



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Sul

PORTARIA 55/2024 - GAB/RS/DE/RS/PLENARIO/RS/CRMV-RS/SISTEMA, de 24 de julho de 2024

*Ementa: Nomeia Adrielle da Silva Ferreira para o cargo em comissão de Assessor Administrativo II e dá outras providências.*

O Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições regimentais, de conformidade com o disposto na Resolução CFMV nº 591/92, art. 11, letra "m", na Resolução CFMV nº 1204/18 e na Resolução CFMV nº 1301/19.

**Considerando** a decisão proferida na Sessão Plenária Ordinária nº 663 e em conformidade com a Resolução CRMV-RS nº 80 de 30 de abril de 2024 e Resolução CRMV-RS nº 84 de 23 de julho de 2024.

**Resolve:**

**Art. 1º** - Nomear **Adrielle da Silva Ferreira** para o cargo em comissão de Assessor Administrativo II, com o valor da remuneração mensal de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

**Parágrafo Primeiro:** O contratado, durante a vigência do contrato de trabalho, fará jus ao recolhimento mensal do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, sem, no entanto, fazer jus, na ocasião da rescisão contratual, ao pagamento da multa rescisória de 40% (quarenta por cento), ao pagamento do aviso prévio, bem como ao pagamento de seguro desemprego, em razão da natureza da contratação.

**Parágrafo Segundo:** No tocante às demais verbas trabalhistas, o contrato de trabalho é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 2º** - As atribuições consistem em assessorar administrativamente as atividades da Unidade de Licitações e Contratos.

**Nestas atribuições destaca-se as seguintes atividades:**

1. Auxiliar nos processos administrativos elaborados pela Unidade de Licitações e Contratos;
2. Promover as medidas necessárias para a realização dos procedimentos internos do Setor de forma física e eletrônica;
3. Identificar e providenciar as formalidades processuais administrativas, de acordo com a legislação vigente;
4. Elaborar certidões e justificativas relacionadas às atribuições da Unidade de Licitações e contratos;
5. Sugerir melhorias nos processos e procedimentos da Unidade de Licitações e Contratos, a fim de promover o aperfeiçoamento da Equipe.
6. Apresentar relatórios sempre que solicitado pelo superior imediato ou pelo Presidente;
7. Realizar contatos com fornecedores, registrando as ocorrências, se necessário.
8. Encaminhar ao superior imediato à resolução de problemas de descumprimentos de prazos de entrega de bens e serviços, assim como as atividades pertinentes às comunicações internas e externas da Unidade;

9. Executar outras atividades correlatas, conforme solicitação pelo superior imediato.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e se extingue pelo término da relação de trabalho.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. Dê-se ciência aos interessados.

Méd. Vet. Mauro Antonio Correa Moreira  
CRMV-RS 12494  
Presidente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mauro Antonio Correa Moreira, Presidente do CRMV-RS - FGSUP - PR/RS**, em 24/07/2024 10:45:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/07/2024. 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: 321750

Código de Autenticação: b939e45b6c



Rua Ramiro Barcelos, 173, Bom Fim, Porto Alegre / RS, CEP 90035-006