

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

EMPRESA (Pessoa Jurídica)

| INSCRIÇÃO DE EMPRESA – CADASTRO SIMPLIFICADO | Documentos Necessários | Quanto custa | Principais etapas | Prazo máximo |
|--|--|----------------------------------|--|---|
| <p>Este procedimento se aplica a empresas que exploram serviços profissionais farmacêuticos para inscrição no CRF-SP, cuja atividade principal seja vinculada a outro Conselho de Classe. Aplica-se também às empresas que fornecem mão-de-obra exclusiva farmacêutica.</p> <p>A empresa que solicitar o cadastramento simplificado no CRF-SP deverá obrigatoriamente realizar o procedimento de assunção de responsabilidade técnica em conjunto.</p> | <p align="center"><i>Empresas com contrato registrado na JUCESP:</i></p> <p>Formulário nº 03 - 1 via.</p> <p>Contrato social, requerimento de empresário ou estatuto acompanhado da última ata de eleição da diretoria da empresa: Cópia simples. Contrato social de constituição (nos casos onde ainda não houve alterações) ou última alteração contratual consolidada (se o contrato já tiver sofrido alterações). No documento deverá constar a data do arquivamento na JUCESP.</p> <p>Certidão de Inteiro Teor e Termo de Autenticação – Registro de Constituição: Cópia simples. Apresentar somente em casos de contratos registrados na JUCESP que foram certificados digitalmente.</p> <p>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ): Cópia simples.</p> <p>Ficha Cadastral Completa da JUCESP: Cópia simples.</p> <p align="center"><i>Empresas com contrato registrado em cartório:</i></p> <p>Formulário nº 03 - 1 via.</p> <p>Contrato social: Vias do contrato originais para visto prévio, considerando que uma via será retida pelo CRF-SP.</p> <p>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ): Cópia simples.</p> <p align="center"><i>Órgãos Públicos:</i></p> <p>Formulário nº 03 - 1 via.</p> <p align="center"><i>Unidades públicas com gestão de Organizações Sociais:</i></p> <p>Formulário nº 28 – 1 via</p> <p>Contrato social ou estatuto da organização social: Cópia simples.</p> <p>Ata de assembleia extraordinária que disponha sobre o atual cargo de diretores/diretoria da Organização Social: Cópia simples</p> <p>Contrato de Gestão da Organização Social com a Prefeitura: Cópia simples</p> <p>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ): Cópia simples</p> <p><i>Documentos/informações complementares por natureza ou tipo de atividade:</i></p> <p>Entidades filantrópicas: apresentar também o Certificado Beneficente de Assistência Social (CEBAS), fornecido pelo Ministério da Saúde. Caso esteja vencido, será aceito se apresentar em conjunto um protocolo de renovação desse documento com data anterior à validade.</p> <p>Farmácia privativa de UBS/PSF/AMA: apresentar declaração assinada pelo farmacêutico que está assumindo Responsabilidade Técnica, dispondo sobre suas atividades e se há dispensação de medicamentos controlados pela Portaria SVS/MS nº 344/98, e/ou de medicamentos referentes a programas DST/AIDS, Tuberculose, Hanseníase e/ou Medicamentos de alto custo.</p> <p><i>Observações:</i> Para outros ramos poderá ser solicitada uma declaração complementar para esclarecimentos sobre o ramo de atividade da empresa.</p> | <p>Isto é isento de cobrança</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Atendimento 2) Análise dos documentos 3) Ofício com exigência, se houver pendências, ou indeferimento 4) Emissão e entrega da Certidão de Regularidade | <p>20 dias a partir da data de autenticação do protocolo, ou do cumprimento da exigência descrita no item 3 das principais etapas.</p> |

Canais de comunicação para manifestações acerca do serviço prestado: [Ouvidoria](#)