

---

# Plataforma de Defesa Sanitária Animal do Estado do Rio Grande do Sul (PDSA-RS)

Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) Avenida Roraima, 1000

Santa Maria, Rio Grande do Sul

Central de Atendimento (Whatsapp): (55) 99178-3427

## Manual de Uso - Módulo de Registro de Granjas (Aves Postura e Corte) Portal Responsável Técnico (RT)

<b>1 PRIMEIRO ACESSO</b>	<b>2</b>
1.1 Acesso a Plataforma	2
1.2 Criação da Primeira Senha	2
<b>2 SEU PERFIL</b>	<b>3</b>
2.1 Edição de Perfil	3
2.2 Edição de Informações da Empresa	4
<b>3 MÓDULO DE REGISTRO DE GRANJAS COMERCIAIS</b>	<b>5</b>
3.1 Cadastro de Acesso ao Módulo	5
3.2 Registro de Granja (Novo Registro)	6
3.2.1 Preenchimento da etapa de novo processo de registro	7
3.2.2 Se o preenchimento de Avaliação de Risco for necessário	9
3.2.3 Preenchimento do formulário de registro	11
3.2.3.1 Produtores	11
3.2.3.2 Agronegócio	12
3.2.3.3 Composição de Estabelecimento	13
3.2.3.4 Anexos	17
3.2.4 Preenchimento do checklist de biossegurança	18
3.2.3 Se o processo for devolvido para correção	21
3.2.4 Se o processo tiver pendências no laudo de vistoria	24
3.2.5 Emissão da certidão de Registro	26
3.3 Acompanhamento de Processos	27
3.4 Atualizações Cadastrais	29
3.4.1 Alteração de Responsáveis Técnicos	29
3.4.2 Troca de Integradora	31
3.4.3 Alteração de Sócio Produtor	32
3.4.4 Ampliação ou Modificação da Estrutura Física	33

# 1 PRIMEIRO ACESSO

## 1.1 Acesso a Plataforma

O acesso a plataforma PDSA-RS é feito através do site: <https://pdsa-rs.com.br/rt>

A plataforma é homologada para o navegador Google Chrome (Baixe o navegador aqui: <https://www.google.com/intl/pt-BR/chrome/>).

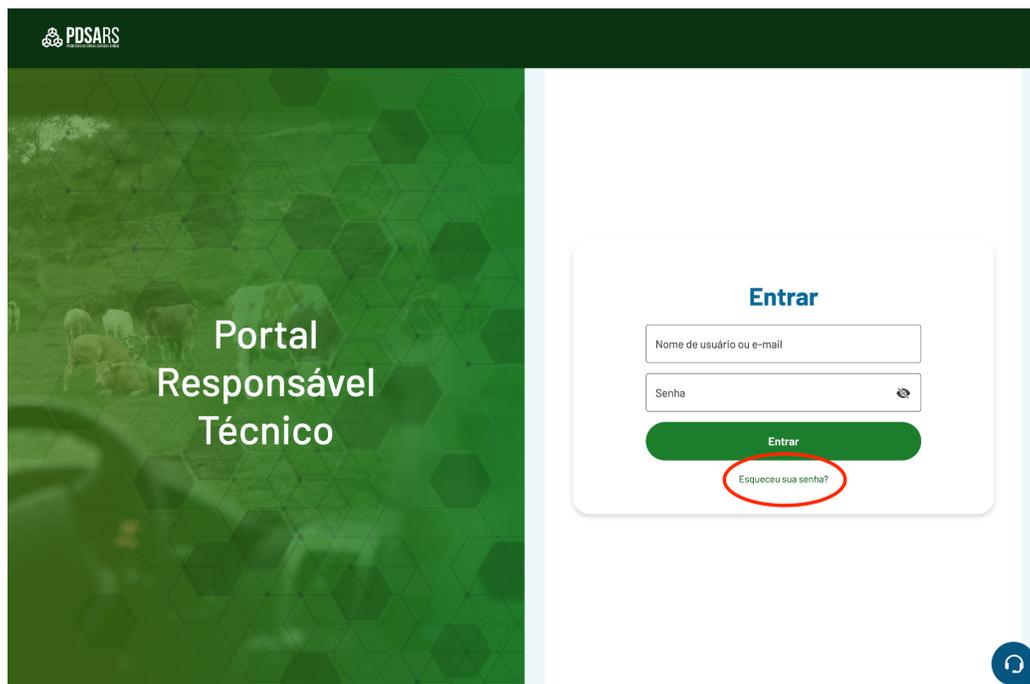


Caso sua empresa não esteja cadastrada no PDSA-RS ou você seja independente e ainda não esteja cadastrado na PDSA-RS, solicite o cadastro através da Central de Atendimento (Whatsapp): (55) 99178-3427

## 1.2 Criação da Primeira Senha

Após a realização do cadastro na plataforma, você pode definir a sua primeira senha. Este processo pode ser utilizado em caso de esquecimento ou extravio de senha.

Para criar uma nova senha para a sua conta, acesse o PDSA-RS (<https://pdsa-rs.com.br/rt>) e clique em **Esqueci minha senha**. Preencha o formulário com o seu email de cadastro e clique em **Enviar Instruções**.



O PDSA-RS vai enviar um email com instruções para a definição da nova senha. Basta acessar o seu email e seguir estas instruções.

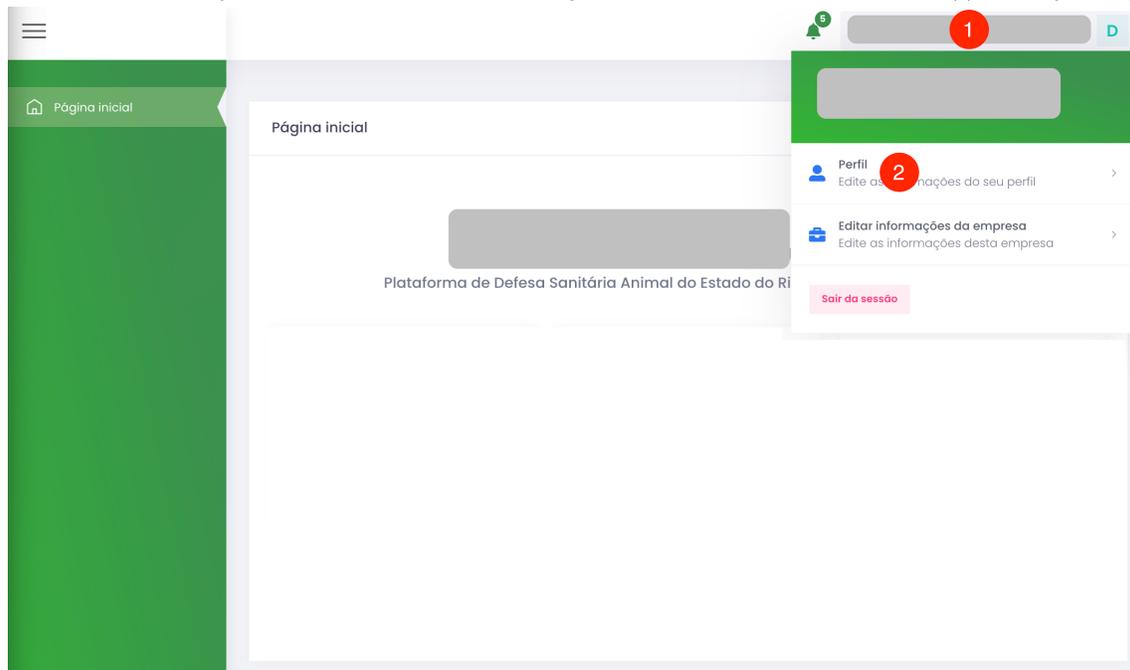


**Não repasse suas informações de login (email e senha) a terceiros e armazene a senha em um local seguro. Todas as ações realizadas no sistema são registradas e são de responsabilidade do usuário que as executa.**

## 2 SEU PERFIL

### 2.1 Edição de Perfil

A primeira ação que deve ser realizada no sistema é a conferência e edição de dados relacionados ao seu perfil. Para realizar esta edição, basta clicar no seu nome (1) e em perfil (2).



Você será apresentado a tela de edição de cadastro (imagem a seguir). Você deve preencher todas as informações (exceto o email, que não pode ser editado) nesta tela e então clicar em **Salvar**.

A imagem mostra a tela de edição de perfil. No topo, o título 'Perfil' é seguido por 'Altere suas informações de perfil'. À esquerda, há um menu lateral com ícones e links para 'Perfil', 'Endereço', 'Alterar senha', 'Notificações' e 'Administrativos'. O formulário principal contém os seguintes campos: 'Nome completo' (campo de texto), 'Email' (campo de texto cinza), 'Região do CRMV' (menu suspenso com 'Rio Grande do Sul' selecionado), 'CRMV' (campo de texto com o placeholder 'Insira número de inscrição'), 'Telefone 1' (campo de texto com o placeholder '(DDD) + número') e 'Telefone 2' (campo de texto com o placeholder '(DDD) + número'). Um botão azul 'Salvar' está localizado no canto inferior direito do formulário.



Mantenha o seu cadastro sempre atualizado com informações de contato. Estas informações são utilizadas para contato pela equipe da plataforma e serviço oficial.

## 2.2 Edição de Informações da Empresa

Para realizar a conferência e edição de dados relacionados à empresa, basta clicar no seu nome (1) e em Editar Informações da empresa (2).



Você será apresentado à tela de edição de cadastro (imagem a seguir). Você deve preencher todas as informações (exceto o CNPJ/CPF, que não pode ser editado) nesta tela e então clicar em **Salvar**.

 Editar informações da empresa

---

Razão Social \*  CNPJ

Nome Fantasia  Telefone \*  CEP \*

Rua  Número  Complemento

Bairro  UF \*  Cidade



Mantenha o cadastro da empresa sempre atualizado. Estas informações são utilizadas para contato pela equipe da plataforma e serviço oficial.

## 3 MÓDULO DE REGISTRO DE GRANJAS COMERCIAIS

### 3.1 Cadastro de Acesso ao Módulo

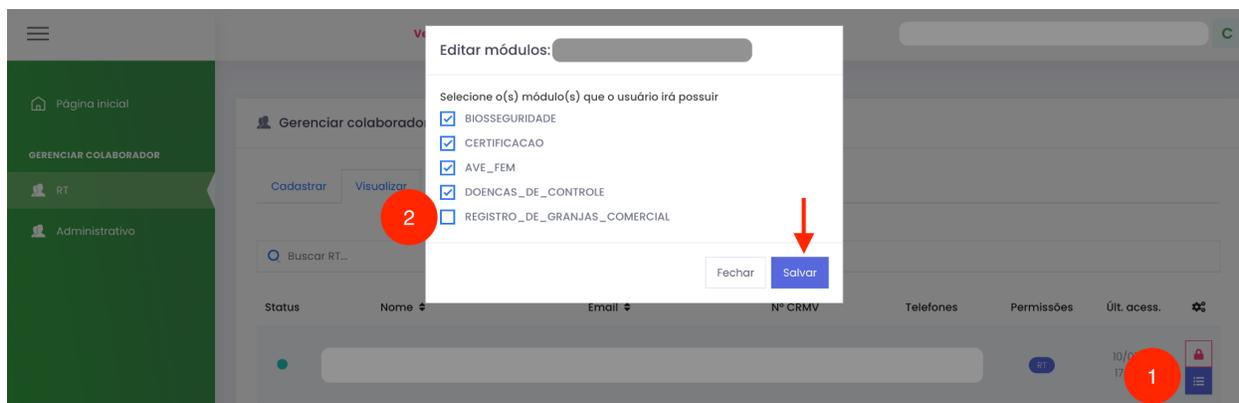
#### RT Representante:

Se você é o RT representante da empresa, deve entrar em contato com a central de atendimento do PDSA-RS para solicitar a habilitação do módulo na sua conta.

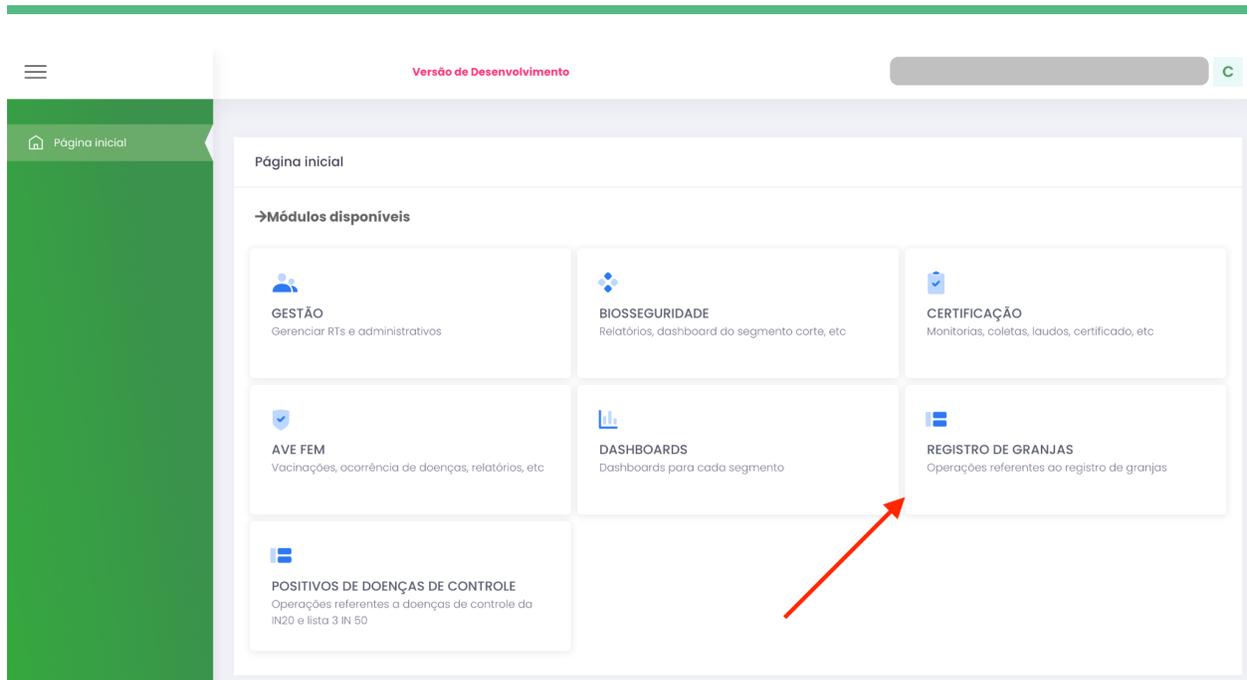
#### RTs Titulares ou Substitutos de Estabelecimentos:

O RT representante da empresa é o responsável pela liberação do módulo de Registro de Granjas Comerciais para os outros RTs da empresa (se for o caso de mais de um RT).

Para realizar esta ação, o RT representante deve acessar o módulo de Gerenciamento de colaboradores, e na lista de RTs cadastrados (imagem abaixo), o usuário deve clicar em (1) para editar os módulos que aquele usuário terá acesso, e (2) marcar a caixa referente ao módulo do AVE FEM.



Após realizar esta ação, o RT terá acesso ao módulo de Registro de Granjas Comerciais. O módulo é acessado através da Página Inicial da PDSA-RS (imagem a seguir).

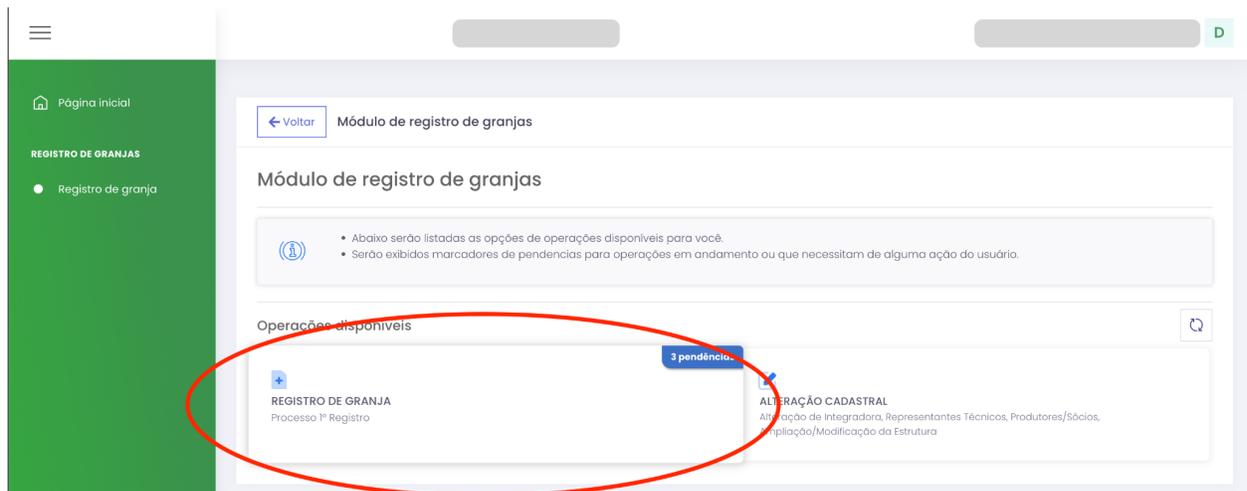


### 3.2 Registro de Granja (Novo Registro)



A opção "Registro de granja" deve ser utilizada somente em caso de novo registro (granja ainda não registrada). No caso de alterações cadastrais (ampliação, troca de RT, troca de integradora, inclusão de novo sócio, etc) relacionadas a uma granja registrada, seguir os procedimentos descritos na seção "**Atualização de Registro**".

O cadastro de um novo registro de granja pode ser acessado pelo item **Registro de Granja**, como exemplificado nas imagens a seguir:



Ao acessar o componente, são apresentadas duas listas de processos: (i) **Processos em digitação**: São processos que foram iniciados pelo RT, mas ainda não foram enviados para a

inspetoria local e (ii) **Processos Submetidos**: São processos que já estão em tramitação ou que já foram finalizados. O usuário pode visualizar as informações de cada processo clicando em cima da linha relacionada ao processo. Para iniciar um novo registro de granja, basta clicar no botão novo processo.

Versão de Desenvolvimento

Processo de primeiro registro

- Abaixo são listadas duas tabelas referentes aos processos de primeiro registro de granjas.
  - A tabela de processos em digitação exibe os processos de encaminhamento que ainda não tiveram o formulário de avaliação de risco ou o formulário da granja finalizados e que não foram tramitados.
  - A tabela de processos submetidos exibe os processos que já deram início e estão já em tramitação no sistema.
- Clique ou toque no processo desejado para acessar seus dados.

processos em digitação (não tramitados)

Tramitação	Granja	Status
Pendente		Aguardando submissão do processo
Pendente		Aguardando submissão do processo
Pendente		Aguardando submissão do processo

Processos submetidos (tramitados)

Tramitação	Nº Processo	Código da propriedade	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
Em trâmite				Registro aprovado e aguardando assinatura		

+ Novo processo

Ao clicar em novo processo, a PDSA-RS irá apresentar o formulário abaixo, com informações básicas sobre a granja. Você deve preencher estas informações.

### 3.2.1 Preenchimento da etapa de novo processo de registro



O código do SDA não é obrigatório nesta etapa e pode ser inserido posteriormente.



Nesta etapa, é necessário ter em mãos as coordenadas geográficas da granja.

Assim que preencher o CEP, a PDSA-RS irá abrir campos específicos sobre a localização da granja.

Versão de Desenvolvimento

[← Voltar](#) Novo processo

### Novo processo de registro de granja

Nessa etapa do cadastro você irá precisar informar os dados básicos da granja e seu endereço para analisar se há mais granjas próximas ao local de cadastro desejado. Caso existam granjas próximas você precisará preencher o formulário de avaliação de risco caso deseje continuar o cadastro na geolocalização inserida.

Clique ou toque em **Continuar encaminhamento** ao final do formulário para dar continuidade no processo do novo registro.

**Dados básicos**

Propriedade rural \*  Nome fantasia

Código do estabelecimento (SDA)  Integradora/Cooperativa

**Endereço e geolocalização**

CEP \*

**Unidade Inspeção**

Inspetoria \*

**Salvar**

[Página inicial](#)

REGISTRO DE GRANJAS

• Registro de granja

**Endereço e geolocalização**

CEP \*

Endereço/Logradouro \*  Número  Complemento/Ponto de referência

Bairro/Localidade/Distrito \*  UF \*  Cidade \*

Para definir o marcador do estabelecimento no mapa abaixo você precisa:

- Digitar as coordenadas no **formato decimal(-29.722232, -53.718003)** ou **sexagesimal(29°43'20.00"S, 53°43'04.80"W)** nos campos abaixo e em seguida clicar no botão "Buscar".
- Um marcador irá aparecer no mapa para indicar a posição do estabelecimento informada na busca.

**Importante!** Após mostrar o marcador no mapa, clique no mapa ou movimento o marcador se necessário ajustar a posição correta da portaria central do estabelecimento Avícola.

Formato  Latitude  Longitude

Decimal ou sexagesimal Latitude no formato decimal. ex: -29.722232 Longitude no formato decimal. ex: -53.718003

**3 km** Latitude: -30.437185 Longitude: -53.065041

#  km

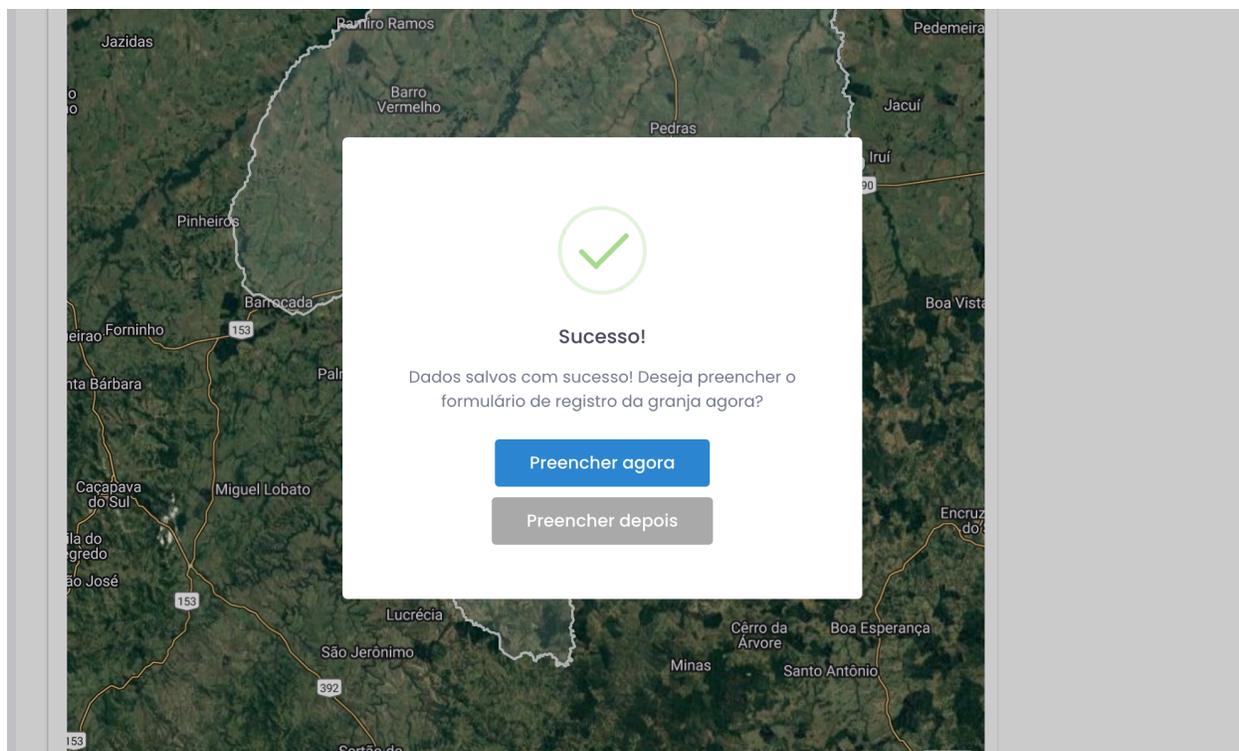
Após preencher o cep **(1)**, a PDSA-RS irá marcar no mapa a cidade na qual o CEP está relacionado. Você deve preencher os dados relacionados ao endereço da granja e ir para o passo **(2)**, que consiste em preencher os campos de latitude e longitude (você pode selecionar o formato: decimal ou sexagesimal) e clicar no botão buscar **(3)**. A PDSA-RS irá apresentar o marcador da localização no mapa para conferência e uma lista à direita **(4)**. Esta lista apresenta granjas de reprodução (se existentes) em um raio de 3km da granja a ser cadastrada.



Por questões de privacidade de dados, a lista de granjas de reprodução não apresenta a identificação ou dados sensíveis de outras granjas. Apenas apresenta a informação de que existem e que isto acarretará na necessidade de preenchimento da avaliação de risco.

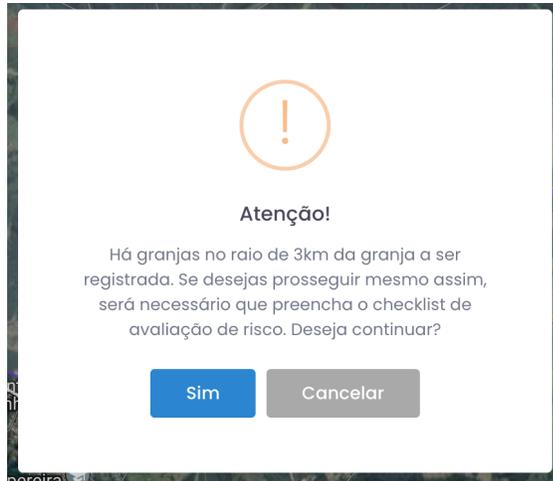
**Se houver granjas de reprodução há menos de 3km, será necessário preencher a avaliação de risco. Este processo é descrito na seção 3.2.2 deste documento.**

Após o preenchimento das informações, basta clicar no botão salvar e a PDSA-RS irá direcionar o usuário para o preenchimento do formulário de registro.



### 3.2.2 Se o preenchimento de Avaliação de Risco for necessário

Ao salvar o preenchimento do formulário de registro, a PDSA-RS poderá emitir a seguinte notificação:



Isto significa que o RT precisará preencher o formulário de avaliação de risco. Clicando em **Sim**, a PDSA-RS irá apresentar o formulário (exemplo abaixo). Basta preencher e clicar em **Salvar**.

[← Voltar](#) Novo processo - Checklist de avaliação de risco

### Checklist de avaliação de risco

Aqui você deverá preencher o checklist de avaliação de risco para dar continuidade no processo do primeiro registro da granja. Após o preenchimento ficará ao cargo do PESA analisar as informações e dar um parecer favorável ou desfavorável.

Após salvo a primeira vez você poderá editar esse formulário a qualquer momento enquanto o processo permanecer pendente. Clique no botão **Editar** se já preenchido uma vez, para voltar ao formulário de avaliação de risco e mudar alguma opção.

Campos identificados pelo asterisco (\*) são de **preenchimento obrigatório**

#### CAMPOS PARA PREENCHIMENTO

Novo processo - Checklist de avaliação de risco

##### PREENCHIMENTO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO

1. FUNCIONÁRIOS E COABITANTES DE SUAS RESIDÊNCIAS TÊM CONTATO APENAS COM AS AVES DA GRANJA? \*

SIM  NÃO

2. FUNCIONÁRIOS E COABITANTES DE SUAS RESIDÊNCIAS OU EQUIPE QUE PRESTA ASSISTÊNCIA TÉCNICA À GRANJA SOB AVALIAÇÃO NÃO ACESSAM A GRANJA DE REPRODUÇÃO INSTALADA? \*

SIM  NÃO

23. GALPÕES DO(S) NÚCLEO(S) POSSUEM PISO EM ALVENARIA? \*

SIM  NÃO

24. HÁ APENAS 1 NÚCLEO DE REPRODUÇÃO NO RAIO DE 3 KM? \*

SIM  NÃO

25. A TOPOGRAFIA ENTRE A GRANJA SOB AVALIAÇÃO E A GRANJA DE REPRODUÇÃO INSTALADA É ACIDENTADA? \*

SIM  NÃO

**Atenção**

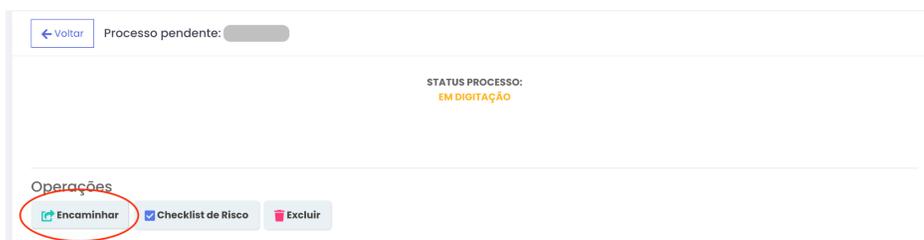
Será utilizado modelo de avaliação definido pela Norma Interna nº 04/2013, que aprova e recomenda metodologias para avaliação de riscos de estabelecimentos avícolas, em atendimento aos Artigos 10-A e 10-B do Anexo I da IN 56/2007;

Com base na distância do estabelecimento de reprodução mais próximo (1000 metros), o estabelecimento a ser registrado deve apresentar no máximo risco **Desprezível** para receber parecer **FAVORÁVEL** na análise de risco.

[Cancelar preenchimento](#) [Salvar](#)

[Continuar para painel do processo](#)

Ao salvar, a plataforma irá apresentar a tela de visão de geral do processo, então basta clicar em **Encaminhar** para enviar o formulário ao PESA. Assim que a análise for realizada pelo PESA, o processo irá voltar para a lista de processos e você poderá seguir os próximos passos.



### 3.2.3 Preenchimento do formulário de registro

O formulário de registro é composto de 4 abas, nomeadas: (i) **Produtores**, (ii) **Agronegócio**, (iii) **Composição do estabelecimento** e (iv) **Anexos**. Você deve preencher os dados de uma aba e salvar, após salvar a PDSA-RS vai direcioná-lo para a próxima etapa, até finalizar esta etapa do processo.

#### 3.2.3.1 Produtores

Novo processo

Formulário de registro

- Aqui você irá preencher todos os dados necessários para realizar o processo de primeiro registro da granja através do formulário abaixo. Navegue entre as abas do cadastro conforme achar necessário, e utilize as indicações visuais para verificar seu preenchimento.
- Clique no botão **Salvar dados** ao final da página para salvar os dados de cada aba. Você pode voltar para a aba e editá-la a qualquer momento.

**Legenda**

- ✓ Indica que foram preenchidos e salvos os dados da aba.
- ⚠ Indica que os dados da aba ainda não foram preenchidos e/ou salvos.

Produtores ⚠ Agronegócio ⚠ Composição do estabelecimento ⚠ Anexos ⚠

Formulário de produtores

Selecionar um produtor cadastrado

Cadastrar novo produtor

? O produtor só será efetivado no aceite dos dados do formulário pela inspetoria.

Nome\*  Tipo\*  Pessoa física  Pessoa jurídica CNPJ\*  99.999.999/9999-99 RG\*

Email  Inscrição estadual\*

Telefone 1  Telefone 2

CEP\*  Ex:99.999-999 Endereço/Logradouro\*  Informe o endereço/logradouro

Número  0000 Complemento  complemento Bairro/Localidade/distrito  Informe o bairro/localidade/distrito

UF\*  -- Seleccione a UF -- Cidade\*  -- Seleccione a cidade --

Adicionar

Na primeira aba devem ser cadastrados ou informados os produtores já cadastrados que são relacionados à granja. Para cadastrar um novo produtor, basta selecionar **Cadastrar novo produtor**, preencher os dados do formulário, e clicar em **Adicionar**. Caso queira adicionar produtores já cadastrados, basta selecionar um produtor cadastrado, e clicar em Adicionar.

Cada produtor adicionado aparece em uma lista (exemplo na imagem abaixo). Nesta lista é possível **(1)** Clicar para visualizar as informações preenchidas, **(2)** excluir o produtor da lista de produtores associados a granja e **(3)** salvar as informações da aba de produtores.

A imagem mostra a interface de usuário para o gerenciamento de produtores. No topo, há uma barra de navegação com abas: "Produtores", "Agronegócio", "Composição do estabelecimento" e "Anexos". O formulário principal, intitulado "Formulário de produtores", contém duas opções de seleção: "Selecionar um produtor cadastrado" (selecionada) e "Cadastrar novo produtor". Abaixo, há um campo de busca com o texto "Busque através do nome ou cpf/cnpj por produtores no seletor abaixo". Um seletor de produtores está presente, com o texto "Produtor" e "Selecione o produtor". Um botão azul "Adicionar" está localizado abaixo do seletor. Abaixo do botão, há uma lista de "Produtores adicionados (2)". Cada item na lista possui um campo de texto cinza, um link "Clique para expandir" e um ícone de lixeira com o texto "Não é possível editar.". Três círculos vermelhos com números 1, 2 e 3 indicam pontos de interação: o 1 aponta para o link "Clique para expandir", o 2 aponta para o ícone de lixeira e o 3 aponta para o botão "Salvar dados" na base da lista.

### 3.2.3.2 Agronegócio

Na segunda aba devem ser informadas as características do agronegócio. Para salvar esta aba basta clicar em **Salvar dados**.

Produtores Agronegócio Composição do estabelecimento Anexos

### Formulário de cadastro de agronegócio

**Espécie de exploração**  
 Seleccione a espécie de exploração

**Forma de exploração**  
 INDEPENDENTE  INTEGRADO  COOPERADO

INTEGRADORA: - CNPJ: Atenção! Verifique se este registro está vinculado à unidade de integração (CNPJ) correta!

Código do estabelecimento (SDA) \*

**Sistema de criação**  
 Intensivo (sistema fechado)  Semi intensivo (sistema aberto)  Extensivo (subsistência)

**Finalidade de produção**  
 Comercial  Reprodução  Ensino e/ou Pesquisa

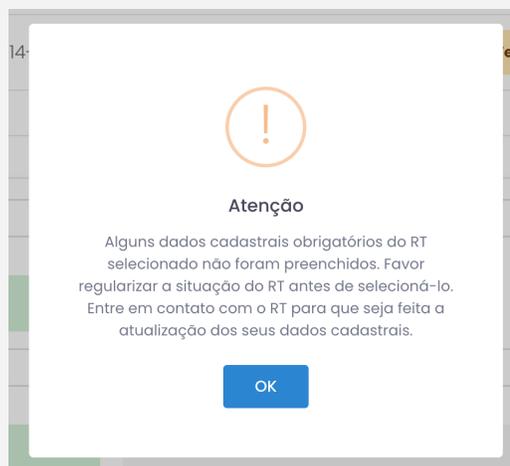
**RT Responsável (médico veterinário) pela sanidade avícola**

Responsável Técnico Titular \* Responsável Técnico Substituto  
 Seleccione as opções Seleccione as opções

[Salvar dados](#)



Caso a mensagem abaixo apareça na tela, você deve solicitar que o/os RTs associados ao registro acessem a PDSA-RS e editem o seu cadastro, complementando informações necessárias para o registro (como por exemplo CPF, RG, CRMV e endereço).



### 3.2.3.3 Composição de Estabelecimento

Na terceira aba devem ser informadas as informações sobre a composição do estabelecimento, mais especificamente, características de núcleos e galpões. A imagem abaixo mostra a interface de cadastro de núcleos.

Produtores ✓ Agronegócio ✓ Composição do estabelecimento ⚠ Anexos ⚠

### Formulário de composição do estabelecimento

**Resumo**

Não há núcleos cadastrados

**Cadastro de núcleos**

Não há núcleos cadastrados

+Novo núcleo

Salvar dados

Para cadastrar um núcleo basta clicar em **Novo Núcleo**. A primeira etapa no cadastro **(1)** consiste em clicar no mapa para marcar onde fica o núcleo a ser cadastrado. No exemplo da imagem abaixo, o ícone em preto/branco representa a geolocalização da granja e o marcador em vermelho apresenta o local onde o usuário marcou o núcleo (no meio dos galpões que compõem aquele núcleo).

Cadastro de núcleos

Identificação: **nucleo 1**    Exploração: **Produção**    Abastecimento: **Com ingresso de veículo no núcleo**    Produtores:     Ver galpões (0)    Ações:

**+Novo núcleo**    **4**

---

Cadastro de núcleo

**Clique no mapa e coloque o marker no núcleo**

**1**

Map    Satellite

Google

Formato	Latitude	Longitude
Decimal	-29.313169	-52.146813
Sexagesimal	29°18'47.41"S	52°08'48.53"W

\* Indica campo obrigatório

Identificação do Núcleo\*    Tipo Exploração do Núcleo\*

   -- Seleccione o tipo da exploração --

Abastecimento do silo de ração\*

-- Seleccione o abastecimento do silo de ração --

Produtores vinculados

   **3**

A segunda etapa **(2)** consiste em preencher as informações sobre o núcleo e associar o produtor ao núcleo. Após o preenchimento basta clicar em **Salvar (3)**. Após a inclusão do núcleo, ele aparece na lista de núcleos **(4)**. Você pode cadastrar novos núcleos clicando novamente em **Novo Núcleo**, ou adicionar os galpões deste núcleo.

Para adicionar um galpão, basta clicar em ver galpões **(1)** e depois em **Adicionar Galpão (2)**.

Produtores ✓ Agronegócio ✓ Composição do estabelecimento ⚠ Anexos ⚠

### Formulário de composição do estabelecimento

**Resumo**

Nº Núcleos: 2      Nº Galpões/Piquetes: 0      Capacidade máxima: 0

**Cadastro de núcleos**

Identificação:	Exploração:	Abastecimento:	Produtores:	Ações:
nucleo 1	Produção	Com ingresso de veículo no núcleo	HIGOR AFONSO COPPI	Ver galpões (0)
Não há galpões cadastrados				
+Adicionar galpão				
nucleo 2	Recría	Com ingresso de veículo no núcleo	HIGOR AFONSO COPPI	Ver galpões (0)
+Novo núcleo				

Salvar dados

A PDSA-RS vai apresentar a tela de cadastro de galpão. Basta preencher os dados do galpão e clicar em Salvar Galpão. A plataforma permite editar galpões e excluir, em caso de erro de cadastro.

### Cadastro de galpão

\* Indica campo obrigatório

Identificação do galpão\*

galpao 1

Comprimento (metros)      Largura (metros)

40      20

Capacidade total \*

1.000

Tem piso? \*

Sim     Não

Tipo(s) ventilação \*

x Conventional

Cancelar    Salvar Galpão

### 3.2.3.4 Anexos

Na quarta aba devem ser anexados os documentos necessários para o registro. A lista de documentos que podem ser anexados é apresentada a seguir, onde o **asterisco \*** indica documentos que são obrigatórios para iniciar o processo de registro.

Tipo de documento

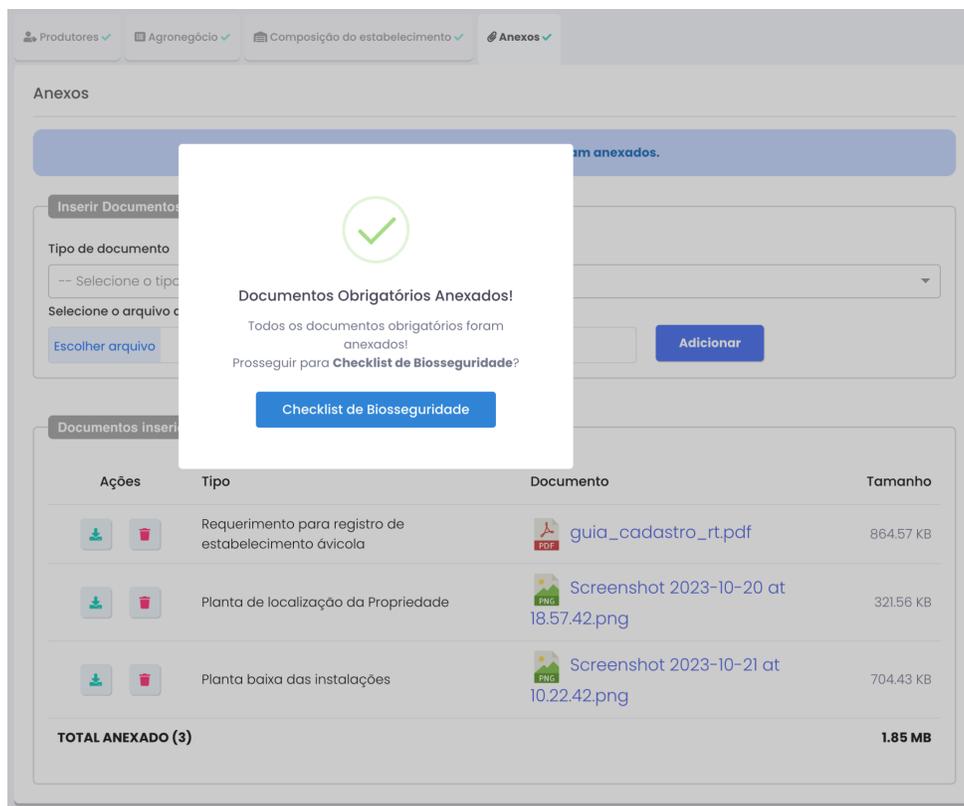
-- Selecione o tipo do documento --

- Requerimento para registro de estabelecimento ávicola \*
- Laudo laboratorial de análise microbiológica da água
- Documento comprobatório de Registro no Órgão de Inspeção de Produtos de Origem Animal 
- Planta de localização da Propriedade e Croqui \*
- Planta baixa das instalações \*
- Justificativa 



Apesar do **Laudo laboratorial de análise microbiológica de água** não ser obrigatório nesta etapa, ele será obrigatório para a realização do laudo de vistoria. Desta forma, recomenda-se que a inserção seja feita nesta etapa para otimizar a tramitação do processo posteriormente. Caso não seja possível incluí-lo agora, você deverá encaminhar o laudo para a inspetoria posteriormente via email, para que ela realize a inclusão deste documento na PDSA-RS.

Para incluir um documento basta selecionar o tipo de documento, clicar em **Escolher arquivo** para selecionar o arquivo correspondente e clicar em **Adicionar**. Após terminar de anexar os documentos obrigatórios, a PDSA-RS vai solicitar o preenchimento do Checklist de Biossegurança.



### 3.2.4 Preenchimento do checklist de biosseguridade

O checklist de biosseguridade é separado em grupos de perguntas (os grupos aparecem na esquerda e as perguntas do grupo na direita). Para preenchê-lo, basta responder as perguntas do grupo e ir confirmando as respostas do grupo no botão Próximo, localizado na parte inferior.

← Voltar
Novo processo - Checklist de Biosseguridade

### Checklist de Biosseguridade

• Aqui você deverá preencher o checklist de Biosseguridade para dar continuidade no proceso do primeiro registro da granja.  
 • Após salvo a primeira vez você poderá editar esse formulário a qualquer momento enquanto o processo permanecer pendente. Clique no botão **Editar** se já preenchido uma vez, para voltar ao formulário de Biosseguridade e mudar alguma opção.

MANEJO ADOTADO

ISOLAMENTO DAS INSTALAÇÕES

BARREIRAS FÍSICAS

CONTROLE DE ACESSO E FLUXO DE PESSOAS E VEÍCULOS

CUIDADOS COM A RAÇÃO

CUIDADOS COM A ÁGUA DE DESSEDENTAÇÃO E DE NEBULIZAÇÃO

CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

PROGRAMA DE SAÚDE DAS AVES

PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ESTABELECIMENTO

PLANO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

?
Campos identificados pelo **asterisco (\*)** são de preenchimento obrigatório

#### MANEJO ADOTADO

**1. SISTEMA DE ALOJAMENTO\*** —

-- Seleccione uma ou mais opções --

**2. REUTILIZAÇÃO DA CAMA (MÉDIA) ?\*** —

-- Seleccione uma opção --

**3. TRATAMENTO NO REUSO DA CAMA\*** —

-- Seleccione uma ou mais opções --

**4. DESTINO DA CAMA\*** —

-- Seleccione uma opção --

Na última etapa de preenchimento do checklist de biosseguridade, você deve marcar quais registros possui na granja e concordar com as declarações necessárias para iniciar a tramitação do processo.

#### Formulários de controle utilizados no estabelecimento

- Ficha de acompanhamento do lote - FAL
- Registro de controle de entrada de veículos
- Registro de controle acesso de pessoas
- Registro de controle integrado de Pragas
- Registro de Desinfecção dos Galpões
- Registro de controle de cloração da água
- Registros das visitas e recomendações do MV Responsável Técnico

Eu, **DÉBORA MACIEL LEA**  Médico Veterinário responsável técnico do presente estabelecimento avícola, declaro que todos os itens e procedimentos informados no check list estão devidamente descritos no memorial descritivo, o qual se encontra disponível no estabelecimento. Declaro também que todos os colaboradores do estabelecimento recebem o treinamento para a execução de todos os procedimentos descritos.

De acordo com a declaração acima

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

**AFIRMAMOS**, em conformidade com a legislação vigente, que dispõe sobre registro de granja avícola comercial, que somos o Responsável Técnico Titular e o Responsável Técnico Substituto respectivamente, pelo controle sanitário das aves do referido estabelecimento, respondendo ainda por todas as questões relativas ao cumprimento das obrigações inerentes a tal função, previstas no âmbito do PNSA.

De acordo com a declaração acima

Salvar

Após, basta salvar e a PDSA-RS irá redirecioná-lo para a página de visualização geral do processo. Nesta página é possível conferir os dados gerais do processo, ou editar o formulário de registro e checklist de biossegurança antes de iniciar a tramitação do processo.

Após a conferência de todos os dados, basta clicar em **Encaminhar** para enviar o processo para a IDA de atendimento da granja.

← Voltar
Processo pendente: ADILSON WENTZ

**STATUS PROCESSO:**  
EM DIGITAÇÃO

**Operações**

Encaminhar
Formulário de Registro
Checklist de Biossegurança
Excluir

Dados do encaminhamento

**Dados básicos**

Propriedade rural	Unidade Inspeção
Nome fantasia	
Código do estabelecimento (SDA)	Integradora/Cooperativa

**Composição do Estabelecimento**

**Núcleo nucleo 1**

Produtores:	Tipos de Exploração:	Latitude:	Longitude:

Abastecimento Silo:

**Galpões**

Identificação:	Comprimento:	Largura:
Capacidade total:	Tipos de Ventilação:	

### 3.2.3 Se o processo for devolvido para correção

A avaliação do processo de registro é feito pela IDA de atendimento e pelo PESA. Nessa análise, pode ser constatada a ocorrência de erros de preenchimento, que devem ser solucionados pelo RT. Não se preocupe, em caso de solicitação de correção, a PDSA-RS irá notificá-lo por email.

[← Voltar](#) Processo de primeiro registro

- Abaixo são listadas duas tabelas referentes aos processos de primeiro registro de granjas.
  - A tabela de processos em digitação exibe os processos de encaminhamento que ainda não tiveram o formulário de avaliação de risco ou o formulário da granja finalizados e que não foram tramitados.
  - A tabela de processos submetidos exibe os processos que já deram início e estão já em tramitação no sistema.
- Clique ou toque no processo desejado para acessar seus dados.

processos em digitação (não tramitados)

Tramitação	Granja	Status
Pendente	[Redacted]	Aguardando submissão do processo
Pendente	[Redacted]	Aguardando submissão do processo

Processos submetidos (tramitados) + Novo processo

Tramitação	Nº Processo	Código da propriedade	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
Em trâmite	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Formulário de registro retornado com correções	[Redacted]	[Redacted]

Para realizar a correção de um dado, basta entrar no módulo de Registro de Granjas, ir na lista de processos, como apresentado na imagem abaixo. O processo estará com o status Formulário de Registro retornado com correções. Basta clicar em cima do processo para abri-lo e clicar no botão **Corrigir formulário de registro**.

[← Voltar](#) Processo solicitado: ADILSON WENTZ

**STATUS:**  
Formulário de registro retornado com correções

**Atenção, há ações necessárias para esse processo, verifique as ações disponíveis abaixo**

**Corrigir formulário de registro**

[Dados do encaminhamento](#)     [Tramitações](#)     [Histórico de ações e documentos](#)

**Dados do processo**

Processo: REGISTRO GRANJA COMERCIAL

Data criação do processo: [Redacted]     Status tramitação: Formulário de registro retornado com correções     Trâmite: [Redacted]

Número processo: [Redacted]     Mensagem tramitação: Formulário de registro retornado com correções solicitadas     Data hora: [Redacted]

Ao abrir a tela de correção, a PDSA-RS irá apresentar o motivo da solicitação, além de marcar em amarelo quais campos precisam ser corrigidos. Basta corrigir os preenchimentos e clicar em **Salvar**, na parte de baixo da página.

Produtores ✓ Agronegócio ⚠ Composição do estabelecimento ✓ Anexos ⚠

### Correções solicitadas/Considerações

Corrigir dados marcados

Os itens com correções solicitadas estão destacados em amarelo. Apenas esses itens podem ser editados.

#### Formulário de cadastro de agronegócio

**Espécie de exploração**

Galinha

**Forma de exploração**

INDEPENDENTE
  INTEGRADO
  COOPERADO

INTEGRADORA: [ ] CNPJ: [ ]

**Atenção! Verifique se este registro está vinculado à unidade de integração (CNPJ) correta!**

Código do estabelecimento (SDA) \*

43029002183

**Sistema de criação**

Intensivo (sistema fechado)
  Semi intensivo (sistema aberto)
  Extensivo (subsistência)

**Finalidade de produção**

Comercial
  Reprodução
  Ensino e/ou Pesquisa

Aves de corte
  Aves poedeiras
  Aves ornamentais
  Aves Recriadas (Casa Agropecuária)
  Aves de rituais religiosos

Tradicional (Broiler)
  Griller
  > 50 dias
  Peru/Iniciador
  Peru/Terminador

Além de corrigir as informações, você pode adicionar novos anexos, se necessário. Para isso, na tela de anexos, basta clicar no botão **Importar**, ao lado de cada anexo. O ato de importar faz com que o anexo seja incluído nesta nova tramitação do processo.

Produtores ✓ Agronegócio ✎ Composição do estabelecimento ✓ Anexos ⚠

### Anexos

**Atenção, há anexos obrigatórios que não foram inseridos. Verifique quais documentos estão faltando, documentos obrigatórios estão marcados com '\*' na lista de opções.**

**Inserir Documentos**

Tipo de documento  
 -- Selecione o tipo do documento --

Selecione o arquivo desejado para fazer upload

Escolher arquivo No file chosen Adicionar

**Importar documentos já inseridos anteriormente**

Importar	Tipo	Documento	Tamanho
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerimento para registro de estabelecimento ávicola	[Redacted]	864.57 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	Planta de localização da Propriedade	[Redacted]	321.56 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	Planta baixa das instalações	[Redacted]	704.43 KB

Com os anexos incluídos, basta clicar no botão voltar para ir para a página inicial do processo, e clicar em Tramitar Correções, para que as mudanças sejam encaminhadas.

[← Voltar](#) Processo solicitado: ADILSON WENTZ

**STATUS:**  
 Formulário de registro retornado com correções

**Atenção, há ações necessárias para esse processo, verifique as ações disponíveis abaixo**

[Tramitar correções](#)  [Corrigir formulário de registro](#)

[Dados do encaminhamento](#) [Tramitações](#) [Histórico de ações e documentos](#)

**Dados do processo**

Processo: REGISTRO GRANJA COMERCIAL  
 Data criação do processo: [Redacted] Status tramitação: Formulário de registro retornado com correções Trâmite: [Redacted]  
 Número processo: [Redacted] Mensagem tramitação: Formulário de registro retornado com correções solicitadas Data hora: [Redacted]

### 3.2.4 Se o processo tiver pendências no laudo de vistoria

No processo de emissão do laudo de vistoria, o Fiscal pode identificar pendências, que precisam ser resolvidas para que a granja esteja apta a seguir com o processo de registro. Quando isso acontecer, a PDSA-RS irá notificar o RT avisando que uma pendência foi registrada, abrindo a possibilidade para que o RT anexe comprovantes de que resolveu a pendência.

Para consultar uma pendência, o RT precisa ir até a lista de processos, e clicar em cima do processo que consta como pendência, como no exemplo abaixo.

processos em digitação (não tramitados)

Tramitação	Granja	Status
Pendente		Aguardando submissão do processo
Pendente		Aguardando submissão do processo

Processos submetidos (tramitados)

+ Novo processo

Tramitação	Nº Processo	Código da propriedade	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
Em trâmite				Solicitado pendências para Laudo de Vistoria in loco		

Neste momento é apresentada a tela geral sobre o processo. Para verificar as pendências, o RT deve clicar no botão **Anexar Correções Laudo de Vistoria**.

[← Voltar](#) Processo solicitado: ADILSON WENTZ

**STATUS:**  
Solicitado pendências para Laudo de Vistoria in loco

Atenção, há ações necessárias para esse processo, verifique as ações disponíveis abaixo

Anexar correções laudo de vistoria

Dados do encaminhamento      Tramitações      Histórico de ações e documentos

**Dados do processo**

Processo: REGISTRO GRANJA COMERCIAL

Data criação do processo: [redacted]      Status tramitação: Solicitado pendências para Laudo de Vistoria in loco      Trâmite: [redacted]

Número processo: [redacted]      Mensagem tramitação: Solicitado pendências após efetuado o Laudo Prévio para inspeção in loco      Data hora: [redacted]

A PDSA-RS apresenta uma lista de pendências que precisam de correção. A pendência é mostrada (1) com a possibilidade do RT anexar arquivos para comprovar a correção da pendência (2). O RT também pode escrever um texto explicando as medidas adotadas para correção (3). Ao concluir, basta clicar no botão **Tramitar** (4).

[← Voltar](#) Exigências Laudo de Vistoria

**Exigências**

Exigência	Anexos	Adicionar
1 FALTA VEDAÇÃO ADEQUADA PARA LOCAL DE RAÇÃO	• Screenshot 2023-10-21 at 11:19:38.png	+ 2

**Observações**

Ajuste na vedação realizado. Em anexo consta uma imagem comprovando a mudança feita

3 4

[Tramitar](#)

### 3.2.5 Emissão da certidão de Registro

Ao terminar o processo de registro, a PDSA-RS irá notificar o RT que a certificação está disponível para download. Para consultar a certidão, basta acessar a lista de processos de clicar em **Baixar Certificado**.

Processos submetidos (tramitados) [+ Novo processo](#)

Tramitação	Nº Processo	Código da propriedade	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
Em trâmite				Laudo de Vistoria in loco emitido		
Em trâmite				Registro aprovado e aguardando assinatura		
Em trâmite				Registro solicitado		
CONCLUÍDO				Certidão de registro emitida e assinada <a href="#">Baixar Certificado</a>		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL E IRRIGAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL  
DIVISÃO DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL



**CERTIDÃO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO AVÍCOLA**

CLASSIFICAÇÃO: REGISTRO GRANJA COMERCIAL      Nº DO PROCESSO SEAPI: \_\_\_\_\_

---

Certificamos que, de acordo com a Instrução Normativa do MAPA que estabelece os PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE ESTABELECIMENTOS AVÍCOLAS DE REPRODUÇÃO E COMERCIAIS, o estabelecimento avícola: \_\_\_\_\_, código de propriedade \_\_\_\_\_, Proprietário: \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, coordenadas G P S (WGS 84) S: \_\_\_\_\_ : W: \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado do Rio Grande do Sul, está registrado para produção de Galinha de Corte.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_



Documento assinado digitalmente  
Validar em <https://verificador.rs.br>

**CHEFE DA DIVISÃO DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL**  
DSA/DDA/SEAPI - PORTO ALEGRE (RS)





Documento assinado digitalmente  
Validar em <https://verificador.rs.br>

**PROGRAMA ESTADUAL DE SANIDADE AVÍCOLA**  
SVZ/DSA/DDA/SEAPI - PORTO ALEGRE (RS)



A certidão será emitida pelo PESA exclusivamente de forma eletrônica pela PDSA-RS.

### 3.3 Acompanhamento de Processos

O processo pode ser consultado por todas as partes envolvidas a qualquer momento. Para isso, basta acessar a lista de processos e clicar na linha do processo sobre o qual deseja obter mais informações. A PDSA-RS irá apresentar a tela de dados do encaminhamento, que mostra informações sobre a última tramitação realizada.

[← Voltar](#) Processo solicitado: [REDACTED]

**STATUS:**  
Registro solicitado

Tudo certo até o momento. Não há ações necessárias para esse processo até o momento.

Dados do encaminhamento    Tramitações    Histórico de ações e documentos

**Dados do processo**

Processo: **REGISTRO GRANJA COMERCIAL**

Data criação do processo: [REDACTED] 10:51:40    Status tramitação: Registro solicitado    Trâmite: [REDACTED]

Número processo: [REDACTED]    Mensagem tramitação: Formulário de registro enviado para análise (IDA)    Data hora: [REDACTED]

**Dados básicos**

Propriedade rural: [REDACTED]    Unidade Inspeção: [REDACTED]

Nome fantasia: [REDACTED]

Código do estabelecimento (SDA): [REDACTED]    Integradora/Cooperativa: [REDACTED]

Além disso, clicando na aba tramitações, é possível acompanhar onde o processo se encontra no momento, e verificar todo o histórico de tramitações.

[← Voltar](#) Processo solicitado: ADILSON WENTZ

**STATUS:**  
Registro solicitado

Tudo certo até o momento. Não há ações necessárias para esse processo até o momento.

Dados do encaminhamento    Tramitações    Histórico de ações e documentos

• Abaixo é listado o histórico de tramitações desse processo, indicando o status e mensagem da movimentação do processo, bem como sua origem, destino e data/hora da ação.

**Registro solicitado**  
Formulário de registro enviado para análise (IDA)    Data/Hora: [redacted]    Tramitação: RT ([redacted]) > SVE (IDA - [redacted])

Todas as ações realizadas pelos usuários são registradas. Essas ações e os arquivos associados a cada ação podem ser acessados na aba **Histórico de ações e documentos**.

[← Voltar](#) Processo solicitado: [redacted]

**STATUS:**  
Registro solicitado

Tudo certo até o momento. Não há ações necessárias para esse processo até o momento.

Dados do encaminhamento    **Tramitações**    Histórico de ações e documentos

**Dados do processo**

Processo: REGISTRO GRANJA COMERCIAL  
 Data criação do processo: [redacted] 10:51:40    Status tramitação: Registro solicitado    Trâmite: [redacted]  
 Número processo: [redacted]    Mensagem tramitação: Formulário de registro enviado para análise (IDA)    Data hora: [redacted]

**Dados básicos**

Propriedade rural: [redacted]    Unidade Inspeção: [redacted]  
 Nome fantasia: [redacted]  
 Código do estabelecimento (SDA): [redacted]    Integradora/Cooperativa: [redacted]

## 3.4 Atualizações Cadastrais



As atualizações cadastrais devem ser realizadas no módulo de Registro de Granjas. Para isso, acesse o módulo e clique no card Atualizações cadastrais. O sistema irá apresentar uma lista de atualizações já solicitadas. Para iniciar uma nova, basta clicar em **Nova Atualização Cadastral**.



Na primeira execução da alteração cadastral sobre uma granja, a PDSA-RS irá pedir algumas informações complementares, para atualizar o cadastro da granja.

← Voltar Atualização Cadastral

• Abaixo são listadas duas tabelas referentes às solicitações de atualização cadastral.

- A tabela de processos em digitação exibe os processos atualização cadastral submetidos.
- A tabela de processos submetidos exibe os as solicitações de atualização cadastral que já foram tramitadas no sistema.

• Clique ou toque no processo desejado para acessar seus dados.

Processos em digitação (não tramitados)

Tramitação	Granja	Status
Não há solicitações pendentes		

Processos submetidos (tramitados)

Tramitação	Nº Processo	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
Não há processos em andamento					

+ Nova atualização cadastral

### 3.4.1 Alteração de Responsáveis Técnicos

Para fazer uma alteração de RT, selecione a opção correspondente. Após, digite o número do SDA da granja que deseja modificar e clique em **Buscar**. A PDSA-RS irá mostrar a granja, basta confirmar a seleção e clicar em **Salvar**. Esta ação vai confirmar que está fazendo uma alteração cadastral.

← Voltar Nova Atualização Cadastral

• Abaixo serão listadas as opções de operações disponíveis para você.

Atualizações a serem realizadas

ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS  TROCA DE INTEGRADORA  ALTERAÇÃO DE SÓCIO/PRODUTOR  AMPLIAÇÃO/MODIFICAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Buscar estabelecimento

Buscar

O estabelecimento selecionado possui complementação cadastral obrigatória pendente. Conclua o processo de atualização cadastral para resolver esta pendência.

Status Ativa Cancelar seleção

Salvar

A interface de atualização é separada em grupos de informações, que devem ser salvos individualmente. No exemplo abaixo o grupo de Atualização do Agronegócio foi salvo (está em verde) e o de Alteração de RTs (está em azul) ainda não. Todos os grupos precisam estar salvos para iniciar a tramitação do pedido de alteração.

ATUALIZAÇÃO AGRONEGÓCIO

Formulário de atualização de agronegócio

Sistema de criação

Intensivo (sistema fechado)  Semi intensivo (sistema aberto)  Extensivo (subsistência)

Finalidade de produção

Comercial  Ensino e/ou Pesquisa

Aves de corte  Aves poedeiras  Aves ornamentais  Aves Recriadas (Casa Agropecuária)  Aves de rituais religiosos

Tradicional (broiler)  Griller  > 50 Dias  Peru/iniciador  Peru/terminador

Salvar dados

ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Formulário de Alteração de Representantes Técnicos

Novos Representantes Técnicos

Responsável Técnico Titular \*

Responsável Técnico Substituto

Salvar dados

~~Após o preenchimento das informações, a PDSA RS apresenta a tela de anexos, onde o RT deve anexar um arquivo correspondente a justificativa para troca do RT na atualização cadastral.~~

Voltar Anexar Arquivos

Anexos

Inserir Documentos

Tipo de documento

Justificativa

Extensões permitidas

pdf png jpg jpeg

Selecione o arquivo desejado para fazer upload

Escolher arquivo Screenshot 2023-10-21 at 17:03:17.png Adicionar

Documentos inseridos

Ações	Tipo	Documento	Tamanho
TOTAL ANEXADO (0)			0 Bytes

~~Após realizar a inclusão do anexo, basta clicar no botão **Encaminhar dados de atualização** para que o pedido seja analisado pelo serviço oficial.~~

← Voltar Atualização cadastral pendente: [input]

**Operação**  
Atualização Cadastral

Estabelecimento: [input] Registro: [input] Processo de registro Nº: [input]

Operações

**Encaminhar dados da atualização** Anexar documentos necessários Excluir solicitação pendente

Atualizações solicitadas

✓ ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS — TROCA DE INTEGRADORA — ALTERAÇÃO DE SÓCIO/PRODUTOR — AMPLIAÇÃO/MODIFICAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Legenda de cores:  
 ● Dados ainda não salvos  
 ● Dados salvos e sem alteração  
 ● Dados salvos com alterações não salvas

Quando o pedido for processado pelo serviço oficial e concluído, o status aparecerá como **Atualização Cadastral aprovada**.

Processos submetidos (tramitados) + Nova atualização cadastral

Tramitação	Nº Processo	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
FINALIZADO	[input]	[input]	Atualização cadastral aprovada	[input]	[input]

### 3.4.2 Troca de Integradora

Para fazer uma troca de Integradora, selecione a opção correspondente. Após, digite o número do SDA da granja que deseja modificar e clique em **Buscar**. A PDSA-RS irá mostrar a granja, basta confirmar a seleção e clicar em **Salvar**. Esta ação vai confirmar que está fazendo uma alteração cadastral.

← Voltar Nova Atualização Cadastral

• Abaixo serão listadas as opções de operações disponíveis para você.

Atualizações a serem realizadas

✓ ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS ✓ TROCA DE INTEGRADORA [ ] ALTERAÇÃO DE SÓCIO/PRODUTOR [ ] AMPLIAÇÃO/MODIFICAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Seleção antiga integração [input]

Buscar estabelecimento [input] **Buscar**

A interface de atualização é separada em grupos de informações, que devem ser salvos individualmente. No exemplo abaixo o grupo de Troca de Integradora (está em azul) ainda não foi salvo. Todos os grupos precisam estar salvos para iniciar a tramitação do pedido de alteração.

TROCA DE INTEGRADORA

### Alteração de Integradora

Antiga integradora

Nova integradora

Propriedade Rural

Nome Fantasia

[Salvar dados](#)

Após o preenchimento das informações, a PDSA-RS apresenta a tela de anexos, onde o RT deve anexar um arquivo correspondente ao **contrato de integração** na atualização cadastral. Após realizar a inclusão do anexo, basta clicar no botão **Encaminhar dados de atualização** para que o pedido seja analisado pelo serviço oficial.

[← Voltar](#) Anexar Arquivos

Anexos

Inserir Documentos

Tipo de documento

Extensões permitidas: pdf, png, jpg, jpeg

Selecione o arquivo desejado para fazer upload

[Escolher arquivo](#) Screenshot 2023-10-21 at 17.09.36.png [Adicionar](#)

Documentos inseridos

Ações	Tipo	Documento	Tamanho
<b>TOTAL ANEXADO (0)</b>			<b>0 Bytes</b>

Quando o pedido for processado pelo serviço oficial e concluído, o status aparecerá como **Atualização Cadastral aprovada**.

Processos submetidos (tramitados) [+ Nova atualização cadastral](#)

Tramitação	Nº Processo	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
FINALIZADO			Atualização cadastral aprovada		

### 3.4.3 Alteração de Sócio Produtor

Para fazer uma troca de **sócio produtor**, selecione a opção correspondente. Após, digite o número do SDA da granja que deseja modificar e clique em **Buscar**. A PDSA-RS irá mostrar a granja, basta confirmar a seleção e clicar em **Salvar**. Esta ação vai confirmar que está fazendo uma alteração cadastral.

[← Voltar](#) Nova Atualização Cadastral

 • Abaixo serão listadas as opções de operações disponíveis para você.

Atualizações a serem realizadas

ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

TROCA DE INTEGRADORA

ALTERAÇÃO DE SÓCIO/PRODUTOR

AMPLIAÇÃO/MODIFICAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Buscar estabelecimento

Informe o código do estabelecimento (SDA)  [Buscar](#)

A interface de atualização é separada em grupos de informações, que devem ser salvos individualmente. Após, basta clicar no botão **Encaminhar dados de atualização** para que o pedido seja analisado pelo serviço oficial.

Quando o pedido for processado pelo serviço oficial e concluído, o status aparecerá como **Atualização Cadastral aprovada**.

Processos submetidos (tramitados) [+ Nova atualização cadastral](#)

Tramitação	Nº Processo	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
FINALIZADO			Atualização cadastral aprovada		

### 3.4.4 Ampliação ou Modificação da Estrutura Física

Para fazer uma alteração relacionada à ampliação ou modificação da estrutura física, selecione a opção correspondente. Após, digite o número do SDA da granja que deseja modificar e clique em **Buscar**. A PDSA-RS irá mostrar a granja, basta confirmar a seleção e clicar em **Salvar**. Esta ação vai confirmar que está fazendo uma alteração cadastral.

[← Voltar](#) Nova Atualização Cadastral

 • Abaixo serão listadas as opções de operações disponíveis para você.

Atualizações a serem realizadas

ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

TROCA DE INTEGRADORA

ALTERAÇÃO DE SÓCIO/PRODUTOR

AMPLIAÇÃO/MODIFICAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Buscar estabelecimento

43044001377  [Buscar](#)

Status Ativa  [Cancelar seleção](#)

[Salvar](#)

A PDSA-RS irá alertar que é necessário preencher um checklist de avaliação de risco, o RT precisa aceitar e preencher o checklist (mais detalhes sobre o checklist são apresentados na seção 3.2.2.).



Após encaminhar o checklist, o serviço oficial irá realizar a avaliação, e se for favorável, a PDSA-RS notificará o RT. e o processo constará com o status de parecer favorável. A partir deste momento o RT pode acessar o processo para continuar o preenchimento das informações.

← Voltar **Atualização Cadastral**

- Abaixo são listadas duas tabelas referentes às solicitações de atualização cadastral.
  - A tabela de processos em digitação exibe os processos atualização cadastral submetidos.
  - A tabela de processos submetidos exibe os as solicitações de atualização cadastral que já foram tramitadas no sistema.
- Clique ou toque no processo desejado para acessar seus dados.

**Processos em digitação (não tramitados)**

Tramitação	Granja	Status
Não há solicitações pendentes		

**Processos submetidos (tramitados)** + Nova atualização cadastral 🔍

Tramitação	Nº Processo	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
Em tramitação			Parecer favorável para avaliação de risco		

A interface de atualização é separada em grupos de informações, que devem ser salvos individualmente. Ao salvar, a PDSA-RS irá mostrar a tela para anexar documentos relacionados.

← Voltar **Anexar Arquivos**

**Anexos**

**Inserir Documentos**

Tipo de documento

-- Seleccione o tipo do documento --

Justificativa

Planta de Localização e Croqui \*

Planta Baixa \*

**Documentos inseridos**

Ações	Tipo	Documento	Tamanho
<b>TOTAL ANEXADO (0)</b>			<b>0 Bytes</b>

Após, basta clicar no botão **Encaminhar dados de atualização** para que o pedido seja analisado pelo serviço oficial. Quando o pedido for processado pelo serviço oficial e concluído, o status aparecerá como **Atualização Cadastral aprovada**.

Processos submetidos (trmitados) [+ Nova atualização cadastral](#)

Tramitação	Nº Processo	Granja	Status	Trâmite	Data/Hora
FINALIZADO			Atualização cadastral aprovada		