



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

OF. Nº 158/2021-DTL/SAJI/P

Valinhos, em 26 de fevereiro de 2021.

Referente: Resposta ao Requerimento nº 154/2021-CMV
Vereadora Mônica Morandi
Processo administrativo nº 2415/2021-PMV

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com nossos cordiais cumprimentos, e em resposta ao Requerimento em epígrafe, seguem anexadas, as informações disponibilizadas pelas áreas competentes da Municipalidade, solicitando sejam encaminhadas à autora da propositura.

Sem mais para o momento, registramos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


LUCIMARA GODOY VILAS BOAS
Prefeita Municipal

Anexo: 04 folhas

Ao

Excelentíssimo Senhor,

FRANKLIN DUARTE DE LIMA

Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

PMB/ar



PREFEITURA DE
VALINHOS

Ref. C.I. nº 250/2021-DTL/SAJI

AO DEPARTAMENTO TÉCNICO-LEGISLATIVO

Em atenção à C.I. supramencionada, referente ao Requerimento nº 154/2021, de autoria da Vereadora Mônica Morandi, que solicita questionamento referente ao funcionamento, composição e implementação de ações da Coordenadoria do Bem-Estar Animal, encaminho os esclarecimentos prestados pela referida Coordenadoria.

G.P., em 17 de fevereiro de 2.021



OSVALDO LUIZ DE ROCCO

Vice-Prefeito

Chefe do Gabinete da Prefeita



Para: Departamento de Saúde Coletiva.

De: Coordenadoria de Bem-Estar Animal.

Assunto: 17/02/2021.

Em resposta ao requerimento N° 154/2021, de autoria da nobre vereadora Monica Morandi.

1) Atualmente a Coordenadoria do Bem-Estar Animal conta com 2 servidores e 1 estagiário no local, são eles: Mauro Pereira da Silva Neto – Coordenador/Médico Veterinário, Daniela Soldan – Membro – Agente de Combate Endemias e Pedro Perruci – Estagiário Medicina Veterinária. Ainda, no apoio junto ao Gabinete da Prefeita, a supervisora Andréia Franco de Moraes.

2) Estes critérios de composição da comissão, são realizados pelo Gabinete.

3) 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.



PREFEITURA DE VALINHOS

demais procedimentos necessários para aquela situação; 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 – Estagiário: Auxiliar no manejo 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, 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 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.

Atribuições aos Membros – Agente Administrativo: Executar atividades de recepção e atendimento ao público, Atender telefonemas, orientando sobre as ações desta unidade e demais informações. Elaborar e fornecer relatórios das atividades, sugestões e



PREFEITURA DE **VALINHOS**

metas de trabalho; Receber e registrar 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; Organizar e executar 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; Receber e organizar o 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 e organizar todos os documentos relativos as ações desta unidade e manter atualizados para pronta consulta; 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.

4) Em nenhuma das denúncias houve a necessidade de recorrer ao ato punitivo, sendo apenas utilizado o termo de ajuste de conduta e demais orientações. (Esta Coordenadoria dependerá de servidores de outro departamento para a autuação, pois a mesma não foi autorizada pela outra Administração a ter um membro como Autoridade Sanitária para tal ação).

5) Sim. A contratação de 1000 Esterilizações Cirúrgicas para cães e gatos.

6) Devido a Pandemia e a redução no quadro de funcionários por ordem judicial, fomos prejudicados em tal ações, sendo assim, esta Coordenadoria estará junto a administração para uma nova estrutura visando o fortalecimento e apoio às ações.

Sem mais, agradecemos a preocupação da Nobre Vereadora.

Valinhos, 17 de fevereiro de 2021.

Mauro Pereira da Silva Neto

Coordenadoria do Bem Estar Animal

Coordenador