



MANUAL SIGEN +
PROJETO: DOCUMENTAÇÃO AGROINDÚSTRIA



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA DA PESCA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS ORIGEM ANIMAL



REGRAS GERAIS



As telas, contendo os documentos previstos na legislação, foram desenvolvidas com a finalidade de otimizar o trabalho e oferecer maior agilidade para todos que atuam no setor: agroindústrias, responsáveis técnicos, médicos veterinários habilitados e médicos veterinários do serviço oficial.

Este manual contempla todas as etapas do projeto Documentação Agroindústria, desde o cadastro e configuração dos documentos até a etapa de inserção/visualização dos documentos.

As etapas de cadastro e configuração dos documentos são exclusivas para os usuários do Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DEINP).

Durante a elaboração do projeto, definimos que a configuração dos documentos na tela **Configuração documentação agroindústria** não contemplaria a configuração de informações adicionais. As informações adicionais de cada documento devem ser tratadas via programação. Portanto, o DEINP poderá cadastrar novos documentos que exigem apenas a inserção de anexos, sem informações adicionais. Se o novo documento possuir informações adicionais, o DEINP deverá solicitar a inclusão das informações para a Divisão de Desenvolvimento de Sistemas (DISIS) via e-relacionamento.

Os vinte e três documentos definidos na elaboração do projeto foram cadastrados e configurados pela Divisão de Desenvolvimento de Sistemas, seguindo as configurações definidas no projeto.



Documentos cadastrados com suas respectivas informações adicionais e regras de preenchimento:

- Para os documentos abaixo relacionados, será exibida a informação adicional **Data de aprovação** que não será de preenchimento obrigatório, neste momento, para considerar a documentação completa. A inserção do anexo é obrigatória para os documentos relacionados.
 - Agroindústria - Planta baixa/corte/fachada
 - Agroindústria - Planta localização/situação
 - Agroindústria - Planta Hidrossanitária
 - Agroindústria - Planta Equipamentos
 - Agroindústria - Planta Fluxos
 - Agroindústria - Memorial construção atualizado/aprovado
 - Agroindústria - Memorial econômico atualizado/aprovado
- Para os documentos abaixo relacionados, será exibida a informação adicional **Data da última atualização** que será de preenchimento obrigatório para considerar a documentação completa. A inserção do anexo é obrigatória para os documentos relacionados.
 - Agroindústria - Grade de produtos PDF
 - Agroindústria - Grade de produtos (planilha)
- Para os documentos abaixo relacionados, serão exibidas as informações adicionais **Número e Data de Validade**, de preenchimento obrigatório para considerar a documentação completa. A inserção do anexo é obrigatória para os documentos relacionados.
 - Agroindústria - Ambiental - Licença prévia
 - Agroindústria - Ambiental - Licença de instalação
 - Agroindústria - Ambiental - Licença de operação



- Para os documentos abaixo relacionados, será exibida apenas a informação adicional **Número, de preenchimento obrigatório** para considerar a documentação completa. A inserção do anexo é obrigatória para os documentos relacionados.

→ **Agroindústria - Ambiental - Declaração de isenção**

→ **Agroindústria - Ambiental - Protocolo de renovação**

- **REGRA DO GRUPO EXCEPCIONAL:** Os documentos **Licença prévia, Licença de instalação, Licença de operação, Declaração de isenção e Protocolo de renovação (ambiental)** fazem parte de um grupo excepcional. Isto significa que, o usuário precisará preencher completamente (com anexo e informações adicionais) apenas um documento do grupo, para que a documentação seja considerada completa pelo sistema, cabendo ao estabelecimento adotar as medidas junto ao órgão ambiental sempre que necessário.

Por exemplo, o usuário preencherá apenas o item “**Agroindústria - Ambiental - Licença prévia**” com anexo e informações adicionais, e neste caso, não haverá a necessidade de preencher os demais itens do grupo.

- Para o documento abaixo relacionado, constará apenas a informação adicional **Data de Validade, de preenchimento obrigatório** para considerar a documentação completa. A inserção do anexo é obrigatória para o documento relacionado.

→ **Agroindústria - Alvará de funcionamento.**

- Para os documentos abaixo relacionados, constará apenas a informação adicional **Data de emissão.**

→ **Agroindústria - Título de registro no SIE**

→ **Agroindústria - Título de registro no SISBI**



- Para o documento **Título de registro no SIE** o preenchimento do anexo e da Data de emissão é obrigatório para considerar a documentação completa. Enquanto que, para o documento **Título de registro no SISBI** não há obrigatoriedade de preenchimento (embora este item seja obrigatório para todo o estabelecimento que possuir/aderir ao SISBI).

- Para o documento abaixo relacionado, constará apenas a informação adicional **Observação**. O preenchimento não é obrigatório para considerar a documentação completa. A inserção do anexo é obrigatória para o documento relacionado.

→ Agroindústria - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART

- Para o documento abaixo relacionado, constarão as informações adicionais **Data de Validade, Credenciada e Observação**. Data de validade e Credenciada são de preenchimento obrigatório para considerar a documentação completa. Para o campo Observação não há obrigatoriedade de preenchimento. A inserção do anexo é obrigatória para o documento relacionado.

→ Agroindústria - Contrato credenciada

- Para o documento abaixo relacionado, constarão as informações adicionais **Data de Validade, Convênio - Município e Observação**. Data de validade e Convênio -Município são de preenchimento obrigatório para considerar a documentação completa. Para o campo Observação não há obrigatoriedade de preenchimento. A inserção do anexo é obrigatória para o documento relacionado.

→ Agroindústria - Contrato convênio

- **REGRA DO GRUPO EXCEPCIONAL:** Os documentos **Contrato credenciada** e **Contrato convênio** fazem parte de um grupo excepcional, isto significa que, o usuário precisará preencher completamente (com anexo e informações adicionais) apenas um documento deste grupo, para que a documentação seja considerada Completa.

Por exemplo, o usuário preencherá apenas o item **Contrato credenciada** com anexo e informações adicionais, e neste caso, não haverá a necessidade de preencher o outro item do grupo.

- Para os documentos abaixo relacionados não haverá preenchimento de informações adicionais, apenas inserção de anexos.
 - **Agroindústria - Cont. social/declaração de firma individual.**
 - **Agroindústria - CPF ou CNPJ.**
 - **Agroindústria - IE ou Inscrição de produtor rural.**

NOVAS INFORMAÇÕES NA TELA AGROINDÚSTRIA

No cadastro da agroindústria, foram incluídas as seguintes informações:

1. No item Inspeção, foram adicionadas as informações SISBI e Selo Arte, sem obrigatoriedade de preenchimento.



Inspeção

Tipo: x v Nº de inspeção: SISBI Selo Arte

2. Opção **Consórcio** sem obrigatoriedade de preenchimento.



Consórcio

Nr. Documento: Nome:

Pesquisa de Empresas Credenciadas/Convênio

Código: Credenciamento: CNPJ: Nome:

Pesquisar Selecionar

Código	Credenciamento	CNPJ	Nome
5	5	14262888000145	ATIVA - Serviços de Inspeção Sanitária Ltda
6	6	15296439000180	Quality Assessoria Veterinária - Barbosa Consultoria Veterinária, Testes e Análises Técnicas em Produtos de Origem Animal Ltda ME
7	7	23276449000182	TOPVET Atividades Veterinárias Ltda ME
8	8	23390417000103	CIIA - Cooperativa de Trabalho dos Inspetores Independentes de Produtos de Origem Animal
9	9	13358633000118	QUASAR Consultoria em Qualidade e Segurança de Alimentos Ltda
10	10	82916826000160	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENEZA
11	11	82911249000113	Prefeitura Municipal de Araranguá
12	12	95778056000188	Prefeitura Municipal de Cocal do Sul
13	13	82926544000143	Prefeitura de Orleans
14	14	82577636000165	PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

3. Opção **Veterinário oficial responsável pela fiscalização** sem obrigatoriedade de preenchimento.

Veterinário oficial responsável pela fiscalização

CPF: Nome: Nr. CRMV:

Parâmetros: Documento (CPF) ou Nome e UF

4. No item **Responsável Técnico** foram inseridas as informações **Carga horária** e **Data de Validade**, de preenchimento obrigatório apenas para agroindústrias com inspeção Estadual.

Responsável Técnico

Nr. Documento: Nome:

09944926930 Andrieli da Costa

Parâmetros: Documento (CPF) ou Nome e Município

Nr. Inscrição: Nome do Conselho: UF: Carga Horária: Data de Validade:

123456 CRMV Santa Catarina 44:00 30/09/2020



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA DA PESCA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS ORIGEM ANIMAL



TELAS PARA CONTROLE DO SERVIÇO VETERINÁRIO OFICIAL

ETAPAS DE CADASTRO E CONFIGURAÇÃO DE DOCUMENTOS:

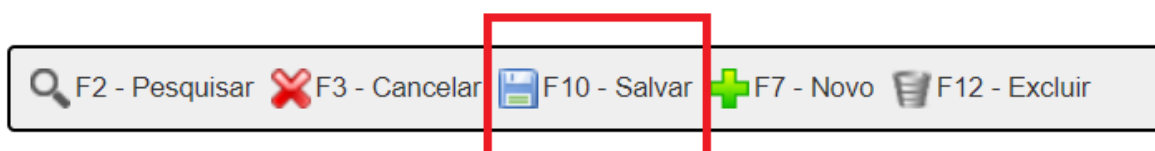
A inserção de novos documentos, bem como a alteração nas configurações dos documentos já cadastrados compete aos usuários do DEINP. Somente os usuários do DEINP possuem acesso às telas **Tipo Documentação** e **Configuração documentação agroindústria**.

O primeiro passo para inserção de novo documento é cadastrá-lo na tela **Tipo Documentação**.

1. Acessar a tela **Tipo Documentação**.
2. No campo **Descrição** informar o **nome do documento**

Descrição:

3. Salvar.



4. Registro incluído com sucesso!



A segunda etapa de cadastro de documentos consiste na configuração dos tipos de documentos. O usuário DEINP deverá acessar a tela **Configuração documentação agroindústria** para realizar as configurações necessárias.

Nesta tela, o usuário poderá configurar o(s) tipo(s) de inspeção(ões) aplicáveis ao documento, formato de arquivo, obrigatoriedade de anexo, ausência de informações adicionais e alertas do sistema.

1. Acessar a tela **Configuração documentação agroindústria**.
2. Clicar na lupa de pesquisa do campo **Tipo documentação**. O sistema disponibilizará a tela Pesquisa de Tipo Documentação para pesquisar pelo documento cadastrado no passo anterior, realizado na tela Tipo Documentação.

Tipo Documentação:

Pesquisa de Tipo Documentação

Código: Nome:

Código	Nome
124	Nome do documento

3. Selecionar o tipo de documento desejado.

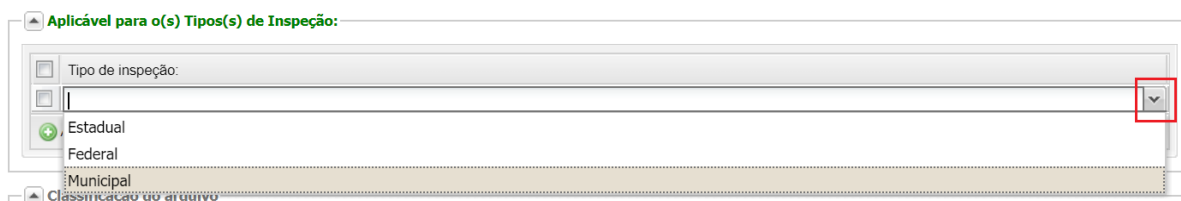
Tipo Documentação:

4. No item **Aplicável para o(s) Tipo(s) de Inspeção** adicionar o(s) tipo(s) de inspeção para o(s) qual(is) o documento se aplica. Ao clicar no botão **Adicionar**, o sistema incluirá uma nova linha no quadro.

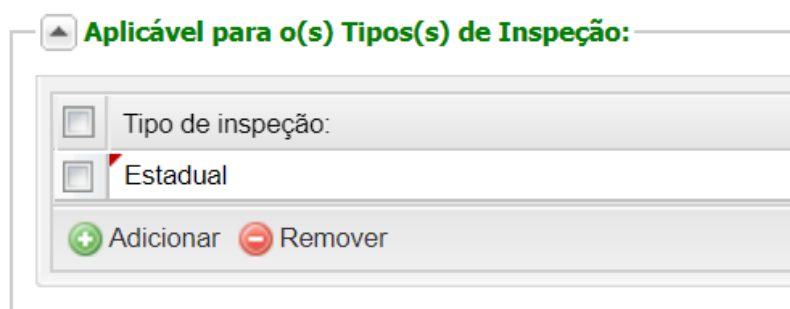
Aplicável para o(s) Tipos(s) de Inspeção:

Tipo de inspeção:
<input type="checkbox"/>

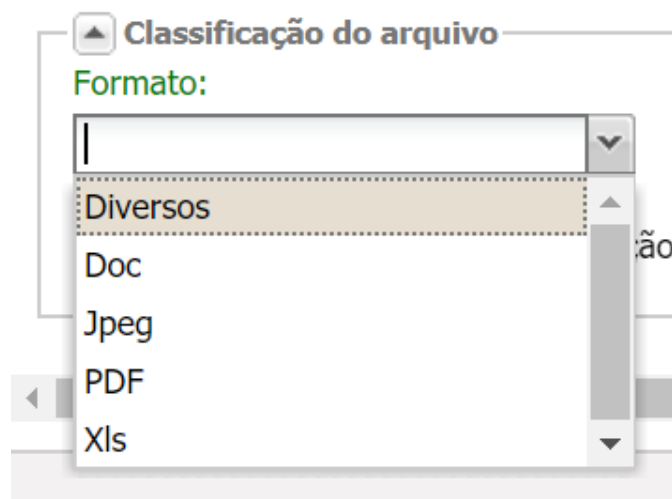
5. Ao clicar na linha adicionada, o sistema disponibilizará um campo para seleção, com as opções: *Estadual, Federal e Municipal*.



6. Selecionar a(s) opção(ões) desejada(s).



- **Observação 1.** Ao menos um Tipo de Inspeção deve ser adicionado.
7. No item **Classificação do arquivo** estarão disponíveis configurações para o documento: Formato, Orientação de compatibilidade, Ausência de informações adicionais e Alerta de validade.
8. **Formato:** Utilizado para definir o formato do arquivo do documento. O sistema aceitará anexos apenas do formato definido. O preenchimento do campo Formato é obrigatório na configuração do documento.



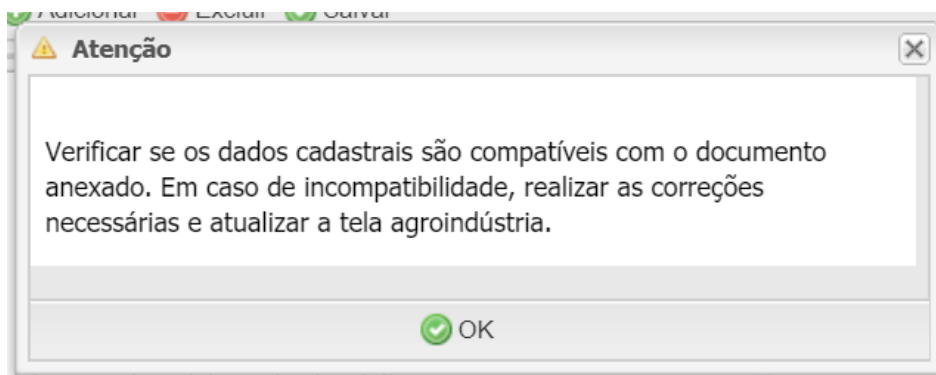
- 9. Anexo obrigatório:** Esta opção é utilizada para definir quais tipos de documentos possuem a inserção de anexo obrigatória para considerar a documentação completa. É importante destacar que a obrigatoriedade não impede o preenchimento da tela Documentação Agroindústria, apenas mantém o item com a situação "Documentação incompleta" se o anexo obrigatório não foi inserido.
- O preenchimento da opção **Anexo obrigatório** é opcional, cabendo ao DEINP definir quais documentos possuem a obrigatoriedade.

Anexo obrigatório

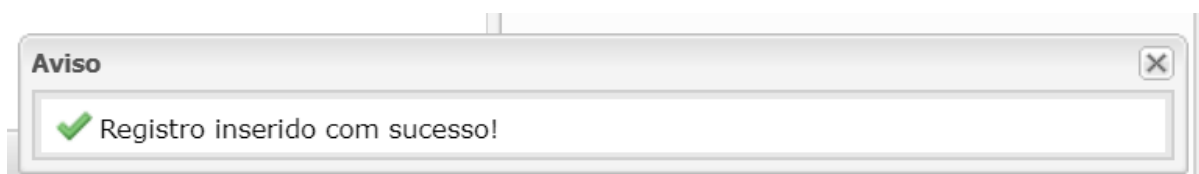
- 10. Orientação compatibilidade de dados:** Esta opção é utilizada para definir quais tipos de documento emitem alerta para o usuário, na tela Documentação agroindústria, referente à compatibilidade dos dados cadastrais e anexo inserido.
- O preenchimento da opção **Orientação compatibilidade de dados** é opcional, cabendo ao DEINP definir quais documentos possuem essa funcionalidade.

Orientação compatibilidade de dados

- Na tela Documentação Agroindústria, quando o usuário salvar a inserção de anexo e/ou informações adicionais para um documento configurado com a orientação de compatibilidade, o sistema emitirá o aviso:



- Ao clicar em **OK** o sistema concluirá a ação **Salvar** do anexo/informações adicionais.



11. Sem informações adicionais: Esta opção define os documentos que terão apenas a inserção de anexo, sem preenchimento de informações adicionais.

Sem informações adicionais

- **OBSERVAÇÃO:** Conforme explicado anteriormente, os novos documentos cadastrados devem ser configurados com a informação **Sem informações adicionais** para que o usuário faça apenas a inserção de anexos. Se houver a necessidade de preenchimento de informações adicionais para este novo documento, o DEINP deverá solicitar a inserção para a DISIS.

12. Gera alerta de validade: Esta ferramenta está em fase de desenvolvimento pela Divisão de Desenvolvimento de Sistemas. Quando o desenvolvimento da funcionalidade for concluído e disponibilizado no SIGEN+, as agroindústrias serão notificadas via e-mail sobre o vencimento dos documentos.

- Para os documentos que possuem a informação adicional **Data de validade** é possível configurar o envio de e-mail para notificar sobre o vencimento do documento.

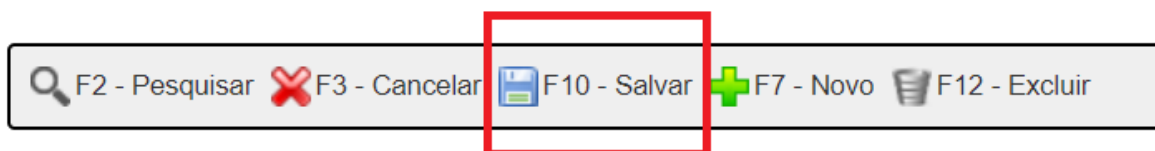
Gera alerta de validade

- Ao selecionar a opção **Gera alerta de validade** o sistema disponibilizará um campo **Nº de dias anteriores ao vencimento** para o usuário informar o número de dias anteriores à data de vencimento para encaminhamento do e-mail de notificação. O sistema se baseará nesse parâmetro para enviar as notificações.

Nº de dias anteriores ao vencimento:

45

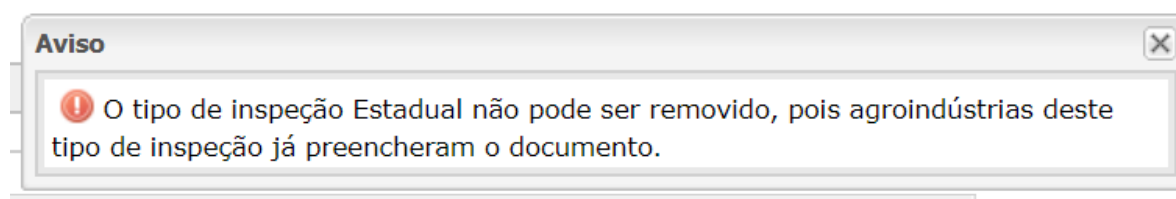
13. Após concluir o preenchimento da configuração documentação agroindústria basta clicar em **Salvar** para concluir a ação.



- Se for inserção de novo documento: O sistema emitirá o aviso: *Registro incluído com sucesso!* Se for alteração de um documento: O sistema emitirá o aviso: *Registro alterado com sucesso!*
- **Regra 1. Sobre remoção de tipo de inspeção nos cadastros de Configuração documentação agroindústria:** O usuário somente poderá remover um tipo de inspeção de um cadastro de Configuração documentação

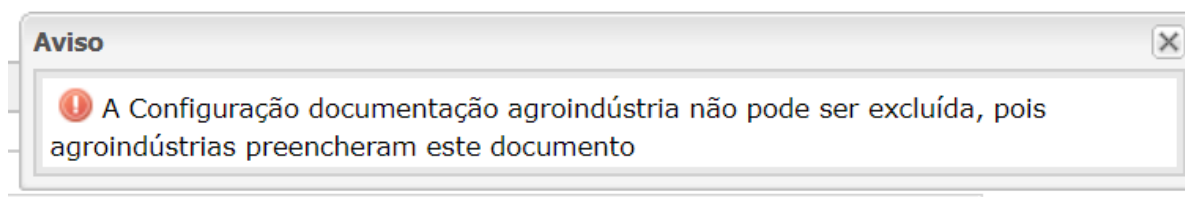
agroindústria quando nenhuma agroindústria daquele tipo de inspeção preencheu aquele documento na tela Documentação agroindústria.

Ao tentar remover um tipo de inspeção de um cadastro de "Configuração documentação agroindústria" e alguma agroindústria daquele tipo de inspeção já preencheu o documento na tela Documentação Agroindústria, ao salvar a alteração o sistema não concluirá a ação e emitirá o aviso: *O tipo de inspeção "xx" (tipo de inserção removido) não pode ser removido, pois agroindústrias deste tipo de inspeção já preencheram o documento.*



- **Regra 2. Sobre a exclusão de Configuração documentação agroindústria:** Somente poderão ser excluídos os cadastros de "Configuração documentação agroindústria" de documentos que ainda não foram preenchidos pelos usuários na tela Documentação Agroindústria.

Ao tentar excluir um cadastro de Configuração documentação agroindústria vinculado a um documento que já foi preenchido em algum cadastro de Documentação Agroindústria, o sistema emitirá o aviso: *A Configuração documentação agroindústria não pode ser excluída, pois agroindústrias preencheram este documento.*





ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA DA PESCA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS ORIGEM ANIMAL



TELAS PARA CONTROLE DAS AGROINDÚSTRIAS



ETAPA DE INSERÇÃO/VISUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO AGROINDÚSTRIA

Foi desenvolvida uma permissão de acesso para a funcionalidade **Documentação Agroindústria**. Somente os usuários que possuem esta permissão terão acesso ao botão **Documentação** na tela **Agroindústria** e poderão visualizar/inserir a documentação.

- **Níveis de acesso à tela Agroindústria - Documentação Agroindústria**

→ **Usuários da agroindústria (médicos veterinários, administrativos (usuários) e inspetores)** poderão acessar a tela Agroindústria e visualizar apenas o cadastro da sua agroindústria de atuação para preenchimento e visualização da documentação.

Além disso, esses usuários da agroindústria poderão alterar as informações Responsável Técnico e Contato no cadastro da sua agroindústria de atuação.

É de responsabilidade da agroindústria alimentar as telas com as informações pertinentes, a qual poderá contar com apoio dos responsáveis técnicos mediante solicitação de login e senha, que serão inseridos por meio do perfil usuário.

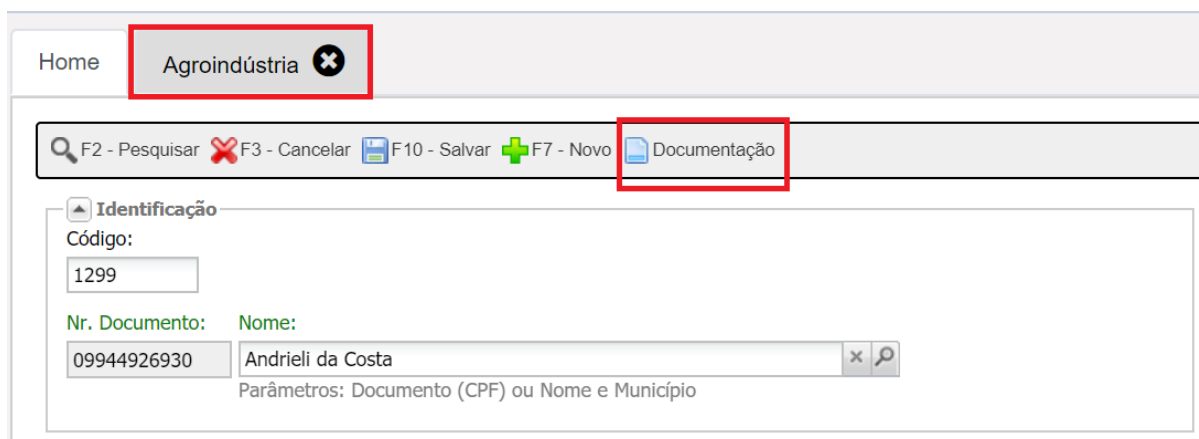
O cadastro de Pessoa no SIGEN+, bem como, a solicitação de acesso ao SIGEN+ para os usuários da agroindústria compete aos colaboradores da CIDASC. O pedido será feito via e-relacionamento informando o tipo de usuário (administrativo, veterinário, inspetor, etc) e a agroindústria de atuação. A equipe de Helpdesk fornecerá os acessos solicitados e realizará a vinculação.

Presume-se que os documentos inseridos são verdadeiros, os quais poderão ser checados pelo inspetores e SVO a qualquer momento, estando o estabelecimento sujeito às penalidades cabíveis caso detectado não atendimento às normativas vigentes.

→ **Colaboradores CIDASC:** Terão acesso a todos os cadastros de agroindústrias para inserção e visualização da documentação. Ademais, podem alterar todos os dados cadastrais da agroindústria.

Preenchimento/visualização da tela Documentação Agroindústria:

A documentação estará disponível no cadastro da agroindústria. Por isso, o usuário deverá acessar a tela **Agroindústria**, pesquisar e selecionar a agroindústria desejada e clicar no botão **Documentação** para ter acesso à lista de documentos daquela agroindústria.



The screenshot shows the 'Agroindústria' menu item highlighted in red. Below it, a toolbar contains icons for 'Pesquisar' (F2), 'Cancelar' (F3), 'Salvar' (F10), 'Novo' (F7), and 'Documentação'. The 'Documentação' button is also highlighted in red. Below the toolbar is a search form with the following fields:

- Identificação** (expanded)
- Código:** 1299
- Nr. Documento:** 09944926930
- Nome:** Andrieli da Costa
- Parâmetros: Documento (CPF) ou Nome e Município

1. Ao clicar no botão **Documentação** o sistema abrirá a tela **Documentação agroindústria**.



The screenshot shows the 'Documentação Agroindústria' screen. At the top, the 'Situação' is set to 'Documentação Incompleta'. Below this is a table with the following columns: 'Tipo de Documento', 'Anexo', 'Informações Adicionais', and 'Histórico'. The table lists various document types, each with a corresponding icon in the 'Anexo' column and a folder icon in the 'Histórico' column.

Tipo de Documento	Anexo	Informações Adicionais	Histórico
Agroindústria - Alvará de funcionamento			
Agroindústria - Ambiental - Declaração de isenção			
Agroindústria - Ambiental - Licença de operação			
Agroindústria - Ambiental - Licença prévia			
Agroindústria - Ambiental - Protocolo de renovação			
Agroindústria - Ambiental - Licença de instalação			
Agroindústria - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART			
Agroindústria - Contr. social/declaração de firma individual			
Agroindústria - Contrato convênio			
Agroindústria - Contrato credenciada			

2. No quadro **Documentação agroindústria** serão listados os documentos configurados na tela **Configuração documentação agroindústria** para o tipo de inspeção da agroindústria do cadastro.
3. **Legenda das cores:** As cores do quadro Documentação agroindústria indicam a situação de preenchimento de cada documento.

- Em **vermelho** serão exibidos os documentos com preenchimento incompleto, ou seja, com anexo e/ou informações adicionais obrigatórias não preenchidas.
- Em **verde** serão exibidos os documentos com preenchimento completo, ou seja, todos os itens obrigatórios daquele documento forem preenchidos (anexo e/ou informações adicionais).
- Em **amarelo** serão exibidos os documentos que não possuem obrigatoriedade de preenchimento, nem de anexo e nem de informações adicionais.
- Em **azul** serão listados os documentos que estão vinculados à um grupo excepcional de documentos, e que possuem uma regra específica de preenchimento. Atualmente temos dois grupos excepcionais:
 - **Grupo 1 formado pelos documentos:** Agroindústria - Contrato convênio e Agroindústria - Contrato credenciada.
 - **Grupo 2 formado pelos documentos:** Agroindústria - Ambiental - Licença prévia, Agroindústria - Ambiental - Licença de instalação, Agroindústria - Ambiental - Licença de operação, Agroindústria - Ambiental - Declaração de isenção e Agroindústria - Ambiental - Protocolo de renovação.
- **Regra de preenchimento para os itens vinculados em grupos excepcionais:** O usuário precisará preencher completamente apenas um documento de cada grupo para que a documentação seja considerada completa. Quando o usuário preencher completamente um item do grupo, esse item receberá a cor verde (documentação completa) e os demais itens do grupo receberão a cor azul. A cor azul identifica os itens que não estão pendentes (porque um item do grupo foi preenchido), mas que também não estão preenchidos.

Por exemplo, o usuário precisará preencher completamente, isto é, com anexo e informações adicionais apenas o contrato convênio ou o contrato credenciada. Quando concluir o preenchimento de um item, o item preenchido será exibido na cor verde e o item do grupo não preenchido receberá a cor azul.

4. Situação do registro de Documentação Agroindústria: O registro Documentação agroindústria possui duas situações possíveis: *Documentação completa* e *Documentação incompleta*. A situação do registro será regulada pelo preenchimento dos documentos.

→ **Documentação completa:** Quando todos os documentos obrigatórios estiverem completamente preenchidos, ou atenderem à regra de preenchimento do grupo excepcional.

→ **Documentação incompleta:** Enquanto houver documentos obrigatórios (anexo e/ou informações adicionais) sem preenchimento ou que não atendam à regra de preenchimento do grupo excepcional.


5. Na coluna Tipo de Documento consta o nome do documento.

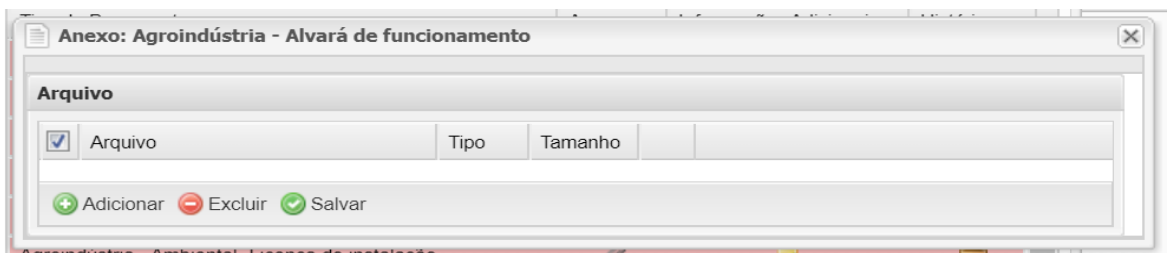
- Os documentos serão listados em ordem alfabética.

6. Na coluna Anexo consta o ícone para inserção/visualização do arquivo de cada documento.

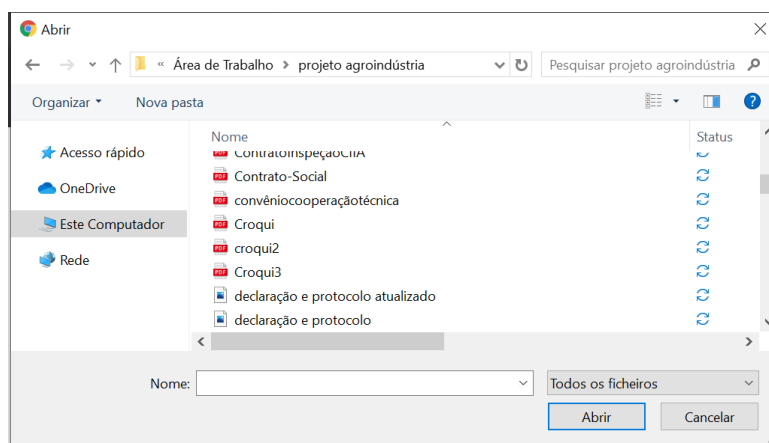


Documentação Agroindústria	
Tipo de Documento	Anexo
Agroindústria - Alvará de funcionamento	
Agroindústria - Ambiental - Declaração de isenção	
Agroindústria - Ambiental - Licença de operação	
Agroindústria - Ambiental - Licença prévia	

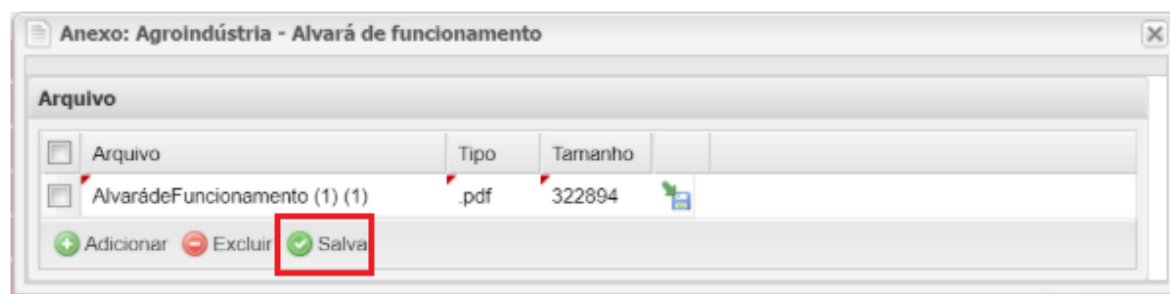
7. Ao clicar no ícone  o sistema disponibilizará o quadro para inserção/visualização do arquivo.



8. Ao clicar em **Adicionar** o sistema disponibilizará a janela para seleção do arquivo. O usuário deverá selecionar o arquivo desejado e clicar em **Abrir**.



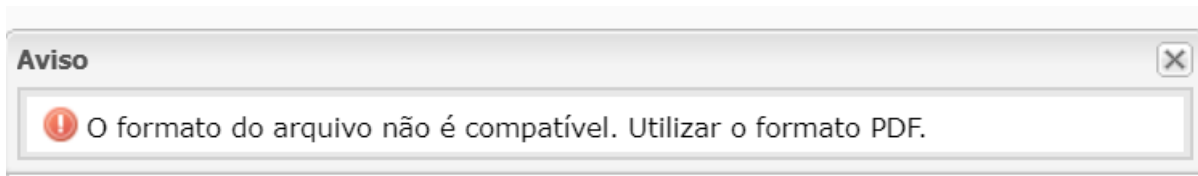
9. Ao selecioná-lo, o item será incluído no quadro **Anexo** daquele documento. Para salvar a inserção/alteração de anexo, o usuário deve clicar em **Salvar**.




10. Para remover um arquivo adicionado, basta selecioná-lo, clicar em Excluir e depois Salvar. O anexo daquele documento será removido.

- **Observação 1.** Cada documento aceitará apenas um anexo.

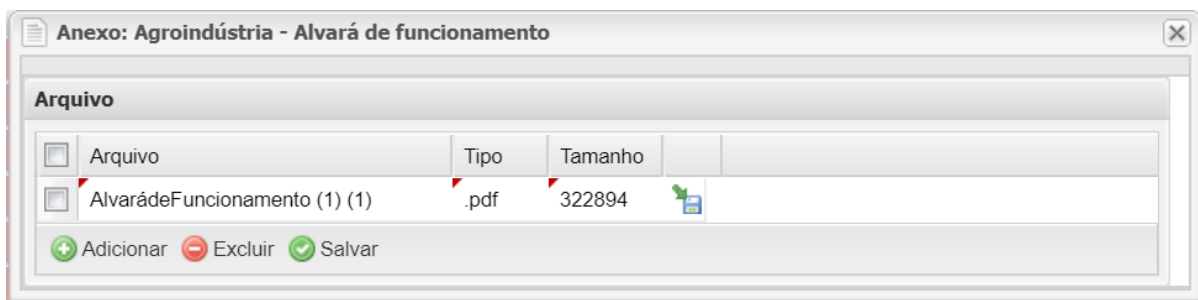
- **Observação 2.** O anexo inserido deve ser compatível com o formato selecionado no cadastro do tipo de documento. Arquivos incompatíveis não serão aceitos pelo sistema. Ao tentar salvar um anexo com formato incompatível, o sistema emitirá o aviso:



11. Para visualizar o arquivo do documento basta clicar no ícone . O sistema disponibilizará o quadro para inserção/visualização do arquivo. O



usuário deve clicar no ícone para efetuar o download do arquivo.




12. Na coluna **Informações adicionais** consta o ícone para preenchimento/visualização dos dados adicionais de cada documento.

Documentação Agroindústria

Situação:
Documentação Incompleta



Documentação Agroindústria		
Tipo de Documento	Anexo	Informações Adicionais
Agroindústria - Alvará de funcionamento		
Agroindústria - Ambiental - Declaração de isenção		
Agroindústria - Ambiental - Licença de operação		
Agroindústria - Ambiental - Licença prévia		
Agroindústria - Ambiental - Protocolo de renovação		



13. Ao clicar no ícone  o sistema abrirá o quadro **Informações adicionais** com os campos correspondentes às informações adicionais configuradas para aquele documento.

Informações adicionais: Agroindústria - Alvará de funcionamento







Data de Validade:

 Salvar
  Fechar

14. O usuário deverá preencher os dados solicitados e **Salvar**. O sistema salvará as informações daquele documento.

Documentação Agroindústria

Situação:
Documentação Incompleta

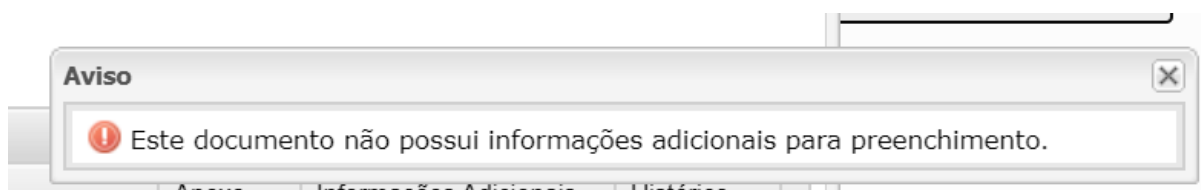
Documentação Agroindústria			
Tipo de Documento	Anexo	Informações Adicionais	Histórico
Agroindústria - Alvará de funcionamento			
Agroindústria - Ambiental - Declaração de isenção			

Aviso

✓ Registro inserido com sucesso!


15. Se o usuário preencher as informações adicionais, mas clicar em **Fechar** sem salvar, o sistema desconsiderará as alterações realizadas e não salvará as informações alteradas.

16. Para documentos **“Sem informações adicionais”**: Ao clicar no ícone para inserção/visualização das informações adicionais de um documento configurado com a opção **Sem informações adicionais**, o sistema emitirá o seguinte aviso: *Este documento não possui informações adicionais para preenchimento.*



17. Na coluna **Histórico** constará o ícone para visualização do histórico de edição de cada documento.



18. Ao clicar no ícone  o sistema abrirá o quadro **Histórico** que listará as alterações realizadas pelos usuários naquele documento, sejam elas no anexo ou nas informações adicionais.

Data/Hora	Usuário	Item Alterado	Valor Anterior	Novo Valor	Anexo
21/5/2020 14:22:35	andrieli	Documentação Completa	Incompleta	Completa	
21/5/2020 14:22:34	andrieli	Data de Validade		2020-05-21	
21/5/2020 14:22:31	andrieli	Anexo		ImprimirRelatorioLogProprieda...	
21/5/2020 14:20:48	andrieli	Anexo	ImprimirRelatorioLogProprieda...		
21/5/2020 13:46:35	andrieli				

- No item **Data/Hora** constará a data e hora da alteração.
- No item **Usuário** constará o usuário responsável pela alteração.
- No item **“Item alterado”** consta o nome do campo que sofreu alterações: Anexo, Data de validade, Observação, Estabelecimento credenciado, Município convênio, Número, Data da última atualização, Data da aprovação, Data de emissão e Documentação completa.
- No item **Valor anterior** consta a informação que existia no campo antes da alteração realizada pelo usuário.
- No item **Novo valor** consta o valor informado pelo usuário na alteração realizada.
- No item **Anexo** constará a versão anterior do arquivo alterado.

19. Será possível efetuar o download das versões anteriores do anexo no histórico



do documento, clicando no ícone do histórico, no item corresponde à alteração de anexo.

20. Se o usuário tentar efetuar o download de um item do histórico que não corresponde à alteração de anexo, o sistema não fará download de arquivo e emitirá o aviso:



- **Observação 1:** No histórico da primeira alteração realizada para o documento, seja ela no anexo ou nas informações adicionais, a linha exibida no histórico trará apenas as informações da Data/Hora da alteração e Usuário responsável. Somente a partir da segunda alteração teremos as informações Item alterado, Valor alterado e Novo valor.



Data/Hora	Usuário	Item Alterado	Valor Anterior	Novo Valor	Anexo
21/5/2020 14:22:35	andrieli	Documentação Completa	Incompleta	Completa	
21/5/2020 14:22:34	andrieli	Data de Validade		2020-05-21	
21/5/2020 14:22:31	andrieli	Anexo		ImprimirRelatorioLogProprieda...	
21/5/2020 14:20:48	andrieli	Anexo	ImprimirRelatorioLogProprieda...		
21/5/2020 13:46:35	andrieli				

21. Quando todos os itens obrigatórios forem preenchidos com seus respectivos anexos e informações adicionais, a situação do cadastro será alterada para **Documentação Completa**.

Documentação Agroindústria

Situação:
Documentação Completa

Documentação Agroindústria			
Tipo de Documento	Anexo	Informações Adicionais	Histórico
Agroindústria - Contr. social/declaração de firma individual			
Agroindústria - Contrato convênio			
Agroindústria - Contrato credenciada			
Agroindústria - CPF ou CNPJ			
Agroindústria - Grade de produtos (planilha)			
Agroindústria - Grade de produtos PDF			
Agroindústria - IE ou Inscrição de produtor rural			
Agroindústria - Memorial descritivo de construção aprovado			
Agroindústria - Memorial econômico sanitário aprovado			
Agroindústria - Planta baixa/corte/fachada			
Agroindústria - Planta Equipamentos			
Agroindústria - Planta Fluxos			
Agroindústria - Planta Hidrossanitária			
Agroindústria - Planta localização/situação			
Agroindústria - Título de registro no SIE			
Agroindústria - Título de registro no SISBI			

Dúvidas e Sugestões

As dúvidas e sugestões podem ser encaminhadas através do e-relacionamento pelo site do Sigen+ (<http://sigen.cidasc.sc.gov.br>). A CIDASC se reserva ao direito de atualizar o manual sem aviso prévio. Mantenha-se informado.

Manual atualizado pela equipe de Desenvolvimento de Sistemas da DEGET – CIDASC
Florianópolis, Maio, 2020.