

Tutorial de baixa de Responsabilidade Técnica e/ou Farmacêutico Substituto e/ou Farmacêutico Substituto Eventual solicitado pela Pessoa Jurídica

Este tutorial se refere a solicitações de baixas realizadas pela empresa. Se a baixa for realizada pelo próprio profissional, este deve seguir as orientações do Tutorial de Pessoa Física.

1. Acesse: <http://portal.crfsp.org.br/> em seu navegador. Em seguida clicar em: Serviços Online;

The screenshot shows the homepage of the Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP). The browser address bar displays 'portal.crfsp.org.br'. The website features a dark blue navigation bar with menu items: Institucional, Fiscalização, Ética Farmacêutica, Serviços, Legislação, Publicações, Eventos, Fale Conosco, and Fale com o Presidente. Below this is a banner for the XX Congresso Farmacêutico de São Paulo, with logos for Agilent, Bayer, Black Skull, Finzelberg, and Sibrafar. A horizontal menu contains four main sections: 'SERVIÇOS ONLINE' (highlighted with a red arrow), 'ORIENTAÇÃO FARMACÊUTICA', 'NEP CRF-SP EDUCAÇÃO', and 'PAF PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO FARMACÊUTICO'. Below the menu, there are three tabs: 'FARMACÊUTICO', 'CIDADÃO', and 'EMPRESA'. Under the 'FARMACÊUTICO' tab, there are three icons: 'Perguntas frequentes', 'Serviços Online', and 'Procedimentos e Formulários'. A large banner on the left side of the page reads 'NOTA DE ESCLARECIMENTO'. The footer contains the URL 'crfsp.tmeventos.com.br/certificado/'.

1.1. Caso não tenha realizado o primeiro acesso, clicar em: Pessoa Jurídica; (Se já realizou, pular para o item 1.2.2)

The screenshot shows a web browser window with the URL `ecat.crfsp.org.br`. The page features a header with the CRF SP logo and the text "e-CAT - Atendimento Eletrônico". Below the header, there is a green banner with the text "Consulte aqui os serviços que o atendimento eletrônico oferece.". The main content area is divided into two sections: "Primeiro acesso?" and "Entrar".

Primeiro acesso?
Selecione o tipo de pessoa para prosseguir

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica** (indicated by a red arrow)

Entrar


CPF/CNPJ

Senha

[Esqueci minha senha](#)

1.2. Inserir as informações solicitadas;



 **CRF SP**
CONSELHO REGIONAL
DE FARMÁCIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

e-CAT - Atendimento Eletrônico

Cadastro de Pessoa Jurídica

CRF Pessoa Jurídica: CRF com 5 dígitos 9 **99999** -9

CNPJ: Somente números

Senha: Mínimo de 6 caracteres

Confirmar senha: Repetir a senha

O meu estabelecimento já foi fiscalizado

Selecione a data do último termo lavrado no estabelecimento

Data do termo de fiscalização:

Informe o número do último termo lavrado no estabelecimento

Número do termo de fiscalização:

O meu estabelecimento ainda não passou por uma inspeção fiscal

Li e estou de acordo com os [Termos de Uso](#)

Cadastrar

GUIA DE AJUDA

Para facilitar o seu cadastro, siga as instruções abaixo:

O campo CRF a ser preenchido refere-se ao número de inscrição do estabelecimento no Conselho.

Deverão ser digitados os 5 dígitos centrais. Exemplo: CRF XYYYYY-Z, digitar somente YYYYY.

Caso a sequência de dígitos, seja iniciada com 0, este deverá ser digitado. ex 4567 digitar 04567.

Caso o estabelecimento já tenha sido fiscalizado, tenha em mãos o seguinte documento:
O último termo lavrado pelo fiscal do CRF-SP em seu estabelecimento.

O Login registrado deverá ser utilizado sempre que você necessitar acessar o Atendimento Eletrônico (e-CAT) do CRF-SP.

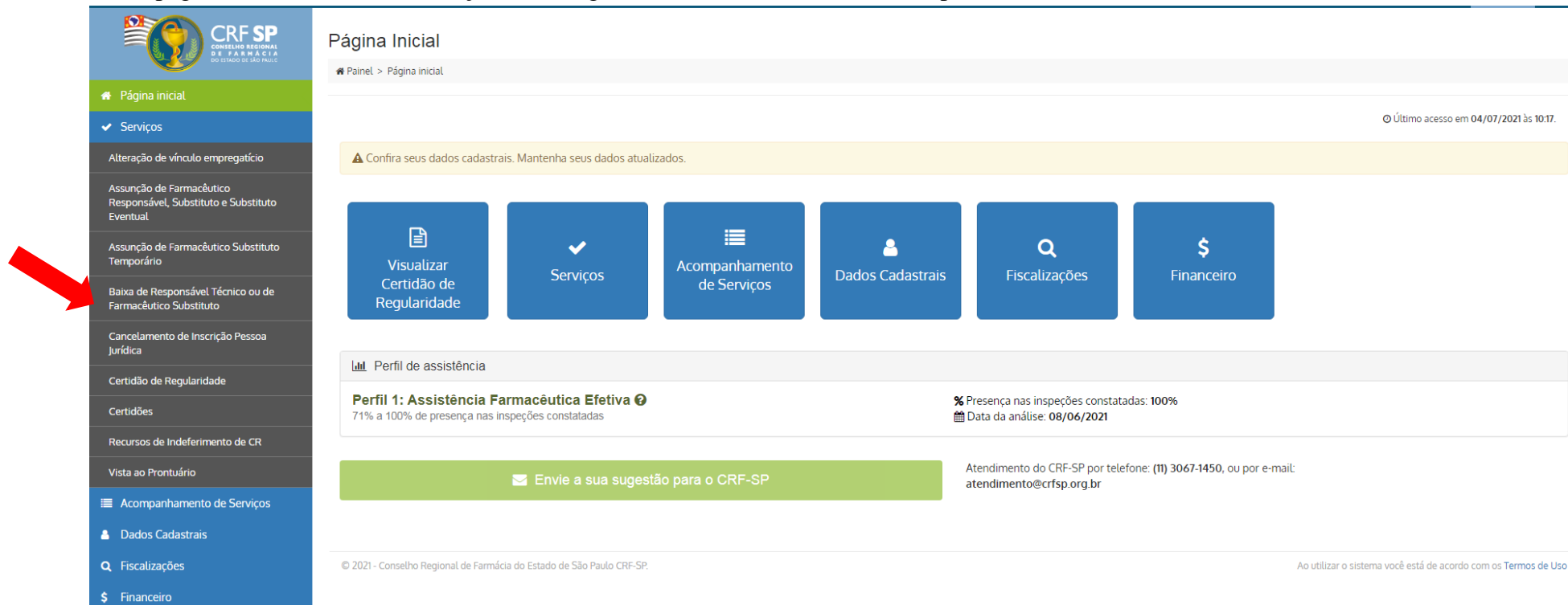
© 2019 - Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo CRF-SP. Ao utilizar o sistema você está de acordo com os [Termos de Uso](#)

1.2.1. Após o preenchimento dos dados de cadastro, será encaminhado em e-mail para o endereço eletrônico cadastrado no sistema do CRF-SP, com um link de ativação. Somente após esta validação, o usuário poderá utilizar os serviços online;

1.2.2. Realizar o primeiro acesso com os dados solicitados, conforme abaixo;

The screenshot shows a web browser window with the URL `ecat.crfsp.org.br`. The page header features the logo of the Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF SP) and the text "e-CAT - Atendimento Eletrônico". Below the header, a green banner contains the text "Consulte aqui os serviços que o atendimento eletrônico oferece.". The main content area is divided into two panels. The left panel, titled "Primeiro acesso?", prompts the user to "Selecione o tipo de pessoa para prosseguir" and offers two buttons: "Pessoa Física" and "Pessoa Jurídica". The right panel, titled "Entrar", is highlighted with a red arrow pointing to its header. It contains two input fields: "CPF/CNPJ" and "Senha", each with an icon (person and magnifying glass respectively). Below these fields are two buttons: "Esqueci minha senha" and "Entrar".

2. Na página inicial, clicar em Serviços e, em seguida, Baixa de Farmacêutico Responsável Técnico ou de Farmacêutico Substituto;



CRF SP
CONSELHO REGIONAL
DE FARMÁCIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Página Inicial

🏠 Painel > Página inicial

🕒 Último acesso em 04/07/2021 às 10:17.

⚠️ Confira seus dados cadastrais. Mantenha seus dados atualizados.

Visualizar Certidão de Regularidade

Serviços

Acompanhamento de Serviços

Dados Cadastrais

Fiscalizações

Financeiro

📊 Perfil de assistência

Perfil 1: Assistência Farmacêutica Efetiva ⓘ
71% a 100% de presença nas inspeções constatadas

📊 Presença nas inspeções constatadas: **100%**
📅 Data da análise: **08/06/2021**

✉️ Envie a sua sugestão para o CRF-SP

Atendimento do CRF-SP por telefone: (11) 3067-1450, ou por e-mail: atendimento@crfsp.org.br

© 2021 - Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo CRF-SP. Ao utilizar o sistema você está de acordo com os [Termos de Uso](#)

3. Selecionar o profissional que se desligou do estabelecimento;

3.1. Selecionar o vínculo empregatício ou o motivo da baixa;

3.2. Data da baixa e;

3.3. Anexar um arquivo que contenha as seguintes especificações: **Somente serão aceitos os documentos em formato PDF ou JPG com até 1,5 MB cada. Antes de enviar o arquivo, verifique se está legível. Dica: Segure a tecla [CTRL] e clique nos arquivos para anexar múltiplos arquivos;**

3.4. Na falta de documentação que comprove o motivo da baixa, realizar um esclarecimento por escrito;

3.5. Em seguida, clicar em: Solicitar baixa;

Painel > Serviços > Baixa de Farmacêutico RT e/ou FS

Solicitação de baixa

3. Selecionar o profissional: 3.1. Selecionar o vínculo empregatício ou motivo da baixa:

3.2. Data da baixa:

Documentos necessários: Escolha um vínculo empregatício

3.3. Anexe o(s) arquivo(s) indicado(s) no quadro acima: Nenhum arquivo selecionado

Somente serão aceitos os documentos em formato PDF ou JPG com até 1,5 MB cada. Antes de enviar o arquivo, verifique se está legível.
Dica: Segure a tecla [CTRL] e clique nos arquivos para anexar múltiplos arquivos.

3.4. Esclarecimentos em casos de ausência de documentos:

3.5.

3.6. Aparecerá a seguinte mensagem: Protocolo realizado com sucesso;

Baixa de Farmacêutico Responsável Técnico e/ou Farmacêutico Substituto

Panel > Serviços > Baixa de Farmacêutico RT e/ou FS

Protocolo solicitado com sucesso!

Solicitação de baixa

Selecione o profissional:

Selecione o vínculo empregatício ou motivo da baixa:

Data da baixa:

Documentos necessários: Carteira de trabalho

• Página de baixa preenchida e assinada pelo contratante ou rescisão contratual. Se permanecer com vínculo como farmacêutico, apresentar declaração informando a data em que cessou a responsabilidade técnica.


Visualizar anexo

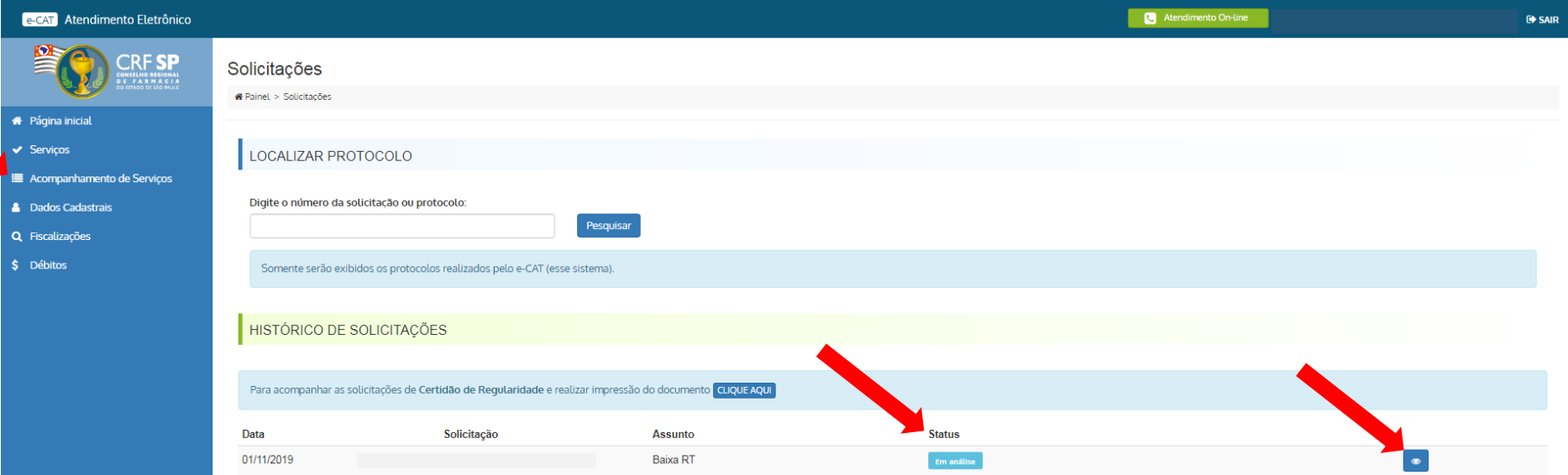
Não anexo

Esclarecimentos em casos de ausência de documentos

Cancelar solicitação

Em análise

4. A solicitação será analisada e o protocolo será tramitado;
5. Para acompanhar essa solicitação, clicar em: Acompanhamento de Serviços no canto direito da tela;
6. Caso queira visualizar o protocolo, clicar no símbolo: 




The screenshot shows the 'Solicitações' (Requests) page in the e-CAT system. The interface includes a top navigation bar with 'e-CAT Atendimento Eletrônico', 'Atendimento On-line', and a 'SAIR' button. A left sidebar contains a menu with 'Página inicial', 'Serviços', 'Acompanhamento de Serviços', 'Dados Cadastrais', 'Fiscalizações', and 'Débitos'. A red arrow points to the 'Acompanhamento de Serviços' menu item.

The main content area is titled 'Solicitações' and contains a search section labeled 'LOCALIZAR PROTOCOLO'. It features a text input field for 'Digite o número da solicitação ou protocolo:' and a 'Pesquisar' button. Below this is a light blue informational box stating: 'Somente serão exibidos os protocolos realizados pelo e-CAT (esse sistema).'

The next section is 'HISTÓRICO DE SOLICITAÇÕES', which includes a light blue box with the text: 'Para acompanhar as solicitações de Certidão de Regularidade e realizar impressão do documento CLIQUE AQUI'. A red arrow points to this text.

Below this is a table with the following columns: 'Data', 'Solicitação', 'Assunto', and 'Status'. The table contains one row of data:

Data	Solicitação	Assunto	Status
01/11/2019		Baixa RT	Em análise 

A red arrow points to the 'Em análise' status, and another red arrow points to the eye icon in the status column.