

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

EMPRESA (Pessoa Jurídica)

	Documentos Necessários	Quanto custa	Principais etapas	Prazo máximo
<p align="center">ALTERAÇÃO DE HORÁRIO DE ASSISTÊNCIA DO FARMACÊUTICO E/OU DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA</p> <p>Este procedimento se aplica à empresa inscrita no CRF-SP para alteração de horário de assistência de farmacêutico e/ou de funcionamento da empresa.</p> <p>Consulte a diferença entre RT, FS e FSE em perguntas frequentes.</p>	<p>Formulário nº 31: parte empresa, parte profissional, parte substituto eventual - 1 via de cada parte. <u>Observação:</u> Para estabelecimento público com gestão de Organização Social ou OSCIP, apresentar em substituição ao formulário 5, o Formulário nº 32 parte empresa, parte profissional e parte substituto eventual.</p> <p>Os formulários 31 ou 32 (parte profissional e parte substituto eventual) somente deverão ser apresentados pelos farmacêuticos responsáveis (RT), substitutos (FS) e substitutos eventuais (FSE) que desejam alterar o horário de assistência. Para os farmacêuticos RT, FS e FSE que não alteraram o horário de assistência, deverá ser apresentada declaração assinada e datada (local e data) pelo responsável legal contendo nome e número de CRF dos farmacêuticos com a informação de que continuam na empresa e não alteraram seu horário de assistência.</p> <p>Se farmácia ou drogaria arrolada nos autos do processo nº 0035477-45.2016.4.01.3400, que faz jus à isenção de custos de serviços, apresentar também declaração da ABCFARMA expedida em até um ano, comprovando que continua filiado. Caso não seja mais associado ou prefira abdicar da isenção, apresentar declaração assinada pelo representante legal com a informação, de acordo com os modelos padronizados: Declaração de não associado ou Declaração de abdicação.</p>	<p>Certidão de Regularidade: R\$ 18,35</p> <p>Os Órgãos Públicos e empresas cuja atividade principal esteja vinculada ao Conselho de Medicina são isentas de cobranças.</p>	<p>1) Atendimento 2) Análise dos documentos 3) Ofício com exigência, se houver pendências 4) Emissão e entrega da CR ou ofício de indeferimento</p> <p>Observação: em caso de indeferimento, o prazo para recurso, é de 90 dias.</p>	<p>20 dias a partir da data de autenticação do protocolo ou do cumprimento da exigência descrita no item 3 das principais etapas.</p>

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