

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 07/08/2025	Folha 1/9

OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) estabelece as orientações para a solicitação de **ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO** junto ao CRF-MT, realizada exclusivamente de forma digital por meio do portal CRFMT-EM-CASA."

Se aplica a todas as empresas privadas registradas no CRF-MT que necessitem realizar as seguintes solicitações:

- Assunção de Responsabilidade Técnica para novo farmacêutico;
- Alteração de jornada e/ou cargo de farmacêutico já vinculado;
- Alteração de horário de funcionamento da empresa e do profissional;
- Atualização cadastral da empresa.

A seguir, apresentamos o passo a passo para acesso ao sistema e realização da solicitação de forma prática e segura:

PROCEDIMENTOS

❖ 1º Passo – ACESSO AO PORTAL CRFMT-EM-CASA

Acesse o portal de serviços on-line do CRF-MT por meio do seguinte endereço:

<http://crf-em-casa.crfmt.org.br/crf-em-casa/login.jsf>

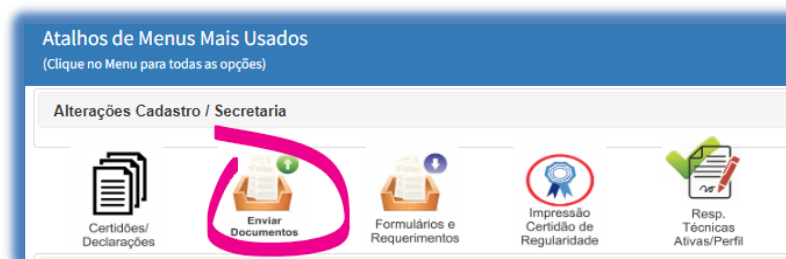
Ao entrar na página, selecione a opção "**Pessoa Jurídica**" e informe suas credenciais de acesso (login e senha) para continuar.



Caso ainda não possua acesso ao portal **CRFMT-EM-CASA**, [clique aqui](#) e siga as instruções do manual de primeiro acesso à plataforma.

❖ 2º Passo – ACESSAR MENU PARA REGISTRO DE PROTOCOLO

Após realizar a autenticação no sistema, o usuário será redirecionado automaticamente para a tela inicial do portal **CRFMT-EM-CASA**. Em seguida, clique no ícone "**Enviar Documentos**", conforme indicado na imagem abaixo.



 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 07/08/2025	Folha 2/9

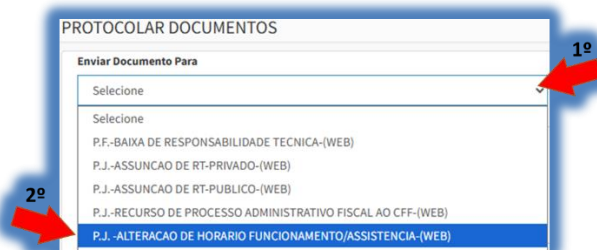
❖ 3º Passo – INICIAR O REGISTRO DE PROTOCOLO

Após acessar a funcionalidade “Enviar Documentos”, dê início ao processo clicando na opção correspondente para registrar o protocolo da solicitação.

Na sequência, será exibida uma nova tela, onde será possível solicitar o serviço desejado.

No campo “Enviar Documento Para”, clique no menu suspenso e selecione a opção:

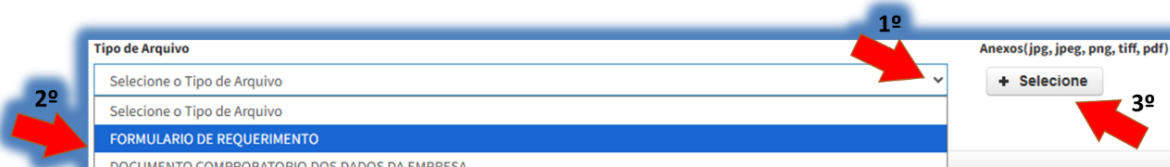
P.J. -ALTERACAO DE HORARIO FUNCIONAMENTO/ASSISTENCIA-(WEB)



❖ 4º Passo – ANEXAR FORMULARIO DE REQUERIMENTO

Na tela seguinte, no campo “Tipo de Arquivo”, selecione a opção “FORMULARIO DE REQUERIMENTO”, no menu suspenso.

Em seguida, anexe o **Requerimento do Estabelecimento**, correspondente à solicitação, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato .PDF, clicando no botão “+ Selecione”, conforme demonstrado na imagem abaixo:

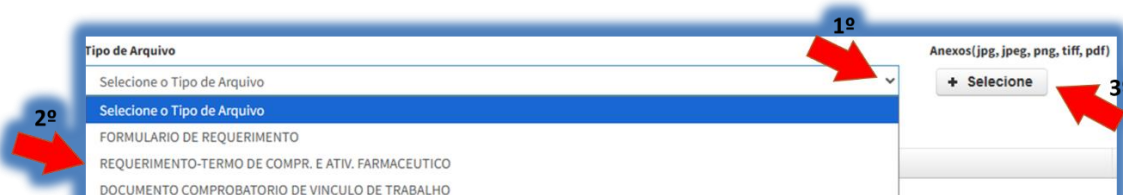


⚠ Atenção: O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 5º Passo – ANEXAR TERMO DE COMPROMISSO E ATIVIDADES DO FARMACÊUTICO

Em seguida, no campo “Tipo de Arquivo”, selecione a opção “REQUERIMENTO-TERMO DE COMPR. E ATIV. FARMACEUTICO”, no menu suspenso.

Depois, anexe o Requerimento de Termo de Compromisso e Atividades do Farmacêutico, em formato .PDF,.



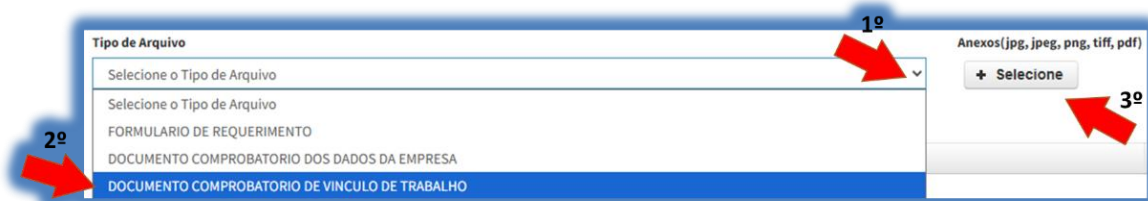
⚠ Atenção: O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 07/08/2025	Folha 3/9

❖ 6º Passo – ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE VINCULO DE TRABALHO

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**DOCUMENTO COMPROBATORIO DE VINCULO DE TRABALHO**”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia legível do documento comprobatório de vínculo de trabalho, e anexe o documento requerido em formato .PDF,.

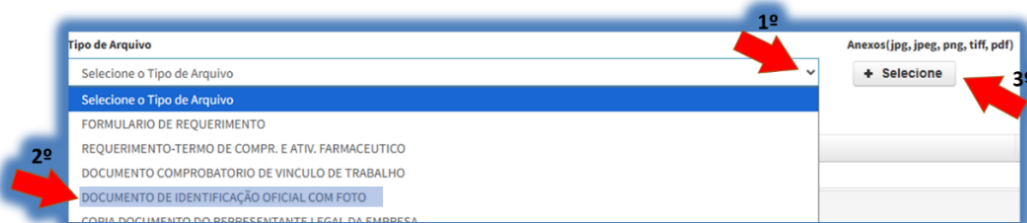


⚠ Atenção: O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 7º Passo – ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO**”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia legível do documento oficial com foto, em formato .PDF,.

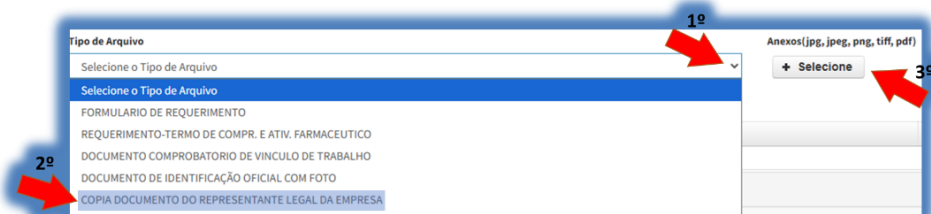


⚠ Atenção: O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 8º Passo – ANEXAR COPIA DOCUMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**COPIA DOCUMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia legível do documento oficial com foto, em formato .PDF,.



 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 07/08/2025	Folha 4/9

⚠ **Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 9º Passo – ANEXAR DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**CERTIDAO SIMPLIFICADA JUCEMAT**”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia legível da Certidão Simplificada atualizada (emitida no ano corrente pela JUCEMAT), em formato .PDF,.

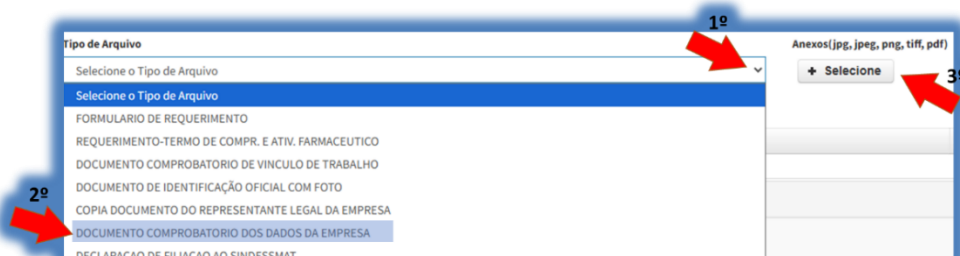


⚠ **Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 10º Passo – EM CASO DE: ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA EMPRESA

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**DOCUMENTO COMPROBATORIO DOS DADOS DA EMPRESA**”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia legível da documentação da empresa, conforme solicitado em formato .PDF,.



⚠ **Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 11º Passo – OBRIGATÓRIO EM CASO DE FARMÁCIAS HOSPITALARES (SINDESSMAT)

PARA ESTABELECIMENTO **FILIADO** AO SINDESSMAT.

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**DECLARACAO DE FILIACAO AO SINDESSMAT**”, no menu suspenso.

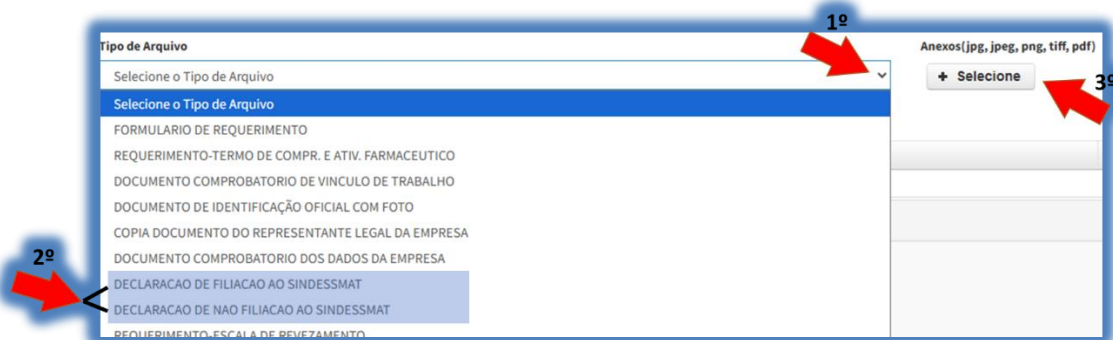
Depois, anexe a DECLARACAO DE FILIACAO AO SINDESSMAT, em formato .PDF,.

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 07/08/2025	Folha 5/9

PARA ESTABELECIMENTO **NÃO FILIADO** AO SINDESSMAT.

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**DECLARACAO DE NÃO FILIACAO AO SINDESSMAT**”, no menu suspenso.

Depois, anexe a DECLARACAO DE NÃO FILIACAO AO SINDESSMAT , em formato .PDF,.

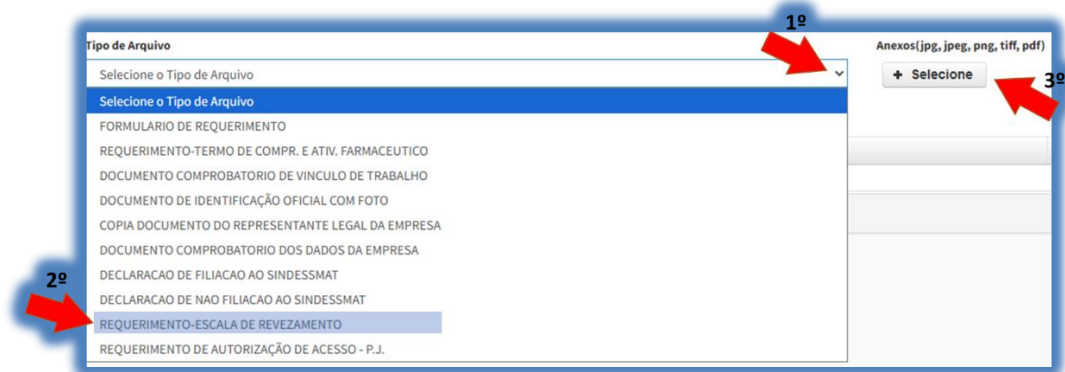


⚠ Atenção: O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 12º Passo – EM CASO DE ESCALAS DE JORNADA DE TRABALHO

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**REQUERIMENTO-ESCALA DE REVEZAMENTO**”, no menu suspenso.

Anexe o requerimento de escala de revezamento, em formato .PDF,.



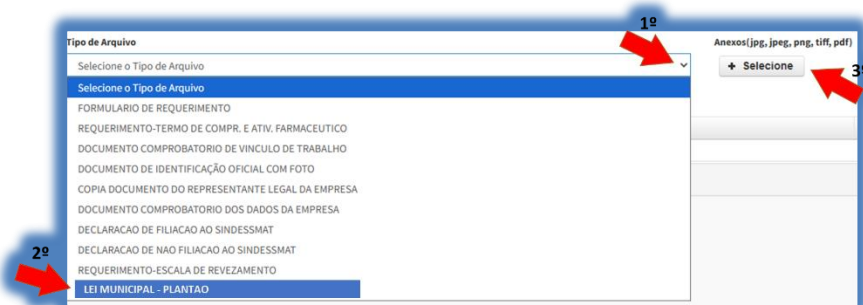
⚠ Atenção: O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 13º Passo – EM CASO DE "PLANTÃO" POR LEI MUNICIPAL

Em seguida, no campo “**Tipo de Arquivo**”, selecione a opção “**LEI MUNICIPAL - PLANTAO**”, no menu suspenso.

Anexe a Lei Municipal que institui a escala de plantão das drogarias no respectivo município, em formato .PDF,.

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 07/08/2025	Folha 6/9



⚠ **Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 14º Passo – EM CASO DE PRORROGAÇÃO DE JORNADA – CONTRATO DE HORAS SUPLEMENTARES

Em seguida, no campo “Tipo de Arquivo”, selecione a opção “REQUERIMENTO-CONTRATO DE HORAS SUPLEMENTARES”, no menu suspenso.

Depois, anexe a o requerimento de prorrogação de jornada de trabalho, em formato .PDF,.

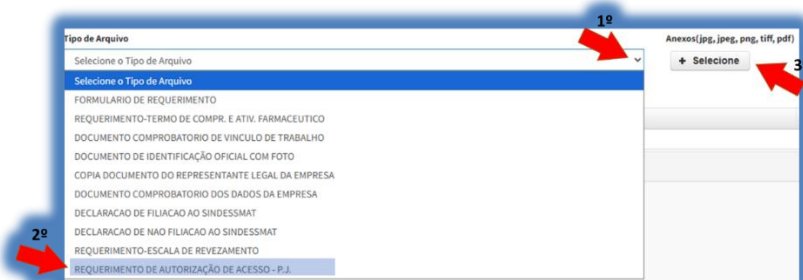


⚠ **Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 15º Passo – EM CASO DE REPRESENTAÇÃO POR TERCEIROS

Em seguida, no campo “Tipo de Arquivo”, selecione a opção “REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO - P.J.”, no menu suspenso.

Depois, anexe a o requerimento autorização de acesso, em formato .PDF,.



 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 07/08/2025	Folha 7/9

⚠ Atenção: O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

❖ 16º Passo – CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

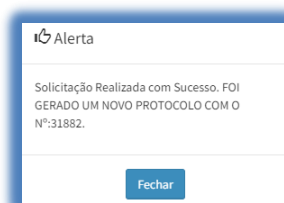
Antes de finalizar o envio, certifique-se de que os seguintes documentos foram anexados em formato **.PDF** e com boa qualidade:

- ☐ Formulário de **REQUERIMENTO DO ESTABELECIMENTO**.
- ☐ Formulário de **REQUERIMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO E ATIVIDADES DO FARMACÊUTICO**.
- ☐ Cópia legível do **DOCUMENTO COMPROBATORIO DE VINCULO DE TRABALHO**.
- ☐ Cópia legível do **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO**
- ☐ Cópia legível do **DOCUMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**.
- ☐ Cópia legível da **DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA**.
- ☐ Em caso de atualização cadastral, **DOCUMENTO COMPROBATORIO DOS DADOS DA EMPRESA**.
- ☐ Em caso de farmacia hospitalar, se for filiado, **DECLARACAO DE FILIACAO AO SINDESSMAT**.
- ☐ Em caso de farmacia hospitalar, se não for filiado, **DECLARACAO DE NÃO FILIACAO AO SINDESSMAT**.
- ☐ Em caso de escala, **ESCALA DE REVEZAMENTO**
- ☐ Em caso de plantão, **LEI MUNICIPAL QUE INSTITUI A ESCALA DE PLANTÃO**.
- ☐ Em caso de prorrogação do trabalho, **REQUERIMENTO-CONTRATO DE HORAS SUPLEMENTARES**
- ☐ Em caso de representação por terceiros, **REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO - P.J**

⚠ Atenção: A ausência ou ilegibilidade de qualquer documento poderá resultar em indeferimento ou devolução da solicitação.

❖ 17º Passo – REGISTRAR PROTOCOLO

Após anexar corretamente os documentos solicitados, clique no botão em **“Salvar Protocolo”**, para registrar oficialmente sua solicitação no sistema.



Ao concluir essa etapa, será gerado um número de protocolo, que servirá para acompanhamento do andamento do pedido e eventual contato com o CRF-MT, se necessário.

Importante: Certifique-se de que todos os documentos obrigatórios foram anexados antes de salvar o protocolo, pois solicitações incompletas poderão ser indeferidas ou devolvidas para correção.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO
FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO
CRFMT EM CASA**

Setor
CRF-MT/COTI

Data Efetivação
07/08/2025

Folha
8/9

❖ **18º Passo – ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS REGISTRADOS**

Na tela inicial do CRFMT-EM-CASA, acesse o menu **“Protocolos”**, para acompanhar o andamento da sua solicitação:

- Para verificar o **tramite do protocolo**, clique na opção **“Protocolos Web”** e uma nova tela será exibida com os detalhes do processo, conforme ilustrado na imagem abaixo.



Protocolos Gerados pelas solicitações na Web

Filtrar: Todos Legenda: Finalizado Em Aberto Núm. Protocolo:

Assunto	Evolução	Numero	Ano Ref.	Data	Hora	Nome Ocorrência	Obs. Evolução	Local	Finalizado
EM ANDAMENTO		3282	2024	05/05/2024	11:51	P.J. SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	NÃO
EM ANDAMENTO		3182	2024	07/05/2024	14:34	P.J. RECURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL AD (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	NÃO
EM ANDAMENTO		3092	2024	30/04/2024	12:25	P.J. RECURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	NÃO
CONCLUIDO		3048	2024	26/04/2024	16:59	P.F. COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	SI
CONCLUIDO		2952	2024	26/04/2024	16:47	P.F. COMUNICAÇÃO DE AUSÊNCIA (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	SI

- É importante acompanhar regularmente o status do protocolo, pois o atendente do CRF-MT poderá solicitar informações complementares ou documentos adicionais para dar continuidade ao atendimento.
- Em caso de pendências, o sistema exibirá um alerta na área do usuário. Para visualizar os protocolos que aguardam resposta, clique na opção **“Protocolos Aguardando Resposta”** e siga as orientações apresentadas.



❖ **19º Passo – RESPONDER A SOLICITAÇÃO EMITIDA PELO ATENDENTE DO CRF-MT**

A seguir, apresentamos o procedimento para responder às solicitações de informações ou documentos adicionais feitas pelo atendente do CRF-MT:

- Na tela inicial do portal, clique no botão **“Protocolos Aguardando Resposta”**, disponível no menu principal.
- Será exibida uma nova tela com a lista de ocorrências pendentes. Selecione a ocorrência correspondente à sua solicitação, conforme indicado na imagem abaixo:

Selecionar	Assunto	Obs. Evolução	Situação
		Solicito esclarecimentos	AGUARDANDO JUNTADA DE DOCUM

- Ao abrir a ocorrência, será apresentada a tela para envio da resposta. No campo **“Obs. Evolução”**, você poderá visualizar o detalhamento do que está sendo solicitado pelo atendente.
- No campo **“Dados de Resposta”**, informe todas as informações pertinentes para atender à solicitação.
- Caso seja necessário enviar documentos, clique no botão **“+ Selecionar”** para anexar os arquivos solicitados. Certifique-se de que os documentos estejam no formato e tamanho exigidos.
- Por fim, clique em **“Salvar”** para registrar sua resposta e encaminhá-la para análise.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO
FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO
CRFMT EM CASA**

Setor
CRF-MT/COTI

Data Efetivação
07/08/2025

Folha
9/9

A imagem mostra a interface do sistema CRFMT-EM-CASA. As setas numeradas indicam os seguintes elementos:

- 1º:** Campo "Num. Protocolo" com um valor preenchido.
- 2º:** Campo "Ocorrência" com o texto "P.J.-SOLICITACAO DE... DE PROCESSO ADMIN...".
- 3º:** Botão "Selecione" no campo "Anexos (img, jpeg, png, tiff, pdf)".
- 4º:** Botão "Salvar" na barra de ação inferior.

Outros campos visíveis incluem "Data Protocolo" (08/05/2024 às 11:51), "Obs. Evolução" (Solicito esclarecimentos), "Dados de Resposta", "Arquivos anexados" (Nenhum arquivo anexado) e botões "Cancelar" e "Voltar".

IMPORTANTE:

- O tamanho máximo permitido para cada arquivo anexado é de **5 (cinco) MB**.
- É fundamental que os documentos sejam enviados no formato **.PDF** e digitalizados utilizando equipamento apropriado, preferencialmente um scanner de qualidade.
- Digitalizações feitas por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets, podem comprometer a legibilidade do documento, resultando em partes ilegíveis ou distorcidas.
- Para evitar atrasos ou recusa na análise do seu pedido, solicitamos que os documentos sejam enviados em condições legíveis e adequadas para conferência.

CONCLUSÃO

Após o envio completo e correto de toda a documentação exigida, o pedido de **ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E/OU CARGO DO FARMACÊUTICO ESTABELECIMENTO**, que é um procedimento formal e obrigatório realizado exclusivamente pelo portal CRFMT-EM-CASA, será analisado pela equipe técnica do CRF-MT.

Reforçamos a importância de manter os documentos legíveis, dentro dos padrões solicitados, para garantir agilidade na tramitação do processo.

Você poderá acompanhar o andamento do protocolo a qualquer momento pelo portal **CRFMT-EM-CASA**, bem como responder prontamente a eventuais solicitações de informações adicionais, contribuindo para a celeridade do atendimento.

Em caso de dúvidas, consulte os canais oficiais de atendimento do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso.