



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

DELIBERAÇÃO Nº 1032/2023

Estabelece o preço das cópias, locação de salas e dá outras providências.

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, no uso de atribuições que lhe confere o Regimento Interno, CONSIDERANDO:

A necessidade de regulamentar os valores das taxas de serviços prestados pelo CRF-PR;

Considerando, a necessidade de regulamentação para taxa para empréstimo de sala na sede e seccional do CRF-PR bem como procedimentos de cessão das salas com processo de permuta;

DELIBERA:

Art. 1º. Fica estabelecido o valor de R\$ 0,30 (trinta centavos) para cada face de cópia reprográfica de documentos de processos administrativos solicitados por requerentes farmacêuticos ou empresas, efetuadas por equipamento do CRF-PR.

§1º. Solicitações que extrapolem 200 cópias de documentos arquivados na Entidade, ou que por qualquer motivo não possam ser executadas na mesma, serão direcionadas a serviço especializado cujas despesas serão repassadas ao Requerente.

§2º: Aplica-se para as solicitações de cópias digitalizadas o correspondente a 50% do valor exigido no caput.

Art. 2º. Ficam estabelecidas as seguintes taxas de disponibilização de espaços na sede e seccionais por dia de utilização:

I – Salas de reunião para até 40 lugares: R\$ 3.500,00

II – Salas de reunião para até 100 lugares: R\$ 4.500,00

§1º. O pedido de locação será apreciado pela Diretoria do CRF-PR sob critérios de oportunidade e conveniência.

§2º. Os interessados deverão solicitar o uso do auditório pelo e-mail ac@crf-pr.org.br através do preenchimento do formulário (Anexo II), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§3º. A pré-reserva do espaço será providenciada após o deferimento da Diretoria e a efetiva reserva, apenas após a confirmação do pagamento do valor correspondente.



Art. 3º. A isenção das taxas que se refere o art. 2º apenas poderá ser concedida a entidades farmacêuticas, filantrópicas sem fins lucrativos, ou entidades de direito público, entre outras, com a condição da concessão do espaço estar limitada ao horário de expediente do CRF-PR (segunda a sexta-feira das 8h às 18h) ou ainda na forma do art. 8º, desde que haja disponibilidade de datas.

Parágrafo único: Mesmo em caso de cessão gratuita do auditório o beneficiário deverá pagar a taxa de limpeza do espaço, no valor de R\$ 100,00.

Art. 4º. Será de exclusiva responsabilidade da interessada todas as medidas para utilização do espaço cedido, como a disposição dos assentos, locação de equipamentos não disponíveis, gravação e demais necessários.

Art. 5º. O CRF-PR deverá ser informado acerca da contratação de empresa terceirizada para realização de quaisquer serviços em suas dependências, com a indicação do nome do responsável e telefone de contato, além de estarem os funcionários devidamente identificados, sob pena de ser negado seu acesso às dependências do CRF-PR

Art. 6º. Os valores devidos deverão ser quitados mediante pagamento de boleto específico em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento, no caso da locação, ou posterior ao evento, no caso de algum prejuízo.

Parágrafo único: a receita arrecadada será, prioritariamente, usada na manutenção das dependências utilizadas.

Art. 7º. A contratação de segurança e serviço de limpeza durante todo o período será de responsabilidade das empresas que prestam esses serviços ao CRF-PR, estando o custo incluso no valor da locação.

Art. 8º. O CRF-PR poderá autorizar a cessão das salas para realização de cursos e palestras, mediante permuta pela isenção de pagamento de taxa de inscrição aos funcionários ou profissionais da área, desde que haja interesse mútuo.

Art. 9º. Esta deliberação entra em vigor nesta data, revogando as demais disposições em contrário.

Curitiba, 20 de julho de 2023.

Marcio Augusto Antoniassi
Presidente do CRF-PR



ANEXO I

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DA SEDE E SECCIONAIS DO CRF-PR

O Auditório da sede e seccionais do CRF-PR, poderão ser cedidos, a requerimento de pessoa, grupo ou entidade, por deliberação expressa da Diretoria da Entidade para realização de cursos, congressos, seminários, jornadas, simpósios, palestras e conferências relacionadas com o âmbito de atividades do profissional farmacêutico, desde que em data diversa a realização de atividades exclusivas promovidas pelo CRF-PR.

O procedimento para utilização do auditório deverá obedecer a seguinte tramitação:

1. Os interessados deverão solicitar o uso do Auditório pelo e-mail ac@crf-pr.org.br através do preenchimento do formulário (Anexo II), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para ser submetido à análise da Diretoria do CRF-PR.
2. Após aprovação da utilização do espaço, organizadores do evento deverão assinar, pelo menos 05 (cinco) dias antes do primeiro dia da utilização, o Termo de Responsabilidade fornecido pelo CRF-PR, assumindo total responsabilidade pelo uso do espaço cedido, oportunidade em que deverá retirar o boleto para pagamento da cobrança prevista no art. 2º desta Deliberação.
3. Será cobrado apenas taxa mínima de limpeza para eventos científicos sem cunho comercial, promovidos por entidades farmacêuticas, desde que oferecidos gratuitamente para farmacêuticos e/ou estudantes de farmácia, mediante aprovação da diretoria.
4. O local será aberto e fechado por um responsável designado pelo CRF-PR.
5. Deverá ser entregue ao responsável, em até 24 horas antes do início do evento, a relação com o nome dos participantes. Caso o evento seja cancelado, a informação deverá ser encaminhada no mesmo prazo.
6. O CRF-PR disponibilizará os seguintes equipamentos:
 - a) Projetor
 - b) Equipamento de som
 - c) Internet
7. A capacidade de utilização do auditório dependerá do número de assentos disponíveis e não poderá ser extrapolada em hipótese alguma, pois as acomodações e a climatização são específicas.
8. O CRF-PR somente disponibilizará internet sem fio (wireless) para utilização pelos organizadores e usuários do evento para acesso exclusivo a matérias relacionadas com evento em tela. Caso seja extrapolada a utilização, para fins particulares, por exemplo, já que o acesso é monitorado, o CRF-PR se reserva ao direito de não mais fornecer o espaço para tal usuário.
9. Serão disponibilizadas áreas de estacionamento sem cobertura (sede), ficando a critério do CRF-PR reservar vagas para funcionários, colaboradores, conselheiros e/ou visitantes;
10. Veículos estacionados sobre a calçada ou de residências e/ou comércios vizinhos estarão sujeitos às sanções previstas em Lei;



11. O CRF-PR não se responsabilizará por danos ou furtos nos veículos estacionados nas dependências da entidade;
12. O CRF-PR não se responsabilizará por equipamento que venham a ser danificados em função da não compatibilidade da voltagem do equipamento com o ponto da eletricidade.
13. O CRF-PR não se responsabilizará por nenhum material deixado em suas dependências, bem como pela guarda de equipamentos trazidos por outras empresas e pelos participantes do evento. Os mesmos deverão ser retirados em até 24 horas após o evento sob pena de serem descartados.
14. Qualquer prejuízo à área física do CRF-PR será cobrado da locatária a preço de mercado.
15. O CRF-PR entregará limpo o espaço destinado ao evento e fará abastecimento básico dos sanitários (papéis higiênicos e toalha, sabonete líquido, etc.);
16. Na ocasião da devolução do auditório, o espaço deverá estar com o mobiliário organizado da forma em que foi disponibilizado, assim como o pátio externo.
17. É de responsabilidade dos organizadores do evento o fornecimento de água, café, outras bebidas, além de, recicláveis como copos e guardanapos de papel para os participantes e/ou palestrantes envolvidos no evento;
18. Não será permitido furar as paredes, nem colar material dentro do auditório ou no espaço locado;
19. Para distribuir ou comercializar produtos é necessária prévia autorização da diretoria do CRF-PR;
20. Em hipótese alguma será permitido fumar nas dependências do CRF-PR;
21. Os horários mencionados no “Formulário para solicitação de reserva de auditório” deverão ser rigorosamente obedecidos e o espaço deverá ser desocupado nas datas e horários ajustados;
22. A infração de qualquer destas disposições dará à Diretoria do CRF-PR, a qualquer tempo, o direito de impedir a utilização do espaço até que os organizadores do evento se enquadrem a estas normas;
23. Na hipótese do não cumprimento do disposto neste regulamento, e caso a diretoria entenda necessário, os organizadores do evento deverão pagar ao CRF-PR uma multa no valor referente a cinco diárias de utilização do auditório.
24. Os casos omissos serão resolvidos pela diretoria do CRF-PR.

