

**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>SOLICITAÇÃO DE DUPLA OU MÚLTIPLA RESPONSABILIDADE TÉCNICA</b>	<b>Documentos Necessários</b>	<b>Quanto custa</b>	<b>Principais etapas</b>	<b>Prazo máximo previsto</b>
<p>Este procedimento se aplica ao farmacêutico para solicitar dupla ou múltipla responsabilidade técnica por empresa(s) que explora(m) serviços farmacêuticos.</p> <p>Somente será analisada a solicitação de dupla ou múltipla responsabilidade técnica de empresa que estiver sem responsável técnico perante o CRF-SP.</p>	<p><b>Formulário nº 17</b> - 1 via.</p> <p>Orientação para o preenchimento do formulário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar os dados pessoais e os dados da empresa pela qual requer a dupla ou múltipla responsabilidade técnica.</li> <li>• Informar no verso do formulário os dados da (s) empresa (s) onde já consta como responsável técnico.</li> <li>• O formulário deverá ser assinado pelo farmacêutico.</li> </ul> <p><b>Observações:</b></p> <p>Após o deferimento da dupla ou múltipla responsabilidade técnica, o farmacêutico terá 10 dias corridos para realizar a assunção a partir da data do ofício encaminhado por e-mail.</p> <p>De acordo com os artigos 1º, 2º e 3º da <a href="#">Deliberação nº 07/2019</a> do CRF-SP, está prevista a concessão de dupla ou múltiplas responsabilidades técnicas em algumas situações. Nas hipóteses diferentes dos artigos 1º, 2º e 3º da <a href="#">Deliberação nº 07/2019</a>, a dupla ou múltipla responsabilidade técnica deverá ser solicitada previamente para análise.</p> <p><b>Atendimento on-line:</b></p> <p>É possível realizar a solicitação de dupla ou múltipla responsabilidade técnica pelos serviços on-line (e-CAT). Neste caso acesse o serviço “Múltipla Responsabilidade” pelo link: <a href="https://ecat.crfsp.org.br/">https://ecat.crfsp.org.br/</a>. Não há documentos e nem formulário a serem anexados no sistema e-CAT.</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</li> <li>4) Apreciação em Reunião de Diretoria, para casos não previstos pela <a href="#">Deliberação nº 07/2019</a> do CRF-SP e solicitação de inspeção fiscal, se necessário</li> <li>5) Ofício de deferimento ou indeferimento</li> </ol>	<p><b>15 dias úteis</b> a partir da data de autenticação do protocolo ou do cumprimento da exigência descrita no item 3 ou conclusão do item 4, das principais etapas.</p>

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