



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás

PORTARIA 103/2024 - PR/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA, de 20 de dezembro de 2024

Define atribuições para o cargo comissionado de Assessor Técnico Médico-Veterinário.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso da atribuição que lhe confere os itens "a" e "i" do art. 11, da Resolução CFMV nº 591/1992,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e normatizar as atribuições para o cargo de Assessor Técnico Médico-Veterinário:

I - Coordenar comissões técnicas do CRMV-GO, acompanhando o desenvolvimento das atividades, encaminhando aos diretores as demandas levantadas; realizando agendamento; organizando e dando seguimento às decisões emanadas das comissões, com vistas a assegurar o andamento eficaz das atividades.

II - Exarar pareceres técnicos, minutas de ofícios e despachos sobre assuntos relacionados às profissões de médico-veterinário e de zootecnista, realizando os estudos e análises necessários, para esclarecer dúvidas, emitir posicionamentos técnicos ou dar orientações sobre assuntos relevantes para o setor, sempre que necessário.

III - Coordenar ou participar de reuniões técnicas, por designação do Presidente, apresentando dados, discutindo implicações técnicas e legais e oferecendo orientações para apoiar a tomada de decisão, para subsidiar o diretor quanto aos aspectos técnicos e legais, quando solicitado.

IV - Participar, sempre que designado pelo presidente, de reuniões administrativas tanto na sede quanto em viagens, se envolvendo ativamente nas discussões, com o propósito de contribuir com as tomadas de decisões da instituição.

V - Participar de eventos sociais de interesse do Conselho, representando membros da diretoria e discursando, quando necessário, a fim de fortalecer a presença institucional e a comunicação com as partes interessadas.

VI - Propor soluções e direcionar a execução das políticas do conselho na sua área de atuação, conforme demanda. Essa atividade envolve a análise de demandas, propondo soluções viáveis e direcionando a execução das políticas, coordenando implementação, monitoramento, avaliação e comunicação, para propiciar um processo contínuo de melhoria.

VII - Tratar e repassar as deliberações e ações definidas com a diretoria e com as demais áreas, estudando e cumprindo as ações de sua competência e compartilhando com os gestores das demais áreas as ações pertinentes, para assegurar a implementação efetiva das decisões, de forma contínua e sempre que necessário.

VIII - Sempre que houver demanda, analisar, instruir e cadastrar documentos e processos, fazendo seu monitoramento e tomando as medidas necessárias, para atendê-los na integralidade.

IX - Propor e/ou participar na elaboração de minutas de novas normativas inerentes à medicina veterinária e à zootecnia, garantindo que o documento seja discutido com as pessoas definidas e elaborando documento final para encaminhamentos necessários, para garantir a criação de normativos bem fundamentados e contribuir para o desenvolvimento contínuo dessas áreas profissionais.

X - De forma contínua, identificar e apontar situações que estejam em desacordo com as

normativas do Sistema CFMV/CRMVs e demais normativas vigentes, encaminhando ao Plenário documentação fundamentada para deliberação, a fim de assegurar a conformidade com as regulamentações.

XI - Assessorar tecnicamente profissionais, empresas, plenário, diretoria, e outras áreas do CRMV-GO, em assuntos técnicos e legais, sempre que houver demanda, realizando análise detalhada de problemas e apresentando soluções fundamentadas, a fim de auxiliar na tomada de decisões informadas e garantir a conformidade com as regulamentações em vigor.

XII - Manifestar em processos administrativos afetos à área de atuação, sempre que solicitado pela presidência e diretoria, realizando análises e emitindo despachos a fim de subsidiar as decisões do Conselho.

XIII - Integrar Equipes de Planejamento da Contratação, quando o objeto for afeito à sua área de atuação, participando da elaboração dos documentos referentes aos processos de compras e licitações, de acordo com a legislação vigente (Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, Termo de Referência, Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade, dentre outros documentos referentes à parte interna da contratação), realizando as especificações técnicas, buscando soluções de mercado para construção dos documentos da fase interna, de acordo com o calendário aprovado no Plano de Contratações Anual a fim de garantir que o objeto contratado atenda às necessidades do Conselho, de forma vantajosa.

XIV - Executar outras atividades inerentes ao cargo, de mesma natureza e nível de complexidade, a critério da chefia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ANTELMO TEIXEIRA ALVES
Presidente em Exercício
Zoot. CRMV/GO 93/Z

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Antelmo Teixeira Alves, Vice-Presidente do CRMV-GO - FGSUP - DE/GO**, em 20/12/2024 08:45:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/12/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 387346

Código de Autenticação: 52ebc5c203



SISTEMA
CFMV/CRMVs
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Av Universitária QD. 113-A, Lt. 7-E, 2169, Setor Leste Universitário, Goiânia / GO, CEP 74.610-100