

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

**EMPRESA (Pessoa Jurídica)**

<b>INSCRIÇÃO DE EMPRESA – CADASTRO SIMPLIFICADO</b>	<b>Documentos Necessários</b>	<b>Quanto custa</b>	<b>Principais etapas</b>	<b>Prazo máximo previsto</b>
<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.</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"><u>Empresas com contrato registrado na JUCESP:</u></p> <p><b>Formulário nº 03</b> - 1 via.</p> <p><b>Contrato social, requerimento de empresário ou ata de eleição da diretoria da empresa:</b> 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><b>Certidão de Inteiro Teor e Termo de Autenticação</b> – Registro de Constituição: Cópia simples. Apresentar somente em casos de contratos registrados na JUCESP que foram certificados digitalmente.</p> <p><b>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ – (opcional):</b> Cópia simples.</p> <p><b>Ficha Cadastral Completa da JUCESP:</b> Cópia simples.</p> <p>ATENÇÃO! No caso do formulário e/ou declarações serem assinados eletronicamente, estes e demais documentos devem ser enviados por meio do endereço eletrônico <a href="mailto:documentodigital@crfsp.org.br">documentodigital@crfsp.org.br</a>.</p> <p align="center"><u>Empresas com contrato registrado em cartório:</u></p> <p><b>Formulário nº 03</b> - 1 via.</p> <p><b>Contrato social:</b> Vias do contrato originais para visto prévio, considerando que uma via será retida pelo CRF-SP.</p> <p><b>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ – (opcional):</b> Cópia simples.</p> <p>ATENÇÃO! No caso do formulário e/ou declarações serem assinados eletronicamente, estes e demais documentos devem ser enviados por meio do endereço eletrônico <a href="mailto:documentodigital@crfsp.org.br">documentodigital@crfsp.org.br</a>.</p> <p align="center"><u>Órgãos Públicos:</u></p> <p><b>Formulário nº 03</b> - 1 via.</p> <p>ATENÇÃO! No caso do formulário e/ou declarações serem assinados eletronicamente, estes e demais documentos devem ser enviados por meio do endereço eletrônico <a href="mailto:documentodigital@crfsp.org.br">documentodigital@crfsp.org.br</a>.</p> <p align="center"><u>Unidades públicas com gestão de Organizações Sociais:</u></p> <p><b>Formulário nº 28</b> – 1 via</p> <p><b>Contrato de Gestão da Organização Social com a Prefeitura:</b> Cópia simples</p> <p><b>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ – (opcional):</b> Cópia simples.</p> <p>ATENÇÃO! No caso do formulário e/ou declarações serem assinados eletronicamente, estes e demais documentos devem ser enviados por meio do endereço eletrônico <a href="mailto:documentodigital@crfsp.org.br">documentodigital@crfsp.org.br</a>.</p> <p><u>Documentos/informações complementares por natureza ou tipo de atividade:</u></p> <p><b>Entidades filantrópicas:</b> 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><b>Farmácia privativa de UBS/PSF/AMA:</b> 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><u>Observações:</u> Para outros ramos poderá ser solicitada uma declaração complementar para esclarecimentos sobre o ramo de atividade da empresa.</p>	<p>Isento de cobrança</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atendimento</li> <li>2) Análise dos documentos</li> <li>3) Ofício com exigência, se houver pendências, ou indeferimento</li> <li>4) Emissão e entrega da Certidão de Regularidade</li> </ol>	<p><b>9 dias úteis</b> a partir da data do protocolo, ou do cumprimento da exigência descrita no item 3 das principais etapas.</p> <p>Atenção: O cumprimento do prazo máximo previsto está vinculado à efetivação do pagamento dentro do prazo de dois dias.</p>

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