



1 Ata da 1194ª Reunião Deliberativa da Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado
2 do Rio de Janeiro - CRF-RJ, realizada no dia doze de junho de dois mil e vinte.

3
4 Às 10:50 (dez horas e cinquenta minutos) do dia doze de junho de dois mil e vinte,
5 através da plataforma Webex, reuniram-se por vídeo-conferência, os Srs. Membros da
6 Diretoria, Drs. Tania Maria Lemos Mouço, Presidente, Sylvania Maria Carlos França, Vice-
7 Presidente, Carla Patricia de Moraes e Coura, Tesoureira e Ricardo Lahora Soares,
8 Secretário-Geral. Iniciando os trabalhos, a Presidente submete para apreciação os
9 seguintes itens: **Assuntos Deliberativos: 1. Resposta da Assessora Financeira sobre**
10 **o quantitativo de trabalho do mensageiro:** Solicitar um parecer jurídico sobre a
11 possibilidade de um agente administrativo realizar as tarefas bancárias atualmente
12 exercidas pelo mensageiro. **2. Considerações do Chefe das Seccionais sobre o**
13 **retorno das atividades nas Seccionais:** A Diretoria decide que até a data de entrega da
14 sala da Seccional de Nova Iguaçu, a entrega de carteiras será realizada em datas pré-
15 agendadas pelo Chefe das Seccionais. **3. Relatório elaborado pelo Registro:**
16 Encaminhar ao Assessor de TI para que viabilize junto ao SISCON, as solicitações feitas
17 pelo serviço de registro, para reestruturação dos modelos online. **4. Resposta do SCT**
18 **sobre os cursos de ozonioterapia/ minuta do curso Cassia Corrêa:** A Diretoria solicita
19 que o SCT envie o modelo do curso do CRF-RJ para os Drs. Cassia Corrêa e Walter
20 Pereira, para que possam adaptar a minuta seguindo a Resolução 685/2020 do CFF. O
21 nome residência em ozonioterapia deverá ser substituído por outro compatível com a
22 carga horária. **5. Termo de mútua colaboração CRF-RJ/ SINFAERJ e FENAFAR:**
23 Solicitar a Assessora do Serviço Jurídico, que ajuste o termo de mútua colaboração de
24 acordo com as possibilidades do CRF-RJ. **6. POP cobrança:** Retirado de pauta para as
25 devidas correções. **7. Relatório Dívida ativa:** Aprovado. Encaminhar à Assessora do
26 Serviço Financeiro para anexar ao Relatório do TCU. **8. Participação curso**
27 **almoxarifado:** Aprovada a participação da funcionária Patricia Monteiro no curso
28 GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PÚBLICO, arcado pela própria
29 funcionária. **9. Prorrogação OS:** A Diretoria solicita prorrogar o regime de teletrabalho
30 até o dia 30 de junho do corrente ano. Confeccionar nova Ordem de Serviço revogando a
31 anterior. **10. Ofício SINSAFISPRO:** Responder o ofício informando que a Diretoria está
32 analisando a viabilidade de atender o solicitado dentro das normas da CLT, para posterior
33 resposta. **11. Informação PAD:** A Diretoria solicita que todos os PAD's instaurados no
34 ano de 2019, sejam incluídos no relatório do TCU. **12. Serviço de Vigilância X**
35 **Diretrizes do Ministério do Planejamento X novos valores de estimativas:** A Diretoria
36 determina que o Administrador apresente um cronograma do que foi realizado para



37 renovação dentro do prazo, informando os problemas que resultaram na não conclusão
38 de uma nova licitação. **13. Apoio ao serviço de Administração:** A Diretoria decide que o
39 Assessor Raphael Souza, deverá comparecer a sede em dias previamente acordados,
40 para apoio a Administração no que se refere aos contratos. **14. Contrato Grupo Med:** A
41 Diretoria decide propor a redução de 20% do valor do contrato, até Dezembro de 2020.
42 **15. Contrato SISCON:** A Diretoria decide propor a redução de 25% do valor do contrato,
43 até dezembro de 2020. **16. Telefonia Móvel:** A Diretoria não concorda com a
44 prorrogação do prazo e solicita que se cumpra o termo de referência para entrega dos
45 Chips. **17, Vaga MBA:** A Diretora Tesoureira tem interesse na bolsa de estudos de 100%
46 em curso na modalidade EAD em Plataforma Digital. Informar a Assessora de RH sobre a
47 parceria e a realização de chamamento público. Encaminhar à ASCOM para divulgação
48 nas mídias. **18. Funcionamento da Seccional de Nova Friburgo:** Em razão do período
49 de férias do funcionário Fabio Formiga e da funcionária Silvana pertencer ao grupo de
50 risco, a Diretoria decide que a Seccional ficará fechada no dia 19 de junho. Comunicar à
51 ASCOM para divulgação nas mídias. **19. Atividades Almoxarifado:** A Diretoria
52 determina que a funcionária Patrícia Monteiro defina as atribuições e prazos dentro do
53 setor, e que o relatório semanal seja apresentado ao Administrador, às segundas-feiras,
54 conforme solicitado pela Superintendente no início da pandemia. **20. Ampliação do**
55 **atendimento telefônico para quem está em Home office:** A Diretoria decide ampliar o
56 atendimento telefônico para os serviços de secretaria e registro. **21. Realocação**
57 **estagiários NI:** Solicitar ao RH que verifique o contrato dos estagiários da Seccional de
58 Nova Iguaçu, pois não há interesse em realocá-los na sede. Verificar se há possibilidade
59 e necessidade de realocação em outras Seccionais. **22. Substituição estagiário SJ:** A
60 Diretoria determina que não seja feita a contratação até nova ordem. **23. Demanda**
61 **Kantro:** A Diretoria solicita parecer jurídico sobre os contratos sem vigência. **24. COEM:**
62 A Diretoria solicita que a Assessora de RH agende uma reunião com a Diretoria, serviço
63 Jurídico, ASCOM e Coordenadores, para tratar da campanha. **25. Parecer Jurídico para**
64 **compra de EPI's:** A Diretoria solicita parecer jurídico sobre a quantidade necessária de
65 material para o retorno das atividades. **26. Desinfecção do ambiente:** A Diretoria solicita
66 à Administração que programe a desinfecção do ambiente para posterior retorno as
67 atividades. **27. Levantamento do Serviço Financeiro:** A Diretoria solicita que o Serviço
68 Financeiro faça um levantamento sobre todos os cursos de aperfeiçoamento pagos aos
69 funcionários, para conhecimento e atualização. **28. Judicializar o PCCS:** Diante a não
70 adesão dos funcionários ao PCCS 2012, a Diretoria determina que o serviço jurídico faça
71 a judicialização. **29. Plano de orientação:** Solicitar à Assessora de RH, que apresente



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

72 um plano de orientação aos funcionários que retornarão as suas atividades de forma que
73 todos atendam as normas de segurança. Nada mais havendo a tratar e ninguém mais
74 desejando fazer o uso da palavra, foi encerrada a reunião às 16:05 horas (dezesseis
75 horas e cinco minutos). Do que, para constar, eu, Ricardo Lahora Soares, Secretário-
76 Geral, mandei digitar a presente ata, que depois de lida e aprovada, será assinada por
77 mim e pelos membros da Diretoria presentes à reunião. Rio de Janeiro, doze de junho de
78 dois mil e vinte.*****
79 *****
80 *****
81

Tania Maria Lemos Mouco
Presidente

Silvania Maria Carlos França
Vice-Presidente

Carla Patricia de Moraes e Coura
Tesoureira

Ricardo Lahora Soares
Secretário-Geral