



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA  
DEPARTAMENTO DE SAÚDE ANIMAL  
COORDENACAO-GERAL DE SANIDADE ANIMAL  
COORDENACAO DE ANIMAIS TERRESTRES  
DIVISAO DE SANIDADE DAS AVES

**NOTA TÉCNICA Nº 3/2021/DISAV/CAT/CGSA/DSA/SDA/MAPA**

**PROCESSO Nº 21000.016073/2021-26**

**INTERESSADO: DIVISAO DE SANIDADE DAS AVES**

**1. ASSUNTO: COMPARTIMENTO AVÍCOLA**

1.1. Procedimentos para solicitação e renovação de certificação de compartimento avícola para influenza aviária (IA) e doença de Newcastle (DNC) e para a vigilância epidemiológica.

**2. DA SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO E DA RENOVAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA.**

Diante da necessidade de padronização de procedimentos processuais para solicitação, acompanhamento e renovação de certificação de compartimentos de IA e DNC, e ainda considerando que as unidades dos compartimentos podem estar localizadas em diferentes estados, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos:

**2.1. Solicitação de certificação de compartimento avícola.**

a) A empresa interessada deve protocolar a solicitação na SFA onde se localiza a sede da empresa, contendo a listagem de todas as unidades de produção (UP) e unidades funcionais associadas (UFA), identificando os números de registros junto ao MAPA e Órgãos Estaduais de Sanidade Agropecuária, além das UF de suas localizações. A solicitação também deve conter o endereço físico e e-mail para envio do certificado;

b) A referida SFA deve abrir o processo (processo original) e encaminhá-lo para a Divisão de Sanidade das Aves (DISAV), que definirá qual SFA ficará responsável pelo seu acompanhamento;

c) A DISAV encaminhará o processo original a todas as SFA das UF envolvidas, com a indicação da SFA responsável pelo acompanhamento do compartimento, para ciência e providências;

d) Cada SFA envolvida deve abrir um processo complementar de certificação independente no SEI, identificar a empresa interessada e relacionar ao processo original, de forma a acompanhar as atividades realizadas na UF no período: auditorias, planos de ação, resultados de vigilância epidemiológica, documento do SVE sobre cadastramento das propriedades do entorno e outros documentos adicionais que possam ser solicitados;

e) Ao final da avaliação, cada UF envolvida deve emitir um parecer conclusivo no processo original, quanto ao atendimento das exigências para a certificação pelas UP e UFA de sua jurisdição;

- f) A SFA responsável pelo acompanhamento do compartimento, após conferência do recebimento de todos os pareceres das UF envolvidas, deve emitir parecer consolidado e tramitar o processo original à DISAV para a certificação do compartimento;
- g) Após a avaliação da conformidade, a DISAV encaminhará o processo original a todas as UF envolvidas, para ciência quanto à certificação do compartimento, e o certificado para o endereço indicado pela interessada; e
- h) A SFA responsável pelo acompanhamento do compartimento deverá estabelecer o período em que as auditorias serão realizadas, de modo que todas as unidades selecionadas sejam auditadas em um intervalo de 6 (seis) meses.

## 2.2. Solicitação de renovação de certificação de compartimento avícola.

- a) A empresa interessada deve entrar com um único requerimento de renovação de certificação na SFA responsável pelo acompanhamento do compartimento, contendo a listagem de todas as unidades de produção (UP) e unidades funcionais associadas (UFA), identificando os números de registros junto ao MAPA e Órgãos Estaduais de Sanidade Agropecuária, além das UF de suas localizações. A solicitação também deve conter o endereço físico e e-mail para envio do certificado;
- b) A referida SFA ficará responsável pela abertura e acompanhamento de novo processo para a renovação da certificação de compartimento e pelo seu encaminhamento a todas as UF envolvidas, para ciência e providências;
- c) Cada SFA envolvida deve abrir um processo complementar de renovação de certificação independente no SEI, identificar a empresa interessada, relacionar ao processo de renovação, de forma a acompanhar as atividades realizadas na UF no período: auditorias, planos de ação, resultados de vigilância epidemiológica, documento do SVE sobre cadastramento das propriedades do entorno e outros documentos adicionais que possam ser solicitados;
- d) Ao final da avaliação, cada UF envolvida deve emitir um parecer conclusivo no processo de renovação, quanto ao atendimento das exigências para a manutenção da certificação pelas UP e UFA de sua jurisdição;
- e) A SFA responsável pelo acompanhamento do compartimento, após conferência do recebimento de todos os pareceres das UF envolvidas, deve emitir parecer consolidado e tramitar o processo original à DISAV para renovação ou cancelamento da certificação do compartimento;
- f) Após a avaliação da conformidade, a DISAV encaminhará o processo de renovação a todas as UF envolvidas, para ciência quanto à renovação da certificação do compartimento, e o certificado para o endereço indicado pela interessada; e
- g) A SFA responsável pelo acompanhamento do compartimento deverá estabelecer o período em que as auditorias serão realizadas, de modo que todas as unidades selecionadas sejam auditadas em um intervalo de 6 (seis) meses.

## 2.3. Sobre as Unidades Funcionais Associadas (UFA).

- a) Para as UFA que atendam mais de um compartimento, deve ser aberto um processo separado na SFA da UF de sua localização;
- b) Esse processo deve ser relacionado a todos os processos originais ou de renovação de certificação de compartimentos nos quais esta UFA estiver listada; e
- c) A SFA deve acompanhar e anexar ao processo as auditorias, planos de ação e parecer conclusivo quanto ao atendimento das exigências pela UFA.

#### 2.4. SFA responsáveis pelo acompanhamento dos compartimentos já certificados

Ficam estabelecidas as SFA responsáveis pelo acompanhamento dos compartimentos já certificados:

<b>Empresa Interessada</b>	<b>SFA responsável</b>
Cobb- Vantress do Brasil	MS
Hendrix Genetics Ltda	UTRA/Campinas- SP
Aviagen América Latina	MG
Hy-Line	UTRA/Campinas- SP
Seara	SC
BRF S.A.	MG
Agrogen Desenvolvimento Genético S.A.	RS

As alterações como inclusão ou exclusão de UP e UFA, bem como requerimentos, solicitações ou comunicados, referentes ao compartimento, devem ser encaminhadas à SFA responsável pelo acompanhamento do compartimento, que comunicará as SFA envolvidas, caso necessário.

Caso o compartimento não esteja atendendo as exigências legais e tenham que ser adotadas penalidades, o processo administrativo deve ser aberto e julgado na SFA e encaminhado para DISAV em caso de cancelamento ou julgamento em segunda instância.

### 3. DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Considerando a necessidade de padronização do programa de vigilância epidemiológica do compartimento de IA e DNC, conforme Capítulo VI da Instrução Normativa nº 21 de 21 de outubro de 2014, fica estabelecido:

3.1. O plano amostral para vigilância inicial e periódica do compartimento, para diagnóstico laboratorial de IA e DNC, que deve seguir o seguinte protocolo:

- a) colher amostras em todos os núcleos da granja selecionada que estiverem com aves com pelo menos 21 dias de alojamento;
- b) núcleos que receberem vacina viva para DNC devem aguardar pelo menos 30 dias após a vacinação para a realização dos ensaios;
- c) colher as seguintes amostras em cada núcleo:

- 10 amostras individuais de soro sanguíneo por núcleo;
- 10 suabes de traqueia por núcleo divididos em dois *pools*, sendo cada *pool* com cinco suabes; e
- 10 suabes de cloaca por núcleo divididos em dois *pools*, sendo cada *pool* com cinco suabes.

d) colher as amostras de suabes das mesmas 10 aves em que foram colhidas as amostras de soro; e

e) as amostras colhidas devem ser enviadas com lacres invioláveis, numerados, e acompanhadas de formulário de colheita oficial a um laboratório público credenciado com escopo de credenciamento compatível.

3.2. A colheita deve ser realizada de acordo com o manual de colheita, armazenamento e encaminhamento de amostras - PNSA, publicado no endereço eletrônico do MAPA.

3.3. A vigilância inicial, para a certificação do compartimento, deve ser realizada com no máximo 3 meses de antecedência da emissão do certificado.

3.4. A vigilância periódica deve ser realizada semestralmente e sob coordenação do SVO.

3.5. Os critérios para a definição do plano amostral para a vigilância inicial e periódica do compartimento serão definidos pelo DSA.

3.6. Sobre as análises:

- a) em aves vacinadas o ensaio de ELISA será realizado somente para IA;
- b) os ensaios sorológicos e de RT-PCR serão realizados simultaneamente no laboratório credenciado; e
- c) os laboratórios credenciados devem encaminhar as amostras ao LFDA-SP nas seguintes situações:

- positividade no ensaio de ELISA sem realização do exame de IDGA; ou
- positividade no teste de IDGA; ou
- positividade no teste de RT-PCR para gene M para IA ou DNC.

#### 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Instrução Normativa nº 21, de 21 de outubro de 2014.

Manual de colheita, armazenamento e encaminhamento de amostras - PNSA.

#### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. As SFA e a empresas interessadas devem seguir as as orientações contidas neste documento e casos omissos serão dirimidos pela DISAV.

5.2. Considerando que os requerimentos podem ser encaminhados a qualquer SFA, encaminhamos aos serviços de saúde animal de todas as UF para conhecimento e padronização dos procedimentos e para a ABPA, com vista às empresas interessadas.

5.3. Fica revogada a Nota Técnica NOTA TÉCNICA Nº 2/2019/DSAV/CAT/CGSA/DSAIP\_2/SDA/MAPA.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA DE QUEIROZ BAPTISTA, Auditor Fiscal Federal Agropecuário**, em 02/06/2021, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO REBELO PESSAMILIO, Chefe de Divisão**, em 02/06/2021, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **14149083** e o código CRC **2A29A7D4**.