

# Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Sul

# PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PLANO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2025

PORTO ALEGRE – RS Setembro/2024





Membros da Diretoria: Gestão 2021-2024

#### **Diretoria Executiva**

Méd. Vet. Mauro Antonio Correa Moreira - Presidente

Méd. Vet. Regina Costamilan - Vice Presidente

Méd. Vet. Diego de Freitas Souto – Secretário-Geral

Méd. Vet. Volnei Antônio Weschenfelder - Tesoureiro

#### **Conselheiros Efetivos**

Méd. Vet. Maristela Lovato

Méd. Vet. Edson Luiz Salomão

Méd. Vet. Flávio Gomes de Oliveira

Méd. Vet. Bruno Borges Machado Teixeira

Méd. Vet. Fernando Pilotto

Méd. Vet. Deniz Anziliero

#### **Conselheiros Suplentes**

Méd. Vet. Moises Felipe Blume

Méd. Vet. Murilo Marchi Ferreira

Zoot. Henrique Dorneles Fernandes

Méd. Vet. Lilian Müller

Méd. Vet. Aleverson da Silva Barcelos

Méd. Vet. Rafael Passos Calderon





#### PLENÁRIO ELEITO PARA A GESTÃO 2024/2027

Membros da Diretoria: Gestão 2024-2027

#### **Diretoria Executiva**

Méd. Vet. Mauro Antonio Correa Moreira - Presidente

Méd. Vet. Raquel Guarise – Vice Presidente

Méd. Vet. Henrique dos Reis Noronha – Secretário-Geral

Méd. Vet. Bruno Borges Machado Teixeira - Tesoureiro

#### **Conselheiros Efetivos**

Méd. Vet. Adriana Lucke Stigger

Méd. Vet. Cristiano Selbach daSilva

Méd. Vet. Marcelo Meller Alievi

Méd. Vet. Leandro do Monte Ribas

Méd. Vet. Ricardo Zanella

Méd. Vet. Rogério Folha Bermudes

#### **Conselheiros Suplentes**

Méd. Vet. Bárbara Thaisi Zago

Zoot. Eduardo de Mércio Figueira Condorelli

Méd. Vet. Élbio Nallen Jorgens

Méd. Vet. Giselle Rolim Korzeniewicz

Méd. Vet. Murilo Marchi Ferreira

Méd. Vet. Saul Fontoura da Silva





# **SUMÁRIO**

INTRODUÇÃO	6
1. Histórico da Instituição	7
2. Apresentação da Instituição	8
3. Finalidade e competências institucionais	11
4. Organograma da Înstituição	
5. Descrição de atribuições	
PLENÁRIO	13
CONSELHEIROS	14
DIRETORIA EXECUTIVA	15
PRESIDENTE	15
VICE-PRESIDENTE	
SECRETÁRIO-GERAL	17
TESOUREIRO	
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
ASSESSORIA DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E AUDITORIA	20
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	21
UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	21
UNIDADES DE REGISTRO PJ/PF	21
ASSESSORIA JURÍDICA	
UNIDADE DE ORÇAMENTO E CONTROLE INTERNO	
UNIDADE FINANCEIRA	
UNIDADE DE CONTABILIDADE	
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS	
UNIDADE DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	
UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	24
UNIDADE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PROTOCOLO	24
ASSESSORIA TÉCNICA VETERINÁRIA	
ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	24
6. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	
7. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
7.1. Identidade Institucional	
7.2. Análise do ambiente	
7.2.1 MATRIZ SWOT	
7.3. PLANO DE ATIVIDADES - 2025	
7.3.1. DIRETORIA EXECUTIVA	
7.3.1.1 FACULDADES DE MEDICINA VETERINÁRIA NO RIO GRANDE DO	
SUL	
7.3.1.2 PRINCIPAIS FEIRAS E EVENTOS VETERINÁRIOS 2025	
7.3.1.3 PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	
7.3.2. GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
7.3.3 CONTROLADORIA	
7.3.4 OUVIDORIA	
7.3.5 ASSESSORIA TÉCNICA VETERINÁRIA	56





7.3.6. UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	58
7.3.7 FROTA CRMV-RS	62
7.3.8 UNIDADES DE REGISTRO PESSO FÍSICA	70
7.3.9 UNIDADE DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA	71
7.3.10 UNIDADE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PROTOCOLO	73
7.3.11 UNIDADE DE ATENDIMENTO NO INTERIOR DO ESTADO	74
7.3.12. ASSESSORIA JURÍDICA	75
7.3.13 PROCESSOS ÉTICOS	76
7.3.14 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	78
7.3.15. UNIDADE DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	
7.3.16. UNIDADE DE CONTABILIDADE	97
7.3.17. UNIDADE FINANCEIRA	98
7.3.18 SUBUNIDADE DE COBRANÇA	100
7.3.19 SUBUNIDADE DE CONTROLE DE DESPESAS E LIQUIDAÇÃO	101
7.3.20 UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS	103
7.3.21 ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	115
7.3.22 UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	116
7.3.23 UNIDADE DE ORÇAMENTO E CONTROLE INTERNO	119
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS	





# Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Sul

### INTRODUÇÃO

O Conselho Regional de Medicina Veterinária em seus 55 anos de atuação, tem sido desafiado a entregar para a sociedade, um serviço de qualidade, pois a missão do Conselho consiste em assegura o exercício exemplar da profissão, orientando, normatizando e fiscalizando os profissionais e as empresas que encontram-se registradas, com o objetivo de proteger a sociedade dos maus profissionais. E no ano de 2024 fomos desafiados a fazer muito mais pela classe, pelos animais e pela sociedades, pois com as enchentes que assolaram o nosso Estado, tivemos que agir muito rapidamente para auxiliar nas demandas geradas.

Para dar conta desta e de todas as outras demandas torna-se fundamental trabalhar com um planejamento meticuloso e detalhar todas todas as ações a serem desenvolvidas e colocadas em prática pela gestão para que este trabalho seja percebido pelos profissionais e pela sociedades, pois é para eles que um Conselho Profissional deve trabalhar e agir.

O Tribunal de Contas da União tem fortalecido cada vez mais o papel e a função dos Conselhos Profissionais na defesa da sociedade e para que isso possa ocorrer, o planejamento torna-se peça fundamental, seja na instituição pública, privada, com ou sem fins lucrativos, pois a partir dele, pode-se planejar o futuro e minimizar as ameaças, potencializando as forças e as oportunidades, portanto, sem planejamento não existe gestão eficiente, eficaz e efetiva.

Oliveira (2014) diz que o processo de planejar é amplo, pois envolve um modo de pensar que leva a indagações e questionamentos sobre o que fazer, como, quando, quanto, para quem, por que, por quem e onde. Quando a gestão reserva um tempo para refletir sobre estas indagações, é natural que este processo resulte no aprimoramento da tomada de decisões presentes e o impacto das mesmas no futuro e como estas ações irão ampliar os resultados esperados.





#### 1. Histórico da Instituição

Neste ano em que o CRMV-RS comemorou seus 55 anos de criação, olha-se para o rico histórico desta instituição e deste sistema CFMV/CRMV's e salienta-se cada vez mais, o protagonismo de profissionais que se dedicaram e que continuam se dedicando para a valorização da profissão.

Desde a formatura da primeira turma de Medicina Veterinária, em 1917, até 1933, não havia nenhuma regulamentação para a atividade. Somente em 09 de setembro de 1933, por meio de um decreto do presidente Getúlio Vargas, é que foram normatizadas as condições e os campos de atuação do médicoveterinário, exigindo-se o diploma de curso superior para o exercício profissional.

Inicialmente, a Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário do Ministério da Agricultura foi responsável pelo registro e pela fiscalização. No entanto, o desejo de constituir uma entidade forte e representativa, uma "Ordem dos Veterinários", permanecia presente, como demonstrou uma moção apresentada no Congresso Brasileiro de Medicina Veterinária (CONBRAVET) de 1953. Já dez anos antes, os profissionais reunidos no CONBRAVET afirmaram que deveria ser ampliada e reforçada a fiscalização do exercício profissional no País.

No Congresso Nacional, a discussão sobre a criação dos conselhos federal e regionais de Medicina Veterinária, assim como o exercício da profissão, teve início em 1957 e se prolongou por 11 anos, até que em 23 de outubro de 1968 foi sancionada a lei 5.517, base legal da atividade médico veterinária até hoje. Essa é a norma que rege a atuação do sistema CFMV/CRMVs. Logo em seguida, a lei 5.550, de 04 de dezembro de 1968, instituiu a profissão de zootecnista e determinou que o registro dos profissionais se desse junto aos Conselhos de Medicina Veterinária.





O Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e os Conselhos Regionais de Medicina Veterinária foram criados pela Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, em seu art° 7, no intuito de estabelecer a fiscalização do exercício profissional da classe veterinária observando os princípios reguladores da profissão, além de orientar, supervisionar e disciplinar as atividades relativas à profissão de médico veterinário. Os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária constituem em seu conjunto uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira.

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul (CRMV-RS) foi fundado em 12 de setembro de 1969, quando nove médicos veterinários reunidos na sede da Sociedade de Veterinária do Rio Grande do Sul (SOVERGS), no centro de Porto Alegre, concluíram uma longa etapa de mobilização para criação de órgão de fiscalização do exercício profissional.

Em seus 54 anos de história, o CRMV-RS passa por uma constante evolução, tanto em estrutura física quanto serviços prestados à comunidade médica veterinária e zootécnica, assim como ao público em geral.

Na atualidade, o CRMV-RS também tem a missão de marcar posição no debate político em defesa da garantia, aos médicos veterinários e zootecnistas, de seu espaço no mercado de trabalho, principalmente pela manutenção das atividades privativas, hoje reivindicadas por outras profissões. O bem-estar animal e a saúde pública são temas que mobilizam o Conselho e os profissionais a ele ligados.

#### 2. Apresentação da Instituição

Os Conselhos Regionais de Medicina Veterinária são constituídos, a semelhança do Conselho Federal, de um presidente, um vice-presidente, um secretário-geral e um tesoureiro, seis conselheiros efetivos e seis conselheiros suplentes devidamente inscritos nas respectivas regiões e que estejam em





pleno gozo de seus direitos, eleitos por escrutínio secreto e maioria absoluta de votos, para uma gestão de três anos. Estes Conselhos são regidos pelas normas do CFMV e pela legislação inerente.

O CRMV-RS atende a sua classe e ao público em geral, disponibilizando aos interessados os seguintes serviços: a fiscalização do exercício profissional dos seus inscritos, julgamento do ato profissional e suas condições, execução e cancelamento de inscrição de profissionais, registro e cadastro das empresas prestadoras de serviços que envolvem serviços prestados por seus profissionais, bem como a apuração de denúncias recebidas das autoridades e da sociedade civil. Exerce atividades de supervisão e fiscalização da ética no Estado, onde é julgador e disciplinador das atividades prestadas pelos profissionais médicos-veterinários, cabendo-lhe o trabalho de zelar pelo desempenho ético aceitável e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exerçam legalmente.

A sede do CRMV-RS está localizada no município de Porto Alegre, ocupa mais de 1000 metros quadrados em um centro profissional do bairro Bom Fim, na Rua Ramiro Barcelos, nº 1793 conj. 201, onde é realizado o atendimento ao público e demais atividades administrativas. A sede conta ainda com um auditório para 70 pessoas, onde são realizadas sessões plenárias e eventos de capacitação profissional.

Além da sede, existem cinco secretarias regionais distribuídas nos municípios: Bagé, Caxias do Sul, Passo Fundo, Pelotas e Santa Maria. Estas secretarias atuam como postos de atendimento e polo base da fiscalização a fim de facilitar aos profissionais, empresas e sociedade, o acesso aos serviços oferecidos pelo Conselho.

Em Esteio, está localizada a Casa do Veterinário, dentro do Parque de Exposições Assis Brasil, onde acontece anualmente a FENASUL e a EXPOINTER.





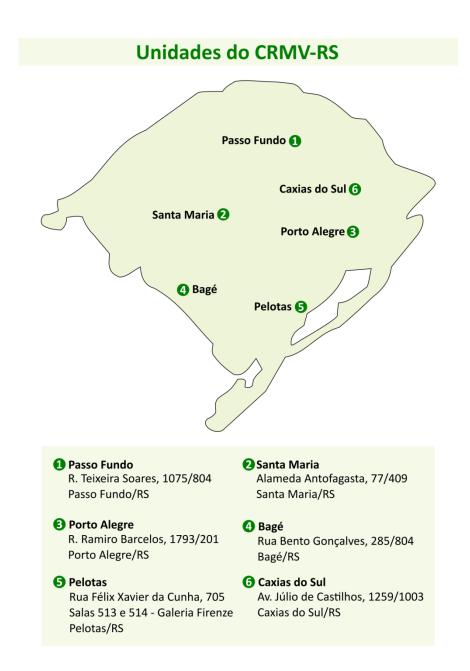


Figura 01: Mapa das Secretarias Regionais do CRMV-RS Fonte: Comunicação





#### 3. Finalidade e competências institucionais

Os CRMVs têm, por finalidade, orientar e fiscalizar o exercício das profissões de médico veterinário e zootecnista, bem como servir de órgãos de consulta dos governos da União, dos Estados e dos Municípios, em assuntos referentes ao exercício profissional, ao ensino, à pesquisa, à extensão, à produção animal, à defesa sanitária, à saúde pública e ao meio ambiente, assim como em matéria direta ou indiretamente relacionada com a indústria e o comércio de produtos veterinários, produtos de origem animal e seus derivados, nas áreas sob suas respectivas jurisdições.

Competências institucionais do CRMV-RS:

- Organizar seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do CFMV;
- Inscrever os profissionais registrados residentes em sua jurisdição e expedir as respectivas carteiras profissionais;
- Examinar as reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações da Lei nº 5.517 e decidir, com recursos para o CFMV:
- Solicitar ao CFMV as medidas necessárias ao melhor rendimento das tarefas sob a sua alçada e sugerir-lhe que proponha à autoridade competente as alterações desta Lei, que julgar convenientes, principalmente as que visem a melhorar a regulamentação do exercício da profissão de médico-veterinário;
- Fiscalizar o exercício da profissão, punindo os seus infratores, bem como representando as autoridades competentes acerca de fatos que apurar e cuja solução não seja de sua alçada;
- Funcionar como Tribunal de Honra dos profissionais, zelando pelo prestígio e bom nome da profissão;
- Aplicar as sanções disciplinares, estabelecidas na Lei nº 5.517;





- Promover perante o juízo da Fazenda Pública e mediante processo de executivo fiscal, a cobrança das penalidades previstas para execução da Lei nº 5.517;
- Contratar pessoal administrativo necessário ao funcionamento do Conselho;
- Eleger delegado-eleitor, para a reunião que se refere o artigo 13 da Lei nº 5.517.

#### 4. Organograma da Instituição

A seguir é apresentado o organograma funcional do CRMV-RS.

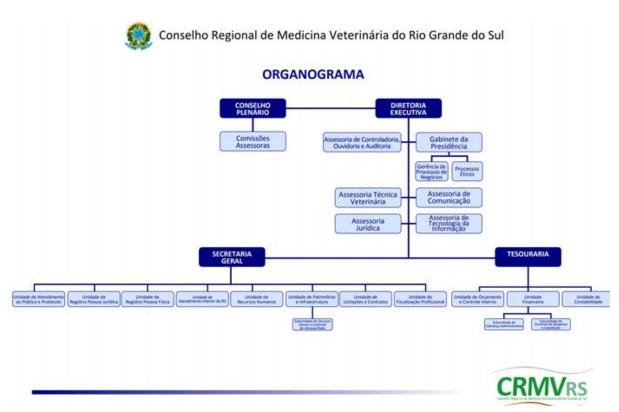


Figura 02: Organograma do CRMV-RS Fonte: PCCS - Recursos Humanos (2021)





A organização da Administração do CRMV-RS está definida na forma da Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992, que institui e aprova o Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária – CRMVs.

#### 5. Descrição de atribuições

#### **PLENÁRIO**

#### Compete ao Plenário:

- Observar as Resoluções emanadas do CFMV e as do próprio CRMV-RS, assim como os demais diplomas legais vigentes;
- Deliberar quanto à necessidade de modificações neste Regimento, a serem submetidas à consideração e aprovação do CFMV;
- Julgar infrações à legislação pertinentes ao exercício da Medicina
   Veterinária e da Zootecnia, cometidas na jurisdição do Conselho,
   estabelecendo, em cada caso, a sanção legal adequada;
- Examinar e adotar medidas consideradas necessárias ao melhor rendimento das tarefas sob sua alçada;
- Sugerir ao CFMV as providências que julgar capazes de aperfeiçoar a regulamentação e o exercício das profissões de médico veterinário e zootecnista;
- Examinar representações escritas e devidamente assinadas acerca dos serviços ou dos registros de profissionais e de empresas, assim como as infrações às normas atinentes à Medicina Veterinária e a Zootecnia;
- Funcionar como "Tribunal de Honra", zelando pelo prestígio e bom nome das profissões;
- Deliberar quanto ao sistema de fiscalização do exercício da Medicina Veterinária e da Zootecnia;





- Deliberar quanto à forma e prestar, aos poderes públicos que atuam na jurisdição, assessoramento em assuntos e matérias de interesse profissional;
- Agir em colaboração recíproca com as entidades civis dos médicos veterinários e dos zootecnistas da região, decidindo quanto à elaboração do plano de ação integrada que contemple a realização de congressos, simpósios, estudos ou outros tipos de eventos sobre matérias de competência das respectivas profissões, inclusive as de natureza cultural científica;
- Aprovar a proposta orçamentária (e eventuais reformulações) elaborada(s)
   pela Diretoria Executiva (DE) com vistas à homologação pelo CFMV;
- Aprovar as prestações de contas da Diretoria Executiva, antes do seu encaminhamento ao CFMV;
- Apreciar e deliberar sobre o Relatório Anual da Diretoria Executiva, apresentado pelo Presidente;
- Decidir sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis do Conselho, ouvido o CFMV no caso de alienação;
- Discutir e votar os requerimentos de inscrições de profissionais;
- Eleger, nos termos das disposições gerais deste RIP, a Comissão de Tomada de Contas (CTC);
- Expedir as resoluções necessárias ao cumprimento das atribuições do Conselho.

#### CONSELHEIROS

Compete aos Conselheiros:

- comparecer às Sessões;
- discutir e votar a matéria em pauta;
- estudar e relatar a matéria que lhe for distribuída pela Presidência;





- indicar à Presidência, com vistas à discussão em Plenário, assuntos considerados de interesse ao desenvolvimento das atividades previstas no art. 2º deste Regimento;
- participar de Comissões, Grupos de Trabalho ou funções outras para as quais seja designado pelo Presidente.

#### **DIRETORIA EXECUTIVA**

Integram a Diretoria Executiva o Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Geral e Tesoureiro, responsáveis pela execução das Resoluções do Plenário do CRMV – competindo-lhes, ainda, auxiliar a Presidência na preservação das medidas de ordem administrativa, financeira e/ou social do Conselho, decididas pelo Plenário ou pela Presidência, em seus respectivos campos de atuação legal e regimental próprios.

#### **PRESIDENTE**

#### Compete ao Presidente:

- Cumprir e fazer cumprir, na área da jurisdição do Conselho, a legislação vigente, assim como as Resoluções do CFMV, as do próprio Regional e emanações outras dispostas pelo Plenário;
- Dirigir o Conselho e representá-lo em juízo ou fora dele;
- Dar posse aos membros, efetivos e suplentes, do Conselho;
- Designar Relator para as matérias a serem submetidas ao Plenário;
- Presidir as Sessões Plenárias, proclamando as decisões adotadas;
- Proferir voto de qualidade, em caso de empate em Plenário;
- Assinar, juntamente com o Secretário-Geral, as Resoluções do Conselho:





- Delegar a representação do Conselho, sempre que impossibilitados os membros da Diretoria Executiva;
- Zelar pelo bom funcionamento do Conselho, expedindo os atos administrativos adequados;
- Constituir comissões especiais com a finalidade de elaborar estudos e/ou trabalhos de interesse do Conselho;
- Levar ao conhecimento do Plenário o "quadro de servidores" e respectiva matéria salarial;
- Admitir e dispensar servidores, assim como conceder licenças e férias, ou impor penas disciplinares;
- Coordenar os trabalhos de elaboração do orçamento (e eventuais reformulações) do Conselho, a ser submetido à deliberação do Plenário;
- Autorizar o pagamento de despesas, requisitar passagens e movimentar, com o Tesoureiro, as contas bancárias, assinando cheques, balanços e outros documentos pertinentes à administração financeira do Conselho;
- Propor ao Plenário a abertura de crédito e a transferência de recursos necessários à execução plena das atividades do Conselho, quanto aos demais assuntos e matérias de sua competência, previstos em lei e neste Regimento;
- Ordenar independentemente de autorização do Plenário despesas cujo valor prescinda de licitação, observadas suas respectivas modalidades, obrigando-se, contudo, a efetuar levantamento prévio de preços, que permita a obtenção de, no mínimo, 3 (três) orçamentos distintos. Submetendo, igualmente, à autorização do Plenário, os investimentos e/ou custeios cujos valores, por força de lei, dependam de licitação;
- Dispensar licitação, respeitadas as disposições legais vigentes;





- Apresentar ao Plenário, até 31 de janeiro, o Relatório Anual (administrativo; contábil-financeiro e patrimonial) do CRMV, referente ao exercício anterior a ser, posteriormente, submetido ao CFMV;
- Decidir os casos de urgência "ad referendum" do Plenário, sobrestando, inclusive e excepcionalmente, as respectivas decisões, devendo a decisão ser discutida na primeira Sessão Plenária Ordinária seguinte;
- Submeter à aprovação do Plenário os requerimentos de inscrições de profissionais, após devidamente formalizados e instruídos;
- Levar, à apreciação do Plenário, até 30 (trinta) de outubro, o plano de atividades a ser executado no exercício seguinte, identificando no plano estratégico os projetos, iniciativas e resultados esperados.

#### VICE-PRESIDENTE

Compete ao Vice-Presidente:

- Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos eventuais ou
- definitivos:
- Colaborar com o Presidente no exercício das atribuições que lhe são afetas:
- Participar das Sessões Plenárias relatando, discutindo e votando a matéria em pauta.

#### SECRETÁRIO-GERAL

Compete ao Secretário-Geral:

 substituir o Vice-Presidente e o Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos eventuais;





- coordenar e dirigir os serviços administrativos da Secretaria do Conselho;
- examinar os requerimentos e processos de registros em geral, fazendo expedir as respectivas carteiras ou documentos de registro de empresas, devidamente
- assinados pelo Presidente;
- zelar pelo controle do expediente;
- fazer protocolizar o expediente, remetendo-o ao Presidente para conhecimento, a quem compete proferir os despachos interlocutórios e as decisões monocráticas cabíveis;
- organizar, disciplinar e manter atualizado o registro de profissionais e de empresas;
- expedir certidões, após assinadas pelo Presidente;
- propor ao Presidente as medidas necessárias à execução dos serviços administrativos da Secretaria do Conselho em nível de "pessoal", tais como: admissão.
- dispensa, bem como recomendar penas disciplinares;
- elaborar e submeter ao Presidente o quadro de servidores, a tabela de férias, bem como os requerimentos e pedidos de licença, devidamente instruídos;
- preparar, juntamente com o Presidente, a pauta dos trabalhos e a ordem do dia das Sessões;
- participar, juntamente com o Tesoureiro, na elaboração da proposta e eventuais
- reformulações orçamentárias do Conselho, sob a coordenação do Presidente:
- elaborar, juntamente com o Presidente, o Relatório Anual do CRMV;
- cumprir outras funções de direção administrativa que lhe forem determinadas pelo Presidente;
- zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis do Conselho;





- participar das decisões do Plenário relatando, discutindo e votando a matéria em pauta;
- elaborar, juntamente com o Tesoureiro, a matéria salarial dos servidores do Conselho, submetendo-a ao Presidente;
- participar ao Plenário o movimento da Secretaria compreendido entre as Sessões;
- elaborar e manter atualizado, juntamente com o Tesoureiro, o Inventário Físico-Financeiro do CRMV.

#### **TESOUREIRO**

#### Compete ao Tesoureiro:

- substituir o Secretário-Geral em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- dirigir o Setor de Administração Financeira do Conselho;
- conservar, sob sua guarda, os papéis de crédito, documentos, bens e valores da Tesouraria:
- manter um rigoroso controle do numerário arrecadado ou atribuído ao Conselho, e da movimentação de conta bancária, no Banco do Brasil S.A. ou em outro estabelecimento bancário onde o CFMV mantenha convênio ou venha a autorizá-lo:
- efetuar pagamentos, respeitada a previsão orçamentária, precedidos de autorização do Presidente;
- endossar cheques para depositar e assinar, juntamente com o Presidente, os cheques, sempre nominais, emitidos para efetuar pagamentos autorizados;
- fornecer ao Presidente, mensalmente, balancetes da receita realizada e da despesa efetuada;





- participar, juntamente com o Secretário-Geral, na elaboração da proposta e eventuais reformulações orçamentárias do Conselho, sob a coordenação do Presidente;
- propor ao Presidente as medidas necessárias a execução dos serviços de administração financeira;
- preparar a prestação de contas anual do Conselho;
- participar das decisões do Plenário relatando, discutindo e votando a matéria em pauta;
- comunicar à Presidência débitos não saldados, para que o Conselho,
   como devedor, possa providenciar as medidas cabíveis;
- elaborar, juntamente com o Presidente, o Relatório Anual;
- elaborar e manter atualizado, juntamente com o Secretário-Geral, o Inventário Físico-Financeiro do CRMV.

#### GABINETE DA PRESIDÊNCIA

À chefia de gabinete compete assessorar a presidência e diretoria do Regional no desempenho de suas atribuições regimentais; organização, execução e controle dos trabalhos administrativos do gabinete.

#### ASSESSORIA DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E AUDITORIA

O CRMV-RS por meio da Portaria CRMV-RS nº 59, de 15/06/2023 instituiu a controladoria que tem como objetivos acompanhar todo o trabalho desenvolvido no Conselho, emitindo relatórios para subsidiar a gestão, bem como acompanhar e avaliar periodicamente a necessidade de melhorias na agilidade das rotinas administrativas, envolvendo conjuntamente todas as unidades do CRMV-RS, além de participar dos estudos e implementação dos programas de gestão de riscos e *compliance* no Conselho;





A ouvidoria foi instituída por meio da Portaria 24/2022 de 08/03/2022 que tem como objetivo ser uma ferramenta para acolher, ouvir, encaminhar e gerenciar as demandas dos servidores, profissionais, empresas e a sociedade em geral.

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Assessorar a presidência e a diretoria do Regional nos processos de comunicação com o objetivo de aprimorar o fluxo das informações com os públicos interno e externo.

Construir uma sólida e transparente imagem do Conselho Regional de Medicina Veterinária do RS com seus públicos, por meio de um conjunto de iniciativas que promovam a divulgação de informações aos interessados sobre os objetivos, as práticas, as políticas e as ações institucionais da Autarquia. Tem também como função, disseminar o conhecimento sobre diversos assuntos relacionados à autarquia, às classes médica veterinária e zootecnista, fortalecendo desta maneira a visão, missão e valores estratégicos estabelecidos.

# UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

Fiscalizar as Pessoas Jurídicas e as Pessoas Físicas que exercem atividades peculiares à Medicina Veterinária e à Zootecnia, com vistas ao cumprimento das Leis nº 5.517/68, 5.550/68 e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

#### **UNIDADES DE REGISTRO PJ/PF**

Executar os procedimentos de inscrição, registro, cancelamento e movimentação de Pessoas Físicas e Jurídicas com vistas ao cumprimento das





Leis nº 5.517/68, 5.550/68 e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

#### **ASSESSORIA JURÍDICA**

Cobrança de todos os débitos que forem encaminhados, representação judicial e extrajudicial, buscando a excelência na defesa dos interesses do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul, estando alinhado as diretrizes do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

#### UNIDADE DE ORÇAMENTO E CONTROLE INTERNO

Realizar, constantemente, o planejamento orçamentário e a uniformização de procedimentos de liberação de recursos. Paralelamente, verificar a conformidade do gerenciamento e controle orçamentário, financeiro e contábil.

#### UNIDADE FINANCEIRA

Planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades relativas ao orçamento e finanças.

#### UNIDADE DE CONTABILIDADE

Planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades pertinentes à área contábil.

#### **UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

Responder pelas rotinas de pessoal acompanhando a legislação vigente. Implementar ações que garantam a melhoria da qualidade de vida das pessoas,





seu desenvolvimento pessoal e profissional em nossa organização, bem como promover o reconhecimento e a valorização do trabalho de cada pessoa.

#### UNIDADE DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

Na Unidade de Patrimônio são desenvolvidas atividades relacionadas aos bens permanentes da Autarquia (conservação, conserto, manutenção, realocação e reforma) e aos bens de consumo (guarda e distribuição de materiais). Compete à Unidade a gestão e fiscalização dos contratos de fornecimento dos serviços de limpeza da sede, de gás e água mineral, bem como da guarda documental e materiais de copa, cozinha, limpeza e expediente.

A Unidade de Patrimônio é responsável pelo controle, registro, monitoramento, conservação e alienação do patrimônio existente que é composto por bens imóveis e móveis. Entre os bens imóveis estão, as salas comerciais onde se localiza a sede administrativa do CRMV-RS, sito na Rua Ramiro Barcelos nº. 1793, compreendendo o conjunto nº 201, as salas nº 308, 508, 603, 604, 803 e as salas comerciais onde funcionam as Secretarias Regionais – atualmente nominadas como Unidades – nas cidades de Caxias do Sul, Passo Fundo, Pelotas e Santa Maria. Também é responsável pela manutenção e controle da sala locada, na cidade de Bagé. Entre os bens móveis estão: os equipamentos de informática, o mobiliário entre outros.

A frota de veículos é composta por 12 (doze) veículos leves. Atualmente a frota e suas necessidades são geridas pela Unidade de Controle de frotas.

A Unidade ainda é responsável pelo registro, controle, armazenamento e distribuição dos materiais e equipamentos. Através de sua subunidade disponibilizando os insumos necessários para a manutenção das atividades realizadas nesta Autarquia, visando à qualidade dos serviços prestados.





## UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Tem como objetivo, segregar as funções de aquisições de bens e contratações de serviços, de acordo com a legislação que rege as licitações e contratações e de acordo com a necessidade dos setores demandantes.

#### UNIDADE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PROTOCOLO

Gerenciamento, operacionalização e controle das atividades de recebimento, análise, triagem, registro e distribuição de documentos que derem entrada de forma física ou virtual na organização.

#### **ASSESSORIA TÉCNICA VETERINÁRIA**

Subsidiar a Diretoria Executiva, Conselheiros, Comissões Assessoras e demais estruturas administrativas com informação de natureza técnica e legal em assuntos da Medicina Veterinária e da Zootecnia, bem como a elaboração de pareceres em assuntos de natureza técnica e administrativa, entre outros.

# ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Proporcionar a infraestrutura tecnológica a fim de viabilizar as tarefas de todos os servidores, diretores e colaboradores do CRMV-RS, implementando novas soluções, que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao público-alvo.





#### 6. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

O CRMV-RS possui a seguinte estrutura de governança: Por força da Lei 5.517/68, regulamentado pelo decreto 64.704/69, e da Resolução CFMV nº 591/92, a estrutura de governança dos Regionais é formada pelos poderes Legislativo/Deliberativo e Executivo, que são exercidos, respectivamente, pelo Plenário e pela Presidência (esta auxiliada pela Diretoria Executiva - DE), observados os campos de atuação legal e regimental próprios. De sua parte, o Plenário é composto pela Diretoria e Conselheiros. Quanto à Diretoria, esta é composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretário-Geral.

O Regional ainda possui comissões especiais obrigatórias, da qual se destaca a Comissão de Tomada de Contas - CTC, prevista no art. 53 da Resolução CFMV nº 591, que se constitui na única instância interna de julgamento da regularidade das contas. A Comissão de Tomada de Contas destina-se a emitir relatório e voto ao Plenário do CRMV sobre balancetes, prestação de contas da Diretoria, proposta e reformulação orçamentária e outras medidas que se entender necessárias ao desempenho de suas funções.

Vale destacar que o Regional não possui unidade de auditoria interna, conselhos ou comitês de avaliações, também não tem por prática a contratação de serviços de auditoria independente, muito embora seja auditado e fiscalizado sistematicamente pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária, a instância externa a quem anualmente presta contas para aprovação, reprovação e tomada de providências.

A diretoria executiva, bem como os conselheiros não recebem remuneração sobre as atividades realizadas, sendo seu mandato exercido a título honorífico.

No quadro abaixo, apresenta-se o rol dos principais dirigentes e membros da diretoria do CRMV-RS, indicando seus cargos e o período de gestão.





ROL DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES				
Período de Gestão: 2021 - 2024				
Diretoria Executiva				
Presidente	Méd. Vet. Mauro Antonio Correa Moreira			
Vice-Presidente	Méd. Vet. Regina Costamilan			
Secretário-Geral	Méd. Vet. Diego de Freitas Souto			
Tesoureiro:	Méd. Vet. Volnei Antônio Weschenfelder			
Atuais Conselheiros Efetivos				
Méd. Vet. Maristela Lovato				
Méd. Vet. Edson Luiz Salomão				
Méd. Vet. Flávio Gomes de Oliveira				
Méd. Vet. Moises Felipe Blume				
Méd. Vet. Fernando Pilotto				
Méd. Vet. Deniz Anziliero				
Atuais Conselheiros Suplentes				
Méd. Vet. Murilo Marchi Ferreira				
Zoot. Henrique Dorneles Fernandes				
Méd. Vet. Aleverson da Silva Barcelos				
Méd. Vet. Rafael P	Méd. Vet. Rafael Passos Calderon			

#### 7. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Por que Planejar?

O planejamento estratégico é um processo de elaboração de estratégias, onde os gestores estabelecem o rumo a ser seguido pela organização, com o objetivo de inserir a organização e sua missão no ambiente em que ela atua.

O planejamento estratégico inicia pelo estabelecimento da missão, visão, valores e objetivos da organização. A elaboração de diretrizes e a sistematização dos valores são fundamentais para que a organização possa se estruturar de forma que venha a alcançar suas metas e objetivos além de propiciar a construção da visão estratégica.





#### 7.1. Identidade Institucional

A identidade institucional é a expressão que confere personalidade e traduz o que se considera ideal para a instituição, representada nos conceitos de missão, visão e valores, onde missão define a razão da existência; visão, a situação desejável para o futuro; e os valores constituem a base de tudo o que se acredita como certo e adequado.

Esse trinômio responde às questões: O que a organização faz, deseja ser e em que acredita e valoriza.

A missão é declaração de propósito ampla e duradoura, que individualiza e distingue a razão de ser da organização, definindo elementos essenciais de sua identidade institucional. Assim, definiu-se a missão do CRMV-RS como:

"Assegurar o exercício exemplar da profissão, utilizando-se de medidas de orientação, normatização e fiscalização".

A visão refere-se à imagem instigante do futuro desejado para a organização num dado horizonte de tempo, geralmente de longo prazo; um conjunto compartilhado de intenções estratégicas, desafiantes, porém plausíveis, relativas a esse futuro. O que o CRMV-RS tem como objetivos para o futuro é:

"Ser referência como entidade atuante em assuntos de interesse da medicina veterinária e da zootecnia, em especial a segurança alimentar, a saúde pública e o bem-estar animal".

Os valores são crenças, costumes e ideais em que a maioria das pessoas da organização acredita. Os valores permeiam todas as atividades e relações existentes na organização e desta com os clientes. Constituem uma fonte de orientação e inspiração no local de trabalho. São elementos motivadores que direcionam as ações das pessoas na organização, contribuindo para a integração e a coerência do trabalho. Os valores que permeiam as relações do CRMV/RS com seus clientes internos e externos são:

Ética e Transparência;





- Eficiência, presteza e agilidade;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Prudência:
- Transparência e controle.

#### 7.2. Análise do ambiente

A análise do ambiente tem por objetivo verificar a posição estratégica da organização no ambiente em que está inserida e consiste na avaliação dos fatores internos (forças e fraquezas) e externos (oportunidades e ameaças) que servirão de subsídios para elaboração do planejamento.

#### **Ambiente Externo**

**Oportunidades:** Como potenciais fatores externos que podem afetar positivamente a missão, os objetivos e o desempenho do CRMV-RS citam-se:

- Nova dinâmica econômica e social do país, mercado em expansão;
- Novas tecnologias;
- Parcerias Institucionais visando a valorização e crescimento da profissão;
- Possibilidades de divulgação das ações institucionais em midias sociais;
- Aumento no número de Instituições de Educação Superior e de profissionais na área de medicina veterinária e zootecnia;
- Inclusão do médico veterinário nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) que foram criados pelo Ministério da Saúde, em 2008, com o objetivo de apoiar a consolidação da Atenção Primária no Brasil, ampliando as ofertas de saúde na rede de serviços.
- Desastres naturais ocorrido no Vale do Taquari identificou a importância do Médico-Veterinário na saúde pública.
- Bom relacionamento com o sindicato dos servidores e dos profissionais
- Educação continuada aos profissionais





- Melhor entendimento do TCU sobre o papel dos conselhos como órgãos de defesa da sociedade
- Aumento do consumo de alimentos no mundo
- Brasil como potência na geração de alimentos de origem animal

**Ameaças**: Como potenciais fatores externos que podem afetar negativamente a missão, os objetivos e o desempenho do CRMV-RS citam-se:

- Desconhecimento dos profissionais das atribuições do CRMV-RS;
- Falta de interesse dos profissionais registrados em conhecer o sistema;
- Pouco conhecimento da sociedade sobre a função e os serviços prestados pelo CRMV-RS;
- Pouca visibilidade por parte da sociedade quanto à importância do papel do médico veterinário e zootecnista;
- Sombreamento de atuação com profissões regulamentadas por outras instituições;
- Inadimplência da Pessoa Jurídica;
- Inadimplência da Pessoa Física;
- Distorção da sociedade na visibilidade da profissão;
- Ações do poder executivo, legislativo e judiciário Decisões jurídicas desfavoráveis ao registro e responsabilidade técnica das Pessoas Jurídicas, em face das disposições da Lei nº 5.517/68;
- Resoluções do CFMV em desacordo com a realidade.
- PECS que surgem no Congresso Nacional contra os Conselhos Profissionais





#### **Ambiente Interno**

**Forças**: Como fenômenos ou condições internas capazes de auxiliar no desempenho, no cumprimento da missão e dos objetivos do CRMV-RS citamse:

- Legislação profissional;
- Iniciativa para mudanças;
- Autonomia administrativa e financeira;
- Potencial humano a disposição;
- Aumento do número de inscrições de profissionais e empresas oportunizadas pela situação favorável do mercado e da economia.
- Saúde financeira;
- Tempo de experiência dos servidores
- Segurança e estabilidade funcional
- Benefícios para os servidores
- Programa de treinamento para os servidores
- Setor de Tecnologia da informação instituído
- PCCS instituído
- Acordos sindicais fechados anualmente e amigavelmente

**Fraquezas**: Como fenômenos ou condições internas capazes de dificultar no desempenho, no cumprimento da missão e dos objetivos do CRMV/RS citamse:

- Corpo diretivo sem conhecimento de gestão;
- Falta de estímulo à elaboração do planejamento;
- Pouco treinamento e capacitação dos servidores;
- Deficiência na comunicação interna;
- Limitação da capacidade orçamentária e financeira;
- Baixa motivação do corpo funcional;





- Infraestrutura limitada e deficitária para acomodação do corpo funcional.
- Morosidade para dar andamento as demandas;
- Individualismo dos setores sem integração com os demais;
- Falta de integração ente os setores;
- Deficiências no atendimento ao profissional;
- Problemas de gestão em setores pontuais;
- Falta de comprometimento do corpo funcional;

#### 7.2.1 MATRIZ SWOT

	MATRIZ SWOT				
	FATORES POSITIVOS	FATORES NEGATIVOS			
	FORÇAS	FRAQUEZAS			
	Legislação profissional;	Corpo diretivo sem conhecimento de gestão;			
	Iniciativa para mudanças;	Falta de estímulo à elaboração do planejamento;			
	Autonomia administrativa e financeira;	Pouco treinamento e capacitação dos servidores;			
	Potencial humano a disposição;	Deficiência na comunicação interna;			
INTERNOS	Aumento do número de inscrições de profissionais e empresas oportunizadas pela situação favorável do mercado e da economia.	Limitação da capacidade orçamentária e financeira;			
8	Saúde financeira;	Baixa motivação do corpo funcional;			
ш	Tempo de experiência dos servidores	Infraestrutura limitada e deficitária para acomodação do corpo funcional.			
z	Segurança e estabilidade funcional	Morosidade para dar andamento as demandas;			
S	Beneficios para os servidores	Individualismo dos setores sem integração com os demais;			
Ä	Programa de treinamento para os servidores	Falta de integração ente os setores;			
FATORE	Setor de Tecnologia da informação instituído	Deficiências no atendimento ao profissional;			
	PCCS instituído	Problemas de gestão em setores pontuais;			
7	Acordos sindicais fechados anualmente e amigavelmente	Falta de comprometimento do corpo funcional;			
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS			
	Nova dinâmica econômica e social do país, mercado em expansão;	Desconhecimento dos profissionais das atribuições do CRMV-RS;			
	Novas tecnologias;	Falta de interesse dos profissionais registrados em conhecer o sistema;			
	Parcerias Institucionais visando a valorização e crescimento da profissão;	Pouco conhecimento da sociedade sobre a função e os serviços prestados pelo CRMV-RS;			
	Possibilidades de divulgação das ações institucionais em midias sociais;	Pouca visibilidade por parte da sociedade quanto à importância do papel do médico veterinário e zootecnista:			
	Aumento no número de Instituições de Educação Superior e de profissionais na área de medicina				
	veterinária e zootecnia;	Sombreamento de atuação com profissões regulamentadas por outras instituições;			
	Inclusão do médico veterinário nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) que foram				
05	criados pelo Ministério da Saúde, em 2008, com o objetivo de apoiar a consolidação da Atenção Primária no Brasil, ampliando as ofertas de saúde na rede de serviços.	Inadimplência da Pessoa Jurídica;			
I≅	Desastres naturais ocorrido no Vale do Taquari identificou a importância do Médico-Veterinário na				
1	saúde pública.	Inadimplência da Pessoa Física;			
EXTERN	Bom relacionamento com o sindicato dos servidores e dos profissionais	Distorção da sociedade na visibilidade da profissão;			
	Educação continuada aos profissionais	Ações do poder executivo, legislativo e judiciário - Decisões jurídicas desfavoráveis ao registro e responsabilidade técnica das Pessoas Jurídicas, em face das disposições da Lei nº 5.517/88;			
FATORES	Melhor entendimento do TCU sobre o papel dos conselhos como orgaãos de defesa da sociedade				
F	Aumento do consumo de alimentos no mundo	PECS que surgem no Congresso Nacional contra os Conselhos Profissionais			
4	Aumento do consumo de alimentos no mundo	PEUS que surgem no Congresso Nacional contra os Conselhos Profissionais			





#### 7.3. PLANO DE ATIVIDADES - 2025

#### 7.3.1. DIRETORIA EXECUTIVA

#### Objetivo Geral

Trabalhar pelo aperfeiçoamento e ampliação da atuação da Autarquia na fiscalização, orientação e regulamentação das atividades profissionais. Modernizar a gestão administrativa e estratégica do CRMV-RS, visando difundir ainda mais a importância da Medicina Veterinária e da Zootecnia no desenvolvimento sustentável da sociedade, bem como a multiplicidade das atividades em que os profissionais desta área estão diretamente e indiretamente envolvidos.

#### Objetivos Específicos

- Colocar em prática a adequação da estrutura física dos setores, para melhor acomodação dos servidores.
- Comprar novas salas para melhor acomodar os setores.
- Capacitar o corpo diretivo objetivando profissionalizar a gestão;
- Capacitar os(as) servidores(as), com o objetivo de melhorar o atendimento aos profissionais;
- Estar mais próximo do público alvo (médicos veterinários e zootecnistas),
   promovendo capacitação e orientação profissional;
- Promover campanhas de valorização profissional para disseminar na sociedade, poder público e terceiro setor, a importância dos profissionais: médico veterinário e zootecnista;
- Aumentar a capilaridade de atuação do CRMV-RS, atuando em Delegacias Regionais pré-estabelecidas, estendendo o atendimento para além das secretarias regionais da Autarquia;





- Realizar sessões Plenárias Ordinárias e Especiais de Julgamento na capital e no interior;
- Zelar pela organização na busca da melhoria dos processos, incluindo cada vez mais tecnologias que permitam otimizar os fluxos.
- Atenção especial às sessões de Julgamento visando para manter o fluxo e a celeridade em julgar processos dessa natureza.
- Promover a reforma da estrutura do CRMV-RS, visto que as salas estão sem condições para acomodar de forma adequada os servidores.
   Pretende-se a partir do projeto arquitetônico reformar todas as salas do Condomínio Ramiro Barcelos.
- Reformar a Casa do Médico-Veterinário em Esteio, visando adequar a acessibilidade ao segundo andar.
- Realizar programa institucional itinerante do CRMV-RS no interior do Estado do Rio Grande do Sul. Serão 12 eventos em Porto Alegre, desenvolvidos pelas Comissões Assessoras.
- Promover 12 eventos de orientação técnica que poderá ser realizado pelas Comissões ou pela Diretoria, será um evento em cada uma das cidades estratégicas nas regiões de maior número de profissionais ou que nunca tenham recebido o CRMV-RS: Rio Grande, Santo Ângelo, Ijuí, Osório, além dos municípios em que o CRMV-RS tem unidades: Passo Fundo, Caxias do Sul, Bagé, Pelotas e Santa Maria.
- Projeto CRMV ATUALIZA 2025 anexo.
- Estar próximo e realizar palestras para os semestres iniciais e finais das 30 faculdades de Medicina Veterinária e nas 08 de Zootecnia, com vistas a apresentar o Conselho para os acadêmicos que são os futuros profissionais.
- Representar o CRMV-RS nas formaturas dos 30 cursos de Medicina
   Veterinária e dos 8 cursos de Zootecnia no ano de 2025. 72 participações
   em formaturas





# 7.3.1.1 FACULDADES DE MEDICINA VETERINÁRIA NO RIO GRANDE DO SUL

# ATITUS

#### **ATITUS Educação**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora** Rua Senador Pinheiro, 304, Bairro Rodrigues Passo Fundo - RS CEP: 99070-220

> Fone: (54) 3045-6100 E-mail: deniz.anziliero@imed.edu.br Site: https://www.imed.edu.br



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA - URCAMP - Campus Alegrete

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Adriana Lucke Stigger**Praça Getúlio Vargas, 47
Alegrete - RS
CEP: 97542-570

Fone: (55) 3422-3318
E-mail: adrianastigger@urcamp.edu.br
Site: https://www.urcamp.tche.br







# CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA - URCAMP - Campus Bagé

Coordenação de Medicina Veterinária: Professora Paula Costa dos Santos

Av. Tupy Silveira, 2099 Bagé - RS

CEP: 96400-110 Fone: (53) 3242-8244

E-mail: paulasantos@urcamp.edu.br Site: http://www.urcamp.tche.br



#### CENTRO UNIVERSITÁRIO DA SERRA GAÚCHA FSG

Coordenação de Medicina Veterinária: Professora Diane Alves de Lima

Rua Marechal Floriano, 1229 Caxias do Sul - RS

> CEP: 95020-371 Fone: (54) 2101-6062

E-mail: diane.lima@fsg.edu.br Site: https://www.fsg.edu.br



#### Centro Universitário Uniftec - Unidade Ana Rech

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Fernanda Flores** 

Avenida Rio Branco, 1595 Caxias do Sul - RS

CEP: 95060-145 Fone: (54) 3535-7370

E-mail: veterinaria@famur.com.br

Site: http://www.faculdademurialdo.com.br







#### CESUCA CENTRO UNIVERSITÁRIO - COMPLEXO DE ENSINO SUPERIOR DE CACHOEIRINHA

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Igor Cesar Santos de Miranda** 

Rua Silvério Manoel da Silva, 160 Cachoeirinha - RS CEP: 94940-243 Fone: 0800 721 5844

E-mail: retornoaocurso@cesuca.edu.br Site: https://www.cesuca.edu.br



# CESURG - CENTRO DE ENSINO SUPERIOR RIOGRANDENSE - Campus Sarandi

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Rômulo Oliveira Fernandes**da Silva

Rod. Leonel de Moura Brizola (BR-386), KM 138, Bairro Beira Campo Sarandi - RS CEP: 99560-000

Fone: (54) 3361-3532

E-mail: veterinaria.sarandi@cesurg.com / romulosilva@cesurg.com Site: https://www.cesurgsarandi.com.br







#### **FACULDADE IDEAU - Campus Bagé**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Eloisa Bianchi** Avenida Santa Tecla, 4200 - Bairro Industrial Bagé - RS

CEP: 96413-000 Fone: (55) 3241-7341

E-mail: veterinaria.bg@ideau.com.br Site: http://www.ideau.com.br/bage

#### FACULDADE IDEAU - Campus Caxias do Sul

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Letícia da Silva**Rua Sinimbu, 1670 - Centro
Caxias do Sul - RS
CEP: 95020-001

Fone: (54) 3536-4404 E-mail: direcao.cx@ideau.com.br

Site: http://www.ideau.com.br/caxias

#### **FACULDADE IDEAU - Campus Getúlio Vargas**

Coordenação de Medicina Veterinária: Professora Claudia Almeida Scariot

Rua Jacob Gremmelmaier, 215 - Centro Getúlio Vargas - RS

CEP: 99900-000

Fone: Fone: (54) 3341-6600 E-mail: veterinaria.gv@ideau.com.br Site: https://www.ideau.com.br

#### **FACULDADE IDEAU - Campus Passo Fundo**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Barbara Thaisi Zago**Av. Ruy Barbosa. 103 - Od. 138 - Bairro Vila Petrópolis

Av. Ruy Barbosa, 103 - Qd. 138 - Bairro Vila Petrópolis Passo Fundo - RS

CEP: CEP: 99050

Fone: (54) 2103-1250

E-mail: veterinaria.pf@ideau.com.br Site: https://www.ideau.com.br/passofundo







#### FASA – FACULDADE SANTO ÂNGELO

Coordenação de Medicina Veterinária: **Méd. Vet.** Rua do Seminário, s/nº, Bairro Vera Cruz Santo Ângelo - RS CEP: 98807-296

> Fone: (55) 3312-1337 E-mail: med.vet@sejafasa.com.br Site: https://www.sejafasa.com.br



IFFar - Instituto Federal Farroupilha Campus Frederico Westphalen Coordenação de Medicina Veterinária: Professora Silvana Bellini Vidor Linha Sete de Setembro, s/n, BR 386, Km 40 Interior Frederico Westphalen - RS CEP: 98400 000

Fone: (55) 3744-8900

E-mail: coordmedvet.fw@iffarroupilha.edu.br Site: http://www.sig.iffarroupilha.edu.br



#### **UCS - UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Gustavo Brambatti**Rua Francisco Getúlio Vargas, 1130 - Bloco 74
Caxias do Sul - RS
CEP: 95070-560

Fone: (54) 3218-2158 E-mail: atendimento@ucs.br Site: https://www.ucs.br







#### **UFPEL - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Fabiane Borelli Grecco**Campus Universitário Capão do Leão s/n
Capão do Leão - RS

CEP: 96900-010 Fone: (53) 3275-7314

E-mail: coordvet@ufpel.edu.br Site: https://medvet.ufpel.edu.br



# UFRGS - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - Campus do Vale

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Vladimir Pinheiro do Nascimento** 

Avenida Bento Gonçalves, 9090 – Bairro Agronomia Porto Alegre - RS

CEP: 915400-000

Fone: (51) 3308-6099 / (51) 3308-8012

E-mail: vladimir@ufrgs.br Site: http://www.ufrgs.br



#### **UFSM - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Luciana Silveira Flôres** Avenida Roraima, 1000 - Campus Universitário: Centro de Ciências Rurais – Prédio 42, sala 3116

> Santa Maria - RS CEP: 97105-900

Fone: (55) 3220-8162 / (55) 32209608 E-mail: cmveterinaria@ufsm.br Site: https://www.ufsm.br/veterinaria







#### **ULBRA - UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Jean Carlos dos Reis**Soares

Av. Farroupilha, nº 8001 - Bairro São José Canoas - RS CEP: 92425-900 Fone: (51) 3447-4000

E-mail: veterinaria.canoas@ulbra.br Site: https://www.ulbra.br



#### **UNICRUZ - UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Carlos Herminio Magalhães Fortes** 

Rua Andrade Neves, 308 Cruz Alta - RS CEP: 98025-810 Fone: (55) 3321-2631

E-mail: veterin@unicruz.edu.br Site: https://home.unicruz.edu.br



# UNIJUÍ - UNIVERSIDADE REGIONAL DO NOROESTE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Luciana Mori Viero** Rua do Comércio, 3000 CP 560, Bairro Universitário Ijuí - RS

> CEP: 98700-000 Fone: (55) 3332-0420

E-mail: luciana.viero@unijui.edu.br Site: https://www.unijui.edu.br







## UNIPAMPA – UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Tiago Gallina**BR 472 Km 592 - Caixa Postal 118
Uruguaiana - RS
CEP: 97500-970

Fone: (55) 3911-0201 tiagogallina@uninampa

E-mail: tiagogallina@unipampa.edu.br Site: https://unipampa.edu.br



#### **UNIRITTER – ÂNIMA EDUCAÇÃO - Campus Porto Alegre**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professora Ana Paula Vaz Cassenego** Rua Orfanotrófio, 555 – Bairro Alto Teresópolis Porto Alegre - RS

CEP: 90840-440 Fone: (51) 3027-7343

E-mail: ana.cassenego@animaeducacao.com.br Site: https://www.uniritter.edu.br



#### UNISC - Universidade de Santa Cruz do Sul

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Diego Prado de Vargas**Av. Independência, 2293 - Universitário
Santa Cruz do Sul - RS
CEP: 96815-900

Fone: (51) 3717-7300 E-mail: diegoprado@unisc.br Site: https://www.unisc.br







#### **UNIVERSIDADE FEEVALE - Campus III**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Matheus Nunes Weber**Av. Edgar Hoffmeister, 500 - Zona Industrial Norte
Campo Bom - RS

CEP: 93700-000 Fone: (51) 3586-5850

E-mail: medicinaveterinaria@feevale.br Site: https://www.feevale.br



#### **UPF - UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO**

Coordenação de Medicina Veterinária: **Professor Carlos Bondan** BR 285. Bairro São José

> Passo Fundo - RS CEP: 99052-900

Fone: (54) 3316-8483 / (54) 3316-8485

E-mail: cbondan@upf.br Site: https://www.upf.br



#### URI - UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA - Campus Erechim Coordenação de Medicina Veterinária: Professora Daniela dos Santos de Oliveira

Av. Sete de Setembro, 1621 Erechim - RS CEP: 99709-910

Fone: (54) 3520-9118

E-mail: danielaoliveira@uricer.edu.br / medicinaveterinaria@uricer.edu.br

Site: http://www.uri.br





## **URI - UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA - Campus Santiago**

Coordenação de Medicina Veterinária: Professor Olívio Bochi Brum

Av. Batista Bonoto Sobrinho, 733 - São Vicente

Santiago - RS CEP: 97700-000

Fone: (55) 3251-3210

E-mail: coordveterinaria@urisantiago.br

Site: http://www.uri.br

### URI - UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA - Campus Santo Ângelo Coordenação de Medicina Veterinária: Professor Carlos Henrique de Mello Wilges

Rua Universidade das Missões, 464 Santo Ângelo - RS CEP: 98802-470

> Fone: (55) 3313-7900 E-mail: cwilges@san.uri.br Site: http://www.uri.br

#### FACULDADES DE ZOOTECNIA NO RIO GRANDE DO SUL



# INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - Campus Sertão

Coordenação Zootecnia: **Professor Tomás Weber**Rodovia RS 135 KM 25 - Dt. Engenheiro Luiz Englert
Sertão - RS
CEP: 99170-000

Fone: (54) 3345-8035

E-mail: coordenacao.zootecnia@sertao.ifrs.edu.br

Site: https://ifrs.edu.br







Campus Frederico Westphalen

#### INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - Campus Alegrete Coordenação Zootecnia: Professor Emmanuel Veiga de Camargo

RS 377 - Km 27 - Passo Novo Alegrete - RS CEP: 97541-970

Fone: (55) 3421-9302

E-mail: emmanuel.camargo@iffarroupilha.edu.br Site: http://www.al.iffarroupilha.edu.br



#### UCS - UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL

Coordenação Zootecnia: Professor Fábio Antunes Rizzo

Rua Francisco Getúlio Vargas, 1130 Caxias do Sul - RS CEP: 95070-560

Fone: (54) 3218-2100 E-mail: atendimento@ucs.br Site: https://www.ucs.br/zootecnia



#### **UFPEL - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

Coordenação Zootecnia: **Professor Giovani Fiorentini**Campus Universitário Capão do Leão s/n
Capão do Leão - RS

CEP: 96900-010 Fone: (53) 3275-7274

E-mail: fiorentini.giovani@gmail.com Site: http://portal.ufpel.edu.br







#### UFSM - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - Campus - Sede

Coordenação Zootecnia: **Professor Gerson Guarez Garcia**Avenida Roraima 1000 - Campus Universitário
Santa Maria - RS
CEP: 97105-900

Fone: (55) 3220-8159 E-mail: ggg@smail.ufsm.br Site: http://www.ufsm.br/veterinaria

# UFSM - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - Campus Palmeira das Missões

Coordenação Zootecnia: **Professor Rodrigo Borille**Av. Independência, nº 3751 - Bairro Vista Alegre
Palmeira das Missões - RS
CEP: 98300-000

Fone: (55) 3742-8825

E-mail: zootecnia.palmeira@ufsm.br/ ianglio@uol.com.br

Site: https://www.ufsm.br



#### UNIPAMPA – UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - Campus Dom Pedrito

Coordenação Zootecnia: Professora Lílian Ribeiro Kratz

Rua Borges de Medeiros, 1169 Dom Pedrito - RS CEP: 96450-000 Fone: (53) 3243-7300

E-mail: dpz@listas.unipampa.edu.br Site: https://unipampa.edu.br







# UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - UFRGS - Campus do Vale Agronomia

Coordenação Zootecnia: **Professor Diogo Magnabosco**Avenida Bento Gonçalves, 7712 — Bairro Agronomia
Porto Alegre - RS
CEP: 90540-000
Fone: (51) 3308-6018

E-mail: comgradzootecnia@ufrgs.br Site: http://www.ufrgs.br

O CRMV-RS tem como objetivo participar das principais feiras no Rio Grande do Sul e no Brasil, reforçando a marca institucional e estando próximo dos profissionais da Medicina Veterinária e Zootecnia, são elas:

# 7.3.1.2 PRINCIPAIS FEIRAS E EVENTOS VETERINÁRIOS 2025

#### **FEIPET**

PREVISÃO - 09 a 11 de junho de 2025 NOVO HAMBURGO FENAC – NOVO HAMBURGO Coordenadora Camila Cruz (Gerente de Projetos) Fone: 51 3584-7200 | camila@fenac.com.br

#### **FENASUL**

PREVISÃO - entre 14 a 18 de maio de 2025 PARQUE DE EXPOSIÇÕES ASSIS BRASIL CASA DO VETERINÁRIO

E-mail: peeab@agricultura.rs.gov.br

#### **EXPODIRETO**

IPREVISÃO: de 10 a 14 de Março de 2025 PARQUE EXPODIRETO COTRIJAL Não me Toque/RS





#### **EXPOINTER**

PREVISÃO – 30 de agosto a 7 de setembro de 2025. Local: Parque de Exposições Assis Brasil – Esteio/RS 51 3458.8508 - 51 3458.8500 | E-mail: peeab@agricultura.rs.gov.br

# X CONGRESSO LATINO-AMERICANO E XVI CONGRESSO BRASILEIRO DE HIGIENISTAS DE ALIMENTOS

PREVISÃO – Junho de 2025 na cidade de Cuiabá Local: Natal/RN contato@qt5.com.br

#### 31º CONGRESSO BRASILEIRO DE ZOOTECNIA

PREVISÃO - Maio de 2025

LOCAL: A definir

Público alvo: Profissionais, Pesquisadores

Contate a organização no zootec2024@gmail.com

REPRESENTANTE DO CRMVRS - SEC GERAL DIEGO SOUTO

#### 43º CONGRESSO BRASILEIRO DA ANCLIVEPA

Data: A definir LOCAL: A definir

Público alvo: Estudantes, Profissionais

Contate a organização no secretaria@cbamaceio.com.br

#### CONGRESSO MEDVEP INTERNACIONAL DE ESPECIALIDADES VETERINÁRIAS – 2025

PREVISÃO – A DEFINIR

Local:

Público alvo: Estudantes, Profissionais

Contate a organização no medvep@medvep.com.br

Outras formas de contato: Tel.: (41) 3039.1100 Tel.: (41) 3039.2867

Whatsapp: (41) 99154-0613

# COMGRAN 2025 - CONGRESSO MEDVEP DE GRANDES ANIMAIS - MEDVEP

https://medvep.com.br > Shop Medvep Comgran 2025 - Congresso Medvep de Grandes Animais, Higiene e Inspeção - Inscrição Previsão dias 17, 18 e 19 de julho de 2025, Centro Sul – Centro de Eventos de Florianópolis – SC





#### **AVISULAT 2025**

PREVISÃO – 17 a 19 de novembro de 2025

Local: Bento Gonçalves

Para mais informações contatar por:

E-mail: asgav@asgav.com.br

Fone: 51 3228.8844

Whatsapp: 51 98600.9684

24 EDIÇÃO DA AVESUI América Latina Previsão DE 27 A 29 DE MAIO DE 2025

Local: Curitiba/PR

## 113ª EXPOFEIRA DE BAGÉ

A DEFINIR

LOCAL: PARQUE MUNICIPAL

Para mais informações contatar por:

E-mail: Fone:

Whatsapp:

# IV FESTIVAL DA LINGÜIÇA CAMPEIRA e III FESTIVAL DO QUEIJO

A DEFINIR

LOCAL: ALEGRETE

Para mais informações contatar por:

E-mail: Fone:

Whatsapp:





7.3.1.3 PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

7.3.1.3 PREVISAU DE RECURSUS FIL							
EVENTOS DO PROGRAMA							
ATUALIZA CRMV/RS							
MÊS	CIDADE	INVESTIMENTOS					
Janeiro	Passo fundo	R\$ 8.000,00					
Janeiro	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Fevereiro	Alegrete	R\$ 10.000,00					
Fevereiro	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Março	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Março	Bagé	R\$ 8.000,00					
Abril	Caxias	R\$ 8.000,00					
Abril	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Maio	Santa Maria	R\$ 8.000,00					
Maio	Passo fundo	R\$ 8.000,00					
Junho	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Junho	São Borja	R\$ 10.000,00					
Julho	Pelotas	R\$ 8.000,00					
Julho	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Agosto	Vacaria	R\$ 8.000,00					
Agosto	Osório	R\$ 8.000,00					
Setembro	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Setembro	Santa Maria	R\$ 8.000,00					
Outubro	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Outubro	Cruz Alta	R\$ 10.000,00					
Novembro	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Novembro	Uruguaiana	R\$ 10.000,00					
Dezembro	Porto Alegre	R\$ 6.000,00					
Dezembro	Cruz Alta	R\$ 10.000,00					
	TOTAL	R\$ 182.000,00					

Também é intenção da gestão continuar o trabalho iniciado em 2021 de maior aproximação com os profissionais, indo ao encontro deles e conhecendo suas necessidades.





VISITAS CRMV/RS - REUNIÕES PROFISSIONAIS						
MÊS	CIDADE	<b>IMVESTIMENTO</b>				
Janeiro	Passo fundo	R\$ 1.000,00				
Fevereiro	Pelotas	R\$ 1.000,00				
Março	Bagé	R\$ 1.000,00				
Abril	Caxias	R\$ 1.000,00				
Maio	Gramado	R\$ 1.000,00				
Junho	Porto Alegre	R\$ 500,00				
Julho	São Borja	R\$ 1.500,00				
Agosto	Torres	R\$ 1.000,00				
Setembro	Santa Maria	R\$ 1.000,00				
Outubro	Vacaria	R\$ 1.000,00				
Novembro Cruz Alta		R\$ 1.500,00				
Dezembro	Uruguaiana	R\$ 1.500,00				
	TOTAL	R\$ 13.000,00				

Estar presente nas principais feiras realizadas no país é outro objetivo, pois as inovações ocorrem dentro das feiras e assim é possível antecipar as melhorias que podemos oferecer aos profissionais e empresas registradas no sistema CFMV/CRMVs.

PRESENÇA EM FEIRAS							
MÊS	EVENTO	CIDADE	<b>IMVESTIMENTO</b>				
Maio	FENASUL	Esteio / RS	R\$ 10.000,00				
Maio	Expofeira de Uruguaiana	Uruguaiana / RS	R\$ 10.000,00				
Maio	42º CONGRESSO BRASILEIRO DA ANCLIVEPA	A definir	R\$ 10.000,00				
Maio	32º CONGRESSO BRASILEIRO DE ZOOTECNIA	A definir	R\$ 10.000,00				
Junho	FEITPET	Novo Hamburgo / RS	R\$ 10.000,00				
Agosto	EXPOINTER 2025	Esteio / RS	R\$ 40.000,00				
Setembro/ outubro	Expofeira de Bagé	Bagé / RS	R\$ 8.000,00				
Outubro	Expofeira de Pelotas	Pelotas / RS	R\$ 8.000,00				
Novembro	AVISULAT 2025	A definir	R\$ 8.000,00				





A definir	Expofeira de Alegrete	Alegrete / RS	R\$ 8.000,00
A definir	X CONGRESSO LATINO- AMERICANO E XVI CONGRESSO BRASILEIRO DE HIGIENISTAS DE ALIMENTOS	A definir	R\$ 15.000,00
A definir	CONGRESSO MEDVEP INTERNACIONAL DE ESPECIALIDADES VETERINÁRIAS - 2025	A definir	R\$ 15.000,00
		TOTAL	R\$ 152.000,00

TOTAL RECURSOS FINANCEIROS					
EVENTOS DO PROGRAMA ATUALIZA CRMV/RS	R\$ 182.000,00				
VISITA CRMV/RS - REUNIÕES PROFISSIONAIS	R\$ 13.000,00				
PRESENÇA EM FEIRAS	R\$ 152.000,00				
TOTAL R\$ 347.000,00					

#### 7.3.2. GABINETE DA PRESIDÊNCIA

#### Objetivo geral

Planejar, organizar e controlar todas as atividades inerentes a Diretoria Executiva juntamente com a Gerência Geral.

#### Objetivos específicos:

- ✓ assessorar a Presidência e demais membros da Diretoria Executiva, à
  gerência-geral, aos membros do Plenário e aos demais setores;
  organização, execução e controle dos trabalhos administrativos do
  gabinete;
- ✓ organizar ambiente para a realização das Sessões Plenárias, de Julgamento, solenidades de entrega de carteiras, reuniões diversas e eventos;





- ✓ agendar e auxiliar na organização de eventos do CRMV-RS que ocorrem na sede e os que o Conselho participa;
- ✓ instaurar processos e providenciar documentos referentes às diárias pagas pelo regional em 2 sistemas distintos: CR e SUAP;
- ✓ providenciar cotação, seleção da mais adequada e emissão das passagens aéreas;
- ✓ controlar entrega de relatórios de viagens,
- ✓ dar andamento às solicitações de reembolso e conferir documentos apresentados;
- ✓ agendar representações feitas pelo Sr. Presidente e mantê-lo atualizado;
- ✓ elaborar pauta e atas da Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias;
- ✓ confeccionar e distribuir extratos de ata individuais de cada processo analisado nas Sessões Plenárias:
- ✓ organizar e encaminhar ao representante, material referente a
  participação da autarquia nas formaturas.

#### Metas para 2025:

- ✓ Padronizar a formatação do material enviado para pauta das SP a fim de diminuir o retrabalho;
- ✓ Para o fluxo das Diárias :
- ✓ Desenvolver sistema para expedição automática de e-mail informativo padrão e formulário de relatório de viagem, no momento da confecção de autorização de diária;
- ✓ Desenvolver sistema para expedição automática de comunicado quanto ao valor e a natureza do pagamento, no momento em que for realizado pagamento pela unidade financeira;
- ✓ Adquirir equipamentos adequados para videoconferência a fim de serem usados nas plenárias e reuniões virtuais: câmeras e microfones ambientais;





- ✓ Realizar capacitações referentes às atividades desenvolvidas, por exemplo, de cerimonial e protocolo;
- ✓ Desenvolver POPs dos processos de diárias/verbas de representação/jetons, a fim de padronizar e facilitar no momento de buscar de informações;
- ✓ Melhorar as práticas e os fluxos dos processos;
- ✓ Buscar as melhores práticas utilizadas no sistema CFMV/CRMVs para aplicar no dia a dia do Conselho;

#### 7.3.3 CONTROLADORIA

#### Objetivo geral

Assegurar a aplicação das políticas de controle das ações internas do CRMV-RS em conjunto com o planejamento estratégico visando otimizar os resultados financeiros e orçamentários para melhor performance da gestão e do compliance.

#### Objetivos específicos:

- ✓ Parametrizar ou solicitar informes e relatórios, de forma centralizada, envolvendo os relatórios gerenciais e estratégicos em assessoria ao Gabinete da Diretoria;
- ✓ Definir e parametrizar relatórios estratégicos para encaminhamento à tomada de decisão da Diretoria e Plenário do CRMV-RS;
- ✓ Providenciar as análises ou requisitar competências internas e/ou externas para a verificação da eficiência e efetividade da gestão ou para efetuar a interpretação dos referidos relatórios em foco na gestão de riscos;





- ✓ Preparar relatórios (gerenciais) que envolvem os assuntos relacionados à Controladoria, encaminhando-os à Diretoria Executiva, para embasamento nas tomadas de decisões;
- ✓ Manter a atualização e guarda das informações estratégicas que possam embasar as decisões da Diretoria Executiva e Conselheiros;
- ✓ Examinar e analisar processos administrativos em geral, processos de trabalho e atividades realizadas pelas unidades;
- ✓ Examinar a conformidade das prestações de contas e relatórios analíticos gerados pelas unidades antes de que os mesmos sejam enviados ao Plenário:
- ✓ Monitorar a geração de relatórios no âmbito da Controladoria, observando a periodicidade e acurácia dos mesmos, inclusive organizando reuniões periódicas para avaliar a metodologia e o conteúdo dos relatórios;
- ✓ Avaliar e revisar as metodologias empregadas na geração dos relatórios;
- ✓ Acompanhar e avaliar periodicamente a necessidade de melhor5ias na agilidade das rotinas administrativas, envolvendo conjuntamente todas as unidades do CRMV-RS;
- ✓ Participar dos estudos e implementação de programa de compliance no Conselho;

#### Metas:

- ✓ Ampliar a comunicação com os stakeholders
- ✓ Desenvolver processos mais ágeis e dinâmicos para a controladoria;
- ✓ Envolver a gestão e os setores para melhorar os resultados da controladoria;
- ✓ Implementar a Gestão de Riscos
- ✓ Melhorar a transparência do CRMV-RS frente ao seus stakeholders
- ✓ Buscar as melhores práticas dentro do Sistema CFMV/CRMVs e em outros conselhos:
- ✓ Melhorar a performance do CRMV-RS frente as questões do compliance.





#### 7.3.4 OUVIDORIA

A ouvidoria é um canal para que profissionais e sociedade em geral apresentem sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

A ouvidoria do CRMV-RS faz parte do sistema de ouvidorias da CGU, alinhado a Lei nº 13.460/2017 Código de Defesa dos Usuários do Serviço Público, com o objetivo de atender as demandas da sociedade e prestar um bom serviço público.

O Link da ouvidoria está disponível no endereço eletrônico: <a href="https://falabr.cgu.gov.br/">https://falabr.cgu.gov.br/</a>

#### Objetivo Geral

Ser um canal de comunicação com os stakeholders do CRMV-RS atendendo suas demandas e realizando os encaminhamentos necessários.

#### Objetivos específicos:

- ✓ Recepcionar, atender e/ou supervisionar todas as demandas públicas originadas na Lei nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 131/2009 e seu respectivo Regulamento, e Lei nº 12.846/2013;
- ✓ Recepcionar as denúncias de maus tratos em animais nos quais estejam envolvidos os profissionais registrados no CRMV-RS, encaminhando as
- ✓ Submeter à Diretoria Executiva as situações denunciadas que tenham gravidade e afetem a imagem das categorias profissionais, incluindo o próprio CRMV-RS, para instauração de Processo Ético;
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais sobre as reclamações e denúncias recebidas pela Ouvidoria;





- ✓ Ouvir elogios ou críticas a respeito da atuação do CRMV-RS e Diretoria Executiva;
- ✓ Auxiliar e prestar todo apoio na abertura de canais de oitiva da sociedade, através do CRMV-RS;

#### Metas:

- ✓ Ampliar a comunicação com os stakeholders
- ✓ Melhora a qualificação da mão de obra envolvida com a ouvidoria;
- ✓ Melhorar os prazos de resposta das denúncias;
- ✓ Ampliar a visibilidade da ouvidoria junto ao Fala.br

#### 7.3.5 ASSESSORIA TÉCNICA VETERINÁRIA

#### **Objetivo Geral**

Subsidiar a Diretoria Executiva e os Conselheiros com informações de natureza administrativa, técnica e legislativa em assuntos da Medicina Veterinária e da Zootecnia, bem como a emissão de pareceres em processos de inscrição de Pessoa Física e de registro de Pessoa Jurídica no CRMV-RS, entre outros.

#### Objetivos Específicos

- Prestar assessoramento administrativo, técnico e legislativo aos diversos setores do CRMV-RS, tais como Diretoria Executiva, Conselheiros, Assessorias, Unidades, Subunidades, Comissões Assessoras, profissionais e estabelecimentos.
- Elaborar laudos e pareceres referentes a assuntos de natureza administrativa, técnica e legislativa.





- Atender as demandas e questionamentos dos profissionais e estabelecimentos relativos às áreas técnica, administrativa e legislativa ou por solicitação da Diretoria Executiva, Conselheiros, Comissões Assessoras e das Assessorias, Unidades e Subunidades.
- Analisar a documentação para registro de estabelecimentos, de Anotação de Responsabilidade Técnica e de projetos, no que couber.
- Propor a elaboração de Resoluções e de outros atos normativos relativos às profissões, bem como prestar informações técnicas, inclusive as que forem geradas pela Unidade de Atendimento Protocolo.
- Analisar a documentação dos Processos Administrativos de Defesa para orientação aos Conselheiros quando da elaboração de pareceres e votos.
- Fornecer relatórios operacionais e gerenciais mensais à Diretoria
   Executiva.
- Assessorar o Plenário durante as Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias.
- Ministrar palestras institucionais, quando designado.
- Representar institucionalmente o CRMV-RS em todas as instâncias do Fórum dos Conselhos e Ordens de Fiscalização do Exercício Profissional do Rio Grande do Sul.
- Representar institucionalmente o CRMV-RS, quando designado.

#### Metas

- Disseminar novos procedimentos administrativos e operacionais nas áreas de atuação de sua Assessoria.
- Resolver questões que interfiram no andamento dos trabalhos nas áreas de atuação de sua Assessoria.
- Adotar as providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos nas áreas de atuação de sua Assessoria.
- Resguardar o fiel cumprimento da legislação vigente e a excelência no atendimento aos profissionais, estabelecimento e ao público em geral.





## 7.3.6. UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

## UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO

Cumprir com os objetivos da missão do CRMV-RS, planejando as ações de fiscalizações das Pessoas Jurídicas e as Pessoas Físicas que exercem atividades peculiares à Medicina Veterinária e à Zootecnia, com vistas ao cumprimento da Lei nº 5.517/68, Plano Nacional de Fiscalização e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

#### Do Objetivo Geral

Fiscalizar o exercício profissional do médico veterinário e do zootecnista, bem como as Pessoas Jurídicas que exercem atividades peculiares à Medicina Veterinária e à Zootecnia, com vistas ao cumprimento da Lei nº 5.517/68 e das Resoluções do Sistema CFMV/CRMV.

#### Dos Objetivos Específicos

- Fiscalizar as Pessoas Jurídicas que exercam atividades peculiares à Medicina Veterinária e à Zootecnia, exigindo das mesma o registro na autarquia e comprovação responsabilidade técnica do profissional habilitado.
- Fiscalizar o exercício profissional do médico veterinário e do zootecnista,
   especialmete aquele ligado à atuação como responsável técnico.
- Realizar, quando possível, ações conjuntas com os outros órgãos de fiscalização no intuito estabelecer mecanismos para um maior controle





sobre as Pessoas Jurídicas, principalmente sobre o exercício da responsabilidade técnica.

 Representar junto aos órgãos competentes os casos de exercício ilegal da profissão de médico veterinário, bem como as irregularidades que colocam em risco a saúde pública, a saúde e o bem-estar animal e o meio ambiente.

#### Das metas

- A meta sugerida para cada fiscal é de quinhentas e seis (506) fiscalizações por ano.
- Estabelecer o cronograma para o trabalho dos Fiscais, considerando as diferentes regiões do Estado a serem atendidas, as distâncias percorridas, o número de fiscais disponíveis e as prioridades estabelecidas pela Coordenação de Fiscalização em conjunto com a Diretoria.
- Manter a área de cobertura da fiscalização em todas as regiões do Estado.
- Fiscalizar as Pessoas Jurídicas registradas, verificando: a regularidade do registro, a atuação do responsável técnico, as condições de funcionamento do local, a Anotação de Responsabilidade Técnica, o Certificado de Regularidade e a Placa de Identificação de Estabelecimento.
- Fiscalizar e autuar, pela falta de registro e de responsável técnico, as
   Pessoas Jurídicas não registradas na Autarquia.
- Exercer o controle da responsabilidade técnica por meio da exigência da Anotação de Responsabilidade Técnica e da verificação da autuação do responsável técnico nas diferentes áreas da medicina veterinária e da zootecnia.





- Atender a todas as denúncias recebidas referentes a empresas irregulares e incormidades da atuação profissioanal dos médicos veterinários e zootecnistas.
- Responder a todos questionamentos e dúvidas de profissionais e de empresas referentes à medicina veterinária e à zootecnia, cumprindo a atribuição do CRMV-RS de orientação profissional.
- Fiscalizar o exercício regular dos profissionais que atuam nas empresas.
- Fiscalizar as agroindústrias de produtos de origem animal, exigindo o seu registro ou cadastramento (no caso dos produtores rurais) e a comprovação da responsabilidade técnica do médico veterinário.
- Fiscalizar as Prefeituras Municipais e exigir cadastramento e responsabilidade profissional pelas atividades desenvolvidas e serviços prestados que são da competência privativa do médico veterinário.
- Fiscalizar os programs de controle populacional de animais, verificando as instalações e a responsabilidade técnica desenvolvidas pelos profissionais e serviços prestados.
- Fiscalizar os estabelecimentos prestadores de serviços médicoveterinários (ambulatórios, consultórios, clínicas e hospitais veterinários), com vistas ao cumprimento das Resoluções do CFMV.
- Fiscalizar os estabelecimentos de comércio de produtos veterinários, bem como se oferecem assistência veterinária a campo, autuando-os pela ausência de registro e/ou de responsável técnico, bem fiscalizar o exercício profissional dos médicos veterinários nesses locais.
- Fiscalizar as Insituições de Ensino da Medicina Veterinária e Zootecnia.
- Fiscalizar os estabelecimentos com atividade de canis comerciais e abrigos com vistas as legislações do CFMV.
- Fiscalizar os laboratórios clínicos de diagnóstico veterinários, postos de cleta e laboratórios de patologia veterinária, verificando as condições de funcionamento e estrutura, conforme Resoluções do CFMV.





- Encaminhar para as instâncias competentes as irregularidades verificadas e praticadas no exercício da profissão, especialmente na atuação da responsabilidade técnica.
- Fiscalizar os canis municipais e de entidades de proteção aos animais para a verificação das suas condições de funcionamento e do exercício da responsabilidade técnica.
- Manter registro das ações de fiscalização e prestar esclarecimentos, quando solicitado, à Diretoria e aos demais Setores do CRMV-RS.
- Realizar ações conjuntas com outros órgão de fiscalização, especialmente nas empresas em que haja necessidade da complementariedade das fiscalizações.
- Realizar 06 reuniões da equipe de fiscalização, sendo 04 nas Secretarias do interior e 02 na sede em Porto Alegre (diárias nos valor total de R\$25.000,00)
- Adquirir equipamentos de proteção individual (EPI) para os fiscais utilizarem nas ações de fiscalização, com os seguintes itens: protetor solar, sapatos, capa de chuva, calça, camiseta, jaquetas, coletes e luvas. Valor estimado R\$13.000,00.
- Despesas com alimentação e hospedagem para a fiscalização. Valor estimado em R\$400.000,00.
- Despesas com combustível. Valor estimado em R\$ 170.000,00.
- Realizar cursos de dicção, desinibição e oratória para a fiscalização.
- Realizar curso de fotografia para melhor desempenho nas ações de fiscalização.
- Propor a realização de treinamentos específicos visando melhorar o conhecimento e a qualificação da equipe.





#### Análise e indicadores de desempenho da Fiscalização:

O controle e monitoramento do desempenho dos fiscais é realizado mensalmente, por meio do fechamento do relatório de atividades mensal.

Além disso, o Setor de Fiscalização tem o compromisso de atender a 100% das denúncias referentes à irregularidades em estabelecimentos recebidas pelo Conselho. Assim, o fiscais devem verificar os fatos denunciados nas empresas no máximo até o último dia útil do mês em que recebeu o despacho da coordenação de fiscalização. O monitoramento é feito por meio do relatório mensal de atividades de cada fiscal.

#### 7.3.7 FROTA CRMV-RS

Análise e Projeção de Custos Planejamento 2025

Por meio de investimentos do PRODES em 06/07/2022 pelo pregão 05/2022 na aquisição de 12 veículos zero quilometro, entre agosto e outubro de 2022, e em concomitância o uso da nova frota até agosto deste ano, demonstrou que houveram muitos acertos por nossa parte como gestão e na frota, no entanto devido melhores análise no percurso de 2022 a 2024, creio demandem ajustes, retomadas de projetos, e etc., como: licitar empresas "distintas" para uma rede credenciada para abastecimento, e outra diferente para manutenção, nesta sob forma de um novo contrato que não contemple a atual taxa, que é de 23,8%, poderá ser recontratado serviços, desde que sob outro contrato, NEO, no entanto combustíveis, ela é extremamente contraproducente e ineficiente, sem questionar a alta taxa de 5%, pois combustíveis lida com centavos, tornando 5% para o credenciado uma taxa demasiadamente alta, logo nos faz entrar no "Ról" das autarquias indesejáveis para abastecimento, lista negra, entre outras sugestões que seguem abaixo.





#### A Frota do CRMVRS

Até 02 de maio de 2024 a frota estava composta por um total de 13 veículos oficiais próprios, destes com a Calamidade (Enchente) que assolou nosso Estado em maio de 2024, resultou no sinistro por alagamento da viatura Argo JBM8D86. Então a Autarquia dispõe na presente data 12 viaturas, destas ainda disposta na condição de Inativa por falta de interessados no leilão efetuado em 2023, do veiculo Palio de placa IVF4298, eo restante da frota em plena atividade de uso.

Para o ano 2025, sugere-se:

- -Leiloar o veiculo Palio citado acima.
- -Aquisição de outra viatura que substitua o Argo JBM8D86 também citado acima, pois houve recurso depositado pela seguradora decorrente do sinistro em 25/07/2024 no valor de R\$ 83.624,00. Esta viatura era utilizada de forma polivalente, para uso da administração, fiscalização e reserva para suprir múltiplas emergências decorrentes.
- -E, iniciar o processo aquisitivo de parte da frota e posterior leilão das viaturas com maiores quilometragem, pois hoje se consta que 50% da frota esta entre 50.000 e
- 70.000 quilômetros rodados, poderão ano que vem estarem com medias superiores
- 90.000 km, é sabido que estas viaturas iniciarão o processo de alta depreciação e degenerativo, resultará em maior dispêndio para mantê-las em atividade para o devido uso seguro, comumente acarretará em maior tempo parado para as devidas manutenções, inseguranças e riscos aos servidores em condução e deslocamento, e transeuntes civis.
- -Sugestão para 2025 renovar 5 viaturas, valor aproximado R\$ 370.000,00





#### Seguro Veicular:

A Frota possui Seguro Total parametrizado em contrato sua cobertura e abrangência, com 100% da Tabela Fipe, contra terceiros, seguro por acidente, assistência 24 horas cobrindo: socorro e reboque, danos a faróis, retrovisores, lanternas e outras coberturas adicionais condicionadas por uma franquia para cada caso, com custo anual de R\$24.999,90 para os 13 veículos.

Sugestão para 2025 fazer seguro com FIPE em 110% o que é perfeitamente coerente para melhor valorização e segurança da frota.

#### No contexto Gerencial e de Controle da Frota:

Existem algumas responsabilidades e atribuições descritas: Encaminhar e ou programar agenda das viaturas para manutenção no credenciado, indicar quando e onde será efetuada, gerando OS no sistema; manutenção de dados das plataformas de serviços com manutenção; gerenciar e implementar dados do sistema frota CRMVRS (monitorar rotina com dados inseridos por servidores no sistema Frota, como manutenções, abastecimento, viagens, lavagens, gerar OS do suprimentos de fundos, e muitos outros); cadastrar e monitorar auto de notificação e autos de infração de órgãos competentes de trânsito, indicar condutores, em casos específicos providenciar recurso a multas improcedentes; suporte em caso de acidente veicular com condutores/servidores e em alguns casos a terceiros envolvidos; assessorar e informar o Gabinete aos assuntos que se referem a Frota; intermediar disposição de veículos disponíveis para atender necessidades do CRMVRS; logística de documentos e coleta; condução de Servidores e Diretoria; monitorar e atestar valores com manutenções e abastecimentos com prestadores e o CRMVRS; auxiliar informações sejam para financeiro em casos de devolução/reembolso de valores pagos por servidores e a gestão com abastecimento e manutenção de veículos da autarquia, assim como

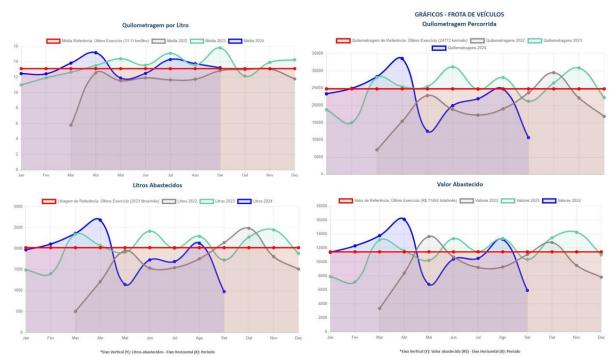




dirimir e auxiliar a quem analisa despesas com cartão de Suprimentos de Fundos da Fiscalização com a frota; outros, além da busca de novos serviços ou práticas que possam atender aos interesses do CRMVRS e ajustes, se forem necessários com a Frota.

Dados coletados, ao que tange Quilometragem, abastecimento (litragem e Valores):

Conforme dados em gráficos abaixo, constata-se que percorremos de janeiro a abril de 2024, as maiores quilometragens percorridas em comparação aos outros anos, consideremos desde 2022, período em que o Sistema Web CRMVRS foi implementado e houve início de coleta de dados para



cruzamentos de informações, no entanto posterior ao período da Calamidade/Enchente, não foram retomadas quilometragens, constatando que estão abaixo da média de 2023, linha vermelha no gráfico.

Locações de BOX em 2025:

Para os Box (Vagas de estacionamento em garagem coberta), locados para a sede de Porto Alegre, sugere-se, para o caso da Gestão adquira a nova

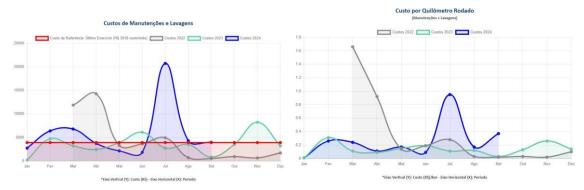




viatura substituta da sinistrada, o Argo JBM8D86, seria pertinente alocarmos outro Box, mesmo considerando o sucesso na venda do Palio IVF4298, veiculo que hoje se encontra estacionado para venda.

Então, o custo hoje unitário mensal por vaga de R\$ 420,00, com um custo total mensal para as cinco vagas de R\$2.100,00, sugere-se para as seis vagas um total de R\$ 2.520,00, considerando o mesmo valor vigente mensal por Box.

#### Despesas com Manutenção:



Importe planejar para 2025, a licitação de empresa para a Manutenção de Lavagem Veicular, e que acopladas a tecnologia para gerenciar informações online, uma rede credenciada dispostaprincipalmente nas regiões em que o CRMV-RS possui sedes fiscais e administrativas, e assim retirando o uso de caráter emergencial, vinculado ao uso no suprimento de fundos, dispondo assim na viatura, logo a todos os condutores/servidores devidamente cadastrados que poderão conforme diretrizes estabelecidas por esta Gestão, utilizar serviço para conservação veicular.

O valor médio previsto de uso até o final deste ano será de R\$ 7.500,00 para esta manutenção, portanto aconselho uma elevação de 15%, ou seja para R\$8.600,00.

#### Localizador Veicular:

Salienta-se a necessidade de reativação do sistema de monitoria veicular ou a elaboração de uma aplicativo para fins de controle, rastreio do





patrimônio público, além de uma ótima ferramenta para Gestão desta autarquia, e Coordenação da Fiscalização,.

#### **Despesas com Abastecimento:**

Na média este ano devido à ocorrência da Enchente, em maio de 2024, obteve-se queda abrupta na quilometragem, como demonstrado em gráfico abaixo, cujas médias não foram retomadas a pré-supostas normalidades anteriores a calamidade, em concomitância o abastecimento e a obvia a





litragem de combustível.

Ao que tange a abastecimento emergencial, efetuado pelo suprimento de fundos, e reembolso, até a presente data, justificado pela rede credenciada NEO, oferece minimamente razoáveis experiências nos serviços prestados e uma rede credenciada capenga e inexistente pós ou permanente contato com seus credenciados, se tem tentado há dois anos solicitações internas para início licitatório para que sejam ponderadas outras opções que o mercado oferece, com empresa que contemplem mesmos ou melhores benefícios em uma rede credenciada melhor para abastecimento de nossa Frota.

Diante a isto, em 2023 gastamos nesta opção, R\$ 6.598,83 e 1.151,97 litros, e na data de hoje gastamos R\$ 4.850,15 em 826,15 litros, nesta proporção poderemos pela média, chegar a gastar R\$ 6.731,19, e 1,147 litros, contrariando o ano de 2023, onde a empresa Neo tomou algumas





melhorias abandonadas este anode 2024, o qual, houve um redução no uso emergencial/reembolso.

#### Relatório de viagens/ Diário de bordo:

Houve durante o ano de 2024 contatos iniciais com IES para termo de convênio a fim de operacionalizar o desenvolvimento de aplicativo para a autarquia e assim suprir esta necessidade, além de facilitar o controle. O convênio está em vias de ser fechado.

A operação e o controle hoje estão sendo realizados pelo sistema/Web, e pelo diário de bordo.

Abaixo pode-se verificar os dados de 2024 relacionados aos quantitativos de: veículos, abastecimento, litragem, quilometragem, manutenções (peças, serviços, lavagens, e emergenciais), e locações de BOX / garagens, do período correspondente a 19 de setembro de 2023 á 19 de setembro de 2024.

#### Resumidamente:

19/09/2023 a 19/09/2024		Abastecimento		KM rodado	Manutenção (Pecas.Serv/Lava.)		
	Veículos	Litros	Convênio	Suprim./Reemb.		Convênio	Suprim./Reemb.
Ativos	12	24.129,89	R\$ 128.476,75	R\$ 8.152,69	290.199	R\$ 58.450,37	R\$ 7.765,00
Inativados	1					ii.	
Total	13			R\$			R\$
			İ	136.629,44			66.215,37





### COMPARATIVO DOS ÚLTIMOS 7 ANOS

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (até 19/09)
Manutenção	R\$ 36.048,85	R\$ 53.349,62	R\$ 26.743,10	R\$ 60.618,35	R\$ 48.782,63	R\$ 26.517,31	R\$ 52.714,72
Abastecimento	R\$ 81.892,30	R\$ 69.551,49	R\$ 57.984,09	R\$ 70.404,52	R\$ 91.292,48	R\$ 88.914,07	R\$ 95.469,40
KM percorrido	198.076	214.280	162.876	177.516	198.091	203.484	199.863

Considerando todos estes dados e informações acima citados, o contrato renovado com a prestadora de serviços Neo Consultoria e Administração de Benefícios em 16 julho de 2024 a 16 julho de 2025, dispomos contratualmente um limite de R\$ 182.707,26 para Abastecimento de Combustível veicular, e o valor de R\$ 110.731,67 com manutenção veicular inclusos Mão de Obra e Peças.

Estarmos em processo para realocar os serviços de Lavagem do suprimento de fundos para um sistema de Cartões por veículo, como hoje ocorre com abastecimento.

Abastecimento	R\$ 182.707,26
Manutenção	R\$ 110.731,67
Manutenção – Lavagem	R\$ 8.600,00

Importante ponderar, olhando para o cenário inflacionário brasileiro, cuja repercussão ao que tange a combustíveis seja aplicado um incremento percentual de 20%, e se prudente garantir 25%, e também o mesmo percentual seja projetado em litragem, quilometragem percorrida no planejamento 2025, frente ao vigente ano, como segue no demonstrativo abaixo.

Proje	Projeção sugerida para 01/01/2025 a 31/12/2025						
	Veículos	Litragem	KM projetado	Val. Abastecimento	Manutenção Total		
	12	31.200 (acrescidos20%)	372.000 (acres. 20%)	R\$ 219.248,40 (acres. 20%)	R\$ 132.877,20		

Ao que se referem as seis vagas locadas de Box/ Garagens, devido a serem recentes tais renovações contratuais, creio seja pouco provável alteração em 2025. Custo vigente anual com Box / garagens em R\$30.240,00.





#### 7.3.8 UNIDADES DE REGISTRO PESSO FÍSICA

Objetivo Geral

Executar os procedimentos administrativos de movimentação de Pessoa Física no âmbito da jurisdição do CRMV-RS, com vistas ao cumprimento das Leis nº 5.517/68, 5.550/68 e Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

#### Objetivos Específicos

- Executar os procedimentos administrativos de inscrição, transferência, inscrição secundária, reingresso, segunda via de cédula de identidade profissional, cancelamento, isenção e suspensão de inscrição de Pessoa Física.
- Executar os procedimentos de implantação de dados de Pessoa Física nos Sistemas SISCAD WEB e SUAP.
- Manter atualização o cadastro de Pessoa Física.
- Emitir boletos para o pagamento de taxas e anuidades inscrição, transferência, inscrição secundária, reingresso e relativas aos procedimentos de segunda via de cédula de identidade profissional de Pessoa Física no Sistema SISCAD WEB.
- Controlar a liberação de acesso às carteiras de identidade profissional digitais de Pessoa Física no Sistema SISCAD WEB.
- Atendimento presencial, telefônico e remoto de Pessoa Física e público em geral.
- Despacho e arquivamento de documentos relativos à movimentação de Pessoa Física.

#### Metas





- Manter atualizado nos Sistemas SISCAD WEB e SUAP os procedimentos administrativos de inscrição, transferência, inscrição secundária, reingresso, segunda via de cédula de identidade profissional, cancelamento, isenção e suspensão de inscrição de Pessoa Física.
- Manter atualizado o cadastro de Pessoa Física nos Sistema SISCAD WEB e SUAP.
- Manter atualizada a emissão/liberação de cédulas de identidade profissional digital e física de Pessoa Física no Sistema SISCAD WEB.
- Manter atualizado o protocolo e o arquivo dos documentos relativos à movimentação de Pessoa Física.
- Manter atualizada no Sistema SIAC WEB a emissão de boletos relativos à movimentação de Pessoa Física.
- Atender de maneira eficiente a Pessoa Física e o público em geral.

#### 7.3.9 UNIDADE DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Objetivo Geral

Executar os procedimentos administrativos de movimentação de Pessoa Jurídica no âmbito da jurisdição do CRMV-RS, com vistas ao cumprimento das Leis nº 5.517/68, 5.550/68 e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

#### Objetivos Específicos

- Executar os procedimentos administrativos de registro, homologação de Anotação de Responsabilidade Técnica eletrônica, cancelamento e suspensão de registro de Pessoa Jurídica nos Sistemas SISCAD WEB e SUAP.
- Executar os procedimentos de implantação de dados de Pessoa Jurídica nos Sistemas SISCAD WEB e SUAP.





- Manutenção e atualização do cadastro de Pessoa Jurídica nos Sistemas SISC WEB e SUAP.
- Emissão e ajuizamento de Autos de Multa de Pessoa Jurídica.
- Emissão de boletos para taxa de registro e anuidade no Sistema SISCAD WEB.
- Controle de homologação de Anotações de Responsabilidade Técnica no Sistema SISCAD WEB.
- Atendimento presencial, telefônico e remoto de Pessoa Jurídica e do público em geral.
- Despacho e arquivamento de documentos relativos à Pessoa Jurídica.

#### Metas

- Manter atualizado os procedimentos administrativos de registro, cadastro, homologação de Anotação de Responsabilidade Técnica eletrônica, cancelamento e suspensão de registro de Pessoa Jurídica nos Sistemas SISCAD WEB e SUAP.
- Manter atualizado o cadastro de Pessoa Jurídica no Sistema SISCAD WEB.
- Manter atualizado o protocolo e o arquivo dos documentos relativos à movimentação de Pessoa Jurídica.
- Manter atualizada a emissão de boletos no Sistema SISCAD WEB relativos à movimentação de Pessoa Jurídica.
- Manter atualizada a emissão e o ajuizamento de Autos de Multa.
- Manter atualizado o controle de homologações de Anotação de Responsabilidade Técnica eletrônica no Sistema SISCAD WEB.
- Atender de maneira eficiente a Pessoa Jurídica e o público em geral.





# Conselho Regional de Medicina Veterinária do RS 7.3.10 UNIDADE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PROTOCOLO

### Objetivo Geral

Prestar atendimento presencial, telefônico e remoto aos profissionais, estabelecimentos e ao público em geral, recebendo, protocolando e distribuindo os documentos físicos e eletrônicos às respectivas Unidades, como também o recebimento e expedição de malotes para as Unidades de Atendimento no Interior do Estado.

### Objetivos Específicos

- Prestar informações e esclarecimentos aos profissionais, estabelecimentos e ao público em geral.
- Encaminhar as demandas de profissionais, estabelecimentos e do público em geral para as respectivas Unidades.
- Protocolar e distribuir diariamente para as respectivas Unidades as correspondências, processos, defesas, recursos, reclamações, denúncias e demais documentos físicos e eletrônicos.
- Receber e expedir diariamente os malotes para as Unidades de Atendimento no Interior do Estado.

#### **Metas**

- Manter atualizado o protocolo físico e eletrônico diário.
- Manter atualizado o envio de malotes para as Unidades de Atendimento no Interior do Estado.
- Atender de maneira eficiente os profissionais, estabelecimentos e o público em geral.





#### 7.3.11 UNIDADE DE ATENDIMENTO NO INTERIOR DO ESTADO

#### Objetivo Geral

Prestar atendimento presencial, telefônico e remoto aos profissionais, estabelecimentos e o público em geral, recebendo, protocolando e remetendo os documentos físicos e eletrônicos para a sede, como também o recebimento e expedição de malotes.

#### Objetivos Específicos

- Prestar informações e esclarecimentos aos profissionais, estabelecimentos e público em geral.
- Encaminhar as demandas de profissionais, estabelecimentos e do público em geral para a sede.
- Protocolar as correspondências, processos, defesas, recursos, reclamações, denúncias e demais documentos físicos e eletrônicos, remetendoos para a sede.
- Receber e expedir diariamente os malotes para a sede.
- Apoiar os Fiscais em suas atividades implantando nos Sistemas SISCAD
   WEB e SUAP os atos fiscalizatórios.
- Realizar o pagamento de serviços terceirizados realizados na Unidade de Atendimento no Interior do Estado.

#### Metas

- Manter atualizado o protocolo físico e eletrônico diário.
- Manter atualizado o envio de malotes para a sede.
- Atender de maneira eficiente os profissionais, estabelecimentos e o público em geral.





#### 7.3.12. ASSESSORIA JURÍDICA

#### **Objetivo Geral**

Representação judicial e busca da excelência na defesa dos interesses do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul, de forma a proporcionar maior a efetividade na defesa da sociedade.

### **Objetivos Específicos**

- \* Apresentar defesa e recurso nas ações ordinárias, embargos à execução fiscal e mandados de segurança nas ações em que o CRMV-RS seja parte.
- \* Aperfeiçoar processo de análise e de resposta de questionamentos feitos por outras unidades através de ofícios e ou e-mail, de forma a fornecer respostas de forma ágil e satisfatória.
- \* Compartilhar com os setores responsáveis as informações acerca do cumprimento da ordem judicial;
- \* Instauração de processos administrativos junto ao SUAP para cumprimento do prazo judicial;
- \* Implementar mecanismos de cobrança com comunicação mais empática, no sentido de oferecer aos inscritos todas as condições disponíveis no Sistema CFMV/CRMV para regularização de débitos, de forma que possam escolher a opção que melhor se encaixe dentro da realidade financeira de cada um.
- \* Inscrever os débitos de anuidades dos profissionais e de empresas em dívida ativa, após a apuração da legalidade dos mesmos.
- \* Analisar de forma individualizada o cumprimento dos requisitos legais para posterior ajuizamento das ações de execuções fiscais, a fim de proporcionar seu regular andamento e posterior pagamento dos débitos exigidos.
- \* Protocolar na Justiça Federal as reclamações pré-processuais referente aos débitos do Conselho com o devido acompanhamento para o recebimento dos valores:
- \* Promover a cobrança administrativa dos débitos inscritos em dívida ativa;





#### **Metas**

- Ajuizar as execuções fiscais que forem encaminhadas pela unidade competente, acompanhadas da documentação pertinente para o ato, após a análise dos requisitos legais.
- Protocolar as reclamações pré-processuais dos débitos inscritos em dívida ativa.
- Aprimorar as defesas e os recursos nas ações que envolvam o Conselho, inclusive com a solicitação de pareceres e manifestações técnicas para corroborar as teses defendidas pelo Sistema CFMV/CRMV.
- Instaurar os processos administrativos junto ao SUAP para promover o cumprimento da ordem judicial com as respectivas orientações;
- Aperfeiçoar processo de análise e respectiva resposta de questionamentos feitos por outras unidades e subunidades para atender com maior efetividade.
- Possibilitar a redução de custos da Assessoria Jurídica com o aprimoramento da cobrança administrativa e aumento da arrecadação.
- Fomentar o debate junto à diretoria e aos setores envolvidos para fixar diretrizes de atuação da Autarquia quanto à cobrança de débitos de empresas com decisões judiciais sedimentadas nos Tribunais superiores.
- Manutenção da área de apoio administrativo com estagiários para proporcionar a otimização de rotinas e auxílio à Assessoria Jurídica, a fim de proporcionar melhor aproveitamento das atividades desenvolvidas.

### 7.3.13 PROCESSOS ÉTICOS

Objetivo Geral

Auxiliar o Tribunal de Honra do CRMV-RS com o objetivo de contribuir para que médicos veterinários e zootecnistas prestem serviços de excelência para a





sociedade, investigando e elucidando os fatos narrados nas denúncias, representações e infomaçãoes, orientando os profissionais sobre a correta forma de agir em situações análogas.

### Objetivos Específicos

- Prestar assistência ao Presidente e à Comissão de Admissibilidade na análise das denúncias e representações encaminhadas ao CRMV-RS; bem como ao Plenário na análise de instauração ou arquivamento de processos ex officio.
- Autuar e promover o andamento dos Processos Ético-Profissionais.
- Auxiliar os Conselheiros designados para instruir e relatar e ao Tribunal de Honra a julgar os Processos Éticos- Profissionais com celeridade, legalidade e isonomia, oportunizando a ampla defesa e o contraditório.
- Realizar esclarecimentos à sociedade e aos Profissionais médicos veterinários e zootecnistas quanto à metodologia referente ao Processo Ético-Profissional, sua instauração, andamento, julgamento e consequências.

#### Metas e Indicadores

- Analisar 100% das denúncias e representações recebidas, dentro dos prazos regulamentados pela Resolução 1330/2020 CFMV.
- Realizar o atendimento a 100% da sociedade e profissionais, que solicitarem, prestando informações de forma clara e objetiva.
- Instruir os Processos Ético-Profissionais dentro dos critérios legais e regulamentares, observando-se os prazos normativos e respeitando a ampla defesa e o contraditório.
- Executar, em média, 70 audiências de instrução no ano de 2025.
- Realizar 10 Sessões de Julgamento no ano de 2025.





- Julgar, no mínimo, 50 Processos no ano de 2025.
- Aplicar as penalidades no prazo máximo de 45 dias depois de transcorrido o trânsito em julgado das decisões proferidas.

### 7.3.14 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Planejamento de Comunicação para 2025

### Objetivos Estratégicos de Comunicação

A Assessoria de Comunicação do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Sul (CRMV-RS), com base nos desafios e oportunidades identificados para 2025, define os seguintes objetivos principais:

#### Fortalecimento da Imagem Institucional

Ampliar o reconhecimento da importância do CRMV-RS no cenário regional e nacional, destacando o papel fundamental dos médicos-veterinários e zootecnistas em questões de saúde única, bem-estar animal, preservação ambiental e agronegócio.

#### Aproximação com o Público-Alvo

Estabelecer e consolidar uma comunicação eficaz com médicosveterinários, zootecnistas, estudantes e sociedade em geral, promovendo o engajamento e a fidelização através de campanhas educativas, eventos e mídias sociais.





#### Posicionamento nas Redes Sociais

Aumentar a presença digital do CRMV-RS nas principais plataformas, com foco na disseminação de conteúdo relevante para os seguidores e profissionais.

### Fortalecimento da Comunicação Interna

Melhorar a comunicação entre os diferentes departamentos do CRMV-RS, garantindo coesão nas ações e na divulgação de informações.

O planejamento da Assessoria de Comunicação do CRMV-RS para 2025 visa consolidar a imagem do Conselho como uma referência em saúde animal e zootecnia, além de promover o reconhecimento da importância dos profissionais para o desenvolvimento da sociedade. A estratégia foca em ações inovadoras, presença digital e maior relacionamento com a imprensa.

#### Público-Alvo

Profissionais registrados no CRMV-RS (médicos-veterinários e zootecnistas);

Estudantes de cursos de Medicina Veterinária e Zootecnia:

Sociedade em geral, especialmente o público interessado em saúde animal, meio ambiente e agronegócio;

Órgãos públicos e entidades parceiras no Brasil.

### Canais de Comunicação

#### Site institucional

Atualizações constantes com conteúdo relevante, incluindo notícias, artigos e comunicados oficiais.





### Redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube)

Publicações diárias com conteúdo variado, como campanhas, notícias, ações sociais e vídeos educativos. Ingressar no TikTok e assinar o Flickr para divulgação de imagens.

### E-mail marketing e newsletters

Fortalecer a comunicação direta com os profissionais registrados e demais públicos-alvo com envios regulares de conteúdos segmentados.

### Assessoria de imprensa

Produção e envio de releases para mídia regional e nacional, com foco em temas relevantes para o CRMV-RS e seus profissionais.

Eventos e palestras presenciais e online: Participação e promoção de eventos de interesse dos profissionais da área e da sociedade em geral.

#### Principais Ações Planejadas

### **Campanhas Institucionais**

Campanha "Médico-Veterinário em Ação": Destaque para as diversas áreas de atuação dos médicos-veterinários e seu impacto direto na sociedade, com foco em saúde pública, segurança alimentar e preservação ambiental.

Campanha de Conscientização sobre Saúde Única: Série de ações para promover o conceito de saúde única, com foco na interdependência entre saúde humana, animal e ambiental.

Campanha mensal em parceria com a Trensurb explorando os temas das "cores" de cada mês.





#### **Eventos e Datas Comemorativas**

- ✓ Dia do Médico-Veterinário (setembro): Ampliação das comemorações com ações que vão além da data oficial, promovendo palestras, eventos regionais e campanhas educativas sobre a importância da profissão.
- ✓ Semana da Zootecnia (maio): Organização de eventos presenciais e digitais com palestras de especialistas, destacando a relevância da zootecnia no agronegócio brasileiro.
- ✓ Expointer 2025: Participação estratégica com programação intensificada no "Atualiza CRMV-RS", espaço para médicos-veterinários e zootecnistas, com palestras, workshops e debates.

### Presença Digital

Expansão nas Redes Sociais: Criação de conteúdo audiovisual relevante, como vídeos curtos (reels e shorts), lives com especialistas e ampliação do conteúdo educativo.

Podcast "CRMV-RS em Ação": Criação de um podcast mensal com entrevistas de profissionais de destaque, debates sobre temas atuais e respostas a perguntas frequentes do público. Para isso, será necessária a contratação de estúdio.

#### Relacionamento com a Imprensa

Releases, artigos e entrevistas: Fortalecer o relacionamento com veículos de comunicação locais e nacionais, com foco em promover o CRMV-RS como uma fonte confiável de informações sobre saúde animal, bem-estar animal e o impacto da profissão na sociedade.





### Métricas e Indicadores de Desempenho

- ✓ Crescimento no número de seguidores nas redes sociais.
- Engajamento nas redes sociais: Meta de atingir pelo menos 10% de engajamento médio nas publicações e aumento no número de interações (curtidas e compartilhamentos).
- ✓ Crescimento no tráfego do site: Aumento no número de acessos ao site institucional, com foco nas campanhas de conscientização e eventos.
- Aumento na cobertura da mídia: Ampliar o número de matérias publicadas em veículos regionais e nacionais sobre o CRMV-RS e as ações e campanhas realizadas.

### **Orçamento e Recursos**

O planejamento financeiro para 2025 inclui:

- ✓ Investimento em mídia paga (Google Ads, Facebook Ads) para amplificação das campanhas digitais;
- ✓ Produção de materiais audiovisuais para redes sociais e eventos;
- ✓ Custos com assessoria de imprensa e agências de comunicação para fortalecimento de campanhas.

### DESAFIOS PARA A COMUNICAÇÃO EM 2025

Para o ano de 2025, o principal desafio da Comunicação do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Sul (CRMV-RS) é a reestruturação do posicionamento institucional, primando pela aproximação da autarquia com o público-alvo e divulgação da nova identidade visual. Tão logo seja possível cumprir esta meta, que depende de estudos de posicionamento institucional, comunicação interna e externa, a ideia é criar perfis do CRMV-RS em outras plataformas, como TikTok e Spotify, e postar as fotos produzidas no Flickr (serviço que precisa ser contratado) assim como utilizar mais ferramentas das redes sociais já existentes, a fim de ampliar a





presença da autarquia para alcançar todos os tipos de públicos – profissionais da Medicina Veterinária e Zootecnia, assim como a sociedade em geral, e aumentar o número de seguidores.

O principal mote em todos os canais de comunicação estabelecidos é destacar a importância do conselho de classe não apenas como agente fiscalizador, mas também como um agente instrutor, indutor e capacitador, que defende e valoriza as profissões de Médico-Veterinário e Zootecnista. Mas não é só. O trabalho de comunicação na construção e direcionamento da imagem do Conselho passa também pela função social inerentes aos Conselhos de Classe.

A comunicação do CRMV-RS objetiva não apenas aproximar o regional da sociedade. O trabalho será de aproximação com entendimento da função. O que faz, de fato, o Conselho? Como posso acessá-lo? Quais assuntos referentes aos animais são de responsabilidade da autarquia? Essas e outras questões serão respondidas de maneira clara, objetiva e direta seguindo as proposições estabelecidas pela comunicação e aprovadas pela diretoria.

A imagem que a Comunicação busca construir para o CRMV-RS é de um Conselho forte, atuante, representativo e importante não apenas para o exercício legal da Medicina Veterinária e da Zootecnia, mas também para o bem-estar animal e a defesa da saúde única, conceito ainda pouco difundido para o grande público e que precisa ser melhor explorado. Cada um dos servidores, dirigentes e conselheiros são fundamentais na construção dessa imagem. Por isso é importante e urgente o trabalho de *endomarketing* (comunicação interna).

Todos precisam estar cientes sobre o que acontece no ambiente de trabalho. Entender a função e o funcionamento, as estratégias, os objetivos e o que pensa a gestão são de extrema importância para o fluxo e a construção da imagem. Os funcionários são o cartão de visitas da Autarquia. A imagem que eles têm do Conselho é a que eles passam adiante.

O CRMV-RS tem que ser visto em todas as suas atividades e dar às informações o tratamento sério e necessário de notícia jornalística. O Conselho





necessita ser visto como fonte de referência e consulta em suas áreas de atuação. Precisa tratar os dados como elementos abrangentes, de interesse público e social.

A assessoria de comunicação deve estar atenta, seguir a linha e obedecer aos critérios jornalísticos nos assuntos relacionados à divulgação de notícias e relacionamento com a imprensa e acompanhar as tendências, linguagens e comportamentos em que pese à participação nas redes sociais.

#### **OBJETIVOS GERAIS**

A Comunicação do tem como objetivo estratégico ampliar e aperfeiçoar suas ações em 2025, dimensionando e executando estratégias nas áreas de assessoria de comunicação, comunicação interna e assessoria de imprensa com o objetivo de divulgar as ações realizadas nas áreas finalísticas da autarquia: fiscalização, registro e normatização do exercício profissional, campanhas institucionais de esclarecimento com foco na sociedade, a fim de elucidar temas relativos à Medicina Veterinária e à Zootecnia, de forma a ressaltar a importância desses profissionais no dia a dia da população.

Com essas medidas, a Comunicação pretende fortalecer a imagem do CRMV-RS junto aos seus servidores, aos profissionais médicos-veterinários e zootecnistas e empresas dessas áreas, e também à sociedade, destacando a importância, função, missão e valores da autarquia. Para tanto, serão utilizadas ferramentas e aços que objetivem a divulgação de informações sobre metas, práticas e políticas de ações realizadas pela autarquia.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Abastecimento diário do site e das redes sociais (Facebook, Instagram, Linkedin, X, Threads e YouTube).
- Atendimento aos veículos de comunicação.





- Desenvolvimento de pautas de interesse da imprensa que possam gerar reportagens nos veículos de comunicação.
- Criação de peças gráficas e textos para campanhas institucionais mensais.
- Desenvolvimento de todo o material gráfico oficial e de comunicação interna.
- Manutenção e abastecimento do site do CRMV na parte de conteúdos produzidos pela Assessoria de Comunicação.
- Cobertura de eventos texto, fotos e vídeos promovidos ou com a participação do CRMV-RS.
- Monitoramento diário das redes sociais para responder a todos os comentários feitos nos posts.
- Contato diário com jornalistas do CFMV/CRMVs para troca de informações e adoção de estratégias conjuntas com foco no Sistema.
- Desenvolvimento de conteúdos exclusivos para a Revista CFMV.
- Produção de artes de acordo com calendário de datas comemorativas.
- Acompanhar a diretoria, comissões e conselheiros em reuniões e eventos. Após, produzir conteúdo para os canais de comunicação do Conselho.
- Fortalecer a relação entre profissionais e CRMV-RS por meio de ações de comunicação.
- Produzir campanhas de valorização profissional voltadas à sociedade para mostrar o papel do Médico Veterinário e Zootecnista (criação de material e ações de divulgação).
- Promover ações em comemoração ao Dia do Médico Veterinário e ao Dia do Zootecnista.
- Cuidar e aperfeiçoar o relacionamento entre empresa e públicos da comunicação institucional: imprensa, comunidades, público interno, opinião pública em geral.





- Auxiliar no desenvolvimento de ações táticas para o gerenciamento de crises.
- Fornecer apoio aos porta-vozes do CRMV-RS.
- Revisar, diagramar e editar materiais técnicos que devem ser enviados com o máximo tempo de antecedência para sua execução para ter tempo hábil caso haja a necessidade de ajustes.
- Trabalhar os conceitos que formam missão, visão e valores do CRMV-RS com exemplos práticos, de forma a mostrar para a sociedade e os profissionais de Medicina Veterinária e Zootecnia a importância que o Conselho de classe tem nas suas vidas, cumprindo com sua finalidade:

#### Missão:

Assegurar o exercício exemplar da profissão, utilizando-se de medidas de orientação, normatização e fiscalização.

#### Visão:

Ser referência como entidade atuante em assuntos de interesse da medicina veterinária e da zootecnia, em especial a segurança alimentar, a saúde pública e o bem estar animal.

#### Valores:

- ✓ Ética e Transparência;
- ✓ Eficiência, presteza e agilidade;
- ✓ Responsabilidade social e ambiental;
- ✓ Prudência:
- ✓ Transparência e controle.





### DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS, METAS E ESTRATÉGIAS

Objetivo	Prazo	Metas e Estratégias
✓ Divulgar ações e relatórios de fiscalização, levando transparência quanto as atividades realizadas pelo CRMV-RS	12 meses	<ul> <li>✓ Divulgar, a cada mês, os números da série "Fiscalização em foco", que aponta o número de municípios percorridos e de empresas fiscalizadas, informando quais as ações que resultaram da iniciativa, como autuações por falta de registro e de Anotação de Responsabilidade Técnica. Apontar também as fiscalizações por denúncia e outras irregularidades que resultam em Termos de Fiscalização e Termos de Constatação.</li> <li>✓ Compilar os dados para mostrar o desempenho a cada trimestre e a cada semestre para destacar a dimensão do trabalho realizado, que aponta também o número de quilômetros percorridos.</li> </ul>
✓ Implantar a Comissão Editorial	3 meses	<ul> <li>✓ A Comissão terá por finalidade apreciar conteúdos produzidos no meio acadêmico no âmbito da publicidade médico-veterinária e zootécnica.</li> <li>✓ No caso de estudantes, o conteúdo deve ser apresentado em parceria ou com aval de professor responsável.</li> <li>✓ Criar as regras para apresentação desses trabalhos que serão submetidos à Comissão com base no cumprimento dos critérios estabelecidos.</li> <li>✓ Criar espaço no site do CRMV-RS para divulgação dos conteúdos aprovados.</li> <li>✓ Esta iniciativa tem como objetivo aproximar o CRMV-RS dos profissionais que atuam nas faculdades de Medicina Veterinária e</li> </ul>





		Zootecnia e dos acadêmicos desses cursos.
Implantar a comunicação interna	6 Meses	<ul> <li>✓ Implantar a intranet (Canal irá funcionar como principal âncora, hospedando informações sobre resoluções, portarias, comemorações e demais ações).</li> <li>✓ Realização de ações de valorização pessoal e profissional e campanhas institucionais.</li> </ul>
Divulgar e impulsionar a Ouvidoria do CRMV- RS	12 meses	<ul> <li>✓ Realizar campanha de divulgação da ferramenta que precisa agir o mais rápido possível para encaminhar os temas recebidos.</li> <li>✓ Assim como na Fiscalização em Foco, criar um boletim para divulgar o número de contatos mensais na Ouvidoria, assim como trimestrais e semestrais, conforme determinação da diretoria.</li> </ul>
Aprimorar e interiorizar a Comunicação	12 a 36 meses	<ul> <li>✓ Dividir o Estado do Rio Grande do Sul em Territórios</li> <li>✓ Identificar as potencialidades e demandas desses territórios</li> <li>✓ Atuar, localmente, com ações efetivas que aproxime o CRMV-RS dos seus públicos alvo em todo o território gaúcho, aproveitando datas específicas de eventos realizados em cada região, como a Expodireto, em Não me Toque.</li> </ul>
Manter e aprimorar o	12 meses	✓ Realização de Campanhas Temáticas





engajamento e o relacionamento nas redes sociais		Periódicas.  ✓ Impulsionamento/Patrocínio de Publicações.  ✓ Diversificação do conteúdo disponibilizado.  ✓ Criar novos perfis do CRMV-RS em redes sociais nas quais ainda não está presente, desde que tenha condições de produzir material de qualidade gráfica para tal.
Utilizar tendências das redes sociais para gerar insights	12 meses	<ul> <li>✓ Aprimorar a comunicação utilizada em cada rede social, para atender critérios de tendências e aumentar o engajamento proporcionalmente.</li> <li>✓ Produzir conteúdos próprios para cada rede social, conforme tendências de uso amplamente prioritárias.</li> <li>✓ Aproveitar o "timing" de tópicos principais para aumentar a visibilidade e produzir conteúdo menos rígido para redes sociais.</li> <li>✓ Usar como inspiração conteúdo produzidos por outras autarquias, fazendo o devido aparelhamento à política institucional do CRMV-RS.</li> </ul>
Definição do cronograma da Expoleite/Fenasul e Expointer	3 meses	<ul> <li>✓ Definição da grade de programação/ Conteúdos que serão tratados em cada uma das exposições.</li> <li>✓ Produção de conteúdo antecipando para os veículos de comunicação o que irá ocorrer durante os eventos. Essa pré-divulgação aumenta as possibilidades de inserção dos conteúdos do CRMV-RS na imprensa.</li> <li>✓ Divulgação e Compartilhamento em rede social.</li> </ul>
Produção de vídeos Institucionais	12 meses	<ul> <li>✓ Vídeos temáticos, com produção realizada pela Comunicação para exibição interna, externa, redes sociais e eventos do</li> </ul>





		Regional, a partir do acesso ao software profissional para realização da edição.
Realização de Lives	12 meses	<ul> <li>✓ Investir na realização de lives temáticas com os diretores, conselheiros e integrantes das comissões do Conselho para pronunciamentos sobre diversos temas voltados aos profissionais da Medicina Veterinária e Zootecnia e também com foco na sociedade.</li> <li>✓ Realizar, mensalmente, lives com o presidente/diretoria/conselheiros (porta-voz a ser definido pela diretoria) após as reuniões plenária, para divulgar os principais temas tradados a cada mês.</li> </ul>
Criação, produção e desenvolvimento de podcasts	12 meses	✓ Produzir e veicular podcasts temáticos nas plataformas do CRMV-RS. Os temas serão definidos com a diretoria e Comissões. As gravações ocorrerão em datas predeterminadas e as publicações serão realizadas mensalmente e divulgadas nas redes sociais do CRMV-RS.
Realizar Campanhas	12 meses	✓ Realizar as campanhas comemorativas (Dia do Zootecnista, Dia do Médico-Veterinário) conforme quadro de estratégias, assim como campanhas institucionais e de esclarecimento com base em calendário das principais datas e temas em pauta nas áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia.
Reeditar e lançar cartilhas temáticas e	12 meses	✓ Produzir e divulgar, em parceria com as





organizar cursos e palestras para os públicos internos e externos		<ul> <li>comissões, cartilhas temáticas e de conscientização e atualizar as que já foram produzidas</li> <li>✓ Apoiar o Departamento de Pessoal na realização de cursos, eventos ou publicação de cartilhas para formação e valorização para os servidores.</li> </ul>
Artigos para veículos de comunicação	12 meses	✓ Sugerir temas de interesse geral da sociedade que ressaltem sempre a importância dos profissionais da Medicina Veterinária e Zootecnia para produção de artigos voltados às páginas de opinião em veículos de comunicação impressos e online.
Construção da linha do tempo para ações e campanhas	12 meses	✓ Sempre que possível, definir o quanto antes quais serão os temas que irão requerer ações e campanhas.
Atendimento imediato à imprensa e posicionamento sobre temas em destaque	12 meses	<ul> <li>✓ Atender aos pedidos de entrevistas feitos por jornalistas de veículos de comunicação com a máxima brevidade possível.</li> <li>✓ Enviar aos veículos de comunicação o posicionamento do CRMV-RS a respeito de temas que sejam destaque na mídia, de forma a aproveitar o 'timing' para fortalecer a imagem da autarquia junto aos profissionais e sociedade.</li> </ul>

### FOCOS PRINCIPAIS DE ATUAÇÃO DA COMUNICAÇÃO

Comunicação Interna - Ações direcionadas para o público interno.
 Informações, campanhas, notícias e comunicados de interesse dos funcionários. Preferencialmente sobre o funcionamento do Sistema





CFMV/CRMVs, mas pode abranger outras áreas, a exemplo de cursos, palestras e seminários.

- 2) Redes sociais Comunicação mais presente e próxima, não só dos médicos-veterinários e zootecnistas, mas da sociedade como um todo. As publicações nas redes terão a função não só de informar, mas também de entreter, engajar e promover a missão e os valores do Conselho.
- 3) Imprensa Articulação de entrevistas, publicação de artigos, divulgação de notícias e informações de interesse do Conselho nos principais veículos de imprensa do Estado.

### PROCEDIMENTOS DA COMUNICAÇÃO

- Divulgação de cursos, palestras e eventos que não integrem o calendário oficial do CRMV-RS, mas que terá a participação do regional deverá ser comunicada a Assessoria de Comunicação para produção de nota e publicação no site e/ou redes sociais. Importante que a solicitação seja encaminhada a comunicação com antecedência mínima de sete dias.
- Divulgação de cursos, palestras e eventos de terceiros e/ou que não sejam apoiados, nem contem a participação do CRMV-RS deverá ser solicitada a Assessoria de Comunicação. Os textos e fotos bem como toda e qualquer informação pertinente à divulgação do evento deverão ser produzidas pelo organizador. Caberá a assessoria de comunicação apenas a veiculação nos canais de comunicação do Conselho. Importante que a solicitação seja encaminhada a comunicação com antecedência mínima de sete dias.





 O conteúdo de cartilhas e campanhas realizadas em cooperação com as Comissões será produzido pelas próprias Comissões. A Comunicação irá encaminhar o processo de revisão de textos, diagramação e adequação aos formatos e linguagem.

Importante: Uma sugestão poderá ou não ser transformada em pauta. A execução dependerá das avaliações técnicas e dos critérios jornalísticos e aprovação da diretoria.

### **AÇÃO E GESTÃO DAS REDES SOCIAIS**

A presença da autarquia nas principais plataformas de interação online deve ser, notadamente, marcada pelos atributos da humanização e da proximidade. O Regional gaúcho passará a ter uma comunicação mais relevante não apenas entre os profissionais, mas junto ao público externo.

As postagens terão a função de informar, entreter, engajar e promover a missão, a visão e os valores do Conselho. Para que os objetivos sejam alcançados serão realizados testes de convergência, a fim de identificar dias e horários e momentos mais apropriados para a publicação dos conteúdos.

Os materiais serão veiculados de acordo com as peculiaridades de cada rede, em fotos, pequenos vídeos e, a partir de avaliação preliminar, por meio de lives. Além disso, os textos obedecerão à linguagem direta, clara e de fácil compreensão, sem rodeios ou termos rebuscados que deixem o interlocutor com dúvidas sobre o assunto em tela.

Para aferir os resultados serão utilizados indicadores e métricas como número de curtidas, alcance, pessoas que seguem a página e segmentação das publicações de maior interesse dos seguidores das páginas.





### COMO AS REDES VÃO SE COMPORTAR?

O CRMV-RS tem, além do site, outros canais de comunicação na internet: Facebook, Instagram, Linkedin e Youtube, cada uma cumprindo o seu papel, com conteúdo específico, mas com todas as ações alinhadas ao objetivo principal de levar informação e difundir a atuação dos médicos-veterinários e zootecnistas.

#### SITE

O canal institucional é a ferramenta oficial de comunicação do Conselho. Notícias, eventos, cursos e outras atividades são divulgados na página.

### AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados serão aferidos por meio de métricas e indicadores como número de curtidas e reações, alcance, pessoas que seguem a página e segmentação das publicações de maior interesse dos seguidores da página.

### SUGESTÃO DE CONTEÚDOS

COISAS QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE... - Listas com informações diversas de interesse público e social. Exemplo: 5 coisas que você precisa saber sobre Castração, 5 coisas que você precisa saber sobre o Exercício Legal da Medicina Veterinária e Zootecnia, etc.

O CRMV-RS FAZ PARTE DA SUA ROTINA – Conteúdo de valorização profissional. Tem por objetivo destacar a visão da instituição CRMV-RS sobre o que o médico-veterinário e o zootecnista representam para o Conselho, desmistificando a errônea ideia de que esses profissionais são apenas meros pagadores de boletos. Mostrar de que forma o valor pago de anuidade reverte em benefícios dos profissionais e da sociedade.





**POR DENTRO DA ART –** (Publicações criadas para esclarecer dúvidas frequentes dos profissionais sobre ART. Pode ser um card semanal com dicas específicas para os diferentes segmentos em que os profissionais da Medicina Veterinária e Zootecnia atuam.

**DE OLHO NO CÓDIGO DE ÉTICA!** Mostrar exemplos de infrações ao Código de Ética que geraram punição ao profissional e orientar sobre como evitá-las.

### 7.3.15. UNIDADE DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

### Subunidade de Controle de Estoque e Serviços Gerais

#### Objetivo Geral

- Executar os procedimentos administrativos de movimentação patrimonial de acordo com as normas da Lei 4.320/68 e nos princípios da isonomia e economicidade da Administração Pública, sempre com vistas às normas constantes na Resolução 591/92 do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- Executar a manutenção preventiva e corretiva na Casa do Médico Veterinario localizada em Esteio/RS.
- Administração dos insumos e suprimentos, visando evitar o desperdício e possíveis desvios, além de promover a eficiência operacional da unidade e subunidade.
- Levantamento de demandas, descrição, aquisição, recebimento e alienação de materiais que são previstos na Lei 8666/93, regrada pela Lei 4320/64 traz critérios de classificação, contabilização, responsabilização pela guarda dos





materiais, controles analíticos e obrigatoriedade do levantamento de inventários para o confronto com os registros contábeis.

### Objetivos Específicos

- Executar os procedimentos administrativos para manutenção, catalogação e alienação dos bens móveis e imóveis, promovendo sua manutenção e controle.
- Desenvolver a visão sistêmica dos processos de suprimento de materiais, executando sua manutenção e controle, alertando sempre a unidade de licitações e contratos quanto à necessidade de aquisições, em virtude de estoque baixo de insumos.
- Promover o uso racional dos recursos, alertando sempre que possível as unidades quanto ao consumo consciente.
- Realizar desfazimento sempre que houver renovação do mobiliário.
- Sugerir e auxiliar na contratação de empresa especializada na limpeza de ar condicionados – central e split – para realizar a manutenção periódica dos condicionadores de ar da sede conforme rege a Lei 13.589/2018.
- Auxiliar na contratação de empresa de telefonia para a manutenção periódica da central telefônica.
- Auxiliar na contratação de empresa para realizar a manutenção preventiva e corretiva da Casa do Veterinário em Esteio/RS.
- Acompanhar a venda e proceder a baixa da sala de Pelotas por meio de leilão.
- Acompanhar a venda e proceder a baixa dos veículos para renovação da frota e depois incluir no sistema do patrimônio.





#### 7.3.16. UNIDADE DE CONTABILIDADE

### **Objetivo Geral**

Executar atividades pertinentes à área contábil e demais atividades propostas pela Diretoria Executiva.

### **Objetivos Específicos**

 Registrar e demonstrar as mutações patrimoniais, financeiras e execução orçamentária, de acordo com as normas vigentes, emitindo relatórios para o gerenciamento da administração e para a Comissão de Tomada de Contas.

#### Metas

#### - Da Escrituração Contábil:

Efetuar a Escrituração Contábil através de sistema computadorizado, processando-se com regularidade e atualização. Os lançamentos devem ser efetuados em observância às formalidades legais e técnicas, que disciplinam a matéria.

#### - Prestação de Contas:

Elaboração mensal e anual dos Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro, bem como das demais peças demonstrativas do processo de prestação de contas a serem apresentadas ao CFMV, obedecendo às instruções determinadas pelo mesmo através das resoluções normativas.

#### - Controle Interno:





Atender as solicitações, em conjunto com as demais unidades, da Comissão de Tomada de Contas, para análise das contas deste Regional.

#### 7.3.17. UNIDADE FINANCEIRA

### **Objetivo Geral**

Efetuar o controle financeiro do CRMV-RS.

### **Objetivos Específicos**

- Elaborar e manter os compromissos financeiros: manutenção do cadastro de credores e devedores e efetuar os pagamentos previamente autorizados. Coordenar as Subunidades de Cobrança e de Controle de despesas e liquidação.

#### **Metas**

- Providenciar os pagamentos via Office Web do Banco do Brasil SA, Caixa Econômica Federal, Banrisul do CRMV-RS;
- Lançar no Siscont todas as baixas de pagamentos;
- Providenciar e despachar todas as solicitações encaminhadas para a Unidade Financeira.
- Providenciar e responder as demandas recebidas por e-mail;
- Gerar e enviar ao Banco do Brasil o arquivo Folha de Pagamento, Férias, 13º salário, Fornecedores, Diárias, Jetons e Verbas de Representação.
- Providenciar os pagamentos dos encargos sociais, referente à folha de pagamento;
- Providenciar o pagamento da bolsa dos estagiários;





- Elaborar e encaminhar ao Gabinete relação de pessoas físicas e jurídicas inadimplentes e de inscrição em divida ativa perante a Autarquia até 30/07 de cada ano, conforme Art. 8º Resolução nº 867/2007, para enviar ao CFMV;
- Iniciar o processo de negociação dos valores das taxas de despesas financeiras referentes ao período de 30/11/2025 a 30/11/2026, junto ao Banco do Brasil;
- Iniciar o processo de negociação referente à impressão e postagem dos boletos da anuidade de 2026, junto ao Banco do Brasil;
- Encaminhar ao CFMV até 31/12, cópia do Convênio firmado entre o Banco do Brasil e o CRMV-RS, conforme Art. 9º da Resolução nº 867/07;
- Juntamente com o Setor de TI, controlar o arquivo enviado ao Banco do Brasil dos registros dos boletos para o exercício de 2026;
- Providenciar as baixas manuais no Siscad, referente aos depósitos identificados pela assessoria jurídica junto a Caixa Econômica Federal e Banrisul;
- Providenciar após a identificação dos depósitos a cota parte ao CFMV;
- Conciliar a Receita:
- Elaborar juntamente com a Gerente Geral o planejamento de cobrança Administrativa anual e enviar para a Subunidade de Cobrança executar;
- Em conjunto com a Contabilidade providenciar a estimativa de receita para o próximo exercício para ser incluído no Planejamento do Orçamento;
- Coordenar e monitorar a Subunidade de Controle de despesa e liquidação, avaliando mensalmente as demandas e criando mecanismos para melhor desempenho da atividade.
- Encaminhar ao Jurídico as notificações não pagas dos devedores PF e PJ, para providenciarem a Inscrição em Divida Ativa;
- Prepara os arquivos para serem encaminhados para o Cartório de Protesto;
- SUAP





### 7.3.18 SUBUNIDADE DE COBRANÇA

### **Objetivo Geral**

Atender a todos os profissionais e empresas que se encontram em débito administrativo com o CRMV-RS.

### Objetivos Específicos

- Atender a todos profissionais e empresas que se encontram em débito na fase Administrativa, criando mecanismos para baixar o índice de inadimplentes, oportunizando aos mesmos condições de quitação de suas dívidas através de Resoluções do CFMV.

#### Metas:

- Controlar os pagamentos das Pessoas Físicas e Pessoa Jurídica, referente à anuidade de 2025;
- Providenciar e despachar todas as solicitações encaminhadas pelo SUAP e
   Protocolo:
- Responder e providenciar todas as demandas recebidas por e-mail;
- Enviar recobrança referente à Anuidades e Multa de Eleição;
- Enviar 2ª via de boletos ou disponibilizá-los através do site do CRMV-RS;
- Conciliar as receitas diárias (francesinha/planilha do Siscad), e enviar para a
   Contabilidade;
- Verificar diariamente as ocorrências de pagamentos;
- Entrar em contato com o profissional/empresa, através de telefone, e-mail e correio;
- Negociar dívidas administrativas de exercícios anteriores;





- Providenciar e enviar a Unidade Financeira os relatórios mensais das demandas da Subunidade de Cobrança e Planilha de atendimento, até o quinto dia útil;
- Notificar (com AR) Pessoa Física e Pessoa Jurídica devedoras dos exercícios anteriores (anuidade/Multa Eleitoral), tendo como base a anuidade de 2021 a 2025;
- Executar a Programação de Cobrança administrativa, encaminhada pela Unidade Financeira;
- Providenciar exclusões de débitos administrativos, cumprindo com as decisões do Plenário;
- Providenciar a Devolução de valores pagos equivocadamente em duplicidade por Profissionais ou Empresas;
- Inclusão dos Processos de negociação no sistema SUAP.

### 7.3.19 SUBUNIDADE DE CONTROLE DE DESPESAS E LIQUIDAÇÃO

#### **Objetivo Geral**

Atender as demandas das Unidades de Licitações e Contratos, Unidade Financeira, Unidade Contábil, Gabinete e Gerencia Geral sendo responsável pelas liquidações de pagamento à exceção dos relacionados diretamente a folha de pagamento, pelo recolhimento e retenções de tributos federais e municipais, emissão de guias de recolhimentos de tributos municipais (ISSQN) criação e envio da EFD-Reinf/DCTF-Web e saldos de valores empenhados e solicitações de empenhos de contratos vigentes no inicio do exercício de 2025 e de serviços periódicos de telefonia, energia e serviços de condomínio. Colaboração nos procedimentos de emissão de empenhos e baixas de pagamentos quando das necessidades das áreas financeiras e contábil. Criação





e envio de planilhas de pagamentos. Efetuar baixas de pagamentos de tributos em sua totalidade alem de pagamentos ordinários quando demandado. Emissão e verificação de certidões negativas (CND e FGTS). Verificação de valores cobrados em concordância com os serviços devidamente prestados e atestados, bem como a interface junto aos fiscais de contrato e fornecedores quando houver inconsistências. Acompanhamento de processos de imunidade tributária junto a Prefeituras, Criação e Gestão de processo de pagamentos de taxas de lixo da sede e secretarias regionais, bem como a verificação de tributos inerentes em cada serviço contratado.

### **Objetivos Específicos:**

- Organização dos documentos via SUAP para envio para Unidade Financeira para pagamentos nos dias 10, 20 e 30 de cada mês e em outras datas quando solicitado e autorizado;
- Solicitação de empenho para as despesas de Energia, de Condomínio bem como dos valores a serem empenhados para todos os contratos vigentes quando da troca do exercício;
- Encaminhar a Unidade Financeira, os processos a serem pagos de despesas contínuas de serviços e fornecimento de materiais ao CRMV-RS, de pagamentos de tributos federais e municipais, através da criação e envio de planilhas de pagamento, bem como do procedimento de liquidação a saber, das despesas ordinárias, diárias, jetons, reembolsos e pagamentos eventuais;
- Encaminhar a Unidade Financeira os tributos inerentes aos serviços prestados e/ou mercadorias adquiridas de acordo com a IN 1.234.
- Informar a Unidade Contábil os saldos de empenho a serem anulados quando do término dos contratos, periodicamente;
- Informar a Unidade Contábil os saldos de empenho a serem anulados e incluídos em restos a pagar;





- Fazer a baixa dos tributos municipais e federais;
- Gerar e enviar EFD-Reinf /DCTF-Web mensal eventtos R-2000 r R-4000;
- Apresentar relatórios de fechamento dos tributos federais e municipais a Unidade Financeira, até o quinto dia útil de cada mês.
- Apresentar a Unidade Financeira relatórios de atividades até o quinto dia útil de cada mês.
- Interface com a Unidade de Licitações e contratos para a verificação de vencimentos de contratos a fim de colaborar com as áreas pertinentes;
- A criação de processo de pagamentos devidamente relacionados com os processos de contratação de serviços e fornecimentos de materiais, a fim de colaborar com os trâmites distintos de cada área;
- Informar periodicamente o cronograma mensal de pagamento de despesas ordinárias;
- Interface junto aos fornecedores e fiscais de contrato quando da ocorrência de pendência de certidão;
- Interface junto aos fiscais de contrato e fornecedores quando houver divergência de valores cobrados e/ou pendência de envio de documentação complementar.
- Criar e encaminhar os processos de pagamentos de taxas de lixo da sede em Porto Alegre e Secretarias Regionais, como também sobre a sala locada na Secretaria de Bagé/RS;
- Acompanhamento de processos de imunidade tributária junto as Prefeituras.

#### 7.3.20 UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

#### **Objetivo Geral**

Responder pelas rotinas de pessoal acompanhando a legislação vigente.





### **Objetivos Específicos**

- Atuar como fiscal da empresa contratada para elaboração da folha de salários e encargos.
- Agir, juntamente com a Diretoria, no suporte à demanda de pessoal, treinamento e planejamento das rotinas e verbas trabalhistas.

#### Metas

- Controlar e providenciar o cumprimento das normas legais vigentes, assim como do acordo coletivo de trabalho e rotinas pertinentes, como do cartão ponto, folha de salários e encargos sociais e trabalhistas.

Fazer o gerenciamento dos exames ocupacionais, admissão, demissão e férias e retorno ao trabalho.

- Atuar no aprimoramento de questões como Medicina e Segurança do Trabalho, recrutamento e seleção de pessoal, treinamento e desenvolvimento, remuneração, benefícios sociais, responsabilidade social e ambiental, normatização de procedimentos escritos, qualidade de vida no trabalho e monitoração de indicadores.
- Agir como setor consultivo, obedecendo aos princípios legais que regem a administração pública.
- Agregar área de desenvolvimento e treinamento à área de Recursos Humanos, com uma melhor utilização do auditório e qualificação profissional;
- Promover capacitações para as chefias, de acordo com as demandas organizacionais do CRMV-RS;
- Oportunizar o desenvolvimento humano dos colaboradores dentro do ambiente de trabalho, visando à utilização de serviços que trabalhem com comunicação, integração e motivação;
- Promover atividades de encerramento das atividades anuais;
- Dar continuidade às ações voltadas ao estudo e análise das competências organizacionais e individuais, subsidiando a efetivação da avaliação de desempenho dos colaboradores;





- Buscar estratégias de treinamento;
- Promover capacitações específicas para as competências de determinados cargos;
- Dar segmento e aprimorar os procedimentos para a lotação de estagiários, de modo que diminua a rotatividade dos mesmos sem que haja queda no rendimento das atividades;
- Promover a conscientização e a incorporação da Missão, Visão e Valores do CRMV-RS.
- Promover ações de treinamento;

MACROPROCESSOS	PROCESSOS	SUBPROCESSOS		
		Benefícios dos servidores		
		Frequência dos servidores		
		Férias servidores		
		Vantagens dos servidores		
	Informações funcionais	Tempo de serviço dos servidores		
Das		Publicação e registros cadastrais		
Pessoas		Afastamentos e licenças de servidores		
		Assuntos diretoria e plenária		
de de		Concurso público		
0	Ingresso, desligamento	Ingresso		
) tã	mgresso, desingamento	Desligamento		
Gestão		Programa de estágio		
Θ		Assuntos disciplinares		
	Gestão de desempenho	Funções comissionadas		
	Gestao de desempenho	Acompanhamento funcional		
		Avaliação de desempenho		
		Avaliação pericial		
	Gestão da saúde	Assistência à saúde		
		Saúde ocupacional		





### **PLANO DE TREINAMENTOS PARA 2025**

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

### Fornecer capacitação e desenvolvimento de competências

Área	Atividade de Capacitação (Curso, congresso, etc.)	Justificativa	Grau (1,2 e 3) 1 MAIO R	Público Alvo	Carga Horária Estima da	Investimento	Prazo	Nº Servidores previstos
Contabilidade	Retenções de Tributos nos Contratos, Pregões e Convênios Administrativos	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Sistema de Controle Interno na Administração Pública. Implantação – Organização – Operacionaliza ção.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Gestão de Inventário, Material, Patrimônio e Almoxarifados integrados com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público:	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	A Importância da Análise de Processos no Sistema de Controle Interno	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	O Novo Plano de Contas da União ( PCASP) e as suas principais Rotinas Contábeis.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Semana Especial do Novo SIAFI WEB e o Novo Tesouro Gerencial: Fundamentos e a Prática.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1





Contabilidade	Contabilidade Aplicada ao Setor Público e seus Procedimentos Contábeis Patrimoniais.( Visão geral da CASP e PCASP).	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Avaliação de Controles Internos na Administração Pública	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Auditoria Financeira no Setor Público na Visão dos Tribunais	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Jurisprudência e Prática sobre a Responsabiliza ção de Agentes perante o Tribunal de Contas da União	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Processo no Tribunal de Contas da União – Passo a Passo.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Demonstrações Contábeis do Setor Público sob a ótica do MCASP.( Elaboração e Análise)	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Retenções na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços na Administração	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Tomadas de Contas Especial sob o Ponto de Vista da Jurisprudência Tribunal de Contas da	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1





	União. De acordo com a Nova IN 71 de 28/11/2012, atualizado com a Portaria CGU nº 807/2013.							
Contabilidade	Execução Financeira e Orçamentária. Reflexos da Nova Contabilidade Pública Brasileira. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Serviço Público- MCASP.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Como Depreciar e Reavaliar os Bens Móveis e Imóveis e Regularizar Ativos Imobiliários Recebidos em Doação na Administração Pública. De acordo com a NBC T 19 pela Resolução CFC 1.136/08, que torna Obrigatório a Depreciação	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Contabilidade de Custos aplicado ao Setor Público	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Controle Interno e Análise de Risco na Gestão de Processos	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Contabilidade	Tomada e Prestação de Contas Anuais - De acordo com a Instruções Normativas nº 63/2010 e nº 72/2013, as Decisões	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1





	1	ı	ı	ı	Ī	•	1	, ,
	Normativas nº 134/2013 e nº							
	140/2014 e a							
	Portaria nº							
	90/2014, todas editadas pelo							
	TCU, e com a							
	Portaria CGU							
	nº 650/2014.							
Licitações/compr as	Curso Prático de Licitações e Contratos - Pregão Presencial & Eletrônico e Sistema de Registro de Preços.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Retenções de Tributos nos Contratos, Pregões e Convênios Administrativos	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Licitação e Contratação de Serviços de Publicidade de Acordo com a Lei 12.232, de 29/04/2010	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Reajuste, Revisão e Repactuação de Preços: Equilíbrio Econômico Financeiro nos Contratos Administrativos	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Como Elaborar Planilha de Custos e Formação de Preços em Contratos de Serviços Contínuos ou Não.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública de Forma Eficiente, Eficaz e Efetiva de acordo com a Lei nº 8.666/93, com suas atualizações posteriores, especialmente	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2





	Lei 12.349/10							
Licitações/compr as	Contratações e demais Ajustes da Administração Pública: A Teoria Aplicada à Prática com Enfoque na Área Federal.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Penalidades Administrativas Aplicáveis a Licitantes e Contratados	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	: O que Muda nas Licitações e nos Contratos com o Novo Regime das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as Inovações da LC 147/2014 na LC 123/2006 e os Impactos no Decreto no 6.204/2007 e na Lei no 8.666/93.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	RDC - Regime Diferenciado de Contratações. Lei nº 12.462/11, alterada pela Lei 12.980/2014.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Gestão Avançada de Convênios Federais por Meio do SICONV	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Completo de Capacitação e Aperfeiçoament o de Pregoeiros: Pregão Presencial & Eletrônico e o Novo Sistema de Registros de	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2





	Preços( SRP).							
Licitações/compr as	Aprenda a se manifestar em Diligências, Citações, Solicitações de Auditorias e Requisições do TCU e da CGU. O que são, quais as Diferenças entre elas e quais os Cuidados Necessários para Respondê-las? Ênfase em Convênios	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	: Governança das Aquisições - As Novas Ferramentas das Aquisições na Administração Pública	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Licitação para Obras e Serviços de Engenharia na Administração Pública.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Como o TCU e a CGU Fiscalizam os Convênios	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Curso Completo de SRP - Sistema de Registro de Preços e Contratações Diretas.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2
Licitações/compr as	Novo SRP atualizado conforme pelo Decreto 7.892/2013 e atualizado pelo Decreto nº 8.250/2014	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	2





Patrimônio/estoq ue	Regime Jurídico de Bens Públicos	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Patrimônio/estoq ue	: Gestão de Materiais, Suprimentos, Compras, Almoxarifado e Patrimônio na Administração Pública	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Patrimônio/estoq ue	Gestão Patrimonial no Setor Público. Como atingir melhores resultados Contábeis/Fina nceiros com os Saldos dos Bens Patrimoniais Depreciados e Reavaliados	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Patrimônio/estoq ue	Planejamento e Gestão do Patrimônio Público, as NBCASP e o Desfazimento de Bens.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Patrimônio/estoq ue	Planejamento e Organização de Almoxarifado na Administração Pública	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Patrimônio/estoq ue	Como Depreciar e Reavaliar os Bens Móveis e Imóveis e Regularizar Ativos Imobiliários Recebidos em Doação na Administração Pública. De acordo com a NBC T 19 pela Resolução CFC 1.136/08, que torna Obrigatório a Depreciação, Amortização e Exaustão em 2014.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1





Patrimônio/estoq ue	Administração de Frota de Veículos. Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Patrimônio/estoq ue	Apuração de Desaparecimen to ou Furto de Bens. Suas repercussões no âmbito administrativo, instauração de procedimento disciplinar, aplicabilidade e análise da IN nº 04/2009, da Controladoria Geral da União CGU.	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Recursos Humanos	Questões polêmicas sobre Legislação de pessoal na Administração Pública	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Recursos Humanos	Capacitação do Secretário Executivo e assessoria na Administração Pública	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Recursos Humanos	Regime Jurídico Único - Legislação de Pessoal Lei 8112/90	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Recursos Humanos	Averbação de tempo de serviço e de contribuição na Administração Pública	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	1	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Recursos Humanos	Gestão da folha de pagamento e remuneração no serviço Público	Aprimorar competência técnica para atendimento de determinada demanda ou necessidade	2	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1





Secretarias	Atendimento ao público	Aprimorar competência técnica para atendimento das necessidades dos stakeholders	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Recepção	Atendimento ao público	Aprimorar competência técnica para atendimento das necessidades dos stakeholders	3	Servidores CRMV/RS	08:00	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Financeiro	Melhores práticas no setor financeiro de uma autarquia federal	Aprimorar competência técnica para melhorar a performance financeira do CRMV-RS	3	Servidores CRMV/RS		R\$ 1.000,00	dez-25	5
Jurídico	Contratações e demais Ajustes da Administração Pública: Á Teoria Aplicada à Prática com Enfoque na Área Federal.	Aprimorar competência técnica para melhorar a performance jurídica do CRMV-RS	3	Servidores CRMV/RS		R\$ 1.000,00	dez-25	3
Fiscalização	Direção Defensiva	Aprimorar competência técnica para atendimento das demandas do setor do CRMV-RS	3	Servidores CRMV/RS		R\$ 8.000,00	dez-25	8
Fiscalização	Curso de fotografia especializada para fiscalização	Aprimorar competência técnica para atendimento das demandas do setor do CRMV-RS	3	Servidores CRMV/RS		R\$ 1.000,00	dez-25	8
Fiscalização	Pareceres técnicos	Aprimorar competência técnica para atendimento das demandas do setor do CRMV-RS	2	Servidores CRMV/RS		R\$ 1.000,00	dez-25	8
Ouvidoria	Melhores práticas para a ouvidoria	Aprimorar competência técnica para melhorar o atendimento ao público que procura esta ferramenta no CRMV-RS	1	Servidores CRMV/RS		R\$ 1.000,00	dez-25	1





Controladoria	Melhores práticas para a controladoria	Aprimorar competência técnica para dar melhores resultados ao CRMV-RS e a sociedade	1	Servidores CRMV/RS	R\$ 1.000,00	dez-25	1
Controladoria	Gestão de riscos aplicada ao setor público	Aprimorar o conhecimento e a competência técnica para antecipar a os riscos inerentes ao negócio, melhorando a performance do CRMV-RS.	1	Servidores CRMV/RS	R\$ 1.000,00	dez-25	5
Todos os setores	Planejamento Estratégico para o atingimento dos resultados	Aprimorar o conhecimento de toda a equipe sobre a importância do planejamento nas ações e práticas do CRMV-RS.	1	Servidores CRMV/RS	R\$ 8.000,00	dez-24	54
Gestão	Desenvolvimen to de líderes	Aprimorar o conhecimento dos gestores sobre o processo de gestão	1	Diretoria Executiva e Conselheir os	R\$ 8.000,00	dez/25	10
Gestão	Liderança e gestão de equipes	Aprimorar o conhecimento dos gestores sobre o processo de gestão	1	Diretoria Executiva e Conselheir os	R\$ 8.000,00	dez/25	10

## 7.3.21 ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### Objetivo Geral

Garantir a infraestrutura tecnológica e operacional a fim de viabilizar as atividades administrativas de todas os unidades, implementação de soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados às Pessoas Físicas, Jurídicas e sociedade de um modo geral.

#### Objetivos Específicos





- Realizar o controle do back-up diário e do seu arquivamento.
- Intermediar a manutenção e o suporte do SISCAD / SUAP.
- Realizar a manutenção da segurança e da integridade dos dados so servidor (antivírus, rede, criação de usuários, senhas e autorizações).
- Supervisionar, criar, excluir e manter as contas de e-mail ligadas ao domínio crmvrs.gov.br.
- Atualizar, criar e implementar tecnologias mais dinâmicas na home-page.
- Realizar a intermediação dos usuários com a empresa de manutenção dos equipamentos de informática.
- Dar suporte para a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática.

#### Metas

- Plano de renovação e ampliação das estações de trabalho, aquisição de
   10 (dez) estações de trabalho completas (Valor estimado R\$85.000,00).
- Plano de renovação dos Noteboocks, aquisição de 2 (dois) (Valor estimado R\$10.000,00).
- Plano de atualização das licenças do Micrisoft Office, 60 licenças
   Office365 (Valor estimado ano R\$67.000,00 Valor estimado mês por usuario R\$93,55).

## 7.3.22 UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Objetivo geral

O Setor de Licitações e Contratos trabalha diariamente para o atendimento de necessidades da Autarquia, setores e pessoas do CRMV-RS,





visando adequação de instalações, equipamentos, serviços e insumos em geral. Toda e qualquer contratação/aquisição deve ser planejada e executada nos termos da Lei 14.133 de 2021, cabendo esta análise e instrução processual ao setor de licitações.

O trabalho a ser executado advém da necessidade dos demais setores do CRMV-RS, através de solicitação de aquisição bens ou contratação de serviços (ou outra demanda específica) a qual será analisada e realizada na modalidade que melhor se adéquem dentre as possibilidades da lei de licitações, tais como dispensas, pregões eletrônicos, inexigibilidade e convênios, além de elaboração de minutas de editais e de contratos de licitações e pregões, termos de dispensa ou inexigibilidade.

#### Objetivos específicos

- Proceder a contratações demandadas pelos setores, a fim de manter a funcionalidade da Autarquia, dentro da legislação vigente;
- Confecção de editais, minutas contratuais, termos de referência,
   pesquisa de mercado, pesquisa de regularidade dos possíveis fornecedores;
- Encaminhamento de processos para exame da Assessoria Jurídica para elaboração de pareceres;
- Publicizar certames licitatórios, através de avisos na imprensa, DOU e internet, conforme a legislação;
  - Gestão de contratos e checagem de habilitação das empresas;
  - Designação de fiscais para gestão de contratos vigentes;
- Gerenciar tecnicamente os contratos, visando o cumprimento das cláusulas conforme o Edital, em caso de descumprimento, aplicar as sanções previstas;
- Consulta à Unidade Orçamentária referente ao planejamento financeiro da Autarquia para novas aquisições;





- Alinhamento de contratações e aquisições com os setores demandantes
   e Diretoria Executiva;
- Levantamento e planejamento de contratações anuais e publicação no PNCP
- Publicações oficiais no DOU (Diário Oficial da União) e no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

#### Metas

Cumprimento do cronograma previsto no PNCP, conforme demandas e vencimentos de contratos vitais ao funcionamento da Autarquia, estimando os gastos de acordo com a demanda e os preços de mercado:

Número da contratação PCA 2025	Título da contratação	Data estimada para a conclusão do processo de contratação	Valor Total
22	Serviço de agenciamento de viagens	janeiro-25	R\$ 220.000,00
24	Serviços de eventos itinerante	fevereiro-25	R\$ 300.000,00
23	Serviços de correios e telégrafos	fevereiro-25	R\$ 350.000,00
27	Fornecimento de material de limpeza, copa e cozinha	março-25	R\$ 100.000,00
30	Serviços de manutenção preventivas e corretivas das instalações físicas	março-25	R\$ 150.000,00
2	Fornecimento de Vale Alimentação e Vale Refeição	março-25	R\$ 1.350.000,00
29	Serviço de limpeza e conservação	março-25	R\$ 140.000,00
11	Equipamentos de Informática	abril-25	R\$ 140.000,00
16	Serviço de suporte à infraestrutura de software de TI	abril-25	R\$ 70.000,00
18	Outsourcing de impressão	abril-25	R\$ 60.000,00
20	Manutenção preventiva em nobreak e baterias	abril-25	R\$ 8.000,00
25	Serviços de publicidade	maio-25	R\$ 1.000.000,00
28	Prestação de serviço de telefonia móvel, com fornecimento de aparelhos por comodato	junho-25	R\$ 80.000,00





33	Serviço de gestão de documentos	junho-25	R\$ 61.000,00
7	Banca para realização de concurso público	junho-25	R\$ 80.000,00
9	Serviço de controle de abastecimento e manutenção de frota	julho-25	R\$ 600.000,00
13	Locação de box de garagem em Porto Alegre	agosto-25	R\$ 72.000,00
26	Fornecimento de gás de cozinha e água mineral	agosto-25	R\$ 16.680,00
14	Locação de box de garagem em Pelotas/RS	setembro-25	R\$ 5.400,00
15	Contratação de serviços de link de internet	setembro-25	R\$ 330.000,00
32	Sistema de patrimônio e gerenciamento de estoque	setembro-25	R\$ 35.000,00
1	Aquisição de veículo	outubro-25	R\$ 700.000,00
8	Seguro veicular para frota	outubro-25	R\$ 51.000,00
10	Serviço de departamento de pessoal	outubro-25	R\$ 30.000,00
31	Materiais gráficos	outubro-25	R\$ 400.000,00
3	Contratação de operadora de plano de saúde	novembro-25	R\$ 1.050.000,00
5	Serviço de software de ponto biométrico	dezembro-25	R\$ 2.000,00
12	Serviço de suporte ao e-mail em nuvem	dezembro-25	R\$ 25.000,00
17	Serviço de hospedagem de site e certificados de segurança	dezembro-25	R\$ 10.000,00
19	Serviço de sistema de web conferência	dezembro-25	R\$ 8.000,00
6	Agência de Estágios	dezembro-25	R\$ 12.000,00
21	Aquisição de imóvel	dezembro-25	R\$ 500.000,00
4	Treinamentos	dezembro-25	R\$ 40.000,00
	Va	lor total estimado	R\$ 7.996.080,00

#### 7.3.23 UNIDADE DE ORÇAMENTO E CONTROLE INTERNO

Objetivo Geral

Realizar, constantemente, o planejamento orçamentário e a uniformização de procedimentos de liberação de recursos. Paralelamente,





verificar a conformidade do gerenciamento e controle orçamentário, financeiro e contábil.

#### Objetivos específicos:

- Coordenar a elaboração do planejamento orçamentário-financeiro, arregimentando as diversas áreas ou centros de custos;
- Elaborar e revisar periodicamente metodologia de elaboração de planejamento orçamentário-financeiro, com o objetivo de obter maior assertividade nas estimativas potenciais de receitas e gastos;
- Realizar o controle de efetividade do planejamento na gestão do CRMV-RS, acompanhando a execução orçamentária e financeira;
- Elaborar relatórios gerenciais e disponibilizá-los para a Diretoria e para as áreas de centros de custos:
- Elaborar relatórios estratégicos contendo dados, informações e análise da execução orçamentária do exercício;
- Executar a autorização de liberação de recursos orçamentários para os procedimentos licitatórios e demais atividades que dependam de recursos para execução de atos de gestão;
- Informar às unidades demandantes de recursos orçamentários sobre a disponibilidade de recursos para os eventuais pedidos;
- Encaminhar à Diretoria as necessidades de remanejo de recursos nas diversas rubricas orçamentárias, opinando sobre as melhores possibilidades;
- Disponibilizar aplicativo de informática que permita automatizar a execução orçamentária e padronizar relatórios gerenciais e estratégicos;
- Criar e executar indicadores de conformidade da execução orçamentária com o planejamento proposto para o exercício;





- Estabelecer conexões com outros Conselhos afins para colher e implementar as melhores práticas nessa área;
- Realizar o controle de todas as liberações de recursos orçamentários, inclusive opinando sobre a conveniência e oportunidade da realização de gastos ao longo do exercício em decorrência das limitações da disponibilidade orçamentária ou de determinadas rubricas;
- Examinar toda e qualquer documentação que seja tratada em processos administrativos protocolizados por outros centros de custos, para fins de verificação da conformidade deles, antes do encaminhamento para assinatura de membros da Diretoria;
- Expedir orientações técnicas operacionais sobre procedimentos administrativos aos demais órgãos de gestão do CRMV-RS, levando em consideração as disposições da Lei 4.320, de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 2000, Decreto-Lei 200, de 1967, Lei nº 8.666, de 1993 e Lei 10.520, de 2002, no que couber;
- Criar indicador de conformidade da gestão em razão da legislação que rege a Administração Pública;
- Acompanhar o alinhamento das demandas com as premissas do Planejamento Estratégico Participativo aprovado pela Diretoria, em especial, quanto à utilização do modelo de Projeto Simplificado para tramitação das Demandas;
- Expedir parâmetros e padronização de documentos relacionados com a integridade dos expedientes de gestão em tramitação interna;
- Implementar orientações emanadas da Diretoria que tenham repercussão no trâmite documental interno;
- Fornecer relatórios operacionais e gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, vinculada à Diretoria Executiva.
- Registrar e demonstrar as mutações patrimoniais, financeiras e execução orçamentária, de acordo com as normas vigentes, emitindo relatórios





para o gerenciamento da administração e para a Comissão de Tomada de Contas.

#### Metas

Da Escrituração Contábil:

 Efetuar a Escrituração Contábil através de sistema computadorizado, processando-se com regularidade e atualização. Os lançamentos devem ser efetuados em observância às formalidades legais e técnicas, que disciplinam a matéria.

Prestação de Contas:

 Elaboração mensal e anual dos Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro, bem como das demais peças demonstrativas do processo de prestação de contas a serem apresentadas ao CFMV, obedecendo às instruções determinadas pelo mesmo através das resoluções normativas.

Controle Interno:

 Atender as solicitações, em conjunto com as demais unidades, da Comissão de Tomada de Contas, para análise das contas deste Regional.





# Conselho Regional de Medicina Veterinária do RS 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

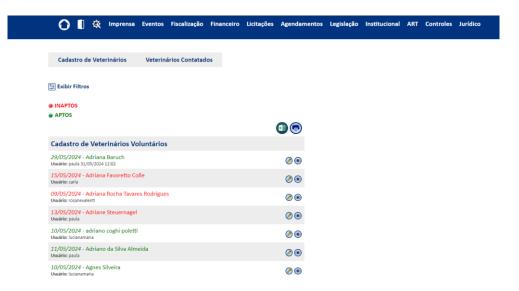
Para a realização do orçamento, levou-se em consideração o plano de trabalho que a gestão pretende continuar o trabalho iniciado em 2023 e que tem continuidade no sentido de estar mais próximo do profissional por meio da fiscalização, orientação e qualificação dos profissionais e empresas atuantes. Outro ponto que cabe destacar é que em 2024 passamos pela maior catástrofe climatológica já ocorrida no Rio Grande do Sul, fato este que fez com que parássemos com a atividade fiscalizatoria em dado momento, para poder auxiliar os profissionais com insumos, voluntariado e todas as ações que foram desenvolvidas e exitosas colocadas em prática pela gestão.

O planejamento das ações é de fundamental importância, bem como o estudo de estratégias para minimizar os problemas causados pelas enchentes, organização do voluntariado, realização de lives, recebimento dos grupos oriundos de todos os estados do Brasil, visita aos abrigos, organização e distribuição de insumos entre outros. Foi um trabalho que demandou uma equipe qualificada e que conseguiu responder as necessidades dos profissionais e do CRMV-RS.

Salienta-se que foram mais de 1.000 veterinários que se cadastraram pra realizar trabalho voluntário e conseguimos adequar um sistema para seu cadastro, ficou uma equipe para fazer o contato com os mesmos e os que tinham condições de se manter e lugar para ficar, foram marcados como aptos e na sequência, seus nomes eram repassados ao Gabinete da Causa animal junto ao Governo do Estado que estava gerenciando as necessidades. Pode-se verificar como o cadastro foi realizado pela figura abaixo:







O CRMV-RS recebeu e doou mais de mil variações de medicamentos, insumos, ração, feno, entre outros para distribuir e conseguiu atender 162 pedidos que eram devidamente realizados pelo nosso sistema de gerenciamento, por onde pode-se verificar qual o medicamento, a quantidade e para quem foi doado e somente era doado para os profissionais que estavam atendendo os animais e que tivesse com CRMV-RS em mãos, evitando entregar medicamentos a leigos, conforme pode-se identificar pelas figuras abaixo que demonstram a estatística de solicitações e entregas, bem como quem eram os profissionais solicitantes.

Além disso, tinha-se à disposição um galpão no município de Viamão, o qual era gerenciado pelo Méd. Vet. Henrique Noronha que recebia os insumos para os grandes animais.















A equipe de Gestão de Crise, reunia-se todos os dias para planejar as ações e sair a campo para auxiliar os profissionais nas suas demandas. Algumas fotos que demonstram um pouco do trabalho realizado.

#### **FOTOS**





































Quando se inicia o processo de planejamento e verifica-se o que se conseguiu atingir das metas estabelecidas, percebe-se que muito foi feito, mesmo com toda a crise que se abalou pelo estado, os resultados do CRMV-RS são surpreendentes, pois hoje o CRMV-RS faz parte do Conselho Plano do Rio Grande em que se buscam alternativas para a reconstrução do estado e a construção de políticas públicas que venham minimizar os problemas enfrentados.







Pretende-se no ano de 2025, aumentar a atividade de fiscalização, potencializar a inserção do CRMV-RS no interior se aproximando dos profissionais e levando qualificação para os mesmos.

Também verificou-se a necessidade de promover orientações sobre desastres, pois a nossa experiência enquanto estado mostrou que se não fosse a Classe Médico-Veterinária, os órgãos de governo não conseguiriam dar conta da demanda dos animais geradas em função da enchente.

O CRMV-RS tem sempre como preocupação primordial a necessidade de aumento da receita e por meio de ações de cobrança ativa e de uma fiscalização eficiente e eficaz, tem buscado cada vez mais, o equilíbrio econômico/financeiro e o retorno para a sociedade com a divulgação de ações positivas em favor dela. Estamos investindo também na divulgação e chamamento dos profissionais pra a atualização do cadastro e o recadastramento e com isso buscando maior aproximação com todos os profissionais da Medicina Veterinária e Zootecnia.

Pretende-se agora em 2025 implementar o clube de benefícios, conforme o Acordão TCU 2609/2019 para o qual faremos chamamento público que irá oferecer benefícios aos profissionais e empresas registrados junto ao CRMV-RS, ampliando a visibilidade do Conselho frente a classe.

A construção das estratégias do plano de trabalho, vem definir as ações que serão realizadas e pretende-se colocar em prática projetos específicos definindo a melhor metodologia para implementar o projeto de ampliação da de fiscalização, o projeto de qualificação dos profissionais com orientações técnicas e palestras sobre o código de ética e os impactos na fiscalização dos profissionais, o projeto de adimplência dos profissionais que visa manter o cadastro atualizado e o profissional em dia com suas obrigações junto ao CRMV-RS, aproximando-os ainda mais do Conselho e por fim, o projeto de reforma da sede proporcionando espaço adequado para os servidores exercerem suas funções e para que os profissionais se sintam acolhidos.





Pretendemos aumentar nossa receita em pelo menos 20%, aumentar nossa visibilidade em torno de 50% frente aos resultados que hoje se apresentam, temos como meta aumentar o processo de fiscalização estando ainda mais presente nos 497 municípios gaúchos. Estamos prevendo crescer nossa participação nas redes sociais, nas feiras e eventos programados, além de otimizar nossos resultados financeiros e obtendo superávit financeiro e patrimonial.

Para obter-se sucesso, pretende-se viabilizar a contribuição e a participação do maior número de profissionais junto à gestão e a todas as ações do CRMV-RS.

Méd. Vet. Mauro Antohio Correa Moreira

CRMV-RS 12494 Presidente

