



1 Ata da 1226ª Reunião Deliberativa da Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado
2 do Rio de Janeiro - CRF-RJ, realizada no dia onze de fevereiro de dois mil e vinte e um.

3
4 Às 16:20 (dezesesseis horas e vinte minutos) do dia onze de fevereiro de dois mil e vinte
5 e um, através da plataforma GotoMeeting, reuniram-se por videoconferência, os Srs.
6 Membros da Diretoria, Drs. Tania Maria Lemos Mouço, Presidente, Sylvania Maria
7 Carlos França, Vice-Presidente, Carla Patricia de Moraes e Coura, Tesoureira e Ricardo
8 Lahora Soares, Secretário-Geral. Iniciando os trabalhos, a Presidente submete para
9 apreciação os seguintes itens: **Assuntos Deliberativos: 1. Contratos com**
10 **vencimento em 2021 e andamento de eventuais renovações/contratações:** a
11 superintendente se reunirá com a assessora da administração no dia doze de fevereiro
12 para definição de prazos. **2. Resposta do jurídico após assistir a gravação da**
13 **câmara da seccional de Caxias:** aprovado o parecer jurídico sobre o
14 encaminhamento das imagens à Delegacia Policial da circunscrição, acompanhadas da
15 funcionária que foi vítima dessa conduta, para que represente junto à Autoridade
16 Policial instauração do competente Inquérito Policial. A diretoria solicita que a
17 superintendente responda a funcionária. **3. Novo Parecer jurídico (nº07/2021) sobre**
18 **impossibilidade de contratação de empresa terceirizada:** aprovado o parecer
19 jurídico que conclui pela impossibilidade de terceirização das atividades que tenham
20 por objeto a realização de estudos preliminares e elaboração de termo de referência,
21 pois o planejamento da contratação – etapa que precede a execução de obra ou
22 prestação de serviço – está compreendido na competência dos servidores do Setor de
23 Administração. **4. Parecer jurídico (nº09/2021) sobre a renovação do contrato com**
24 **a empresa Vênus World/ impressora:** aprovado o parecer jurídico. Mediante a
25 impossibilidade de prorrogação do contrato, a diretoria solicita a contratação direta
26 emergencial com fulcro no art. 24, IV da lei 8.666/93. **5. Parecer jurídico sobre**
27 **remuneração para farmacêutica pelo trabalho realizado nos dias de vacinação na**
28 **Sede:** item retirado de pauta. Aguardando o parecer jurídico. **6. II Congresso dos**
29 **profissionais de privacidade de dados:** para ciência da diretoria sobre a concessão
30 de cortesia desde que seja realizada uma live sobre o assunto. **7. Pagamento do**
31 **Sisprog:** item retirado de pauta. Aguardando parecer jurídico. **8. Solicitação de**
32 **atendimento por agendamento:** aprovada a proposta para funcionamento do
33 atendimento, enviada pela Chefe do registro. **9. Feriado de carnaval:** Os funcionários
34 realizarão trabalho em home-office dia 15 de fevereiro. Dia 17 de fevereiro o
35 expediente será realizado presencialmente em regime de escala, das 12 às 18 horas



36 com atendimento ao público até às 17 horas para sede e seccionais. **10. Transferência**
37 **do funcionário Rogério Alves para a Administração (chefia do almoxarifado) e**
38 **nomeação do funcionário Luiz Simões como chefe das seccionais:** aprovada. O
39 funcionário Luiz Simões será transferido para o serviço de registro dia 22 de fevereiro,
40 para orientações de trabalho pelo atual chefe das seccionais. O funcionário Rogério
41 Alves será transferido para a administração a partir de 01 de março. As portarias de
42 nomeação passarão a vigorar a partir de 01 de março. **11. Criação da Comissão de**
43 **Chamamento público para doação de gêneros alimentícios:** aprovada. A Comissão
44 será composta pelos seguintes membros: Elizabeth Gonzaga, Daniel Jacques, Renata
45 Tavares e Raphael Souza, (suplente) e terá o prazo de finalização no dia 22 de
46 fevereiro. **12. Abertura de processo administrativo para cotação de imobiliária**
47 **para avaliar o imóvel que possa vir a ser comprado pelo chamamento, com**
48 **observância do prazo do edital:** aprovada. **13. Criação de Comissão de apreciação**
49 **da documentação do chamamento do Imóvel, com revisão pela Superintendente**
50 **e assessora jurídica:** aprovada. A Comissão será composta pelos seguintes
51 membros: Elizabeth Gonzaga, Daniel Jacques, Renata Tavares, Gabriel Aroeira e
52 Raphael Souza (suplente). **14. Ação de regresso de dois funcionários:** a diretoria
53 solicita encaminhamento ao serviço jurídico para fazer a ação de regresso em conjunto.
54 **15. Aditivo GRM e remessa de pastas:** a diretoria solicita que a administração
55 encaminhe o aditivo para a Presidente assinar. **16. Atestado médico do funcionário**
56 **do arquivo:** a diretoria solicita que a assessora de RH verifique com o funcionário, o
57 motivo pelo qual ele não retornou às atividades, após a consulta médica. **17. Abertura**
58 **de processo Administrativo in Company para realização de ETP/ TR na**
59 **modalidade online com consultoria para os seguintes setores: Administração/ TI/**
60 **RH e Financeiro:** aprovada. Após o treinamento, os funcionários deverão assinar
61 termo de responsabilidade. **18. Aprovação de Estudo Técnico Preliminar e Termo**
62 **de Referência:** a diretoria solicita que os ETP`s e TR`s não sejam mais submetidos
63 aos diretores. A aprovação será feita pelo responsável pelo setor de licitações.
64 Encaminhar à secretaria executiva para confecção de portaria e ciência aos membros
65 da administração. **19. Ofício ao TRE sobre folgas eleitorais dos fiscais:** a diretoria
66 solicita que o serviço jurídico encaminhe um ofício ao TRE com o parecer da CGU, o
67 ofício 055ª JZ/055ª ZE/266/2020 referente a cessão de funcionária, informando o total
68 de folgas eleitorais concedidas aos funcionários, explicando que todas essas faltas
69 impactaram no atingimento das metas e no atendimento à finalidade deste ente.
70 **20. Cronograma de treinamento:** aprovado o cronograma enviado pela assessora



71 Fernanda Reis. **21. Curso de extensão EAD – USP:** aprovada a participação da Vice-
72 presidente e do Secretário-geral no curso virtual que será oferecido pela USP no mês
73 de março. **22. Retificação OS 01/2021:** aprovada. **23. Aquisição de frota de carros**
74 **com os novos fiscais:** aprovada a compra de dezesseis veículos desde que a
75 licitação seja feita a tempo. **24. Memorando da Assessora Financeira sobre a**
76 **Portaria 1250.2021:** indeferido mediante parecer jurídico. A assessora deverá cumprir
77 o artigo 5º da portaria 1250/2021. **25. Prorrogação PAD 02:** aprovada a prorrogação
78 pelo prazo de quarenta e cinco dias. **26. Cronograma EDUFAR:** aprovado. A
79 Presidente solicita que o assessor Raphael Souza entre em contato com a Josélia do
80 CFF para verificar o início das aulas do curso de vacinação. **27. Prorrogação da**
81 **anuidade 2021:** item retirado de pauta. **28. Descumprimento de edital:** a diretoria
82 solicita que a assessora da administração justifique o motivo pelo não cumprimento do
83 item 5 M e N do processo administrativo nº 7/2018 pregão eletrônico nº2/2018.
84 **29. Escala dos setores:** solicitar ao RH o envio da escala dos setores em atenção a
85 portaria nº1250/2021 e solicitar que a assessora Fernanda Reis reforce que as
86 medidas de segurança individuais e coletivas deverão ser respeitadas. Nada mais
87 havendo a tratar e ninguém mais desejando fazer o uso da palavra, foi encerrada a
88 reunião às 19:50 horas (dezenove horas e cinquenta minutos). Do que, para constar,
89 eu, Ricardo Lahora Soares, Secretário-Geral, mandei digitar a presente ata, que depois
90 de lida e aprovada, será assinada por mim e pelos membros da Diretoria presentes à
91 reunião. Rio de Janeiro, onze de fevereiro de dois mil e vinte e um.
92 *****
93 *****

Tania Maria Lemos Mouco
Presidente

Silvania Maria Carlos França
Vice-Presidente

Carla Patricia de Moraes e Coura
Tesoureira

Ricardo Lahora Soares
Secretário-Geral