



DELIBERAÇÃO Nº 1013/2022

Cria a função de confiança de Gerente Estratégico da Segurança e Tecnologia da Informação e Gestão da Qualidade 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. 3.820/60 e seu Regimento Interno;

Considerando a necessidade de gerenciamento e assessoramento nas áreas de planejamento estratégico, gestão da qualidade, gestão e segurança da informação;

Considerando os termos do artigo 2.º X e XXII do Regimento Interno do CRF-PR,

DELIBERA:

Art. 1º. Fica criada a função de confiança de Gerente Estratégico da Segurança e Tecnologia da Informação e Gestão da Qualidade, o qual responderá como Gerente Estratégico, exercido por empregado do quadro de carreira da entidade, para o gerenciamento e assessoramento nas atividades adiante descritas, com as seguintes responsabilidades, entre outras:

I – Na atuação no planejamento estratégico:

- a) Auxiliar a diretoria na identificação dos valores e metas alinhados aos objetivos do CRF-PR;
- b) Auxiliar os gerentes das áreas de fiscalização, cadastro, ética, normatização e orientação a definir metas e indicadores de desempenho para o CRF-PR;
- c) Buscar entender a identidade organizacional, evoluindo e alinhando a missão, visão e valores da instituição a realidade e necessidades atuais;
- d) Apresentar projetos visando novas parcerias com os conselhos regionais de farmácia, conselhos profissionais de fiscalização e outros, de forma a auxiliar a diretoria e o Gerente Geral nas áreas administrativa, tecnológica, melhoria de processos, padronizações, entre outros;
- e) Buscar os objetivos alinhados ao interesse do CRF-PR, com gestão por processo com aplicação de técnicas e métodos, como PDCA, FCA, 5W2H, entre outros;
- f) Verificar se as informações do Portal Transparência condizem com as exigências do TCU.



II – Na atuação em Gestão da Qualidade:

- a) Promover o acompanhamento de todos os processos do CRF-PR, e propor plano de trabalho que possibilite melhorias da qualidade dos serviços prestados frente aos farmacêuticos, empresas e comunidade;
- b) Propor metodologia e processo para implantação da gestão por resultado onde a equipe da área fica responsável na concretização de metas definida no planejamento estratégico, com entrega de valor público ao requerente do serviço;
- c) Propor normativas para garantir maior agilidade e eficiência na prestação dos serviços administrativos, notadamente naqueles procedimentos em que seja constatada a carência de regulamentação (fluxograma de processo, procedimento operacional e anexo) e ou falta de aplicação ciclo melhoria contínua (PDCA);
- d) Instituir e definir critérios para certificações internas de processos, com “selos” de qualidade, (v.g., bronze, prata, ouro), aos setores, de acordo com a conformidade dos procedimentos (processo operacional padrão, fluxograma de processo e documentação);
- e) Coordenar a apresentação dos relatórios do desempenho dos departamentos e setores e dos serviços prestados, que visem fornecer subsídios à fixação de novas políticas de ação e aperfeiçoamento ou extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos para gestão pela diretoria;
- f) Propor programa de aperfeiçoamento da qualidade, realizando encontros e treinamentos aos gerentes e demais colaboradores, com o aprimoramento contínuo da capacitação na gestão por processo visando proporcionar um maior valor agregado ao CRF-PR e aos serviços oferecidos de qualidade;
- g) Implantar e manter a padronização de documentações e nomenclaturas para identificação em geral;
- h) Desenvolver e aplicar novas estratégias junto aos outros gerentes do CRF-PR para atingimento das metas e indicadores de desempenho definido pela diretoria (com auxílio da tecnologia e melhora na documentação e processos);
- i) Analisar dos indicadores dos diferentes setores, destacando pontos críticos em processos, motivo de não aderência das atividades e pontos críticos em indicadores, impactando nos resultados;
- j) Implantar e manter a Gestão por processos e performance, para certificação;
- l) Implantar e manter a Documentação de procedimentos dos setores, POP's, fluxograma de processo, BT's, OT's, entre outros.



III - Na Segurança da Informação (LGPD):

- a) Analisar os processos e procedimentos para segurança dos dados e promover políticas transparentes sobre o uso, a coleta e o armazenamento deles;
- b) Estabelecer os termos e políticas para proteção dos dados que atendam às necessidades da LGPD; Propor regulamento da estrutura, zelando pela regularidade, eficiência e qualidade dos serviços técnicos e administrativos prestados;
- c) Compor o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, contemplando o mapeamento do ciclo de vida do dado pessoal, mapeamento de risco, identificação dos agentes de tratamento em cada etapa ou processo de tratamento de dados, criação de políticas, códigos de conduta e comprovantes de treinamento, entre outros;
- d) Realizar a gestão de riscos (evento, consequência, causa):
- e) Promover a Identificação dos riscos e a mensuração dos riscos (impactos);
- f) Estabelecer parâmetros para monitoramento e resposta aos riscos de fraude, perda de chaves, perda de dados, que comprometam a reputação de instituição, que impliquem em demandas judiciais, entre outros.

IV - Na Gestão da Tecnologia da Informação:

- a) Criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) seguindo as orientações do TCU/SISP, integrado a todos os setores, estabelecendo ciclos de melhorias e revisões anuais;
- b) Otimizar os investimentos em recursos de Tecnologia da informação (TI), bem como a utilização desses recursos;
- c) Estabelecer os procedimentos de backup e retenção de dados;
- d) Acompanhar o trabalho realizado pela equipe de TI, avaliando atribuições, prazos e compartilhando as responsabilidades;
- e) Criar indicadores e acompanhar a evoluções do setor de TI;
- f) Otimizar o relacionamento entre os usuários (que solicitam os sistemas e serviços de TI) e as áreas do CRF-PR (fornecedoras dos serviços), garantindo que haja um bom alinhamento, transparência, definição de expectativas, contratos de compromisso e melhoria contínua nos processos;
- g) Alinhar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação com os objetivos estratégico do CRF-PR, a fim de que a utilização da Tecnologia da Informação seja capaz de agregar valor aos serviços prestados a sociedade como um todo.



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

Art. 2º. Visando proteção das informações confidenciais disponibilizadas pelo CRF-PR o empregado assumirá o compromisso irrevogável e irretroatável de preservar, por prazo indeterminado, mediante termo de confidencialidade a ser firmado quando assumir a função, sigilo absoluto sobre todos os dados, materiais e documentos do CRF-PR que venha a ter acesso ou conhecimento, ou ainda, que lhe sejam confiados em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos desta relação.

Art. 3º. Referida função é de livre nomeação e exoneração, vinculada ao mandato da Diretoria nomeante.

Art. 4º. A gratificação correspondente à função será de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) na data da publicação desta deliberação.

Art. 5º. Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 21 de janeiro de 2022.

Márcio Augusto Antoniassi
Presidente do CRF-PR