



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

PORTARIA 29/2026 - PR/CE/DE/CE/PLENARIO/CE/CRMV-CE/SISTEMA, de 2 de março de 2026

Ementa: Nomeia a Superintendente Executiva do CRMV-CE 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 212ª (Ducentésima Décima Segunda) Sessão Ordinária do CRMV/CE, realizada em 05 de dezembro de 2025;

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\$ 14.095,08 (quatorze mil, noventa e cinco reais e oito centavos). CBO: 1231-05 - Diretor Administrativo. Formação necessária: Graduação em Medicina Veterinária.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor no dia 1 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Fortaleza, aos 2 de março de 2026.

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 02/03/2026 16:14:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/03/2026. 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: 586842

Código de Autenticação: fc83d3f218



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

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