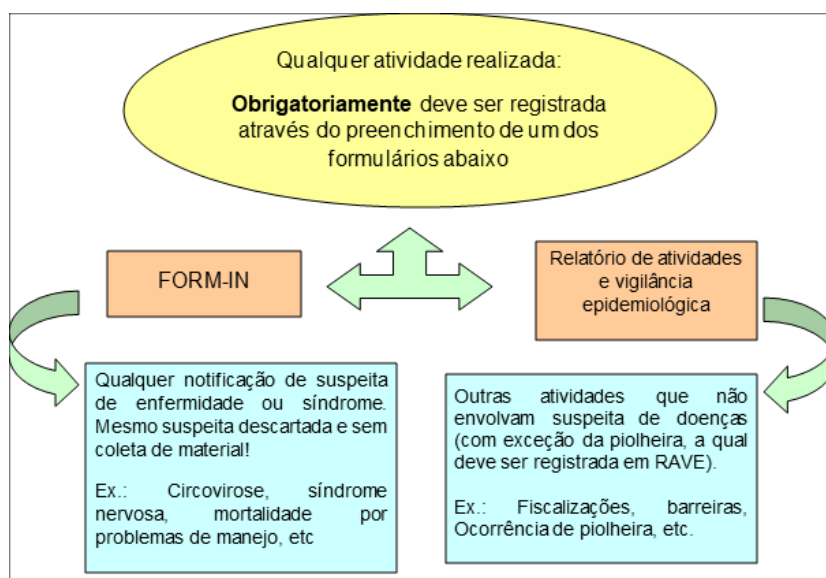


Instrutivo Relatório de Atividades e Vigilância Epidemiológica (RAVE)

O RAVE é o documento que deve ser utilizado para o registro de toda atividade de campo, que não envolva uma suspeita ou investigação de doenças.

Os atendimentos das suspeitas ou investigações de doenças devem ser registrados no e-Sisbravet (ferramenta eletrônica disponibilizada pelo MAPA <http://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/SISBRAVET.html>) desde 01/03/2020, de acordo com a Ordem de Serviço DDA nº 002/2020, em substituição ao preenchimento do FORM IN.

Todas as atividades realizadas pelo serviço veterinário oficial, representado por todos os servidores do quadro do Departamento de Defesa Agropecuária (DDA), **devem ser registradas em documentos** específicos **para que possam ser auditadas** e comprovadas perante missões internacionais e auditorias internas e externas, conforme fluxograma abaixo:



Preenchimento

Capa

- **N°:** A numeração deve ser **sequencial e única** por município, ou seja, não é necessário ser reiniciada a cada ano e cada **município** deverá ter a sua própria numeração sequencial.
- **IDA:** Nome da Unidade Veterinária Local (IDA) que responde pelo município onde ocorrerá a atividade;
- **Data:** Data da realização da atividade;
- **Atividade realizada:** Assinalar na coluna da esquerda uma ou mais atividades realizadas. A coluna da direita indica, respectivamente, qual(is) o(s) anexo(s) a serem preenchidos;
- **1. Identificação Propriedade / Estabelecimento Comercial / local evento / Habilitado-Cadastrado:** Dados de identificação da propriedade, estabelecimento ou local, sempre que possível conforme o Sistema de Defesa Agropecuária RS (SDA);

- **2. Identificação do produtor / Proprietário / empresa promotora / Habilitado-Cadastrado:** Dados de identificação do responsável pelo estabelecimento ou local, sempre que possível conforme o SDA;
- **3. Pessoa Contatada:** Identificação da pessoa contatada no momento da execução da atividade.

Anexos

Orientações gerais

- ✓ Os campos utilizados devem estar **completos e legíveis**, cada anexo deverá conter a **maior quantidade de informações possível**. Para orientações adicionais, as seções ou programas sanitários envolvidos devem ser consultados;
- ✓ No campo **observações** devem constar informações adicionais que ajudem a esclarecer ou colaborem com a compreensão da situação ou atividade realizada. Se necessário, poderá ser utilizado o verso do RAVE, desde que devidamente identificado e assinado pelo mesmo servidor que realizou a atividade;
- ✓ No campo **Identificação do servidor** deve constar a lotação, identificação e assinatura do servidor que realizou a atividade.
- Toda RAVE deve possuir um ou mais anexos, conforme descrito abaixo detalhado do no item “Anexos da RAVE”, a seguir:
 - ✓ [Anexo 1](#) – Fiscalização ou Vistoria de casa agropecuária / distribuidora / MV Habilitado / Cadastrado PNCEBT
 - ✓ [Anexo 2](#) – EDUCAÇÃO SANITÁRIA: Atividades de educação sanitária e comunicação social;
 - ✓ [Anexo 3](#) – ESTABELECIMENTO INFORMAL / VAREJO: Fiscalização em estabelecimentos informais e varejo;
 - ✓ [Anexo 4](#) – EVENTO AGROPECUÁRIO: Fiscalização em eventos de aglomeração de animais;
 - ✓ [Anexo 5](#) – FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO;
 - ✓ [Anexo 6](#) – RAIVA HERBÍVORA: Cadastro de furnas;
 - ✓ [Anexo 6](#) – RAIVA HERBÍVORA: Leitura de mordedura;
 - ✓ [Anexo 6](#) – RAIVA HERBÍVORA: Revisão de furnas;
 - ✓ [Anexo 7](#) – VIGILÂNCIA A CAMPO – Colheita de material
 - Acompanhamento de colheita de material para certificação;
 - Colheita de material para inquérito epidemiológico;
 - Colheita de material para monitoramento;
 - ✓ [Anexo 8](#) – VIGILÂNCIA A CAMPO - Fiscalização de Propriedade Rural
 - Contagem e classificação de rebanho;
 - Fiscalização de propriedade classificada como de risco
 - Fiscalização de propriedade classificada como ERAS;
 - Inspeção de animal para evento agropecuário;
 - Ocorrência de piolheira;
 - Notificação de lesões de abate;
 - Vistoria em propriedade (registro, biossegurança, quarentena);
 - ✓ [Anexo 9](#) – VACINAÇÕES (formulário coletivo).

Lançamento dos dados no módulo gerencial do SDA

- Os dados do RAVE devem ser compilados por município, mensalmente, e digitados no módulo gerencial (conforme circular SEE 004/12 - <https://www.agricultura.rs.gov.br/upload/arquivos/201710/18165423-see-circular-004-2012-modulo-gerencial.pdf>) até o dia 12 do mês subsequente (alterado conforme POP SEE <https://www.agricultura.rs.gov.br/upload/arquivos/201710/19101415-see-pop-manual-versao-nov-dez-2016-2017-site-novo.doc>);
- A Unidade Veterinária Local (IDA) é responsável pelo lançamento das informações de cada município em sua área de abrangência;

Arquivamento

- O formulário em papel preenchido e assinado deve ser arquivado na IDA responsável pelo município do atendimento.

Anexos da RAVE:

Anexo 1 – Fiscalização ou Vistoria de casa agropecuária / distribuidora / MV Habilitado / Cadastrado PNCEBT

Deve ser preenchido nas visitas a estabelecimentos comerciais ou Médicos Veterinários (MV) Habilitados / Cadastrados para cadastro e fiscalização.

Item 1.1: Marcar qual(is) o credenciamento(s) a empresa agropecuária / MV possui junto ao DDA.

Item 1.2: Número do credenciamento (quando já houver).

Item 1.3: Validade do credenciamento (quando já houver).

Item 1.4: Marcar o motivo da fiscalização e preencher todos os campos de informações do quadro marcado.

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deve ser preenchido com o compilado mensal das atividades deste anexo.

Anexo 2 – EDUCAÇÃO SANITÁRIA

Para as atividades relacionadas ao Serviço de Educação Sanitária, deve-se anexar uma cópia da lista de presença ou memória da reunião ao RAVE.

Item 1.1: Marcar **uma** opção, de acordo com o programa abordado. No caso de ser mais de um, escolha a opção GERAL;

Item 1.2: Marcar as opções de acordo com os assuntos abordados. Pode ser escolhido mais de uma opção. Para o lançamento no Relatório Gerencial do SDA, deve-se escolher o assunto principal;

Item 1.3: Escrever as enfermidades abordadas. Para o lançamento no Relatório Gerencial do SDA, deve-se escolher a enfermidade principal;

Item 1.4: Quantidade de atividades desenvolvidas e de pessoas atingidas ao lado de cada tipo de atividade executada, sendo que este valor deverá corresponder ao número de pessoas correspondente na lista de presença ou memória de reunião.

Item 1.5: Estimativa de público atingido através das matérias veiculadas em órgão de comunicação em massa, de acordo com informação da instituição veiculadora;

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deverá ser feito com base em um compilado do total de cada programa e assunto. Desta forma pode-se ter mais de um lançamento no relatório gerencial referente ao programa de Educação Sanitária. EX.: Lançamento 1 - Programa: PNCEBT; Assunto: Fiscalização e trânsito; Lançamento 2: Programa: PNCEBT; Assunto: Vacinação; Enfermidade (opcional): Brucelose.

Anexo 3 – ESTABELECIMENTO INFORMAL / VAREJO

Item 1: Marcar uma opção de acordo com a fiscalização realizada (conforme o local fiscalizado);

Item 2: Soma das quantidades e valores das autuações emitidas, por tipo de autuação;

Item 3: Soma das quantidades de produtos regulares, irregulares, apreendidos e inutilizados. Utilizar a primeira coluna descrever a unidade de medida utilizada para quantificar o produto, observar as possibilidades descritas entre parênteses ao lado de cada tipo de produto;

Item 4: Soma da quantidade de animais regulares, irregulares, apreendidos e abatidos;

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deve ser preenchido com o compilado mensal das atividades deste anexo.

Anexo 4 – EVENTO AGROPECUÁRIO

Item 1.1: Marcar uma opção de acordo com o tipo do evento (pode-se marcar mais de uma opção);

Itens 1.2, 1.3 e 1.4: Data de início, término e horário de funcionamento durante o evento;

Item 1.5: Identificação do nome e cargo dos servidores que trabalharam no evento;

Item 1.6: Número da autorização do evento, conforme o SDA;

Itens 1.7 e 1.8: Soma das GTAs recebidas e emitidas durante todo o evento de aglomeração de animais;

Item 2: Soma das quantidades de animais fiscalizados, rechaçados (que não puderam ingressar no evento), os comercializados e o valor total comercializado por espécie animal;

Item 3: Descrição dos motivos dos rechaços (se houver) e informações que o servidor achar pertinente;

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deve ser preenchido com o compilado mensal das atividades deste anexo.

Anexo 5 – FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Item 1.1: Marcar o tipo de barreira, observando que a barreira fixa é delimitada a um ponto fixo e a barreira volante é a fiscalização realizada, em uma mesma atividade, em mais de um ponto ou em movimento, isto é, semelhante a uma ronda policial em que os agentes ficam circulando com os veículos e fazem abordagens aleatórias;

Itens 1.2 e 1.3: Horário de início e término da barreira;

Item 1.4: Identificação do nome e cargo dos servidores que trabalharam na barreira;

Item 1.5 a 1.9: Soma das quantidades de veículos fiscalizados, das autuações emitidas (por tipo de autuação) e do total de valores das multas aplicadas;

Item 2: Soma das quantidades de produtos regulares e irregulares (total), e a respectiva destinação, podendo ser: apreendidos, inutilizados ou doados. Utilizar a primeira coluna descrever a unidade de medida utilizada para quantificar o produto, observar as possibilidades descritas entre parênteses ao lado de cada tipo de produto;

Item 3: Soma da quantidade de animais regulares, irregulares, apreendidos e abatidos;

Item 4: Soma da quantidade de animais regulares, irregulares, apreendidos e abatidos.

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deve ser preenchido com o compilado mensal das atividades deste anexo.

Anexo 6 – RAIVA HERBÍVORA

Inicialmente deve-se marcar com um “x” a atividade realizada.

Item 1: Dados do rebanho exposto (existente) e dos animais agredidos, por espécie e categoria;

Item 2: Dados dos refúgios trabalhados, informando quantos eram naturais e quantos eram artificiais, discriminando aqueles com e sem presença de morcego hematófago.

Item 3: Marcar se há necessidade de presença do núcleo de raiva;

Item 3.1: Encaminhar solicitação formal ao núcleo da raiva e registrar a data do pedido;

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deve ser preenchido com o compilado mensal das atividades deste anexo.

Anexo 7 – VIGILÂNCIA A CAMPO – Colheita de material

Inicialmente deve-se marcar a atividade realizada.

Item 1: Soma dos animais existentes e os coletados/amostrados, por espécie;

Item 2.1: Descrição (nome) do estudo que motivou a visita;

Item 2.2: Marcar espécie animal alvo do estudo/monitoria;

Item 2.3: Descrever doença alvo do estudo;

Item 2.4: Marcar o(s) tipo(s) de material(is) colhido(s);

Item 2.5: Forma de conservação (pode ser mais de uma);

Item 2.6: Meio de cultura utilizado (quando houver);

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deverá ser feito com base em um compilado do total de cada finalidade inspeção e enfermidade. Desta forma pode-se ter mais de um lançamento no relatório gerencial referente às vigilâncias a campo.

Anexo 8 – VIGILÂNCIA A CAMPO - Fiscalização de Propriedade Rural

Item 1: Motivo da inspeção/fiscalização na propriedade rural. Ressalta-se que a partir de novembro/12 casos de piolheira deverão ser relatados nesse anexo (e NÃO mais em Form-in), neste caso, uma cópia eletrônica do anexo 08 e da primeira folha (identificação) do RAVE 2.0 deverá ser enviada, via e-mail, para o responsável pelo SDP (ivo-kohek@agricultura.rs.gov.br);

Item 2: Dados totais do rebanho existente, inspecionado, irregular, abatido (enviado para abate em frigorífico) ou sacrificado (na propriedade rural);

Demais itens conforme [Orientações gerais](#).

O Relatório Gerencial do SDA deverá ser feito com base em um compilado do total de cada finalidade inspeção e enfermidade. Desta forma pode-se ter mais de um lançamento no relatório gerencial referente às vigilâncias a campo.

Anexo 9 – VACINAÇÕES (formulário coletivo)

Usa-se o formulário coletivo, mesmo que seja realizada atividade em apenas uma propriedade.

Primeiro deve-se marcar para qual enfermidade será realizada a vacinação.

O quadro a seguir, deve ser preenchido totalmente, utilizando-se uma linha para cada propriedade/grupo produtor e colhendo a assinatura pelo responsável pela propriedade na ocasião da atividade. Os campos não utilizados devem ser inutilizados.

O Anexo 9 não é lançado no relatório gerencial, neste caso, as vacinações são lançadas diretamente nas propriedades, como assistidas ou fiscalizadas.

Dúvidas quanto ao preenchimento desse relatório poderão ser sanadas pelo e-mail estatistica@agricultura.rs.gov.br sempre enviando uma cópia do mesmo para sua respectiva supervisão regional.