

MANUAL DO USUÁRIO

SINPATINHAS

Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima

Brasília/DF, 17 de dezembro de 2024

Controle de versão

Data	Versão	Justificativa	Autor(a)
19/08/2024	1.0	Elaboração do artefato.	Alexandra Cardoso
12/12/2024	2.0	Revisão e atualização do artefato.	Daniel Caixeta

Sumário

1. Introdução	5
2. Descrição do Sistema	5
2.1. Perfis de Acesso	6
3. Como Acessar o Sistema SinPatinhas	7
3.1. Entrar no Sistema – Perfil Usuário Externo	7
3.2. Acesso ao Sistema	7
4. Fazendo o meu cadastro	10
4.1. Cadastrar Perfil de Tutor Pessoa Física	11
4.2. Cadastrar Perfil de Tutor Pessoa Jurídica	11
4.3. Cadastrar Perfil de Clínica ou Hospital Veterinário	12
4.4. Cadastrar Perfil de Médico Veterinário	13
4.5. Cadastrar Perfil de Beneficiário	13
5. Cadastrando um animal no perfil Tutor Pessoa Física e Pessoa Jurídica	16
6. Mudando de Tutor (Pessoa Física e Pessoa Jurídica)	22
6.1. Explicando as abas dos Perfis Pessoa Física e Pessoa Jurídica	25
6.2. Concluindo a mudança de transferência	27
7. Acessando o perfil Clínica ou Hospital Veterinário	29
7.1. Vinculando uma Clínica ou Hospital Veterinário a um Médico Veterinário	29
7.2. Vinculando uma Clínica ou Hospital Veterinário a um Responsável Técnico	32
8. Acessando o perfil Médico Veterinário	34
8.1. Vinculando um Médico Veterinário a uma Clínica e/ou Hospital Veterinário	34
9. Cadastrando um Convênio através do Perfil MMA	37
9.1. Listando os Beneficiários cadastrados no perfil MMA	37
9.1.1 Editar Beneficiário	39
9.1.2 Cadastrar Responsável em Visualizar Responsável	39
9.1.3 Visualizar Convênios → Cadastrar Convênio	40
9.2. Cadastrando Convênios e/ou Beneficiários no perfil MMA	41
9.3. Relatório Gerencial do perfil MMA	43

9.3.1 Relatório Gerencial → Panorama Geral	44
9.3.2 Relatório Gerencial → Beneficiários e Convênios	46
10. Cadastrando um Convênio através do Perfil MMA	49
10.1. Vinculando uma Clínica ou Médico Veterinário ao um Convênio no perfil Beneficiário do perfil MMA	51
10.2. Relatório Gerencial do perfil Beneficiário	54
10.2.1 Relatório Gerencial → Procedimentos Realizados	54
10.2.2 Relatório Gerencial → Tutores Animais Atendidos	56
11. Realizando Procedimentos Veterinários	58
11.1. Acessando o Histórico de Procedimentos	62

1. Introdução

Este documento tem como objetivo orientar os usuários no uso do sistema **SinPatinhas**. Ele serve como um guia prático e eficiente, oferecendo instruções detalhadas e esclarecimentos para garantir o uso correto do sistema, evitando práticas inadequadas. As funcionalidades disponíveis serão apresentadas de forma clara e organizada, respeitando os diferentes perfis de usuários.

2. Descrição do Sistema

O **SinPatinhas** é um sistema inovador desenvolvido pelo Governo Federal para gerenciar e monitorar a política pública de controle populacional de animais. Focado em iniciativas de castração e microchipagem, o sistema permite o cadastro de animais, o acompanhamento detalhado dos procedimentos realizados e a geração de relatórios abrangentes. Essas funcionalidades atendem às necessidades de diversos públicos, incluindo beneficiários e órgãos governamentais, fortalecendo a transparência e a eficácia na gestão dessa importante política pública.

O sistema poderá ser usado por clínicas e hospitais veterinários, prefeituras e outros órgãos responsáveis pela execução de políticas de bem-estar animal. Ele permite o registro de dados sobre os animais atendidos, incluindo informações sobre o procedimento realizado, dados dos tutores (pessoas físicas ou jurídicas) e detalhes dos médicos veterinários envolvidos.

O **SinPatinhas** também elabora relatórios detalhados para o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), oferecendo uma visão abrangente das atividades realizadas. Esses documentos incluem dados sobre o número de animais castrados e microchipados, além de indicadores financeiros que demonstram a aplicação dos recursos públicos. Tais relatórios são essenciais para garantir a transparência e a prestação de contas, contribuindo para o fortalecimento das políticas de controle populacional de animais.

2.1. Perfis de Acesso

Os perfis de acesso ao sistema **SinPatinhas** incluem:



Tutor Pessoa Física

Solicita procedimentos médicos (castração e microchipagem) de seus animais e acompanha os procedimentos realizados.



Tutor Pessoa Jurídica

Solicita procedimentos médicos (castração e microchipagem) de seus animais e acompanha os procedimentos realizados.



Clínica/Hospital
Veterinário

Registra e acompanha os procedimentos realizados na instituição.



Médico Veterinário

Registra e realiza procedimentos de castração e microchipagem.



Órgãos Governamentais
(MMA)

Acessam relatórios, monitoram o desempenho das políticas públicas, criam convênios e cadastram beneficiários.



Beneficiário

Acompanha os procedimentos realizados com os recursos destinados a convênios.

3. Como Acessar o Sistema SinPatinhas

Através de seu navegador de internet (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Apple Safari etc.), acesse o portal oficial do **SinPatinhas** no endereço <https://sinpatinhas.mma.gov.br/>, geralmente disponibilizado nos sites das prefeituras ou órgãos responsáveis pelo controle populacional de animais.

Uma vez acessado o sistema, devemos seguir os seguintes passos:

3.1. Entrar no Sistema – Perfil Usuário Externo



Figura 1: Tela inicial do sistema SinPatinhas.

3.2. Acesso ao Sistema

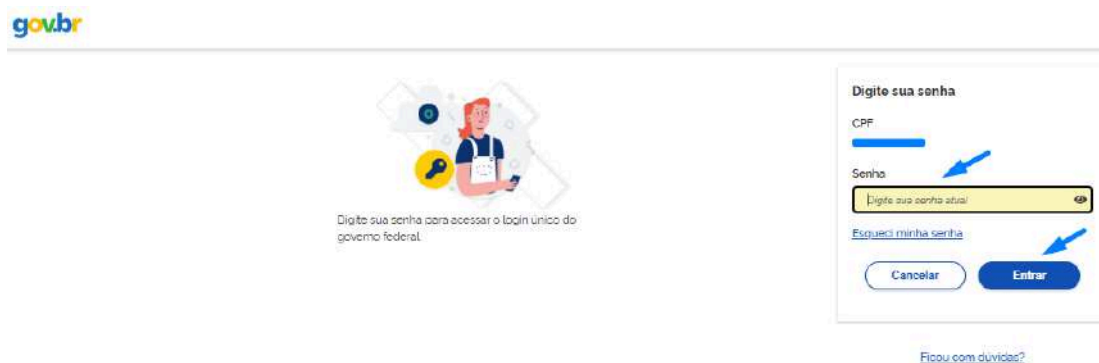
Devido aos critérios de segurança adotados pelos sites governamentais, torna-se necessário que o usuário tenha realizado cadastro no sistema gov.br do Governo Federal. Esta medida é adotada justamente para a proteção de dados pessoais e informações das pessoas físicas e jurídicas, clínicas e hospitais veterinários, médicos veterinários, assim como dos perfis dos beneficiários e do perfil responsável pela gestão da plataforma.

Todas as informações estão sob a responsabilidade do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, através da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), também conhecida como LGPD¹.

Com a conta ativada no gov.br, insira seu CPF e senha nos campos de login. Clique em **Continuar** para acessar o sistema.



Figura 2: Inserindo o CPF.



¹. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é uma lei brasileira que regula o uso, coleta, armazenamento e tratamento de dados pessoais no Brasil. Seu objetivo é proteger a privacidade e os direitos fundamentais dos indivíduos, garantindo maior controle sobre suas informações pessoais. Foi sancionada em 14 de agosto de 2018 pela Lei nº 13.709/2018 e entrou em vigor em 18 de setembro de 2020. A aplicação de penalidades começou em 1º de agosto de 2021.

Figura 3: Inserindo a senha.

Caso esteja com dúvidas, acesse o link na parte inferior da tela inicial de login, em [Está com dúvidas e precisa de ajuda?](#), e o sistema abrirá uma página com esclarecimentos gerais sobre as formas de acesso aos sites governamentais.

Em caso de esquecimento de senha, o usuário deverá acessar o link, conforme o exemplo apresentado na figura abaixo, que o levará para uma seção com três passos para a recuperação de senha perdida ou substituída por motivo de segurança:



The image shows a web form titled "Digite sua senha". It contains a "CPF" field with a blue bar, a "Senha" field with a placeholder "Digite sua senha atual", a blue link "Esqueci minha senha", and a "Cancelar" button.

Digite sua senha

CPF

Senha

Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

Figura 4: Link para recuperação ou alteração de senha.

4. Fazendo o meu cadastro

Ao acessar a página inicial do sistema, o usuário deverá clicar no ícone “**Quero fazer meu cadastro no SinPatinhas**”.



Figura 5: Acessando “Quero fazer meu cadastro no SinPatinhas”.

Na página inicial do sistema, clique em **Cadastrar Novo Perfil**, escolha o perfil desejado e selecione **Avançar**. Em seguida, você será direcionado às telas correspondentes para realizar o cadastro.

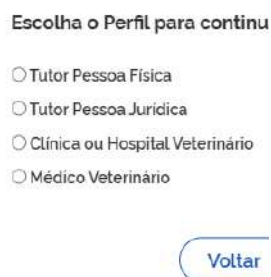


Figura 6: Selecionando o perfil de interesse.

4.1. Cadastrar Perfil de Tutor Pessoa Física

Ao selecionar o perfil **Tutor Pessoa Física**, aperte o botão **Avançar**, e então o sistema abrirá a tela de cadastro para preenchimento das informações. Ao finalizar o cadastro, aperte o botão **Salvar**.

É necessário destacar a obrigatoriedade de preenchimento de todos os campos. Caso contrário, o sistema não salvará as informações do perfil.



O formulário, intitulado "Cadastro de Tutor Pessoa Física", contém os seguintes campos e elementos:

- Nome Fantasia:** Campo de texto com o valor "DANIEL DE FARIAS CAIETA".
- CPF do Tutor:** Campo de texto com o valor "644.538.273-83".
- CadÚnico:** Campo de texto com um ícone de lupa e um link de ajuda. Um checkbox "Não se aplica" está ao lado.
- E-mail:** Campo de texto com o valor "dfcaiveta@gmail.com".
- Data de Nascimento:** Campo de texto com o valor "exemplo: 20/12/2024".
- Celular:** Campo de texto com o valor "161 99836-2435".
- CEP:** Campo de texto.
- Estado:** Menu suspenso com o texto "Selecione o Estado".
- Município:** Menu suspenso com o texto "Selecione o município".
- Termos e Condições:** Duas caixas de seleção com o seguinte texto: "AUTORIZO o envio de informações do Governo Federal sobre vagas para castração na minha cidade, campanhas de vacinação e outras informações importantes sobre programas e ações voltadas para os animais." e "DECLARO, sob as penalidades da lei, que as informações fornecidas e inseridas por mim neste sistema são verdadeiras, precisas e atualizadas, e assumo total responsabilidade pela exatidão dos dados fornecidos."
- Botões:** "Cancelar" (botão desativado) e "Salvar" (botão ativo).

Figura 7: Formulário de cadastro de Pessoa Física.

4.2. Cadastrar Perfil de Tutor Pessoa Jurídica

Ao selecionar o perfil **Tutor Pessoa Jurídica**, aperte o botão **Avançar**, e então o sistema abrirá a tela de cadastro para preenchimento das informações. Ao finalizar o cadastro, aperte o botão **Salvar**.

Destaca-se a obrigatoriedade de preenchimento dos campos de informações conforme indicado na seção 4.1.

Cadastro de Tutor Pessoa Jurídica

Nome Fantasia: CNPJ:

Razão Social:

E-mail: Celular:

CEP: Estado: Município:

☐ AUTORIZO o envio de informações do Governo Federal sobre vagas para castração na minha cidade, campanhas de vacinação e outras informações importantes sobre programas e ações voltadas para os animais.

☐ DECLARO, sob as penalidades da lei, que as informações fornecidas e inseridas por mim neste sistema são verdadeiras, precisas e atualizadas, e assumo total responsabilidade pela exatidão dos dados fornecidos.

Figura 8: Formulário de cadastro de Pessoa Jurídica.

4.3. Cadastrar Perfil de Clínica ou Hospital Veterinário

Ao selecionar o perfil **Clínica ou Hospital Veterinário**, aperte o botão **Avançar**, e então o sistema abrirá a tela de cadastro para preenchimento das informações. Ao finalizar o cadastro, aperte o botão **Salvar**.

Destaca-se a obrigatoriedade de preenchimento dos campos de informações conforme indicado na seção 4.1.

Cadastro Clínica Veterinária

Nome Fantasia: CNPJ Clínica: Telefone: E-mail:

Razão Social:

CEP: Estado: Município:

☐ AUTORIZO o envio de informações do Governo Federal sobre campanhas de castração, abertura de editais, campanhas de vacinação e outras informações importantes sobre programas e ações voltadas para os animais na sua localidade.

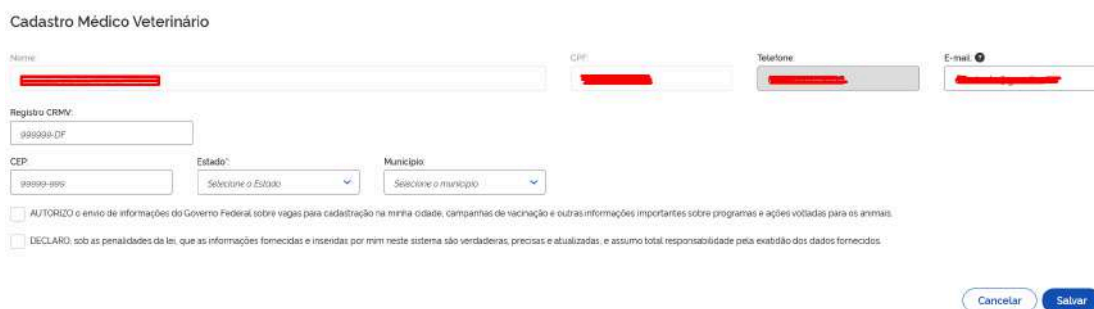
☐ DECLARO, sob as penalidades da lei, que as informações fornecidas e inseridas por mim neste sistema são verdadeiras, precisas e atualizadas, e assumo total responsabilidade pela exatidão dos dados fornecidos.

Figura 9: Formulário de cadastro de Clínica e Hospital Veterinário.

4.4. Cadastrar Perfil de Médico Veterinário

Ao selecionar o perfil **Médico Veterinário**, aperte o botão **Avançar**, e então o sistema abrirá a tela de cadastro para preenchimento das informações. Ao finalizar o cadastro, aperte o botão **Salvar**.

Destaca-se a obrigatoriedade de preenchimento dos campos de informações conforme indicado na seção 4.1.



O formulário, intitulado "Cadastro Médico Veterinário", contém os seguintes campos: "Nome" (campo de texto), "CPF" (campo de texto), "Telefone" (campo de texto) e "E-mail" (campo de texto com ícone de anexar). Abaixo, há o "Registro CRMV" (campo de texto com "999999-DF" preenchido), o "CEP" (campo de texto com "99999-999" preenchido), o "Estado" (menu suspenso com "Selecione o Estado") e o "Município" (menu suspenso com "Selecione o município"). Na base do formulário, há duas caixas de seleção: "AUTORIZO o envio de informações do Governo Federal, sobre vagas para cadastração na minha cidade, campanhas de vacinação e outras informações importantes sobre programas e ações voltadas para os animais." e "DECLARO, sob as penalidades da lei, que as informações fornecidas e inseridas por mim neste sistema são verdadeiras, precisas e atualizadas, e assumo total responsabilidade pela exatidão dos dados fornecidos." Na parte inferior direita, há dois botões: "Cancelar" (botão de contorno) e "Salvar" (botão sólido).

Figura 10: Formulário de cadastro do Médico Veterinário.

4.5. Cadastrar Perfil de Beneficiário

O cadastro do perfil de **Beneficiário** requer autorização do perfil **MMA**, responsável pela gestão do sistema **SinPatinhas**. A seguir, vamos entender como esse processo é realizado.

Na tela inicial – Escolha de Perfil, acesse perfil MMA clicando no ícone.



Figura 11: Ícone de acesso ao Perfil Administrativo do MMA.

Após clicar no botão, será exibida uma tela como mostrado na figura abaixo. Navegue até a aba **Cadastrar** e selecione a opção **Tipo de Cadastro** → **Beneficiário**.

A interface do sistema apresenta uma barra superior com o perfil do usuário 'Perfil MMA' e uma barra de navegação com as abas 'Beneficiários', 'Cadastrar' (destacada com uma seta vermelha) e 'Relatório Gerencial'. Abaixo, uma caixa de informação azul indica: 'Selecione o tipo de cadastro que deseja realizar'. O formulário 'Tipo de Cadastro' mostra uma lista suspensa com 'Cadastrar Beneficiário' selecionado e sublinhado em vermelho. Outras opções visíveis são 'Selecionar Beneficiário' e 'Cadastrar Convênio'. Um botão 'Voltar' está no canto inferior direito.

Figura 12: Cadastrando o perfil Beneficiário.

Ao selecionar o perfil desejado, neste caso o Beneficiário, o sistema abrirá a tela conforme a figura abaixo:

A tela de cadastro de perfil Beneficiário contém o mesmo menu de navegação. O formulário principal possui o campo 'Tipo de Cadastro' com 'Cadastrar Beneficiário' selecionado e sublinhado em vermelho. Abaixo, há campos para 'CNPJ' e 'Razão Social', ambos com seus respectivos rótulos sublinhados em vermelho. Seguem-se campos para 'Tipo de Beneficiário' (com 'Selecione o tipo' selecionado e sublinhado em vermelho), 'UF' (com 'UF' selecionado e sublinhado em vermelho) e 'Município' (com 'Selecione o município' selecionado e sublinhado em vermelho). Na base, há campos para 'Responsável' (com 'Responsável' selecionado e sublinhado em vermelho) e 'CPF' (com 'CPF' selecionado e sublinhado em vermelho). No canto inferior direito, há dois botões: 'Voltar' e 'Salvar' (destacado com uma seta vermelha).

Figura 13: Formulário para preenchimento do cadastro do perfil Beneficiário.

Destacamos a obrigatoriedade de preenchimento de todos os campos de informações conforme indicado as seções anteriores.

5. Cadastrando um animal no perfil Tutor Pessoa Física e Pessoa Jurídica

O processo de cadastramento de cães e gatos no sistema SinPatinhas é idêntico para tutores pessoas físicas e jurídicas. Acompanhe o passo a passo a seguir:

1. Na tela inicial, acesse o seu perfil **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** cadastrado no sistema.
2. Acesse a aba **Meus Animais** e clique no botão **Cadastrar Novo Animal**, conforme a figura abaixo:

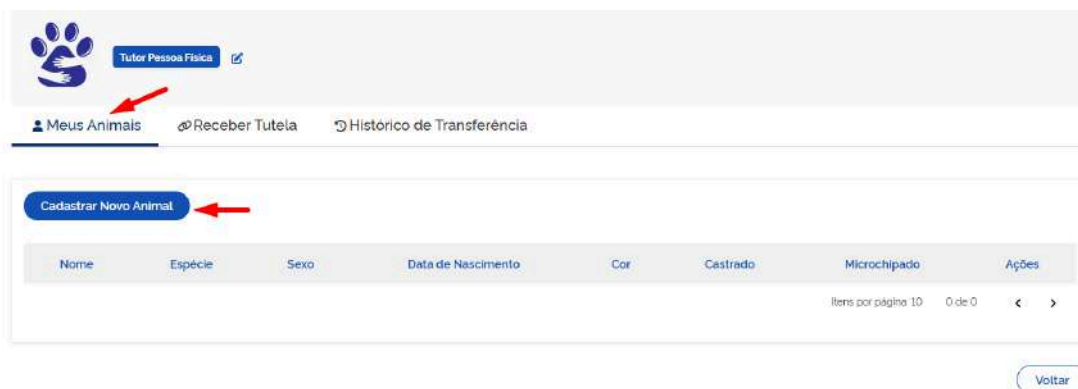


Figura 14: Acessando a funcionalidade Cadastrar Novo Animal no perfil Pessoa Física.

3. Em seguida, em **Cadastrar Animal** → **Dados Básicos**, preencha no formulário todas as informações necessárias para o cadastramento do animal no sistema SinPatinhas. Ressaltamos que todos os campos a serem preenchidos são obrigatórios, portanto, devem ser preenchidos.
4. Após o preenchimento de todas as informações, aperte o botão **Avançar** localizado na parte inferior à direita da página.

Cadastrar Animal

O formulário é dividido em duas seções principais: **Dados Básicos** e **Identificação**. A seção **Dados Básicos** contém campos para: Nome do Animal (campo de texto), Data de Nascimento (campo de data com exemplo 30/12/2004 e opção Indeterminada), Cor (menu suspenso com opção Selecionar a cor), Espécie (radio buttons para Canina e Felina), Sexo (radio buttons para Macho e Fêmea), Castrado (radio buttons para Sim e Não), Local de Nascimento do Animal (campos para Estado e Município com menus suspensos), e uma declaração de veracidade das informações. A seção **Identificação** contém campos para Microchipado (radio buttons para Sim e Não), Número Microchip (campo de texto), e Confirme o Número Microchip (campo de texto). Botões de **Cancelar** e **Avançar** estão localizados na base do formulário.

Figura 15: Preenchendo o formulário para cadastro de um novo animal no perfil Pessoa Física.

A seguir, apresentamos um exemplo de cadastramento de um cão com todos os campos devidamente preenchidos. É importante destacar que, caso o animal já tenha sido castrado ou microchipado, essas informações devem ser incluídas no formulário. Isso garante que o banco de dados do censo animal seja atualizado de acordo com os procedimentos realizados.

Cadastrar Animal

Este formulário mostra o mesmo layout da Figura 15, mas com os dados preenchidos para um exemplo: Nome do Animal: **Temuzi Pukki**, Data de Nascimento: **29/02/2020**, Cor: **Bicolor**, Espécie: **Canina**, Sexo: **Macho**, Castrado: **Não**, Local de Nascimento do Animal: Estado **Distrito Federal** e Município **Brasília**. A declaração de veracidade está marcada com um checkmark. Os botões **Cancelar** e **Avançar** permanecem na base.

Figura 16: Exemplo de um animal sendo cadastrado no sistema Sinpatinhas.

5. Em **Identificação**, o usuário deverá inserir uma foto/imagem do animal que está sendo cadastrado conforme os formatos específicos apresentados. Esta foto/imagem é importante para a identificação do animal na carteirinha/RG Animal.


Dados Básicos


Identificação

Imagem para o RG Animal, tamanho real (3 cm x 4 cm)

Instruções para subir a imagem para o RG Animal:

- Dê preferência para imagens com dimensões de 3 cm x 4 cm.
- Nítida.
- De frente.
- Mostrando mais o rosto do que o corpo.
- Formatos: JPG, PNG, WEBP.

Envio de arquivo:

 Selecione o arquivo

A foto é obrigatória

Voltar

Avançar

Figura 17: Inserindo uma imagem do animal.



Instruções para subir a imagem para o RG Animal:

- Dê preferência para imagens com dimensões de 3 cm x 4 cm.
- Nítida.
- De frente.
- Mostrando mais o rosto do que o corpo.
- Formatos: JPG, PNG, WEBP.

Envio de arquivo:



Figura 18: Imagem (foto) do animal inserida no sistema.

Observação importante: O sistema oferece a funcionalidade de redimensionamento de imagens conforme a preferência do usuário. No entanto, é essencial que, durante o processamento, o usuário aguarde a conclusão do redimensionamento e da renderização, pois a imagem será armazenada no banco de dados do sistema SinPatinhas.

6. Após a escolha do posicionamento da imagem/foto, aperte o botão **Avançar**. Então o sistema apresentará uma tela solicitando a **confirmação** ou **não** das informações preenchidas. Em caso negativo, o usuário poderá retornar ao formulário de cadastramento e realizar as alterações necessárias. Este procedimento é importante para que os dados cadastrados no banco de dados sejam fidedignos.

Confirmar

Você está prestes a
Após a confirmação,
Deseja continuar?

Nome: Temuu Pukki
Espécie: Canina
Sexo: Macho
Cor: Bicolor
Data de Nascimento
Castrado: Não
Microchipado: Não

Figura 19: Confirmação ou não dos dados do animal.

7. Caso as informações estejam corretas, aperte **Sim** e o sistema então apresentará uma mensagem ao usuário perguntado se ele tem interesse ou não de gerar um arquivo PDF com a carteirinha/RG do animal.

RG Animal

Está pronto para gerar o RG do

Não

Figura 20: Mensagem informando se o usuário quer gerar o RG do animal.



Figura 21: Exemplo do RG do animal.

Após a conclusão do procedimento **Cadastrar Novo Animal**, seja no perfil de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, o sistema exibirá no perfil do usuário os dados do animal já registrados no banco de dados, conforme a figura abaixo:

Meus Animais Receber Tutela Histórico de Transferência

Cadastrar Novo Animal

Nome	Espécie	Sexo	Data de Nascimento	Cor	Castrado	Microchipado	Ações
Temuu Pukki	Canina	Macho	29/02/2020	Bicolor	Não	Não	  

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 < >

Voltar

Figura 22: Informações de cadastro do animal no sistema Sinpatinhas.

A coluna **Ações** reúne funcionalidades importantes:



Mudar Tutoria: Caso o tutor Pessoa Física tenha interesse em transferir o animal para um outro tutor, clicar neste botão.



Editar cadastro animal: Caso o tutor deseje alterar e/ou atualizar a foto/imagem do animal, clicar neste botão. É bom ressaltar que o sistema não permite a alteração dos dados básicos cadastrados pelo tutor. Apenas o médico veterinário, após realização ou constatação de procedimento de castração e/ou microchipagem, pode editar esses campos.



Baixar RG Animal: Nesta funcionalidade o tutor poderá fazer o *download* da Carteirainha/RG Animal.

6. Mudando de Tutor (Pessoa Física e Pessoa Jurídica)

A mudança de tutoria entre animais de estimação é um processo que ocorre quando a responsabilidade pelo cuidado e bem-estar de um animal é transferida de um tutor para outro. Esse procedimento pode ser motivado por diversos fatores, como mudanças na condição de vida do tutor atual, adoção responsável ou ajustes nas necessidades específicas dos animais. Garantir que a transição seja realizada de forma organizada e legalmente reconhecida é essencial para assegurar o bem-estar do animal e a responsabilidade do novo tutor.

Com o objetivo de priorizar o bem-estar animal, o sistema SinPatinhas permite que a mudança ou transferência de tutoria seja realizada entre tutores, sejam eles Pessoas Físicas ou Jurídicas devidamente cadastradas no sistema. Essa funcionalidade assegura eficiência e transparência em todo o processo.

Para ilustrar de forma mais clara, o passo a passo a seguir demonstra o processo de mudança de tutoria entre uma pessoa física e uma pessoa jurídica.

1. Na Tela Inicial – Escolha o seu perfil **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica**.
2. O sistema exibirá a lista de animais sob a tutoria da Pessoa Física ou Jurídica. Em seguida, clique no ícone **Ações** e selecione a opção no botão **Mudar Tutoria**, conforme demonstrado na figura abaixo:



Figura 23: Alteração de tutoria de um animal.

3. O sistema exibirá uma caixa de mensagem solicitando a inserção do CPF ou CNPJ de futuros tutores já cadastrados no sistema. Logo abaixo, serão apresentadas as informações básicas do animal que será transferido. Em seguida, clique no botão **Buscar** e aguarde o retorno das informações armazenadas no banco de dados. O usuário poderá **Cancelar** o procedimento.

Mudar Titularidade do An

Informe CPF ou CNPJ

Animal a ser Transferido

Nome	Es
Temuu Pukki	Q

Cancelar

Figura 24: Mensagem com as informações e solicitação de CPF ou CNPJ do tutor interessado.

4. Após a realização da busca do CPF ou CNPJ, o sistema exibirá as informações no novo tutor, mais as informações do Animal a ser Transferido. O usuário então poderá pedir a mudança de tutoria clicando no botão **Solicitar Transferência**, conforme a figura abaixo. O usuário também poderá **Cancelar** o procedimento.

74.292.776/0001-69

Novo Tutor

Nome

Meus Amigos Dogs & Cats742

Animal a ser Transferido

Nome

Temuu Pukki

Espécie

Canina

Cancelar

Solicitar Transferência

Figura 25: Informações do Novo Tutor e do Animal a ser Transferido.

5. Realizando a transferência, cabe ao tutor destinatário, em nosso exemplo um tutor Pessoa Jurídica, checar em seu perfil o recebimento da tutela do animal.

Após a conclusão do procedimento, no perfil do tutor Pessoa Física, o botão **Mudar Tutoria** localizado em **Ações** ficará bloqueado. Essa funcionalidade foi implementada para informar ao tutor de origem que, enquanto o tutor destinatário não **Aprovar** ou **Reprovar** a transferência, essa ação permanecerá indisponível, conforme a figura abaixo:

[Meus Animais](#) [Receber Tutela](#) [Histórico de Transferência](#)

Cadastrar Novo Animal

Nome	Espécie	Sexo	Data de Nascimento	Cor	Castrado	Microchipado	Ações
Temuu Pukki	Canino	Macho	29/02/2020	Bicolor	Não	Não	

Itens por página: 101 - 1 de 1

Figura 26: Ação Mudar Tutoria bloqueada.

Para fins de demonstração da conclusão do processo de transferência de tutoria, a figura abaixo apresenta, no perfil do **Tutor Pessoa Jurídica**, a opção de **Aprovar** ou **Reprovar** a solicitação de **Mudança de Tutoria**:

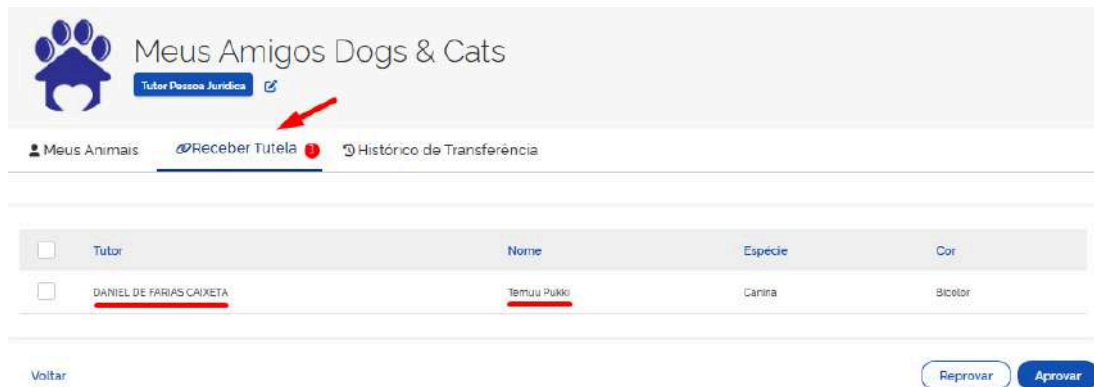


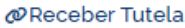
Figura 27: Perfil Pessoa Jurídica prestes a receber a Tutela do animal transferência.

Na figura acima, observa-se, na aba **Receber Tutela**, uma etiqueta informativa que notifica o tutor destinatário sobre um procedimento de transferência em andamento. Caso o tutor aprove a solicitação, a mudança de tutela será efetivada; caso contrário, o animal retornará ao tutor de origem.

6.1. Explicando as abas dos Perfis Pessoa Física e Pessoa Jurídica

Os perfis de **Pessoa Física** e **Pessoa Jurídica** possuem as mesmas abas: **Meus Animais**, **Receber Tutela** e **Histórico de Transferência**. A seguir, explicaremos a função de cada uma delas.

 Meus Animais	Tem como função apresentar os dados básicos do animal cadastrado no perfil do usuário.
---	---

 Receber Tutela 1	Tem como função apresentar o animal que está em mudança de tutoria. Apresenta o nome do tutor de origem, o nome do animal, a espécie, a cor e os botões para Reprovar ou Aprovar o recebimento da tutela.
 Histórico de Transferência	Tem como função apresentar o histórico de transferências e recebimentos de animais pelo tutor usuário.

As figuras abaixo apresentam tabelas com as informações correspondentes às abas descritas anteriormente:



Meus Animais	Receber Tutela 1	Histórico de Transferência
--------------	---	----------------------------

Cadastrar Novo Animal

Nome	Especie	Sexo	Data de Nascimento	Cor	Castrado	Microchipado	Ações
Bruno Leve	Canina	Fêmea	01/10/2022	Castanho	Não	Não	  

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 < >

Figura 28: Visão geral da aba Meus Animais.



Meus Animais	Receber Tutela 1	Histórico de Transferência
--------------	---	----------------------------

☐	Tutor	Nome	Especie	Cor
☐	DANIEL DE FARIAS CAIXETA	Temu Pukki	Canina	Bicolor

Voltar

Reprovar

Aprovar

Figura 29: Visão geral da aba Receber Tutela.

Meus Animais	Receber Tutela 1	Histórico de Transferência
--------------	------------------	----------------------------

Tutor Anterior	Novo Tutor	Nome Animal	Espécie	Sexo	Cor	RGA	Status	Criação
DANIEL DE FARIAS CAIXETA	DANIEL DE FARIAS CAIXETA	Temuu Pukki	Canina	Macho	Bicolor	NK0.0043.C-DF	Pendente	13/12/2024 11:55:10

Itens por página 10 1 - 1 de 1 < >

Figura 30: Visão geral da aba Histórico de Transferência.

6.2. Concluindo a mudança de transferência

Para concluir a mudança de tutoria, o tutor destinatário deve acessar a aba **Receber Tutela** e clicar no botão **Aprovar**, finalizando assim o processo de transferência, conforme a figura abaixo:



Meus Amigos Dogs & Cats
Tutor Pessoa Jurídica

Meus Animais
Receber Tutela 1
Histórico de Transferência

☒	Tutor	Nome	Espécie	Cor
☒	DANIEL DE FARIAS CAIXETA	Temuu Pukki	Canina	Bicolor

Voltar
Reprovar
Aprovar

Figura 31: Aprovando o recebimento da tutela do animal.

Após a aprovação do recebimento de tutela, observa-se que a etiqueta informativa desaparece na aba **Receber Tutela**, e o animal em transferência passa a constar na aba **Meus Animais** do novo tutor, assumindo agora o *status* de tutor de origem.

Conforme ilustrado na Figura 30, era observado na aba **Histórico de Transferência** uma pendência no processo. No entanto, o *status* foi alterado para **Aprovado**, confirmando a conclusão da mudança de tutoria, conforme ilustrado na Figura 32:



Meus Amigos Dogs & Cats

Tutor Pessoa Jurídica

Meus Animais | Receber Tutela | Histórico de Transferência

Cadastrar Novo Animal

Nome	Espécie	Sexo	Data de Nascimento	Cor	Castrado	Microchipado	Ações
Temuu Pukki	Canina	Macho	29/02/2020	Bicolor	Não	Não	  
Bruna Leve	Canina	Fêmea	01/10/2022	Caramelo	Não	Não	  

Itens por página: 10 1 - 2 de 2

Figura 32: Atualização da aba Meus Animais com o recebimento da tutela do animal.

No perfil Pessoa Física, já não consta o animal que foi transferido:



DANIEL DE FARIAS CAIXETA

Tutor Pessoa Física

Meus Animais | Receber Tutela | Histórico de Transferência

Cadastrar Novo Animal

Nome	Espécie	Sexo	Data de Nascimento	Cor	Castrado	Microchipado	Ações
------	---------	------	--------------------	-----	----------	--------------	-------

Itens por página: 10 0 de 0

Figura 33: Atualização da aba Meus Animais no perfil Pessoa Física.

7. Acessando o perfil Clínica ou Hospital Veterinário

O perfil **Clínica ou Hospital Veterinário** no sistema SinPatinhas conta com quatro abas funcionais. A seguir, apresentaremos as principais funcionalidades disponíveis em cada uma delas.

 <u>Vínculos de Veterinários</u>	Nesta aba são apresentados os vínculos da Clínica ou Hospital Veterinário com o Médico Veterinário registrado no sistema.
 <u>Meus Convênios MMA</u>	Nesta aba são apresentados os Convênios do MMA a que a Clínica ou o Médico Veterinário cadastrados no sistema estejam vinculados.
 <u>Procedimentos</u>	Nesta aba são apresentados os procedimentos médicos de castração e microchipagem realizados pela Clínica ou Hospital Veterinário.
 <u>Históricos</u>	Nesta aba são apresentados os históricos de procedimentos médicos realizados pela Clínica ou Hospital Veterinário.

7.1. Vinculando uma Clínica ou Hospital Veterinário a um Médico Veterinário

O **Médico Veterinário** cadastrado no sistema **SinPatinhas** é responsável pela realização de procedimentos como castração e microchipagem. No entanto, esses procedimentos só podem ser realizados caso o médico esteja vinculado a uma **Clínica ou Hospital Veterinário**.

O procedimento de vinculação do Médico Veterinário à Clínica ou ao Hospital Veterinário será realizado pela **Clínica ou Hospital Veterinário**. Para estabelecer o vínculo, utilize a funcionalidade **Vincular Veterinários** clicando no botão indicado, conforme ilustrado na figura abaixo:



Figura 34: Tela do perfil da Clínica ou Hospital Veterinário acessando a funcionalidade Vincular Veterinários.

Ao clicar no botão, será exibida uma tela com um campo de busca solicitando o CPF do Médico Veterinário. Se o CPF estiver cadastrado no sistema, as informações serão exibidas na tela. Caso contrário, será necessário realizar o cadastramento do Médico Veterinário no sistema SinPatinhas.

Figura 35: Buscando o CPF do Médico Veterinário para vinculação com a Clínica ou Hospital Veterinário.

No campo de busca, insira o CPF cadastrado no sistema e pressione a tecla ENTER ou clique no ícone de lupa localizado à direita do campo. O nome do Médico Veterinário cadastrado no sistema SinPatinhas será exibido. Em seguida, clique na caixinha ao lado do nome completo para selecioná-lo. Aguarde alguns instantes para que o vínculo seja concluído com sucesso.

Vincular Veterinário

Buscar CPF

Nome	Registro
DANIEL DE FARIAS CAIXETA	5051-DF

[Fechar Janela](#)

Figura 36: Realizando o vínculo do Médico Veterinário com a Clínica ou Hospital Veterinário.

Para checar se a vinculação foi realizada com sucesso, vá até a aba **Históricos** → selecione **Histórico de Vínculos** e surgirão na tela as informações do processo de vinculação conforme a figura abaixo:

Hospital Veterinário São Francisco de Assis

Clínica ou Hospital Veterinário

Vínculos de Veterinários Meus Convênios MMA Procedimentos **Históricos**

Histórico: Histórico de Vínculos

Nome	E-mail	Registro CRMV	Telefone	Tipo de Vínculo	Situação
DANIEL DE FARIAS CAIXETA	hv_sfa@mail.com.br	5051-DF	62330310011	Veterinário	Pendente

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

[Voltar](#) [Vincular Veterinários](#) [Vincular Responsável Técnico](#)

Figura 37: Status da solicitação de vínculo com o médico veterinário.

Como o procedimento foi realizado pela Clínica ou Hospital Veterinário, é necessário que o Médico Veterinário **aprove** o vínculo em seu perfil. Enquanto a aprovação não

for concluída, a situação permanecerá como **pendente**. Após a análise, caso o vínculo seja aprovado, ele será efetivado com sucesso. Caso contrário, o *status* retornará à condição inicial.

7.2. Vinculando uma Clínica ou Hospital Veterinário a um Responsável Técnico

A solicitação de vínculo para um Responsável Técnico também deve ser feita exclusivamente pelo perfil de **Clínica** ou **Hospital Veterinário**.

Para a realização desse vínculo aperte o botão **Vincular Responsável Técnico**, conforme a figura abaixo:

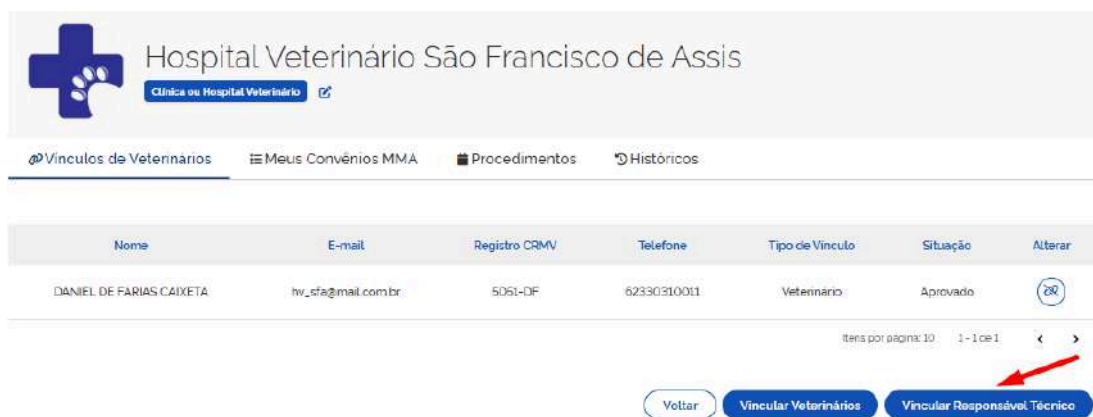


Figura 38: Vinculando um responsável técnico no perfil Clínica ou Hospital Veterinário.

Ao clicar no botão, será exibida uma tela com um campo de busca solicitando o CPF do Responsável Técnico. Se o CPF estiver cadastrado no sistema, as informações serão exibidas na tela. Caso contrário, será necessário realizar o cadastro no sistema SinPatinhas.

No campo de busca, insira o CPF cadastrado no sistema e pressione a tecla ENTER ou clique no ícone de lupa localizado à direita do campo. Caso já esteja cadastrado, o nome do Responsável Técnico será exibido. Em seguida, clique na caixinha ao lado do nome completo para selecioná-lo. Aguarde alguns instantes para que o vínculo seja concluído com sucesso.

Vincular Responsável Técnico

Buscar CPF

Nome	Registro
DANIEL DE FARIAS CAIXETA	5051-DF

Fechar Janela

Figura 39: Realizando o vínculo do Responsável Técnico com a Clínica ou Hospital Veterinário.

Esclarecemos que o Responsável Técnico tem atribuições no sistema exclusivamente relacionadas à representação administrativa do estabelecimento, não sendo autorizado a realizar procedimentos médicos, como castração e microchipagem. Essas atividades são de competência exclusiva do Médico Veterinário.

8. Acessando o perfil Médico Veterinário

O perfil de Médico Veterinário possui características exclusivas em suas funcionalidades. Um exemplo disso está nos Procedimentos Médicos, como a castração e a microchipagem.

As abas que contêm essas funcionalidades estão descritas a seguir:

 <u>Vínculos de Clínica</u>	Nesta aba são apresentados os vínculos do Médico Veterinário com as Clínicas e Hospitais Veterinários registrados no sistema.
 <u>Meus Convênios MMA</u>	Nesta aba são apresentados os Convênios do MMA a que o Médico Veterinário, cadastrado no sistema, esteja vinculado.
 <u>Procedimentos</u>	Nesta aba são apresentados os procedimentos de castração e microchipagem que poderão ser realizados pelo Médico Veterinário.
 <u>Vínculos Pendentes</u>	Nesta aba são apresentados os vínculos pendentes, esperando a autorização de aprovação ou reprovação pelo Médico Veterinário.
 <u>Históricos</u>	Nesta aba são apresentados os históricos de procedimentos de castração e microchipagem realizados pelo Médico Veterinário.

8.1. Vinculando um Médico Veterinário a uma Clínica e/ou Hospital Veterinário

Como vimos no item 7.1, a solicitação de vínculo para um Médico Veterinário deve ser feita exclusivamente pelo perfil de **Clínica** ou **Hospital Veterinário**.

Após a solicitação, será exibida no perfil do **Médico Veterinário**, na aba **Vínculos Pendentes**, uma etiqueta informativa de cor vermelha com um número que indica a quantidade de vínculos pendentes. Essas informações incluem o nome do estabelecimento e o respectivo CNPJ.

Nesse momento, cabe ao Médico Veterinário decidir se deseja **Aprovar** ou **Reprovar** o vínculo solicitado. A figura abaixo apresenta um exemplo:



Figura 40: Espera pela aprovação ou reprovação de vínculo pelo Médico Veterinário.

Para finalizar o processo, selecione a caixa ao lado esquerdo do nome da Clínica ou Hospital Veterinário e clique no botão **Aprovar**. Após a confirmação, a etiqueta informativa será removida, indicando que o vínculo do Médico Veterinário com a Clínica ou Hospital Veterinário solicitante foi estabelecido com sucesso.

Após a realização desse procedimento, o nome do Médico Veterinário será exibido na aba **Vínculos de Clínica** com o *status* **Aprovado** e a data de vinculação. Caso o profissional deseje se desvincular do estabelecimento, basta clicar em **Desfazer o Vínculo** na coluna **Alterar**. O processo será concluído com sucesso.



Figura 41: Vínculo do médico veterinário aprovado com sucesso.

Na aba **Históricos**, são exibidos registros de procedimentos realizados e de vínculos anteriores. No caso de vínculos de médicos veterinários, o histórico apresenta detalhes dos vínculos realizados, conforme ilustrado na figura abaixo:

DANIEL DE FARIAS CAIXETA
Médico Veterinário

Vínculos de Clínica Meus Convênios MMA Procedimentos Vínculos Pendentes **Históricos**

Histórico:
Histórico de Vínculos

Nome da Clínica	Vínculo	Data
DANIEL DE FARIAS CAIXETA	Aprovado	16/12/2024

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Voltar

Figura 42: Histórico de vínculos realizados no perfil médico veterinário.

Ao finalizar este procedimento, o Médico Veterinário vinculado ao estabelecimento será exibido no perfil da **Clínica ou Hospital Veterinário**. Para desfazer o vínculo, basta clicar no botão localizado na coluna **Alterar**. A imagem abaixo ilustra as informações de acordo com as descrições fornecidas anteriormente:

Hospital Veterinário São Francisco de Assis
Clínica ou Hospital Veterinário

Vínculos de Veterinários Meus Convênios MMA Procedimentos Históricos

Nome	E-mail	Registro CRMV	Telefone	Tipo de Vínculo	Situação	Alterar
DANIEL DE FARIAS CAIXETA	hrv_sfa@mail.com.br	5051-DF	62330310011	Veterinário	Aprovado	

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Voltar Vincular Veterinários Vincular Responsável Técnico

Figura 43: Informações do médico veterinário vinculado ao estabelecimento.

9. Cadastrando um Convênio através do Perfil MMA

O perfil MMA é responsável pela gestão do sistema **SinPatinhas** e oferece funcionalidades para acessar relatórios gerenciais, monitorar o desempenho das políticas públicas, criar convênios e cadastrar novos beneficiários.



Figura 44: Ícone da funcionalidade do Perfil MMA.

Dentro deste perfil, estão disponíveis as seguintes abas:

 <u>Beneficiários</u>	Nesta aba são apresentados todos os beneficiários cadastrados no perfil do usuário.
 <u>Cadastrar</u>	Nesta aba são realizados os cadastros de Beneficiários e Convênios.
 <u>Relatório Gerencial</u>	Nesta aba são gerados os relatórios de Panorama Geral e Beneficiários e Convênios. Nesses relatórios, são apresentados os dados e as informações de gestão do sistema SinPatinhas.

9.1. Listando os Beneficiários cadastrados no perfil MMA

Na aba **Beneficiários** do Perfil MMA, é possível consultar a lista completa de todos os beneficiários cadastrados. Nessa seção, você pode realizar buscas por nome das

instituições ou entidades, CNPJ, tipo de beneficiário (OSC, universidade, município e estado) e realizar ações como **Editar** e **Visualizar** os cadastros dos beneficiários.

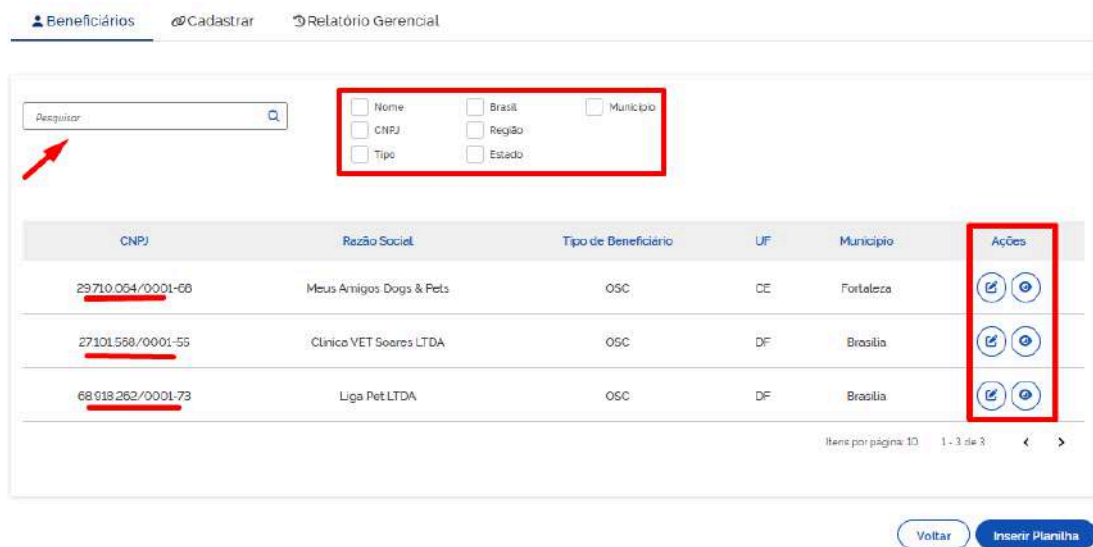


Figura 45: Visão geral da aba Beneficiários no perfil MMA.

Na coluna **Ações**, está disponível a funcionalidade **Editar**, que permite modificar as informações. Após realizar as alterações desejadas, basta clicar no botão **Salvar** para que o sistema atualize automaticamente o banco de dados.



Figura 46: Editando e salvando as informações de um Beneficiário.

Na seção **Visualizar**, o sistema oferece a possibilidade de realizar diversas funcionalidades, como editar as informações do beneficiário, cadastrar um responsável legal, cadastrar um convênio e registrar um novo beneficiário. Cada uma dessas funcionalidades desempenha um papel importante na gestão do sistema SinPatinhas.

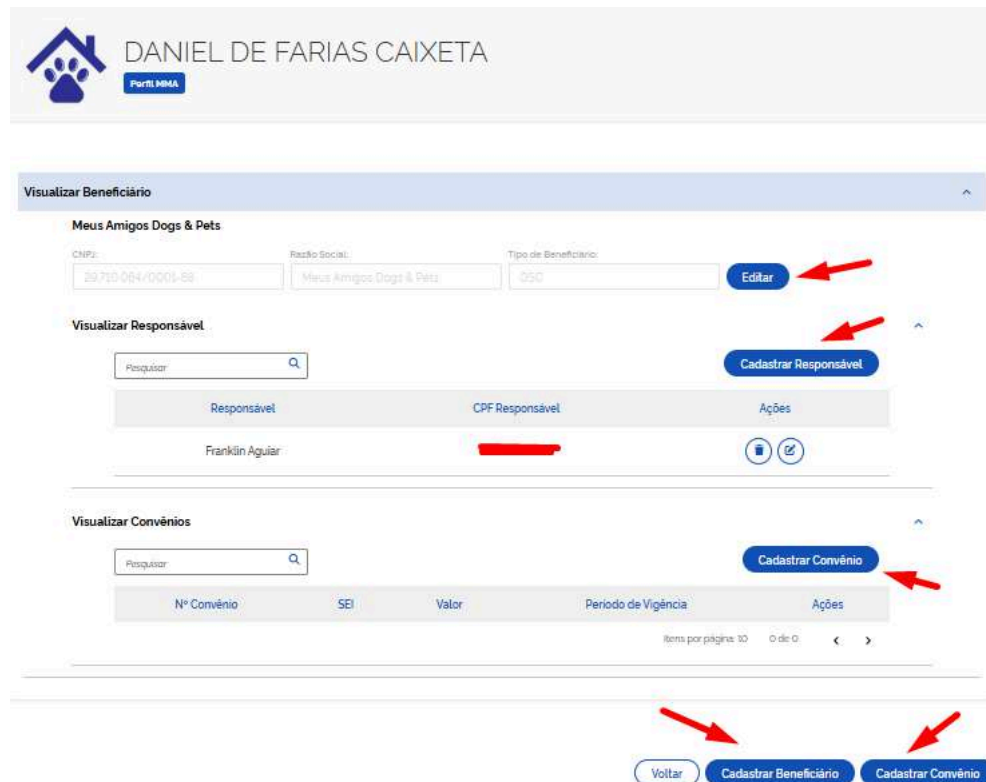


Figura 47: Visão geral da funcionalidade Visualizar no perfil MMA.

9.1.1 Editar Beneficiário

Na seção **Visualizar Beneficiário**, é possível editar as informações já registradas no sistema. Essa funcionalidade realiza os mesmos procedimentos encontrados na opção **Editar**, localizada na coluna **Ações** da página principal do perfil.

9.1.2 Cadastrar Responsável em Visualizar Responsável

Na seção **Visualizar Responsável**, o sistema exibe uma lista dos Responsáveis Legais vinculados ao Benefício. Na coluna **Ações**, é possível fazer uma busca, editar ou excluir as informações de um responsável existente, além de **Cadastrar um novo Responsável**.



Figura 48: Visualizar Responsável e suas funcionalidades.

9.1.3 Visualizar Convênios → Cadastrar Convênio

Na seção **Visualizar Convênios**, o sistema exibe uma lista dos Convênios vinculados ao Beneficiário. Essa lista contém N° Convênio, o número do Processo SEI, Valor destinado, em moeda nacional, Período de Vigência e Ações. Na coluna **Ações**, é possível fazer uma busca, editar ou excluir as informações de um responsável existente, além de **Cadastrar um novo Responsável**.



Figura 49: Visualizar Convênio e suas funcionalidades.

Para cadastrar um convênio é necessário que o usuário já tenha registrado no sistema o CNPJ e a Razão Social da empresa que será beneficiada pelo programa. A fim de completar o cadastro são necessárias informações como o número do

convênio, o valor destinado, o processo SEI e o período de vigência. Por se tratar de um perfil gerencial, são informações registradas no sistema por um usuário autorizado pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, não sendo de visualização pública.

Após o preenchimento de todas as informações obrigatórias, aperte o botão **Salvar** para finalizar o cadastro do convênio.

Figura 50: Exemplo de um cadastro de um convênio.

9.2. Cadastrando Convênios e/ou Beneficiários no perfil MMA

Na aba **Cadastrar** do Perfil MMA, é possível realizar dois tipos de cadastros. O primeiro, um **Beneficiário**, e o segundo, um **Convênio**.

Um **beneficiário de convênio do governo** é uma pessoa, organização ou entidade que recebe benefícios, recursos ou serviços como resultado de um convênio firmado entre o governo e outra instituição pública ou privada. Esse convênio é um acordo de cooperação técnica, financeira ou operacional com o objetivo de realizar projetos, ações ou programas de interesse público.

Já um **convênio** é o instrumento que disciplina os compromissos que devem reger as relações de dois ou mais participantes (Governo Federal e prefeitura, por exemplo) que tenham interesse em atingir um objetivo comum, mediante a formação de uma parceria.

Beneficiários Cadastrar Relatório Gerencial

Informação. Selecione o tipo de cadastro que deseja realizar

Tipo de Cadastro:

Selecione o Cadastro

Cadastrar Beneficiário

Cadastrar Convênio

Figura 51: Visão geral da aba Cadastrar no perfil MMA.

Beneficiários Cadastrar Relatório Gerencial

Tipo de Cadastro:

Cadastrar Beneficiário

CNPJ:

CNPJ

Razão Social:

Razão Social

Tipo de Beneficiário:

Selecione o tipo

UF:

UF

Município:

Selecione o município

Responsável:

Responsável

CPF:

CPF

Voltar Salvar

Figura 52: Visão geral do formulário para o preenchimento de cadastro de um Beneficiário.

Beneficiários Cadastrar Relatório Gerencial

Informação: O convênio é o instrumento que disciplina os compromissos que devem reger as relações de dois ou mais participantes (Governo Federal e prefeitura, por exemplo) que tenham interesse em atingir um objetivo comum, mediante a formação de uma parceria.

Tipo de Cadastro:

Cadastrar Convênio

Buscar CNPJ:

Digite o CNPJ:

Razão Social:

Nº Convênio:

Valor:

SEI:

Início Vigência:

Fim Vigência:

Indeterminado:

Voltar Salvar

Figura 53: Visão geral do formulário para o preenchimento de cadastro de um Convênio.

9.3. Relatório Gerencial do perfil MMA

Uma das principais características do perfil MMA é a elaboração de relatórios gerenciais, que têm como objetivo monitorar a gestão dos convênios e acompanhar os procedimentos realizados no âmbito do programa.

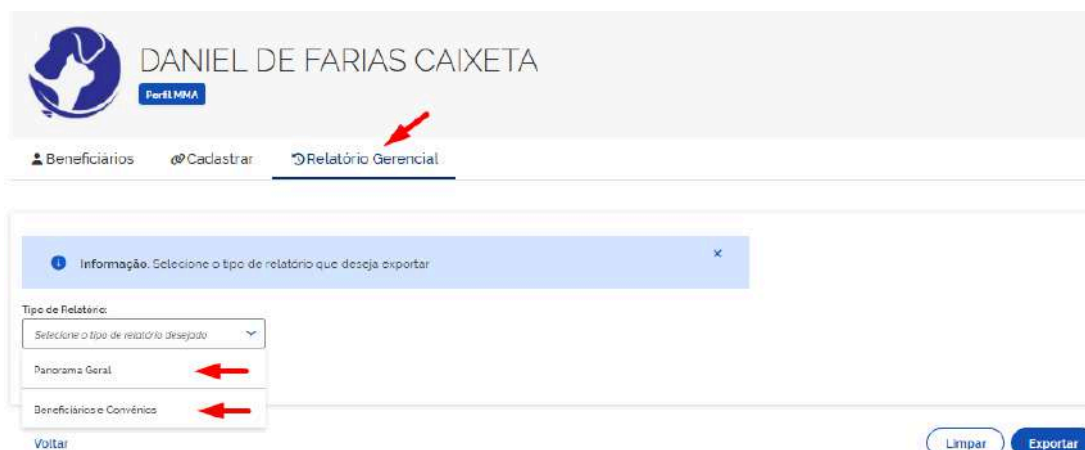


Figura 54: Acessando a aba Relatório Gerencial no perfil MMA.

A aba **Relatório Gerencial** oferece dois tipos de relatórios: **Panorama Geral** e **Beneficiários e Convênios**. A seguir, vamos explorar cada um deles em detalhe.

9.3.1 Relatório Gerencial → Panorama Geral

O usuário deve preencher os campos necessários para realizar a busca de informações no banco de dados do sistema. Em seguida, basta clicar no botão **Exportar** para gerar um arquivo no formato Excel. Caso deseje apagar os parâmetros selecionados, o usuário pode clicar no botão **Limpar**, que removerá todos os parâmetros configurados. O processo é ilustrado na figura abaixo:

The screenshot displays the 'Relatório Gerencial' (Managerial Report) interface. At the top, the user 'DANIEL DE FARIAS CAIXETA' is logged in with a 'Perfil MMA' (MMA Profile) button. The navigation bar includes 'Beneficiários', 'Cadastrar', and 'Relatório Gerencial'. The main form area contains the following fields:

- Tipo de Relatório:** A dropdown menu with 'Panorama Geral' selected.
- Início da Vigência:** A date field with '01/01/2020' entered.
- Fim da Vigência:** A date field with '30/12/2025' entered.
- Abrangência:** A dropdown menu with 'Brasil' selected, showing a list of options: Brasil, Região, Estado, Município, and Universidade.
- Tipo:** A dropdown menu with 'Todos' selected, showing a list of options: Todos, Estado, Município, OSC, and Universidade.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Limpar' (Clear) and 'Exportar' (Export). Red arrows point to these buttons, indicating the next steps in the process.

Figura 55: Preenchimento dos campos e seleção dos parâmetros para a criação do relatório Panorama Geral.

Vale ressaltar que o usuário terá a possibilidade de ajustar os dados e gerar relatórios personalizados com diferentes parâmetros. Isso permitirá uma visão mais abrangente sobre a aplicação dos recursos públicos destinados ao programa por meio dos convênios firmados.

A figura abaixo apresenta um exemplo de um Relatório Gerencial → Panorama Geral de acordo com as informações inseridas nos parâmetros de busca:

MMA - Panorama Geral de Cães e Gatos no Brasil							
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA GOVERNO FEDERAL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO		Período - 01/01/2020 até 30/12/2025					
		Abrangência - Brasil					
		Tipo Beneficiário - TODOS					
Municípios Qtda	Beneficiários Qtda	Convênios Qtda	Valor Total	TOTAL GERAL DE ANIMAIS REGISTRADOS NO SINPATINHAS			
				Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
6	3	3	R\$ 1,580,000.00	1	6	8	6
COM RECURSOS DO PROPATINHAS							
TOTAL CASTRADO				TOTAL MICROCHIPADO			
Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
0	0	2	0	0	1	2	0
COM OUTROS RECURSOS							
TOTAL CASTRADO				TOTAL MICROCHIPADO			
Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
1	1	0	1	0	0	0	1
TOTAL GERAL PROCEDIMENTOS							
TOTAL CASTRADO				TOTAL MICROCHIPADO			
Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
1	1	2	1	0	1	2	1

Figura 56: Exemplo de um Relatório Gerencial → Panorama Geral no perfil MMA.

9.3.2 Relatório Gerencial → Beneficiários e Convênios

O usuário deve preencher os campos necessários para realizar a busca de informações no banco de dados do sistema. Em seguida, basta clicar no botão **Exportar** para gerar um arquivo no formato Excel. Caso deseje apagar os parâmetros selecionados, o usuário pode clicar no botão **Limpar**, que removerá todos os parâmetros configurados.

Vale ressaltar que o usuário terá a possibilidade de ajustar os dados e gerar relatórios personalizados com diferentes parâmetros.

Esse processo é ilustrado na figura abaixo:



DANIEL DE FARIAS CAIXETA

Perfil MMA

Beneficiários
Cadastrar
Relatório Gerencial

Tipo de Relatório:

Beneficiários e Convênios

Início da Vigência
01/01/2020

Abrangência

Brasil

Brasil

Região

Estado

Município

Fim da Vigência
30/12/2025

Tipo

Todos

Todos

Estado

Município

QSC

Universidade

Limpar

Exportar

Figura 57: Preenchimento dos campos e seleção dos parâmetros para a criação do relatório Beneficiários e Convênios.

MMA - Relação de Beneficiários e Quantidade de Procedimentos Realizados por Convênio											
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO		Período - 01/01/2020 até 30/12/2025									
		Abrangência - Brasil									
		Tipo - TODOS									
Beneficiários Qtde	Convênios Qtde	Valor Total	TOTAL DE CASTRAÇÕES				TOTAL DE MICROCHIPAGEM				
			Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	
3	3	R\$ 1,230,000.00	0	0	2	0	0	1	2	0	
Beneficiário	CNPJ	Tipo	UF	Município							
Liga Pet LTDA	68918262000173	QSC	DF	Brasília							
Convênio	SEI	Valor	Vigência Início	TOTAL DE CASTRAÇÕES				TOTAL DE MICROCHIPAGEM			
				Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
001	981751	R\$ 880,000.00	2024-12-01	0	0	0	0	0	0	1	0
Beneficiário	CNPJ	Tipo	UF	Município							
Clinica VET Soares LTDA	27101568000155	QSC	DF	Brasília							
Convênio	SEI	Valor	Vigência Início	TOTAL DE CASTRAÇÕES				TOTAL DE MICROCHIPAGEM			
				Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
972167	987654	R\$ 120,000.00	2023-01-01	0	0	1	0	0	1	0	0
Beneficiário	CNPJ	Tipo	UF	Município							
Meus Amigos Dogs & Pets	29710064000168	QSC	CE	Fortaleza							
Convênio	SEI	Valor	Vigência Início	TOTAL DE CASTRAÇÕES				TOTAL DE MICROCHIPAGEM			
				Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
2525	23.2220909/2024-54	R\$ 230,000.00	2020-01-01	0	0	1	0	0	0	1	0

Figura 58: Exemplo de um Relatório Gerencial → Beneficiários e Convênios no perfil MMA.

A figura acima apresenta um exemplo de um Relatório Gerencial → Beneficiários e Convênios de acordo com as informações inseridas nos parâmetros de busca.

10. Cadastrando um Convênio através do Perfil MMA

No perfil Beneficiário são apresentados todos os responsáveis pelos benefícios cadastrados no sistema SinPatinhas.



Figura 59: Ícone da funcionalidade do Perfil Beneficiário.

Neste perfil, estão disponíveis as seguintes abas:

 <u>Identificação</u>	Nesta aba são apresentadas as principais informações do beneficiário cadastrado no sistema, assim como os responsáveis legais pelos benefícios.
 <u>Convênios MMA</u>	Nesta aba são apresentados os convênios cadastrados pelo perfil MMA vinculados ao perfil Beneficiário.
 <u>Relatório Gerencial</u>	Nesta aba, são gerados os relatórios de Procedimentos Realizados e Tutores Animais Atendidos. Nesses relatórios são apresentadas as informações da gestão dos recursos obtidos através dos convênios e aplicados aos procedimentos veterinários realizados.

A figura abaixo apresenta a aba **Identificação**, exibindo as principais informações do Beneficiário, bem como as pessoas físicas cadastradas no sistema como responsáveis pelo estabelecimento. Nota-se que ambos possuem o *status* **Ativo**, indicando a responsabilidade legal atribuída conforme o perfil cadastrado.



Meus Amigos Dogs & Pets

Perfil Beneficiário

Identificação
Convênios MMA
Relatório Gerencial

CNPJ

29710064000168

UF

CE

Município

Fortaleza

Tipo

OSC

Responsáveis pelo Beneficiário

Nome	CPF	Período como Responsável	Status
Daniel Caixeta	646.xxx.xxx-87	16/12/2024 23:42:33 - atualmente	Ativo
Franklin Aguiar	610.xxx.xxx-75	16/12/2024 20:53:03 - atualmente	Ativo

Voltar

Figura 60: Visão geral da aba Identificação no perfil Beneficiário.

A figura abaixo apresenta a aba **Convênios MMA**, que exibe os convênios firmados entre o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) e o Beneficiário. Na coluna **Ações**, destacam-se duas funcionalidades importantes: **Vincular Clínica/Hospital** e **Visualizar Convênio**.



Meus Amigos Dogs & Pets

Perfil Beneficiário

Identificação
Convênios MMA
Relatório Gerencial

Listagem Convênios

Pesquisar

Número	Valor	Período de Vigência	Status	Ações
2525	R\$ 230000	01/01/2020 - 30/12/2025	Ativo	 

Itens por página: 10

1 - 1 de 1

Voltar

Figura 61: Visão geral da aba Convênios MMA no perfil Beneficiário.

10.1. Vinculando uma Clínica ou Médico Veterinário a um Convênio no perfil Beneficiário do perfil MMA

Para vincular uma clínica, hospital ou médico veterinário a um convênio, é necessário executar a funcionalidade conforme descrito na figura abaixo:



Figura 62: Executando a funcionalidade Vincular Clínica/Veterinário.

Ao clicar no botão **Vincular**, o sistema exibirá um formulário para preenchimento do CPF (Médico Veterinário) ou CNPJ (Clínica ou Hospital Veterinário). Após inserir um CPF ou CNPJ válido e pressionar o botão **Buscar**, o sistema preencherá automaticamente o campo “Razão Social/Nome” com a entidade correspondente cadastrada. Em seguida, o usuário terá a opção de **Cancelar** ou **Adicionar** o CPF ou CNPJ informado. Caso opte por **Adicionar**, a entidade será vinculada ao convênio registrado no sistema pelo perfil MMA.

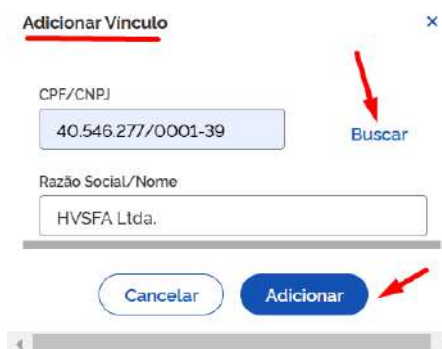
A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Adicionar Vínculo" com um ícone de fechar (X) no canto superior direito. O formulário contém dois campos de entrada: "CPF/CNPJ" com o valor "40.546.277/0001-39" e "Razão Social/Nome" com o valor "HVSFA Ltda.". À direita do campo "CPF/CNPJ" há um botão "Buscar" com uma seta vermelha apontando para ele. Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "Adicionar", com uma seta vermelha apontando para o botão "Adicionar".

Figura 63: Adicionando um vínculo ao convênio.

Após essa solicitação de vínculo realizada pelo perfil Beneficiário, os usuários dos perfis Clínica ou Hospital Veterinário e Médico Veterinário receberão uma notificação solicitando a aprovação.

The screenshot shows the profile of 'Hospital Veterinário São Francisco de Assis'. The header includes the hospital's logo and name. Below the header, there are navigation tabs: 'Vínculos de Veterinários', 'Meus Convênios MMA' (highlighted with a red arrow and a notification icon), 'Procedimentos', and 'Históricos'. The main content area displays a table with the following data:

Número	Valor total do Convênio	Período de Vigência	Status do Vínculo	Alterar
2525	230000	01/01/2020 - 30/12/2025	Pendente	

Below the table, there is a pagination bar showing 'Itens por página: 10' and '1 - 1 de 1'. At the bottom of the page, there are three buttons: 'Voltar', 'Vincular Veterinários', and 'Vincular Responsável Técnico'.

Figura 64: Notificação no perfil Clínica ou Hospital Veterinário sobre a solicitação de vínculo com convênio.

The screenshot shows the profile of 'DANIEL DE FARIAS CAIXETA', a Médico Veterinário. The header includes the doctor's name and profession. Below the header, there are navigation tabs: 'Vínculos de Clínica', 'Meus Convênios MMA' (highlighted with a red arrow and a notification icon), 'Procedimentos', 'Vínculos Pendentes', and 'Históricos'. The main content area displays a table with the following data:

Número	Valor total do Convênio	Período de Vigência	Status do Vínculo	Alterar
2525	230000	01/01/2020 - 30/12/2025	Pendente	

Below the table, there is a pagination bar showing 'Itens por página: 10' and '1 - 1 de 1'. At the bottom of the page, there is a 'Voltar' button.

Figura 65: Notificação no perfil Médico Veterinário sobre a solicitação de vínculo com convênio.

Em ambos os perfis, ao clicar no botão **Alterar Status**, o sistema exibirá uma mensagem solicitando a confirmação ou não do vínculo com o convênio cadastrado no sistema.

Em caso de reprovação do vínculo, o *status* será exibido como **Reprovado** no perfil, conforme demonstrado na figura abaixo:



The screenshot shows the profile of Daniel de Farias Caixeta, a Veterinarian. The 'Meus Convênios MMA' (My MMA Contracts) tab is active, displaying a table with one contract. The contract number is 2525, with a total value of 230,000 and a validity period from 01/01/2020 to 30/12/2025. The status is 'Reprovado' (Rejected), highlighted in red. A 'Voltar' (Return) button is located at the bottom right.

Número	Valor total do Convênio	Período de Vigência	Status do Vínculo	Alterar
2525	230000	01/01/2020 - 30/12/2025	Reprovado	

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Voltar

Figura 66: Apresentação de vínculo Reprovado no perfil Médico Veterinário.

Ressaltamos que, caso o Médico Veterinário deseje alterar o *status*, será necessário entrar em contato com o responsável pelo convênio.

Já em caso de confirmação, o *status* **Pendente** será modificado para **Aprovado**, permitindo ao usuário acesso ao convênio firmado.



The screenshot shows the profile of Hospital Veterinário São Francisco de Assis. The 'Meus Convênios MMA' (My MMA Contracts) tab is active, displaying a table with one contract. The contract number is 2525, with a total value of 230,000 and a validity period from 01/01/2020 to 30/12/2025. The status is 'Aprovado' (Approved), highlighted in red. At the bottom, there are three buttons: 'Voltar' (Return), 'Vincular Veterinários' (Link Veterinarians), and 'Vincular Responsável Técnico' (Link Responsible Technician).

Número	Valor total do Convênio	Período de Vigência	Status do Vínculo	Alterar
2525	230000	01/01/2020 - 30/12/2025	Aprovado	

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Voltar Vincular Veterinários Vincular Responsável Técnico

Figura 67: Apresentação de vínculo Aprovado no perfil Clínica ou Hospital Veterinário.

10.2. Relatório Gerencial do perfil Beneficiário

Na aba Relatório Gerencial localizada no perfil Beneficiário é possível gerar relatórios com os procedimentos de castração e microchipagem realizados através dos convênios firmados.

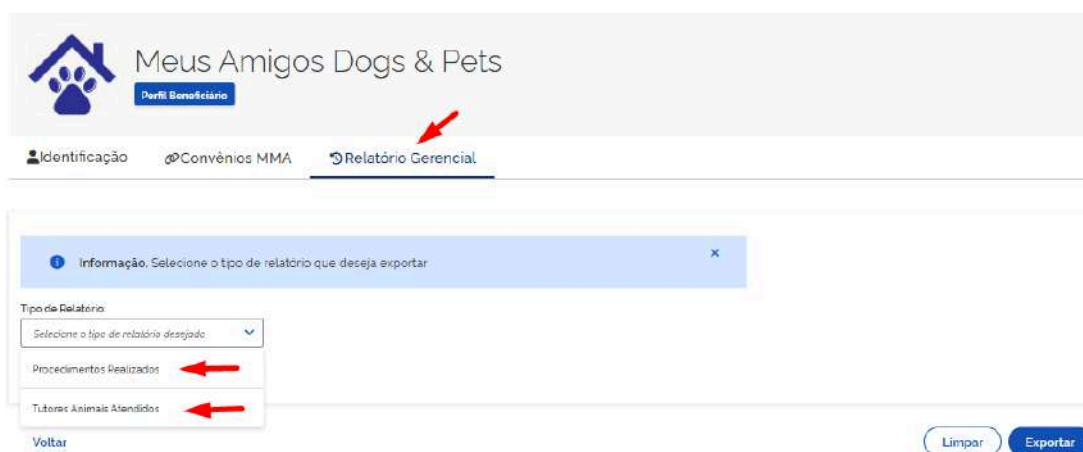


Figura 68: Acessando a aba Relatório Gerencial no perfil Beneficiário.

A aba **Relatório Gerencial** oferece dois tipos de relatórios: **Procedimentos Realizados** e **Tutores Animais Atendidos**. A seguir, vamos explorar cada um deles em detalhe.

10.2.1 Relatório Gerencial → Procedimentos Realizados

O usuário deve preencher os campos necessários para realizar a busca de informações no banco de dados do sistema. Em seguida, basta clicar no botão **Exportar** para gerar um arquivo no formato Excel. Caso deseje apagar os parâmetros selecionados, o usuário pode clicar no botão **Limpar**, que removerá todos os parâmetros configurados. O processo é ilustrado na figura abaixo:

Meus Amigos Dogs & Pets

Identificação | Convênios MMA | **Relatório Gerencial**

Tipo de Relatório: **Procedimentos Realizados**

Início da Vigência: 01/01/2020 | Fim da Vigência: 30/12/2025

Beneficiário Representado: Meus Amigos Dogs & Pets | Número de Convênio: 2525

Clínica/Veterinário: Todos

Botões: **Limpar** **Exportar**

Figura 69: Preenchimento dos campos e seleção dos parâmetros para a criação do relatório Procedimentos Realizados.

Vale lembrar que o usuário terá a possibilidade de ajustar os dados e gerar relatórios personalizados com diferentes parâmetros.

Entre os parâmetros, alguns merecem destaque, como o Beneficiário Representado, Número do Convênio vinculado ao Beneficiário e a Clínica/Veterinário.

A figura abaixo apresenta um exemplo de Relatório Gerencial → Procedimentos Realizados de acordo com as informações inseridas nos parâmetros de busca:

BENEFICIÁRIO - Total de Procedimentos Realizados por Convênio/Clínica											
		Período - 01/01/2020 até 30/12/2025									
		Beneficiário - Meus Amigos Dogs & Pets									
		Convênio - 2525									
		Clínica/Vet - Todos									
Convênios Qtde	Clínicas/Vets Qtde	Valor Total	TOTAL DE CASTRAÇÕES				TOTAL DE MICROCHIPAGEM				
			Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	
1	1	R\$ 230.000,00	0	0	1	0	0	0	1	0	
Convênio	SEI	Valor	Vigência Início	TOTAL DE CASTRAÇÕES				TOTAL DE MICROCHIPAGEM			
				Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
2525	23.2220909/2024-54	R\$ 230.000,00	2020-01-01	0	0	1	0	0	0	1	0
Hospital/Clínica/Vet	CNPJ / CPF			TOTAL DE CASTRAÇÕES				TOTAL DE MICROCHIPAGEM			
				Gato	Gata	Cachorro	Cachorra	Gato	Gata	Cachorro	Cachorra
Hospital Veterinário São Francisco de Assis	40.546.277/0001-39			0	0	1	0	0	0	1	0

Figura 70: Exemplo de Relatório Gerencial → Procedimentos Realizados no perfil Beneficiário.

10.2.2 Relatório Gerencial → Tutores Animais Atendidos

O usuário deve preencher os campos necessários para realizar a busca de informações no banco de dados do sistema. Em seguida, basta clicar no botão **Exportar** para gerar um arquivo no formato Excel. Caso deseje apagar os parâmetros selecionados, o usuário pode clicar no botão **Limpar**, que removerá todos os parâmetros configurados.

Vale ressaltar que o usuário terá a possibilidade de ajustar os dados e gerar relatórios personalizados com diferentes parâmetros.

Esse processo é ilustrado na figura abaixo:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema "Meus Amigos Dogs & Pets". No topo, há um cabeçalho com o logo de uma casa e o nome do sistema. Abaixo, há uma barra de navegação com três itens: "Identificação", "Convênios MMA" e "Relatório Gerencial", este último selecionado. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Tipo de Relatório:** Um menu suspenso com a opção "Tutores Animais Atendidos" selecionada.
- Início da Vigência:** Um campo de data com o valor "01/01/2020".
- Fim da Vigência:** Um campo de data com o valor "30/12/2025".
- Beneficiário Representado:** Um menu suspenso com a opção "Meus Amigos Dogs & Pets" selecionada.
- Numero de Convênio:** Um campo de texto com o valor "2525".
- Clínica/Veterinário:** Um menu suspenso com a opção "Todos" selecionada. Abaixo dele, há uma lista de opções: "Todos", "Hospital Veterinário São Francisco de Assis" e "DANIEL DE FARIAS CAIXETA".

Na base do formulário, há um botão "Voltar". À direita, há dois botões: "Limpar" e "Exportar". Duas setas vermelhas apontam para esses botões.

Figura 71: Preenchimento dos campos e seleção dos parâmetros para a criação do relatório Tutores e Animais Atendidos.

A figura abaixo apresenta um exemplo de Relatório Gerencial → Tutores e Animais Atendidos de acordo com as informações inseridas nos parâmetros de busca:

BENEFICIÁRIO - Animais Atendidos						
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA GOVERNO FEDERAL  união e reconstrução	Nome do Beneficiário / CNPJ - Meus Amigos Dogs & Pets					
	Período - 01/01/2020 até 30/12/2025					
	Convênio - 2525					
	Clínica/Vet - Todos					
Convênio	SEI	Valor	Vigência Início	Vigência Fim		
2525	23.2220909/2024-54	R\$ 230.000.00	01/01/2020	30/12/2025		
Clínica/Vet	CNPJ					
Hospital Veterinário São Francisco de Assis	40.546.277/0001-39					
Tutor Nome	CPF/CNPJ	Animal Nome	RG Animal	Procedimento	Data Procedimento	
Meus Amigos Dogs & Cats	74.292.776/0001-69	Temuu Pukki	NKQ.0Q43.C-DF	CASTRACAO	01/10/2024	
Meus Amigos Dogs & Cats	74.292.776/0001-69	Temuu Pukki	NKQ.0Q43.C-DF	MICROCHIPAGEM	10/10/2024	

Figura 72: Exemplo de Relatório Gerencial → Tutores Animais Atendidos no perfil Beneficiário.

11. Realizando Procedimentos Veterinários

O SinPatinhas é uma ferramenta de política pública voltada à coleta de dados essenciais sobre cães e gatos no Brasil. Ele fornece informações como o número total de animais, quantos foram castrados ou microchipados, e sua distribuição geográfica. Esses dados são cruciais para orientar as ações do governo federal, garantindo a implementação de políticas públicas mais eficazes e baseadas em evidências.

Após a conclusão do processo de cadastramento dos tutores (Pessoa Física ou Jurídica), clínicas ou hospitais veterinários, médicos veterinários, beneficiários e convênios, o próximo passo é realizar o procedimento de castração e/ou microchipagem nos cães e gatos registrados no sistema.

Ressaltamos que tal procedimento deve ser realizado exclusivamente por **Médicos Veterinários**.

Neste exemplo utilizaremos os animais registrados sob a Tutela Pessoa Jurídica. Vamos ao passo a passo:

1. Acesse o perfil **Clínica** ou **Hospital Veterinário**.
2. Vá até a aba **Procedimentos**, conforme a figura abaixo:

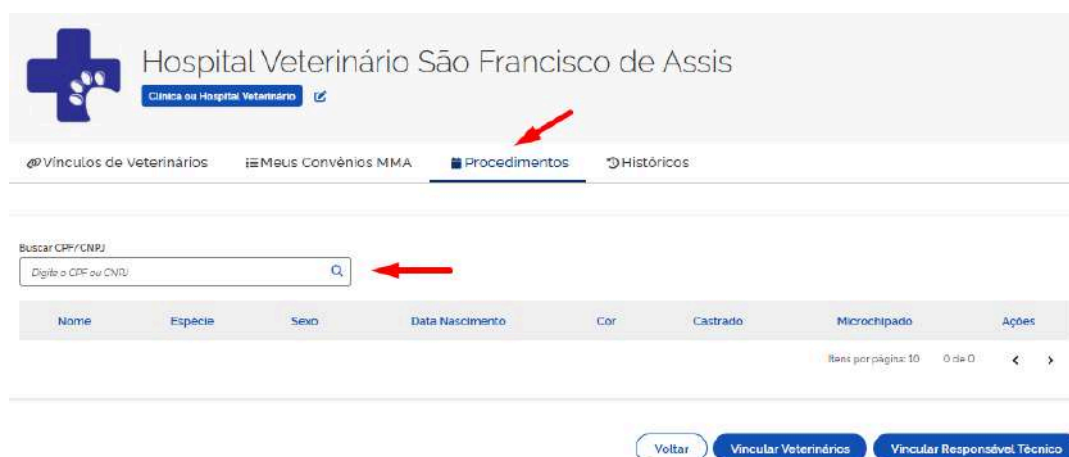


Figura 73: Apresentação da aba Procedimentos no perfil Clínica ou Hospital Veterinário.

3. Digite o CPF ou CNPJ no campo de busca e pressione **Enter** ou clique na lupa localizada no final do campo. Como mostrado na figura anterior, inicialmente não há animais listados para o procedimento. Contudo, após a busca, o sistema exibirá a lista de animais cadastrados vinculados ao CPF ou CNPJ informado, conforme a figura abaixo:

A interface do sistema "Hospital Veterinário São Francisco de Assis" apresenta uma barra de navegação com links para "Vinculos de Veterinários", "Meus Convênios MMA", "Procedimentos" (destacado) e "Históricos". Abaixo, há dois campos de busca: "Buscar CPF/CNPJ" com o valor "74.292.775/0001-69" e "Nome Tutor" com o valor "DANIEL DE FARIAS CAIXETA". Abaixo dos campos, há uma tabela com as seguintes colunas: Nome, Espécie, Sexo, Data Nascimento, Cor, Castrado, Microchipado e Ações. A tabela contém duas linhas de dados. Na coluna "Ações", há dois botões de edição (lupa) destacados por um retângulo vermelho. Na base da tabela, há uma barra de paginação indicando "Itens por página: 10" e "1 - 2 de 2".

Nome	Espécie	Sexo	Data Nascimento	Cor	Castrado	Microchipado	Ações
Temus Pukki	Canina	Macho	29/02/2020	Bicolor	Não	Não	[Botão de Edição]
Bruma Leve	Canina	Fêmea	01/10/2022	Caramelo	Não	Não	[Botão de Edição]

Itens por página: 10 1 - 2 de 2

Botões de ação: Voltar, Vincular Veterinários, Vincular Responsável Técnico

Figura 74: Listagem dos animais cadastrados no sistema para a realização dos procedimentos.

As informações em destaque são: Nome do Animal, Espécie, Sexo, Data Nascimento, Cor e se são castrados ou microchipados ou não.

4. Escolha um animal e na coluna **Ações** clique no botão **Cadastrar Procedimento**.

Observa-se nessa tela as informações cadastrais que constam no banco de dados do sistema, conforme descrito na Figura 75.

5. Selecione o procedimento: Castração e Microchipagem (ambos), apenas castração ou apenas microchipagem conforme a figura abaixo:

Cadastrar Procedimento



Temuu Pukki
NKQ.0Q43.C-DF
Informações do Tutor

CPF/CNPJ Tutor: 74292776/0001-69
Nome Tutor: DANIEL DE FARIAS CAIXE

Informação. Selecione o Procedimento para exibir os campos de cadastro.

Selecione o procedimento:

☐ Castração e Microchipagem ☐ Castração ☐ Microchipagem

[Voltar](#) [Salvar](#)

Figura 75: Tela com as informações do animal registrado no banco de dados do sistema.

6. Ao selecionar o procedimento desejado, o sistema abrirá um formulário para o preenchimento dos dados. Para exemplificar, usaremos os procedimentos Castração e Microchipagem.

6.1. Castração:

Castração

Data de Castração:

Médico Veterinário: **CRMV:**

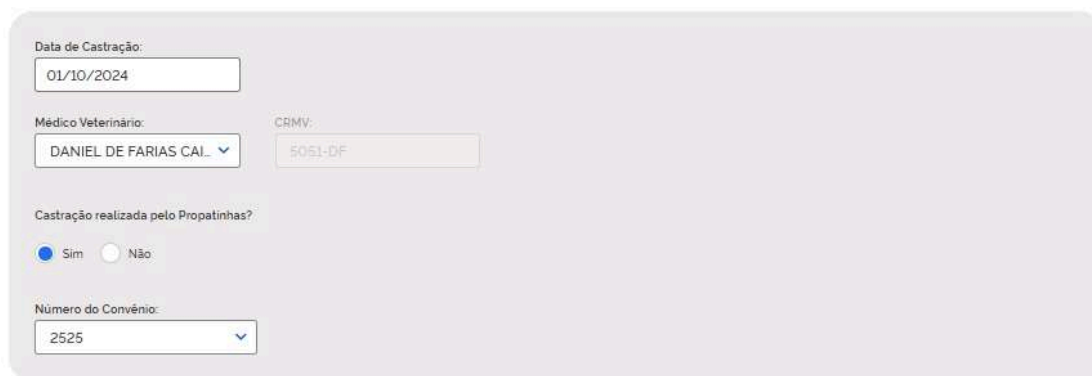
Castração realizada pelo Proprietário?
☐ Sim ☐ Não

Numero do Convênio:

Figura 76: Formulário para o cadastro do procedimento castração.

A pergunta “Castração realizada pelo Propatinhas?” quer dizer se este procedimento está sendo realizado com recursos públicos destinados ao programa através do convênio cadastrado no sistema. Informando **SIM**, selecione o **Número do Convênio**.

Castração



Formulário de Castração:

Data de Castração: 01/10/2024

Médico Veterinário: DANIEL DE FARIAS CAL... CRMV: 5051-DF

Castração realizada pelo Propatinhas?

☒ Sim ☐ Não

Número do Convênio: 2525

Figura 77: Procedimento realizado com recursos do Propatinhas.

Caso o procedimento não seja realizado pelo Propatinhas, o campo convênio ficará bloqueado.

6.2. Microchipagem:

Microchipagem



Formulário de Microchipagem:

Data da Microchipagem: exemplo: 30/12/2024 Número do Microchip:

Médico Veterinário: Selecione o Veterinário CRMV:

Microchipagem realizada pelo Propatinhas?

☐ Sim ☐ Não

Número do Convênio: Selecione o Convênio

Figura 78: Formulário para o cadastro do procedimento microchipagem.

A única diferença entre os formulários está no **Número do Microchip** que é uma exigência conforme as instruções normativas sobre os procedimentos de microchipagem.

Microchipagem

Data da Microchipagem:	Número do Microchip:
10/10/2024	240011001100110
Médico Veterinário:	CRMV:
DANIEL DE FARIAS CAL. v	5051-DF
Microchipagem realizada pelo Propatinhas?	
☒ Sim ☐ Não	
Número do Convênio:	
<input type="text" v="" value="2525"/>	

Figura 79: Procedimento realizado com recursos do Propatinhas.

7. Clique no botão **Salvar** para registrar no banco de dados os procedimentos realizados.

11.1. Acessando o Histórico de Procedimentos

O sistema SinPatinhas conta com uma aba dedicada aos históricos dos procedimentos e vínculos registrados. Para acessá-la, basta clicar em **Históricos** → **Históricos de Procedimentos**. Nessa seção, o sistema exibirá uma lista detalhada dos procedimentos de castração e microchipagem realizados pelo Médico Veterinário, vinculados ao convênio registrado no sistema.

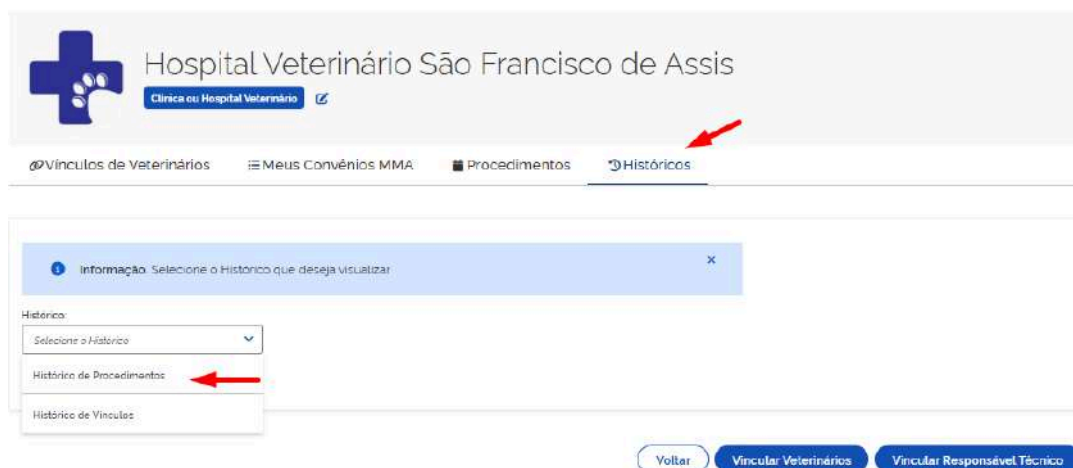


Figura 80: Acessando o Histórico de Procedimentos.

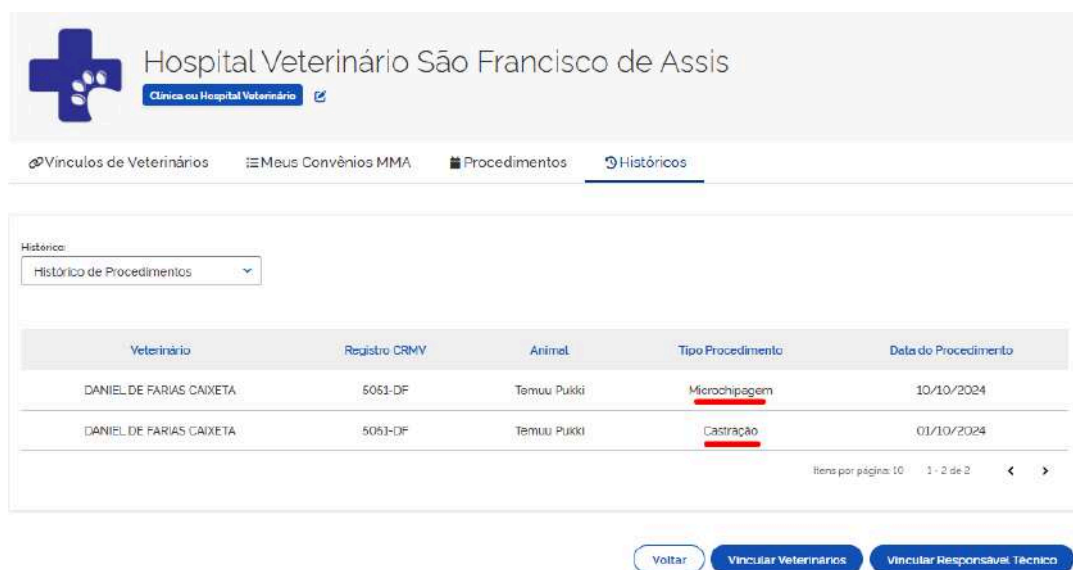


Figura 81: Lista com os procedimentos realizados pelo Médico Veterinário.