



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 7/2024 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 4 de janeiro 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 CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, e nº 1587, de 21 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º O §1º do artigo 1º da Portaria nº 90, de 1º de agosto de 2018 (DOU de 03/08/2018, Seção 2, pág. 61), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

§ 1º A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)”. (NR)

Art. 2º Acrescentam-se ao artigo 2º da Portaria nº 90, de 1º de agosto de 2018 (DOU de 03/08/2018, Seção 2, pág. 61) os incisos III a XXIX, com as seguintes redações:

“Art. 2º

III – assessorar a Chefia da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação do CFMV e Chefias dos Setores da GETIC no desempenho das respectivas atribuições;

IV - monitorar continuamente os sistemas de TI em busca de atividades suspeitas ou anomalias que possam indicar uma violação de segurança;

V - utilizar ferramentas de monitoramento de segurança para identificar e responder a ameaças em tempo real;

VI - realizar avaliações de riscos de segurança para identificar e avaliar as vulnerabilidades dos sistemas;

VII - desenvolver e implementar estratégias para mitigar os riscos identificados;

VIII - configurar e manter controles de segurança, como firewalls, antivírus, sistemas de detecção de intrusão e prevenção de intrusão;

IX - aplicar políticas de segurança para proteger dados sensíveis;

X - desenvolver e testar planos de resposta a incidentes;

XI - coordenar esforços para conter, erradicar e recuperar sistemas após um incidente de segurança;

XII - realizar análises de vulnerabilidades em sistemas e redes para identificar possíveis pontos de exploração;

XIII - recomendar e implementar correções e atualizações de segurança;

XIV - conduzir treinamentos de conscientização em segurança para funcionários;

XV - fornecer orientações sobre práticas seguras de TI;

XVI - realizar testes de penetração para avaliar a resistência dos sistemas contra ataques simulados;

XVII - documentar e relatar descobertas, propondo soluções para as vulnerabilidades identificadas;

XVIII - garantir que os sistemas estejam em conformidade com regulamentações e padrões de segurança

relevantes;

XIX - participar de auditorias de segurança e implementar medidas corretivas quando necessário;

XX - configurar e manter sistemas de gerenciamento de identidade e acesso;

XXI - garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso aos recursos adequados;

XXII - coletar evidências digitais para apoiar investigações legais ou internas;

XXIII - avaliar e recomendar a adoção de novas tecnologias de segurança;

XXIV - manter-se atualizado sobre as tendências e ameaças emergentes na área de segurança da informação;

XXV - confeccionar e elaborar termos de referência e estudos técnicos preliminares para contratação de serviços e produtos na área de segurança da informação;

XXVI - gerar relatórios para avaliar a eficácia e a eficiência das operações;

XXVII - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;

XXVIII - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;

XXIX – desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelas respectivas chefias.” (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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 04/01/2024 13:39:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/01/2024. 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: 239432

Código de Autenticação: ac58f7d1f8



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

Art. 2º Acrescentam-se ao artigo 2º da PORTARIA Nº 69, de 2018 (DOU de 12/06/2018, Seção 2, pág. 55) os incisos III a XXIV, com as seguintes redações:

- "Art. 2º
- III - assessorar a Chefia da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação do CFMV e Chefiadas dos Setores da GETIC no desempenho das respectivas atribuições;
- IV - colaborar com as partes interessadas para entender e analisar os requisitos para o desenvolvimento de aplicativos móveis;
- V - traduzir requisitos de negócios em especificações técnicas para a equipe de desenvolvimento;
- VI - avaliar e recomendar as tecnologias mais apropriadas para o desenvolvimento móvel, levando em consideração requisitos de desempenho, escalabilidade e custo;
- VII - projetar a arquitetura de aplicativos móveis, considerando aspectos como escalabilidade, segurança e eficiência;
- VIII - garantir a conformidade com padrões e boas práticas de desenvolvimento;
- IX - colaborar com a equipe de desenvolvimento no processo de codificação, garantindo a qualidade e a consistência do código-fonte;
- X - participar ativamente do desenvolvimento de funcionalidades-chave e resolver problemas complexos;
- XI - realizar revisões regulares de código para garantir a adesão aos padrões de codificação e identificar oportunidades de melhoria;
- XII - desenvolver estratégias de teste abrangentes, incluindo testes de unidade, integração e testes de aceitação do usuário;
- XIII - garantir que os aplicativos atendam aos padrões de qualidade e estejam livres de bugs significativos;
- XIV - integrar práticas de segurança desde o início do desenvolvimento, identificando e mitigando potenciais vulnerabilidades;
- XV - identificar oportunidades para otimizar o desempenho dos aplicativos móveis, garantindo uma experiência do usuário eficiente e responsiva;
- XVI - criar e manter documentação técnica abrangente, incluindo manuais de usuário, especificações de design e documentação de código;
- XVII - fornecer orientação e treinamento à equipe de desenvolvimento em relação às melhores práticas, novas tecnologias e abordagens eficazes;
- XVIII - implementar práticas de CI/CD para garantir a entrega contínua de funcionalidades de alta qualidade;
- XIX - manter-se atualizado com as tendências e avanços tecnológicos no campo do desenvolvimento móvel, propondo e integrando novas tecnologias quando apropriado;
- XX - trabalhar em estreita colaboração com gerentes de projeto, designers e outros membros da equipe para garantir a entrega bem-sucedida do projeto;
- XXI - gerar relatórios para avaliar a eficácia e a eficiência das operações;
- XXII - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;
- XXIII - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;
- XXIV - desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelas respectivas chefias" (NR)
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- 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

PORTARIA Nº 7/PR/DE/CFMV/SISTEMA, DE 4 DE JANEIRO 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 CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, e nº 1587, de 21 de dezembro de 2023; resolve:
- Art. 1º O §1º do artigo 1º da Portaria nº 90, de 1º de agosto de 2018 (DOU de 03/08/2018, Seção 2, pág. 61), passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Art. 1º
- § 1º A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)". (NR)
- Art. 2º Acrescentam-se ao artigo 2º da Portaria nº 90, de 1º de agosto de 2018 (DOU de 03/08/2018, Seção 2, pág. 61) os incisos III a XXIX, com as seguintes redações:
- "Art. 2º
- III - assessorar a Chefia da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação do CFMV e Chefiadas dos Setores da GETIC no desempenho das respectivas atribuições;
- IV - monitorar continuamente os sistemas de TI em busca de atividades suspeitas ou anomalias que possam indicar uma violação de segurança;
- V - utilizar ferramentas de monitoramento de segurança para identificar e responder a ameaças em tempo real;
- VI - realizar avaliações de riscos de segurança para identificar e avaliar as vulnerabilidades dos sistemas;
- VII - desenvolver e implementar estratégias para mitigar os riscos identificados;
- VIII - configurar e manter controles de segurança, como firewalls, antivírus, sistemas de detecção de intrusão e prevenção de intrusão;
- IX - aplicar políticas de segurança para proteger dados sensíveis;
- X - desenvolver e testar planos de resposta a incidentes;
- XI - coordenar esforços para conter, erradicar e recuperar sistemas após um incidente de segurança;
- XII - realizar análises de vulnerabilidades em sistemas e redes para identificar possíveis pontos de exploração;
- XIII - recomendar e implementar correções e atualizações de segurança;
- XIV - conduzir treinamentos de conscientização em segurança para funcionários;
- XV - fornecer orientações sobre práticas seguras de TI;
- XVI - realizar testes de penetração para avaliar a resistência dos sistemas contra ataques simulados;
- XVII - documentar e relatar descobertas, propondo soluções para as vulnerabilidades identificadas;
- XVIII - garantir que os sistemas estejam em conformidade com regulamentações e padrões de segurança relevantes;
- XIX - participar de auditorias de segurança e implementar medidas corretivas quando necessário;
- XX - configurar e manter sistemas de gerenciamento de identidade e acesso;
- XXI - garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso aos recursos adequados;
- XXII - coletar evidências digitais para apoiar investigações legais ou internas;
- XXIII - avaliar e recomendar a adoção de novas tecnologias de segurança;
- XXIV - manter-se atualizado sobre as tendências e ameaças emergentes na área de segurança da informação;
- XXV - confeccionar e elaborar termos de referência e estudos técnicos preliminares para contratação de serviços e produtos na área de segurança da informação;
- XXVI - gerar relatórios para avaliar a eficácia e a eficiência das operações;
- XXVII - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;
- XXVIII - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;

XXIX - desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelas respectivas chefias." (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PORTARIA Nº 8/PR/DE/CFMV/SISTEMA, DE 4 DE JANEIRO 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 CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, e nº 1587, de 21 de dezembro de 2023; resolve:
- Art. 1º O §1º do artigo 1º e o caput e incisos do artigo 2º da PORTARIA 17/2022 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 25 de fevereiro de 2022 (DOU de 02/03/2022, Seção 2, pág. 90), passam a vigorar com as seguintes redações:
- "Art. 1º
- § 1º A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).
- Art. 2º As atribuições da Assessora Administrativa nomeado por esta Portaria, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:
- I - assessorar a Chefia da Gerência Técnica do CFMV no desempenho das respectivas atribuições;
- II - assessorar Diretores e Conselheiros do CFMV na análise de petições e processos de natureza judicante;
- III - assessorar Diretores e Conselheiros na confecção de minutas de despachos e votos em processos de natureza judicante;
-
- VIII - assessorar os trabalhos das Sessões das Turmas, Plenárias e Especiais de Julgamento relativamente aos processos de natureza judicante;
- IX - assessorar operacional e tecnicamente os Diretores e Conselheiros no uso das ferramentas e sistemas de informática;
- X - inserir, atualizar e consultar informações em base de dados e gerar relatórios;
- XI - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;
- XII - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;
- XIII - gerenciar, desenvolver, orientar e treinar empregados;
- XIV - identificar necessidades de capacitação e promover o desenvolvimento profissional da equipe;
- XV - desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelas respectivas chefias;
- XVI - REVOGADO;
- XVII - REVOGADO;
- XVIII - REVOGADO". (NR)
- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- 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.

ANA ELISA ALMEIDA

PORTARIA Nº 9/PR/DE/CFMV/SISTEMA, DE 4 DE JANEIRO 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 CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, e nº 1587, de 21 de dezembro de 2023; resolve:
- Art. 1º O parágrafo único do artigo 1º e o artigo 2º da PORTARIA 9/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 11 de janeiro de 2023 (DOU de 12/01/2023, Seção 2, pág. 57), passam a vigorar com as seguintes redações:
- "Art. 1º
- Parágrafo único. A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 7.000,00 (sete mil reais).
- 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 na prestação de informações para subsidiar o 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;
- h) no encaminhamento mensal das informações necessárias e referentes ao E-social;
- i) na execução das atividades inerentes à admissão, rescisões, afastamento e suspensão de empregados, bem como à solicitação de inclusão/exclusão de beneficiários nos planos médico e odontológico;
- j) na elaboração de cálculos para inclusão de valores na folha de pagamento, 13º salário, férias, rescisões contratuais, reintegrações e de processos judiciais trabalhistas e seus respectivos descontos;
- k) na conferência e geração das guias de recolhimento de todos os tributos e encargos sociais, tais como FGTS, INSS, PIS, IRRF;
- l) na consulta a sites de órgãos públicos relativamente a alterações de percentuais nos recolhimentos de tributos, tais como GILRAT e INSS;
- m) na prestação de informações sociais e elaboração de obrigações acessórias, conforme legislação, tais como DCTFWeb, SEFIP, DIRF e RAIS;
- n) na preparação de DIRF e encaminhamento aos empregados e beneficiários dos respectivos informes de rendimentos para fins de declaração de imposto de renda;
- o) manter atualizadas as informações cadastrais dos empregados, bem como seus dossiês (pasta funcional) de cada empregado;
- II - gerir contratos de contratos afetos ao setor de recursos humanos;
- III - gerar relatórios para avaliar a eficácia e a eficiência das operações;
- IV - elaborar ETP e TR, sempre que houver necessidade, para fins de novas contratações afetas às atividades do Setor de Recursos Humanos;
- V - pronunciar-se em processos administrativos do CFMV sempre que solicitado pela respectiva chefia;
- VI - garantir que as atividades do CFMV estejam em conformidade com a legislação de regência;
- VII - gerenciar, desenvolver, orientar e treinar empregados;
- VIII - identificar necessidades de capacitação e promover o desenvolvimento profissional da equipe;

