



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 44/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 2 de maio de 2023

Define as atribuições da Assessora da Presidência, Pollyanna Araújo de Alencar, no exercício do cargo de Controladora do CFMV.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA (CFMV), no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo inciso VI do artigo 7º da Resolução CFMV nº 856, de 30 de março de 2007;

considerando o disposto nas Resoluções CFMV nº 1.204, de 25 de janeiro de 2018 e nº 1.401, de 02 de julho de 2021.

considerando o disposto na Portaria CFMV nº 39, de 27 de abril de 2023.

RESOLVE

REVOGADA PELA PORTARIA CFMV Nº 93/2023

Art. 1º Definir, nos termos do §3º, art. 2º da Resolução CFMV nº 1.204, de 25 de janeiro de 2018, as atribuições da Assessora da Presidência, POLLYANNA ARAÚJO DE ALENCAR, matrícula CFMV nº 0606, no exercício do cargo de Controladora do CFMV:

- I. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;
- II. Auxiliar na implantação e controle do processo de Planejamento Estratégico, desdobramento de metas e definição de projetos e atividades, bem como o seu reflexo orçamentário;
- III. Pesquisar, desenvolver e auxiliar na implantação de modelo de excelência de governança e gestão para o sistema CFMV/CRMVs;
- IV. Sugerir e auxiliar na implantação de modelo de gestão de riscos para o Sistema CFMV /CRMVs;
- V. A seu critério, definir e indicar a equipe que realizará as auditorias, podendo requisitar, se necessário, os recursos humanos do CFMV de quaisquer setores/departamentos para a execução das atividades da controladoria;
- VI. Requisitar, a quaisquer departamentos do CFMV, os meios necessários para a consecução das atividades da Controladoria;
- VII. Prestar assessoramento à Diretoria Executiva quanto a avaliação, diagnóstico e construção de

controles internos;

- VIII. Auxiliar na padronização de procedimentos de mensuração e controle interno;
- IX. Apoiar os processos de análise, planejamento, implementação e controle da estratégia organizacional para facilitar as tomadas de decisões;
- X. Acompanhar e avaliar a implementação de recomendações críticas detectadas pelo processo de auditoria;
- XI. Fazer o monitoramento de relatórios de gestão encaminhados ao TCU;
- XII. Acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes do TCU e de outros órgãos de controle;
- XIII. Dar suporte à elaboração de normativos e manuais de procedimentos, com foco em controle interno e informações gerenciais;
- XIV. Regulamentar e implantar o Sistema de Controle Interno do Sistema CFMV/CRMVs;
- XV. Analisar os pedidos de reconsideração que lhe forem submetidos em face de decisões da Controladoria;
- XVI. Verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos do CFMV;
- XVII. Verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos no CFMV e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
- XVIII. Acompanhar a prestação de contas dos recursos provenientes de convênios;
- XIX. Contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços prestados pelo CFMV;
- XX. Realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial do CFMV, mediante determinação da autoridade máxima deste, com vistas a verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a eficácia dos atos da gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial;
- XXI. Emitir ou elaborar relatórios, decisões, pareceres, ofícios e/ou informações sobre assuntos de sua competência;

- XXII. Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão constitucional;
- XXIII. Indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- XXIV. Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral;
- XXV. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- XXVI. Sugerir, ao Presidente do CFMV, a aplicação das sanções cabíveis estabelecidas em lei aos gestores inadimplentes;
- XXVII. Referendar os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Controladoria;
- XXVIII. Prestar assistência técnica a Presidência, Diretoria e Plenário em assuntos da Controladoria;
- XXIX. Desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Presidente do CFMV.

Art. 2º Cumpra-se dando ciência ao Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento para disponibilização na Intranet, no Boletim Informativo Interno e no Portal do CFMV.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

FRANCISCO CAVALCANTI DE ALMEIDA
Presidente do CFMV
CRMV-SP nº 1012

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Cavalcanti de Almeida, PRESIDENTE CFMV - FGSUP - CFMV**, em 02/05/2023 10:01:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2023. 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: 140437
Código de Autenticação: 703a3b5c51

