



**CREMEB**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

## PORTARIA Nº 14/2017

MODIFICADA pela [Portaria CREMEB nº 04/2022](#)

A Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – CREMEB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000/2004 e regulamentada pelo Decreto nº 44.045/58, alterado pelo Decreto nº 6821/2009;

**Considerando** o quanto dispõe o Plano de Cargos e Salários instituído conforme Portaria nº 08/05 e o Normativo de Pessoal do CREMEB que trata das Funções de Confiança e Cargos Comissionados;

**Considerando** a necessidade de revisar a estrutura administrativa da Diretoria;

**Considerando** decisão em RD do dia 07/03/2017

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Revogar a [Portaria nº 39/2014](#), preservando da mesma tão somente a Função de Confiança de Coordenador;

**Art. 2º** - Compor a Secretaria da Diretoria de 01 Coordenador e 02 Técnicos de Atividades de Suporte I/II;

**Art. 3º** - Manter a nomeação de Stela Maria Silva de Oliveira para a função de Coordenadora da Secretaria da Diretoria, para tanto continuará a perceber a gratificação de 35%(trinta e cinco por cento) sobre o salário base.

**Art. 4º** - Compete à Coordenação da Secretaria da Diretoria:

- I. Acompanhar e controlar a execução das atividades dos Técnicos de Atividades de Suporte, bem como o desenvolvimento das rotinas administrativas e operacionais sob a sua coordenação;



# CREMEB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

- II. Distribuir os trabalhos, comparar e analisar resultados, solucionando distorções e auferindo a qualidade de produção do trabalho;
- III. Contribuir para as atividades do planejamento estratégico, qualidade total e relatório anual de gestão/prestação de contas;
- IV. Controlar as atividades e subsidiar decisões e procedimentos, inclusive, sugerindo a adoção de medidas objetivando melhorias contínuas;
- V. Conferir os serviços executados pela sua equipe, verificando a exatidão dos trabalhos e efetuando as correções necessárias;
- VI. Acompanhar o registro da frequência, realizar a avaliação de desempenho e propor atividades de capacitação/qualificação destinada à sua equipe de trabalho;
- VII. Controlar a tramitação interna relativa à sua área de atuação, bem como o atendimento de prazos e controle de qualidade;
- VIII. Executar outras atividades correlatas às acima descritas conforme orientação do superior hierárquico;

**Art. 5º** - Extinguir a Função de Confiança de Secretária Executiva, conforme RD do dia 07/03/17;

**Art. 6º** - Exonerar Zenílzia Santos da Silva da Função de Confiança de Secretária Executiva;

~~**Art. 7º** - Nomear Zenílzia Santos da Silva para ocupar a Função de Confiança de Assistente no Departamento de Fiscalização;~~ (Revogado pela [Portaria Cremeb nº 04/2022](#))

**Art. 8º** - Caberá à nomeada, sob supervisão da Diretora do Departamento de Fiscalização – DEFIC- executar as atribuições a seguir descritas:

Prestar assistência administrativa à Diretoria do DEFIC, seus Conselheiros e Médicos Fiscais;

- I. Elaborar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em diversas fontes para fins de controle de atividades do órgão e subsidiar a tomada de decisões superiores;
- II. Agendar as visitas dos Médicos Fiscais, providenciando transporte e diárias, se for o caso;



# CREMEB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

- III. Redigir correspondências e elaborar documentos, com a finalidade de obter e/ou prestar informações;
- IV. Controlar e/ou organizar arquivo de documentos, cartas, ofícios, memorandos entre outros utilizados na sua área de atuação;
- V. Prestar assistência às Comissões Eleitorais designadas pela Diretoria do CREMEB quando convocada, coordenando administrativamente os seus processos eleitorais;
- VI. Controlar a tramitação de processos, verificando o cumprimento das diversas etapas e registrando e/ou conferindo dados, visando o perfeito andamento dos trabalhos;
- VII. Manter sob controle os relatórios elaborados pelos Médicos Fiscais, decorrentes das visitas por eles realizadas;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas às descritas, conforme orientação do superior hierárquico.

**Art. 9º** - Nomear Taiany Barboza da Silva Fontes, para ocupar a Função de Confiança de Assistente no Departamento de Recursos Humanos – DEPARH, conforme RD do dia 18/04/17;

**Art. 10** - Caberá à nomeada sob supervisão da Coordenação executar as seguintes atribuições:

- I. Elaborar, calcular e preparar a folha de pagamento mensalmente e processar todos os seus desdobramentos;
- II. Tratar os registros do ponto eletrônico;
- III. Incluir, excluir acompanhar todas as movimentações dos beneficiários do Plano de Saúde, assim como dos serviços de transporte público oferecido aos servidores;
- IV. Imprimir e arquivar os relatórios de folha de pagamento, contracheques, atestados médicos, documentos diversos dos servidores, avaliações, em seus respectivos prontuários;
- V. Cumprir as determinações dos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade nos seguintes processos: P: DEPARH Admissão, Folha de Pagamento e Rescisão, P: DEPARH-Treinamento e P: DEPARH e Segurança e Saúde no Ambiente de Trabalho;
- VI. Orientar os servidores sobre os normativos e manuais do Cremeb;
- VII. Acompanhar as atualizações das certidões dos órgãos competentes na internet e apontar eventuais inconsistências para providências junto à contabilidade;
- VIII. Preparar *checklist* da folha de pagamento e encargos para contabilidade;
- IX. Preparar *checklist* da folha de pagamento e encargos para DEFIN;
- X. Apresentar subsídios à Coordenação para elaboração de relatórios;
- XI. Contatar a empresa contratada pelo sistema de relógio biométrico de registro de frequência dos servidores;
- XII. Abrir e acompanhar chamados junto a empresa Totvs- responsável pelos sistemas e softwares de folha de pagamento e tratamento de ponto;
- XIII. Orientar as atividades dos estagiários do DEPARH;



# CREMEB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

XIV. Executar outras tarefas correlatas às descritas, conforme orientação do superior imediato.

**Art. 11** - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Salvador, 19 de maio 2017

Cons<sup>a</sup>. Teresa Cristina Santos Maltez  
Presidente

