



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

PORTRARIA 168/2025 - PR/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA, de 16 de dezembro de 2025

Designa a servidora LORENA BORGES DE LIMA para o emprego comissionado de Coordenadora da Seção de Atendimento 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 Lorena Borges de Lima, Matrícula CRMV/GO nº 130/2015, para exercer o emprego comissionado de Coordenadora da Seção de Atendimento do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás – CRMV/GO.

Art. 2º São atribuições da Coordenadora da Seção de Atendimento:

I - Supervisionar diariamente as atividades e processos da seção de atendimento, orientando os colaboradores, identificando falhas e pontos de melhoria nos serviços prestados, a fim de garantir a melhoria no atendimento prestado pelo Conselho.

II - Receber as solicitações dos usuários e instituições, sempre que houver demanda, identificando o serviço necessário, prestando orientações, realizando encaminhamentos, com o intuito de encontrar soluções de forma assertiva e ágil.

III - Sempre que for identificado questionamento, omissão ou inconsistência em normativos ou processos relacionados à seção, instaurar processo instruindo com análise fundamentada do caso para posterior apreciação pela gerência técnica, a fim de atender à demanda dos profissionais e empresas interessados.

IV - Garantir a continuidade das atividades da seção de atendimento, controlando ausências e férias, remanejando colaboradores, substituindo postos, a fim de evitar que os profissionais e empresas fiquem sem atendimento.

V - Realizar treinamentos e reuniões com os colaboradores, orientando e acompanhando a realização do trabalho, sempre que necessário, a fim de garantir melhor prestação do serviço.

VI - Avaliar os colaboradores quanto à qualidade no atendimento nos diversos canais existentes, acompanhando periodicamente os servidores, dando orientações e feedbacks, a fim de alcançar a excelência na prestação dos serviços ao público.

VII - Realizar serviços administrativos da seção de atendimento, dando apoio aos funcionários sob sua responsabilidade, absorvendo demandas que estes não consigam realizar, seja pela escassez de tempo, seja pela complexidade, sempre que identificados gargalos nos processos, a fim de manter o funcionamento do setor.

VIII - 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.

IX - Executar outras atividades semelhantes em 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: 556232
Código de Autenticação: f77e4316f8



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