Sumário

1. OBJETIVOS 2
2. CAMPO DE APLICAÇÃO 2
3. RESPONSABILIDADES 2
4. SIGLAS E DEFINIÇÕES 2
5. PROCEDIMENTO 3
   5.1. Processo de registro de estabelecimentos avícolas comerciais 3
   5.2. Processo de manutenção de registro de estabelecimentos avícolas comerciais 4
   5.3. Renovação de registro (exclusivo para postura comercial) 5
   5.4. Alterações cadastrais, suspensões, cancelamentos de registros e outras demandas oriundas do estabelecimento avícola 6
   5.5. Solicitação de tratamento de cama de aviário fora do estabelecimento avícola 7
6. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES 7
7. REFERÊNCIAS 8
8. HISTÓRICO DE REVISÕES 8

1. OBJETIVOS

Estabelecer procedimentos para cadastro, registro e fiscalização dos estabelecimentos avícolas comerciais contemplados na IN 56/07 e suas alterações (exceção de ratitas).

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

O POP será aplicado nas etapas de cadastro, do processo de primeiro registro, ampliação ou manutenção de registro de estabelecimentos avícolas comerciais e, constitui um padrão mínimo a ser seguido pelos médicos veterinários responsáveis sanitários dos estabelecimentos avícolas.

3. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade da execução deste POP é dos médicos veterinários da Cidasc e dos médicos veterinários responsáveis técnicos por estabelecimentos avícolas comerciais e de ensino e pesquisa.

4. SIGLAS E DEFINIÇÕES

MV: médico veterinário.

UVL: unidade veterinária local.

RA: registro de atividade.

ERL: procedimento realizado na tela e-relacionamento do Sigen+ para abertura de processo.

RT: médico veterinário responsável técnico sanitário pelo estabelecimento avícola.

Conecta Cidasc: plataforma da Cidasc conectada ao Sigen+, que gera dados e documentos

5. PROCEDIMENTO

5.1. Processo de registro de estabelecimentos avícolas comerciais

Deverá ser usado para estabelecimentos novos, ampliações ou quando o registro anterior foi cancelado por motivos diversos (estabelecimentos pré-existentes).

5.1.1. Enviar a documentação para autorização prévia (ERL modelo 1 anexo VII)

- ➔ Documentação mínima necessária para a avaliação: anexo II e imagens de satélite que possibilitem a visualização do local de construção/ampliação e entorno. Memorial descritivo proposto principalmente nos casos em que não cumprir distâncias previstas na legislação.
- ➔ Quando o interessado ainda não possuir RT vinculado, o processo deverá ser inserido no ERL diretamente pelo MV da UVL

5.1.2. Receber o parecer do MV da Cidasc

Parecer indeferido	**Parecer deferido**
- Caso o parecer da Cidasc seja desfavorável, o interessado poderá recorrer diretamente ao Comitê Estadual de Sanidade Avícola - CESAVI.	- Comunicar a Cidasc caso o processo de construção demore mais de 30 dias para finalizar o ERL *necessário abrir novo processo quando estiver apto ao registro

5.1.3. Enviar a documentação para registro (ERL modelo 2 anexo VII):

- Requerimento e ficha de cadastro atualizado (anexo II): preenchido em nome do proprietário do estabelecimento avícola e preferencialmente, assinado pelo requisitante e pelo médico veterinário responsável pela abertura do ERL, sendo obrigatória a assinatura deste último;
- Declaração do médico veterinário responsável sanitário pelo estabelecimento avícola (anexo III) e cópia da carteira do CRMV;
- Planta de localização, croqui, levantamento aerofotométrico ou outro instrumento a critério da Cidasc, capaz de demonstrar as instalações, estradas, cursos d'água e propriedades limítrofes;
- Planta baixa das instalações;
- Memorial descritivo das medidas higiênico-sanitárias e de biossegurança, contendo: manejo adotado, localização e isolamento das instalações, barreiras naturais, barreiras físicas, controle do acesso e fluxo de trânsito, cuidados com a ração e água, programa de saúde avícola, plano de contingência com indicação do local para enterrar as aves em caso de evento sanitário e, plano de capacitação de pessoal;
- Documento comprobatório da qualidade microbiológica da água de consumo das aves com

validade de 12 meses.

5.1.4. Aguardar a confirmação do recebimento e a conferência realizada pelo MV da Cidasc

➔ ERL com pendências documentais e sem retorno do RT será finalizado em 30 (trinta) dias, sendo necessário abrir um novo processo de 1º registro/ampliação para o estabelecimento em questão, anexando novamente a documentação necessária, inclusive a comprovação de aprovação de construção/ampliação do estabelecimento;

5.1.5. Agendar a data da fiscalização com o MV da Cidasc

5.1.6. Acompanhar a fiscalização sempre que possível

5.1.7. Anexar no ERL as evidências de ajustes realizados, quando solicitadas

➔ O RT receberá o formulário de R.A e o formulário de check list do Conecta no seu email.

➔ Serão aceitas como evidências, fotografias e documentos em pdf devidamente assinados pelo RT do estabelecimento.

➔ ERL sem resposta do RT do estabelecimento por 30 dias implicará na finalização do checklist e encerramento do processo, sendo necessário abrir novo ERL completo para dar continuidade ao registro.

5.1.8. Imprimir a Certidão de Registro após a finalização do processo

5.2. Processo de manutenção de registro de estabelecimentos avícolas comerciais

O MV da Cidasc realizará fiscalizações sistemáticas nos estabelecimentos avícolas, aplicando o checklist no Sigen+:

➔ Se aprovado: o registro do estabelecimento se manterá ativo após finalizar a aplicação no campo “Situação da aplicação” e o processo é encerrado.

➔ Se reprovado: o RT será informado por email através de formulários do Conecta e deverá abrir um processo de ERL de manutenção de registro para enviar as evidências.

5.2.1. Abrir o ERL de manutenção de registro (ERL modelo 3 anexo VII)

➔ O ERL deverá ser encaminhado ao médico veterinário da UVL de relacionamento e coordenador regional.

5.2.2. Anexar ao ERL as evidências dos ajustes realizados.

➔ Serão aceitas como evidências, fotografias e documentos em pdf devidamente assinados pelo RT do estabelecimento.

➔ ERL sem resposta do RT do estabelecimento por 30 dias implicará na finalização do checklist e encerramento do processo, sendo necessário abrir novo ERL completo para dar continuidade ao registro.

➔ Estabelecimentos avícolas com registro suspenso por 6 meses, sem resposta de ajustes realizados, poderão ter o registro cancelado pela Cidasc.

5.3. Renovação de registro (exclusivo para postura comercial)

5.3.1. Enviar a documentação para renovação (ERL modelo 4 anexo VII)

➔ Documentação mínima necessária para a renovação: anexo II, declaração de responsabilidade sanitária, memorial descritivo das atividades e análise de água atualizada.

5.3.2. Aguardar a confirmação do recebimento e a conferência realizada pelo MV da Cidasc

➔ ERL com pendências documentais e sem retorno do RT será finalizado em 30 (trinta) dias, sendo necessário abrir um novo processo de renovação

5.3.3. Anexar ao ERL os documentos e evidências dos ajustes realizados quando solicitado pelo MV da Cidasc.

➔ Serão aceitas como evidências, fotografias e documentos em pdf devidamente assinados pelo RT do estabelecimento.

➔ ERL sem resposta do RT do estabelecimento por 30 dias implicará na finalização do checklist e encerramento do processo, sendo necessário abrir novo ERL completo para dar continuidade à renovação do registro.

➔ Estabelecimentos avícolas com registro suspenso por 6 meses, sem resposta de ajustes realizados, poderão ter o registro cancelado pela Cidasc.

5.4. **Alterações cadastrais, suspensões, cancelamentos de registros e outras demandas oriundas do estabelecimento avícola**

5.4.1. Enviar a documentação mínima necessária para o procedimento solicitado (ERL modelo 3 do anexo VII)

5.4.2. Proceder de acordo com a tabela abaixo

Solicitação	**Documentação mínima necessária**
Alteração de titularidade do estabelecimento avícola *para estabelecimentos de alojamento curto deve ser feita preferencialmente durante o vazio sanitário do estabelecimento para não causar divergências nas informações contidas na GTA de entrada das aves e nos dados dos laudos de coletas de materiais	Anexo II atualizado (ficha de requerimento e cadastro)
Alteração de responsável pela UEP *para estabelecimentos de alojamento curto deve ser feita preferencialmente durante o vazio sanitário do estabelecimento para não causar divergências nas informações contidas na GTA de entrada das aves e nos dados dos laudos de coletas de materiais	Anexo II atualizado (ficha de requerimento e cadastro)
Correções de dados gerais da UEP que não necessitem de aprovação prévia da Cidasc - inativação de galpões - correção da capacidade de alojamento desde que não ocorra ampliação - alteração de sistema de criação	Anexo II atualizado (ficha de requerimento e cadastro)
Comunicação de cancelamento de contrato (distrato)	Cópia do contrato assinado
Alteração de empresa integradora	Anexo II (Ficha de requerimento e cadastro) Declaração do MV responsável + cópia do CRMV Memorial descritivo Análise água dentro da validade de 12 meses
Alteração de responsável sanitário	Anexo II (Ficha de requerimento e cadastro) Declaração do MV responsável + cópia do CRMV

5.5. Solicitação de tratamento de cama de aviário fora do estabelecimento avícola

5.5.1. Enviar a documentação necessária para o procedimento solicitado (ERL modelo 2 do anexo VII)

- ➔ Documentação mínima necessária: memorial descritivo da atividade informando método a ser utilizado para o tratamento da cama, incluindo cada etapa e tempo necessário, local de permanência dos dejetos até o recolhimento, como será feito o recolhimento (veículo, frequência), higienização do veículo transportador, destino e informações adicionais que julgar relevante.
- ➔ Sempre que houver mudança no procedimento, deverá ser informado por ERL.

5.5.2. Aguardar a avaliação da Cidasc

- ➔ A autorização terá validade por tempo indeterminado e o cumprimento será verificado durante as fiscalizações de rotina.

5.5.3. Cumprir com os procedimentos descritos no memorial descritivo

6. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

Anexo I - Dados para cadastro e registro dos estabelecimentos constantes na IN 56.

Anexo II - Requerimento para cadastro e/ou registro de estabelecimento avícola comercial

Anexo III - Declaração do Médico Veterinário como responsável técnico pelo controle sanitário das aves

Anexo IV - Checklist para avaliação da parte estrutural e documental para novo registro/manutenção de estabelecimentos avícolas

Anexo V - Declaração de ciência de risco sanitário

Anexo VI - Avaliação de risco sanitário (novos registros e ampliações)

Anexo VII - Modelo para abertura do ERL

7. REFERÊNCI

Instrução Normativa nº 56 de dezembro de 2007 - consolidada

Instrução Normativa nº 10 de 11 de abril de 2013 - consolidada

Portaria SAR nº 09 de 04 de fevereiro de 2022

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS MUDANÇAS
1	07/08/2020	Publicação
2	10/11/2020	Alteradas informações no campo de aplicação do POP 5.1.2: incluída informação sobre anexo II; incluída a exigência da cópia da carteira do CRMV, retirada a obrigatoriedade “assinada por profissional habilitado”.
3	19/11/2020	Inclusão de frase informativa no item 5.2 para esclarecer em que momento será aberto o ERL pela Cidasc.
4	06/05/2021	Acrescentado exemplo no item 5.3.1
5	04/03/2022	Alteração de formatação Inclusão de renovação de registro para postura comercial Criação do Anexo VII Inclusão item 5.5 - tratamento cama
6	29/12/2022	Alteração da forma de comunicação do SVO na manutenção de registro, onde o RT receberá por email formulários Conecta e deverá abrir ERL (5.2.1) para o envio de evidências.
7	20/10/2023	Inserção do Memorial descritivo como documentação mínima no item 5.1.