

RESOLUÇÃO Nº 1454, DE 28 DE ABRIL DE 2022

Prorroga a data de entrega da Prestação de Contas e Relatório de Gestão do exercício de 2021, do Sistema CFMV/CRMV's.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA – CFMV -, no uso das atribuições definidas no inciso XXIII, artigo 7º, do Regimento Interno (Resolução CFMV nº 856, de 30 de março de 2007), e na alínea 'f' do artigo 16 e no artigo 31 da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968;

Considerando a mudança do prazo limite para apresentação da declaração do Imposto de Renda 2022, ano-base 2021;

Considerando a deliberação tomada pelo Plenário do CFMV durante a sua XXX Sessão Plenária Extraordinária, realizada no dia 28 de abril de 2022, em Brasília/DF;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado, em caráter excepcional, para 30 de junho de 2022 a data limite, estabelecida no Artigo 4º, da Resolução CFMV nº 1049 de 14 de fevereiro de 2014, para entrega da Prestação de Contas do exercício de 2021, do Sistema CFMV/CRMV's.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

Francisco Cavalcanti de Almeida
Presidente
CRMV-SP nº 1012

Helio Blume
Secretário-Geral
CRMV-DF nº 1551

Publicada no DOU de 29/04/2022, Seção 1, pág. 582

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 1

ISSN 1677-7042

Nº 80, sexta-feira, 29 de abril de 2022

do exercício de 2022 até a decisão sobre seu deferimento. § 3º - Requerimentos protocolizados após 31 de agosto de 2022 serão indeferidos de ofício pela Presidência do CREC/RN, § 4º - Anuidades ou parcelas já quitadas até a data do protocolo do requerimento não serão restituídas.

Art. 3º - Cada requerimento protocolizado implicará abertura de processo administrativo a ser processado e julgado na forma regimental, pelo CREC/RN, sem direito a recurso ao COFEV. § 1º - A Comissão de Análise atuará de forma a fim de melhor instruir o processo, realizar diligências e ouvir depoimentos do requerente e de eventuais testemunhas, bem como solicitar assessoria de Assistente Social designado pela Presidência do CREC/RN. § 2º - O requerente que não comparecer ao atendimento na Comissão de Análise no prazo de 15 (quinze) dias terá o respectivo processo arquivado, sem possibilidade de recurso.

Art. 4º - Complementada a instrução do processo, a Comissão de análise opinará sobre o deferimento ou não do requerimento.

Art. 5º - Mediante parecer conclusivo da Comissão de Análise, o Presidente do CREC/RN, encaminhará o processo ao Plenário para decisão.

Art. 6º - Após 31 de agosto de 2022, uma vez analisados e decididos sobre todos os requerimentos protocolizados, a Presidência do CREC/RN determinará a expedição de relatório, que será encaminhado ao COFEV para homologação.

Art. 7º - Esta Resolução, revogadas as disposições contrárias, entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO TEODORO DA SILVA

Presidente do Conselho

RÔMULO SOARES DE LIMA

Diretor-Secretário

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

RESOLUÇÃO Nº 1.454, DE 28 DE ABRIL DE 2022

Prorroga a data de entrega da Prestação de Contas e Relatório de Gestão do exercício de 2021, do Sistema CFMV/CRMV's.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV -, no uso das atribuições definidas no inciso XIII, artigo 7º, do Regimento Interno (Resolução CFMV nº 856, de 30 de março de 2007), e na alínea f do artigo 16º e no artigo 33 da Resolução CFMV nº 5.517, de 23 de outubro de 1968.

Considerando a mudança do prazo limite para apresentação da declaração do Imposto de Renda 2022, ano-base 2021;

Considerando a deliberação tomada pelo Plenário do CFMV durante a sua XXX Sessão Plenária Extraordinária, realizada em 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Fica prorrogado, em caráter excepcional, para 30 de junho de 2022 a data limite, estabelecida no Artigo 10º da Resolução CFMV 1049 de 24 de fevereiro de 2014, para entrega da Prestação de Contas do exercício de 2021, do Sistema CFMV/CRMV's.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

FRANCISCO CAVALANTI DE ALMEIDA

Presidente do Conselho

HELIO BLUME

Secretário-Geral

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA CRM-SC Nº 59, DE 13 DE ABRIL DE 2022

Institui o Sistema de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - SGED, como sistema informatizado padrão de produção, edição, assinatura, trâmite, armazenamento e gestão de documentos e processos eletrônicos e estabelece os parâmetros para o seu funcionamento.

O Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina - CRM-SC, nos termos das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.268/1957 regulamentada pelo Decreto nº 44.045/58 alterado pela Lei nº 11.000/2004 e legislação complementar; Considerando os benefícios advindos da substituição da tramitação de documentos em meio físico pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade, segurança processual, segurança da informação e qualidade da prestação dos serviços; Considerando a necessidade de racionalização da utilização dos recursos orçamentários; Considerando as vantagens com a adoção de instrumentos tecnológicos que permitam a adequação do funcionamento do CRM-SC aos princípios da proteção ambiental; Considerando a necessidade de regulamentar a implantação do Sistema de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - SGED, de modo a conferir-lhe uniformidade, resolve:

Art. 1º - Instituir o Sistema de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - SGED, como sistema informatizado padrão de produção, edição, assinatura, trâmite, armazenamento e gestão de documentos e processos eletrônicos e estabelecer os parâmetros para o seu funcionamento.

DA INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS - SGED, DAS DISPOSIÇÕES GERAIS -

Art. 2º - O Sistema de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - SGED é um sistema de produção, edição, assinatura, trâmite, armazenamento e gestão de documentos e processos eletrônicos, disponível para usuários internos e externos no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina, possibilitando a transparência dos atos públicos; II - economia; III - agilidade processual; Documento assinado digitalmente de acordo com a ICP-Brasil nº 2.200-2/2001, no sistema certificado S05 nº 081, por EDUARDO PORTO RIBEIRO, às 13:56 UTC-3 de 10/04/2022; IV - portabilidade e acessibilidade; V - segurança da informação; e VI - padronização documental.

Art. 3º - Para o disposto nesta Portaria, considera-se: I - Usuários internos: conselheiros e colaboradores do CRM-SC, bem como outros a que se reconhecer essas funcionalidades internas do sistema de processamento em meio eletrônico, tais como estagiários, temporários; II - Usuários externos: todos os demais usuários, incluindo partes, advogados, defensores, médicos, fornecedores, prestadores de serviço, entre outros; III - Assinatura eletrônica simples: permite identificar seu signatário e que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020; IV - Assinatura eletrônica qualificada: a assinatura que utiliza certificado digital conforme ICP-Brasil nos termos do §1º, art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001; V - Autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de metadados e documentos eletrônicos correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo; VI - Autenticação: declaração de autenticidade de um documento arquivístico, resultante do acréscimo, diretamente no documento, de elemento de verificação ou de afirmação por parte de pessoa investida de autoridade para tal; VII - Autenticidade: qualidade de um documento ser exatamente como foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento ou adulteração; VIII - Documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente físico; IX - Documento digital: documento originalmente produzido em meio digital; X - Documento cópia autenticada administrativamente: é o documento cuja autenticação poderá ser realizada por meio de comparação entre o documento original e a sua cópia pelo servidor a quem o documento seja apresentado; XI - Documento cópia autenticada em cartório: é o documento cuja autenticação é declarada por meio de selos ou carimbos emitidos por Cartórios de Notas, atestando a veracidade

de cópias ou assinaturas, seja em meio físico ou eletrônico; XII - Cópia simples: cópia de um documento, ou qualquer impressão em papel, escaneada por uma máquina fotopiadora, popularmente chamada de cópia "xerox" ou fotocópia; XIII - Documento com certificação ICP-Brasil: é o documento produzido em meio eletrônico e assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil; XIV - Documento nativo digital: é o documento produzido em meio eletrônico que não foi assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil; XV - Digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio físico em formato digital; XVI - Meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais; XVII - Transmissão eletrônica: toda forma de comunicação a distância com a utilização de rede de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores.

Art. 4º - Os atos/documentos terão registro, visualização, tramitação e controle exclusivamente em meio eletrônico e serão assinados digitalmente, contendo elementos que permitam identificar o usuário responsável pela sua prática. § 1º O usuário interno receberá a habilitação para utilização do SGED pelo Setor de Tecnologia da Informação, após o envio de dados cadastrais pelo Setor de Recursos Humanos. § 2º O usuário externo é responsável pela exibição das informações inseridas no SGED, assim como pela guarda, sigilo e utilização de seus credenciais e assinatura digital, não sendo onipotente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. § 3º O usuário externo é responsável pela exibição das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura digital, não sendo onipotente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. § 4º É responsabilidade do usuário garantir que o e-mail e senha associados ao seu cadastro não seja acessado por terceiros. Em caso de acessos indevidos, o usuário deverá solicitar imediatamente as devidas alterações no sistema SGED.

Art. 5º - Os autos eletrônicos serão gerados e mantidos de forma a permitir sua eficiente localização e controle, observados os seguintes requisitos: I - ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua; II - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de documentos; III - permitir a vinculação entre processos; IV - observar a publicidade das informações de modo geral e o sigilo como exceção; V - ser acessíveis e disponíveis para seus documentos individualmente atribuído, observados os requisitos legais pertinentes.

DA ASSINATURA ELETRÔNICA -

Art. 6º - Os documentos digitais terão a garantia de integridade, autoria e autenticidade mediante a utilização de assinatura eletrônica. § 1ª A assinatura eletrônica, simples ou qualificada, é de uso pessoal e intrínseco; § 2ª A assinatura eletrônica é vinculada à sua guarda e o seu sigilo. § 2ª A autenticidade dos documentos produzidos no SGED, desde que assinados de forma eletrônica, poderá ser verificada no <https://app.crmc.org.br/virtual/ged/finaliza-documento>.

DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA.

Art. 7º - O SGED estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou motivo técnico. Parágrafo Único. As manutenções programadas do SGED serão realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas por dia no INTRANET do CRM-SC.

Art. 8º - A indisponibilidade do SGED será comunicada pela prestadora do serviço ao Setor de Tecnologia da Informação do CRM-SC, o qual promoverá seu registro em relatório de interrupções de funcionamento, devendo conter pelo menos as seguintes informações: I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e, II - serviços que ficaram indisponíveis.

DA ATRIBUIÇÃO DO SISTEMA PELA CRM-SC -

Art. 9º - A administração do SGED caberá à Comissão Executiva de Tecnologia da Informação, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, de acordo com o disposto no art. 58 do Regimento Interno do CRM-SC. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.

Art. 10 - O trâmite, armazenamento, assinatura, gestão de documentos e processos eletrônicos serão realizados, exclusivamente e obrigatoriamente, por meio do SGED, a partir da vigência desta Portaria. § 1º As limitações ou incompatibilidades técnicas ou administrativas que impeçam a utilização do SGED devem ser reportadas pela Supervisão dos Setores ao Setor de Tecnologia da Informação no prazo de 5 dias úteis, a contar da data de publicação desta Portaria. § 2º O Setor de Tecnologia da Informação encaminhará estas informações para apreciação e resolução da Comissão Executiva de Tecnologia da Informação.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDUARDO PORTO RIBEIRO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA

RESOLUÇÃO Nº 14, DE 11 DE ABRIL DE 2022

Institui o cargo em comissão de Assessor Administrativo de Registro e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA - CRMV/PB, no uso da atribuição que lhe confere a letra r do artigo 4º do seu Regimento Interno, baseado pela Resolução nº 591, de 26 de junho de 1992, do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e o disposto na Resolução 1204 do CFMV, de 25 de janeiro de 2018, CONSIDERANDO a necessidade de adequação do quadro de pessoal do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Paraíba - CRMV/PB; CONSIDERANDO a Resolução do CFMV nº 1204/18; CONSIDERANDO a 266ª Sessão Plenária Ordinária, realizada em 11 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Criar o cargo em comissão de Assessor Administrativo de Registro do CRMV/PB, 01 (uma) vaga.

Art. 2º O Assessor a que se refere o Art. 1º deverá ser ocupado por profissional formado em Administração com devido registro no Conselho de Classe ou em áreas afins.

Art. 3º A título de remuneração o assessor administrativo receberá o valor de R\$ 1.750,00 (hum mil setecentos e cinquenta reais) mensais, ocorrerá pelo elemento de despesas: 6.2.2.1.10.01.01.001.001 - Descrição: Salários, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 4º O preenchimento da vaga do emprego em comissão de Assessor Administrativo de Registro, considerado de livre nomeação e exoneração, dar-se-á mediante Portaria e a escolha será prerrogativa do Presidente do CRMV/PB.

Art. 5º As atribuições do emprego em comissão acima criado serão definidas pela Presidência do CRMV/PB e instituídas por Portaria.

Art. 6º O Regime Jurídico aplicado ao emprego acima mencionado criado será o da CLT.

Art. 7ª Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

VALÉRIA ROCHA CAVALANTI

Presidente do Conselho

ADRINANO FERNANDES FERREIRA

Secretário-Geral



Esta documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 0513202204300052

582

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.202-2 de 24/04/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

