



Planejar Informática e Certificação Ltda.

Livro de Campo:

- Termo de Adesão SISBOV/ Termo de Adesão Simplificado (Planejar)- Verificar nome do ERAS e do produtor, nome da Certificadora, assinatura do Produtor ou Representante Legal (acompanhado de procuração legal), não pode ser assinado pelos responsáveis do ERAS. Se possível, solicitar um documento de identidade para verificação da assinatura.
- Cadastro de Produtor Rural- Neste documento podem ser cadastrados dois responsáveis pelo ERAS, que a partir deste cadastro ficam autorizados a responder pela propriedade em vistorias e auditorias oficiais, bem como assinar qualquer documento em que lhe seja facultada a assinatura. Salientamos que somente os responsáveis cadastrados podem assinar documentos e responder pelo ERAS oficialmente. Verificar todos os dados contidos no documento.
- Cadastro de Estabelecimento Rural- Todas as informações devem ser fornecidas, inclusive Latitude/ Longitude, tipo de propriedade (**criação, confinamento ou mista**), descrição de acesso e área total do ERAS. Verificar se o Protocolo Declaratório de Produção está de acordo com o tipo de propriedade declarado neste documento.
- Protocolo Declaratório de Produção- deve estar sempre atualizado e condizente com a produção do ERAS. Todas as informações sobre infraestrutura, atividades produtivas, insumos utilizados e manejos sanitários devem ser descritas no protocolo, incluindo período e frequência de utilização. Caso haja qualquer alteração na produção deve ser preenchido novo formulário atualizando estas informações.
- Inventário de Animais- deve ser preenchido a cada vistoria, e nele incluem-se todos os animais presentes no ERAS, independentemente de estarem atualizados na UVL. O Inventário deve representar exatamente o quantitativo de animais da propriedade.
- Certificado ERAS- Checar se constam no livro certificados para todas as vistorias aprovadas do ERAS. Em caso de confinamentos ou propriedades mistas, verificar se foi cumprido o prazo de 60 dias para recertificação do ERAS.
- Controle de Insumos- todos os insumos utilizados no ERAS devem ter sua utilização registrada no Livro de Registros da propriedade, de acordo com o formulário.
- Manejos Sanitários- Todos os manejos sanitários praticados no ERAS (vacinações, vermifugações, aplicação de carrapaticidas, etc.) devem ser registrados no Livro de Registros do ERAS, de acordo com o formulário.
- Comunicados de Entrada e Saída- Devem ser preenchidos de acordo com o Manual Rastreabilidade 100%. O supervisor de campo deve verificar se:

Rua Sete de Setembro, 760 – 7º andar
Porto Alegre – RS – 90010-190
51-32188400

www.planejar.com planejar@planejar.com



Planejar Informática e Certificação Ltda.

- as GTAs estão anexadas aos respectivos comunicados;
 - Todas as informações estão preenchidas corretamente (origem e destino, N° de GTAs, quantidade de animais, datas);
 - O total de animais listados no comunicado confere com o total de animais das GTAs e quantidade citada no campo “Quantidade de Animais”;
 - O produtor cumpriu o prazo de 30 dias para envio dos comunicados à Certificadora, e se há registro deste envio (AR/ protocolo da Certificadora)
- Comunicados de Morte- devem ser preenchidos de acordo com o Manual de Rastreabilidade 100%. Necessário o preenchimento dos 15 dígitos dos animais, datas das mortes, causas das mortes, data do comunicado e destino dos animais mortos. O destino dos animais mortos deve ser o mesmo descrito no Protocolo Declaratório de Produção. Verificar se o produtor enviou os comunicados de morte à Certificadora até a data da vistoria e se há registros deste envio (AR/ protocolo da Certificadora).
- Planilha de identificação animal- devem ser preenchidas de acordo com o Manual de Rastreabilidade 100%. Verificar data de brincagem, assinatura do produtor ou responsável pelo ERAS e correto preenchimento de todos os dados solicitados. Verificar se as planilhas foram enviadas à Certificadora dentro do prazo de 30 dias após a brincagem/ entrada dos animais no ERAS, e se há registros deste envio (AR/ protocolo da Certificadora).

OBS: Orientar o produtor quanto às planilhas digitais. Caso o produtor opte pelo preenchimento eletrônico das planilhas, as mesmas devem ter uma via enviada à certificadora juntamente com as primeiras vias originais da fábrica, em branco, e outra via deve ficar arquivada no ERAS, juntamente com a segunda via da planilha da fábrica

- Outros documentos:
- Declarações de reidentificação- Verificar no extrato do SISBOV se todos os animais reidentificados tiveram sua numeração antiga baixada da BND e a nova numeração incluída. Verificar se os dados do brinco antigo conferem com os dados do novo identificador.
 - Solicitação de reimpressão de elementos de identificação- verificar se todos os identificadores reimpressos foram recebidos pelo produtor e devidamente aplicados nos animais.
 - Solicitações de cancelamento de numeração (brincos não utilizados)- checar se solicitação foi efetuada no sistema, se os brincos possuem status de “cancelados” ou “em aberto”

Rua Sete de Setembro, 760 – 7° andar
Porto Alegre – RS – 90010-190
51-32188400

www.planejar.com planejar@planejar.com



Planejar Informática e Certificação Ltda.

- Pedidos de rastreabilidade e identificadores- devem ficar arquivadas no livro cópias de todos os pedidos de brincos feitos pelo produtor, **bem como as notas fiscais dos mesmos.**
- Protocolos de envio de documentação à Certificadora- o produtor deve manter arquivados todos os comprovantes de envio de documentos à Certificadora (AR/ Protocolo fornecido pela certificadora)

OBS: Os documentos do ERAS não podem conter rasuras ou campos em branco. Caso seja verificado algum documento rasurado ou com campos em branco, deve ser feita uma errata para correção, e registrada a não conformidade no check list.

Relatório de Vistoria (Check list)

- Documentação completa:
 - Check list;
 - Inventário de Animais;
 - Ficha de Evolução de Rebanho da UVL;
 - Protocolo Declaratório de Produção (em primeiras vistorias ou atualizações)
 - Termo de Adesão SISBOV, Termo de Adesão, Cadastro de Produtor, Cadastro de Estabelecimento (em primeiras vistorias).
- Preparação ERAS:
 - Cadastro de Produtor/ Propriedade- Confrontar os dados com os formulários do Livro de Campo a fim de verificar se o sistema está atualizado de acordo com os cadastros do Livro; Os dados deste relatório são extraídos da BND.
 - Pedidos do produtor- lista todos os pedidos de brincos da propriedade, descrevendo total de identificadores pedidos, total de animais certificados e brincos em aberto. Deve ser feita a contagem de todos os brincos em estoque na fazenda e comparação com este relatório a fim de garantir que o estoque de brincos do ERAS esteja condizente com o total de brincos em aberto no sistema. Além disso, deve-se observar a validade dos identificadores em aberto para evitar que sejam aplicados brincos vencidos nos animais.

Rua Sete de Setembro, 760 – 7° andar
Porto Alegre – RS – 90010-190
51-32188400

www.planejar.com planejar@planejar.com



Planejar Informática e Certificação Ltda.

- Movimentações do ERAS- Neste relatório são listadas todas as movimentações cadastradas no SIRB. Deve ser comparado com os comunicados presentes no livro de Campo da propriedade.
- Ocorrências do ERAS- Neste relatório são listadas todas as ocorrências cadastradas no SIRB. Deve ser comparado com os comunicados presentes no livro de Campo da propriedade.
- Cadastro de Animais- lista todos os recebimentos de planilhas pela Certificadora, descrevendo o intervalo de numeração dos animais, quantidade total de animais lançados no sistema e data de aprovação. Deve-se verificar se há alguma pendência de lançamento de planilhas no sistema, e se há alguma divergência de quantidade de animais lançados em relação às planilhas enviadas pelo produtor.
- Envio de DIAs- lista todas as remessas de DIA ao produtor. Verificar se há DIAs a serem recebidos pelo produtor ou se todos já foram enviados pela Certificadora.

1. Dados de identificação

Devem ser verificados **todos** os dados cadastrais do produtor/ propriedade seguindo o relatório Preparação ERAS- Cadastro de produtor/ propriedade, o Cadastro de Produtor Rural e o Cadastro de Estabelecimento.

2. Tipo de Produção, Exploração Pecuária e Infraestrutura

Devem ser verificados os dados presentes no **Protocolo Declaratório de Produção**.

Em caso de propriedades mistas deve-se observar se foi enviada a declaração do período de confinamento, e se durante este período foram efetuadas vistorias com intervalo de 60 dias, e se as informações do cadastro de estabelecimento e protocolo de produção estão condizentes com o tipo de propriedade.

3. Checagem documental

Checar todos os produtores cadastrados na UVL, no SIRB e SISBOV.

Verificar o correto preenchimento de todos os documentos do Livro de Registros da Propriedade, bem como se os prazos de comunicação à certificadora foram respeitados.

Verificar quantidade de DIAs e fazer conferência com BND (Anexos A e B)

Checar se todas as movimentações estão acompanhadas das respectivas GTAs.

Verificar check list da última vistoria, observando se todas as não conformidades registradas foram corrigidas.

Rua Sete de Setembro, 760 – 7º andar
Porto Alegre – RS – 90010-190
51-32188400

www.planejar.com planejar@planejar.com



Planejar Informática e Certificação Ltda.

4. 4. Checagem do Rebanho

É fundamental a conferência de todas as movimentações e ocorrências na ficha da UVL e GTAs presentes no Livro de Campo.

Devem ser contabilizadas todas as movimentações de entrada e saída de acordo com os comunicados presentes no Livro de Registros, e todas devem ser confirmadas na ficha da UVL, a fim de verificar se existe alguma divergência de dados. Todas estas divergências devem ser justificadas pelo produtor e corrigidas no Órgão de Defesa do Estado.

Todas as mortes presentes em comunicados devem estar registradas na ficha da UVL, visto que o produtor precisa deixar lá a primeira via e carimbar a terceira via de todos os comunicados, e estes são lançados na ficha da propriedade.

Somente são toleradas as seguintes divergências entre ficha da UVL e ERAS:

- Nascimentos ainda não lançados na UVL, visto que algumas UVLs somente aceitam atualizações de estoque nas declarações de vacinação;
- Mortes ainda não lançadas- vale ressaltar que a ausência de assinatura e carimbo do Órgão de Defesa Estadual nos comunicados de morte na data da vistoria constitui uma “**não conformidade menor**” e deverá ser corrigida em no máximo 7 dias a partir da data da vistoria.

Caso sejam utilizados os campos 4.9 a 4.13, **as informações devem ser especificadas no campo OBSERVAÇÕES, onde devem ser referenciados quais comunicados ainda não foram executados na BND ou a que animais se referem as planilhas ainda não inseridas no sistema.**

5. Checagem de identificação dos bovinos e bubalinos

Deve-se especificar quantos lotes de animais existem no ERAS, quantos destes lotes foram observados, quantos animais foram verificados ao todo no curral, total de animais sem os dois elementos de identificação, total de animais somente com um identificador, total de animais que tiveram seu código de identificação lido e registrado no Anexo F do Check list e total de animais de associação de raça presentes na propriedade.

Orientar o produtor a reidentificar os animais que perderam os dois identificadores e solicitar reimpressão dos identificadores perdidos em casos de perda de somente um identificador.

Rua Sete de Setembro, 760 – 7º andar
Porto Alegre – RS – 90010-190
51-32188400

www.planejar.com planejar@planejar.com



Planejar Informática e Certificação Ltda.

6. Estoques de Elementos de Identificação

Devem ser verificados TODOS os brincos em estoque na propriedade, sendo necessária a contagem dos identificadores e conferência com as respectivas planilhas. **Não pode haver brincos não utilizados com planilhas preenchidas nem planilhas em branco com brincos utilizados.**

No item 6.5 e no Anexo D devem ser considerados todos os identificadores em estoque da propriedade, independentemente do pedido ter sido feito antes ou depois da última vistoria.

7. Checagem na BND

Verificar se todos os animais que tiveram seu código de identificação lido no curral constam como ativos na BND. Caso algum animal esteja inativo, deve-se investigar a justificativa e registrá-la no campo OBSERVAÇÕES.

Verificar se todos os identificadores não utilizados presentes no ERAS constam com “em aberto” no sistema. Nenhum destes números pode estar lançado na BND.

Caso existam identificadores utilizados armazenados no ERAS, verificar se os mesmos já foram baixados da BND.

8. Animais importados

Deve-se verificar se o produtor possui as Autorizações de Importação, Termo de Fiel Depositário e planilhas devidamente preenchidas. Verificar se estão sendo feitas as vistorias semestrais pelo Médico Veterinário cadastrado da Certificadora, e se o produtor mantém o registro das mesmas no Livro de Registros do ERAS. Ver se todos os animais importados estão devidamente identificados com **brincos brancos**.

ANEXO A: Selecionar aleatoriamente 10 (mínimo) DIAs e conferir se os animais estão ativos na BND.

ANEXO B: Selecionar 10 (mínimo) números no extrato de ativos do SISBOV e procurar os respectivos DIAs.

ANEXO C: Registrar os intervalos de numeração dos identificadores solicitado desde a última vistoria.

ANEXO D: Relacionar TODOS os intervalos de brincos não utilizados presentes no ERAS.

Rua Sete de Setembro, 760 – 7º andar
Porto Alegre – RS – 90010-190
51-32188400

www.planejar.com planejar@planejar.com



Planejar Informática e Certificação Ltda.

ANEXO E: Relacionar todos os identificadores utilizados encontrados no ERAS.

ANEXO F: Relacionar todos os códigos de identificação lidos no curral.

OBSERVAÇÕES:

É papel do supervisor de campo vistoriar o ERAS de forma imparcial, verificando e registrando tudo que está sendo verificado durante a vistoria.

Além disso, reservar um tempo para resolução de dúvidas e orientação ao produtor. O técnico deve sempre perguntar se o produtor deseja esclarecer algum ponto da regra, se tem dúvidas ou se está tendo alguma dificuldade na manutenção da certificação do ERAS.

Rua Sete de Setembro, 760 – 7º andar
Porto Alegre – RS – 90010-190
51-32188400

www.planejar.com planejar@planejar.com