



Serviço Público Federal  
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 24/2025 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 30 de janeiro de 2025

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 1633, de 30 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Francisco Alves Lopes Júnior, empregado efetivo do CFMV, matrícula nº 515, inscrito no CPF sob nº 001.315.\*\*\*-37, para o emprego comissionado de Assessor Administrativo do CFMV.

Parágrafo único. A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$12.000,00 (doze mil reais), observado o disposto no art. 4º da Resolução nº 1204, de 25 de janeiro de 2018.

Art. 2º As atribuições do Assessor Administrativo nomeado por esta Portaria, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:

- I. prestar assessoramento técnico-administrativo ao Setor Judicante do CFMV, promovendo o alinhamento aos normativos legais e regulamentares aplicáveis;
- II. auxiliar na análise, processamento e acompanhamento de recursos e expedientes em processos administrativos judicantes;
- III. apoiar nas atividades relacionadas aos processos e recursos decorrentes das atividades cadastrais e fiscalizatórias dos CRMVs e das multas eleitorais;
- IV. elaborar pareceres, propostas, requerimentos, análises, consultas em questões técnicas, bem como preparar documentos, relatórios e apresentações para reuniões e eventos, conforme demanda da Chefia do Setor Judicante;
- V. auxiliar na condução dos processos e recursos decorrentes de procedimentos ético-disciplinares, assegurando o cumprimento das normas e dos prazos estabelecidos;
- VI. fornecer assessoramento técnico aos Diretores e Conselheiros na análise de processos judicantes, incluindo o suporte na elaboração minutas de votos e pareceres;
- VII. apoiar e participar das sessões de julgamento vinculadas à atividade judicante realizadas pelo CFMV, prestando suporte técnico e organizacional sempre que solicitado;
- VIII. realizar pesquisas legislativas e jurisprudenciais para embasar os votos e pareceres elaborados pelos Diretores e Conselheiros;
- IX. monitorar e reportar alterações normativas e legislativas que impactem os temas discutidos pelos Diretores e Conselheiros;
- X. revisar e ajustar votos preliminares elaborados pelos Diretores e Conselheiros, garantindo clareza, precisão e conformidade com as normas institucionais;
- XI. colaborar para o desenvolvimento e a implementação de melhorias nos procedimentos internos, visando à eficiência e à padronização das atividades do Setor Judicante;
- XII. apoiar a Chefia do Setor no planejamento e acompanhamento do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme as necessidades e demandas do Setor Judicante;
- XIII. atuar na fase interna de preparação de licitações, elaborando o Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapa de Riscos, além de fornecer informações e documentos necessários em processos de ouvidoria e

auditoria;

XIV. realizar as atribuições que lhe forem delegadas por autoridade hierarquicamente superior, no âmbito do CFMV, observadas as competências previstas para o cargo ou função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga o inciso II do art. 1º da PORTARIA 19/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 2 de fevereiro de 2023.

ROMULO CEZAR SPINELLI RIBEIRO DE MIRANDA  
Presidente em Exercício do CFMV  
CRMV-RJ n.º 2773

Documento assinado eletronicamente por:

- **Romulo Cezar Spinelli Ribeiro de Miranda, Presidente em Exercício do CFMV - FGSUP - PR**, em 30/01/2025 15:18:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/01/2025. 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: 401105

Código de Autenticação: d36d5d9252



**SISTEMA  
CFMV/CRMVs**  
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

SIA TRECHO 6 Lotes, 130/140, Setor de Indústria e Abastecimento, Brasília / DF, CEP 71205-60

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

## PORTARIA SEGEP.PR Nº 29, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o contido no PROAD Nº 503/2025, resolve:

1. Dispensar a servidora MARTA SANTOS RODRIGUES, Técnico Judiciário - Área Administrativa do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, Graduada em Direito, da função comissionada de CHEFE DE SEÇÃO (FC-5) da SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO da DIRETORIA-GERAL, a contar de 30/1/2025, tendo em vista sua Aposentadoria referida no ATO.SEGEP.PR Nº 20/2025;
2. Designar a servidora MÁRCIA MARIA DE ANDRADE LIMA, Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Telefonia do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, Graduada em Ciências Contábeis, para exercer a função comissionada de CHEFE DE SEÇÃO (FC-5) da SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, passando a ter exercício na referida unidade, ficando dispensada da função comissionada de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FC-3), ambas da DIRETORIA-GERAL;
3. Designar a servidora ROBSNEIA DE PAULA MACHADO SOUZA, Analista Judiciário - Área Judiciária do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FC-3), ficando dispensada da função comissionada de ASSISTENTE (FC-2), ambas da DIRETORIA-GERAL;
4. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial da União.

JOSENILDO DOS SANTOS CARVALHO

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO

## DIRETORIA-GERAL

## SECRETARIA ADMINISTRATIVA

## ATO Nº 36, DE 28 DE JANEIRO DE 2025

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no PROAD TRT No 5763/2024, resolve:

- I - REMOVER o servidor Ricardo Alberto Brito Wanderley Filho, ocupante de cargo efetivo da carreira judiciária de Analista Judiciário, Área Judiciária, Sem Especialidade, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, para o Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, por permuta com o servidor Anderson Kleber da Costa Andrade, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, Sem Especialidade, do Quadro Permanente de Pessoal daquele Regional, com efeitos a contar da publicação do presente Ato, observando-se o disposto na Resolução CSJT no 110/2012, que regulamenta o instituto da remoção na Justiça do Trabalho, previsto no art. 36 da Lei no 8.112/90 e no art. 20 da Lei no 11.416/2006.
- II - CONCEDER 10 (dez) dias de trânsito ao servidor Ricardo Alberto Brito Wanderley Filho, com base no art. 18 da Lei 8.112/90 e efeitos a contar da publicação do presente ato.

EDUARDO SERRANO DA ROCHA

## ATO TRT21-GP Nº 39, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, e de acordo com o constante do PROAD Nº 104/2025, resolve:

DECLARAR a vacância do cargo efetivo da carreira judiciária de ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Judiciária - Sem Especialidade, nº 249, do Quadro Permanente de Pessoal desta Corte, ocupado pela servidora SUELLEN ABDON NOBRE DE QUEIROZ SERQUIZ, matrícula nº 308.21.1240, com efeitos a contar de 27 de janeiro de 2025, com fundamento no art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/1990.

EDUARDO SERRANO DA ROCHA

## ATO TRT21-GP Nº 40, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, contidas no art. 21, inciso XV, do Regimento Interno, Considerando o Ofício GDEM Nº 002/2025;

Considerando os termos do Ofício GDJB nº 002/2025, resolve:

- I. Exonerar CELSO EDUARDO DA SILVA FARIAS, matrícula nº 308.21.0542, do Cargo em Comissão de Diretor da Primeira Turma (CJ-01),
- II. Nomear MÁRCIO DE MEDEIROS DANTAS, matrícula nº 308.21.0545, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor da Primeira Turma (CJ-01), removendo-o para a referida unidade.
- III. Exonerar WAGNER DANTAS RODRIGUES, matrícula nº 308.21.9179, do Cargo em Comissão de Diretor da Segunda Turma (CJ-01),
- IV. Nomear CELSO EDUARDO DA SILVA FARIAS, matrícula nº 308.21.0542, do Cargo em Comissão de Diretor da Segunda Turma (CJ-01), removendo-o para a referida unidade.
- V. Este Ato em vigor a contar de 01/02/2024.

EDUARDO SERRANO DA ROCHA

## PORTARIA TRT21-GP Nº 52, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando as disposições contidas no artigo 21, inciso XV, do Regimento Interno; Considerando os termos do OFÍCIO GDGN Nº 002/2025, resolve:

Designar WAGNER DANTAS RODRIGUES, matrícula nº 308.21.9179, para ocupar a Função Comissionada de Assistente de Gabinete (FC-05) no Gabinete do Desembargador Carlos Newton Pinto, com efeitos a contar de 01/02/2025.

EDUARDO SERRANO DA ROCHA

## PORTARIA TRT21-GP Nº 54, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando as disposições contidas no artigo 21, inciso XV, do Regimento Interno; Considerando os termos do PROAD nº 493/2025, resolve:

Designar os substitutos de MARCELO MARINHO RAMOS, matrícula 308.21.9259, titular do Cargo em Comissão de Diretor da Divisão de Magistrados (CJ-01), em suas ausências, impedimentos legais e na hipótese de vacância do cargo, na forma abaixo descrita:  
Substitutos|Matrículas  
1º RAIMUNDO ALENCAR DO NASCIMENTO|308.21.0762  
2º RANIER CARLOS DE ANDRADE|308.21.1002  
3º RUTHELLE DE ALBUQUERQUE ARAUJO AZEVEDO|308.21.1650  
Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a PORTARIA TRT21-GP Nº 179/2023.

EDUARDO SERRANO DA ROCHA

## PORTARIA TRT21-GP Nº 57, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando as disposições contidas no artigo 21, inciso XV, do Regimento Interno; Considerando os termos do PROAD nº 517/2025, resolve:  
Designar os substitutos de LUANA CARLOS DE ALMEIDA FERNANDES, matrícula 308.21.2276, titular do Cargo em Comissão de Chefe da Divisão da Ouvidoria (CJ-01), em suas ausências, impedimentos legais e na hipótese de vacância do cargo, na forma abaixo descrita:  
Substitutos|Matrículas  
1º SILVIO DA SILVA SANTIAGO|308.21.9807  
2º CÉSAR ADRIANO MELO|308.21.0930  
Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a PORTARIA TRT21-GP Nº 366/2023.

EDUARDO SERRANO DA ROCHA

Entidades de Fiscalização  
do Exercício das Profissões Liberais

## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

## PORTARIA Nº 24/PR/DE/CFMV/SISTEMA, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

O 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 1633, de 30 de dezembro de 2024; resolve:

Art. 1º Nomear Francisco Alves Lopes Júnior, empregado efetivo do CFMV, matrícula nº 515, inscrito no CPF sob nº 001.315.\*\*\*-37, para o emprego comissionado de Assessor Administrativo do CFMV.

Parágrafo único. A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$12.000,00 (doze mil reais), observado o disposto no art. 4º da Resolução nº 1204, de 25 de janeiro de 2018.

Art. 2º As atribuições do Assessor Administrativo nomeado por esta Portaria, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:

- I. prestar assessoramento técnico-administrativo ao Setor Judicante do CFMV, promovendo o alinhamento aos normativos legais e regulamentares aplicáveis;
- II. auxiliar na análise, processamento e acompanhamento de recursos e expedientes em processos administrativos judicantes;
- III. apoiar nas atividades relacionadas aos processos e recursos decorrentes das atividades cadastrais e fiscalizatórias dos CRMVs e das multas eleitorais;
- IV. elaborar pareceres, propostas, requerimentos, análises, consultas em questões técnicas, bem como preparar documentos, relatórios e apresentações para reuniões e eventos, conforme demanda da Chefia do Setor Judicante;
- V. auxiliar na condução dos processos e recursos decorrentes de procedimentos ético-disciplinares, assegurando o cumprimento das normas e dos prazos estabelecidos;
- VI. fornecer assessoramento técnico aos Diretores e Conselheiros na análise de processos judicantes, incluindo o suporte na elaboração minutas de votos e pareceres;
- VII. apoiar e participar das sessões de julgamento vinculadas à atividade judicante realizadas pelo CFMV, prestando suporte técnico e organizacional sempre que solicitado;
- VIII. realizar pesquisas legislativas e jurisprudenciais para embasar os votos e pareceres elaborados pelos Diretores e Conselheiros;
- IX. monitorar e reportar alterações normativas e legislativas que impactem os temas discutidos pelos Diretores e Conselheiros;
- X. revisar e ajustar votos preliminares elaborados pelos Diretores e Conselheiros, garantindo clareza, precisão e conformidade com as normas institucionais;
- XI. colaborar para o desenvolvimento e a implementação de melhorias nos procedimentos internos, visando à eficiência e à padronização das atividades do Setor Judicante;
- XII. apoiar a Chefia do Setor no planejamento e acompanhamento do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme as necessidades e demandas do Setor Judicante;
- XIII. atuar na fase interna de preparação de licitações, elaborando o Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapa de Riscos, além de fornecer informações e documentos necessários em processos de ouvidoria e auditoria;
- XIV. realizar as atribuições que lhe forem delegadas por autoridade hierarquicamente superior, no âmbito do CFMV, observadas as competências previstas para o cargo ou função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga o inciso II do art. 1º da PORTARIA 19/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 2 de fevereiro de 2023.

ROMULO CEZAR SPINELLI RIBEIRO DE MIRANDA  
Presidente  
Em Exercício

## PORTARIA Nº 27/PR/DE/CFMV/SISTEMA, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

O 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 1633, de 30 de dezembro de 2024; resolve:

Art. 1º Alterar a redação do §1º do art. 1º da PORTARIA 101/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA (DOU 02-01-2024, Seção 2, p. 75), de 27 de dezembro de 2023, que 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\$16.000,00 (dezesseis mil reais)." (NR)

Art. 2º Designar Ricardo Ademir Vinholi, Assessor Administrativo, matrícula nº 647, para a Chefia do Setor de Recursos Humanos do CFMV.

Art. 3º Alterar a redação dos incisos do art. 2º da PORTARIA 101/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA (DOU 02-01-2024, Seção 2, p. 75), de 27 de dezembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º ...

- I. Exercer a chefia do Setor de Recursos Humanos do CFMV, promovendo a eficiência e a conformidade dos procedimentos administrativos e legais;
- II. Gerir os processos relacionados ao recrutamento, seleção, admissão e desligamento de empregados, em conformidade com os normativos vigentes;
- III. Executar, supervisionar e acompanhar a execução da folha de pagamento, garantindo a observância das normas trabalhistas, previdenciárias e tributárias;
- IV. Executar atividades relacionadas às rotinas de pessoal, controle de ponto, recolhimentos sociais, pagamento de benefícios, férias, afastamentos, dentre outros;
- V. Coordenar a gestão de benefícios oferecidos aos empregados, incluindo a administração e supervisão dos planos médico e odontológico, assegurando a manutenção, atualização e conformidade dos programas instituídos pelo CFMV;
- VI. Supervisionar e garantir a organização e a atualização dos registros funcionais dos empregados, observando os requisitos de segurança e confidencialidade das informações;
- VII. Garantir o cumprimento das determinações legais, normativas e regimentais aplicáveis à gestão de recursos humanos no âmbito do CFMV;

