



Funcionalidades do e-SISBI/SGE - Sistema de Gestão do Estabelecimento*

*Nova versão do sistema disponibilizada a partir de 04/05/2023,- ainda em ajuste, caso identifique falhas reportar para o e-mail:
csu.dsn@agro.gov.br com a imagem e o relato do ocorrido.

Coordenação do SUASA

csu.dsn@agro.gov.br

Publicado em 30/05/2024

Versão 1.0

Sumário

1. Obtendo acesso ao e-SISBI:	4
1.1. E-mail comunicando o cadastro	4
1.2. Não recebimento do E-mail comunicando o cadastro	4
1.3. Obtenção de login e senha	4
1.4. Recuperação de login e senha:	7
1.5. Alterar a Senha	7
1.6. Solicitar a vinculação de usuário já cadastrado no SOLICITA	8
2. Primeiro Acesso:	11
2.1. Acesso a tela principal:	11
2.2. Ativar o cadastro do estabelecimento	11
3. Meu Estabelecimento:	13
3.1. Seletor do Estabelecimento:	13
3.2. Situação do cadastro do estabelecimento:	13
3.3. Aba Responsável	14
3.4. Aba “Localização” do estabelecimento	16
3.5. Aba “Classificação e capacidade”:	17
4. Produtos:	20
4.1. Cadastrar produtos:	20
4.2. Listagem de produtos cadastrados:	25
4.3. Limpar filtro:	27
4.4. Ações da listagem dos produtos:	27
4.5. Situação do Produto:	29
4.6. SELO SISBI:	30
5. Mapas estatísticos: funcionalidade ainda indisponível no momento.	31
6. Usuários:	31
7. Mural de avisos:	33
7.1. Leitura:	33
7.2. Contador:	33
7.3. Pesquisa:	33
7.4. Filtro:	33

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-Sisbi) é um sistema eletrônico disponibilizado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, composto pelos módulos Sistema de Gestão de Serviços e Inspeção (SGSI) e Sistema de Gestão de Estabelecimentos (SGE), para cadastro dos serviços de inspeção, dos estabelecimentos, dos produtos de origem animal e registro dos controles aplicados à inspeção:

- **e-SISBI/SGSI** – Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção, **EXCLUSIVO PARA ACESSO DOS SERVIDORES DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO**; e
- **e-SISBI/SGE** – Sistema de Gestão de Estabelecimento, para os usuários **responsáveis pelo estabelecimento, para cadastro dos produtos e atualização dos dados do responsável pelo estabelecimento e responsável técnico**.



Mais informações <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-servicos-de-inspecao-estabelecimentos-e-produtos-inspecionados-no-e-sisbi> ou clique no "SAIBA MAIS" na tela do sistema.

gov.br

Sistema para gestão dos estabelecimentos cadastrados pelos serviços oficiais de inspeção de produtos e insumos agropecuários Estados, Distrito Federal, Municípios e consórcios de Municípios, para cadastros e controles de produtos.

Saiba mais

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

eS SGE - Sistema de Gestão de Estabelecimento

Usuário

Senha

ENTRAR

[Esqueci minha senha](#)

Os estabelecimentos devem procurar o serviço de inspeção a que esteja vinculado para se cadastrar, obter login e senha de acesso ao SGE.

eSISBI

1. Obtendo acesso ao e-SISBI:

1.1. E-mail comunicando o cadastro: Após o cadastro do estabelecimento pelo órgão executor/coordenador do Serviço de Inspeção, no qual o estabelecimento obteve registro (SIE, SIM ou SIM vinculado a consórcio), o usuário indicado como “responsável pelo cadastro” recebe a comunicação via e-mail sobre a necessidade de obter login e senha.

E-MAIL ENVIADO AUTOMATICAMENTE pelo PORTAL SISTEMAS:

”Você foi designado como responsável pelo estabelecimento XXXXXXXXX.

Acesse o link para finalizar seu cadastro: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/solicita>

Nas Informações Pessoais, complete todos os campos com os mesmos dados apresentados ao Serviço de Inspeção para:

receber usuário e senha para acesso

se vincular ao seu estabelecimento no SGE

Nas informações de Sistema, selecione:

Sigla: SGE

Perfil: Estabelecimento

Caso já possua cadastro nos sistemas do MAPA, acesse o item de menu Entrar no Sistema para incluir o SGE no seu perfil de acesso.

1.2. Não recebimento do E-mail comunicando o cadastro: o e-mail é apenas informativo, para obter login e senha, acesse o endereço: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/solicita> e siga as orientações deste manual.

1.3. Obtenção de login e senha: Após abrir a janela do Sistema de Solicitação de Acesso – SOLICITA: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/solicita> , siga as seguintes etapas:

- a. Preencha o formulário com os dados pessoais. A partir do CPF, será feita validação de dados junto à Receita Federal;
- b. Confira se todos os campos obrigatórios, assinados com asterisco, foram preenchidos.
- c. Conclua, clicando em Confirmar. Esse botão somente ficará disponível depois de preenchidos todos os campos obrigatórios.



Servidores/Funcionários de Serviços de Inspeção ou do Ministério da Agricultura e Pecuária não devem obter senha ao SGE, isso pode impedir o acesso ao SGE. O sistema verifica os acessos vinculados ao CPF do usuário e as permissões as quais podem ser associadas.

* País
BRASIL

Sistema

* Sigla
Selecione

Informações Pessoais

* CPF

* Nome Completo

* Login

Data de Nascimento

* Gênero
 Masculino Feminino

RG Data de Emissão Órgão Expedidor Estado

Tipo do E-mail
 Comercial Pessoal

* E-mail para contato

Endereço

* Tipo do Endereço

* CEP

Estado

Município

Bairro

Logradouro

* Número

Complemento

5m5nub6
 Digite os caracteres acima

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar

d. Confirme a operação na nova tela que se abrirá.

Confirmação

Deseja confirmar essa operação?
 Dados adicionais poderão ser requeridos no primeira acesso ao sistema selecionado!

Confirmar Fechar

e. Ao confirmar, uma mensagem automática aparecerá na tela com o seguinte texto:

f. "Sua solicitação de acesso foi recebida com sucesso. Um e-mail foi enviado para o endereço xxxxxxx@xxxxxx.xxx.xx contendo as informações para acessar o sistema."

SOLICITA
 Rev.272 - Sistema de Solicitação de Acesso

Novo Cadastro Entrar no Sistema

Sua solicitação de acesso foi recebida com sucesso.
 Um e-mail foi enviado para o endereço yowox71859@clsn1.com contendo as informações para acessar o sistema.

g. O e-mail indicado é o mesmo cadastrado pelo usuário no SOLICITA.

h. Acesse o correio eletrônico indicado e verifique o e-mail recebido de portalsistemas@agro.gov.br, e confira os dados de usuário, senha e as demais orientações recebidas. Obs: Verificar na caixa principal ou de spam da sua caixa de e-mail, mensagem enviada pelo PORTAL SISTEMAS;

i. Caso tenha inserido e-mail errado na SOLICITA: requeira a pelo :[ATENDE SISTEMAS - Suporte aos Sistemas do MAPA](#)



O Sistema irá permitir acesso com o login e senha obtido, somente se o usuário tenha sido indicado no cadastro do estabelecimento como “Responsável pelo Cadastro”, caso contrário é exibida a mensagem “O usuário informado não está vinculado em nenhum estabelecimento”



Solução:

1. Identifique que é o usuário indicado como “Responsável pelo Cadastro”, consultando o “Acesso Público” do e-SIBSI/SGSI: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi> , (não precisa usar senha):
 - a. Caso o cadastro do estabelecimento esteja na Situação “ativo”, o **“responsável pelo cadastro”** pode conceder acesso pelo Menu **“Usuário”** (orientações item 6 deste manual).
 - b. Caso o cadastro do estabelecimento esteja na situação “pendente”, o **“responsável pelo cadastro”** deve realizar o primeiro acesso, obtendo, primeiramente, login e senha conforme orientam os itens **1.3** ou **1.6** e depois realizando os procedimentos para ativar o cadastro (**Orientações siga o item 2.2.**

2. Caso precise mudar a pessoa indicada como “Responsável pelo cadastro”, procure o seu Serviço de Inspeção para atualizar a aba “responsável” do cadastro do estabelecimento e informe os dados para atualização: nome completo (correspondente ao documento de identificação), CPF, Telefone e e-mail.

1.4. Recuperação de login e senha:

- a) Na tela inicial do e-SISBI/SGE: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sge/login>, clique em **Esqueci a senha**:

gov BR

SGE - Sistema de Gestão de Estabelecimento

Usuário

Senha

ENTRAR

[Esqueci minha senha](#)

Os estabelecimentos devem procurar o serviço de inspeção a que esteja vinculado para se cadastrar, obter login e senha de acesso ao SGE.

eSISBI

Sistema para gestão dos estabelecimentos cadastrados pelos serviços oficiais de inspeção de produtos e insumos agropecuários Estados, Distrito Federal, Municípios e consórcios de Municípios, para cadastros e controles de produtos.

Saiba mais

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

- b) Na nova janela, digite o CPF/CNPJ e seu e-mail cadastrado no SOLICITA. Clique em **“Recuperar minha senha”**.

Autenticação Corporativa

2.5 - Recuperar Senha

Brasileiro Estrangeiro

* CPF/CNPJ

* E-mail

Recuperar Senha Voltar

- c) Uma mensagem aparecerá no topo da janela informando “Senha gerada com sucesso e reenviada para o e-mail xxxxx@xxxxxx.com”. Confirme o recebimento de um e-mail do Portal Sistemas : portalsistemas@agro.gov.br na caixa de entrada do seu e-mail ou na de spam.

1.5. Alterar a Senha

- a) Acesse a Autenticação Corporativa: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut/login!logout.action>, digite o login e senha inicialmente recebidos ou recuperados. Clique em **Acessar**.

Autenticação Corporativa

2.5 - Acesso aos Sistemas

Formulário de login com campos para Login e Senha. O campo de Login contém o texto "Login" e o campo de Senha contém o texto "Senha". Abaixo dos campos, há instruções: "Informe o seu login de acesso" e "Informe a sua senha" com o requisito "Mínimo de 8 caracteres". Um botão "Acessar" está posicionado abaixo das instruções. No rodapé do formulário, há um link "Esqueci a senha".

- b) Na barra de menu, clique em **“Alterar Minha Senha”**.

Barra de menu com o logotipo "SEGAUT" e o subtítulo "2.5 - Sistema de Autenticação". Abaixo do logotipo, há dois links: "Meus Sistemas" e "Alterar Minha Senha". Abaixo da barra de menu, há um link "Sistemas Disponíveis".

- c) Na nova janela aberta, digite a nova senha nos espaços abertos e depois clique em **Confirmar**. Em seguida, aparecerá a mensagem “Senha alterada com sucesso! Por favor, efetue login novamente!”, devendo ser usado o SGE com a nova senha e os mesmo login.

Formulário de alteração de senha com o título "Alterar Senha". Possui campos para "Nova Senha" e "Confirmação da Senha". O campo "Nova Senha" tem um ícone de cadeado e o texto "Força da senha" ao lado. O campo "Confirmação da Senha" também tem um ícone de cadeado. Abaixo dos campos, há um link "Clique aqui para conhecer as dicas para uma boa senha!". No rodapé do formulário, há um botão "Confirmar" e o texto "* Campo(s) de preenchimento obrigatório".

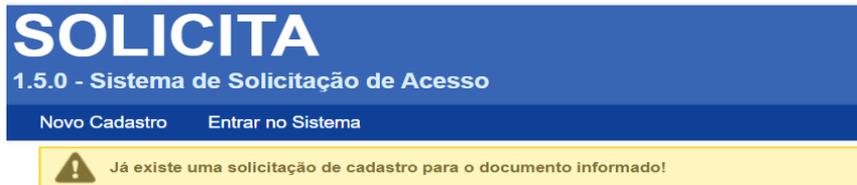
Autenticação Corporativa

2.5 - Acesso aos Sistemas

Senha alterada com sucesso! Por favor, efetue login novamente!

1.6. Solicitar a vinculação de usuário já cadastrado no SOLICITA

1.6.1. **Usuário já cadastrado no SOLICITA:** caso o usuário já possua login de outro sistema, não há necessidade obtenção de novo login, por isso não exibe a mensagem alertando:



1.6.2. **Vinculação a login já existente:** Aqueles usuários que já dispõem de login e senha, e já acessam algum sistema do MAPA, no SOLICITA (<https://sistemasweb.agricultura.gov.br/solicita/manterUsuarioExt!inserirUsuario.action>) deve incluir a sua vinculação ao e-SISBI/ SGE :

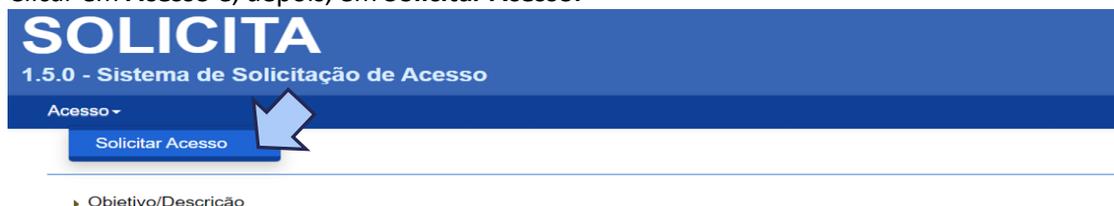
a) Clique em “Entrar no Sistema”:



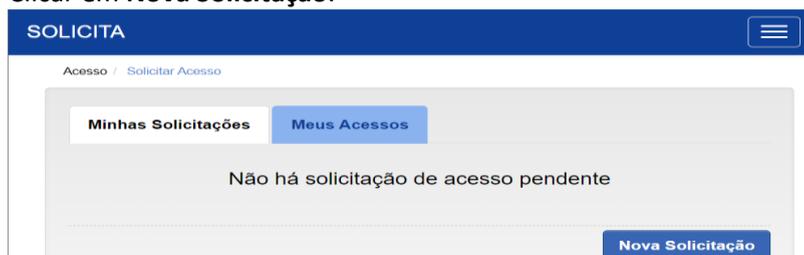
b) Digite o login e senha que já possui(se não lembrar, faça antes o procedimento de recuperar senha), e clique em **Acessar**.



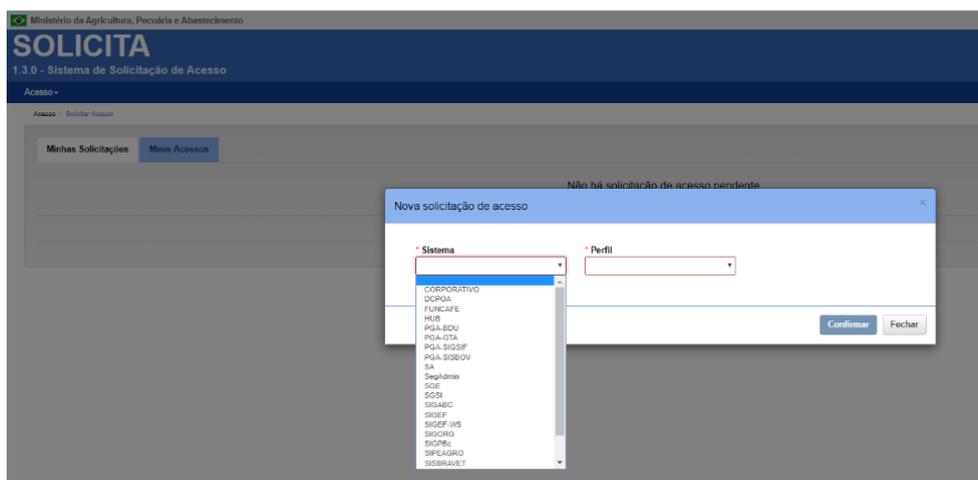
c) Clicar em **Acesso** e, depois, em **Solicitar Acesso**.



d) Clicar em **Nova Solicitação**.



- e) Clique no canto direito do campo **Sistema** e, entre as opções de sistemas, selecione e-SISBI/SGE e no campo **Perfil**, estabelecimento. Depois, clique em **Confirmar**.



- f) Observar a mensagem “Solicitação de acesso realizada com sucesso”. Já pode acessar o e-SISBI/SGE, usando o mesmo login e senha usado nos outros sistemas.



- j. No caso de envio do formulário **SOLICITA** com dados errados, a correção deve ser requerida em [:ATENDE SISTEMAS - Suporte aos Sistemas do MAPA](mailto:csu.dsn@agro.gov.br), caso necessite de auxílio requiera pelo e-mail csu.dsn@agro.gov.br

2. Primeiro Acesso:

2.1. Acesso a tela principal:

É realizado seguinte endereço: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sge/login> . Preencha os espaços com dados de usuário e senha recebidos, e clique em **Entrar**

GOV BR

Sistema para gestão dos estabelecimentos cadastrados pelos serviços oficiais de inspeção de produtos e insumos agropecuários Estados, Distrito Federal, Municípios e consórcios de Municípios, para cadastros e controles de produtos.

Saiba mais

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

eS SGE - Sistema de Gestão de Estabelecimento

Usuário

aline.nunes

Senha

.....

ENTRAR

Esqueci minha senha

Os estabelecimentos devem procurar o serviço de inspeção a que esteja vinculado para se cadastrar, obter login e senha de acesso ao SGE.

eSISBI

2.2. Ativar o cadastro do estabelecimento: é necessário confirmar a localização do estabelecimento e indicar o responsável pelo estabelecimento e o responsável técnico, da seguinte forma:

2.2.1. Etapa 1 : estará preenchida preliminarmente pelo serviço de inspeção onde o estabelecimento está registrado. O responsável pelo cadastro poderá editar o mapa, reposicionando o pin (📍), no local exato onde o estabelecimento está localizado. Feito isso, clique em **Próximo**.



- ✓ Os dados do endereço são cadastrados pelo Serviço de Inspeção e devem corresponder ao endereço presente na Ficha de CNPJ da empresa ou no comprovante de localização do imóvel expedido, no caso de estabelecimentos registrados no CPF.
- ✓ O endereço deve corresponder ao presente no processo de registro junto ao Serviço de Inspeção.
- ✓ O endereço é cadastrado a partir do CEP informado.
- ✓ Caso necessite de atualização de endereço, entre em contato com o Serviço de Inspeção no qual o estabelecimento possui registro.

Etapa 1 - Vamos complementar o cadastro do seu estabelecimento para começar
A complementação de cadastro é necessária para que o acesso do Estabelecimento à ferramenta seja liberado

Geolocalização
O serviço de geolocalização facilita no apontamento do local exato da sede do serviço. Se estiver no local, agora, ative o serviço de localização do seu navegador para pegar o ponto exato em que você está, ou selecione manualmente no mapa abaixo.

COMERCIAL
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Zona Cívico-Administrativa
Brasília, DF
70043900



Latitude

Orientação: 5 Grau: 15

Minutos: 47 Segundos: 36

Longitude

Orientação: W Grau: 47

Minutos: 52 Segundos: 56

PRÓXIMO

2.3. Na Etapa 2 do cadastro: deve ser preenchidos os **Dados do representante legal** e do **Responsável técnico pelo estabelecimento**. Em seguida, clique em **Cadastrar**.

2.3.1. Responsável legal: é o proprietário do estabelecimento (presente no quadro societário) ou pessoa por ele designada formalmente para representá-lo.

2.3.2. Responsável técnico: é o profissional responsável pelos trabalhos higiênicos, sanitários e tecnológicos, cuja formação profissional deve atender ao disposto em legislação específica.



A inserção de dados nos campos “**Responsável legal**” e “**Responsável técnico**” é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema, Para conceder acesso vide as orientações presentes nos itens 1.3 e 1.6 sobre obter acesso ao SGE e item 6 sobre vínculo com o estabelecimento na aba “**Usuário**”.

Etapa 2 - Vamos complementar o cadastro do seu estabelecimento para começar
A complementação de cadastro é necessária para que o acesso do Estabelecimento à ferramenta seja liberado.

Dados do representante legal

CPF
Digite o CPF

Nome do representante
Digite o nome

Telefone: Seleccione um telefone E-mail: Seleccione um e-mail

Dados do responsável técnico

CPF
Digite o CPF

Nome do responsável
Digite o nome

Telefone: Seleccione um telefone E-mail: Seleccione um e-mail

VOLTAR CADASTRAR

3. Meu Estabelecimento:

Opção do menu lateral, no qual podem ser acessados os dados do cadastro do estabelecimento realizado pelo Serviço de inspeção, e os dados complementadas pelo estabelecimento no primeiro acesso. Para cadastro de estabelecimento, atualização dos dados, exceto os campos “responsável legal” e “responsável técnico”, o estabelecimento deve procurar o seu serviço de inspeção

Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo
Denominação do Serviço Oficial de Inspeção e Fiscalização Serviço de Inspeção do Bontempo 00233				
Número de registro 12345	Data de registro 14/02/2020		Número de processo do registro 12345	
Nome do estabelecimento PF ou PJ Estabelecimento TESTE correções				
Nome fantasia Estabelecimento TESTE correções				
CPF ou CNPJ				

3.1. Seletor do Estabelecimento: Opção do menu lateral, no qual podem ser acessados os dados dos cadastros do estabelecimento que o usuário possui vínculo. Um usuário pode acessar o cadastro de vários estabelecimentos caso seja vinculado para mais de um estabelecimento. (Veja como ser indicado no item “**Responsável pelo cadastro**” ou “**Usuário**”)

Digite sua busca

- Estabelecimento bontempo 0003 102035
- Serviço de Inspeção do Bontempo 00233
- Serviço de Inspeção do Bontempo 00233
- Estabelecimento Teste 123
- Joaquim Paidelga
- Estabelecimento TESTE correções
- Teste cep 79.770-000

CONFIRMAR

3.2. Situação do cadastro do estabelecimento:

3.2.1. Rascunho: estabelecimento que não teve seu cadastro concluído pelo Serviço de Inspeção ou que o Serviço de Inspeção foi estava inativo e foi reativado.

3.2.2. Pendente: é o estabelecimento que ainda não teve seu cadastro complementado pelo “Responsável pelo cadastro” do estabelecimento no SGE. Assim, no primeiro acesso será necessário o preenchimento da etapa 1 com os dados do “Responsável legal” e do “Responsável técnico”; e Etapa 2: confirmação da geolocalização do estabelecimentos, vide itens “Aba Responsável” e “Aba localização”, veja as orientações no item 2.2.

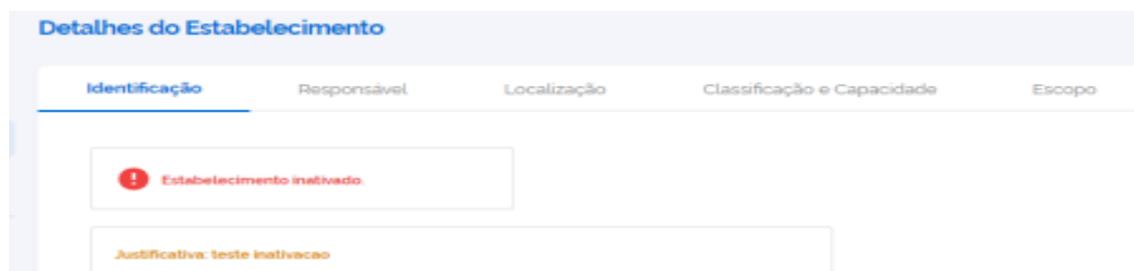
3.2.3. Ativo: estabelecimento cujas informações foram complementadas e está apto para o cadastro de produtos.

3.2.4. Serviço de Inspeção Inativo: estabelecimento associado a cadastro de serviço de inspeção que se encontra com o cadastro inativo. Caso seja de um município vinculado a um consórcio público municipal, entre em contato com a Coordenação de Inspeção do município para que seja informado

ao consórcio os dados de cadastro do estabelecimento, o qual deve ser realizado pelo consórcio, caso o SIM não tenha integração ao Sisbi-Poa não possua manifestação formal de interesse na integração junto ao MAPA.

3.2.5. Inativo: é o estabelecimento que teve o cadastro inativado pelo serviço de inspeção. Os botões de edição e de adicionar não serão exibidos

3.2.5.1. Justificativa: que motivou a inativação do cadastro do estabelecimento é exibida para visualização pelo usuário do SGE.



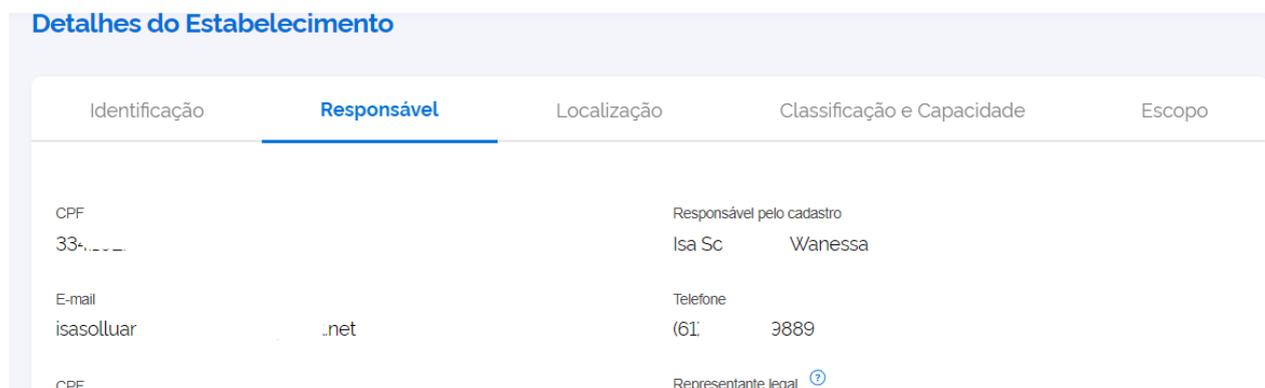
3.2.6. Excluído: Se o cadastro do estabelecimento não está mais disponível no seu acesso ao e-SISBI/SGE:

3.2.6.1. Pode ter sido excluído por seu serviço de inspeção;

3.2.6.2. Seu usuário pode ter sido desvinculado desse estabelecimento. Para mais esclarecimentos a sobre vinculação ao estabelecimento veja os itens “Aba Responsável” e “Aba localização”.

3.3. Aba Responsável: pode ser editada pelo usuário do e-SISBI/SGE para atualização os dados do “Responsável pela empresa” e “responsável técnico”

3.3.1. Responsável pelo cadastro: campo preenchido pelo Serviço de Inspeção no e-SISBI/SGSI indicando que é o responsável por ativar o cadastro e indicar outros usuários para ter acesso ao seu estabelecimento. No caso de alteração, deve ser solicitado ao Serviço de Inspeção a atualização desse campo.



3.3.2. Responsável Legal: campo preenchido pelo “Responsável pelo cadastro”, informando os dados do proprietário do estabelecimento ou pessoa por ela designada formalmente para representá-lo. A inserção de dados neste campo é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema. A inserção de dados neste campo é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema, para conceder acesso vide as orientações sobre a aba “Usuário”.

Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo
E-mail isasolluanat[redacted]net		Telefone (61)[redacted]889		
CPF 695[redacted]		Representante legal ⓘ José Maria		
E-mail josemn[redacted]com		Telef[redacted]	É o proprietário do estabelecimento ou pessoa por ele designada formalmente para representá-lo. A inserção de dados neste campo é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema	
CPF 66[redacted]28		Res[redacted]		
E-mail josemi[redacted]il.com		Tele[redacted]		

3.3.3. Responsável técnico: campo preenchido pelo “Responsável pelo cadastro”, informando os dados do profissional responsável pelos trabalhos higiênicos, sanitários e tecnológicos cuja formação profissional deve atender ao disposto em legislação específica. A inserção de dados neste campo é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema, para conceder acesso vide as orientações sobre a aba “Usuário”.

Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo
E-mail isasolluanat[redacted]net		Telefone (61)[redacted]889		
CPF 6[redacted]28		Representante legal ⓘ José Maria		
E-mail jose[redacted]mail.com		Telefone (87) 33333-3333		
CPF 66[redacted]28		Responsável técnico ⓘ José Maria	É o profissional responsável pelos trabalhos higiênicos, sanitários e tecnológicos, cuja formação profissional deve atender ao disposto em legislação específica. A inserção de dados neste campo é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema	
E-mail josemi[redacted]ail.com		Tele[redacted]		



A inserção de dados nos campos “**Responsável legal**” e “**Responsável técnico**” é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema, Para conceder acesso vide as orientações presentes nos itens 1.3 e 1.6 sobre obter acesso ao SGE e item 6 sobre vinculo com o estabelecimento na aba “**Usuário**”.



O Sistema irá permitir acesso com o login e senha obtido, somente se o usuário tenha sido indicado no cadastro do estabelecimento como “Responsável pelo Cadastro” ou incluído no Menu “Usuário” do SGE, caso contrário é exibida a mensagem: “O usuário informado não está vinculado em nenhum estabelecimento”



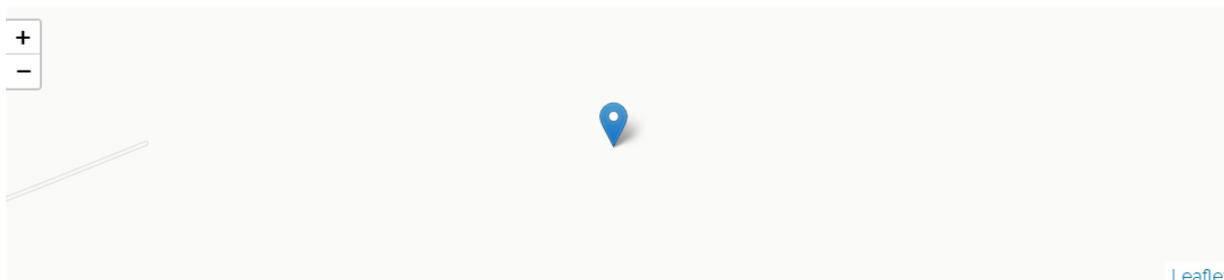
Solução:

3. Identifique que é o usuário indicado como “Responsável pelo Cadastro”, consultando o “Acesso Público” do e-SIBSI/SGSI: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi> , (não precisa usar senha):
 - a. Caso o cadastro do estabelecimento esteja na Situação “ativo”, o “**responsável pelo cadastro**” pode conceder acesso pelo Menu “**Usuário**” (orientações item 6 deste manual).
 - b. Caso o cadastro do estabelecimento esteja na situação “pendente”, o “**responsável pelo cadastro**” deve realizar o primeiro acesso, obtendo, primeiramente, login e senha conforme orientam os itens **1.3** ou **1.6** e depois realizando os procedimentos para ativar o cadastro (**Orientações siga o item 2.2.**)
4. Caso precise mudar a pessoa indicada como “Responsável pelo cadastro”, procure o seu Serviço de Inspeção para atualizar a aba “responsável” do cadastro do estabelecimento e informe os dados para atualização: nome completo (correspondente ao documento de identificação), CPF, Telefone e e-mail.
 5. A inserção de dados nos campos “**Responsável legal**” e “**Responsável técnico**” é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema, Para conceder acesso vide as orientações presentes no item 6 sobre a aba “**Usuário**”.

3.4. Aba “Localização” do estabelecimento: exibir os dados de complemento e número no endereço cadastrados pelo Serviço de inspeção, para atualização deste campo o estabelecimento deve entrar em contato com o seu serviço de inspeção.

3.4.1. Coordenadas geográficas: a confirmação da localização geográfica é umas das etapas de ativação do cadastro, para tanto basta clicar no pin (), quando do primeiro acesso do usuário “responsável pelo cadastro”.

Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo
COMERCIAL Anaurilândia, 79770000				



Latitude: 22°9'47" S Longitude: 52°45'55" W



- ✓ Os dados do endereço são cadastrados pelo Serviço de Inspeção e devem corresponder ao endereço presente na Ficha de CNPJ da empresa ou no comprovante de localização do imóvel expedido, no caso de estabelecimentos registrados no CPF.
- ✓ O endereço deve corresponder ao presente no processo de registro junto ao Serviço de Inspeção.
- ✓ O endereço é cadastrado a partir do CEP informado.
- ✓ Caso necessite de atualização de endereço, entre em contato com o Serviço de Inspeção no qual o estabelecimento possui registro.

3.5. Aba “Classificação e capacidade”: para atualização deste campo o estabelecimento deve entrar em contato com o seu serviço de inspeção.

3.5.1. Classificação: é padronizada com a legislação federal, o Serviço de Inspeção deve realizar a correlação equivalente a prevista na sua legislação, para preenchimento desta aba;

3.5.2. Capacidade: deve corresponder às atividades aprovadas para o estabelecimento conforme o processo de registro junto ao Serviço de inspeção;

3.5.3. Espécies: devem cadastradas todas as espécies correspondentes aos produtos fabricados pelo estabelecimento, pois a inserção de espécie neste campo que permite a visualização dos nomes padronizados para cadastro de produtos.

3.5.4. Mensagem explicativa:

1. A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção
2. A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA.
3. O preenchimento do campo "Capacidade" habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento."

Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo
Classificação				
Carne			Capacidade	
Carga c				
Espéci				
Bovino:			242.42 Cestas/dia	

3.6. Aba "Escopo": esta aba que indica a situação do SISBI do estabelecimento, e

3.6.1. **Preenchimento:** é realizado pelo Serviço de Inspeção no e-SISBI/SGSI, que só permite o preenchimento caso o Serviço de Inspeção seja integrante do SISBI, e possua escopo habilitado na mesma área de atuação do estabelecimento.

3.6.2. **Atualização:** para atualização deste campo o estabelecimento deve entrar em contato com o seu serviço de inspeção.

3.6.3. **Situação SISBI do estabelecimento:**

3.6.3.1. **Ativo e Não Desabilitado:** o estabelecimento é integrante do SISBI e não há restrições para a solicitação de Selo Sisbi para novos produtos;

3.6.3.2. **Ativo e Desabilitado:** o estabelecimento é integrante do SISBI mas há restrição que podem ser:

3.6.3.2.1. **Desabilitação Temporária Total da prerrogativa de indicação de novos produtos:** impede a solicitação de Selo SISBI para novos produtos, constado a situação SISBI dos produtos anteriores como ativo e os não solicitados com "-".

Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo
Cadastro de escopos				
! Suspensão da prerrogativa de Inclusão de novos estabelecimentos e produtos O Motivo da suspensão inserida pelo Serviço de Inspeção é exibida aqui.				

Produtos

Nome ou registro do produto

Por área: **Todas** | Situação do produto: **Todas** | Situação do SISBI: **Não solicitado** [Limpar filtro](#) | Comercialização: **Todas**

Produtos cadastrados ADICIONAR

<p>ffffff - Carne e Derivados</p> <p>Registro nº.3453 - BACON</p>	Situação do produto	Selo SISBI	Comercialização	
	Ativo	-	Municipal	⋮
<p>dddddddd - Mel e Produtos Apícolas</p> <p>Registro nº.4545 - COMPOSTO DE PRODUTOS DAS ABELHAS COM ADIÇÃO DE INGREDIENTES NÃO APÍCOLAS</p>	Situação do produto	Selo SISBI	Comercialização	
	Ativo	-	Consórcio	⋮

3.6.3.2.2. **Desabilitação temporária total do SI:** não será permitido a solicitação de Selo SISBI para novos produtos e os produtos que possuíam Selo SISBI estão suspensos o uso.

 **Integração ao SISBI-POA [clique aqui](#)**
Ampliação de escopo de integração ao SISBI-POA [clique aqui](#).

Detalhes do Estabelecimento

Identificação Responsável Localização Classificação e Capacidade **Escopo**

Cadastro de escopos

 **Suspensão temporária total do SI**
 O motivo da suspensão inserida pelo Serviço de Inspeção será insrída aqui

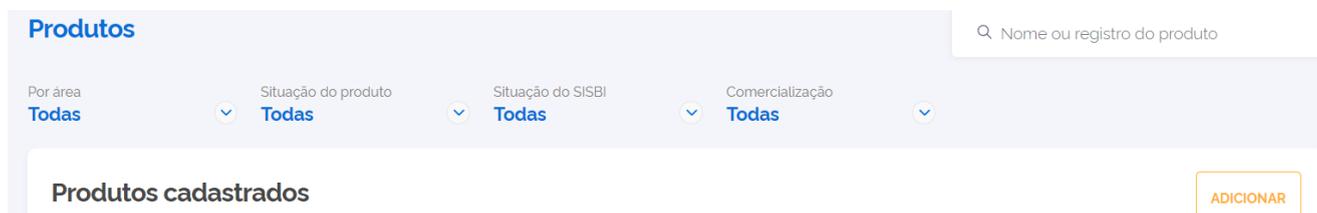
3.6.3.2.3. **Desabilitação temporária parcial**

3.6.3.2.4. **Inativo parcial:** não há mais escopo de SISBI de um ou mais escopos, o que impede o uso do Selo SISBI dos produtos anteriores e para novos de associados a classificação inativada.

3.6.3.2.5. **Inativo total:** não há mais nenhum escopo de SISBI, o que impede o uso do Selo SISBI para nenhum produto.

4. Produtos:

4.1. Cadastrar produtos: Funcionalidade que permite aos usuários do estabelecimento realizar o cadastro dos produtos que já possuem registro ou isenção de registro junto ao seu serviço de inspeção, acionando o botão “ADICIONAR”



4.1.1. Etapa 1 - Identificação do produto registrado: devem ser preenchidos todos os campos e clicado em “Próximo” para continuar o preenchimento e já salvando rascunho com os dados preenchidos:

4.1.1.1. Denominação de venda: denominação do produto presente no rótulo e atendendo a regulamentação ou diretriz do Ministério da Agricultura e Pecuária. No caso de produtos que possuem variações de cortes ou apresentação ou outras permitidas, pode ser informado sem a indicação destas, mas as variações devem ser apresentadas nos arquivos do rótulo. EX: Peixe congelado.

4.1.1.2. Nome padronizado: deve ser selecionada a opção que melhor corresponde ao produto cadastrado, sendo habilitado somente nomes padronizados correspondentes às espécies cadastradas na aba “Classificação e capacidade “do estabelecimento. Consulte a listagem e as orientações para seleção correta.

4.1.1.3. Comercialização: deve ser selecionada a opção de registro original do produto.

4.1.1.4. Finalidade: comestível ou não comestível

4.1.1.5. Número de registro do produto: informar o número de acordo com o presente no rótulo, com Zero e símbolos. Só permite o cadastro de um rótulo com o mesmo número. Mas na etapa2, é possível inserir as variações e rótulos associados ao mesmo registro.



- ✓ **PRODUTO PADRONIZADO** são nomenclaturas de classificação dos produtos passíveis de obtenção de registro, dentre as opções de nomes padronizados há os produtos que são regulamentados e os que não são regulamentados
- ✓ Em: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/defesa-agropecuaria/suasa/regulamentos-tecnicos-de-identidade-e-qualidade-de-produtos-de-origem-animal-1> , estão disponíveis:
 - Os regulamentos técnicos de identidade e qualidade do MAPA;
 - As orientações sobre classificação dos nomes padronizados;
 - A listagem dos nomes padronizados disponíveis
- ✓ As diretrizes de produtos não regulamentados estão disponíveis para consulta no acesso público(sem login e senha) do SSGI: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/ssgi/login>

Etapa 1 - Identificação do produto registrado

Informe os dados gerais do produto a ser cadastrado

Denominação de venda

Nome padronizado

Comercialização

Finalidade

Número de registro do produto

< CANCELAR

PRÓXIMO

4.1.2. **Etapa 2 Dados do rótulo:** destinado aos dados que podem ser disponibilizados ao consumidor, não deve ser informado percentagem de composição e nem arquivo com detalhe de processo de fabricação, apenas o rótulo. Pois estes dados serão exibidos no “acesso público”.

SGE

Etapa 2 - Dados do rótulo

Informe os dados do rótulo do produto. Esses dados serão exibidos de maneira transparente para o consumidor final do produto.

+ ADICIONAR



Nada foi adicionado ainda

< VOLTAR

PRÓXIMO

4.1.2.1. **Adicionar:** permite o cadastro demais de um rótulo associado ao mesmo número de registro de produto, para tanto clicar no botão “ADICIONAR”:

Dados do rótulo

Informe os dados do rótulo do produto. Esses dados serão exibidos de maneira transparente para o consumidor final do produto

Marca do produto *

Digite a marca do produto

Código de barras

Ex: 00000 00000 0 0 000

Tipo de embalagem *

Selecione o tipo de embalagem

Unidade de medida *

Quantidade de Produto acondicionado

CANCELAR CONCLUIR

4.1.2.2. **Marca do produto:** informe a marca presente no rótulo. Caso haja mais de uma marca para o mesmo registro, com outro leiaute de rótulo, adicione a variação após o cadastro deste rótulo, clicando no botão ADICIONAR;

4.1.2.3. **Código de barra:** campo opcional, que pode ser preenchido se o rótulo dispõe dessa informação, caso não disponha da informação, o campo pode ficar sem preenchimento. Campo destinado a futura evolução para permitir pesquisa pelo código de barra;

4.1.2.4. **Tipo de embalagem:** selecione o tipo de embalagem correspondente ao produto, caso haja mais de um tipo de embalagem. Caso haja no mesmo registro de produto, embalagens de mais de um tipo de material, adicione a variação após o cadastro deste rótulo, clicando no botão: ADICIONAR;

Dados do rótulo

Informe os dados do rótulo do produto. Esses dados serão exibidos de maneira transparente para o consumidor final do produto

Unidade de medida *

Quantidade de Produto acondicionado

Selecionar no caso de produto a grane...

Descrição do ingrediente *

Digite a descrição do ingrediente

0 / 1000

CANCELAR CONCLUIR

- 4.1.2.5. **Unidade de medida:** selecione a Unidade de medida correspondente a embalagem do rótulo. Caso haja no mesmo registro de produto, possua rótulo com apresentações que usam outra unidade de medida, adicione a variação após o cadastro deste rótulo, clicando no botão: ADICIONAR;
- 4.1.2.6. **Quantidade do produto adicionado:** selecione a quantidade de : a embalagem do rótulo. Caso haja no mesmo registro de produto, possua rótulo outra quantidade, adicione a variação após o cadastro deste rótulo, clicando no botão: ADICIONAR;
- 4.1.2.7. **Selecionar no caso de produto a granel e/ou sem quantidade pré-medida:** neste caso a embalagem selecionada deve ser “granel” e o campo quantidade, será bloqueado para preenchimento embalagem
- 4.1.2.8. **Descrição dos ingredientes:** liste os ingredientes conforme consta no rótulo do produtos.

A captura de tela mostra uma janela modal intitulada "Dados do rótulo" com um ícone de ajuda. O texto de instrução diz: "Informe os dados do rótulo do produto. Esses dados serão exibidos de maneira transparente para o consumidor final do produto". Abaixo há um campo de texto com o limite "0 / 1000".

Abaixo disso, há a seção "Alergênicos e glúten" com o texto: "Informe abaixo as informações relacionadas à alergênicos e glúten.". Há duas opções de radio button: "Contém glúten *" e "Não contém glúten *".

Logo abaixo, há a seção "Presença de alergênicos*" com um ícone de ajuda e um campo de texto com o placeholder "Digite aqui".

Na base da janela, há dois botões: "CANCELAR" (em vermelho) e "CONCLUIR" (em amarelo).

- 4.1.2.9. **Alergênico e glúten:** selecione a opção conforme consta no rótulo do produto, devendo se atentar para o atendimento da legislação correspondente para inserir as advertências sobre os principais alimentos que causam alergias alimentares conforme previsto na legislação do órgão regulador da saúde".
- 4.1.2.10. **Descrição do alergênico:** caso o produto possua a previsão de alerta da presença de alergênicos, informe a frase utilizada. Caso não possuía, preencha com N/A.

A captura de tela mostra a mesma janela modal "Dados do rótulo". O campo de texto agora tem o limite "0 / 500".

Logo abaixo, há a seção "Upload de arquivo de rótulo (PDF/JPG)" com uma área de upload indicada por uma linha tracejada. Há um botão "Carregar arquivo" com um ícone de nuvem e o texto "ou arraste pra cá" abaixo dele.

Na base da janela, há os mesmos botões "CANCELAR" e "CONCLUIR".

4.1.2.11. **Upload do arquivo do rótulo:** adicionar arquivo correspondente ao rótulo cadastrado. Esse campo é exibido no acesso público, assim **não** deve ser adicionado processo de fabricação e dados de percentuais de composição outros dados protegidos.

4.1.2.12. **Cancelar:** ao clicar nessa opção a ação acionada não é salva, e o sistema retornará a tela anterior.

4.1.2.13. **Concluir:** ao clicar em concluir, o rótulo estará cadastrado e volta a listagem de rótulos cadastrados, podendo ser acionado ao clicar no botão “ADICIONAR”, variação de rótulo para o mesmo produto, caso haja, variação de : marca, embalagem e conteúdo adicionado.

SGE

Etapa 2 - Dados do rótulo

Informe os dados do rótulo do produto. Esses dados serão exibidos de maneira transparente para o consumidor final do produto.

Identificação	Quantidade do produto	Unidade de medida	Arquivo do rótulo
TESTE BENICA XPTO	0	Quilograma	teste_sisbi.jpg
TESTE ALEXA NDRW	12.22	Porcentagem	PDF TEST E.pdf

+ ADICIONAR

< VOLTAR

PRÓXIMO

4.1.2.14. **Edição** (✎): opção destinada para alterar um rótulo já cadastrado.

4.1.2.15. **Exclusão** (✖): opção destinada a exclusão de rótulo cadastrado, mas somente é possível caso existam mais de um rótulo. Se o estabelecimento pretende deixar de usar o rótulo, e há somente um cadastrado, a opção a ser utilizada é a inativação do cadastro do produto, mas uma vez inativado, o rótulo não pode ser mais alterado. ou reativado, deve ser realizado novo cadastro.

4.1.2.16. **Próximo:** caso o produto seja regulamentado, ao clicar em próximo o cadastro será realizado. Caso seja não regulamentado, seguirá para a Etapa 3.

4.1.3. **Etapa 3 – Informações adicionais do produto não -regulamentado:** etapa exibida, somente para produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade publicados pelo Ministério da Agricultura e Pecuária-MAPA.

Se o produto possui regulamento no Ministério da Agricultura e Pecuária e este campo está sendo exibido, provavelmente foi selecionada na Etapa 1 a opção errada de nome padronizado. Retorne a Etapa 1 e selecione a opção correta.

Etapa 3 - Informações adicionais do produto não-regulamentado

Arquivo completo do Registro do produto no Serviço de Inspeção com os detalhes da composição, processo de fabricação e parecer de registro do produto. (PDF/JPG)

PDF TESTE.pdf
218 kB

Informações adicionais

aprovado teste - Data e hora do deferimento: 25/04/2024, 04:55:10

65 / 4000

VOLTAR CONCLUIR

4.1.3.1. **Concluir:** ao clicar em “próximo” o cadastro será realizado.

4.1.3.2. **Voltar:** em cada etapa de cadastro de produto há a opção de “voltar” para retornar a etapa anterior e realizar alterações, se necessário.

4.2. Listagem de produtos cadastrados:

4.2.1. **Filtros:** Na tela de listagem dos produtos cadastrados, constam filtros para seleção, cujos os parâmetros selecionados em cada filtro podem ser combinados, por :

4.2.1.1. **Área:** áreas de classificação dos produtos cadastrados. Permite a seleção de uma área por vez. Após selecionar a opção desejada clique em confirmar para acionar o filtro.

Selecione...

Selecione...

Todos

✓ Carne e Derivados

Leite e Derivados

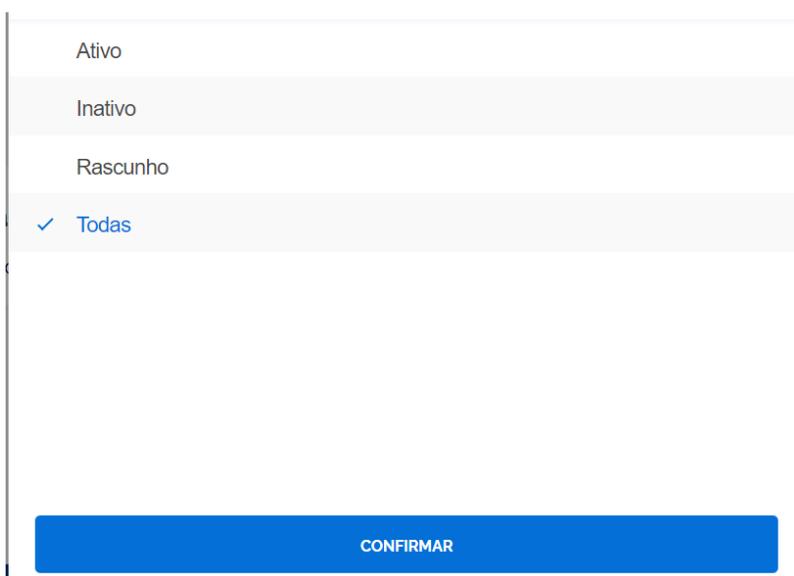
Mel e Produtos Apícolas

Ovos e Derivados

Pescados e Derivados

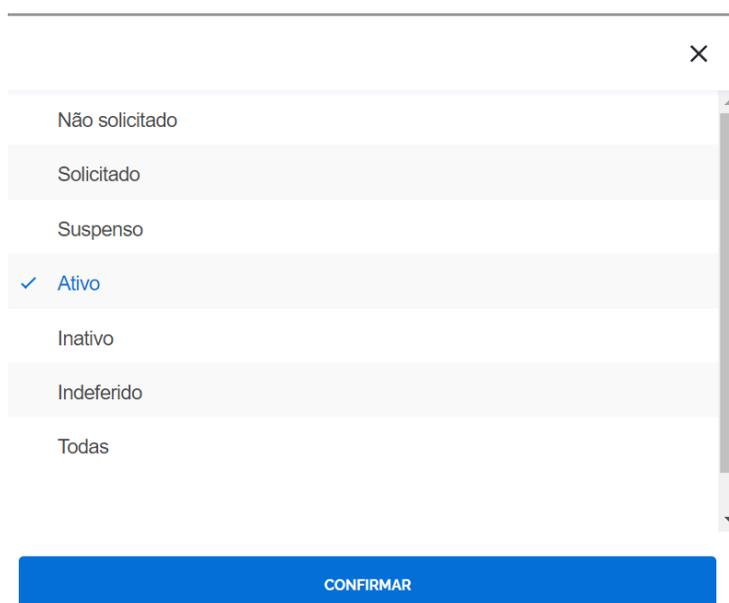
CONFIRMAR

4.2.1.2. **Situação do produto:** permite a seleção de uma área por vez. Após selecionar a opção desejada clique em confirmar para acionar o filtro.



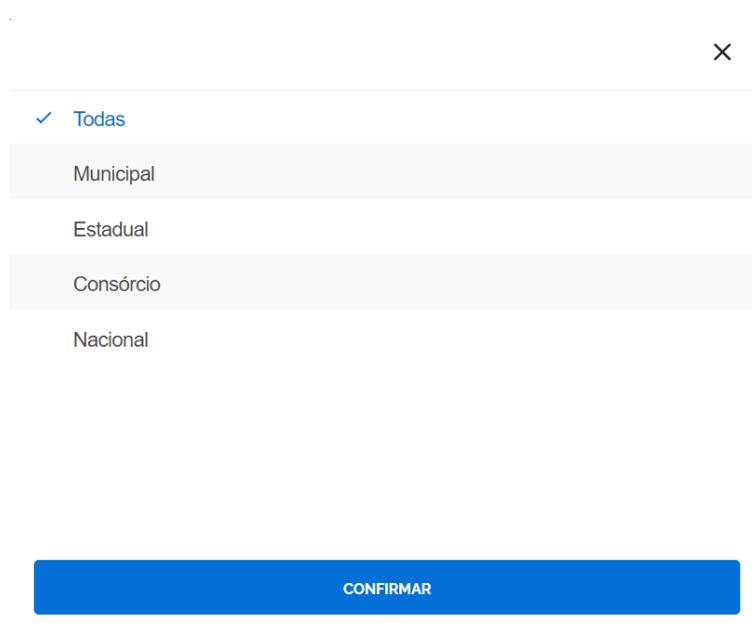
A screenshot of a filter dialog box titled 'Situação do produto'. It features a list of options: 'Ativo', 'Inativo', 'Rascunho', and 'Todas'. The 'Todas' option is selected, indicated by a blue checkmark. At the bottom of the dialog is a blue button labeled 'CONFIRMAR'.

4.2.1.3. **Situação do Selo SISBI:** permite a seleção de uma área por vez. Após selecionar a opção desejada clique em confirmar para acionar o filtro.



A screenshot of a filter dialog box titled 'Situação do Selo SISBI'. It features a list of options: 'Não solicitado', 'Solicitado', 'Suspenso', 'Ativo', 'Inativo', 'Indeferido', and 'Todas'. The 'Ativo' option is selected, indicated by a blue checkmark. At the bottom of the dialog is a blue button labeled 'CONFIRMAR'.

4.2.1.4. **Comercialização:** permite a seleção de uma área por vez. Após selecionar a opção desejada clique em confirmar para acionar o filtro.



4.3. Limpar filtro:

Opção exibida sempre que há algum filtro selecionado:



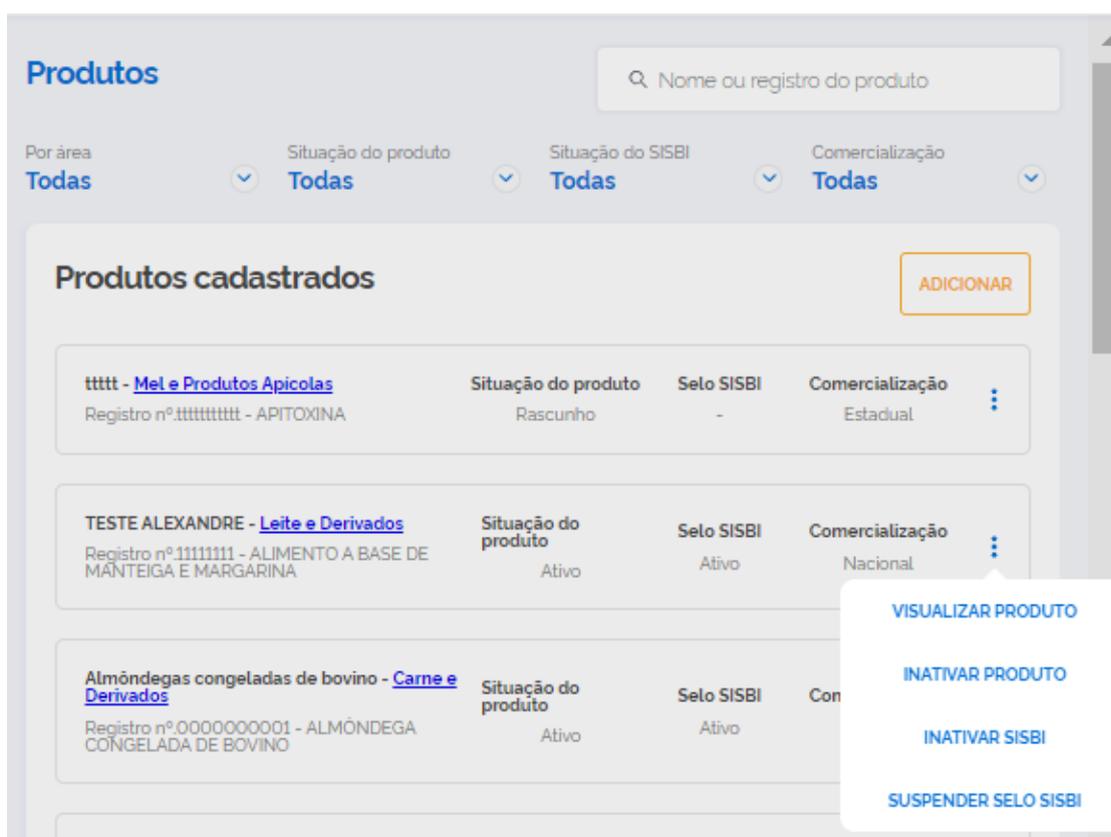
4.3.1. **Pesquisa:** há caixa para digitação da opção de nome padronizado, denominação de venda ou número de registro para pesquisa.

4.3.2. **Contador:** no menu próximo ao Mural há o contador de quantidade de comunicados novos e não lidos.

4.4. Ações da listagem dos produtos:

4.4.1. **Visualizar detalhes do produto cadastrado:** ao clicar no link da área do produto, será exibido o detalhe dos dados cadastrado. Há opção de acionar a visualização, clicando no menu dos três pontinhos.

- 4.4.3. **Inativar produtos:** na opção dos três pontinhos, consta a opção de inativar o cadastro do produto, após inativado, não será possível a edição ou reativação. Caso o produto esteja em rascunho a opção de inativar não estará disponível, visto que o produto não está ativo ainda.
- 4.4.4. **Inativar Sisbi:** na opção dos três pontinhos, consta a opção de inativar Selo Sisbi do produto, após inativado, não será possível a edição ou reativação. Esse produto não possui mais autorização de uso de Selo Sisbi no rótulo.
- 4.4.5. **Suspender Sisbi:** na opção dos três pontinhos, consta a opção de suspender Selo Sisbi do produto. Para reverter a suspensão, o estabelecimento deve editar o cadastro do produto e será atualizado para solicitar Selo Sibi novamente.



4.5. Situação do Produto:

- 4.5.1. **Ativo:** produto com cadastro preenchido com todos os dados obrigatórios;
- 4.5.2. **Inativo:** produto cujo cadastro não é mais válido, esta opção não permite mais edição ou ativação. Permite o cadastro novamente, usando o número anteriormente usado.
- 4.5.3. **Rascunho:** exibida quando:
- há cadastro iniciado e não concluído;
 - o cadastro do produto foi submetido a solicitação de Selo Sisbi e foi indeferido, devendo ser editado para correção das pendências apontadas pelo Serviço de Inspeção, veja o item 4.3.1.7 deste manual;
 - a Aba "Identificação" do cadastro do estabelecimento foi editada ou salva novamente pelo serviço de inspeção, podendo ter ocorrido alguma modificação de dados. Assim, o estabelecimento deve editar os cadastros de produtos e salvar novamente para voltar a situação ativo.

4.6. SELO SISBI:

4.6.1. Solicitar SELO SISBI:

- a) Quando o estabelecimento possui escopo de SISBI cadastrado pelo Serviço de Inspeção integrante do SISBI, na área e espécie correspondente ao dos produtos cadastrados, no respectivo produto habilitará na situação Selo SISBI a opção “Solicitar”.

The screenshot shows the 'Produtos' interface with a search bar and filter menus. The main content area displays a table of registered products:

Nome do produto	Situação do produto	Selo SISBI	Comercialização
tttttttttt - Leite e Derivados Registro nº.8888888888888888 - ALIMENTO A BASE DE MANTEIGA E MARGARINA	Rascunho	-	Estadual
rrrrrrrr - Carne e Derivados Registro nº.897 - CARNE CONGELADA DE AVESTRUZ COM OSSO	Ativo	Solicitado	Municipal
ffffff - Carne e Derivados Registro nº.3453 - BACON	Ativo	Solicitar	Municipal

- b) Para solicitar validação do Selo SISBI, deve-se clicar em “Solicitar”, abrirá uma caixa de pergunta, confirmando a operação

The screenshot shows the same 'Produtos' interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid on the product list. The dialog box contains the text 'Solicitar selo SISBI?' and two buttons: 'NÃO' and 'SIM'.

- c) Ao clicar em SIM, a solicitação é enviada para análise do Serviço de Inspeção.

The screenshot shows the SGE interface with a success message: 'Selo SISBI solicitado com sucesso! Aguarde análise do Serviço de Inspeção'.

4.6.2. Situação SISBI:

- 4.6.2.1. **-:** quando não há escopo SISBI habilitado ou quando o cadastro do produto ainda encontra-se em rascunho;
- 4.6.2.2. **Não solicitado:** há escopo SISBI habilitado para a área do produto, contudo a empresa ainda não solicitou a ativação do Selo SISBI no e-SISBI.
- 4.6.2.3. **Solicitado:** o estabelecimento solicitou Selo SISBI e o produto ainda está aguardando análise do produto pelo Serviço de Inspeção ou o cadastro de Diretriz pelo MAPA
- 4.6.2.4. **Suspense (desabilitado):** o produto foi suspenso pelo próprio estabelecimento, ou foi suspenso como consequência de uma desabilitação temporária parcial ou desabilitação temporária total. Se a suspensão foi realizada pelo estabelecimento, para reverter, deve se editar o cadastro do produto;
- 4.6.2.5. **Ativo:** o Selo Sisbi foi aprovado passando para a comercialização nacional;
- 4.6.2.6. **Inativo:** foi inativado o Selo SISBI pelo próprio estabelecimento ou como consequência de uma inativação do Serviço de Inspeção
- 4.6.2.7. **Indeferido:** o cadastro foi indeferido pelo Serviço de Inspeção, para poder solicitar novamente, é necessário editar o cadastro corrigindo o motivo do indeferimento. No detalhe do produto, consta a justificativa inserida pelo Serviço de Inspeção.

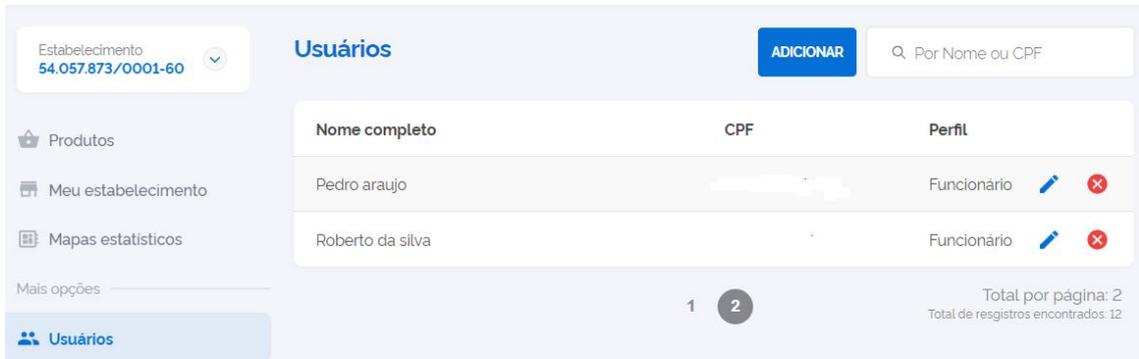
4.6.3. Comercialização:

- 4.6.3.1. **Municipal:** para cadastro de produtos registrados no Serviço de Inspeção Municipal-SIM individual ou vinculado a consórcio público municipal, que realizam apenas o comércio no âmbito do município.
- 4.6.3.2. **Estadual:** cadastro de produtos registrados nos serviços de inspeção dos Estados e do Distrito Federal;
- 4.6.3.3. **Consórcio:** produtos registrados vinculado a consórcio público municipal, e que estão autorizados a realizar comércio na área de atuação do respectivo consórcio, conforme previsto na legislação do MAPA.
- 4.6.3.4. **Nacional:** produtos cujas solicitações de Selo SISBI foram aprovadas e estão autorizado ao comércio nacional.

5. Mapas estatísticos: funcionalidade ainda indisponível no momento.

6. Usuários:

- a) Funcionalidade na qual o responsável pelo cadastro pode conceder acesso para outros usuários acessarem e editarem os dados disponíveis no e-SISBI/SGE. Após ser indicado nesta aba o usuário precisa obter login e senha própria no seu nome.



Estabelecimento
54.057.873/0001-60

Usuários ADICIONAR

Nome completo	CPF	Perfil
Pedro araujo	[Redacted]	Funcionário  
Roberto da silva	[Redacted]	Funcionário  

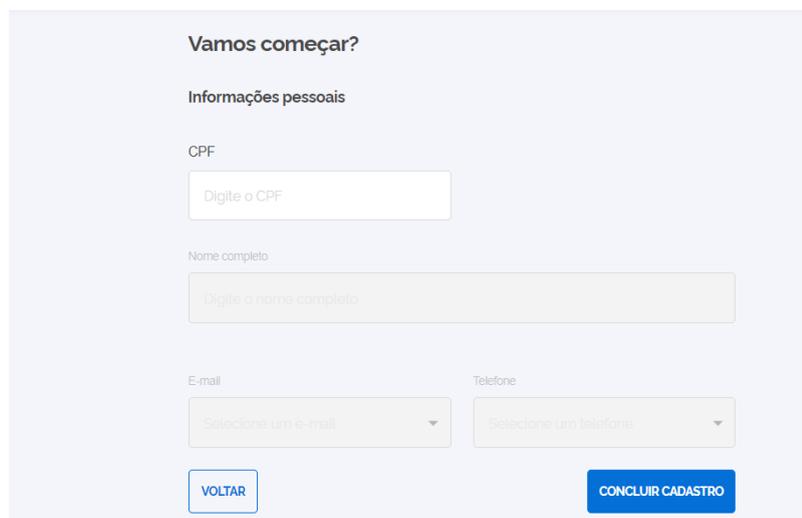
Mais opções

Usuários

1 2

Total por página: 2
Total de registros encontrados: 12

- b) Para conceder vínculo de acesso a um usuário, deve se clicar no botão “Adicionar”, e informar o nome, CPF, telefone e e-mail. Não pode ser indicado CPF de usuários do SGSI.



Vamos começar?

Informações pessoais

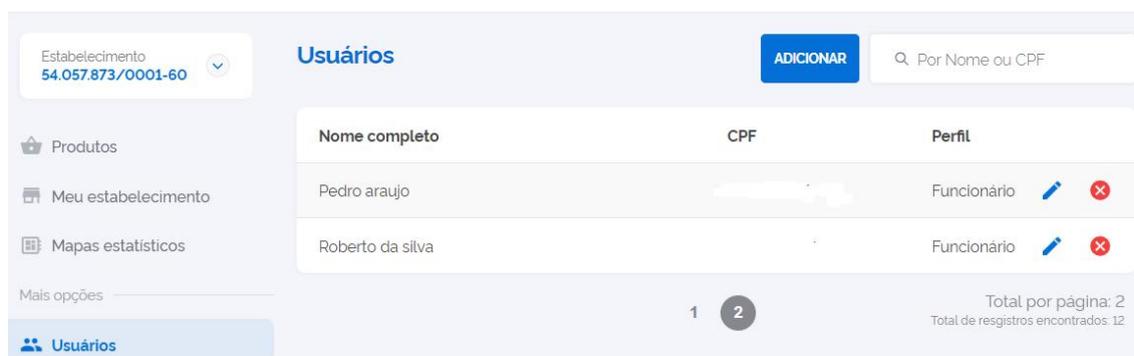
CPF

Nome completo

E-mail Telefone

VOLTAR CONCLUIR CADASTRO

- c) Ao clicar em concluir, o CPF do usuário foi vinculado ao estabelecimento. O SGE não envia e-mail ao usuário, o próprio responsável pelo estabelecimento deve comunicar ao indicado para providenciar login e senha conforme orientações do item 1.3 ou do item 1.6, caso já tenha login e senha de outro sistema do Ministério da Agricultura e Pecuária.
- d) Pode ser substituído o telefone e e-mail associado ao usuário por meio do ícone ():
- e) Pode ser excluído o acesso do usuário acionando o ícone : 



Estabelecimento
54.057.873/0001-60

Usuários ADICIONAR

Nome completo	CPF	Perfil
Pedro araujo	[Redacted]	Funcionário  
Roberto da silva	[Redacted]	Funcionário  

Mais opções

Usuários

1 2

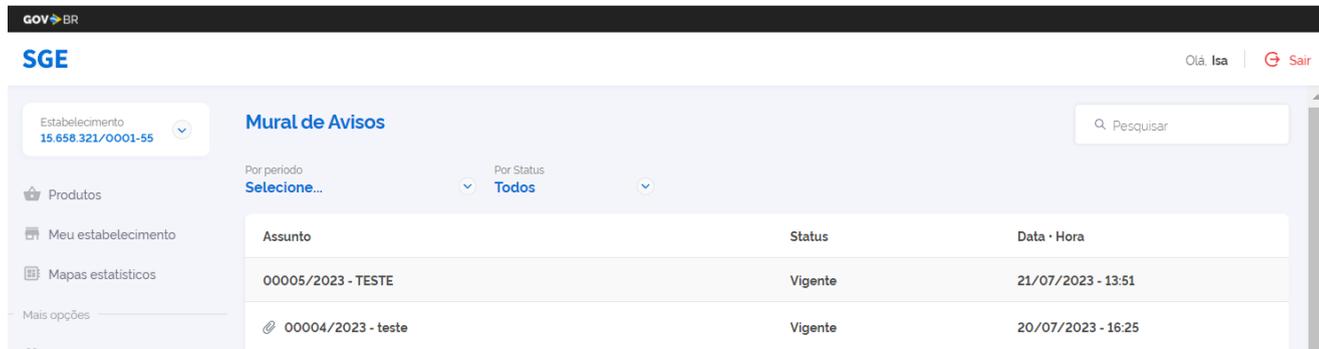
Total por página: 2
Total de registros encontrados: 12

7. Mural de avisos:

Funcionalidade na qual estão disponíveis os comunicados da Coordenação do SUASA de interesse dos estabelecimentos:

7.1. Leitura:

Para leitura deve se clicar no comunicado desejado.



The screenshot shows the SGE Mural de Avisos interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquisar". Below the search bar, there are two dropdown menus: "Por período" with the value "Selecione..." and "Por Status" with the value "Todos". The main content is a table with three columns: "Assunto", "Status", and "Data - Hora".

Assunto	Status	Data - Hora
00005/2023 - TESTE	Vigente	21/07/2023 - 13:51
00004/2023 - teste	Vigente	20/07/2023 - 16:25

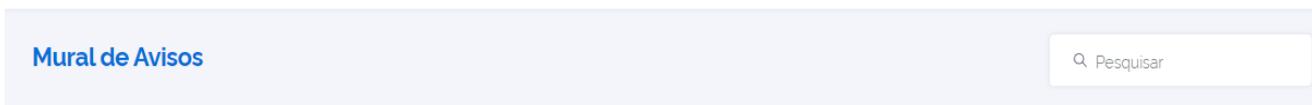
7.2. Contador:

No menu próximo ao Mural há o contador de quantidade de comunicados novos e não lidos.



7.3. Pesquisa:

Pode ser realizada pesquisa por termo presente no título do comunicado.



The screenshot shows the search bar in the Mural de Avisos interface, with the text "Pesquisar" inside.

7.4. Filtro:

Há opção de filtrar por período e por situação.



The screenshot shows the filter options in the Mural de Avisos interface. There are two dropdown menus: "Por período" with the value "Selecione..." and "Por Status" with the value "Todos".