



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

PORTARIA 59/2024 - PR/CE/DE/CE/PLENARIO/CE/CRMV-CE/SISTEMA, de 1 de agosto de 2024

Ementa: Nomeia e define as atribuições do Assistente Jurídico Especial e Ouvidora no âmbito do CRMV/CE.

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 195ª Sessão Plenária Ordinária do CRMV/CE, realizada em 23 de julho de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a colaboradora Jackeline Kelly de Freitas Pereira, matrícula nº. 008 – LRE 02, para exercer a função de Assistente Jurídico Especial e Ouvidora Geral do CRMV-CE.

Art. 2º. Compete ao Assistente Jurídico Especial:

- a) auxiliar na elaboração de minutas processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica, atinentes à feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alcada do CRMV-CE;
- b) suporte na realização de audiência, reuniões e sessões referente a execução de atividades processuais e extra processuais;
- c) acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou cíveis, ou procedimentos administrativos sobre a presidência do CRMV-CE prestando informações ao Assessor Jurídico da Autarquia;
- d) realizar diligências determinadas pela Autarquia como também pelo Assessor Jurídico;
- e) manter o registro e controle das atividades desenvolvidas apresentando os consequentes relatórios;
- f) participar de Sessão Pública de Licitação;
- g) dar suporte jurídico as Comissões criadas através de atos administrativos demandados pela Diretoria Administrativa;
- h) dar suporte jurídico na elaboração de Resoluções, Portarias, Editais e Ofícios.
- i) executar outras atividades correlatas à função.

Art. 3º As atribuições da Ouvidora Geral, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, consistem no assessoramento relativo às ações de ouvidoria e transparência do CRMV-CE, com destaque para as seguintes áreas/ações:

- I – Dirigir e coordenar as atividades da Ouvidoria e orientar a atuação de sua equipe;
- II – Receber, registrar, analisar e instruir as manifestações dos usuários, encaminhando-as às áreas competentes para adoção de providências;

- III – Assegurar aos usuários resposta às manifestações;
- IV – Interpretar o conjunto das manifestações recebidas dos usuários e contribuir, a partir delas, para melhorias dos serviços prestados pela instituição;
- V – Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir mudanças, tanto gerenciais como procedimentais, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;
- VI - guardar sigilo referente a informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;
- VII - avaliar a satisfação do usuário;
- VIII - orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- IX - planejar, a partir das diretrizes estabelecidas, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudanças;
- X - manifestar suas percepções a partir de uma visão sistêmica, identificando eventuais pontos de conflitos e propondo soluções;
- XI - divulgar a Ouvidoria e as formas de acesso aos seus serviços, por meio dos diversos canais de comunicação da instituição;
- XII - executar outras atribuições que lhes forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

Art. 4º Estabelecer as seguintes especificações:

- Colaborador(a) Designado(a): Jackeline Kelly de Freitas Pereira – Matrícula 08
- Escolaridade: Ensino Médio completo.
- Experiência: Desejável de 0 (zero) a 6 (seis) meses na função.

Art. 5º. Fica estabelecido que a colaboradora receberá uma gratificação no valor de R\$ 2.360,00 (dois mil trezentos e sessenta reais).

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de agosto de 2024, revogando as disposições em contrário.

Fortaleza, aos 1 de agosto 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 01/08/2024 11:24:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/08/2024. 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: 325200
Código de Autenticação: e41ba4fd80

