



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR**  
RUA PRESIDENTE RODRIGO OTÁVIO, 1296 - HUGO LANGE  
80040-452 - CURITIBA/PR  
(41) 3363-0234  
crfpr@crf-pr.org.br

www.crf-pr.org.br

## **DELIBERAÇÃO Nº 1001/2021**

*Cria a função de confiança de Gerente de Compras, Licitações e Contratos 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;

A alta demanda de procedimentos envolvendo aquisições de bens e serviços pela Entidade, tais como elaboração de editais, procedimentos administrativos de compras, controle de contratos, entre outras, que tornou necessário gerenciamento distinto;

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 **Gerente de Compras, Licitações e Contratos**, exercido por empregado do quadro de funcionários da entidade, para o gerenciamento das atividades decorrentes das aquisições de bens e serviços pela Entidade, dentre elas:

- I Gerenciar as atividades dos empregados do departamento de compras, licitações e contratos, de acordo com as diretrizes do CRF-PR e as legislações em vigor;
- II Gerenciar o controle do estoque do Almoxarifado e realização da Gestão de estoque mínimo para realização das compras;
- III Coordenar a entregar materiais aos setores ou seccionais solicitantes, conforme data estipulada;
- IV Chefiar o lançamento das entradas e saídas de materiais no sistema do Almoxarifado;
- V Supervisionar a verificação da necessidade de manutenção em mobiliários e na estrutura física da Sede e Seccionais, acionando quando necessário às respectivas empresas contratadas para manutenção;
- VI Assessorar a elaboração e/ou readequação de Termos de Referência e Estudos Preliminares referentes aos processos de licitações em conjunto com departamento ou setor responsável requerente ao produto ou serviço;
- VII Supervisionar a emissão memorandos ao setor financeiro para pagamento de serviço ou produto recebido;



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR**  
RUA PRESIDENTE RODRIGO OTÁVIO, 1296 - HUGO LANGE  
80040-452 - CURITIBA/PR  
(41) 3363-0234  
crfpr@crf-pr.org.br

[www.crf-pr.org.br](http://www.crf-pr.org.br)

- VIII Supervisionar o processo de cotações para os procedimentos de compras e serviços, orientando quanto a readequações e encaminhamentos necessários;
- IX Assessorar na elaborar planilhas de custos para os Processo de administrativo de compras e serviço - PACS;
- X Supervisionar os PACS quando necessário e conforme instruções da ordem de serviço em vigor;
- XI Supervisionar os envios das Ordem de Execução por e-mail para os fornecedores e prestadores;
- XII Supervisionar o controle dos contratos vigentes e iniciar processo de renovação quando necessário;
- XIII Supervisionar o controle na tramitação de PACS nos setores;
- XIV Supervisionar o recebimento e conferência de materiais ou serviços;
- XV Supervisionar a separação dos materiais para as Seccionais;
- XVI Supervisionar o controle e a realização publicação no Diário Oficial;
- XVII Supervisionar o processo de recebimento, atesto e encaminhamento para pagamento das notas fiscais;
- XVIII Administrar a concessão ou exclusão de permissão no sistema do Almojarifado e supervisionar os lançamentos;
- XIX Supervisionar o trabalho dos responsáveis pelas cotações e controle de processos, orientando quanto as readequações e encaminhamentos necessários;
- XX Estabelecer sistema para controle de tramitação dos processos;
- XXI Elaborar e atualizar, anualmente, os procedimentos operacionais do setor com treinamento aos seus supervisionados;
- XXII Atuar como gestor/fiscal de contratos entre o CRF-PR e prestadores;
- XXIII Elaborar a provas de estágio probatório do setor;
- XXIV Coordenar a aplicação mensal do ciclo PDCA (planejar, fazer, verificar e agir) nos procedimentos no departamento;
- XXV Comunicar à Gerência Geral, quando o resultado da fase agir (ciclo PDCA) mostrar que o processo de trabalho, de um serviço, necessita de alteração para atender a objetivo estratégico de proporcionar serviços ágeis e efetivos aos requerentes;
- XXVI Dirigir na elaboração, manutenção, monitorar e aprimorar a gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos estratégicos definidos para área de atuação;



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR**  
RUA PRESIDENTE RODRIGO OTÁVIO, 1296 - HUGO LANGE  
80040-452 - CURITIBA/PR  
(41) 3363-0234  
crfpr@crf-pr.org.br

[www.crf-pr.org.br](http://www.crf-pr.org.br)

XXVII        Supervisionar a elaboração dos fluxos de processos e procedimento operacional padrão de cada serviço executado no departamento de compras, licitações e contratos;

XXVIII        Proporcionar ambiente motivador para trabalho em equipe.

**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\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) na data da publicação desta deliberação.

**Art. 4.º** Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à reunião plenária realizada em 25 de fevereiro de 2021.

Curitiba, 20 de maio de 2021.

**Mirian Ramos Fiorentin**  
**Presidente do CRF/PR**