

POP – Procedimento Operacional Padrão

Etapas da Campanha da Vacinação contra Febre Aftosa

I) Ações a serem realizadas ANTES da etapa de vacinação, em todos os municípios da jurisdição:

No mês que antecede a Etapa, os funcionários da USAV e dos EAC's devem iniciar o planejamento da etapa de vacinação. O trabalho deve ser realizado seguintes áreas: Divulgação, Fiscalização do comércio de vacinas e fiscalização da vacinação.

Os Técnicos devem ser orientados sobre como proceder com a divulgação e a declaração da vacinação.

1. Divulgação

- 1.1. Para a divulgação devem ser programadas entrevistas em emissoras de rádio, palestras para a comunidade e reuniões com as autoridades envolvidas;
- 1.2. Durante a divulgação, deve ser informando aos criadores a importância da **vacinação e declaração**, e os prazos a serem seguidos, estimulando-os a vacinarem e declararem com antecedência e indicando os locais de declaração; entrar em contato com as autoridades locais buscando apoio das mesmas para a realização da etapa de vacinação;
- 1.3. Durante as palestras aos criadores, informar da importância e da obrigatoriedade da **vacinação e declaração** de bovinos e bubalinos a partir de um dia de nascido, bem como dos prazos a serem cumpridos (30 dias para realizarem a vacinação; até 15 dias após a vacinação para certificação), enfatizando que o criador que não vacinar e certificar a vacinação dentro dos prazos estará sujeito à multa de acordo com a Lei Estadual nº 5.628 de 29/12/06 e o Decreto 12.680 de 18/07/2007;
- 1.4. Divulgar amplamente a Campanha de Vacinação, através de entrevistas em emissoras de rádio, convocando os criadores a vacinarem e declararem o rebanho bovino e bubalino, informando-os dos prazos e destacando a possibilidade de multa para os criadores que não vacinarem e não certificarem, ressaltando que não haverá prorrogação da etapa;
- 1.5. Realizar vistorias em propriedades rurais para divulgação da campanha e para prestar quaisquer orientações aos produtores a respeito da vacina, da vacinação e da doença, principalmente nas propriedades de maior risco para Febre Aftosa;
- 1.6. Cartazes e Banners de divulgação da campanha devem ser afixados nas lojas de produtos agropecuários e em outros locais frequentados por criadores, como sedes de sindicatos e associações, bem como em locais de grande movimentação de pessoas (prefeituras, câmaras de vereadores, mercados públicos, escolas, igrejas, bancos, etc.).

2. Planejamento - Fiscalização da vacinação

- 2.1. Planejar as vacinações assistidas e fiscalizadas, listando as propriedades e comunicando oficialmente aos proprietários de que a sua certificação só terá validade se a vacinação for acompanhada pelo Serviço Oficial;
- 2.2. A prioridade para escolha das propriedades com vacinação acompanha deve ser: **propriedades em que se suspeita de alguma irregularidade, criadores inadimplentes na etapa anterior, propriedades de maior risco para febre aftosa – TODAS AS PROPRIEDADES DE RISCO DEVEM TER VACINAÇÃO ACOMPANHADA - ou para orientações aos criadores (treinamento de vacinadores);**
- 2.3. Meta é realizar o mínimo de **1% de fiscalização das vacinações** das propriedades rurais com bovídeos vacináveis na referida etapa, por município sob a jurisdição da USAV.

3. Fiscalização do comércio de vacinas

- 3.1. Todos os estabelecimentos que comercializam vacinas contra febre aftosa devem estar devidamente cadastrados e com as taxas pagas. De acordo com o decreto nº 15.320, de 28 de agosto de 2013, anualmente o estabelecimento revendedor de produtos biológicos na área animal pagará uma taxa de 100 UFDR-PI para a renovação do Cadastro.

Os estabelecimentos com o Cadastro de Revenda com o prazo de validade vencido estarão inabilitados no Sistema no momento da declaração/certificação de vacinação. A atualização cadastral é de competência da Coordenação do PEEFA – para tanto, as USAV's devem encaminhar o comprovante de pagamento da TAXA DE CADASTRAMENTO ANUAL DA REVENDA, acompanhado do CADASTRO DO ESTABELECIMENTO REVENDEDOR com a data da revalidação do cadastro devidamente preenchida e assinada pelo Coordenador da USAV. No caso de estabelecimentos novos, são necessários mais documentos, portanto entrar em contato com a coordenação do PEEFA.

Antes da abertura da Campanha, deve ser feito o levantamento do estoque de vacina e dos pedidos. Estes dados devem ser enviados para a Unidade Central através do preenchimento do formulário **LEVANTAMENTO DE ESTOQUE DE VACINA CONTRA FEBRE AFTOSA (Manual de Procedimentos da ADAPI)**, no primeiro dia da etapa de vacinação. Todo o Levantamento de Estoque de vacina contra Febre Aftosa deve ser comunicado à Coordenação Estadual do PEEFA.

- 3.2. Em relação à vacina contra a febre aftosa, o estabelecimento comercial, quando do recebimento do produto da distribuidora ou de outra revenda, deverá comunicar ao serviço veterinário para que o mesmo promova a verificação da selagem em todos os frascos, da condição de conservação, da origem, da partida, da validade e da quantidade, autorizando o seu acondicionamento na geladeira.

- 3.2.1. A presença do serviço veterinário oficial é obrigatória mesmo em horário fora do expediente normal do órgão. Quando a previsão de chegada da vacina for fora do expediente, a revenda deverá comunicar para que seja combinada a recepção da mesma.

- 3.2.2. Nenhuma vacina contra a febre aftosa deverá ser guardada na geladeira sem a prévia vistoria do serviço veterinário oficial;
- 3.2.3. Sempre que o lojista for receber vacinas contra febre aftosa é obrigado a informar ao fiscal da ADAPI (mesmo nos finais de semana) para que este faça o recebimento da mesma, certificando-se de que a vacina esta armazenada adequadamente e para constatar a quantidade de doses de cada laboratório/lote que foram adquiridas pelo lojista.
- 3.2.4. As vacinas só podem ser guardadas depois de vistoriadas, por isso é importante que o fiscal atenda rapidamente ao chamado do lojista quando solicitado o recebimento de vacinas.
- 3.2.5. Todo recebimento de vacina deve ser comunicado **IMEDIATAMENTE** à Coordenação Estadual do PEEFA, através do encaminhamento do Recebimento de Vacina, acompanhado da Nota Fiscal, via e-mail do PEEFA e inseridos no sistema pelas Coordenações das USAV's.

Entrada de Vacinas

A ENTRADA DE VACINAS deve ser utilizada exclusivamente para ENTRADA de vacinas adquiridas fora do Estado, quer seja de Revendas Agropecuárias, Distribuidoras ou Laboratórios. Estes estabelecimentos devem estar previamente cadastrados no Sistema, caso não estejam, encaminhe cópia do cadastro ou da Nota Fiscal (com dados essenciais) à Coordenação do PEEFA para cadastramento.

- 3.3. O responsável pela revenda ficará encarregado do preenchimento do **CONTROLE DIÁRIO DE COMERCIALIZAÇÃO DE VACINA CONTRA FEBRE AFTOSA (Manual de Procedimentos da ADAPI)**. O técnico da ADAPI deverá recolher semanalmente o referido relatório e arquivá-lo em pasta própria;
- 3.4. Realizar vistorias nos estabelecimentos, orientando os responsáveis sobre seu papel, importância de deveres para o sucesso da etapa de vacinação e buscando identificar possíveis irregularidades, para que elas sejam sanadas antes do início do período de vacinação;
- 3.5. Os funcionários das revendas devem ser orientados a informar aos criadores quanto à maneira correta de acondicionamento da vacina, manejo da vacinação (higiene e esterilização de aparelhos/seringas e agulhas, tipos de agulhas, local da aplicação, uma agulha para no máximo 10 animais) e onde podem realizar a certificação, levando: Nota fiscal e o CPF do dono do cadastro dos animais;
- 3.6. Os donos de estabelecimentos que comercializam vacina devem ser estimulados a adquirir a mesma, com antecedência, para evitar a falta do produto durante a etapa de vacinação. Informar aos mesmos a quantidade de bovídeos existentes na região

atendida pela loja e a possibilidade de comercialização de vacinas após o período da campanha, mediante autorização emitida pelo escritório local da ADAPI, em função de ações aplicadas junto aos criadores inadimplentes;

- 3.7.** Os donos de revenda devem ser informados, também, da obrigatoriedade da emissão de Nota fiscal da vacina, no ato da venda, e que esta deve ser entregue ao criador. Além de serem obrigados a prestar as informações à ADAPI, conforme estabelece a legislação;
- 3.8.** Nas revendas devem entregar o Controle de Venda de Vacinas contra Febre Aftosa e fichas de controle de temperatura. Um formulário de controle de temperatura deverá ficar afixado na geladeira e outro formulário de controle de temperatura deverá ficar com o servidor. Sempre que os servidores forem fiscalizar as revendas, deverão preencher os dois formulários, bem como a FAI e o controle de quilometragem.

II) Ações a serem realizadas DURANTE o período de vacinação em todos os municípios da jurisdição:

Durante o período de vacinação deve-se trabalhar para que as metas planejadas sejam atingidas.

O (s) veterinário (s) da USAV deve (m) dar suporte aos técnicos nos Escritórios de Apoio sempre que for solicitado e possível.

1. Divulgação

- 1.1.** Entrevistas em emissoras de rádio, ou outros meios de comunicação disponíveis, reafirmando os prazos para vacinação, a obrigatoriedade de certificar a vacinação, bem como informando aos criadores quanto à evolução da vacinação nos municípios jurisdicionados;
- 1.2.** Fiscalizações às propriedades devem ser realizadas para orientar os produtores e fiscalizar as propriedades, quanto à execução da vacinação;

2. Fiscalização da vacinação e declaração

- 2.1.** Deve-se procurar cumprir o planejamento das vacinações assistidas e fiscalizadas (1% das propriedades de cada município);
- 2.2.** O criador que por ventura não tenha cadastro, só deverá sair do escritório com o cadastro realizado e no momento da declaração, nesses casos, devem ser tomadas as medidas cabíveis, preenchimento de termo de ADVERTÊNCIA ou Auto de Infração e Multa, em conformidade com a legislação vigente;
- 2.3.** Para evitar a certificação de um criador no nome de outra pessoa (esposa/esposo, filho, etc.), o servidor da ADAPI deve sempre perguntar se o cadastro pertence a quem está certificando ou se pertence à outra pessoa. Orientar que, sempre ao vir certificar, o criador deve trazer o CPF ou RG do dono do cadastro;
- 2.4.** Todos os itens da Certificação devem ser preenchidos corretamente;



Declaração da vacinação contra febre aftosa

- Checar os dados cadastrais do criador no sistema, pela ficha sanitária, como apoio ao preenchimento da declaração de vacinação.
- Observar se a quantidade de vacina adquirida é suficiente para todos os animais do criador.
- A certificação deve ser feita com calma, e todos os itens devem ser preenchidos corretamente, todos os campos são importantes, principalmente as espécies de animais criadas na propriedade, além da geolocalização no sistema informatizado da ADAPI.
- Caso o criador deseje ficar com a Nota Fiscal de compra da vacina, o Serviço de Defesa Animal ficará com uma cópia da Nota, e a via original deve ser carimbada no verso, com data e assinatura de funcionário que certificou a vacinação e a quantidade de animais declarados para evitar que a Nota seja utilizada novamente.
- Caso dois ou mais criadores tenham comprado a vacina juntos, com uma única Nota Fiscal, o primeiro que vier certificar deve trazer uma cópia que ficará com a sua declaração, e a original deve ser carimbada no verso, com data e assinatura de funcionário que declarou a vacinação, e com o nome do criador que já declarou e a quantidade de animais que foram declarados. Quando o (s) outro (s) criadores vierem certificar o funcionário deve ficar atento para o “saldo” da Nota Fiscal, pois a soma dos rebanhos declarados não pode ser maior do que a quantidade de doses da Nota Fiscal. São permitidos fracionamentos por vacinadores que estejam cadastrados pelo serviço veterinário oficial.
- Serão aceitas doações de vacinas contra febre aftosa a produtores rurais. Serão aceitas doações de doses excedentes entre produtores rurais, respeitando-se o número de doses adquiridas e a quantidade de doses utilizadas para imunizar os bovídeos do produtor cedente e do beneficiário.

SEMPRE DURANTE A DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA A NOTA FISCAL ORIGINAL.

- Caso o rebanho que o criador queira declarar não esteja condizente com a sua ficha de movimentação ele deve ser questionado e se necessário orientado a adquirir mais vacina e vacinar o restante do rebanho para só então proceder à declaração.

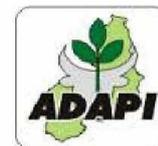
NÃO SE CERTIFICA PARTE DO REBANHO, APENAS O REBANHO COMPLETO DO CRIADOR.

- Se o criador alegar que comprou ou vendeu animais sem GTA deve ser multado, e só depois de assinar a multa é que se pode declarar a vacinação.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ



Cadastrar a vacinação contra FEBRE AFTOSA

A declaração de vacinação contra febre aftosa somente poderá ser realizada após a abertura da campanha no Sistema, durante o período estabelecido pela ADAPI.

ACESSO (Conforme orientação do SISTEMA):

IMPORTANTE: TODAS AS VACINAÇÕES ASSISTIDAS/FISCALIZADAS/OFICIAIS devem ser OBRIGATORIAMENTE lançadas no sistema no momento da declaração de vacinação, assinalando o tipo de vacinação conforme o caso e declare o nome do servidor OFICIAL responsável pela vacinação no campo.

ATENÇÃO: Após a declaração da vacinação contra a febre aftosa, o Servidor deverá imprimir a declaração de vacinação em duas vias, uma para o criador e outra para o arquivo. Arquivar uma cópia do comprovante de declaração de vacinação, devidamente assinada pelo produtor, receber a nota fiscal ou cupom fiscal para anexar junto à declaração de vacinação. Arquivar em Pastas tipo A-Z, organizando as declarações por ordem alfabética de produtor.

Fiscalização direta à vacinação

A fiscalização direta da vacinação é uma ação que deve ser realizada sistematicamente durante a etapa de vacinação, e fora dela, em criadores inadimplentes para garantir um alto índice de imunização do rebanho. Registrar em formulários próprios, bem como a FAI.

A fiscalização direta a vacinação pode ser de quatro tipos:

- **Assistida:** é acompanhada do início ao fim pelo Serviço Veterinário Oficial (SVO) e tem a finalidade de prestar orientações técnicas e de fiscalização. Por meio dela podemos garantir a aplicação correta da vacina em todos os animais do rebanho.
- **Fiscalizada:** é acompanhada apenas em parte pelo SVO. Tem os mesmos objetivos da assistida. Não permitir ter certeza da aplicação na totalidade dos animais, mas permite um maior número de propriedades fiscalizadas por dia.
- **Oficial:** realizada por força da lei. É destinada aos criadores inadimplentes que foram notificados. É realizada pelo SVO, custeada pelo criador.
- **Estratégica:** realizada em áreas de maior risco para febre aftosa. Como no Relatório Final da Etapa de vacinação contra febre aftosa não consta esta categoria, ela é considerada como assistida no referido relatório.

O critério para escolha das propriedades com vacinação acompanha deve ser:

- Propriedades de maior risco para febre aftosa – TODAS AS PROPRIEDADES DE RISCO DEVEM TER VACINAÇÃO ACOMPANHADA;
- Propriedades em que se suspeita de alguma irregularidade;

- o Criadores inadimplentes na etapa anterior;

A meta para realização da fiscalização da vacinação é de no mínimo 1% das propriedades rurais com bovídeos vacináveis na referida etapa, por município sob a jurisdição da USAV. No final de cada etapa de vacinação deve ser enviado via e-mail devidamente preenchido o **RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DIRETA A VACINAÇÃO CONTRA FEBRE AFTOSA (Manual de Procedimentos da ADAPI)** para cada município da jurisdição da USAV. Tal relatório deve ser arquivado em pasta própria e enviado uma via à Coordenação do PEEFA. A USAV deverá enviar todas as vacinações de sua jurisdição em conjunto e incluir no sistema.

3. Fiscalização do comércio de vacinas

- 3.1. Realizar vistorias frequentes nos estabelecimentos que comercializam vacinas – preenchendo o Controle de Temperatura: observando sempre os limites de conservação entre 2°C e 8°C.
- 3.2. Ao serem comercializadas, as vacinas só poderão sair da revenda de vacinas com o acondicionamento adequado. (Isopor com 2/3 de gelo).
 - 3.2.1. Nos municípios sede da USAV e nos EAC com técnicos, fiscalização de no mínimo 01 a 02 vezes por semana;
 - 3.2.2. Nos municípios sem EAC, no mínimo, semanalmente;
- 3.3. Mais informações podem ser encontradas no item “Fiscalização de estabelecimentos que comercializam insumo veterinário”.
- 3.4. Realizar o controle do estoque de vacina, com o preenchimento e envio à Coordenação do PEEFA, do **BOLETIM INFORMATIVO DA COMERCIALIZAÇÃO DE VACINAS CONTRA FEBRE AFTOSA (Manual de Procedimentos – ADAPI): Toda Sexta-feira para o PEEFA.**

III) Ações a serem realizadas APÓS o período de vacinação em todos os municípios da jurisdição:

Logo após o período de vacinação os criadores inadimplentes devem ser identificados imediatamente (criadores que não certificaram também estão inadimplentes).

Após o fechamento da Etapa de Vacinação, o sistema gera uma lista com todos os criadores inadimplentes.

Inadimplentes:

ACESSO (Conforme orientação do sistema):

O relatório - Inadimplentes - fornece uma lista com informações sobre os produtores Inadimplentes com a Etapa de Vacinação. A USAV deverá enviar a lista de inadimplentes para os EAC's que não tenham acesso ao sistema.

1. Divulgação

1.1. Convocar os criadores inadimplentes a comparecer ao escritório da ADAPI. Nos comunicados em emissoras de rádio convocar os criadores para atualização cadastral, não citando que eles estão inadimplentes para evitar constrangimentos.

2. Fiscalização do comércio de vacinas

Fazer o levantamento do estoque de vacinas e da quantidade de vacinas vendidas/apreendidas e enviar o BOLETIM INFORMATIVO DA COMERCIALIZAÇÃO DE VACINAS CONTRA FEBRE AFTOSA juntamente com o Relatório Final da Etapa de vacinação. Todo Boletim de Comercialização de vacina contra Febre Aftosa deve ser comunicado à Coordenação Estadual do PEEFA.

Reafirmar aos funcionários de estabelecimentos que comercializam vacinas a orientação de que os mesmos devem ser informar aos criadores que a venda de vacina fora do prazo só poderá ocorrer mediante autorização do escritório local da ADAPI;

2.1. No período entre as etapas de vacinação o CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA deve continuar sendo realizado, caso haja estoque.

3. Fiscalização da vacinação e certificação.

3.1. As declarações ocorrerão até 15 dias após a vacinação.

3.2. O criador que vier declarar a vacinação fora do prazo, embora tenha vacinado dentro do período estabelecido deve ser notificado, e caso seja reincidente deve ser multado conforme estabelece a legislação;

3.3. Deve-se iniciar imediatamente a ação sobre os criadores inadimplentes, notificando os mesmos a vacinarem seus animais em até sete dias, com supervisão da ADAPI. Neste caso a vacinação deverá ser acompanhada por fiscais da ADAPI, ficando esclarecido no Termo de Notificação. Os reincidentes devem ser multados também;

Mesmo após a finalização da vacinação, as ações sobre os criadores inadimplentes devem continuar. Após o fechamento da Campanha, a declaração de vacinação somente poderá ser efetuada, através da Autorização de Vacinação.

O formulário padrão da ADAPI para compra de vacina fora do prazo da Etapa de Vacinação, que deverá ser emitido e entregue ao criador para a compra da vacina somente nos casos de Vacinação fora do Prazo, continua sendo a AUTORIZAÇÃO DE VACINAÇÃO modelo PEEFA, disponível no Manual de Procedimentos da ADAPI. As ações aos inadimplentes com a campanha de Vacinação devem se estender no máximo até o prazo de até 02 meses do final da certificação.

5 Monitoramento:

Verificação dos procedimentos e operações por uma equipe de supervisores – Unidade Local: Verificar se os procedimentos escritos estão sendo cumpridos. Quando necessário, ajustar os procedimentos às práticas para mantê-los atualizados.

(1º) Verificação – Gerência e/ou Coordenação do PEEFA: Na verificação serão analisadas as metas, observando a padronização e a execução das ações. A Gerência de Defesa Animal e/ou PEEFA encaminhará os relatórios de supervisão para a Diretoria Técnica Operacional.

(2º) Verificação – Diretoria Técnica Operacional: O relatório de supervisão será analisado pela Diretoria Técnica Operacional, observando a padronização, a avaliação dos



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ



itens verificados e a execução das metas preconizadas. Após a análise o relatório será encaminhado ao Diretor Geral.

(3º) Verificação – Diretor Geral: Fica a cargo de o Diretor Geral reunir-se com a equipe de trabalho envolvida para sanar possíveis dúvidas e/ou realizar adequações.

6 Ações corretivas:

Realizar planejamento de ações para execução das metas, caso não obtenha os resultados esperados.

7Registros:

Serão feitos conforme relatórios abaixo:

- Relatório de supervisão;
- Planejamento das ações;
- Assinatura na Unidade Local da ADAPI do livro de visitas Das USAV's ou EAC's;