

Solicite os serviços pelo atendimento presencial à Rua Capote Valente, 487 – Jardim América – São Paulo ou em uma das nossas seccionais

PROFISSIONAL (Pessoa Física)

INSCRIÇÃO DEFINITIVA DIRETA	Documentos Necessários	Quanto custa	Principais etapas	Prazo máximo previsto
<p>Este procedimento se aplica ao egresso do curso de graduação em farmácia, ou técnico de análises clínicas, que já tenha colado grau, recebido o diploma, mas não tenha realizado inscrição provisória no CRF-SP.</p> <p>Este procedimento necessita da presença do profissional para autenticação do protocolo.</p>	<p>Atendimento Presencial: <u>Formulário nº 01</u> - 1 via.</p> <p>Diploma: Original e cópia simples tamanho A4, frente e verso, ou ainda, cópia certificada digitalmente. Não serão aceitos diplomas plastificados.</p> <p>Histórico Escolar da Instituição de Ensino: Original e cópia simples ou cópia autenticada, ou ainda, cópia certificada digitalmente.</p> <p>Caso o curso tenha sido iniciado em uma Instituição e concluído em outra, deverá apresentar o Histórico Escolar de cada Instituição. Entretanto, se no último histórico, constar um resumo das matérias e as respectivas Instituições de Ensino, não será necessário apresentar todos os Históricos, somente o último.</p> <p>3 Fotos 3x4 (farmacêutico) ou 2 Fotos 3x4 (técnico de análises clínicas): Fotos coloridas com fundo branco, de frente e recentes. Não serão aceitas fotos digitalizadas ou reaproveitadas.</p> <p>RG, CPF (opcional) e Título de Eleitor: Original e cópia simples ou cópia autenticada.</p> <p>Comprovante de Tipo Sanguíneo ou de doador de sangue: Original e cópia simples ou cópia autenticada.</p> <p>Certidão de casamento ou averbação: Original e cópia simples ou cópia autenticada. Apresentar caso tenha alterado o nome.</p> <p><i>Se profissional estrangeiro, apresentar em substituição ao RG e Título de Eleitor:</i></p> <p>Passaporte: original e cópia simples ou cópia autenticada da página da foto, página da identificação e página da informação do visto permanente.</p> <p>RNE atualizado: Original e cópia simples ou cópia autenticada.</p> <p>Observação: Caso o RNE esteja vencido, apresentar o protocolo de renovação do DPF – Departamento de Polícia Federal.</p> <p><u>Observação:</u> Em caso de refugiado, apresentar em substituição ao Passaporte e RNE, o protocolo de solicitação de refúgio dentro da validade.</p> <p>Atendimento on-line: É possível realizar a solicitação da inscrição definitiva direta pelos serviços on-line (e-CAT). Neste caso acesse o serviço pelo link: https://ecat.crfsp.org.br/inscricao-online. Os documentos a serem anexados no sistema e-CAT são os mesmos listados acima, exceto as fotos e formulário.</p> <p>Atenção: Após o pagamento do boleto, o profissional deverá comparecer presencialmente na Sede ou Seccional mais próxima com o comprovante de pagamento do boleto de taxa, todos os documentos que foram anexados no sistema e-CAT originais para conferência e 3 fotos 3x4, coloridas com fundo branco, de frente e recentes. Não serão aceitas fotos digitalizadas ou reaproveitadas.</p>	<p><i>Farmacêutico:</i> Inscrição: R\$ 16,02 Cédula: R\$ 19,22 Carteira: R\$ 19,22 Total: R\$ 54,46 + Anuidade</p> <p><i>Técnico de análises clínicas:</i> Inscrição: R\$ 8,02 Cédula: R\$ 19,22 Total: R\$ 27,24 + Anuidade.</p>	<p>Atendimento Presencial: 1) Atendimento 2) Análise dos documentos 3) Confirmação de dados junto à Instituição de Ensino 4) Consulta em outro CRF, em caso de diploma de outro Estado 5) Ofício com exigência se houver pendência. 6) Encaminhamento à Reunião de Diretoria para apreciação 7) Emissão da Carteira (se farmacêutico) e registro do diploma ou ofício de indeferimento. 8) Emissão da Cédula por empresa terceirizada 9) Juramento (se farmacêutico) e entrega da Carteira e/ou diploma 10) Entrega da Cédula</p> <p>Atendimento on-line: 1) Envio de documentos por meio do sistema e-CAT pelo interessado 2) Análise dos documentos e disponibilização do boleto 3) Comparecimento presencial com os documentos originais, fotos e comprovante de pagamento 4) Confirmação de dados junto à Instituição de Ensino 5) Consulta em outro CRF, em casos de histórico escolar de outro Estado 6) Ofício com exigência se houver pendência. 7) Encaminhamento à Reunião de Diretoria para apreciação 8) Emissão da Carteira (se farmacêutico) e registro do diploma ou ofício de indeferimento. 9) Emissão da Cédula por empresa terceirizada 10) Juramento (se farmacêutico) e entrega da Cédula</p> <p>Observação: em caso de indeferimento, o prazo para recurso é de 15 dias.</p>	<p>25 dias úteis a partir do recebimento da confirmação de dados junto à Instituição de Ensino e consulta em outro CRF, em casos de histórico escolar de outro Estado.</p> <p>Atenção: O prazo de entrega da Cédula pode ser alterado em razão da sua emissão por empresa terceirizada contratada pelo CFF.</p>

Canais de comunicação para manifestações acerca do serviço prestado: Ouvidoria