



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Tocantins

PORTARIA 10/2022 - PR/TO/DE/TO/PLENARIO/TO/CRMV-TO/SISTEMA, de 20 de junho de 2022

**Dispõe sobre a nomeação de ACESSORA ADMINISTRATIVA cargo em comissão do CRMV/TO e dá outras providências.**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS - CRMV-TO**, no uso da atribuição que lhe confere o Art.18, alínea i, da Lei 5.517 de 23 de outubro de 1968, e o Artigo 11, alínea i, da Resolução 591, de 26 de junho de 1992, do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV, de zelar pelo bom funcionamento do Conselho, expedindo os atos administrativos adequados.

Considerando a Resolução CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018;

Considerando a Resolução CRMV/TO nº 39, de 10 de dezembro de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - NOMEAR, **SILVÂNIA ALVES RIBEIRO**, inscrita no CPF sob o nº. 030.049.421-19, para ocupar o emprego comissionado de ACESSORA ADMINISTRATIVA do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Tocantins, a contar de 21 de junho de 2022.

**Art. 2º** - São atribuições da Assessora Administrativa, conforme o Anexo 03 da Resolução CRMV-TO nº. 38, de 30 de abril de 2021, com alterações pela Resolução CRMV/TO nº 39, de 10 de dezembro de 2021:

1. Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
2. Controlar os documentos e processos administrativos;
3. Manter interlocução com os médicos veterinários fiscais, com a procuradoria jurídica e setores administrativos do CRMV-TO;
4. Prestar informações pessoalmente ou por telefone, solucionando assuntos diversos ou encaminhando à chefia, quando fugir à sua competência; Coletar, apurar, registrar dados para fornecer informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas;
5. Operar microcomputadores e/ou terminais, lançando dados diversos para obter informações e/ou realizar trabalhos necessários ao CRMV-TO, com domínio dos softwares de edição de textos, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
6. Planejar e organizar os serviços administrativos, analisando as características do CRMV-TO, os recursos disponíveis e as rotinas do serviço público;
7. Zelar pelos equipamentos de sua unidade de trabalho, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção preventiva para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;
1. Dirigir veículos da Autarquia, cuidando de sua conservação, obedecendo às normas de trânsito;
10. Conduzir outros servidores do CRMV-TO em atividades para a Autarquia que dependam do trânsito em veículos;
11. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

**Art. 3º** - A remuneração mensal será de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), conforme previsto no Anexo 05

da Resolução CRMV-TO nº. 38, de 30 de abril de 2021, com alterações pela Resolução CRMV/TO nº 39, de 10 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em Palmas – TO, 17 de junho de 2022.

**Márcia Helena da Fonseca**

Presidente do CRMV-TO

CRMV/TO nº. 00307

Documento assinado eletronicamente por:

- **Márcia Helena da Fonseca, Presidente do CRMV-TO - FGSUP - PR/TO**, em 20/06/2022 16:16:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/06/2022. 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: 20222

Código de Autenticação: b646a15e14



Av. Teotônio Segurado, Quadra 602 Sul, Conj. 01 Lote 06, Plano Diretor Sul, Palmas / TO, CEP 77022-002