



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 3039, DE 5 JANEIRO DE 2026

Padroniza e ratifica a criação, nomenclatura e nomeação dos empregos públicos comissionados a que se refere.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRMV-SP), no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, considerando o disposto na Lei nº 5.517 de 23 de outubro de 1968; e

Considerando o Ofício 6050/2024/GAB-SP, deste CRMV-SP, de 14 de junho de 2024;

Considerando o Ofício Circular nº 165/2025-PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 15 de outubro de 2025;

Considerando o Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 2.309/2025 – TCU – Plenário, de 8 de outubro de 2025;

Considerando a deliberação da 583ª Sessão Plenária Ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Em cumprimento ao ofício deste CRMV-SP nº 6050/2024/GAB-SP, encaminhado ao CFMV no dia 14 de junho de 2024, e o Ofício Circular nº 165/2025-PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 15 de outubro de 2025, padronizar as criações dos empregos públicos em comissão a que se refere, contidos nos ANEXOS I e II, para que passe a constar as principais funções a serem desempenhadas pelos empregados públicos comissionados que vierem a ser nomeados/contratados.

Parágrafo único. Os empregos públicos em comissão são cargos de livre



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

nomeação e exoneração, podendo ser ocupados por empregados efetivos ou livre provimento.

Art. 2º Criar, formalmente, com efeito *ex nunc*, os empregos públicos em comissão abaixo listados, tendo como funções a serem desempenhadas as constantes no Anexo I, restando convalidados todos os atos praticados até a criação formal destes cargos, a saber:

- a) Chefe de Administração de Pessoal;
- b) Chefe do Patrimônio, Manutenção e Almoxarifado;
- c) Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos;
- d) Chefe de Registro de Profissionais;
- e) Chefe de Registro de Empresas;
- f) Chefe do Setor de Fiscalização;
- g) Chefe do Setor de Multas;
- h) Chefe do Setor de Eventos;
- i) Chefe do Setor de Cobrança e Recuperação de Crédito;
- j) Chefe do Setor de Contas a Pagar;
- k) Chefe Administrativo das URFAs;
- l) Chefe do Setor de Julgamento e Recursos do CRMV-SP;
- m) Chefe do Setor de Denúncias e Processos Éticos Profissionais;
- n) Lider Técnico de TI;
- o) Ouvidoria;
- p) Assessor de Projetos, Estudos Técnicos e Termos de Referência;
- q) Diretor Técnico;
- r) Chefe de Gabinete;
- s) Coordenador Técnico Médico-Veterinário;
- t) Coordenador de Atendimento e Registros;
- u) Coordenador Administrativo;
- v) Coordenador de Tecnologia da Informação;
- w) Coordenador de Ética Profissional;
- x) Coordenador de Fiscalização e Multas.

Art. 3º Ficam ratificadas as criações dos empregos públicos em comissão constantes no Anexo II.



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

Art. 4º Revogar a Resolução CRMV-SP nº 3.031, de 12 de setembro de 2025.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 5 de janeiro de 2026.

Assinado eletronicamente
DANIELA PONTES CHIEBAO
Presidente do CRMV-SP

Assinado eletronicamente
RODRIGO SOARES MAINARDI
Secretário-Geral do CRMV-SP



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

ANEXO I

Estabelece as principais funções a serem desempenhadas pelos empregados públicos em comissão, a saber:

Diretor Técnico:

Responsável por dirigir e estruturar as ações técnicas do Conselho, cabendo coordenar, supervisionar e orientar as atividades finalísticas do Conselho, abrangendo as áreas de fiscalização, processos ético-profissionais e consultoria técnica. Compete também assegurar a qualidade, a regularidade e a eficácia das ações técnicas do CRMV-SP, bem como a observância da legislação vigente e o cumprimento dos princípios institucionais, em consonância com os princípios éticos, legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.

Chefe de Gabinete:

Responsável por coordenar as atividades do Gabinete da Presidência, funcionando como ponto central de articulação administrativa, institucional e estratégica entre a Presidência, a Diretoria Executiva, os Conselheiros, as equipes internas, os públicos externos, órgãos, instituições e representantes do Poder Público, garantindo fluxo eficiente de informações, alinhamento das ações, priorização de demandas e suporte à tomada de decisões. Apoiar a Presidência na gestão institucional, coordenar processos e interfaces internas e externas de forma estratégica e alinhada às diretrizes da Diretoria Executiva e do Plenário, em consonância com os princípios legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.

Coordenador Técnico Médico-Veterinário:

Responsável por prestar assessoria técnica qualificada à Diretoria Técnica e às demais instâncias do Conselho, atuando como referência institucional na análise, orientação e produção de conteúdo técnico, além de promover a integração com as Comissões Técnicas. Cabe ao cargo assegurar que decisões, ações e documentos estejam alinhados às normativas legais, científicas e regulatórias do Sistema CFMV/CRMVs, fornecendo suporte técnico especializado e garantindo fundamentação científica, alinhamento normativo e qualidade técnica às ações e decisões do CRMV-SP nas áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia, em consonância com os princípios legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

Coordenador de Ética Profissional:

Responsável por coordenar e supervisionar os procedimentos relacionados à apuração de infrações éticas profissionais, assegurando atendimento adequado às partes, correta instrução dos processos e observância das normas legais e regimentais. Compete ainda orientar e esclarecer cidadãos, profissionais e instituições sobre os procedimentos para apresentação de denúncias formais referentes a possíveis infrações éticas. Atua na coordenação dos setores de Denúncias, Processos Éticos, Julgamentos e Recursos, garantindo a condução adequada das etapas de análise, processamento e deliberação dos casos, em consonância com os princípios legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.

Coordenador de Fiscalização e Multas:

Responsável por coordenar, planejar e orientar as atividades de fiscalização do exercício profissional e de gestão de autos e multas, assegurando a correta aplicação das normas legais e regulatórias e contribuindo para a proteção da sociedade e para o fortalecimento da Medicina Veterinária e da Zootecnia. Coordenar, orientar e organizar o Setor de Fiscalização e o Setor de Multas, garantindo a execução eficiente, padronizada e tecnicamente qualificada das ações de fiscalização, da lavratura de autos e da gestão das penalidades administrativas. Atua na consolidação de procedimentos, no acompanhamento de indicadores operacionais e no suporte às equipes envolvidas nas atividades externas e internas, em consonância com os princípios legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.

Coordenador de Atendimento e Registros:

Responsável por coordenar as atividades relacionadas ao atendimento aos profissionais e empresas, abrangendo processos de registro, atualização cadastral, inscrições, emissões documentais e demais serviços regulatórios. Atua na gestão das rotinas operacionais, assegurando qualidade, padronização, conformidade legal e eficiência no atendimento ao público interno e externo. Assegurar atendimento ágil, padronizado e de excelência, preservando a integridade, regularidade e confiabilidade dos processos de registro e cadastro da Autarquia, em consonância com os princípios legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.

Coordenador Administrativo:

Responsável por coordenar a organização, supervisão e integração das atividades



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

administrativas do Conselho, garantindo processos internos eficientes, seguros e padronizados. Atua na gestão dos setores de Administração de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Patrimônio, Almoxarifado e Manutenção Predial; Diárias e Passagens; terceirizados e Gestão de Pessoas, assegurando conformidade legal, otimização de recursos e suporte às demandas estratégicas da Presidência, Diretoria Executiva e demais áreas. Compete ao cargo assegurar gestão administrativa eficiente, conforme as normas e com qualidade operacional, promovendo a integração entre os setores e oferecendo suporte estruturado às atividades meio, finalísticas e estratégicas da instituição, em consonância com os princípios legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.

Coordenador de Tecnologia da Informação:

Responsável por coordenar o planejamento, a execução e a supervisão das atividades de tecnologia da informação e comunicação de dados do CRMV-SP, assegurando disponibilidade, segurança, proteção de dados, eficiência e evolução contínua dos sistemas, da infraestrutura tecnológica e dos serviços de suporte aos usuários. Compete estruturar e implementar projetos de tecnologia da informação, garantindo soluções alinhadas às necessidades operacionais, estratégicas e de governança da Autarquia. Atua na gestão do Setor de TI, abrangendo infraestrutura, sistemas, segurança da informação, suporte técnico e atendimento ao usuário, em consonância com os princípios legais e regulamentares que regem o Sistema CFMV/CRMVs.

Chefe do Setor de Fiscalização:

Responsável por planejar e supervisionar as atividades de fiscalização relacionadas ao exercício profissional e às empresas sujeitas à regulamentação do Conselho (Sistema CFMV/CRMVs) ou órgão competente. Atua garantindo o cumprimento das normas legais, regulamentares e éticas, assegurando a proteção da sociedade, a regularidade das atividades fiscalizadas e a efetividade da atuação institucional.

Chefe do Setor de Multas:

Responsável por supervisionar todos os processos relacionados à aplicação, gestão, recursos, acompanhamento e cobrança de multas resultantes das ações de fiscalização exercidas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo. Atua garantindo que todo o fluxo sancionatório esteja em conformidade com a legislação do Sistema CFMV/CRMVs, resoluções vigentes e normas internas da autarquia.



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

Chefe do Setor de Julgamento e Recursos do CRMV-SP:

Responsável pela supervisão e acompanhamento de todas as etapas relacionadas ao julgamento e aos recursos de processos éticos no âmbito do CRMV-SP. Atua na análise dos autos, garantindo o cumprimento da legislação profissional, das normas internas e dos prazos processuais. Planeja, organiza e orienta as atividades da equipe, assegurando a correta instrução, tramitação e conclusão dos processos. Presta suporte às Comissões de Ética Profissional e às instâncias julgadoras, na elaboração de pareceres e despachos, controla fluxos de processos e promove a padronização dos procedimentos.

Chefe do Setor de Denúncias e Processos Éticos Profissionais:

Responsável pelo recebimento, análise e tramitação de denúncias e processos ético-profissionais, assegurando o cumprimento da legislação e dos prazos institucionais. Supervisiona a equipe, orienta procedimentos, despachos e pareceres, acompanha a instrução processual e mantém registros e relatórios atualizados. Atua na articulação com comissões e demais setores envolvidos e executa outras atribuições correlatas e delegadas, garantindo eficiência e segurança jurídica no fluxo dos processos.

Chefe de Registro de Profissionais:

Responsável por planejar, orientar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao processo de registro, regularização, atualização cadastral e emissão de documentos profissionais de médicos-veterinários e zootecnistas para o exercício da profissão, no âmbito do Conselho. Atua garantindo que todos os procedimentos estejam alinhados à legislação aplicável, do Sistema CFMV/CRMVs e às normas internas da Autarquia.

Chefe de Registro de Empresas:

Responsável por planejar, orientar e supervisionar todos os processos relacionados ao registro, regularização, atualização cadastral e emissão de documentos das empresas que exercem atividades relacionadas à Medicina Veterinária e Zootecnia no Estado de São Paulo. Garante que todas as atividades sigam as normas legais e regulamentares, as definidas do Sistema CFMV/CRMVs e às normas internas da Autarquia.

Chefe Administrativo das URFAs:

Responsável por orientar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras e operacionais das URFAs, garantindo o correto funcionamento das rotinas de atendimento. Atua na orientação da equipe, análise e assinatura de documentos oficiais,



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

elaboração de relatórios gerenciais, diagnóstico de necessidades estruturais e operacionais, controle patrimonial, atesto de notas fiscais e apoio à organização de cerimônias institucionais. Realiza a interface com as coordenadorias envolvidas e executa outras atribuições delegadas ou previstas em normas específicas.

Chefe de Administração de Pessoal:

Responsável por garantir a correta execução de todas as rotinas da vida funcional dos funcionários, da admissão ao desligamento. Lidera a equipe do Departamento Pessoal, assegurando o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, além das políticas internas. Atende funcionários, estagiários e gestores, gerencia folha de pagamento, benefícios, ponto eletrônico, justificativas, férias, rescisões e demandas sindicais. Propõe melhorias nos sistemas e processos do setor, assegura a organização dos registros funcionais e fornece suporte estratégico à gestão de pessoas.

Chefe de Patrimônio, Manutenção e Almoxarifado:

Responsável por planejar, gerir e controlar todas as atividades relacionadas à gestão dos bens patrimoniais, ao armazenamento e distribuição de materiais, e à conservação da infraestrutura física da organização. Atua garantindo o uso adequado dos recursos, o atendimento às normas internas e a manutenção das condições ideais de funcionamento dos ambientes e equipamentos. Supervisiona e acompanha manutenções preventivas e corretivas na estrutura física e nos sistemas prediais, gerencia as equipes internas e contratos de terceiros responsáveis pelos serviços de manutenção.

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos:

Responsável pela gestão das aquisições de bens e serviços, recebendo e analisando os DFDs e administrando o PGC, além de conduzir os processos de compras, licitações e gestão contratual. Coordena a equipe do setor, orientando na elaboração de termos de referência, editais e pesquisas de preços, assegurando eficiência, economicidade, transparência e conformidade legal. Mantém articulação com as áreas internas para levantamento de demandas, dá suporte para a execução dos contratos, supervisiona a documentação e propõe melhorias nos processos e sistemas, garantindo alinhamento às políticas institucionais e suporte à tomada de decisão.

Assessor de Projetos, Estudos Técnicos e Termos de Referência:

Atuar na fase preparatória do processo de compras visando conciliar, por um lado, aspectos técnicos-operacionais, orçamentários, necessidade, demanda e solução e, por



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

outro lado, compatibilizar estas partes com o plano de contratações anual, com a legislação pertinente, bem como todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação, com o propósito de consubstanciar estes elementos nos documentos pré-licitatórios: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapeamento de Riscos, Instrumento de Medição de Resultados, Pesquisa de Mercado, Aferição do preço estimado, etc.

Chefe do setor de Cobrança e Recuperação de Crédito:

Responsável por supervisionar, controlar e executar todas as rotinas relacionadas às receitas do Conselho, incluindo o registro e a conciliação de valores, o acompanhamento sistemático de recebimentos e a gestão dos processos de regularização de inadimplências. Conduz ações de cobrança administrativa e estratégias de recuperação de crédito, atuando com foco na precisão das informações financeiras, na conformidade com a legislação vigente e nas normas do Sistema CFMV/CRMVs. Desenvolve e aprimora procedimentos, indicadores e relatórios gerenciais que apoiam a tomada de decisão, além de promover fluxos eficientes de arrecadação e medidas preventivas para redução da inadimplência. Contribui diretamente para a sustentabilidade econômica da autarquia, assegurando transparência, governança e eficiência nos processos de receita.

Chefe do Setor de Contas a Pagar:

Responsável por supervisionar todas as atividades relacionadas ao processamento, conferência e execução dos pagamentos do Conselho, incluindo operações on-line, garantindo segurança, rastreabilidade e conformidade com as normas internas e legislações vigentes. Gerencia o fluxo financeiro, controla prazos, valida documentos fiscais, realiza pagamentos eletrônicos e assegura a correta classificação contábil das despesas. Atua no acompanhamento de contratos, empenhos e liquidações, bem como na análise de despesas e na elaboração de relatórios e indicadores da área. Supervisiona a equipe do setor, promove a padronização de procedimentos e assegura a governança dos processos, contribuindo para a eficiência administrativa e o suporte às decisões da Diretoria Executiva.

Lider Técnico de TI:

Responsável por garantir o funcionamento da plataforma de serviços digitais, liderar a equipe de TI e assegurar suporte técnico ao público interno. Atua no planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de projetos, na proposição de inovações tecnológicas e na elaboração de estudos técnicos e termos de referência. Realiza



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

diagnósticos de infraestrutura, gere contratos de TI, supervisiona rotinas administrativas da unidade e mantém a organização de arquivos e registros. Zela pelos equipamentos, cumpre e faz cumprir as normas institucionais e promove a melhoria contínua dos processos e serviços da área.

Ouvidoria:

Responsável por receber, analisar e acompanhar manifestações de cidadãos e funcionários — incluindo reclamações, sugestões, denúncias, elogios e solicitações — assegurando tratamento adequado, imparcialidade e respostas dentro dos prazos. Atua como canal independente de comunicação entre o público interno e externo e a instituição, promovendo transparência, melhoria contínua dos serviços e fortalecimento da confiança institucional. Coordena o fluxo das manifestações, dialoga com as áreas envolvidas, elabora relatórios gerenciais, identifica problemas recorrentes e propõe aprimoramentos nos processos. Garante o cumprimento das normas de ouvidoria e das diretrizes de governança, desempenhando outras atividades correlatas e delegadas.

Chefe do Setor de Eventos:

Responsável por planejar, organizar e executar todas as ações institucionais relacionadas a eventos, cerimônias, atividades educativas, treinamentos e ações de relacionamento promovidas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo. Atua garantindo que cada evento esteja alinhado às diretrizes da Presidência, da Diretoria Executiva e aos objetivos institucionais do Conselho, fortalecendo a imagem da autarquia e promovendo a valorização da Medicina Veterinária e da Zootecnia.



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

ANEXO II

Estabelece as principais funções a serem desempenhadas pelos empregados públicos em comissão, a saber:

Diretor Jurídico e Administrativo:

Responsável por dirigir, estruturar e supervisionar a gestão jurídica e administrativa do CRMV-SP, prestando assessoria estratégica à Presidência, à Diretoria Executiva, ao Plenário e aos gestores internos e funcionários. Lidera as áreas sob sua subordinação — Jurídica, Administrativa, Comunicação, Tecnologia da Informação e Financeira — além de apoiar as atividades de Planejamento Estratégico, Controladoria e Proteção de Dados (DPO), promovendo integração institucional, modernização administrativa e efetividade na execução das políticas da Autarquia. Garante a segurança jurídica das decisões, a conformidade normativa e a melhoria contínua dos processos internos, assegurando suporte técnico-administrativo às decisões e às atividades da autarquia em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as orientações dos órgãos de controle.

Coordenador Jurídico:

Responsável por assessorar estrategicamente a Presidência e a Diretoria Executiva na gestão jurídica do CRMV-SP, coordenando processos, equipes e estratégias, assegurando conformidade legal, eficiência operacional, transparência e alinhamento às diretrizes institucionais. Atua na supervisão do contencioso, consultoria jurídica interna e externa, elaboração de pareceres e acompanhamento de processos administrativos e judiciais, garantindo proteção dos interesses institucionais e suporte técnico qualificado às decisões estratégicas. Monitora e aprimora rotinas, processos e controles do setor jurídico, promovendo governança, digitalização e arquivamento adequado de documentos, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as legislações vigentes.

Coordenador Financeiro:

Responsável por coordenar, planejar, orientar e assessorar estrategicamente a Presidência e a Diretoria Executiva na gestão financeira do CRMV-SP, as atividades orçamentárias, contábeis e financeiras e contribuindo para decisões institucionais nessas áreas. Atua no planejamento, supervisão e integração dos processos e equipes das áreas financeiras e contábeis, assegurando governança, transparência e alinhamento às



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

diretrizes estratégicas. Articula-se com áreas internas, setores administrativos e órgãos de controle para fortalecer a governança, aprimorar rotinas, otimizar processos e garantir a consistência das informações. Conduz o monitoramento de dados e indicadores financeiros, subsidiando decisões estratégicas e promovendo eficiência, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as legislações vigentes.

Coordenador de Comunicação:

Responsável por assessorar a Presidência e a Diretoria Executiva na gestão da comunicação institucional do CRMV-SP, coordenando o planejamento, a execução e o monitoramento das ações da área. Supervisiona equipes de jornalismo, criação e eventos, garantindo alinhamento às diretrizes estratégicas e à identidade institucional. Planeja a participação do Conselho em eventos e a realização de cerimônias oficiais, assegurando padronização e qualidade. Conduz estratégias de relacionamento com a imprensa e públicos estratégicos, gerencia materiais, conteúdos e campanhas, e acompanha processos administrativos, contratos, indicadores e resultados. Atua com foco em governança, conformidade e suporte técnico-institucional às decisões da Diretoria Executiva, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e a legislação vigente.

Assessor Especialista em Proteção de Dados:

Responsável por assessorar estrategicamente a Presidência e a Diretoria Executiva na gestão da proteção de dados do CRMV-SP, garantindo conformidade com a LGPD e demais normativas aplicáveis. Atua no desenvolvimento e aprimoramento de políticas, processos e práticas de governança da informação, orientando as áreas internas e empresas contratadas sobre o tratamento adequado de dados pessoais e a mitigação de riscos. Conduz a análise e o tratamento de incidentes, reclamações e consultas relacionados à privacidade, elaborando pareceres, relatórios e comunicações oficiais, inclusive às autoridades competentes. Monitora fluxos e controles institucionais, propõe melhorias contínuas e promove o fortalecimento da cultura de proteção de dados em todos os níveis da Autarquia, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com a legislação vigente.

Assessor de Planejamento Estratégico:

Responsável por assessorar estrategicamente a Presidência e a Diretoria Executiva na gestão de recursos e estratégias do CRMV-SP, coordenando a formulação, acompanhamento e avaliação do Plano Estratégico Institucional, incluindo análise de



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

cenários, gestão de indicadores, mitigação de riscos e coordenação de projetos. Atua como instância de integração entre áreas, promovendo alinhamento institucional, governança, inovação e suporte qualificado à tomada de decisões estratégicas. Monitora resultados institucionais, elabora diagnósticos e relatórios técnicos, propondo ajustes para assegurar eficiência, transparência e alcance dos objetivos estratégicos, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as legislações vigentes.

Chefe do Setor de Contabilidade:

Responsável por assessorar a Presidência, a Diretoria Executiva e a Coordenadoria Financeira na gestão contábil e financeira, assegurando conformidade legal, alinhamento às diretrizes estratégicas e informações confiáveis para a tomada de decisões. Planejar, orientar e supervisionar os processos e controles contábeis, além de apoiar a elaboração, análise e acompanhamento do orçamento. Gerenciar a equipe de contabilidade, define responsabilidades, acompanhar resultados e promover o desenvolvimento técnico. Supervisionar a gestão de custos, despesas, ativo permanente e obrigações acessórias, garantindo precisão, mitigação de riscos e conformidade normativa.

Assessor Tributário – Financeiro:

Responsável por assessorar estrategicamente a Presidência e a Diretoria Executiva na gestão tributária e fiscal do CRMV-SP, promovendo conformidade legal, eficiência, mitigação de riscos e suporte qualificado às decisões institucionais. Atua no planejamento e supervisão das obrigações tributárias, na manutenção da regularidade fiscal, na orientação às áreas internas e na análise de impactos decorrentes da legislação, assegurando governança e alinhamento às diretrizes organizacionais, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as legislações vigentes.

Chefe do Setor de Comunicação:

Responsável por planejar e executar todas as ações de comunicação institucional do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo, abrangendo mídias tradicionais, plataformas digitais, redes sociais e materiais impressos. Atua no desenvolvimento e na implementação de estratégias de conteúdo, relacionamento e visibilidade, fortalecendo a imagem do Conselho, ampliando a transparência e assegurando informação clara, precisa e alinhada às diretrizes da Diretoria. Contribui para a valorização da Medicina Veterinária e da Zootecnia ao promover a divulgação qualificada de iniciativas institucionais, campanhas, orientações e ações oficiais,



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

garantindo coerência, padronização e relevância na comunicação com profissionais, sociedade e públicos estratégicos.

Assessor de Criação e Arte – Comunicação:

Responsável por assessorar estrategicamente a Presidência, a Diretoria Executiva e a Coordenadoria de Comunicação na concepção, planejamento e execução das estratégias de comunicação e identidade visual do CRMV-SP, atuando na criação de soluções visuais, no desenvolvimento e organização de materiais gráficos e digitais, na tradução de briefings em peças institucionais e na finalização de conteúdo para diferentes plataformas, assegurando alinhamento à identidade institucional e às diretrizes, bem como qualidade, coerência e conformidade com a estratégia institucional, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as legislações vigentes.

Chefe de Gestão de Pessoas:

Responsável por assessorar estrategicamente a Presidência e a Diretoria Executiva e a Coordenadoria Administrativa no planejamento organizacional e na condução das práticas de gestão de pessoas, alinhando-as às diretrizes institucionais e promovendo um ambiente de trabalho colaborativo, produtivo e orientado a resultados. Atuar na gestão integrada dos subsistemas de Recursos Humanos, assegurando eficiência, padronização, desenvolvimento institucional e conformidade normativa, cabendo-lhe formular e revisar políticas da área, realizar análises de cenários, apoiar decisões estratégicas, orientar a gestão de conflitos e fortalecer a cultura organizacional alinhada aos objetivos do CRMV-SP, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as legislações vigentes.

Chefe de Passagens e Diárias:

Responsável por assessorar estrategicamente a Presidência, a Diretoria Executiva e a Coordenadoria Administrativa na gestão de passagens, diárias e verbas indenizatórias, planejando, orientando e supervisionando processos e equipes com eficiência, integridade, transparência e conformidade. Atua na coordenação do Setor de Passagens e Diárias, incluindo a implantação, manutenção e aprimoramento do sistema de cadastro, controle e concessão, bem como a orientação e o acompanhamento da equipe, assegurando qualidade das informações, padronização dos procedimentos e suporte técnico-administrativo às decisões institucionais, em consonância com as normas do Sistema CFMV/CRMVs e com as legislações vigentes.