



INSCRIÇÃO DEFINITIVA – POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA

REQUISITOS PARA SOLICITAR A INSCRIÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	COMO SOLICITAR	PRINCIPAIS ETAPAS NO CRF/MS	QUANTO CUSTA
<ul style="list-style-type: none"> • Ser farmacêutico com inscrição definitiva ativa em outro CRF. • Nunca ter tido inscrição no CRF/MS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento Pré-Cadastro – Composto por: Requerimento para 1ª Inscrição no CRF/MS + Atestado de Boa Conduta* + Termo de conhecimento e aceite dos procedimentos “CRF em Casa”** • Certidão de transferência emitida pelo CRF de origem – deve estar dentro da validade de 60 dias, contados a partir da sua emissão (<i>cópia simples</i>) • Carteira profissional (marrom) • Documentos pessoais: RG, CPF e título eleitoral (<i>cópia simples</i>) 	<p>Para sua maior comodidade, o processo pode ser iniciado de forma virtual, para análise prévia dos documentos pela equipe do CRF/MS.</p> <p>Acesso ao requerimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Site do CRF/MS – Primeira Inscrição – Pré-Inscrição Online >> Formulário para Primeira Inscrição. <p>Entrega de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Via CRF em Casa – Clique aqui e faça seu pré-cadastro, anexando os documentos necessários para a inscrição. (Atenção: após o seu pré-cadastro, a equipe do CRF/MS analisará a documentação e você receberá um e-mail com orientações; fique atento à caixa de entrada e lixo eletrônico/spam); OU • Sede CRF/MS; OU • Via correio (clique aqui e veja o endereço para correspondência). <p>ATENÇÃO: O CRF/MS poderá exigir a apresentação de documentos originais para conferência.</p> <p>Envio de pendências:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CRF EM CASA > opção Enviar Documentos > Documentos Complementares para Primeira Inscrição; OU • Sede CRF/MS; OU • Via correio (clique aqui e veja o endereço para correspondência). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recebimento e protocolo dos documentos via pré-cadastro; 2) Análise dos documentos pela equipe do CRF/MS; 3) Envio de e-mail ao requerente, informando o NÚMERO DE INSCRIÇÃO TEMPORÁRIO e as orientações para cadastro de senha para acesso da área restrita do profissional (CRF em Casa); 4) Registro das informações sobre o andamento do processo no Protocolo WEB (orientações para próxima etapa ou informação das pendências); 5) Emissão de boleto; 6) Confirmação de pagamento; 7) Encaminhamento do processo à Reunião Plenária para apreciação; 8) Envio de resposta no Protocolo WEB, informando a decisão da Reunião Plenária; 9) Envio, via WhatsApp, de orientações para emissão da certidão de inscrição e acesso à cédula profissional digital; 10) Envio, via aplicativo WhatsApp, de convocação para o Ato Instrutivo do Registro Profissional direcionado aos farmacêuticos residentes na capital e interior do Estado; 11) Liberação da carteira profissional no prazo de até 15 dias úteis após aprovação em Reunião Plenária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taxa de emissão da cédula profissional: R\$ 87,12.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento (<i>cópia simples</i>) • Comprovante militar – sexo masculino (<i>cópia simples</i>) • Comprovante de tipagem sanguínea e fator RH (<i>cópia simples</i>) • Comprovante de residência (<i>cópia simples</i>) • 1 foto 3x4: padrão de foto para documento, com fundo branco (deverá ser colada no requerimento > Cadastramento de Biometria) • Diploma da Graduação, com registro do CRF (<i>original ou cópia autenticada</i> – em caso de diploma digital, <i>apresentar cópia simples tamanho A4, frente e verso</i>); • Histórico Escolar da graduação (<i>original ou cópia autenticada – frente e verso</i>) Caso o curso tenha sido iniciado em uma Instituição e concluído em outra, deverá apresentar o Histórico Escolar de cada Instituição; <p>*Atestado de boa conduta: DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO</p> <p>**Termo de conhecimento e aceite dos procedimentos “CRF em Casa” - modelo elaborado em conformidade com o disposto na Portaria CRF/MS 025/17.</p> <p>OBSERVAÇÃO: O cadastro de biometria é obrigatório, devendo ser preenchidos os campos no requerimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 foto 3x4 (com fundo branco); • assinatura – deve ser centralizada, não ultrapassando o espaço delimitado; • impressão digital – inserir no espaço delimitado, preferencialmente com carimbeira de cor preta. <p>ATENÇÃO: Documentos digitais (por ex.: diploma e histórico escolar) somente serão aceitos se possuírem assinatura com certificação digital – com possibilidade de validação por código ou QR Code.</p>			PRAZO MÁXIMO PREVISTO
				<p>30 (trinta) dias a partir da data do protocolo</p> <p>OBSERVAÇÃO: O prazo poderá sofrer alteração caso o processo exija documentos ou esclarecimentos adicionais.</p>