



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

**PORTARIA Nº 72, DE 05 DE JULHO DE 2021 <sup>1</sup>**

**REVOGADA PELA PORTARIA 114/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 28/12/2023**

*Designa Assessora da Presidência para exercer a Direção do Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento.*

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 na Resolução CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018 e suas alterações posteriores;

considerando o disposto na Resolução CFMV nº 1401, de 02 de julho de 2021;

considerando o disposto na Portaria CFMV nº 64, de 11 de junho de 2018;

RESOLVE:

**Art. 1º** Designar Laura Gabriela Snitovsky, Assessora da Presidência, matrícula CFMV n.º 0611, para exercer a Direção do Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento (Decomp) do CFMV.

**Art. 2º** As atribuições da Assessora da Presidência na Direção do Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento (Decomp), sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:

I. Dirigir, planejar e desenvolver estratégias de propagação, promoção e consolidação da imagem institucional e da marca CFMV utilizando-se das ferramentas disponíveis nas relações públicas, jornalismo, publicidade & propaganda e marketing, em ambiente online e off-line, com foco e adequação aos seus públicos de interesse;

II. Elaborar campanhas anuais de comunicação e marketing considerando os temas prioritários de interesse do CFMV;

III. Consolidar o tom e a linguagem do CFMV considerando seus principais públicos de interesse;

IV. Desenvolver, implementar e manter atualizadas as políticas de comunicação externa e interna do CFMV;

<sup>1</sup> Publicada no DOU de 06/07/2021, Seção 2, pág. 56





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

V. Incentivar, promover e manter comunicação direta e constante com as equipes de comunicação do Sistema CFMV/CRMVs promovendo trocas de conhecimento, integração e alinhamento da “voz” do Sistema; e na ausência de responsável pela comunicação, estabelecer o relacionamento com a própria presidência, ou outro indicado pelo presidente do regional;

VI. Coordenar a execução do plano de comunicação online e off-line zelando pelo cumprimento dos prazos e execuções de todas as ações;

VII. Acompanhar, mensurar, avaliar e propor realinhamentos com base nos resultados trimestrais de comunicação;

VIII. Propor, elaborar, apoiar e assessorar ações de pesquisa de comunicação e marketing que sirvam de suporte para atividades do CFMV;

IX. Assessorar, por meio de ações de comunicação, o gerenciamento de crises institucionais;

X. Gerenciar as equipes de trabalho promovendo uma fusão de habilidades interpessoais, técnicas e organizacionais, delegando responsabilidades e determinando o nível de autonomia de cada um dos profissionais da equipe;

XI. Controlar e gerir o orçamento do departamento e instruir os processos de contratação quando necessário;

XII. Gerir os contratos das empresas terceirizadas relativos ao Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento (Decomp);

XIII. Ocupar o segundo posto hierárquico dentro do Conselho Editorial da Revista do CFMV;

XIV. Em parceria com a equipe do Decomp, definir pautas, gerir e aprovar os materiais e conteúdos produzidos;

XV. Aprovar, com as autoridades hierarquicamente superiores, as demandas que fogem à sua autonomia;

XVI. Assessorar diretamente às demandas de comunicação da presidência;

XVII. Assessorar, com apoio da equipe de comunicação, os porta-vozes do CFMV, definidos em parceria com a Diretoria e Assessores Técnicos;

XVIII. Estreitar relacionamento e promover articulações com outras entidades de classe, órgãos públicos, organizações não governamentais, sindicatos e associações que sejam necessárias para colocar em prática os planos de comunicação do CFMV;

XIX. Acompanhar reuniões e eventos internos do CFMV, assim como, eventos externos quando solicitado pela Diretoria;

XX. Promover estudos e revisões para implantação e reformulação de políticas e processos internos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

XXI. Promover, em parceria com os gestores e diretoria do CFMV, o estabelecimento de metas e objetivos das áreas, visando o cumprimento das diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico;

XXII. Desenvolver, em parceria com demais áreas, o Relatório de Gestão do CFMV;

XXIII. Assessorar a Diretoria Executiva na elaboração do planejamento estratégico e na tomada de decisões;

XXIV. Assessorar o Secretário-Geral em suas atividades e atribuições – referentes à melhoria da gestão e políticas organizacionais – conforme definido em Resolução;

XXV. Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária, orientando sobre as prioridades do planejamento estratégico;

XXVI. Analisar, validar e submeter à aprovação da Diretoria Executiva a proposta de políticas e diretrizes de funcionamento do CFMV;

XXVII. Apresentar, quando solicitado, os resultados obtidos a fim de dar ciência à Diretoria Executiva, à Plenária e a todos os colaboradores dos resultados alcançados pela organização;

XXVIII. Desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Presidente do CFMV.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga o **art. 1º da Portaria n.º 75, de 15/06/2018, a Portaria n.º 23, de 18/03/2019 e a Portaria n.º 24, de 19/03/2019 (DOU de 21/03/2019, Seção 2, pág. 73).**

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





# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 2

ISSN 1677-7050

Nº 125, terça-feira, 6 de julho de 2021

### TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO DIRETORIA-GERAL

ATO CPV Nº 47, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso da competência delegada pela Portaria GP nº 57/2018, e tendo em vista o que consta do Processo PROAD nº 14819/2021, resolve:

Declarar vago, nos termos do artigo 33, inciso IX, da Lei 8.112/1990, o cargo de Técnico Judiciário, área Administrativa, do Quadro Permanente da Secretaria deste Tribunal, em virtude do falecimento da Servidora JANETE MARTINS GUARNIERI MENEGUETTI, ocorrido em 24 de junho de 2021.

ADLEI CRISTIAN CARVALHO PEREIRA SCHLOSSER

ATO CPV Nº 48, DE 30 DE JUNHO DE 2021

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso da competência delegada pela Portaria GP nº 57/2018, e tendo em vista o que consta do Processo PROAD nº 9425/2021, resolve:

Declarar vago, a partir de 30 de abril de 2021, nos termos do artigo 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/1990, o cargo de Analista Judiciário, área Judiciária, do Quadro Permanente da Secretaria deste Tribunal, ocupado pelo servidor THIAGO OLIVA LAMBÓIA, em virtude de posse em outro cargo acumulado.

ADLEI CRISTIAN CARVALHO PEREIRA SCHLOSSER

### SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENADORIA DE PROVIMENTO E VACÂNCIA

PORTARIA CPV Nº 318, DE 5 DE JULHO DE 2021

A COORDENADORA DE PROVIMENTO E VACÂNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso da competência subdelegada pela Portaria SEGP nº 01/2019, resolve:

Dispensar, a partir de 30 de junho de 2021, PAULO ROBERTO DESSY MARTINEZ, Servidor Público da Prefeitura Municipal de Tupã, à disposição deste Tribunal, da função comissionada de Executante FC-01, na Vara do Trabalho da referida cidade, em virtude de falecimento.

CAROLINA MAGALHÃES SERNE CARNEVALI

### TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO

PORTARIA Nº 177, DE 2 DE JULHO DE 2021

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

Considerando as disposições contidas no artigo 25, inciso XV, do Regimento Interno; Considerando os termos do Proad nº 1967/2021, resolve:

Dispensar o servidor JOÃO BATISTA MAIA PINHEIRO, matrícula 308.21.0492, da Função Comissionada de Assistente Administrativo (FC-03 / nº 1244) do Gabinete da Desembargadora Maria Auxiliadora Barros de Medeiros Rodrigues, com efeitos a contar da publicação da presente Portaria.

MARIA DO PERPETUO SOCORRO WANDERLEY DE CASTRO

PORTARIA Nº 178, DE 2 DE JULHO DE 2021

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

Considerando as disposições contidas no artigo 25, inciso XV, do Regimento Interno; Considerando os termos do Proad nº 1967/2021, resolve:

Dispensar a servidora GISELY ROMANO MARINHO, matrícula 308.21.9304, da Função Comissionada de Assistente Administrativo (FC-03 / nº 1005) do Gabinete da Desembargadora Maria Auxiliadora Barros de Medeiros Rodrigues, com efeitos a contar da publicação da presente Portaria.

MARIA DO PERPETUO SOCORRO WANDERLEY DE CASTRO

PORTARIA Nº 179, DE 2 DE JULHO DE 2021

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

Considerando as disposições contidas no artigo 25, inciso XV, do Regimento Interno; Considerando os termos do Proad nº 1967/2021, resolve:

Designar a servidora RAISSA CORTEZ TEIXEIRA DE CARVALHO, matrícula 308.21.1580, para ocupar a Função Comissionada de Assistente Administrativo (FC-03 / nº 1005) do Gabinete da Desembargadora Maria Auxiliadora Barros de Medeiros Rodrigues, com efeitos a contar da publicação da presente Portaria.

MARIA DO PERPETUO SOCORRO WANDERLEY DE CASTRO

PORTARIA Nº 180, DE 2 DE JULHO DE 2021

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

Considerando as disposições contidas no artigo 25, inciso XV, do Regimento Interno; Considerando os termos do Proad nº 1967/2021, resolve:

Designar a servidora GISELY ROMANO MARINHO, matrícula 308.21.9304, para ocupar a Função Comissionada de Assistente Administrativo (FC-03 / nº 1244) do Gabinete da Desembargadora Maria Auxiliadora Barros de Medeiros Rodrigues, com efeitos a contar da publicação da presente Portaria.

MARIA DO PERPETUO SOCORRO WANDERLEY DE CASTRO

### Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

#### CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

PORTARIA Nº 72, DE 5 DE JULHO DE 2021

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 na Resolução CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018 e suas alterações posteriores;

considerando o disposto na Resolução CFMV nº 1401, de 02 de julho de 2021;

considerando o disposto na Portaria CFMV nº 64, de 11 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar Laura Gabriela Snitovsky, Assessora da Presidência, matrícula CFMV nº 0611, para exercer a Direção do Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento (Decomp) do CFMV.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.cfmv.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 0520202107000056

Art. 2º As atribuições da Assessora da Presidência na Direção do Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento (Decomp), sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:

Dirigir, planejar e desenvolver estratégias de propagação, promoção e consolidação da imagem institucional e da marca CFMV utilizando-se das ferramentas disponíveis nas relações públicas, jornalismo, publicidade & propaganda e marketing, em ambiente online e off-line, com foco e adequação aos seus públicos de interesse;

Elaborar campanhas anuais de comunicação e marketing considerando os temas prioritários de interesse do CFMV;

Consolidar o tom e a linguagem do CFMV considerando seus principais públicos de interesse;

Desenvolver, implementar e manter atualizadas as políticas de comunicação externa e interna do CFMV;

Incentivar, promover e manter comunicação direta e constante com as equipes de comunicação do Sistema CFMV/CRMVs promovendo trocas de conhecimento, integração e alinhamento da "voz" do Sistema; e na ausência de responsável pela comunicação, estabelecer o relacionamento com a própria presidência, ou outro indicado pelo presidente do regional;

Coordenar a execução do plano de comunicação online e off-line zelando pelo cumprimento dos prazos e execuções de todas as ações;

Acompanhar, mensurar, avaliar e propor realinhamentos com base nos resultados trimestrais de comunicação;

Preparar, elaborar, apoiar e assessorar ações de pesquisa de comunicação e marketing que sirvam de suporte para atividades do CFMV;

Assessorar, por meio de ações de comunicação, o gerenciamento de crises institucionais;

Gerenciar as equipes de trabalho promovendo uma fusão de habilidades interpessoais, técnicas e organizacionais, delegando responsabilidades e determinando o nível de autonomia de cada um dos profissionais da equipe;

Controlar e gerir o orçamento do departamento e instruir os processos de contratação quando necessário;

Gerir os contratos das empresas terceirizadas relativos ao Departamento de Comunicação, Marketing e Planejamento (Decomp);

Ocupar o segundo posto hierárquico dentro do Conselho Editorial da Revista do CFMV;

Em parceria com a equipe do Decomp, definir pautas, gerir e aprovar os materiais e conteúdos produzidos;

Aprovar, com as autoridades hierarquicamente superiores, as demandas que fogem à sua autonomia;

Assessorar diretamente às demandas de comunicação da presidência;

Assessorar, com apoio da equipe de comunicação, os porta-vozes do CFMV, definidos em parceria com a Diretoria e Assessores Técnicos;

Estreitar relacionamento e promover articulações com outras entidades de classe, órgãos públicos, organizações não governamentais, sindicatos e associações que sejam necessárias para colocar em prática os planos de comunicação do CFMV;

Acompanhar reuniões e eventos internos do CFMV, assim como, eventos externos quando solicitado pela Diretoria;

Promover estudos e revisões para implantação e reformulação de políticas e processos internos;

Promover, em parceria com os gestores e diretoria do CFMV, o estabelecimento de metas e objetivos, das áreas, visando o cumprimento das diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico;

Desenvolver, em parceria com demais áreas, o Relatório de Gestão do CFMV; Assessorar a Diretoria Executiva na elaboração do planejamento estratégico e na tomada de decisões;

Assessorar o Secretário Geral em suas atividades e atribuições - referentes à melhoria da gestão e políticas organizacionais - conforme definido em Resolução;

Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária, orientando sobre as prioridades do planejamento estratégico;

Analisar, avaliar e submeter à aprovação da Diretoria Executiva a proposta de políticas e diretrizes de funcionamento do CFMV;

Apresentar, quando solicitado, os resultados obtidos a fim de dar ciência à Diretoria Executiva, à Plenária e a todos os colaboradores dos resultados alcançados pela organização;

Desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Presidente do CFMV.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga o art. 1º da Portaria nº 75, de 15/06/2018, a Portaria nº 23, de 18/03/2019 e a Portaria nº 24, de 15/03/2019 (DOU de 21/03/2019, Seção 2, pág. 73).

FRANCISCO CAVALCANTI DE ALMEIDA

### CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ATO Nº 1, DE 5 DE JULHO DE 2021

O Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado de Pernambuco - CREMEPE, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital de Concurso Público nº 01/2020, cujo resultado final foi homologado e publicado no D.O.U. de 25 de maio de 2021, seção 3, págs. 143 e 144, resolve:

Contratar IZABELLY CABRAL DA SILVA, na Função de Profissional Assistente Técnico - Arquivista - NP 1, com lotação na Sede do Cremepe, Recife /PE, a partir de 05 de julho de 2021.

Contratar IZABELLE CAMILA ARAUJO ARANDAS, na função de Profissional Assistente Técnico - Agente Fiscal - NP 1, com lotação na Sede do Cremepe, Recife /PE, a partir de 05 de julho de 2021.

Contratar IVERA CHRISTINE SILVA SANTANA, na função de Profissional Assistente Técnico I - NP 1, com lotação na Delegacia Regional de Petrolina /PE, a partir de 05 de julho de 2021. Determinar que no período de 05 a 09 de julho de o(a) contratado(a) deverá participar do processo de integração / treinamento na Sede do CREMEPE.

Contratar LUIS HENRIQUE DOS SANTOS EUGÊNIO, na função de Profissional Assistente Técnico I - NP 1, com lotação na Delegacia Regional de Araripina /PE, a partir de 05 de julho de 2021. Determinar que no período de 05 a 09 de julho de o(a) contratado(a) deverá participar do processo de integração / treinamento na Sede do CREMEPE.

MAURÍCIO JOSÉ DE MATOS E SILVA

### CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 18ª REGIÃO

PORTARIA Nº 30, DE 2 DE JUNHO DE 2021

O Conselheiro Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 18ª Região - Mato Grosso, no uso das atribuições legais e Regimentais, que lhe foram conferidas pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, regulamentado pelo decreto 79.822, de 17 de junho de 1971, e CONSIDERANDO os termos do artigo 35º, inciso IV, da Lei nº 10.520/2002; CONSIDERANDO deliberação durante a reunião de diretoria do CRP/18ª Região, resolve:

Art. 1º Designar a colaboradora Patrícia Aguiar Alves, CPF nº 024.747.711-74, para exercer a função de Preencheira do CRP/18ª Região. Parágrafo único: a colaboradora exercerá a função de preencheira cumulativamente com as demais atribuições de seu cargo. Art. 2º A respectiva equipe de apoio será nomeada futuramente por meio de portaria específica. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABRIEL HENRIQUE PEREIRA DE FIGUEIREDO



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-3 de 24/04/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

