

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SÉTIMA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e à vista do constante do processo TRT-17.ª SEI n.º 0000438-79.2023.5.17.0500, resolve:

Nº 10 - declarar a vacância do cargo da categoria funcional de Técnico Judiciário, área Administrativa, do quadro permanente de pessoal deste Tribunal, ocupado por Amanda Beck Ramos, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, a partir de 14/1/2026.

Des.ª. Alzenir Bollesi de Plá Loeffler

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

ATO TRT/SGH/DG/GP Nº 3, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR AGUIMAR MARTINS PEIXOTO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno;

Considerando o disposto no PROAD n. 809/2026; e

Considerando o erro material contido no ATO TRT/SGH/DG/GP n. 002/2026, resolve: Retificar, parcialmente, o ATO TRT/SGH/DG/GP n. 002/2026 nos seguintes termos:

Onde se lê:

"Considerando o ATO TRT/SGH/DG/GP n. 070/2025, que declarou vago o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Sem Especialidade, do Quadro de Pessoal Permanente deste Tribunal, ocupado pelo servidor DOUGLAS HENRIQUE RIBEIRO DA COSTA, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei n. 8.112/90, a contar de 01/12/2025; e Considerando o disposto no PROAD n. 809/2026."

Leia-se:

"Considerando o ATO TRT/SGH/DG/GP n. 070/2025, que declarou vago o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Sem Especialidade, do Quadro de Pessoal Permanente deste Tribunal, ocupado pelo servidor DOUGLAS HENRIQUE RIBEIRO DA COSTA, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei n. 8.112/90, a contar de 01/12/2025;

Considerando o Edital de Enquadramento n. 01/2026, publicado no DOU do dia 15/01/2026, Edição 10, Seção 03, Página 406; e

Considerando o disposto no PROAD n. 809/2026."

Des. AGUIMAR MARTINS PEIXOTO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

DIRETORIA-GERAL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA TRT/SGPE Nº 50, DE 20 DE JANEIRO 2026

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

DISPENSAR a servidora LUCIANA BEGHINI ZABRIM VOLCI, ANALISTA JUDICIÁRIA, lotada no GABINETE DO DESEMBARGADOR ANDRÉ LUIS MORAES DE OLIVEIRA, da Função Comissionada de Assistente de Gabinete (143), símbolo FC-5, com efeitos a contar de 23.2.2026. DISPENSAR a servidora KISSILA AVILA DANGUI, TÉCNICA JUDICIÁRIA, lotada no GABINETE DO DESEMBARGADOR ANDRÉ LUIS MORAES DE OLIVEIRA, da Função Comissionada de Assistente Administrativo (121), símbolo FC-3, bem como DESIGNÁ-LA para ocupar a função comissionada de Assistente de Gabinete (143), símbolo FC-5, tudo com efeitos a contar de 23.2.2026. DISPENSAR a servidora ISABELA QUEVEDO GOMES, ANALISTA JUDICIÁRIA, lotada no GABINETE DO DESEMBARGADOR ANDRÉ LUIS MORAES DE OLIVEIRA, da Função Comissionada de Chefe de Seção (548), símbolo FC-5, da DIRETORIA-GERAL, bem como DESIGNÁ-LA para ocupar a função comissionada de Assistente Administrativo (121), símbolo FC-3, do Gabinete do Desembargador André Luis Moraes de Oliveira, tudo com efeitos a contar de 23.2.2026.

EDROALDO FERNANDES DE AQUINO

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

PORTARIA Nº 25 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

A PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI e XXV do art. 7º do Regimento Interno do CFMV, aprovado pela Resolução nº 856/2007, e com as Resoluções do CFMV nº 1204/2018, e nº 1684/2025; resolve:

Art. 1º A PORTARIA 52/2024 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 6 de março de 2024 (DOU de 12-03-2024, Seção 2, p. 65), passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - o art. 1º, caput, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Nomear Felipe Moreira Silva, inscrito no CPF/MF sob nº 010.***.***-82, para o emprego comissionado de Assessor Administrativo do CFMV".

II - o art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º As atribuições do Assessor Administrativo nomeado por esta Portaria, sem prejuízo de outras que lhe possam ser atribuídas, são as seguintes:

I - prestar assessoramento técnico-jurídico e administrativo à Chefia da Controladoria;

II - apresentar à Chefia da Controladoria, quando solicitado, relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

III - examinar dados e informações relevantes, com vistas à formulação de orientações e recomendações técnicas ou administrativas;

IV - auxiliar no planejamento e acompanhamento do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme as demandas da área;

V - atuar na fase interna de preparação de licitações relativas ao seu setor, 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;

VI - apresentar manifestações técnicas ou administrativas em processos no âmbito do CFMV, quando solicitado;

VII - prestar apoio no planejamento e na execução de ações relacionadas ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI;

VIII - apoiar ou liderar projetos e iniciativas específicas, quando designado, compreendendo comissões, grupos de trabalho e instâncias similares, sempre que necessário;

IX - apoiar tecnicamente à Controladoria, com ênfase no assessoramento técnico-jurídico, na elaboração de pareceres, relatórios, análises, diagnósticos, notas técnicas, consultas e demais manifestações essenciais às atividades de auditoria e de controle interno;

X - integrar, quando designado, equipes de auditoria, auxiliando na coleta, organização e análise de informações, bem como no acompanhamento das recomendações de auditoria interna e externa;

XI - avaliar riscos administrativos e propor estratégias de mitigação relacionadas aos processos de trabalho, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos;

XII - acompanhar e registrar o cumprimento de recomendações, prazos, planos de ação e demais determinações emitidas por órgãos de controle interno e externo;

XIII - monitorar alterações normativas e boas práticas relacionadas ao controle interno, auditoria, governança e integridade, propondo ajustes ou atualizações necessárias à área;

XIV - prestar assessoramento à Controladoria na elaboração, revisão e padronização de fluxos, procedimentos e instrumentos de controle, visando ao aprimoramento contínuo dos processos institucionais; e

XV - realizar as atribuições que lhe forem delegadas por autoridade hierarquicamente superior, no âmbito do CFMV, observadas as competências previstas para o cargo". (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA ELISA FERNANDES DE SOUZA ALMEIDA

PORTARIA Nº 26 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

A PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI e XXV do art. 7º do Regimento Interno do CFMV, aprovado pela Resolução nº 856/2007, e com as Resoluções do CFMV nº 1204/2018, e nº 1684/2025; resolve:

Art. 1º A PORTARIA 8/2025 - PR/DE/CFMV/SISTEMA (DOU de 16-01-2025, Seção 2, pp. 61-62), de 15 de janeiro de 2025 passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - O parágrafo único do art. 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º"

Parágrafo único. A remuneração para o exercício do emprego comissionado citado no caput deste artigo será de R\$ 16.000,00 (dezoito mil reais), observado o disposto no artigo 4º da Resolução do CFMV nº 1.204, de 25 de janeiro de 2018". (NR)

II - O art. 2º e respectivos incisos passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º As atribuições do Assessor Administrativo nomeado por esta Portaria, sem prejuízo de outras que lhe possam ser atribuídas, são as seguintes:

I - exercer a Chefia do Setor de Gestão de Pessoas (Segep), assegurando o alinhamento das atividades às metas institucionais e fomentando um ambiente de trabalho colaborativo;

II - assessorar a Gerência imediata no desempenho de suas atribuições e na condução das atividades sob sua responsabilidade;

III - produzir estudos, pareceres, propostas, requerimentos e demais documentos técnicos necessários ao desempenho de suas funções;

IV - apresentar manifestações técnicas ou administrativas em processos no âmbito do CFMV, sempre que solicitado;

V - participar do planejamento e acompanhamento do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme as necessidades e demandas do Setor de Gestão de Pessoas;

VI - examinar dados e informações relevantes, com vistas à formulação de orientações e recomendações técnicas ou administrativas;

VII - atuar na fase interna de preparação de licitações relativas ao seu setor, 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;

VIII - exercer o controle da frequência dos empregados lotados no Setor de Gestão de Pessoas, bem como aprovar, com a devida antecedência, as respectivas escalas de férias;

IX - identificar necessidades de capacitação e atuar no sentido de promover o desenvolvimento profissional da equipe;

X - assinar justificativas de ausências e atrasos, aprovar as convocações internas antes de submetê-las à Presidência do CFMV e indicar os nomes dos empregados para participação em treinamentos e capacitações;

XI - proceder à avaliação do desempenho dos empregados lotados no Setor de Gestão de Pessoas;

XII - realizar feedback frequente com a equipe, mediar conflitos e atuar de forma colaborativa para o alcance dos resultados do respectivo setor;

XIII - atuar em projetos intersetoriais e demais iniciativas, de modo a contribuir para a consecução dos resultados definidos no Planejamento Estratégico Institucional - PEI e no planejamento setorial;

XIV - coordenar e supervisionar as rotinas técnicas e administrativas do Setor de Gestão de Pessoas relacionadas aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, assegurando conformidade com normas internas, diretrizes da Gerência e fluxos institucionais;

XV - implementar, acompanhar e aperfeiçoar as políticas internas de gestão de pessoas aprovadas pela Diretoria, promovendo sua aplicação uniforme no âmbito do CFMV;

XVI - coordenar o atendimento técnico aos empregados e às unidades organizacionais do CFMV em matérias afetas à gestão de pessoas, prestando orientações, informações e apoio nas demandas funcionais, com vistas à padronização de procedimentos e à segurança administrativa;

XVII - executar e coordenar ações de prevenção de conflitos e de promoção de ambiente de trabalho saudável, em consonância com as diretrizes da Gerência e com as políticas institucionais de gestão de pessoas;

XVIII - gerenciar e manter atualizados os controles internos e sistemas corporativos relacionados à gestão de pessoas, assegurando a integridade, a confiabilidade e a rastreabilidade das informações;

XIX - supervisionar a operacionalização da seleção de estagiários e a gestão dos respectivos contratos, em articulação com a empresa intermediadora de estágio, assegurando conformidade normativa e administrativa; e

XX - 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. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA ELISA FERNANDES DE SOUZA ALMEIDA

CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

PORTARIA PORTARIA CONTER Nº 106, DE 8 DE SETEMBRO DE 2025

O CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conferidas por meio da Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, pelo Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986, e alterações dadas pelo Decreto nº 9.531/2018,

CONSIDERANDO a primordialidade de se alcançar maior efetividade na prestação dos serviços e o estrito cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, expressamente previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o art. 12 e o caput do Decreto nº 92.790/86, que determinam, respectivamente, a unicidade do Sistema CONTER/CRT/RS e a subordinação dos Conselhos Regionais de Técnicos em Radiologia (CRT/RS) ao Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia (CONTER);

CONSIDERANDO o Art. 9º, alínea "I" do Regimento Interno do CONTER;

CONSIDERANDO o Art. 3º, § 4º da Resolução CONTER Nº 14 de 21 de junho de 2023; CONSIDERANDO o disposto no Decreto 92.790/86, em especial o seguinte teor dos incisos III e VI de seu artigo 16, que assim dispõem: Art. 16 - São atribuições do Conselho Nacional (...)

III - instalar os Conselhos Regionais Técnicos em Radiologia, definindo sede e jurisdição, bem como promovendo a eleição de seus membros e lhes dando posse; (...)

VI - promover auditorias contábeis e financeiras, diligências ou verificações relativas ao funcionamento dos Conselhos Regionais, nos Estados e no Distrito Federal, e adotar, quando necessárias, providências para aprimorar sua eficiência e regularidade, incluída a designação de diretoria provisória;

