



ATA DA 35ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 08/09/2021

1 Às onze horas de oito de setembro do ano de dois mil e vinte e um, deu-se início a 35ª
2 Reunião da Comissão de Avaliação de Documentos e Segurança da Informação do
3 Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

4 **PRESENÇAS REGISTRADAS: Daniela Caroline de Camargo Veríssimo, Beatriz**
5 **Maria Chueiri Campos de Oliveira, Alexandre Silva, Luciane Maria Ribeiro Neto,**
6 **Roberto Tadao Magami Junior, Silmara Alves Bonetti e Daniela de Cássia**
7 **Moreira Noronha.** Alexandre Silva e Daniela de Cassia Moreira Noronha
8 acompanharam a reunião de forma remota, via sistema Microsoft Teams®.

9 **1. Descarte de cédulas vencidas retidas devido à suspensão ética.** Dra. Beatriz
10 informou que no trâmite de processo ético disciplinar (PED), em caso de suspensão do
11 exercício profissional, a cédula e carteira de identidade profissional são retidas. Após o
12 cumprimento do período de suspensão, tais documentos são devolvidos ao farmacêutico
13 para que novamente possa voltar a exercer a profissão. Dra. Beatriz questionou se em
14 caso de vencimento da cédula durante o período de suspensão se haveria a
15 obrigatoriedade de devolução ao farmacêutico. Dr. Roberto avaliou que o adequado
16 seria elaborar um termo a ser assinado pelo farmacêutico informando que em atenção à
17 Resolução do CFF que impõe a renovação da carteira de inscrição, o profissional assim
18 deverá proceder, e, em razão disso, comunicar que esta cédula será destruída pela
19 autarquia. Será elaborado um termo a ser assinado pelo farmacêutico, sendo que este
20 documento será incluído no prontuário e será juntado aos autos do respectivo PED,
21 garantindo o registro das informações.

22 **2. Conferência de documentos originais no ato de protocolo presencial.**
23 Atualmente, para procedimentos presenciais em que há necessidade de apresentação
24 de cópia de documentos de pessoa física, o agente administrativo, no ato do
25 atendimento, confere a cópia apresentada com os originais e realiza a aposição de
26 carimbo constando a informação “confere com o original”, atestando que se trata de
27 documento idêntico ao original para juntar ao protocolo. Com o objetivo de minimizar a
28 retenção de documentos físicos, a proposta do Depto de Atendimento é que ao
29 apresentar os documentos originais, o funcionário digitalize tais documentos e os insira
30 num relatório Autentique em que seja inserida a informação de que tais imagens
31 conferem com os originais. Dessa forma, somente o documento gerado via Autentique
32 seria arquivado eletronicamente ao protocolo, sem retenção de cópias impressas. A
33 proposta é que estes seriam digitalizados no ato do atendimento e devolvidos ao
34 solicitante, sem retenção de cópias físicas. Em análise prévia da Consultoria Jurídica,
35 entendeu-se que este procedimento é passível de realização, tendo em vista a
36 assinatura avançada do sistema Autentique. O grupo concordou com a alteração que
37 será então enviada para avaliação da Diretoria.

38 **3. Utilização do processo de digitalização para documentos**
39 **solicitados/recebidos pelo Depto de Atendimento e Registro que sejam**



ATA DA 35ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 08/09/2021

40 **somente cópias.** Dra. Silmara informou que atualmente são retidos nos atendimentos
41 presenciais todos os documentos que o solicitante tenha interesse em protocolar junto
42 ao CRF-SP. Desse montante de documentos foi informando que a grande maioria se
43 trata de cópia simples que posteriormente são digitalizadas no protocolo e arquivadas
44 em caixas atualmente enviadas para a empresa Imatec. Dra. Silmara propõe que nos
45 casos de cópias de documentos, que sejam digitalizados no ato do atendimento e
46 devolvidos ao solicitante de imediato, sem retenção de vias físicas. Os membros do
47 grupo concordaram com a proposta, pois implica em redução de documentos sob a
48 guarda do CRF-SP. Formulários de solicitações assinados continuarão sendo retidos e
49 armazenados, considerando que a assinatura do funcionário ao documento digitalizado
50 via Autentique não substitui a assinatura do solicitante. Ressalta-se que para recursos
51 de termos de inspeção e recursos de multa ao CFF, considerando o previsto na Res CFF
52 nº 566/12, todos os documentos protocolados serão retidos no formato físico, pois tal
53 normativa não prevê o trâmite de processos em formato eletrônico.

54 **4. Revisão do relatório circunstanciado para envio ao Arquivo Nacional.** Dra.
55 Daniela encaminhou via e-mail em 19/08/2021 minuta de relatório circunstanciado do
56 CRF-SP relativo a Portaria do Arquivo Nacional nº 398/19. Durante a reunião o relatório
57 foi apresentado aos membros do grupo e sugerida a inclusão de sugestão ao Arquivo
58 Nacional para que com relação à Tabela de Temporalidade e Destinação dos
59 Documentos publicada pela Portaria AN nº 398/2019, que o período de guarda dos
60 documentos relativos aos códigos 232 (EXPEDIÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS DE
61 IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL), 242 (AFASTAMENTO TEMPORÁRIO) e 243
62 (DESLIGAMENTO E BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) sejam uniformizados para
63 que estes possam ter o mesmo critério de guarda, facilitando os procedimentos de
64 eliminação. Observa-se que para o código 232, 242 e 243 única diferença em relação à
65 guarda é durante a fase intermediária, sendo de 5 anos para o código 232 e 6 anos
66 para os códigos 242 e 243. Os membros do grupo concordaram com envio dessa
67 sugestão. Sobre a guarda dos processos éticos (código 321), a Portaria AN nº 398/19
68 determina guarda permanente. Considerando o art. 33 da Seção II das Res CFF 711/21
69 que prevê que "*no prazo de 1 (um) ano, a contar do trânsito em julgado da decisão, o*
70 *punido poderá requerer revisão do processo ao CRF, com base em fato novo ou na*
71 *hipótese de a decisão condenatória ter sido fundada em depoimento, exame pericial ou*
72 *documento cuja falsidade vier a ser comprovada*", sugere-se que o período de guarda
73 do PED seja de 1 ano em fase corrente (a contar da conclusão administrativa ou
74 trânsito em julgado), 5 anos de fase intermediária e posteriormente possa ser
75 descartado (eliminação). Esse era o trâmite proposto pela Res CFF 670/19 (que agora
76 está revogada). Em avaliação jurídica, Dr. Roberto não verificou óbice com relação a
77 essa proposta e os demais membros do grupo concordaram com a inclusão dessa
78 sugestão no relatório circunstanciado. Finalizada a revisão, o relatório será enviado para



ATA DA 35ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 08/09/2021

79 análise de Diretoria e posterior envio ao CFF e Arquivo Nacional. Ressalta-se que o
80 prazo para envio é 26 de novembro de 2021, conforme prevê o artigo 2º da Portaria do
81 Arquivo Nacional nº 398/19.

82 **5. Revisão da Deliberação sobre gestão documental do CRF-SP e Portaria para**
83 **publicação da tabela de temporalidade e destinação dos documentos do CRF-**
84 **SP.** Durante a reunião foi realizada a revisão final da proposta de Deliberação que trata
85 da gestão de documentos do CRF-SP, sendo definido que a próxima etapa é apresentar
86 tais documentos para avaliação em Reunião de Diretoria e Reunião Plenária. Definiu-se
87 que a tabela de temporalidade e destinação dos documentos referentes às atividades
88 finalísticas do CRF-SP será publicada em portaria administrativa, de forma a facilitar
89 tramites com a revisão futura e republicações.

90 Nada mais havendo a tratar, a Dra. Daniela Veríssimo declarou encerrada a reunião às
91 doze horas, sendo que em próxima reunião será iniciada a organização da tabela de
92 temporalidade e destinação dos documentos referentes às atividades meio do CRF-SP.

93 São Paulo, oito de setembro de dois mil e vinte e um.

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

Daniela Veríssimo

Signatário

Daniela Noronha

Signatário

Beatriz Oliveira

Signatário

Roberto Junior

Signatário

Assinado eletronicamente

Alexandre Silva

Signatário

Assinado eletronicamente

Luciane Neto

Signatário

Assinado eletronicamente

Silmara Bonetti

Signatário

HISTÓRICO

22 set 2021

