira os documentos indicados na caixa de seleção “Tipo de arquivo”, quando for o caso. Após a inserção de cada documento clique em “**Anexar**” e ao final clique em “**Confirmar**”.

Tipo de arquivo

- SELECIONE ...
- CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DO ESTABELECIMENTO (TON, L, DOSE) POR NATUREZA FÍSICA DO PRODUTO (SÓLIDO, FLUIDO)
- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAGEM, QUANDO EXISTIR
- CROQUI DE LOCALIZAÇÃO, INDICANDO VIAS DE ACESSO E PONTOS DE REFERÊNCIA
- DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES
- DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
- OUTROS ELEMENTOS INFORMATIVOS/DOCUMENTAIS
- PLANTA BAIXA ESQUEMÁTICA DAS INSTALAÇÕES, EM FORMATO A4

Documentos a serem anexados na aba “Anexar arquivo”:

- Capacidade de armazenagem do estabelecimento (ton, L, dose) por natureza física do produto (solido, fluido);
- Contrato de prestação de serviços de armazenagem, quando existir;
- Croqui de localização, indicando vias de acesso e pontos de referência;
- Descrição das instalações;
- Descrição dos equipamentos;

- f) Planta baixa esquemática das instalações, em formato A4.

18. Na aba “**Enviar solicitação**”, quando faltar a postagem de algum documento ou informação, o sistema fará a crítica na cor vermelha das pendências documentais obrigatórias que não foram informadas pela empresa. Voltar na aba correspondente e regularizar a pendência destacada. Não existindo pendências passar para o próximo item.

A interface mostra uma barra de navegação com as abas: Responsável PS, Habilitações PS, Análises Realizadas, Anexar arquivo e Enviar solicitação. A aba 'Enviar solicitação' está selecionada. Abaixo, há uma mensagem de erro em uma caixa vermelha com um ícone de 'X' e o texto: "O arquivo PLANTA BAIXA ESQUEMÁTICA DAS INSTALAÇÕES EM FORMATO A4 deve ser informado para esta solicitação." No canto inferior direito, há um botão desabilitado com o texto "Enviar solicitação".

19. Caso não haja pendências ou assim que todas as pendências forem sanadas, na aba “**Enviar solicitação**” aparecerá a mensagem na cor verde “**Todos os dados obrigatórios referentes à solicitação foram informados**” e terá o ícone disponibilizado para enviar solicitação, clicar “**Enviar solicitação**”.

A interface mostra a mesma barra de navegação. A aba 'Enviar solicitação' está selecionada. Abaixo, há uma mensagem de sucesso em uma caixa verde com um ícone de checkmark e o texto: "Todos os dados obrigatórios referentes à solicitação foram informados." No canto inferior direito, há um botão ativo com o texto "Enviar solicitação", que está circulado em vermelho.

20. Após o envio, aparecerá a mensagem “**Operação realizada com sucesso**” e voltará para aba inicial “**Área de interesse**”.

O estabelecimento deverá aguardar a análise do MAPA fazendo o acompanhamento do andamento da sua solicitação.

ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

1. Após o envio, a solicitação de cadastro será analisada pelo MAPA.

Para acompanhar o andamento da solicitação enviada, acesse o sistema clicando que já é cadastrado (passos 1 e 2 do módulo Cadastro da Solicitação deste documento), com a sua senha:

A interface do sistema SIPEAGRO apresenta o seguinte conteúdo: "Sistema utilizado pelo MAPA para registro e cadastro de Estabelecimentos e Produtos Agropecuários. Utilizado como ferramenta para realização e acompanhamento dos Processos Administrativos de Fiscalização. Gera relatórios básicos do sistema e emite o certificado de Estabelecimentos e Produtos registrados e/ou cadastrados pelo MAPA." Abaixo, há duas opções: "- Caso sua empresa ainda não tenha cadastro no SIPEAGRO" com o link "Não sou cadastrado – Clique aqui", e "- Caso sua empresa possua cadastro no SIPEAGRO" com o link "Já sou cadastrado – Clique Aqui", este último circulado em vermelho.



e siga: **Estabelecimentos>solicitação>acompanhar:**

Nº da solicitação	Data da solicitação	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Produto	Situação MAPA
00002012/2014	21/11/2014	CADASTRO DE PRESTADOR DE SERVIÇO	PRESTADOR LAB 21-11-14		AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO

Detalhamento da solicitação

Histórico da solicitação N° 00002012/2014

Data	Movimentação	Usuário
21/11/2014 18:55:00	Cadastrada	PRESTADOR LAB 21-11-14
21/11/2014 19:55:01	Encaminhada ao MAPA, aguardando distribuição	PRESTADOR LAB 21-11-14

2. Na tela “Acompanhar Solicitação”, selecionar a área de interesse “Fertilizante, Inoculante e Corretivo” e clique “**Consultar**”.

O sistema apresentará na parte inferior da tela uma lista das solicitações realizadas pelo estabelecimento. Perceba que o status do documento aparecerá no campo “situação MAPA” e ao lado um ícone de lupa para mostrar o detalhamento da solicitação. Clicando no link “n° da solicitação”, poderá verificar as informações postadas, mas não poderá modificar os dados antes da análise do Serviço de Fiscalização do MAPA.

ANÁLISE E RESPOSTA DA PENDÊNCIA

1. Havendo pendência nas informações postadas, a empresa receberá um e-mail listando as pendências. Para respondê-las basta acessar o sistema, clicando que já é cadastrado, seguindo os passos 1 e 2 do módulo Acompanhamento da Solicitação deste documento. Atentar para a data limite para resposta das pendências indicada no e-mail. Após essa data sem postar resposta, a solicitação será indeferida e automaticamente arquivada, e se for de interesse a empresa deverá iniciar novo processo de solicitação de cadastro.

Pendências da solicitação N° 00002013/2014



Entrada x



 **portalsistemas@agricultura.gov.br** 23:12 (Há 1 minuto) ☆  

para mim ▾

Despacho da Solicitação

Corrigir pendencia apresentada no Contrato Social

Pendência(s):

ANÁLISE DOCUMENTAL - 22/11/2014

Data limite para resposta das pendência(s) - 30/01/2015

Despacho: Na descrição do Objeto Social do Contrato Social do estabelecimento não contempla atividade de análises laboratoriais.

JESUS GARCIA SANTOS
FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

2. Ao inserir o login e a senha acesse o acompanhamento da solicitação (descrito anteriormente) e para acessar a pendência basta clicar no link do nº da solicitação destacado em VERMELHO.



Acompanhar solicitação

Área de interesse: FERTILIZANTE, INOCULANTE E CORRETIVO ▾

Situação: SELECIONE ▾

Período:

Nº do registro do estabelecimento:

Nº do registro do produto:

Natureza da solicitação: SELECIONE ▾

Nº da solicitação:

UF: SELECIONE ▾

CNPJ/CPF:

Nome/Razão empresarial:

Nome/Descrição do produto:

Campos de preenchimento obrigatório

Solicitações localizadas				
Nº da solicitação	Data da solicitação	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Situação MAPA
00002013/2014	22/11/2014	CADASTRO DE PRESTADOR DE SERVIÇO	PRESTADOR LAB. 21-11	COM PENDÊNCIAS

Quantidade de registros encontrados: 1

3. Ao acessar a pendência, o sistema mostrará apenas a(s) aba(s) que possui(em) pendência(s). Clique em “resolver pendências”.

Consultar Pendências Prestador Serviço Análises Realizadas

Análises Realizadas

Pendência	Tipo	Despacho	Resposta
1439	DIVERGÊNCIA DE DADOS	Acessar novamente a lista de Técnica utilizada e verificar se a mesma foi atualizada com técnica xxxxxx declarada para determinação da condutividade elétrica. Se atualizada, selecionar e encaminhar.	Não respondida

Quantidade de registros encontrados: 1

[Anterior](#)
[Próximo](#)
 Páginas: 1 / 1
 [Anterior](#)
[Próximo](#)

Resolver pendências

Prestador Serviço

Pendência	Tipo	Despacho	Resposta
1440	DIVERGÊNCIA DE DADOS	o objeto social do contrato social não contempla atividade laboratorial.	Não respondida

Quantidade de registros encontrados: 1

[Anterior](#)
[Próximo](#)
 Páginas: 1 / 1
 [Anterior](#)
[Próximo](#)

Resolver pendências

Encaminhar resposta

4. Nas abas com pendência, caso necessário, aporte novas informações e ou documentos e ao final clique no ícone “confirmar”. No campo Pendências marque o combo “Resposta” (destacado em vermelho) para habilitar o campo “Descrição da resposta” e insira a resposta da pendência. Ao final, clique no ícone “confirmar resposta”. Aparecerá a mensagem “Resposta cadastrada com sucesso!”.

Resposta cadastrada com sucesso!

Consultar Pendências Prestador Serviço Análises Realizadas

Pendências

Pendência	Tipo	Despacho	Resposta
1439	DIVERGÊNCIA DE DADOS	Acessar novamente a lista de Técnica utilizada e verificar se a mesma foi atualizada com técnica xxxxxx declarada para determinação da condutividade elétrica. Se atualizada, selecionar e encaminhar.	

Quantidade de registros encontrados: 1

[Anterior](#)
[Próximo](#)
 Páginas: 1 / 1
 [Anterior](#)
[Próximo](#)

Resposta

Descrição da resposta

Conforme despacho, foi selecionada na lista de Técnica utilizada a técnica utilizada pelo nosso Laboratório e confirmado

Confirmar resposta

Determinação: SELEIONE :
 Técnica utilizada: SELEIONE :
 Capacidade Mensal:

☐ Técnica não localizada
 Nome da nova técnica:

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

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

Análises Realizadas

Determinação	Técnica utilizada	Capacidade Mensal
CONDUTIVIDADE ELÉTRICA	MEDIDA CONDUTIVIMÉTRICA	25
ANÁLISE DE TITULAÇÃO	ESPEC. POR ABSORÇÃO ATÔMICA (GERAÇÃO HIDRÓXIDO)	20

Quantidade de registros encontrados: 2

[Anterior](#)
[Próximo](#)
 Páginas: 1 / 1
 [Anterior](#)
[Próximo](#)

Encaminhar

5. Após confirmar resposta nas abas pendentes, consulte novamente a aba “Consultar pendências” e certifique-se que todas as pendências foram respondidas. Clicar no ícone “Encaminhar respostas”.

The screenshot shows the 'Consultar Pendências' tab. It has two sub-tabs: 'Análises Realizadas' and 'Prestador Serviço'. Both sub-tabs display a table with columns: 'Pendência', 'Tipo', 'Despacho', and 'Resposta'. In the 'Resposta' column of both tables, a green checkmark icon and the word 'Respondida' are highlighted with red circles. Below the tables, there are buttons for 'Resolver pendências' and 'Encaminhar respostas'. The 'Encaminhar respostas' button is circled in red.

6. Após o envio da pendência a solicitação é remetida automaticamente ao Fiscal que a analisou anteriormente, permanecendo com o status “em análise”.

The screenshot shows the 'Acompanhar solicitação' form. It has various input fields for request details. At the bottom, there is a table titled 'Solicitações localizadas'. The table has columns: 'Nº da solicitação', 'Data da solicitação', 'Natureza da solicitação', 'Nome do estabelecimento', 'Produto', and 'Situação MAPA'. The 'Situação MAPA' column is circled in red, showing the status 'EM ANÁLISE'.

7. Após a finalização da análise pelo Fiscal e não havendo mais pendências, o status “aguardando parecer final” aparecerá.

Acompanhar solicitação Ajuda

* Área de interesse: **FERTILIZANTE, INOCULANTE E CORRETIVO** Natureza da solicitação: **:: SELECIONE ::**

Situação: **:: SELECIONE ::** N° da solicitação:

Período: a UF: **:: SELECIONE ::**

N° do registro do estabelecimento: ☐ CNPJ ☐ CPF Nome/Nome empresarial:

N° do registro do produto: Nome/Denominação do produto:

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar **Limpar**

Solicitações localizadas

N° da solicitação	Data da solicitação	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Produto	Situação MAPA
☐ 00000349/2014	26/05/2014	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	ABC FERTILIZANTES LTDA.		AGUARDANDO PARECER FINAL 🔍

8. O responsável pelo Serviço de Fiscalização irá elaborar o Parecer Final, o status da Situação MAPA mudará para “Deferido” ou “Indeferido”.

Acompanhar solicitação Ajuda

* Área de interesse: **FERTILIZANTE, INOCULANTE E CORRETIVO** Natureza da solicitação: **CADASTRO DE PRESTADOR DE SERVIÇO**

Situação: **:: SELECIONE ::** N° da solicitação:

Período: a UF: **:: SELECIONE ::**

N° do registro do estabelecimento: ☐ CNPJ ☐ CPF Nome/Nome empresarial:

N° do registro do produto: Nome/Denominação do produto:

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Consultar **Limpar**

Solicitações localizadas

N° da solicitação	Data da solicitação	Natureza da solicitação	Nome do estabelecimento	Produto	Situação MAPA
☐ 00002013/2014	22/11/2014	CADASTRO DE PRESTADOR DE SERVIÇO	PRESTADOR LAB 21-11		DEFERIDO 🔍

Andamento da solicitação 00000164/2015

Entrada x

Portal Sistemas <portalsistemas@agr> 10:48 (Há 0 minutos) ☆

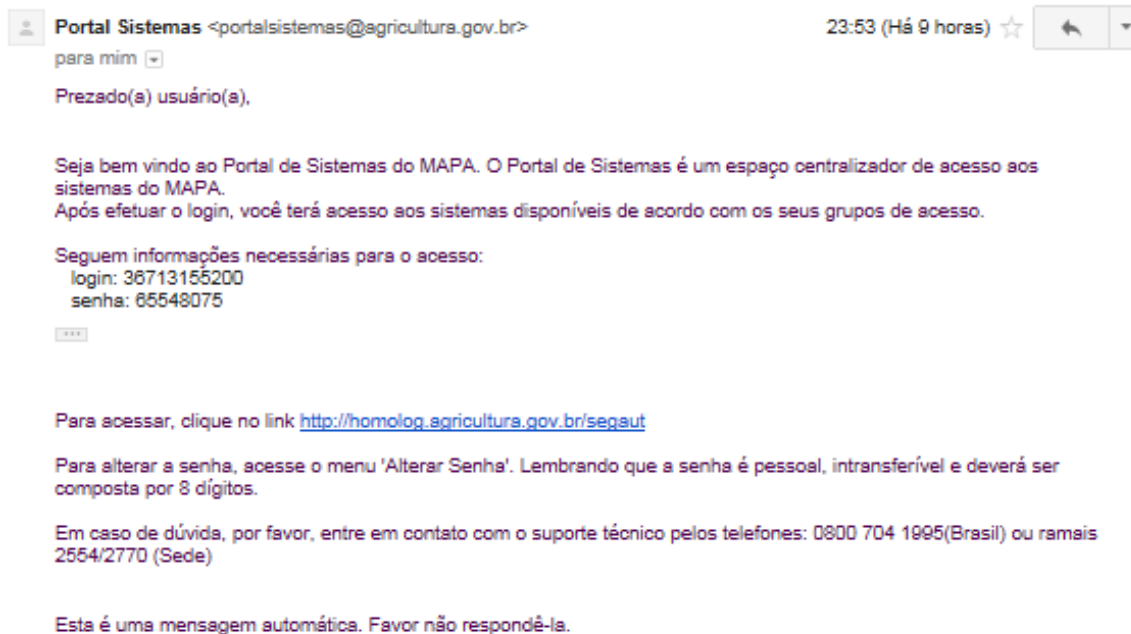
para mim ▾

Parecer da Solicitação

Defiro o pedido de cadastro de Prestador de Serviços de Análise Laboratorial por atender os requisitos legais vigente.

MARCIO DE ARRUDA QUEIROZ
FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

9. Após a solicitação deferida, o interessado receberá por e-mail nova senha de acesso. Com essa senha o usuário estará habilitado a realizar as operações: alteração, renovação e cancelamento a pedido de cadastro de estabelecimento.



10. O certificado de registro será emitido pelo Serviço de Fiscalização da SFA na unidade da federação onde localizar o estabelecimento cadastrado, e entregue ao Estabelecimento devidamente assinado pelo servidor competente.



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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Certifico que está devidamente Registrado neste Ministério sob o Nº EE: DF 000957-1

o Estabelecimento: ESTER LTDA.

CNPJ/CPF Nº: 85.118.276/0001-21

Localizado a: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Complemento:

Bairro: Zona Cívico-Administrativa

Município: Brasília

UF: DF

CEP: 70043-900

Área: FERTILIZANTE, INOCULANTE E CORRETIVO

Classificado como:

Atividade	Categoria	Característica Adicional
EXPORTADOR	PRODUTO EXPORTADO	

Observação/Condicionantes:

Data da Concessão de Registro Inicial: 25/04/2016

Data da Renovação do Registro:

ESTE REGISTRO É VÁLIDO ATÉ 25/04/2021

Brasília-DF, 05/05/2016.

ALTERAÇÃO DE DADOS, RENOVAÇÃO E PEDIDO DE CANCELAMENTO DO CADASTRO

1. Após a concessão do certificado de cadastro do estabelecimento, a alteração dos elementos informativos e documentais encaminhados pela empresa e o pedido de cancelamento do cadastro poderão ser solicitados a qualquer momento. Para tanto, acesse o sistema, utilizando o login e senha recebida por e-mail após o deferimento da solicitação de cadastro (passo 09 do módulo ANÁLISE E RESPOSTA DA PENDÊNCIA deste documento), clicando que já é cadastrado (passos 1 e 2 do módulo Cadastro da Solicitação deste documento), com a mesma senha recebida no e-mail.

Seguir o caminho menu “**Estabelecimentos**”, selecione **Solicitação>Alteração de cadastro/Registro** para alteração de dados informados ao MAPA. O sistema retornará com todos os dados preenchidos pelo estabelecimento e o usuário poderá alterar as informações ou substituir arquivos anexados.

