



DELIBERAÇÃO Nº 3774/2025

*Dispõe sobre a criação do Setor
de Orientação Profissional*

CONSIDERANDO a Lei 3820/60 que em seu artigo 1º define como objetivo dos Conselhos Federal e Regionais de Farmácia zelar pela fiel observância dos princípios da ética e da disciplina da classe dos que exercem atividades profissionais farmacêuticas no País;

CONSIDERANDO a Resolução CFF nº 700, de 21/05/2021, que regulamenta o procedimento de fiscalização dos Conselhos Regionais de Farmácia;

CONSIDERANDO que “compete aos farmacêuticos fiscais orientar os farmacêuticos no âmbito técnico da atividade fiscalizadora e os demais profissionais envolvidos, quando pertinente”, conforme artigo 32 da norma supracitada;

CONSIDERANDO o Ofício Circular - 0451890 - CFF/COFISC, que versa sobre Portal da Transparência e Prestação de contas da Atividade de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Farmácia, que inclui a disponibilização de informações sobre os serviços de Orientação Farmacêutica; e

CONSIDERANDO a Resolução CFF nº 724 de 29/04/2022, que dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares;

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

DECIDE:

Art. 1º - Criar o Setor de Orientação Profissional - SOP no âmbito do CRF-RJ;

Parágrafo único – O Setor será inserido sob a responsabilidade do Serviço de Fiscalização no organograma do CRF-RJ, que deverá ser modificado de acordo com esta Deliberação.

Art. 2º - O SOP tem as seguintes atribuições:

- a) Orientar os profissionais inscritos no CRF-RJ na execução do seu trabalho profissional através dos diversos canais do CRF-RJ;
- b) Esclarecer os profissionais sobre assuntos relacionados ao seu âmbito de atuação, Código de Ética da Profissão e legislações vigentes;
- c) Dirimir dúvidas da população sobre campo de atuação profissional;
- d) Receber e analisar denúncias encaminhadas através dos canais do CRF-RJ que envolvam profissionais e estabelecimentos farmacêuticos;
- e) Acolher farmacêuticos convocados para orientações pertinentes;



Parágrafo primeiro - O atendimento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, por videoconferência, por telefone, correio eletrônico ou demais meios de comunicação disponibilizados pelo CRF-RJ.

Art. 3º - A chefia do SOP será ocupada por farmacêutico fiscal concursado, pertencente ao quadro de funcionários efetivos do CRF-RJ, com no mínimo cinco anos de experiência no cargo.

Parágrafo único – O referido cargo é de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º - O ocupante da função fará jus ao adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o salário-base, conforme PCCS do CRF-RJ, enquadrado na matriz salarial como Chefe de Setor e subordinado à Chefia do Serviço de Fiscalização.

Parágrafo primeiro - A nomeação para a função descrita acima fica condicionada à dotação orçamentária.

Parágrafo segundo – Fica indicada a rubrica do Programa de Aprimoramento da Fiscalização/CFF para suportar o ônus adicional.

Art. 5º - As atribuições do Chefe do SOP do CRF-RJ estão descritas no ANEXO I, parte integrante desta deliberação.

Art. 6º – O Setor de Orientação Profissional deverá contar, minimamente, com os seguintes funcionários:

- Chefe do SOP;
- 1 (um) agente administrativo ou 1 (um) assessor farmacêutico; e
- 1 (um) estagiário de nível superior em Farmácia.

Art. 7º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2025.

Camilo Antonio Alves de Carvalho
Presidente do CRF-RJ



ANEXO I – Atribuições da Chefia do Setor de Orientação Profissional

1. Supervisionar a equipe;
2. Distribuir tarefas e a carga de trabalho entre os funcionários lotados no Setor;
3. Orientar tecnicamente os funcionários e estagiários para cumprimento das tarefas atribuídas;
4. Monitorar e controlar os parâmetros de performance e qualidade do trabalho da equipe;
5. Prestar informações de ordem técnica para clientes internos e externos, assim como auxiliar a equipe a responder demandas encaminhadas ao Setor;
6. Suportar o processo de desenvolvimento humano e técnico de sua equipe;
7. Organizar as agendas de trabalho e escalas de férias junto à sua equipe;
8. Garantir a ordem e disciplina de sua área;
9. Realizar avaliação de desempenho dos membros de sua equipe direta de trabalho, prestando *feedback* e apontando oportunidades de melhoria;
10. Criar rotinas administrativas e operacionais;
11. Elaborar Notas Técnicas e material de apoio aos profissionais, trabalhando em conjunto com outros setores para atender às demandas da Diretoria e dos profissionais inscritos;
12. Analisar ou supervisionar a análise do conteúdo de denúncias recebidas pelo Setor;
13. Participar de processos de recrutamento e seleção de pessoal para sua área;
14. Manter-se atualizado sobre os assuntos e legislações pertinentes à área de atuação;
15. Atender clientes internos e externos, fornecendo orientações aos profissionais convocados; e
16. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme determinação da Chefia do Serviço de Fiscalização.