



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Espírito Santo

PORTARIA 6/2026 - SEJURADM/ES/SEJUR/ES/DE/ES/PLENARIO/ES/CRMV-ES/SISTEMA, de 5 de janeiro de 2026

## PORTARIA CRMV-ES

Nomeia NATALIA LUCHINI MARTINS para o emprego público comissionado de Assessora de Eventos do CRMV-ES.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CRMV-ES**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei federal 5.517/1968 e pelo Regimento Interno Padrão disposto na Resolução CFMV nº 591/1992.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear para o emprego público comissionado de Assessora de Eventos do CRMV-ES:

I - **NATALIA LUCHINI MARTINS**, servidora do quadro permanente, inscrita no CPF sob o nº 121-249.xxx-11.

**Art. 2º** - As atribuições da Assessora de Eventos nomeada por esta Portaria, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, são:

- I - Desenvolver planos para eventos, os quais devem estar alinhados com os objetivos institucionais;
- II - Coordenar o cronograma e a logística de eventos, inclusive cerimonial;
- III - Participar da elaboração do orçamento para eventos;
- IV - Monitorar e controlar os gastos para garantir o uso eficiente dos recursos financeiros destinados ao setor;
- V - Supervisionar as atividades relacionadas aos eventos, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e a execução;
- VI - Coordenar equipes de trabalho para garantir a execução eficiente dos planos;
- VII - Estabelecer parcerias estratégicas para a realização de eventos de sucesso;
- VIII - Coordenar aspectos logísticos, como locação de espaços, transporte, acomodações e alimentação;
- IX - Garantir que todos os detalhes operacionais estejam alinhados com os requisitos do evento, inclusive gerenciamento do cadastro de autoridades e do público de interesse do CRMV-ES;
- X - Acompanhar os representantes do CRMV-ES em eventos oficiais e procedimentos de recepção de autoridades;
- XI - Desenvolver estratégias de marketing para promover os eventos institucionais;
- XII - Estabelecer e manter relacionamentos com parceiros, patrocinadores e partes interessadas;
- XIII - Garantir a implementação de medidas de segurança durante os eventos;
- XIV - Realizar avaliações pós-evento para aferir o desempenho e identificar áreas de melhoria;
- XV - Utilizar tecnologias inovadoras para aprimorar a experiência dos participantes;

XVI - Participar do planejamento e acompanhamento do PCA, conforme as demandas de contratação da área;

XVII - Participar da fase interna de preparação/planejamento de licitações da área, por meio da elaboração de Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapa de Riscos;

XVIII - Contribuir com informações e documentos solicitados em demandas de ouvidoria e auditoria;

XIX - Manter-se atualizado sobre mudanças legislativas e regulatórias;

XX - Pronunciar-se em processos administrativos do CRMV-ES em assuntos de sua competência.

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

Vitória/ES, 05 de janeiro de 2026.

**Méd. Vet. Jose Carlos Landeiro Fraga**  
Presidente do CRMV-ES  
CRMV-ES nº 059

Documento assinado eletronicamente por:

- **José Carlos Landeiro Fraga**, Presidente do CRMV-ES - FGSUP - PR/ES, em 05/01/2026 12:14:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/11/2025. 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: 536954

Código de Autenticação: 760d6e3446



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

Rua Cyro Lima, 125, Enseada do Suá, Vitória / ES, CEP 29050-230