



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 27/2025 - 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 (dezesesseis mil reais).” (NR)

Art. 2º Designar Ricardo Ademir Vinholi, Assessor Administrativo, matrícula n.º 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;
- VIII. Elaborar pareceres, propostas, requerimentos, análises, consultas e questões técnicas;
- IX. Analisar dados e informações relevantes para fornecer orientações e recomendações;
- X. Promover o desenvolvimento e a implementação de melhorias nos procedimentos internos, visando à eficiência e à padronização das atividades do Setor de Recursos Humanos;
- XI. Pronunciar-se em processos administrativos do CFMV, sempre que solicitado;
- XII. Participar do planejamento e acompanhamento do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme as necessidades e demandas do Setor de Recursos Humanos;
- 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. Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões relacionadas às atividades do Setor de Recursos Humanos;
- XV. Identificar necessidades de capacitação e promover o desenvolvimento profissional da equipe; e
- XVI. Realizar as atribuições que lhe forem delegadas por autoridade hierarquicamente superior, no âmbito do CFMV, observadas as competências previstas para o cargo ou função". (NR)

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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 15:37:48.

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: 401163

Código de Autenticação: 891a1e7b02



**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;



- VIII. Elaborar pareceres, propostas, requerimentos, análises, consultas e questões técnicas;
- IX. Analisar dados e informações relevantes para fornecer orientações e recomendações;
- X. Promover o desenvolvimento e a implementação de melhorias nos procedimentos internos, visando à eficiência e à padronização das atividades do Setor de Recursos Humanos;
- XI. Pronunciar-se em processos administrativos do CFMV, sempre que solicitado;
- XII. Participar do planejamento e acompanhamento do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme as necessidades e demandas do Setor de Recursos Humanos;
- 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. Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões relacionadas às atividades do Setor de Recursos Humanos;
- XV. Identificar necessidades de capacitação e promover o desenvolvimento profissional da equipe; e
- XVI. Realizar as atribuições que lhe forem delegadas por autoridade hierarquicamente superior, no âmbito do CFMV, observadas as competências previstas para o cargo ou função". (NR)
- Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROMULO CEZAR SPINELLI RIBEIRO DE MIRANDA
Presidente
Em Exercício

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO ACRE

PORTARIA Nº 1, DE 13 DE JANEIRO DE 2025

A Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos da Lei n.º 3.820/60, de 11 de novembro de 1960: CONSIDERANDO o que preconiza o art. 6, incisos L e LX da Lei nº 14.133/2021; CONSIDERANDO os arts. 7º e 8º, §§ 1º, 2º e 3º do mesmo normativo, e; CONSIDERANDO as disposições constantes no Art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, decide:

Art. 1º - Designar a servidora efetiva Mariléia Vila Nova para desempenho da função de Agente de Contratação e pregoeira; Agenilce Bezerra Gomes e Leina Nascimento Oliveira para compor a equipe de apoio, aptos a tomarem decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 2º - Em licitação que envolva bens e serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros dentre os nomeados no Art.1º, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 3º - Fica designada pelas fiscalizações dos contratos a Sra. Leina Nascimento Oliveira.

Art. 4º - O agente de Contratação e Equipe de Apoio ou a Comissão de Contratação possuem prerrogativa de solicitar assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/21.

Art. 5º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 31/12/2025.

MÁRCIA RAFAELE DOS SANTOS SILVA

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS

PORTARIA CROAM Nº 9, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR o candidato relacionado no Anexo Único a esta Portaria, para exercer, em caráter efetivo, o cargo pertinente ao Quadro de Pessoal do CRO/AM, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas, homologado no Diário Oficial da União nº 176, seção 3, de 11 de setembro de 2024.

JOSÉ HUGO CABRAL SEFFAIR

ANEXO ÚNICO - CARGO ADVOGADO

Nº Inscrição	Nome do Candidato	Classif	Vagas
673.02550963/8	Lamarck Rocha de Leland	2º	Ampla Concorrência

Editais e Avisos

SECRETARIA EXECUTIVA

SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE 28 DE JANEIRO DE 2025

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - DIGP, da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária do Estado de São Paulo, faz saber a todos quantos virem o presente edital, ou dele tiverem conhecimento que, em virtude de ter sido improfícua a tentativa de intimação por via postal, devido a mudança de domicílio e por não atualizar os dados de cadastro e de correspondência, restando inviabilizada a sua respectiva notificação por carta com aviso de recebimento, as quais retornaram negativas; além das tentativas frustradas de contato telefônico, por meio dos números declarados em cadastro, NOTIFICA a pensionista abaixo, para ciência de que foi atuado o processo 21052.016418/2024-89 contra ela aberto em decorrência de indício de irregularidade no pagamento de seu benefício, conforme apontado pelo Tribunal de Contas da União - TCU:

Nome: ELIZABETH OLIVACEA GONÇALVES, CPF: 1**.*.*.*.*5, Processo Administrativo nº 21052.016418/2024-89.

Fica a pensionista, portanto, ciente desta notificação que comunica a apuração do Indício em andamento, ao tempo em que a intima a se apresentar, no prazo de 15 quinze dias, para o exercício do contraditório. A ausência de sua manifestação, no referido prazo, não sobrestará o curso da apuração a qual poderá resultar no cancelamento da pensão recebida por este Órgão, caso reste comprovada a irregularidade. Outrossim, informa que o referido processo se encontra à disposição, para vistas, na Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária do Estado de São Paulo, no Serviço de Gestão de Pessoas. Contato pelo telefone 11 3787-5534 ou endereço eletrônico solange.tomaz@agro.gov.br

SOLANGE APARECIDA TOMAZ

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 29 DE JANEIRO DE 2025

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - DIGP, da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária do Estado de São Paulo, faz saber a todos quantos virem o presente edital, ou dele tiverem conhecimento que, em virtude de ter sido improfícua a tentativa de intimação por via postal, devido a mudança de domicílio e por não atualizar os dados de cadastro e de correspondência, restando inviabilizada a sua respectiva notificação por carta com aviso de recebimento, as quais retornaram negativas; além das tentativas frustradas de contato telefônico, por meio dos números declarados em cadastro, NOTIFICA a pensionista abaixo, para ciência de que foi atuado o processo 21052.016446/2024-04 contra ela aberto em decorrência de indício de irregularidade no pagamento de seu benefício, conforme apontado pelo Tribunal de Contas da União - TCU:

Nome: NEUSA XAVIER DE PAIVA, CPF: 8**.*.*.*.*8, Processo Administrativo nº 21052.016446/2024-04.

Fica a pensionista, portanto, ciente desta notificação que comunica a apuração do Indício em andamento, ao tempo em que a intima a se apresentar, no prazo de 15 quinze dias, para o exercício do contraditório. A ausência de sua manifestação, no referido prazo, não sobrestará o curso da apuração a qual poderá resultar no cancelamento da pensão recebida por este Órgão, caso reste comprovada a irregularidade. Outrossim, informa que o referido processo se encontra à disposição, para vistas, na Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária do Estado de São Paulo, no Serviço de Gestão de Pessoas. Contato pelo telefone 11 3787-5534 ou endereço eletrônico solange.tomaz@agro.gov.br

SOLANGE APARECIDA TOMAZ

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 28 DE JANEIRO DE 2025

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - DIGP, da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária do Estado de São Paulo, faz saber a todos quantos virem o presente edital, ou dele tiverem conhecimento que, em virtude de ter sido improfícua a tentativa de intimação por via postal, devido a mudança de domicílio e por não atualizar os dados de cadastro e de correspondência, restando inviabilizada a sua respectiva notificação por carta com aviso de recebimento, as quais retornaram negativas; além das tentativas frustradas de contato telefônico, por meio dos números declarados em cadastro, NOTIFICA a pensionista abaixo, para ciência de que foi atuado o processo 21052.001847/2017-22 contra ela aberto em decorrência de indício de irregularidade no pagamento de seu benefício, conforme apontado pelo Tribunal de Contas da União - TCU:

Nome: WANDA SILVA CABRAL, CPF: 7**.*.*.*.*2, Processo Administrativo nº 21052.001847/2017-22.

Fica a pensionista, portanto, ciente desta notificação que comunica a apuração do Indício em andamento, ao tempo em que a intima a se apresentar, no prazo de 15 quinze dias, para o exercício do contraditório. A ausência de sua manifestação, no referido prazo, não sobrestará o curso da apuração a qual poderá resultar no cancelamento da pensão recebida por este Órgão, caso reste comprovada a irregularidade. Outrossim, informa que o referido processo se encontra à disposição, para vistas, na Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária do Estado de São Paulo, no Serviço de Gestão de Pessoas. Contato pelo telefone 11 3787-5534 ou endereço eletrônico solange.tomaz@agro.gov.br

SOLANGE APARECIDA TOMAZ

SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE 29 DE JANEIRO DE 2025

O SUPERINTENDENTE FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, resolve:

NOTIFICAR a senhora LUCIA MARIA DE CASTRO, matrícula SIAPE nº 1602713, que se encontra em local incerto ou não sabido, com fundamento no § 4º, do artigo 9, da Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013, para cientificá-la do processo administrativo nº 21044.002747/2024-41, instaurado para apurar valores recebidos indevidamente à título de Gratificação Natalina.

Nesse sentido, solicitamos a adoção das devidas providências para regularização dos apontamentos destacados, apresentando a Unidade de Recursos Humanos, em até 10 (dez) dias, recurso contra decisão, em observância ao direito à ampla defesa e ao contraditório e às disposições contidas na Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013.

RAPHAEL TOSTES PADILHA MOREIRA PINTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS

EDITAL Nº 24, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

A Pró-Reitora de Gestão com Pessoas da Universidade Federal de São Paulo, em conformidade com as disposições estabelecidas pelo Decreto nº 7.862/2012, de 08 de dezembro de 2012, Portaria nº 244, de 15 de junho de 2020, e pela Instrução Normativa SEDGGD/ME nº 45 de 15 de junho de 2020, publicada no DOU de 17 de junho de 2020, resolve:

1. Tornar pública a suspensão do pagamento dos proventos dos(as) aposentados(as) e pensionistas, aniversariantes do(s) mês de OUTUBRO/ano 2024, que não realizaram a comprovação de vida:

CPF	Nome	Tipo de vínculo
XXX.449.308-XX	MARIA HELENA LUCAS	Aposentada
XXX.973.108-XX	DARCI VILLANACCI ALVES	Beneficiário de Pensão
XXX.388.128-XX	MARIA CHAVES	Beneficiário de Pensão

2. A suspensão do pagamento do provento e/ou benefício de pensão foi efetivada na folha de pagamento do mês de FEVEREIRO/2025.

3. O restabelecimento do pagamento do provento e/ou do benefício da pensão fica condicionado a prova de vida mediante comparecimento pessoal do(a) interessado(a) em qualquer agência da rede bancária na qual receba seus proventos, ou ainda via aplicativo móvel SOUGOV.br (caso tenha a biometria cadastrada no TSE ou Denatran), e na impossibilidade, comparecer ao Departamento de Administração de Pessoal - DAP, localizado na Rua Sena Madureira, nº 1500 - Térreo, Vila Clementino, São Paulo - SP, portando a documentação estabelecida nos artigos 4º, 5º e 6º Instrução Normativa SEDGGD/ME nº 45/2020, sendo os originais dos seguintes documentos: I - Cadastro de Pessoa Física (CPF); e II - documento oficial de identificação com foto.

4. O crédito do pagamento restabelecido será efetivado com efeito retroativo na primeira folha de pagamento disponível para inclusão.

5. Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção que exija a permanência domiciliar do(a) aposentado e/ou pensionista, deverá ser solicitada visita técnica, conforme Art 10º da Instrução Normativa SEDGGD/ME nº 45 de 15 de junho de 2020, através do e-mail cadastr@proreitoria@unifesp.br, para comprovação de vida do(a) titular do benefício, ficando o pagamento restabelecido provisoriamente até que seja realizada a visita.

ELAINE DAMASCENO

