



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF - RJ

1 Ata da 1189ª Reunião Deliberativa da Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado
2 do Rio de Janeiro - CRF-RJ, realizada no dia doze de março de dois mil e vinte.

3 Às 11:00 (onze horas) do dia doze de março de dois mil e vinte, na sede do Conselho Regional
4 de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro - CRF-RJ, na Rua Afonso Pena, nº 115, reuniram-se
5 os Srs. Membros da Diretoria, Drs. Tania Maria Lemos Mouço, Presidente, Silvania Maria Carlos
6 França, Vice-Presidente e Carla Patrícia de Moraes e Coura, Tesoureira. A Presidente comunica
7 a ausência justificada do Dr. Ricardo Lahora Soares, Secretário-Geral. Iniciando os trabalhos,
8 a Presidente submete para apreciação os seguintes itens: **Assuntos Deliberativos:** **1. Bens**
9 **de patrimônio e almoxarifado:** Solicitar à Administração, abertura de processo de cotação
10 para aluguel de container até a aquisição da nova sede. **2. Abertura da IV Semana de Ciências**
11 **Farmacêuticas da UFRJ-Macaé:** Aprovada a solicitação do professor Willian Andrioli. O CRF-
12 RJ fornecera 150 pastas, blocos e canetas para o evento que será realizado no período de 05
13 a 07 de maio de 2020, em Macaé. Encaminhar ao SCT para providenciar a distribuição do
14 material. **3. Plano anual de fiscalização:** Após as considerações feitas pela Diretoria,
15 encaminhar para a próxima Reunião Plenária. **4. Contrato de vagas de garagem:** Solicitar que
16 a Administração ratifique que o CRF-RJ pode dispor dessa contratação bem como o
17 pronunciamento da chefe da fiscalização. **5. Restituição INSS:** Solicitar ao Serviço Jurídico
18 cobrança judicial dos valores devidos ao CRF-RJ pelo funcionário Jackson Fiel.
19 **6. Revezamento nas Seccionais com um funcionário:** A Diretoria decide que não haverá
20 revezamento nas Seccionais com a presença de apenas um funcionário. Essas seccionais
21 ficarão abertas nos dias 20 e 24 de abril, de forma que não comprometa o atendimento ao
22 público. **7. Solicitação de Fiscal para inscrição em curso de Logística Farmacêutica:** A
23 Diretoria reitera a necessidade de cotação no mercado de empresas que ministrem o curso.
24 Mediante a ausência do documento, justificar no pedido e encaminhar novamente a RD.
25 **8. Retorno da funcionária Ingrid Figueiredo:** Encaminhar à Assessora Financeira para
26 manifestação sobre onde a funcionaria ficará lotada. **9. Termo de consórcio Conselhinho:**
27 Encaminhar ao Serviço Jurídico para parecer e retorno em 24 horas. **10. Aprovação de modelo**
28 **de TAC e manual de critérios de orientação para gestor público:** Encaminhar para a próxima
29 Plenária. **11. Relatório TCU:** Após as considerações feitas pela Diretoria, retornar à Assessora
30 Financeira. **12. GT Consultório farmacêutico:** Aprovado. Encaminhar para a próxima Plenária.
31 **13. Consulta renovação Seccional de Cabo Frio:** Solicitar ao Administrador que observe a
32 determinação enviada em RD anterior, com relação à comparação dos custos. **14. POP Serviço**
33 **de comunicação:** A Diretoria avaliará o POP enviado pelo Assessor de comunicação. **15. As**
34 **estruturas das Seccionais e a evolução desde o ingresso em 2018:** Solicitar da
35 Administração um diagnóstico de cada unidade, bem como um diagnóstico orçamentário para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF - RJ

36 a reparação estrutural das seccionais. **16. Contratação de estagiário de Ciências Contábeis:**
37 Aprovada a contratação de estagiário de ciências contábeis e a reposição de estagiário de nível
38 médio para a Seccional de Campo Grande. **17. Continuidade de implantação do FARMASIS:**
39 Aguardar a manifestação do Assessor Alessandro Cerqueira. **18. Controle de gêneros**
40 **alimentícios da Sede/ Almojarifado e Patrimônio – Solicitado pela Superintendente:** A
41 Diretoria solicita à Administração que adote como regra que as licitações sejam realizadas com
42 previsão de entrega parcelada. **19. Cartucho 203U impressoras RH e financeiro:** Solicitar à
43 Administração que reencaminhe o documento em tabela ou planilha. **20. Designação de**
44 **membro da Sec. Exec. para confeccionar ata das Reuniões de chefia:** A Diretoria decide
45 que o funcionário Leonardo Barradas, lotado na Secretaria Executiva, confeccionará as atas de
46 Reuniões das chefias. **21. Processos sem andamento da antiga Secretária da Comissão de**
47 **Ética:** A Diretoria solicita que sejam filtrados os expedientes que estejam incluídos no artigo 26
48 do anexo I da Resolução 596/2014 do CFF. Os demais deverão seguir o parecer jurídico. **22. V**
49 **Congresso SBTI:** Aprovada a participação da Vice-Presidente no Congresso, que será
50 realizado nos dias 17 e 18 de abril em São Paulo. **23. POPS da ADM e STI:** Solicitar o prazo
51 final de entrega dos POPS até 18 de março de 2020. **24. Deslocamento do Assessor de TI**
52 **para o RH:** Tendo em vista a saída de férias da Izabella de Santis e a necessidade de ampliação
53 na utilização do sistema domínio, a Diretoria determina a ida do Assessor Alessandro Cerqueira
54 para o RH, a partir do dia 16 de março de 2020. **25. Chamamento público para aquisição de**
55 **imóvel:** A Diretoria solicita que a Administração faça levantamento de chamamento público para
56 aquisição de imóvel realizado pelos conselhos com resultados frutíferos. Para apresentação na
57 próxima RD. Nada mais havendo a tratar e ninguém mais desejando fazer o uso da palavra, foi
58 encerrada a reunião às 16:35 horas (dezesseis horas e trinta e cinco minutos). Do que, para
59 constar, eu, Carla Patrícia de Moraes e Coura, Tesoureira, mandei digitar a presente ata, que
60 depois de lida e aprovada, será assinada por mim e pelos membros da Diretoria presentes à
61 reunião. Rio de Janeiro, doze de março de dois mil e
62 vinte.*****
63 *****

Tânia Maria Lemos Mouco

Presidente

Silvania Maria Carlos Franca
Vice-Presidente

Carla Patricia de Moraes e Coura

Tesoureira