

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

PROFISSIONAL (Pessoa Física)

	Documentos Necessários	Quanto custa	Principais etapas	Prazo máximo
<p align="center">REGISTRO DE TÍTULO DE MESTRE E DOUTOR</p> <p>Este procedimento se aplica ao farmacêutico que comprovar a conclusão do curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) para solicitar o registro de título de mestre ou doutor no CRF.</p> <p>O interessado deverá observar se o curso realizado está descrito nas Resoluções do CFF 366/2001 e/ou 572/2013.</p> <p>Este título permite ao profissional, além de obter conhecimento mais profundo na área, atuar na área acadêmica. Também pode ser utilizado para pontuação em concursos que contemplam prova de títulos no edital</p>	<p>Formulário nº 02 - 1 via.</p> <p>Certificado de Conclusão de Curso: Original e 2 vias de cópia simples ou cópia autenticada e 2 vias de cópia simples.</p> <p>Diploma de graduação em farmácia: Original e 2 vias de cópia simples tamanho A4, frente e verso ou cópia autenticada. Não serão aceitos diplomas plastificados.</p> <p>Carteira de Identidade Profissional: Original.</p> <p>RG, CPF e Título de Eleitor: Original e cópia simples ou cópia autenticada. Somente apresentar se houve alteração dos dados que constam no cadastro do CRF-SP.</p> <p>Comprovante de Tipo Sanguíneo ou de doador de sangue: Original e cópia simples ou cópia autenticada. Somente apresentar se houve alteração dos dados que constam no cadastro do CRF-SP.</p> <p><u><i>Documentos/informações complementares por área de atuação:</i></u></p> <p>Estética: Declaração assinada pelo farmacêutico.</p>	<p>Sem custo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Atendimento 2) Análise dos documentos 3) Ofício com exigência, se houver pendências 4) Encaminhamento para parecer do Departamento de Apoio Técnico e Educação Permanente do CRF-SP ou CFF, se necessário 5) Anotação na Carteira ou ofício de indeferimento 6) Entrega da Carteira 	<p>20 dias a partir da data de autenticação do protocolo ou do cumprimento da exigência descrita no item 3 das principais etapas, ou do parecer do Departamento de Apoio Técnico e Educação Permanente do CRF-SP ou CFF.</p>

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