



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Circular nº N° 004/2012-SEE

Porto Alegre, 26 de novembro de 2012.

Para: Supervisões Regionais do DDA

CC: Responsáveis pelas Inspetorias Veterinárias e Zootécnicas e postos do DDA

Assunto: **Implantação e instrutivo do MÓDULO GERENCIAL do SDA e REVOGAÇÃO do relatório mensal (em papel)**

Senhores,

1. Conforme já mencionado na circular 003/12-SEE a **partir do mês de novembro/12** estará disponível para consulta de todos servidores do DDA (área animal), além da permissão de inclusão e edição por parte de todos os médicos veterinários do DDA, o módulo GERENCIAL no SDA.
- 2.
3. Os objetivos desse módulo são:
 - a. **Substituir o relatório mensal (em papel) a partir das informações relativas ao mês de novembro/12;**
 - b. Estar em consonância com o novo Relatório de Atividades e de Vigilância Epidemiológica (versão 2.0) implantado pela circular 003/12-SEE;
 - c. Atender as crescentes demandas por dados e informações das atividades realizadas pelo DDA, de forma rápida e padronizada;
 - d. Ser mais uma etapa da continua transição, imposta pelo SDA e já adotada em diversos países desenvolvidos, da forma de colheita e armazenamento dos dados do serviço veterinário oficial (passar aquilo que antes estava apenas no papel para um sistema ágil, prático, padronizado, que mitigue a chance de erro e que todos, do DDA, tenham acesso);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

4. Os dados mensais **POR MUNICÍPIO** (tal qual era no relatório mensal de papel) **devem ser lançados no módulo gerencial até o dia 06 do mês subsequente (independente se o dia 06 cair em final de semana ou feriado)**. Exemplo: Os dados mensais de novembro devem ser lançados no módulo gerencial-SDA até dia 06 de dezembro (ou seja, cada responsável por município terá **até** dia 06 para registrar as informações, podendo ser no dia 1,2,3,4,5 ou 6.
5. **Passado o dia 06 do mês subsequente não será mais possível lançar nem editar qualquer tipo de lançamento dos meses anteriores**, ficando disponível apenas a opção de consulta das informações. Com base na análise desses dados, transformados em informações, serão construídos os relatórios mensais do DDA enviados ao MAPA, além de servir aos coordenadores dos serviços do DDA de instrumento de avaliação do andamento de seus respectivos programas sanitários, auxiliando-os na tomada de decisões.
6. Aquelas IVZs responsáveis por mais de um município devem controlar o lançamento das informações mensais **para cada município**. A permissão de lançamento das informações (assim como a edição) foi dada para os médicos veterinários responsáveis pelos municípios e, **apenas naqueles municípios onde não há médico veterinário responsável, mediante solicitação da Supervisão Regional, será dada permissão para servidores administrativos** realizarem a conferência e lançamento desses dados no gerencial.
7. Dito isso, **fica REVOGADO o relatório mensal em papel até então obrigatório para todos os municípios**. Ainda **fica REVOGADA, conseqüentemente, a obrigatoriedade das Supervisões Regionais de digitar os dados no sistema SMA da PROCERGS**. Em substituição a essa atividade, os responsáveis pelas IVZs informarão os dados mensais pelo módulo gerencial e os Supervisores Regionais deverão acompanhar os lançamentos dos dados pelos novos cubos do SAN (que estão sendo criados).
8. Em anexo, encaminha-se INSTRUTIVO do MÓDULO GERENCIAL, a fim de ajudá-los a responder dúvidas durante o lançamento dos dados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Atenciosamente,

Diego Viali dos Santos
Médico Veterinário
Serviço de Epidemiologia e Estatística

Ana Carla Martins Vidor
Médica Veterinária
Chefe da Divisão de Fiscalização e Defesa Sanitária Animal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

INSTRUTIVO PARA LANÇAMENTO DOS DADOS NO MÓDULO GERENCIAL DO SDA

OBJETIVO

1. Adequar e padronizar os dados de forma que os lançamentos dos mesmos no SDA ocorram de forma rápida, ágil, prática.

QUANDO DEVE SER PREENCHIDO O MÓDULO

1. O módulo gerencial deve ser preenchido por cada responsável por município, **MENSALMENTE, até o dia 06 do mês subsequente**. A informação é por município, portanto IVZs responsáveis por mais de um município são responsáveis pelo lançamento da informação individual de cada município (caso exista posto de atendimento, o lançamento pode ser realizado pelo posto –caso exista médico veterinário- ou solicitada à permissão para que um administrativo realize o lançamento. A solicitação, por e-mail oficial, deve ser realizada pelo Supervisor Regional junto ao SDA com cópia ao SEE).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

SEPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS AO FINAL DO MÊS

1. Com a finalidade de facilitar o lançamento dos dados no módulo gerencial, a primeira etapa que deve ser realizada durante o mês ou previamente ao lançamento dos dados no módulo é separar os documentos **em 4 grupos** (figura 1):
 1. **Formulários de Investigação de Doenças Inicial** (Form-in) abertos durante o mês (separar por enfermidade) e **Formulários de Investigação de Doenças Complementar** (Form-com) abertos durante o mês (separar por enfermidade);
 2. **Resultados laboratoriais recebidos** provenientes de certificação de propriedade, monitoramento de enfermidades ou inquérito epidemiológico realizado (diagnósticos que não geram um form-com) e **laudos** de médicos veterinários particulares.
 3. **Autorizações de antígenos emitidas** (relatórios dos méd. vet. Habilitados);
 4. **Relatórios de Atividades e de Vigilância Epidemiológica** (RAVE) realizados durante o mês (separar por anexo/atividade);

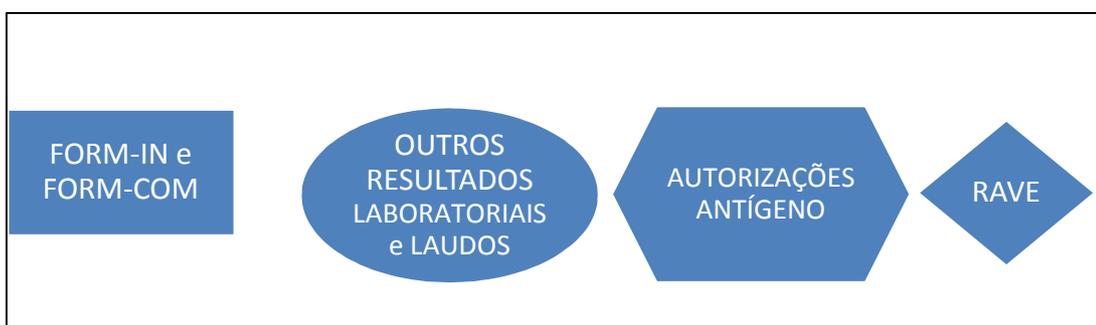


Figura 1 – Separação dos documentos previamente ao lançamento dos dados no MÓDULO GERENCIAL do SDA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

ACESSO AO MÓDULO GERENCIAL NO SDA (PASSO-A-PASSO)

PASSO 1 – ACESSAR O MÓDULO GERENCIAL (SETA VERMELHA)

https://secweb.procergs.com.br/sda/Interface/Html/FSetPrincipal.jsp

SDA Sistema de Defesa Agropecuária RS **DFDSA**

Usuários Sair

Comunicado

Seleção um módulo:

- DEFESA ANIMAL
- DEFESA ANIMAL
- CISPOA
- Administração
- Gerencial**
- Grupo Produtor
- Agronegócio
- Vacinação
- Processo Vacinação
- Lançamento
- Declaração de Agronegócio
- GTA
- GTA Pendente
- Refúgio
- Agropecuária
- Bloqueio
- Programação de Colheita
- Relatórios

Nesta versão, a emissão de GTAs.
Ao consultar uma GTA já emitida (edição) é possível, a partir dos dados dela, emitir uma nova guia usando o botão "Copiar GTA".

- Botão "Copiar GTA": vai para a tela "Nova" GTA, Passo 2/2, copiando os dados originais da GTA já emitida, devendo completar as demais informações sanitárias e de quantidades para salvar como uma nova guia de trânsito;

Usuário Diego Viali dos Santos
Unidade DPA
Versão SDA 4.5

SECRETARIA ESTADUAL DA

GTA de bovinos e bubalinos, para ingresso nos municípios de Santa Vitória do Palmar e Chuí, observar o cumprimento da Portaria N° 241/2007.

Figura 2 – Forma de acesso ao módulo gerencial (seta vermelha), após o responsável pelo município ter realizado seu "login" no SDA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

PASSO 2 – ACESSAR UM ITEM DO MÓDULO GERENCIAL CONFORME O BLOCO DE DOCUMENTOS DEPARADOS.

1. Ao total são 9 itens (Vigilância a campo; Estabelecimento informal; Diagnóstico; Raiva Herbívora; Educação Sanitária; Casa Agropecuária; Autorização Antígeno; Fiscalização Trânsito e Evento agropecuário). Atenção: Todos 9 itens devem ser acessados mensalmente por município e registrado o dado. Naqueles onde não houve atividade no mês deve ser assinalada a opção “**sem informação**” (para cada um dos 9 itens). Isso irá diferenciar os municípios que não tiveram aquele tipo de atividade daqueles inadimplentes (que não registraram a informação no período e que serão cobrados, posteriormente).

Itens que compõem o GERENCIAL. Ao todo são 09 opções, que todo mês, **obrigatoriamente**, devem ser preenchidos por cada responsável pelos municípios. Mesmo quando não tiver alguma atividade o responsável deve entrar no item e informar que não há informação (**sem informação**) para aquele mês. Isso de ser realizado para cada um dos 09 itens.

Figura 3 – Tela inicial do módulo gerencial



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

2. Tendo os documentos separados conforme a figura 1, o próximo passo será o **lançamento compilado** das informações por cada tipo de atividade (ver mais informações na nota lateral dessa página).
3. Seguindo o padrão do SDA, **todo item em negrito nas telas são obrigatórios**.
4. Conforme padrão do SDA, cada tela terá a opção de “ok” para realizar consulta após escolher município e mês ou a opção “nova” para realizar o lançamento de dados mensais (Figura 3).



LANÇAMENTO COMPILADO DOS DADOS

Note que o lançamento aqui nesse módulo não é individual, mas sim agrupado por tipo de atividade realizada. É muito importante ter atenção nesse quesito, pois previamente ao lançamento das atividades mensais, o responsável deverá “somar” a quantidade de atividades por cada grupo de atividades para depois realizar o lançamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Estamos instruindo uma forma de lançamento padrão, entretanto, não necessariamente deve-se seguir integralmente essa forma de lançamento. Cada operador poderá escolher outra sequência de lançamento que melhor se adapte. A ordem dos fatores não afetará o produto!

PASSO 3 – COMEÇAR OS LANÇAMENTOS PELOS FORMULÁRIOS DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇAS INICIAL (FORM-IN) E FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇAS COMPLEMENTAR (FORM-COM)

Observação: Permanece **OBRIGATÓRIO** o envio imediato, por e-mail oficial e depois cópia assinada por malote, de **TODOS OS FORM-INS E FORM-COMs ABERTOS** nos municípios.

1. Esses documentos devem ser separados por tipo de doença em que se fez o diagnóstico clínico ou laboratorial (enviado material para laboratório). Todos os form-ins e coms **devem ser registrados UNICAMENTE na tela DIAGNÓSTICO**.
2. **Apenas os form-coms com resultados laboratoriais** serão registrados. Form-coms de acompanhamento sem recebimento de resultado laboratorial não serão registrados no módulo gerencial.
3. Seleciona-se o item diagnóstico no módulo gerencial (figura 4) e após seleciona-se a opção **NOVO** (figura 5).
2. Deve-se preencher com as informações compiladas do mês, as duas abas existentes (informações e quantidades. Circuladas de azul na figura 4).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

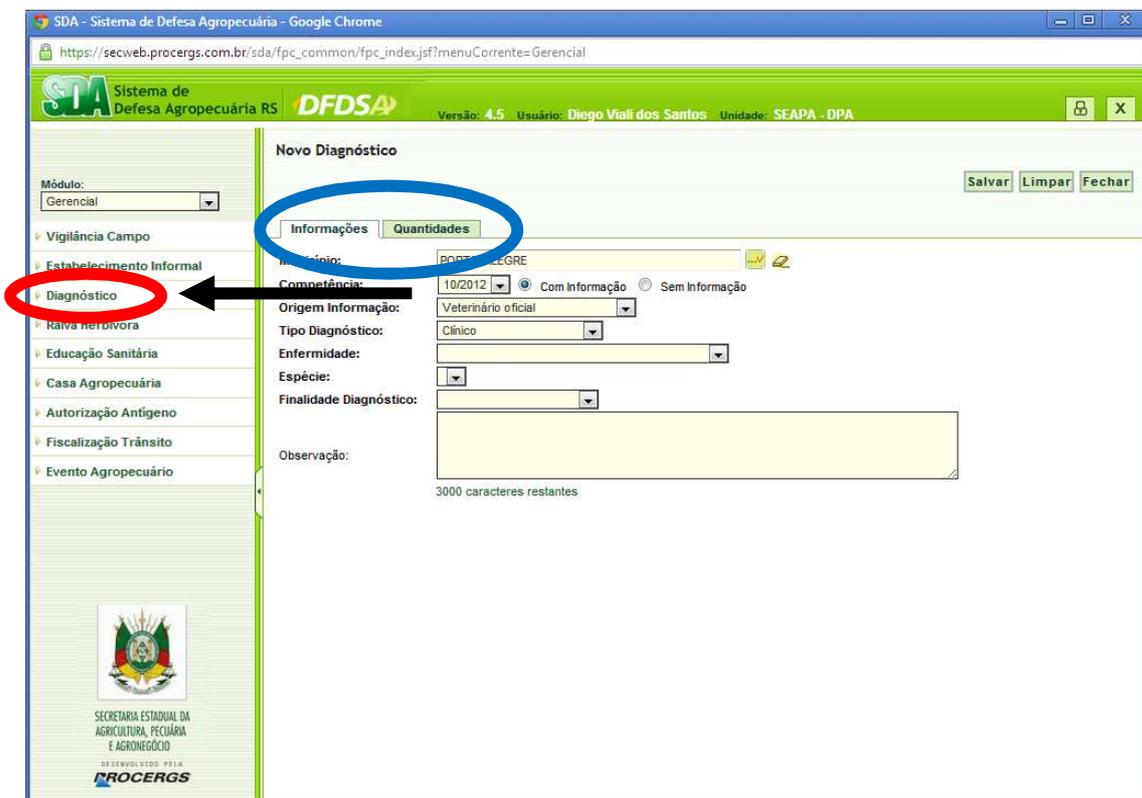


Figura 4 – Seleção do item diagnóstico

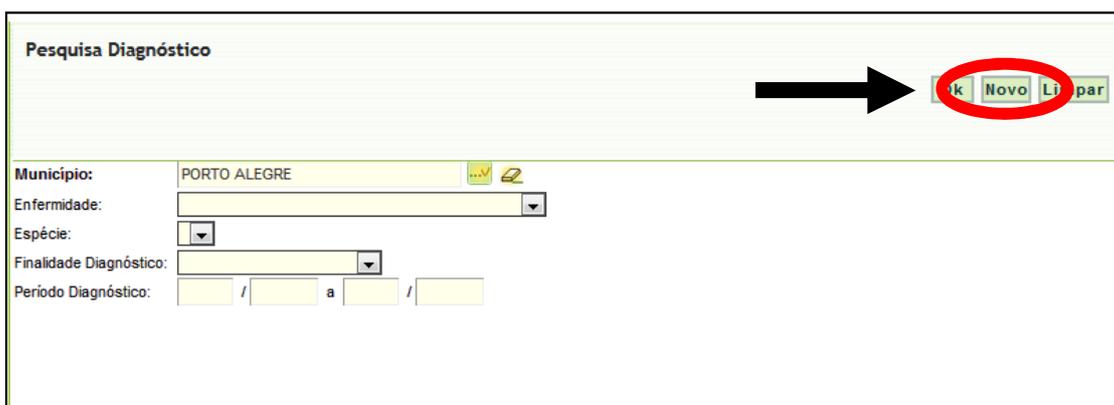


Figura 5 – Seleção de NOVO, na tela diagnóstico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:

ABA INFORMAÇÕES

- a) Município (Indicar o município de execução da atividade);
- b) Competência (já virá preenchido o mês atual);
- c) Com ou sem informação (sempre virá marcado com informação);
- d) Origem da Notificação
 - a. No caso de registro de informações de form-in e form-com sempre escolher a opção **veterinário oficial**
- e) Diagnóstico:
 - a. **Clínico**: No caso dos form-ins encerrados nele mesmo, sem o envio de material para laboratório ou RAVE de piolheira
 - b. **Laboratorial e/ou Alérgico**: No caso de colheita de material para envio para laboratório, escolher essa opção, assim como para registrar os form-coms
- f) Enfermidade:
 - a. Escolher aquela que foi realizado o diagnóstico clínico (final) ou, no caso de envio de material para laboratório, escolher aquela enfermidade para qual foi enviado o material para comprovar ou não sua ocorrência. Ou seja, **nem sempre é igual ao diagnóstico clínico presuntivo**.
- g) Espécie: Está diretamente ligada a enfermidade escolhida. Caso a espécie não apareça (após escolhida a enfermidade), a coordenação do programa responsável pela espécie em nível central deverá ser contatada para a inclusão da mesma (espécie) no módulo gerencial.
- h) Finalidade Diagnóstico: No caso de form-in e form-com, sempre será **suspeita de enfermidade**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

ABA QUANTIDADES

- a) **Propriedades positivas:** Somar todos os Form-ins encerrados para a enfermidade/espécie escolhida da tela anterior (diagnóstico clínico) e colocar o número. Para diagnóstico laboratorial, inserir somatório de todos form-coms de encerramento realizados no mês.
- b) **Propriedades negativas:** se já chegou o laudo (form-com de encerramento) laboratorial negativo para a enfermidade/espécie colocada na tela anterior colocar o somatório de propriedades negativas nesse item.
- c) **Propriedades inconclusivas:** Idem item b (caso já tenha recebido um laudo laboratorial inconclusivo –form-com complementar-, relativo a algum form-in aberto).
- d) **Propriedades aguardam resultado:** No caso de ter enviado material para laboratório (form-ins ou form-coms complementares) e ainda não ter recebido o laudo.
- e) O **Quantitativo de animais** estará relacionado com a espécie escolhida na aba anterior e é fruto do **SOMATÓRIO** dos dados populacionais das propriedades relativas aos form-ins abertos no mês

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de FORM-IN ou FORM-COM deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Epidemiologia e Estatística – Diego Santos

Tel: (51) 3288-6398

e-mail: estatistica@agricultura.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

PASSO 4 – LANÇAR OS DADOS DE OUTROS RESULTADOS LABORATORIAIS E ATESTADOS/LAUDOS DE MÉDICOS VETERINÁRIOS PRIVADOS

1. Os resultados laboratoriais recebidos em cada município relativos à certificação de propriedades rurais, monitoramento de enfermidades, inquéritos epidemiológicos e atestados de médicos veterinários particulares que tenham sido realizados no município devem ser lançados UNICAMENTE na tela DIAGNÓSTICO. Além desses, os casos de piolheira ovina registrado em RAVE também devem ser lançados na tela diagnóstico (no caso, clínico).
2. Esses resultados não geram form-ins nem form-com, mas são dados importantes e que devem constar no módulo gerencial. É importante ressaltar que só deve-se lançar dados que se tenha o registro (ou o laudo laboratorial ou o laudo do médico veterinário habilitado ou particular) a fins de comprovação. Não deve-se lançar nenhum diagnóstico apenas “de boca”, em especial os diagnósticos clínicos realizados por médicos veterinários autônomos.
3. Esses documentos devem ser separados por tipo de doença em que se fez o diagnóstico clínico ou laboratorial.
4. O lançamento é muito semelhante aquele dos form-ins e form-coms.
5. Seleciona-se o item diagnóstico no módulo gerencial (figura 4) e após seleciona-se a opção NOVO (figura 5).
6. Deve-se preencher com as informações compiladas do mês, as duas abas existentes (informações e quantidades. Circuladas de azul na figura 4).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:

- i) Município (Indicar o município de execução da atividade);
- j) Competência (já virá preenchido o mês atual);
- k) Com ou sem informação (sempre virá marcado com informação);
- l) Origem da Notificação
 - a. No caso de registro dessas informações poderá ser escolhido qualquer uma das três opções, dependendo a situação: **Veterinário oficial** (quando um estudo ou monitoramento realizado pelo DDA), **Veterinário habilitado** (quando diagnóstico laboratorial ou clínico ter sido realizado pelo veterinário habilitado. Deve entregar um relatório ou laudo na IVZ ou posto), **Veterinário autônomo/empresas** (quando o diagnóstico clínico ou laboratorial for realizado pelo veterinário particular ou de cooperativa. Lançar apenas se tiver relatório ou laudo na IVZ).
- m) Diagnóstico:
 - a. **Clínico**: No caso de laudo ou relatórios entregues na IVZ/postos por veterinário habilitado ou veterinário autônomo ou de empresas.
 - b. **Laboratorial e/ou Alérgico**: laudos provenientes de certificação de propriedade, monitoramento ou inquérito. **Lançar essa informação sempre que já tiver o resultado em mãos.**
- n) Enfermidade:
 - a. Escolher aquela que foi realizado o diagnóstico clínico (final) ou, no caso de recebimento de laudo laboratorial, escolher aquela enfermidade para qual foi dado o laudo.
- o) Espécie: Está diretamente ligada a enfermidade escolhida. Caso a espécie não apareça (após escolhida a enfermidade), a coordenação do programa responsável pela espécie em nível central deverá ser contatada para a inclusão da mesma (espécie) no módulo gerencial.
- p) Finalidade Diagnóstico: Pode ser escolhida qualquer uma das finalidades. Dependerá qual a finalidade do teste (certificação de propriedade; para eventos agropecuários; inquéritos epidemiológicos; monitoramento de enfermidades;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

trânsito –normalmente interestadual-). Suspeita de enfermidade só será escolhida quando houver laudo de médico veterinário autônomo de doenças que não são de notificação compulsória (exemplo tristeza parasitária bovina) pois as demais devem ser investigadas e irão gerar a abertura de form-in.

ABA QUANTIDADES

- f) **Propriedades positivas:** Somar todas as propriedades que tiveram ao menos um animal positivo
- g) **Propriedades negativas:** Somar todas as propriedades testadas e que não tiveram nenhum animal positivo.
- h) **Propriedades inconclusivas:** Somar todas as propriedades testadas e que não tiveram nenhum animal positivo e pelo menos um animal inconclusivo.
- i) **Propriedades aguardam resultado:** Conforme já descrito, só serão lançados os dados desses documentos (outros resultados laboratoriais e atestados) quando **já tiverem sido emitidos os laudos/resultados**, portanto não se deve lançar as informações relativas ao envio para laboratório de amostras.
- j) O **Quantitativo de animais** estará relacionado com a espécie escolhida na aba anterior e é fruto do **SOMATÓRIO** dos dados populacionais das propriedades relativas aos form-ins abertos no mês.

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de FORM-IN ou FORM-COM deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Epidemiologia e Estatística – Diego Santos

Tel: (51) 3288-6398

e-mail: estatistica@agricultura.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

PASSO 5 – AUTORIZAÇÃO DE ANTÍGENO

NÃO ENVIADO O INSTRUTIVO - RESPONSABILIDADE PNCEBT

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de AUTORIZAÇÃO DE ANTÍGENO deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Ana Cláudia Groff

Tel: (51) 3288-6347

E-mail: ana-groff@agricultura.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

PASSO 6 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

PASSO 6.1 – SEPARAR OS RAVES POR ANEXO

1. Todos os anexos do RAVE são lançados no módulo gerencial de forma compilada (somados) por atividade, com exceção do anexo 09, o qual não é lançado no RAVE pois tem seu lançamento individual diretamente no SDA (por propriedade).

ATIVIDADES E ANEXOS:

Serão descritas as informações principais de como lançar cada anexo do novo RAVE no módulo gerencial. Em caso de dúvida, o responsável pela IVZ deverá contatar por e-mail diretamente o serviço ou programa, em nível central, responsável por dar as instruções do respectivo anexo (encaminhando cópia do e-mail para sua Supervisão Regional). Por telefone, as dúvidas em nível central somente serão sanadas quando o contato for pela Supervisão Regional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

**ANEXO 1 – CASA AGROPECUÁRIA: FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL /
AGROPECUÁRIA / DISTRIBUIDORA**

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:

Compilado das fiscalizações em agropecuárias do mês / município.

- a) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- b) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- c) **CRENCIADA:** Somar a quantidade de novas empresas credenciadas no mês. Apenas informar quando houver **novos estabelecimentos credenciados no mês corrente.**
- d) **FISCALIZADAS:** Número de agropecuárias fiscalizadas no mês. Caso uma casa agropecuária tenha sido fiscalizada mais do que uma vez no mês, essa contará apenas como uma nesse item.

FEBRE AFTOSA

- a. **Nº fiscalizações:** total de fiscalizações em agropecuárias no mês registradas em RAVE. Se já tiver sido lançada no SDA (módulo vacinação), a totalização virá preenchida.
- b. **Nº com irregularidades:** total de agropecuárias com irregularidades no mês.
- c. **Nº doses fiscalizadas:** total de doses fiscalizadas no mês.
- d. **Nº doses apreendidas/inutilizadas:** total de doses apreendidas/inutilizadas no mês.
- e. Após clique em salvar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

AVES VIVAS

- 1- **Nº de Fiscalizações:** Somatório de fiscalizações em casas agropecuárias fiscalizadas no período de competência e que comercializam aves vivas;
- 2- **Nº com Irregularidades:** Somatório de casas agropecuárias fiscalizadas no período de competência que apresentarem irregularidades quanto ao comércio aves vivas;
- 3- **Nº de Aves Comercializadas:** Somatório de aves comercializadas, segundo apurado nos relatórios de venda, de todas as agropecuárias credenciadas para este fim, fiscalizadas no período de competência;
- 4- **Nº de Pintos Comercializados:** Somatório de pintos (exclusivamente) comercializados, segundo apuração do relatório de venda, de todas as agropecuárias credenciadas para este fim, fiscalizadas no período de competência;
- 5- **Quantidade GTAs de Entrada:** Somatório de todas as GTAS de entrada de aves nas agropecuárias fiscalizadas no período de competência.

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de CASA AGROPECUÁRIA deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Febre Aftosa: Serviço de Doenças Vesiculares (SDV) – Fernando, Lucila e Grazziane

Tel: (51) 3288-6315 ou (51) 3288-6258

Raiva: Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Nilton Rossato e Gustavo Diehl

Tel: (51) 3288-6339

Aves vivas: Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Flávio e Rita

Tel: (51) 3288-6389

Brucelose: Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Ana Cláudia

Tel: (51) 3288-6347



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

**ANEXO 2 – EDUCAÇÃO SANITÁRIA: ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E
COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Para lançamento das atividades realizadas em educação sanitária no módulo gerencial do SDA, os RAVE deverão ser organizados por tipo programa sanitário abordado.

Com esta organização, cada conjunto de RAVE (por programa) irá subsidiar o preenchimento de uma “Nova Educação Sanitária” no gerencial do SDA.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:

- e) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- f) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- g) **Programa:** Selecionar o programa sanitário abordado.
- h) **Assunto:** Selecionar o principal assunto abordado nas atividades de educação sanitária relativas ao programa selecionado.
- i) **Enfermidade:** Selecionar a principal enfermidade abordada nas atividades de educação sanitária relativas ao programa selecionado.
- j) **Atividades desenvolvidas:** As atividades desenvolvidas são relativas ao programa selecionado no terceiro item. Não somar atividades desenvolvidas em escolas, que possui campo específico.
- k) **Quantidade:** Quantitativo de atividades executadas por tipo de evento (palestra, treinamento, reunião, curso ou contato interpessoal).
- l) **Público externo:** Somar as quantidades de público atingido – referente a pessoas de fora do DDA.
- m) **Público interno:** Somar as quantidades de público atingido – referente a servidores do DDA.
- n) **Atividades desenvolvidas em entidades de ensino:** Estas atividades também são relativas ao programa selecionado, que tenham sido desenvolvidas em entidades de ensino, para estudantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

- o) **Quantidade:** Quantitativo de atividades executadas por tipo de entidade (escola de nível fundamental, médio ou superior).
- p) **Público atingido:** Somar as quantidades de público atingido – referente a alunos.
- q) **Matérias veiculadas em órgãos de comunicação em massa:** Estas matérias também são relativas ao programa selecionado, que tenham sido veiculadas por rádio, jornal, televisão ou internet.
- r) **Quantidade:** Quantitativo de oportunidades de veiculação, ou seja, quantidade de vezes que a matéria foi ao ar ou foi publicada.
- s) **Público atingido:** Somar as quantidades de estimativa de público atingido, de acordo com previsão da entidade veiculadora.
- t) **Observação:** este campo poderá ser utilizado para anotação de alguma informação relevante e não contemplada nos itens anteriores.

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de EDUCAÇÃO SANITÁRIA deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Educação Sanitária (SES) – Marcelo e Rosane Tel: (51) 3288-6269



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

**ANEXO 3 – ESTABELECIMENTO INFORMAL: FISCALIZAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS
INFORMAL OU VAREJO**

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:

- a) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- b) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- c) **Tipo de estabelecimento informal fiscalizado** (mesmo que não tenha sido consumada a denúncia, ou que não tenha sido encontrado nenhum indício de atividade ilegal, escolha o tipo de estabelecimento que motivou a fiscalização).
- d) Digite a **quantidade de fiscalizações** foram realizadas para aquele tipo de estabelecimento informal selecionado.
- e) Digite a **quantidade de infrações aplicadas** para aquele tipo de estabelecimento informal selecionado (atenção: não é o número do Auto de Infração aplicado e sim a quantidade de autos aplicados, por exemplo: 1,2,3 ou mais autos).
- f) Digite **quantos estabelecimentos informais foram autuados** (para aquele tipo selecionado).
- g) Digite a **quantidade de autos de infração e multa aplicados** para aquele tipo de estabelecimento informal selecionado (atenção: não é o número do Auto de Infração e Multa aplicado e sim a quantidade de multas aplicadas, por exemplo: 1,2,3 ou mais).
- h) Digite o **valor total (soma) das multas** aplicadas para aquele tipo de estabelecimento selecionado.
- i) Digite a **quantidade de autos de apreensão e inutilização aplicados** para aquele tipo de estabelecimento informal selecionado (atenção: não é o número do Auto de apreensão e inutilização aplicado e sim a quantidade de autos aplicados, por exemplo: 1,2,3 ou mais).
- j) Digite a **quantidade de autos de interdição aplicados** para aquele tipo de estabelecimento informal selecionado (atenção: não é o número do Auto de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

interdição aplicado e sim a quantidade de autos aplicados, por exemplo: 1,2,3 ou mais).

- k) Se tiver alguma observação pertinente, a descreva na caixa destinada para este fim.

ABA PRODUTOS

- a) Digite a quantidade de produtos que foram fiscalizados, de acordo com a situação sanitária (regulares, irregulares, apreendidos e inutilizados) sempre observando as unidades de cada tipo de produto. Não é necessário fazer somatório das quantidades, simplesmente digite a quantidade encontrada de cada produto, pois o sistema se encarregará das regras matemáticas.

ABA DE ESPÉCIES ANIMAIS

- a) Digite o número de animais que foram fiscalizados, de acordo com a situação sanitária (regulares, irregulares, apreendidos, abatidos). O número de animais abatidos refere-se a quantidade de animais que foram encaminhados ao abate sanitário ou sacrifício e não a quantidade de carcaças encontradas. Carcaças são contabilizadas na aba de produtos. Não é necessário fazer somatório das quantidades, simplesmente digite a quantidade encontrada de animais, pois o sistema se encarregará das regras matemáticas.
- b) Clique em salvar e suas atividades serão registradas.

INSTRUÇÕES ADICIONAIS

- a) Para cada tipo de estabelecimento informal fiscalizado deverá ser criado um registro. Por exemplo: se no mês de outubro a IVZ responsável pelo município de Porto Alegre realizar uma fiscalização num abatedouro clandestino e outra fiscalização em um entreposto de carnes, deverão ser lançados dois (2) registros diferentes. Se forem realizadas duas fiscalizações em abatedouro clandestino



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

durante o mês, será lançado apenas um (1) registro, com as informações dos RAVES SOMADAS.

- b) Alguns itens são de preenchimento obrigatório e estão grafados em Negrito. Itens não obrigatórios são de preenchimento facultativo, porém, imprescindíveis para avaliação das atividades. No caso deste módulo de Estabelecimento Informal, só não serão necessárias informações adicionais quando se tratar de denúncia não consolidada (ver item 6) da aba de informações.
- c) Se for necessário editar algum registro, clique em “pesquisar”, localize o registro e clique em cima dele para abri-lo. Edite as informações e clique em “salvar”. Após o período de competência (mês) não será mais possível editar os registros.

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de ESTABELECIMENTO INFORMAL deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Fisc. e Controle de Trânsito (SFCT) – Rodrigo e Gabriela
6325

Tel: (51) 3288-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

**ANEXO 4 – EVENTOS AGROPECUÁRIOS: FISCALIZAÇÃO EM EVENTOS DE
AGLOMERAÇÕES DE ANIMAIS**

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:

- a) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- b) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- c) **No tipo de evento** deve ser selecionado o seguinte:
 - a. Exposição: evento onde haja participação de animais em exposição/mostra, com ou sem julgamento morfológico, sem comercialização dos mesmos.
 - b. Exposição e Feira: mesma definição de Exposição, porém com a comercialização de animais dentro do evento (remates, leilões, feiras).
 - c. Feira/Remate/Leilão: evento específico de comercialização de animais.
 - d. Rodeio/Esporte: atividades com animais envolvendo montaria, cronometragem e provas de laço.
- d) A quantidade de eventos é o somatório por tipo de eventos (selecionado no item anterior) ocorridos no município. Ex.: quantas exposições, quantos leilões, quantos rodeios ocorreram no município, etc.
- e) A quantidade de GTAs de entrada é o somatório das GTAs recebidas nos eventos agropecuários.
- f) A quantidade de GTAs de saída é o somatório das GTAs emitidas nos eventos agropecuários.
- g) Para os servidores envolvidos, somar os números de cada servidor por evento e colocá-lo no campo correspondente (Veterinário, Auxiliar Técnico, Auxiliar Administrativo, Veterinário Habilitado).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

NA ABA ANIMAIS

- a) Devem ser preenchidas as informações pertinentes, por espécie, ao somatório de animais fiscalizados, comercializados e o valor total comercializado em R\$ (reais).

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de EVENTOS AGROPECUÁRIOS deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Exposições e Feiras (SEF) – Honório e Pablo Tel: (51) 3288-6361 ou 6369



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

ANEXO 5 – FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

- a) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- b) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- c) Digite a quantidade de barreiras fixas realizadas (Barreira Fixa: é toda a fiscalização de trânsito realizada em um ponto/lugar fixo, mesmo que montada provisoriamente, isto é, em postos da polícia rodoviária, em alguma via, cruzamento, etc. Não confundir com os Postos Fixos de Divisa que não são barreiras e sim Postos de fiscalização).
- d) Digite o número de veículos fiscalizados em barreiras fixas (total de veículos somando todas as atividades fixas de fiscalização de trânsito, realizadas durante o mês de competência por município).
- e) Digite a quantidade de barreiras volantes realizadas (Barreira volante: é toda a fiscalização de trânsito realizada em movimento, isto é, semelhante a uma ronda policial em que os agentes ficam circulando com os veículos e fazendo abordagens aleatórias em veículos suspeitos).
- f) Digite o número de veículos fiscalizados em barreiras volantes (total de veículos somando todas as atividades volantes de fiscalização de trânsito, realizadas durante o mês de competência por município).
- g) Digite a quantidade de infrações aplicadas em todas as atividades de fiscalização de trânsito realizadas durante o mês de competência (atenção: não é o número do Auto de Infração aplicado e sim a quantidade de autos aplicados, por exemplo: 1,2,3 ou mais autos).
- h) Digite a quantidade de autos de infração e multa aplicados em todas as atividades de fiscalização de trânsito realizadas durante o mês de competência (atenção: não é o número do Auto de Infração e Multa aplicado e sim a quantidade de multas aplicadas, por exemplo: 1,2,3 ou mais).
- i) Digite o valor total (soma) das multas aplicadas em todas as atividades de fiscalização de trânsito realizadas durante o mês de competência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

- j) Digite a quantidade de autos de apreensão e inutilização aplicados em todas as atividades de fiscalização de trânsito realizadas durante o mês de competência (atenção: não é o número do Auto de apreensão e inutilização aplicado e sim a quantidade de autos aplicados, por exemplo: 1,2,3 ou mais).
- k) Se tiver alguma observação pertinente, a descreva na caixa destinada para este fim.

ABA PRODUTOS

- a) Digite a quantidade de produtos que foram fiscalizados, de acordo com a situação sanitária (regulares, irregulares, apreendidos e inutilizados, doados) sempre observando as unidades de cada tipo de produto. Não é necessário fazer somatório das quantidades, simplesmente digite a quantidade encontrada de cada produto, pois o sistema se encarregará das regras matemáticas.

ABA DE ESPÉCIES ANIMAIS

- a) Digite o número de animais que foram fiscalizados, de acordo com a situação sanitária (regulares, irregulares, apreendidos, abatidos). O número de animais abatidos refere-se a quantidade de animais que foram encaminhados ao abate sanitário ou sacrifício e não a quantidade de carcaças encontradas. Carcaças são contabilizadas na aba de produtos. Não é necessário fazer somatório das quantidades, simplesmente digite a quantidade encontrada de animais, pois o sistema se encarregará das regras matemáticas.
- b) Clique em salvar e suas atividades serão registradas.

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Fisc. e Controle de Trânsito (SFCT) – Rodrigo e Gabriela Tel: (51) 3288-6325



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

ANEXO 6 – RAIVA HERBÍVORA

Todas as atividades do programa de controle da raiva dos herbívoros devem ser compiladas e lançadas mensalmente no módulo gerencial utilizando Aba Raiva Herbívora, partindo-se das informações preenchidas durante as visitas a propriedades executadas pelas unidades locais (Anexo 6 – Leitura de Mordeduras, Revisão de Furnas, Identificação/cadastro de furnas) e a partir de informações fornecidas pelos núcleos de controle da raiva herbívora quando em atividade nos municípios de sua competência **(item atividades do controle de raiva)**.

ABA RAIVA HERBÍVORA

- a) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- b) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- c) **Propriedades atendidas:** soma das propriedades atendidas no mês
- d) **Leitura de Mordeduras:** soma do número de animais expostos e do número de animais agredidos por espécie animal observados nas propriedades atendidas no mês
- e) **Refúgios Revisados:** soma do número de refúgios naturais (furnas, frestas entre rochas, ocos, etc.) e artificiais (pontes, casas abandonadas, poços, bueiros, etc.) revisados no mês pela unidade local, preencher separadamente indicando em cada tipo de refúgio se existia presença do morcego hematófago ou não.
- f) **Atividades do Controle da Raiva:** soma de atividades **específicas dos Núcleos de Controle da Raiva (NCR)** no município no mês preenchida a partir de informações fornecidas pelo NCR.
- g) **Observação:** escrever qualquer observação que a unidade local julgar pertinente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de RAIVA HERBÍVORA deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Nilton Rossato e Gustavo Tel: (51) 3288-6339



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

ANEXO 7 – VIGILÂNCIA A CAMPO: COLHEITA DE MATERIAL OU ACOMPANHAMENTO

- a) Todas as informações do anexo 7 da RAVE deverão ser lançadas em duas fases:
- a. No mês da realização ou acompanhamento da colheita de material (certificação, inquérito, monitoramento e vigilância) as fiscalizações serão lançadas no item vigilância a campo escolhendo a finalidade de inspeção conforme preenchimento da RAVE;
 - b. No mês que o município/IVZ receber o resultado laboratorial daquela colheita, os resultados dos exames devem ser lançados na aba Diagnóstico.

PASSO 1: NO MÊS DA COLHEITA OU ACOMPANHAMENTO DA COLHEITA (PARA CERTIFICAÇÃO, INQUÉRITO, MONITORAMENTO OU VIGILÂNCIA)

ABA INFORMAÇÕES

- a) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- b) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- c) **Finalidade Inspeção:** Escolher a opção “ Colheita de Material para Vigilância ou Colheita material para inquérito ou colheita material para monitoramento ou colheita material para vigilância ”
- d) **Enfermidade:** Escolher a enfermidade alvo da qual está se realizando a vigilância a campo ou estudo.
- e) **Quantidade de Atendimento:** Somatório de atividades registradas em RAVE para essa atividade e enfermidade específica no mês.
- f) **Quantidade de Propriedades:** Somatório de propriedades onde ocorreram atividades de vigilância / colheitas no período de competência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

- g) **Observações:** Escrever qualquer observação que a unidade local achar pertinente.

ABA ANIMAIS

- a) Lançar as informações compiladas de todos os animais vistoriados durante as atividades de colheitas de material para vigilância ou colheita de material para monitoramento / inquérito ou acompanhamento.

PASSO 2: NO MÊS DO RECEBIMENTO DO RESULTADO LABORATORIAL DA ATIVIDADE REALIZADA (PARA CERTIFICAÇÃO, INQUÉRITO, MONITORAMENTO OU VIGILÂNCIA)

SEGUIR ORIENTAÇÕES CONTIDA NA PÁGINA 13

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de COLHEITA E ACOMPANHAMENTO DE MATERIAL deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Flávio e Rita	Tel: (51) 3288-6389
Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Ana Cláudia	Tel: (51) 3288-6347
Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Antônio Augusto e Ildara	Tel: (51) 3288-6346
Serviço de Doenças infecciosas (SDI) – Gustavo Diehl	Tel: (51) 3288-6339



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

**ANEXO 8 – VIGILÂNCIA A CAMPO: OUTRAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM
PROPRIEDADE RURAL**

Todas as fiscalizações a propriedades devem ser compiladas e lançadas mensalmente no módulo gerencial utilizando Aba vigilância a campo, partindo-se das informações preenchidas durante a visita da propriedade (Anexo 8).

ABA INFORMAÇÕES

- h) **Município:** Indicar o município de execução da atividade.
- i) **Competência:** Indicar o mês de realização das atividades.
- j) Escolher a **Finalidade inspeção** – Qualquer uma prevista no Anexo 8 da RAVE;
- k) Escolher a **enfermidade (no caso de PIOLHEIRA, ver página 34)**
- l) **Quantidade de Atendimento:** Soma das fiscalizações mensais a Propriedades
- m) **Quantidade de Propriedades:** Soma das quantidades de propriedades fiscalizadas no mês;
- n) **Observações:** Referente a qualquer observação que a unidade local achar pertinente

ABA ANIMAIS

- a) Lançar as informações compiladas de todos os animais vistoriados durante as fiscalizações de propriedades de risco para peste Suína Clássica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

NO CASO DE PIOLHEIRA

- a) Para os casos de Piolheira e após o envio digital ao SDP da primeira pagina mais o Anexo 8 do RAVE de cada foco aberto no estado, deverá ser repassada para o SDA/diagnóstico, mensalmente, a quantidade total de focos de Piolheira encontrada no Estado.
- b) Abaixo segue um exemplo de como deve ser preenchido o Módulo Gerencial do SDA para estes casos. Note-se que no item “Finalidade de Diagnóstico”, na maioria dos casos pode ser utilizada “Suspeita de Enfermidade”.

Sistema de Defesa Agropecuária RS DFDSA Versão: 5.0 Usuário: Ivo Kohek Unidade: SEAPA - DPA

Novo Diagnóstico

Módulo: Gerencial

Diagnóstico

Informações Quantidades

Município: PORTO ALEGRE

Competência: 11/2012 Com Informação Sem Informação

Origem Informação: Veterinário oficial

Tipo Diagnóstico: Clínico

Enfermidade: PIOLHEIRA

Espécie: Ovino

Finalidade Diagnóstico: Suspeita de enfermidade

Observação: 3000 caracteres restantes

- c) Na ABA “Quantidades” colocar em “Positivas” o numero de PROPRIEDADES com focos e em “Quantidades de Animais nas Propriedades” preencher em “Positivos/Doentes” com o numero TOTAL de animais da propriedade, nas respectivas categorias (Vide figura abaixo).
- d) Lembrando que um animal com Piolheira numa propriedade, considera-se que todos os animais da propriedade estão parasitados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Em caso de dúvida quanto ao lançamento de qualquer compilado de informação proveniente de OUTRAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM PROPRIEDADE RURAL deve ser buscado auxílio junto a Supervisão Regional (que recebeu treinamento para esse módulo). Em nível central, o contato deverá ser preferencialmente por e-mail oficial e as informações do serviço responsável pelo suporte estão descritas abaixo:

SERVIÇO RESPONSÁVEL PARA DAR O SUPORTE

Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Ana Cláudia	Tel: (51) 3288-6347
Serviço de Doenças Infecciosas (SDI) – Antônio Augusto e Ildara	Tel: (51) 3288-6346
Serviço de Doenças infecciosas (SDI) – Gustavo Diehl	Tel: (51) 3288-6339
Serviço de Exposições e Feiras (SEF) – Honório e Pablo	Tel: (51) 3288-6361
Serviço de Doenças Vesiculares (SDV) – Fernando, Lucila e Grazziane	Tel: (51) 3288-6315
Serviço de Fisc. e Controle de Trânsito (SFCT) – Rodrigo e Gabriela	Tel: (51) 3288-6325
Serviço de Doenças Parasitárias (SDP) – Ivo Kohek jr.	Tel: (51) 32886269