



1 Ata da 1221ª Reunião Deliberativa da Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado  
2 do Rio de Janeiro - CRF-RJ, realizada no dia sete de janeiro de dois mil e vinte e um.

3 Às 15:33 (quinze horas e trinta e três minutos) do dia sete de janeiro de dois mil e vinte e um,  
4 por meio da plataforma GotoMeeting, reuniram-se por videoconferência, os Srs. Membros da  
5 Diretoria, Drs. Tania Maria Lemos Mouço, Presidente, Silvania 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. Contratos e andamento de eventuais**  
9 **renovações/contratações:** para ciência da diretoria. **2. Proposta OS - CRT provisória:**  
10 tendo em vista o não envio da normativa, a diretoria decide suspender a emissão de CRT  
11 provisória por desconhecimento do rito e legalidade. **3. Solicitação de férias dos**  
12 **funcionários Eduardo Couto e Alessandra Almeida:** aprovado o período de férias da  
13 funcionária Alessandra Almeida. Mediante a concessão de férias ao funcionário Eduardo  
14 Couto e considerando a necessidade de retorno do mesmo para cumprimento das atividades,  
15 solicitamos à assessora da administração que entre em contato com o funcionário para  
16 verificar a possibilidade de retorno. **4. Transferência de funcionário da sede para a**  
17 **seccional de Caxias:** a diretoria solicita parecer jurídico sobre a possibilidade, abordando a  
18 questão da pandemia e a consequente ausência de funcionários afastados. **5. Plano de**  
19 **saúde e providências:** encaminhar à assessora da Administração para chamamento público.  
20 **6. Treinamento para as seccionais e sede:** item retirado de pauta. Reiterar à assessora do  
21 RH, a necessidade de envio do projeto. **7. Seccional de Caxias:** a diretoria ratifica que o  
22 POP deverá ser elaborado pelo setor demandante e solicita à assessora de RH, o reenvio das  
23 medidas de prevenção tomadas pelo CRF-RJ desde o início da pandemia. **8. Parecer do**  
24 **arquiteto sobre a reabertura da sede:** a diretoria solicita que o documento seja  
25 encaminhado à assessora da Administração para cumprimento ao disposto no parecer:  
26 retirada da tomada da mesa da recepção, fazer o aterramento, verificar a qualidade do ar  
27 fazendo a medição conforme processo aberto, e verificar os postos de trabalho em não  
28 conformidades atendendo a indicação da vigilância sanitária. **9. Ofício ao CFF sobre cursos**  
29 **de vacinação/estética e ozonioterapia:** aprovado com as devidas alterações. **10. Plano de**  
30 **trabalho da assessoria de Comunicação:** aprovado em reunião presencial com os  
31 assessores de Comunicação na sede do CRF-RJ. A diretoria solicita que a revista Riopharma  
32 fique pronta no mês de abril. **11. Homenagem aos farmacêuticos formados em 1959/1960 e**



33 **1961:** a diretoria solicita que sejam providenciadas pastas com blocos, canetas e pins aos  
34 homenageados e decide que a homenagem virtual será realizada no dia 20 de janeiro às 19  
35 horas por meio da plataforma virtual gotomeeting. **12. Relatório de custos anuais de**  
36 **processos abertos pelo CRF-RJ:** item retirado de pauta. Aguardando envio do relatório pelo  
37 serviço jurídico. **13. Relatório com as pendências de inscrição de firmas no registro,**  
38 **relacionando os funcionários que estão na análise e o prazo final para cada processo:**  
39 para ciência da diretoria. **14. Resposta da assessora da Administração sobre apuração**  
40 **de responsabilidades pelo encerramento do contrato da seccional de Nova Iguaçu:** a  
41 diretoria reitera à assessora, a necessidade de envio das informações solicitadas para a  
42 próxima reunião de diretoria. **15. Relatório de pendências de e-mails das Seccionais:** a  
43 diretoria solicita que o chefe das seccionais verifique a possibilidade de redirecionamento dos  
44 e-mails pendentes da seccional de Caxias, para as demais seccionais. **16. Credenciamento**  
45 **de empresa – minuta do termo de parceria corrigido de acordo com o parecer enviado**  
46 **pela chefe do jurídico:** a diretoria solicita que a assessora Jurídica verifique se o novo termo  
47 enviado, atende o parecer 144/2020. **17. Emissões indevidas de CRT:** a diretoria solicita que  
48 o e-mail seja encaminhado ao presidente da Comissão de sindicância. **18. Restituição de**  
49 **processo ético:** a diretoria solicita parecer jurídico e posterior envio à Plenária. **19. Processo**  
50 **de aquisição de serviço de aluguel de veículos - solicitação de análise e parecer jurídico**  
51 **sobre o TR:** a diretoria solicita parecer jurídico no prazo de setenta e duas horas. **20. Acesso**  
52 **aos dados cadastrais da presidente:** a vice-presidente solicita que o processo seja  
53 disponibilizado pelo arquivo e que o e-mail seja encaminhado a ela para deferimento.  
54 **21. Curso sobre a IN 84/2020:** a diretoria solicita abertura de processo administrativo para  
55 realização de curso. A assessora financeira deverá apresentar a indicação dos participantes.  
56 **22. Nomeação de portaria da lei geral de proteção de dados:** a diretoria decide que a  
57 presidente será a Controladora, a superintendente será a Encarregada e a chefe do STI será a  
58 Operadora. **23. Atestados médicos e absenteísmo de funcionários das seccionais:** a  
59 diretoria solicita que o chefe das seccionais apresente um dossiê, informando o quantitativo de  
60 faltas, atestados, atrasos e reclamações. **24. Painel empregabilidade em saúde:** aprovado o  
61 apoio institucional ao projeto organizado pelo Instituto HEALS Educação, que será realizado  
62 dia trinta de janeiro de 2021, em formato remoto, através do canal do youtube. **25. Solicitação**  
63 **de espaço físico destinado à Comissão de Ética:** a diretoria decide que a Comissão de  
64 Ética será redirecionada para a atual sala da Comunicação, visto o trabalho remoto dos



65 funcionários do setor. Encaminhar para assessora da administração providenciar armário com  
66 chave para guarda do material e chave da sala. **26. Pesquisa de satisfação de atendimento:**  
67 a diretoria solicita à assessora de RH que providencie caixas de acrílico para serem colocadas  
68 nas seccionais, com o objetivo de analisar a satisfação do atendimento. **27. Gravação de**  
69 **câmeras:** a diretoria solicita que o STI disponibilize a gravação das câmeras do corredor do  
70 segundo andar do dia sete de janeiro de 2021. **28. Reformulação da Comissão permanente:**  
71 aprovada a reformulação da Comissão após a conclusão dos POPS do SCT.  
72 **29. Continuidade do projeto JUNTOS:** a diretoria aprova a continuidade do projeto para os  
73 seis farmacêuticos, porém solicita avaliação da assessora de RH sobre a possibilidade de  
74 finalização do atendimento no prazo que perdurar a calamidade. **30. Trabalho presencial**  
75 **para os funcionários da Administração:** aprovado o trabalho presencial dos funcionários do  
76 setor a partir de onze de janeiro, para cumprimento de determinação da vigilância sanitária.  
77 Nada mais havendo a tratar e ninguém mais desejando fazer o uso da palavra, foi encerrada a  
78 reunião às 19:46 horas (dezenove horas e quarenta e seis minutos). Do que, para constar, eu,  
79 Ricardo Lahora Soares, Secretário-Geral, mandei digitar a presente ata, que depois de lida e  
80 aprovada, será assinada por mim e pelos membros da Diretoria presentes à reunião. Rio de  
81 Janeiro, sete de janeiro de dois mil e vinte e um. \*\*\*\*\*

Tania Maria Lemos Mouco  
Presidente

Silvania Maria Carlos França  
Vice-Presidente

Carla Patricia de Moraes e Coura  
Tesoureira

Ricardo Lahora Soares  
Secretário-Geral