



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA CREMEB SEI-Nº 54, DE 25 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 n.º 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 deliberação da Diretoria do CREMEB em reunião realizada no dia 11 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a empregada **FERNANDA SANTOS DE JESUS** para exercer o Cargo Comissionado de Assessora Especial II - Coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação (DETIN), competindo-lhe supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas à tecnologia da informação no âmbito do CREMEB.

Art. 2º São atribuições da Assessora do Departamento de Tecnologia da Informação:

I – estabelecer o planejamento, a organização, a execução e o acompanhamento das atividades de tecnologia da informação do CREMEB, observadas as diretrizes institucionais;

II – acompanhar a evolução tecnológica e identificar necessidades de modernização dos recursos, sistemas, equipamentos, infraestrutura e serviços de tecnologia da informação utilizados pelo Conselho;

III – acompanhar, coordenar e fiscalizar tecnicamente a implantação, atualização, migração, integração e operacionalização de novos sistemas, plataformas, aplicativos e soluções tecnológicas, avaliando seus impactos sobre os processos e atividades institucionais;

IV – atuar na identificação de oportunidades de transformação digital, automação e melhoria dos processos de trabalho, propondo soluções tecnológicas que contribuam para maior eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados pelo CREMEB;

V – acompanhar a integração dos sistemas internos do CREMEB com sistemas e plataformas disponibilizados pelo Conselho Federal de Medicina e demais instituições, promovendo as articulações técnicas necessárias;

VI – acompanhar a implantação de novos sistemas desde a fase de planejamento e especificação técnica até sua entrada em produção, incluindo testes, validação, migração de dados, treinamento dos usuários e monitoramento pós-implantação;

VII – administrar e supervisionar os recursos relacionados a bancos de dados, redes lógicas, servidores, computadores, periféricos, sistemas, serviços de armazenamento e demais componentes da infraestrutura tecnológica;

VIII – propor e acompanhar a aquisição, atualização ou substituição de softwares, equipamentos, serviços e demais soluções de tecnologia da informação, considerando as necessidades institucionais, a relação custo-benefício, a segurança e a sustentabilidade da solução;

IX – acompanhar tecnicamente os contratos relacionados à tecnologia da informação, inclusive aqueles relativos à manutenção de equipamentos, servidores, redes, sistemas, serviços em nuvem, suporte técnico,

segurança da informação e demais serviços tecnológicos;

X – acompanhar os níveis de disponibilidade, desempenho e continuidade dos sistemas e serviços de tecnologia da informação, adotando ou propondo medidas para prevenir e solucionar interrupções ou falhas;

XI – propor e acompanhar medidas de segurança da informação destinadas à proteção das redes, equipamentos, sistemas, bancos de dados e demais ativos tecnológicos do CREMEB;

XII – colaborar com as áreas responsáveis pela proteção de dados pessoais na implementação, acompanhamento e supervisão de medidas técnicas e administrativas relacionadas à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

XIII – acompanhar a implementação e a manutenção de mecanismos de cópia de segurança, recuperação de dados, continuidade dos serviços e contingência dos recursos tecnológicos;

XIV – coordenar e supervisionar os trabalhos dos empregados, jovens-aprendizes e estagiários, vinculados ao Departamento de Tecnologia da Informação, distribuindo atividades e acompanhando sua execução;

XV – estabelecer prioridades, distribuir os trabalhos, acompanhar resultados, identificar eventuais distorções e adotar medidas para assegurar a qualidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Departamento;

XVI – orientar os usuários quanto à utilização adequada dos sistemas, equipamentos e recursos tecnológicos disponibilizados pelo CREMEB, propondo treinamentos e ações de capacitação quando necessário;

XVII – acompanhar a implantação de atualizações, novas funcionalidades e mudanças nos sistemas corporativos, avaliando os impactos operacionais e promovendo, em conjunto com as áreas envolvidas, as adequações necessárias;

XVIII – manter interlocução com os demais departamentos e setores do CREMEB, visando identificar necessidades, solucionar problemas e promover o alinhamento entre as soluções tecnológicas e os processos institucionais;

XIX – manter interlocução técnica com o Conselho Federal de Medicina, empresas contratadas, fornecedores, prestadores de serviços e demais instituições relacionadas à área de tecnologia da informação;

XX – elaborar estudos, pareceres técnicos, relatórios, levantamentos, indicadores e documentos relacionados às atividades do Departamento de Tecnologia da Informação;

XXI – acompanhar e controlar demandas relacionadas à área de tecnologia da informação, verificando sua tramitação, cumprimento de prazos, documentação e execução das providências determinadas;

XXII – subsidiar a Diretoria com informações técnicas necessárias à tomada de decisões relacionadas à tecnologia da informação;

XXIII – comunicar à Diretoria situações que possam comprometer a segurança, a continuidade, a disponibilidade ou o adequado funcionamento dos sistemas e serviços tecnológicos do CREMEB;

XXIV – acompanhar projetos estratégicos que envolvam tecnologia da informação, especialmente aqueles relacionados à digitalização, automação, integração de sistemas, modernização da infraestrutura e melhoria da prestação dos serviços institucionais;

XXV – acompanhar e avaliar a implementação de novas tecnologias que possam contribuir para a eficiência administrativa e o aprimoramento das atividades finalísticas do CREMEB;

XXVI – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades, projetos, sistemas, contratos, riscos e necessidades do Departamento de Tecnologia da Informação;

XXVII – executar outras atividades correlatas à natureza do cargo e às necessidades institucionais do Conselho.

Art. 3º 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 **Jose Carlos Duarte Ribeiro, Conselheiro**, em 25/08/2026, às 15:16, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Morais de Azevedo Junior, Presidente**, em 25/08/2026, às 18:26, 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 **4770868** e o código CRC **7AE2A8B0**.



Rua Dr. José Peroba, 251 - Bairro STIEP |
CEP 41770-235 | Salvador/BA -
<http://www.cremeb.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.5.000003327-3 | data de inclusão: 25/08/2026