



# CASTRAPET

## PARANÁ

PROGRAMA DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS

MANUAL  
GESTOR CASTRAPET - PR

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
Governador Carlos Massa Ratinho Junior

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
Secretário: Everton Luiz da Costa Souza

INSTITUTO ÁGUA E TERRA  
Diretor - Presidente: José Luiz Scroccaro

DIRETORIA DO PATRIMÔNIO NATURAL - DIPAN/IAT  
DIRETORIA DE POLÍTICAS AMBIENTAIS - DIPAM/SEDEST  
Diretor: Rafael Andreguetto

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DO INSTITUTO ÁGUA E TERRA  
Chefe: Girlene Maria Pazini Jacob

EQUIPE:  
Carlos Alberto Pereira  
Larissa Rodrigues Camargo

DIAGRAMAÇÃO  
Mariana Beghetto

## OBJETIVO DESTE DOCUMENTO

O objetivo deste documento é fornecer orientações claras e diretas aos Servidores para que compreendam suas responsabilidades administrativas e contratuais estabelecidas pela Lei Estadual Nº 15.608. É fundamental destacar que o papel desempenhado atualmente em relação a este convênio é de extrema importância, uma vez que ele é uma ferramenta que possibilita ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) realizar a fiscalização dos contratos. Portanto, cabe ao Servidor a responsabilidade de executar e cumprir de maneira adequada as atividades relacionadas à execução e às contrapartidas delineadas no Plano de Trabalho do convênio em questão, assegurando, dessa forma, o atendimento à legislação em vigor.

## BASE LEGAL

Lei Estadual 15608/2007: Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná.

O Gestor nomeado pelo prefeito municipal, por portaria e publicado em edital, deve desempenhar as seguintes responsabilidades:

1. Conhecimento Integral do Convênio e Plano de Trabalho: O Gestor deve familiarizar-se completamente com o conteúdo do convênio e seu plano de trabalho, a fim de garantir a execução integral das contrapartidas nos prazos estipulados.
2. Divulgação do Castrapet-PR no Município: É importante destacar que o Município deve realizar a divulgação utilizando o logotipo do Instituto Água e Terra - IAT, o logotipo do Castrapet-Pr e o Brasão do Governo do Estado. Isso ajudará a deixar claro para a população a parceria estabelecida entre o Município e o Governo do Estado.

Para facilitar esse processo, estaremos enviando um briefing específico sobre o programa de Esterilização Permanente de cães e Gatos. Esse briefing poderá ser utilizado em todas as mídias para garantir uma divulgação eficaz e uniforme.

Essa abordagem contribuirá para uma maior transparência e reconhecimento da colaboração entre as partes envolvidas no Castrapet-PR.

3. Execução das Contrapartidas e Documentação Adequada: É responsabilidade do Gestor executar as contrapartidas de acordo com os prazos definidos e fornecer documentação apropriada como prova, incluindo relatórios escritos e fotográficos, bem como o comprovante de depósito de 5% do valor do recurso.
4. Orientações e Data de Execução: O Gestor deve estar atento às orientações fornecidas pelo Instituto Água e Terra (IAT), juntamente com a data de execução das atividades relacionadas ao programa Castrapet-Pr.
5. Reunião de Alinhamento: Caso surjam dúvidas na execução do Castrapet-Pr, o Gestor deve marcar uma reunião de alinhamento com o setor responsável para esclarecer essas questões.
6. Preparação Adequada do Local: É essencial que o Gestor organize adequadamente o local de acordo com as especificações fornecidas nas orientações. Isso inclui a garantia de que não haja falhas na organização do local designado, bem como a verificação da metragem do espaço, a altura/largura da porta para a passagem da unidade móvel, e a existência de piso e cobertura adequados para a realização dos procedimentos, evitando qualquer presença de sujeira.

7. Cadastro Individual para Cada Animal: O Gestor deve, após receber os formulários padronizados do Instituto Água e Terra-IAT, fazer o cadastro (inscrição) dos animais. Esses documentos devem ser completamente preenchidos pela equipe do Gestor e assinados pelos tutores dos animais. Cada cadastro deve ser feito individualmente para cada animal e deve ser conferido minuciosamente pelo Gestor.
8. Divisão por espécie e sexo dos animais: O gestor do convênio tem a responsabilidade de realizar o cadastro de todos os animais envolvidos no programa, bem como manter um cadastro reserva correspondente a 30% da quantidade estabelecida para cada espécie (cães e gatos) e sexo (machos e fêmeas). É essencial que o gestor siga rigorosamente as diretrizes estabelecidas para a quantidade de animais de cada categoria. Isso contribui para a gestão eficaz do programa e a conformidade com os termos do convênio.
9. Presença no Local: Tanto o Gestor quanto a equipe responsável pelo trabalho devem estar presentes no local, pronto para iniciar os procedimentos, pelo menos 1 hora antes do horário agendado.
10. Envio da Documentação Após a Castração: Após a conclusão das castrações, o Gestor tem a responsabilidade de enviar a documentação referente à execução das castrações no prazo de 1 (uma) semana. Isso inclui o envio dos anexos II e III, relatório escrito e fotográfico.

O cumprimento diligente dessas responsabilidades é essencial para o sucesso do programa Castrapet-Pr e para garantir que todas as etapas sejam realizadas de acordo com os termos do convênio.

## RELATÓRIO

No contexto de um documento comprobatório destinado ao Estado, é importante observar que o relatório, tanto em sua forma escrita quanto fotográfica, deve aderir a padrões específicos.

Relatório é um documento que visa a apresentar um resumo de atividades realizadas bem como informar os dados e resultados coletados com elas. Sua estrutura apresenta: título, introdução, referências, desenvolvimento, conclusão e, em alguns casos, sugestões, junto o anexo de fotos

Esses padrões incluem a utilização de papel timbrado, a formatação em PDF e a assinatura do responsável pelo documento.

O uso de papel timbrado é essencial para conferir ao documento uma identidade oficial e autenticidade. O logotipo ou cabeçalho presente no papel timbrado geralmente representa a organização ou entidade responsável pelo documento, reforçando sua credibilidade.

A formatação em PDF é importante porque esse formato é amplamente aceito e preserva a integridade do documento, garantindo que ele seja visualizado da mesma forma em diferentes dispositivos e sistemas operacionais.

A assinatura do responsável é um elemento crítico para verificar a autenticidade do documento e a responsabilidade da pessoa ou instituição que o emite. A assinatura deve ser feita de maneira legível e, preferencialmente, digitalizada para ser incluída no documento PDF.

Portanto, ao criar um documento comprobatório para o Estado, é crucial seguir esses padrões para garantir que o documento seja válido, reconhecido e aceito de forma adequada pelas autoridades competentes.

Enviaremos este documento ao protocolo apropriado, uma vez que o prazo estipulado já expirou. Além disso, incluiremos um despacho destacando o descumprimento incorreto da contrapartida, com o objetivo de garantir a compreensão das diferenças relevantes.

Solicitamos também que na celebração de um novo convênio com o Governo do Estado, visando assegurar o cumprimento adequado por parte do gestor das diretrizes estabelecidas no plano de trabalho.

Agradecemos sua atenção e cooperação neste processo.

