



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ

**MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ANIMAL – ADAPÍ
BARREIRAS FIXAS E MÓVEIS**



ÍNDICE

1. Apresentação	3
2. Aspectos Gerais	4
2.1. O que é posto de fiscalização e quais seus objetivos?.....	4
2.2. Como é sua organização e hierarquia?.....	5
2.3. Quais os recursos necessários para o adequado funcionamento dos postos fixos?	5
2.4. Como é constituída a equipe dos postos fixos e como devem agir os servidores?	6
2.5. Conduta em relação ao ambiente de trabalho	7
2.6. Conduta para a abordagem de veículo	8
2.7. Conduta frente à constatação de carga irregular	10
2.8. Conduta frente à situação em que o condutor foge com o veículo para evitar a fiscalização	12
3. Aspectos referentes à fiscalização animal	12
3.1. Documentos sanitários	12
4. Lembretes Gerais	14
5. Principais legislações utilizadas na fiscalização do trânsito de animais	15
6. Anexos	17

1. APRESENTAÇÃO

A Defesa Sanitária é uma atividade de extrema importância para toda a comunidade. É por meio dela que se busca garantir a saúde dos animais, sanidade dos vegetais e a qualidade dos alimentos de origem animal e vegetal que consumimos, representando dessa forma uma grande responsabilidade.

Entre as atividades da Defesa Agropecuária destaca-se a fiscalização do trânsito de animais e vegetais e de seus produtos e subprodutos, que se baseia em regras e normas sanitárias a serem cumpridas para impedir o ingresso e a difusão de doenças em animais e pragas nos vegetais, bem como garantir o transporte adequado de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, comestíveis ou não. Sendo assim, a fiscalização do trânsito, por meio dos postos fixos ou equipes volantes, é de fundamental importância para salvaguardar a saúde pública e o patrimônio agropecuário de um país.

No Piauí, a importância dos postos fixos aumenta ainda mais neste momento em que o Estado encontra-se em evolução para mudança na classificação sanitária para Febre Aftosa (livre sem vacinação). Portanto, a fiscalização do trânsito é necessária e o trabalho nas barreiras fixas e móveis é indispensável.

As atribuições determinadas aos barreiristas devem ser exercidas com dedicação e afinho, pois carregam grande responsabilidade em defesa da sanidade animal e vegetal do Estado do Piauí, tendo, portanto, o apoio da ADAPI, para quaisquer dificuldades e problemas na execução de seu trabalho.

O presente manual tem como objetivo servir de base de consulta para orientação das equipes de fiscalização móvel e fixa no dia-a-dia de seu importante trabalho. Representa a compilação de diferentes assuntos e aspectos relacionados com as atividades desenvolvidas na fiscalização do trânsito. Nele estão contidas as principais informações para o correto desempenho de suas atividades, sendo que quaisquer dúvidas ou ocorrência de problemas não previstos no presente manual, relacionadas com a área da saúde animal e sanidade vegetal, deverão ser informadas à unidade local da ADAPI responsável pelo posto fixo, ou área de cobertura que se encontre a unidade móvel. Deve-se registrar que para a elaboração do manual foram considerados normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, e normas Estaduais da ADAPI além de manuais de órgãos de Defesa Sanitária Animal de outros estados.

2. Aspectos Gerais

2.1. O que é o posto de fiscalização e quais os seus objetivos?

Posto de fiscalização agropecuária é uma unidade do serviço de Defesa Agropecuária no Estado (cuja competência é da ADAPI) responsável, em conjunto com outras ações, pela fiscalização do trânsito de animais, vegetais e dos produtos e subprodutos dos mesmos.

O objetivo principal é a fiscalização do trânsito animal e vegetal, buscando impedir que doenças, pragas e determinados tipos de produtos e subprodutos transitem de forma irregular e ultrapassem limites geográficos não permitidos. Colabora desta forma, para garantir a saúde dos animais e dos vegetais e salvaguardar a economia da região e a saúde da comunidade.

O trânsito dos animais e vegetais é uma das principais formas de difusão de doenças e pragas. É comum que determinadas doenças e pragas encontrem-se presentes em algumas regiões e ausentes em outras e, portanto, uma maneira de impedir o ingresso destas em áreas livres é através do controle do trânsito nos postos fixos, além de outras atividades específicas como a educação da comunidade envolvida.

Os postos devem ser instalados em locais estratégicos, possibilitando a adequada fiscalização do trânsito. São representados por instalações permanentes, com funcionamento ininterrupto (24 horas - todos os dias do mês e durante todo o ano).

No Piauí os postos fixos estão localizados em instalações da SEFAZ na divisa com os Estados, somando um total de 11 Postos Fixos, conforme quadro abaixo:

POSTOS DE VIGILÂNCIA AGROPECUÁRIA- PVA

PVA	MUNICÍPIO	UF DIVISA
TABULETA	TERESINA	MA
PONTÕES	FLORIANO	MA
JORRANTE	URUÇUI	MA
BOA ESPERANÇA	CRISTALÂNDIA	BA
BOM JARDIM	DIRCEU ARCOVERDE	BA
PIPOCAS	ACAUÃ	PE
CORINTO MATOS	MARCOLÂNDIA	PE
LAGOA SECA	FRONTEIRAS	CE
FRONTEIRA	SÃO JOÃO DA FRONTEIRA	CE
RETIRO	CAJUEIRO DA PRAIA	CE
JACARANDÁ	COCAL	CE

2.2. Como é sua organização e hierarquia?

De forma simplificada, a ADAPI apresenta três níveis distintos de organização: central, regional e local. Cada um destes níveis apresenta funções e responsabilidades distintas. Em resumo, o nível central é responsável pela condução e avaliação das atividades desenvolvidas pela Agência como um todo, enquanto aos níveis regionais e locais cabe a responsabilidade pela execução de ações e metas, contribuindo também, por meio dos relatórios elaborados, na definição das diretrizes e prioridades de trabalho.

As unidades locais (de execução) encontram-se agrupadas e subordinadas administrativa e operacionalmente às unidades regionais, por sua vez, os PVAs encontram-se subordinados hierarquicamente à Unidade Local responsável pelo município de localização do posto. Desta forma, relatórios, solicitação de materiais, controle de presença, escala de plantão, problemas técnicos e operacionais, entre outros que venham a ocorrer nos postos fixos devem ser dirigidos às unidades locais a que se encontram subordinados.

Para cada posto fixo a Unidade Local deverá definir, entre a equipe de barreiristas, um responsável pelo plantão do posto.

2.3. Quais os recursos necessários para o adequado funcionamento dos postos fixos?

Abaixo é apresentada uma relação dos materiais e equipamentos básicos que devem estar presentes nos postos fixos. Os responsáveis pelos postos devem atuar de forma que os mesmos sempre estejam presentes e funcionando de forma adequada:

- Legislação Sanitária atualizada;
- Manual de Fiscalização do trânsito Animal e Vegetal
- Escala de plantão mensal de trabalho;
- Computador;
- Arquivo para documentos;
- Livro de Registro de Ocorrências Sanitárias e Livro de Visitas;
- Lista de Contatos Importantes/Emergenciais
- Relatório diário de Movimentação de trânsito (manual ou digitalizado);
- Carimbos de Identificação do Posto;
- Carimbos de Identificação dos funcionários;
- Lacres;
- Capas de Chuva;

- Escada;
- Blocos de Apreensão/Destruição/Inutilização/Rechaço/Auto de Infração e Multa;
- Sistema de sinalização (cones, placas sinalizadoras, lanternas, luz de emergência)
- Equipamentos e material para limpeza e desinfecção (pulverizador, desinfetante, equipamento de proteção individual – EPI);
- Produto desinfetante para inutilização de produtos de origem animal (Ex: creolina);
- Meio de comunicação (telefone/ internet);

2.4. Como é constituída a equipe dos postos fixos e como devem agir os servidores?

Um posto fixo de fiscalização agropecuária deverá sempre estar sob a coordenação de um médico veterinário ou um engenheiro agrônomo. A equipe de servidores deve ser composta por auxiliares treinados e em número suficiente para a execução dos serviços, conforme a escala de plantão previamente estabelecida, bem como por policiais militares para dar garantia e segurança à condução dos trabalhos.

Os postos fixos de fiscalização, devido ao importante papel que representam para a Defesa Agropecuária, sempre serão submetidos a vistorias e inspeções tanto por parte de auditorias internas da ADAPI como por parte de auditorias do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e de outros países interessados em abrir comércio com o Estado. Desta forma, é de extrema importância que a equipe dos postos esteja preparada para responder aos questionamentos apresentados e que os trabalhos sejam conduzidos de forma permanentemente atualizada, com registro imediato e diário de todas as atividades e ocorrências e manutenção em dia dos relatórios definidos.

O servidor destacado para exercer as funções de fiscal de trânsito agropecuário (“barreirista”), deve ser capacitado e somente ser conduzido ao cargo se realmente estiver ciente da responsabilidade que requer o trabalho. Para o serviço são necessárias as seguintes características: seriedade, rigor, segurança, honestidade e obediência criteriosa às normas estabelecidas, pois, qualquer falha ou erro cometido pode prejudicar anos de trabalho de toda uma equipe e de toda uma comunidade interessada no agronegócio (produtores, comerciantes, industriais etc.) e levar, conseqüentemente, a perdas econômicas incalculáveis para toda a sociedade.

Irregularidades levam, ainda, a sérios problemas de credibilidade, promovendo o desrespeito e a perda de confiança em relação aos serviços prestados pela ADAPI.

Deve-se ter em mente que aquelas pessoas que burlam ou transgridem a legislação, tentando de alguma forma enganar ou corromper os funcionários dos postos e passar com produtos ou subprodutos proibidos, são pessoas de má índole, transgressoras da lei, inimigas da sociedade e, portanto, não são merecedoras de nossa confiança ou complacência. O funcionário de um posto de fiscalização sanitária deve agir sempre de forma educada, com muita atenção e profissionalismo, atendendo bem aqueles que por ali circulam. Portanto, a conduta do servidor deve sempre ser pautada no que está previsto e recomendado pela legislação. Qualquer ordem não prevista na legislação ou nas orientações estabelecidas, somente poderá ser executada caso haja um documento por escrito e assinado por um funcionário superior da ADAPI.

2.5. Conduta em relação ao ambiente de trabalho

É função do responsável pelo posto de fiscalização e dos demais membros de sua equipe, a manutenção do ambiente de trabalho dentro de um padrão que demonstre limpeza, higiene e organização. Cabendo, ainda, aos responsáveis pela unidade local e pelo posto fixo as seguintes obrigações:

- Boa apresentação pessoal com os cabelos cortados, unhas limpas e aparadas, barba feita, uniforme limpo e credencial (crachá) sempre a vista;
- Elaborar com antecedência as escalas de plantão, mantendo-as disponíveis nas unidades locais e nos postos e exigir o pleno cumprimento das mesmas;
- Manter atualizada as pastas com as legislações e demais normas referentes ao trânsito nos postos fixos e atuar para que todos os funcionários tenham conhecimento das mesmas;
- Manter os equipamentos como: fontes de água, desinfetantes, bombas de desinfecção, pontos de tomada de energia elétrica, entre outros, sempre prontos para uso imediato;
- Manter atualizado os relatórios mensais e os formulários de registro de ocorrências do posto de fiscalização;
- Zelar pela perfeita visibilidade das placas de sinalização de redução de velocidade e de identificação dos postos de fiscalização de trânsito (a sinalização deve sempre estar a uma distância nunca inferior a 500 metros antes do local do posto, disposta sempre nos dois sentidos de trânsito).

2.6. Conduta para a abordagem de veículo

É muito importante o trabalho do servidor em relação à abordagem de veículos e de pessoas que passam pelo posto de fiscalização. Ela deve ser sempre feita obedecendo-se às regras de segurança pessoal e das demais pessoas envolvidas, e, para tanto, é necessário:

- Que o funcionário esteja sempre com o colete de fiscalização (devidamente uniformizado), com a credencial funcional (crachá) e acompanhado por um policial;
- Dispor de cones especiais de sinalização;
- Posicionar-se à margem da estrada com o braço para o lado da pista, levantado para cima e a mão espalmada. O outro braço e mão, levantados lateralmente, indicando o acostamento;
- Antes de aproximar-se do veículo, observar as normas de segurança pessoal como:
 - I. Apenas se aproximar depois que o veículo estiver parado;
 - II. Abordar o condutor, postando-se logo atrás em relação à sua janela;
 - III. o policial deve manter-se do lado oposto do veículo, de forma que tenha perfeita visão de seus ocupantes e suas movimentações;
 - IV. Aproximar-se do condutor do veículo de maneira tranquila, cumprimentando o(s) seu(s) ocupante(s), justificando o seu trabalho e, se necessário, explicando a sua importância. Solicitar educadamente a documentação da carga transportada, pedindo que o mesmo desligue o veículo para a devida inspeção;
- Com o veículo devidamente desligado, fazer a verificação da documentação sanitária apresentada, observando o local de origem, o local de destino, o tipo de mercadoria, a marca, o volume e a quantidade transportada, a data de sua emissão, o prazo de validade, o carimbo do emissor e sua assinatura (observar atentamente a existência de sinais que indiquem a falsificação ou adulteração do documento);
- Com o documento sanitário à mão, proceder à fiscalização da carga e das condições de higiene do veículo, avaliando as condições de transporte e de conservação dos produtos, quando for o caso. Conferir se a carga e seu

volume ou quantidade discriminada na nota conferem com o que consta no documento sanitário

- Diante da necessidade de verificação do interior de um veículo lacrado, o lacre deve ser rompido e após a fiscalização, ser substituído por outro lacre do Serviço Oficial. A ocorrência deve ser registrada com a aposição no verso do documento de carimbo específico, colocando-se o número do novo lacre, data da ação, identificação do posto e assinatura do funcionário que efetuou o serviço. Caso o caminhão tenha sido lacrado pelo Serviço de Inspeção Federal (SIF) o rompimento do lacre para verificação da carga deve ser uma atividade previamente acordada entre os diferentes níveis de controle do serviço oficial;
- Veículos com o truque levantado ou aparentemente vazios podem estar transportando pouco ou pequenos animais ou produtos de origem animal e devem ser fiscalizados;
- Veículos de passeio, principalmente camionetes, veículos com pequenas mudanças, trailers, veículos de passeio com bagageiros cobertos por lona, ônibus, vans e assemelhados, devem ser rigorosamente inspecionados (atenção especial deve ser dada para os espaços abaixo dos bancos e caixas existentes nos bagageiros, isto, logo após o desembarque dos passageiros. A abertura de caixas, compartimentos de cargas, porta malas, pacotes e outros assemelhados, devem ser feitos exclusivamente pelo transportador, evitando-se assim, acusações ou queixas por quebras ou desaparecimento de produtos ou materiais).
- Os veículos climatizados e os de trânsito controlados por satélite devem ser vistoriados com cautela e detalhamento. É bom lembrar que aqueles que têm a intenção de burlar a fiscalização podem utilizar deste argumento para impedir ou enganar a fiscalização;
- Caso sejam verificadas irregularidades na documentação ou na carga do veículo e que fogem de sua área de competência de fiscalização, solicitar ao policial que faça a retenção do mesmo e providencie a presença do órgão competente (exemplo, na falta de nota fiscal, chamar os funcionários da Secretaria de Estado da Fazenda do Piauí);

- Em caso de pressão por parte da pessoa abordada, do tipo **“sabe com quem você está falando?”**, **“eu sou autoridade”** etc., o funcionário deve manter a calma e postura, pois práticas como estas são comuns e utilizadas como forma de intimidação. Na prática, deve ser mantido o que está estabelecido na legislação, daí a importância do seu pleno conhecimento e domínio por parte do funcionário do posto. Deve-se explicar ao condutor do veículo que o fato dele ser uma pessoa importante, como ele mesmo destacou, suas obrigações são ainda maiores para com o cumprimento das normas legais;
- Jamais se deixe levar por apelos sentimentais do tipo “este queijo foi feito pela minha avó” – “este bezerro é presente do padrinho do meu filho” etc.;
- **Jamais o funcionário do Posto de Fiscalização deve aceitar propinas, gorjetas, presentes, brindes, amostras de produtos ou qualquer outra forma de suborno ou corrupção. Ao fazê-lo estará se igualando àquele que o está tentando subornar, sujeitando-se às punições previstas por lei, além de comprometer os demais companheiros de trabalho e a imagem do órgão;**
- Diante de uma situação regular, onde tudo se mostrou em perfeita ordem, agradecer a atenção do condutor do veículo, entregar-lhe material educativo ou de divulgação se houver, desejando uma boa viagem assim como aos demais ocupantes do veículo.

2.7. Conduta frente a constatação de carga irregular

Percebendo a existência ou indício de que alguma coisa de irregular está acontecendo, o funcionário deve manter a calma, buscando conduzir aquela situação com tranquilidade e segurança. O fato pode gerar momentos de tensão e para isto recomenda-se:

- Acompanhado pelo policial do plantão, dirija-se ao condutor do veículo que está sob suspeita e solicite-o que estacione o veículo no pátio do posto de fiscalização ou fora do acostamento, em um lugar seguro, sempre acompanhando a sua movimentação até a parada final. Caso a carga seja de animais vivos ou produtos perecíveis, procurar que os mesmos fiquem em locais que lhes possam oferecer condições mínimas de conforto ou conservação com sombreamento e ventilação;

- Solicite ao condutor que desligue o veículo e que o acompanhe até o posto de fiscalização, onde lhe será mostrado as irregularidades verificadas na documentação ou então aquelas encontradas em relação à carga transportada;
- Declarar ao condutor que o mesmo não poderá prosseguir viagem com a carga e proceder com os trâmites legais frente a irregularidade constatada que poderá ser: **Lavratura de Auto de Infração / Retorno da Carga à Origem/ Lavratura de Termos de Apreensão/ Destruição/ Inutilização**. Deve-se solicitar que o responsável pela carga assine o documento, entregando lhe uma das vias. Caso o mesmo não queira assinar, fazer uma observação que poderá ser no verso do documento dizendo: “o Sr. ..., condutor do veículo xxx, negou-se a assinar o presente termo de apreensão”, coloque a data, a hora, assine e solicite a assinatura de mais duas testemunhas;
- Informar imediatamente o fato ao médico veterinário ou engenheiro agrônomo responsável pela unidade local ao qual o posto de fiscalização é subordinado e acatar as orientações repassadas;
- Solicitar ao policial, a vigilância efetiva do veículo retido, se possível assegurando a posse da sua chave, durante todo o momento em que ele estiver retido;
- No caso de sentir que o local não apresenta segurança necessária, o veículo poderá ser escoltado até um posto da Polícia Rodoviária Federal ou Estadual ou da Delegacia de Polícia Militar Estadual, ou mesmo solicitar a presença de reforço policial;
- Possíveis agressões físicas ou verbais por parte da pessoa fiscalizada deverão ser devidamente registradas junto aos órgãos competentes (delegacias de polícia), incluindo, caso necessário, exame de corpo de delito. Deve ser claramente informado que as atividades desenvolvidas estão amparadas em lei e quaisquer ações no sentido de impedir ou intimidar a realização das mesmas (incluindo agressões ao agente fiscalizador) podem levar ao infrator ou agressor sérios problemas com a justiça.

2.8. Conduta frente à situação em que o condutor foge com o veículo para evitar a fiscalização

Eventualmente, pode acontecer que um condutor de veículo cuja carga esteja sendo transportada de forma irregular, tente evitar a fiscalização utilizando desvio próximo ao posto ou então passando pelo mesmo em total desrespeito à sinalização existente. Ao acontecer tal incidente, o funcionário do posto de fiscalização deverá de imediato tomar as seguintes providências:

- Anotar todos os detalhes possíveis do veículo como: marca, tipo, cor e principalmente, a sua placa
- Determinar aos policiais que façam perseguição ao veículo infrator;
- Informar imediatamente ao responsável pela unidade local repassando-lhe as informações conseguidas sobre o veículo e a direção que o mesmo seguiu, assim como as variáveis de rota que o mesmo poderá tomar com relação ao posto.

3. Aspectos referentes à Fiscalização Sanitária Animal

3.1. Documentos Sanitários

a. para a movimentação de todas as espécies de animais vivos: Guia de Trânsito Animal - GTA - que pode ser emitida de forma **Manual ou eletrônica (e-GTA)**.

Em relação ao trânsito de animais, em complemento e acompanhando a GTA podem ser necessários, dependendo da espécie, finalidade, origem e destino dos animais, os seguintes documentos:

- Atestados negativos de exames laboratoriais firmados por médico veterinário ou laboratórios habilitados (por exemplo: anemia infecciosa eqüina e mormo para eqüídeos, brucelose e tuberculose para bovídeos).
- Atestado de vacinação contra determinada doença (por exemplo: brucelose)

b. para produtos e subprodutos de origem animal podem estar envolvidos um ou mais dos seguintes documentos:

- **Certificado de Inspeção Sanitária – Modelo E (CIS-E)**, para subprodutos ou materiais de origem animal, para fins industriais, não destinados à alimentação

humana ou animal, tais como: couro, osso, lã, crina, cama de aviário, cerda, pelo, pena, chifre, casco etc.

- **Nota fiscal** para algumas matérias-primas oriundas da fonte de produção para as indústrias beneficiadoras (leite cru ou refrigerado);
- **Guia de Trânsito (GT) ou Certificado Sanitário Nacional (CSN)** para produtos comestíveis e para produtos não comestíveis - para produtos em trânsito entre estabelecimentos com registro no Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal – DIPOA; para produto destinado ao mercado internacional em trânsito até portos, aeroportos e postos de fronteira (dispensados quando da presença de Certificado Internacional emitido no próprio estabelecimento de origem); para peles e aparas destinadas a curtumes relacionados junto ao Serviço, Seção ou Setor de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIPA e fornecedores de matéria-prima para a indústria produtora de gelatina ou fornecedores para a indústria de ingestão ou alimentação animal.
- **Rótulos (SIF /SIE/ SIM/ SISBI / SELO ARTE)**

Especificamente para produtos e subprodutos de origem animal devemos lembrar de que para o **trânsito interestadual** somente podem ser liberados produtos elaborados em estabelecimentos com **SIF** ou sob algum controle do MAPA, a exemplo do **SISBI** e do selo **ARTE**.

Após a conferência da documentação e da carga e atendidos os regulamentos vigentes, deverá ser aposto no documento sanitário ou fiscal correspondente o **CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE FISCALIZAÇÃO**, informando data e hora da vistoria, bem como nome e assinatura do funcionário que a efetuou. A conferência dos documentos deve considerar:

- Autenticidade e legibilidade (documentos rasurados não podem ser aceitos);
- Cumprimento das normas estabelecidas;
- Assinatura e/ou identificação do emitente;
- Conformidade entre carga inspecionada e a declarada na documentação (quantidade, idade, espécie, sexo, peso, entre outros).

4. Lembretes Gerais

- Requerer do transportador a documentação sanitária correspondente, segundo o procedimento definido para cada espécie animal e para seus produtos e subprodutos;
- Registro dos dados em planilha ou sistema informatizado do posto;
- Quando requerida ou julgada necessária a identificação da carga transportada, para confrontação com o constante no documento sanitário ou nota fiscal, romper o lacre da carga, quando existente. O lacre somente pode ser rompido por profissionais do serviço veterinário oficial da ADAPI ou do MAPA;
- No caso de rompimento do lacre da carga, colocar um novo lacre e indicar o seu número no documento sanitário (no caso de GTA);
- Trânsito de animais com suspeita de ocorrência de doenças transmissíveis deverá ser interrompido e comunicado ao médico veterinário responsável pelo posto fixo, no caso de suspeita de febre aftosa a comunicação deverá ser imediata;
- Quando da constatação de irregularidades impedir o trânsito e adotar a sanção prevista na legislação correspondente, segundo o caso;
- Após a vistoria da carga e atendidos os regulamentos vigentes para o trânsito, deverá ser aposto no documento sanitário e/ou fiscal correspondente o **CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE FISCALIZAÇÃO**, informando data e hora da vistoria, bem como o carimbo e assinatura do funcionário que a efetuou.

É de fundamental importância que todas as atividades realizadas nos postos fixos sejam devidamente registradas no Sistema de Integração ou Planilhas disponibilizadas pela ADAPI. Como mencionado anteriormente, os postos fixos representam um importante elemento de proteção para os rebanhos e para a comunidade em geral, sendo que constantemente será fiscalizado por diferentes profissionais da Defesa Sanitária Animal. Portanto, quando de uma inspeção aos postos, todas as informações e ocorrências devem estar devidamente registradas para análise dos profissionais. A

ausência das informações e registros caracteriza-se como falta gravíssima e todo o serviço do barreirista, mesmo que realizado de forma adequada e com dedicação, por falta de registro, pode ser desconsiderado.

Por fim, nos postos fixos está disponibilizado o Livro de Registro de Ocorrências. Nele os fiscais devem registrar as atividades de maior relevância, especialmente aquelas referentes: ao impedimento de ingresso de animais, produtos e subprodutos de risco para febre aftosa (devendo ser especificado o tipo e a quantidade do produto); ao impedimento ou à aplicação de sanções para o trânsito de animais, produtos ou subprodutos em desacordo com as normas legais; e ao trabalho de inspeção e verificação de cargas. No caso de impedimento de ingresso, além de especificar o motivo, deve ser registrado o destino dado aos animais ou produtos transportados (por exemplo, retorno à origem), número do Auto de Rechaço ou Infração, quando houver. O correto registro das ocorrências verificadas dá credibilidade ao trabalho, servindo de indicador para avaliação da eficácia das ações desenvolvidas em cada posto fixo. O Livro de Registro de Ocorrências deve ficar arquivado nos postos fixos, sendo avaliado pelo médico veterinário responsável pelos mesmos e à disposição para verificação, a qualquer momento, pelos profissionais do serviço oficial no momento de inspeção/auditoria.

Diante de qualquer problema constatado nas cargas abordadas, o barreirista deverá interromper o trânsito para adoção das medidas necessárias. No caso de suspeitas de doenças, especialmente as confundíveis com febre aftosa, o médico veterinário da ADAPI deve ser imediatamente comunicado, assumindo, a partir daí, a responsabilidade quanto ao problema.

Na maioria dos casos os barreiristas deverão, quando autorizados e credenciados, emitir auto de infração e determinar o retorno da carga à origem. O auto de infração deve ser preenchido de forma legível e corretamente fundamentada na legislação em vigor.

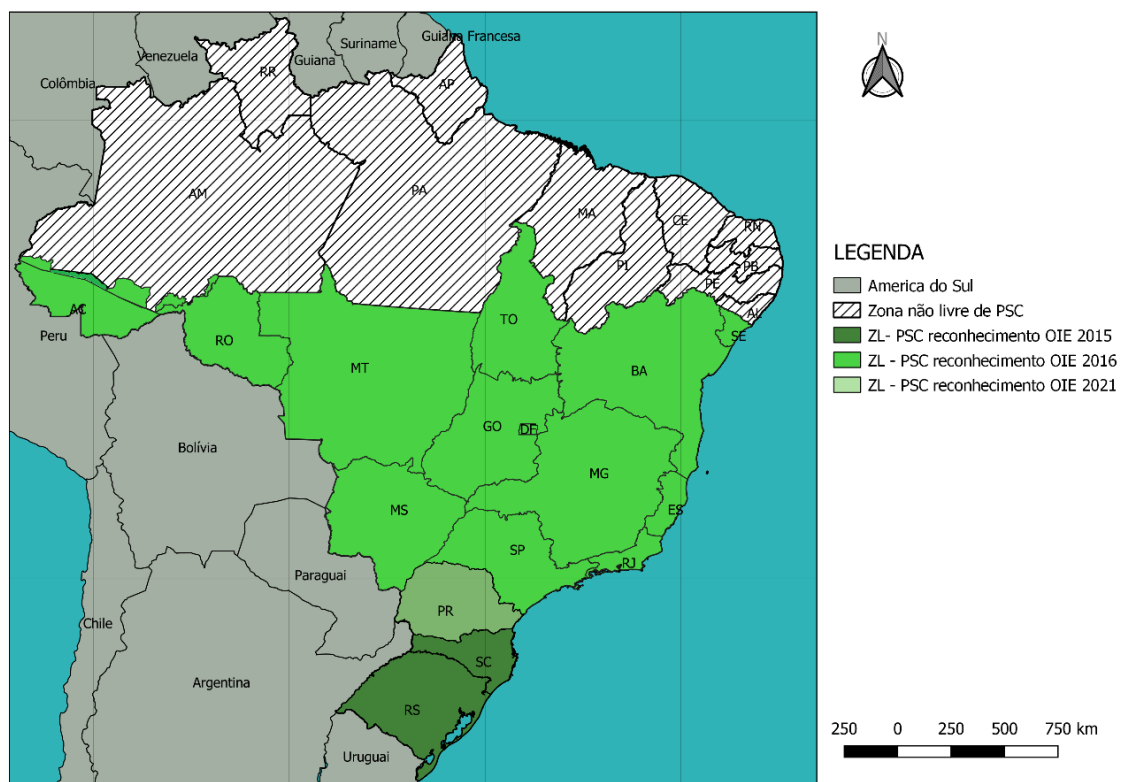
Toda atualização da legislação ficará sob responsabilidade do Médico Veterinário responsável pelo Posto de Fixo, devendo o mesmo enviá-la aos Postos de sua responsabilidade e comunicar aos servidores as atualizações ocorridas nas mesmas.

No caso de trânsito sem documentação sanitária, os infratores deverão ser multados e o carimbo de retorno à origem deverá ser apostado no verso do Auto de Infração. Em todo caso em que for determinado o retorno à origem (sejam animais, produtos ou subprodutos), deve ser comunicado à unidade local de controle do posto fixo para que a mesma informe à unidade local de origem, repassando todos os dados necessários para que seja conferido o retorno.

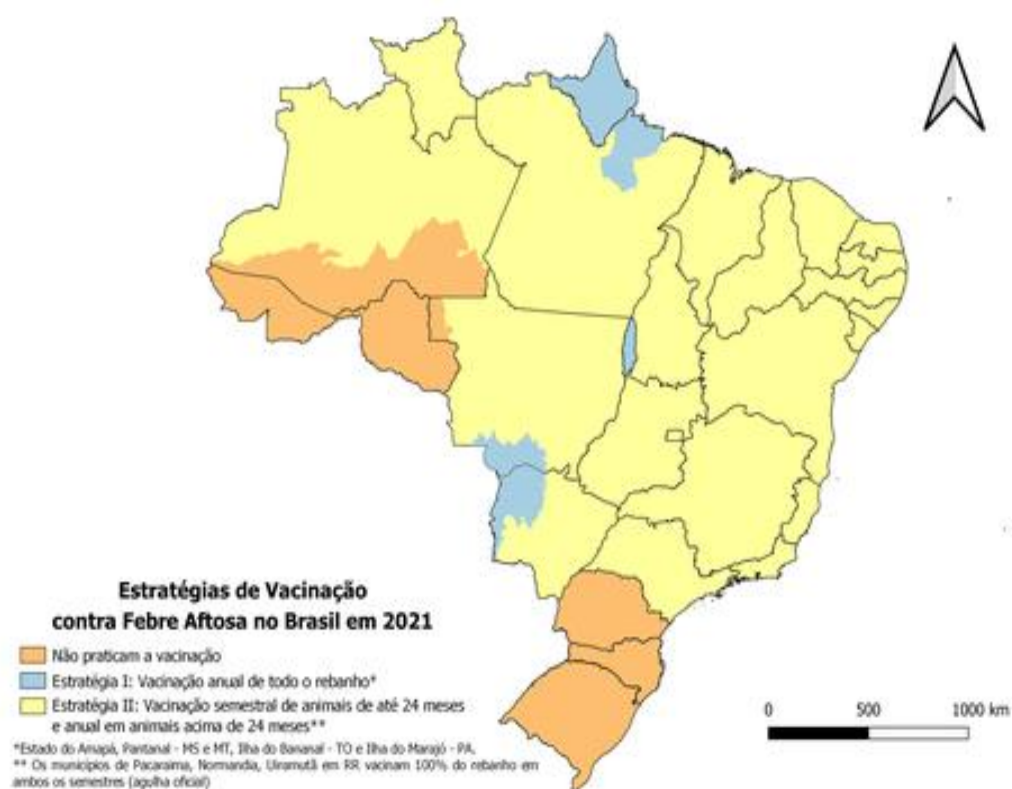
5. PRINCIPAIS LEGISLAÇÕES UTILIZADAS NA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO ANIMAL

- **Lei Estadual nº 5.628** de 29 de dezembro de 2006;
- **Decreto Estadual 12.680**, de 18 de julho de 2007;
- **IN nº 48**, de 14 de julho de 2020 (**Diretrizes Programa Febre Aftosa**);
- **IN nº 52**, de 11 de agosto de 2020 (**AC, PR, RS e RO, Áreas Livres sem Vacinação**);
- **Ofício Circular nº 09**, de 29 de março de 2021 (**Procedimentos Relativos ao Trânsito e à Certificação Sanitária Internacional de matérias-primas e dos produtos destinados à alimentação animal**);
- **IN nº 09**, de 16 de junho de 2021 (**Modelos de GTA adotados**);
- **Decreto nº 9.918**, de 18 de julho de 2019 (**Selo Arte**);
- **Lei nº 13.680**, de 14 de junho de 2018 (**Selo Arte**);
- **IN nº 23**, de 26 de julho de 2018 (**Trânsito de matérias primas e produtos e subprodutos de origem animal**);
- **IN Nº 4**, de 28 de fevereiro de 2019 (**Diretrizes trânsito Pescado**).
- **IN nº 6**, de 16 de janeiro de 2018 (**Diretrizes Gerais para Prevenção Controle e Erradicação do Morno**);
- **IN nº 19** de 10 de outubro de 2016 (**Regulamenta o Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose**);
- **Manual de Procedimento para o Trânsito de Subprodutos de Origem Animal – CIS –E – Versão 1.0** (www.agricultura.gov.br);
- **Manuais de Emissão de GTA** (www.agricultura.gov.br);
- **IN 45**, de 15 de junho de 2004 (**Normas para Prevenção Controle AIE**);
- **IN nº 17**, de 07 de abril de 2006 (**Art.11 a Art.14 – Trânsito Interestadual de Aves**);
- **Decreto nº 5.741**, de 30 de março de 2006 (**Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária – SUASA**);
- **IN nº 25**, de 19 de julho de 2016 (**Estados Livres de peste Suína Clássica**);
- **Portaria nº 52.201-94/2021 ADAPI** (**Competência dos Técnicos em Agropecuária para lavratura de Auto de Infração e Multa**).

6. ANEXOS



Área geográfica das zonas livres de PSC do Brasil, 2021.





Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria de Defesa Agropecuária
Departamento de Saúde Animal
Divisão de Febre Aftosa

Calendário Nacional de vacinação dos bovinos e bubalinos contra a Febre Aftosa no Brasil - 2021

UF	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Alagoas					1	1	1				2	
Amapá										3	3	
Amazonas ^(a)			1	1	1			2	2		2	
Bahia					1	1	1				2	
Ceará					1	1	1				2	
Distrito Federal					1	1					2	
Espírito Santo					2	2					1	
Goiás					1	1					2	
Maranhão					1	1	1				2	
Mato Grosso ^(b)				1	1						2	
Mato Grosso do Sul ^(c)					1	3					2	
Minas Gerais					1	1					2	
Pará ^(d)			1	1	1	1		2	2		2	
Paraná					1	1	1		3	3	3	
Pernambuco					1	1	1				2	
Piauí					1	1	1				2	
Rio de Janeiro					1	1					2	
Rio Grande do Norte						1	1				2	
Roraima ^(e)				1	1					2	1	
São Paulo					1	1					2	
Sergipe					1	1	1				2	
Tocantins ^(f)					1			3	3		2	

Legenda:

Estratégias de vacinação autorizadas pela IN 48/2020

1	Vacinação de bovinos e búfalos de todas as idades
2	Vacinação de bovinos e búfalos com idade até 24 meses
3	Vacinação anual de bovinos e búfalos de todas as idades

(a) Em 41 municípios que compõem as margens do Rio Amazonas, são vacinados todos os bovinos e bubalinos nos períodos de 15/03 a 30/04 e bovinos e bubalinos até 24 meses de 15/07 a 30/08. Nos municípios de Barcelos, Camar, Novo Airão, Jurua, São Gabriel da Cachoeira, Tapauá, Presidente Figueiredo e Santa Isabel do Rio Negro são vacinados os bovinos e bubalinos de todas as idades em maio e os de até 24 meses em novembro.

(b) Nas propriedades do Pantanal, a vacinação é realizada em todo rebanho bovino e bubalino no período de 01/11 a 15/12.

(c) Nas propriedades do Pantanal, os produtores devem vacinar todo o rebanho, optando pelos períodos de 01/05 a 15/06 ou 01/11 a 15/12.

(d) Nos municípios de Fátima e Terra Santa, são vacinados todos os bovinos e bubalinos no período de 15/5 a 30/4, e os bovinos e bubalinos com idade até 24 meses no período de 15/7 a 30/8. No município de Juruti (propriedades situadas à margem esquerda do Rio Juruti Velho) são vacinados todos os bovinos e bubalinos nos meses de maio e novembro. No Arquipélago do Marajó, todo o rebanho bovino e bubalino é vacinado de 15/08 a 15/10.

(e) A vacinação nas reservas indígenas "Raposa Serra do Sol" e "São Marcos" ocorre até os dias 15/5 e 15/11.

(f) Na ilha do Bananal são vacinados todos os bovinos e bubalinos no período de 01/08 a 15/09.

*Alterações dos prazos da 2ª etapa de vacinação devido a pandemia de Covid-19:

PA 15/08/2021 a 30/10/2021

RR 18/10/2021 a 03/02/2021

**Estados do Acre, Paraná; Rio Grande do Sul; Rondônia; Santa Catarina; os municípios de Apuí, Boca do Acre, Canutama, Eirunepé, Envira, Guajará, Humaitá, Ipixuna, Itamarati, Lábrea, Manicoré, Novo Aripuanã, Paulist e parte de Tapauá na divisa com Humaitá no estado do Amazonas; o município de Roraimópolis e partes dos municípios de Aripuanã, Colônia, Comodoro e Juína do estado do Mato Grosso são reconhecidos como livres de febre aftosa sem vacinação e a vacinação contra febre aftosa é proibida.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - SDA
DEPARTAMENTO DE SAÚDE ANIMAL - DSA

CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO

Unidade da Federação	Brucelose	Tuberculose
Acre	E	E
Alagoas	E	E
Amapá	E	E
Amazonas	E	E
Bahia	B	A
Ceará	E	E
Distrito Federal	B	C
Espírito Santo	C	D
Goiás	D	C
Maranhão	D	E
Mato Grosso	D	A
Mato Grosso do Sul	D	A
Minas Gerais	B	C
Pará	D	D
Paraíba	B	E
Paraná	B	B
Pernambuco	B	B
Piauí	E	E
Rio de Janeiro	D	E
Rio Grande do Norte	E	E
Rio Grande do Sul	B	B
Rondônia	D	B
Roraima	E	E
Santa Catarina	A	A
São Paulo	D	D
Sergipe	D	E
Tocantins	C	A

Onde:

Brucelose:

Classe A = prevalência de focos < 2 %

Classe B = prevalência de focos $\geq 2\%$ < 5%

Classe C = prevalência de focos $\geq 5\%$ < 10%

Classe D = prevalência de focos $\geq 10\%$

Classe E = prevalência de focos Desconhecida

Tuberculose:

Classe A = prevalência de focos < 2 %

Classe B = prevalência de focos $\geq 2\%$ < 3%

Classe C = prevalência de focos $\geq 3\%$ < 6%

Classe D = prevalência de focos $\geq 6\%$

Classe E = prevalência de focos Desconhecida



