



Serviço Público Federal  
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 103/2023 - 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 ELIELSON REIS BARBOSA SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 014.346.\*\*\*-90, 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 de Comunicação:

- a) nas investigações sobre questões de interesse da Medicina Veterinária e da Zootecnia;
- b) na verificação de veracidade das informações antes da respectiva publicação;
- c) nas matérias jornalísticas, artigos, reportagens e editoriais;
- d) na garantia de precisão e imparcialidade das notícias;
- e) na revisão e correção de erros gramaticais e de estilo em peças jornalísticas;
- f) na propositura de pautas que estejam alinhadas aos interesses dos diferentes públicos-alvo do CFMV;
- g) na elaboração do planejamento tático e operacional e na tomada de decisões;

II – coletar, analisar e apresentar informações de maneira clara, objetiva e assertiva, agindo de acordo com os princípios éticos do jornalismo;

III – assessorar as Gerências do CFMV mediante o fornecimento de informações confiáveis para tomada de decisões;

IV – pesquisar e acessar documentos e dados para fundamentar reportagens;

V – realizar entrevistas e apurar informações;

VI – adaptar o estilo de escrita conforme o meio de comunicação (impresso, online, televisão, rádio);

VII – participar de reuniões editoriais e de departamento para discutir estratégias e abordagens, definindo em conjunto as prioridades de cobertura;

VIII - colaborar com as equipes e servidores na definição de pautas e estratégias editoriais;

IX - garantir consistência e coerência nos textos;

X - entregar matérias e reportagens nos prazos estipulados;

XI - acompanhar e adaptar-se às mudanças no cenário de mídia;

XII – atuar, quando solicitado, como locutor, apresentador, mestre de cerimônias, no formato presencial e remoto, nos programas de rádio, televisão e/ou eventos do CFMV;

XIII - desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pela Chefia da Gerência de Comunicação.

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 15:43:08.

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: 238083

Código de Autenticação: 38dcf0fabd



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