



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

PORTARIA 48/2025 - PR/CE/DE/CE/PLENARIO/CE/CRMV-CE/SISTEMA, de 3 de julho de 2025

Ementa: Aprova e institui o Organograma Institucional do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará.

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 que o TCU, a exemplo do Acórdão nº 147/2003 - Plenário, firmou o entendimento de que os Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional possuem poder de autogestão, observado o regime jurídico administrativo;

CONSIDERANDO que o organograma tem a finalidade de revelar o caráter formal e oficial da entidade, de modo a definir e transmitir a estrutura organizacional, a disposição das unidades que a compõem e os vínculos e relações existentes;

CONSIDERANDO que o organograma deve refletir a realidade institucional, possibilitar uma leitura imediata e fácil por parte de seus componentes e daqueles com quem o CRMV-CE se relaciona e, ainda, permitir a estabilização da estrutura;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar o organograma institucional do CRMV-CE, a fim de viabilizar e permitir o atendimento e execução das atribuições e competências institucionais;

CONSIDERANDO as deliberações da 43ª Reunião Administrativa do CRMV-CE realizada em 18 de junho de 2025.

CONSIDERANDO as deliberações da 136ª Reunião Plenária do CRMV-CE realizada em 18 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e instituir o Organograma Institucional do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará (CRMV-CE) conforme anexo I.

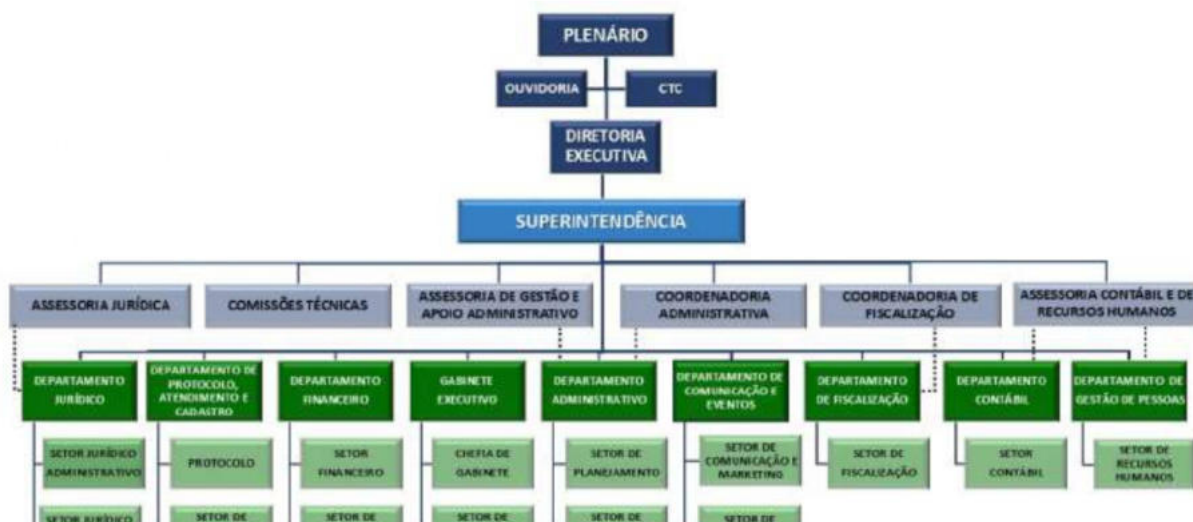
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor no dia de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

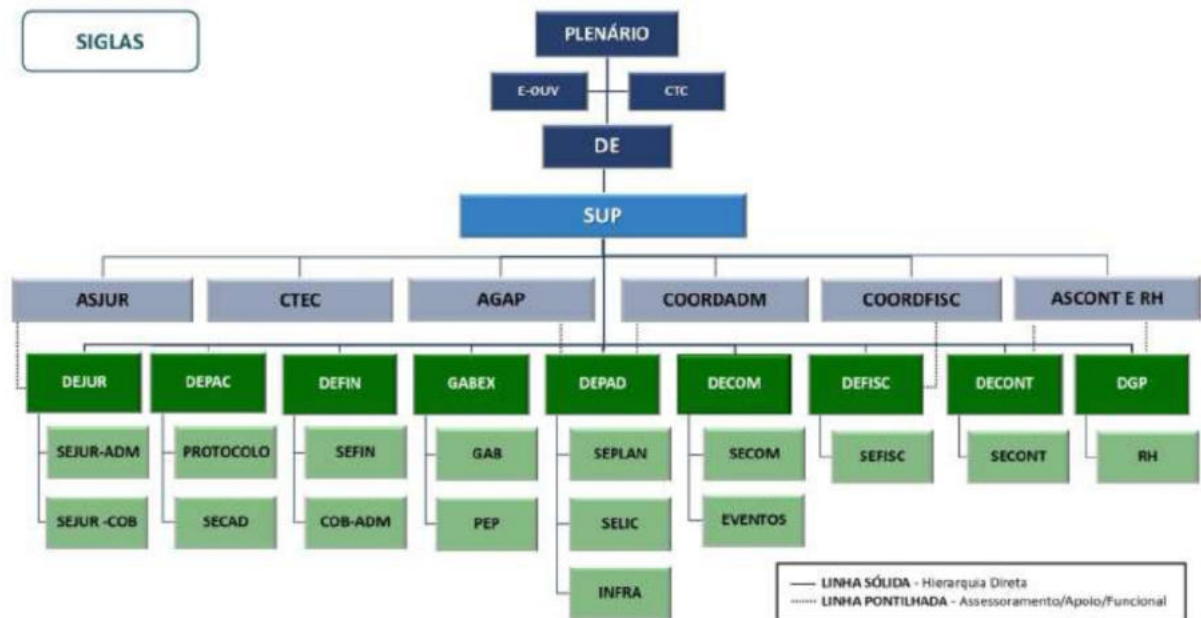
Fortaleza, aos 3 de julho de 2025.

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

ANEXO I

ANEXO I: Organograma Institucional





ANEXO III: Competências

- 1. PLENÁRIO:** Órgão legislativo/deliberativo, integrado por todos os membros efetivos de cada CRMV, competindo-lhes apreciar e deliberar sobre as ações do Conselho, bem como sobre matérias e processos provenientes das seções e áreas, expedindo resoluções necessárias ao cumprimento das atribuições da Autarquia e ainda julgar as infrações à legislação pertinentes ao exercício da Medicina Veterinária e da Zootecnia cometidas na jurisdição.
- 2. OUVIDORIA (E-OUV):** Garantir o direito a todo cidadão de se manifestar, receber resposta, e propor ações para estimular a participação popular, a transparência e a eficiência na prestação de serviços. Canais: FalaBR, Mídias, Email, Telefone e Chat.
- 3. COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS (CTC):** Destina-se a emitir relatório e voto ao Plenário do CRMV sobre prestação de contas anual e outras medidas que se entenderem necessárias ao desempenho de suas funções.
- 4. DIRETORIA EXECUTIVA (DE):** Executar as deliberações e resoluções do Plenário, auxiliando a Presidência na preservação das medidas de ordem administrativa, financeira e/ou social, em seus respectivos campos de atuação regimental próprios.
- 5. SUPERINTENDÊNCIA (SUP):** Prestar assessoramento ao Plenário e à Diretoria Executiva, bem como exercer coordenação sobre as diversas áreas e seções do Conselho, atuando em todos processos e documentos em trâmite na Autarquia, participando ainda da elaboração, gestão e monitoramento do planejamento estratégico institucional, em

consonância com as diretrizes e regulamentos emanados pela Diretoria Executiva e/ou Plenário.

6. ASSESSORIA JURÍDICA (ASJUR): Assessorar o conselho tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do conselho.

7. COMISSÕES TÉCNICAS (CTEC): Responsáveis por dar suporte à gestão da instituição em assuntos técnicos da Medicina Veterinária e Zootecnia, auxiliando na elaboração de documentos, notas técnicas, pareceres e orientações sobre temas específicos. Elas contribuem para garantir decisões fundamentadas, alinhadas às normas e melhores

práticas profissionais, fortalecendo a qualidade e a eficiência dos processos relacionados à saúde animal, produção e bem-estar.

8. ASSESSORIA DE GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO (AGAP): Coordenar e dar suporte às atividades administrativas do Conselho, incluindo gestão de contratos, compras, patrimônio, infraestrutura, arquivos e processos internos, garantindo eficiência e organização administrativa.

9. COORDENADORIA ADMINISTRATIVA (COORDADM): Atuar no apoio direto ao planejamento estratégico do CRMV-CE, coordenando ações que garantam a execução dos objetivos institucionais. Também oferece suporte nas atividades organizacionais, otimizando processos e integrando os setores administrativos para o bom funcionamento da instituição.

10. COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COORDFISC): Assessorar tecnicamente e executar as ações da fiscalização do CRMV-CE, bem como prestar serviços e orientação às pessoas físicas, jurídicas e à sociedade sobre responsabilidade técnica e fiscalização, conforme as legislações que norteiam as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da Autarquia.

11. ASSESSORIA CONTÁBIL (ASCONT): Realizar a escrituração contábil e financeira do Conselho, acompanhar o orçamento, emitir relatórios e prestar contas aos órgãos de controle, assegurando a transparência e regularidade das finanças.

12. ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS (RH): Gerenciar a folha de pagamento, benefícios, direitos e deveres dos colaboradores, além de acompanhar processos de admissão, férias, afastamentos e desligamentos, promovendo a legalidade e o bem-estar dos servidores.

13. DEPARTAMENTO JURÍDICO (DEJUR): Responsável por assessorar a instituição em todas as questões legais, garantindo o cumprimento da legislação vigente, prevenindo

riscos jurídicos e defendendo os interesses da organização em processos administrativos e judiciais, além de atuar na cobrança de débitos e na elaboração e análise de documentos legais.

13.1. SETOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO (SEJUR-ADM): Responsável pela organização interna do departamento jurídico, realizando o controle de documentos, acompanhamento de prazos, apoio na tramitação de processos e

demandas legais, além de prestar suporte operacional às atividades jurídicas, garantindo o bom funcionamento e a eficiência dos procedimentos do setor.

13.2. SETOR JURÍDICO COBRANÇA (SEJUR-COB): Realizar atividades de planejamento de cobranças de débitos extrajudiciais e judiciais de pessoas físicas e jurídicas, envolvendo encaminhamento de processos e documentos, visando a recuperação de crédito e consequentemente a redução do índice de inadimplência e aumento da arrecadação do CRMV-CE.

14. DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO, ATENDIMENTO E CADASTRO (DEPAC): Responsável pelo registro e atualização de profissionais e estabelecimentos, além de atender ao público externo, como médicos veterinários, zootecnistas e a sociedade em geral, oferecendo suporte e informações de forma eficiente. Também gerencia a recepção, o controle e o registro de entrada de processos, documentos e demandas na instituição, garantindo organização, agilidade e transparência nos atendimentos e nas tramitações internas.

14.1. SETOR DE CADASTRO E ATENDIMENTO (SECAD): Realizar análise e expedição de documentos e relatórios diversos, executando toda movimentação de pessoa jurídica e física, cumprindo as normas setoriais e institucionais, para cumprimento das atribuições legais do Conselho.

14.2. PROTOCOLO (PROTOCOLO): Responsável por receber o público e as correspondências na instituição, registrando e controlando a entrada e saída de documentos, processos e demandas. Atua como porta de entrada, garantindo o encaminhamento correto e ágil das solicitações, além de oferecer atendimento inicial e suporte para orientar visitantes e usuários.

15. DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DEFIN): Responsável por gerenciar os compromissos financeiros da instituição, abrangendo o setor financeiro, que cuida das contas a pagar, e o setor de cobrança, encarregado da cobrança administrativa e da negociação de débitos, garantindo o cumprimento das obrigações e a recuperação de receitas de forma organizada e eficiente.

15.1. SETOR FINANCEIRO (SEFIN): Realizar processos de pagamento dos

compromissos financeiros do conselho.

15.2. SETOR DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA (COB-ADM): Realizar atividades de planejamento e controle de pagamentos e de cobranças de débitos administrativos

de pessoas físicas e jurídicas, envolvendo negociações e encaminhamento de processos e documentos, visando a recuperação de crédito e consequentemente a redução do índice de inadimplência e aumento da arrecadação do CRMV-CE.

16. GABINETE EXECUTIVO (GABEX): Prestar assessoramento aos órgãos superiores do CRMV-CE, compreendendo a Plenária e a Diretoria Executiva da Autarquia, bem como o acompanhamento dos trâmites de processos éticos disciplinares do Regional.

16.1. CHEFIA DE GABINETE (GAB): Responsável pelo assessoramento dos órgãos superiores do CRMV-CE, compreendendo a Plenária e a Diretoria Executiva da Autarquia.

16.2. SETOR DE PROCESSOS ÉTICOS (PEP): Responsável por acompanhar os trâmites processuais, controlar prazos, organizar e dar suporte às sessões de oitivas e julgamentos, bem como gerenciar comunicações e correspondências relacionadas. Atua garantindo o correto andamento dos processos éticos, em conformidade com a legislação vigente.

17. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DEPAD): Responsável por dar suporte às atividades operacionais da instituição, coordenando processos, recursos e serviços internos para garantir o bom funcionamento dos diversos setores. Atua na gestão de contratos, controle de materiais, apoio logístico, organização documental e outras demandas administrativas essenciais ao dia a dia da organização. Responsável por dar suporte às atividades operacionais da instituição, coordenando processos, recursos e serviços internos para garantir o bom funcionamento dos diversos setores. Ele engloba a coordenação administrativa, o setor de planejamento, o setor de licitações e contratos e o setor de infraestrutura, atuando na gestão de contratos, controle de materiais, apoio logístico, organização documental, planejamento estratégico, condução de processos licitatórios e manutenção das instalações, atendendo às demandas administrativas essenciais para o dia a dia da organização.

17.1. SETOR DE PLANEJAMENTO (SEPLAN): Responsável por elaborar, monitorar e avaliar estratégias e ações da instituição, visando o alcance de metas e objetivos organizacionais. Ele realiza análises, projeta cenários futuros e coordena a implementação de planos que promovam o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua dos processos internos.

17.2. SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (SELIC): Conduzir os processos de licitação para a aquisição e contratação de bens e serviços e/ou compra direta, planejando, acompanhando e analisando as atividades conforme legislação, normas internas e custos, objetivando assegurar o cumprimento de prazos e padrões estabelecidos.

17.3. SETOR DE INFRAESTRUTURA (INFRA): Assegurar a adequada gestão e controle patrimonial, envolvendo instalações, equipamentos e bens do Conselho, promovendo a adequada manutenção predial e a logística da Sede e Delegacias Regionais e dos estoques de materiais e suprimentos, visando garantir condições de execução de trabalho à todas as áreas.

18. DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS (DCE): Responsável por divulgar as ações e informações do CRMV-CE para o público interno e externo, por meio de canais de comunicação e organização de eventos institucionais, fortalecendo a imagem da instituição.

18.1. SETOR DE EVENTOS (EVENTOS): Responsável por planejar, organizar e coordenar atividades e encontros institucionais, como palestras, seminários, workshops e celebrações, garantindo que tudo ocorra de forma eficiente, segura e alinhada aos objetivos da organização. Será gerido por uma comissão composta por colaboradores dos setores: Comunicação e Marketing, Infraestrutura e Chefia de Gabinete.

18.2. SETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING (SECOM): Assessorar no desenvolvimento de atividades inerentes à Comunicação Social, criando o elo entre conselho, pessoa jurídica e física, bem como a sociedade, objetivando a promoção e divulgação do conselho.

19. DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO (DEFISC): Supervisão das atividades desenvolvidas pelos agentes de fiscalização, orientação de planos funcionais e planos operacionais, gestão de equipe, implementação, acompanhamento e controle de projetos, processos de trabalho e indicadores, apresentação de propostas de alternativas e meios para aperfeiçoar atividades e maximizar os resultados entregues, visando assegurar que pessoas jurídicas e pessoas físicas da área veterinária e zootécnica estejam regularizadas, assegurando o cumprimento da legislação e zelando pelo fortalecimento do conselho junto aos profissionais, empresas e sociedade.

19.1. SETOR DE FISCALIZAÇÃO (SEFISC): Executar as ações da fiscalização do CRMV-CE, bem como prestar serviços e orientação à pessoas físicas, jurídicas e à sociedade sobre responsabilidade técnica e fiscalização, conforme as legislações que norteiam as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da Autarquia.

20. DEPARTAMENTO CONTÁBIL (DECONT): Responsável pelo registro, controle e análise das movimentações financeiras e patrimoniais da instituição, por meio do setor contábil, que realiza a escrituração contábil, apuração de tributos e elaboração de demonstrativos financeiros. Também integra esse departamento o setor de recursos humanos, responsável pela gestão de pessoal, incluindo admissões, folha de pagamento, encargos trabalhistas e organização de documentos relacionados aos colaboradores.

20.1. SETOR DE CONTABILIDADE (SECONT): Realizar atividades de contabilidade geral, visando garantir uma adequada gestão do orçamento do conselho e assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelo conselho.

21. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGEP): Gerenciar todos os aspectos relacionados aos colaboradores do CRMV-CE, incluindo o setor de Recursos Humanos. Atua na administração de folha de pagamento, benefícios, direitos trabalhistas, além de promover ações de desenvolvimento, capacitação, saúde ocupacional e bem-estar no ambiente de trabalho.

21.1. SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH): Assessorar e planejar ações com o objetivo de administrar e gerir os subsistemas de recursos humanos no âmbito do CRMV-CE: prover, aplicar, manter, desenvolver e monitorar o quadro funcional da Autarquia. Executar atividades de rotina do departamento pessoal, de acordo com os procedimentos e normas estabelecidas.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel de Araújo Viana, Presidente do CRMV-CE - FGSUP - PR/CE**, em 03/07/2025 16:38:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/07/2025. 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: 469884

Código de Autenticação: d7225a5ee9



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

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