



# PREFEITURA DE VALINHOS

Ofício nº 289/2019-DTL/GP/P

Valinhos, em 18 de março de 2019

Ref.: **Requerimento nº 383/19-CMV**  
**Vereadora Mônica Morandi**  
**Processo administrativo nº 4.899/2019-PMV**

Excelentíssima Senhora Presidente:

Atendendo à solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria da Vereadora **Mônica Morandi**, que versa sobre a Coordenadoria do Bem Estar Animal – CBEA e Comissão de Trabalho Intersetorial, consultadas as áreas competentes da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

- 1- Considerando que a Comissão acima citada é constituída por Coordenador, Supervisor e membros, quais são, quantos e onde estão lotados os funcionários designados para a composição da mesma?
- 2- Quais as atribuições de cada um dos integrantes da referida Comissão?
- 3- Qual o plano de ação desta Comissão no que diz respeito à atuação junto a CBEA, na fiscalização e averiguação de denúncias de maus tratos, no município?
- 4- Quais ações serão adotadas na execução do Art. 1º do referido Decreto? Explane.

**Resposta:** Segue na forma do anexo, informações e documentos disponibilizados pelo Coordenador de Bem Estar Animal, capazes de esclarecer aos questionamentos apresentados pela Nobre Edil.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patenteado respeito.

**ORESTES PREVITALE JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

Anexo: 05 folhas

A  
Sua Excelência, a senhora  
**DALVA DIAS DA SILVA BERTO**  
Presidente da Egrégia Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**

Data/Hora Protocolo: 20/03/2019 10:14

Resposta n.º 1 ao Requerimento n.º 383/2019

Autoria: ORESTES PREVITALE

Assunto: Resposta ao Requerimento n.º 383/2019 Informações sobre a Coordenadoria do Bem Estar Animal e Comissão de Trabalho Intersetorial.

Nº PROTOCOLO  
00405/2019



Ao

Gabinete do Prefeito

Em resposta ao requerimento nº 383/2019 a respeito de informações da Comissão de Trabalho Intersetorial da Coordenadoria de Bem Estar Animal, vimos informar que:

1. A Comissão é constituída por 3 servidores e lotados no Gabinete do Prefeito, sendo:

Coordenador: Dr. Mauro Pereira da Silva Neto;

Supervisor: Tiago Rodrigo Alves Trajano; e

Membro: Daniela Soldan.

2. As atribuições de cada integrante são definidas conforme segue:

**Atribuições do Coordenador:** Assessorar o Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais no que se refere às Políticas voltadas à proteção animal; Coordenar e supervisionar as atividades da Coordenadoria de forma a atender as atribuições da mesma; Articular ações, objetivando desenvolver uma estrutura para atender e gerenciar as atividades de monitoramento, proteção e controle ambiental, voltada aos animais; Trabalhar em parceria com os órgãos de vigilância e fiscalização para a tomada de medidas administrativas e representação junto às esferas judiciais em caso de maus tratos aos animais; Estabelecer critérios técnicos e operacionais para a fiscalização de ações determinadas nas políticas de defesa e proteção aos animais do município; Coordenar a implantação de projetos e campanhas de educação sobre guarda responsável de animais, em todos os níveis do processo educativo, em caráter formal e informal; Promover a articulação entre as Secretarias de Município e demais órgãos do Executivo Municipal, bem como outras esferas e instâncias do Poder Público, no intuito de desenvolver as políticas públicas e ações transversais de proteção animal; Buscar meios e recursos através da Coordenadoria para promover campanhas de esterilização de animais, sempre associados com atividades de educação para a guarda responsável; Formalização de convênios com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento de ações diversas em consonância com os objetivos da Coordenadoria; Operacionalizar as normas emanadas da Coordenadoria aos demais órgãos do Município; Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes a CBEA; Desempenhar outras atribuições afins.

**Atribuições do Supervisor de Apoio Operacional:** Apoiar e cooperar com o Coordenador na preparação e expedição de ordens que visem à Proteção e ao Bem-Estar



Animal; Colaborar com os programas através da elaboração de objetivos e metas estabelecendo as prioridades e gerenciamento dos convênios com instituições públicas ou privadas para monitorar e auxiliar aos animais das comunidades carentes; Elaborar e fornecer relatórios gerenciais, sugestões e metas de trabalho; Auxiliar o Coordenador de Bem-Estar Animal na definição e priorização dos atendimentos das demandas existentes definidas pelas comunidades e associações de moradores para a solução e adequação dos problemas ligados à área de Bem-Estar Animal; Definir calendários de eventos, palestras, encontros, seminários e campanhas de educação em Bem-Estar Animal, formulando e produzindo todo o material de divulgação necessário; Coordenar as etapas de implantação das atividades da CBEA visitando e fazendo os contatos necessários à quantificação e mensuração dos espaços e público que participarão dos projetos e programas a serem implantados e desenvolvidos; Gerenciar os recursos materiais suficientes para garantir o pleno funcionamento do Setor; Desempenhar outras funções afins.

**Atribuições do Supervisor de Apoio Administrativo:** Operacionalizar as normas emanadas da Coordenadoria de Bem-Estar Animal aos demais órgãos do Município; Receber e ordenar previamente os documentos e processos administrativos oriundos dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo a serem despachados e assinados pelo Coordenador de Bem-Estar Animal; Planejar e coordenar a expedição de correspondências: receber, numerar e distribuir documentos encaminhados ou entregues ao órgão, sob forma inclusive de requerimentos, ofícios e correspondências em geral, e organizar guias de remessa; Coordenar e supervisionar os serviços de comunicação interna; Planejar e coordenar o recebimento, a classificação, a guarda e conservação dos processos, livros, papéis e outros documentos de interesse da Coordenadoria de Bem-Estar Animal; Supervisionar recebimento das solicitações dos munícipes através de registro de ocorrência e a execução das ações solicitadas; Receber, organizar, anexar e manter atualizado os processos para pronta consulta, conforme a legislação vigente e fazer juntada nos processos quando solicitado pelos órgãos da Prefeitura; Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades administrativas inerentes a CBEA; Auxiliar na elaboração de tema para programas no que se refere às Políticas voltadas à proteção animal; Auxiliar na implantação de projetos e campanhas de educação sobre guarda responsável de animais, em todos os níveis do processo educativo, em caráter formal e informal; Apoiar a formalização de convênios com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento de ações diversas em consonância com os objetivos da Coordenadoria; Desempenhar outras funções afins.

**Atribuições aos Membros – Agente fiscalizador:** Monitorar animais de comunidade e que sejam mantidos com responsáveis conhecidos, avaliando o animal periodicamente após o procedimento de controle reprodutivo cirúrgico e à adoção de práticas rotineiras de saúde animal, por tempo indeterminado, de acordo com cada situação em particular; Fiscalizar as infrações cometidas contra os animais domésticos; Auxiliar no atendimento, avaliação e acompanhamento dos animais apreendido pela Guarda Civil Municipal; Auxiliar na avaliação, no encaminhamento para reabilitação dos animais



recolhidos ou apreendidos em ações fiscalizatórias e, na emissão dos respectivos relatórios; Encaminhar ao Coordenador os relatórios pertinentes ao estado dos animais fiscalizados, avaliados e/ ou apreendidos pela Coordenadoria de Bem Estar Animal; Orientar ao munícipe sobre guarda responsável; Orientar a comunidade, naquilo que couber, quanto às atividades a serem desenvolvidas, relativas aos animais daquela comunidade, de forma a minimizar os riscos de agravos entre os animais e estes e os humanos, assim como danos ao meio ambiente; Colaborar no resgate de animais domésticos que estejam em situação de maus tratos, risco iminente ou em situação de recolhimento compulsivo; Seguir rigidamente as regras e normas de procedimentos estabelecidas no trato dos animais; Obedecer às normas de segurança; Emitir relatórios sobre atividades desenvolvidas quanto as ações de fiscalização pela Coordenadoria de Bem Estar Animal; Auxiliar a Coordenação na elaboração de normas, informes e circulares para a organização e funcionamento dos diferentes serviços da CBEA; Elaborar e fornecer relatórios gerenciais, sugestões e metas de trabalho; Colaborar em eventos, palestras, encontros, seminários e campanhas de educação em Bem-Estar Animal, auxiliando na formulação e produção de material de divulgação necessário; Participar de atividades educativas afetas ao seu serviço, dirigidas a diferentes segmentos da comunidade, auxiliando no empoderamento e participação da comunidade; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Preencher boletins e relatórios periodicamente; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**Atribuições aos Membros – Agente de Políticas Públicas de Proteção Animal:**

Realizar manejo de animais domésticos em situações de risco à espécie, a outros animais, seres humanos e ao próprio animal, através da adoção de procedimentos e técnicas que garantam o bem-estar animal, a segurança da comunidade, do público próximo e sua própria segurança, empregando técnicas de manejo etológico, especificado a cada uma das espécies alvo da ação, dentro dos princípios de bem-estar animal; Auxiliar o desenvolvimento de ações de outros serviços em situações de urgência, emergência, risco ou sempre que solicitado, onde as ações de controle animal se façam necessárias, sempre observando as práticas indicadas na abordagem e demais procedimentos necessários para aquela situação; Abordar e manejar os animais internados ou disponibilizados para adoção, utilizando procedimentos e técnicas que garantam o bem-estar animal; Auxiliar, sempre que solicitado e após prévia capacitação, no manejo, contenção e destinação de animais submetidos à castração, eutanásia, sacrifício humanitário e posterior necropsia, quando aplicável, sempre sob supervisão de médico veterinário; Recepcionar e identificar, preenchendo o protocolo de registro, o animal que adentrar no recinto da unidade; Registrar e preencher o formulário do animal que suceder a saída do alojamento; Auxiliar na limpeza e manutenção das instalações, principalmente canis e gatis; Auxiliar na preparação e



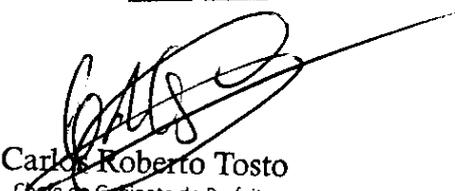
fornecimento da alimentação, nos horários específicos para cada espécie, definidos pela equipe técnica; Auxiliar na ambientação dos recintos e manutenção geral; Efetuar a observação das condições de saúde e comunicando ao Médico Veterinário qualquer mudança de comportamento; Orientar o público, esclarecendo ao visitante quanto às situações básicas no que diz respeito aos animais; Assistir ao Médico Veterinário sempre que solicitado; Efetuar a contenção, observação da evolução do quadro clínico de cada animal e eventualmente administrar medicação sob orientação técnica; Auxiliar os técnicos nos diversos tipos de manejo animal; Seguir rigidamente as regras e normas de procedimentos estabelecidas no trato dos animais e nas condições de segurança dos recintos; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Preencher boletins e relatórios periodicamente; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

3. A Comissão tem como prioridade instituir, fomentar e deliberar os princípios e diretrizes da Política Pública Municipal de Atenção ao Animais.
4. Serão adotadas a formulação, proposição, estabelecimento e coordenação das ações voltadas à defesa e promoção dos direitos animais. Através da implantação de mecanismos de forma a monitorar, fiscalizar e penalizar administrativamente os responsáveis por maus tratos e abandono de animais, assim como, implantar e subsidiar Programas voltados ao bem-estar animal, a fim de fortalecer e apoiar as ações referente às questões de defesa e proteção dos animais.

Sendo o que tínhamos a informar.

CBEA, 13/03/2019.

Ao D.T.L.  
Para continuidade das  
providências.  
G.P. em 15/03/19

  
Carlos Roberto Tosto  
Chefe do Gabinete do Prefeito

  
Mauro Pereira S. Neto  
Coordenadoria de Bem Estar Animal  
Coordenador

**PORTARIA Nº 15.943 / 2019**

considerando os elementos constantes do expediente administrativo Ordem de Serviço nº 023 / 2019 - SAJI, resolve:

**DESIGNAR**

para compor a Comissão de Trabalho Intersetorial junto à Coordenadoria do Bem Estar Animal, referente ao Decreto nº 10.021/2019, a partir de 19 de fevereiro de 2019, na seguinte conformidade:

1. Coordenador do Bem Estar Animal: Mauro Pereira da Silva Neto – matrícula 22087;

2. Supervisor: Tiago Rodrigo Alves Trajano – matrícula 65093;

3. Membro: Daniela Soldan – matrícula 23524.

Valinhos, 08 de março de 2019.

**PORTARIA Nº 15.944 / 2019**

considerando os elementos constantes do expediente administrativo Ordem de Serviço nº 023 / 2019 - SAJI, resolve:

**DESIGNAR**

para compor a Comissão Especial de Gerenciamento e Acompanhamento dos Reeducandos, referente ao Decreto nº 10.005/2019, a partir de 08 de março de 2019, na seguinte conformidade:

1. Coordenador: Gustavo de Freitas Sirianni – matrícula 65758;

2. Membro: Anderson Ribeiro – Matrícula 65822;

3. Membro: Gilberto Aparecido Farinassi Polidoro – Matrícula 65806;

4. Membro: João Batista Martins – Matrícula 21961;

5. Membro: Joselito José da Rocha – Matrícula 21187;

6. Membro: Manoel Cordeiro da Silva – Matrícula 22123;

7. Membro: Neusa Sumiko Goto Teixeira – matrícula 21570.

Valinhos, 08 de março de 2019.

**PORTARIA Nº 15.945 / 2019**

considerando os elementos constantes do expediente administrativo Ordem de Serviço nº 023 / 2019 - SAJI, resolve:

**EXONERAR, EX-OFFÍCIO**

de acordo com o artigo 131, inciso II, alínea "a", da Lei nº 2.018, de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) c/c artigo 30, inciso I da Lei nº 3.182/1998, o seguinte servidor:

Alexsandro Santos de Brito – Matrícula 65858, portador do CPF nº 686.675.235-34 e do RG nº 36.962.142-6, do cargo de provimento em comissão de Assessor de Políticas Públicas, do Gabinete do Prefeito, a partir de 11 de março de 2019.

Valinhos, 08 de março de 2019.

GUILHERME FERNANDES SAKAVICIUS  
Diretor do Departamento de Pessoal

MARIA LUISA DENADAI  
Secretária de Assuntos Internos  
em substituição

ORESTES PREVITALE JÚNIOR  
Prefeito Municipal

**ATAS – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014****ATA N.º 19/2019****APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2019.**

Aos OITO dias do mês de MARÇO do ano de dois mil e dezenove, no Departamento de Pessoal, da Secretaria de Assuntos Internos, são informados os trabalhos referentes à apresentação e demais ocorrências dos candidatos convocados no Edital citado acima:

A. - Após a apresentação dos documentos e realização de exame e avaliação médica, foi considerado apto para nomeação, o candidato abaixo:

Cargo: PROFESSOR II-PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS E PROG. SAÚDE  
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Candidato Convocado:  
14 - RODOLFO GOMES DA SILVA

**ATA N.º 20/2019****APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2019.**

Aos OITO dias do mês de MARÇO do ano de dois mil e dezenove, no Departamento de Pessoal, da Secretaria de Assuntos Internos, são informados os trabalhos referentes à apresentação e demais ocorrências dos candidatos convocados no Edital citado acima:

A. - Após a apresentação dos documentos e realização de exame e avaliação médica, foram considerados aptos para nomeação, os candidatos abaixo:

Cargo: PROFESSOR II – PROFESSOR DE GEOGRAFIA  
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Candidato Convocado:  
8 – THAYS BRUNO JIMENEZ PRATALI

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO II  
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Candidatos Convocados:  
44 – SUELEN MONIKE TONINI

Cargo: FISCAL DE OBRAS  
Lotação: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE  
Candidato Convocado:  
4 – RAMAIANE EUFRASIO DOS SANTOS

Cargo: FISCAL SANITÁRIO  
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE  
Candidatos Convocados:  
9 – TOBIAS ALVES DE ALMEIDA

Cargo: TELEFONISTA  
Lotação: SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNOS  
Candidato Convocado:  
01 - KELLY CRISTIANE LANDIM GARBINI  
02 – GIOVANA GIAROLA

**ATA N.º 21/2019****APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2019.**

Aos OITO dias do mês de MARÇO do ano de dois mil e dezenove, no Departamento de Pessoal, da Secretaria de Assuntos Internos, são informados os trabalhos referentes à apresentação e demais ocorrências dos candidatos convocados no Edital citado acima:

A. - Após a apresentação dos documentos e realização de exame e avaliação médica, foram considerados aptos para nomeação, os candidatos abaixo:

Cargo: ARQUITETO  
Lotação: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE  
Candidato Convocado:  
6- CARLA BEATRIZ FRATTA

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO II  
Lotação: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE  
Candidatos Convocados:  
48 - ADRIANO DE SA BRAGA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL  
Lotação: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Candidato Convocado:  
14 - ANA MARIA RIBEIRO DA FONSECA

Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO  
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE  
Candidato Convocado:  
4- LUCIANO MOURA MARTINS

Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO  
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE  
Candidato Convocado:  
7 - JOAO HENRIQUE MODOLO  
8 - MARCELO URBANO MICHELINO DE OLIVEIRA

Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA  
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE  
Candidata Convocada:  
5- EIJI KASHIMOTO  
6- ALEXANDRE FERRARI DA CUNHA

Cargo: MÉDICO PEDIATRA  
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE  
Candidato Convocado:  
16 - REGINA MAURA PADILHA  
21- LARISSA CURY DO AMARAL QUIRINO

**ATA N.º 22/2019****APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2019.**