



Instruções para preenchimento do formulário (PDF preenchível) do requerimento, termo e quadro de horário para o estabelecimento e requerimento, termo de compromisso, residencial e declaração de outras atividades: diretor técnico – assistente técnico – substituto – OUTROS ESTABELECIMENTOS (Controle de Vetores e Pragas Urbanas e Outros Não Especificados)

Necessário:

1. Aplicativo leitor do arquivo PDF (ex.: Acrobat read e outros);
2. Opção caps lock ativado (CAIXA ALTA – LETRAS MAIÚSCULAS) para preenchimento.

Modo de preenchimento dos requerimentos do CRF-PR:

1. Como iniciar o preenchimento do formulário em PDF preenchível:
 - 1.1. Utilize o mouse para selecionar o primeiro campo a ser preenchido.
 - 1.2. Para pular para próximo campo:
 - 1.2.1. Pode utilizar o mouse ou tab.
 - 1.3. Para iniciar o preenchimento do formulário aberto no Adobe Acrobat Reader
 - 1.3.1. Para iniciar utilize o mouse clicando dentro do quadrado que fica em frente a palavra razão social
 - 1.3.1.1. Para desmarcar é somente utilizar o mouse para desmarcar a escolha.

2. Como deve ser preenchido cada campo veja instruções abaixo:

**REQUERIMENTO, TERMO E QUADRO DE HORÁRIO PARA O ESTABELECIMENTO
OUTROS ESTABELECIMENTOS (Controle de Vetores e Pragas Urbanas e Outros Não Especificados)
Formulário em PDF deve ser preenchidos digitados**

ILMO PRESIDENTE,
Como representante legal da empresa com:

ETAPA 01 : DADOS DA EMPRESA REQUERENTE DO SERVIÇO

Preencher abaixo com os dados da empresa

Razão Social:

Fantasia: CNPJ:

Bairro: CEP:

Cidade: E-mail:

Fone Fixo: () Celular: ()

ETAPA 02: NATUREZA DE ATIVIDADE DA EMPRESA REQUERENTE

Escolher a natureza de atividade da empresa requerente do serviços

Venho com acatamento, em cumprimento ao que determina a Lei 6.839/80, combinada com o artigo 24 da Lei 3.820/60 e Resolução do CFF específica ao serviço, para a Natureza de Atividade: CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS ou OUTROS NÃO ESPECIFICADOS:



ETAPA 03: TIPO DE SERVIÇO REQUERIDO

Escolher UMA (01) opção abaixo conforme o serviço demandado: REGISTRO DO ESTABELECIMENTO ou INCLUSÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS ou ALTERAÇÃO DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, ASSISTÊNCIA OU MODALIDADE DE TIPO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA,

Requerer o **REGISTRO DO ESTABELECIMENTO**;

Requerer a **ALTERAÇÃO e/ou INCLUSÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** do estabelecimento, já registrado;

Requerer a **ALTERAÇÃO DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, ASSISTÊNCIA OU MODALIDADE DE TIPO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**, do estabelecimento já registrado, e,
Declaro que o estabelecimento terá horário de funcionamento diário:

ETAPA 04: HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Preencher abaixo, com horário de FUNCIONAMENTO DA EMPRESA. Horário de início de atividade e fim atividade em cada dia da semana. Utilizar o seguinte formato de preenchimento – hh:mm -padrão sistema de horário 24 horas (ex: 08:00 ou 20:00). Obs.: caso feche para almoço declare o início do expediente pela manhã e o fim de expediente pela manhã e início do expediente da tarde e o fim do expediente do dia.

Declaro que o estabelecimento terá horário de funcionamento diário:

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Início: 08:00	Início: 08:00	Início: 08:00	Início: 08:00	Início: 08:00	Início: 08:00	Início: 08:00
Fim : 18:00	Fim : 18:00	Fim : 18:00	Fim : 18:00	Fim : 18:00	Fim : 18:00	Fim : 18:00
Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>
Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>

ETAPA 05: HORÁRIO DE PLANTÃO DA EMPRESA

Caso tenha PLANTÃO, deve-se informar o horário de funcionamento para cada dia da semana no plantão. Utilizar o seguinte formato de preenchimento – hh:mm -padrão sistema de horário 24 horas ex: 08:00 ou 20:00.

Plantão (quando houver):

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Início: 08:00	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>
Fim : 18:00	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>
Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>
Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>

ETAPA 06: NÚMERO DE PROFISSIONAIS REQUERENTES AO SERVIÇO IRT OU AH



Preencher abaixo a QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS (RT) que estão ingressando ou alterando horário e que deverá(ão) apresentar o outro formulário (Termo(s) de Compromisso, Residencial e Declaração de Outras Atividades do(s) Farmacêutico(s) conjuntamente. E

Para cumprir a assistência técnica exigida em lei, declaro ciência dos horários de assistência técnica de cada farmacêutico, conforme os formulário(s) anexo(s) a este requerimento contendo o(s) **Termo(s) de Compromisso, Residencial e Declaração de Outras Atividades do(s) Farmacêutico(s)** requerente(s), ficando ciente ainda que, em caso de omissão ou declaração falsa do horário de funcionamento ou assistência dos farmacêuticos, estarei sujeito às sanções legais cabíveis.

Declaro ainda, estar ciente que ocorrendo a **Baixa de Responsabilidade Técnica do Diretor Técnico (DT)**, implicará, como consequência a baixa das Responsabilidades Técnicas de assistentes e substitutos anotados nos prazos previstos para regularização (30 dias), com início na rescisão de contrato ou afastamento das atividades do DT. Desta forma, se faz necessário promover a regularização com novo Diretor Técnico no prazo concedido por lei, sob pena de aplicação das penalidades prevista no artigo 24, parágrafo único da Lei 3.820/60, em qualquer horário de funcionamento, assim como, ser necessário efetuar novamente o Ingresso de Responsabilidade de todos os farmacêuticos ocasionalmente baixados.

Da mesma forma, declaro ter ciência que a **Baixa da Responsabilidade Técnica de Farmacêutico Substituto** que exerça o mesmo horário de assistência de outro(s) profissional(is), nas folgas ou descanso semanal remunerado dos efetivos, ou ainda a farmacêutico afastado, caracterizará falta de assistência, implicando a obrigação de requerer a anotação de Responsabilidade Técnica de novo farmacêutico substituto, sob pena de autuação na forma do artigo acima indicado, na hipótese da constatação de falta de assistência no momento da inspeção.

Cidade: Data Mês Ano:
de de de

Assinado Eletronicamente por CPF e Senha Pessoal (QUEM FEZ O ACESSO NA FERRAMENTA CRF-PR EM CASA como representante legal)

- IMPORTANTE:** Envie este documento junto com o termo de compromisso e outros documentos necessário para o requerimento junto a ferramenta CRF-PR em Casa.

PREENCHIMENTO TERMO DE COMPROMISSO DE CADA RT

Cada profissional que está ingressando ou alterando horário ou modalidade deve apresentar o seu TERMO DE COMPROMISSO .

**REQUERIMENTO, TERMO DE COMPROMISSO, RESIDENCIAL E DECLARAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES:
DIRETOR TÉCNICO – ASSISTENTE TÉCNICO – SUBSTITUTO
OUTROS ESTABELECIMENTOS (Controle de Vetores e Pragas Urbanas e Outros Não Especificados)
Formulário PDF deve ser preenchido digitado e Campos * preenchimento obrigatório**

ILMO SR. PRESIDENTE

ETAPA 07: Preencher abaixo com os dados do profissional requerente da responsabilidade técnica:

Nome* : *CRF-PR nº:
E-mail* : Celular*: DDD

ETAPA 08: Selecionar abaixo a modalidade da responsabilidade técnica (direção, assistência ou substituição) do farmacêutico:



Farmacêutico, venho respeitosamente por esse, requerer a Responsabilidade Técnica na condição de: **Diretor Técnico**, **Assistente Técnico**, **Substituto** ou **Declaração de Atividade Profissional (DAP) Eventual**, pelo estabelecimento abaixo, pelo qual firmo o presente termo de compromisso perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF – PR, e no cumprimento do dever profissional,

ETAPA 09 - NATUREZA DE ATIVIDADE DA EMPRESA PRESTARÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA

DECLARO sob pena das sanções pertinentes que prestarei efetiva assistência técnica a **CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS** ou **OUTRO NÃO ESPECIFICADOS:**

ETAPA 10: HORÁRIO DE TRABALHO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT)

Preencher abaixo o horário de trabalho do profissional responsável técnico no quadro abaixo. Horário de início de atividade e fim atividade de cada período e dia da semana. Exemplo segunda período da manhã - início (08:00) e fim (12:00) e período da tarde – início (14:00) e fim (18:00) Utilizar o seguinte formato de preenchimento – hh:mm -padrão sistema de horário 24 horas ex: 08:00 ou 20:00. No caso da responsabilidade SUBSTITUIÇÃO, este quadro deve ficar em branco.

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text" value="08:00"/>	Início: <input type="text" value="08:00"/>	Início: <input type="text" value="08:00"/>	Início: <input type="text" value="08:00"/>	Início: <input type="text" value="08:00"/>	Início: <input type="text"/>
Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text" value="12:00"/>	Fim : <input type="text" value="12:00"/>	Fim : <input type="text" value="12:00"/>	Fim : <input type="text" value="12:00"/>	Fim : <input type="text" value="12:00"/>	Fim : <input type="text"/>
Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text" value="14:00"/>	Início: <input type="text" value="14:00"/>	Início: <input type="text" value="14:00"/>	Início: <input type="text" value="14:00"/>	Início: <input type="text" value="14:00"/>	Início: <input type="text"/>
Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text" value="18:00"/>	Fim : <input type="text" value="18:00"/>	Fim : <input type="text" value="18:00"/>	Fim : <input type="text" value="18:00"/>	Fim : <input type="text" value="18:00"/>	Fim : <input type="text"/>

Obs.: O horário de trabalho de todos os Responsáveis técnicos deveram estar dentro do horário de funcionamento da empresa.

ETAPA 11: PLANTÃO OU HORÁRIO ALTERNATIVO DO RT

Caso trabalhe no dia de plantão ou tenha horário alternativo assinale a opção e depois preencher os horários abaixo conforme instruções acima.

Dias e Horário: Plantão (se aplicável) ou Horário Alternativo (se desejável):

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>
Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>
Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>	Início: <input type="text"/>
Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>	Fim : <input type="text"/>

ETAPA 12: DADOS DA EMPRESA REQUERENTE DO SERVIÇO

Preencher, abaixo, com a razão social e os dados solicitado da empresa que irá assumir a responsabilidade técnica

Ao estabelecimento de Razão Social:

CNPJ:



no Município de

de acordo com o que dispõe as Leis Federais nº 3.820/60 e 6.839/80, Decreto Federal 85.878/81 e o Código de Ética da Profissão Farmacêutica, ficando ciente que, incorrerei nas sanções disciplinares se não prestar assistência no estabelecimento no horário declarado neste termo.

ETAPA 13: REMUNERAÇÃO DO RT

Digite abaixo a remuneração do profissional

Declaro que pelos meus serviços técnicos profissionais não receberei remuneração abaixo do estabelecido pelo piso salarial oriundo de acordo, convenção coletiva ou dissídio da categoria, sendo a importância mensal de R\$ ou,

ou se o profissional for sócio da empresa conforme contrato social, o percentual de cotas do profissional

sou sócio com % das cotas.

ETAPA 14: OUTRAS ATIVIDADE DO RT

Abaixo deverá ser selecionada a situação do profissional, ou seja, se o profissional possui ou não alguma outra atividade, a fim de comprovar a disponibilidade de horário para exercer a responsabilidade técnica no horário que está sendo requerido.

No caso de exercer alguma outra responsabilidade técnica já registrada perante o CRF-PR NÃO é necessário apresentar documentação complementar.

Declaro ainda, para os devidos fins que:

- Não exerço outras atividades profissionais (quaisquer, inclusive aulas), ou outra diversa;
 Exerço atualmente as seguintes atividades, além deste requerimento, nos locais e horários abaixo:

Caso o profissional exerça alguma outra atividade que NÃO se trate de responsabilidade técnica, como aulas, por exemplo, deverá preencher quadro abaixo e apresentar documento comprobatório, emitido pela referida instituição ou empresa, contendo os dias e horários:

--

E, que tenho conhecimento de que a omissão de qualquer informação ou a declaração falsa no presente documento, poderá me sujeitar à ação criminal pelo cometimento do crime de "Falsidade Ideológica", previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Declaro estar ciente de que, no caso de rescisão do contrato de trabalho, de acordo com o Código de Ética, Resolução 596/2014 do CFF, devo comunicar ao CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ o encerramento do vínculo em até **5 (cinco) dias**, sob pena de descumprimento do art. 12 inciso XIII do anexo I, sendo também de meu conhecimento, que o procedimento de baixa é uma atribuição do profissional e que a responsabilidade técnica se encerrará somente após o protocolo e **deferimento do requerimento da baixa perante o CRF-PR**, e, que deverei apresentar em tempo hábil todos os documentos necessários ao procedimento.

Cidade:

Data

de

Mês:

de

Ano:

de

ETAPA 15: ASSINATURAS DOS FARMACÊUTICOS

Assinatura do profissionais abaixo deve a mesma que consta no documento pessoal enviado para requerer o serviço na ferramenta CRF-PR em Casa.

ASSINATURA DO PROFISSIONAL REQUERENTE

ASSINATURA DO DIRETOR TÉCNICO



- **IMPORTANTE: Envie este documento junto com requerimento, termo e quadro de horário para o estabelecimento e outros documentos necessário para o requerimento junto a ferramenta CRF-PR em Casa.**

ETAPA 16: Digitalização de documentos

Digitalizar os documentos necessário solicitado no site do CRF-PR serviço Registro ou Ingresso de Responsabilidade Técnica ou Alteração de horário para **CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS** ou **OUTRO NÃO ESPECIFICADOS:**

1. Comprovante de vínculo empregatício de acordo com o tipo de contratação:

1.1. Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS):

a) As páginas de:

- Identificação,
- Qualificação civil
- Registro do contrato preenchida e assinada pelo contratante;

OU

1.2. Como Servidor público:

- a) Portaria ou Decreto de nomeação publicada em diário oficial;

OU

1.3. Como Sócio proprietário:

- a) Contrato social ou alteração contratual arquivada na Junta Comercial do Paraná, com a inclusão do profissional na sociedade;

OU

1.4. Como Prestador de serviços:

- a) Contrato de prestação de serviço entre as partes (se o contrato for por tempo determinado, a responsabilidade técnica ficará vinculada ao prazo do contrato, por isso, orientamos que seja de pelo menos 3 meses);

OU

1.5. Como Voluntário:

- a) Termo de adesão de voluntariado. Somente para entidades públicas ou instituições privadas sem fins lucrativos, conforme Lei 13.297/2016;

2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Paraná caso não tenha sido apresentada nos últimos dois anos;

3. Contrato Social ou Alterações contratuais registrado na Junta Comercial do Paraná que não tenha apresentado ao CRF-PR;

4. Documentos pessoais recentes (Cédula Identidade Farmacêutica ou RG ou CNH) onde consta a mesma assinatura que for posta no termo de compromisso

obs.: Manter atualizado o telefone celular, e-mail e endereço de correspondência junto ao sistema CRF-PR em casa. Será utilizado, caso necessário, para correção de dados ou documentos para realização deste serviço requerido.