

A group of five professionals, three women and two men, are gathered outdoors. They are all wearing green vests with a logo on the left chest and a lanyard with an ID badge. They are looking at a tablet held by one of the women. The background is a light-colored wall with a green plant and a green and white abstract shape in the upper left corner.

PLANEJAMENTO ESTADUAL DE FISCALIZAÇÃO (PEF) 2026



CRMV GO
Conselho Regional de Medicina Veterinária
do Estado de Goiás

Sumário

PLANEJAMENTO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO (2026).....	3
ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DA FISCALIZAÇÃO DO CRMV-GO.....	5
PLANO DE TRABALHO.....	9
SISTEMÁTICA DE FISCALIZAÇÃO.....	11
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO.....	13
ANÁLISE CRÍTICA DE INDICADORES.....	15
REVISÕES DAS ESTRATÉGIAS PLANEJADAS.....	17
ANEXO I - CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO CRMV-GO.....	18
ANEXO II - RISCO INOFISC.....	19

PLANEJAMENTO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO (2026)

O plano de fiscalização anual consolida a formalização do planejamento estratégico na execução das atividades de fiscalização para o ano de 2026, e foi elaborado pela seção de fiscalização, com a participação efetiva dos técnicos-fiscais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás. Este plano se baseou no Plano Nacional de Fiscalização, publicado pelo CFMV.

1. Objetivo Geral

- Assegurar que as práticas de fiscalização sejam consonantes com os princípios que norteiam a missão definida em lei para as entidades que compõem o Sistema CFMV/ CRMV.
- Viabilizar a fiscalização do exercício profissional da Medicina Veterinária e Zootecnia.
- Assegurar que a atenção à sociedade, ao indivíduo e à coletividade seja prestada por profissionais habilitados.
- Buscar de forma permanente a qualidade dos serviços relacionados às profissões.
- Orientar os profissionais para a melhoria contínua da qualidade dos serviços, contribuindo para a segurança da sociedade dos indivíduos e da coletividade.

2. Diretrizes

Para o alcance dos objetivos definidos no planejamento do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Goiás, para a execução das ações de fiscalização devem ser consideradas as diretrizes abaixo.

Em todas as circunstâncias de atuação, a ação de fiscalização do CRMV-GO deve ter como objetivo principal o caráter orientador, sem perder de vista o caráter fiscalizador.

O perfil orientador foi definido para que os médicos veterinários e zootecnistas percebam o Conselho como entidade que, em consonância com a missão definida, contribui para a segurança da população a que presta serviços, ao assegurar assistência da medicina veterinária e zootecnia por profissionais habilitados e capacitados, bem como conscientizar os empregadores do papel desses profissionais.

Para o alcance dos objetivos, a fiscalização do exercício profissional deve priorizar:

1. Orientação ao trabalho do profissional;
2. Incentivo à contínua atualização científica do profissional;
3. Valorização do profissional junto a gestores públicos, empresários, usuários dos serviços e sociedade;
4. Promoção da apropriação das atividades privativas por parte do Médicos-veterinários e Zootecnistas; e,
5. Qualificação das ações de fiscalização.

3. Estruturação das Ações de Fiscalização

Para atender às demandas da fiscalização, é necessário planejamento, execução e controle dos seguintes procedimentos:

PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
* Conhecimento do Plano Nacional de Fiscalização; *Elaboração e aprovação do Planejamento Estadual de Fiscalização; *Programação das atividades pelo setor de fiscalização.	*Definição das ordens de serviço; *Análise das demandas recebidas; *Fiscalizações; *Registros de fiscalização; *Ações educativas.	*Coleta de dados para indicadores de desempenho; *Análise crítica de indicadores de desempenho com divulgação de resultados; *Reuniões periódicas com equipe; *Emissão de relatórios quadrimestrais.

4. Interiorização das ações de Fiscalização

Busca identificar e atender as demandas de fiscalização do exercício profissional, como também promover a politização, apropriação e valorização das profissões. O planejamento e a operacionalização da interiorização estão sustentados em três eixos:

- Base legal para a fiscalização do exercício profissional, fundamentada em normas legais referentes à profissão e legislação correlata;
- Promoção do aprimoramento de conhecimentos relativos à prática profissional nas diversas áreas de atuação; e,
- Valorização da profissão perante instituições públicas, privadas, sociedade civil e entidades representativas de profissionais.

Nesse contexto do planejamento e operacionalização da interiorização, as ações poderão contemplar: visitas técnicas e de fiscalização, encontros técnicos-científicos e políticas de gestão do CRMV-GO com instituições, gestores e entidades representativas.

5. Envolvimento com Setor de Atendimento

As ações do Setor de Fiscalização devem estar em consonância com a Setor de Atendimento e devem ser realizadas a partir dos dados e informações desse setor, a fim de que elas possam efetivamente ser executadas sem percalços. Dessa forma é imprescindível manter atualizado o cadastro das pessoas jurídica e física para consulta e execução do serviço pelos fiscais.

ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DA FISCALIZAÇÃO DO CRMV-GO

RECURSOS HUMANOS	QUANTIDADE
Gerente Técnico e analista-fiscal médico-veterinário	1
Coordenador de Fiscalização e técnico-fiscal	1
Técnicos-fiscais	4
Serviço interno (técnico-administrativo)	1
RECURSO FÍSICOS	QUANTIDADE
Computadores	4
Notebook	5
Veículos locados	5
Telefone voip	3
Telefones celulares	6
Tablets	5

Em análise aos insumos e pessoal existente na seção, avalia-se a necessidade de contratação de mais um analista-fiscal médico-veterinário e um técnico-fiscal, sendo o concurso realizado e o chamamento previsto para o segundo semestre de 2026.

Importante destacar que após análises e discussões do departamento para a elaboração deste plano, foi pontuado que todos os fiscais possuem contratos a serem geridos, ou participam de comissão de avaliação dos contratos, o que em alguns momentos impacta a meta definida e nos dias de atividades administrativas.

Competências:

Gerente Técnica:

Responsável pelo assessoramento dos médicos-veterinários e zootecnistas, treinamentos, fiscalização técnica, envio de ofícios técnicos relativos ao setor de fiscalização, tratamento das denúncias que chegam no sistema de denúncias, assessoramento da diretoria e conselheiros, responsável pela análise de processos administrativos, pelo setor de atendimento e fiscalização.

Coordenador:

- Criar ordem de serviço aos fiscais;
- Analisar relatório de viagem encaminhado pelos fiscais;
- Acompanhamento do ponto eletrônico dos liderados;

- Fazer a distribuição de processos aos fiscais, tais como: justificativas de distância; processos em diligência; declaração de atendimento à Resolução CFMV 1275 etc;
- Realizar fiscalizações quando necessário;
- Acompanhar fiscalizações e analisar documentos emitidos pelos fiscais para padronização e melhoria no procedimento;
- Auxiliar na elaboração do planejamento estadual do setor;
- Realizar reuniões com os fiscais para avaliação e feedback da atuação;
- Elaborar o planejamento das fiscalizações mensalmente;
- Levantar a necessidade de treinamento para integrantes da seção;
- Gerir as planilhas de controle existentes no setor;
- Realizar requerimento das demandas da fiscalização;
- Analisar produtividade;
- Análise e envio de processos para cobrança amigável;
- Fazer análises dos processos a serem remetidos à Plenária, na ausência da gerente técnica;
- Gerir o sistema de denúncias, na ausência da gerente técnica;
- Acompanhar os indicadores do PEF e PNF;
- Gerenciar o envio dos relatórios quadrimestrais da atividade judicante e do PNF;
- Demais atividades inerentes à atuação.

Técnico-Administrativo:

- Lançamento e acompanhamento da planilha de controle dos autos de infração;
- Recebimento de fotos, defesa, recurso e/ou pedido de prazo;
- Geração dos autos de multa;
- Notificação dos autuados;
- Acompanhamento dos processos no SUAP;
- Emissão de relatórios do siscad para a fiscalização;
- Entrar em contato com autuados para orientar sobre regularização dos autos;
- Atendimento presencial;
- Atendimento whatsapp, e-mail e telefônico;
- Alimentar as planilhas de monitoramento dos processos administrativos e do judicante, sendo assegurado o envio dentro do prazo ao coordenador do setor;
- Solicitações de materiais do almoxarifado;
- Demais atividades inerentes à atuação.

Fiscal:

Para o desenvolvimento dos trabalhos da fiscalização, o fiscal precisa conhecer as rotinas operacionais da Seção de Fiscalização, possuir domínio das principais legislações utilizadas, manter-se atualizado referente a conteúdo do sistema

CFMV/CRMVs, participar de treinamentos para melhoramento da capacitação profissional etc.

Dentre os trabalhos a serem desenvolvidos pelo fiscal estão:

- Planejamento. As tarefas de fiscalização devem ser feitas com base em planejamento prévio, com programações mensais subdivididas em mapas e roteiros diários de diligência, elaborado de acordo com as prioridades, e seguindo uma sequência lógica de deslocamentos, de forma a otimizar o tempo entre uma e outra ação fiscal. O planejamento deve contemplar o atendimento de toda a jurisdição do Conselho, dentro de uma periodicidade estabelecida pela seção.
- Manter-se atualizado sobre a legislação vigente.
- Realizar pesquisas nas redes sociais para constatar o funcionamento de novas empresas ou publicações irregulares.
- Elaborar relatório sobre as diligências efetuadas e documentos emitidos, quando solicitado ou conforme a necessidade.
- Realizar diligências, verificar, obrigatoriamente, a atualização cadastral do fiscalizado, bem como a situação do responsável técnico, em caso de empresa que tenha registro com o CRMV-GO.
- Durante as fiscalizações fazer levantamento sobre a abertura de novas empresas passíveis de registro, principalmente daquelas menos comuns, como haras; projetos de castração; escola de adestramento ou de cursos de inseminação, hospedagem de animais etc.
- Seguir os roteiros de fiscalização disponibilizados no INOFISC e com orientação da coordenação e gerente técnica.

Para o auxílio de seu trabalho, o fiscal deverá ter conhecimento de algumas informações antes da realização da diligência para verificação dos seguintes itens:

- Cadastro no Siscad (atuante, não atuante, suspenso, possui liminar etc);
- Situação cadastral na Receita Federal (ativo/baixado);
- Informações atualizadas das empresas a serem fiscalizadas, tais como: endereço, ART vigente, dados divergentes entre Receita Federal e Siscad;
- Fazer as devidas leituras no campo “observação” e “listar ocorrências” no qual encontra-se os últimos acontecimentos com relação ao fiscalizado;
- Observar o histórico de diligências realizadas e as informações relevantes para o ato fiscalizatório.

Registro das ações. Todos os procedimentos fiscalizatórios devem ser registrados em processos específicos, de forma a proporcionar com clareza o exame e o controle do fiscalizado e os elementos obtidos no decorrer do processo.

Viagens de Fiscalização. Ao sair em viagem para o interior, o fiscal deverá inteirar-se dos trabalhos a serem desenvolvidos e levantar todas as informações disponíveis sobre as possíveis irregularidades dos fiscalizados na região a ser visitada.

Relatório setorial. O fiscal deverá encaminhar ao Coordenador da Fiscalização relatórios referente a situações constatadas em que há a possibilidade de desmembramento da ação fiscalizatória, seja para notificação a outro órgão seja para análise de possível falta ética.

PLANO DE TRABALHO

1. Histórico

Em verificação ao número de empresas e profissionais registrados, em 08/12/2025, foi verificado: 6.516 estabelecimentos e 10.357 profissionais com situação atuante.

Em análise ao controle de fiscalizações de 2025, até o mês de novembro, percebeu-se que foram realizados 1878 atos fiscalizatórios (PJ e PF). Lembrando que em alguns meses a fiscal Ludmila havia retornado ao setor, e fiscalizado alguns estabelecimentos e a fiscal Larissa esteve de licença até final de março. Para definição da nova meta estipulada para 2026, analisou-se os índices alcançados em 2025 e as propostas do PNF, sendo a meta mantida em 4,25 estabelecimentos por dia útil fiscalizado, visto que muitas fiscalizações incorrem em deslocamentos, principalmente no interior, e sendo também mantido pelo menos um dia útil na semana para realização de serviços administrativos na sede.

2. Elaboração do plano 2026

O Plano de Trabalho do Setor de Fiscalização apresenta, de forma clara, objetiva e concisa, os programas e projetos a serem executados e desempenhados pela Fiscalização em cada ano, de modo a evitar o retrabalho e o desperdício e otimizar a utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais. Assim, o objetivo para elaboração de um Plano de Trabalho é definir atividades a serem executadas, procedimentos e forma de organização da fiscalização a ser implementada pelo CRMV-GO.

Plano de Trabalho. É constituído pelas ações e metas definidas no Plano Nacional de Fiscalização aprovado pelo CFMV.

Índice de desempenho do Fiscal. Índice de desempenho do Fiscal é uma marca desejável para que sejam alcançados os objetivos estabelecidos, com estimativa do volume de ações fiscalizatórias a serem alcançadas no estado de Goiás.

Competirá ao fiscal, ao realizar diligências, verificar, obrigatoriamente, 100% da situação cadastral do fiscalizado, bem como a situação do responsável técnico, em caso de empresa. Além de detectar a regularidade de todos os profissionais atuantes no estabelecimento.

Foi determinado em planejamento anterior que a meta definida de empresas fiscalizadas seriam mensuradas por dia útil, o que será mantido em 2026. Importante destacar no planejamento uma previsão de dias administrativos necessários, já previstos para o setor:

- 4 dias úteis de atividades fiscalizatórias in loco,
- 1 dia útil por semana para serviço administrativo pós-fiscalização,
- 30 dias, distribuídos ao longo do ano, voltados para treinamento, reuniões e atividades administrativas (contratos) da equipe.

Em verificação ao calendário administrativo de 2026 (anexo I), teremos 139 dias úteis no ano, sendo descontados dias de serviço administrativo e os elencados acima.

SISTEMÁTICA DE FISCALIZAÇÃO

1. Definindo as prioridades

Um dos indicadores monitorados pela seção de fiscalização é o indicador de prioridade (grupo e perfil), para a fixação das prioridades de trabalho da equipe de fiscalização.

Para a qualidade deste indicador, o planejamento das fiscalizações será realizado considerando a fixação de prioridade, sendo que em primeira fiscalização no município serão verificadas as empresas e profissionais que se enquadram na prioridade alta. Caso haja retorno no mesmo município no ano, atentar para o atendimento da prioridade média e baixa.

Prioridades para fiscalização in loco:

PRIORIDADE ALTA:

I – Denúncias.

II - Processos de cancelamento de registro, diligência vinda do Plenário e solicitações de registros não finalizados.

III - Estabelecimentos fiscalizados pelo MAPA e remetidos ao setor de fiscalização pelo DTEC para averiguação da atividade.

IV - Estabelecimentos pontuados como prioridade alta, e definidos pelo CRMV-GO como diretriz do ano, na matriz de priorização, conforme classificação do PNF.

PRIORIDADE MÉDIA:

I - Estabelecimentos pontuados como prioridade média na matriz de priorização, conforme classificação do PNF.

II - Profissionais que possuem mais de 9 ARTs homologadas vigentes e com processo remetido ao setor.

PRIORIDADE BAIXA:

I - Estabelecimentos pontuados como prioridade baixa na matriz de priorização, conforme classificação do PNF.

2. Prioridades para fiscalização remota ou à distância:

Com a adoção da fiscalização remota, serão realizadas de forma remota a fiscalização daquelas empresas que estão em:

- Cumprimento de diligência para verificar regularização do auto de infração lavrado com fundamento na Resolução CFMV 1275/19;
- Empresas com ARTs vencidas;
- ARTs homologadas para programas, projetos e mutirões de castração;
- Publicidade irregular detectada;
- Outras situações definidas pelo coordenador e gerente técnica.

3. Denúncias:

As denúncias e processos de diligência advindos da Plenária relativos à regional metropolitana deverão ser realizados em no máximo 30 (trinta) dias, enquanto as localizadas no interior, caso não seja situação excepcional, o ideal é que esse prazo não ultrapasse 60 dias, buscando média total inferior a 45 dias. Lembrando que é papel da gerente técnica analisar as denúncias recebidas, e dependendo até mesmo do tipo, por exemplo data estabelecida de castração em um consultório, a fiscalização deverá ser agendada antes desse prazo estabelecido, para que não haja perda do objeto, sendo enquadrada como exceção.

Embora haja grau de prioridade, haverá planejamento de rota de modo a evitar deslocamento a municípios para realizar apenas uma fiscalização, nesses casos poderão ser fiscalizadas empresas com grau de prioridade diverso. Ex.: o fiscal vai ao município X para realizar diligência de um processo. Nesse caso, poderá ser verificado e fiscalizado outras empresas que estejam no rol de prioridade média e/ou baixa.

4. Fiscalização agendada:

Para 2026, o Setor de Fiscalização propôs mudanças na realização de agendamentos prévios de fiscalização. Ainda será mantida a prática de se agendar uma fiscalização, quando o fiscal detectar a necessidade da presença do RT durante a fiscalização. Mas além dessa forma, também será disponibilizado aos profissionais e empresários o agendamento de fiscalização sob demanda. Casos possíveis: uma nova empresa que deseja receber fiscalização antes da sua abertura, ou uma fiscalização com cunho orientativo em nova resolução etc. A coordenação do setor verificará a melhor forma de atender à solicitação, devendo atender em um prazo máximo de 30 dias da solicitação.

Outra estratégia a ser adotada será a realização de fiscalização orientativa remota com novos RTs de projetos de castração, garantindo assim que os profissionais sejam devidamente orientados das suas atribuições nesta importante função.

5. Programação para os Fiscais:

Será realizada mensalmente pelo coordenador do setor, de acordo com as prioridades elencadas neste planejamento, não havendo mais distinção de regionais para os fiscais.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO

A gestão do Regional, valendo-se do Planejamento Anual da Fiscalização devidamente elaborado, conta com um referencial para a execução e apuração dos resultados, pertinente à atividade finalística de fiscalização. Desta forma, terá ao seu dispor importantes informações que deverão constar nos relatórios anuais apresentados à diretoria, a depender da periodicidade de cada indicador.

Planejamento Estadual de Fiscalização (PEF):

1. QUANTITATIVO DE ATOS FISCALIZATÓRIOS REALIZADOS:

Mensurar o quantitativo de atos fiscalizatórios realizados pelo fiscal.

Cálculo: Quantidade de atos fiscalizatórios por dia útil

Meta: 4,25 atos fiscalizatórios/dia útil/fiscal

Caso o fiscal esteja com horário reduzido aprovado, fica definida a meta:

3,75 atos fiscalizatórios/dia útil/fiscal

Frequência de medição: mensal

2. TEMPO DE ATENDIMENTO DAS DENÚNCIAS:

Acompanhar a realização das fiscalizações de denúncias, para verificar se houve atendimento do prazo estipulado no planejamento.

Cálculo: somatório do tempo para realização da diligência/ quantidade de diligências de denúncias

Meta: 30 dias na metropolitana/ 60 dias nas demais regionais (média 45 dias para atendimento)

Frequência de medição: quadrimestral

3. TOTAL DE DENÚNCIAS ATENDIDAS PELA FISCALIZAÇÃO:

Obter número total de denúncias atendidas no ano vigente, sobre o número total de denúncias recebidas nesse mesmo período.

Cálculo: quantidade de denúncias atendidas/ quantidade de denúncias recebidas x 100

Meta: 70% das denúncias recebidas atendidas

Frequência de medição: mensal

4. AÇÕES CONJUNTAS REALIZADAS:

Avaliar a quantidade de ações conjuntas com outros órgãos realizadas.

Meta: 6 ações conjuntas no ano.

Frequência de medição: quadrimestral

5. FISCALIZAÇÕES AGENDADAS:

Atender todas as solicitações de agendamento de fiscalização solicitadas via canal definido, bem como realização de fiscalização remota orientativa com os RTs que tiveram sua primeira ART para projeto de castração homologada.

Meta: Atender todas as solicitações realizadas, fazendo o mensuramento da quantidade e do seu atendimento.

Frequência de medição: mensal

Plano Nacional de Fiscalização (PNF):

1. QUANTITATIVO DE FISCALIZAÇÕES DE ESTABELECIMENTOS E PROFISSIONAIS:

Objetivo: Mensurar o quantitativo de atos fiscalizatórios realizados em estabelecimentos e profissionais por fiscal no ano.

Meta: 528 (quinhentos e vinte e oito) atos fiscalizatórios/ano.

Frequência da medição: mensal

2. PERCENTUAL DE FISCALIZAÇÕES DE PROFISSIONAIS

Objetivo: Mensurar o percentual de atos fiscalizatórios realizados a profissionais por fiscal no ano.

Meta: Mínimo de 10% dos atos fiscalizatórios destinados ao profissional realizados no ano.

$$\text{Cálculo: } \frac{\text{Quantidade de atos fiscalizatórios para profissionais}}{\text{quantidade de atos fiscalizatórios para profissionais e estabelecimentos}} \times 100$$

Frequência de medição: mensal

3. PERCENTUAL DE DENÚNCIAS TRATADAS PELA FISCALIZAÇÃO

Objetivo: Mensurar o percentual de denúncias tratadas sobre o número total de denúncias recebidas no mês.

Meta: No mínimo, 70% (setenta por cento) das denúncias recebidas serão tratadas.

Frequência de medição: Mensal

4. FISCALIZAÇÕES EM ATIVIDADES PRIORIZADAS NO PNF

Objetivo: Obter porcentagem de atos fiscalizatórios realizados por fiscal nas atividades priorizadas do PNF, conforme item 6.2.

Meta: 60% das fiscalizações realizadas em estabelecimentos, por fiscal, no quadrimestre, devem ser de atividades priorizadas.

$$\text{Cálculo: } \frac{\text{Nº de atos fiscalizatórios em estabelecimentos com atividades priorizadas no PNF}}{\text{Nº de atos fiscalizatórios em estabelecimentos}} \times 100$$

Frequência da medição: Mensal

5. PARTICIPAÇÃO NAS OPERAÇÕES NACIONAL E REGIONAL

Objetivo: Mensurar a adesão dos regionais nas operações conjuntas propostas.

Meta: Participar das operações propostas na I Conferência Nacional de Fiscalização.

Frequência da medição: Anual

6. DAS AÇÕES COMPLEMENTARES:

Objetivo: Mensurar o quantitativo de ações complementares realizadas ao longo do ano.

Ações propostas:

- Encaminhamentos para análise de instauração de processos éticos disciplinares pelo setor de fiscalização.
- Encaminhamentos de informações de irregularidades verificadas pelos fiscais do CRMV a outros órgãos de fiscalização.
- Realização de ações de fiscalização proativas com outros órgãos (ação conjunta).
- Realização de ações de fiscalização reativas com outros órgãos (ação conjunta).
- Encaminhamentos realizados pelo setor de fiscalização referentes ao exercício ilegal da Medicina Veterinária e da Zootecnia.

Meta: Atingir, no mínimo, 10 ações de pelo menos 03 (três) diferentes listadas acima, no ano.

Frequência da medição: mensal

ANÁLISE CRÍTICA DE INDICADORES

É fato que os indicadores de desempenho são adotados para avaliar e mensurar resultados planejados, todavia se estes resultados não forem analisados criticamente, serão tão somente dados e pouco contribuirão para subsidiar a tomada de decisão, seja em nível tático, seja em nível estratégico na seção de fiscalização do CRMV-GO.

É imprescindível manter a equipe em suas funções, qualquer baixa compromete o planejamento.

Importante pontuar a necessidade de monitoramento constante das atividades fiscais, podendo ser planejado ações diferenciadas, à medida que os fiscais baterem as metas individuais, podendo ser organizadas ações que demandem mais tempo do ato fiscalizatório, visto que a meta numérica já teria sido atendida.

Analisar criticamente um indicador consiste em identificar quais foram os pontos fortes, pontos fracos, medidas adotadas e identificação de oportunidades de melhorias que possibilitaram o resultado obtido. Cabe a coordenação de fiscalização analisar, conforme periodicidade definida, os resultados dos indicadores de desempenho.

REVISÕES DAS ESTRATÉGIAS PLANEJADAS

Mudanças nos ambientes internos e externos podem ocorrer, sendo que a autarquia pode verificar e sinalizar necessidades de ajustes no planejamento. A promoção de revisões das estratégias pode ocorrer mediante solicitação da coordenação de fiscalização, todavia devidamente acolhida pela gerência.

ANEXO I - CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO CRMV-GO

ANEXO I - CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO 2026

	dom seg ter qua qui sex sáb							dom seg ter qua qui sex sáb							dom seg ter qua qui sex sáb							dom seg ter qua qui sex sáb							dom seg							
janeiro					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
fevereiro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28								
março	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
abril				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
maio					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
junho		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
julho				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
agosto						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
setembro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
outubro				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
novembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
dezembro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS

01/jan Confraternização Universal	04/jun Corpus Christi
02/jan Ponto Facultativo de Ano Novo	05/jun Ponto facultativo de Corpus Christi
16/fev Ponto facultativo de Carnaval	07/set Independência do Brasil
17/fev Carnaval	12/out Padroeira do Brasil
18/fev Ponto facultativo até às 13h (Cinzas)	24/out Aniversário de Goiânia
02/abr Ponto facultativo da Semana Santa	28/out Dia do Servidor Público
03/abr Paixão de Cristo	02/nov Finados
05/abr Páscoa	15/nov Proclamação da República
20/abr Ponto facultativo de Tiradentes	20/nov Dia nacional de Zumbi e da Consciência Negra
21/abr Tiradentes	24/dez Ponto facultativo de Natal
01/mai Dia do trabalhador	25/dez Natal
24/mai Padroeira de Goiânia	31/dez Ponto facultativo de fim de ano

LEGENDA

 FERIADO	 PONTO FACULTATIVO	 PONTO FACULTATIVO PARCIAL	 SÁBADOS E DOMINGOS
---	--	---	---

ANEXO II - RISCO INOFISC

ATIVIDADE/ SITUAÇÃO	RISCO	SITUAÇÃO
DENÚNCIAS	ALTO	CASO NÃO SEJA POSSÍVEL FAZER A AUTUAÇÃO BASEADA NA DENÚNCIA E HÁ INDÍCIOS DA INFRAÇÃO OU POSSÍVEL REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE IRREGULAR
	ALTO	DENÚNCIAS REITERADAS
	MÉDIO	CASO SEJA POSSÍVEL FAZER A AUTUAÇÃO BASEADA NA DENÚNCIA E SEJA NECESSÁRIO MONITORAR
	BAIXO	CASO VERIFIQUE QUE A DENÚNCIA É INFUNDADA.
	BAIXO	DENÚNCIAS DE ART. 27 E 28. SEM NECESSIDADE DE MONITORAMENTO
CONSULTÓRIO	ALTO	CASO DETECTE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES MAS NÃO FOI POSSÍVEL AUTUAR
	MÉDIO	CASO AUTUE POR REALIZAÇÃO DE CIRURGIA E/OU INTERNAÇÃO
CLÍNICA COM INTERNAÇÃO DIURNA COM INDÍCIOS DE INTERNAÇÃO INTEGRAL	ALTO	CASO DETECTE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES MAS NÃO FOI POSSÍVEL AUTUAR
CLÍNICA OU HOSPITAL	MÉDIO	CASO AUTUE PELA FALTA DE PLANTONISTA
FALTA DE REGISTRO E RT	BAIXO	PASSÍVEL DE AUTUAÇÃO - VER AS OUTRAS SITUAÇÕES
INDÚSTRIA POA	ALTO	SEM INSPEÇÃO, SEM INSPETOR OU O RT É O INSPETOR
FRIGORÍFICO	ALTO	NO DIA DA FISCALIZAÇÃO O INSPETOR NÃO ESTAVA PRESENTE
FÁBRICA DE RAÇÃO	ALTO	SEM REGISTRO NO MAPA

FALTA DE RT EM UVZ	MÉDIO	CASO SEJA POSSÍVEL FAZER A AUTUAÇÃO BASEADA NA DENÚNCIA E SEJA NECESSÁRIO MONITORAR
FISCALIZAÇÃO DO RT	MÉDIO	QUANDO CONSTATADO QUE O RT NÃO ESTÁ CUMPRINDO COM AS ATRIBUIÇÕES DE SUA FUNÇÃO



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

EXTRATO DE ATA DA ATA DA 632ª (SEXCENTÉSIMA TRIGÉSIMA SEGUNDA) SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, REALIZADA DE FORMA HÍBRIDA NO DIA 12 DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Aos doze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, às 08h30min, na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás (CRMV-GO), situada na Avenida Universitária, nº 2169, Setor Leste Universitário, em Goiânia-GO, e, simultaneamente, por meio de videoconferência via plataforma *Google Meet*, reuniu-se o Plenário para a realização da **632ª (Sexcentésima Trigésima Segunda) Sessão Plenária Ordinária**. A reunião foi convocada pelo Presidente do CRMV-GO, Médico-Veterinário Rafael Costa Vieira, por meio da Convocatória nº 10/2025/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA, de 29 de dezembro de 2025. Sob a presidência do Médico-Veterinário Rafael Costa Vieira, os trabalhos contaram com a participação dos seguintes membros: **Diretoria Executiva (Presencial):** Presidente: Méd.-Vet. Rafael Costa Vieira (CRMV-GO 5255), Vice-Presidente: Zootec. Antelmo Teixeira Alves (CRMV-GO 0093/Z) e Tesoureira: Méd.-Vet. Suzana Rodrigues Severino (CRMV-GO 4092), **(Virtual)** Secretária-Geral: Méd.-Vet. Adriana da Silva Santos (CRMV-GO 3895); **Conselheiros Efetivos (Presenciais):** Zootec. Denise Gonçalves Ferreira (CRMV-GO 0384/Z), Méd.-Vet. Jordanna de Almeida e Silva (CRMV-GO 5194) e Méd.-Vet. Paula Marina Brito Jorge (CRMV-GO 3730), **(Virtual):** Méd.-Vet. Clarice Gebara Muraro Serrate (CRMV-GO 9541) e Méd.-Vet. Danilo Rezende e Silva (CRMV-GO 5517). **ABERTURA DOS TRABALHOS** - Verificada a existência de quórum legal, nos termos do artigo 40 da Resolução CFMV nº 591/1992, o Presidente, Médico-Veterinário Rafael Costa Vieira, declarou aberta a **632ª Sessão Plenária Ordinária do CRMV-GO**, proferindo as saudações iniciais. Registrou-se, ainda, a presença das colaboradoras: Marcela Ponciano Faleiro da Silva (Assessora Técnica), Raquel de Sousa Braga (Gerente Técnica), Viviane de Castro e Silva (Assessora Jurídica) e Rubbia Mary Reis Coutinho (Gerente da Secretaria Executiva). Ainda registrou a presença das novas estagiárias do Departamento Técnico Karollyne Fonseca Andrade Pessoa e Laura Martins Gouveia Penha Lamim, desejando boas vindas. ... **III - ORDEM DO DIA** - ... **3.3 - Processo Administrativo nº 0130018.00000080/2025-12** - Minuta do Plano Estadual de Fiscalização (PEF)/CRMV-GO 2026. O Presidente solicitou à Gerente Técnica a apresentação da minuta do Plano Estadual de Fiscalização. Na sequência, Raquel apresentou a minuta do Plano Estadual de Fiscalização Anual, que consolida a formalização do planejamento estratégico para a execução das atividades de fiscalização no exercício de 2026. O plano foi elaborado pela Seção de Fiscalização, com a participação efetiva dos técnicos-fiscais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás, tendo como base o Plano Nacional de Fiscalização, publicado pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e apresentado na referida sessão. Raquel destacou que a meta de fiscalizações por dia útil foi mantida nos mesmos moldes de 2025, informou a redução do prazo médio de atendimento das denúncias para 45 (quarenta e cinco) dias e o aumento da meta de atendimento das denúncias recebidas de 60% para 70%. Sugeriu, ainda, a exclusão da meta de 20% de fiscalizações agendadas do plano, justificando a dificuldade relatada pelos fiscais quanto ao agendamento junto aos profissionais. Como contraproposta, sugeriu a criação de um canal específico para recebimento de solicitações de agendamento de fiscalizações, a ser disponibilizado no site institucional, com caráter orientativo, ficando a organização sob responsabilidade da coordenadora, bem como a verificação da possibilidade de execução das fiscalizações de forma remota ou presencial. Também pontuou a estratégia de realização de fiscalizações remotas com novos responsáveis técnicos de projetos de castração, com o objetivo de garantir a ciência da regulamentação vigente. **Em discussão e votação**, o Plano Estadual de Fiscalização foi aprovado, com a exclusão da meta de fiscalizações agendadas e a inclusão de estratégia em novo formato para esse tipo de fiscalização. ... **V - ENCERRAMENTO**. Nada mais havendo a tratar, o Presidente, Méd.-Vet. Rafael Costa Vieira, agradeceu a presença de todos e encerrou a **632ª Sessão Plenária Ordinária**. A presente ata, após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes. Para constar, eu, Méd.-Vet. Adriana da Silva Santos (CRMV-GO 3895), a lavrei. Goiânia, 12 de janeiro de 2026. ... *Certifico e dou fé que o presente extrato é cópia fiel do que se acha transcrito na Ata da 632ª – Sessão Plenária Ordinária. Goiânia, 12 de janeiro de 2026. Secretária Geral Médica-veterinária Adriana da Silva Santos - CRMV-GO 3895.*

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Adriana da Silva Santos, Secretária-Geral do CRMV-GO - FGSUP - SG/GO**, em 14/01/2026 09:04:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/01/2026. 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: 564776

Código de Autenticação: 7f37f442e1



**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