



Serviço Público Federal  
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 101/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 27 de dezembro de 2023

A PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA (CFMV), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, combinadas com os incisos VI e XXV do art. 7º do Regimento Interno do CFMV, aprovado pela Resolução nº 856, de 30 de março de 2007, e com as Resoluções CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, e nº 1587, de 21 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear RICARDO ADEMIR VINHOLI, inscrito no CPF sob o nº 028.353.\*\*\*-36, para o emprego comissionado de Assessor Administrativo do CFMV.

§1º A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§2º O regime jurídico aplicado a ocupante do emprego comissionado será o da Legislação Trabalhista (CLT), devendo ter a CTPS assinada e fazendo jus ao recolhimento de FGTS.

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

I – assessorar a Chefia Contábil, Financeira e de Recursos Humanos:

a) na realização de registros de atos e fatos contábeis;

b) na elaboração de pré-empenho, empenho e liquidação, com base no elemento de despesas e centro de custo, verificando a respectiva disponibilidade orçamentária;

c) na elaboração de demonstrativos mensais contábil, orçamentário, financeiro e de recursos humanos;

d) na elaboração da prestação de contas anual do CFMV, bem como auxílio no Relatório de Gestão e encaminhamento das peças obrigatórias para atendimento ao TCU;

e) na execução dos procedimentos da folha de pagamento do CFMV, para assegurar a conformidade com as leis aplicáveis, normas internas do CFMV e obrigações fiscais da folha de pagamento;

f) na manutenção dos registros precisos e preparar relatórios contábeis, financeiros e de recursos humanos;

g) na execução das atividades ligadas às rotinas de pessoal, controle de ponto, elaboração da folha de pagamento, recolhimentos sociais, pagamento de benefícios, férias, afastamentos, dentre outros;

II – prestar informações sobre o andamento dos processos em tramitação na unidade e demais atividades relacionadas;

III – assessorar e supervisionar a administração dos planos médico e odontológico;

IV – executar outras atribuições que lhes sejam delegadas pela Chefia da Gerência Contábil, Financeira e de Recursos Humanos do CFMV ou pela Presidência do CFMV.

V - realizar despachos, pesquisas de matérias administrativas e outras pertinentes à sua área de atuação.

Art. 3º Cumpra-se dando ciência à Gerência Administrativa para publicação no Diário Oficial da União, e à Gerência de Comunicação para disponibilização na Intranet, no Boletim Informativo Interno e no Portal do CFMV.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 02 de janeiro de 2024.

ANA ELISA ALMEIDA  
Presidente do CFMV  
CRMV-BA nº 1012

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Elisa Fernandes de Souza Almeida, PRESIDENTE DO CFMV - FGSUP - CFMV**, em 27/12/2023 15:39:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 238078

Código de Autenticação: 6c4326aae2



SIA TRECHO 3 Lotes, 145/155, Setor de Indústria e Abastecimento, Brasília / DF, CEP 71200-037