



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

DOCUMENTAÇÃO

PROGRAMA DE NECESSIDADES NOVA SEDE

INTRODUÇÃO

Este programa de necessidades visa revisar, atualizar e detalhar os requisitos para a aquisição da nova sede do Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia (CREMEB) em Salvador. O objetivo é garantir que a nova sede atenda às necessidades operacionais, administrativas e de atendimento ao público, promovendo um ambiente funcional, moderno e acessível.

O Programa de Necessidades para a nova sede própria do CREMEB foi elaborado e atualizado com base nas seguintes premissas:

- a) DEMANDA INTERNA – Aferida por meio de pesquisa interna;
- b) PROJEÇÃO DE CRESCIMENTO – Aferido pela projeção de crescimento da estrutura do Conselho no futuro;
- c) ESPAÇO MÚLTIPLO – Considerado áreas que possam abranger atividades culturais, como exposições de arte e outras manifestações;
- d) *BENCHMARKING* – Considerados exemplos e experiências de outros Conselhos de Fiscalização Profissional, sobretudo os CRMs.

O Programa de Necessidades elaborado reúne um conjunto de necessidades funcionais que não substituem necessariamente a realização de anteprojeto e foi concebido considerando os seguintes aspectos:

- a) Aspectos Econômicos
 - o Economia do investimento – custo final da sede;
 - o Rapidez do processo até a sede implantada;
 - o Custo de manutenção;
 - o Custo de segurança.
- b) Aspectos Conceituais
 - o Identificação dos médicos com a sede do CREMEB;
 - o Sustentabilidade da sede – certificação;

- o Ajustar-se à Missão, Visão e Valores do CREMEB;
- o Ajustar-se ao programa de necessidades proposto;
- o Visibilidade institucional junto à sociedade;
- o Ser referência aos médicos baianos.

c) Aspectos Físicos

- o Acesso dos funcionários (posição geográfica x facilidade de transporte);
- o Acesso dos médicos da região;
- o Acesso do público em geral;
- o Acesso dos médicos de outras cidades (proximidade com hotéis e transporte);
- o Facilidade nos modais de transporte alternativo (bicicleta);
- o Estacionamento para conselheiros, funcionários e visitantes;
- o Potencial construtivo;
- o Possibilidade de ampliação e crescimento futuro.

OBJETIVOS GERAIS

Consolidar a estrutura administrativa em um único local;
 Proporcionar um ambiente adequado para a expansão das atividades do CREMEB;
 Assegurar a qualidade e a eficiência na prestação de serviços;
 Atender às normas de acessibilidade e sustentabilidade.

REQUISITOS GERAIS

Localização:

- Localização em área central ou de fácil acesso na zona urbana de Salvador/BA para funcionários, médicos e público em geral;
- Proximidade a transportes públicos e principais vias de acesso;
- Conformidade com as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência.

Área Total:

- Área construída não inferior a 5.000m², com possibilidade de expansão futura;
- Espaço suficiente para acomodar todos os funcionários, conselheiros e setores administrativos;
- Instalações modernas e adequadas às atividades do CREMEB, incluindo tecnologia da informação e comunicação;
- Infraestrutura de instalações físicas, elétricas, lógicas e de climatização adequadas.

SETORES E ESPAÇOS NECESSÁRIOS

Recepção e Atendimento ao Público

- Recepção

- o Área com capacidade para 15 pessoas sentadas.
- o Balcão de atendimento com espaço para cinco atendentes, pelo menos, incluindo atendimento preferencial.
- o Sistema de senhas para atendimento organizado.
- o Sistema de vigilância e controle de acesso com monitoramento 24 horas.
- o Informações visuais claras e acessíveis.

- Sala de Espera

- o Espaço confortável com revistas, televisão, Wi-Fi e bebedouro.
- o Sanitários acessíveis e próximos à área de espera.
- o Espaço infantil com brinquedos e materiais educativos.

Unidades Administrativas

- Escritórios para Departamentos

- o Salas para departamentos: fiscal, financeiro, jurídico, recursos humanos, entre outros.
- o Cada departamento com salas privativas e estações de trabalho abertas.
- o Salas de reuniões internas para cada departamento equipadas com tecnologia de videoconferência, se necessário.

- Arquivo e Armazenamento de Documentos

- o Controle de umidade e temperatura.
- o Sistema de segurança para documentos sigilosos.
- o Estantes deslizantes para maximizar o espaço.

Diretoria e Conselheiros

- Sala da Presidência

- o Espaço para reuniões privadas e atendimento.
- o Mobiliário ergonômico e funcional.
- o Sala anexa para secretariado.

- Sala dos Diretores

- o Espaço para reuniões privadas e atendimento.
- o Mobiliário ergonômico e funcional.
- o Sala anexa para secretariado, se necessário.

- Salas para Conselheiros

- o Áreas coletivas para trabalho.
- o Espaço para reuniões e discussões.
- o Salas equipadas com recursos tecnológicos.

- Secretariado e Assessoria

- o Áreas adjacentes às salas da presidência, diretores e conselheiros.

- o Espaços para assistentes administrativos.

Setor de Fiscalização

- Coordenador de Fiscalização
 - o Sala privativa com equipamentos necessários para coordenação.
 - o Equipamentos de comunicação direta com fiscais.
- Equipe de Fiscais
 - o Estações de trabalho individuais.
 - o Área de planejamento e discussão de operações.
 - o Sala para armazenamento de equipamentos de fiscalização.

Recursos Humanos e Treinamento

- Sala de Treinamento
 - o Capacidade para 60 pessoas.
 - o Equipamento de projeção, sistema de som e microfone.
 - o Ambiente modular para diferentes configurações de sala.
- Espaço para Entrevistas
 - o Salas privativas para processos seletivos e avaliações.
 - o Espaço para dinâmicas de grupo.

Tecnologia da Informação (TI)

- Sala de Servidores
 - o Controle de temperatura e segurança.
 - o Redundância de sistemas e backups.
 - o Sistema anti-incêndio específico para equipamentos eletrônicos.
- Equipe de TI
 - o Estações de trabalho.
 - o Área para manutenção de equipamentos.
 - o Salas de suporte técnico com equipamentos necessários.

Espaços Comuns e Apoio

- **Copa e Refeitório**
 - o Espaço equipado para refeições.
 - o Capacidade para 30 pessoas.
 - o Eletrodomésticos modernos e áreas de descanso.
- **Sanitários Acessíveis**
 - o Distribuídos em todos os andares.
 - o Adequados para pessoas com mobilidade reduzida.

· **Espaço de Eventos**

- o Auditório com capacidade para 300 pessoas, com recursos audiovisuais e acessibilidade
- o Conexão de internet de alta velocidade.
- o Foyer e áreas de apoio para recepção e coffee breaks.
- o Salas de reunião e treinamento adicionais com flexibilidade para eventos menores.

· **Memorial da Medicina**

- o Espaço expositivo para preservar a história e memória da medicina na Bahia.
- o Salas para acervo, pesquisa e digitalização de documentos históricos.
- o Área para exposições temporárias sobre temas médicos e de saúde.

· **Plenário**

- o Capacidade para 50 pessoas.
- o Equipamentos audiovisuais modernos.
- o Conexão de internet de alta velocidade.
- o Sistema de som e microfone.

· **Sala de reuniões**

- o Capacidade de 10 a 100 pessoas, modulável.
- o Equipamentos audiovisuais modernos.
- o Conexão de internet de alta velocidade.
- o Sistema de som e microfone.

· **Salas de audiência**

- o Capacidade de 10 pessoas, modulável.
- o Equipamentos audiovisuais modernos.
- o Conexão de internet de alta velocidade.
- o Sistema de som e microfone.

· **Espaço de Convivência**

- o Área para descanso e interação entre funcionários.
- o Equipamentos de lazer, como TV e jogos de mesa e espaço de descanso.
- o Refeitório e cozinha equipada para uso dos funcionários.
- o Espaço verde externo, como jardim ou *lounge*, para descanso e integração.

· **Estúdio para Entrevistas, Podcast e Aulas Online**

- o Sala de gravação equipada com microfones, câmeras e equipamentos de áudio e vídeo.
- o Área de edição e postagem de conteúdo digital.
- o Capacidade para realizar entrevistas, podcasts e aulas online, etc.

Estacionamento

- Vagas para Veículos

- o Capacidade para 150 veículos, no mínimo.
- o Vagas para portadores de necessidades especiais.
- o Segurança e monitoramento 24 horas.
- o Bicicletário para incentivar o uso de transporte sustentável.

REQUISITOS TÉCNICOS E NORMATIVOS

1. Acessibilidade

- Rampas, elevadores e banheiros acessíveis.
- Sinalização tátil e visual adequada.
- Áreas de circulação amplas e livres de barreiras.

2. Sustentabilidade

- Sistemas de reaproveitamento de água.
- Iluminação e ventilação naturais.
- Uso de materiais sustentáveis na construção.

3. Conforto Ambiental

- Sistema de climatização eficiente.
- Isolamento acústico adequado.
- Paisagismo interno para melhorar a qualidade do ar e o bem-estar dos funcionários.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este programa de necessidades deve ser utilizado como base para a elaboração do projeto arquitetônico e executivo da nova sede do CREMEB. Todas as especificações devem ser rigorosamente seguidas para garantir a funcionalidade, conforto e eficiência das novas instalações, sempre alinhadas às normas vigentes e às melhores práticas de engenharia e arquitetura.

Salvador, 13 de setembro de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Dalila da Silva Barbosa Coelho
Coordenadora de Planejamento e Controle, Matrícula nº 107 – Coordenadora desta Equipe

Graciela Alvarez Costa
Assessora de Comunicação, Matrícula nº 193

Indaian Souza Barros
Coordenador de Tecnologia da Informação, Matrícula nº 1143

Jorge Bonfim Souza Filho
Coordenador de Eventos, Matrícula nº 732

Sandra Almeida Soares
Coordenadora Administrativa, Matrícula nº 1015

Sandro Sales Araújo
Assistente de Contas a Pagar e Membro da Comissão Permanente de Licitação, Matrícula nº 1016

Stela Maria de Oliveira Pereira
Coordenadora da Secretaria da Diretoria, Matrícula nº 1023



Documento assinado eletronicamente por **Dalila da Silva Barbosa Coelho, Membro da Equipe de Planejamento**, em 20/09/2024, às 11:56, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Sales Araújo, Membro da Equipe de Planejamento**, em 20/09/2024, às 12:03, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Indaian Souza Barros, Membro da Equipe de Planejamento**, em 20/09/2024, às 12:19, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Almeida Soares, Coordenador(a)**, em 20/09/2024, às 12:29, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Stela Maria de Oliveira Pereira, Membro da Equipe de Planejamento**, em 23/09/2024, às 09:58, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Graciela Alvarez Costa, Membro da Equipe de Planejamento**, em 23/09/2024, às 11:51, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Bomfim Souza Filho, Membro da Equipe de Planejamento**, em 23/09/2024, às 12:50, 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 **1559946** e o código CRC **4C900633**.



Rua Guadalajara, 175 - Bairro Morro do Gato |
CEP 40169-690 | Salvador/BA - <http://www.cremeb.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.5.000001566-3 | data de inclusão: 20/09/2024