

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

**EMPRESA (Pessoa Jurídica)**

	<b>Documentos Necessários</b>	<b>Quanto custa</b>	<b>Principais etapas</b>	<b>Prazo máximo</b>
<p align="center"><b>RECURSO DE TERMO DE VISITA OU DE INTIMAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO</b></p>	<p><b>Formulário nº 08</b> - 1 via. O formulário poderá ser assinado pelo profissional ou pelo representante legal, exceto no caso de recursos contendo atestado que comprove questões de saúde, que deverá conter a assinatura do farmacêutico.</p> <p><b>Termo de Visita ou Termo de Intimação:</b> Cópia simples</p> <p><b>Outros documentos:</b> Todos os documentos que comprovem o alegado. Se o recurso não estiver instruído com os documentos necessários, ou os documentos apresentados não atenderem o disposto nas normas vigentes, não será concedido novo prazo para apresentação de outros documentos.</p> <p><u>Observações:</u> O recurso deve ser protocolado no prazo de 5 (cinco) dias corridos da data da lavratura do termo, e no caso de Termo de Visita eletrônico, a partir da data do recebimento por e-mail. As justificativas de ausência do responsável técnico ou farmacêutico substituto, fundamentadas por questões de saúde, deverão observar o disposto na Deliberação nº21/2016 do CRF-SP e acompanharem o atestado médico ou odontológico, que deverá:</p>	<p>Isento de cobrança</p>	<p>1) Atendimento 2) Análise dos documentos 3) Apreciação do recurso (que pode incluir cumprimento de nova inspeção, resposta de outros órgãos ou reanálise interna) 4) Emissão do Ofício 5) Envio do Ofício</p>	<p><b>60 dias</b> a partir da data de autenticação do protocolo, ou nos casos previstos no item 3 das principais etapas, o prazo pode ser prorrogado por até 180 dias.</p>
<p>Este procedimento se aplica a empresas que solicitam recurso ao termo de fiscalização do CRF-SP.</p> <p>O recurso poderá ser enviado por correio. Confira os endereços das <a href="#">Unidades de Atendimento</a>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser apresentado em original ou cópia autenticada;</li> <li>• Não possuir qualquer rasura;</li> <li>• Conter nome completo, nº de inscrição no Conselho de classe profissional, especialidade e assinatura do profissional, carimbo médico ou nome completo e respectivo registro no Conselho profissional legíveis;</li> <li>• Nome completo do farmacêutico, na qualidade de paciente ou de acompanhante do cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral até o segundo grau;</li> <li>• Data e horário da consulta;</li> <li>• Período do afastamento.</li> </ul> <p>Na hipótese de afastamento por motivo de doença, acidente pessoal, óbito familiar ou por outro imprevisível, que requeira avaliação pelo Conselho Regional de Farmácia, a comunicação formal e documentada deverá ocorrer em 5 (cinco) dias úteis após o fato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do artigo 13 do Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 596/14).</p>			

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