



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

PORTARIA Nº 69, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

Nomeia Talianderson Dias para o emprego comissionado Assessor Administrativo do CFMV.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA – CFMV -, no uso das atribuições lhe conferidas pelo inciso VI, artigo 7º, da Resolução CFMV nº 856, de 30 de março de 2007;

Considerando o disposto nas Resoluções CFMV nº 1203 e 1204, de 25 de janeiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Talianderson Dias, inscrito no CPF/MF sob nº 037.344.311-07, para o emprego comissionado de Assessor Administrativo do CFMV.

~~Parágrafo único. A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), observado o disposto no inciso II, do artigo 4º da Resolução CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018.~~

Parágrafo único. A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), observado o disposto no art. 4º da Resolução CFMV nº 1.204, de 25 de janeiro de 2018. (NR) ¹

Art. 2º As atribuições do Assessor Administrativo, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:

I - prestar consultoria e implementação dos seguintes projetos, iniciativas e/ou assuntos:

- a) definição e seleção de modelo e contratação de serviços de:
 - 1. desenvolvimento e manutenção do sistema Web do Siscad para os CRMVs,
 - 2. bussiness intelligence
- b) definição de:
 - 1. padrões e estratégias para o ambiente de desenvolvimento de sistemas de informação metodologias para melhoria e documentação dos fluxos de trabalho.
 - implementação de melhorias no banco de dados do Siscad, com foco na migração.

¹ O parágrafo único do art. 1º está com nova redação dada pelo art. 1º da PORTARIA 6/2024 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 4/1/2024. Disponível no Portal CFMV. www.cfmv.gov.br





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

II - execução das seguintes atividades:

- a) implementação de melhorias no banco de dados dos demais sistemas internos.
- b) unificação das bases de dados de usuários de sistemas de informação e serviços de rede.
- c) transferência de conhecimento aos demais membros da equipe, a fim de implantar boas práticas operacionais para melhoria do ambiente de desenvolvimento.
- d) Produzir o detalhamento técnico da implementação das bases de dados.
- e) Implementar e manter os bancos de dados nos ambientes de teste, homologação e produção, assegurando sua disponibilidade, consistência, integridade e devido detalhamento técnico.
- f) Instalar e manter os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, explorando toda a sua potencialidade.
- g) Realizar testes e monitoramento de performance nos bancos de dados, ajustando os ambientes quando necessário, bem como efetuando planejamento de capacidade.
- h) Definir e testar plano de contingência relativo aos SGDBs, e seus procedimentos de backup e restore.
- i) Definir e implementar padrões relativos a administração de banco de dados.

Definir e implementar o modelo físico da base de dados a partir das informações passadas pela administração.

k) Suportar usuários com relação à melhor utilização da linguagem SQL para acesso à base de dados, sugerindo mudanças e adequando a implementação física dos bancos de dados quando necessário.

l) documentar manter a atualização de toda a estrutura desenvolvida do sistema e aplicações, visando a atualização de todos os envolvidos no desenvolvimento.

m) efetuar o desenvolvimento da interface gráficas, montando estrutura de banco de dados, codificando programas, provendo sistemas de rotinas de segurança, compilando programas, efetuando testes, gerando aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas.

n) projetar o sistema e aplicação, desenvolvendo o layout de telas e relatórios, definindo os critérios ergonômicos, de navegação, interface de comunicação e interatividade, elaborando os croquis e desenhos para a geração do programa, modelando a estrutura do banco de dados.

o) efetuar a homologação do sistema e aplicação junto a clientes, treinando usuários, verificando resultados obtidos e avaliando objetivos e metas do projeto, a fim de garantir que esteja dentro do que foi previamente estabelecido.

p) determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

III – assessorar a Chefia da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação do CFMV e Chefias dos Setores da GETIC no desempenho das respectivas atribuições;²

IV - colaborar com as partes interessadas para entender e analisar os requisitos para o desenvolvimento de aplicativos móveis;

V - traduzir requisitos de negócios em especificações técnicas para a equipe de desenvolvimento;

VI - avaliar e recomendar as tecnologias mais apropriadas para o desenvolvimento móvel, levando em consideração requisitos de desempenho, escalabilidade e custo;

VII - projetar a arquitetura de aplicativos móveis, considerando aspectos como escalabilidade, segurança e eficiência;

VIII - garantir a conformidade com padrões e boas práticas de desenvolvimento;

IX - colaborar com a equipe de desenvolvimento no processo de codificação, garantindo a qualidade e a consistência do código-fonte;

X - participar ativamente do desenvolvimento de funcionalidades-chave e resolver problemas complexos;

XI - realizar revisões regulares de código para garantir a adesão aos padrões de codificação e identificar oportunidades de melhoria;

XII - desenvolver estratégias de teste abrangentes, incluindo testes de unidade, integração e testes de aceitação do usuário;

XIII - garantir que os aplicativos atendam aos padrões de qualidade e estejam livres de bugs significativos;

XIV - integrar práticas de segurança desde o início do desenvolvimento, identificando e mitigando potenciais vulnerabilidades; Código Verificador: Código de Autenticação:

XV - identificar oportunidades para otimizar o desempenho dos aplicativos móveis, garantindo uma experiência do usuário eficiente e responsiva;

XVI - criar e manter documentação técnica abrangente, incluindo manuais de usuário, especificações de design e documentação de código;

XVII - fornecer orientação e treinamento à equipe de desenvolvimento em relação às melhores práticas, novas tecnologias e abordagens eficazes;

XVIII - implementar práticas de CI/CD para garantir a entrega contínua de funcionalidades de alta qualidade;

XIX - manter-se atualizado com as tendências e avanços tecnológicos no campo do desenvolvimento móvel, propondo e integrando novas tecnologias quando apropriado;

XX - trabalhar em estreita colaboração com gerentes de projeto, designers e outros membros da equipe para garantir a entrega bem-sucedida do projeto;

XXI - gerar relatórios para avaliar a eficácia e a eficiência das operações;

XXII - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;

XXIII - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;

XXIV – desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelas respectivas chefias“ (NR)

² Os incisos III a XXIV foram acrescentados pelo art. 2º da PORTARIA 6/2024 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 4/1/2024. Disponível no Portal CFMV. www.cfmv.gov.br





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 11 de junho de 2018 e revoga as disposições em contrário.

Art. 4º Cumpra-se dando ciência ao Departamento de Administração, que providenciará publicação no Diário Oficial da União, atualizações decorrentes, disponibilização na Intranet e Boletim Informativo interno e atualização do Portal CFMV. Sala da Presidência, em Brasília-DF, aos onze dias do mês de junho de 2018.

Méd. Vet. Francisco Cavalcanti de Almeida
Presidente do CFMV
CRMV-SP nº 1012

Publicada no DOU, de 12-06-2018, Seção 2, pág. 55



CFMV
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
SISTEMA CFMV/CRMVs

SIA - TRECHO 3, LOTES 145/155 - CEP: 71200-037 - BRASÍLIA-DF
TELEFONE/WHATSAPP: +55 (61) 99643-8995
CFMV@CFMV.GOV.BR - WWW.CFMV.GOV.BR