



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

PORTARIA 76/2025 - PR/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA, de 22 de maio de 2025

Designa a servidora RAQUEL DE SOUSA BRAGA para o emprego comissionado de Gerente do Departamento Técnico do CRMV/GO, estabelece suas atribuições e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso da atribuição que lhe confere o item “I” do art. 11, da Resolução CFMV nº 591/1992,

resolve:

Art. 1º Designar a servidora Raquel de Sousa Braga, Matrícula CRMV/GO nº 104/2012, para exercer o emprego comissionado de Gerente do Departamento Técnico do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás – CRMV/GO.

Art. 2º São atribuições da Gerente do Departamento Técnico:

I - Gerenciar a atuação da seção de atendimento, orientando e organizando o serviço da equipe, atualizando e ordenando os procedimentos operacionais padrão – POPs de trabalho, criando planilhas para acompanhamento de processos e analisando as pesquisas de satisfação, com o intuito de alcançar os objetivos institucionais e melhorar o atendimento ao público-alvo;

II - Acompanhar as atividades da seção de fiscalização, orientando sobre planejamento das ações e monitorando o cumprimento das metas e criando planilhas para acompanhamento de processos a fim de melhorar os índices de fiscalização e coordenação das atividades administrativas do setor;

III - Realizar reuniões para treinar a equipe de atendimento ou da fiscalização, mediante escolha da temática pela equipe, com apresentação e discussão do assunto, a fim de prestar melhor atendimento aos profissionais, empresas e sociedade;

IV - Elaborar e implementar estratégias para aperfeiçoamento dos processos da seção de atendimento, mediante análise dos processos realizados e avaliação de tecnologias e possibilidades de melhorias;

V - Elaborar materiais textuais informativos que possam orientar os profissionais e empresários sobre os procedimentos do CRMV-GO e checklists e, caso seja necessário encaminhar para confecção de arte pela assessoria de comunicação;

VI - Realizar alterações no site oficial do Conselho, nas seções relativas ao setor de atendimento, fiscalização e orientação profissional, caso haja mudança em procedimento em decorrência de alteração legislativa ou administrativa, utilizando o perfil de administrador do portal, com o objetivo de prestar informações atualizadas ao público-alvo do Conselho;

VII - Gerir processos relacionados à atuação profissional advindos das seções de atendimento e de fiscalização, elaborando análises técnicas, emitindo ofícios, acompanhando os prazos, com o objetivo de auxiliar nas decisões da presidência;

VIII - Realizar fiscalizações, visitando estabelecimentos, gerando relatórios e outros documentos, a fim de coibir práticas profissionais danosas à sociedade e às profissões regulamentadas pelo Sistema CFMV/CRMVs;

IX - Supervisionar os estagiários do curso de medicina veterinária, repassando atividades, orientando e acompanhando a realização, com o objetivo de favorecer a aprendizagem e de garantir que o trabalho seja realizado com boa qualidade;

X - Oferecer suporte nos sistemas institucionais relacionados à divulgação profissional, orientação, denúncia etc., orientando, corrigindo falhas, a fim de garantir o correto funcionamento;

XI - Oferecer orientação aos profissionais, por e-mail, presencialmente ou por aplicativo de mensagem instantânea, a fim de favorecer a melhoria da prática profissional;

XII - Dar apoio à ASCOM para publicação de documentos relacionados à fiscalização e atendimento, auxiliando na elaboração dos textos, aprovação das artes, a fim de dar orientações adequadas aos profissionais e empresas;

XIII - Realizar palestras de orientação sobre responsabilidade técnica aos profissionais e estudantes, por solicitação da Diretoria, para orientá-los sobre a atuação em atendimento à legislação vigente;

XIV - Manter os relatórios cadastrais de profissionais e empresas atualizados, realizando verificações e fazendo as alterações necessárias para auxiliar na tomada de decisão;

XV - Realizar suspensão de empresas, alterando a condição no sistema de cadastro, sendo identificada pela fiscalização a inatividade ou em verificações cadastrais, para manter o banco de dados do Conselho atualizado;

XVI - 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, 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 a fim de garantir que o objeto contratado atenda às necessidades do Conselho, de forma vantajosa;

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

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, tendo sua validade ratificada com a publicação no Diário Oficial da União.

RAFAEL COSTA VIEIRA
Presidente
Méd. Vet. CRMV-GO nº 5255

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Rafael Costa Vieira, Presidente do CRMV-GO - FGSUP - PR/GO**, em 22/05/2025 19:39:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/05/2025. 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: 450184

Código de Autenticação: 71f83a9d54



**SISTEMA
CFMV/CRMV**
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