



Conselho Regional de Farmácia da Bahia

Carta de Serviços ao Cidadão do Conselho Regional de Farmácia da Bahia

**Salvador/BA
2018**

**Carta de Serviços ao Cidadão do Conselho Regional de
Farmácia da Bahia**

Gestão 2018-2020

Presidente

Mário Martinelli Júnior

Vice-Presidente

Ângela Maria de Carvalho Pontes

Secretária – Geral

Cleuber Franco Fontes

Tesoureiro

Alan Oliveira de Brito

Conselheiros Efetivos

Farmacêutico Alan Oliveira de Brito

Farmacêutica Ângela Maria de Carvalho Pontes

Farmacêutico Cláudio José de Freitas Brandão

Farmacêutico Cleuber Franco Fontes

Farmacêutica Cristina Maria Ravazzano Fontes

Farmacêutica Eliana Cristina de Santana Fiais

Farmacêutico Francisco José Pacheco dos Santos

Farmacêutico José Fernando Oliveira Costa

Farmacêutica Mara Zélia de Almeida

Farmacêutico Mário Martinelli Júnior

Farmacêutica Sônia Maria Carvalho

Farmacêutica Tânia Maria Planzo Fernandes

CONSELHEIROS SUPLENTE

Farmacêutico Helder Conceição Santos Teixeira

Farmacêutico Matheus Santos Sá

CONSELHEIRO FEDERAL EFETIVO

Dr. Altamiro José dos Santos

CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

Dr. Edimar Caetité Júnior

Sumário

1	Apresentação	6
2	Inscrição Pessoa Física.....	7
2.1	Inscrição Definitiva.....	7
2.2	Inscrição Provisória	9
2.3	Inscrição Transferência.....	10
2.3	Inscrição Secundária	12
2.5	Reativação de Inscrição	13
2.6	Inscrição Remida.....	15
2.7	Inscrição de Profissionais Formados por Instituições Estrangeiras	16
3	Prorrogação de Inscrição Provisória.....	17
4	Atualização de Dados.....	18
5	Cancelamento de Inscrição	18
6	Transferência do CRF-BA para outro CRF	19
7	Segunda Via da Carteira Profissional.....	20
8	Apostilamento na Carteira Profissional.....	21
8.1	Apostilamento por Especialização	21
8.2	Apostilamento por Alteração de Nome	22
9	Registro/Cadastro de Pessoa Jurídica	22
9.1	Registro Empresas Privadas	22
9.2	Cadastro de Posto de Medicamentos.....	25
9.3	Cadastro Empresa Pública	25
10	Assunção de Responsabilidade Técnica	27
11	Emissão de Certidão de Regularidade Técnica	28
12	Alteração de Horário de Assistência do Farmacêutico no Estabelecimento	29
13	Baixa de Responsabilidade Técnica.....	30
14	Alteração contratual do Registro de Empresa	31
15	Emissão de Certidão de Vínculo Empregatício	31
16	Comunicado de Ausência.....	31
17	Alteração de Horário de Funcionamento do Estabelecimento.....	32
18	Cancelamento de Registro de Empresa.....	33
19	Homologação da Comissão de Ética do Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia	34
20	Justificativa de Ausência nas Audiências	35
21	Negociação- Esclarecimentos sobre débitos, emissão de boletos e	

declarações	35
22 Declaração de Quitação	36
23 Fiscalização.....	36
24 Assessoria de Comunicação	37
25 Referências	39
26 Anexo I – Tabela anuidade Pessoa Jurídica 2017	40
27 Anexo II – Endereço CRF-BA Sede e Seccionais	41
□ Seccional de Barreiras	41
□ Seccional de Feira de Santana	41
□ Seccional de Guanambi	42
□ Seccional de Irecê.....	42
□ Seccional de Itabuna.....	42
□ Seccional de Jequié	42
□ Seccional de Vitória da Conquista	42
□ Seccional de Teixeira de Freitas	43
▪ Seccional de Juazeiro	43
□ Seccional de Paulo Afonso	43

Carta de Serviços ao Cidadão do Conselho Regional de Farmácia da Bahia

1. Apresentação

O Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia (CRF-BA), por meio da carta de serviço visa informar aos profissionais de farmácia e sociedade em geral quais os serviços prestados pela autarquia, esclarecendo como acessáveis e quais são os padrões de atendimento adotados para efetivação da fiscalização do exercício profissional.

A carta de serviço ao cidadão representa para esta Instituição um processo de transformação, sendo além de um instrumento de comunicação, um importante instrumento de gestão que viabiliza melhor comunicação com a classe farmacêutica, técnicos de laboratório e proprietários de farmácias.

A elaboração e divulgação da carta esclarecem qual o papel do Conselho de Farmácia, suas atribuições e procedimentos adotados diante das demandas sociais. Sendo para o CRF-BA uma ponte que faz com que este atue de forma transparente e unida à categoria farmacêutica.

Diante do exposto, o Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia, consoante às Resoluções que o regem, apresenta a sociedade a sua carta de serviço, promovendo o acesso a informação e garantindo maior proficiência e eficiência nos serviços prestados, esclarecendo assim possíveis dúvidas dos cidadãos com cortesia e presteza, atuando sempre em conformidade com a legislação e normas vigentes.

Mario Martinelli Junior
Presidente do CRF-BA

2. Inscrição Pessoa Física

A pessoa física que pretende exercer atividades profissionais farmacêuticas no país fica habilitada após a inscrição no Conselho Regional de Farmácia (CRF) da respectiva unidade federativa que estiver sujeito e eventual exercício em qualquer parte do território nacional.

As inscrições podem ser realizadas das seguintes formas:

- Definitiva
- Provisória
- Transferência
- Secundaria
- Reativação
- Remida
- Profissionais Formados por Instituições Estrangeiras

2.1 Inscrição Definitiva

Procedimento de inscrição adotado para farmacêuticos/técnicos de laboratório que se possuem o diploma.

a) Requisitos para solicitação do serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Realizar [pré-cadastro no site do CRF-BA](#)
- Original do Diploma para Farmacêuticos e Técnicos de Laboratórios;
- Realizar pré-cadastro no site do CRF-BA
- Original e cópia simples do RG;
- Histórico
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do Título de Eleitor;
- 03 fotos 3x4 atual, colorida, de frente, fundo branco, em traje formal e sem sorriso;
- Original e cópia simples da Carteira de Reservista (sexo masculino);
- O profissional inscrito ou que já tenha sido inscrito em Conselho Regional de Farmácia de outros estados deverá apresentar Certidão de Cancelamento

informando sobre a situação financeira e ética (não são aceitos protocolos de solicitação de cancelamento) para o fim de solicitar a inscrição;

b) Valor do serviço:

Técnico (a) de Laboratório: R\$ 251,64; Farmacêutico (a): R\$ 503,26. (Os valores válidos para 2017, com 50% de desconto da anuidade na 1ª inscrição).

Importante

- Os valores informados se referem à cobrança da taxa de inscrição, registro de diploma, carteira profissional e anuidade proporcional referente ao mês de Janeiro. Quando a inscrição for solicitada após o mês de janeiro a anuidade será paga proporcionalmente aos meses restantes para findar o ano.
- Os boletos bancários com os valores relativos aos serviços de registro junto ao Conselho Regional deverão ser pagos em agências bancárias ou casas lotéricas.

c) Orientações Complementares

- A partir do recebimento da Inscrição Definitiva, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, devido a sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.
- Caso deixe de trabalhar ou se aposente na área de Farmácia ou Técnico de Laboratório, o profissional deverá comparecer ao CRF-BA para solicitar o cancelamento da inscrição. Caso contrário, as anuidades continuarão a ser geradas. O cancelamento da **inscrição não é automático** quando o profissional se aposenta ou quando deixar de assumir responsabilidade técnica;
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será cobrada proporcionalmente.
- A partir do momento em que o profissional possui inscrição ativa, seu **voto é obrigatório** nas eleições do CRF-BA, que ocorrem a cada 2 (dois) anos. Caso o profissional não vote e não justifique sua ausência na eleição dentro do prazo estipulado pelo CFF, estará sujeito à aplicação de multa eleitoral no valor de metade da anuidade;
- A Inscrição Definitiva no CRF-BA deverá ser mantida ativa enquanto o Profissional tiver seu domicílio profissional no Estado da Bahia e estiver atuando na categoria. Em caso de mudança de domicílio para outro Estado, deverá

- requerer o cancelamento na Bahia ou Transferência para o regional desejado.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

A liberação do número é feita em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês.

2.2 Inscrição Provisória

Procedimento de inscrição adotado para farmacêuticos/ técnicos de laboratório que encontram-se com o diploma em fase de tramitação.

a) Requisitos para solicitação do serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Realizar [pré-cadastro no site do CRF-BA](#)
- Original e cópia simples do RG;
- Histórico
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do Título de Eleitor;
- 03 fotos 3x4 atual, colorida, de frente, fundo branco, em traje formal e sem sorriso;
- Original e cópia simples da Carteira de Reservista (sexo masculino);
- Declaração da faculdade informando a data da colação de grau e que o diploma encontra-se em fase de tramitação.
- Termo de Compromisso Legal emitido pelo CRF-BA: assumindo a responsabilidade de apresentar o diploma original ou o pedido de prorrogação da inscrição provisória no prazo de 12 Meses.

b) Valores dos Serviços:

Técnico (a) de Laboratório: R\$ 251,64; Farmacêutico (a): R\$ 503,26. (Os valores válidos para 2017, com 50% de desconto da anuidade na 1ª inscrição).

c) Orientações Complementares

- A inscrição provisória será concedida pelo prazo de 12 (doze) meses. Esgotado o prazo de inscrição provisória sem que tenha sido solicitada sua renovação, ou pedido de inscrição definitiva, o Conselho Regional de Farmácia cancelará

- automaticamente a inscrição e adotará as providências necessárias para apurar o eventual exercício ilegal da profissão.
- A partir do recebimento da Inscrição Definitiva, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, devido a sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será cobrada proporcionalmente.
- A partir do momento em que o profissional possui inscrição ativa, seu **voto é obrigatório** nas eleições do CRF-BA, que ocorrem a cada 2 (dois) anos. Caso o profissional não vote e não justifique sua ausência na eleição dentro do prazo estipulado pelo CFF, estará sujeito à aplicação de multa eleitoral no valor de metade da anuidade;
- A Inscrição Provisória no CRF-BA deverá ser mantida ativa enquanto o Profissional tiver seu domicílio profissional no Estado da Bahia e estiver atuando na categoria. Em caso de mudança de domicílio para outro Estado, deverá requerer o cancelamento na Bahia ou Transferência para o regional desejado.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

A liberação do número é feita em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês.

2.3 Inscrição por Transferência

A pessoa física que possui inscrição em outro regional e pretende exercer suas atividades profissionais no CRF-BA, poderá solicitar em seu regional de origem a transferência.

a) Requisitos para solicitação do serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Realizar [pré-cadastro no site do CRF-BA](#)
- Original e cópia do Diploma para Farmacêuticos e Técnicos de Laboratórios;
- Original e cópia do Histórico
- Original e cópia simples do RG;
- Original e cópia simples do CPF;

- Original e cópia simples do Título de Eleitor;
- 03 fotos 3x4 atual, colorida, de frente, fundo branco, em traje formal e sem sorriso;
- Original e cópia simples da Carteira de Reservista (sexo masculino);
- Certidão de transferência emitida com até 60 dias emitida pelo CRF de origem, informando sobre a situação financeira e ética (não são aceitos protocolos de solicitação de cancelamento);
- Carteira de Identidade profissional (marrom)

b) Valores dos serviços:

Anuidade do ano corrente farmacêutico R\$ 512,81 e R\$ 256,42, caso ainda não tenha realizado pagamento no CRF de origem.

Importante:

- A anuidade será emitida conforme informação contida na Certidão de transferência do Conselho Regional de origem.
- O Farmacêutico deverá pagar a anuidade apenas em um Conselho Regional de Farmácia, seja no de origem ou no de destino, a depender do momento de sua transferência, sendo vedada a cobrança simultânea, ainda que proporcional.
- Os boletos bancários com os valores relativos aos serviços de registro junto ao Conselho Regional deverão ser pagos em agências bancárias ou casas lotéricas.

c) Orientações Complementares

- A partir do recebimento da Inscrição, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, devido a sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será cobrada proporcionalmente.
- A partir do momento em que o profissional possui inscrição ativa, seu **voto é obrigatório** nas eleições do CRF-BA, que ocorrem a cada 2 (dois) anos. Caso o profissional não vote e não justifique sua ausência na eleição dentro do prazo estipulado pelo CFF, estará sujeito à aplicação de multa eleitoral no valor de metade da anuidade;

•A Inscrição no CRF-BA deverá ser mantida ativa enquanto o Profissional tiver seu domicílio profissional no Estado da Bahia e estiver atuando na categoria. Em caso de mudança de domicílio para outro Estado, deverá requerer o cancelamento na Bahia ou Transferência para o regional desejado.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

A liberação do número é feita em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês.

2.4 Inscrição Secundária

Inscrição concedida para o exercício profissional em Unidade da Federação diversa da principal. O profissional com inscrição secundária poderá exercer a profissão em um ou mais estados da Federação.

a) Requisitos para a solicitação do serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Realizar pré-cadastro no site do CRF-BA
- Original e cópia do Diploma para Farmacêuticos;
- Original da carteira profissional de identidade expedida pelo Conselho Regional da inscrição principal;
- Original e cópia simples do RG
- Original e cópia simples do Histórico
- Original e cópia simples do CPF,
- Original e cópia simples do Título de eleitor;
- Original e cópia Reservista (sexo masculino);
- 03 fotos 3x4 colorida, de frente, fundo branco, em traje formal e sem sorriso;
- Certidão secundária emitida com até 60 dias emitida pelo CRF de origem, informando sobre a situação financeira, ética e se possui responsabilidade técnica (não são aceitos protocolos de solicitação de cancelamento);

b) Valores dos serviços:

Anuidade do ano corrente proporcional R\$ 512,81 e taxa de inscrição R\$145,17 (válida para 2017), valores referente ao mês de Janeiro. Quando a inscrição for solicitada após o mês de janeiro a anuidade será paga proporcionalmente aos meses restantes para findar o ano.

Importante:

➤ Serão gerados boletos bancários com os valores relativos ao serviço de registro junto ao Conselho Regional, os quais deverão ser pagos em agências bancárias ou casas lotéricas.

c) Orientações Complementares

- A partir do recebimento da Inscrição, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, devido a sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será cobrada proporcionalmente.
- O profissional de farmácia com inscrição principal que exerça eventualmente a atividade em outro Estado por um prazo que não exceda 90 (noventa) dias consecutivos não está sujeito à inscrição secundária naquela jurisdição, devendo obrigatoriamente comunicar aos Conselhos Regionais de ambas as jurisdições, por escrito, a localidade, o período e a atividade a ser exercida.
- A Inscrição no CRF-BA deverá ser mantida ativa enquanto o Profissional estiver atuando na categoria. No caso onde o farmacêutico deixe de atuar no estado, deverá requerer o cancelamento na Bahia.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

A liberação do número é feita em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês.

2.5 Reativação de Inscrição

É o serviço por meio do qual o profissional com Inscrição cancelada, no CRF- BA ou em outro regional da unidade federativa readquire o direito de exercer a profissão.

a) Requisitos para a solicitação do Serviço**Lista de documentos e procedimentos necessários:**

- Original e cópia do Diploma para Farmacêuticos e Técnicos de Laboratório;
- Original e cópia simples do Histórico
- Original e cópia simples do RG,
- Original e cópia simples do CPF,

- Original e cópia simples do Título de eleitor
- Original e cópia simples da Reservista (Sexo Masculino);
- 02 fotos 3x4, colorida, de frente, fundo branco, em traje formal e sem sorriso;
- Reativação por cancelamento em outro Regional deverá apresentar original da Certidão de Cancelamento informando sobre a situação financeira e ética no CRF de origem (não serão aceitos protocolos de solicitação de cancelamento);

b) Valores dos serviços:

•**Cancelados no CRF-BA:** Farmacêutico: anuidade proporcional R\$ 512,81 e taxa de reativação R\$ 145,23; Técnico de Laboratório: anuidade proporcional R\$ 256,42, taxa reativação 72,62 (valores válidos para janeiro de 2017).

•**Cancelados em outro CRF-** Farmacêutico: anuidade proporcional R\$ 512,81, taxa de inscrição R\$ 145,23, Confecção da Carteira R\$ 87,12 e Registro de Diploma R\$ 87,12; Técnico de Laboratório: anuidade proporcional R\$ 256,42, taxa inscrição 72,62, Confecção de Carteira R\$ 43,56 e Registro de Diploma R\$ 43,56 (valores válidos para janeiro de 2017).

Importante:

- Os valores informados para reativação é referente ao mês de Janeiro. Quando a inscrição for solicitada após o mês de janeiro a anuidade será paga proporcionalmente aos meses restantes para findar o ano.
- Serão gerados boletos bancários com os valores relativos ao serviço de registro junto ao Conselho Regional, os quais deverão ser pagos em agências bancárias ou casas lotéricas.

c) Orientações Complementares

- A partir da reativação da Inscrição, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, devido a sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.
- Caso deixe de trabalhar ou se aposente na área de Farmácia ou Técnico de Laboratório, o profissional deverá comparecer ao CRF-BA para solicitar o cancelamento da inscrição. Caso contrário, as anuidades continuarão a ser geradas. O cancelamento da **inscrição não é automático** quando o profissional se aposenta ou quando deixar de assumir responsabilidade técnica;
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será

- cobrada proporcionalmente.
- A partir do momento em que o profissional possui inscrição ativa, seu **voto é obrigatório** nas eleições do CRF-BA, que ocorrem a cada 2 (dois) anos. Caso o profissional não vote e não justifique sua ausência na eleição dentro do prazo estipulado pelo CFF, estará sujeito à aplicação de multa eleitoral no valor de metade da anuidade;
- A Inscrição no CRF-BA deverá ser mantida ativa enquanto o Profissional tiver seu domicílio profissional no Estado da Bahia e estiver atuando na categoria. Em caso de mudança de domicílio para outro Estado, deverá requerer o cancelamento na Bahia ou Transferência para o regional desejado.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

A liberação do número é feita em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês.

2.6 Inscrição Remida

Isenta o profissional do pagamento das anuidades posteriores à finalização do pedido, permitindo, no entanto, o exercício da profissão, bem como votar.

a) Requisitos para solicitação de Serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Idade mínima de 70 (setenta) anos ou o profissional que possuir doenças incapacitantes,
- 30 (trinta) anos de contribuição;
- Estar quite no Conselho Regional de Farmácia;
- Não estar suspenso ou respondendo processo ético-disciplinar;
- Solicitação por inscrito;
- Original da Carteira de Identidade Profissional do CRF-BA;

b) Valores dos serviços: Sem custo

c) Orientações Complementares

- Os profissionais que solicitarem inscrição remida por possuir doenças incapacitantes, deverão realizar a comprovação por laudo de uma junta médica oficial atestando o referido diagnóstico, assim como o tratamento e a impossibilidade do exercício laboral. A solicitação será encaminhada ao plenário

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

- Se o farmacêutico não possuir débitos e cumprir todos os requisitos acima a transformação é imediata, conforme C.I 003/2012 de 11/02/2016 da Secretaria.
- Caso possua débitos ou não cumpra algum dos requisitos a documentação será encaminhada ao plenário e após decisão 5 dias úteis.

2.7 Inscrição de Profissionais Formados por Instituições Estrangeiras

Confere habilitação legal para o exercício profissional permanente das atividades de farmácia na área de jurisdição do Conselho Regional, e para o eventual exercício em qualquer parte do território nacional, aos profissionais formados fora do Brasil.

a) Requisitos para solicitação do Serviço**Lista de documentos e procedimentos necessários:**

- Cópia autenticada do diploma com visto da autoridade consular brasileira no país em que foi expedido;
- Realizar pré-cadastro no site do CRF-BA
- Documento de identidade;
- Comprovante autenticado do diploma revalidado por instituição de ensino de caráter público, com o mesmo curso acadêmico a ser revalidado, de acordo com regulamentação do Conselho Nacional de Educação - CNE;
- 03 fotos 3x4, colorida, de frente, fundo branco, em traje formal e sem sorriso;

b) Valores dos serviços:

Técnico (a) de Laboratório: R\$ 251,64; Farmacêutico (a): R\$ 503,26. (Os valores válidos para 2017, com 50% de desconto da anuidade na 1ª inscrição).

Importante:

- Os valores informados se referem à cobrança da taxa de inscrição, registro de diploma, carteira profissional e anuidade proporcional referente ao mês de Janeiro. Quando a inscrição for solicitada após o mês de janeiro a anuidade será paga proporcionalmente aos meses restantes para findar o ano.
- Serão gerados boletos bancários com os valores relativos ao serviço de registro junto ao Conselho Regional, os quais deverão ser pagos em agências bancárias ou casas lotéricas.

c) Orientações Complementares:

- Os documentos a serem apresentados, quando não redigidos no idioma oficial

- do país deverão estar acompanhados de cópia autenticada com tradução juramentada.
- Além dos procedimentos de verificação de autenticidade dos referidos documentos, poderá ser realizada consulta à instituição de origem sobre a veracidade da emissão dos mesmos.
- Aplicam-se ao requerente brasileiro formado no exterior as mesmas exigências, com à exceção do passaporte.
- Aplicam-se os procedimentos previstos, neste artigo, ao concluinte de curso técnico de nível médio no exterior e desde que compatível com a legislação farmacêutica no país.
- Não será permitida a inscrição provisória de estrangeiros ou egressos de curso no exterior.
- Caso deixe de trabalhar ou se aposente na área de Farmácia ou Técnico de Laboratório, o profissional deverá comparecer ao CRF-BA para solicitar o cancelamento da inscrição. Caso contrário, as anuidades continuarão a ser geradas. O cancelamento da **inscrição não é automático** quando o profissional se aposenta ou quando deixar de assumir responsabilidade técnica;
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será cobrada proporcionalmente.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

A liberação do número é feita em média 5 (cinco) dias após o plenário que ocorre uma vez por mês.

3. Prorrogação de Inscrição Provisória

a) Requisitos para solicitação do Serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Certidão original com data atualizada expedida pela Faculdade comprovando a conclusão do curso, a data da colação de grau e que o diploma encontra-se em fase de emissão ou registro.
- Preencher Requerimento de solicitações diversas disponível em http://www.crf-ba.org.br/site/wp-content/uploads/2017/06/Solicita%C3%A7%C3%B5es_diversas.pdf.

- Realizar o pagamento da taxa de prorrogação de inscrição provisória que será gerada no momento da entrega da documentação.

b) Valores dos serviços: R\$ 145,23 da taxa de prorrogação de inscrição

c) Orientações Complementares

- Os farmacêuticos que estiverem com a inscrição provisória vencida não poderão assumir RT até que regularizem a situação ante este Regional.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

1º útil dia após o pagamento da taxa.

4. Atualização de Dados

Atualização dos dados de endereço, telefones de contato e e-mail do profissional de farmácia.

a) Requisitos para solicitação do Serviço

Sempre que houver qualquer alteração dos dados pessoais do profissional.

b) Valor do serviço: Sem custo

c) Orientações Complementares

Conforme a Resolução CFF 596/2014, que aprova o Código de Ética dos Profissionais de Farmácia, Art. 7, inciso VI todo profissional deve manter seus dados cadastrais atualizados.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

Na data da solicitação ou 1º dia útil após.

e) Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Atualização de Dados pode ser realizada através dos seguintes canais:

- No site do CRF-BA, por meio do link: http://www.crf-ba.org.br/site/?page_id=52
- E-mail: cad@crf-ba.org.br
- Pessoalmente na Sede ou seccionais, confira a lista de endereços no anexo II.

5. Cancelamento da Inscrição

É o serviço por meio do qual o profissional obtém o cancelamento do CRF, ficando impedido de realizar o exercício profissional. Após a efetivação do

cancelamento, o profissional não necessita mais pagar a anuidade. Pode ser solicitado presencialmente na sede/seccionais, encaminhado via correio ou por meio de procurador (apresentar procuração e RG).

a) Requisitos para a solicitação do Serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Original da cédula de identidade do CRF (Carteira marrom). Em caso de roubo, furto ou extravio, esse documento deverá ser substituído por cópia do Boletim de Ocorrência Policial;
- Requerimento de cancelamento preenchido pelo profissional, disponível no link: http://www.crf-ba.org.br/site/wp-content/uploads/2016/09/cance_inscricao.pdf.

b) Valor do serviço: R\$145,23 taxa de cancelamento e Anuidade proporcional, se houver (valor válido para 2017).

c) Orientações Complementares

- Não está assumindo responsabilidade técnica.
- Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração das anuidades. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será cobrada proporcionalmente.
- Cancelamento realizado por óbito do profissional, o familiar ou representante legal deverá apresentar a original e cópia simples da Certidão de óbito e é isento o valor da taxa.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço:

1º útil dia após o pagamento da taxa.

e) Cancelamento poderá ser realizado por:

- Correspondência, encaminhando a documentação via correio para Sede/Seccionais (Endereços no anexo II).
- Email, encaminhando o formulário via e-mail e a carteira deverá estar na CRF ou ser encaminhada via correio.
- Presencial na Sede/Seccionais (Endereços no anexo II).

6. Transferência do CRF-BA para outro CRF

O profissional deve solicitar sua transferência no CRF-BA para o Regional do Brasil onde deseja passar a exercer suas atividades. A partir da transferência, o profissional passará a ser regulamentado pelo CRF da Unidade de Federação para a qual foi transferido.

a) Requisitos para a solicitação do serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Carteira de identidade profissional (Marrom)
- Requerimento de solicitação de transferência

b) Valor do serviço

Anuidade do ano corrente R\$ 512,81 e taxa da certidão R\$145,23 (válido para 2017)

c) Orientações complementares:

Serão geradas taxas relativas aos serviços de solicitação e homologação da transferência, as quais deverão ser pagas em agências bancárias ou casas lotéricas.

Importante: O farmacêutico tem o prazo de 60 dias após a emissão da Certidão de Transferência para efetivar a inscrição no regional de destino.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço:

72 horas úteis após o pagamento da taxa.

7) Segunda Via de Carteira Profissional

Reemissão da Carteira do Profissional por motivo de perda, roubo ou danos ao documento.

a) Requisitos para a solicitação do Serviço

Lista de documentos e procedimentos necessários:

- Solicitação por inscrito da 2ª via
- 01 foto 3x4 colorida, de frente, fundo branco, em traje formal e sem sorriso

b) Valor do serviço

R\$87,12 (válida para 2017)

Importante

➤ Serão gerados boletos bancários com os valores relativos ao serviço de registro junto ao Conselho Regional, os quais deverão ser pagos em agências bancárias ou casas lotéricas.

c) Orientações Complementares:

0

- No caso de **extravio, perda ou roubo** da cédula, apresentar Boletim de Ocorrência policial;
- No caso de **inutilização** da cédula, trazê-la no estado em que se encontra.

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

Aproximadamente 8 dias, após o pagamento da taxa de confecção.

8) Apostilamento na Carteira Profissional

O apostilamento é registrado na Carteira do profissional em casos de anotação de especialização ou alteração do nome.

8.1 Apostilamento por Especialização

Aos profissionais detentores de títulos de especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado, entre outros é assegurado o direito de registrá-los no Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição, conferindo legalidade para atuação na área específica do exercício profissional.

a) Requisitos para a solicitação do Serviço

- Original da Carteira de Identidade Profissional do CRF-BA
- Solicitação por escrito;
- Original e cópia simples do Certificado de Especialização

b) Valor do serviço

Sem Custo

c) Orientações Complementares:

- Solicitação será encaminhada junto com a cópia do diploma/histórico para Comissão de ensino avaliar.
- Original e cópia simples do Certificado de Especialização, emitido de acordo com o art. Art. 7º, § 1º, da Resolução MEC CNE/CES nº 01/2007 Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:
 - I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
 - II - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
 - III - título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou

conceito obtido;

IV- declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente Resolução

V - citação do ato legal de credenciamento da instituição.

d)Tempo médio para conclusão do Serviço

De 15 (quinze) a 30 (trinta) dias da data de solicitação do apostilamento.

8.2 Alteração do Nome

Anotação na Carteira Profissional da mudança de nome.

a)Requisitos para a solicitação do Serviço

- Original e cópia simples do RG ou Original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento com averbação (de separação, divórcio, óbito, etc.);
- Solicitação por escrito
- Original da Carteira de Identidade Profissional do CRF-BA;

b)Valor da taxa de registro

Sem custo

c)Tempo médio para conclusão do Serviço

Até 15 (quinze) até 30 (trinta) dias da data de solicitação do apostilamento.

9. Registro/Cadastro Pessoa Juridica

Registro no CRF as empresas que exploram serviços para os quais são necessárias atividades profissionais farmacêuticas.

Habilita a empresa após o seu registro no CRF a presta/executar suas atividades.

Conforme disposto no Artigo 22, Parágrafo Único da Lei 3820/60 e Resolução CFF nº 368/2017, “As empresas e os estabelecimentos que explorem serviços para os quais são necessárias atividades de farmacêutico, para que provem que estas são exercidas por profissional habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia, inclusive quando a legislação exigir a presença em horário integral.

9.1 Registro Empresas Privadas

a)Requisitos para a solicitação do Serviço

- Requerimento de Inscrição (MOD.11), preenchido e assinado pelo sócio/proprietário.

- Termo de Compromisso e responsabilidade técnica, preenchido e assinado pelo farmacêutico em 2 vias.
- Declaração de residência, preenchido e assinado pelo farmacêutico com o visto e carimbo do Delegado Honorário do Conselho (Farmacêutico), em 2 vias.
- Contrato social/declaração de firma individual, Requerimento do Empresário ou ata de assembléia e todas as alterações contratuais (ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA)
- CNPJ a via impressa da internet original.
- Original e 02 cópias simples da carteira do ministério do trabalho do farmacêutico das páginas do retrato, qualificação civil e contrato de trabalho
- Contrato de Trabalho

b)Valores do Serviço

R\$ 435,81 para o registro de empresa, R\$ 145,23 pelo Certificado de Regularidade Técnica e Anuidade proporcional (Tabela no anexo). Os valores das taxas se aplicam tanto para unidade matriz como filial(is), diferenciando o valor da anuidade, conforme o capital social e o mês que será realizado o registro (Valores válidos para 2017).

c)Orientações Complementares:

- Caso o farmacêutico seja o sócio/proprietário não será necessário apresentar a carteira de trabalho do MTPS e o contrato.
- Só serão aceitos os formulários que estiverem preenchidos de maneira correta e sem rasuras.
- As assunções de RT em: laboratório, indústria, manipulação de homeopatia só poderão ocorrer mediante comprovação da habilitação do farmacêutico.
- Os farmacêuticos que estiverem com a inscrição provisória vencida não poderão assumir RT até que regularizem a situação ante este Regional.
- Nos casos em que o farmacêutico tiver inscrição secundária em outro Regional deverá apresentar certidão emitida pelo Regional de origem de acordo com a Resolução 464/07.
- Se o Responsável técnico já tiver outra responsabilidade, ter cuidado para não chocar os horários. E também observar para não ultrapassar o raio de 100 km do local onde reside para o local de trabalho, ou entre trabalhos diferentes, caso o profissional tenha mais de um.
- Os documentos devem ser autenticados ou apresentar a cópia com o original

para a conferência na sede ou qualquer das seccionais.

- Caso a documentação seja assinada por procurador, deverá vir acompanhada de cópia autenticada da procuração
- A cada farmacêutico será permitido exercer a direção técnica de, no máximo, duas farmácias, sendo uma comercial e uma hospitalar (Lei nº 5991/1973);
- O Farmacêutico que deixar de exercer a atividade de Responsável Técnico da empresa/instituição, deverá comunicar seu afastamento ao Conselho Regional de Farmácia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar de seu afastamento, sob pena de responder a Processo Ético-Disciplinar perante a Autarquia;
- No caso da empresa/instituição, substituir o farmacêutico RT, esta deverá encaminhar ao Conselho Regional de Farmácia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do ato, a documentação de substituição acompanhada de todos os documentos necessários para que se proceda à nova CRT.
- A partir do recebimento do registro, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, devido a sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas até a data do distrato da JUCEB.
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta a empresa do pagamento da anuidade do ano vigente, a partir desta data a anuidade será cobrada proporcionalmente ou até a data do distrato da JUCEB.
- O registro no CRF-BA deverá ser mantido ativo enquanto a empresa tiver seu domicílio no Estado da Bahia e estiver atuando em atividades que necessitem do profissional farmacêutico. Em caso de mudança de domicílio para outro Estado ou mudança do objeto social deverá requerer o cancelamento do registro.

d)Tempo médio para conclusão do Serviço

Em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês.

e)Canais de comunicação para obtenção do Serviço

- Para ter acesso aos requerimentos e confirmação da lista de documentos necessários ao pedido de registro/assunção, acesse o site do CRF-BA (<http://www.crf-ba.org.br/site/?p=6825>).
- Os requerimentos e documentos poderão ser entregues pessoalmente na Sede

ou Seccionais, bem como encaminhados pelos Correios diretamente para a sede do CRF-BA.

- Confira a lista completa de endereços no anexo II.

9.2 Cadastro de Posto de Medicamento

a) Requisitos para a solicitação do Serviço

- Requerimento Posto de Medicamentos (PM) - preenchido e assinado pelo sócio/proprietário.
- Contrato social/declaração de firma individual, Requerimento do Empresário ou ata de assembléia, todas as alterações contratuais. Original ou cópia autenticada.
- CNPJ, via impressa da internet original.
- Declaração da Vigilância Sanitária, informando que não existe farmácia num raio de 3 KM.
- Atestado de Capacidade para Dispensar Medicamentos, assinado por 2 farmacêuticos inscritos no CRF-BA.
- Certidões Negativas dos Cartórios: Civil, Criminal e Eleitoral.
- Alvará da Vigilância Sanitária

b) Valores do Serviço

R\$ 435,81 para o taxa de cadastro da empresa (Valor válido para 2017).

c) Orientações Complementares:

- A documentação não pode conter rasura, e seu preenchimento completo;
- O objetivo do estabelecimento no contrato social não poderá ser além do que é permitido pela Legislação Sanitária vigente.
- Caso a documentação seja assinada por procurador, deverá vir acompanhada de cópia autenticada da procuração

d) Tempo médio para conclusão do Serviço

Em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês

9.3 Cadastro de Empresa Pública

a) Requisitos para a solicitação do Serviço

- Requerimento de Inscrição (MOD. 12), preenchido e assinado pelo Prefeito/Secretario.
- Termo de Compromisso e responsabilidade técnica, preenchido e assinado pelo farmacêutico em 2 vias.

- Declaração de residência, preenchido e assinado pelo farmacêutico com o visto e carimbo do Delegado Honorário do Conselho (Farmacêutico), em 2 vias.
- Documento de Constituição do Estabelecimento poderá ser através de uma ata, portaria, decreto, publicação no Diário Oficial ou regimento interno.
- CNPJ, via impressa da internet original
- Contrato de Prestação de Serviço do Farmacêutico ou no caso de concursado apresentar documento oficial de convocação (Diário oficial/Portaria).

b)Valores do Serviço

Isentas das taxas e da anuidade jurídica.

c)Orientações Complementares:

- Só serão aceitos os formulários que estiverem preenchidos de maneira correta e sem rasuras.
- Os farmacêuticos que estiverem com a inscrição provisória vencida não poderão assumir RT até que regularizem a situação ante este Regional.
- Nos casos em que o farmacêutico tiver inscrição secundária em outro Regional deverá apresentar certidão emitida pelo Regional de origem de acordo com a Resolução 464/07.
- Se o Responsável técnico já tiver outra responsabilidade, ter cuidado para não chocar os horários. E também observar para não ultrapassar o raio de 100 km do local onde reside para o local de trabalho, ou entre trabalhos diferentes, caso o profissional tenha mais de um.
- Os documentos devem ser autenticados ou apresentar a cópia com o original para a conferência na sede ou qualquer das seccionais.

d)Tempo médio para conclusão do Serviço

Em média 5 (cinco) dias úteis após o plenário que ocorre uma vez por mês.

e)Canais de comunicação para obtenção do Serviço

- Para ter acesso aos requerimentos e confirmação da lista de documentos necessários ao pedido de registro/assunção, acesse o site do CRF-BA (<http://www.crf-ba.org.br/site/?p=6825>).
- Os requerimentos e documentos poderão ser entregues pessoalmente na Sede ou Seccionais, bem como encaminhados pelos Correios diretamente para a sede do CRF-BA.
- Confira a lista completa de endereços no anexo II.

10. Assunção de Responsabilidade Técnica

A assunção da responsabilidade técnica é o serviço onde o farmacêutico assume a empresa que já possui registro no CRF-BA.

a) Requisitos para a solicitação do Serviço

- Requerimento de Inscrição (MOD. 11) , preenchido e assinado pelo sócio/proprietário.
- Termo de Compromisso e responsabilidade técnica, preenchido e assinado pelo farmacêutico em 2 vias.
- Declaração de residência, preenchido e assinado pelo farmacêutico com o visto e carimbo do Delegado Honorário do Conselho (Farmacêutico), em 2 vias.
- Original e 02 cópias simples da carteira do ministério do trabalho do farmacêutico das páginas do retrato, qualificação civil e contrato de trabalho
- Contrato de Trabalho

b) Valores do Serviço

Não possui custo.

c) Orientações Complementares:

- Ao requerer a concessão de CRT, a instituição/empresa que possuir registro deverá estar quite ou em acordo (com a primeira parcela paga) das anuidades que estiverem pendentes;
- A cada farmacêutico será permitido exercer a direção técnica de, no máximo, duas farmácias, sendo uma comercial e uma hospitalar (Lei nº 5991/1973);
- O Farmacêutico que deixar de exercer a atividade de Responsável Técnico da empresa/instituição, deverá comunicar seu afastamento ao Conselho Regional de Farmácia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar de seu afastamento, sob pena de responder a Processo Ético-Disciplinar perante a Autarquia;
- No caso da empresa/instituição, substituir o farmacêutico RT, esta deverá encaminhar ao Conselho Regional de Farmácia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do ato, a documentação de substituição acompanhada de todos os documentos necessários para que se proceda à nova CRT.
- Caso o farmacêutico seja o sócio/proprietário não será necessário apresentar a carteira de trabalho do MTPS e o contrato com o Sindifarma.
- Só serão aceitos os formulários que estiverem preenchidos de maneira correta e sem rasuras

- As assunções de RT em: laboratório, indústria, manipulação de homeopatia só poderão ocorrer mediante comprovação da habilitação do farmacêutico.
- Os farmacêuticos que estiverem com a inscrição provisória vencida não poderão assumir RT até que regularizem a situação ante este Regional.
- Nos casos em que o farmacêutico tiver inscrição secundária em outro Regional deverá apresentar certidão emitida pelo Regional de origem de acordo com a Resolução 464/07.
- Caso a documentação seja assinada por procurador, deverá vir acompanhada de cópia autenticada da procuração

d)Tempo médio para conclusão do Serviço

Solicitação presencial de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para análise do pedido. Se deferido, as instituições que são isentas de taxas de serviço ou as que já se encontram quite com as mesmas, terão a Certidão de Responsabilidade Técnica expedida imediatamente. Caso ainda não tenha realizado os pagamentos, a certidão estará disponível 24hs após o pagamento, podendo ser encaminhada via correio ou retirada na sede/seccionais.

e)Canais de comunicação para obtenção do Serviço

- Para ter acesso aos requerimentos e confirmação da lista de documentos necessários ao pedido de registro/assunção, acesse o site do CRF-BA (<http://www.crf-ba.org.br/site/?p=6825>).
- Os requerimentos e documentos poderão ser entregues pessoalmente na Sede ou Seccionais, bem como encaminhados pelos Correios diretamente para a sede do CRF-BA.
- Confira a lista completa de endereços no anexo II.

11) Emissão da Certidão de Regularidade Técnica

É o documento emitido pelo Conselho Regional de Farmácia, pelo qual se materializa o ato administrativo que certifica a responsabilidade técnica ao profissional Farmacêutico designado a responder pelas atividades da empresa/instituição.

Conforme disposto na Lei nº 13.021, de 08 de agosto de 2014, na lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960 e na Resolução do CFF nº 638/2017, toda empresa/ instituição que explorem serviços para os quais são necessárias atividades profissionais farmacêuticas devem apresentar CRT, a qual deve ser

fixada em suas dependências, em local visível ao público.

a)Orientações Complementares:

- Ao requerer a concessão de CRT, a instituição/empresa que possuir registro deverá estar quite ou em acordo (com a primeira parcela paga) das anuidades que estiverem pendentes;

b)Tempo médio de atendimento

- Solicitação presencial na sede: De 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para análise do pedido.
- Solicitação presencial nas Seccionais: De 30 (trinta) minutos a 1 (hora) hora para análise do pedido.
- Solicitação para envio via Correios: Em torno 24hs para a análise do pedido e envio da CRT.
- Solicitação Via e-mail: resposta com cópia por e-mail no mesmo dia e envio via correio após 24hs.

12) Alteração de Horário de assistência do farmacêutico no estabelecimento

A alteração de horário deverá ser solicitada por escrito pelo farmacêutico através de formulário específico disponível em nosso site. A alteração será feita em sistema dentro do horário de funcionamento do estabelecimento e respeitando a carga horária mínima.

a)Requisitos para solicitação do Serviço

- Preencher Formulário de solicitação de Alteração de Horário disponível no site: http://www.crf-ba.org.br/site/wp-content/uploads/2016/11/alt_horario_farma.pdf
- Devolver Certidão de Regularidade Técnica, onde consta o horário anterior.

b)Valores do Serviço

Não possui custo.

c)Orientações Complementares:

- Documentação poderá ser apresentada na Sede/Seccionais ou encaminhada via correio.
- Caso a certidão de regularidade técnica (CRT), tenha sido perdida/extraviada deverá apresentar o Boletim de Ocorrência.

d)Tempo médio para conclusão do Serviço

Solicitação presencial de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para análise do pedido. Se deferido, as instituições que são isentas de taxas de serviço ou as que já se encontram quite com as mesmas, terão a Certidão de Responsabilidade Técnica expedida imediatamente. Caso ainda não tenha realizado os pagamentos, a certidão estará disponível 24hs após o pagamento, podendo ser encaminhada via correio ou retirada na sede/seccionais.

Solicitação realizada via correio em média 2 (dois) dias após o recebimento.

13) Baixa de Responsabilidade Técnica

Solicitação da baixa da Responsabilidade Técnica do Farmacêutico pelo serviço prestado a empresa/instituição.

Conforme disposto no artigo 12, inciso XIII, “O Farmacêutico deverá comunicar ao Conselho Regional de Farmácia, em 5 (cinco) dias, o encerramento de seu vínculo profissional de qualquer natureza, independentemente de retenção de documentos pelo empregador. Resolução 596/2014 Código de Ética do profissional Farmacêutico”.

a) Requisitos para solicitação do Serviço

- Original e cópia ou cópia autenticada da CTPS na parte da baixa;
- Original da certidão de regularidade técnica preenchida no verso, caso tenha sido extraviada boletim de ocorrência e preenchimento do termo de baixa disponível em http://www.crf-ba.org.br/site/wp-content/uploads/2016/09/baixa_resp_tecnica.pdf.
- Termo da baixa da vigilância;

b) Valor do Serviço:

Não há cobrança de taxas para realização do procedimento.

c) Orientações Complementares:

Conforme a Lei n.º 5991/73, no caso da empresa substituir o farmacêutico, este deverá encaminhar ao CRF-BA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da baixa da carteira, documentação para substituição. Nesse prazo é facultado à empresa funcionar, porém sendo não poderá vender medicamentos controlados, aplicar injetáveis e manipular formulações.

d) Tempo médio de Atendimento

- Presencial (Sede ou Seccional): de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos.
- Documentos enviados pelos Correios: Em torno de 2 (dois) dias, após o

recebimento.

14) Alteração contratual do Registro de Empresa

Solicitação de alteração dos dados da empresa que deverá ser informada ao CRF para atualização de cadastro ou emissão de segunda via da Certidão de Regularidade Técnica quando pertinente.

a) Requisitos para solicitação do Serviço

- 01 (uma) Cópia autenticada do Instrumento de Alteração (Contrato Social, Requerimento de Empresário Individual, Estatuto - Ata da última reunião etc.), registrada em repartição competente.

b) Valores cobrados:

Não possui custo.

c) Tempo médio para conclusão do Serviço

- Solicitação presencial na sede: de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para análise do pedido.
- Solicitação para envio via Correios: Em torno 2 (dois) dias após o recebimento para a análise do pedido e envio da CRT (caso necessário).

15) Emissão de Certidão de Vínculo Empregatício

Solicitação de Certidão constando o período e os locais em que o Farmacêutico trabalhou como Responsável Técnico em determinada empresa/instituição.

a) Requisitos para solicitação do Serviço

- Solicitação deverá ser feita exclusivamente pelo farmacêutico presencialmente na sede ou seccionais, por e-mail ou correios a Certidão.

b) Valores cobrados:

R\$ 145,23(Valor referente 2017)

c) Tempo médio de Atendimento

Em até 3 (Três) dias após a confirmação do pagamento da taxa.

16) Comunicado de Ausência

O farmacêutico deve comunicar previamente ao Conselho Regional de Farmácia, por escrito, o afastamento temporário das atividades profissionais pelas quais detém responsabilidade técnica, quando não houver outro farmacêutico que, legalmente, o substitua.

§ 1º – 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.

§ 2º – Quando o afastamento ocorrer por motivo de férias, congressos, cursos de aperfeiçoamento, atividades administrativas ou outras previamente agendadas, a comunicação ao Conselho Regional de Farmácia deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

a) Requisitos para solicitação do serviço

- O comunicado poderá ser encaminhado via e-mail cad@crf-ba.org.br, correios ou presencial na Sede/ Seccionais.
- Não serão aceitos comunicados fora do previsto na Resolução acima.
- Caso a firma tenha sido Autuada o proprietário deverá apresentar Defesa de Auto de Infração, conforme Resolução 566/2012.

b) Valor do Serviço:

Não há custo para este serviço

c) Tempo Médio para Conclusão do Serviço

- Solicitação presencial na sede/seccionais: de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para análise do pedido.
- Solicitação via Correios: Em torno 2 (dois) dias após o recebimento para a análise do pedido.
- Via e-mail: Em média 24hs, após o recebimento.

17) Alteração de Horário de Funcionamento do Estabelecimento

A alteração de horário deverá ser solicitada por escrito pelo proprietário através de formulário específico disponível em nosso site. A alteração será feita em sistema dentro do horário de funcionamento do estabelecimento e respeitando a carga horária mínima.

a) Requisitos para solicitação do Serviço

- Preencher Formulário de solicitação de Alteração de Horário disponível no site: http://www.crf-ba.org.br/site/wp-content/uploads/2016/11/alt_horario_farma.pdf
- Devolver Certidão de Regularidade Técnica, onde consta o horário anterior.

b) Valores do Serviço

Não possui custo.

c)Orientações Complementares:

- Documentação poderá ser apresentada na Sede/Seccionais ou encaminhada via correio.
- Caso a certidão de regularidade técnica (CRT), tenha sido perdida/extraviada deverá apresentar o Boletim de Ocorrência.

d)Tempo médio para conclusão do Serviço

Solicitação presencial de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para análise do pedido. Se deferido, as instituições que são isentas de taxas de serviço ou as que já se encontram quite com as mesmas, terão a Certidão de Responsabilidade Técnica expedida imediatamente. Caso ainda não tenha realizado os pagamentos, a certidão estará disponível 24hs após o pagamento, podendo ser encaminhada via correio ou retirada na sede/seccionais.

Solicitação realizada via correio em média 2 (dois) dias após o recebimento.

18) Cancelamento de Registro de Empresa

Este procedimento se aplica as empresas inscritas no CRF-BA cujas atividades que exploram serviços farmacêuticos tenham sido encerradas, transferidas para outro Estado ou tenham sido vinculadas a outro Conselho, por contratação de profissionais de outras categorias.

a)Requisitos para solicitação do Serviço

- Preencher Formulário de solicitação de Cancelamento disponível em: http://www.crf-ba.org.br/site/wp-content/uploads/2016/09/f_cancelamento_registro.pdf.
- Realizar o pagamento da taxa de cancelamento.
- Apresentar Distrato da Junta Comercial ou Alteração Contratual com mudança do Objeto Social ou solicitação do proprietário informando alteração de Responsabilidade Técnica por conselho de classe.

b)Valor do serviço:

R\$ 145,23(Validos para 2017)

c)Orientações Complementares:

A instituição/empresa que apresentar o documento da junta comercial com data entre 1º de janeiro a 31 de março estará isenta da anuidade do ano vigente. Após essa data será cobrada a anuidade de acordo com o distrato da

Junta comercial/ Alteração contratual/ certidão de outro conselho de classe.

d)Tempo médio de atendimento

- Presencial: 1º útil dia após o pagamento da taxa.
- Documentos enviados pelos Correios: Em torno de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da documentação será encaminhado boleto via e-mal. O cancelamento ocorrerá 1º útil dia após o pagamento da taxa.

19) Homologação da Comissão de Ética do Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia

a)O que é o serviço?

Reconhecimento pelo CRF-BA de que todos os procedimentos referentes à Comissão de Ética de Farmácia (CRF) seguiram os trâmites legais. A homologação é reconhecida através de Portaria.

b)Para que serve?

A Comissão de Ética da Profissão Farmacêutica exerce, mediante delegação do CRF, função de apurar irregularidades no exercício da profissão farmacêutica e seguindo o Código de Ética Profissional Farmacêutico.

c)Requisitos para compor a Comissão de Ética:

Ser farmacêutico (a) sem nunca ter respondido processo ético

d)Documentos necessários que compõe o processo ético:

1. Documentos que caracterize infração ética
2. Despacho do Presidente do CRF para o Presidente da Comissão de Ética
3. Relatório do Presidente da Comissão de Ética para o Presidente do CRF, comunicando abertura do processo ou o arquivamento.
4. O Presidente do CRF analisará o parecer da Comissão de Ética, acatará por abertura ou pelo arquivamento. Sendo aberto o processo o Presidente do CRF numera e envia para a Comissão de Ética.
5. Recebido o processo a Comissão de Ética instalará e deverá observar os prazos prescricionais previstos em lei para concluir os trabalhos, observando aos seguintes procedimentos:
 - a) Lavra o competente termo de instalação dos trabalhos
 - b) Designar, dentre os membros, o relator do processo
 - c) Designar um empregado do Conselho Regional de Farmácia para secretariar

os trabalhos

d) Determinar local, dia e hora para a Sessão de Depoimento do indiciado e oitiva de testemunhas

e) Determinar a imediata comunicação por correspondência ao indiciado, relatando sobre: A abertura do processo, local, data e hora para a sessão em que ocorrerá seu depoimento, o direito de arrolar 3 testemunhas.

f) O indiciado ou o seu advogado constituído terá acesso ao processo sempre que desejar

6. Relato do Membro da Comissão nomeado como relator do processo

7. O Presidente da Comissão enviará o processo para o Presidente do CRF.

20 Justificativa de Ausência nas Audiências

O que é o serviço?

Forma escrita de apresentação ao CRF, por parte da pessoa intimada ou convocada, sobre o motivo para o não comparecimento em audiência de Processo Ético, no qual são partes do referido processo, denunciado, testemunhas e advogados.

a) Para que serve?

A justificativa é anexada ao processo e encaminhada para ciência da Comissão de Instrução, que agenda novas datas para intimar/convocar a pessoa novamente.

b) Requisitos para solicitação do Serviço

Não existe um formulário próprio para sua realização, mas deve ser feita por escrito, conter o nome completo da pessoa intimada/convocada, número do processo, data da audiência e descrição sucinta do motivo do não comparecimento, acrescida de documentos que justifiquem o motivo da ausência, quando necessário.

Pode ser enviada por e-mail; por meio da Comissão; pelos Correios; ou entregue no setor de Protocolo da sede do CRF.

21) Negociação – Esclarecimentos sobre débitos, emissão de boletos e declarações

Atendimento ao profissional e as empresas cadastradas que buscam negociar seus débitos junto ao Conselho, parcelamento de anuidades e autos de infração vencidos, emissão de declarações de acordos em parcelamentos ou quitados. O

serviço possibilita os profissionais e as empresas conhecerem e optarem pela melhor forma de regularizar seus débitos junto ao Conselho. Ambos podem solicitar os serviços presencialmente, por telefone através dos contatos (71) 3368-8815/3368-8817/3368-8818, na sede do CRF/BA, através do site, pelos emails: negociacao1@crf-ba.org.br, negociacao3@crf-ba.org.br. Requisitos para solicitação do Serviço

a) Requisitos para solicitação do Serviço

No atendimento presencial o profissional deverá apresentar sua identificação profissional e/ou RG, no caso de firmas, os Representantes Legais devem apresentar a documentação comprobatória de responsabilidade legal das firmas, ou em ambos os casos deverão apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para tratar dos interesses do outorgante (Farmacêutico ou Firma) junto ao Conselho. Todos esses serviços não incidem cobranças de taxa de serviços.

b) Tempo médio para conclusão do Serviço

No atendimento presencial a solução é imediata. No atendimento telefônico as solicitações são feitas através de e-mail e disponibilizadas no site: Site/Atendimento Eletrônico:

22) Declaração de Quitação

Caso haja alguma necessidade por parte do estabelecimento/profissional de que seja fornecida uma declaração de quitação a mesma pode ser adquirida através do nosso site www.crf-ba.org.br link atendimento eletrônico cadastrando login e senha. Caso esteja em débito deverá negociar com o setor de negociação e realizar o pagamento da 1ª parcela, onde estará disponível no site após 24hs do pagamento uma declaração de parcelamento.

23) Fiscalização

a) O que é o serviço?

Procedimento de averiguação do exercício profissional do farmacêutico, com visitas regulares conforme Ordem de serviço de fiscalização ou com ordem de serviço do sistema de denúncias.

As ações de fiscalização são realizadas em acordo com o Manual de Fiscalização do CRF-BA, obedecendo os preceitos constitucionais, os princípios da Resolução 600/12 e Código de Ética Farmacêutico.

b) Para que serve?

Orientar os profissionais Farmacêuticos sobre as normativas vigentes, a fim de prevenir infrações éticas e legais, além de fiscalizar e disciplinar o exercício profissional do farmacêutico, visando à melhoria da qualidade e ediminuição dos riscos dos serviços prestados à população.

c) Como solicitar?

A Fiscalização pode ser realizada por demanda interna, requisições de autoridades públicas e por denúncia.

Os interessados em realizar denúncia junto ao CRF-BA podem acessar o sistema de denúncias-SISDEN através do formulário online no site oficial do Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc01II2xIC3Vvs3ZkcZrSeAiY90xGoSjcoe65huf2U0aZBQLw/viewform?c=0&w=1>

24) Assessoria de Comunicação

Assessoria de Comunicação (Ascom) está sob a responsabilidade da jornalista responsável. Este setor administra a Comunicação da entidade. A Ascom é a responsável pelo contato do CRF-BA com a imprensa local e nacional, além da divulgação e interação da categoria farmacêutica com a sociedade.

a) Atividades:

- Confecção da *CRF-BA em Revista*
- Gestão do site CRF-BA
- Gestão das mídias sociais (Facebook,)
- Cobertura de eventos
- -Releases/Contato com profissionais de comunicação facilitando o acesso à diretoria;
- Atualização do mural interno com matérias de interesse da categoria;
- Confecção de materiais do CRF – Levantamento de dados, redação, reportagem, edição e acompanhamento da computação gráfica de peças publicitárias;

b) Nossos produtos:

- Revistas
- Cartilhas(publicações)
- Galeria de fotos

c) Requisitos para solicitação do Serviço

Ser profissional de comunicação.

d)Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Assessoria de Comunicação Telefones: 71 3368-8813 / e-mail: ascom@crf-ba.org.br

e)Tempo médio para conclusão do Serviço

O tempo para conclusão do serviço varia de acordo com o tipo de solicitação enviada do produto de comunicação.

25) Referências

Site Planalto Lei 5991/73. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5991.htm. Acesso em setembro de 2017.

Site Planalto Lei 13021/14. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13021.htm. Acesso em setembro de 2017.

Site CRF-BA Resolução 596/2014. Disponível em: http://www.crf-ba.org.br/site/wp-content/uploads/2016/08/Resolucao_596_14.pdf. Acesso em setembro de 2017.

Site CRF-BA Deliberação 380/2016. Disponível em: <http://www.crf-ba.org.br/transparencia/wp-content/uploads/2016/07/380.pdf>. Acesso em setembro de 2017.

Site Planalto Lei 3820/1960. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L3820.htm. Acesso em setembro de 2017.

Site CFF Resolução 638/2017. Disponível em: <http://cff-br.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Listas?id=704808bb-41da-4658-97d9-c0978c6334dc>. Acesso em setembro de 2017.

ANEXO I**TABELA ANUIDADE PESSOA JURÍDICA ANO 2018**

IV) – Anuidade de pessoa jurídica:

<i>Capital Social até R\$ 50.000,00</i>	<i>R\$ 725,28</i>
<i>Acima de R\$ 50.000,00 até R\$ 200.000,00</i>	<i>R\$ 1.450,59</i>
<i>Acima de R\$ 200.000,00 até R\$ 500.000,00</i>	<i>R\$ 2.175,87</i>
<i>Acima de R\$ 500.000,00 até R\$ 1.000.000,00</i>	<i>R\$ 2.901,15</i>
<i>Acima de R\$ 1.000.000,00 até R\$ 2.000.000,00</i>	<i>R\$ 3.626,47</i>
<i>Acima de R\$ 2.000.000,00 até R\$ 10.000.000,00</i>	<i>R\$ 4.351,75</i>
<i>Acima de R\$ 10.000.000,00</i>	<i>R\$ 5.802,32</i>

Figura– Anuidade Pessoa Jurídica de acordo com o capital social. Fonte: Deliberação 405/2017 do CRF-BA.

ANEXO II

ENDEREÇO CRF-BA SEDE E SECCIONAIS

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DA BAHIA

RUA DOM BASILIO MENDES RIBEIRO, Nº127, ONDINA, CEP: 40170-120, SALVADOR-BA

TELEFONE: 071-33688800

E-MAIL: CRF-BA@CRF-BA.ORG.BR / SECRETARIA@CRF-BA.ORG.BR

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA: 8H A 17H

SECCIONAIS:

▪ **SECCIONAL BARREIRAS – BA**

PCA CORONEL ANTONIO BALBINO, Nº 17, EDIFÍCIO NISAN SALA 101, CENTRO HISTÓRICO

CENTRO HISTÓRICO

TELEFAX: (77) 3612-2972

CEP: 47.800-050 – BARREIRAS – BA

E-MAIL: SECCIONAL.BARREIRAS@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIONÁRIA: NAIARA DIAS SILVA FERNANDES

▪ **SECCIONAL FEIRA DE SANTANA – BA**

AVENIDA JOÃO DURVAL CARNEIRO, 3665, BAIRRO: CORONEL JOSÉ PINTO
EDIFÍCIO MULTIPLACE – 9º ANDAR – SALA 905.

(PRÉDIO ANEXO AO SHOPPING BOULEVARD)

TEL: (75) 3614-0740

CEP: 44051-900

FEIRA DE SANTANA – BA

E-MAIL: SECCIONAL.FEIRADESANTANA@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIONÁRIA: EMANUELLE MARA GORDIANO DE MEDEIROS / KARLA ARAUJO
BATULEVICINS

▪ SECCIONAL DE GUANAMBI – BA

AV. GUANABARA, 31, 1ª ANDAR, SALA 203, CENTRO. GUANAMBI-BA

TELEFAX: (77) 3451-1641 CEP: 46.430-000

E-MAIL: SECCIONAL.GUANAMBI@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIÓNÁRIA: ÉRICA BENEVIDES QUEIROZ

▪ SECCIONAL IRECÊ – BA

PRAÇA FRANCISCO MARQUÊS DOURADO,17, SL 03

CENTRO; TELEFAX: 074-36419080 ; CEP: 44.900-000 ;

E-MAIL: SECCIONAL.IRECE@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIÓNÁRIA: LISIANE DOURADO BARRETO BASTOS

▪ SECCIONAL ITABUNA – BA

AVENIDA AZIZ MARON, S/N , 9º ANDAR, SALA 907, JEQUITIBÁ TRADE CENTER

BAIRRO : GOES CALMON

TELEFAX: (73)3212-6085 CEP: 45605-412 – ITABUNA – BA

E-MAIL: SECCIONAL.ITABUNA@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIÓNÁRIA: JOANNA KRUSCHEWSKY

▪ SECCIONAL JEQUIÉ – BA

AV. RIO BRANCO, 801- CENTRO

TELEFAX: (73) 3525-5053 CEP: 45-200-260 – JEQUIÉ – BA

E-MAIL: SECCIONAL.JEQUIE@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIÓNÁRIA: TARCISIA CARVALHO

▪ SECCIONAL VITÓRIA DA CONQUISTA – BA

AV. JORGE TEIXEIRA, N º 29, EDF. CANDEIAS MEDICAL CENTER, 5ª ANDAR , SALA

507 BAIRRO: CANDEIAS CEP:45028536 – VITÓRIA DA CONQUISTA – BA

▪ TELEFAX: (77) 3421-1234

E-MAIL: SECCIONAL.VITORIADACONQUISTA@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIÓNÁRIA:ELISABETH ROSA BOMFIM/VANESSA NASCIMENTO SOUZA

▪ **SECCIONAL TEIXEIRA DE FREITAS-BA**

AV. PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 3421, CENTRO – EDIFÍCIO ESMERALDA,
2º ANDAR. SALAS:208 E 209. TELEFAX: (73) 3291-2108

CEP: 45.985-200 - TEIXEIRA DE FREITAS – BA

E-MAIL: SECCIONAL.TEIXEIRADEFREITAS@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIONÁRIA: LUCIANE JESUS DOS SANTOS E ANNE SCHER BRAGA

▪ **SECCIONAL JUAZEIRO-BA**

PÇ DA BANDEIRA, 16, ED. OLEGÁRIA SOARES, SL 04, CENTRO

TELEFAX: (74) 3611-7793

CEP: 48.903-490 – JUAZEIRO – BA

E-MAIL: SECCIONAL.JUAZEIRO@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIONÁRIA: LINDIANE DA SILVA FEITOSA

▪ **SECCIONAL PAULO AFONSO - BA**

AVENIDA APOLÔNIO SALES, EDIFÍCIO EMPRESARIAL ROCHA, CENTRO, Nº
915, SALA 124 1º ANDAR.

AO LADO DA PREFEITURA

TELEFONE: (075)3281-1942

CEP 48601-195

E-MAIL: SECCIONAL.PAULOAFONSO@CRF-BA.ORG.BR

FUNCIONÁRIA: ESTEFANE CATARINE PEREIRA DE ARAUJO