

PORTARIA Nº 6, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

Designa Assessora para a Área de Comunicação 02 e define suas respectivas atribuições.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV -, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI e XXV, artigo 7º, da Resolução CFMV nº 856, de 30 de março de 2007,

Considerando o disposto no artigo 6º, IV, da Resolução CFMV nº 904, de 11 de maio de 2009, com as alterações implementadas pela Resolução CFMV nº 1018, de 14 de dezembro de 2012;

considerando o disposto no artigo 1º, VII, da Resolução CFMV nº 905, de 11 de maio de 2009, com as alterações implementadas pela Resolução CFMV nº 1018, de 14 de dezembro de 2012:

RESOLVI

REVOGADA

Art. 1º Designar Márcia Cristina Neri, Matrícula CFMV nº 0510, para exercer a função de Assessora para a Área de Comunicação 02, atribuindo-lhe o salário previsto no Memorando nº 65/2013/CFMV/Presidente em exercício, de 11/1/2013.

Art. 2º As atribuições da Assessora para a Área de Comunicação 02, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, consistem no Assessoramento relativo às ações de comunicação do CFMV, com destaque para as seguintes áreas/ações:

I – sugerir pautas e enviar solicitação de pautas para os interlocutores;

II - acompanhar as reuniões do Conselho Editorial da Revista CFMV;

III - apurar redigir, editar e revisar os textos da parte institucional da Revista CFMV, bem como acompanhar o processo de produção e a tramitação dos artigos do suplemento científico junto ao Diretor de Conteúdo Científico, além de coordenar o processo de editoração, diagramação e impressão da revista, gestão da distribuição e devoluções para atualização de *mailing*;

IV - apurar, redigir, editar e revisar textos o Portal do CFMV;

V - substituir o gerente de comunicação na ausência do mesmo;

VI - ter assento no Conselho Editorial da revista CFMV;

VII - intermediar os processos de coleta de informações e, em concordância com a gerência, de aprovação de produtos antes da divulgação externa;

VIII - gerenciar o e-mail comunicacaosocial@cfmv.gov.br, coletar informações e responder os e-mails em prazo a ser definido pela gerência, mas que não exceda 72hs em dias úteis;

IX - coletar pautas junto à Diretoria, Comissões Assessoras e Coordenações Internas, mantendo com estes contato permanente, ficando atento a pautas que não sejam aproveitadas nos meios de comunicação, mas possam ser exploradas nas redes sociais, passando-as para o jornalista de mídias online;

X – zelar pelo cumprimento do fluxograma;

XI – relacionar-se diretamente e trocar informações com o jornalista de mídias online para aproveitamento de pautas e notícias adaptadas aos diversos canais de comunicação do CFMV;

XII - ter contato direto com o profissional de comunicação interna para aproveitamento de pautas que possam ser divulgadas interna e externamente, aperfeiçoando o texto para o público pretendido;

XIII - ser o ponto focal das empresas terceirizadas de assessoria de imprensa, clipping e rádio web, tendo capacidade de repassar às empresas, com clareza e objetividade, as necessidades do CFMV, bem como fornecer a elas informações quando requisitadas, além de acompanhar a execução dos trabalhos e mensurar os resultados com apresentação de relatórios.

Art. 3º Esta Portaria vigorará a partir de 4 de fevereiro de 2013.

Art. 4º Dê-se ciência a interessada, ao corpo funcional e à Unidade competente para as anotações e providências devidas.

Gabinete da Presidência, em Brasília-DF, aos vinte e um dias do mês de janeiro de dois mil e treze.

Méd.Vet. Eduardo Luiz Silva Costa
Presidente em exercício do CFMV
CRMV-SE nº 0037