



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

PORTARIA 88/2024 - PR/CE/DE/CE/PLENARIO/CE/CRMV-CE/SISTEMA, de 30 de setembro de 2024

Ementa: Nomeia a Dra. Fabiana Vinhas Rodrigues como Superintendente Executiva e dá outras providências.

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ – CRMV-CE, no uso de suas atribuições, conferidas pelas Leis nº. 5.517, de 23 de outubro de 1968 e nº. 5.550, de 04 de dezembro de 1968; bem como pelo artigo 11, alínea “i”, do Regimento Interno Padrão, aprovado pela Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992;

Considerando a necessidade de organizar a estrutura funcional do CRMV/CE, com o objetivo de distribuir de forma mais racional os serviços executados pela Autarquia;

Considerando as normatizações da Resolução CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, que dispõe sobre os empregos em comissão e as funções de confiança no âmbito do Sistema CFMV/CRMVs e dá outras providências;

Considerando o decidido na 197ª Sessão Plenária Ordinária do CRMV/CE, realizada em 27 de setembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Dra. Fabiana Vinhas Rodrigues como Superintendente Executiva do CRMV-CE .

Art. 2º. À Dra. Fabiana Vinhas Rodrigues, no exercício da função de Superintendente Executiva, caberão as seguintes atribuições:

- I. chefiar a Superintendência Executiva do CRMV-CE;
- II. assistir a Presidência do CRMV-CE em sua representação política e administrativa, assim como articular, planejar, consolidar e monitorar a elaboração de informações em apoio às suas decisões;
- III. apoiar e cumprir decisões e orientações emanadas pela Presidência do CRMV-CE;
- IV. revisar a documentação das reuniões da Diretoria Executiva, Sessões Plenárias e demais reuniões do regional;
- V. participar e acompanhar a Presidência do CRMV-CE nas reuniões internas e/ou externas;
- VI. representar o CRMV-CE em casos específicos, por delegação do Presidente nos assuntos de sua competência;
- VII. receber, analisar e manifestar-se quanto aos processos, pareceres, propostas, requerimentos e manifestações encaminhadas à Presidência e aos demais Diretores;
- VIII. apresentar à Presidência, aos demais Diretores e ao Plenário do CRMV-CE, quando solicitado, relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela Superintendência Executiva do CRMV-CE;
- IX. emitir pareceres, notas técnicas ou documentos congêneres, sempre que solicitado pela Presidência do CRMV-CE;
- X. atuar para a integração e articulação da Presidência com as demais áreas organizacionais;
- XI. praticar todos os atos administrativos necessários e imprescindíveis para efetiva e eficiente Chefia da

Superintendência Executiva do CRMV-CE;

- XII. acompanhar o desenvolvimento das atividades dos órgãos gerenciais/executivos e respectivos setores, coordenando e supervisionando os serviços desenvolvidos por essas áreas para assegurar a regularidade e eficácia dos seus resultados, propondo ao Presidente a adoção de medidas que julgar necessárias ao aprimoramento e permanente otimização dos seus serviços;
- XIII. supervisionar as atividades da Coordenação Administrativa, Coordenação de Fiscalização, Chefia de Gabinete, Assessorias Jurídica, Contábil, Comunicação e Recursos Humanos e seus respectivos Setores;
- XIV. participar e acompanhar as diligências necessárias ao atendimento oportuno de informações, relatórios e prestações de contas requeridas ao CRMV-CE pelos órgãos fiscalizadores e/ou que compõem o sistema de controle interno ou externo;
- XV. promover ações preventivas, requisitando aos órgãos gerenciais/executivos esclarecimentos, informações e documentos, inclusive a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais que julgar necessários, orientando-os no sentido de observarem a melhoria contínua dos processos e o cumprimento das normas e legislação vigentes;
- XVI. comunicar ao Presidente os erros, fraudes ou crimes que constatar no exercício de suas atribuições, praticados contra o patrimônio do CRMV-CE, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- XVII. participar das atividades relacionadas com o planejamento estratégico do CRMV-CE, levantando e analisando as informações relevantes, visando a contribuir para a elaboração de planos de ação que levem o Conselho a atingir os seus objetivos;
- XVIII. colaborar na elaboração do Relatório de Atividades Anuais;
- XIX. implementar e otimizar processos de gestão na organização, assegurando eficiência, eficácia e o cumprimento de metas organizacionais;
- XX. desenvolver e implementar planos de ação para a melhoria contínua dos processos internos, monitorando e avaliando os indicadores de desempenho dos processos da organização;
- XXI. assegurar o alinhamento dos processos com as políticas e diretrizes estratégicas da instituição, desenvolvendo relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão dos gestores e propondo práticas inovadoras em gestão e processos que contribuam para a excelência organizacional.
- XXII. desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pela Presidência do CRMV-CE.

Art. 3º. Fica estabelecido que a colaboradora receberá um salário no valor de R\$ 11.335,08 (onze mil, trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos).

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de outubro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Fortaleza, aos 30 de setembro de 2024.

Méd. Vet. Daniel de Araújo Viana
Presidente do CRMV-CE
CRMV-CE nº 1713

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel de Araújo Viana, Presidente do CRMV-CE - FGSUP - PR/CE**, em 30/09/2024 16:40:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/09/2024. 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: 351003

Código de Autenticação: 2fa8eec313



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rua Dr. José Lourenço, 3288, Joaquim Távora, Fortaleza / CE, CEP 60115-282