



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PORTARIA Nº 1291/2021

Ementa: Estabelece o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos referentes às atividades finalísticas, define regras e procedimentos para gestão, avaliação, classificação, guarda e conservação, ou eventual eliminação de documentos no âmbito do Sistema CRF/RJ - Prazo de armazenamento dos dados existentes no Banco de dados do CRF-RJ. LGPD (Lei 13.709/18) - Lei nº 8.159/1991 -

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico 04.2021;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico 24.2021;

Considerando a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e dá outras providências;

Considerando o Decreto Federal nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando o Decreto Federal nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, que institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências;

Considerando o Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020 que regulamenta o disposto no inciso X do caput do artigo 3º da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no artigo 2º-A da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

Considerando o Decreto Federal nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Portaria do Arquivo Nacional nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Considerando Nota nº 45/2013/CEP/CONJUR-MJ/CGU/AGU, de 7 de maio de 2013, que determina que se aplicam aos Conselhos Profissionais as regras fixadas na Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, quanto a gestão, recolhimento e eliminação de documentos por estes produzidos e recebidos, sendo competência do Arquivo Nacional;

Considerando a Resolução Nº 692, de 30 de outubro de 2020 do Conselho Federal de Farmácia que define regras e procedimentos para gestão, avaliação, classificação, guarda e conservação, ou eventual eliminação de documentos no âmbito do Sistema CFF/CRF;

Considerando a necessidade de se estabelecer regras e procedimentos para a gestão e classificação de documentos sua guarda e conservação, ou eventual eliminação, resolve;

Art. 1º - Aplicam-se aos documentos arquivísticos em qualquer formato, físico, eletrônico ou digital, produzidos ou armazenados no Conselho Federal de Farmácia e nos Conselhos Regionais de Farmácia, o disposto na Portaria nº 47 de 14 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 20/02/2020, Seção 1, página 74; e na Portaria nº 398 de 25 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 26/11/2019, Seção 1, página 32, ambas do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional.

§ 1º - A classificação de documentos deverá respeitar os Códigos de Classificação de Documentos descritos no caput deste artigo.

§ 2º - A gestão, avaliação, guarda, conservação, ou eventual eliminação de documentos deverá respeitar as Tabelas de Temporalidade de Documentos, conforme o caput deste artigo.

Art. 2º - Os procedimentos para eliminação de documentos deverão obedecer as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq.

§ 1º - A autorização para a eliminação de documentos de que trata o artigo 9º da Lei Federal nº 8.159/91, ocorrerá por meio da aprovação de Listagem de Eliminação de Documentos, nos respectivos plenários, elaborada de acordo com os prazos e destinação determinadas nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos, citadas no artigo 1º desta resolução, conforme o artigo 10 do Decreto Federal nº 10.148/19.

§ 2º - Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados, devendo ser arquivados e preservados na sede do respectivo Conselho de Farmácia, ou recolhidos para guarda do Arquivo Nacional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Art. 3º - A guarda dos documentos é de responsabilidade da autarquia, de acordo com a fase em que o documento se encontra:

- a) fase corrente: consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes. O arquivo corrente é de responsabilidade do setor/unidade que recebeu ou produziu o documento;
- b) fase intermediária: consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos setores produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. O arquivo intermediário é de responsabilidade do arquivo central da autarquia;
- c) guarda permanente: consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo, sendo inalienáveis e imprescritíveis, e devem ser definitivamente preservados. Os documentos permanentes são de responsabilidade do arquivo permanente da autarquia.

Art. 4º - Os procedimentos de tratamento e dados utilizados pelo CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO deverão obedecer a TABELA DE TEMPORALIDADE constante do PARACER 04/2021 em anexo.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2021.

Tania Maria Lemos Mouço
Presidente

Parecer Jurídico Sobre a Temporalidade dos Processos Fiscais e dos Termos de Visita do CRF/RJ.

Parecer 24.

Em atendimento à Solicitação feita pela Superintendente do Conselho Regional de Farmácia – RJ, Dra. Danielle Garrão, sobre a Temporalidade dos Processos Fiscais e dos Termos de Visita do CRF/RJ, como complemento ao Parecer da Lavra da Dra. Dafne Ramos Gonçalves Lopes, datado de 02/04/2021, encaminhamos o presente Parecer a ser submetido à Diretoria do CRF/RJ, conforme abaixo.

Considerações Iniciais:

A lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei 13.709/2018, entrou em vigor em nosso Ordenamento Jurídico com escopo de conferir uma maior proteção aos dados das pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado, conforme se observa na transcrição abaixo:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2- O Artigo 5º da LGPD dispõe sobre os principais termos definidos pela lei, onde encontramos as seguintes definições:

a) Dado Pessoal: Qualquer dado relacionado à pessoa natural diretamente identificada ou identificável;

b) Dado Pessoal sensível: dado genético, biométrico, de saúde, vida e orientação sexual, origem racial ou étnica; de convicção política, sindical, filosófica ou religiosa;

c) Tratamento de Dados: Qualquer operação que possa ser realizada nos dados. Ex.: coleta, armazenamento, utilização, transmissão, modificação, eliminação;

d) Operador: agente que realiza tratamento de dados a pedido do controlador;

e) Controlador: agente (pessoa física ou jurídica) que toma decisões sobre tratamento de dados, etc.

3- Esses aspectos gerais da LGPD foram muito bem delineados pela Dra. Dafne Ramos, em seu parecer datado de 02/04/2021.

4- O presente Parecer se limita ao tema acerca da Temporalidade dos Processos Fiscais e dos Termos de Visita do CRF/RJ, conforme será aprofundado a seguir.

O Processo Fiscal e a sua Temporalidade.

Antes de se entrar propriamente na definição de Processo Fiscal, é importante que se compreenda a idéia do “Processo” como um instrumento de obtenção de uma determinada tutela.

O termo “Processo” tem a sua origem no latim, *procedere*, que significa marcha à frente, não se confundindo com os procedimentos, que, em última análise se destinam à materialização do processo no mundo concreto, através de atos formais legalmente estabelecidos.

Com efeito, na brilhante lição da Professora Ada Pellegrine Grinover, em obra conjunta com Cândido Dinamarco e Antônio Carlos Cintra, define:

“Processo é conceito que transcende ao direito processual. Sendo instrumento para o legítimo exercício do poder, ele está presente em todas as atividades estatais (processo administrativo, legislativo) e mesmo não-estatais (processos disciplinares dos partidos políticos ou associações, processos das sociedades mercantis para aumento de capital etc.). (CINTRA; GRINOVER; DINAMARCO, Teoria Geral do Processo, 2005. p. 286).”

Desta forma, o processo pode ser judicial ou administrativo, em que pese cada qual com os seus regramentos próprios em matéria de procedimentos, mas a presença dos Princípios de índole Constitucional sempre deverão estar presentes, tais como o Devido Processo Legal; a Ampla Defesa e o Contraditório; a Publicidade dos Atos, etc.

No caso específico do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, a sua natureza jurídica é de Autarquia Federal, criada pela lei 3.820 de 11/11/1960, dotada de personalidade jurídica de direito público, exercendo atividade delegada, típica de Estado, qual seja, a fiscalização do exercício da profissão de farmacêutico.

Para o desempenho de tal atividade, o CRF/RJ é imbuído de poder de polícia, arrecada contribuições parafiscais e é submetido ao controle do Tribunal de Contas da União, conforme disposto no artigo 70, da Constituição Federal, devendo suas cobranças judiciais serem submetidas aos preceitos da lei 6.830, de 22/09/1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública.

Após uma pesquisa legislativa sobre a temporalidade dos processos fiscais findos, não se encontrou qualquer marco legal estabelecendo essas diretrizes.

Contudo, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) criou um Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário extraído de uma compilação das diversas normas sobre o assunto “Temporalidade”.

De modo geral, encontra-se no corpo do referido Manual do CNJ que os autos dos processos devem ser preservados pelo tempo necessário ao exercício do direito pelas partes que obtiveram determinada prestação jurisdicional.

Dispõe o CNJ que a guarda dos autos dos processos arquivados para fins de preservação dos direitos das partes que buscaram a jurisdição deve ser mantida pelo prazo de prescrição da execução nas hipóteses em que haja condenação (principal ou acessória), o qual é idêntico ao prazo de prescrição da ação, conforme o disposto na Súmula 150-STF.

No que pertine aos processos que tenham a execução do principal com ausência de execução apenas de verbas sucumbenciais acessórias (honorários advocatícios, custas e despesas processuais), a guarda deve respeitar o prazo quinquenal de prescrição de tais verbas (custas e honorários: 5 anos, previstos no Código Tributário Nacional e na Lei 8.906/94; emolumentos: 1 ano, previsto no art. 206, § 1º, III, do Código Civil de 2002).

Neste diapasão, em relação aos processos judiciais de natureza executória, o CNJ estabeleceu os seguintes prazos de temporalidade:

1. Execuções Fiscais e Execuções de Títulos Extrajudiciais, se inexistentes pendências em execução de verbas sucumbenciais acessórias:
 - Aplicar a temporalidade de 3 anos;
2. Execuções Fiscais e Execuções de Títulos Extrajudiciais, com pendências em execução de verbas sucumbenciais acessórias:
 - Aplicar a temporalidade de 5 anos;
3. Ações com provimento judicial de extinção sem julgamento do mérito, se inexistentes pendências em execução de verbas sucumbenciais acessórias:
 - Aplicar a temporalidade de 3 anos;
4. Ações com provimento judicial de extinção sem julgamento do mérito, com pendências em execução de verbas sucumbenciais acessórias:
 - Aplicar a temporalidade de 5 anos;
5. Demais ações que tiveram a execução ou o cumprimento da sentença quanto à condenação principal:
 - Aplicar a temporalidade de 5 anos; (exceção: ação de execução provisória de sentença, cuja temporalidade segue a mesma do principal).

Os Termos de Visita do CRF/RJ e a sua Temporalidade.

O Termo de Visita é um documento que precede o procedimento de fiscalização realizado pelo CRF/RJ tanto em estabelecimentos quanto pessoas naturais sujeitas à sua inspeção.

A natureza desse Termo é de ato administrativo, uma vez que lavrado por um agente investido da função pública, com fins a exercer uma prerrogativa pública, que, no caso em comento, é a própria fiscalização, cujo destino final será compor um procedimento administrativo de fiscalização.

O Conselho Federal de Farmácia (CFF) expediu a Resolução n. 670/2018, de aplicação também no âmbito dos Conselhos Regionais de Farmácia, onde foi criado o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos referentes às atividades finalísticas do Sistema Conselhos Federal e Regionais de Farmácia.

Na Resolução 670/2018 constam os diversos procedimentos para os fins a que se destina, bem como os prazos de temporalidade e a destinação dos documentos de arquivos do CFF/CRFs.

No anexo II da referida Resolução consta o prazo referente aos Procedimentos de Fiscalização, onde estão englobados o **Processo Administrativo Fiscal – PAF** e recurso de PAF ao CFF e o **Termo de Visita**.

Para o Processo Administrativo Fiscal e o respectivo recurso o prazo de guarda corrente será até o trânsito em julgado ou pagamento/cancelamento do valor objeto do processo e o prazo de eliminação é de 05 (cinco) anos, mas antes dessa eliminação deverão os documentos ser digitalizados.

No que concerne ao Termo de Visita, o prazo de guarda corrente será o “durante o ano corrente” e o prazo de eliminação, igualmente, é de 05 (cinco) anos, mas antes dessa eliminação deverão os documentos ser digitalizados.

Conclusão:

Ante ao exposto, *smj*, conclui-se que o CRF/RJ poderá utilizar com segurança jurídica o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário aos processos fiscais, bem como os prazos dispostos na Resolução 670/2018 do CFF para guarda do Termo de Visita. Submete-se o presente Parecer à Consideração Superior, colocando-me à disposição para maiores esclarecimentos, caso se façam necessários.

Rio de Janeiro, 21 de abril de 2021.

Fábio Bernardes de Oliveira
Advogado (Assessor da Diretoria do CRF-RJ)
OAB-RJ 100.446