



Serviço Público Federal  
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 153/2024 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 30 de julho de 2024

Regulamenta o funcionamento das Comissões  
Técnicas e Grupos de Trabalho do CFMV.

A PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA (CFMV), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17 da Lei n.º 5.517, de 23 de outubro de 1968, combinadas com o inciso VI do art. 7º do Regimento Interno do CFMV, aprovado pela Resolução n.º 856, de 30 de março de 2007;

considerando a Resolução nº 1607, de 19 de julho de 2024;

considerando a necessidade de regulamentar o funcionamento das Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho do CFMV, em especial acerca das competências, atribuições, reuniões, composição e demais elementos;

RESOLVE:

Art. 1º A criação, composição, funções, atribuições e funcionamento das Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho do CFMV obedecerão aos dispositivos da presente Portaria, observadas as normas instituídas pela Resolução nº 1607, de 19 de julho de 2024.

Art. 2º Compete aos membros das Comissões Técnicas do CFMV:

- I. Prestar assessoramento técnico ao CFMV em suas áreas de competências;
- II. Estudar, relatar, discutir e emitir pareceres, conteúdo para manuais técnicos e orientações, no prazo assinalado pelo Setor de Comissões (SECOT), sobre os processos distribuídos,
- III. Propor temas, medidas, programas e ações relacionadas ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades sob sua responsabilidade;
- IV. Organizar, anualmente, com o apoio do Setor de Comissões Técnicas e do Setor de Eventos (SETEV), Fórum de Comissões, com cronograma apresentado e aprovado com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- V. Organizar, com o apoio do SECOT e do SETEV, pelo menos um evento (simpósio, seminário ou congresso) durante a gestão, com cronograma apresentado e aprovado com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- VI. Contribuir, quando solicitado, nos aspectos técnicos dos eventos e demais ações institucionais do CFMV;
- VII. Redigir e disponibilizar 01 (um) conteúdo técnico-informativo, por semestre, para subsidiar o Setor de Comunicação e Jornalismo (SECOM) na elaboração de matérias para publicações do CFMV no site institucional, postagens para as redes sociais e demais canais oficiais de comunicação;
- VIII. Fornecer ao SECOM conteúdo elaborado de forma clara e acessível, visando a compreensão do público leigo, quando necessário, sem prejuízo da precisão técnica;

IX. Atuar como porta-vozes do CFMV em suas áreas de expertise, desde que autorizado pela Presidência do CFMV, fornecendo informações e esclarecimentos à imprensa e ao público em geral, alinhados aos posicionamentos da autarquia;

X. Integrar o quadro de relatores **ad hoc** de artigos encaminhados para as publicações do CFMV;

XI. Elaborar relatórios técnicos, sempre que solicitado, com recomendações para tomada de decisão;

XII. Manter seus dados atualizados e a regularidade perante o Sistema CFMV/CRMVs, devendo comunicar toda e qualquer alteração realizada, em especial relacionadas a:

a) dados bancários;

b) endereços residencial e profissional, bem como endereço eletrônico (e-mail);

c) telefones (celular, residencial e profissional);

c) atualizações dos marcos de atuação profissional;

XIII. Manter-se atualizado quanto aos aspectos técnicos e legais relacionados à área de assessoramento da respectiva Comissão;

Parágrafo único: O SECOM será responsável por coordenar a integração do conteúdo fornecido pelas Comissões Técnicas em suas atividades de comunicação institucional, bem como por promover a divulgação adequada das informações produzidas nos canais de comunicação do CFMV.

Art. 3º As Comissões Técnicas deverão:

I. Realizar até 03 (três) reuniões ordinárias ao ano, com duração de até 03 (três) dias, conforme cronograma previamente estabelecido pelo SECOT, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias nos termos do artigo 19, parágrafo único da Resolução 1607/2024;

II. Realizar 01 (uma) reunião adicional ao final dos eventos organizados pela comissão, para finalização e entrega de relatório;

III. Em suas reuniões, contar com um(a) secretário(a) designado(a) dentre seus membros, que será responsável por pautar e elaborar as respectivas atas;

IV. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas e os resultados atingidos, que deverão ser apresentados à Diretoria Executiva do CFMV até o dia 15 de dezembro de cada ano;

V. Representar ou manifestar-se em reuniões externas como representantes do CFMV, desde que autorizado pela Presidência da autarquia e alinhado com os interesses institucionais do CFMV;

VI. Deliberar por maioria simples, sendo facultado ao presidente o voto de desempate, quando necessário;

VII. Guardar sigilo sobre os assuntos e processos dos quais tiver conhecimento na condição de membros de Comissões Técnicas do CFMV;

VIII. Cumprir a legislação que rege a Administração Pública e, em especial, as normativas do CFMV;

IX. Desempenhar as atribuições relacionadas às Comissões Técnicas que lhes forem designadas pela Presidência do CFMV.

§1º As contribuições técnicas, em especial as previstas nos incisos VII do artigo 2º desta portaria, importarão em cessão gratuita dos respectivos direitos autorais ao CFMV;

§2º Todas as comunicações e demandas oficiais realizadas em nome da Comissão Técnica devem ser feitas através do SECOT ou pelo e-mail institucional [comissoes@cfmv.gov.br](mailto:comissoes@cfmv.gov.br).

§3º A participação em reuniões, seminários, eventos e outros, somente será permitida se comprovado que o membro da Comissão poderá participar do evento em sua integridade;

§4º Quando a reunião ocorrer no formato remoto ou na cidade de domicílio do participante, esse

fará jus ao recebimento de auxílio representação no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária para cada dia de reunião, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, visando compensar perdas e anular custos decorrentes do afastamento do exercício profissional para a participação nas reuniões da Comissão, desde que aprovada pela Presidência e limitadas a até 1 (um) por mês. (Resolução nº 1566/2023).

Art. 4º Os Grupos de Trabalho (GTs) serão compostos à vista da complexidade da matéria a ser estudada, constituídos por, no mínimo, 03 (três) profissionais de alto nível e notório conhecimento, podendo ser interdisciplinares ou interprofissionais.

§1º Compete aos membros dos Grupos de Trabalho realizar estudos, discutir e emitir pareceres, conteúdo para manuais técnicos, propor medidas e ações relacionadas à matéria, no prazo estabelecido em ato específico.

§2º Quando a reunião ocorrer no formato remoto ou na cidade de domicílio do participante, esse fará jus ao recebimento de auxílio representação no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária para cada dia de reunião, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, visando compensar perdas e anular custos decorrentes do afastamento do exercício profissional para a participação nas reuniões do Grupo de Trabalho, desde que aprovada pela Presidência e limitadas a até 1 (um) por mês. (Resolução nº 1566/2023).

§3º Todas as comunicações e demandas oficiais realizadas em nome do Grupo de Trabalho devem ser feitas através do SECOT ou pelo e-mail institucional [comissoes@cfmv.gov.br](mailto:comissoes@cfmv.gov.br).

Art. 5º Os Grupos de Trabalho deverão:

I. Promover reuniões conforme cronograma estabelecido pelo Presidente do GT e comunicado ao SECOT;

II. Realizar reuniões preferencialmente em formato virtual e, quando necessária a realização na modalidade presencial, o Presidente do GT deverá solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a aprovação pela Presidência;

III. Manter atas devidamente redigidas, revisadas, assinadas e encaminhadas ao SECOT, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da reunião;

IV. Guardar sigilo sobre os assuntos e processos que tiver conhecimento na qualidade de membro de Grupo de Trabalho do CFMV;

V. Cumprir a legislação que rege a Administração Pública e, em especial, as normativas do CFMV.

Art. 6º Compete aos Presidentes das Comissões Técnicas/Grupos de Trabalho:

I. Presidir os trabalhos e acompanhar a execução das atividades da respectiva Comissão/Grupo de Trabalho;

II. Indicar, dentre os membros, o Secretário dos trabalhos;

III. Distribuir os processos aos membros das Comissões Técnicas/Grupos de Trabalho;

IV. Garantir a confecção de ata ao final de cada reunião, bem como que a mesma seja devidamente assinada e encaminhada ao SECOT;

V. Solicitar auxílio, quando necessário, às demais Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho, Setores e Assessorias, para subsidiar os trabalhos, estudos e pareceres;

VI. Apresentar à Presidência do CFMV, quando demandado, os resultados dos trabalhos desenvolvidos;

VII. Apresentar ao SECOT a pauta dos assuntos que serão discutidos, para devido encaminhamento para análise e aprovação da reunião pela Diretoria Executiva;

VIII. Avaliar a participação dos membros da Comissão/Grupo de Trabalho sob sua responsabilidade e propor, à Presidência do CFMV, mudanças que se fizerem necessárias.

Art. 7º A Presidência poderá nomear um(a) coordenador(a) para acompanhar as atividades das Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho e desempenhar os atos descritos no artigo 5º da Resolução nº 1607/2024.

§1º O SECOT intermediará todas as demandas relacionadas à comunicação, produtividade, calendários e demais assuntos pertinentes às Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho com o(a) coordenador(a) de comissões, assumindo a função de coordenação em sua ausência, ou caso este não seja nomeado pela Presidência.

§2º A coordenação das comissões intermediará as demandas relacionadas às Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho com a Presidência, em relação aos encaminhamentos feitos pelo SECOT.

Art. 8º Cumpra-se dando ciência à Gerência de Comunicação para disponibilização na Intranet, no Boletim Informativo Interno e no Portal do CFMV, e à Gerência Administrativa para atualizações e demais providências.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ANA ELISA FERNANDES DE SOUZA ALMEIDA  
Presidente do CFMV  
CRMV-BA nº 1130

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ana Elisa Fernandes de Souza Almeida, Presidente do Conselho Federal de Medicina Veterinária - FGSUP - PR**, em 30/07/2024 17:29:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 324380

Código de Autenticação: 5d2e4b1683



SIA TRECHO 3 Lotes, 145/155, Setor de Indústria e Abastecimento, Brasília / DF, CEP 71200-037