



Serviço Público Federal  
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 172/2024 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 28 de agosto de 2024

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 do CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, e nº 1587, de 21 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Sílvia Rosângela Marinho de Oliveira Duarte, empregada efetiva do CFMV, matrícula nº 0302, inscrita no CPF sob nº 598.973.\*\*\*-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 do CFMV nº 1.204/2018.

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. Observada 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 dos eventos, 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;
- XXIX. 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, relacionadas ao Setor de Eventos, 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 Cumpra-se dando ciência à Gerência Administrativa para publicação no Diário Oficial da União (DOU) 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 setembro de 2024.

ANA ELISA FERNANDES DE SOUZA ALMEIDA  
Presidente do CFMV  
CRMV-BA nº 1130

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Elisa Fernandes de Souza Almeida, Presidente do Conselho Federal de Medicina Veterinária - FGSUP - PR**, em 28/08/2024 09:28:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/08/2024. 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: 335688

Código de Autenticação: 9517658242



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