



DELIBERAÇÃO Nº 888/2016

Estabelece o preço dos espaços publicitários nas publicações da entidade, cópias, 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 correção dos valores das taxas de serviços prestados pelo CRF-PR;

A necessidade de regulamentar os valores para disponibilização de espaço publicitário na revista periódica da entidade;

A necessidade de regulamentação do valor para encartes de material no informativo para serem incluídos na revista do CRF-PR;

Considerando, a necessidade de regulamentação para taxa para empréstimo de sala na sede e seccional do CRF-PR;

DELIBERA:

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

§1º: As cópias que não puderem ser realizadas nas dependências do CRF-PR, independentemente do motivo e que venham a exceder o valor fixado no caput, deverão ser cobradas à parte e em sua integralidade.

§2º: Para cópias digitais, o expediente fixado é metade do valor cobrado para cópia reprográfica.

Art. 2º Fixar taxa de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) por boleto bancário, destinada ao ressarcimento de despesas com impressão e postagem, exclusivamente para boletos emitidos em parcelamentos de débitos.

Art. 3º O CRF-PR disponibilizará informações extraídas de seu banco de dados, desde que previamente autorizado pelo respectivo titular, pessoa física ou jurídica, para fins lícitos declarados pelo requerente, mediante pagamento do valor estipulado conforme o número de informações, de acordo com a tabela abaixo:



Solicitante	Até 1000 informações	1001 até 5000 informações	Acima de 5001 informações
Profissionais regularmente inscritos e em dia com o CRF-PR	R\$ 200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
Empresas Privadas e/ou Públicas ou Pessoas Físicas em Geral	R\$ 300,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00

§1º O interessado deverá requerer a mala direta por escrito em documento oficial, obrigatoriamente fundamentando o objetivo da solicitação.

§2º O pagamento da verba acima deverá ser efetuado no ato do protocolo de requerimento da mala direta.

§3º A Diretoria do CRF-PR poderá autorizar a emissão das informações mencionadas neste artigo sem a cobrança do preço estipulado quando requerentes Pessoas Jurídicas de Direito Público, Entidades Sindicais ou Associações, desde que o objetivo declarado seja em benefício da classe farmacêutica.

§4º O pedido de isenção deverá ser feito por escrito, com documentos que comprovem o enquadramento no Parágrafo anterior, o qual será apreciado pela Diretoria do CRF-PR.

§5º Quando indeferida a isenção da verba para fornecimento da mala direta, deverá o interessado proceder ao pagamento para posterior emissão do requerido.

Art. 4º A emissão da mala direta de que trata o Art. 3º será efetuada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir do protocolo do requerimento das informações ou, se for o caso de solicitação de isenção de pagamento dos valores, contados a partir da apreciação do requerimento pela Diretoria do CRF-PR.

Art. 5º Fixar as seguintes taxas de disponibilização de espaços na sede e seccionais por dia de utilização:

I – Salas de reunião para até 40 lugares: R\$ 250,00

II – Salas de reunião para até 140 lugares: R\$ 500,00

§1º Pertence à Diretoria a decisão pelo deferimento da locação, bem como deliberação a respeito de eventual isenção, desde que devidamente justificada, como a solicitação por entidades filantrópicas sem fins lucrativos, ou entidades de direito público, entre outras.

§2º O empréstimo da(s) sala(s) a que se refere este artigo somente poderá ser concedido a entidades farmacêuticas, e desde que haja disponibilidade de datas.

§3º Será de exclusiva responsabilidade da interessada todas as medidas para utilização do espaço cedido, como a disposição dos assentos, locação de



equipamentos, gravação, limpeza e demais necessárias, conforme disposto em Regulamento próprio.

§4º O valor devido deverá ser quitado mediante pagamento de boleto específico em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento.

§5º A entidade farmacêutica que fará uso de espaços da sede deste CRF-PR deverá providenciar a contratação de segurança particular durante todo o período do evento.

Art. 6.º Fixar os seguintes valores discriminados na tabela adiante, de taxas para anúncios na revista “O Farmacêutico em Revista”, a saber:

Tipo de Anúncio	Local Anúncio	VALOR (em R\$)
1 Página (inteira)	Anúncios internos (aleatório)	R\$ 4.500,00
1/2 (meia) página	Anúncios internos (aleatório)	R\$ 2.250,00
1 Página (inteira)	Verso de Contra-capas (3ª capa)	R\$ 6.000,00
1 Página (inteira)	Contra-capas (4ª capa)	R\$ 6.500,00

§1º A responsabilidade pelo desenvolvimento do anúncio (*lay-out*, arte, cores etc) será exclusiva do anunciante.

§2º Somente serão veiculados nos periódicos da entidade anúncios previamente autorizados pela Diretoria a seu critério.

§3º O pagamento deverá ser realizado mediante boleto bancário até o dia da entrega da arte final aprovada, que será encaminhada à imprensa.

Art. 7º Esta deliberação entra em vigor nesta data, revogando as demais disposições em contrário.

Curitiba, 28 de julho de 2016.

Arnaldo Zubioli
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. O interessado em realizar o evento deve protocolar junto a recepção da entidade a solicitação para utilização do auditório, com antecedência mínima de 10 (dez) 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 a 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. 6º desta Deliberação.
3. O uso do espaço estará isento de cobrança 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. A chave deverá ser retirada com o funcionário responsável até 3 (três) horas anteriores a realização do evento, não superior a esse período, sempre em horário comercial, das 8h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, e na sexta-feira a partir das 15 (quinze) horas aos eventos que irão realizar-se aos finais de semana.
5. A devolução da chave se dará imediatamente no dia útil subsequente a utilização do espaço, das 8h30 às 09h30, ao funcionário responsável, oportunidade em que será realizada uma vistoria do local utilizado para apurar se está de acordo com a previsão deste.
6. Deverá ser entregue ao funcionário responsável a relação com o nome dos participantes do evento, quando da retirada da chave. Caso o evento seja cancelado, deverá ser informado ao funcionário responsável até 24 horas antes da utilização do auditório.
7. O CRF-PR disponibilizará os equipamentos descritos abaixo:
8. 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.
9. 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.



10. Serão disponibilizadas áreas de estacionamento sem cobertura (sede), ficando a critério do CRF-PR reservar vagas para funcionários, colaboradores, conselheiros e/ou visitantes;
11. Veículos estacionados sobre a calçada ou de residências e/ou comércios vizinhos estarão sujeitos às sanções previstas em Lei;
12. O CRF-PR não se responsabilizará por danos ou furtos nos veículos estacionados nas dependências da entidade;
13. A segurança dos participantes ficará a cargo exclusivo dos organizadores do evento, devendo, inclusive, ser sempre mantido fechado o portão desta Entidade durante a utilização do espaço cedido;
14. O CRF-PR entregará limpo o espaço destinado ao evento e fará abastecimento básico dos sanitários (papéis higiênicos e toalha, sabonete líquido, etc.);
15. A limpeza do espaço durante a realização do evento ficará sob a responsabilidade dos organizadores;
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 e os sanitários (lixeiras limpas tanto as do auditório, quanto as dos sanitários) .
17. É de responsabilidade dos organizadores do evento o fornecimento de água, café e outras bebidas 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 "Termo de Solicitação" 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.