



Serviço Público Federal - Conselho Federal de Farmácia – CFF
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO
 DE MATO GROSSO DO SUL - CRF/MS**



INSCRIÇÃO PROVISÓRIA – NÍVEL MÉDIO

REQUISITOS PARA SOLICITAR A INSCRIÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	COMO SOLICITAR	PRINCIPAIS ETAPAS NO CRF/MS	QUANTO CUSTA
<p>• Ter concluído curso técnico de nível médio, devidamente cadastrado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec), porém ainda sem a emissão do certificado ou diploma.</p> <p>OBSERVAÇÃO: A inscrição provisória é concedida pelo prazo de 12 (doze) meses.</p>	<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”** • Documentos pessoais: RG, CPF e título eleitoral (cópia simples) • Certidão de casamento (cópia simples) • Comprovante militar – sexo masculino (cópia simples) • Comprovante de tipagem sanguínea e fator RH (cópia simples) • Comprovante de residência (cópia simples) 	<p>Para sua maior comodidade, o processo pode ser realizado integralmente de forma virtual, sem necessidade de comparecimento à sede 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). <p>Envio de pendências:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CRF EM CASA > opção Enviar Documentos > Documentos Complementares para Primeira Inscrição. <p>ATENÇÃO: O CRF/MS poderá exigir a apresentação de documentos originais para conferência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recebimento e protocolo dos documentos; 2) Análise dos documentos pela equipe do CRF/MS; 3) Contato com a Instituição de Ensino para confirmação da veracidade dos dados; 4) 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); 5) Registro das informações sobre o andamento do processo no Protocolo WEB (orientações para próxima etapa ou informação das pendências); 6) Emissão de boleto; 7) Confirmação de pagamento; 8) Encaminhamento do processo à Reunião Plenária para apreciação; 9) Envio de resposta no Protocolo WEB, informando a decisão da Reunião Plenária; 10) Envio, via WhatsApp, de orientações para emissão da certidão de inscrição e acesso à cédula profissional digital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anuidade (valor proporcional à data de registro) <p>*Obs.: Caso seja a primeira inscrição em um CRF, haverá desconto de 50% no valor da primeira anuidade.</p> <p>Clique aqui e confira a planilha de valores</p>
<p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 01 foto 3x4: padrão de foto para documento, com fundo branco (deverá ser colada no requerimento > Cadastramento de Biometria); • Certidão/Declaração de conclusão do curso técnico: documento expedido pela Instituição de Ensino que comprove a conclusão do curso e o andamento da emissão do certificado ou diploma (<i>original ou cópia autenticada – frente e verso</i>); • Histórico Escolar do curso técnico (original ou cópia autenticada – frente e verso) <p>*Atestado de boa conduta: deverá ser assinado por 03 (três) farmacêuticos inscritos no CRF/MS, conforme disposto na Lei nº 3.820/60, art. 15, item 4.</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, certificado de colação de grau e histórico escolar) somente serão aceitos se possuírem assinatura com certificação digital – com possibilidade de validação por código ou QR Code.</p>			<p>PRAZO MÁXIMO PREVISTO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 3.820/60 • Resolução do CFF nº 517/2009 • Lei nº 12.514/2011 • Resolução do CFF nº 638/2017 • Portaria CRF/MS 025/17 • Deliberação nº 6196/19 • Resolução do CFF nº 725/22 				<p>30 (trinta) dias a partir da data do protocolo</p> <p>OBSERVAÇÃO: O prazo poderá sofrer alteração, nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exigência: caso o processo exija documentos ou esclarecimentos adicionais; - Prazo de resposta da Instituição de Ensino: uma das etapas do processo é a confirmação da IE sobre a conclusão do curso, e a tramitação dependerá do prazo de resposta da instituição; - Ausência de cadastro da Instituição de Ensino e/ou curso no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec).
<p>Setor Responsável pelo serviço: SECRETARIA PESSOA FÍSICA</p> <p>Está satisfeito com os serviços oferecidos pelo CRF/MS? Acesse a OUVIDORIA e contribua com a sua manifestação: Denúncia Elogio Reclamação Solicitação Sugestão</p>				