

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

**PROFISSIONAL (Pessoa Física)**

	<b>Documentos Necessários</b>	<b>Quanto custa</b>	<b>Principais etapas</b>	<b>Prazo máximo previsto</b>
<p><b>SOLICITAÇÃO DE ASSISTÊNCIA PROFISSIONAL – AUXÍLIO MENSAL</b></p> <p>Este procedimento se aplica ao profissional inscrito no CRF-SP que se enquadre na definição de necessitado e simultaneamente na de enfermo ou inválido, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do artigo 27 da Lei nº 3.820/1960 e <a href="#">Deliberação CRF-SP nº 03/2020</a></p>	<p><a href="#">Formulário nº 38 A</a> – Solicitação de Fundo de Assistência – 1 via.</p> <p><a href="#">Formulário nº 38 B</a> – Relação de Despesas – 1 via.</p> <p><a href="#">Formulário nº 38 C</a> – Renda Familiar – 1 via.</p> <p><u>Outros documentos obrigatórios:</u></p> <p><b>Declaração do imposto de renda do ano anterior</b> (do interessado e de todos que compõem a renda familiar) <b>ou Declaração de Isento:</b> cópia simples</p> <p><b>Perícia que deferiu/indeferiu o benefício INSS:</b> cópia simples</p> <p><b>Comprovante de recebimento INSS dos últimos 3 meses:</b> cópia simples</p> <p><b>Relatório médico</b> (contendo o CID, o tipo e a duração prevista do tratamento e a informação se a incapacidade é total ou parcial, de forma permanente ou transitória): cópia simples</p> <p><b>Procuração:</b> Caso a solicitação seja protocolada por procurador esse deverá apresentar procuração com firma reconhecida, autenticada em cartório, atualizada e específica ao CRF-SP. O procurador deverá apresentar o RG para conferência da assinatura.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>A assinatura nos formulários deverá estar exatamente igual à do RG ou CNH.</p>	<p>Isento de cobrança</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atendimento</li> <li>2) Encaminhamento para a Comissão Interna de Apoio à Comissão de Fundo de Assistência Profissional.</li> <li>3) Análise dos documentos apresentados</li> <li>4) Ofício com exigência, se houver pendências</li> <li>5) Visita fiscal e de assistente social, se necessário</li> <li>6) Encaminhamento de relatório da Comissão Interna de Apoio para parecer da Comissão de Fundo de Assistência Profissional</li> <li>7) Encaminhamento do parecer da Comissão de Fundo de Assistência profissional para aprovação em Reunião Plenária</li> <li>8) Se deferido, encaminhamento para o departamento financeiro e envio de ofício ao interessado.</li> </ol> <p>Se indeferido, envio de ofício ao interessado.</p>	<p><b>45 dias úteis</b> a partir da data de autenticação do protocolo, ou do cumprimento dos itens 4 e 5 das principais etapas.</p>

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