CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

CRMV | PR
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Fernandes de Barros, 685 - Alto da Rua XV
CEP: 80.045-390 - Curitiba - PR
Telefone: 41 3218 9450
www.crmv-pr.org.br

Atualizado em **setembro/2022**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 4

INFORMAÇÕES GERAIS E CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO 7

OUVIDORIA E SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO 8

REGISTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS 10

ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA 27

FISCALIZAÇÃO 32

PROJETO DE CONTROLE POPULACIONAL DE CÃES E GATOS 37

DENÚNCIA CONTRA ESTABELECIMENTOS E EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO 41

DENÚNCIA ÉTICA E PROCESSO ÉTICO-PROFISSIONAL 45

COBRANÇA 48

APRESENTAÇÃO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (DECRETO N° 9.094/2017)

Com o objetivo de dar visibilidade e transparência às ações, o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário, com informações sobre os principais serviços disponibilizados aos cidadãos usuários dos serviços públicos.

Entre as atividades prestadas à sociedade, o CRMV-PR disponibiliza serviços de ouvidoria (elogios, reclamações, denúncias, solicitação, sugestões e simplificação) e de atendimento aos pedidos de informação, relacionados à Lei de Acesso à Informação (LAI). Os serviços podem ser acionados pelo portal na internet: www.crmv-pr.org.br ou diretamente pelo site Fala.BR.

Dicas: como fazer um pedido de acesso

- Na hora de fazer seu pedido, fique atento a essas dicas:
- Identifique qual órgão ou entidade é responsável pela informação que você deseja.
- Antes de realizar sua solicitação, é importante verificar se a informação já se encontra disponível no site do órgão ou entidade. Assim, você poderá ter acesso imediato à informação de seu interesse.
- Faça um pedido de cada vez. Assim, seu pedido ficará mais claro e a resposta poderá chegar mais rápido.
- Caso você decida enviar mais de uma pergunta de uma vez só, elas serão respondidas em conjunto mesmo que uma das informações já esteja disponível.
- Seja objetivo e escreva de forma clara. É importante que o órgão compreenda corretamente qual é o seu pedido para lhe enviar uma resposta adequada. Ao escrever seu pedido, dê o máximo de detalhes possíveis sobre que informação você deseja.
- Mantenha seus dados cadastrais atualizados. Para enviar a resposta de seu pedido ou esclarecer dúvidas, o órgão/entidade utilizará esses dados.
- Futuramente, os pedidos de acesso à informação poderão ser publicados. Logo, evite informar seus dados pessoais no campo dedicado à descrição do pedido de acesso à informação. Coloque-os apenas no seu cadastro no sistema.

Tempo médio para conclusão do serviço

O prazo para o devido atendimento das manifestações é de até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

Compromissos com o atendimento

- Em média, para todos os serviços prestados presencialmente pelo CRMV-PR, o tempo máximo estimado de espera é de até 30 minutos.
- Atendimento presencial: prioridade às pessoas com mobilidade reduzida, como gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo, e pessoa com deficiência (Lei nº 10.048/04 e Decreto nº 5.296/04), bem como aos idosos, assim entendidos aqueles com idade igual ou superior a 60 anos (Lei nº 10.741/03).
- Trâmite de processos administrativos: mediante requerimento solicitando o benefício, acompanhado de comprovação da idade (igual ou superior a 60 anos).
- O cidadão, independentemente de ser profissional, será tratado como "senhor" ou "senhora". As autoridades serão tratadas conforme Manual de Redação da Presidência da República. Os tratamentos diferenciados deverão ser solicitados no momento do atendimento.
- Quando os sistemas informatizados não estiverem funcionando, os funcionários da seção deverão informar a situação ao cidadão, anotar a demanda e o telefone e e-mail de contato.

Nossos endereços e horários de atendimento

- Curitiba (Sede): Rua Fernandes de Barros, nº 685 - Alto da Rua XV, Curitiba, PR, CEP: 80045-390 - Telefone: (41) 3218 9450 - e-mail: sic@crmv-pr.org.br
- Unidades Regionais de Atendimento: Acesse nosso site e consulte os endereços por cidade.

Horário de atendimento: das 8h às 12h e 13h às 16h, de segunda à sexta-feira.

Prioridades no atendimento

Atendimento presencial: prioridade às pessoas com mobilidade reduzida, como gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo, e pessoas com deficiência (Lei nº 10.048/04 e Decreto nº 5.296/04), bem como aos idosos, assim entendidos aqueles com idade igual ou superior a 60 anos (Lei nº 10.741/03).

Acesse informações sobre os principais serviços prestados

- Inscrição, cancelamento, atualização, entre outros | Profissionais e empresas
- Cobrança e negociação de anuidades | Profissionais e empresas
- Responsabilidade Técnica, Fiscalização e Assessoria Técnica | Profissionais e empresas
- Denúncia Ética Profissional
- Atendimento aos pedidos de Acesso à informação e Ouvidoria (elogios, reclamações, denúncias, solicitação, sugestões e simplificação)

Controle de Qualidade/Pesquisa de Satisfação

Nossa ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre a Carta de Serviços aos Usuários. Após a leitura, solicite, questione e colabore (clique aqui).

INFORMAÇÕES GERAIS E CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Horário de Atendimento

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e 13h às 16h.

Atendimento Presencial

Sede: Rua Fernandes de Barros, nº 685 - Alto da Rua XV - Curitiba-PR, CEP: 80045-390

Atendimento Telefônico

(41) 3218-9450

Atendimento via WhatsApp

(41) 98416-6275

E-mail

sic@crmv-pr.org.br

Unidades Regionais de Atendimento (URAs)

Acesse aqui

Portal Institucional

www.crmv-pr.org.br

Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão

Acesse aqui

Redes Sociais

Facebook: facebook.com/crmvpr

Instagram: instagram.com/crmvpr

Youtube: youtube.com/crmvproficial

OUVIDORIA E SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Ouvidoria

A ouvidoria é um canal para os cidadãos usuários dos serviços públicos apresentarem sugestões, elogios, simplificações, solicitações, reclamações e denúncias. Qualquer pessoa, física ou jurídica pode se manifestar.

A ouvidoria recebe as manifestações, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

A manifestação pode ser feita de forma presencial, pela Internet, por carta ou por telefone, a depender das necessidades do usuário.

No CRMV-PR, a manifestação deve ser registrada na plataforma Fala.BR.

Tipos de Manifestação

- **Elogio:** Demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido.
- **Denúncia:** Comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação das áreas de apuração.
- **Reclamação:** Demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação dos serviços.

- **Sugestão:** Apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos.
- **Solicitação:** Pedido para a realização de ato, conduta ou medida administrativa por parte do CRMV-PR.
- **Simplifique:** Manifestações relativas aos procedimentos internos e de atendimento para disponibilização de serviços públicos acessíveis e focados nas necessidades dos usuários e simplificação dos atos normativos de competência do CRMV-PR.

Serviço de Informação ao Cidadão

Qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, pode fazer um pedido de informação, com base na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Não é necessário justificar. Para que a solicitação seja atendida é necessário que o pedido seja claro e específico, sem necessidade de justificar-se.

Os pedidos de informação ocorrem pelo Fala.BR, que permite aos cidadãos fazerem pedidos de informações públicas e manifestações de ouvidoria, encaminharem pedidos de acesso à informação, acompanharem o prazo e receberem num único local a resposta da solicitação realizada para o CRMV-PR. Acesse ao link.

Tempo médio para conclusão do atendimento

O prazo para o devido atendimento das manifestações é de até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

REGISTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS

SERVIÇOS PRESTADOS À PROFISSIONAIS

Descrição e finalidade

O médico-veterinário ou zootecnista pode solicitar todos os serviços de registro profissional via peticionamento externo do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, plataforma online e segura, disponibilizada no site do CRMV-PR.

A inscrição do profissional no CRMV-PR é obrigatória para exercício legal da profissão no Estado do Paraná.

Todo profissional também fica obrigado a comunicar por escrito ao CRMV em que mantém inscrição principal qualquer mudança de endereço ou domicílio. O profissional que se encontrar com o exercício profissional cancelado ou suspenso, desejando reativá-lo na mesma jurisdição ou em área de outro CRMV, deverá requerer ao Presidente do Conselho onde efetuar a reativação, declarando no ato o número de inscrição do seu Conselho de origem.

A anuidade devida por ocasião da primeira inscrição, inscrição secundária e reativação obedecerão ao critério da proporcionalidade, aplicando-se os duodécimos correspondentes aos meses restantes do exercício.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/1968, Lei Federal nº 5.550/1968; Resolução CFMV nº 1.041/2013, Resolução CFMV nº 1.022/2013, Resolução CFMV nº 935/2009.

REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Inscrição Principal

Inscrição obrigatória ao profissional médico-veterinário e zootecnista para o exercício legal da profissão no Estado do Paraná.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Cópia RG;
- Cópia CPF;
- Título de eleitor;
- Comprovação da tipagem sanguínea;
- Declaração de quitação eleitoral (site TSE);
- Comprovante de residência;
- Masculino: comprovante de quitação com o serviço militar.

Entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais:

- Foto 2x2 (tamanho para confecção da cédula).
- Diploma original (colocar em pasta firme para proteção e enviar por correio - preferencialmente com AR).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas;
- Envio do processo para homologação da Plenária;
- Averbação do diploma e emissão da cédula de identidade profissional;
- Contato com o profissional para retirada do diploma e cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

A homologação do registro e a emissão da cédula de identidade será realizada em até 45 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Inscrição Provisória

Inscrição destinada ao profissional médico-veterinário ou zootecnista recém-formado que ainda não recebeu o diploma. Deverá apresentar certificado ou certidão de colação de grau expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada. A inscrição provisória tem validade pelo prazo improrrogável de 12 meses.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Cópia da Declaração de Conclusão de Curso com data de colação ou Certificado de Colação de Grau (**atenção**: não serão aceitos outros documentos);
- Cópia RG;

- Cópia CPF;
- Título de eleitor;
- Comprovação da tipagem sanguínea;
- Declaração de quitação eleitoral (site TSE);
- Comprovante de residência;
- Masculino: comprovante de quitação com o serviço militar.

Entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais (no momento da retirada da cédula):

- Foto 2x2 (tamanho para confecção da cédula).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas;
- Envio do processo para homologação da Plenária;
- Emissão da cédula de identidade profissional;
- Contato com o profissional para retirada da cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

A homologação do registro e a emissão da cédula de identidade será realizada em até 45 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Transferência

Deve ser solicitada pelo profissional que possui registro em outro CRMV e deseja transferi-lo para jurisdição do CRMV-PR.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Cópia da cédula do CRMV de origem;
- Cópia do diploma original averbado;
- Cópia RG;
- Cópia CPF;
- Título de eleitor;
- Declaração de quitação eleitoral (site do TSE);
- Comprovante de residência;
- Masculino: comprovante de quitação com o serviço militar.

Entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais (no momento da retirada da cédula):

- Foto 2x2 (tamanho para confecção da cédula).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;

- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas;
- Comunicação com o CRMV de origem;
- Envio do processo para homologação da Plenária;
- Emissão da cédula de identidade profissional;
- Contato com o profissional para retirada da cédula;
- Recolher a cédula de identidade profissional do Regional de origem.

Prazo para a prestação do serviço:

A homologação da transferência do registro e a emissão da cédula de identidade será realizada em até 90 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Inscrição Secundária

Inscrição obrigatória ao profissional que possui registro em outro estado, porém irá exercer a Medicina Veterinária ou a Zootecnia no Paraná por prazo superior a 90 dias.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Cópia da cédula do CRMV de origem;
- Cópia do diploma original averbado;
- Cópia RG;
- Cópia CPF;
- Título de eleitor;
- Declaração de quitação eleitoral (site TSE);
- Comprovante de residência;
- Masculino: comprovante de quitação com o serviço militar.

Entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais (no momento da retirada da cédula):

- Foto 2x2 (tamanho para confecção da cédula).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas;
- Comunicação com o CRMV de origem;
- Envio do processo para homologação da Plenária;
- Emissão da cédula de identidade profissional;
- Contato com o profissional para retirada da cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

A homologação da inscrição e a emissão da cédula de identidade será realizada em até 90 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Reativação de Inscrição

Deve ser solicitada pelo profissional que possui registro cancelado ou suspenso no CRMV-PR e deseja reativá-lo.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Cópia do diploma original averbado;
- Cópia RG;
- Cópia CPF;
- Título de eleitor;
- Comprovação de tipagem sanguínea;
- Declaração de quitação eleitoral (site do TSE);
- Comprovante de residência;
- Masculino: comprovante de quitação com o serviço militar.

Entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais (no momento da retirada da cédula):

- Foto 2x2 (tamanho para confecção da cédula)

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR
- Emissão e envio de boleto para pagamento das taxas.
- Envio do processo para homologação da Plenária.
- Emissão da cédula de identidade profissional.
- Contato com o profissional para retirada da cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

A homologação da reativação da inscrição e a emissão da cédula de identidade será realizada em até 45 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Transformação de Inscrição Provisória em Definitiva

Deve ser solicitada pelo profissional que possui inscrição provisória próxima ao vencimento. Enviar via correio ou entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais de Atendimento (não é preciso agendar horário).

Digitalizar e anexar ao processo:

- Cópia do diploma original;
- Comprovante de residência.

Entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais:

- Foto 2x2 (tamanho para confecção da

cédula);

- Diploma original (colocar em pasta firme para proteção e enviar por correio - preferencialmente com AR).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da taxa de emissão da cédula definitiva;
- Envio do processo para homologação da Presidência;
- Averbação do diploma e emissão da cédula de identidade profissional;
- Contato com o profissional para retirada do diploma e cédula;
- Recolher a cédula provisória profissional.

Prazo para a prestação do serviço:

A homologação da inscrição e a emissão da cédula de identidade será realizada em até 45 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Segunda Via de Cédula de Identidade Profissional

Segunda via de identidade profissional que tiver sido inutilizada, extraviada, furtada ou roubada.

Documentação necessária:

- Cédula original (enviar por correio) OU boletim ocorrência (digitalizar e anexar ao processo);
- Para mudança de nome: RG atualizado;
- Para mudança de nome: certidão de casamento ou divórcio.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da taxa de emissão da cédula;
- Envio do processo para homologação da Presidência;
- Emissão da cédula de identidade profissional;
- Contato com o profissional para retirada da cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

A segunda via da cédula de identidade será emitida em até 15 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Cancelamento de Inscrição Principal

Deve ser solicitado pelo médico-veterinário ou zootecnista que não exercerá mais as atividades profissionais e deseja suspender seu registro.

Documentação necessária:

- Cédula original (entregar pessoalmente na Sede ou em uma das Unidades Regionais ou ainda enviar por correio) **ou** boletim de ocorrência (digitalizar e anexar ao processo).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade (se necessário);
- Retenção da cédula de identidade profissional;
- Envio do processo para julgamento da Plenária;
- Envio ao profissional de ofício e acórdão da decisão.

Prazo para a prestação do serviço:

O cancelamento do registro profissional será homologado em até 120 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Suspensão por Aposentadoria

Deve ser solicitada pelo médico-veterinário ou zootecnista aposentado que não exercerá mais as atividades profissionais.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Comprovante de aposentadoria.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade (quando couber);
- Envio do processo para julgamento da Plenária;
- Envio ao profissional de ofício e acórdão da decisão.

Prazo para a prestação do serviço:

A suspensão do registro profissional por aposentadoria será homologada em até 120 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua soli-

citação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Isenção de Anuidade

Pode ser solicitada pelos seguintes profissionais: homem com idade igual ou superior a 65 anos e 35 anos de contribuição, ininterruptos ou não, para o Sistema CFMV/CRMVs; mulher com idade igual ou superior a 60 anos e 30 anos de contribuição, ininterruptos ou não, para o Sistema CFMV/CRMVs.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade (se necessário).
- Envio do processo para julgamento da Plenária.
- Envio ao profissional de ofício e acórdão da decisão.

Prazo para a prestação do serviço:

A isenção será homologada em até 120 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

O profissional deve requerer a isenção por meio de formulário constante no artigo 1º da Resolução CFMV nº 1.022/2013.

Profissional Estrangeiro

A inscrição de médico-veterinário ou zootecnista estrangeiro será feita na forma prevista no art. 4º da Resolução CFMV nº 1.041/2013. Deverá apresentar a seguinte documentação:

Digitalizar e anexar ao processo:

- Diploma expedido no estrangeiro ou no País, desde que tenha sido revalidado ou reconhecido e registrado no Brasil, na forma da legislação em vigor;
- Comprovante de que possui visto permanente previsto no inciso IV do art. 4º da Lei nº 6.815, de 1980, ou o visto temporário previsto no inciso V do art. 13 da Lei nº 9.675, de 1998, apresentando no ato o registro de estrangeiro, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, cumpridas as exigências da legislação vigente;
- A cédula é válida por 2 (dois) anos;
- A inscrição de profissionais Portugueses será efetuada obedecendo ao disposto na convenção sobre igualdade de direitos e deveres, Decreto nº 70.391, de 12 de abril de 1972 e regulamentada pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- Diploma expedido no estrangeiro.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção

das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;

- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas;
- Envio do processo para homologação da Plenária;
- Averbação do diploma e emissão da cédula de identidade profissional;
- Contato com o profissional para retirada do diploma e cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

A homologação da inscrição será realizada em até 45 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Homologação de Título de Especialista

Deve ser solicitada por profissional que deseja registrar seu Título de Especialista em áreas da Medicina Veterinária e da Zootecnia no âmbito do Sistema CFMV/CRMVs.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Certificado conferido pela entidade (menos de 180 dias entre a data do certificado e a solicitação).
- Memorial documentado e demais documentos citados na Resolução CFMV nº 935/2009.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da taxa para registro do título.
- Envio do processo para julgamento da Plenária.
- Envio do processo para julgamento da Plenária do CFMV.
- Emissão da cédula de identidade profissional de especialista.
- Contato com o profissional para retirada da cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

Em até 60 dias quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante, com posterior encaminhamento ao CFMV para análise, homologação, elaboração de portaria e publicação em diário oficial.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Renovação de Título de Especialista

Renovação do Registro de Título de Especialista em áreas da Medicina Veterinária e da Zootecnia, no âmbito do Sistema CFMV/CRMVs.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Certificado conferido pela entidade.
- Memorial documentado e demais

documentos citados na Resolução CFMV nº 935/2009.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da taxa para registro do título.
- Envio do processo para julgamento da Plenária.
- Envio do processo para julgamento da Plenária do CFMV.
- Emissão da cédula de identidade profissional de especialista.
- Contato com o profissional para retirada da cédula.

Prazo para a prestação do serviço:

Em até 60 dias quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante, com posterior encaminhamento ao CFMV para análise, homologação, elaboração de portaria e publicação em diário oficial.

Formas de prestação do serviço:

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Informações sobre os **Processos de Título de Especialista**:

A solicitação de registro do título de especialista deve ser efetivada em prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua concessão pelas sociedades, associações e colégios habilitados. O CRMV-PR, após a análise da documentação apresentada e constatada a sua autenticidade, emitirá um parecer conclusivo sobre o registro do título de Médico-Veterinário Especialista ou Zootecnista Especialista, e submeterá à aprovação de uma das Turmas do CFMV.

O médico-veterinário e o zootecnista poderão obter o registro de até dois títulos de especialista no Conselho Regional em que possuir inscrição principal.

Para consultar as entidades habilitadas pelo CFMV:

Acesse aqui

Informações sobre o **Médico-Veterinário Militar**:

O médico-veterinário em serviço ativo no exército, como integrante do serviço de veterinária do Exército, beneficiado pela Lei nº 6.885, de 1980, terá ressaltada em sua cédula de identidade profissional a condição de MILITAR no espaço destinado à observação bem como o prazo de validade da cédula.

O médico-veterinário que exerce atividade profissional apenas na condição de Militar fica isento de pagamento de anuidade, permanecendo sujeito às taxas e emolumentos dos Conselhos Regionais.

Para ter direito aos benefícios previstos na Lei nº 6.885, de 1980, o médico-veterinário militar deverá requerer ao Conselho de sua jurisdição, apresentando prova que ateste essa condição, fornecida pelo Órgão Militar competente.

O profissional deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

SERVIÇOS PRESTADOS ÀS PESSOAS JURÍDICAS (EMPRESAS)

Descrição e finalidade

Tem como objetivo geral a inscrição de pessoa jurídica ou a ela comparada, inclusive, o microempreendedor individual criado pela Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008, empresa rural, que exercer atividades previstas nos artigos 5º e 6º da Lei nº 5.517, de 1968, e 3º da Lei nº 5.550, de 1968.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/1968, Lei Federal nº 5.550/1968; Resolução CFMV nº 1.041/2013, Resolução CFMV nº 1.275/2019.

Registro de Pessoa Jurídica

Inscrição obrigatória a estabelecimentos e microempreendedor individual que venham a exercer atividades previstas nos artigos 5º e 6º da Lei nº 5.517/1968, e 3º da Lei nº 5.550/1968.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Contrato social e alterações, se houver (empresas Ltda. ou S/A);
- Requerimento de empresário (firma individual);
- Estatuto social (exemplos: cooperativas, associações, etc.);
- Certificado de Microempreendedor Individual (MEI);
- Comprovante CNPJ;
- Inscrição estadual (se houver).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas.
- Emissão de Certificado de Regularidade (Se necessário).
- Envio do processo para homologação da Presidência.

Prazo para a prestação do serviço:

O registro será homologado em até 30 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para o registro de pessoa jurídica, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Registro de Clínica Médico-Veterinária

Registro obrigatório para o funcionamento de clínica médico-veterinária (clique aqui para conferir a estrutura necessária para o estabelecimento).

Digitalizar e anexar ao processo:

- Declaração de atendimento à Resolução CFMV nº 1.275/2019;
- Comprovante CNPJ;
- Inscrição estadual (se houver);
- Contrato social e alterações, se houver (empresas Ltda. ou S/A).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas.
- Emissão de Certificado de Regularidade.
- Envio do processo para homologação da Presidência.
- Envio do processo para verificação in loco.

Prazo para a prestação do serviço:

O registro será homologado em até 30 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para o registro de pessoa jurídica, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Registro de Consultório Médico-Veterinário (CNPJ)

Clique aqui para solicitar

Registro obrigatório para o funcionamento de consultório médico-veterinário (clique aqui para conferir a estrutura necessária para o estabelecimento).

Digitalizar e anexar ao processo:

- Declaração de atendimento à Resolução 1275/2019 (clique aqui para preencher);
- Comprovante CNPJ;
- Inscrição estadual (se houver);
- Contrato social e alterações, se houver (empresas Ltda. ou S/A).

Registro de Consultório Médico-Veterinário (CPF)

Clique aqui para solicitar

Registro obrigatório para o funcionamento de consultório médico-veterinário (clique aqui para conferir a estrutura necessária para o estabelecimento).

Digitalizar e anexar ao processo:

- Declaração de atendimento à Resolução 1275/2019 (clique aqui para preencher)

Registro de Hospital Médico-Veterinário

Registro obrigatório para o funcionamento de hospital médico-veterinário

Digitalizar e anexar ao processo:

- Declaração de atendimento à Resolução CFMV nº 1.275/2019;
- Comprovante CNPJ;
- Inscrição estadual (se houver);
- Contrato social e alterações, se houver (empresas Ltda. ou S/A).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas;
- Emissão de Certificado de Regularidade (se necessário);
- Envio do processo para homologação da Presidência;
- Envio do processo para verificação in loco.

Prazo para a prestação do serviço:

O registro será homologado em até 30 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para o registro, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Registro de Unidade Móvel de Esterilização e Educação em Saúde - UMEES

Registro obrigatório para o funcionamento de Unidade Móvel de Esterilização e Educação em Saúde.

Digitalizar e anexar ao processo:

- CPF (profissional autônomo) ou CNPJ;
- Documentos exigidos pela Resolução CFMV nº 1.041/2013 ou outra que venha a substitui-la;
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas.
- Emissão de Certificado de Regularidade (se necessário).
- Envio do processo para homologação da Presidência.

Prazo para a prestação do serviço:

O registro será homologado em até 30 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para registro, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Atualização Cadastral de Pessoa Jurídica

Digitalizar e anexar ao processo:

- Contrato social e alterações, se houver (empresas Ltda. ou S/A);
- Requerimento de empresário (firma individual);
- Estatuto social (exemplos: cooperativas, associações, etc.);
- Certificado de Microempreendedor Individual (MEI);
- Comprovante CNPJ;
- Inscrição estadual (se houver).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da taxa de emissão do novo certificado de regularidade.
- Emissão de Certificado de Regularidade.

Prazo para a prestação do serviço:

A atualização será efetivada em até 15 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para a solicitação, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Cancelamento do Registro

Deve ser solicitado por pessoa jurídica que encerrará as atividades ou por exclusão do seu objetivo social de atividade ligada à Medicina Veterinária ou à Zootecnia.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Comprovante de baixa perante órgão oficial (Junta Comercial, Cartório de Registro Civil, Receita Federal, Estadual, Municipal ou Alteração de Contrato Social excluindo do seu objetivo social a atividades ligada à Medicina Veterinária ou Zootecnia ou Distrato Social da empresa).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade (se necessário);
- Envio do processo para julgamento da Plenária;

- Envio de ofício e acórdão da decisão.

Prazo para a prestação do serviço:

O cancelamento do registro será homologado em até 120 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para o cancelamento do registro, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Suspensão do Registro

Deve ser solicitada por pessoa jurídica por interrupção temporária das atividades.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas (se necessário).
- Envio do processo para Fiscalização.
- Envio de ofício sobre a decisão.

Prazo para a prestação do serviço:

A suspensão do registro será homologada em até 120 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para a suspensão do registro, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Reativação de Registro

Deve ser solicitada por pessoa jurídica que possui registro cancelado ou suspenso no CRMV-PR e deseja reativá-lo.

Digitalizar e anexar ao processo:

- Contrato social e alterações, se houver (empresas Ltda. ou S/A).
- Comprovante CNPJ.
- Quando for clínica médico-veterinária: declaração de atendimento à Resolução CFMV nº 1.275/2019.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da anuidade e taxas;
- Emissão de Certificado de Regularidade (se necessário);
- Envio do processo para homologação da Presidência.

Prazo para a prestação do serviço:

A reativação do registro será homologada em até 30 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para a reativação do registro, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR, link:

Acesse aqui

Registro de Propriedade Rural

Registro para estabelecimento localizado em zona rural ou urbana, de propriedade privada e sem CNPJ, destinado, principalmente, à agricultura, à pecuária, à manutenção/criação de animais, à produção/beneficiamento de produtos de origem animal. Exemplos: fazendas, granjas avícolas, abrigos de cães e gatos, canis, gatis, passeriformes, entre outros.

Digitalizar e anexar ao processo:

- CPF do proprietário.
- Comprovante de residência.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR.
- Envio do processo para homologação da Presidência.

Prazo para a prestação do serviço:

O registro será homologado em até 30 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para a registro da propriedade rural, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR, link:

Acesse aqui

Certificado de Regularidade

A validade do Certificado de Regularidade está condicionada às atualizações cadastrais perante o CRMV-PR.

Digitalizar e anexar ao processo:

- CNPJ;
- Contrato Social e suas alterações.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Conferência da documentação apresentada pelo solicitante e inserção das informações no sistema de cadastro do CRMV-PR;
- Emissão e envio de boleto para pagamento da taxa de emissão do certificado de regularidade;
- Emissão e envio do Certificado de Regularidade.

Prazo para a prestação do serviço:

O certificado será emitido em até 30 dias, quando atendidas todas as exigências regulamentares pelo solicitante.

Formas de prestação do serviço:

Para solicitar a emissão do certificado de regularidade, o cidadão deverá peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR, link:

Acesse aqui

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

As comunicações serão realizadas conforme o processo em andamento e poderão ocorrer via e-mail, contato telefônico, via ofício encaminhado por e-mail ou Correio.

Locais e formas de acessar os serviços

- Presencialmente, na seção de registro na Sede do CRMV-PR.
- Pelo serviço de informação ao cidadão disponibilizado no canal Fala.BR, acesse o link.
- Telefones: (41) 3218-9450
- Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR localizadas no interior do Estado. Consulte a regional mais próxima neste link.

Endereço da Sede

Rua Fernandes de Barros, nº 685 - Alto da Rua XV, Curitiba-PR. Para ver os endereços das nossas Unidades Regionais de Atendimento, acesse o link.

Horário de atendimento ao cidadão

Das 08h às 12h e das 13h às 16h, de segunda à sexta-feira.

ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

CADASTRAMENTO E RENOVAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)

Descrição e finalidade

A anotação de responsabilidade técnica tem como objetivo identificar, para efeitos legais, os responsáveis técnicos por estabelecimentos e serviços ligados a Medicina Veterinária e Zootecnia.

Fundamentação legal

A Anotação de Responsabilidade Técnica tem sua fundamentação legal nas Lei Federal nº 6.839/1980, Lei Federal nº 5.517/1968 e Lei Federal nº 5.550/68, combinadas com as Resoluções CFMV nº 683/2001 e nº 1.041/2013 e com a Resolução CRMV-PR nº 12/2014.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Ser médico-veterinário ou zootecnista com inscrição ativa no CRMV-PR.

Somente o profissional que está assumindo a responsabilidade técnica poderá cadastrar/incluir ou renovar ART no SISCAD, conforme prevê o art. 2º, § 4º da Resolução nº 683/2001.

O prazo máximo de vigência da Anotação de Responsabilidade Técnica é de 12 (doze) meses, sendo obrigatória a renovação, sob pena de cancelamento automático, conforme previsto no art. 3º, parágrafo único da Resolução CFMV nº 683/2001.

É importante que a ART esteja de acordo com o Manual de RT deste CRMV-PR disponível no neste link e demais normativas que disciplinam a atividade.

Principais etapas para processamento do serviço

Cadastramento, pelo profissional, da ART no SISCAD (siscad.cfmv.gov.br).

Se cabível, a ART será analisada sob aspectos formais, legais e éticos, em especial, no que se refere à Resolução CRMV-PR nº 12/2014 (Manual de Responsabilidade Técnica do CRMV-PR). Caso seja verificada qualquer inconsistência nos dados, a ART homologada poderá ser suspensa e/ou cancelada, podendo o profissional ser responsabilizado inclusive ética, administrativa, civil e criminalmente.

Pagamento do boleto gerado automaticamente pelo SISCAD no ato do cadastramento ou renovação da ART. Obs.: para pagamento do boleto, o interessado deverá aguardar 3h (três horas) da emissão, devido ao tempo necessário para registro do boleto pelo banco. O CRMV-PR não envia ou reemite boletos de ART.

Homologação da ART, ocorre automaticamente, após a compensação do pagamento.

Prazo para a prestação do serviço

A homologação da ART ocorre automaticamente pelo Sistema (SISCAD) em até 2 (dois) dias após a compensação do pagamento.

Formas de prestação do serviço

Para cadastrar a ART, gerar o boleto da taxa e obter a homologação da ART, o profissional deverá acessar o SISCAD (siscad.cfmv.gov.br).

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

As comunicações com o estabelecimento ou profissional responsável técnico são realizadas pelo e-mail cadastrado junto ao CRMV-PR (SISCAD), inclusive sobre a divergência ou inconsistência com as normativas vigentes sobre Anotação de Responsabilidade Técnica.

Observações

É importante que a ART esteja de acordo com o Manual de Responsabilidade Técnica do CRMV-PR e demais normativas que disciplinam a atividade. Caso o CRMV-PR identifique, a qualquer momento, alguma divergência ou inconsistência com as normativas vigentes, a ART homologada poderá ser suspensa e/ou cancelada (Art. 5º da Resolução CFMV nº 683/2001).

O médico-veterinário ou zootecnista, deverá manter os dados cadastrais atualizados junto a este CRMV-PR. A atualização dos dados cadastrais, se necessário, poderá ser realizada por meio do SISCAD - Após acessar o SISCAD, no Menu de opções clique em *Pessoa Física* > *Atualização Cadastral*.

Havendo necessidade de correção dos dados do estabelecimento junto ao CRMV-PR, o mesmo deverá seguir os procedimentos disponíveis em nosso site www.crmv-pr.org.br na Aba *EMPRESAS* > *Serviços de Registro* > *Atualização Cadastral de Pessoa Jurídica* (Não é possível alterar os dados do contratante via Sistema (SISCAD).

ENCERRAMENTO DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Descrição e finalidade

O encerramento (ou baixa) da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) tem como objetivo o encerramento para efeitos legais do profissional como responsável técnico do estabelecimento.

É recomendável que o Responsável Técnico informe o encerramento da ART aos demais órgãos oficiais relacionados a atividade técnica aos quais a empresa está sujeita a registro e/ou fiscalização.

Fundamentação legal

O encerramento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) tem sua fundamentação nas Resoluções CFMV nº 683/2001, nº 1041/2013 e na Resolução CRMV-PR nº 12/2014.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Requerimento pelo profissional ou pela pessoa jurídica, via SISCAD (siscad.cfmv.gov.br).

Principais etapas para processamento do serviço

Encerramento, pelo profissional ou pelo estabelecimento, da ART no SISCAD (siscad.cfmv.gov.br).

Não há cobrança de taxas pelo encerramento (ou baixa) da Anotação de Responsabilidade Técnica.

O SISCAD encerrará a ART instantaneamente, após a informação do responsável técnico ou do estabelecimento, que deverá fazê-la imediatamente após encerramento do vínculo.

Prazo para a prestação do serviço

O SISCAD encerrará a ART instantaneamente, após a informação do responsável técnico ou do estabelecimento, que deverá fazê-la imediatamente após encerramento do vínculo.

O estabelecimento, se ativo, conforme prevê o parágrafo único do art. 31 da Resolução CFMV n.º 1041/2013, "terá o prazo de 20 (vinte) dias para promover a substituição temporária ou definitiva do responsável técnico", contudo, deve ser observado o artigo 8ª, inciso II da Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico-Veterinário), pois, em atividades essenciais e/ou exclusivas que exijam a presença profissional, a substituição deve ser imediata.

Formas de prestação do serviço

Para encerrar a ART, o profissional ou o estabelecimento deverá acessar o SISCAD (siscad.cfmv.gov.br).

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

As comunicações com o estabelecimento ou profissional responsável técnico são realizadas pelo e-mail cadastrado junto ao CRMV-PR (SISCAD). No site do CRMV-PR, bem como, no site do CFMV, também é possível realizar consulta de Profissionais e Estabelecimentos cadastrados no Sistema de Cadastro CFMV/CRMVs.

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO

Descrição e finalidade

Fornecer ao profissional interessado, a Certidão de Acervo Técnico, comprovando as Anotações de Responsabilidade Técnica do profissional, homologadas pelo CRMV-PR.

Fundamentação legal

A Certidão de Acervo Técnico (ART) tem sua fundamentação na Resolução CFMV n.º 683/2001.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Ser médico-veterinário ou zootecnista e haver ARTs homologadas junto ao CRMV-PR.

Solicitação formal ao CRMV-PR para emissão da Certidão, que deve ser enviada para o e-mail: sfrt@crmv-pr.org.br

Principais etapas para processamento do serviço:

A Certidão de Acervo Técnico deverá ser solicitado para o e-mail: sfrt@crmv-pr.org.br, pelo profissional, que poderá realizar consulta de suas Anotações de Responsabilidade Técnica no SISCAD (https://siscad.cfmv.gov.br/).

Não são cobradas taxas pela emissão da Certidão de Acervo Técnico.

A Certidão de Acervo Técnico poderá ser retirada na Sede ou em qualquer uma das Unidades de Atendimento do CRMV-PR, ou se solicitado, poderá ser enviada por Correios por carta simples ou via e-mail.

Poderá ser cobrada taxa de envio por correspondência (via Correios) e taxas de cópias de processo (se solicitadas cópias das ARTs homologadas).

Prazo para a prestação do serviço

A seção de fiscalização e responsabilidade técnica encaminhará a Certidão, em até 15 (quinze) dias úteis, não sendo computado o prazo do envio pelos correios.

Formas de prestação do serviço

A Certidão de Acervo Técnico deverá ser solicitada via e-mail e poderá ser retirada na Sede ou em qualquer uma das Unidades de

Atendimento do CRMV-PR, ou se solicitado, poderá ser enviada por Correios por carta simples ou via e-mail.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

As comunicações com o profissional são realizadas pelo e-mail cadastrado junto ao CRMV-PR.

Locais e formas de acessar os serviços

Presencialmente, na seção de fiscalização e responsabilidade técnica localizada na Sede do CRMV-PR, em Curitiba.

E-mail: sfrt@crmv-pr.org.br

Telefones: (41) 3218-9450 e (41) 3218-9475.

Endereço da Sede: Fernandes de Barros, nº 685, Alto da Rua XV, Curitiba-PR.

Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR localizadas no interior do Estado. Consulte aqui Regional mais próxima.

Horário de atendimento ao cidadão

Das 08h às 12h e das 13h às 16h, de segunda à sexta-feira.

FISCALIZAÇÃO

DEFESA DO AUTO DE INFRAÇÃO

Descrição e finalidade

Direito a ampla defesa e o contraditório ao autuado. O Auto de Infração é lavrado à profissionais e estabelecimentos que apresentaram transgressões aos preceitos legais que regulam as atividades no âmbito do Sistema CFMV/CRMV-PR.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/68, Lei Federal nº 5.550/68 e Lei Federal n.º 6.839/1980, Resolução CFMV nº 672/00 e demais normativas relacionadas às áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Ser o profissional autuado ou representante do estabelecimento autuada.

Se a defesa for encaminhada por advogado, contador ou representante, deverá estar acompanhada de procuração.

Principais etapas para processamento do serviço

- Expedido o auto de infração, será aberto o competente processo administrativo.
- O processo aguardará prazo de 30 dias para apresentação de defesa ou de regularização.
- Se apresentada e acolhida a defesa, o interessado será comunicado e o processo administrativo será arquivado.
- Se a defesa for julgada improcedente, tendo sido mantido o auto de infração, após decorrido o prazo para apresentar de recurso (30 dias), o CRMV-PR fará a lavratura do respectivo auto de multa.
- Decorrido o prazo de 30 dias do auto de infração sem a apresentação formal da regularização ou, sem a apresentação de defesa, será lavrado auto de multa.

Prazo para a prestação do serviço

O autuado terá 30 dias, a contar do dia seguinte à lavratura do auto de infração, para apresentar defesa administrativa ou regularizar sua situação perante o CRMV-PR.

O prazo médio para julgamento da defesa submetida ao Plenário do CRMV-PR (1ª instância) é de até 180 dias.

Formas de prestação do serviço

A comunicação da regularização ou a apresentação de defesa da infração deverá ser enviada para o e-mail sfrt@crmv-pr.org.br, via Correio ou ainda, presencialmente na Sede ou nas Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR.

Consta modelo de formulário de defesa no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

- Se a defesa for deferida, o autuado será comunicado via e-mail.
- Se a defesa for indeferida, o autuado será comunicado por e-mail e via correios.
- Caso não ocorra o recebimento do documento pelo autuado, a decisão será publicada em diário oficial.

RECURSO DO AUTO DE MULTA

Descrição e finalidade

Direito a ampla defesa e o contraditório ao autuado. O auto de multa é lavrado contra profissionais e estabelecimentos que foram autuados por apresentarem transgressões aos preceitos legais que regulam as atividades no âmbito do Sistema CFMV/CRMV-PR, e que não apresentaram defesa/regularização ou que a mesma foi indeferida.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/68, Lei Federal nº 11.000/04, Lei nº 6.830/80, Resoluções CFMV nºs 672/00 e 682/01 e demais normativas relacionadas às áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

- Ser o profissional autuado ou representante do estabelecimento autuado.
- Se o recurso for encaminhado por advogado, contador ou representante, deverá estar acompanhado de procuração.

Principais etapas para processamento do serviço

- Recebido o recurso ao auto de multa, o CRMV-PR encaminhará para apreciação em reunião Plenária da Autarquia.
- O resultado/decisão será comunicado ao interessado, via e-mail e/ou Correios.
- Da decisão da Plenária do CRMV-PR, cabe recurso ao CFMV.
- Decorrido o prazo de vencimento do

boleto do auto de multa, sem que tenha sido comunicada formalmente a regularização ou, que sem a apresentação de recurso, será dada prosseguimento à cobrança do auto de multa com a consequente inscrição do débito em dívida ativa.

Prazo para a prestação do serviço

- O recurso contra o auto de multa poderá ser apresentado até a data de seu vencimento.
- O prazo para pagamento do auto de multa constará no respectivo boleto encaminhado pelo CRMV-PR.
- Sendo apresentado recurso contra o auto de multa, será suspenso o pagamento do auto de multa até decisão do Plenário do CRMV-PR.
- O prazo médio para julgamento do recurso ao auto de multa submetida ao Plenário do CRMV-PR (1ª instância) é de até 180 dias.

Formas de prestação do serviço

O recurso (apresentação de regularização/contestação a infração) ao auto de multa deverá ser enviado para o e-mail sfrt@crmv-pr.org.br, via Correio ou ainda presencialmente na Sede Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR.

Consta modelo de formulário de recurso no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

- Se o recurso for deferido, o autuado será comunicado via e-mail.
- Se o recurso for indeferido, o autuado será comunicado por e-mail e via Correios.
- Caso não ocorra o recebimento do documento pelo autuado, a decisão será publicada em diário oficial.

RECURSO AO CFMV CONTRA DECISÃO DO CRMV-PR

Descrição e finalidade

Direito a ampla defesa e o contraditório ao autuado.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/68, Lei Federal nº 11.000/04, Lei nº 6.830/80, Resoluções CFMV nºs 672/00 e 682/01 e demais normativas relacionadas às áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Ser o profissional autuado ou representante do estabelecimento autuado.

Se o recurso for encaminhado por advogado, contador ou representante, deverá estar acompanhado de procuração.

Principais etapas para processamento do serviço

Recebido o recurso, o CRMV-PR, o encaminhará via ofício ao CFMV.

O resultado/decisão do CFMV será comunicado ao interessado, via e-mail e/ou Correios.

Prazo para a prestação do serviço

O CRMV-PR encaminhará ao CFMV o recurso apresentado, em até 30 dias, contatos da data de recebimento.

O prazo médio para julgamento do recurso contra decisão do CRMV-PR (1ª Instância) é definido pelo CFMV (2ª instância).

Formas de prestação do serviço

O recurso ao CFMV deverá ser enviado para o e-mail sfrt@crmv-pr.org.br, via Correio ou ainda presencialmente na Sede Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR.

Consta modelo de formulário de recurso no site do CRMV-PR:

Acesse aqui

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

A decisão do Plenário do CFMV, transita em julgado com a publicação do acórdão em Diário Oficial.

A decisão do CFMV será informada via ofício encaminhado por Correio.

ACESSO AOS PROCESSOS DA FISCALIZAÇÃO

Descrição e finalidade

Disponibilizar às partes interessadas acesso aos processos de fiscalização.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 12.527/12 - Lei de Acesso à Informação.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Ser parte do processo de fiscalização acessado.

Se a solicitação for encaminhada por advogado, contador ou representante, deverá estar acompanhada de procuração.

Principais etapas para processamento do serviço

Recebida a solicitação, o CRMV-PR gerará as informações/processo em formato pdf e o encaminhará ao interessado, via e-mail e/ou Correios, conforme solicitado pela parte.

Prazo para a prestação do serviço

Em até 5 dias úteis, quando disponibilizado por meio eletrônico (e-mail).

Em até 20 dias, para casos que seja ne-

cessário o desarquivamento do processo ou retorno das Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR.

Formas de prestação do serviço

O interessado poderá solicitar via e-mail sfrt@crmv-pr.org.br a cópia do processo ou o agendamento da consulta, quando quiser fazê-la presencialmente.

Os processos digitais (disponíveis no SEI) poderão ser consultados diretamente na Sede ou Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR.

Quando solicitado formalmente, o CRMV-PR poderá encaminhar cópia integral do processo (em formato pdf), encaminhada por e-mail ao interessado.

O envio digital não terá custo, porém, poderão ser cobradas taxas pelo envio (via Correios) e pelas cópias.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

As informações e o acesso aos processos de fiscalização serão enviados via e-mail.

Locais e formas de acessar os serviços

- Presencialmente, na seção de fiscalização e responsabilidade técnica na Sede do CRMV-PR, em Curitiba.
- E-mail: sfrt@crmv-pr.org.br
- Telefones: (41) 3218-9450
- Endereço da Sede: Rua Fernandes de Barros, nº 685, Curitiba-PR.
- Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR localizadas no interior do Estado. Consulte aqui a unidade regional mais próxima.

Horário de atendimento ao cidadão

Das 08h às 12h e das 13h às 16h, de segunda à sexta-feira.

PROJETO DE CONTROLE POPULACIONAL DE CÃES E GATOS

Descrição e finalidade

As políticas de controle da natalidade de cães e gatos devem abranger procedimentos de contracepção, educação em saúde e tutoria responsável. Outro requisito importante é o estudo das localidades ou regiões que apontem para a necessidade de atendimento prioritário, quantitativo de animais a serem esterilizados, por localidade, para a redução da taxa populacional em níveis satisfatórios e o tratamento prioritário aos animais pertencentes ou localizados nas comunidades de baixa renda.

Para resultados eficazes, as ações devem ser planejadas, monitoradas e avaliadas. Assim, é indispensável que os programas de controle populacional tenham médico-veterinário responsável técnico que, obrigatoriamente, deverá elaborar um projeto e encaminhá-lo para análise do CRMV-PR. O programa deve ser executado sob supervisão de um médico-veterinário responsável técnico.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/68, Lei Federal nº 6.839/1980, Lei Federal nº 13.426/2017, Lei estadual nº 17422/12, Resolução CFMV 683/2001, Resolução CFMV nº 962/2010, Resolução CRMV-PR nº 01/2019 e demais normativas relacionadas às áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia.

ANÁLISE DO PROJETO DE CONTROLE POPULACIONAL

Compete ao Plenário do CRMV-PR a aprovação dos projetos de controle populacional no Estado do Paraná, conforme o Art. 2º da Resolução CFMV 962/2010 e o Art. 3º da Resolução CRMV-PR 1/2019.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

- Ser médico-veterinário responsável técnico do projeto e possuir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) homologada e vigente no período do projeto.
- Formulário disponível no peticionamento externo, preenchido e assinado pelo responsável técnico.
- O projeto elaborado e/ou assinado por terceiros não será analisado.

Principais etapas para processamento do serviço

- Peticionamento do projeto;
- Análise documental (se o projeto foi elaborado e assinado pelo RT);
- Pré-análise técnica (pela Assessoria Técnica);
- Análise técnica (pelo Conselheiro Relator);
- Análise e deliberação do Plenário;
- Comunicação da decisão ao RT.

*Caso a Assessória Técnica julgue necessário, poderão ser solicitadas informações complementares e/ou comprobatórias, via e-mail, antes do encaminhamento para Sessão Plenária.

Prazo para a prestação do serviço

Os projetos devem ser apresentados ao CRMV-PR com antecedência mínima de 60 dias do início da execução. O prazo médio para análise do CRMV-PR é de 90 dias.

* O prazo poderá ser superior para os projetos com informações incompletas, tendo em vista que poderão ser solicitadas informações adicionais.

Formas de prestação do serviço:

O RT deve peticionar sua solicitação diretamente no site do CRMV-PR.

Acesse aqui

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

O profissional poderá acompanhar o andamento via SEI.

Todas as comunicações do CRMV-PR serão realizadas via e-mail.

RELATÓRIO DO PROJETO DE CONTROLE POPULACIONAL

O Responsável Técnico (RT) deve encaminhar o relatório do projeto ao CRMV-PR no modelo padrão disponível no site, conforme o Art. 4º da Resolução CFMV 962/2010 e o Art. 3º da Resolução CRMV-PR 1/2019, contendo, no mínimo:

- Informações do responsável pelo animal (nome, CPF/CNPJ, endereço);
- Dados de identificação (nome, procedência, espécie e sexo) e condições do animal atendido;
- Data e local das ações pontuais (mutirões) ou período e local(is) do programa;
- Número de procedimentos realizados, por espécie e por sexo;
- Número e descrição de intercorrências, incluindo: óbitos, hemorragias, paradas cardiorrespiratórias, prenhez (não identificável na anamnese e exame físico), respostas alérgicas, apneias, complicações e infecções pós-operatórias e quaisquer outras alterações clínicas relevantes;
- Número de animais que retornaram para retirada dos pontos e alta médica-veterinário;
- Cirurgias suspensas/canceladas e seus motivos;
- Nome completo e número do registro profissional dos médicos-veterinários envolvidos.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

- Ser médico-veterinário responsável técnico do projeto e possuir Anotação de Responsabilidade Técnica homologada.

- O relatório deve ser enviado, no máximo, em até 60 dias após a finalização das ações pontuais. No caso de programa de fluxo contínuo, o relatório poderá ser enviado até, no máximo, a cada 6 (seis) meses, contando do início previsto no projeto.

Principais etapas para processamento do serviço

- Envio do relatório digital, em planilha padrão (formato .xls ou .xlsx) disponível no site CRMV--PR em até 60 dias após a finalização das ações pontuais;
- Análise técnica (pela Assessoria Técnica) por amostragem.

* Não serão aceitos relatórios em outros formatos.

** Caso a Assessória Técnica julgue necessário, poderão ser solicitadas informações complementares e/ou comprobatórias.

Prazo para a prestação do serviço

Será analisada por amostragem.

Formas de prestação do serviço

O RT deve peticionar o relatório, em planilha padrão disponível pelo CRMV-PR:

- projeto protocolado por peticionamento: peticionamento intercorrente;
- projeto protocolado por e-mail ou outro método (para projetos anteriores a 2022): peticionamento externo.

Para mais informações, acesse aqui.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

O profissional poderá acompanhar o andamento via SEI.

Todas as comunicações do CRMV-PR serão realizadas via e-mail.

DENÚNCIA CONTRA ESTABELECIMENTOS E EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO

DENÚNCIA CONTRA ESTABELECIMENTO

Descrição e finalidade

A denúncia contra o estabelecimento visa comunicar ao CRMV-PR as irregularidades, passíveis de verificação pela fiscalização, em locais com atividades ligadas à Medicina Veterinária e à Zootecnia, para averiguação e medidas necessárias.

A denúncia contra estabelecimento não abrange questões éticas (de conduta profissional).

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/1968, Lei Federal nº 5.550/1968, Resolução CFMV 672/2000 e demais normativas relacionadas às áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Qualquer cidadão pode comunicar irregularidades em estabelecimentos ao CRMV-PR. A denúncia pode ser identificada ou anônima. A diferença é que o denunciante identificado receberá, por e-mail, o retorno das ações adotadas. Enquanto para o denunciante anônimo não é possível tal retorno. Devem ser anexadas na denúncia todos os materiais comprobatórios.

A denúncia sobre conduta profissional **deve** ser formalizada em formulário próprio (contra o profissional). **Não** serão verificadas possíveis condutas antiéticas no formulário de denúncia contra o estabelecimento, pois as denúncias éticas possuem exigências próprias.

Principais etapas para processamento do serviço

- Envio da denúncia pelo site;
- Cadastro da denúncia;
- Comunicação do protocolo do processo, caso a denúncia seja identificada;
- Análise técnica (pela Assessoria Técnica): solicitação de fiscalização *in loco*; ou solicitação de informações ou documentos aos profissionais; ou encaminhamento para o órgão competente, caso não seja da alçada do CRMV.
- Análise das ações adotas;
- Retorno ao denunciante, caso a denúncia seja identificada.

Prazo para a prestação do serviço

O prazo médio para verificação da denúncia contra estabelecimento é de 90 dias.

*O prazo pode variar conforme análise de risco da Assessoria Técnica.

Formas de prestação do serviço

- Pelo site do CRMV-PR.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

Todas as comunicações serão realizadas via e-mail.

DENÚNCIA DE EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO

Descrição e finalidade

A denúncia de exercício ilegal da Medicina Veterinária e da Zootecnia visa informar ao CRMV-PR a prática dessas profissões por leigos (pessoas não formadas em medicina veterinária ou em zootecnia; pessoas não inscritas ou com inscrição cancelada no Sistema CFMV/CRMVs) para se for o caso, complementar a denúncia ao órgão competente. O denunciante deve comunicar às autoridades policiais ou ao Ministério Público a identificação do exercício ilegal.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/1968, Lei Federal nº 5.550/1968, Resolução CFMV 672/2000 e demais normativas relacionadas às áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Qualquer cidadão pode comunicar o **exercício ilegal da Medicina Veterinária e da Zootecnia** ao CRMV-PR. A denúncia pode ser identificada ou anônima. A diferença é que o denunciante identificado receberá, por e-mail, o retorno das ações adotadas. Enquanto para o denunciante anônimo, não é possível tal retorno. Devem ser anexados todos os materiais comprobatórios.

Principais etapas para processamento do serviço

- Envio da denúncia pelo site;
- Cadastro da denúncia;
- Comunicação do protocolo do processo, caso a denúncia seja identificada;
- Análise técnica (pela Assessoria Técnica): solicitação de fiscalização *in loco*; ou encaminhamento para o órgão competente.
- Análise das ações adotadas;
- Retorno ao denunciante, caso a denúncia seja identificada.

Prazo para a prestação do serviço

O prazo médio para verificação da denúncia de exercício ilegal é de 90 dias.

Formas de prestação do serviço

- Pelo site do CRMV-PR.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

Todas as comunicações serão realizadas via e-mail.

DENÚNCIA ÉTICA E PROCESSO ÉTICO-PROFISSIONAL

DENÚNCIA ÉTICA E PROCESSO ÉTICO-PROFISSIONAL

Descrição e finalidade

A denúncia contra um médico-veterinário ou zootecnista tem como objetivo informar ao CRMV-PR comportamentos desses profissionais que qualquer cidadão julgue que não tenham sido éticos. Com essas informações o CRMV-PR poderá verificar se é o caso de abertura de um processo ético-profissional, que irá buscar explicações sobre o fato descrito e garantir que os profissionais prestem serviços respeitando a ética profissional.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/1968 e Resoluções CFMV nºs 1.138/2016 (Código de Ética do Médico-Veterinário), 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista) e 1.330/2020 (Código de Processo Ético-Profissional).

Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Toda denúncia deve conter obrigatoriamente o nome, o endereço, o CPF, a assinatura, do cidadão que está fazendo a denúncia e a indicação do profissional denunciado. Devem também serem apresentadas provas suficientes para comprovação do declarado, ou serem indicados elementos para comprovação. Caso não haja o preenchimento destes dados a denúncia pode ser arquivada pelo CRMV-PR.

Principais etapas para processamento do serviço

- Recepção da denúncia ética pelo CRMV-PR.
- Análise da Presidência quanto a instauração de processo ético-profissional, envio à comissão de admissibilidade ou arquivamento da denúncia ou representação.
- No caso de arquivamento será enviada informação da decisão ao denunciante.

- No caso de envio à Comissão de Admissibilidade: análise da denúncia; solicitação de diligências; emissão de parecer pela instauração ou arquivamento e retorno ao Presidente.
- Análise do parecer da comissão e decisão pela instauração ou arquivamento.
- No caso de instauração de processo ético-profissional: despacho de instauração; comunicação à parte denunciante da instauração abrindo o prazo de 05 dias para apresentação e rol de testemunhas; nomeação de Conselheiro Instrutor.
- Comunicação da parte denunciada da instauração do processo ético-profissional, abrindo prazo de 30 dias para apresentação de defesa.
- Caso a defesa não seja apresentada ou não seja localizado o denunciado: nomeação de defensor dativo.
- Realização de audiências administrativas para depoimento das partes e testemunhas.
- Apresentação de alegações finais.
- Emissão de relatório de instrução.
- Nomeação de Conselheiro Relator.
- Sessão de julgamento do processo.
- Recurso ao CFMV.
- Conforme resultado do julgamento/recurso: arquivar o processo ou aplicar a penalidade ao profissional.

Prazo para a prestação do serviço

A análise para verificação dos requisitos e decisão de instauração, encaminhamento à Comissão de Admissibilidade ou arquivamento ocorrerá no prazo de 15 dias.

A Comissão de Admissibilidade terá prazo de 30 dias, prorrogáveis por mais 30 para análise da denúncia/representação e emissão de parecer.

O processo aguardará a liberação de Conselheiro que irá instruir o processo.

O Conselheiro Instrutor terá prazo de 120 dias, podendo solicitar prorrogação de prazo para realizar a instrução do processo.

Após a instrução será nomeado um Conselheiro Relator que terá um prazo de 30 dias para elaborar seu voto.

Sessão de Julgamento será marcada para no máximo 60 dias após a comunicação do Relator de que o voto está pronto.

O CRMV-PR exarou a Portaria nº 61/2022/GE-CRMV-PR na qual estabelece prazos para execução dos procedimentos nos Processos Éticos-Profissionais, a mesma pode ser acessada no link abaixo:

Acesse aqui

Formas de prestação do serviço

As denúncias, em regra, devem ser feitas de forma eletrônica pelo site do CRMV-PR. O cidadão deverá acessar este link, no qual constam todos os passos para o peticionamento externo da denúncia.

Caso não tenha acesso à internet, a denúncia poderá ser protocolada diretamente na

Sede do CRMV-PR, numa das Unidades Regionais de Atendimento ou ainda encaminhadas via e-mail, desde que seja anexado documento em pdf com a denúncia devidamente assinada.

Uma vez que o processo oficial do CRMV-PR é eletrônico, as denúncias apresentadas em meio físico serão digitalizadas e o documento original será devolvido ao denunciante.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

Todas as informações e comunicações necessárias são realizadas por meio de ofício. Uma vez que a Resolução CFMV nº 1.330/2020 prioriza a comunicação por meio eletrônico, as comunicações serão preferencialmente encaminhadas via e-mail no endereço eletrônico indicado, ou, caso o mesmo não seja informado, por carta com AR e/ou Telegrama, no endereço indicado pelo denunciante no momento da denúncia.

A verificação do andamento das denúncias poderá ser feita junto ao SEI acessando o cadastro de usuário externo com o número do processo.

Locais e formas de acessar os serviços

Presencialmente, na assessoria especial localizada na Sede do CRMV-PR, em Curitiba.

Endereço da Sede: Rua Fernandes de Barros, nº 685, Curitiba-PR.

E-mail: etico@crmv-pr.org.br

Telefones: (41) 3218-9450, (41) 3218-9455 e (41) 3218-9458.

Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR localizadas no interior do Estado. Consulte aqui regional mais próxima no link:

Horário de atendimento ao cidadão

Das 08h às 12h e das 13h às 16h, de segunda à sexta-feira

COBRANÇA

NEGOCIAÇÃO PARA QUITAÇÃO OU PARCELAMENTO DE DÉBITOS ADMINISTRATIVOS OU AJUIZADOS

Descrição e finalidade

Negociação de débitos em fase administrativa ou em execução judicial de profissionais e empresas que atuam/atuaram no âmbito do Estado do Paraná, mediante celebração de acordo para quitação ou de parcelamento dos débitos.

Fundamentação legal

Lei Federal nº 5.517/1968, Lei Federal nº 5.550/1968, Lei Federal nº 12.514/2011, Lei Federal nº 5.172/1966, Lei Federal nº 6.830/1980, Resoluções CFMV nºs 867/2007, 1.120/2016 e 1.298/2019.

Requisitos e documentos necessários para acessar ao serviço

Ser médico-veterinário, zootecnista ou empresário/representante da pessoa jurídica que possua débitos administrativos ou judiciais junto ao CRMV-PR.

Principais etapas para processamento do serviço

- Solicitação do cidadão, médico-veterinário, zootecnista ou empresário/representante da pessoa jurídica.
- Contato da seção de cobrança com o solicitante.
- Levantamento e atualização dos débitos.
- Em caso de débitos judiciais, levantamento de custas e honorários.
- Envio de proposta para quitação de forma integral ou parcelada.
- Cadastramento do devedor no SEI para assinatura de termo de confissão de dívida.
- Envio do(s) boleto(s) ao cidadão, médico-veterinário, zootecnista ou empresário/representante da pessoa jurídica.

Prazo para a prestação do serviço

Após solicitação do inadimplente, a seção de cobrança fará levantamento dos débitos e, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, encaminhará as opções de pagamento para análise e manifestação do solicitante.

Após manifestação do solicitante ou assinatura do termo de confissão de dívida, no

prazo de até 3 dias úteis, o(s) boleto(s) correspondente(s) a quitação ou ao parcelamento serão enviados pela seção de cobrança.

Formas de prestação do serviço

Para verificar se possui pendências, o interessado poderá acessar o SISCAD (siscad.cfmv.gov.br).

E-mail, WhatsApp e SEI (Sistema Eletrônico de Informações) correspondência física e presencialmente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço

- Presencialmente: atendimento imediato.
- Via E-mail: resposta/informação em até 3 dias úteis.
- Via WhatsApp: resposta em até 4 horas úteis.
- Via Telefone: atendimento imediato.

Locais e formas de acessar os serviços

- Presencialmente, na seção de cobrança localizada na Sede do CRMV-PR, em Curitiba.
- Rua Fernandes de Barros, nº 685, Curitiba-PR.
- E-mail: bernardo@crmv-pr.org.br e augusto@crmv-pr.org.br
- Telefones: (41) 3218-9478 e (41) 3218-9466.
- Unidades Regionais de Atendimento do CRMV-PR localizadas no interior do Estado. Consulte aqui regional mais próxima.

Horário de atendimento ao cidadão

Das 8h às 12h e das 13h às 16h de segunda à sexta-feira.

CRMV | PR
CONSELHO
REGIONAL DE
MEDICINA
VETERINÁRIA