



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 118/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 28 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;

considerando a Portaria nº 43/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 2 de maio de 2023 (DOU de 03/05/2023, Seção 2, pág. 79);

considerando a PORTARIA 109/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 27 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Lucas Figuerêdo de Jesus, Assessor Administrativo, matrícula nº 636, para a chefia do Setor de Comunicação e Jornalismo do CFMV.

Art. 2º As atribuições da Chefia do Setor de Comunicação e Jornalismo do CFMV, 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 Comunicação e Jornalismo do CFMV;

III - desenvolver estratégias de relacionamento com a imprensa;

IV - preparar comunicados de imprensa e organizar entrevistas;

V - criar e editar conteúdo para os diversos canais de comunicação;

VI - produzir notícias, artigos, releases e outros materiais informativos;

VII - estabelecer e manter relacionamentos com diferentes públicos, incluindo a imprensa, comunidade, colaboradores e parceiros;

VIII - participar de eventos e atividades de relacionamento público;

IX – manter atualizado o portal institucional do CFMV;

X – assessorar a Superintendência Executiva e a Diretoria do CFMV, quando solicitado, no relacionamento com os meios de comunicação e a imprensa;

XI – receber e atender às demandas e pedidos de entrevista feitos por profissionais de comunicação;

XII– coletar e dar forma jornalística às informações de interesse público produzidas pelo CFMV para efeito de divulgação através de plurais meios de comunicação;

XIII – utilizar técnicas específicas para redigir, produzir e divulgar matérias jornalísticas, notas oficiais, releases, áudio releases, video releases, artigos e documentos de interesse do CFMV;

XIV – coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio virtual, das matérias relativas à atuação do CFMV veiculadas pelos meios de comunicação;

XV - elaborar planos de gerenciamento de crises de comunicação;

XVI - agir como porta-voz da autarquia em situações de crise;

- XXVII - planejar e implementar campanhas de conscientização sobre projetos, iniciativas ou temas relevantes para a autarquia;
- XXVIII - utilizar diferentes mídias para ampliar a visibilidade;
- XXIX - monitorar e analisar as mídias sociais para compreender a percepção pública da autarquia;
- XX - responder a comentários e interagir com o público nas plataformas digitais;
- XXI - desenvolver material gráfico e multimídia para apoiar as iniciativas de comunicação;
- XXII - garantir a consistência visual da marca;
- XXIII - participar do desenvolvimento do planejamento estratégico de comunicação da autarquia;
- XXIV - alinhar as estratégias de comunicação com os objetivos organizacionais.
- XXV - medir a eficácia das estratégias de comunicação por meio de indicadores de desempenho;
- XXVI - realizar pesquisas de opinião e feedback para avaliar a percepção do público;
- XXVII - oferecer treinamentos em comunicação para membros da autarquia;
- XXVIII - preparar porta-vozes para entrevistas e eventos públicos;
- XXIX - estabelecer parcerias estratégicas para ampliar a visibilidade da autarquia;
- XXX - gerenciar estratégias de publicidade;
- XXXI - garantir que todas as práticas de comunicação estejam em conformidade com normas éticas e legislação de regência;
- XXXII - trabalhar em conjunto com a Gerência e a Assessoria Jurídica para garantir a precisão e legalidade das comunicações;
- XXXIII - gerar relatórios para avaliar a eficácia e a eficiência das operações;
- XXXIV - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;
- XXXV - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;
- XXXVI - gerenciar, desenvolver, orientar e treinar a equipe;
- XXXVII - identificar necessidades de capacitação e promover o desenvolvimento profissional da equipe;
- XXXVIII - planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas do respectivo Setor;
- XXXIX – desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelas respectivas chefias.

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 28/12/2023 09:07:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/12/2023. 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: 238139

Código de Autenticação: aed5b4be17



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