



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Sul

ORDEM EXECUÇÃO SERVIÇOS 1/2026 - GAB/RS/DE/RS/PLENARIO/RS/CRMV-RS/SISTEMA

REFERÊNCIA	ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 13 de FEVEREIRO de 2026.
INTERESSADO	DIRETORIA, GABINETE, SETOR DE COBRANÇA, ASSESSORIA JURÍDICA, UNIDADE DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA.
ASSUNTO	ESTABELECEM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA O FLUXO DE TRABALHO NOS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS DE CANCELAMENTO, NO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES JUDICIAIS, NA IMPUGNAÇÃO AO LANÇAMENTO DO DÉBITO.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regimentais, conforme artigo 11, "i" da Resolução CFMV 591/1992;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a tramitação dos procedimentos administrativos internos, visando maior eficiência;

CONSIDERANDO a importância de compartilhar os fluxos de trabalho, de forma a garantir a transparência e o incentivo ao entendimento claro e uniforme entre os setores envolvidos, a fim de proporcionar maior segurança e agilidade no desenvolvimento das atividades dentro deste Regional;

RESOLVE:

A) Cancelamento administrativo de empresa/profissional

Art. 1º Nos casos de cancelamento administrativo de empresa/profissional, a Unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Física deverá registrar a informação no sistema SISCAD, dar andamento ao expediente no SUAP e posterior envio à Plenária do CRMV/RS.

§ 1º No caso de cancelamento de registro com a manutenção de débitos que não estejam inscritos em dívida ativa, após a Plenária CRMV/RS, a Unidade da Pessoa Jurídica Judicante/Física deverá encaminhar o expediente para o Setor de Cobrança.

§ 2º O Setor de Cobrança deverá realizar a apuração dos débitos, com a formalização da notificação e emissão do boleto, o qual deverá ser anexado ao expediente SUAP e devolvido para a Unidade Pessoa Jurídica Judicante/Física, que deverá encaminhar juntamente com o extrato de ata da Plenária.

§ 3º No caso de cancelamento de registro com cancelamento de débitos, após a Plenária CRMV/RS, a Unidade da Pessoa Jurídica Judicante/Física, deverá encaminhar o expediente para o Setor de Cobrança.

§ 4º O Setor de Cobrança receberá o expediente e procederá à baixa dos débitos, inclusive os que estejam inscritos em dívida ativa, bem como os ajuizados, com o devido registro da informação na aba "HISTÓRICO" (SISCAD DELPHI) ou "LISTAR OCORRÊNCIAS" (SISCAD WEB) do número do processo SUAP da Sessão Plenária, sendo desnecessária a juntada do extrato de ata em cada processo; bem como finalizará o expediente em razão do cumprimento da decisão.

§ 5º No caso de existir débitos ajuizados, ou seja, que estejam na cor vermelha no extrato financeiro; o Setor de Cobrança, após as providências do parágrafo § 4º, do artigo 1º da presente Ordem de Serviço, deverá solicitar a ciência da Assessoria Jurídica junto ao SUAP para as devidas providências nos processos judiciais, se for o caso.

B) Ações ordinárias e mandados de segurança COM deferimento de decisão provisória liminar

Art. 2º Nas ações ordinárias e nos mandados de segurança ajuizados contra o CRMV/RS que foi concedida a decisão provisória liminar, a assessoria jurídica deverá instaurar o processo SUAP e encaminhar para a Unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Pessoa Física, com a orientação para o cumprimento da decisão judicial.

§ 1º A Unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Pessoa Física receberá o expediente SUAP e registrará a informação no SISCAD com a alteração da situação para "AÇÃO ORDINÁRIA SEM DEFERIMENTO – situação 32", constando como "ISENTA" e devolverá o processo para a assessoria jurídica.

§ 2º A título de esclarecimento, o sistema SISCAD apresenta as seguintes nomenclaturas para não gerar recobrança: "06 – Embargos, 07 – Mandado de segurança, 18 – Ação ordinária sem liminar, 26 – Mandado de Segurança, 32 – Ação Ordinária sem Deferimento, 51 – Registro Compulsório. Assim, a nomenclatura de "AÇÃO ORDINÁRIA SEM DEFERIMENTO – situação 32" é mais adequada dentre as opções disponíveis para fins de registro no sistema SISCAD, com o objetivo de não gerar recobrança e possibilitar o cumprimento da ordem judicial.

§ 3º No momento que ocorrer a decisão definitiva da ação, a assessoria jurídica deverá pautar o respectivo número do processo, nome e registro profissional/empresa para dar ciência para a Plenária CRMV/RS, bem como deverá registrar a informação na aba "HISTÓRICO" (SISCAD DELPHI) ou "LISTAR OCORRÊNCIAS" (SISCAD WEB) e encaminhará o processo SUAP para a Unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Pessoa Física.

§ 4º A Unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Pessoa Física, após a ciência da Plenária, deverá verificar junto ao extrato financeiro as seguintes situações: 1) registro sem débitos: registrar a informação de CANCELADO e arquivar o expediente; 2) registro com débitos: encaminhar o expediente para o Setor de Cobrança.

§ 5º O Setor de Cobrança receberá o expediente e procederá à baixa dos débitos nos termos dos parágrafos 4º do artigo 1º da presente Ordem de Serviço.

C) Ação ordinária julgada improcedente ou denegada a segurança no mandado segurança - decisão definitiva favorável ao CRMV/RS

Art. 3º Na hipótese de decisão definitiva favorável ao CRMV/RS (ação ordinária julgada improcedente ou denegada a segurança no mandado segurança), a assessoria jurídica deverá encaminhar o processo SUAP para à unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Física para ciência.

§ 1º A Unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Física deverá verificar a situação da empresa ou profissional junto ao SISCAD e se for o caso, alterar para que conste ATIVA e encaminhar o processo para o Setor de Cobrança.

§ 2º O Setor de Cobrança deverá receber o expediente e fazer a geração dos débitos das anuidades atualizadas, que estavam suspensos durante a tramitação da ação ordinária ou do mandado de segurança, bem como adotar as medidas posteriores de cobrança.

D) Ações ordinárias e mandados de segurança SEM deferimento de decisão provisória liminar

Art. 4º Nas ações ordinárias e mandados de segurança ajuizados contra o CRMV/RS que não há o deferimento de liminar (provisória), a assessoria jurídica deverá registrar a informação de ação judicial sem liminar na aba "LISTAR OCORRÊNCIAS" do SISCAD WEB ou na aba "HISTÓRICO" (SISCAD DELPHI).

§ 1º Após a decisão definitiva, a assessoria jurídica deverá abrir o expediente SUAP e cumprir os procedimentos previstos no parágrafo 3º do artigo 2º desta Ordem de Serviço.

§ 2º A Unidade de Pessoa Jurídica Judicante/Física deverá cumprir os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º do artigo 2º desta Ordem de Serviço.

§ 3º O Setor de cobrança receberá o expediente e procederá à baixa dos débitos nos termos estabelecidos no parágrafo 4º do artigo 1º da presente Ordem de Serviço.

E) Ações de execução fiscal com extinção do processo com julgamento de mérito

Art. 5º Nas ações de execução fiscal que há extinção do processo com julgamento de mérito, ou seja, os débitos não poderão ser cobrados, como declaração de prescrição intercorrente, acolhimento de exceção de pré-executividade, embargos à execução; a assessoria jurídica deverá anexar ao processo SUAP a decisão judicial e o extrato financeiro, bem como deverá pautar para dar ciência para a Plenária CRMV/RS com o registro da informação na aba "HISTÓRICO" (siscad delphi) ou "LISTAR OCORRÊNCIAS" (siscad web).

§ 1º Em prosseguimento, a assessoria jurídica encaminhará o processo SUAP para o Setor de Cobrança com despacho acerca dos débitos.

§ 2º O Setor de Cobrança receberá o expediente e realizará os procedimentos previsto no parágrafo 4º do artigo 1º da presente Ordem de Serviço.

F) IMPUGNAÇÃO SOBRE LANÇAMENTO DE DÉBITOS

Art. 6º A impugnação sobre o lançamento dos débitos deverá ser protocolada no Regional e enviada ao Setor de Cobrança que anexará ao expediente SUAP de notificação.

§ 1º O Setor de Cobrança encaminhará o expediente SUAP de notificação para Gabinete da Presidência que solicitará as informações aos setores competentes para possibilitar a apreciação da impugnação.

§ 2º Conforme artigos 18 e seguintes da Res. CFMV 1.678/25 é de competência do Presidente do CRMV processar e julgar em primeira instância a impugnação do lançamento do débito; e em segunda instância do Plenário do CRMV.

Art. 7º Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Méd.-Vet. Mauro Antonio Correa Moreira
CRMV-RS nº 12494
Presidente

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Pedro Soares Martins, Chefe da Assessoria Técnica - FGSUP - ASTEC/RS, em 13/02/2026 11:07:25.
- Luciana Maria Ruskowski de Campos, Chefe do Departamento Jurídico - FGSUP - DEJUR/RS, em 13/02/2026 11:19:57.
- Carla Machado Oliveira, Coordenadora do Setor de Cobrança - EPEMED - SECOB/RS, em 13/02/2026 11:21:05.
- Mateus da Costa Lange, Chefe da Coordenação Técnica do CRMV-RS - FGSUP - COORDTEC/RS, em 13/02/2026 12:36:44.
- Mauro Antonio Correa Moreira, Presidente do CRMV-RS - FGSUP - PR/RS, em 24/02/2026 15:19:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 580181
Código de Autenticação: da150cf870



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

Rua Ramiro Barcelos, 1793 / 201, Bom Fim, Porto Alegre / RS, CEP 90035-006