GUIA PRÁTICO PARA PETSHOPS
E VETERINÁRIAS

Do caderno ao sistema: organize seu petshop e ganhe tempo

Cadastro, agenda, prontuário, internação, cirurgia e preços: 6 passos para tirar o negócio do papel.

Scarface PetShop System

jpo-sistemas.com.br/petshop

SUMÁRIO

O que você vai encontrar

01 Cadastro de tutores e pets sem planilha

02 Agenda organizada e menos faltas

03 Prontuário veterinário: histórico sempre à mão

04 Internação e centro cirúrgico com segurança

05 Tabela de valores e ordens de serviço

06 Checklist: seu petshop está organizado?

07 Teste grátis: coloque em prática

Por que este guia existe

Muito petshop e muita clínica veterinária ainda funcionam com caderno, planilha e a memória de quem está no balcão. Enquanto o movimento é pequeno, dá certo. Quando cresce, começam os problemas: ficha que some, horário marcado em duplicidade, remédio que atrasa na internação, preço diferente a cada atendimento.

Este guia mostra, em linguagem direta, o que organizar em cada área do negócio e como um sistema pode fazer esse trabalho por você. Os exemplos usam o **Scarface PetShop System**, mas as ideias servem para qualquer rotina de petshop e veterinária.

CAPÍTULO 1

Cadastro de tutores e pets sem planilha

Tudo começa no cadastro. Se ele é incompleto ou espalhado, todo o resto (agenda, histórico, cobrança) fica prejudicado.

O que registrar

- **Tutor:** nome, telefone (de preferência o do WhatsApp) e endereço.
- **Pet:** nome, espécie, raça, idade ou data de nascimento, porte e uma foto para identificar na hora.
- **Observações importantes:** temperamento, alergias conhecidas, restrições de manejo.

Erros comuns

- Guardar a ficha do pet separada da ficha do tutor, o que dificulta quando um tutor tem vários animais.
- Cadastrar só o nome do pet, sem espécie e raça, e perder a chance de lembrar o cliente de vacinas e retornos.

- Não ter foto: em dia cheio, dois golden retrievers chamados Thor podem causar confusão.

> **Dica prática**
> Peça o cadastro completo uma única vez, na primeira visita. Nas próximas, basta buscar pelo nome do tutor ou do pet e a ficha já aparece.

CAPÍTULO 2

Agenda organizada e menos faltas

A agenda é o coração da operação. Uma agenda bem feita evita buracos no horário e também o excesso de atendimentos no mesmo momento.

Boas práticas

- **Um lugar só para agendar.** Horário anotado no caderno, no WhatsApp e na cabeça de alguém acaba em conflito.

- **Informe o serviço e o pet em cada horário.** Banho de porte grande ocupa mais tempo que banho de porte pequeno.
- **Confirme o agendamento um dia antes.** Uma mensagem simples reduz bastante as faltas.
- **Tenha um critério para faltas e atrasos** e avise o cliente de forma clara e educada.

> **Dica prática**
> Olhe a agenda do dia seguinte todo fim de expediente. Em dois minutos você enxerga buracos, sobreposições e quem ainda precisa ser confirmado.

O que a agenda precisa mostrar

- Quem é o pet e quem é o tutor, sem precisar abrir outra tela.
- Qual serviço será feito e a que horas.
- Observações do cliente para aquele atendimento.

CAPÍTULO 3

Prontuário veterinário: histórico sempre à mão

O prontuário é o histórico de saúde do animal. Quando ele está organizado, qualquer veterinário da clínica consegue continuar o tratamento de onde o colega parou.

O que vale registrar

- **Vacinas:** data de aplicação, produto e data da próxima dose.
- **Consultas:** queixa, exame clínico, diagnóstico e conduta.
- **Operações e procedimentos:** o que foi feito, quando e por quem.
- **Dados do profissional responsável:** nome, CRMV, especialidade e contato, para identificar quem atendeu.

Por que digitalizar

Ficha de papel se perde, se rasga e não pode ser pesquisada. Com o prontuário no sistema, você encontra o histórico em segundos, acompanha a evolução do animal e passa mais segurança ao tutor na hora do atendimento.

> **Atenção**
> Prontuário contém dados pessoais do tutor e informações de saúde do animal. Trate o acesso com cuidado, use senha individual e evite compartilhar telas ou fichas por canais sem controle.

CAPÍTULO 4

Internação e centro cirúrgico com segurança

Internação e cirurgia são os momentos em que mais há o que anotar e onde um esquecimento custa mais caro. A organização aqui protege o animal, o veterinário e a clínica.

Internação

- Registre os dados do animal, o motivo da internação e o diagnóstico.
- Monte o **horário de cada medicação** e acompanhe quando cada dose foi dada e por quem.
- Configure **avisos nos horários dos remédios**, para a equipe não depender só da memória.
- Mantenha o **termo de internação assinado** junto ao registro do paciente.
- Se o tutor quiser levar o animal antes da alta, formalize com um **termo de retirada**, com espaço para testemunhas.

Centro cirúrgico

- **Ficha cirúrgica:** procedimento, anestesista e horários de início e fim.
- **Sinais vitais** registrados durante o procedimento.
- **Materiais utilizados** anotados na própria ficha.
- **Termo de consentimento** assinado antes da cirurgia.

> **Dica prática**
> Procure as orientações do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) sobre termos e documentação e confirme com o responsável técnico da sua clínica o que se aplica ao seu caso.

CAPÍTULO 5

Tabela de valores e ordens de serviço

Preço diferente para o mesmo serviço, orçamento de cabeça e cobrança esquecida são vazamentos silenciosos de dinheiro.

Como organizar os preços

- Tenha **uma tabela única** com os serviços da loja (banho, tosa, hidratação) e da veterinária (consulta, vacina, procedimentos).
- Revise os valores com regularidade, pelo menos uma vez por semestre.
- Use a mesma tabela para montar a ordem de serviço, assim o valor cobrado é sempre o valor combinado.

Ordem de serviço

A ordem de serviço registra o que foi pedido, o que foi feito e quanto custou. Ela evita mal-entendidos com o cliente, ajuda a conferir o caixa no fim do dia e vira histórico para consulta futura.

Dica prática
Se o preço muda com o porte ou com o tipo de pelagem, deixe isso explícito na tabela. Assim a equipe não precisa improvisar no balcão.

CAPÍTULO 6

Checklist: seu petshop está organizado?

Marque o que você já faz hoje. O que ficar em branco é por onde começar.

- ☐ Todo tutor e todo pet têm cadastro completo, com telefone e foto.
- ☐ A agenda fica em um único lugar, acessível por toda a equipe.
- ☐ Os agendamentos são confirmados um dia antes.
- ☐ Vacinas e consultas ficam registradas em prontuário, com data de retorno.
- ☐ O veterinário responsável é identificado em cada atendimento.

- [ ] Internações têm horário de medicação e registro de cada dose.
- [ ] Cirurgias têm ficha, sinais vitais e termo de consentimento assinado.
- [ ] Existe uma tabela de preços única, revisada com regularidade.
- [ ] Cada atendimento gera uma ordem de serviço.
- [ ] O acesso ao sistema é feito com senha individual.

Como interpretar: 8 a 10 marcados, você já tem uma operação bem organizada. De 4 a 7, há bons ganhos de tempo esperando por você. Com menos de 4, um sistema vai transformar a rotina.

CAPÍTULO 7

Teste grátis: coloque em prática

Ler é o primeiro passo. O segundo é ver isso funcionando na sua rotina. O **Scarface PetShop System** reúne em um só lugar tudo o que você viu neste guia:

- Cadastro de tutores e pets
- Agenda de atendimentos
- Consultório veterinário: vacinas, consultas e operações, identificação do profissional, centro cirúrgico e internação
- Tabela de valores e ordens de serviço

TESTE GRÁTIS POR 7 DIAS

Sem cartão de crédito. Crie sua conta e comece a usar hoje mesmo.

Toque aqui para começar o teste grátis

jpo-sistemas.com.br/petshop/landing.html

Passo a passo

1. Toque no botão acima (ou acesse o endereço) pelo celular ou computador.

2. Escolha o teste grátis de 7 dias e preencha seu cadastro.

3. Cadastre sua loja, alguns clientes e pets, e faça seu primeiro agendamento.

4. Use por uma semana de verdade e veja quanto tempo você ganha.

Material gratuito oferecido por J.P.O Sistemas. Este guia tem caráter informativo e não substitui orientação jurídica ou do conselho profissional. Confirme sempre as exigências aplicáveis à sua atividade.