



1 Ata da 1241ª Reunião Deliberativa da Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado
2 do Rio de Janeiro - CRF-RJ, realizada no dia dez de junho de dois mil e vinte e um.

3
4 Às 15:16 (quinze horas e dezesseis minutos) do dia dez de junho de dois mil e vinte e
5 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:**
11 encaminhar à Superintendente para avaliação. **2. Ordem de serviço criada pela**
12 **Fiscalização sobre dispensário de medicamentos com revisão pelo jurídico:**
13 reiterar a solicitação a chefe da fiscalização. **3. Resposta do financeiro sobre os**
14 **recibos de aluguel da seccional de Campos dos Goytacazes:** reiterar a solicitação
15 para apresentação na próxima reunião de diretoria. **4. Resposta das chefias sobre os**
16 **funcionários vacinados:** solicitar parecer jurídico sobre a resposta das funcionárias e
17 encaminhar a relação para a assessora de RH unificar as informações conforme
18 planilha enviada pela administração. **5. Declarações escolares:** solicitar parecer
19 jurídico sobre a possibilidade de redução da carga horária dos funcionários em home-
20 office, impossibilitados de realizar o trabalho presencial em razão das aulas virtuais dos
21 filhos menores de idade, bem como parecer sobre a possibilidade de exigência de
22 cumprimento à portaria 1250/2021 por esses funcionários. **6. Solicitações da**
23 **Superintendente para RD:** para ciência da diretoria. **7. Ofício 46/2021 do CFF sobre**
24 **captação e intermediação de fórmula e irregularidade na**
25 **comercialização/dispensação de medicamentos:** encaminhar a fiscalização para as
26 devidas providências. **8. Quilometragem aproximada:** reiterar à assessora da
27 administração a troca dos veículos com quilometragem acima de cinquenta mil e
28 solicitar oficialização junto à Toyota sobre a descontinuidade dos carros Ethios.
29 **9. Nomear DPO:** aprovada a nomeação das funcionárias Renata Tavares, Sarah Pitta
30 e Margarida Pereira Daniel. Confeccionar nova portaria e comunicar os membros.
31 **10. Folha de ponto dos setores:** para ciência da diretoria e encaminhamento ao
32 assessor jurídico para parecer sobre o acordo coletivo de trabalho. **11. Solicitação de**
33 **apoio institucional:** aprovado o apoio institucional solicitado pela doutoranda do
34 Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas da Universidade Federal de
35 Sergipe (UFS). Encaminhar ao assessor de comunicação para disponibilização do link



36 no site com o questionário direcionado aos farmacêuticos que trabalham em farmácias
37 comunitárias em todas as regiões do Brasil. **12. Convite Cremerj:** aprovada a
38 participação da Presidente como palestrante no evento *Vacinação: como ajudar*, que
39 será realizado no dia dezessete de junho às dezoito horas por meio da plataforma
40 zoom. **13. Férias da chefe do registro:** aprovada a solicitação. A funcionária Rosana
41 Garrido substituirá a funcionária Sarah Pitta no período de dezenove de julho a dois de
42 agosto de 2021. **14. Reunião com a Conselheira Niára sobre a discussão da**
43 **proposta de deliberação de atividade não privativa:** a Tesoureira participará da
44 reunião e as discussões serão levadas à Plenária do regional para contribuições dos
45 demais Conselheiros. Solicitar que a chefe da fiscalização agende a reunião para
46 quinta ou sexta-feira da semana que vem. **15. Envio de documentos aos**
47 **Conselheiros:** solicitar parecer da Superintendente sobre a liberação da listagem com
48 relação à lei geral de proteção de dados. A diretoria entende que a Fiscalização
49 deverá encaminhar a relação dos autos de repetição para a plenária de processos
50 fiscais. **16. Férias e licença casamento de funcionário:** aprovada a solicitação. O
51 funcionário Leonardo de Paula gozará férias no período de vinte e dois a vinte e seis de
52 novembro (primeiro período) e seis a vinte de dezembro (segundo período). A licença
53 casamento será no período de vinte e sete de novembro a três de dezembro de 2021.
54 **17. Solicitação de inclusão no plano de cargos carreiras e salários:** a diretoria
55 solicita parecer jurídico. **18. Inclusão de Farmacêutica no Grupo Técnico de**
56 **trabalho de estética:** aprovada a inclusão da Dra. Luana Camargo da Silva no GTT de
57 estética. Encaminhar a nova portaria ao SCT para ciência e providências. **19. Inclusão**
58 **de Farmacêutico no Grupo Técnico de trabalho de Perícia Farmacêutica:** aprovada
59 a inclusão do Dr. Thiago Lopes no GTT. Encaminhar a nova portaria ao SCT para
60 ciência e providências. **20. Autorização EDUFAR Aplicação de Injetáveis em**
61 **Maricá:** aprovada a realização do curso no dia dezenove de junho de 2021. **21. Nova**
62 **apresentação do projeto integração:** encaminhar ao assessor de comunicação e a
63 chefe da secretaria para que seja feita uma apresentação em razão das dúvidas
64 relacionadas às inscrições. **22. Ofício de resposta da supervia:** encaminhar a
65 fiscalização para resposta ao Ministério Público sobre o ramal onde os medicamentos
66 são comercializados. **23. Impressora e toners:** Verificar com a administração se existe
67 a viabilidade de conserto da impressora colorida para utilização dos toners que estão
68 no almoxarifado. **24. Contratação de arquiteta:** aprovada a contratação da Fernanda
69 Duarte Oliveira Barreto e Souza. **25. Controle de ponto dos funcionários, chefes e**
70 **assessores:** solicitar ao RH que envie o controle semanal para a diretoria.



71 **26. Solicitação de férias do assessor Raphael Souza:** aprovada. O assessor gozará
72 férias no período de dezenove de julho a dois de agosto de 2021. **27. Envio de**
73 **documentos dos setores para o arquivo e posterior empresa de guarda:** a diretoria
74 solicita que todos os setores encaminhem as pastas de documentos e arquivos que
75 não são utilizados para a empresa de guarda. Solicitar que a assessora de RH verifique
76 o procedimento junto ao chefe do arquivo para informação aos funcionários.
77 **28. Autorização da diretoria para lançamento do Congresso Riopharma online**
78 **2021 na segunda quinzena de novembro com o objetivo de discutir os novos**
79 **rumos da profissão farmacêutica pós pandemia:** aprovada. **29. Inclusão de**
80 **Farmacêutica na CAEF–RJ:** Aprovada a inclusão da Dra. Vanessa Índio na Comissão.
81 Encaminhar a nova portaria ao SCT para ciência e providências. **30. Edufar aplicação**
82 **de injetáveis – Queimados:** aprovada a realização no dia dez de junho de 2021. O
83 curso será ministrado pela professora Thaís Duarte. Nada mais havendo a tratar e
84 ninguém mais desejando fazer o uso da palavra, foi encerrada a reunião às 17:36
85 horas (dezesete horas e trinta e seis minutos). Do que, para constar, eu, Ricardo
86 Lahora Soares, Secretário-Geral, mandei digitar a presente ata, que depois de lida e
87 aprovada, será assinada por mim e pelos membros da Diretoria presentes à reunião.
88 Rio de Janeiro, dez de junho de dois mil e vinte e um.
89 *****
90 *****

Tania Maria Lemos Mouco
Presidente

Silvania Maria Carlos França
Vice-Presidente

Carla Patricia de Moraes e Coura
Tesoureira

Ricardo Lahora Soares
Secretário-Geral