

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 1 de 10
		Revisão: 03

Sumário

OBJETIVO	2
CAMPO DE APLICAÇÃO	2
RESPONSABILIDADES	2
SIGLAS E DEFINIÇÕES	2
PROCEDIMENTOS	3
Da Coordenação do Programa de Vigilância Periódica Amostral	3
Das Auditorias Realizadas pelo SVO	4
Do Controle dos Estabelecimentos Pertencentes ao Compartimento	7
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	8
REFERÊNCIAS	8
HISTÓRICO DE REVISÕES	8

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 2 de 10
		Revisão: 03

1 OBJETIVO

Estabelecer procedimentos mínimos a serem seguidos pelos médicos veterinários da Cidasc nos processos de certificação e manutenção de compartimentos avícolas.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Os procedimentos contidos nesse documento aplicam-se às agroindústrias, aos estabelecimentos avícolas e às unidades funcionais associadas que compõem o compartimento avícola.

3 RESPONSABILIDADES

A empresa avícola compartimentada, responsável pela manutenção e funcionamento do compartimento avícola; a equipe de gestão do compartimento, responsável por supervisionar o cumprimento dos requisitos legais; e, o SVO, responsável pela validação do sistema, por meio da coordenação das atividades de vigilância epidemiológica e das auditorias nos estabelecimentos avícolas e unidades funcionais associadas.

4 SIGLAS E DEFINIÇÕES

Auditor: Médico veterinário do SVO responsável pela execução da auditoria no estabelecimento;

Cesav: Coordenação Estadual de Sanidade Avícola;

Cidasc: Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina;

DR: Departamento Regional da Cidasc;

Mapa: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

SVO: Serviço veterinário oficial (Federal ou estadual);

Unidade funcional associada: são as unidades de abate para as subpopulações

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 3 de 10
		Revisão: 03

animais com status sanitário diferenciado e para o processamento de produtos, fábrica de ração e fábrica de material para cama e forração de ninhos;

UVL: Unidade veterinária local.

5 PROCEDIMENTOS

As atividades de campo de responsabilidade do SVO subdividem-se em coordenação do programa de vigilância periódica amostral e auditorias nos estabelecimentos avícolas e unidades funcionais associadas.

5.1 Coordenação do programa de vigilância periódica amostral

5.1.1 **Cesav** – Realizar sorteio dos estabelecimentos que farão parte do ciclo do respectivo semestre e encaminhar à equipe de gestão do compartimento e ao DR envolvido.

5.1.2 **Empresa** – Propor cronograma com data provável para início das colheitas e encaminhá-lo para análise e aprovação do SVO (Cesav e DRs envolvidos).

→ A fase de colheita deverá ser executada em um prazo de até 60 dias.

- ◆ Deve-se levar em consideração a idade mínima de 21 dias das aves.
- ◆ Núcleos que receberem vacina viva para DNC devem aguardar pelo menos 30 dias após a vacinação para a realização dos ensaios

5.1.3 **Empresa** – Informar o laboratório sobre a data provável de início e fim do ciclo, seguindo o cronograma previamente aprovado pelo SVO.

5.1.4 **Empresa** – Incluir a programação no Siggen+ (tela: Programação Colheita Aves).

→ Essa informação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 7 dias, para que assim exista a possibilidade do SVO supervisionar a colheita.

- ◆ Sem esta programação, a colheita poderá ser desconsiderada pelo SVO.

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 4 de 10
		Revisão: 03

5.1.5 **DR** – Programar o acompanhamento de parte das atividades de colheita realizadas pela empresa a fim de supervisionar o procedimento a campo;

→ Programação inserida no Sigen+ pode ser consultada no painel (Relatórios Sanidade Avícola, aba Programação de colheitas, disponível no BI.

<http://bi.cidasc.sc.gov.br/index.php>

5.1.6 **Empresa** – Realizar as colheitas de acordo com o manual de colheita, armazenamento e encaminhamento de amostras - PNSA;

→ 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.

→ Colher as amostras de suabes das mesmas 10 aves em que foram colhidas as amostras de soro; 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.

5.1.7 **Empresa** – Arquivar no Sigen+ as cópias dos formulários gerados (tela: Programação Colheita Aves).

5.1.8 **Laboratório** – Encaminhar os resultados conforme fluxo determinado na legislação vigente.

→ Sobre as análises:

- ◆ em aves vacinadas o ensaio de ELISA será realizado somente para IA;

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 5 de 10
		Revisão: 03

- ◆ os ensaios sorológicos e de RT-PCR serão realizados simultaneamente no laboratório credenciado; e
- ◆ 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.

5.1.9 **Cesav** – Analisar a necessidade de ações específicas no caso do recebimento de resultados positivos e enviá-los para os demais envolvidos.

5.1.10 **Empresa** – Arquivar no Sigen+ a cópia dos resultados recebidos (tela: Programação Colheita Aves).

5.1.11 **Cesav** – Analisar processo geral e emitir relatório de conclusão da vigilância realizada.

5.2 Das Auditorias Realizadas pelo SVO

5.2.1 **Cesav** – Realizar sorteio dos estabelecimentos que farão parte do ciclo do respectivo ano e encaminhar à equipe de gestão do compartimento.

5.2.2 **DR e Empresa** – Verificar a lista de produtores e o cronograma das atividades e distribuir os estabelecimentos para os médicos veterinários do SVO que estarão envolvidos na atividade.

- Orienta-se que as auditorias sejam realizadas em um prazo de 90 dias, podendo estender-se até, no máximo, 6 meses.
- O responsável do DR envolvido deve dimensionar a capacidade de trabalho de sua equipe. Havendo a necessidade de apoio para a execução, deve encaminhar pedido à Cesav.

5.2.3 **Auditor** – Agendar com agroindústria data para auditoria.

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 6 de 10
		Revisão: 03

→ Preencher a planilha de acompanhamento (Controle de auditorias), disponível no Portal Dedsa.

<https://sites.google.com/cidasc.sc.gov.br/dedsa/cesav-sanidade-av%C3%ADcola/compartimento?authuser=0>

5.2.4 Auditor – Realizar a auditoria.

- Utilizar na avaliação a campo o checklist aprovado pelo Mapa.
- Incluir no campo de observações, de forma clara e objetiva, o desvio verificado. As observações devem ser precedidas da sigla correspondente ao fato observado de acordo com a seguinte classificação: ponto de melhoria (**OBS.**); não conformidade (**NC**); e não conformidade corrigida de imediato (**NCCI**).
- A auditoria deve ser conduzida com perguntas simples, objetivas e direcionadas ao funcionário da granja.
- O auditor deve observar todos os pontos relacionados à atividade avícola. Desde a chegada, deve-se ter atenção aos detalhes que podem ter relação direta às práticas adotadas e à biossegurança geral do núcleo.
- Deve-se ter pleno conhecimento da legislação do compartimento, em especial os prazos e os itens que geram penalidades ao estabelecimento auditado.
- Checklist parte A – Avaliação dos procedimentos operacionais padrão e registros: essa primeira parte corresponde à avaliação documental, executada ainda no escritório da granja. Neste momento deve-se atentar principalmente ao conhecimento dos procedimentos operacionais, à organização documental e à qualidade dos registros.
- Checklist parte B – Avaliação *In loco*: neste momento, deve-se avaliar a execução dos procedimentos estabelecidos pelo compartimento, observar as condições estruturais da granja e o correto funcionamento dos dispositivos.

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 7 de 10
		Revisão: 03

Importante

Os estabelecimentos avícolas pertencentes ao compartimento devem estar registrados no órgão de defesa sanitária animal ou de fiscalização correspondente. Dessa forma, orienta-se que seja realizada, simultaneamente à auditoria, uma fiscalização de manutenção de registro.

5.2.5 **Auditor** – Incluir dados no Sigen+ (tela: Aplicar Checklist Homologação).

- Anexar o checklist de campo no Sigen+ (linha específica do questionário).
- Transcrever as observações no campo “Observação/Justificativa” do respectivo item, dando a devida atenção as siglas, conforme tabela:

Item do checklist	Situação	Observação/justificativa
	Conforme;	OBS.: (Descrever a melhoria sugerida para o item)
	Não Conforme;	NC: (Descrever não conformidade do item)
	Não se aplica (NA).	NCCI: (Descrever não conformidade do item)

- Os itens não conformes corrigidos de imediato (NCCI) devem ser incluídos como itens não conformes no Sigen+. Desse modo, o desvio observado servirá como advertência à empresa/estabelecimento auditado.
- Somente itens não conformes são incluídos no plano de ação. As demais observações registradas durante a auditoria (pontos de melhorias) podem ser visualizadas na impressão do checklist - disponível nas telas: Aplicar Checklist de Homologação e Plano de Ação.

5.2.6 **Empresa** – Preencher Plano de Ação dos estabelecimentos com itens não conforme.

- O preenchimento deve conter ações que sejam efetivas para a correção do desvio observado.
- Itens que possuam mais de uma ação, as propostas devem ser detalhadas conforme tabela:

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 8 de 10
		Revisão: 03

Item do checklist	Proposta de ação corretiva	Prazos	Evidências
Descrição do item	Ação 1 (descrever a proposta para o item) – Prazo da Ação 1 Ação 2 (descrever a proposta para o item) - Prazo da Ação 2	Prazo final para executar os itens propostos. (Inserir o prazo mais longo)	Campo indisponível para essa fase do processo

→ Os itens não conformes corrigidos de imediato (**NCCI**) podem não gerar ações corretivas. Nesses casos, deve-se preencher o campo com a observação: Não conformidade corrigida de imediato.

5.2.7 **Auditor** – Avaliar plano de ação e dar parecer às propostas de correção do desvio.

→ Quando o parecer for desfavorável, deve ser incluído o motivo no campo de observações da respectiva tela para que a empresa possa alterar a ação proposta.

5.2.8 **Empresa** – Incluir as evidências que comprovam a execução das ações propostas.

→ A inclusão deve ser realizada conforme os prazos previamente estipulados.

→ Ao final de todo o processo, a empresa deverá finalizar a atividade e um aviso será enviado para o respectivo auditor.

Item do checklist	Proposta de ação corretiva	Prazos	Evidências
Descrição do item	Ação 1 (descrever a proposta para o item) – Prazo da Ação 1 Ação 2 (descrever a proposta para o item) - Prazo da Ação 2	Prazo final para executar os itens propostos. (Idem prazo mais longo)	Inserir imagens e/ou documentos probatórios.

5.2.9 **Auditor** – Acompanhar a execução das atividades

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 9 de 10
		Revisão: 03

→ Todos os médicos veterinários do SVO têm acesso ao Plano de Ação. Dessa forma, qualquer um dos auditores treinados pode, a qualquer tempo, realizar visita à propriedade para avaliação in loco, bem como avaliar a execução das atividades pelo Sigen+. O RA gerado na fiscalização pode ser utilizado pela empresa como comprovação das correções das não conformidades.

5.2.10 **Auditor** – Verificar evidências inseridas no sigen+ e emitir parecer final para encerramento da auditoria do estabelecimento.

→ Caso o parecer seja desfavorável, o motivo deve ser descrito no campo de observações. O parecer desfavorável retornará para a empresa para alteração/justificativa.

5.2.11 **Cesav** – Encaminhar relatório final do processo de auditorias realizados no respectivo ano a todos os envolvidos.

5.3 Do Controle dos Estabelecimentos Pertencentes ao Compartimento

5.3.1 **Empresa** – Manter SVO informado de qualquer alteração na relação de estabelecimentos pertencentes ao compartimento:

→ Solicitar previamente a inclusão de novas unidades para que sejam realizadas as atividades previstas na legislação (colheita de material, treinamento de pessoal, supervisão e auditoria);

→ Solicitar alterações de cadastro para que o mesmo seja devidamente atualizado no Sigen+.

◆ Sempre que a alteração for relacionada a troca de responsáveis, a empresa deverá promover treinamento de pessoal para que seja garantida a continuidade dos procedimentos de biossegurança do compartimento.

◆ Os documentos relativos ao registro do estabelecimento avícola (IN 56/07) devem ser encaminhados à UVL responsável.

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 10 de 10
		Revisão: 03

→ Informar desligamento permanente de estabelecimento, possibilitando assim o cancelamento da respectiva homologação e, quando pertinente, sua inativação no Sigen+.

5.3.2 Médico veterinário da UVL – Avaliar a informação recebida e a necessidade de alterações no Sigen+:

→ Para inclusão de novas unidades, deve ser realizada auditoria para registro (IN56/07) auditoria do compartimento e supervisionar a colheita de amostras (IN 21/14).

→ Unidades com suspensão temporária das atividades (venda ou reforma da granja) que poderão ser reativadas em prazo definido, as homologações devem ser mantidas, mantendo a UEP bloqueada para novos alojamentos até a finalização do processo.

→ Para exclusões definitivas, as homologações devem ser canceladas no Sigen+, via Cesav.

5.3.3 **SVO** – Realizar comparação eventual da lista de estabelecimentos homologados no Sigen+ e a lista disponibilizada pela equipe de gestão do compartimento.

6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Auto de Infração;

Checklist (padrão Mapa);

Manual de colheitas (Cidasc);

Manual de utilização do Sigen+.

TAS – Termo de Atividade Sanitária;

RA – Registro de Atividade

	DEDSA PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA E MANUTENÇÃO DE COMPARTIMENTO AVÍCOLA	POP 12.4
		Data da aprovação: 09/07/2021
		Página 11 de 10
		Revisão: 03

7 REFERÊNCIAS

Instrução Normativa nº 56 de 04 de dezembro de 2007

Instrução Normativa nº 21 de 21 de outubro de 2014

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

Nota técnica Nº 3/2021/DISAV/CAT/CGSA/DSA/SDA/MAPA

8 HISTÓRICO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS MUDANÇAS
1.2 - 01	12/02/2020	Inclusões de procedimentos para inserções de informações e documentos no Sigen+ (tela Programação Colheita Aves); Alterações gerais de escrita e estrutura do texto.
12.4 - 02	20/05/2021	Alteração do número do POP para incluí-lo na IS 12 (POP 1.2 alterado para POP 12.4); Item 5.1.5 - inclusão de forma de consulta de programações de colheitas 5.2.3 - inclusão de procedimento para inserir cronograma em planilha específica (Portal Dedsa) Item 5.2.4 - inclusão de quadro de aviso "importante". Item 5,3,2 - alteração do procedimento para propriedades com suspensão temporária das atividades.
12.4 - 03	09/07/2021	Itens 5.1.6 e 5.1.8 - Inclusões de informações sobre as colheitas - Nota técnica 03/2021