



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Paraíba

PORTARIA 30/2025 - PR/PB/DE/PB/PLENARIO/PB/CRMV-PB/SISTEMA, de 19 de novembro de 2025

Nomeia servidora para o cargo em comissão de Assessora Administrativa da Presidência e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA – CRMV/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, nº 5.550, de 04 de dezembro de 1968, e pela alínea “i” do art. 11 do Regimento Interno, baixado pela Resolução CFMV nº 591/1992;

RESOLVE:

Art. 1º

Nomear CAMILA DA SILVA PAULA, CPF nº 023. XXX.XXX-XX, para exercer o cargo em comissão de Assessora Administrativa da Presidência do CRMV/PB.

Art. 2º – Das Atribuições

À Assessora Administrativa da Presidência compete, entre outras atividades:

I – Prestar apoio direto e permanente ao Presidente, auxiliando na execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Gabinete;

II – Organizar, receber, protocolar e acompanhar processos, expedientes, ofícios, documentos internos e externos, promovendo a triagem e encaminhamento adequado às áreas competentes;

III – Auxiliar na elaboração de pautas das Sessões Plenárias, bem como acompanhar, registrar e providenciar a redação de atas, extratos e comunicações decorrentes das deliberações do Plenário;

IV – Colaborar com a Presidência na coordenação das atividades relacionadas ao setor de Registro, inclusive:

- a) emissão, controle e atualização cadastral de pessoas físicas e jurídicas;
- b) acompanhamento de processos de inscrição, transferência, reativação, cancelamento e recadastramento;
- c) organização de solenidades de entrega de carteiras profissionais;
- d) controle de prazos e suporte às demandas de ART, eventos e projetos cadastrados;

V – Monitorar a atividade judicante do CRMV/PB, incluindo:

- a) controle dos prazos processuais;
- b) organização documental das etapas dos julgamentos;
- c) elaboração de relatórios periódicos sobre a atividade judicante, consolidando dados, informações e estatísticas;
- d) preparação e envio dos relatórios obrigatórios ao CFMV, nos prazos e formatos regulamentares;

VI – Auxiliar na comunicação institucional da Presidência com servidores, conselheiros, profissionais e demais setores do Regional;

VII – Preparar relatórios técnicos, documentos administrativos e apoiar atividades de planejamento, gestão e execução das demandas da Presidência;

VIII – Desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente, sempre no âmbito de suas competências funcionais.

Art. 3º

A servidora ora nomeada exercerá suas funções sob supervisão direta do Presidente do CRMV/PB.

Art. 4º – Da Remuneração

A remuneração pelo exercício do cargo em comissão de Assessora Administrativa da Presidência será de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) mensais.

Art. 5º

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência,

João Pessoa/PB, 19 de novembro de 2025.

Méd. Vet. José Cecílio Martins Neto
Presidente do CRMV/PB
CRMV/PB nº 0910

Publicada no Diário Oficial da União.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **José Cecílio Martins Neto**, Presidente do CRMV-PB - FGSUP - PR/PB, em 19/11/2025 15:54:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/11/2025. 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: 542884

Código de Autenticação: 07e414df1b



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Praça Pedro Gondim, 123, Torre, João Pessoa / PB, CEP 58040-360