



**Agricultura**

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI

**MAPA – Manual do Usuário**  
**PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo**



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

## Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
20/02/2017	1.0	Elaboração do documento	Jeferson Meira



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

## Índice

1. OBJETIVO .....	5
2. ATORES .....	5
3. ACESSANDO O SISTEMA.....	5
4. INSTRUÇÕES .....	6
4.1. CONSULTAR SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE ACESSO EXTERNO .....	6
4.2. AVALIAR SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE ACESSO .....	8
4.2.1. <i>Informações cadastrais vinculadas ao Solicita</i> .....	8
4.2.2. <i>Dados do estabelecimento</i> .....	9
4.2.3. <i>Liberação de acesso externo</i> .....	9
4.2.4. <i>Anexar arquivos diversos</i> .....	11
4.2.5. <i>Aprovar solicitação</i> .....	14
4.2.6. <i>Reprovar solicitação</i> .....	15
4.3. VISUALIZAR SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE ACESSO .....	16
4.4. IMPRIMIR SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE ACESSO .....	18
4.5. VISUALIZAR OCORRÊNCIA DA SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE ACESSO .....	19



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

## Índice de Figuras

Figura 1: Menu de Acesso.....	6
Figura 2: Consultar solicitação de liberação de acesso externo.....	6
Figura 3: Resultado da consulta de solicitação de liberação de acesso.....	7
Figura 4: Avaliar Solicitação – Resultado da consulta.....	8
Figura 5: Avaliar Solicitação – Seção ‘Informações cadastrais’.....	8
Figura 6: Avaliar Solicitação – Seção ‘Dados do estabelecimento’.....	9
Figura 7: Avaliar Solicitação – Seção ‘Liberação de acesso externo’.....	9
Figura 8: Avaliar Solicitação – Seção ‘Liberação de acesso externo’ – Opção ‘Gestor’ igual a ‘Sim’.....	10
Figura 9: Avaliar Solicitação – Seção ‘Liberação de acesso externo’ – Tabela de permissões.....	11
Figura 10: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Perfis sem acesso.....	11
Figura 11: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Perfil Controlado de Acesso.....	12
Figura 12: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Excluir anexos.....	13
Figura 13: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Alterar comprovante de vínculo.....	13
Figura 14: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – ‘Comprovante’ disponível.....	13
Figura 15: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Alterar dados pessoais.....	13
Figura 16: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – ‘Dados pessoais’ disponível.....	14
Figura 17: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Lista de arquivos anexados.....	14
Figura 18: Avaliar Solicitação – Aprovar – Mensagem de sucesso.....	14
Figura 19: Avaliar Solicitação – Reprovar – Mensagem de sucesso.....	15
Figura 20: Visualizar Solicitação – Resultado da consulta.....	16
Figura 21: Visualizar Solicitação.....	17
Figura 22: Imprimir Solicitação – Resultado da consulta.....	18
Figura 23: Imprimir Solicitação – Relatório.....	18
Figura 24: Visualizar Ocorrência – Resultado da consulta.....	19
Figura 25: Visualizar Ocorrência.....	19



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

## 1. OBJETIVO

Este manual descreve os passos para que o avaliador possa avaliar a solicitação de liberação de acesso externo para o usuário externo do MAPA, podendo disponibilizar acesso para usuário Nacional e Estrangeiro.

## 2. ATORES

- **ADM Nacional SIGSIF:** Responsáveis pela realização de avaliação da solicitação de liberação de acesso externo para o 1º usuário solicitante de acesso externo.
- **Controlador de acesso externo (atribuído ao Gestor Estadual):** Responsáveis pela realização de avaliação da solicitação de liberação de acesso externo para o 1º usuário solicitante de acesso externo.
- **Controlador de acesso externo (atribuído ao usuário com vínculo com a empresa):** Responsáveis pela realização de avaliação da solicitação de liberação de acesso externo para os demais usuários solicitantes de acesso externo, por empresa.

## 3. ACESSANDO O SISTEMA

A aplicação está disponível no portal de aplicativos Web do MAPA. Para acessar o sistema, o avaliador deve acessar o portal de aplicativos (<http://sistemasweb.agricultura.gov.br>) e selecionar a opção **[PGA-SIGSIF - Plataforma de Gestão Agropecuária - SIGSIF]**.



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

## 4. INSTRUÇÕES

Abaixo, encontra-se o passo-a-passo para que o avaliador possa utilizar a funcionalidade 'Avaliação de Solicitação de Acesso Externo'.

### 4.1. Consultar Solicitação de Liberação de Acesso Externo

Ao acessar o sistema, o avaliador deve selecionar o menu Administrativo > Gestão de Acesso e clicar na opção 'Avaliação de Solicitação de Acesso Externo'.

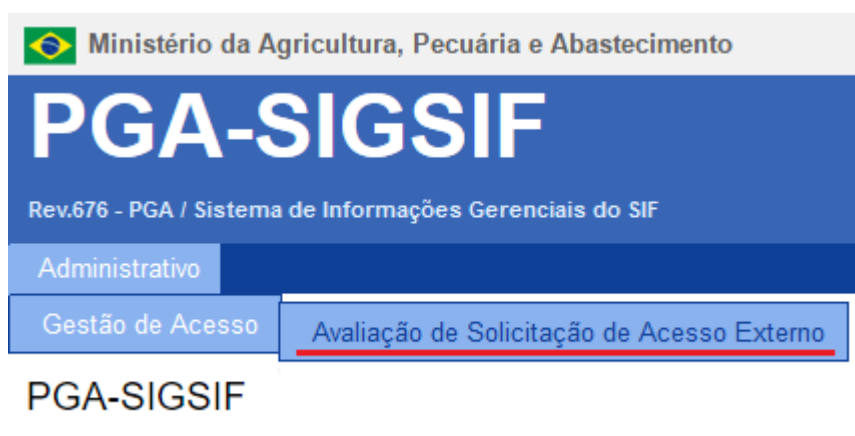


Figura 1: Menu de Acesso

O sistema apresenta a tela de consulta de solicitação de liberação de acesso externo:

Consultar solicitação de liberação de acesso externo Ajuda

▶ Pesquisar

Nacionalidade:  Brasileiro  Estrangeiro

Nome completo:

Tipo de documento:  Número do documento:  País:

Sigla:  Perfil de acesso:  Permissões:

Tipo de estabelecimento:  Âmbito de inspeção:

País do estabelecimento:  UF/Provincia do estabelecimento:  Número controle/Registro de estabelecimento:

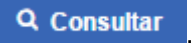
CNPJ/CPF:  Razão social/Nome:

Período de envio da solicitação: Data inicial:  a Data final:  Situação da solicitação:

Figura 2: Consultar solicitação de liberação de acesso externo



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

A tela já vem com uma lista de solicitações pendentes de avaliação carregadas no resultado da consulta, mas o avaliador, também, pode realizar a consulta preenchendo os campos que julgar necessário e clicando no botão .

O sistema, então, apresenta uma lista com o resultado da consulta com base nos campos preenchidos pelo avaliador:

Resultado

Selecione	Nome completo	Número do documento	Âmbito/Número	Pais do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação
<input type="radio"/>	Estrangeiro Estrangeiro	25254545	EE / 3329	ARGENTINA	PESCAMADRYN S/A	06/02/2017	Solicitação Enviada
<input type="radio"/>	Socrates Araújo	5384662690	EE / H444S/LCEE	ITÁLIA	UNIBON SCRL	20/02/2017	Solicitação Enviada

[ Página: 1/1 ]    << 1 >>


Figura 3: Resultado da consulta de solicitação de liberação de acesso

**OBS:** Não é necessário o preenchimento dos campos para realizar a consulta. O preenchimento serve, apenas, para filtrar os registros consultados. A consulta pode ser realizada sem o preenchimento dos campos.


Através da tela de consulta, o avaliador pode:

- [Avaliar uma solicitação;](#)
- [Visualizar uma solicitação;](#)
- [Visualizar as ocorrências de uma solicitação;](#)
- Exportar a lista de solicitações consultadas para uma planilha no formato .XLS
- Exportar a lista de solicitações consultadas para uma planilha no formato .CSV

**OBS:** As funcionalidades 'Exportar XLS' e 'Exportar CSV' exportarão todos os registros apresentados no resultado da consulta, não sendo necessária a seleção de algum registro.

 <b>Agricultura</b> Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

## 4.2. Avaliar Solicitação de Liberação de Acesso

Para avaliar uma solicitação de liberação de acesso externo, o avaliador deve consultar a solicitação enviada (seguindo os passos descritos no [tópico 4.1](#) deste manual), selecionar a solicitação no resultado da consulta e clicar no botão .

Resultado

Selecione	Nome completo	Número do documento	Âmbito/Número	País do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação
<input type="radio"/>	Estrangeiro Estrangeiro	25254545	EE / 3329	ARGENTINA	PESCAMADRYN S/A	06/02/2017	Solicitação Enviada
<input checked="" type="radio"/>	Socrates Araújo	53846662690	EE / 1445/LCEE	ITÁLIA	UNIBON SCRL	20/02/2017	Solicitação Enviada

[Página: 1/1] 1

Visualizar Visualizar ocorrência 

Figura 4: Avaliar Solicitação – Resultado da consulta

**OBS:** Para o avaliador avaliar a solicitação de acesso, a situação da mesma deve estar como 'Solicitação enviada'. Caso contrário o avaliador não conseguirá avaliar a solicitação.

O sistema apresenta a tela para a avaliação de uma solicitação de liberação de acesso. Essa tela é dividida em 4 seções para serem avaliadas:

- [Informações cadastrais vinculadas ao Solicita](#)
- [Dados do estabelecimento](#)
- [Liberação de acesso externo](#)
- [Anexar arquivos diversos](#)

### 4.2.1. Informações cadastrais vinculadas ao Solicita

A primeira seção a ser apresentada para o avaliador é a seção 'Informações cadastrais vinculadas ao Solicita':

► Informações cadastrais vinculadas ao Solicita

Nome completo: Socrates Araújo Login: socrates.xaraujo.ex

Nacionalidade:  Brasileiro  Estrangeiro

Tipo de documento: CPF Número do documento: 53846662690

País: BRASIL Data de nascimento: 01/01/1990 Sexo:  Feminino  Masculino

É residente no Brasil?: Sim CEP/ZIP CODE: 70655-923 Logradouro: Quadra 1 Bloco C

Bairro: Sudoeste Complemento:

Número: 101 Estado/Provincia:

E-mail pessoal informado no Solicita: socrates.araujo@gmail.com E-mail comercial informado no Solicita (Opcional):

Figura 5: Avaliar Solicitação – Seção 'Informações cadastrais'





Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

Essa seção apresenta as informações pessoais do usuário que enviou a solicitação de acesso e são recuperadas da base de dados, não sendo possível a alteração dos valores dos campos.

#### 4.2.2. Dados do estabelecimento

A segunda seção a ser apresentada para o avaliador é a seção 'Dados do estabelecimento':

▶ Dados do estabelecimento

* Tipo de estabelecimento Nacional	Âmbito de inspeção SIF	
País BRASIL	Nº controle/Registro do estabelecimento 14445/LCEE	
CNPJ/CPF	Razão social/Nome EMPRESA 02	Nome fantasia
* E-mail da empresa para contato joão@email.com	* E-mail da empresa para contato (complementar) maria@email.com	

Figura 6: Avaliar Solicitação – Seção 'Dados do estabelecimento'

Essa seção apresenta as informações da empresa que o usuário solicitou o vínculo. O avaliador deve verificar se os dados estão corretos.

Após verificar os dados da seção 'Dados do estabelecimento' o avaliador deve passar para a próxima seção, 'Liberação de acesso externo'.

#### 4.2.3. Liberação de acesso externo

A terceira seção a ser apresentada para o avaliador é a seção 'Liberação de acesso externo':

▶ Liberação de acesso externo

* Sigla PGA-SIGSIF	* Modalidade SIGSIF/Registro de Produto	Gestor de controle de acesso externo <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
-----------------------	--	--

▶ Perfil de acesso

Perfis de acesso	→ ⇌	* Perfis selecionados Controlador de Acesso Externo Solicitante de Reg. Produto Consulta Produto-Nac/Estrang
------------------	--------	---

▶ Permissões

Perfis selecionados	Permissões
Controlador de Acesso Externo	Solicitação de Acesso Externo, Avaliação de Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo, Consulta / Solicitação de Registro de Produto
Solicitante de Reg. Produto	Consulta / Solicitação de Registro de Produto, Consulta Quadro de Aviso, Apresentação de Quadro de Aviso, Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo
Consulta Produto-Nac/Estrang	Consulta / Solicitação de Registro de Produto, Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo

[ Página: 1/1 ]

Figura 7: Avaliar Solicitação – Seção 'Liberação de acesso externo'



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

Essa seção serve para o avaliador verificar se os perfis de acesso solicitados estão de acordo com os perfis que o usuário solicitante pode ter.

O avaliador pode incluir, alterar ou remover permissões do usuário que está realizando a solicitação. Para realizar atribuições e remoções de perfis, o avaliador deve clicar nos seguintes botões em formato de seta:

→	Atribui um perfil ao usuário (Para esta ação, é necessária a seleção de um perfil no campo 'Perfis de acesso')
→	Atribui ao usuário, todos os perfis presentes no campo 'Perfis de acesso'
←	Remove um perfil do usuário (Para esta ação, é necessária a seleção de um perfil no campo 'Perfis selecionados')
←	Remove do usuário, todos os perfis presentes no campo 'Perfis selecionados'

**OBS:** Com o campo 'Gestor de controle de acesso externo' igual a 'Sim', o avaliador poderá remover os perfis 'Solicitante de Reg. Produto' e 'Consulta Produto -Nac/Estrang', mas só poderá remover o perfil 'Controlador de Acesso Externo' caso a empresa que o usuário selecionou já tenha outro usuário com perfil de gestor aprovado.

▶ Liberação de acesso externo

\* Sigla:  Modalidade:  Gestor de controle de acesso externo  
 Sim  Não

▶ Perfil de acesso

Perfis de acesso	* Perfis selecionados
	Controlador de Acesso Externo Solicitante de Reg. Produto Consulta Produto-Nac/Estrang

→  
→|  
←  
|←

Figura 8: Avaliar Solicitação – Seção 'Liberação de acesso externo' – Opção 'Gestor' igual a 'Sim'

O avaliador pode ver que a tabela de permissões está preenchida com as permissões escolhidas. Nessa tabela, o avaliador pode verificar com mais detalhes as permissões que serão concedidas através do perfil escolhido:



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

► Permissões

Perfis selecionados	Permissões
Controlador de Acesso Externo	Solicitação de Acesso Externo, Avaliação de Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo, Consulta / Solicitação de Registro de Produto
Solicitante de Reg. Produto	Consulta / Solicitação de Registro de Produto, Consulta Quadro de Aviso, Apresentação de Quadro de Aviso, Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo
Consulta Produto-Nac/Estrang	Consulta / Solicitação de Registro de Produto, Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo

[Página: 1/1] << 1 >>

Figura 9: Avaliar Solicitação – Seção ‘Liberação de acesso externo’ – Tabela de permissões

**OBS<sup>1</sup>:** Os usuários com perfis ‘ADM Nacional SIGSIF’ ou ‘Controlador de acesso externo’ (atribuído ao Gestor Estadual) podem realizar alterações de perfis das solicitações enviadas.

**OBS<sup>2</sup>:** Os usuários com perfil ‘Controlador de acesso externo’ podem realizar alterações de perfis das solicitações enviadas, desde que as solicitações sejam da mesma empresa.

Após verificação da seção ‘Liberação de acesso externo’, o avaliador deve passar para a próxima seção, ‘Anexar arquivos diversos’.

#### 4.2.4. Anexar arquivos diversos

A quarta seção a ser apresentada para o avaliador é a seção ‘Anexar arquivos diversos’:

Para usuários com o perfil ‘ADM Nacional SIGSIF’ ou ‘Controlador de acesso externo’ (atribuído ao Gestor Estadual), o sistema não permite que sejam realizadas alterações nessa seção, cabendo ao avaliador apenas verificar se as informações estão corretas.

► Anexar arquivos diversos

► Lista de arquivos anexados

Nome do arquivo	Módulo	Natureza da solicitação	Envio obrigatório	Data de inclusão
	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	30/09/2016
	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	30/09/2016

[Página: 1/1] << 1 >>

Figura 10: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Perfis sem acesso

Para usuários com perfil ‘Controlador de acesso externo’, o sistema permite que sejam realizadas alterações dos anexos do usuário solicitante, cabendo ao avaliador realizar as alterações que achar necessária, desde que as solicitações sejam da mesma empresa.



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

▶ Anexar arquivos diversos

Nome do arquivo Envio obrigatório  
Selecione

Selecionar arquivo  
Q Procurar + Inserir Limpar

▶ Lista de arquivos anexados

Nome do arquivo	Módulo	Natureza da solicitação	Envio obrigatório	Data de inclusão	Opções
Comprovante de vínculo.pdf	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	21/02/2017	
Dados pessoais - Sócrates.pdf	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	21/02/2017	

[ Página: 1/1 ]

Figura 11: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Perfil Controlado de Acesso

O usuário deve ter 2 arquivos obrigatoriamente anexados:

Para estabelecimento **Nacional**:

- Cópia do instrumento social do estabelecimento (contrato social ou outros instrumentos legais que demonstre a pessoal responsável pela a empresa, como Ata de constituição de Cooperativa ou Associação);
- Cópia do documento de identificação pessoal do representante legal (RG, CNH, etc, lembrando que deve ser o mesmo documento informado no cadastro do sistema);
- No caso de usuários que não sejam representantes legal da empresa, deve ser anexada procuração ou indicação (com assinatura registrada em cartório) na qual o representante legal delegue a gestão de acesso ao Sistema PGA/SIGSIF ao referido usuário (que deve apresentar cópia de sua identificação civil).



Para estabelecimento **Estrangeiro**:

- Cópia do documento emitido por autoridade do país de origem informando o representante do estabelecimento, para os fins de que tratam esta Instrução Normativa;
- Cópia do documento de identificação pessoal do representante do estabelecimento;
- No caso de usuários que não sejam representantes legal do estabelecimento, deve ser anexada indicação da empresa, com reconhecimento por autoridade do país de origem, na qual o representante delegue a gestão de acesso ao Sistema PGA/SIGSIF ao referido usuário (que deve apresentar cópia de sua identificação pessoal).

Caso seja necessária realizar a alteração dos anexos, o avaliador com perfil ‘Controlador de acesso externo’ deve realizar os procedimentos descritos abaixo.

Primeiramente, o avaliador deve excluir os anexos que serão alterados. Para isso, o avaliador deve clicar no botão do anexo que deseja excluir, presente na ‘Lista de arquivos anexados’.

► Lista de arquivos anexados

Nome do arquivo	Módulo	Natureza da solicitação	Envio obrigatório	Data de inclusão	Opções
Comprovante de vínculo.pdf	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	21/02/2017	
Dados pessoais - Sócrates.pdf	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	21/02/2017	

[Página: 1/1] << 1 >>

Figura 12: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Excluir anexos

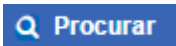
Para alterar o documento referente ao comprovante de vínculo com a empresa, o avaliador deve selecionar a opção referente ao comprovante de vínculo com a empresa, no campo ‘Nome do arquivo’:

\* Nome do arquivo Envio obrigatório

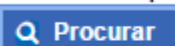
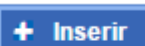
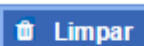
Comprovante de vínculo com a empresa Sim

Figura 13: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Alterar comprovante de vínculo

**OBS:** As opções presentes no campo ‘Nome do arquivo’ podem estar diferentes, dependendo da configuração realizada pelo administrador do sistema.

Logo em seguida, o avaliador deve clicar no botão  e selecionar o arquivo necessário. Após selecionar o arquivo, ele estará disponível para ser inserido à solicitação.

\* Selecionar arquivo


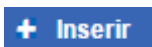
Comprovante de vínculo.pdf 239.3 KB 

Figura 14: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – ‘Comprovante’ disponível

O avaliador deve clicar no botão  para que o arquivo seja inserido à solicitação. O mesmo procedimento deve ser realizado caso seja necessário realizar a alteração do documento referente aos dados pessoais do usuário.

Para alterar o documento referente aos dados pessoais do usuário, o avaliador deve selecionar a opção referente aos dados pessoais do usuário, no campo ‘Nome do arquivo’:

\* Nome do arquivo Envio obrigatório

Dados pessoais do usuário Sim

Figura 15: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Alterar dados pessoais

**OBS:** As opções presentes no campo ‘Nome do arquivo’ podem estar diferentes, dependendo da configuração realizada pelo administrador do sistema.

Logo em seguida, o avaliador deve clicar no botão  e selecionar o arquivo necessário.



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

Após selecionar o arquivo, ele estará disponível para ser inserido à solicitação.

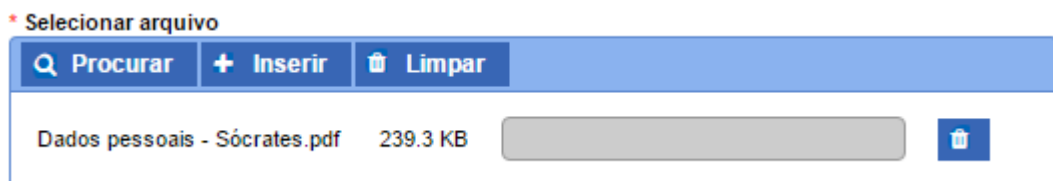


Figura 16: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – ‘Dados pessoais’ disponível

O avaliador deve clicar no botão **+ Inserir** para que o arquivo seja inserido à solicitação.

O avaliador pode verificar os arquivos anexados através da tabela ‘Lista de arquivos anexados’.

Nome do arquivo	Módulo	Natureza da solicitação	Envio obrigatório	Data de inclusão	Opções
Comprovante de vínculo.pdf	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	20/02/2017	
Dados pessoais - Sócrates.pdf	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	20/02/2017	

[Página: 1/1] << 1 >>

Figura 17: Avaliar Solicitação – Seção ‘Anexar arquivos diversos’ – Lista de arquivos anexados

**OBS1:** O sistema só permite anexar um arquivo para cada tipo de arquivo selecionado, ou seja, um arquivo para o documento de vínculo com a empresa e um documento para dados pessoais.

**OBS2:** O sistema só permite anexar arquivos com extensão .DOC, .DOCX, .PDF, .XLS, .XLSX, .ODF, .JPG, .PNG, e que não excedam o limite de tamanho máximo de 5MB.

Após a verificação do avaliador, o mesmo pode aprovar ou reprovar a solicitação.

#### 4.2.5. Aprovar solicitação

O avaliador verifica que os campos estão preenchidos corretamente e as informações são verídicas. Então o avaliador aprova a solicitação de acesso externo clicando no botão **✓ Aprovar**.

O avaliador recebe a mensagem que a solicitação foi avaliada.

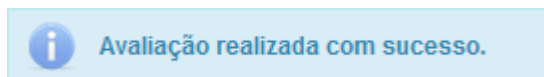
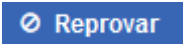


Figura 18: Avaliar Solicitação – Aprovar – Mensagem de sucesso



Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	
MAPA – Manual do Usuário	Versão 1.0
PGA – SIGSIF – Avaliação de Solicitação e Liberação de Acesso Externo	Data: 20/02/2017

#### 4.2.6. Reprovar solicitação

O avaliador verifica que os campos não estão preenchidos corretamente ou as informações não são verídicas. Então o avaliador reprova a solicitação de acesso externo clicando no botão .

O avaliador recebe a mensagem que a solicitação foi avaliada.

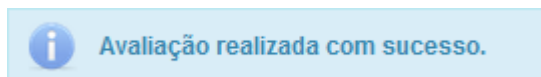



Figura 19: Avaliar Solicitação – Reprovar – Mensagem de sucesso



### 4.3. Visualizar Solicitação de Liberação de Acesso

Para visualizar a solicitação, o avaliador deve consultar a solicitação enviada (seguindo os passos descritos no [tópico 4.1](#) deste manual), selecionar a solicitação no resultado da consulta e clicar no botão .

Resultado

Seleção	Nome completo	Número do documento	Âmbito/Número	País do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação
<input type="radio"/>	Estrangeiro Estrangeiro	25254545	EE / 3329	ARGENTINA	PESCAMADRYN S/A	06/02/2017	Solicitação Enviada
<input checked="" type="radio"/>	Socrates Araújo	53846662690	EE / I444S/LCEE	ITÁLIA	UNIBON SCRL	20/02/2017	Solicitação Enviada

[Página: 1/1] << 1 >>


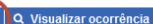

  

Figura 20: Visualizar Solicitação – Resultado da consulta

O avaliador, então, visualiza as informações da solicitação de acesso enviada.

Visualizar solicitação de liberação de acesso externo

Ajuda

Informações cadastrais vinculadas ao Solicita

Nome completo: Socrates Araújo  
Login: socrates.xaraujo.ex  
Nacionalidade: Brasileira  
País: BRASIL  
Número do documento: 53846662690  
Data de nascimento: 01/01/1980  
Tipo de documento: CPF  
Outro documento:  
Sexo: M  
É residente no Brasil?: Sim  
CEP/ZIP CODE:  
Logradouro:  
Bairro:  
Complemento:  
Número:  
Estado/Provincia:  
E-mail pessoal informado no Solicita: sagatmeira@hotmail.com  
E-mail comercial informado no Solicita (Opcional):

Dados do estabelecimento

Tipo de estabelecimento: Estrangeiro  
Âmbito de inspeção: EE  
País: ITA  
Nº controle/Registro do estabelecimento: I444S/LCEE  
CNPJ/CPF:  
Razão social/Nome: UNIBON SCRL  
Nome fantasia:  
E-mail da empresa para contato: email@gmail.com  
E-mail da empresa para contato (complementar): email@hotmail.com





##### Liberação de acesso externo

Sigla: PGA / Sistema de Informações Gerenciais do SIF

Modalidade: SIGSIF/Registro de Produto.

Gestor de controle de acesso externo: Sim

Perfil de acesso	Permissões
Controlador de Acesso Externo	Solicitação de Acesso Externo, Avaliação de Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo, Consulta / Solicitação de Registro de Produto
Solicitante de Reg. Produto	Consulta / Solicitação de Registro de Produto, Consulta Quadro de Aviso, Apresentação de Quadro de Aviso, Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo
Consulta Produto-Nac/Estrang	Consulta / Solicitação de Registro de Produto, Solicitação de Acesso Externo, Controle de Acesso Externo

[Página: 1/1] < << 1 >> >>>

##### Arquivos diversos

Nome do arquivo	Módulo	Natureza da solicitação	Envio obrigatório	Data de inclusão
	SIGSIF/Registro de Produto.	Formulário Complementar de Liberação de Acesso Externo	Sim	

[Página: 1/1] < << 1 >> >>>


[Imprimir formulário](#) [Voltar](#)

Figura 21: Visualizar Solicitação

**OBS:** Não é possível realizar alterações na tela de visualização. A tela serve, somente, para a apresentação dos dados da solicitação e para imprimir a solicitação.

Após o avaliador visualizar os dados da sua solicitação, o mesmo pode clicar no botão [Voltar](#) para retornar à tela com o resultado da consulta ou clicar no botão [Imprimir formulário](#) para imprimir a solicitação.

#### 4.4. Imprimir Solicitação de Liberação de Acesso

Para imprimir a solicitação, o avaliador deve consultar a solicitação enviada (segundo os passos descritos no [tópico 4.1](#) deste manual), selecionar a solicitação no resultado da consulta e clicar no botão .

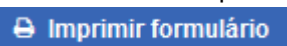
Resultado

Selecione	Nome completo	Número do documento	Âmbito/Número	País do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação
<input type="radio"/>	Estrangeiro Estrangeiro	25254545	EE / 3329	ARGENTINA	PESCAMADRYN S/A	06/02/2017	Solicitação Enviada
<input checked="" type="radio"/>	Socrates Araújo	5384662690	EE / I444S/LCEE	ITÁLIA	UNIBON SCRL	20/02/2017	Solicitação Enviada

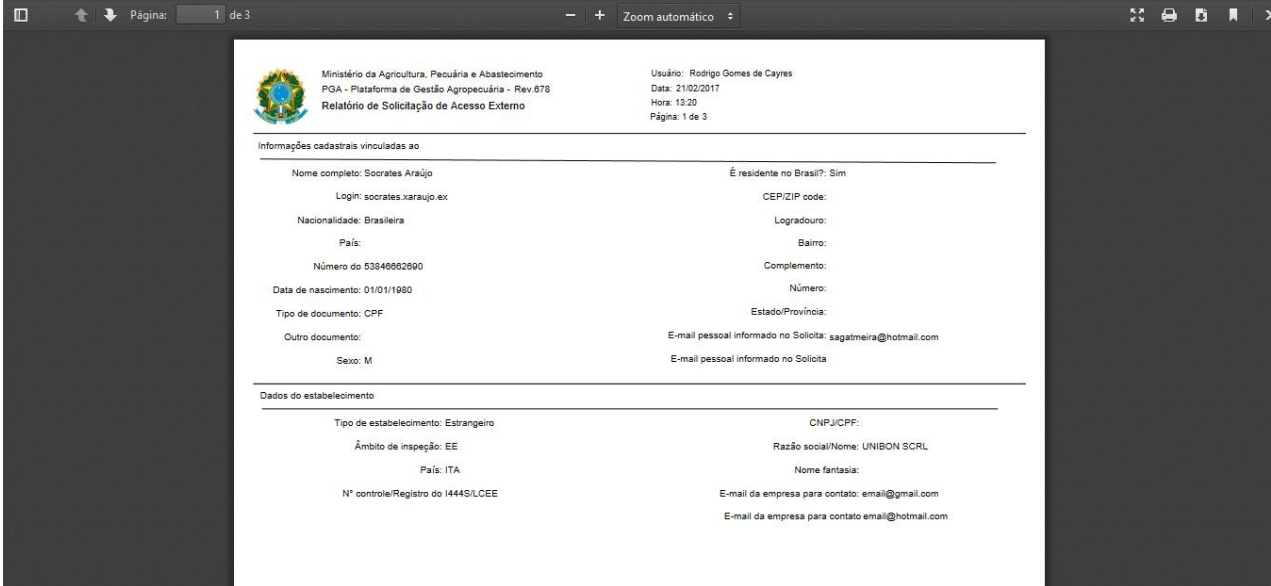
[Página: 1/1] << 1 >>

Figura 22: Imprimir Solicitação – Resultado da consulta

O sistema deve apresentar a tela de visualização da solicitação. O avaliador deve clicar no botão  presente no final da página.

O sistema, então, apresenta um formulário, no formato .PDF, para o avaliador.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
 PGA - Plataforma de Gestão Agropecuária - Rev.678  
 Relatório de Solicitação de Acesso Externo

Usuário: Rodrigo Gomes de Cayres  
 Data: 21/02/2017  
 Hora: 13:20  
 Página: 1 de 3

Informações cadastrais vinculadas ao

Nome completo: Socrates Araújo  
 LogIn: socrates.xaraujo.ex  
 Nacionalidade: Brasileira  
 País:   
 Número do 5384662690  
 Data de nascimento: 01/01/1980  
 Tipo de documento: CPF  
 Outro documento:  
 Sexo: M

É residente no Brasil?: Sim  
 CEP/ZIP code:  
 Logradouro:  
 Bairro:  
 Complemento:  
 Número:  
 Estado/Província:  
 E-mail pessoal informado no Solicita: sagatmeira@hotmail.com  
 E-mail pessoal informado no Solicita

Dados do estabelecimento

Tipo de estabelecimento: Estrangeiro  
 Âmbito de inspeção: EE  
 País: ITA  
 N° controle/Registro do I444S/LCEE

CNPJ/CPF:  
 Razão social/Nome: UNIBON SCRL  
 Nome fantasia:  
 E-mail da empresa para contato: email@gmail.com  
 E-mail da empresa para contato email@hotmail.com

Figura 23: Imprimir Solicitação – Relatório



## 4.5. Visualizar Ocorrência da Solicitação de Liberação de Acesso

Todas as alterações que acontecem em uma solicitação enviada, são registradas para que possa ser acompanhada pelo avaliador. O registro dessas alterações é chamado de 'Ocorrência'.

Para visualizar as ocorrências das solicitações, o avaliador deve consultar a solicitação enviada (seguindo os passos descritos no [tópico 4.1](#) deste manual), selecionar a solicitação no resultado da consulta e clicar no botão

Resultado

Selecione	Nome completo	Número do documento	Âmbito/Número	País do estabelecimento	Razão social/Nome	Data de envio da solicitação	Situação
<input type="radio"/>	Estrangeiro Estrangeiro	25254545	EE / 3329	ARGENTINA	PESCAMADRYN S/A	06/02/2017	Solicitação Enviada
<input checked="" type="radio"/>	Socrates Araújo	5384662690	EE / I444S/LCEE	ITÁLIA	UNIBON SCRL	20/02/2017	Solicitação Enviada

[ Página: 1/1 ]

Figura 24: Visualizar Ocorrência – Resultado da consulta

O avaliador, então, visualiza as ocorrências da solicitação de acesso enviada.

Visualizar ocorrências de solicitação de liberação de acesso externo

Lista de ocorrências

Data/Hora	Nome do responsável	Âmbito de inspeção/Número	Nome do usuário	Situação
21/02/2017 13:15:47 PM	Socrates Araújo	EE / I444S/LCEE	Socrates Araújo	Solicitação Enviada

[ Página: 1/1 ]

Figura 25: Visualizar Ocorrência

Após o avaliador visualizar as ocorrências da solicitação, o mesmo deve clicar no botão para retornar à tela com o resultado da consulta.