



# **SIFAP SISTEMA DE FARMÁCIA POPULAR**

**MANUAL DO USUÁRIO  
DA FARMÁCIA  
(INTERNET)**



## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS DO SISTEMA.....	3
3. USUÁRIO GESTOR.....	3
4. AMBIENTE DO SISTEMA - CANAL DE COMUNICAÇÃO INTERNET .....	3
5. PÚBLICO ALVO DO SISTEMA .....	3
6. PÚBLICO ALVO DO MANUAL .....	3
7. DIAGRAMA DE CONTEXTO.....	4
8. OBJETIVOS DO SISTEMA.....	5
9. DESCRIÇÃO DO SISTEMA.....	6
9.1 IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO.....	6
9.2 ACESSO INICIAL AO SISTEMA FARMÁCIA POPULAR - SIFAP .....	7
9.2.1 FARMÁCIA (RESPONSÁVEL LEGAL): PRÉ-CADASTRO.....	7
9.3 ACESSO AO SIFAP POR MEIO DE SENHA.....	14
9.4 PERDA DE SENHA.....	14
9.5 TELAS DE NAVEGAÇÃO NO SIFAP .....	14
9.5.1 FUNCIONALIDADE CREDENCIAMENTO.....	16
9.5.2 FUNCIONALIDADE FARMÁCIA.....	18
9.5.3 AGÊNCIA CAIXA (EMPREGADO CAIXA).....	20
MINISTÉRIO DA SAÚDE (USUÁRIOS DO SIFAP).....	21
9.5.4 PROBLEMA DE NAVEGAÇÃO .....	22



## **1. Introdução**

Este Manual do Usuário INTERNET refere-se ao Sistema de Farmácia Popular – “SIFAP” e deve ser usado como fonte de consulta sobre as telas do sistema e o preenchimento de seus campos.

## **2. Objetivos do Sistema**

O objetivo deste Sistema é estabelecer os procedimentos operacionais para o cadastramento de Farmácias e o seu credenciamento pelo Ministério da Saúde - MS, no âmbito da expansão do Programa Farmácia Popular do Brasil.

## **3. Usuário Gestor**

CAIXA

## **4. Ambiente do Sistema - Canal de Comunicação Internet**

- Softwares de Apoio: Navegadores Internet Explorer 6.0 ou superior; ou Mozilla Firefox 1.5 ou superior

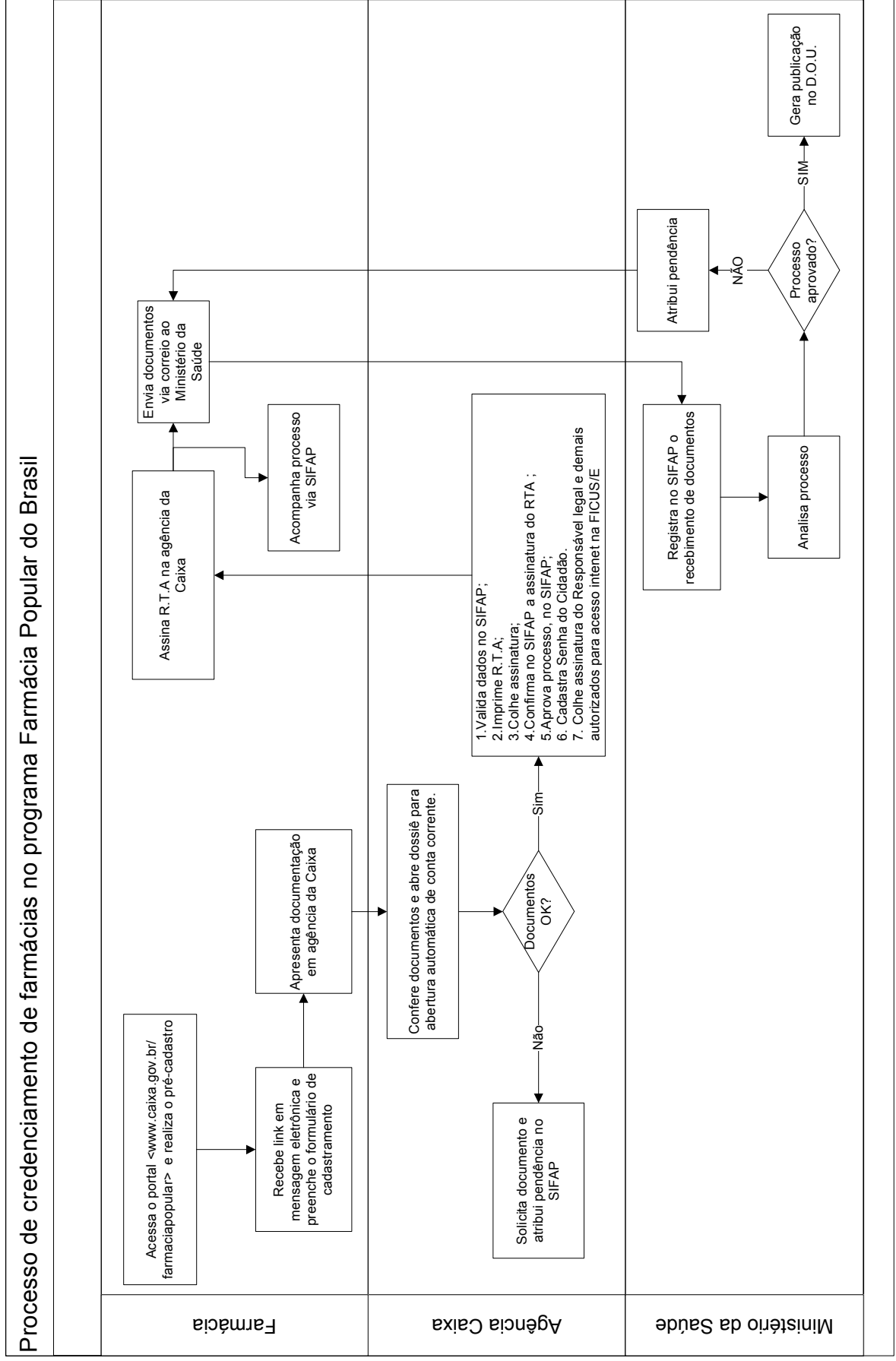
## **5. Público Alvo do Sistema**

Os estabelecimentos farmacêuticos, agências da CAIXA e usuários do MS cadastrados no Sistema Corporativo CAIXA e no Sistema de Farmácia Popular – SIFAP.

## **6. Público Alvo do Manual**

Os estabelecimentos farmacêuticos interessados em aderirem ao Programa Farmácia Popular, agências da CAIXA e usuários do MS.

## 7. Diagrama de Contexto



## **8. Objetivos do Sistema**

No Sistema SIFAP – Sistema de Farmácia Popular estarão disponíveis as seguintes funcionalidades:

- **Responsável legal ou usuário autorizado da farmácia:**

### **PRÉ-CADASTRO**

### **CADASTRO**

### **LOGIN**

- CREDENCIAMENTO
  - REFAZER CADASTRO
  - RENOVAR CADASTRO
- FARMÁCIA
  - ALTERAR
  - CONSULTAR

- **Empregados de Agência da CAIXA:**

### **CADASTRAMENTO**

- CONSULTAR R.T.A.
- VALIDAR CADASTRO

### **FARMÁCIA**

- CONSULTAR

- **Usuários do Ministério da Saúde:**

### **CREDENCIAMENTO**

- REGISTRAR DOCUMENTAÇÃO
- VALIDAR CADASTRO
- CONSULTAR R.T.A.
- GERAR PORTARIA
- REGERAR PORTARIA
- REGISTRAR PUBLICAÇÃO

### **FARMÁCIA**

- BLOQUEAR
- CONSULTAR
- DESBLOQUEAR
- DESCREDENCIAR
- LIBERAR CREDENCIAMENTO

### **RELATÓRIOS**

### **PARÂMETRO**

### **TABELA DE MOTIVOS**

## **9. Descrição do Sistema**

### **9.1 Identificação do Usuário**

A identificação no sistema SIFAP é feita pelo Número de Identificação Social – NIS.

Vinculado a este nº pode haver vários CNPJ de estabelecimentos farmacêuticos, dependendo se o responsável legal for o mesmo.

Caso você seja administrador de várias farmácias, terá opção de escolher com qual farmácia realizará o acesso ao cadastro do SIFAP.

## 9.2 Acesso Inicial ao Sistema Farmácia Popular - SIFAP

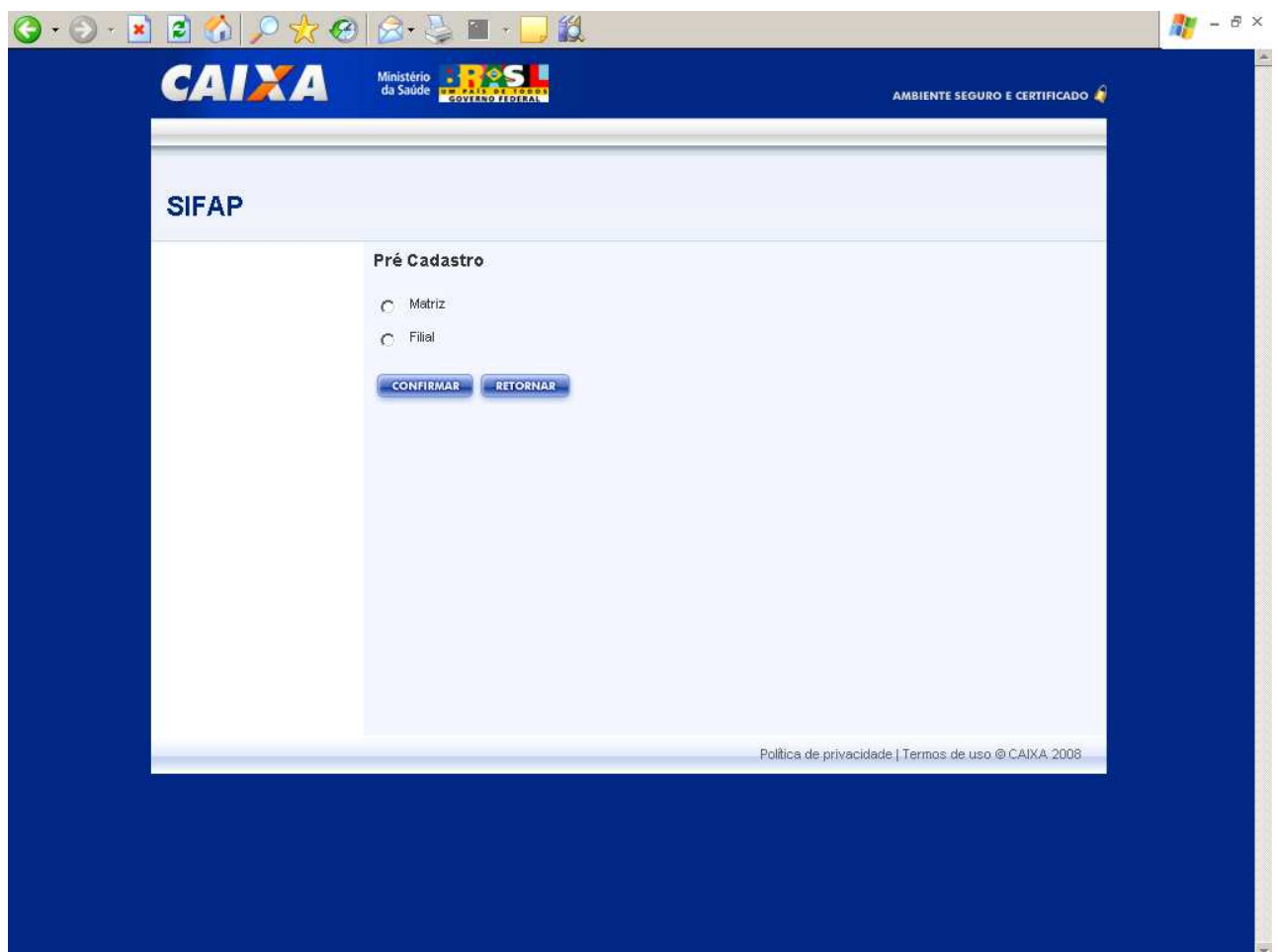
### 9.2.1 Farmácia (Responsável legal): Pré-Cadastro

Para acessar essa funcionalidade acesse o link <https://sifap.caixa.gov.br/credenciamento.html> e para iniciar o pré-cadastro, primeiro da Matriz e depois das filiais, se for o caso.

A tela a seguir aparecerá e deverá dar início ao pré-cadastro, prioritariamente à Matriz e, posteriormente, à(s) filial(ais), se for o caso.

Optar pela “Matriz” e clicar no botão “Confirmar”.

#### Tela 1 – Acessando Tela Inicial (Pré-Cadastro)



Na tela 2, preencher o campo CNPJ Matriz e o correio eletrônico de quem receberá mensagem eletrônica para o preenchimento do Cadastro da farmácia, e clicar o botão “Confirmar”.

### Tela 2 – Acessando o Pré-Cadastro



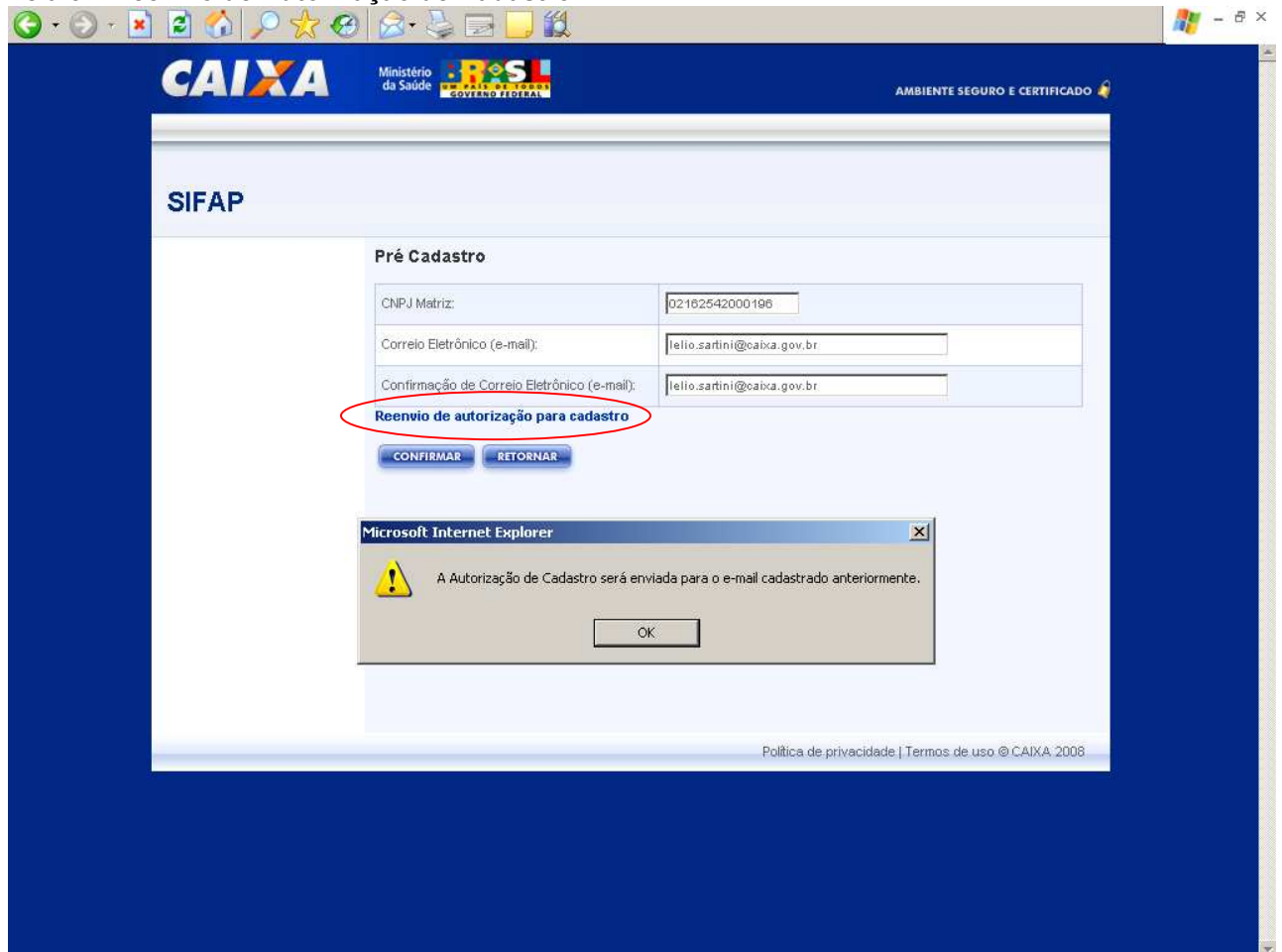
The screenshot shows a web browser window displaying the SIFAP (Sistema de Informação Farmacêutica) interface. The page has a blue header with the CAIXA logo, the text 'Ministério da Saúde', the 'PROPSI' logo, and the phrase 'AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO'. The main content area is titled 'SIFAP' and contains a 'Pré Cadastro' form. The form includes three input fields: 'CNPJ Matriz', 'Correio Eletrônico (e-mail):', and 'Confirmação de Correio Eletrônico (e-mail):'. Below these fields is a section titled 'Reenvio de autorização para cadastro' with two buttons: 'CONFIRMAR' and 'RETORNAR'. At the bottom right of the page, there is a small link for 'Política de privacidade | Termos de uso © CAIXA 2008'.

Caso você utilize algum programa anti-spam, é possível que a mensagem seja direcionada para uma pasta de lixo eletrônico ou *spam*, portanto verifique também nestas pastas.

Posteriormente, acessar novamente o link [www.caixa.gov.br/farmaciapopular/credenciamento.html](http://www.caixa.gov.br/farmaciapopular/credenciamento.html), na tela 2, clicar nos dizeres “Reenvio de autorização para cadastro”, que possibilita o reenvio de autorização para início do cadastro, caso já tenha realizado o Pré-Cadastro.

Veja na tela 3 o resultado desta opção.

### Tela 3 – Reenvio de Autorização de Cadastro



Caso seu pré-cadastro já tenha sido realizado, o SIFAP apresentará a mensagem constante na tela 4 a seguir:

#### Observações:

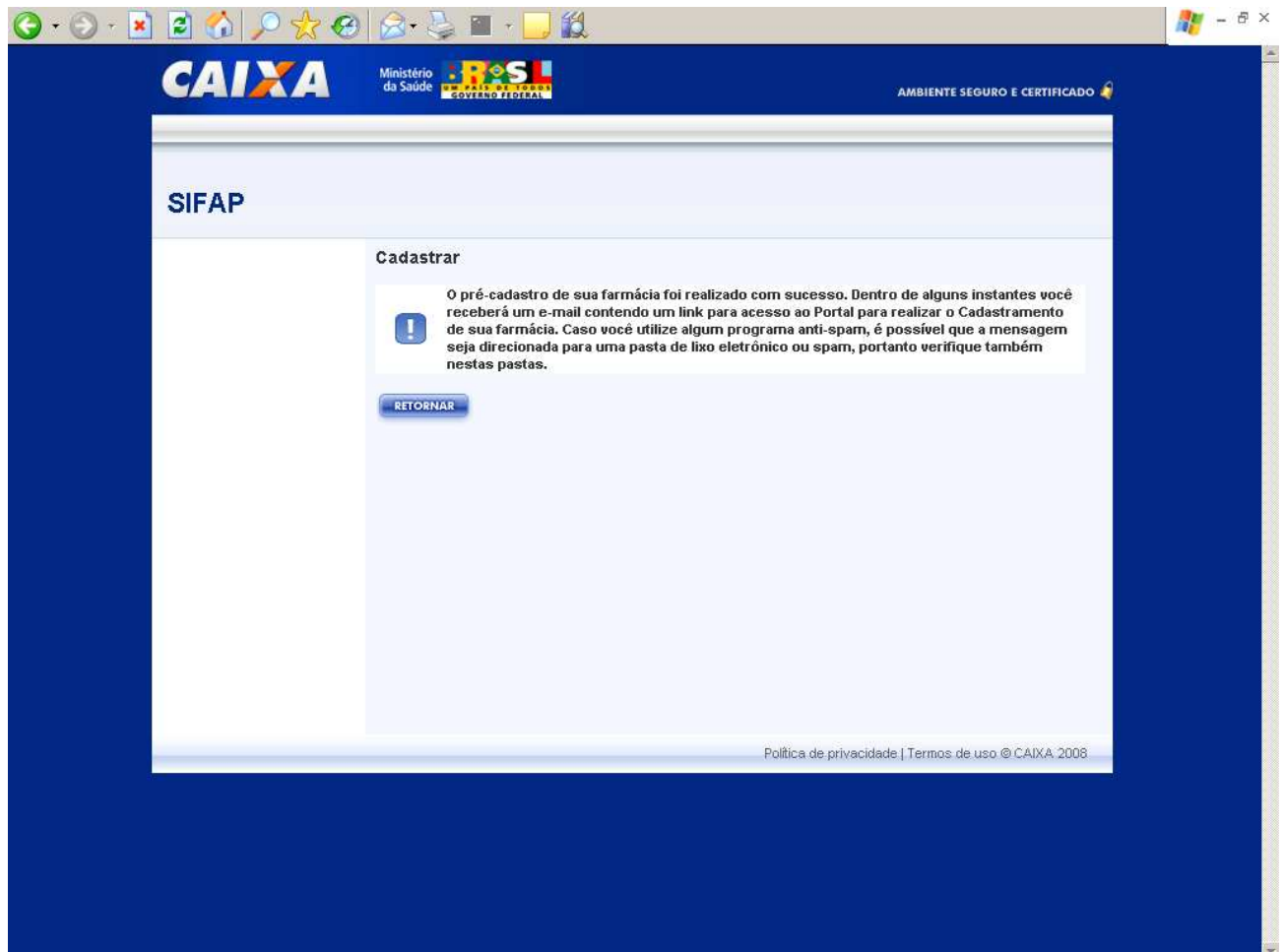
O pré-cadastro tem um prazo de 5 dias para expiração, caso não seja realizado o cadastro por meio do link enviado em mensagem eletrônica.

Caso o e-mail informado no pré-cadastro esteja incorreto, aguarde o fim deste prazo para realizar nova tentativa de pré-cadastramento.

## Tela 4 – Pré-cadastro já realizado



## Tela 5 – Finalização de Pré-Cadastro



### 9.2.1.1 Cadastro

Para acessar ao formulário eletrônico para realizar o cadastramento acesse o link constante na mensagem a ser recebida pelo responsável legal no e-mail indicado no pré-cadastro, conforme segue:

*O pré-cadastro do estabelecimento farmacêutico foi concluído.*

*Para início do cadastro da farmácia utilize o endereço abaixo que autoriza seu acesso ao Portal CAIXA.*

*Para agilizar esta fase do cadastramento, tenha a disposição toda documentação da farmácia e do responsável legal relacionadas a seguir:*

- *Documento de Identidade e CPF do (s) representante(s) legal(is) e/ou autorizado(s);*
- *Comprovante de endereço do(s) representante(s) legal(is) e/ou autorizado(s);*
- *Cartão CNPJ atualizado;*
- *Documento constitutivo da PJ – Contrato de constituição da sociedade ou Contrato Social e alterações subseqüentes se houver ou Contrato Social Consolidado e alterações Contratuais posteriores à Consolidação, se houver devidamente registrado na Junta Comercial;*
- *Comprovante de endereço da empresa;*
- *Certidão Negativa de Débito – CND válida.*

[Clique aqui](#)

Após clicar o link [Clique aqui](#) da referida mensagem, será apresentada a tela 6, conforme segue:

## Tela 6 – Acessando Tela Inicial (Cadastro)

CAIXA Ministério da Saúde BRASIL GOVERNO FEDERAL AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO

### SIFAP

#### Cadastro

CNPJ Matriz:	02.162.542/0001-96
Status:	MATRIZ
Razão Social:	DROGARIA RIBAMAR LTDA
Nome Fantasia:	DROGARIA RIBAMAR
CNAE:	4771701
Tipo Sociedade:	SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA
Número Registro na Junta Comercial	<input type="text"/>
Efetua vendas?	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO
Possui sistema de Cupom Fiscal Eletrônico?	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO
Correio Eletrônico (e-mail):	<input type="text"/>

#### Endereço

CEP:	<input type="text"/>
Logradouro:	DORIVAL PINHEIRO DE SOUSA
Número do Imóvel:	1735 B
Complemento:	<input type="text"/>
Bairro:	ENTRONCAMENTO
UF:	MA
Município:	SELECIONE

DDD/Telefone:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DDD/Telefone:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DDD/Fax:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Representante Legal

CPF:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>

#### Contato

CPF:	<input type="text"/>	
Correio Eletrônico (e-mail):	<input type="text"/>	
DDD/Telefone:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Inscrição no INSS

Número:	<input type="text"/>
Data do vencimento:	<input type="text"/>

#### Autorização/Licença de Funcionamento (ANVISA, SES/UF, SMS/UF)

Número:	<input type="text"/>
Data do vencimento:	<input type="text"/>

#### Farmacêutico Responsável

CPF:	<input type="text" value="inativo"/>
Inscrição CRF:	<input type="text" value="inativo"/>

Após preenchido todos os campos, clicar no botão “Confirmar” e aparecerá a tela 7, conforme segue:

#### Tela 7 – Mensagem de efetivação de Cadastro



A farmácia receberá no e-mail indicado no cadastramento a seguinte mensagem:

*O cadastro do estabelecimento farmacêutico \_\_\_\_\_ foi concluído. Para validação deste cadastro, procure a agência da CAIXA de sua preferência para apresentação dos originais e entrega de cópia da seguinte documentação:*

- *Documento de Identidade e CPF do (s) representante(s) legal(is) e/ou autorizado(s);*
- *Comprovante de endereço do(s) representante(s) legal(is) e/ou autorizado(s);*
- *Cartão CNPJ atualizado;*
- *Documento constitutivo da PJ – Contrato de constituição da sociedade ou Contrato Social e alterações subseqüentes se houver ou Contrato Social Consolidado e alterações Contratuais posteriores à Consolidação, se houver devidamente registrado na Junta Comercial;*
- *Comprovante de endereço da empresa;*
- *Certidão Negativa de Débito – CND válida;*
- *Comprovante de Número de Identificação Social – NIS;*

*Caso o responsável legal e/ou autorizado(s) não possua(m) o número do NIS, deverá ser preenchido do formulário DCPFP – Documento de Cadastramento do Cidadão no Programa Farmácia Popular, disponível no site <http://www.caixa.gov.br>, Aba Governo/Programa Farmácia Popular. Imprimir o referido formulário e preencher os campos, conforme instruções disponíveis no próprio formulário.*

### **9.3 Acesso ao SIFAP por meio de senha**

Para se acessar o SIFAP, os usuários deverão se cadastrar, conforme segue:

- Responsável legal e demais usuários autorizados da farmácia: apresentar comprovante de cadastro NIS, quando da entrega da documentação em agência CAIXA para cadastro de sua Senha Cidadão, preencher e assinar a Ficha de Cadastro de Usuário Externo – FICUS/E, disponível na Agência CAIXA, para acesso ao SIFAP. O acesso ocorre no endereço <https://sifap.caixa.gov.br/> .
- Empregados de Agência e gestor na CAIXA: solicitação interna para acesso ao SIFAP e o acesso ocorre em Sistema Corporativo CAIXA.
- Usuários do Ministério da Saúde: apresentar Comprovante de cadastro NIS em agência CAIXA para cadastro de sua Senha Cidadão. Posteriormente, o Ministério envia ao Gestor CAIXA a Ficha de Cadastramento de Usuário Externo – FICUS/E. O acesso ocorre no endereço <https://sifap.caixa.gov.br/> .

### **9.4 Perda de senha**

Caso o usuário esqueça a senha, seguir as instruções, conforme segue:

- Responsável legal da farmácia e demais usuários autorizados da farmácia: se dirige a qualquer agência CAIXA com o Comprovante de cadastro NIS e cadastra nova Senha Cidadão;
- Empregados de Agência e gestor na CAIXA: solicitação interna para troca de senha no Sistema Corporativo CAIXA;
- Usuários do Ministério da Saúde: se dirige a qualquer agência CAIXA com o Comprovante de cadastro NIS e cadastra nova Senha Cidadão.

### **9.5 Telas de Navegação no SIFAP**

No momento da entrega da documentação na agência da CAIXA pelo responsável legal, será fornecido o seu Número de Identificação Social – NIS e cadastrado a senha para acessar a essa funcionalidade.

Este deverá assinar documentação referente à abertura de conta corrente automática, obter o seu NIS e senha, e assinar a Ficha de Cadastramento de Usuário Externo – FICUS/E para acesso ao sistema computacional da CAIXA.

Caso seja necessário fornecer acesso ao SIFAP à outros usuários da farmácia, estes deverão comparecer à agência com o responsável legal para obter NIS e senha, bem como assinar a FICUS/E.

Acesse o endereço <https://sifap.caixa.gov.br/> e apresentará a tela a seguir:

## Tela 8 – Acessando Telas Iniciais (Login)

CAIXA Ministério da Saúde RSI GOVERNO FEDERAL AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO

### SIFAP

**Login**

NIS:

Senha:

[CONFIRMAR](#) [RETORNAR](#)

Política de privacidade | Termos de uso © CAIXA, 2008

CAIXA Ministério da Saúde RSI GOVERNO FEDERAL AMBIENTE SEGURO E CERTIFICADO SAIR

### SIFAP

- CREDENCIAMENTO
- FARMACIA

Login efetuado como: Farmácia

Política de privacidade | Termos de uso © CAIXA, 2008

## 9.5.1 Funcionalidade Credenciamento

Esta funcionalidade é para ser utilizada pelo usuário após o primeiro credenciamento realizado utilizando o SIFAP, cuja publicação da portaria pelo MS teve a validação de cadastro da farmácia realizado pela CAIXA. Possui duas opções: Refazer e Renovar Cadastro.

### 9.5.1.1 Refazer Cadastro

Apenas utilizado quando a farmácia já tenha realizado o primeiro credenciamento, com publicação pelo Ministério da Saúde - MS, mas a farmácia foi descredenciada a pedido do responsável legal ou por determinação do MS.

#### Tela 9 – Acessando Tela Credenciamento – Refazer e Renovar Cadastro



Neste caso, acesse esta opção e atualize dados do Cadastro, conforme apresentado a seguir na tela 10.

## Tela 10 – Acessando Tela Credenciamento – Refazer Cadastro

CNPJ Matriz:	01.669.175/0001-59
Status:	MATRIZ
Razão Social:	SEBASTIAO APARECIDO ARANTES E CIA LTDA
Nome Fantasia:	FARMACIA HOMEOPATICA ARANTES
CNAE:	4771701
Tipo Sociedade:	SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA
Número Registro na Junta Comercial	
Efetua vendas?	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO
Possui sistema de Cupom Fiscal Eletrônico?	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO
Correio Eletrônico (e-mail):	
<b>Endereço</b>	
CEP:	
Logradouro:	LOC PRACA RIO CLARO
Número do Imóvel:	18
Complemento:	
Bairro:	CENTRO
UF:	GO
Município:	SELECIONE

### 9.5.1.2 Renovar Cadastro

Apenas utilizado quando a farmácia já tenha realizado o primeiro credenciamento, e no período de renovação, 01/11/aaaa a 31/12/aaaa, precisa alterar os dados de seu cadastro, principalmente quanto à validade da Certidão Negativa de Débito – CND e da Licença Sanitária (ANVISA/SES/SMS).

Serão apresentados os dados do cadastro, semelhante à tela 10 para atualização do cadastro.

Para esta situação, a farmácia deverá providenciar a entrega dos seguintes documentos na agência da CAIXA e envio ao Ministério da Saúde para início do processo de renovação, conforme segue:

➤ À agência da CAIXA:

- Documento de Identidade e CPF do (s) representante(s) legal(is) e/ou autorizado(s). O CPF do (s) representante(s) legal(is) deverá estar em situação cadastral regular junto a Receita Federal;
- Comprovante de endereço do(s) representante(s) legal(is) e/ou autorizado(s);
- Cartão CNPJ atualizado;
- Documento constitutivo da PJ – Contrato de constituição da sociedade ou Contrato Social e alterações subseqüentes se houver ou Contrato Social Consolidado e alterações Contratuais posteriores à Consolidação, se houver devidamente registrado na Junta Comercial;
- Comprovante de endereço da empresa;
- Certidão Negativa de Débito – CND válida.

- Observação: Após validação da documentação pela CAIXA, o Requerimento e Termo de Prorrogação – RTP será emitido na CAIXA para assinatura pelo responsável legal.

➤ Ao Ministério da Saúde – MS:

- Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (ANVISA, SES/UF ou SMS/UF) válido, da matriz e das filiais, se for o caso, somente se estiver vencida;
- Documento de Inscrição no Conselho Regional de Farmácia do Farmacêutico Responsável Técnico da Farmácia, da matriz e das filiais, se for o caso, somente se houver alteração do Farmacêutico responsável.

Após aprovação pela CAIXA e pelo Ministério da Saúde, a farmácia receberá uma mensagem no e-mail informado no cadastro, conforme segue:

*A renovação do cadastro do estabelecimento farmacêutico foi concluída.  
Para validação deste cadastro, procure a agência da CAIXA onde realizou o primeiro cadastramento para entrega da seguinte documentação:*

- *Certidão Negativa de Débito – CND válida;*
- *Cartão CNPJ atualizado.*

*Caso ainda não tenha enviado a documentação abaixo ao Ministério da Saúde, favor providenciar para continuidade da análise por aquele órgão:*

- *Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (ANVISA, SES/UF ou SMS/UF) válido, da matriz e das filiais, se for o caso, somente se estiver vencida;*
- *Requerimento e Termo de Prorrogação - RTP emitida na CAIXA, devidamente assinada,*
- *Documento de Inscrição no Conselho Regional de Farmácia do Farmacêutico Responsável Técnico da Farmácia, da matriz e das filiais, se for o caso, somente se houver alteração do Farmacêutico responsável.*

## **9.5.2 Funcionalidade Farmácia**

Esta funcionalidade deverá ser utilizada para o acompanhamento do processo de credenciamento e para manutenção do cadastro da farmácia após o credenciamento.

### **9.5.2.1 Consultar**

Utilizado quando a farmácia deseja consultar dados de seu cadastro, principalmente o campo “Situação do Credenciamento” para acompanhar o andamento do processo junto à CAIXA, no caso de pendência de documentação, e junto ao Ministério da Saúde.

### **9.5.2.2 Alterar**

Utilizado quando a farmácia já realizou o primeiro credenciamento, com publicação pelo Ministério da Saúde - MS, e o cadastro encontra-se liberado para atualizações.

Ocorrendo alteração no cadastro da farmácia quando a Situação do Credenciamento seja “Publicado” este será alterado automaticamente pelo SIFAP para a situação de “Transitório”.

## Tela 11 – Acessando Consultar e Alterar



Nas alterações de dados da farmácia, representante legal ou do farmacêutico responsável, a farmácia deverá encaminhar os seguintes documentos:

➤ À agência da CAIXA:

- Alteração de endereço da Farmácia: Cartão CNPJ atualizado ou Documento constitutivo da Pessoa Jurídica – Contrato de constituição da sociedade;
- Alteração de endereço do Representante Legal: Comprovante de endereço do(s) representante(s) legal (ais) e/ou autorizado(s).

➤ Ao Ministério da Saúde – MS:

- Alteração de endereço da Farmácia: Cópia de Autorização de funcionamento, de cada um de seus estabelecimentos farmacêuticos, matriz e filial, se for o caso, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/SES/SMS;
- Alteração do nome do farmacêutico responsável: Cópia da Identidade Profissional, da Certidão de Regularidade do CRF ou do Contrato de Trabalho assinado pela Empresa ou cópia da CTPS do responsável técnico da matriz e das filiais, se for o caso.

### 9.5.3 Agência CAIXA (empregado CAIXA)

O usuário da agência CAIXA acessa o SIFAP por meio de Sistema Corporativo CAIXA.

A agência CAIXA recebe a documentação completa do responsável legal da farmácia e confere dados do cadastro, matriz e filial (ais), se for o caso.

Emita e imprime o Requerimento e Termo de Adesão – RTA somente do CNPJ da matriz e colhe assinatura do responsável legal.

Confere a assinatura do responsável legal, valida cadastro e arquiva documentação em dossiê específico da farmácia para abertura de conta corrente automática apenas para o CNPJ da matriz, com assinatura de Ficha de Abertura e Autógrafo – FAA.

Preenche a FICUS/E para o responsável legal e para cada um dos usuários autorizados pela farmácia a acessar o SIFAP. Colhe e confere assinatura, anexa cópia da Carteira de Identidade e CPF na ficha, cadastra no Sistema Corporativo CAIXA e arquiva a FICUS/E no dossiê da farmácia.

O SIFAP envia a seguinte mensagem automática à Farmácia:

*O cadastro do estabelecimento farmacêutico foi aprovado pela CAIXA.  
Para dar prosseguimento ao processo de credenciamento ao Programa Farmácia Popular envie a documentação abaixo ao Ministério da Saúde, para análise por aquele órgão:*

- *Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (ANVISA, SES/UF ou SMS/UF) válido, da matriz e das filiais, se for o caso,*
- *Requerimento e Termo de Adesão - RTA emitida na CAIXA, devidamente assinado; e*
- *Cópia da Identidade Profissional, da Certidão de Regularidade do CRF ou do Contrato de Trabalho assinado pela Empresa ou cópia da CTPS do responsável técnico da matriz e das filiais, se for o caso;*
- *um original de cupom fiscal de cada emissor de cupom fiscal – ECF utilizado por loja e cópia do documento de autorização do(s) ECF (s) emitido pela Secretaria da Fazenda Estadual.*

Caso a documentação esteja incompleta, agência emite RTA, colhe assinatura do responsável legal, monta dossiê para abertura de conta corrente automática, com assinatura de Ficha de Abertura e Autógrafo – FAA.

O endereço Ministério da Saúde para encaminhamento da documentação descrita na mensagem acima é o seguinte:

Programa Farmácia Popular do Brasil  
Ministério da Saúde  
Esplanada dos Ministérios – Bloco G, sala 829  
Brasília-DF – CEP 70.058-900

Preenche a FICUS/E para o responsável legal e para cada um dos usuários autorizados pela farmácia a acessar o SIFAP. Colhe e confere assinatura, anexa cópia da Carteira de Identidade e CPF na ficha, cadastra no Sistema Corporativo CAIXA e arquiva a FICUS/E no dossiê da farmácia.

A agência CAIXA acessa o SIFAP e altera Situação de Credenciamento para “Pendente de Documentação na CAIXA” e aguarda retorno dos documentos correto (s) ou complementar (es).

A farmácia receberá no e-mail indicado no cadastro a seguinte mensagem:

*A farmácia encontra-se pendente de documentação na CAIXA e os motivos são:*

*(Lista de documentos)*

Dessa forma, torna-se desnecessário o retorno do responsável legal à agência CAIXA.

## **Ministério da Saúde (Usuários do SIFAP)**

### **9.5.3.1 Registrar Documentação**

Após o recebimento da documentação pelo Ministério da Saúde, o usuário registra no SIFAP a data de recebimento e início da análise do processo, ocorrendo a alteração de status no sistema de “Enviado Para o Ministério da Saúde” para “Em análise”.

### **9.5.3.2 Validar Cadastro**

Após a aprovação do cadastro pelo Ministério da Saúde, a farmácia recebe a seguinte mensagem:

*O credenciamento do estabelecimento farmacêutico foi aprovado e enviado para publicação no Diário Oficial da União - D.O.U..  
Aguarde mensagem eletrônica informando a publicação do credenciamento para operar o Programa Farmácia Popular do Brasil.*

### **9.5.3.3 Registrar Publicação**

Após o registro de dados da publicação no SIFAP pelos técnicos do Ministério da Saúde, a farmácia recebe a seguinte mensagem:

*O estabelecimento farmacêutico está credenciado no Programa Farmácia Popular do Brasil, conforme publicado no Diário Oficial da União - D.O.U. e encontra-se apto a realizar as vendas. Nas alterações de dados da farmácia, representante legal ou do farmacêutico responsável, a farmácia deverá encaminhar os seguintes documentos:*

*:*

➤ *À agência da CAIXA:*

*Alteração de endereço da Farmácia: Cartão CNPJ atualizado ou Documento constitutivo da Pessoa Jurídica – Contrato de constituição da sociedade;*

*Alteração de endereço do Representante Legal: Comprovante de endereço do(s) representante(s) legal (ais) e/ou autorizado(s).*

➤ *Ao Ministério da Saúde – MS:*

*Alteração de endereço da Farmácia: Cópia de Autorização de funcionamento, de cada um de seus estabelecimentos farmacêuticos, matriz e filial, se for o caso, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/SES/SMS;*

*Alteração do nome do farmacêutico responsável: Cópia da Identidade Profissional, da Certidão de Regularidade do CRF ou do Contrato de Trabalho assinado pela Empresa ou cópia da CTPS do responsável técnico da matriz e das filiais, se for o caso.*

### **9.5.3.4 Bloquear**

A farmácia poderá ser bloqueada no SIFAP pelo Ministério da Saúde para avaliação de performance, o que a impede temporariamente de acessar o autorizador.

A farmácia recebe a seguinte mensagem:

*O estabelecimento farmacêutico foi bloqueado para processo de avaliação. Aguarde análise do Ministério da Saúde que poderá solicitar alguma documentação. Após desbloqueio mensagem eletrônica será encaminhada automaticamente.*

#### **9.5.3.5 Desbloquear**

Após o desbloqueio da farmácia no SIFAP pelo Ministério da Saúde, a farmácia recebe a seguinte mensagem:

*A farmácia foi desbloqueada, pois o processo de avaliação foi concluído.*

#### **9.5.3.6 Descredenciar**

A farmácia poderá solicitar ao Ministério da Saúde o seu descredenciamento do Programa e receberá a seguinte mensagem:

*A farmácia foi descredenciada do Programa por solicitação do responsável legal.*

Maiores informações de navegação estão disponíveis no Manual do Usuário do Ministério da Saúde (Internet).

#### **9.5.4 Problema de navegação**

Caso a aplicação não esteja respondendo aos acionamentos dos botões das funcionalidades, autorizar a visualização de mensagens para *pop-up* em seu navegador *Internet Explorer*, da seguinte forma: clicar em Ferramentas, Opções de Internet, Aba Privacidade, retirar a seleção na caixa Bloquear *Pop-ups*.