
Plataforma de Defesa Sanitária Animal do Estado do Rio Grande do Sul (PDSA-RS)

Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) Avenida Roraima, 1000
Santa Maria, Rio Grande do Sul
Central de Atendimento (Whatsapp): (55) 99178-3427

Manual de Uso - AVE FEM Portal Responsável Técnico (RT)

Plataforma de Defesa Sanitária Animal do Estado do Rio Grande do Sul (PDSA-RS)	1
PRIMEIRO ACESSO	1
Acesso a Plataforma	1
Criação da Primeira Senha	1
SEU PERFIL	2
Edição de Perfil	2
Edição de Informações da Empresa	4
MÓDULO AVE FEM	5
Cadastro de Acesso ao Módulo	5
AVEFEM	6
Cadastro de Ocorrências de Doenças	6
Cadastro de Atividade de Vacinação	11
Cadastro de Registro na Tabela Frango	16

PRIMEIRO ACESSO

Acesso a Plataforma

O acesso a plataforma PDSA-RS é feito através do site: <https://pdsa-rs.com.br/rt>

A plataforma é homologada para o navegador Google Chrome (Baixe o navegador aqui: <https://www.google.com/intl/pt-BR/chrome/>).



Caso sua empresa não esteja cadastrada no PDSA-RS, solicite o cadastro através da Central de Atendimento (Whatsapp): (55) 99178-3427

Criação da Primeira Senha

Após a realização do cadastro na plataforma, você pode definir a sua primeira senha. Este processo pode ser utilizado em caso de esquecimento ou extravio de senha.

Para criar uma nova senha para a sua conta, acesse o PDSA-RS (<https://pdsa-rs.com.br/rt>) e clique em **Esqueci minha senha**. Preencha o formulário com o seu email de cadastro e clique em **Enviar Instruções**.

A captura de tela mostra a interface de login do Portal RT. O cabeçalho indica 'Portal RT' e 'Plataforma de Defesa Sanitária Animal do Rio Grande do Sul'. O formulário de login, intitulado 'Acesse sua conta', possui dois campos de entrada: 'Seu e-mail' e 'Sua senha'. Abaixo dos campos, há um link 'Esqueci minha senha' circulado em vermelho e um botão 'Acessar conta' em verde.

O PDSA-RS vai enviar um email com instruções para a definição da nova senha. Basta acessar o seu email e seguir estas instruções.

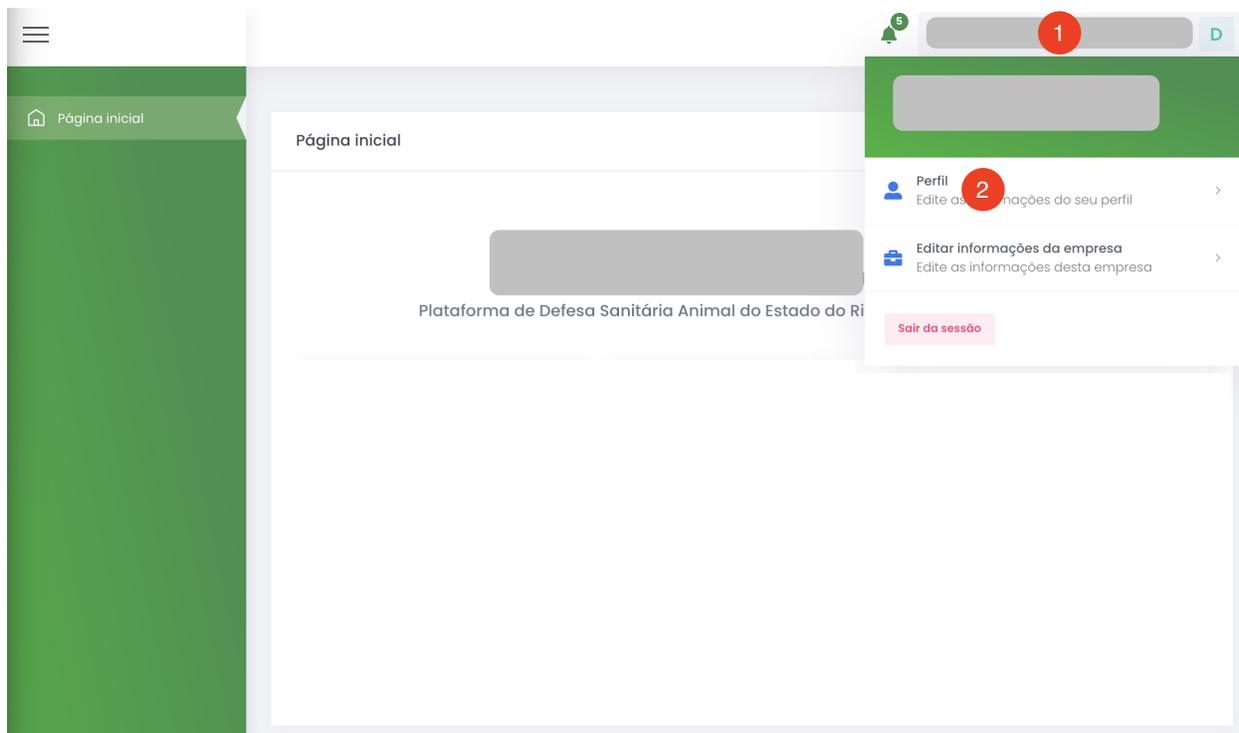


Não repasse suas informações de login (email e senha) a terceiros e armazene a senha em um local seguro. Todas as ações realizadas no sistema são registradas e são de responsabilidade do usuário que as executa.

SEU PERFIL

Edição de Perfil

A primeira ação que deve ser realizada no sistema é a conferência e edição de dados relacionados ao seu perfil. Para realizar esta edição, basta clicar no seu nome (1) e em perfil (2).



Você será apresentado a tela de edição de cadastro (imagem a seguir). Você deve preencher todas as informações (exceto o email, que não pode ser editado) nesta tela e então clicar em **Salvar**.

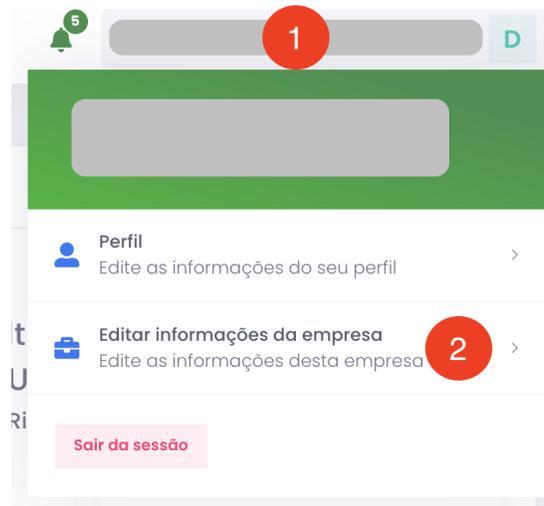
A screenshot of the 'Perfil' (Profile) editing page. The page title is 'Perfil' with the subtitle 'Altere suas informações de perfil'. The form contains fields for 'Nome completo' (with placeholder 'Informe seu nome completo'), 'Email', 'Região do CRMV' (a dropdown menu showing 'Rio Grande do Sul'), 'CRMV' (a text field for 'Insira número de inscrição'), 'Telefone 1' (with placeholder '(DDD) + número'), and 'Telefone 2' (with placeholder '(DDD) + número'). A blue 'Salvar' button is located at the bottom right. A sidebar on the left contains navigation options: 'Perfil', 'Endereço', 'Alterar senha', 'Notificações', and 'Administrativos'.



Mantenha o seu cadastro sempre atualizado com informações de contato. Estas informações são utilizadas para contato pela equipe da plataforma e serviço oficial.

Edição de Informações da Empresa

Para realizar a conferência e edição de dados relacionados à empresa, basta clicar no seu nome (1) e em Editar Informações da empresa (2).



Você será apresentado à tela de edição de cadastro (imagem a seguir). Você deve preencher todas as informações (exceto o CNPJ/CPF, que não pode ser editado) nesta tela e então clicar em **Salvar**.

 Editar informações da empresa

Razão Social * CNPJ

Nome Fantasia Telefone * CEP *

Rua Número Complemento

Bairro UF * Cidade



Mantenha o cadastro da empresa sempre atualizado. Estas informações são utilizadas para contato pela equipe da plataforma e serviço oficial.

MÓDULO AVE FEM

Cadastro de Acesso ao Módulo

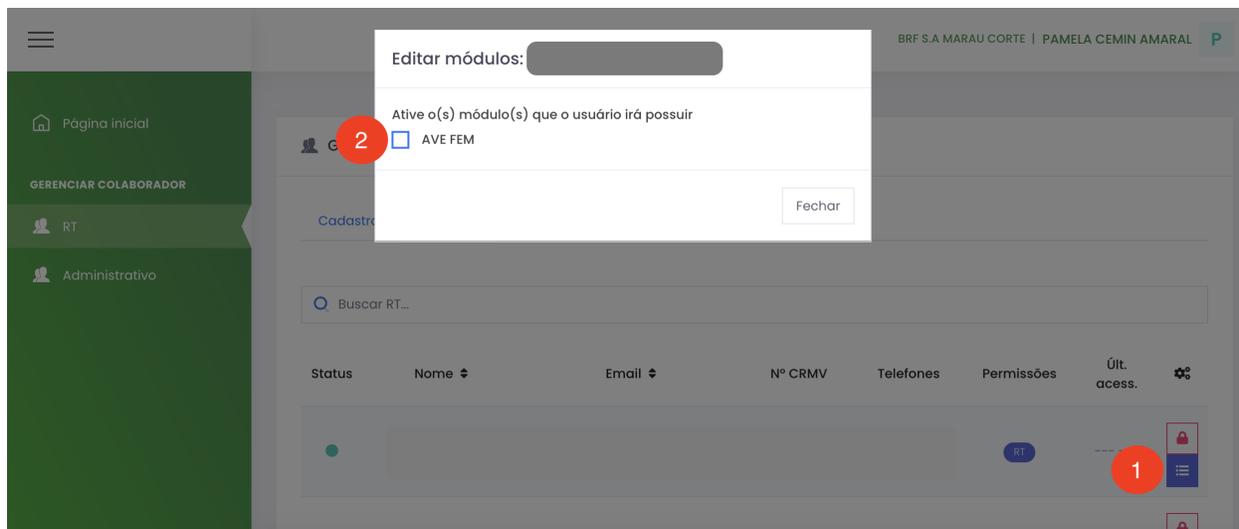
RT Representante:

Se você é o RT representante da empresa, deve entrar em contato com a central de atendimento do PDSA-RS para solicitar a habilitação do módulo na sua conta.

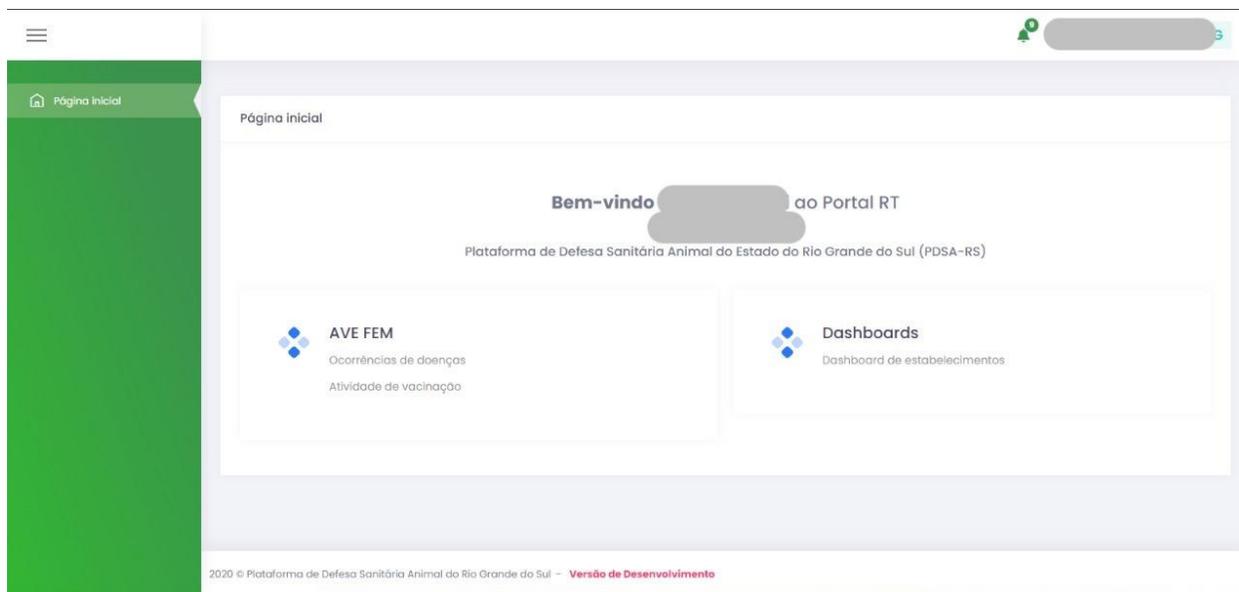
RTs Titulares ou Substitutos de Estabelecimentos:

O RT representante da empresa é o responsável pela liberação do módulo AVE FEM para os outros RTs da empresa (se for o caso de mais de um RT).

Para realizar esta ação, o RT representante deve acessar o módulo de Gerenciamento de colaboradores, e na lista de RTs cadastrados (imagem abaixo), o usuário deve clicar em (1) para editar os módulos que aquele usuário terá acesso, e (2) marcar a caixa referente ao módulo do AVE FEM.



Após realizar esta ação, o RT terá acesso ao módulo AVE FEM. O módulo é acessado através da Página Inicial da PDSA-RS (imagem a seguir).



AVEFEM

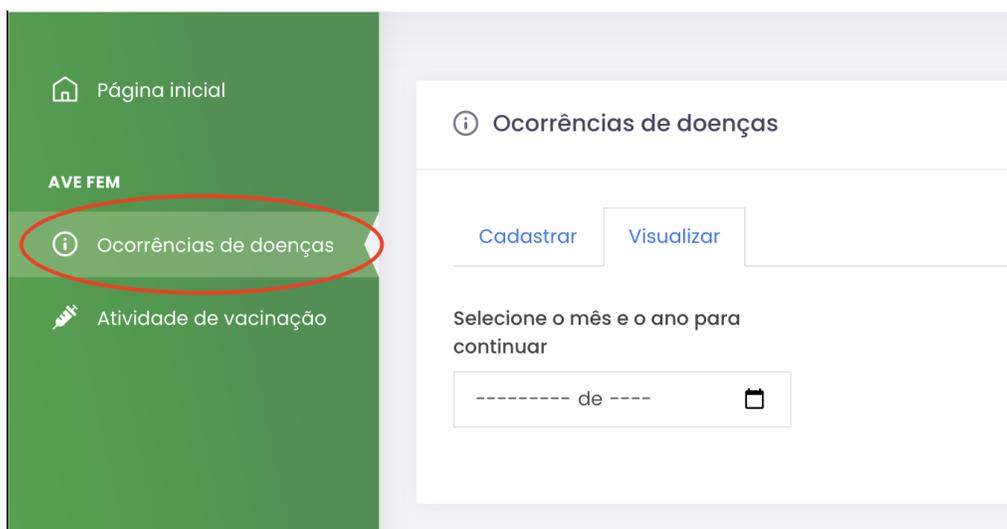
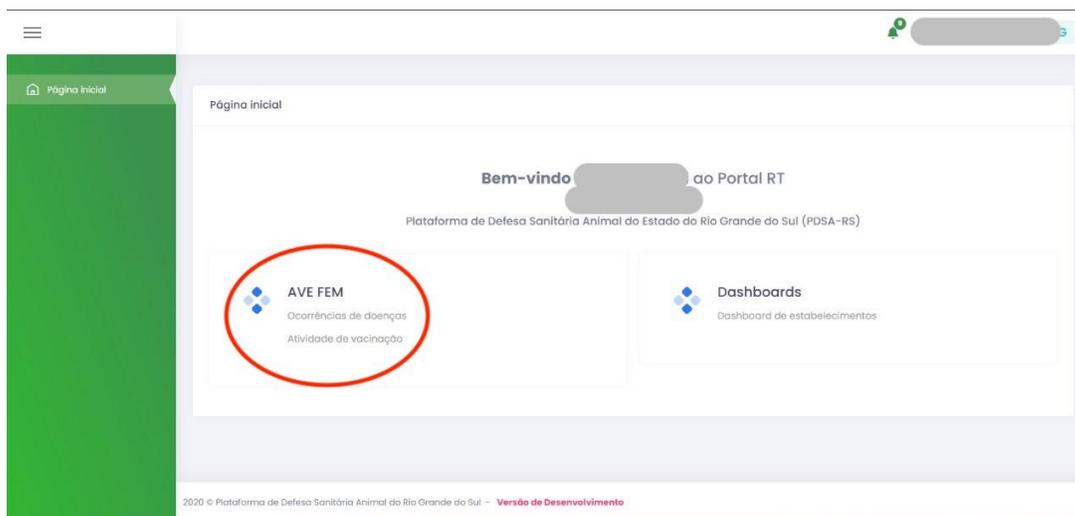
Cadastro de Ocorrências de Doenças



O cadastro de ocorrência de **doenças de notificação mensal** (conforme Instrução

Normativa N° 50 de 24 de setembro de 2013) deve ser realizado até o 5º dia útil do mês subsequente.

O cadastro de ocorrência de doenças pode ser acessado pelo item **Ocorrência de doenças**, no menu à esquerda no módulo AVE FEM:



Ao acessar as Ocorrências de doenças, o usuário pode visualizar os lançamentos já realizados ou cadastrar um novo registro de informações.

Caso queira visualizar informações já cadastradas, basta selecionar o mês/ano sobre o qual deseja consultar e o PDSA-RS irá apresentar os lançamentos ou a mensagem **Não há Ocorrências** de doença caso não exista nenhum registro para o mês/ano selecionado.



O registro, depois de realizado, não pode ser editado. Preencha os dados com atenção e revise as informações antes de confirmar.

Para cadastrar um novo registro de ocorrência, você deve clicar na aba Cadastrar (1), e depois selecionar o mês/ano do registro (2), como apresentado a seguir:



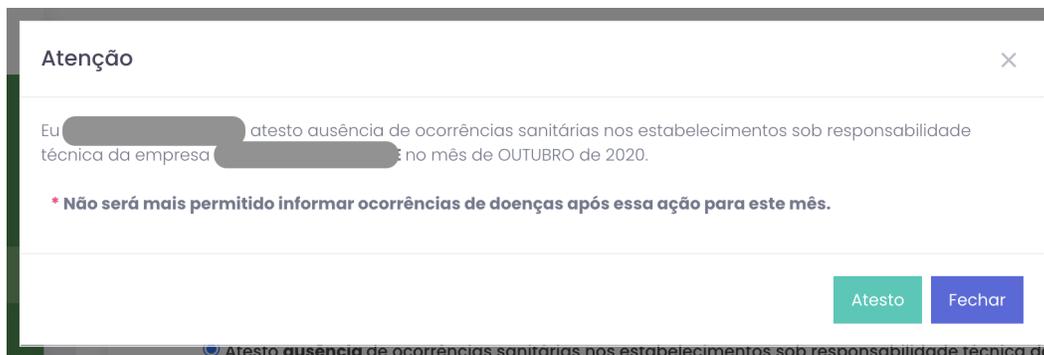
Após selecionar o mês/ano, o sistema vai apresentar uma mensagem para a escolha entre 2 opções:

- Atestar **ausência** de ocorrências sanitárias nos estabelecimentos sob responsabilidade técnica da empresa no mês selecionado, ou
- **Cadastrar ocorrências** sanitárias nos estabelecimentos sob responsabilidade técnica da empresa no mês selecionado.

Após selecionar a opção desejada, basta clicar no botão **Salvar**.

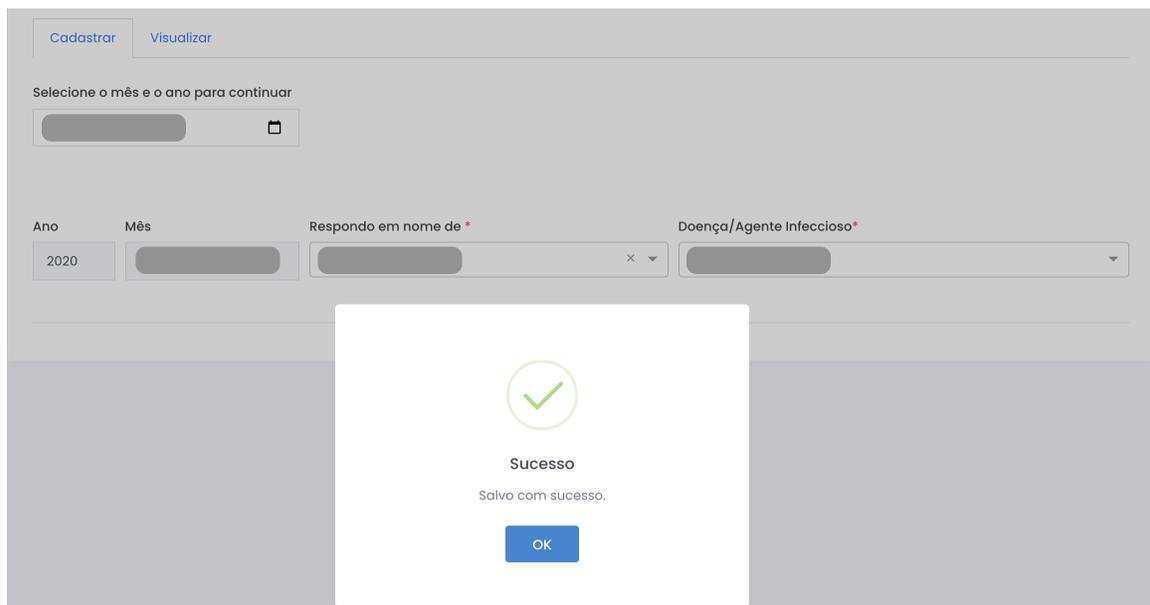
Se a opção escolhida foi ausência de ocorrências:

Se você escolheu a opção de ausência de ocorrências, o PDSA-RS irá apresentar a mensagem abaixo, basta confirmar e clicar no botão **Atesto**.



Se a opção escolhida foi cadastro de ocorrências:

A PDSA-RS vai apresentar a mensagem a seguir, indicando que salvou a sua opção escolhida. Basta clicar em **OK** para cadastrar a ocorrência de doenças.



O usuário deve escolher o **RT que será o responsável pelo registro da ocorrência** e a **Doença/Agente Infeccioso** da ocorrência. Depois de selecionar valores para estes campos, o PDSA-RS irá apresentar o restante do formulário.

Após, você deve selecionar o **Estabelecimento Avícola** referente ao registro de ocorrência.



Somente serão apresentados os Estabelecimentos Avícolas nos quais o RT indicado no passo anterior é RT titular ou substituto.

Com o preenchimento do estabelecimento, a PDSA-RS irá apresentar o restante do formulário, como o exemplo apresentado na imagem abaixo. Você deve preencher todas as informações que possuem * ao lado da descrição.

① Ocorrências de doenças

[Cadastrar](#) [Visualizar](#)

Selecione o mês e o ano para continuar

agosto de 2020 

Ano: 2020 | Mês: | Respondo em nome de: | Doença/Agente Infeccioso:

Estabelecimento Avícola* (IDA Atendimento:): | Município: | Tipo Exploração*:

Espécie Afetada*: | População da Granja*: | Nº Núcleos na granja*: 1

Nº Núcleos Afetados*: | Tipo Diagnóstico*: | Nº Aves Expostas*: | Nº Óbitos*:

Nº Sacrificadas*: | Nº Aves Destruidas*:

[Salvar Ocorrência](#)

Ao terminar o cadastro, clique em **Salvar Ocorrência**. O PDSA-RS irá apresentar uma mensagem de confirmação de sucesso e a tela a seguir:

① Ocorrências de doenças

Cadastrar Visualizar

Selecione o mês e o ano para continuar

outubro de 2020

Concluir e enviar para o serviço veterinário oficial.

✓ * Não será mais permitido informar ocorrências de doenças após essa ação para este mês.

Concluir e enviar para o serviço veterinário oficial

Ano Mês Responde em nome de * Doença/Agente Infeccioso*

Selecione as opções Seleccione as opções

Estabelecimento Avícola *

Ocorrências deste mês

ESTABELECIMENTO	MUNICÍPIO	DOENÇA	ESPÉCIE AFETADA	TIPO EXPLORAÇÃO	POPULAÇÃO DA GRANJA	Nº NÚCLEOS EXISTENTES GRANJA	Nº NÚCLEOS AFETADOS	TIPO DE DIAGNÓSTICO

Observe que as informações preenchidas anteriormente aparecem na última linha desta tela.



Cada registro de ocorrência se refere a **uma doença, para uma granja**. Deste modo, caso queira registrar mais de uma ocorrência, basta preencher novamente as informações de RT, doença e estabelecimento, para preencher uma nova ocorrência.

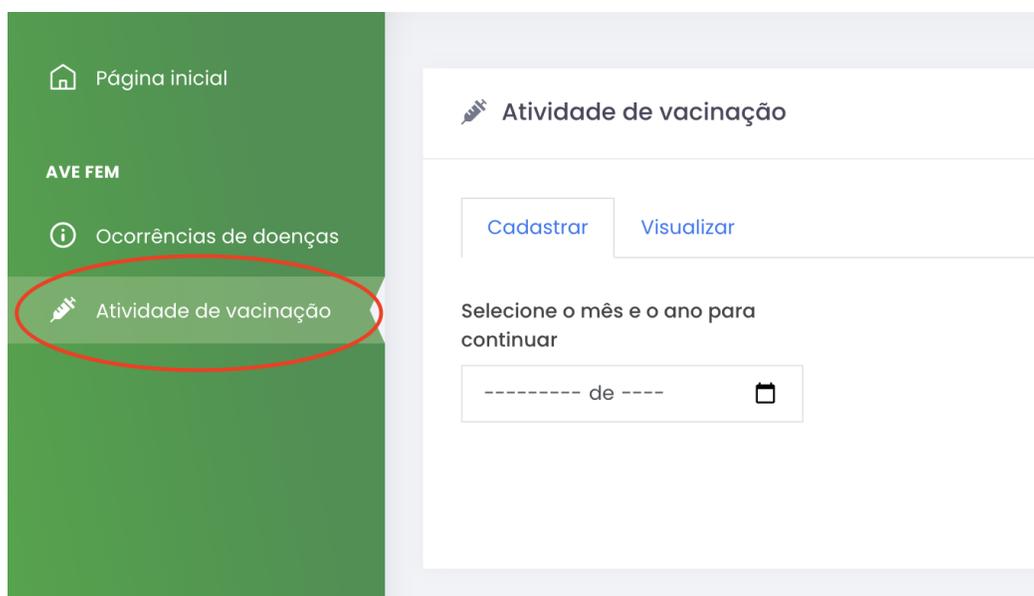
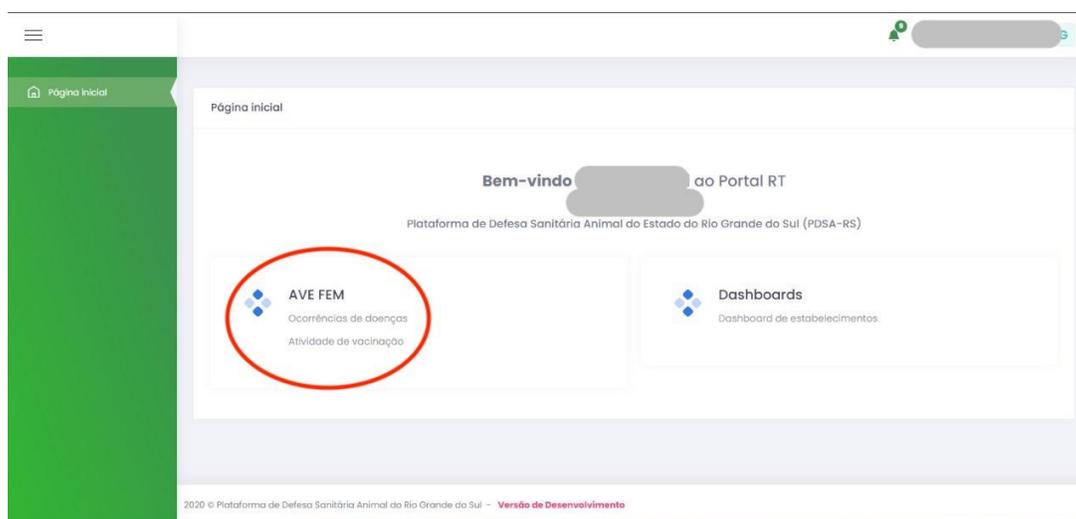
Após concluir o preenchimento de todas as ocorrências para o mês/ano selecionado, você deve clicar no botão **Concluir e Enviar para o Serviço Veterinário Oficial**.

Cadastro de Atividade de Vacinação



O cadastro de atividade de vacinação deve ser realizado até o 5º dia útil do mês subsequente.

O cadastro de atividade de vacinação pode ser acessado pelo item **Atividade de Vacinação**, no menu à esquerda no módulo AVE FEM:



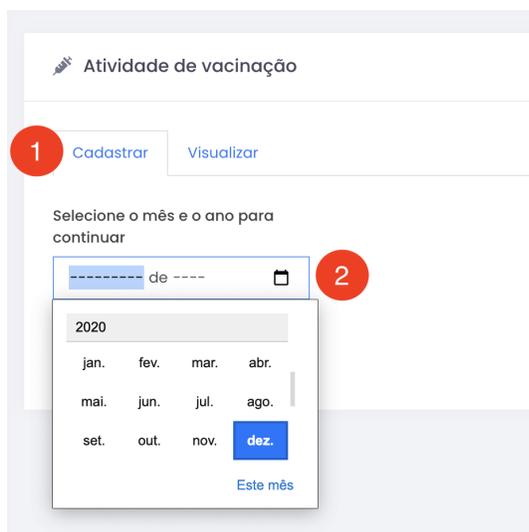
Ao acessar as atividades de vacinação, o usuário pode visualizar os lançamentos já realizados ou cadastrar um novo registro de informações.

Caso queira visualizar informações já cadastradas, basta selecionar o mês/ano sobre o qual deseja consultar e o PDSA-RS irá apresentar os lançamentos ou a mensagem **Não há atividade de vacinação** caso não exista nenhum registro para o mês/ano selecionado.



O registro, depois de realizado, não pode ser editado. Preencha os dados com atenção e revise as informações antes de confirmar.

Para cadastrar uma nova atividade de vacinação, você deve clicar na aba Cadastrar (1), e depois selecionar o mês/ano do registro (2), como apresentado a seguir:



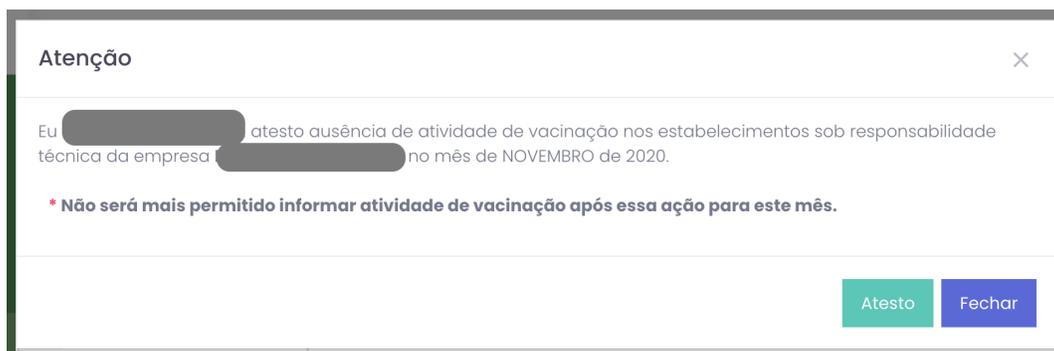
Após selecionar o mês/ano, o sistema vai apresentar uma mensagem para a escolha entre 2 opções:

- Atestar **ausência** de vacinação nos estabelecimentos sob responsabilidade técnica da empresa no mês selecionado, ou
- **Cadastrar atividade de vacinação** nos estabelecimentos sob responsabilidade técnica da empresa no mês selecionado.

Após selecionar a opção desejada, basta clicar no botão **Salvar**.

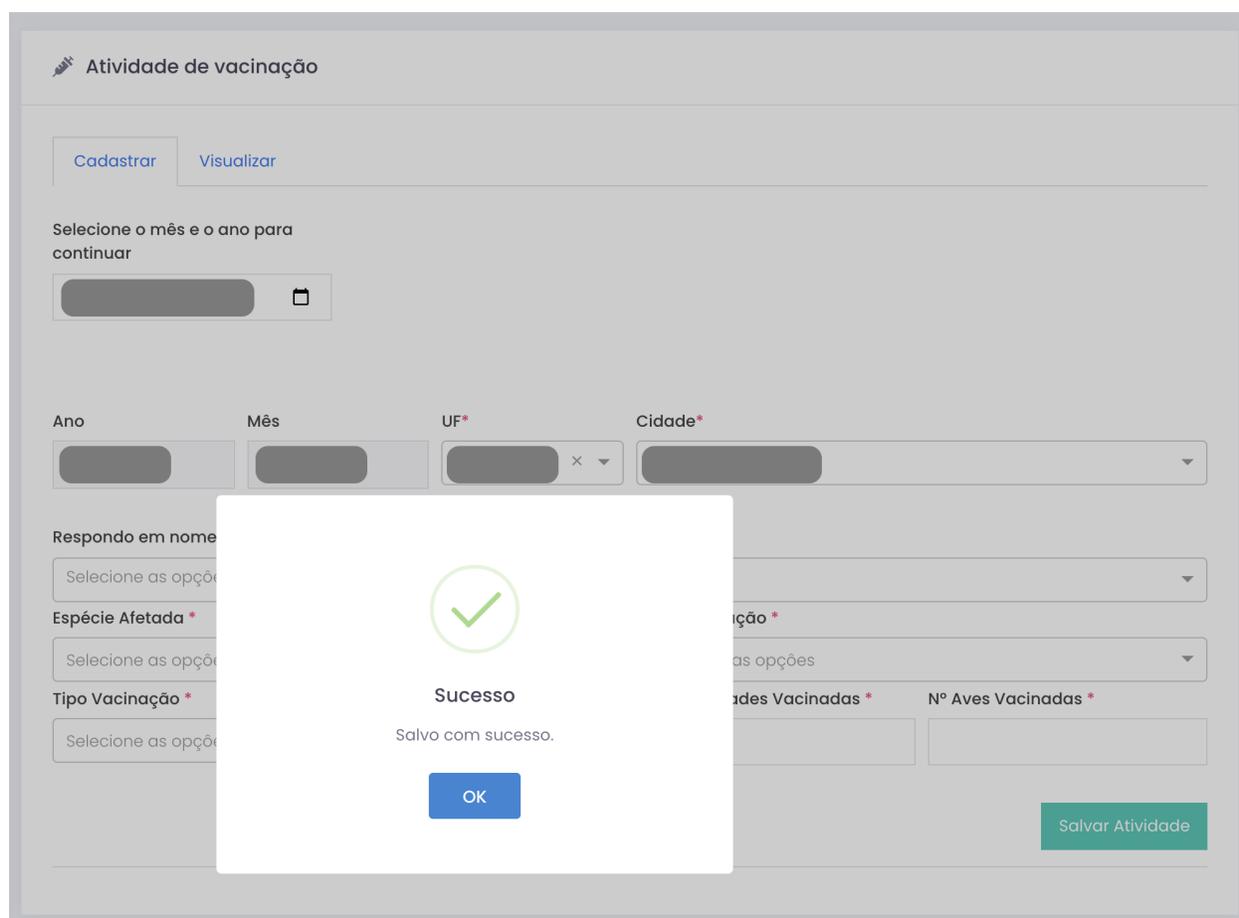
Se a opção escolhida foi ausência de ocorrências:

Se você escolheu a opção de ausência de ocorrências, o PDSA-RS irá apresentar a mensagem abaixo, basta confirmar e clicar no botão **Atesto**.



Se a opção escolhida foi cadastro de atividade de vacinação:

A PDSA-RS vai apresentar a mensagem a seguir, indicando que salvou a sua opção escolhida. Basta clicar em **OK** para cadastrar a atividade de vacinação.



The image shows a web interface for recording vaccination activities. At the top, there's a header "Atividade de vacinação" with a pencil icon. Below it are two buttons: "Cadastrar" (highlighted) and "Visualizar". A prompt asks the user to "Selecione o mês e o ano para continuar" with a date picker. The form includes fields for "Ano", "Mês", "UF*" (with a dropdown arrow), and "Cidade*" (with a dropdown arrow). Below these are several dropdown menus for "Respondo em nome", "Espécie Afetada*", and "Tipo Vacinação*", each with the instruction "Selecione as opções". At the bottom right, there are two input fields for "Aves Vacinadas*" and "Nº Aves Vacinadas*", and a green "Salvar Atividade" button. A white modal box is centered over the form, displaying a green checkmark icon, the text "Sucesso" and "Salvo com sucesso.", and a blue "OK" button.

O usuário deve preencher o formulário, como o exemplo apresentado na imagem abaixo. Você deve preencher todas as informações que possuem * ao lado da descrição.

Atividade de vacinação

Cadastrar

Visualizar

Selecione o mês e o ano para continuar

Ano

Mês

UF*

Cidade*

Responde em nome de *

Doença/Agente Infeccioso*

Espécie Afetada *

Tipo exploração *

Tipo Vacinação *

Tipo da Vacina *

Nº Propriedades Vacinadas *

Nº Aves Vacinadas *

Salvar Atividade

Ao terminar o cadastro, clique em **Salvar Ocorrência**. O PDSA-RS irá apresentar uma mensagem de confirmação de sucesso e a tela a seguir:

Atividade de vacinação

[Cadastrar](#) [Visualizar](#)

Selecione o mês e o ano para continuar

Concluir e enviar para o serviço veterinário oficial.
 * Não será mais permitido informar atividade de vacinação após essa ação para este mês.

[Concluir e enviar para o serviço veterinário oficial](#)

Ano Mês UF* Cidade*

Respondo em nome de* Doença/Agente Infeccioso*

Espécie Afetada* Tipo exploração*

Tipo Vacinação* Tipo da Vacina* Nº Propriedades Vacinadas* Nº Aves Vacinadas*

[Salvar Atividade](#)

Ocorrências deste mês

MUNICÍPIO	UF	DOENÇA	ESPÉCIE AFETADA	TIPO EXPLORAÇÃO	TIPO VACINAÇÃO	TIPO DA VACINA	Nº PROPRIEDADES VACINADAS	Nº AVES VACINADAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>							

Observe que as informações preenchidas anteriormente aparecem na última linha desta tela.



Cada registro de atividade de vacinação se refere a **uma doença, para um município**. Deste modo, caso queira registrar mais de uma ocorrência, basta preencher novamente as informações da tela apresentada anteriormente, para preencher uma nova atividade de vacinação.

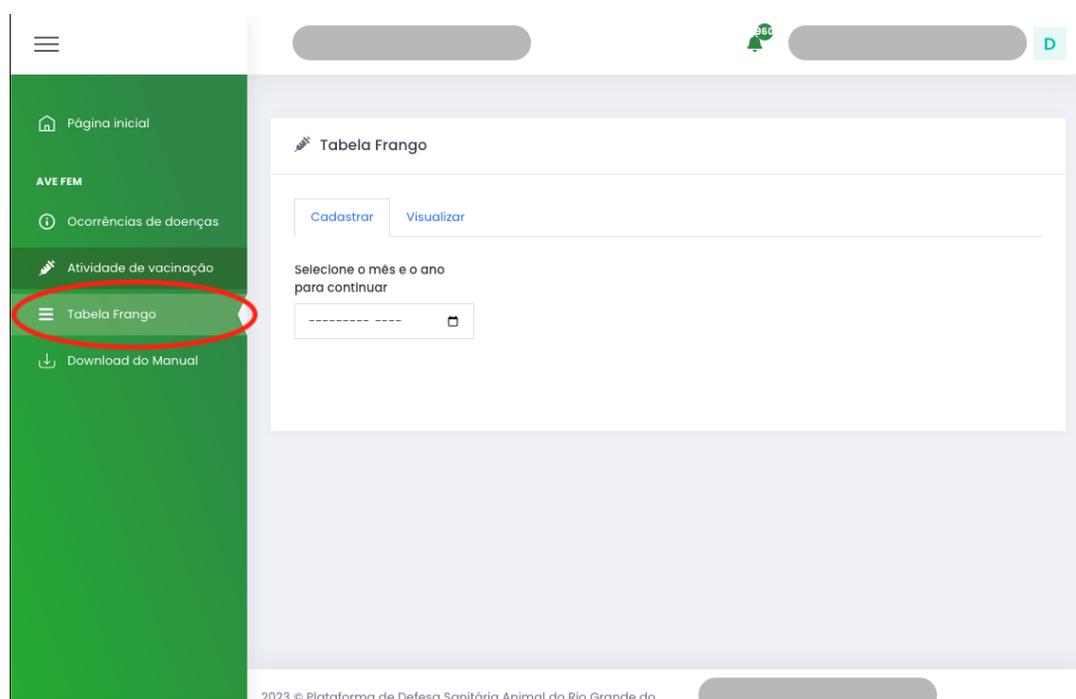
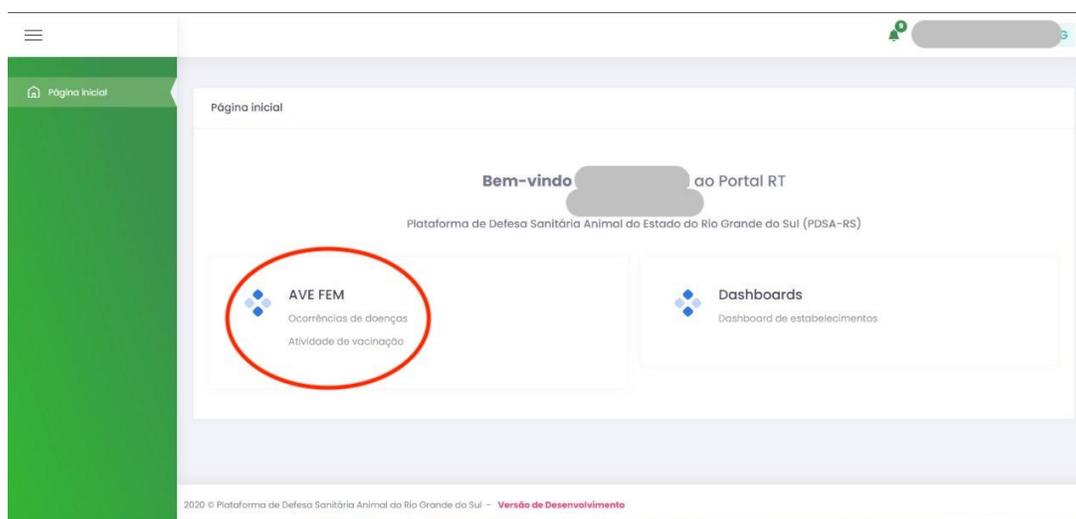
Após concluir o preenchimento de todas as ocorrências para o mês/ano selecionado, você deve clicar no botão **Concluir e Enviar para o Serviço Veterinário Oficial**.

Cadastro de Registro na Tabela Frango



O cadastro de registro na Tabela Frango deve ser realizado até o 5º dia útil do mês subsequente.

O cadastro de atividade de vacinação pode ser acessado pelo item **Tabela Frango**, no menu à esquerda no módulo AVE FEM:



Ao acessar os registros da tabela frango, o usuário pode visualizar os lançamentos já realizados ou cadastrar um novo registro de informações.

Caso queira visualizar informações já cadastradas, basta selecionar o mês/ano sobre o qual deseja consultar e o PDSA-RS irá apresentar os lançamentos ou a mensagem **Não há monitoria de Salmonella** caso não exista nenhum registro para o mês/ano selecionado.



O registro, depois de realizado, não pode ser editado. Preencha os dados com atenção e revise as informações antes de confirmar.

Para cadastrar um novo registro de monitoramento, você deve clicar na aba Cadastrar (1), e depois selecionar o mês/ano do registro (2), como apresentado a seguir:



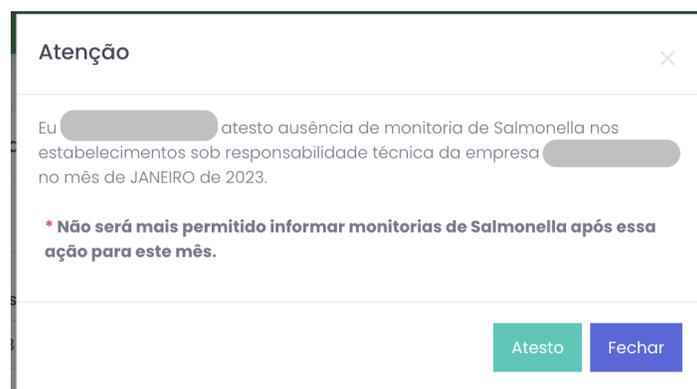
Após selecionar o mês/ano, o sistema vai apresentar uma mensagem para a escolha entre 2 opções:

- Atestar ausência de monitoria para Salmonellas nos estabelecimentos comerciais sob responsabilidade técnica da empresa no mês selecionado, ou
- **Cadastrar monitoria para Salmonellas** nos estabelecimentos sob responsabilidade técnica da empresa no mês selecionado.

Após selecionar a opção desejada, basta clicar no botão **Salvar**.

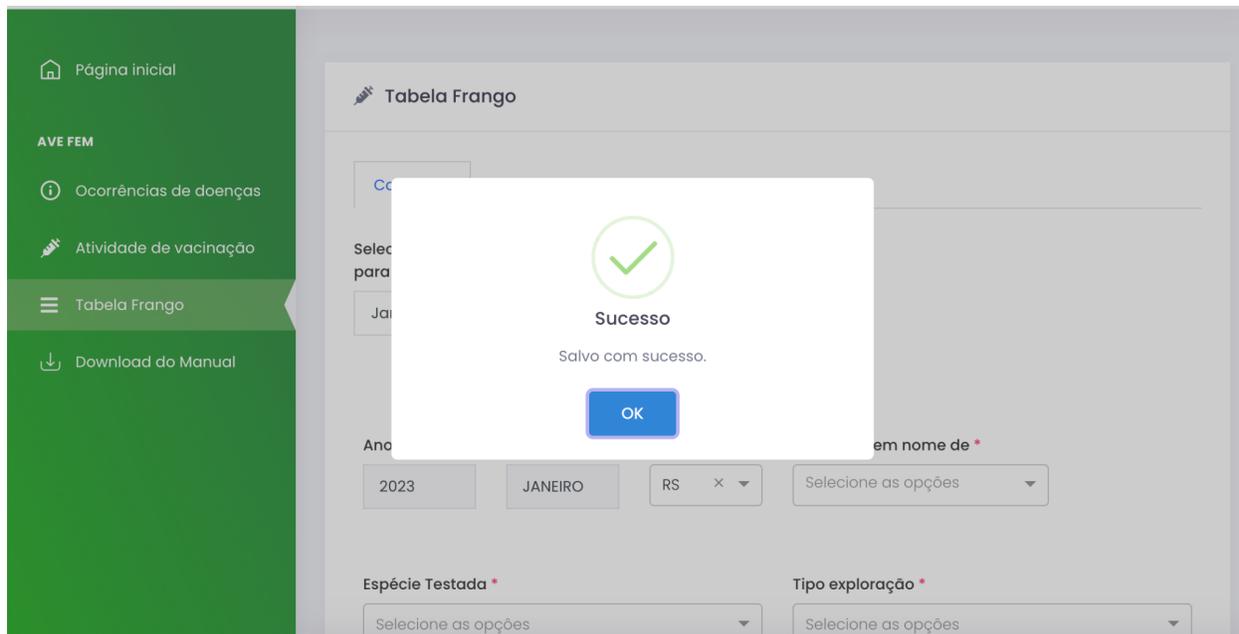
Se a opção escolhida foi ausência de monitorias:

Se você escolheu a opção de ausência de monitorias, o PDSA-RS irá apresentar a mensagem abaixo, basta confirmar e clicar no botão **Atesto**.

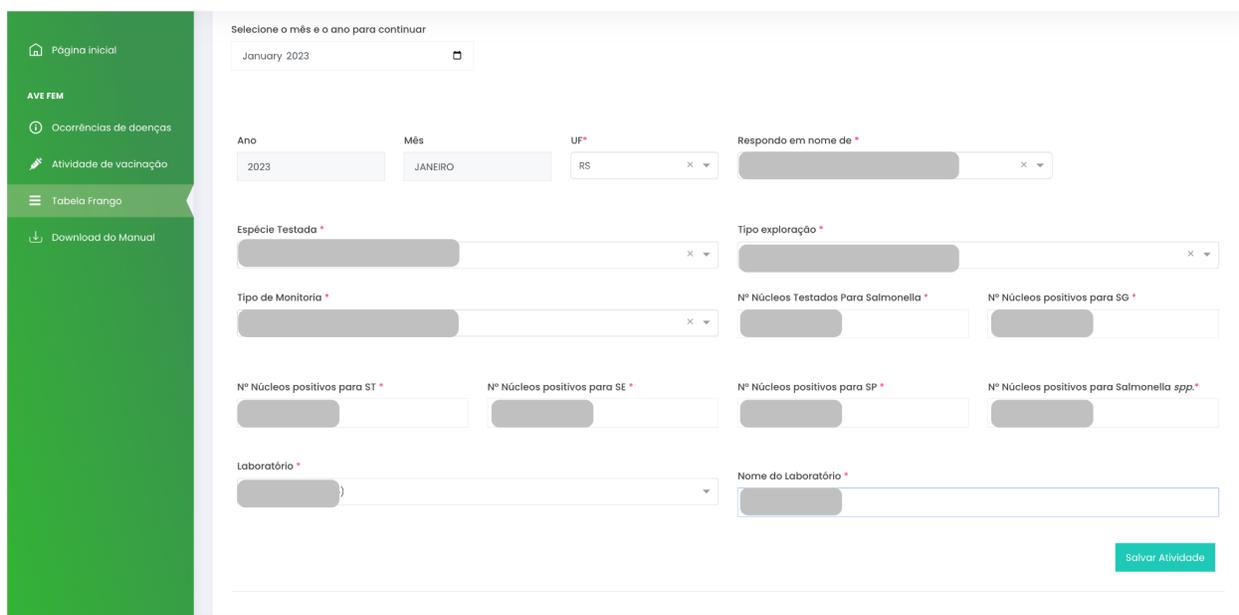


Se a opção escolhida foi cadastro de monitoria de Salmonella:

A PDSA-RS vai apresentar a mensagem a seguir, indicando que salvou a sua opção escolhida. Basta clicar em **OK** para cadastrar a atividade de vacinação.



O usuário deve preencher o formulário, como o exemplo apresentado na imagem abaixo. Você deve preencher todas as informações que possuem * ao lado da descrição.



Ao terminar o cadastro, clique em **Salvar Ocorrência**. O PDSA-RS irá apresentar uma mensagem de confirmação de sucesso e a tela a seguir:

🏠 Página inicial
AVEFEM
🕒 Ocorrências de doenças
📌 Atividade de vacinação
☰ Tabela Frango
📄 Download do Manual

ATENÇÃO:

✓ Você deve responder para todos os tipos de exploração (corte, postura, reprodução, ...) ANTES de clicar em concluir e enviar para o Serviço Veterinário Oficial.
 * Não será mais permitido informar monitoria de Salmonella após essa ação para este mês.

Concluir e enviar para o serviço veterinário oficial

Ano:
 Mês:
 UF*:
 Respondo em nome de*:

Espécie Testada*:
 Tipo exploração*:

Tipo de Monitoria*:
 Nº Núcleos Testados Para Salmonella*:
 Nº Núcleos positivos para SG*:

Nº Núcleos positivos para ST*:
 Nº Núcleos positivos para SE*:
 Nº Núcleos positivos para SP*:
 Nº Núcleos positivos para Salmonella spp.*:

Laboratório*:

Salvar Atividade

Ocorrências deste mês

UF	LABORATÓRIO	ESPÉCIE AFETADA	TIPO EXPLORAÇÃO	TIPO VIGILÂNCIA	Nº DE NÚCLEOS

Observe que as informações preenchidas anteriormente aparecem na última linha desta tela.

Cada registro se refere a **uma atividade de monitoria de Salmonellas**. Deste modo, caso queira registrar mais de uma ocorrência, basta preencher novamente as informações da tela apresentada anteriormente, para preencher um novo registro.

Após concluir o preenchimento de todas as ocorrências para o mês/ano selecionado, você deve clicar no botão **Concluir e Enviar para o Serviço Veterinário Oficial**.