

MANUAL de ORIENTAÇÕES PREFEITURAS

Introdução

Orientamos que **leiam** atentamente as orientações que seguem, informamos que a prefeitura foi **credenciada**, mas ainda não é o momento de emitir CAF, na pressa você irá se deparar com a seguinte tela ao efetuar o login no sistema de emissão de CAF:

Para regularizar o acesso dos agentes emissores é necessário primeiro cadastrá-los e atualizar os dados cadastrais da Prefeitura no Sistema de Cadastro de Entidades Emissoras de CAF - CECAF, os responsáveis (Legal e Técnico) irão acessar com o login e senha encaminhados para os e-mails informados no formulário de solicitação de autorização para emissão de CAF.

Caso não tenha recebido os dados de acesso, favor entrar em contato pelo Grupo criado no **WhatsApp** ou pelo e-mail: caf@mda.gov.br, informando o CNPJ da entidade, CPF do responsável e um e-mail alternativo para atualizar o cadastro caso o não recebimento persista, dê preferência para gmail ou hotmail.

As orientações são simples, seguindo alguns passos você estará apto a ser um emissor e/ou cadastrar outras pessoas para realizar emissão de CAF.

- Como acessar o sistema**
- Preencher os dados cadastrais**
- Anexar Documentação**
- Verificar o município de atuação**
- Cadastrar/Associar Agentes Cadastradores**



Passo 01 - Como acessar o CECAF?

Para acessar o sistema, entre com o endereço eletrônico em seu navegador de internet: <http://smap4.mda.gov.br/recad/>

CEDWEB agora será CECAF
Em cumprimento ao disposto no Decreto 9.064/2017 o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa), por meio da Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo (SAF), irá implementar o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), com o objetivo de identificar e qualificar o público beneficiário da Política Nacional da Agricultura Familiar na forma da Lei nº 11.326, de 2006 e de sua regulamentação pelo Decreto 9.064/2017. O Cadastro Nacional da Agricultura Familiar é requisito para o acesso de agricultores familiares e demais beneficiários da Lei às políticas públicas de apoio e incentivo à produção agrícola familiar e deverá substituir a Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP).
As entidades públicas e privadas integrantes da Rede de Emissoras de DAP poderão atuar como cadastradoras da Rede CAF, mediante autorização expressa para realizar a inscrição no CAF e a emissão do respectivo registro, bem como, emitir o documento CAF Pronaf. Para manifestar o interesse da entidade em integrar a Rede CAF é necessário apresentar requerimento através do portal de Serviços GOV.BR, onde constam informações detalhadas sobre o processo de autorização. Acesse: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-autorizacao-para-ingresso-na-rede-emissora-de-caf>.

DÚVIDAS, ACESSE:
- COMO CADASTRAR UM CNPJ
http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/_perguntasdafaq/comocadastrarCNPJnologinunico.html
- CADASTRO DE COLABORADOR DO CNPJ
http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/_perguntasdafaq/cadastrocolaboradordocnpj.html

CAF
Cadastro Nacional
da Agricultura Familiar

Usuário
Senha

Entrar

Manual CAF 2.5.2.0
31/03/2022 08:17:33

Esse acesso é feito com o login e senha que encaminhamos para os e-mails dos responsáveis, conforme modelo abaixo:



Importante: Caso tenha problemas com o login e senha, favor entrar em contato pelo Grupo criado no **WhatsApp** ou pelo e-mail: **caf@mda.gov.br**, informando o CNPJ da entidade e CPF do responsável, encaminharemos uma nova senha

Passo 02 - Preencher os dados cadastrais.

Ao acessar, a primeira página é dos dados cadastrais da entidade emissora, esse formulário é dividido em 04 áreas, conforme figura abaixo:

The screenshot shows the 'Cadastro de Entidades Emissoras de CAF - CECAF' page. On the left, there is a vertical green bar with the numbers 01, 02, 03, and 04. The main content is divided into four sections:

- 01 Unidade Regional:** Contains fields for Razão Social, CNPJ, Nome Fantasia, E-mail Institucional, Site, Inscrição Estadual, Data da Abertura, and Natureza Jurídica.
- 02 Responsáveis:** Contains fields for Legal (Nome, CPF) and Técnico (Nome, CPF). Buttons for 'Novo' and 'Alterar Responsáveis' are present.
- 03 Endereço:** A table with columns 'Ações', 'Tipo', and 'Endereço'. It shows a message: 'Mostrando de 0 até 0 de 0 registros' and a 'Novo' button.
- 04 Telefones:** A table with columns 'Ações', 'Tipo', 'DDD', and 'Telefone'. It shows a message: 'Mostrando de 0 até 0 de 0 registros' and a 'Novo' button.

At the bottom right of the form is a 'Salvar' (Save) button. The footer contains the following information:

Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo
Coordenação de Cadastro da Agricultura Familiar (COCAF)
(61) 3276-4533 - atendimento.cocaf@agricultura.gov.br

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - DTI
Coordenação-Geral de Sistemas e Automações - CGSIS

2.1 - Dados cadastrais

Insira as informações sobre os dados cadastrais da entidade emissora, conforme indicado na área 01, são elas:

00.000.000/0000-00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ...

Razão Social:	CNPJ:
Nome Fantasia:	E-mail Institucional:
Site:	Inscrição Estadual:
Data da Abertura:	Natureza Jurídica:

Observação: A data de abertura está presente no cartão CNPJ que pode ser retirado no site da Receita e a Inscrição estadual, caso não tenha, pode ser preenchida com **ISENTO**.

2.2 - Responsáveis

Esses campos já estão preenchidos com os responsáveis indicados na solicitação de autorização, cadastramos e fizemos o envio dos logins, mas caso tenha alteração de responsáveis na entidade, essa troca pode ser feita com um dos logins que esteja em funcionamento.

Aviso: Utilizar essa parte somente se algum responsável está divergente do que foi informado. Caso esteja correto, passe para a [próxima área \(03\)](#).

Para realizar uma alteração, clique em **Alterar Responsáveis**

Atualização de Responsáveis!

Alteração de Usuários da Unidade Operacional

Para localizar o (a) Responsável Legal ou Técnico da Unidade Operacional é necessário inserir o CPF da pessoa no campo abaixo.

Digite o CPF para pesquisar... Limpar Consulta

CPF	Nome	▲	Resp. Legal	Resp. Técnico

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

Digite o CPF no campo indicado e **pesquise**, se tiver registro em nossa base, irá retornar os dados necessitando apenas marcar se é Responsável Legal ou Técnico, se acusar que o CPF não foi encontrado, feche essa tela de alteração e clique no botão **Novo** e preencha o formulário e salve o cadastro, volte na tela de alteração e pesquise o CPF novamente, marque qual é o Legal e Técnico e clique em **Atualizar**.

Atualização de Responsáveis!

Alteraçāo de Responsáveis Legal e Técnico da Unidade Unidade Agregadora

Para localizar o (a) Responsável Legal ou Técnico da Unidade Unidade Agregadora é necessário inserir o CPF da pessoa no campo abaixo.

CPF	Nome	▲	Resp. Legal	Resp. Técnico
00000000000	Nome do responsável Legal		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11111111111	Nome do responsável técnico		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior 1 Seguinte

Atualizar **Cancelar**

2.3 - Endereço

Na área de Endereço clique no botão **Novo**. Será aberta uma tela para que possa cadastrar o endereço da Unidade, em seguida clique no botão **Salvar**. Só é permitido apenas 01 (um) endereço.

Editar Endereço

CEP:	<input type="text"/>
UF:	<input type="text"/> Selecionar a UF
Município:	<input type="text"/>
Tipo de Endereço:	<input type="text"/> Selecionar o Tipo de Endereço
Bairro:	<input type="text"/>
Distrito:	<input type="text"/>
Endereço:	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>

Cancelar **Salvar**

2.4 - Telefone

Na área de Telefone clique no botão **Novo**. Será aberta uma tela para que possa cadastrar o telefone de contato da Entidade, em seguida clique no botão **Salvar**. Caso a Entidade tenha mais de um telefone esse procedimento deverá ser repetido. Você precisa cadastrar pelo menos 1 telefone e no máximo 5, para regularizar o cadastro.

Se tiver cadastrado mais de 1 telefone, será necessário marcar qual é o telefone principal.

Cadastrar Telefone

DDD:

Telefone:

Ramal:

Tipo Telefone:

Passo 03 - Anexar documentos.

Nessa etapa vamos anexar os documentos da entidade, que são eles:

1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - Pode ser retirado no site da Receita, [clicando aqui](#).
2. Portaria de Nomeação dos responsáveis pelo órgão.
 - Somente a portaria de nomeação do Prefeito.
3. Regimento Interno, estatuto ou **Lei orgânica Municipal**.
4. Termo de adesão de compromisso.
 - Declaração do termo de ciência, enviada no momento da solicitação de autorização



Unidade Regional

Vinculado à: 00.396.895/0001-25 ÓRGÃO CENTRAL

This screenshot shows the "Anexar Documentos" (Attach Documents) section of the CECAF system. It lists four required documents with upload icons:

- * Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- * Portaria de nomeação dos responsáveis pelo órgão
- * Regimento interno, estatuto e suas alterações vigentes ou Lei Orgânica Municipal
- * Termo de Adesão e Compromisso

A note at the top states: "É necessário fazer o download do(s) formulário(s) disponibilizado(s) abaixo na coluna da esquerda. Favor preenche-lo(s) e inseri-lo(s) na coluna da direita, juntamente com os demais documentos solicitados." Below the list, it says "Extensões permitidas: .doc | .docx | .xls | .xlsx | .jpg | .jpeg | .png | .pdf Tamanho máximo: 10MB". A green "Salvar" (Save) button is at the bottom right.

Conforme imagem acima, é preciso respeitar as extensões de arquivos permitidas, que são: **.doc .docx .xls .xlsx .jpg .jpeg .png .pdf** e com tamanho sendo no máximo **10mb** por arquivo.

Importante: Caso algum arquivo ultrapasse os 10mb, você pode tentar reduzir utilizando algumas alternativas abaixo que são encontradas na internet: [ILovePDF](#) ou [SmallPDF](#)

Passo 04 - Verificar base de atuação

Aqui a única ação será verificar se o município está cadastrado e habilitado, caso não esteja, nos informar pelo **WhatsApp**, pelo grupo criado, ou por e-mail: **caf@mda.gov.br**.

Você está logado como: raphael.sousa! Página Inicial Gerenciamento de usuários Sair

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)
Cadastro de Entidades Emissoras de CAF - CECAF

Unidade Regional

Vinculado à: 00.396.895/0001-25 ÓRGÃO CENTRAL

[Dados Cadastrais](#) [Documentação](#) [Municípios de Atuação](#) [Usuários Vinculados](#) [Agente Cadastrador](#)

00.000.000/0000-00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE...

Municípios de Atuação
Os municípios listados abaixo constam na base de dados da DAP como pertencentes à área de atuação territorial desta Unidade Operacional. Solicitamos que desativem os municípios que não fazem parte da área de atuação.

Ações	UF	Município	Emissão de DAP
Desativar	BA	Nome do Município	Habilitado

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros [Anterior](#) [1](#) [Seguinte](#)

UF: Municipio:

[Voltar](#) [Salvar](#)

Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo
Coordenação de Cadastro da Agricultura Familiar (COCAF)
(61) 3276-4533 - atendimento.cocaf@agricultura.gov.br

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - DTI
Coordenação-Geral de Sistemas e Automações - CGSIS

Passo 05 - Cadastrar Agentes Cadastradores.

Chegamos na última etapa, onde podemos cadastrar e associar/desassociar agentes cadastradores, que tem a função de emitir **CAF** pela entidade.
Abaixo você tem a tela onde é listado os agentes cadastradores vinculados à entidade.



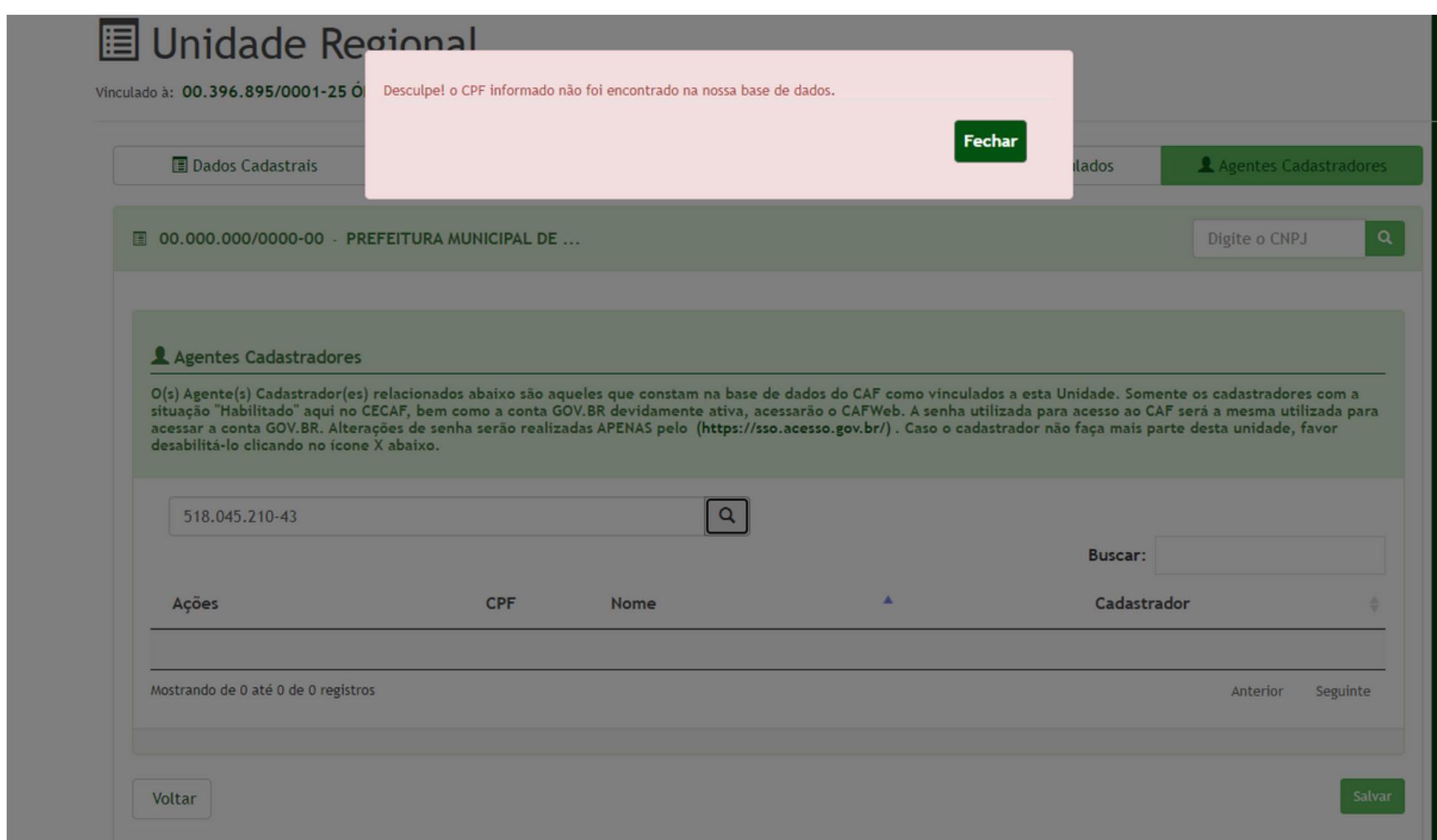
Unidade Regional

Vinculado à: 00.396.895/0001-25 ÓRGÃO CENTRAL

Dados Cadastrais	Documentação	Municípios de Atuação	Usuários Vinculados	Agentes Cadastradores
00.000.000/0000-00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ...				
Agentes Cadastradores O(s) Agente(s) Cadastrador(es) relacionados abaixo são aqueles que constam na base de dados do CAF como vinculados a esta Unidade. Somente os cadastradores com a situação "Habilitado" aqui no CECAF, bem como a conta GOV.BR devidamente ativa, acessarão o CAFWeb. A senha utilizada para acesso ao CAF será a mesma utilizada para acessar a conta GOV.BR. Alterações de senha serão realizadas APENAS pelo (https://sso.acesso.gov.br/). Caso o cadastrador não faça mais parte desta unidade, favor desabilitá-lo clicando no ícone X abaixo.				
<input type="text" value="Digite o CPF para pesquisar / Associar..."/> <input type="button" value=""/>				
<input type="text" value="Buscar:"/> <input type="button" value=""/>				
Ações	CPF	Nome	Cadastrador	
Mostrando de 0 até 0 de 0 registros				
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>				

5.1 - Associando um CPF como Agente Cadastrador

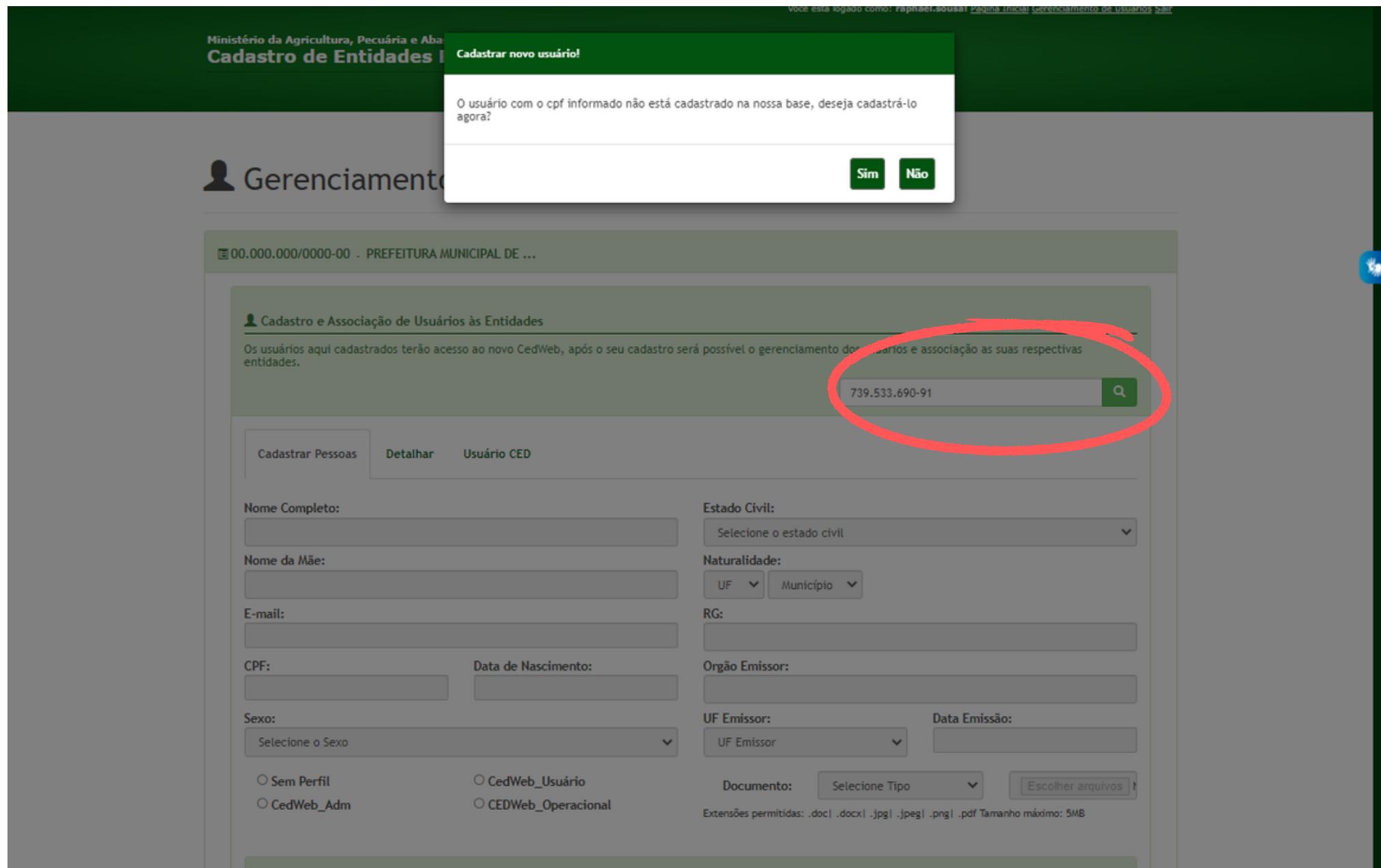
Digite o CPF no campo de “Pesquisar e Associar”, conforme **indicação acima**, se o CPF não existir em nossa base, o sistema irá mostrar o erro abaixo, clique em **fechar**, no próximo item iremos lhe ensinar a fazer um novo cadastro.



5.2 - Gerenciamento de usuário (Cadastrar um novo CPF)



Clique em **gerenciamento de usuário**, o sistema abrirá um formulário de cadastro.



Digite o CPF do técnico a ser cadastrado em nossa base, conforme imagem acima, o sistema irá informar que não está cadastrado e perguntar se cadastrar agora, clique em **SIM**.

Gerenciamento de usuários

01



00.000.000/0000-00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ...

Cadastro e Associação de Usuários às Entidades
Os usuários aqui cadastrados terão acesso ao novo CedWeb, após o seu cadastro será possível o gerenciamento dos usuários e associação as suas respectivas entidades.

739.533.690-91

Cadastrar Pessoas

Nome Completo:
Agente emissor

Estado Civil:
Solteiro

Nome da Mãe:
Mãe do Agente

Naturalidade:
DF Brasília

E-mail:
agenteemissor@gmail.com

RG:
3138251

CPF:
046.501.501-83

Data de Nascimento:
12/05/2000

Orgão Emissor:
SSP

Sexo:
Masculino

UF Emissor:
DF

Data Emissão:
25/01/2002

Documento: Selecionar Tipo Escolher arquivos

Extensões permitidas: .doc | .docx | .jpg | .jpeg | .png | .pdf Tamanho máximo: 5MB

Documento de Identificação - 13924149_Documento_Identidade.pdf

02



Endereço

Ações	Tipo	Endereço	Cep
	Residencial	Endereço do Agente	73403330

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

[Novo](#)

03



Telefones

Ações	Tipo	DDD	Telefone	Ramal
	Celular	99	99999-9999	61

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

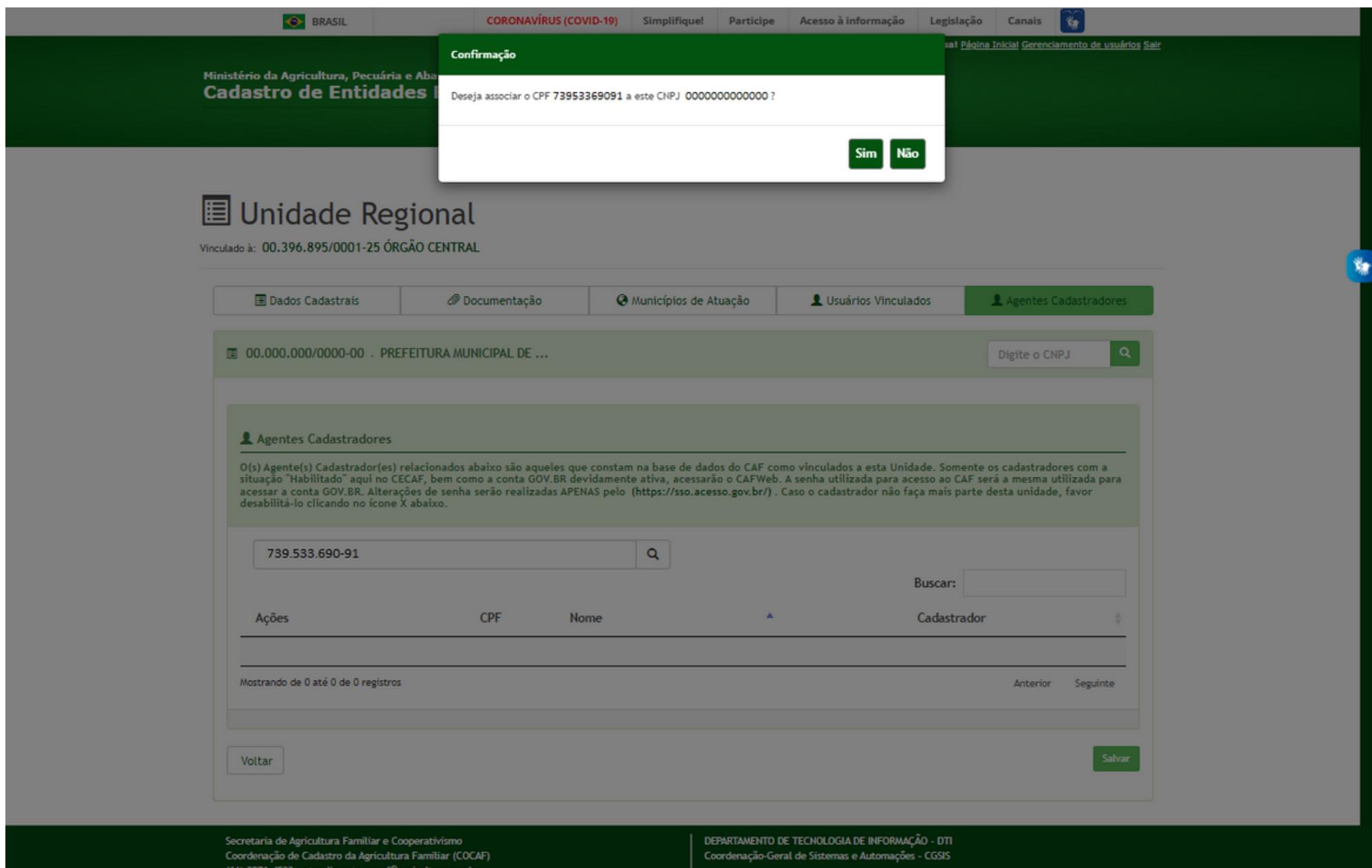
[Novo](#)

[Voltar](#) [Salvar](#) [Limpar](#)

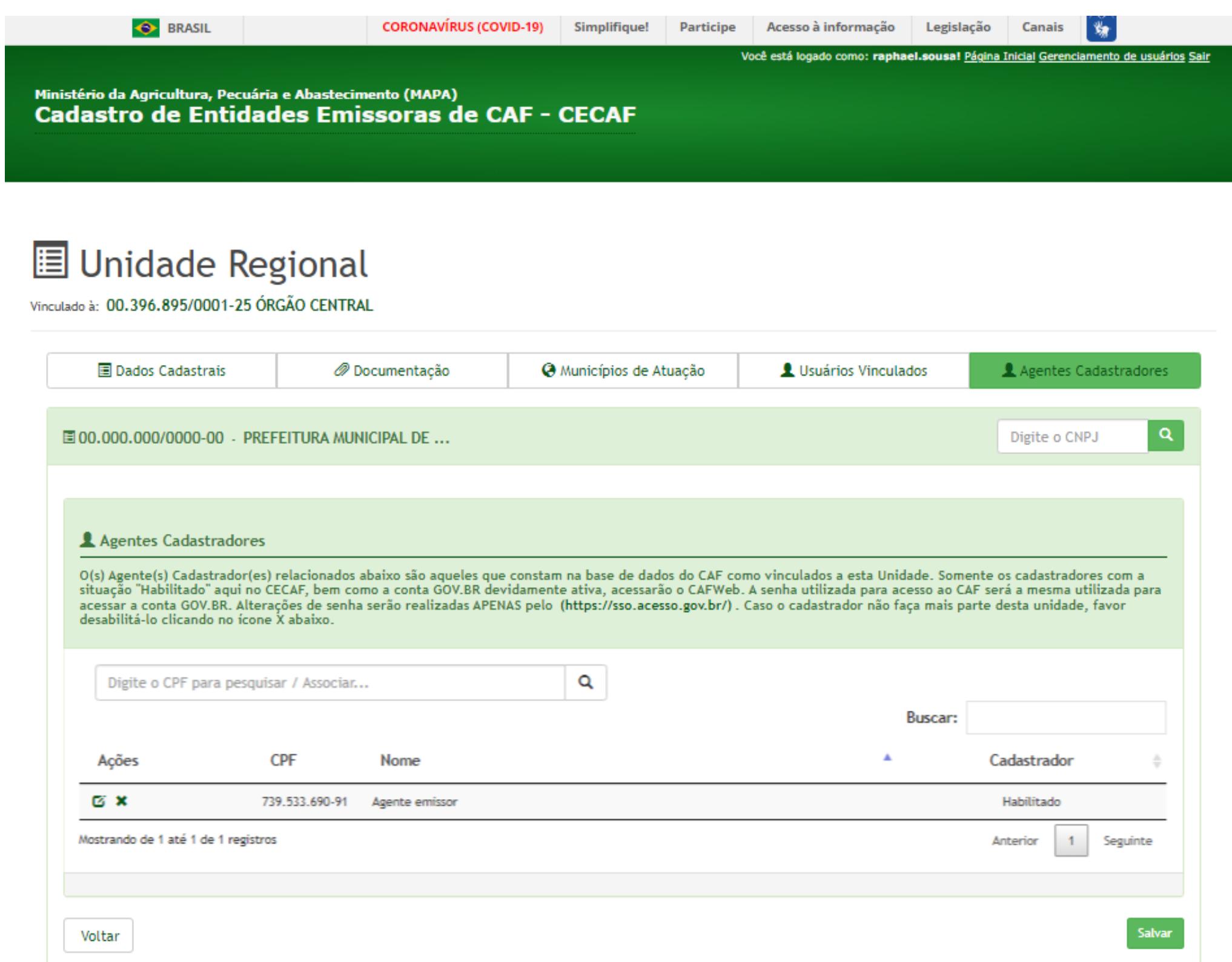
Preencha todos os campos da área 01, o documento de identificação não é obrigatório, cadastre o endereço (área 02) e telefone (área 03) e clique em **Salvar**.

Importante: Não enviar login e senha, essa função é somente para responsáveis pela entidade, onde o login dará acesso somente a esse sistema.

Etapa final, aqui você pode repetir a ação descrita no item 5.1 (Associando um CPF como agente cadastrador).

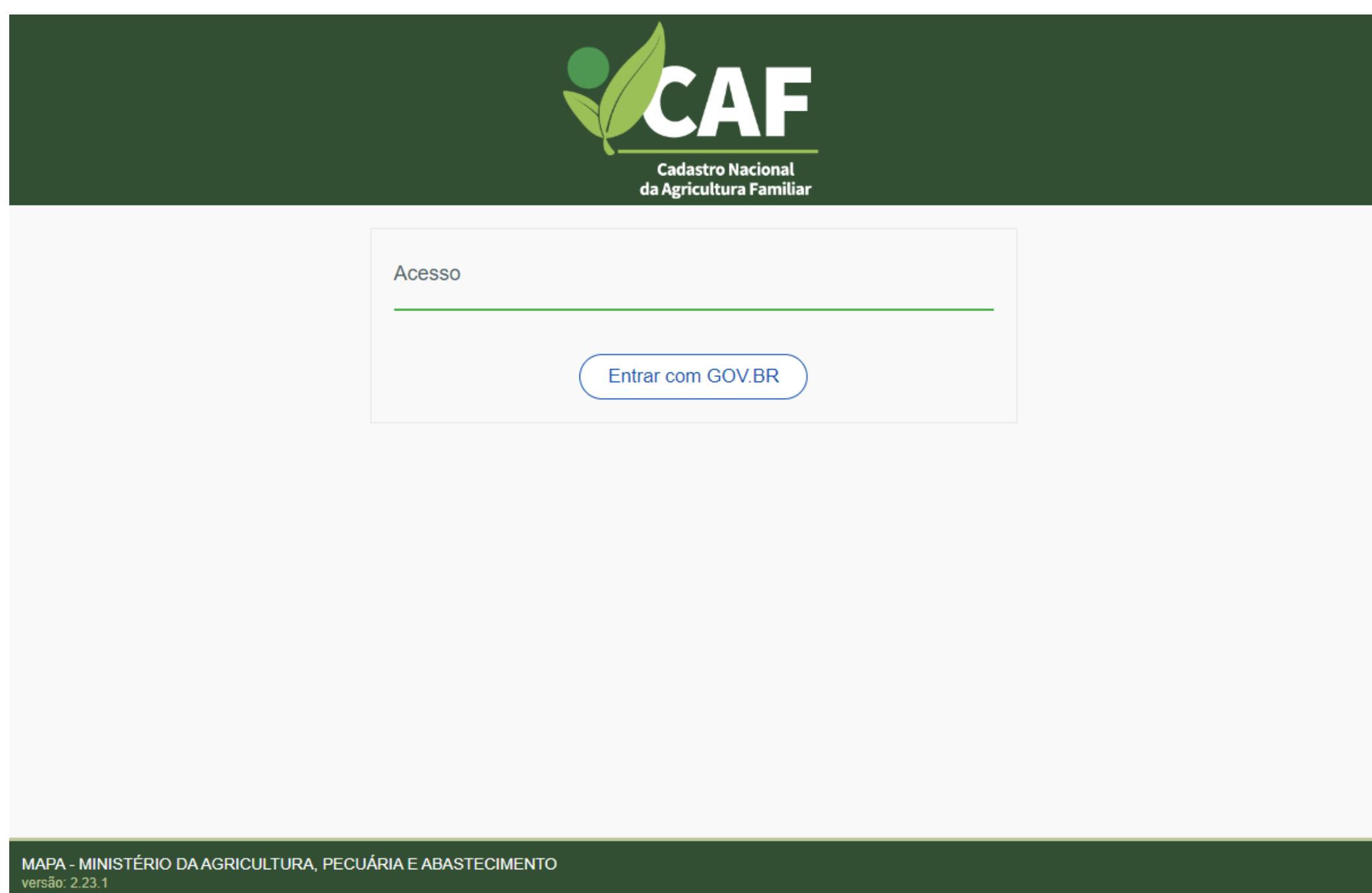


Pesquisando o CPF o sistema localiza o cadastro em nossa base e pede uma confirmação para associar ao CNPJ da entidade, clique em **Sim**.

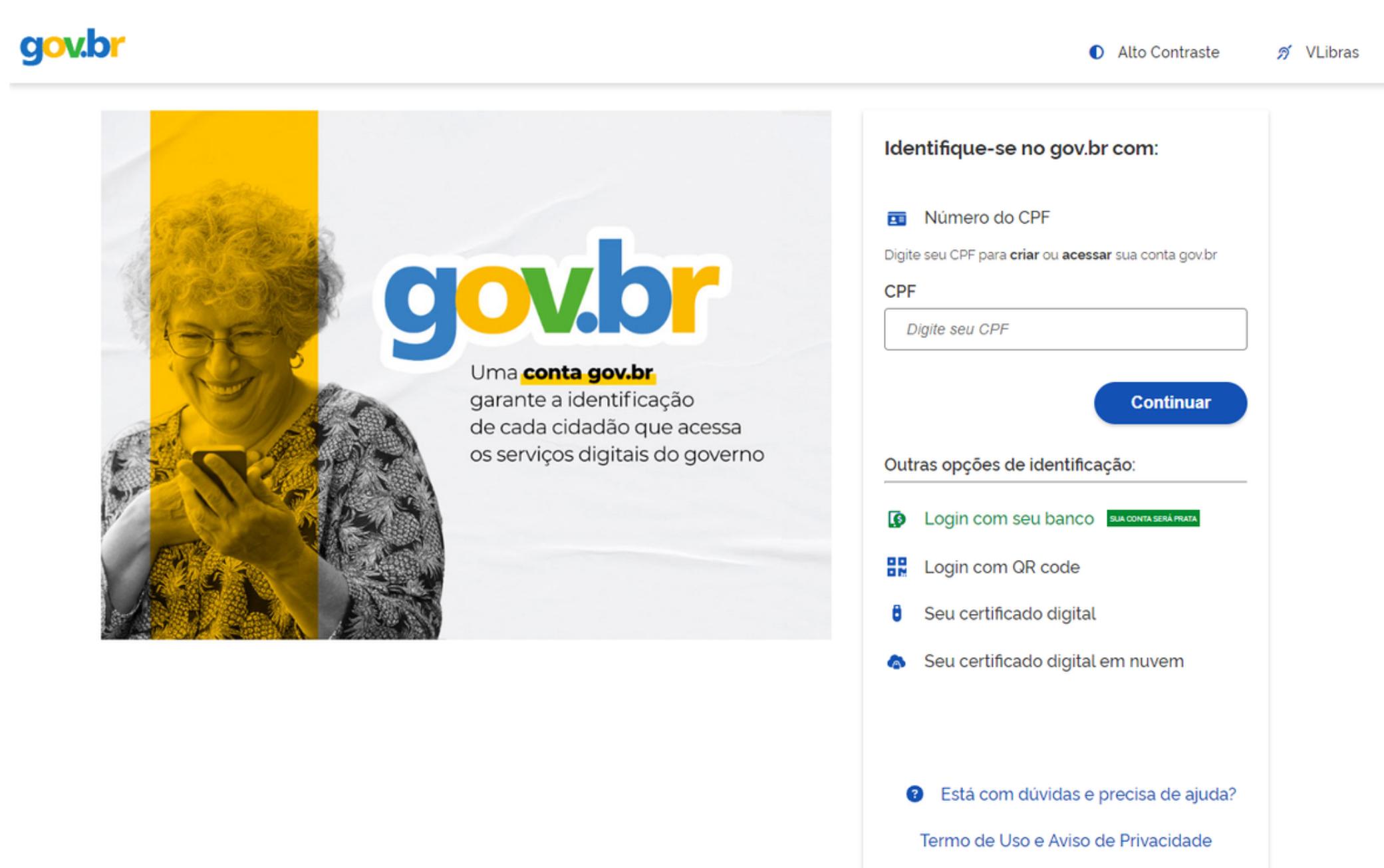


Importante: Caso um técnico deixe de fazer parte do quadro de funcionários, não atuando mais como emissor, é importante desabilitar seu acesso, na coluna de **ações**, clique no “x” e confirme.

Agora o agente emissor já pode acessar o Sistema de Emissão de CAF, através da URL: <https://sistemas.agricultura.gov.br/caf>



Você será encaminhado para o login único no gov.br, que é acessado pelo seu CPF.



Feito o login, se você seguiu todos os passos, quando o emissor passar pelo gov.br, o sistema apresentará as funcionalidades, conforme imagem abaixo:

The screenshot shows the CAF system's homepage. At the top, there is a green header bar with the CAF logo and the text "Cadastro Nacional da Agricultura Familiar". On the right side of the header, it says "Acessando como: RAPHAEL.SOUZA" and has a "Sair" (Logout) button. Below the header, there is a navigation menu with several tabs: "Página Inicial", "Triagem", "UFPA", "Extratos", "Empreendimento AF", "Cooperativa Singular", "Associação", "Cooperativa Central", "CAF-Pronaf", and "Relatório CAF-PRONAF". The "Página Inicial" tab is highlighted. The main content area is titled "Tela Inicial" and contains the message: "Bem-vindo ao sistema CAF, para visualizar o menu selecione uma entidade no canto superior à direita." At the bottom of the page, there is a dark green footer bar with the text "MAPA - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO" and "versão: 2.23.1".

Obrigado por acompanhado até aqui, desejamos um ótimo trabalho com as emissões de CAF.

Links Úteis

-  [Dados públicos \(Extrato CAF\)](#)
-  [Extrato DAP, \(Antigo Extrato da DAP\)](#)
-  [Portal de informações do CAF com dúvidas e normativos.](#)
-  [Manual do CAF.](#)