



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2024

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

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-CRF/RJ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a decisão tomada na 1368ª Reunião de Diretoria realizada no dia treze de março de dois mil e vinte e quatro,

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 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.

Parágrafo único - Os farmacêuticos fiscais que ocupam cargo de confiança junto aos serviços e setores do Regional prestarão conta de suas atividades e rotinas ao chefe imediato.

Artigo 3º - As rotinas de atividade externa são regulamentadas conforme o contrato de trabalho do farmacêutico fiscal.

Parágrafo 1º - Não poderão ser realizadas menos de três inspeções em firmas abertas durante as fiscalizações em sua área de rotina, com exceção das situações previamente acordadas ou outras extraordinárias devidamente justificadas e aprovadas pelo supervisor e/ou chefia da fiscalização.

Parágrafo 2º - O farmacêutico fiscal poderá ser escalado para trabalhar em horários não compreendidos em seu contrato de trabalho com prévia autorização da chefia do Serviço de Fiscalização e/ou Diretoria do CRF-RJ. Não poderá ser exigido trabalho em horários não previstos no contrato de trabalho em vigor.

Parágrafo 3º - Em situações específicas como diligências durante ações conjuntas com outros órgãos e sindicâncias a fiscalização deverá ser realizada, preferencialmente, em dupla.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Parágrafo 4º – No caso de farmacêuticos fiscais realizando atividades em atividade interna, as atividades desenvolvidas e prazos para finalizá-las serão estabelecidas em comum acordo com a chefia e supervisão. Deverá ser encaminhado relatório específico destas atividades.

Parágrafo 5º – 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.

Parágrafo 6º – 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 recursos.

Parágrafo 7º – 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 4º - Os farmacêuticos fiscais contratados a partir de 2015 deverão realizar as suas atividades conforme escala de trabalho.

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 - As fiscalizações noturnas e aos finais de semana serão realizadas conforme escala e metas definidas através de instrução de trabalho enviada pela chefia e/ou supervisão do Serviço de Fiscalização, de modo a cumprir o Plano Anual de Fiscalização.

Artigo 5º – Nos casos previstos em legislação e outras situações, tais como, realização de programas específicos de fiscalização, atividades internas, entre outras, definidas pela chefia do serviço de fiscalização, poderá haver redução de meta. Casos omissos poderão ser submetidos à anuência da Diretoria.

Artigo 6º- 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Parágrafo Único – Caso os índices sejam ultrapassados, o farmacêutico fiscal deverá justificar os motivos em seu relatório, cabendo análise da Chefia/Supervisão. Se houver lavratura de forma incorreta ou por motivo injustificável, os termos de inspeção poderão não ser considerados para fins de meta.

DA COMPENSAÇÃO DE FALTAS

Artigo 7º- Os farmacêuticos fiscais poderão compensar faltas ou atrasos, conforme previsto no acordo coletivo de trabalho. Tal fato deverá ser comunicado previamente à Chefia do Serviço para controle e autorização, mencionando o dia da falta ou atraso e como o número de inspeções será compensado.

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 12 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 - Para fins de compensação só serão considerados os pontos e as inspeções advindas de firmas abertas.

DOS RELATÓRIOS

Artigo 8º – 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 do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 2º – Os dias da semana para atividade interna serão determinados pela Supervisão e/ou Chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo 3º – 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 4º – 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Parágrafo 5º – 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 indicados pela chefia.

Parágrafo 6º – 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 dedicará o turno da manhã para organização do trabalho, com redução proporcional de meta.

Parágrafo 7º – As atividades internas a serem realizadas pelo farmacêutico fiscal durante o dia reservado para elaboração de relatórios incluem: elaborar relatórios de 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 sistema; 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.

Artigo 9º – O acesso ao sistema informatizado do CRF-RJ será franqueado a todos os farmacêuticos fiscais em seus computadores.

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

Artigo 10 – 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 11 – 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 – 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 12 – 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 13 – O comparecimento à sede para entrega de relatórios e documentos não ensejará redução de meta neste dia. 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. O atestado original deverá ser entregue assim que possível.

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 14 – 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 15 – Caberá ao Serviço de Administração agendar vistorias e realizar manutenções periódicas dos veículos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

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, 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 deverá ser reduzida ou extinta, dependendo do tempo demandado, conforme combinado com a chefia do setor.

Artigo 16 – 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.

DAS ÁREAS

Artigo 17 – Ao farmacêutico fiscal, será designada área para realizar suas inspeções de rotina.

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 - Para análise das firmas localizadas em locais regiões de risco, a chefia designará fiscais para o estabelecimento de critérios a serem estipulados para retirada dessas firmas das áreas de rotina. As firmas serão encaminhadas para Superintendencia para ciência.

Parágrafo 5º - 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Parágrafo 6º – 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 7º – Fica vedada lavratura de termos de inspeção de firmas que estejam cadastradas na Área F e não estejam em funcionamento. Para natureza de atividades que normalmente não funcionam em horário comercial, não deverá ser lavrado termo de inspeção fechado aos finais de semana e à noite. Situações extraordinárias deverão ser justificadas em relatório e analisadas pela chefia/supervisão.

Parágrafo 8º - 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/Chefia 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 18 – 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 09 inspeções diárias, e produtividade mínima de 180 pontos/mês, conforme Res. CFF 700/21 ou outro que vier a substituí-la.

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 proporcionalmente, 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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

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 FFEAFs durante a rotina, conforme determinado pela chefia.

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.

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

Artigo 19 – Para períodos de viagem, será considerado o horário in itinere. Neste caso, a meta de 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 09 inspeções.

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 e 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Parágrafo 2º - O quantitativo da meta calculado para viagem deverá ser integralizado até o fim da mesma. Em caso de descumprimento da meta de viagem, o ocorrido deve ser justificado e a chefia analisará os motivos.

Parágrafo 3º – As viagens poderão ser realizadas em dupla no mesmo carro desde que garantida a 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.

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 acordada com a chefia. A comunicação das intercorrências deve ser realizada assim que possível à chefia/supervisor e posteriormente registradas no Relatório de Atividades. Deverá ainda ser observado o disposto no parágrafo 2º deste mesmo artigo.

DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Artigo 20 – 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 21 – Cabe à Chefia e à Supervisão do Serviço de Fiscalização o controle dos parâmetros desta Ordem de Serviço.

Artigo 22 – Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Serviço de Fiscalização e Diretoria do CRF-RJ.

Artigo 23 – Revoga-se a Ordem de Serviço 03/2023 e outras disposições em contrário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Artigo 24 – Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 14 de março de 2024

Camilo Antonio Alves de Carvalho
Presidente