



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

PORTARIA Nº 61, DE 26 DE JUNHO DE 2019

Criação de Funções Gratificadas de Confiança (FGC) de Secretário da Chefia do Decom, Supervisor da Área de Criação e Arte e Supervisor da Área de Eventos, respectivamente, no âmbito do CFMV e dá outras providências.

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

considerando o disposto nas Resoluções/CFMV nº 1203 e 1204, ambas de 25 de janeiro de 2018;

considerando o disposto na Portaria/CFMV nº 45 de 11 de abril de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Criar 01 (uma) Função Gratificada de Confiança (FGC) de Secretário da Chefia do Departamento de Comunicação.

Art. 2º Criar 01 (uma) Função Gratificada de Confiança (FGC) de Supervisor da Área de Criação e Arte do Departamento de Comunicação.

Art. 3º Criar 01 (uma) Função Gratificada de Confiança (FGC) de Supervisor da Área de Eventos do Departamento de Comunicação.

Art. 4º As Funções Gratificadas de Confiança, de que tratam os artigos 1º a 3º, são restritas aos ocupantes de cargo efetivo de nível médio do quadro de pessoal do CFMV.

Parágrafo único. As FGCs estão vinculadas ao Departamento de Comunicação e os empregados designados subordinados à Diretora do Decom.

~~**Art. 5º** O valor da remuneração para cada FGC será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).~~

Art. 5º O valor da remuneração para cada FGC será de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais). (NR) ¹

¹ O art. 5º está com nova redação dada pelo art. 1º da Portaria CFMV nº 48, de 28/05/2021, disponível no Portal CFMV, em: <http://intranet.cfmv.gov.br/manual/arquivos/portaria/2021.48.pdf>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

Art. 6º O empregado efetivo designado para o exercício da FGC terá acrescido ao seu salário normal o valor da remuneração correspondente à função gratificada de que trata esta Portaria.

Parágrafo único. O valor recebido a título de função gratificada não se incorpora ao salário normal do empregado e o direito ao seu recebimento cessa com o ato de dispensa da função.

Art. 7º O empregado efetivo ocupante da FGC deverá trabalhar em regime de dedicação integral ao serviço.

Parágrafo único. O empregado efetivo que tiver jornada de trabalho reduzida e for designado para o exercício da FGC de que trata esta Portaria terá, no ato formal de sua designação, a sua jornada majorada para 8 horas diárias, 40 horas semanais.

Art. 8º A designação e a dispensa da função gratificada serão formalizadas mediante ato administrativo.

Parágrafo único. A designação de substituto eventual da FGC será formalizada mediante ato administrativo.

Art. 9º O empregado dispensado da função gratificada voltará a exercer somente as atribuições e responsabilidades de seu cargo, passando a perceber o seu salário normal.

Art. 10 As atribuições da FGC de Secretário da Chefia do Departamento de Comunicação que trata o artigo 1º e seus incisos, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas ou que decorram das abaixo exemplificativamente enumeradas, são:

- I - apoio direto às atividades gerais da chefia à qual esteja subordinado/designado;
- II - coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando nos despachos, nas pesquisas de matérias administrativas e outras pertinentes à sua área de atuação;
- III – controlar a frequência dos servidores lotados na unidade;
- IV - redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações de interesse da unidade;
- V - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expedientes próprios;
- VI - realizar todos os atos de tramitação processual, receber e enviar os processos encaminhados pelas unidades do CFMV, cuidando de sua tramitação interna;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

VII - atender telefonemas, realizar ligações, controlar a agenda da chefia, fornecer informações sobre o andamento dos processos em tramitação na unidade e demais atividades relacionadas;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretora do Departamento de Comunicação do CFMV, além das demais atribuições definidas no PCCS.

Art. 11 As atribuições da FGC de Supervisor da Área de Criação e Arte do Departamento de Comunicação que trata o artigo 2º e seus incisos, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas ou que decorram das abaixo exemplificativamente enumeradas, são:

I - supervisionar e gerenciar projetos gráficos, inclusive os voltados para web;

II – coordenar as atividades que compreendem o controle dos processos de criação;

III – criar e elaborar a arte de documentos impressos, cartões de visitas, crachás, banners, display, apresentações em mídia digital e outras mídias ou materiais;

IV – criar e elaborar logos, identidades visuais, campanhas e conceitos;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretora do Departamento de Comunicação do CFMV, além das demais atribuições definidas no PCCS.

Art. 12 As atribuições da FGC de Supervisor da Área de Eventos do Departamento de Comunicação que trata o artigo 3º e seus incisos, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas ou que decorram das abaixo exemplificativamente enumeradas, são:

I - supervisionar e executar a logística dos eventos institucionais (presencialmente ou à distância) do CFMV desempenhadas pela equipe de eventos;

II - coordenar e executar a logística das Câmaras Nacionais de Presidentes do Sistema CFMV/CRMVs, das Sessões Plenárias, eventos internos, datas comemorativas, treinamentos e capacitações que ocorram na sede do CFMV;

III - coordenar a interface com as diferentes áreas envolvidas na organização dos eventos institucionais;

IV - elaborar os termos de referência para contratação de espaços, equipamentos e serviços relacionados aos eventos institucionais;

V - supervisionar o controle e o gerenciamento dos contratos firmados com empresas especializadas na organização de eventos, no âmbito do CFMV;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

VI - realizar o contato com os fornecedores de equipamentos e serviços para eventos do CFMV;

VII - providenciar o contato com CRMVs e instituições envolvidas na organização de eventos organizados pelo CFMV;

VIII - elaborar roteiros de cerimonial e locução de eventos institucionais de pequeno e médio porte;

IX - elaborar relatórios de apoio logístico dos eventos;

X - supervisionar a logística de montagem do material de apoio aos eventos, a elaboração de listas de presença, discursos e outros documentos;

XI - realizar contatos com agraciados, equipes de cerimonial e responsáveis por eventos de entrega dos prêmios instituídos pelo CFMV.

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretora do Departamento de Comunicação do CFMV, além das demais atribuições definidas no PCCS.

Art. 13 Cumpra-se dando ciência ao Departamento de Administração para disponibilização na *Intranet*, no Boletim Informativo interno e no Portal do CFMV na rede mundial de computadores.

Art. 14 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

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