



DELIBERAÇÃO N. 941/2018

*Aprova o Regulamento das
Comissões Assessoras do CRF-PR
e dá outras providências.*

O Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n. 3.820/60, de acordo com seu Regimento Interno e por seu Plenário reunido em 27 de fevereiro de 2018;

Considerando que as Comissões Assessoras são órgãos consultivos do CRF-PR, formados por profissionais aptos a assessorar a Diretoria sobre assuntos pertinentes às áreas de atuação farmacêutica, nos termos do art. 37 do Regimento Interno;

DELIBERA:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento das Comissões Assessoras do CRF-PR nos termos do Anexo I desta Deliberação.

Art. 2º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente as disposições da Deliberação n. 731/2008.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2018.

Mirian Ramos Fiorentin
Presidente do CRF-PR



Anexo I

REGULAMENTO DAS COMISSÕES ASSESSORAS DO CRF-PR

CAPÍTULO I - DAS COMISSÕES ASSESSORAS

Art. 1º. As Comissões Assessoras são órgãos consultivos do Conselho Regional de Farmácia, CRF-PR, de caráter temporário, criadas por Portarias específicas publicadas no endereço eletrônico do Conselho, que têm como principal atribuição assessorar a Diretoria do CRF-PR, objetivando estudar e opinar sobre assuntos administrativos ou profissionais que exijam conhecimentos específicos.

Art. 2º. Cada Comissão Assessora será constituída por farmacêuticos, inscritos no CRF-PR e de reconhecida capacidade profissional na área de atuação.

Art. 3º. Serão constituídas tantas Comissões Assessoras conforme as áreas de atuação profissional, a critério da Diretoria.

CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES ASSESSORAS

Art. 4º. As Comissões Assessoras serão constituídas por farmacêuticos inscritos no CRF-PR, indicados pela Diretoria, nomeados através de Portaria, com mandato coincidente ao da Diretoria em exercício.

§ 1º. As Comissões Assessoras deverão ser constituída de no mínimo 03 (três) e no máximo de 10 (dez) farmacêuticos;

§ 2º. Os membros das Comissões do CRF-PR deverão ser domiciliados no Paraná, não possuir pendências financeiras junto ao CRF-PR e não estar respondendo processo Disciplinar Ético.



§ 3º. A Diretoria definirá quais membros assumirão as funções de Coordenador e de Secretário Executivo.

§ 4º. As Portarias de nomeação poderão ser revistas a qualquer momento, respeitando-se o disposto no caput deste artigo.

Art. 5º. Todos os membros das comissões serão destituídos automaticamente ao término do mandato da Diretoria.

Art. 6º. A Diretoria do CRF-PR poderá constituir ou extinguir a Comissão Assessora de acordo com critérios de oportunidade e conveniência da Entidade.

Art 7º. Os membros das Comissões Assessoras deverão manter total sigilo quanto aos dados e informações que tenham acesso em seus trabalhos, cuja inobservância ensejará a abertura de processo disciplinar para apuração de infração ao Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

Parágrafo único: Os membros das Comissões Assessoras firmarão Termo de Compromisso na forma do anexo II.

SEÇÃO II – DAS COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES DAS COMISSÕES ASSESSORAS

Art. 8º. Compete às Comissões Assessoras:

- a) Obedecer ao presente Regulamento e suas modificações;
- b) Representar a Diretoria do CRF-PR, quando expressamente designado por esta, em eventos ou entrevistas relativos a assuntos da área de atuação profissional da Comissão Assessora;



- c) Identificar temas relevantes da área de atuação profissional da Comissão Assessora, propondo ações ao CRF-PR;
- d) Emitir Parecer Técnico relativo a assuntos concernentes à área de atuação profissional, quando solicitado pela Diretoria do CRF-PR;
- e) Emitir, quando requeridos, Pareceres relativos à responsabilidade técnica da área de atuação profissional da Comissão;
- f) Promover reuniões técnicas orientativas, desde que previamente autorizadas, com os profissionais que assumiram responsabilidade técnica por estabelecimentos afins;
- g) Atuar junto à equipe de fiscais do CRF-PR, visando capacitá-los para efetuar inspeção técnica adequada e dirigida para a área de atuação, orientando-os quando necessário;
- h) Colaborar na proposição de temas para eventos científicos e de capacitação promovidos pelo CRF-PR;
- i) Colaborar na proposição e elaboração de trabalhos científicos da área farmacêutica para publicação e/ou apresentação nos meios científicos;
- j) Elaborar e encaminhar, através da Diretoria, aos órgãos competentes, propostas para normatização da área, inclusive, material gráfico;
- k) Propor a criação de programas de educação continuada aos farmacêuticos atuantes nas áreas afins, contribuindo assim para a melhoria constante da capacitação técnica dos profissionais;
- l) Criar matéria para orientação à população na área de atuação profissional da Comissão Assessora, devendo submetê-la ao crivo da Diretoria do CRF-PR.

SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMPONENTES DAS COMISSÕES ASSESSORAS

Art. 9º. São atribuições dos membros das Comissões Assessoras:

- a) Participar das reuniões e debater os assuntos tratados;
- b) Apreciar, aprovar e assinar as atas das reuniões;



- c) Propor assuntos para discussão, a serem incluídos em pauta de reunião, e aprovar a pauta das reuniões proposta pelo Coordenador.

Art. 10. Os membros convocados que não comparecerem no período de um ano a três reuniões consecutivas ou a quatro alternadas, sem justificativa de ausência por escrito junto à Comissão Assessora, perderão automaticamente a qualidade de Membro da Comissão.

§ 1º. As justificativas por escrito deverão ser anexadas à ata da respectiva reunião ou, no máximo, à ata da reunião subsequente.

§ 2º. É de responsabilidade do Coordenador o controle de frequência dos membros da comissão, assim como a comunicação à Diretoria do CRF-PR dos casos previstos no caput deste artigo.

Art. 11. Qualquer Membro que desejar se desvincular da Comissão Assessora deverá comunicar por escrito a decisão à Diretoria do CRF-PR.

Art. 12. Compete aos Coordenadores das Comissões Assessoras:

- a) Definir com a Diretoria um o Plano Anual de trabalho e um o calendário de reuniões para a sua execução;
- b) Abrir e encerrar as reuniões e dirigir os trabalhos;
- c) Assinar as atas de reuniões aprovadas;
- d) Propor a pauta de assuntos a serem discutidos em cada reunião para aprovação da Diretoria;
- e) Representar a Comissão perante a Diretoria do CRF-PR;
- f) Propor à Diretoria do CRF-PR convite a profissional que detenha conhecimento relevante para participar de reunião da Comissão Assessora quando o tema de seu domínio será discutido;



- g) Elaborar relatório periódico de avaliação das atividades realizadas pela Comissão e do índice de frequência dos membros nas reuniões, apresentando-os à Diretoria do CRF-PR até 10 de julho e 30 de novembro de cada ano;
- h) Solicitar, em nome da Comissão Assessora, reunião com a Diretoria do CRF-PR;
- i) Solicitar a convocação dos membros para reuniões ordinárias;
- j) Coordenar os trabalhos da comissão;
- k) Dar conhecimento a todos os membros da Comissão sobre as normas do CRF-PR e do Conselho Federal de Farmácia e supervisionar o seu cumprimento.

Art.13. Compete aos Secretários Executivos das Comissões Assessoras:

- a) Substituir o Coordenador em suas eventuais ausências ou impedimentos;
- b) Assegurar todo apoio organizacional ao pleno funcionamento da Comissão;
- c) Zelar pelo registro das presenças nas reuniões;
- d) Assinar as atas de reuniões aprovadas e garantir que todos os membros as assinem;
- e) Elaborar as atas de reunião e apresentá-las para apreciação e aprovação dos membros;
- f) Manter atualizados os dados de contato (telefones e e-mail) com os membros da Comissão;

Parágrafo Único: As atas e documentos pertinentes à mesma deverão ser encaminhados à Secretaria Administrativa do CRF-PR impreterivelmente ao término de cada reunião.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO SEÇÃO I – DAS REUNIÕES



Art. 14. As Comissões Assessoras reunir-se-ão ordinariamente em um número de reuniões anuais definido no Plano de Trabalho elaborado em conjunto com a Diretoria.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer de março a novembro no primeiro ano de mandato da Diretoria e de fevereiro a novembro no segundo ano de mandato.

§ 2º As Comissões Assessoras reunir-se-ão extraordinariamente, em qualquer tempo, por convocação do Presidente do CRF-PR ou por solicitação do coordenador, mediante apresentação de pauta relevante aprovada pela Diretoria.

§ 3º As Comissões reunir-se-ão na Sede ou Seccionais do CRF-PR, ou em outros locais desde que previamente autorizado pela Diretoria, sendo também permitidas as reuniões em ambiente virtual ou a participação de membros por via remota.

§ 4º Nas reuniões realizadas fora da Sede ou por meio virtual deverá ser observado o disposto nesta Deliberação, especialmente a aprovação prévia da pauta e a produção de ata.

Art.15. Para efeito do desenvolvimento dos trabalhos das reuniões deve-se observar o seguinte ordenamento:

- a) Abertura da reunião;
- b) Registro dos presentes na reunião;
- c) Apreciação e aprovação da pauta da reunião;
- d) Leitura da ata da reunião anterior;
- e) Debate, votação e decisão sobre cada item da pauta aprovada;
- f) Confecção, apreciação, aprovação e assinatura da ata que será entregue ao término da reunião à Secretaria da Diretoria.



Art. 16. As reuniões deverão ocorrer em dois turnos (manhã e tarde), sendo o coordenador responsável por postergar a reunião quando não houver pauta suficiente para dois turnos de trabalho, exceto se autorizado previamente pela Diretoria.

Art. 17. A compra de passagens e o pagamento de diárias ou indenizações respeitará o disposto em deliberações específicas.

Art. 18. Na ausência do Coordenador e do Secretário Executivo na mesma reunião o Coordenador indicará um membro para coordenar e outro para secretariar os trabalhos naquela data.

Art.19. As atas das reuniões serão elaboradas em meio eletrônico, sendo posteriormente impressas e assinadas por todos os membros da Comissão Assessora presentes na reunião.

Parágrafo Único: As atas das reuniões impressas e assinadas serão arquivadas em fichário próprio na Secretaria Administrativa do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná.

SEÇÃO II – DAS VOTAÇÕES E DECISÕES

Art. 20. As decisões das Comissões Assessoras serão tomadas por consenso dos membros presentes na reunião.

Parágrafo Único: Não havendo consenso, os Pareceres contraditórios deverão ser encaminhados à Diretoria para decisão.

Art. 21. A votação só será permitida com a presença de metade mais um dos membros da Comissão.



Art. 22. Terão direito a voto os membros da Comissão Assessora (nomeados conforme art. 4º) que estiverem presentes na reunião ou participarem por via remota.

Art. 23. As decisões das Comissões Assessoras poderão ser acatadas ou não pela Diretoria e, quando for o caso, remetidas ao Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná.

Art. 24. As manifestações das Comissões deverão ser realizadas através de memorandos encaminhados à Diretoria.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O CRF-PR divulgará em seu endereço eletrônico, na Revista “O Farmacêutico em Revista” ou em qualquer outra mídia, as matérias de interesse das Comissões Assessoras aprovadas pela Diretoria ou pelo Plenário.

Art. 26. O presente Regulamento Interno poderá ser alterado por decisão do Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná.

Art. 27. Os Coordenadores das Comissões Assessoras reunir-se-ão com a Diretoria do CRF-PR, quando convocados.

Art 28. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria.



Anexo II

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que:

I – Disponho de condições e de tempo para participar das reuniões e para realizar os trabalhos decorrentes de minha participação na Comissão, dentro da sua finalidade proposta, tendo pleno conhecimento dos horários de trabalho e atribuições inerentes, conforme regulamento próprio;

II – Estou ciente de que a inobservância das obrigações assumidas pode constituir infração ao Código de Ética Farmacêutica vigente.

Nome: _____

Endereço: _____

Número de registro no CRF-PR: _____

Comissão: _____

Número da Portaria de nomeação: _____

Data: _____

Assinatura: _____