



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 112/2023 - 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 Flávia Lobo Gonçalves, empregada efetiva do CFMV, matrícula nº 445, inscrita no CPF sob nº 606.512.***-00, para o emprego comissionado de Assessora Administrativa do CFMV.

Parágrafo único. A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), observado o disposto no artigo 4º da Resolução CFMV nº 1204 de 2018.

Art. 2º As atribuições da Assessora Administrativa nomeada por esta Portaria, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:

- I - assessorar a Gerência imediata no cumprimento das respectivas atribuições;
- II - chefiar o Setor de Eventos;
- III - desenvolver planos para eventos, os quais devem estar alinhados com os objetivos institucionais;
- IV - coordenar o cronograma e a logística de eventos, inclusive cerimonial;
- V - participar da elaboração do orçamento para eventos, e elaborar Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência;
- VI - monitorar e controlar os gastos para garantir o uso eficiente dos recursos financeiros;
- VII - supervisionar as atividades relacionadas aos eventos, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e a execução;
- VIII - coordenar equipes de trabalho para garantir a execução eficiente dos planos;
- IX - estabelecer parcerias estratégicas para a realização de eventos de sucesso;
- X - observar a legislação de regência, coordenar aspectos logísticos, como locação de espaços, transporte, acomodações e catering;
- XI - garantir que todos os detalhes operacionais estejam alinhados com os requisitos do evento, inclusive gerenciamento do cadastro de autoridades e do público de interesse do CFMV, acompanhamento de representante do CFMV em eventos oficiais e procedimentos de recepção de autoridades;
- XII - em parceria e alinhamento com outras áreas, desenvolver estratégias de marketing para promover os eventos;
- XIII - utilizar canais de comunicação adequados para alcançar o público-alvo;
- XIV - estabelecer e manter relacionamentos com parceiros, patrocinadores e stakeholders;
- XV - quando designado, representar o CFMV em eventos públicos;
- XVI - garantir a implementação de medidas de segurança durante os eventos;

- XVII - coordenar serviços de saúde e emergência, quando necessário;
- XXVIII - realizar avaliações pós-evento para analisar o desempenho e identificar áreas de melhoria;
- XIX - utilizar feedback para aprimorar futuras iniciativas de eventos;
- XX - utilizar tecnologias inovadoras para aprimorar a experiência dos participantes;
- XXI - implementar soluções tecnológicas para facilitar o registro e a participação nos eventos.
- XXII - assegurar que todos os eventos estejam em conformidade com a legislação de regência;
- XXIII - cumprir normas éticas e de integridade na organização de eventos.
- XXIV – realizar o controle, por meio de relatórios, sobre as atividades desenvolvidas;
- XXV - manter-se atualizado sobre mudanças legislativas e regulatórias;
- XXVI - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;
- XXVII - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;
- XXVIII - gerenciar, desenvolver, orientar e treinar a equipe;
- XXIX - identificar necessidades de capacitação e promover o desenvolvimento profissional da equipe;
- XXX - planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas do Setor;
- XXXI – desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pela respectiva chefia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 02 de janeiro de 2024.

Art. 4º 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.

ANA ELISA ALMEIDA
Presidente do CFMV
CRMV-BA nº 1130

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Elisa Fernandes de Souza Almeida, PRESIDENTE DO CFMV - FGSUP - CFMV**, em 27/12/2023 19:32:04.

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: 238126
Código de Autenticação: a801764fcf



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

SISTEMA CFMV/CRMVs