



## **DELIBERAÇÃO N.º 890/2016**

*Cria a função de confiança de Supervisor de Cadastro no âmbito do quadro de funcionários do CRF-PR.*

O Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 3.820/60 e seu Regimento Interno e considerando;

Considerando as necessidades surgidas no Conselho Regional de Farmácia no Departamento de recepção e Cadastro da entidade;

Considerando os termos dos artigos 2.º X, 9.º XXII do Regimento Interno do CRF/PR;

### **DELIBERA**

Art. 1.º Criar a função de confiança de Supervisor de Cadastro, exercido por empregado do quadro de funcionários da entidade, de nível médio, responsável por:

- a) supervisionar e realizar os trabalhos do departamento de cadastro;
- b) supervisionar os funcionários do departamento quanto ao cumprimento do horário de trabalho, uso de crachá e uniforme, bem como a realizar ações corretivas caso necessário;
- c) repassar aos funcionários informações de interesse do Departamento, inclusive de condutas exigidas, prestando conta de seus atos a gerência;
- d) realizar atendimento pessoal, telefônico e por correio eletrônico do público externo, referente a assuntos do âmbito profissional do farmacêutico e empresas registradas na Entidade;
- e) supervisionar o atendimento aos profissionais e representantes legais realizados pelos funcionários do departamento, pessoalmente, por telefone e correio eletrônico;
- f) substituir funcionários nos casos nas hipóteses de afastamento;
- g) realizar treinamento de funcionários e estagiários;
- h) emitir despachos para Certidões em geral;
- i) lançar dados em sistema, emitir despachos de ofícios e certidões, respostas de correios eletrônicos, ofícios e demais atividades operacionais;
- j) promover a devida tramitação dos Termos de Inspeção encaminhados pelo departamento de fiscalização que requerem providências cadastrais;
- k) auxiliar a gerência na geração de bancos de dados para atender a demandas da Diretoria, de outros Departamentos, bem como de requerimentos externos;
- l) auxiliar a gerência na confecção da lista de Plenária, promover a conferência e lançamento das decisões para referendo da Plenária;
- m) promover o lançamento das decisões da Plenária em sistema e despachar as decisões para emissão dos respectivos ofícios;



- n) programar as solicitações necessárias para o funcionamento do departamento, como aquisição de materiais junto ao Conselho Federal de Farmácia
- o) auxiliar a gerência em questões cadastrais decorrentes da publicação de novas normas ou deliberações, como notificações de categorias de estabelecimentos, mudança de modelos de convocações, etc.
- p) auxiliar a gerência na elaboração de parâmetros para novos programas ou sistemas para uso do Departamento;
- q) auxiliar a gerência na geração do lote anual de renovação de Certidão de Regularidade;
- r) elaborar proposta do calendário anual, compreendendo datas de Plenárias, recessos e Reuniões de Juramento e de Orientação;
- s) Auxiliar a gerência na elaboração dos parâmetros para geração do banco de dados dos profissionais para processo eleitoral junto ao departamento de cobrança e coordenar a análise e tramitação de justificativas e defesas referentes ao pleito;
- t) representar o Departamento em caso de ausência da gerência;

Art. 2.º Referida função é de livre nomeação e exoneração, vinculado ao mandato da Diretoria nomeante.

Art. 3.º A gratificação correspondente à função será de R\$ 1.180,00 (hum mil cento e oitenta reais) mensais na data da publicação desta deliberação

Curitiba, 19 de agosto de 2016.

**Arnaldo Zubioli**  
**Presidente do CRF-PR**