



1 Ata da 1252ª Reunião Deliberativa da Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado
2 do Rio de Janeiro - CRF-RJ, realizada no dia cinco de outubro de dois mil e vinte e um.

3 Às 15:19 (quinze horas e dezenove minutos) do dia cinco de outubro de dois mil e vinte e um,
4 através da plataforma GotoMeeting, reuniram-se por videoconferência, os Srs. Membros da
5 Diretoria, Drs. Tania Maria Lemos Mouço, Presidente, Sylvania Maria Carlos França, Vice-
6 Presidente, Carla Patricia de Moraes e Coura, Tesoureira e Ricardo Lahora Soares, Secretário-
7 Geral. Iniciando os trabalhos, a Presidente submete para apreciação os seguintes itens:
8 **Assuntos Deliberativos: 1.Resposta do Chefe das seccionais sobre a folha de ponto dos**
9 **funcionários:** para ciência da diretoria. **2. Resposta da Assessora da Administração sobre**
10 **o encerramento do contrato e o custo mensal da Seccional de Itaperuna:** solicitar que a
11 Assessora informe todos os custos necessários para análise da Diretoria. **3. Resposta da**
12 **Chefe do STI sobre o relatório de incidente de segurança, política e segurança da**
13 **informação e código de segurança da informação:** para ciência da Diretoria. **4. Resposta**
14 **do RH sobre a possibilidade de contratação de estagiário para o arquivo e sobre a**
15 **quantidade atual de estagiários no setor:** mediante parecer do RH, a diretoria decide pela
16 não contratação do estagiário no momento. **5. Portal da Transparência – plataforma com**
17 **melhor flexibilidade que a do FALA.BR:** a diretoria reitera a solicitação à Chefe do STI e à
18 Assessora da Administração. **6. Minuta de portaria de atendimento ao público:** item retirado
19 de pauta. **7. Resposta do Assessor Jurídico sobre o Convite para elaboração de**
20 **convênio com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro**
21 **(IFRJ):** a diretoria solicita agendamento de reunião virtual para o dia dezesseis de novembro.
22 **8. Revisão de normas e procedimentos:** item retirado de pauta. **9. Processos da**
23 **administração:** item retirado de pauta. **10. Levantamento plano de saúde:** para ciência da
24 diretoria. **11. Guia de boas práticas Farmacêuticas para Home Care:** item retirado de pauta.
25 **12. Resposta da chefe do registro sobre as justificativas do funcionário:** reiterar a
26 solicitação para apuração do procedimento realizado pelo funcionário. **13. Resposta da**
27 **Assessora de RH sobre a transferência do funcionário Marcos Castro:** aprovada a
28 transferência do funcionário para a secretaria, cumprindo integralmente a Portaria 1413/2021.
29 Solicitar à Assessora de RH que indefira essas solicitações sem passar pela diretoria visto que
30 a nova portaria está vigorando desde o dia primeiro de outubro de 2021 e deverá ser cumprida
31 por todos os funcionários. **14. Parecer Jurídico sobre a possibilidade dos fiscais**
32 **receberem ajuda de custo/reembolso para as despesas com garagem:** aprovado o
33 parecer jurídico nº37, que informa a legitimidade do pedido. Solicitar que a Chefe da
34 Fiscalização faça o levantamento dos Fiscais que precisarão do reembolso e encaminhe para



35 a Administração cotar a mensalidade das garagens. **15. Novo calendário das Plenárias:**
36 aprovado, Encaminhar o assunto para a próxima Plenária. **16. Panorama da administração:**
37 item retirado de pauta. **17. E-mail de Farmacêutico para providências (enviado pelo CFF):**
38 encaminhar ao serviço jurídico para expedição de ofício. **18. Solicitação de monitoramento**
39 **público externo - sede e seccionais:** aprovada. A Superintendente fará uma minuta de
40 portaria para ser apresentada aos diretores. **19. Situação do funcionário Pedro Quintanilha:**
41 a diretoria determina o retorno imediato do funcionário. O RH deverá comunicá-lo da decisão.
42 A Presidente se utiliza da súmula 473 do STF. **20. Inventário do setor de registro:** para
43 ciência da diretoria. **21. 11º Congresso Riopharma:** para ciência do cronograma.
44 **22. Abertura de sindicância para apurar eventual falta disciplinar do funcionário durante**
45 **o horário de expediente:** aprovada. **23. Cronograma de treinamento nas seccionais,**
46 **esclarecendo a impossibilidade de realização às terças-feiras:** aprovado. **24. Projeto de**
47 **lei Alerj – dispõe sobre o atendimento Farmacêutico remoto nas Farmácias e drogarias:**
48 encaminhar à Comissão Parlamentar para ciência. **25. EDUFAR “Atuação do Farmacêutico**
49 **na Oncologia”:** aprovado. **26. EDUFAR “Análises Clínicas: Ênfase Técnicos de**
50 **Laboratório:** aprovado. **27. Apoio institucional - Ação social Outubro rosa (Pacheco):**
51 aprovada a concessão de 50 pastas, blocos e canetas. **28. Abertura de processo de**
52 **conserto dos carros Toyota:** a diretoria determina que a administração localize esse
53 processo. **29. Contratação de estagiário para o financeiro:** a diretoria solicita ao RH que
54 informe a possibilidade de contratação. **30. Contratação de dois advogados do concurso**
55 **de 2015:** aprovada. Nada mais havendo a tratar e ninguém mais desejando fazer o uso da
56 palavra, foi encerrada a reunião às 18:05 horas (dezoito horas e cinco minutos). Do que, para
57 constar, eu, Ricardo Lahora Soares, Secretário-Geral, mandei digitar a presente ata, que
58 depois de lida e aprovada, será assinada por mim e pelos membros da Diretoria presentes à
59 reunião. Rio de Janeiro, cinco de outubro de dois mil e vinte e um. *****
60 *****

Tania Maria Lemos Mouco
Presidente

Sylvania Maria Carlos França
Vice-Presidente

Carla Patrícia de Moraes e Coura
Tesoureira

Ricardo Lahora Soares
Secretário-Geral