



ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 05 e 13/02/2020

1 Às quatorze horas e trinta minutos de cinco de fevereiro do ano de dois mil e vinte,
2 deu-se início a 18ª Reunião da Comissão de Avaliação de Documentos e Segurança da
3 Informação do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP. Tal
4 reunião teve continuidade no dia treze de fevereiro de dois mil e vinte, às quatorze
5 horas e trinta minutos.

6 **PRESENCAS REGISTRADAS em 05/02/2020: Daniela de Cássia Moreira**
7 **Noronha, Daniela Caroline de Camargo Veríssimo, Alexandre Silva, Silmara**
8 **Alves, Ronan Cleiton Loures da Silva, Roberto Tadao Magami Junior e Marcelo**
9 **Ferreira Carlos Cunha.**

10 **JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA: Beatriz Maria Chueiri Campos de Oliveira,**
11 **ausente por motivo de trabalho em seu departamento. Dr. Ronan representa a**
12 **Secretaria das Comissões de Ética. Luciane Maria Ribeiro Neto,** ausente por motivo
13 de participação em curso externo.

14 **PRESENCAS REGISTRADAS em 13/02/2020: Daniela de Cássia Moreira**
15 **Noronha, Daniela Caroline de Camargo Veríssimo, Alexandre Silva, Luciane**
16 **Maria Ribeiro Neto, Silmara Alves, Ronan Cleiton Loures da Silva, Natália**
17 **Gomes de Almeida Gonçalves e Marcelo Ferreira Carlos Cunha.**

18 **JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA: Beatriz Maria Chueiri Campos de Oliveira,**
19 **ausente por motivo de trabalho em seu departamento. Dr. Ronan representa a**
20 **Secretaria das Comissões de Ética.**

21 **1. Novos membros na Comissão. 1.1** Tendo em vista o desligamento do funcionário
22 Rodrigo de Freitas, a gerência do Departamento de Tecnologia de Informação (DTI)
23 indicou Alexandre Silva para representar o referido departamento nessa Comissão. **1.2**
24 Considerando as diversas demandas da Consultoria Jurídica, bem como o amplo
25 conhecimento da Dra. Natália sobre a gestão de documentos, o Dr. Roberto indicou a
26 Dra. Natália para substituí-lo na Comissão.

27 **2. Análise da planilha de documentos enviada pelo Departamento de Apoio**
28 **Técnico e Educação Permanente (Datep).** Dr. Marcelo esclareceu como ocorre o
29 fluxo de guarda dos documentos gerados e arquivados no Departamento, sendo
30 abordado na reunião, além dos documentos relativos ao Datep os documentos listados
31 pelo antigo Departamento de Eventos, que agora tem suas atividades vinculadas ao
32 Datep. Documentos listados na planilha do departamento que se referem às
33 ferramentas de controle e gestão interna, tais como planilhas e livros de controle de
34 entrega de protocolo, foram excluídos da planilha. No caso de e-mails, protocolos,
35 ofícios e instruções de trabalho foi informado que para tais documentos se estudará a
36 possibilidade de classificação única para todo o CRF-SP. Em relação às pautas de
37 reuniões diversas que são gerenciadas pelo Datep, houve o alinhamento no grupo que
38 as pautas não seriam documentos a serem listados na planilha, uma vez que se tratam



CRF SP
CONSELHO REGIONAL
DE FARMÁCIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 05 e 13/02/2020

39 de um indicativo de temas a serem abordados nas reuniões e que após discutidos
40 constarão nas atas (esse sim um documento a ser gerido quanto à guarda e destinação)
41 das respectivas reuniões. Ressalta-se que em consulta à normativas da Conarq não foi
42 localizado o documento "pauta". Com relação ao documento "menção honrosa"
43 expedido pelo CRF-SP e entregue aos farmacêuticos membros de comissões e grupos
44 técnicos de trabalho, foi ressaltado por esta comissão a necessidade de registro no
45 prontuário de cada farmacêutico que recebe tal documento, apesar de já haver um
46 controle interno de entrega desses documentos pelo Datep. Foi sugerida a inclusão de
47 cópia da menção honrosa em arquivo pdf no prontuário de cada pessoa física. Em
48 relação aos documentos que se referem ao Prêmio Paulo Minami, foi informado que há
49 uma instrução de trabalho que descreve o fluxo para recebimento das solicitações e
50 emissão dos prêmios, contudo foi sugerida a elaboração de uma portaria do CRF-SP que
51 normatize o assunto. No caso do Prêmio Paulo Minami há documentos que se referem a
52 cada processo de solicitação, sendo ressaltada a importância de guarda de documentos
53 que determinem a definição do aluno que recebeu cada prêmio de forma que o CRF-SP
54 possa justificar, caso venha a ser questionado sobre os critérios eventualmente
55 adotados para a entrega do prêmio. No caso de eventos das Comissões
56 Assessoras/Grupos/Comitês (ciclo de palestras, simpósios, seminários), foi citada a
57 importância de que os documentos relativos a cada evento estarem organizados em
58 pastas no servidor de forma a garantir a devida rastreabilidade. Na planilha consta
59 listado "contrato com ministrantes e tutores de cursos", bem como "Contratos
60 prestação de serviços para eventos", porém foi esclarecido que esse documento original
61 é de guarda da Consultoria Jurídica, sendo removido da planilha de documentos do
62 Datep. Quanto aos materiais técnicos elaborados e que envolvem o Datep (Folderes das
63 Campanhas de Educação em Saúde, cartilhas, fascículos, etc) foi reafirmada a
64 importância de guarda de uma cópia em pdf de cada material de forma organizada no
65 sistema, para fins de registro histórico. A guarda de arquivos em alta resolução para
66 eventual reimpressão é de responsabilidade do Departamento de Comunicação do CRF-
67 SP que realiza a diagramação dos materiais. Documentos relativos à Semana de
68 Assistência Farmacêutica (SAF) e Palestras na Comunidade foram retirados da planilha
69 Datep, uma vez que estão atualmente sob a responsabilidade da Secretaria dos
70 Delegados Regionais. O Parecer do Grupo Técnico de Avaliação (registro para título de
71 especialista, especialização, experiência na área, etc) é um documento que foi removido
72 da planilha Datep, considerando que se trata de um documento arquivado junto ao
73 protocolo de solicitação de registro de título, na pasta de cada pessoa física solicitante.
74 **3. Sistema de assinatura digital.** Sobre a contratação de um serviço de assinatura
75 digital, Dra. Daniela Veríssimo informou que obteve a informação junto ao DTI de que a
76 empresa Autentique possui programa gratuito para órgãos públicos e que foi possível



CRF SP
CONSELHO REGIONAL
DE FARMÁCIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 05 e 13/02/2020

77 formalizar gratuitamente o contrato para a prestação de serviços de assinatura digital.
78 Atualmente o sistema está em fase de testes pelo DTI.

79 **4. Envio de ofício por correios ao profissional, e empresas as quais é vinculado,**
80 **informando o cancelamento da inscrição provisória do farmacêutico.** Tema
81 repautado para a próxima reunião. A Dra. Natália pesquisará sobre a possibilidade de
82 ser enviado ofício digital.

83 **5. Descarte de cédulas de papel vencidas.** Tema repautado para a próxima reunião.
84 Nada mais havendo a tratar, a Dra. Daniela Caroline de Camargo Veríssimo declarou
85 encerrada a reunião.

86 São Paulo, treze de fevereiro de dois mil e vinte.

87 Daniela de Cássia Moreira Noronha _____

88 Daniela Caroline de Camargo Veríssimo _____

89 Luciane Maria Ribeiro Neto _____

90 Alexandre Silva _____

91 Silmara Alves _____

92 Roberto Tadao Magami Junior _____

93 Ronan Cleiton Loures da Silva _____

94 Natália Gomes de Almeida Gonçalves _____

95 Marcelo Ferreira Carlos Cunha _____