



Baixa de Responsabilidade Técnica

A Baixa de Responsabilidade Técnica (RT) junto ao CRF-CE deve ser solicitada pelo farmacêutico em até 5 dias úteis após seu desligamento do estabelecimento

1. Acesse o CRF EM CASA e no menu “Serviços” clique na opção “Baixa de Contrato de Trabalho”. Preencha todas as informações solicitadas;

2. Anexe um comprovante da baixa (rescisão, baixa na CTPS, portaria de exoneração, declaração) e clique em “Salvar protocolo”.



Documentos para inscrição por transferência

(Quando o profissional é transferido de outro CRF para o CRFCE)

- Preencher Formulário de Inscrição de Pessoa Física (baixe o arquivo em extensão .PDE ou .DOC);
 - Comprovante de Endereço no Estado do Ceará e preencher a declaração de residência. Obs. Tem que acompanhar o comprovante de endereço. Baixe PDE ou DOC
 - RG e CNH; (Frente e verso)
 - CPF; (Somente frente)
 - Titulo de Eleitor; (Somente frente)
 - Comprovante de Quitação Eleitoral;
 - Reservista (Masculino); (Somente frente)
 - Diploma; (Frente e verso)
 - Histórico escolar da Graduação;
 - Pagamento da taxa de Cédula de identidade e anuidade vigente caso não tenha pago no outro CRF. (clique aqui);
 - 01 Foto padrão 3X4 (de frente) fundo branco (evitar roupa branca);
 - O profissional deverá solicitar ao Conselho Regional de Farmácia de origem a Certidão de Transferência, conforme Artigos 36, 37 e 38 da Resolução CFF nº 14/2024
- Enviar solicitação e documentação através do E-mail: secretariapessoafisica@crfce.org.br

Contatos do Setor Secretaria (Pessoa Física)

- ☑ Telefone: (85) 3099-8802 / (85) 3099-8803
- ☑ WhatsApp: (49) 9127-7911
- ☑ E-mail: secretariapessoafisica@crfce.org.br



GUIA PRÁTICO PARA O(A) PROFISSIONAL COM INFORMAÇÕES SOBRE INSCRIÇÃO, RESPONSABILIDADE TÉCNICA, CONTRATOS E ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS.



 www.crfce.org.br

 @crfceara

 @CRFCEOFICIAL

 <https://www.linkedin.com/in/crfce>

 crfcearaoficial

 @crfce2

 @crfceara



Inscrição do Profissional Farmacêutico no CRF-CE (Documentação)

Farmacêuticos recém-formados podem solicitar a inscrição de forma on-line por meio do portal CRF-CE EM CASA.

1. Acesse o portal do CRF/CE (www.crfce.org.br), no campo “Nossos Serviços”, clique em “Pré-cadastro de Farmacêuticos”

2. Documentação para inscrição

- Formulário de Inscrição de Pessoa Física;
- Comprovante de Endereço;
- Documento pessoais: RG ou CNH e CPF;
- Título de Eleitor e original;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Reservista (Masculino);
- Histórico da Faculdade;
- Diploma ou Certificado de conclusão de curso;
- 1 Foto padrão 3X4 (de frente);
- Pagamento da taxa (anuidade profissional)



3. Providencie a documentação necessária em PDF (arquivos separados).

4. Após preencher todos os campos e anexar a documentação, clique em “Salvar”.

Observações: A pré-inscrição é exclusiva para profissionais que não possuem inscrição em outros CRF's do Brasil. O e-mail e o telefone informados devem ser de uso pessoal.

Ao finalizar, será gerado o boleto da anuidade proporcional ao período da inscrição.

Aguardar o contato do CRF/CE para a realização do juramento. O profissional inscrito só poderá exercer a profissão após a realização do juramento.

O **profissional com inscrição provisória** é aquele graduado, mas ainda não diplomado e que se inscreve mediante a apresentação de uma Certidão de Conclusão do curso. O **profissional com inscrição definitiva** é aquele graduado e diplomado, que se inscreve mediante apresentação do diploma.

CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO: Caso não esteja mais exercendo a profissão, requiera ao CRF/CE o cancelamento da inscrição. O não cancelamento gera cobrança de anuidades, conforme Lei n.º 12.514/2011

Cadastro de senha no CRF-CE EM CASA



A senha poderá ser cadastrada após a Solenidade de Juramento, quando o Setor de Cadastro realizar a ativação no sistema.

1. Acesse CRFCE EM CASA (www.crfce.org.br) ou aponte a câmera para o QR code ao lado

2. Selecione “Cadastrar Senha”

3. Insira as informações solicitadas. Após clicar em “Consultar”, insira o seu e-mail cadastrado no CRF/CE e conclua o processo.

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL: Mantenha seu cadastro atualizado, informando alterações nos seus dados cadastrais (endereço, e-mail e telefone).



Responsabilidade Técnica Contrato de Farmacêutico (a)

O contrato de Responsabilidade Técnica (RT) de um farmacêutico deve ser feito ao início da relação de trabalho (quando o profissional assume a RT), e também deve ser alterado em casos de mudança de função, salário, ou horário.

1. Documentação para contratação de farmacêutico (a)

- Formulário de Solicitação de Visto;
- Formulário de Assunção de Responsabilidade Técnica;
- CTPS + contrato (deve constar salário + 12% para RT/DT);
- Requerimento + contrato social/aditivo;
- Comprovante de endereço do representante legal.

2. Acesse o portal do CRF/CE e, no campo “Nossos Serviços”, selecione a opção “Farmacêutico” e clique no tópico 18 “Novo Contrato de Trabalho”. Providencie a documentação necessária em PDF (arquivos separados).

3. Acesse o CRF EM CASA e no menu “Serviços” clique na opção “Novo Contrato Trabalho”. Preencha todas as informações solicitadas, anexe a documentação e clique em “Salvar protocolo”

Alteração de Responsabilidade Técnica



Utilizado para registrar alterações na jornada de trabalho ou na função.

1. Documentação para alteração de responsabilidade

- Formulário de Alteração de Responsabilidade;
- Formulário de Solicitação de Visto;
- CTPS com inclusão ou retirada da gratificação de 12%;
- Comprovante de endereço do representante legal;
- Requerimento de empresário / Contrato social / Aditivo consolidado
- * Se houver transferência: CTPS ou Aditivo contratual com inclusão, ou retirada da gratificação + indicação da nova filial.

2. Acesse o portal do CRF/CE e, no campo “Nossos Serviços”, selecione a opção “Farmacêutico” e clique no tópico 5 - “Alterações de Responsabilidade Técnica”. Providencie a documentação necessária em PDF (arquivos separados).

3. Acesse o CRF EM CASA e no menu “Serviços” clique na opção “Alterações de Contratos Trabalho”. Preencha todas as informações solicitadas, anexe a documentação e clique em “Salvar protocolo”.

Encerrando o vínculo com o estabelecimento, apresente