



MANUAL DE AUTOCADASTRO NO SIDAGO PARA PRODUTOR RURAL

SUMÁRIO

1-Tipo de Usuário.....	4
2-Identificação.....	4
3-Ficha de Cadastro.....	6
5-Conclusão.....	10

Será possível realizar o cadastro no SIDAGO, o produtor rural que possuir Inscrição Estadual ativa na Secretaria da Economia e que ainda não foi cadastrada no SIDAGO.

Ao acessar o site <https://sidago.agrodefesa.go.gov.br> , na tela de início, clique em **CADASTRE SUA PROPRIEDADE**

Tela de início do SIDAGO:



A imagem mostra a interface de usuário da tela de início do SIDAGO. No topo, há um cabeçalho verde escuro com o logotipo "SIDAGO" em branco. Abaixo, há campos de entrada para "Usuário (CPF/CNPJ)" e "Senha". Um botão verde escuro com o texto "ENTRAR" em branco está centralizado. Abaixo do botão, há links para "RECUPERAR SENHA", "OBTER SUA SENHA", "PRIMEIRO ACESSO RT VEGETAL" e "CADASTRE SUA PROPRIEDADE". O link "CADASTRE SUA PROPRIEDADE" está destacado por um retângulo vermelho. Na base da tela, há links para "Contato via e-mail" e "Serviços sem login".

1- Auto Cadastro pelo Produtor – Passo 1 - Tipo de Usuário

Na tela seguinte, clique em PRÓXIMO:



Dúvidas e contato: tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br
Dados solicitados e armazenados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13709/2018

Cadastro destinado apenas para produtores rurais que ainda não possuem registro de propriedade na AGRODEFESA . Ou seja, inscrição estadual que foi adquirida na Secretária da Economia/SEFAZ mas ainda sem cadastro ativo na AGRODEFESA .

Problemas ou orientações sobre o cadastro da propriedade deverão ser tratadas com a Unidade Local da AGRODEFESA do município.
[Clique aqui](#) para obter a lista de telefones.

Produtor Rural

CANCELAR


PRÓXIMO


2-Auto Cadastro pelo Produtor – Passo 2 - Identificação

Na tela que será carregada, informe o CPF/CNPJ do Titular da propriedade, bem como a Inscrição Estadual:

Dúvidas e contato: tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br
Dados solicitados e armazenados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13709/2018

Digite o CPF/CNPJ e uma Inscrição Estadual para prosseguir com o cadastro no SIDAGO.

CPF/CNPJ 

Inscrição Estadual 



VOLTAR

 **PRÓXIMO**


Em seguida, será necessário fornecer seus dados pessoais (caso ainda não possua cadastro na Agrodefesa). Conforme indicado na tela, alguns campos não são obrigatórios, mas você pode preenchê-los, se desejar. Os campos obrigatórios estão claramente identificados por um asterisco (*). É importante preencher o endereço e fornecer um número de telefone de contato pessoal.



ATENÇÃO os documentos NÃO SÃO OBRIGATORIOS de preenchimento, apenas as informações de Endereço, Telefone e os Dados Pessoais.



Pessoa Física

Nome completo * 	Nome da mãe	Nome do pai
Estado civil ----- Seleção -----	Sexo * ----- Seleção ----- 	Escolaridade Ensino Fundamental Incompleto
Profissão ----- Seleção -----	Data de nascimento	Nacionalidade Brasileira
Naturalidade	Email	CPF 218.445.85115

* Dados Produtor (somente produtores de Goiás):
Classificação do produtor
----- Seleção -----

Adicionar Documentos 

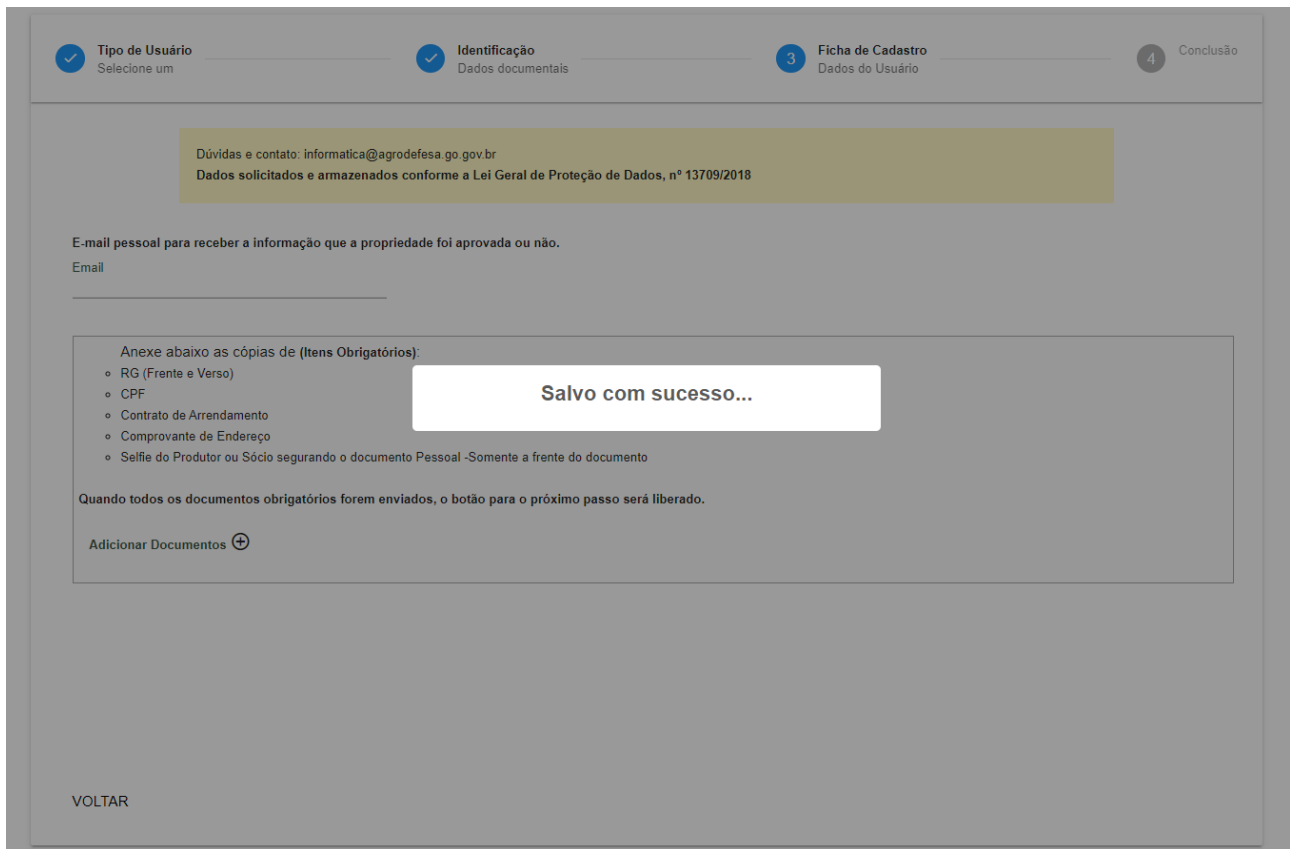
Adicionar Endereço  

Adicionar Telefones  

CONFIRMAR

3-Auto Cadastro pelo Produtor – Passo 3 - Ficha de Cadastro

Após clicar em CONFIRMAR, rapidamente será apresentada uma mensagem “Salvo com sucesso...”, conforme imagem:



The screenshot shows a multi-step registration process. At the top, there are four steps: 1. Tipo de Usuário (Seleção um), 2. Identificação (Dados documentais), 3. Ficha de Cadastro (Dados do Usuário), and 4. Conclusão. The current step is 3. A yellow banner at the top contains contact information: 'Dúvidas e contato: informatica@agrodefesa.go.gov.br' and 'Dados solicitados e armazenados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13709/2018'. Below this, there is a field for 'E-mail pessoal para receber a informação que a propriedade foi aprovada ou não.' with a label 'Email' and an input field. A white box with the text 'Salvo com sucesso...' is centered over the form. To the left of this box, a list of required documents is shown: 'Anexe abaixo as cópias de (Itens Obrigatórios):' followed by a bulleted list: 'RG (Frente e Verso)', 'CPF', 'Contrato de Arrendamento', 'Comprovante de Endereço', and 'Selfie do Produtor ou Sócio segurando o documento Pessoal -Somente a frente do documento'. Below the list, a note states: 'Quando todos os documentos obrigatórios forem enviados, o botão para o próximo passo será liberado.' At the bottom left, there is a button labeled 'Adicionar Documentos' with a plus icon. At the bottom left of the page, there is a 'VOLTAR' button.

No primeiro campo da tela, insira seu e-mail pessoal. Ele será utilizado para o envio de informações sobre a aprovação ou não do cadastro da propriedade.

Observe que o sistema exibe na tela os documentos obrigatórios para o cadastro, de acordo com o tipo de Inscrição Estadual.



Tipo de Usuário
Selecione um



Identificação
Dados documentais



Ficha de Cadastro
Dados do Usuário



Conclusão

Dúvidas e contato: tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br
Dados solicitados e armazenados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13709/2018


E-mail pessoal para receber a informação que a propriedade foi aprovada ou não.

Email

Anexe abaixo as cópias de (Itens Obrigatórios):

- o RG (Frente e Verso)
- o CPF
- o Certidão de Registro do Imóvel Rural
- o Declaração de Posse da Terra
- o Comprovante de Endereço
- o Selfie do Produtor ou Sócio segurando o documento Pessoal - Somente a frente do documento

Quando todos os documentos obrigatórios forem enviados, o botão para o próximo passo será liberado.

Adicionar Documentos 

Para enviar documentos, clique em Adicionar Documentos:



Tipo de Usuário
Selecione um



Identificação
Dados documentais



Ficha de Cadastro
Dados do Usuário



Conclusão

Dúvidas e contato: tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br
Dados solicitados e armazenados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13709/2018


E-mail pessoal para receber a informação que a propriedade foi aprovada ou não.

Email

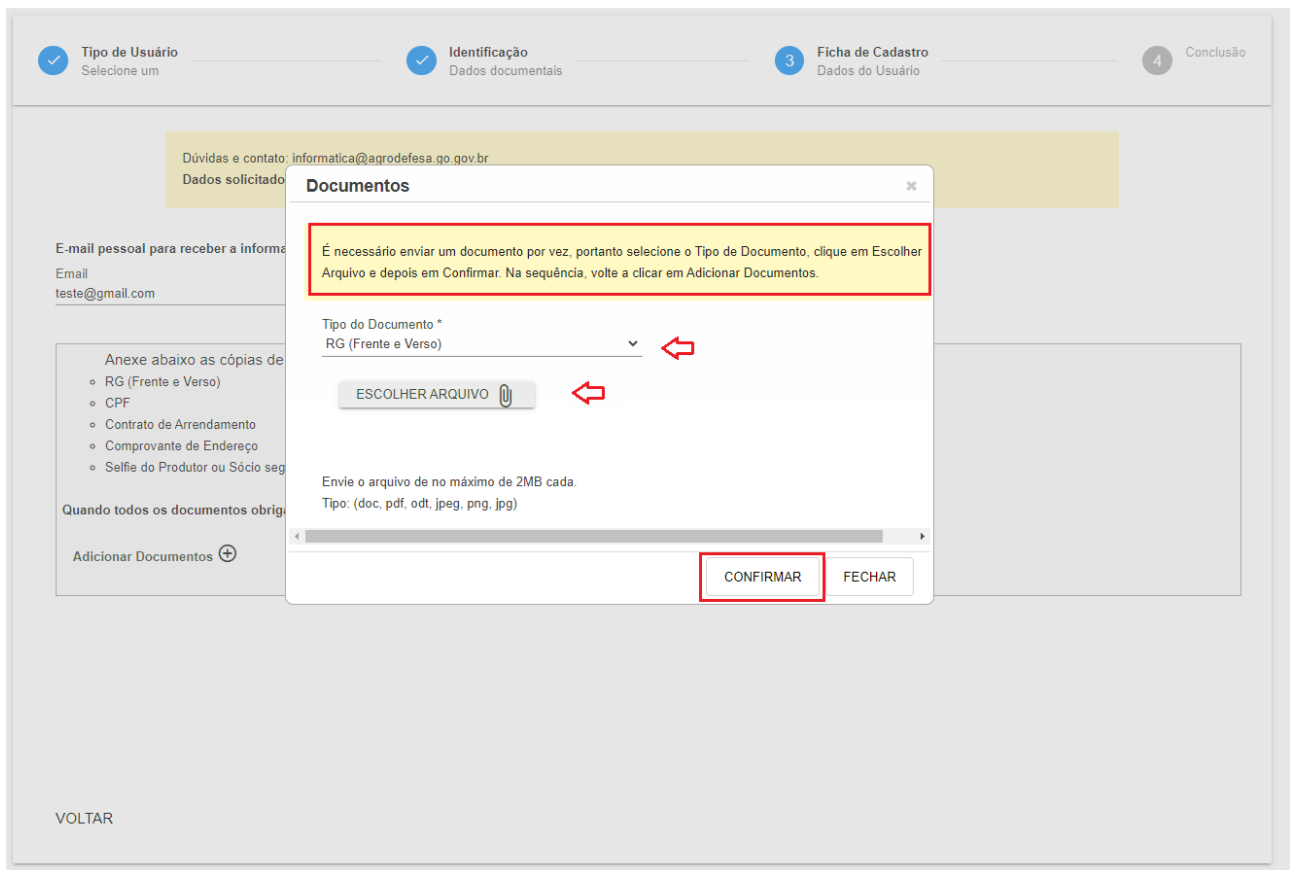
Anexe abaixo as cópias de (Itens Obrigatórios):

- o RG (Frente e Verso)
- o CPF
- o Contrato de Arrendamento
- o Comprovante de Endereço
- o Selfie do Produtor ou Sócio segurando o documento Pessoal - Somente a frente do documento

Quando todos os documentos obrigatórios forem enviados, o botão para o próximo passo será liberado.

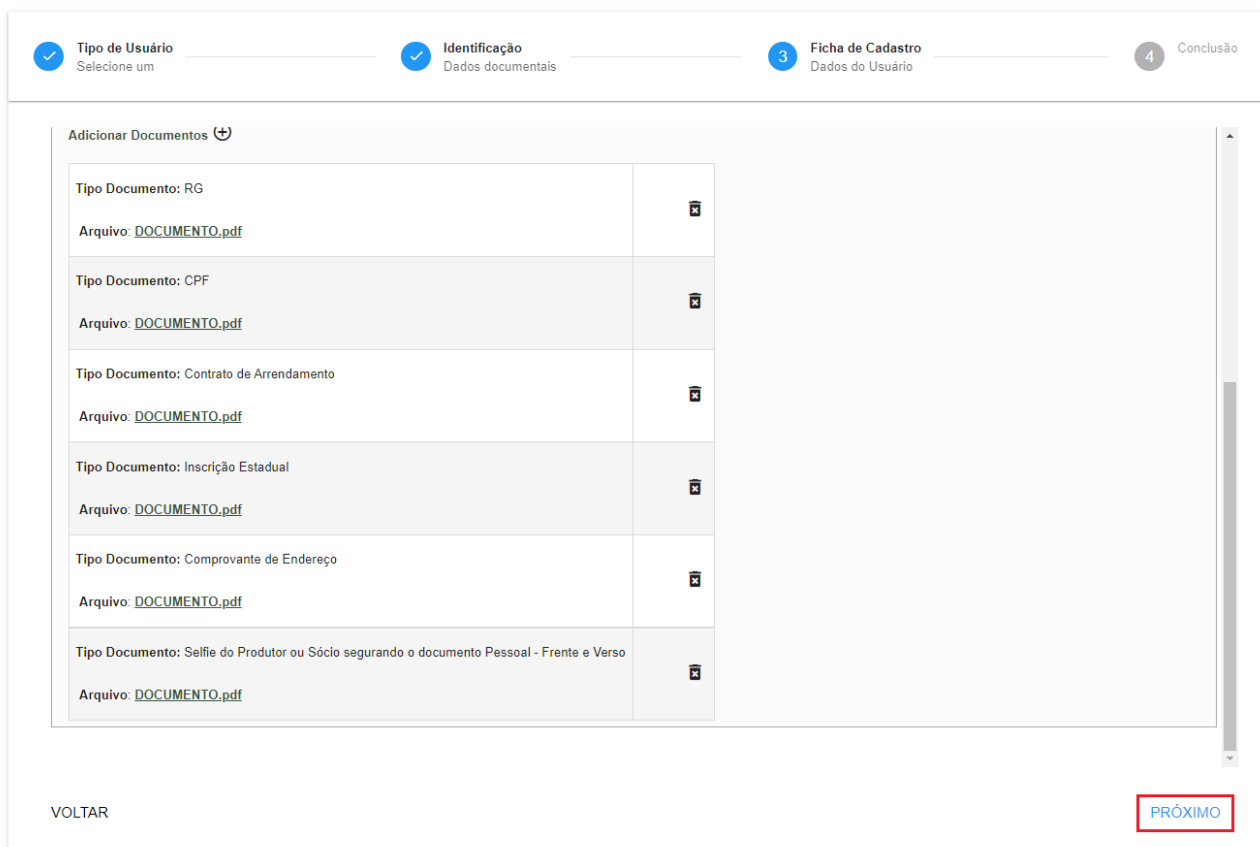
Adicionar Documentos 

Conforme mensagem em destaque na tela, é necessário enviar um documento por vez. Para isso, selecione o tipo de documento, clique em ESCOLHER ARQUIVO e depois em CONFIRMAR:

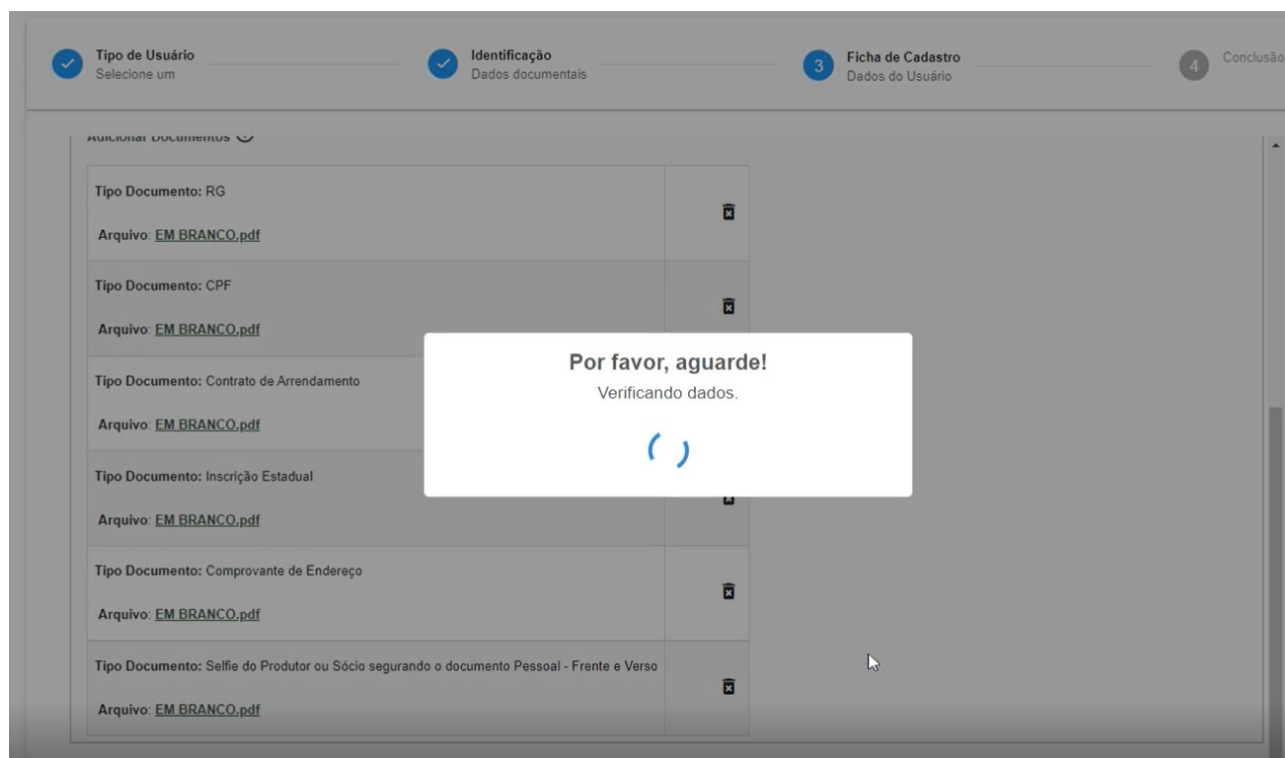


Na sequência, volte a selecionar o Tipo do Documento e continue adicionando até concluir o envio.

Somente quando todos os documentos forem enviados, será visualizado o botão PRÓXIMO:

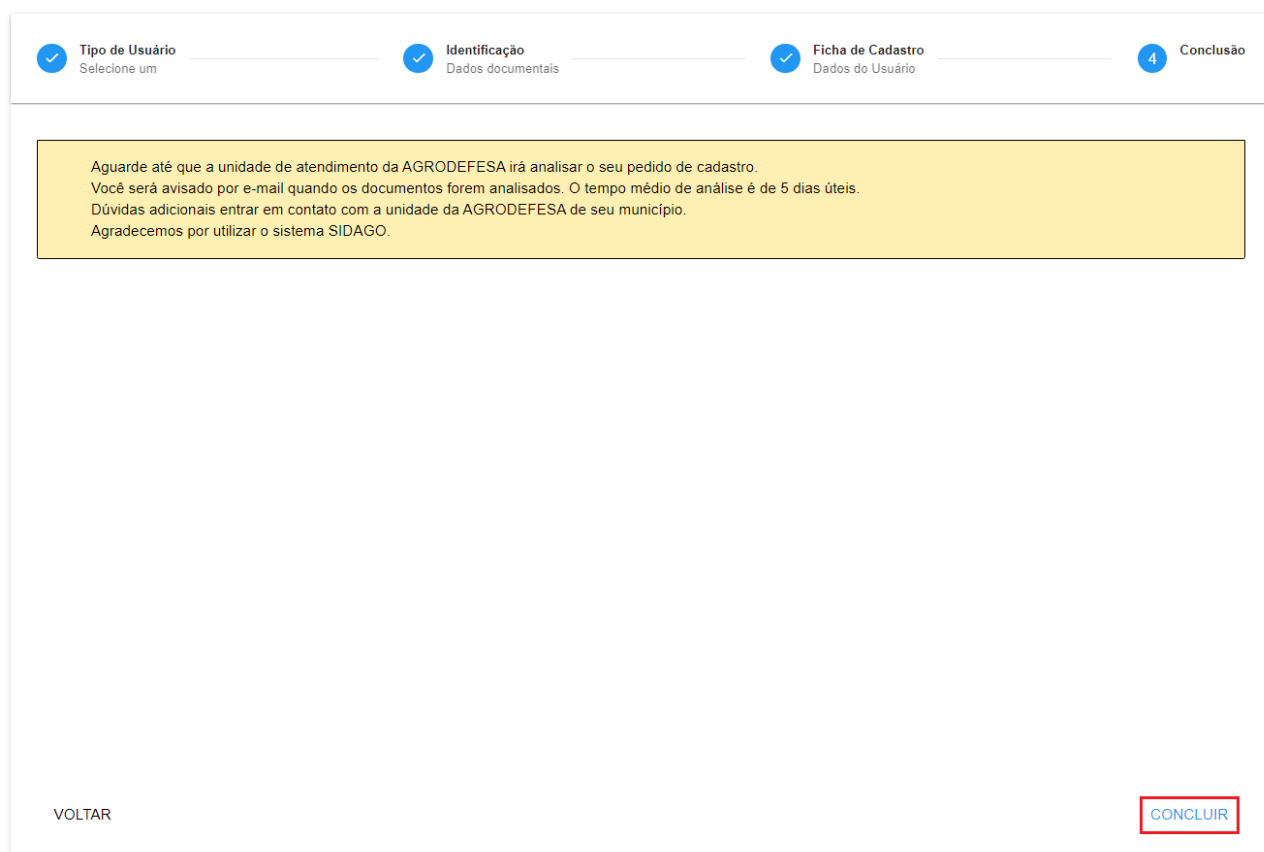


Clicando no botão “PRÓXIMO” da tela mostrada acima, o sistema validará os dados e isso pode demandar alguns segundos. Portanto, aguarde até que o processamento seja concluído.



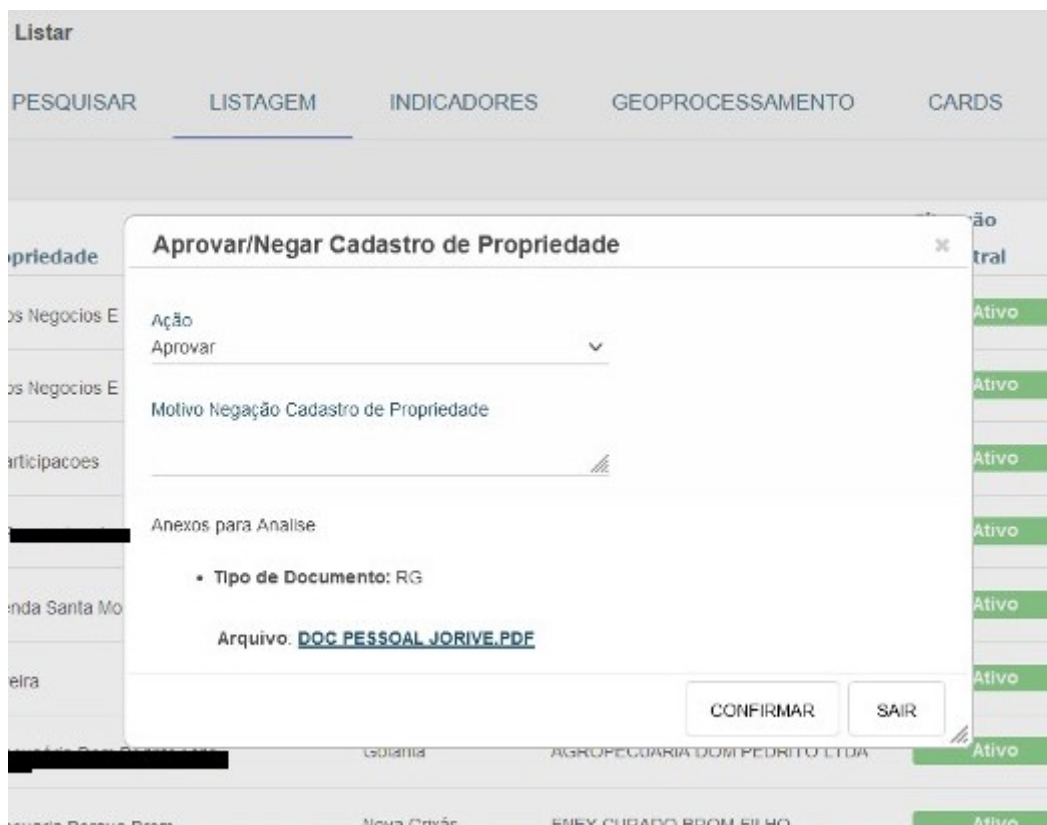
4-Auto Cadastro pelo Produtor – Passo 4 - Conclusão

Se todos os campos forem preenchidos o sistema apresentará a tela a seguir, indicando que o cadastro foi efetuado e que a aprovação será realizada pela Unidade Local, pertencente ao município da propriedade. Então, clique no botão CONCLUIR:



Após a realização destas etapas, é necessário aguardar a aprovação do cadastro por um servidor do município da propriedade ou da unidade de atenção veterinária responsável. A aprovação ocorre da mesma forma já realizada hoje, com o servidor acessando o cadastro das propriedades, e clicando no botão Aprovar/Negar para fazer a avaliação do cadastro apresentado e da sua documentação, conforme abaixo:





Se o cadastro estiver conforme, o servidor aprova o cadastro ou nega caso algumas das exigências da normativa vigente estejam em desconformidade. Em ambos os casos o produtor rural recebe um e-mail notificando-o da aprovação ou não de seu pedido cadastral.