



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2023

Ementa: Estabelece normas e rotina de trabalho dos Farmacêuticos Fiscais do CRF-RJ.

DA FORMA DE TRABALHO

Artigo 1º - As etapas de fiscalização dos farmacêuticos fiscais serão controladas pelo Chefe do Serviço de Fiscalização e pelo Supervisor de Fiscalização.

Artigo 2º - Os farmacêuticos fiscais ficam isentos de registro de ponto, sendo feito controle de metas e turnos em conformidade com o estabelecido nos artigos desta ordem de serviço e em consonância com a Resolução CFF 700/2021, ou outra que vier a substituí-la. O serviço de fiscalização enviará planilha com a frequência dos farmacêuticos fiscais ao Serviço de RH sempre no dia 25 de cada mês, referente ao mês anterior ou em outra data estabelecida pelo Serviço de Recursos Humanos (RH).

Artigo 3º - Em dias de atividade externa (fiscalização), os farmacêuticos fiscais deverão trabalhar em dois dos três turnos, conforme descrição abaixo:

Turno I – compreendido entre 7h e 13h;
Turno II – compreendido entre 13h e 18h;
Turno III – compreendido entre 18h e 22h;

Parágrafo 1º - Não poderão ser realizadas menos de 3 inspeções em firmas abertas em nenhum dos turnos de trabalho do farmacêutico fiscal durante as fiscalizações em sua área de rotina, com exceção das situações previamente autorizadas pela supervisão e/ou chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 2º - O farmacêutico fiscal poderá ser escalado para trabalhar em horários não compreendidos pelos três turnos acima em situações extraordinárias e com prévia autorização da chefia do Serviço de Fiscalização e/ou Diretoria do CRF-RJ. Nestas situações a escala de trabalho deverá ser realizada preferencialmente em dupla, por exemplo, em situações específicas como diligências durante ações conjuntas com outros órgãos, diligências baixadas pela Plenária e sindicâncias.

Parágrafo 3º – No caso de farmacêuticos fiscais realizando atividades em sistema de home office, as atividades desenvolvidas e prazos para finalizá-las serão estabelecidas em comum acordo com a chefia e supervisão.

Parágrafo 4º – Nos casos de inspeções junto aos estabelecimentos das empresas dentro do horário de assistência técnica do farmacêutico averbado junto ao CRF-RJ a sua ausência somente poderá ser declarada se após 20 minutos ele continuar ausente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Parágrafo 5º – As inspeções nas empresas regularizadas não poderão ser realizadas nos primeiros 15 minutos dos horários de abertura, fechamento e horário de início e término de intervalo de forma a minimizar recurso a auto de infração com respectivo deferimento e cancelamento de Processo Administrativo Fiscal.

Artigo 4º - Inspeções a serem realizadas em dias, horários ou turnos que exijam pagamento de adicionais previstos na legislação trabalhista vigente deverão ser autorizadas previamente pela Diretoria do CRF-RJ e formalizada ao RH.

Parágrafo único – Para realização destas inspeções, a chefia e/ou a supervisão do serviço de fiscalização consultará primeiramente junto à equipe se há voluntários para o serviço buscando conciliar a necessidade do CRF-RJ com a disponibilidade do farmacêutico fiscal, não havendo voluntários e sendo caracterizada a necessidade para o cumprimento do Plano Anual de Fiscalização do CRF-RJ, das Resoluções do Conselho federal de Farmácia, bem como dos motivos exemplificados no parágrafo 4º do artigo 3º desta Ordem de Serviço, a chefia e/ou a supervisão do Serviço de Fiscalização poderão designar farmacêutico fiscal através de Ordem de Serviço. Não poderá ser exigido destes trabalhos em horários não previstos no contrato de trabalho em vigor.

Artigo 5º - Os farmacêuticos fiscais contratados antes de 2015 realizarão rotineiramente as suas atividades de inspeção de segunda a sexta-feira, nos turnos I e II descritos no artigo 3º.

Parágrafo único – Nos casos previstos em legislação haverá redução proporcional da meta.

Artigo 6º - Os farmacêuticos fiscais contratados a partir de 2015 poderão realizar rotineiramente as suas atividades nos três turnos definidos no artigo 3º desta Ordem de Serviço, conforme sua disponibilidade pessoal e em comum acordo com a chefia, com ressalvas ao disposto no Artigo 4º desta Ordem de Serviço.

Parágrafo 1º – O relatório de atividades destes fiscais deve conter inspeções aos sábados e domingos conforme planejamento da chefia do Serviço de Fiscalização e aprovação da Diretoria do CRF-RJ.

Parágrafo 2º - As eventuais compensações e os locais das inspeções aos finais de semana serão combinados com a chefia, de acordo com a demanda do serviço.

Parágrafo 3º - Estes fiscais deverão realizar fiscalizações de modo a obter, no mínimo 12 inspeções e 20 pontos no turno III por mês. Estes pontos poderão ser distribuídos ao longo dos dias a critério do fiscal. Em caso de sindicâncias após as 18 horas a meta de fiscalizações será combinada com a supervisão e/ou chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 4º – Nos casos previstos em legislação haverá redução proporcional da meta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Parágrafo 5º - Quando realizadas fiscalizações após as 18h e aos finais de semana, serão consideradas a metas de número de inspeções e de número de pontos, os quais serão discriminados no relatório fiscal.

Parágrafo 6º – Solicitações de mudança na escala de trabalho do fiscal deverão ser solicitadas por e-mail ao Supervisor e Chefia do Serviço de Fiscalização com pelo menos 48 horas de antecedência. Ficando sujeitas à aprovação.

Artigo 7º- Os termos de inspeção em firmas lavradas como fechadas devem atender aos seguintes índices:

a) de segunda a sexta-feira: não ultrapassar o limite de 20% das inspeções realizadas no dia;

b) sábados e domingos: não ultrapassar o limite de 30% das inspeções realizadas no dia;

Parágrafo Único – Caso os índices sejam ultrapassados, o farmacêutico fiscal deverá justificar os motivos em seu relatório, cabendo análise da Chefia. Termos de inspeção lavrados acima destes percentuais não serão contabilizados para fins de meta.

DA COMPENSAÇÃO DE FALTAS

Artigo 8º- Os farmacêuticos fiscais poderão compensar faltas ou atrasos até o limite de dois turnos por mês, em qualquer turno em que não esteja escalado para trabalhar. Tal fato deverá ser comunicado previamente à Chefia do Serviço para controle e autorização, mencionando o dia da falta ou atraso e a maneira como será compensada. Nas ocasiões em que o farmacêutico fiscal possuir folgas do TRE a serem gozadas, estas poderão ser utilizadas como compensação do dia não trabalhado a critério da chefia do Serviço de Fiscalização e/ou da Diretoria do CRF-RJ.

Parágrafo 1º – Em casos emergenciais, limitados em até um dia no mês, o farmacêutico fiscal poderá compensar esta falta realizando posteriormente o quantitativo de pontos não realizado no referido dia. Esta compensação deverá ser integralizada em até quinze dias após o fato, dentro dos turnos realizados em sua rotina. O fiscal deverá informar imediatamente à Supervisão e a Chefia do Serviço de Fiscalização (máximo 24 horas), através de e-mail, o dia da falta ou atraso, motivo e a forma de compensação, sob pena de não ter a compensação autorizada. A falta ou atraso não comunicados e/ou não compensadas dentro dos prazos estabelecidos poderão não ser autorizados e serem comunicadas ao RH para as providências cabíveis conforme a CLT e Regimento Interno do CRF-RJ.

Parágrafo 2º - Serão considerados como emergências somente os casos previstos no Acordo Coletivo de Trabalho do CRF-RJ em vigência.



DOS RELATÓRIOS

Artigo 9º – Os farmacêuticos fiscais realizarão seus relatórios de ações de fiscalização quinzenalmente, durante um dia inteiro em semanas alternadas.

Parágrafo 1º – A equipe de farmacêuticos fiscais será dividida para elaboração de relatório, seguindo escala determinada pela Supervisão e/ou Chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 2º – Os dias da semana para atividade interna serão determinados pela Supervisão e/ou Chefia do Serviço de Fiscalização. Caso a viagem coincida com o dia de relatório, o mesmo deverá ser realizado conforme determinação da supervisão e/ou chefia até no máximo um dia antes da data da viagem.

Parágrafo 3º – Os dias de viagens não poderão ser utilizados como dia de atividade interna para confecção de relatórios.

Parágrafo 4º – Os farmacêuticos fiscais poderão fazer os trabalhos em sistema de home office desde que previamente autorizado pela Chefia. Neste caso, os custos decorrentes serão do próprio fiscal.

Parágrafo 5º – Ao retornar de licença médica, caso haja menos cinco dias de atividade externa anterior a licença médica, ficará a critério da Chefia da Fiscalização a manutenção da confecção do relatório quinzenal, podendo a data do relatório ser adiada.

Parágrafo 6º – Os termos e inspeção e demais documentos gerados pelo farmacêutico fiscal, quando impressos, deverão ser entregues na sede ou seccionais do CRF-RJ no prazo máximo de cinco dias corridos após a elaboração do relatório.

Parágrafo 7º – Os Relatórios de Atividade De Fiscalização e Relatórios de Importação dos arquivos XML trabalhados no período contendo: termos de inspeção, termos de intimação e notificações, Fichas de Fiscalização e formulários de orientação farmacêutica, devem ser enviados para os endereços de e-mail termosdeinspecao@gmail.com e processo.fiscalizacao@crf-rj.org.br, impreterivelmente no mesmo dia do relatório e até o fim do expediente dedicado às atividades internas. Para cada fiscalização todos os farmacêuticos fiscais deverão gerar termo de inspeção em formato PDF e encaminhar diariamente o respectivo arquivo para o e-mail termosdeinspecao@gmail.com, independentemente da impressão do respectivo documento.

Parágrafo 8º – Ao retornar de férias ou licença médica, caso haja orientações a serem fornecidas pela Chefia ou atividades necessárias à volta da atividade externa, o farmacêutico fiscal poderá dedicar o turno da manhã para isto mediante autorização da supervisão e/ou chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 9º – As atividades internas a serem realizadas pelo farmacêutico fiscal durante o dia reservado para elaboração de relatórios incluem: elaborar relatórios de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

atividade; elaborar relatórios de viagem; prestação de contas de suprimentos de estacionamento (elaboração de planilha, depósito de suprimentos e envio de documentos ao Serviço Financeiro) e combustível; organização das atividades de rotina; organização e divisão de viagens; inclusão de firmas novas em áreas; reorganização de áreas, quando necessário; elaboração de encaminhamentos pertinentes ao Serviço de Fiscalização (Vigilância Sanitária, Comissão de Ética, etc.); realizar a importação de arquivos XML trabalhados para o SISCON; cancelamento de termos de inspeção quando aplicável; leitura do e-mail corporativo; leitura de legislação; outras atividades a serem determinadas pela Chefia do Serviço, conforme necessidade.

Parágrafo 10º - Aos farmacêuticos fiscais poderá ser requisitada pela chefia do serviço de fiscalização a permanência em atividade interna que for de interesse do serviço de fiscalização e também prevista em seu edital de concurso para a função de farmacêutico fiscal. A requisição/convocação deverá ser por período limitado e não fará jus a pagamento de gratificação, salvo nos casos previstos no regimento interno, por exemplo, os casos de substituição interina publicada pelo CRF-RJ em Portaria específica.

Artigo 10 – O acesso ao sistema informatizado do CRF-RJ (SISCON) será franqueado a todos os farmacêuticos fiscais em seus computadores pessoais para ser utilizado nas atividades em home Office e na sede do CRF-RJ, com exceção do acesso para exportação de arquivos XML. O lote com os respectivos arquivos XML contendo as firmas a serem fiscalizadas pelos farmacêuticos fiscais em atividade externa será fornecido pelo pessoal interno do serviço de fiscalização mediante prévia autorização da supervisão e/ou chefia do serviço.

Parágrafo Único – Durante os períodos de afastamento legal do farmacêutico fiscal, como férias e licenças, o acesso remoto ao SISCON e ao e-mail corporativo não será permitido por motivos trabalhistas.

Artigo 11 – Os farmacêuticos fiscais, quando entrarem de férias, deverão utilizar o último dia antes do período de afastamento para fazer relatório de atividades.

Parágrafo 1º – Ao iniciar suas férias, a viatura sob a guarda do fiscal poderá ser deixada na garagem do CRF-RJ ou outro local indicado pelo Serviço de Administração do CRF-RJ.

Parágrafo 2º – Caso opte pela guarda da viatura durante as férias, o farmacêutico fiscal deverá comunicar à Chefia e ao Serviço de Administração.

DO SUPRIMENTO DE FUNDO

Artigo 12 – Os suprimentos fornecidos aos farmacêuticos fiscais devem ser fechados até o limite de trinta dias após o recebimento dos valores.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Parágrafo 1º – O fechamento da rubrica de suprimento destinado ao pagamento de estacionamento, pedágios e outros serviços de pequena monta conforme Portaria específica publicada pelo CRF-RJ deve ser realizada a cada 30 dias. Caso o suprimento não seja suficiente para este período, o fiscal deve fechar antecipadamente a planilha de informações, comunicar ao Serviço Financeiro e solicitar novo depósito.

Parágrafo 2º – Todo o procedimento será feito diretamente com o Serviço Financeiro, através de e-mail e entrega dos comprovantes, devidamente atestados.

Parágrafo 3º – O fechamento da rubrica de suprimento de combustíveis deve ser realizado mensalmente, abrangendo do dia 1º até o último dia do mês.

DA DECLARAÇÃO DE ABASTECIMENTO

Artigo 13 – A declaração de abastecimento, fornecida pelo Serviço de Administração e os comprovantes de abastecimento devem ser entregues até o quinto dia do mês seguinte.

Parágrafo 1º – Caso o farmacêutico fiscal não consiga entregar os documentos no Serviço de Administração, estes devem ser obrigatoriamente enviados por e-mail até a data do caput deste artigo.

DA ENTREGA DE RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

Artigo 14 – Os farmacêuticos fiscais deverão comparecer à sede ou seccional, no mínimo, duas vezes ao mês, com intervalo máximo de quinze dias corridos entre cada ida, em horário agendado pelo supervisor e/ou Chefe de Serviço, com exceção daqueles que não realizam a impressão dos documentos utilizados durante as suas atividades externas de fiscalização e que não tiverem nenhuma outra documentação impressa sob a sua posse nos termos do parágrafo 1º disposto abaixo.

Parágrafo 1º – Neste dia, o farmacêutico fiscal deverá entregar os termos de inspeção, notificação, intimação, Formulários de Orientação Farmacêutica, Declaração de Afastamento temporário (DAP) e Fichas impressas; comprovantes de gastos com estacionamento e combustível com atesto no verso; atestados e comprovantes de afastamento originais; assinar relatórios e documentos, conforme necessidade; outras atividades determinadas pela Chefia.

Parágrafo 2º – O comparecimento à sede para entrega de documentos não ensejará redução de meta neste dia.

Parágrafo 3º – Em caso de convocação da Chefia para realizar atividades inerentes ao Serviço em Sede ou seccional, haverá redução proporcional da meta mensal.

Artigo 15 – Os comprovantes de afastamento (atestados parciais e integrais, doação de sangue etc.) devem ser enviados por e-mail para a Supervisão do Serviço



de Fiscalização com cópia para a Chefia do Serviço de Fiscalização e para o Serviço de Recursos Humanos até o primeiro dia útil seguinte ao retorno de suas atividades.
Parágrafo 1º – Nos casos de abono, que precisem autorização da Chefia, deverá ser enviado memorando com a solicitação e comprovante, se houver, por e-mail.

DOS VEÍCULOS

Artigo 16 – Os farmacêuticos fiscais ficam autorizados a permanecer com a guarda da viatura.

Parágrafo 1º – Os farmacêuticos fiscais que optarem pela guarda deverá manter os veículos em garagem segura para pernoite, residencial ou não.

Parágrafo 2º – Caso não opte pela guarda, o farmacêutico fiscal deverá retornar o veículo todos os dias à Sede ou uma das seccionais do CRF-RJ ou em local designado pelo Serviço de Administração.

Artigo 17 – Caberá ao Serviço de Administração agendar vistorias e realizar manutenções periódicas dos veículos.

Parágrafo 1º – Caberá aos farmacêuticos fiscais zelar pela integridade da viatura sob sua guarda, informando imediatamente à Chefia e ao Serviço de Administração quaisquer avarias, panes e sinistros.

Parágrafo 2º – Caberá ao farmacêutico fiscal que se envolver em algum acidente ou incidente, registrar ocorrência através de Boletim de Registro de Acidente de Trânsito (BRAT) ou equivalente.

Parágrafo 3º – Fica facultado ao farmacêutico fiscal realizar as manutenções periódicas em local conveniente para ele, conforme agendamento realizado pelo Serviço de Administração.

Parágrafo 4º – Caso o próprio farmacêutico fiscal realize as manutenções periódicas do veículo, a meta de fiscalização do dia poderá ser reduzida ou extinta, dependendo do tempo demandado, conforme combinado com a chefia do setor.

Artigo 18 – Os farmacêuticos fiscais só poderão utilizar as viaturas em serviço, ficando vedado seu uso em excursões de lazer ou passeios, assim como transporte de familiares ou pessoas estranhas ao serviço público.

Artigo 19 – Os farmacêuticos fiscais ficam obrigados a enviar mensalmente por e-mail ao Serviço de Fiscalização e ao Serviço de Administração a quilometragem aproximada da viatura até o quinto dia útil do mês.



DAS ÁREAS

Artigo 20 – Ao farmacêutico fiscal, será designada área para realizar suas inspeções de rotina. Os arquivos XML contendo as empresas a serem fiscalizadas serão encaminhados pela chefia ou Supervisão do Serviço de fiscalização mediante a prévia conferência do arquivo anterior.

Parágrafo 1º – As áreas que estiverem sob sua responsabilidade devem ser fiscalizadas integralmente.

Parágrafo 2º – Se não houver tempo hábil para realizar inspeção em todos os estabelecimentos no trimestre, tal fato deve ser registrado no último relatório antes da troca das áreas.

Parágrafo 3º – Caso algum estabelecimento na área sob a responsabilidade do fiscal não seja inspecionado, deverá ser feita observação no relatório das atividades para análise e decisão da Supervisão e/ou Chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 4º - O acúmulo de áreas não fiscalizadas integralmente pelo farmacêutico fiscal poderá ensejar na suspensão momentânea da escala mensal de viagem, na interrupção da mudança de rota ao final do trimestre e da sequência das áreas a serem fiscalizadas até que ocorra a adequação pelo farmacêutico fiscal responsável.

Parágrafo 5º – Quando houver troca de áreas entre os fiscais, o fiscal que estiver repassando a rota deve elaborar relatório com as áreas restantes a serem inspecionadas.

Parágrafo 6º – Fica vedada lavratura de termos de inspeção de firmas que estejam cadastradas na Área F, que concentra empresas sob a análise para baixa ex officio e nas empresas que estiverem fora de seu horário de funcionamento declarado junto ao CRF-RJ, salvo nos casos em que forem flagradas em funcionamento e de solicitações fundamentadas pela supervisão e/ou chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 7º - Quando o farmacêutico fiscal realizar, por engano ou de forma não prevista, inspeção em empresa que não for de sua área/rota designada pela chefia da fiscalização, deverá comunicar tal acontecimento ao fiscal original da área no mesmo dia ou em no máximo 24 horas após. A comunicação deverá ser via e-mail corporativo, com cópia para o e-mail da Supervisão da Fiscalização. Esta situação vale tanto para situações da área de rotina quanto em viagens. O farmacêutico fiscal responsável pela aquela determinada área, a supervisão ou a Chefia do Serviço de Fiscalização poderão solicitar ao fiscal que se enganou, que integralize a inspeção na determinada área conforme julgar necessário. Nos casos de viagem, será obrigatório ao fiscal que se enganou, ceder o mesmo quantitativo de firmas ao fiscal responsável pela área fiscalizada se assim ele solicitar, dando a ele a opção de escolha das firmas que lhe forem mais convenientes.



DAS METAS

Artigo 21 – Define-se como Índice de Desempenho do Fiscal (IDF) o resultado obtido pela divisão do número de pontos obtidos em fiscalização por cada fiscal, ponderados conforme a complexidade de cada inspeção e preenchimento de Ficha de Fiscalização do Exercício das Atividades Farmacêuticas (FFEAF) ou Formulário de Orientação Farmacêutica (FOF) realizadas no período de um mês, divididos pelo número de dias trabalhados exclusivamente na fiscalização externa.

Parágrafo 1º – O IDF médio deverá ser de, no mínimo, 12 pontos/dia, com pelo menos 10 inspeções diárias, com produtividade mínima de 180 pontos/mês. Nos dias em que não houver a aplicação de ao menos um (01) FFEAF, a meta diária será de 12 pontos com pelo menos 12 inspeções dia.

Parágrafo 2º – Caso a produtividade mínima mensal não alcance 180 pontos e dez dias de atividade externa devido a motivos previstos em legislação ou por outras atividades autorizadas pela Chefia, o rendimento será corrigido para menos, mantido o índice diário.

Parágrafo 3º – Poderão ser realizadas em dupla no mesmo carro as inspeções de rotina desde que garantida à abrangência, amplitude, quantitativo de inspeções e de pontos que deveria ser alcançado nas inspeções individuais.

Parágrafo 4º – Serão aplicadas as seguintes pontuações para as inspeções, conforme entendimento do CRF-RJ dado à Resolução CFF 700/2021:

Pontuações das Inspeções:

Apenas Termo de Inspeção (TV): 1 ponto.

TV com Termo de Notificação: 1 ponto.

TV com Termo de Intimação: 1 ponto.

TV com FOF (com tempo de inspeção inferior a 90 minutos): 2 pontos

TV com FFEAF (com tempo de inspeção inferior a 90 minutos): 2 pontos

TV com FOF (com tempo de inspeção superior a 90 minutos): 3 pontos

TV com FFEAF (com tempo de inspeção superior a 90 minutos): 3 pontos

Parágrafo 5º – Quando em uma mesma inspeção forem lavradas FFEAF e FOF os pontos não serão somados. A pontuação máxima que poderá ser alcançada em uma mesma inspeção será três.

Parágrafo 6º - Deverão ser lavradas entre cinco e dez FFEAFs por semana na rotina, incluindo as semanas que forem realizadas viagens de fiscalização.

Parágrafo 7º - A FOF deverá ser lavrada sempre que houver a previsão legal e em conformidade com os procedimentos estabelecidos em POP's específicos do Serviço de Fiscalização, não havendo qualquer impedimento para que possa ser emitida junto com a FFEAF em uma mesma inspeção.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Parágrafo 8º – O Termo de Notificação será lavrado nas situações previstas na Resolução CFF 700/2021 ou a que vier a modificá-la.

Artigo 22 – Para períodos de viagem, será considerado o horário in itinere. Neste caso, a metade viagem será calculada conforme a fórmula $2dt + (x) dr$, onde:

dt – meta do dia de trânsito (ida ou volta)

x – número de dias de rotina

dr – meta dos dias de rotina

Parágrafo 1º – Para os dias de rotina, será considerada meta de 12 pontos e 10 inspeções para os dias se houver a aplicação de ao menos uma (01) FFEAF ou de 12 pontos e 12 inspeções se não houver aplicação de FFEAF.

Para o fiscal em trânsito durante viagem de fiscalização será aplicado fator de redução, de acordo com a distância, conforme tabela abaixo:

Distância (referência sede ou seccional CRF-RJ) Fator/ Meta:

100-149 km: 9 pontos e 7 inspeções.
150-199 km: 8 pontos 6 inspeções.
200-249 km: 7 pontos e 5 inspeções.
250-299 km: 6 pontos e 4 inspeções.
300-349 km: 5 pontos e 3 inspeções.
350 km: mínimo 3 inspeções e 3 pontos em firmas abertas

Parágrafo 2º - O início do deslocamento durante as viagens de fiscalização deverá ocorrer no máximo até 10 horas da manhã, salvo nos casos em que houver prévia justificativa e autorização expressa da supervisão e/ou chefia do Serviço de Fiscalização de forma a justificar a redução da meta estabelecida no parágrafo 1º deste mesmo artigo.

Parágrafo 3º – As viagens poderão ser realizadas em dupla no mesmo carro desde que garantida à abrangência, amplitude e quantitativo que deveria ser alcançado nas inspeções individuais.

Parágrafo 4º – O número mínimo de inspeções de cada dia de atividade em viagem será três firmas em funcionamento e abertas (no dia de ida e volta).

Parágrafo 5º – Os farmacêuticos fiscais devem garantir o cumprimento da meta de pontos da viagem, assegurando também um mínimo de inspeções, com cobertura de 80% das áreas.

Parágrafo 6º – Nos casos em que houver um gasto maior de tempo para completar o percurso devido a fatores geográficos, condições das estradas, dentre outros, será atribuída redução da meta proporcional ao tempo restante da jornada diária de 8 horas de trabalho quando o fiscal chegar ao destino, desde que as ocorrências sejam comunicadas de imediato à supervisão e/ou chefia do Serviço de Fiscalização



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

e posteriormente registradas no Relatório de Atividades. Deverá ainda ser observado o disposto no parágrafo 2º deste mesmo artigo.

DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Artigo 23 – A Diretoria do CRF-RJ ensejará esforços para promover a contínua participação dos farmacêuticos fiscais em eventos e treinamentos nas diversas áreas de conhecimento farmacêutico.

Parágrafo único – Os farmacêuticos fiscais poderão solicitar custeio de cursos da área farmacêutica de interesse da instituição, devendo encaminhar o pedido à Chefia que após análise considerando o Índice de Desempenho do Fiscal, assiduidade, cumprimento aos procedimentos estabelecidos pelas Ordens de Serviço, POP's e demais regimentos do CRF-RJ, o repassará para a Diretoria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24 – Cabe à Chefia do Serviço de Fiscalização o controle dos parâmetros desta Ordem de Serviço.

Artigo 25 – Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Serviço de Fiscalização e Diretoria do CRF-RJ.

Artigo 26 – Revoga-se a Ordem de Serviço 01/2022 e Ordem de Serviço 02/2022 e outras disposições em contrário.

Artigo 27 – Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 27 de abril de 2023.

Camilo Antonio Alves de Carvalho
Presidente