



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA CREMEB SEI-Nº 58, DE 26 DE AGOSTO DE 2026

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições conferidas pela [Lei nº 3.268](#), de 30 de setembro de 1957, alterada pela [Lei nº 11.000](#), de 15 de dezembro de 2004 e regulamentada pelo [Decreto nº 44.045](#), de 19 de julho de 1958, alterado pelo [Decreto nº 10.911](#), de 22 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o Plano de Cargos, Carreiras e Salários instituído pela Resolução CREMEB nº 398, de 28 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de integração entre o planejamento institucional, a programação orçamentária e as contratações do CREMEB, visando à adequada aplicação dos recursos e ao cumprimento das prioridades;

CONSIDERANDO o disposto no art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à responsabilidade da Alta Administração pela governança das contratações e à necessidade de alinhamento destas ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento sistemático do Plano de Contratações Anual – PCA, da execução orçamentária e das ações previstas no planejamento institucional, primando por uma gestão estruturada e alinhada à eficiência, economicidade e controle dos resultados;

CONSIDERANDO a deliberação da Diretoria do CREMEB em reunião realizada no dia 11 de agosto de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **NÁDIA LIMA DA SILVA**, para o cargo de Assessor I – Assessora da Diretoria, para exercer atividades de assessoramento, acompanhamento e suporte especializado, relacionadas ao planejamento institucional, orçamento e contratações do Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – CREMEB, vinculada diretamente ao Diretor Tesoureiro.

Art. 2º Compete à Assessora de Planejamento, Orçamento e Contratações:

I – assessorar a Diretoria na elaboração, acompanhamento e revisão dos instrumentos de planejamento institucional;

II – acompanhar a execução das metas, objetivos, projetos e ações estabelecidos no planejamento estratégico do CREMEB;

III – promover a integração entre o planejamento institucional, a programação orçamentária e o Plano de Contratações Anual – PCA;

IV – conduzir a elaboração do orçamento institucional, em articulação com os setores competentes;

V- acompanhar a execução orçamentária, identificando necessidades de adequação, priorização ou reprogramação de despesas e submetendo as informações ao Diretor

Tesoureiro;

VI – consolidar informações orçamentárias e gerenciais para subsidiar a tomada de decisão pela Diretoria;

VII – coordenar, no âmbito administrativo, o levantamento e a consolidação das demandas das unidades para elaboração e atualização do Plano de Contratações Anual – PCA;

VIII – verificar a compatibilidade das demandas de contratação com o planejamento institucional, a disponibilidade orçamentária e as prioridades definidas pela Administração;

IX – acompanhar o cronograma das contratações previstas no Plano de Contratações Anual - PCA, articulando-se com o Departamento Financeiro, DEPLAN e demais setores responsáveis pela instrução e processamento das contratações;

X- coordenar os processos de contratação exercidas pelos servidores lotados no departamento de Compras orientando, acompanhando, estabelecendo prazos e metas, avaliando o desempenho, frequência ao trabalho, bem como outras atividades vinculadas à gestão de pessoas;

XI- supervisionar a evolução dos processos de contratação considerados estratégicos ou prioritários, produzindo informações gerenciais para a Diretoria;

XII – Assessorar a Diretoria do CREMEB nos processos de compras e contratações de bens e serviços, prestando orientação e suporte à equipe responsável por compras e contratações, visando à padronização e ao aprimoramento dos procedimentos administrativos;

XIII- acompanhar indicadores relacionados ao planejamento, orçamento e contratações, propondo medidas destinadas ao aprimoramento da eficiência, economicidade e ao cumprimento das metas institucionais;

XIV- identificar riscos, inconsistências, atrasos ou incompatibilidades que possam comprometer a execução do planejamento, do orçamento e/ou das contratações, comunicando-os à Diretoria;

XV – elaborar relatórios, estudos, análises e informações gerenciais relacionadas às áreas sob sua responsabilidade;

XVI – acompanhar projetos e ações prioritárias definidos pela Presidência e pela Diretoria, produzindo informações periódicas sobre sua execução;

XVII- propor fluxos, procedimentos e instrumentos destinados ao aperfeiçoamento do planejamento, da programação orçamentária e do Plano Anual de Contratações;

XVIII- assessorar a Diretoria na definição de prioridades institucionais que tenham repercussão orçamentária ou impliquem na realização de contratações;

XIX – promover a articulação entre as unidades demandantes, as áreas de planejamento, orçamento, compras e contratos, visando à adequada programação das necessidades institucionais;

XX – acompanhar a execução das ações previstas no planejamento e no orçamento, propondo medidas para correção de desvios e cumprimento dos resultados esperados;

XXI – exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pela Diretoria.

Art. 3º. A Assessora de Planejamento, Orçamento e Contratações apresentará à Diretoria, periodicamente, relatório gerencial contendo, no mínimo:

- I – informações sobre a execução do planejamento institucional;
- II – acompanhamento da execução orçamentária;
- III – situação do Plano de Contratações Anual;
- IV – situação das contratações estratégicas ou prioritárias;
- V – riscos, pendências, atrasos e eventuais desvios identificados;
- VI – medidas corretivas ou de aprimoramento propostas.

Art. 4º As diversas unidades do CREMEB deverão prestar as informações necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas nesta Portaria, observadas suas respectivas competências e responsabilidades.

Art. 5º A atuação da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Contratações não afasta nem substitui as competências próprias das unidades requisitantes, Departamento de Planejamento, Controle Interno, Comitê de Governança e *Compliance*, gestores e fiscais de contratos ou demais agentes formalmente designados.

Art. 6º A estrutura prevista nesta Portaria terá como finalidade promover a integração entre planejamento, orçamento e contratações, assegurando maior alinhamento entre as necessidades institucionais, a disponibilidade orçamentária e a programação das aquisições e serviços.

Art. 7º Fica revogada a Portaria CREMEB nº 49/2023.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir de 1º de setembro de 2026.

CONS. ANTÔNIO MORAIS DE AZEVEDO
JÚNIOR
Presidente do CREMEB

CONS. JOSÉ CARLOS DUARTE
RIBEIRO
Secretário-Geral do CREMEB



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Moraes de Azevedo Junior, Presidente**, em 26/08/2026, às 18:26, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos Duarte Ribeiro, Conselheiro**, em 26/08/2026, às 19:43, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4784887** e o código CRC **7199F051**.



Rua Dr. José Peroba, 251 - Bairro STIEP

CEP 41770-235 | Salvador/BA -
<http://www.cremeb.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.5.000003370-2 | data de inclusão: 26/08/2026