



DELIBERAÇÃO Nº 1052/2025

Dispõe sobre a criação e o regulamento do “CRF-PR Júnior” e dá outras providências.

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 artigo 2º, inciso XI, de seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o objetivo do CRF-PR em promover os futuros profissionais a prática do exercício profissional responsável;

CONSIDERANDO que promover a inter-relação entre o CRF-PR e o estudante de graduação do curso de Farmácia no Estado é de suma importância;

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar a capacidade de liderança junto aos estudantes nas universidades paranaenses e também na sociedade;

DELIBERA:

Art. 1º. Aprovar o regulamento do “CRF-PR Júnior”, com abrangência, organização, responsabilidades, entre outros, estabelecidos no Anexo I, desta Deliberação.

Art. 2º. Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente as disposições da Deliberação n. 945/2018.

Curitiba, 14 de março de 2025

Marcio Augusto Antoniassi

Presidente do CRF-PR



ANEXO I

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, ABRANGÊNCIA, NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º. O CRF-PR Júnior é um programa que tem por propósito promover a inter-relação entre o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná (CRF-PR) e os estudantes do curso de graduação de Farmácia no Estado, destacando as atividades e funções abarcadas pela profissão farmacêutica, de modo a alcançar a efetiva participação e a inserção profissional em prol do desenvolvimento da sociedade.

Art. 2º. As ações e/ou atividades do CRF-PR Júnior estão subordinadas à estrutura organizadora e administrativa do CRF-PR, incluindo a divisão geográfica da sede e das seccionais.

Art. 3º. São objetivos do CRF-PR Júnior:

I - Orientar o aluno em relação à função da profissão farmacêutica junto à sociedade, com base na conduta ética e responsável, facilitando o entendimento do exercício da profissão e colaborando com a sua formação profissional.

II - Promover a inter-relação dos alunos com o CRF-PR, destacando a política profissional do órgão, sua interação com a sociedade e a importância na vida do profissional farmacêutico.

III - Propiciar ao estudante, por meio de parcerias com profissionais inscritos no CRF-PR, o entendimento da realidade dos farmacêuticos paranaenses no desenvolvimento do exercício profissional.

IV - Fortalecer, junto ao estudante, o espírito de defesa da sociedade, do meio ambiente e da ética, bem como, a proteção do ser humano.

V - Promover a sistematização e gestão dos dados dos estudantes do CRF-PR Júnior, dos centros acadêmicos e dos grupos de estudos específicos, abarcados na profissão farmacêutica, de modo a fomentar a união e a organização dos alunos regulares das diversas instituições de ensino.

VI - Promover a inserção de atividades em encontros promovidos pelo CRF-PR e pelas instituições de ensino do Paraná, quando autorizados.



VII - Desenvolver e estimular a consciência crítica sobre o comportamento humano e profissional para o exercício da cidadania.

VIII - Apoiar e incentivar a participação dos alunos em encontros e/ou atividades que valorizem o desenvolvimento de práticas voltadas ao empreendedorismo, com foco no aperfeiçoamento da formação profissional com resultados de interesse social.

IX - Promover ações de valorização da profissão farmacêutica junto à população.

X - Ministras palestras sobre o CRF-PR Júnior, áreas de atuação da profissão farmacêutica, entre outras, conforme o planejamento da Diretoria do CRF-PR.

XI - Promover ações de cidadania, que visam o exercício do voluntariado e o desenvolvimento da percepção do entorno e da coletividade.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROJETO

Art. 4º. A adesão da Instituição de Ensino ao CRF-PR Júnior é voluntária, através de assinatura de termo de cooperação entre a Instituição e o CRF-PR, conforme formulário anexo II.

Parágrafo Único: A Instituição de Ensino deverá nomear um professor que será intitulado “Coordenador Local”. A participação desse coordenador é voluntária através do preenchimento e entrega do “formulário de inscrição”, conforme anexo III.

Art. 5º. A adesão do aluno ao CRF-PR Júnior é voluntária através do preenchimento e entrega do “formulário de inscrição”, conforme anexo IV.

Parágrafo Único: A adesão e permanência como membro do CRF-PR Júnior não importa em cobrança de taxas remuneratórias ou qualquer outro tipo de ônus para o aluno.

CAPÍTULO III

DA DIVISÃO DAS INSTÂNCIAS OPERANTES

Art. 6º. O CRF-PR Júnior é organizado hierárquica e administrativamente em três instâncias operantes:

I. Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Estadual – GTTAE.

II. Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Regional – GTTAR.



III. Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Local – GTTAL

CAPÍTULO IV

DO GRUPO TÉCNICO DE TRABALHO ACADÊMICO ESTADUAL – GTTAE

SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO

Art. 7º. O Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Estadual - GTTAE é a instância superior de caráter estadual do CRF-PR Júnior, subordinada ao CRF-PR e composta pelos seguintes membros:

- a) Um farmacêutico de indicação da Diretoria do CRF-PR, designado como “Coordenador Estadual”.
- b) Um representante de cada Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Regional da Sede e Seccionais eleitos pelos alunos do seu GTTAR.

§ 1º: O coordenador nomeado deverá estar inscrito e ativo no CRF-PR, ser domiciliado no Paraná, não possuir pendências financeiras junto ao CRF-PR ou estar respondendo processo disciplinar ético.

§ 2º: O aluno que for eleito para o cargo de Membro Dirigente do GTTAE será também o Membro Dirigente de sua Instituição no GTTAR.

§ 3º: A eleição ocorrerá a cada dois anos, na última reunião anterior ao término do mandato da Diretoria ou sempre que houver desligamento de integrantes.

SEÇÃO II – COMPETÊNCIAS E DEVERES DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR ESTADUAL

Art. 8º. São competências e deveres do Coordenador e Vice Coordenador Estadual:

I - Presidir as atividades e reuniões do GTTAR, cabendo ao coordenador o voto de qualidade, quando for necessário.

II - Estabelecer um plano de trabalho anual para o CRF-PR Júnior juntamente com a Diretoria do CRF-PR.

III - Elaborar um cronograma de ações/atividades para serem desenvolvidas pelos GTTAR e GTTAL.

IV - Acompanhar e cobrar a entrega do relatório unificado de atividades do CRF-PR Júnior no Paraná semestral e anualmente.



V - Analisar e emitir decisão, dentro da esfera de atuação do CRF-PR Júnior, sobre outros assuntos e solicitações que lhe forem enviados.

VI - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

VII - Dedicar-se ao alcance dos objetivos do CRF-PR Júnior, conforme artigo 3º.

SEÇÃO III – COMPETÊNCIAS E DEVERES DOS ACADÊMICOS DO GTTAE

Art. 9º. São competências e deveres dos acadêmicos do Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Estadual - GTTAE do CRF-PR Júnior:

I - Estabelecer um plano de trabalho anual para o CRF-PR Júnior juntamente com a coordenação geral.

II - Elaborar um cronograma de atividades/ações a serem desenvolvidas pelo CRF-PR Júnior nas localidades onde estão inseridos.

III - Fiscalizar as ações dos Grupos Técnicos de Trabalho Acadêmico Regionais GTTARs do CRF-PR Júnior.

IV - Receber e analisar os relatórios de atividades dos GTTARs do CRF-PR Júnior.

V - Representar o CRF-PR Júnior em encontros nacionais, com aprovação prévia da Diretoria do CRF-PR.

VI - Analisar e emitir propostas dentro da esfera de atuação do CRF-PR Junior sobre outros assuntos e solicitações que lhe forem enviados.

VII - Apresentar o relatório unificado de atividades do CRF-PR Júnior no Paraná, semestral (até 10 de julho) e anualmente (até 30 de novembro), ao CRF-PR e às demais instâncias do CRF-PR Júnior, de acordo com o formulário padrão.

VIII - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

IX - Dedicar-se ao alcance dos objetivos do CRF-PR Júnior, conforme artigo 3º.

CAPÍTULO V

DO GRUPO TÉCNICO DE TRABALHO ACADÊMICO REGIONAL – GTTAR

SEÇÃO I - COMPOSIÇÃO

Art. 10. O **Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Regional** é a instância de caráter regional do CRF-PR Júnior, subordinada ao CRF-PR e composta pelos seguintes membros:



a) 1 (um) farmacêutico por regional, sendo de indicação da Diretoria do CRF-PR, designado como “Coordenador Regional”.

b) 1 (um) Membro Dirigente dos acadêmicos de Farmácia de cada Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Local presente na região geográfica da respectiva seccional e sede do CRF-PR, eleito por cada Instituição de Ensino, e homologado pelo CRF-PR.

§ 1º: Os coordenadores nomeados deverão estar inscritos e ativos no CRF-PR, ser domiciliados no Paraná, não possuir pendências financeiras junto ao CRF-PR ou estar respondendo processo disciplinar ético.

SEÇÃO II – COMPETÊNCIAS E DEVERES DO COORDENADOR REGIONAL

Art. 11. São competências e deveres do Coordenador Regional:

I - Presidir as reuniões do Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Regional, cabendo ao coordenador o voto de qualidade, quando for necessário.

II - Gerenciar as atividades para cumprimento do plano de trabalho aprovado pelo GTTAE.

III - Demandar ações/atividades para a elaboração do cronograma anual pelo GTTAE.

IV - Acompanhar o envio dos relatórios de atividades do GTTAR e GTTALs da região geográfica logo após as ações ao CRF-PR e a GTTAE.

V - Analisar e emitir decisão, dentro da esfera de atuação do CRF-PR Júnior, sobre outros assuntos e solicitações que lhe forem enviados.

VI - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

VII - Dedicar-se ao alcance dos objetivos do CRF-PR Júnior.

SEÇÃO III – COMPETÊNCIAS E DEVERES DOS ACADÊMICOS DO GTTAR

Art. 12. São competências e deveres dos acadêmicos dos Grupos Técnicos de Trabalho Acadêmico Regionais - GTTARs no CRF-PR Júnior:

I - Disseminar e executar plano de trabalho aprovado pela GTTAE.

II - Cumprir o cronograma de atividades/ações estipulados pelo plano de trabalho da GTTAE.

III - Representar o CRF-PR Júnior, através de um de seus membros, em encontros estaduais em sua região.



IV - Remeter ao CRF-PR as solicitações de apoio para realização de ações e encontros dos GTTALs do CRF-PR Júnior.

V - Apresentar ao CRF-PR e ao GTTAE os relatórios de atividades após as ações, conforme formulário padrão.

VI - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

VII - Dedicar-se pelo alcance dos objetivos do CRF-PR Júnior, conforme artigo 3º.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO ACADÊMICA LOCAL – CAL

SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO

Art. 13. O **Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Local - GTTAL** é a instância de caráter institucional (Instituição de Ensino), composta pelos seguintes membros:

a) Um farmacêutico professor ou o coordenador do curso de farmácia da Instituição de Ensino, designado como “Coordenador Institucional”.

b) No mínimo de 7 (sete) alunos regularmente matriculados no curso de Farmácia autorizado e reconhecido pelo MEC, sendo um deles o Membro Dirigente da Instituição que é eleito dentre os acadêmicos.

§ 1º: Os coordenadores dos GTTALs deverão estar inscritos e ativos no CRF-PR, ser domiciliados no Paraná, não possuir pendências financeiras junto ao CRF-PR ou estar respondendo processo disciplinar ético.

§ 2º: O aluno eleito pelos acadêmicos de farmácia para desempenhar o cargo de Membro Dirigente do GTTAL será automaticamente o Membro Dirigente do GTTAR daquela Instituição de Ensino.

SEÇÃO II – COMPETÊNCIAS E DEVERES DO COORDENADOR INSTITUCIONAL

Art. 14. São competências e deveres do Coordenador Institucional:

I - Presidir as reuniões do Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Local - GTTAL, cabendo ao coordenador o voto de qualidade, quando for necessário.

II - Gerenciar e apoiar as atividades para cumprimento do plano de trabalho aprovado pelo GTTAE.

III - Demandar ações/atividades para a elaboração do cronograma anual pela GTTAE.



IV - Acompanhar o envio dos relatórios de atividades do GTTAL logo após as ações ao CRF-PR e o GTTAE.

V - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

VI - Dedicar-se ao alcance dos objetivos do CRF-PR Júnior.

SEÇÃO III – COMPETÊNCIAS E DEVERES DOS ACADÊMICOS DO GTTAL

Art. 15. São competências e deveres dos acadêmicos dos Grupos Técnicos de Trabalho Acadêmicos Locais - GTTALs e membros do CRF-PR Júnior:

I - Disseminar e executar o plano de trabalho aprovado pelo GTTAE.

II - Cumprir o cronograma de atividades/ações estipulados pelo plano de trabalho da GTTAE.

III - Apresentar ao CRF-PR e o GTTAE os relatórios de atividades após as ações, conforme modelo padrão.

IV - Exercer com zelo as funções para as quais tenham sido indicados.

V - Respeitar o regulamento e as decisões dos Grupos Técnicos de Trabalho Acadêmicos Estadual e Regionais do CRF-PR Júnior.

VI - Comparecer a todas as reuniões do CRF-PR Júnior.

VII - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

VIII - Dedicar-se pelo alcance dos objetivos do CRF-PR Júnior.

SEÇÃO VII – MEMBROS DO CRF-PR JÚNIOR

Art. 16. Na condição de membro do CRF-PR Júnior, o aluno pode ocupar as seguintes funções:

I - **Membro Dirigente:** é o aluno que irá representar sua Instituição de Ensino no GTTAL e conseqüentemente no GTTAR. Quando a região da seccional tiver mais de um GTTAL, a escolha do Membro Dirigente Estadual (GTTAE) será por eleição entre os alunos que compõe o GTTAR.

II - **Membro Corporativo:** é o aluno que se cadastra no CRF-PR Júnior através de formulário de inscrição.

Art. 17. São direitos dos Membros Corporativos do CRF-PR Júnior:



I - Solicitar, a qualquer tempo, informações em relação ao CRF-PR Júnior em qualquer de suas instâncias.

II - Participar como observador nos Grupos Técnicos de Trabalho (GTTAL, GTTAR e GTTAE) do CRF-PR Júnior.

III - Apresentar sugestões e contribuições correspondentes aos objetivos do CRF-PR Júnior.

CAPÍTULO VIII

DAS REUNIÕES

SEÇÃO I - FREQUÊNCIA

Art. 18. O Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Estadual reunir-se-á ordinariamente em um número de reuniões anuais definido no plano de trabalho elaborado em conjunto com a Diretoria.

Art. 19 - O Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Regional reunir-se-á ordinariamente 4 (quatro) vezes ao ano.

Art. 20 - Cada Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Local reunir-se-á sempre que julgar necessário.

SEÇÃO IX - FUNCIONAMENTO

Art. 21 - Os Grupos Técnicos de Trabalho Acadêmicos Estadual e Regionais reunir-se-ão extraordinariamente, em qualquer tempo, por convocação do Presidente do CRF-PR ou por solicitação dos coordenadores estadual ou regionais, mediante apresentação de pauta relevante aprovada pela Diretoria.

Art. 22 - Os Grupos reunir-se-ão na sede ou seccionais do CRF-PR, ou em outros locais desde que previamente autorizado pela Diretoria, sendo também permitidas as reuniões em ambiente virtual ou a participação de membros por via remota.

Art. 23 - As reuniões dos GTTALs poderão acontecer nas próprias Instituições de Ensino, mediante convocação do coordenador institucional.

Art. 24 - Nas reuniões realizadas fora da sede ou por meio virtual deverá ser observado o disposto nesta deliberação, especialmente a produção de ata.

Art. 25 - Para efeito do desenvolvimento dos trabalhos das reuniões deve-se observar o seguinte ordenamento:



- a) Abertura da reunião;
- b) Registro dos presentes na reunião;
- c) Apreciação e aprovação da pauta da reunião;
- d) Leitura da ata da reunião anterior;
- e) Debate, votação e decisão sobre cada item da pauta aprovada;
- f) Confeção, apreciação, aprovação e assinatura da ata que será entregue/enviada ao término da reunião ao Coordenador, que ficará responsável por seu armazenamento.

Art. 26. As atas das reuniões serão elaboradas em meio eletrônico, sendo posteriormente impressas e assinadas por todos os membros da comissão presentes na reunião.

Art. 27. Os Grupos Técnicos Acadêmicos do CRF-PR Júnior e qualquer de seus membros poderão ser destituídas por decisão do CRF-PR por descumprimento deste regulamento ou outros, com motivação devidamente fundamentada e com amplo direito de defesa.

CAPÍTULO X

DO MANDATO DOS MEMBROS DIRIGENTES

Art. 28. O mandato será de dois anos, com possibilidade de recondução se for do interesse do membro e do CRF-PR.

§ 1º: O aluno que concluir o curso será automaticamente afastado da condição de Membro Dirigente ou cooperativo do CRF-PR Júnior.

§ 2º: O Membro Dirigente poderá renunciar ao seu mandato, formalizando a renúncia por escrito junto à Coordenação de sua instância superior.

§ 3º: O renunciante ao mandato ficará inelegível para qualquer cargo de dirigente do CRF-PR Júnior.

§ 4º: Os mandatos terão início após sua homologação pelo CRF-PR e término no dia 31 do mês de dezembro do ano subsequente. Seguirão o calendário de gestão da Diretoria do CRF-PR.

Art. 29. Os Membros convocados que não comparecerem no período de um ano a ao menos metade das reuniões, sem justificativa de ausência por escrito junto à



coordenação da instância, perderão automaticamente a qualidade de Membro da Comissão.

§ 1º: As justificativas por escrito deverão ser anexadas à ata da respectiva reunião ou, no máximo, à ata da reunião subsequente.

§ 2º: É de responsabilidade do coordenador da instância o controle de frequência dos membros da Comissão, assim como a comunicação à Diretoria do CRF-PR.

Art. 30. Fica automaticamente desligado do quadro de Membros Corporativos ou Membros Dirigentes do CRF-PR Júnior o aluno que tenha concluído seu curso.

CAPÍTULO XI

DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS

Art. 31. Os acadêmicos dirigentes do Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Estadual farão jus ao ressarcimento de despesas de deslocamento e alimentação quando convocados pelo CRF-PR.

Art. 32. Residentes no mesmo município da reunião:

§ 1º: Aos convocados residentes no mesmo município será garantida a cobertura de despesas com deslocamento e alimentação, na forma de auxílio-representação, observando-se o limite estabelecido na deliberação que institui a verba indenizatória vigente à época.

Art. 33. Residentes em município distinto da reunião:

§ 1º: O deslocamento será realizado por meio de transporte rodoviário ou aéreo, sendo que as passagens serão emitidas pelo critério de menor tarifa.

§ 2º As despesas referentes às refeições e aos trajetos entre a residência e a estação rodoviária ou aeroporto, bem como entre a estação rodoviária ou aeroporto e o CRF-PR, serão ressarcidas mediante reembolso, condicionado à comprovação dos gastos realizados.

§ 3º Será concedida:

I – 1 (uma) refeição, quando a disponibilização do convocado for de até 4 (quatro) horas no dia;

II – 2 (duas) refeições, quando a disponibilização do convocado exceder 6 (seis) horas no dia.

§ 4º Para fins deste artigo, considera-se período de disponibilização o horário em que o convocado estiver efetivamente presente na reunião ou evento.



§ 5º O ressarcimento será limitado ao valor de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por refeição.

§ 6º A comprovação das despesas deverá ser feita por meio de:
I – Notas fiscais referentes às refeições, devidamente preenchidas, sem emendas, rasuras ou borrões, contendo a data de emissão e o CPF do beneficiário;
II – Recibos de despesas com deslocamento, contendo o local, as datas, os horários de partida e de chegada, o valor e o nome do beneficiário.

§ 7º O convocado ou designado deverá apresentar as notas fiscais e os pedidos de reembolso no prazo de até 5 (cinco) dias após o evento.

CAPÍTULO XII

DAS SANÇÕES AOS ALUNOS PARTICIPANTES

Art. 34. O descumprimento das normas previstas neste regulamento, bem como a prática de atos que contrariem os objetivos do CRF-PR Júnior ou que comprometam sua reputação e funcionamento, sujeitará os alunos participantes ao desligamento do Programa, tais como:

- a) A prática de atos que comprometam a ética e a integridade do CRF-PR Júnior;
- b) A utilização indevida do nome, logomarca ou recursos do programa para fins pessoais ou não autorizados;
- c) Atitudes incompatíveis com os objetivos do programa ou que causem danos à imagem do CRF-PR ou do CRF-PR Júnior;
- d) O descumprimento das normas previstas no Código de Conduta do CRF-PR.

§ 1º O desligamento será formalizado por meio de notificação ao aluno, à instituição de ensino e ao Coordenador Local.

§ 2º Antes da aplicação de qualquer sanção, será garantido ao aluno o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante apresentação de justificativa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis após a notificação da irregularidade.

Art. 35. As sanções serão deliberadas pela instância estadual (GTTAL) responsável pela supervisão do aluno no programa, e referendadas pelo CRF-PR.

Art. 36. O registro das sanções aplicadas será mantido pelo CRF-PR, podendo ser considerado na avaliação para futura participação do aluno em atividades organizadas pela entidade.



CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os Membros Dirigentes e Cooperativos do CRF-PR Júnior reunir-se-ão a cada dois (2) anos ou ainda quando convocados no Encontro Estadual do CRF-PR Júnior, em local e data a serem definidos pelo Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Estadual – GTTAE e pela Diretoria do CRF-PR, de acordo com o seu calendário de eventos.

Art. 38. O CRF-PR Júnior contará com o apoio administrativo e operacional das seccionais e departamentos do CRF-PR, podendo utilizar-se de suas instalações, equipamentos e material de expediente, por autorização dos coordenadores, supervisores ou gerentes.

Art. 39. Ao término do mandato, os acadêmicos receberão um certificado de Relevantes Serviços Prestados à Formação dos Profissionais do CRF-PR.

Art. 40. É vedado a quaisquer dos Grupos Técnicos de Trabalho Acadêmicos do CRF-PR Júnior ou a quaisquer de seus membros, assumir compromisso financeiro ou material em nome do CRF-PR Júnior ou do CRF-PR, sem a prévia e expressa autorização da Diretoria ou da Presidência do CRF-PR.



ANEXO II

TERMO DE COOPERAÇÃO

Convênio que entre si celebram o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná e a Instituição de Ensino Superior denominada: _____

objetivando a implementação das ações do programa CRF JÚNIOR.

1. Do objeto:

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná desenvolve o programa CRF-PR Júnior, com o objetivo de estimular o jovem estudante do curso de Farmácia a conhecer e praticar atividades correlatas à futura profissão. Para isso, indispensável à participação de estudantes egressos das diversas Faculdades de Farmácia do Estado.

Fazem parte do objetivo do CRF-PR Júnior, além do estímulo ao conhecimento e o fomento ao interesse da profissão, a integração entre o futuro profissional e a população, em virtude da íntima relação das atribuições farmacêuticas e a saúde pública.

Para tanto, a participação em conjunto da Entidade como responsável pelo programa e da Instituição de Ensino como gestora da educação do aluno é fundamental, mostrando-se relevante o consentimento com algumas obrigações recíprocas.

2. Das obrigações do Conselho Regional de Farmácia:

A) Manter o programa CRF-PR Júnior e apresentar a instituição de ensino seus objetivos profissionais e pedagógicos;

B) Estabelecer os programas específicos a serem realizados pelos membros e componentes do CRF-PR Júnior;

C) Promover as ações específicas com recursos próprios ou com o apoio de outras entidades;

D) Cooperar com a Instituição de Ensino nos projetos pedagógicos na área de atuação do programa

E) Comunicar com a devida antecedência ao Coordenador do curso de Farmácia da Instituição de Ensino os detalhes das ações previamente consentidas e agendadas.



3. Das obrigações da Instituição de Ensino:

A) Incluir os projetos do CRF-PR Júnior nas atividades de extensão universitária;

B) Consentir por escrito a participação de alunos do curso de Farmácia em atividades dos projetos do CRF-PR Júnior como trabalhos extra classe além dos horários letivos, mediante prévia indicação dos respectivos envolvidos no projeto;

C) Considerar, a seu critério, as atividades de seus alunos como extracurriculares e atribuir a elas o respectivo crédito.

4. Da Proteção De Dados – Lei n. 13.709/2018

4.1. É vedado às partes o tratamento de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do presente instrumento para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade em relação a todos os dados e informações sigilosas eventualmente compartilhadas em decorrência do presente instrumento, vedada a sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de violação de sigilo legal em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento dos dados a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo nos casos legalmente excepcionados.

4.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso ocorram danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados em decorrência da execução deste instrumento, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.4. As partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais compartilhados entre si.

4.5. As partes ficam obrigadas a comunicar uma à outra em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.6. As partes deverão manter registro do tratamento de dados pessoais realizados no âmbito da execução deste instrumento e providenciar o descarte desses dados quando cessar a necessidade do tratamento.



5. Do Compliance, Sigilo e Confidencialidade

5.1. Ambas as partes declaram que:

a) Atendem aos requisitos gerais das leis anticorrupção vigentes no Brasil e no exterior, principalmente a Lei Anticorrupção brasileira no. 12.846/2013 e que suas atividades não incorrerão em risco de ter sua reputação afetada pela associação com práticas ilegais;

b) Sob as penas da lei, estão cientes, conhecem e entendem os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente instrumento, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome;

c) obrigam-se a conduzir suas atividades, durante a consecução do presente instrumento, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;

d) Na execução deste instrumento nenhuma das partes, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, e que violem as regras Anticorrupção;

e) Neste ato não violaram, violam ou violarão as regras Anticorrupção; têm ciência que qualquer atividade que viole as regras Anticorrupção é proibida e que conhecem as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas.

f) Ambas as partes, seus administradores, empregados, prepostos e comitentes se comprometem a manter sigilo sobre as informações trocadas e geradas durante a execução das atividades do presente instrumento pelo período de 10 (dez) anos, e a não revelar, nem transmitir, direta ou indiretamente, as informações trocadas a terceiros que não estejam envolvidos no desenvolvimento do objeto deste instrumento.

g) O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade importará:

I - Na extinção do presente instrumento, se ainda vigente, dentro das formas nele permitidas;

II - Em qualquer hipótese, na responsabilidade por perdas e danos;



III - A adoção dos remédios jurídicos e sanções cabíveis por força da legislação pertinente.

h) Só serão legítimos como motivos de exceção à obrigatoriedade de sigilo, a ocorrência de descumprimento nas seguintes hipóteses:

I - A informação já era conhecida anteriormente às tratativas do negócio jurídico;

II - Houve prévia e expressa anuência das partes, quanto à liberação da obrigação de sigilo e confidencialidade;

III - A informação foi comprovadamente obtida por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente do presente instrumento jurídico;

IV - Determinação judicial e/ou governamental para conhecimento das informações, desde que notificada, previamente à liberação, e sendo requerido segredo de justiça no seu trato judicial e/ou administrativo.

6. Das disposições gerais:

6.1. Este convênio terá vigência a partir de sua publicação e poderá ser revisto, alterado ou encerrado a qualquer tempo, mediante solicitação prévia de qualquer dos conveniados com antecedência de 30 dias.

Curitiba, _____ de _____ de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente CRF-PR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável pela IES



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

Sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

Coordenador do Grupo Técnico de Trabalho Acadêmico Local

Instituição de Ensino: _____

Nome: _____

Número do CRF: _____

E-mail: _____ Telefone (celular): _____

Endereço: _____

Número: _____ CEP: _____ Cidade: _____

RG: _____ CPF: _____

Termo de Adesão

Os dados pessoais acima fornecidos são verdadeiros, autorizo o recebimento de informações referentes ao CRF-PR Júnior. Li e estou de acordo com o estatuto do mesmo, comprometo-me a cumpri-lo sempre que necessário.

Curitiba, _____ de _____ de 20xx.

Assinatura



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

Sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

Membro Corporativo CRF-PR Júnior

Nome: _____

Endereço: _____

Número: _____ CEP: _____ Cidade: _____

E-mail: _____ Telefone (celular): _____

RG: _____ CPF: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Início: _____ Ano de Conclusão: _____ () Semestral () Anual

Área de Interesse (Marque uma ou mais opções):

() Participação em campanhas

() Ministrando palestras

() Organização de eventos

() Eventos políticos

() Confeção de material

() Outros – Especificar: _____

Disponibilidade de deslocamento (transporte realizado pelo CRF-PR): () SIM () NÃO

Termo de Adesão

Os dados pessoais acima fornecidos são verdadeiros, autorizo o recebimento de informações referentes ao CRF-PR Júnior. Li e estou de acordo com o estatuto do mesmo, comprometo-me a cumpri-lo sempre que necessário.

Curitiba, _____ de _____ de 20xx.

Assinatura
