



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

PORTRARIA 167/2025 - PR/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA, de 16 de dezembro de 2025

Designa a servidora THAÍS DE PAULA GALVÃO para o emprego comissionado de Coordenadora da Seção de Compras e Licitações 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 Thaís de Paula Galvão, Matrícula CRMV/GO nº 129/2015, para exercer o emprego comissionado de Coordenadora da Seção de Compras e Licitações do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás – CRMV/GO.

Art. 2º São atribuições da Coordenadora da Seção de Compras e Licitações:

I - Supervisionar diariamente as atividades e processos da seção, orientando os servidores ou estagiários, identificando falhas e pontos de melhoria nos serviços prestados, a fim de garantir a otimização do trabalho.

II - Identificar a modalidade de contratação, analisando a legalidade e conveniência, para atendimento da legislação, sempre que tiver um novo pedido de compras.

III - Realizar a instrução dos processos de compras, de licitações e de contratações, providenciando os documentos e assinaturas necessários, verificando a adequação à legalidade e controlando todo o trâmite processual, em atendimento à legislação, em todos os atos do processo.

IV - Elaborar, juntamente com os demais membros da Equipe de Planejamento da Contratação, os 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, Edital, Contrato, Termo Aditivo, dentre outros documentos), se responsabilizando pela orientação e redação da parte legal dos documentos, para instrução adequada do processo, antes de realizar a contratação.

V - Enviar para Parecer Jurídico os documentos relacionados aos processos de compras ou licitações quando necessários e/ou exigidos pela Lei, e verificar as sugestões para dar prosseguimento ao certame.

VI - Realizar as publicações exigidas em Lei, no DOU (Diário Oficial da União) ou em outro meio de imprensa e no site do CRMV-GO, por meio de acesso ao sistema da imprensa nacional, para atender ao princípio da publicidade dos atos públicos, sempre que se fizer necessário.

VII - Gerir e controlar o saldo disponível para publicações e prestar contas de publicações realizadas e seus respectivos extratos, por meio de relatório retirado do sistema da imprensa nacional, para controle de despesa mensal.

VIII - Analisar a documentação da empresa antes de finalizar e assinar o contrato ou de solicitar a compra, de acordo com a legislação vigente, para legalidade do ato.

IX - Gerir o processo de suprimento de fundos para compras emergenciais e/ou de pequeno vulto, prestando contas do uso do dinheiro e seguindo os trâmites legais, sempre que houver necessidade.

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

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2026, 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 - CRMV-GO, em 16/12/2025 08:29:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/12/2025. 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: 556234

Código de Autenticação: b969a1517b



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