

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>BAIXA DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO</b> <b>CRFMT EM CASA</b>	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 17/10/2024

### OBJETIVO

Orientar os proprietários de estabelecimentos farmacêuticos registrados no CRF-MT sobre o procedimento para acessar o portal CRFMT-EM-CASA e solicitar a baixa de registro de estabelecimento.

### PROCEDIMENTOS

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

Acesse o portal de serviços online no endereço abaixo:

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

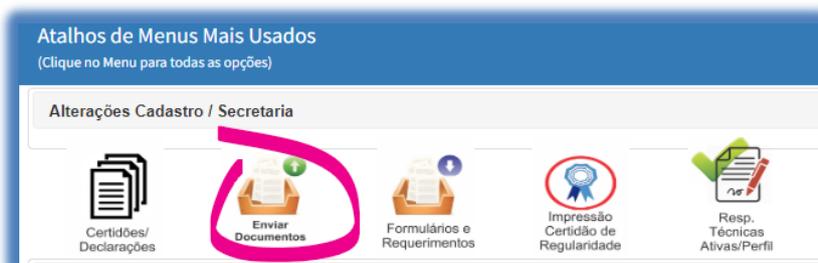
Para acessar o sistema, é preciso selecionar a opção "PESSOA JURÍDICA" e inserir as credenciais de acesso correspondentes.



Caso ainda não tenha acesso ao CRFMT-EM-CASA, [clique aqui](#) e siga as instruções do manual para realizar o primeiro acesso à plataforma.

#### ❖ 2º Passo – ACESSAR MENU PARA REGISTRO DE PROTOCOLO

Após se autenticar no sistema, o usuário será redirecionado para a tela inicial do CRFMT-EM-CASA. Clique no ícone "Enviar Documentos" conforme destaque na imagem abaixo.

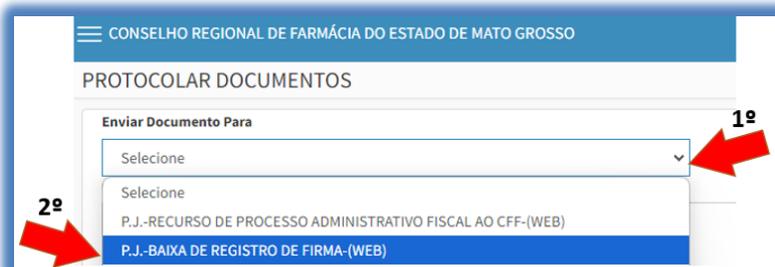


#### ❖ 3º Passo – INICIAR O REGISTRAR DE PROTOCOLO

Será apresentada uma nova tela, aonde é possível solicitar o serviço desejado.

No menu, "Enviar Documento Para", clique no menu suspenso e selecione a opção:

**P.J.-BAIXA DE REGISTRO DE FIRMA-(WEB)**



Rev nº	Data Rev.	Motivo da Revisão:
Elaborado Por: Alex Alves da Silva	Aprovado Por:	Em:

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO BAIXA DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO CRFMT EM CASA</b>	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 17/10/2024

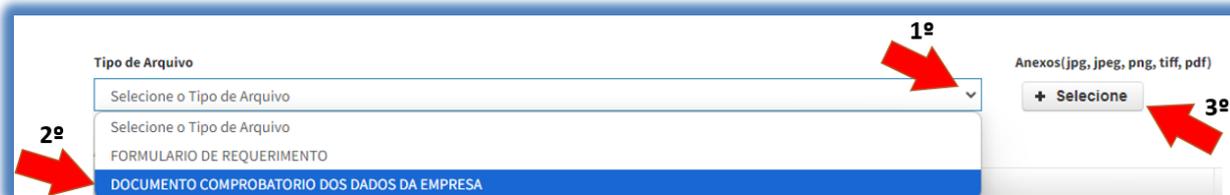
#### ❖ 4º Passo – ANEXAR FORMULARIO DE REQUERIMENTO

Em seguida, na opção “**Tipo de Arquivo**”, selecione no menu suspenso “**FORMULARIO DE REQUERIMENTO**”. Após isso, anexe o **REQUERIMENTO DE BAIXA DE FIRMA**, (digitalizado em .PDF), clicando no botão “**+ Selecione**”, conforme a imagem abaixo:



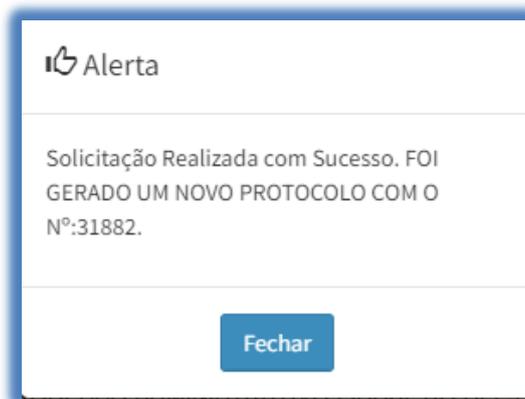
#### ❖ 5º Passo – ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATORIO DOS DADOS DA EMPRESA

Em seguida, na opção “**Tipo de Arquivo**”, selecione no menu suspenso “**DOCUMENTO COMPROBATORIO DOS DADOS DA EMPRESA**”. Após isso, anexe uma cópia digitalizada do documento comprobatório dos dados da empresa (digitalizado em .PDF), clicando no botão “**+ Selecione**”, conforme a imagem abaixo:



#### ❖ 6º Passo – REGISTRAR PROTOCOLO

Após anexado o formulário de requerimento, clique em “**Salvar Protocolo**” para registrar sua solicitação e, em seguida, receber o número do protocolo.



#### ❖ 7º Passo – ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS REGISTRADOS

Na tela inicial do CRFMT-EM-CASA, no menu “**Protocolos**”, é possível acompanhar o andamento do seu protocolo da seguinte forma:

- Para verificar o **andamento do protocolo**, clique no botão “**Protocolos Web**” . Em seguida, uma nova tela será aberta, conforme a imagem abaixo.

Rev nº	Data Rev.	Motivo da Revisão:
Elaborado Por: Alex Alves da Silva	Aprovado Por:	Em:

Protocolos Gerados pelas solicitações na Web

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

Assunto	Situação	Numero	Ano Ref.	Data	Hora	Nome Ocorrência	Obs. Evolução	Local	Finalizado
EM ANDAMENTO	EM ANDAMENTO	32082	2024	08/05/2024	11:51	P.J.-SOLICITACAO DE COPIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	NÃO
EM ANDAMENTO	EM ANDAMENTO	31882	2024	07/05/2024	14:04	P.J.-RECURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL AO CFF-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	NÃO
EM ANDAMENTO	EM ANDAMENTO	30902	2024	30/04/2024	15:25	P.J.-HISTÓRICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	NÃO
CONCLUÍDO	CONCLUÍDO	30458	2024	26/04/2024	16:50	P.F.-COMUNICADO DE AUSENCIA-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	SIM
CONCLUÍDO	CONCLUÍDO	30457	2024	26/04/2024	16:47	P.F.-COMUNICADO DE AUSENCIA-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	SIM

- Além disso, o atendente do CRF-MT poderá solicitar informações adicionais ou documentos para dar continuidade ao atendimento. Por isso, é importante estar atento aos alertas emitidos pelo CRFMT-EM-CASA. Para acessar os protocolos que aguardam resposta, clique no botão **"Protocolos Aguardando Resposta"**.



**❖ 8º Passo – RESPONDER A SOLICITAÇÃO EMITIDAS PELO ATENDENTE DO CRF-MT**

A seguir, demonstraremos como responder à solicitação de informações adicionais.

- Clique no botão **"Protocolos Aguardando Resposta"**, no menu inicial.
- Em seguida, uma nova tela será exibida. Selecione a ocorrência conforme mostrado na imagem abaixo:

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

- Na sequência, será exibida a tela de envio da solicitação pendente. No campo **"Obs. Evolução"**, será mostrado o que está sendo solicitado pelo atendente. Em seguida, no campo **"Dados de Resposta"**, descreva as informações pertinentes à solicitação.
- Utilize o botão **"+ Selecione"**, para anexar os documentos solicitados, caso necessário.
- Para finalizar, clique em **"Salvar"**.

1º      2º

Num. Protocolo      Data Protocolo      Ocorrência

Obs. Evolução      Dados de Resposta

1000 caracteres restantes.

Anexos (jpg, jpeg, png, tiff, pdf)

+ Selecione      3º

Arquivos anexados ao Protocolo

Arquivos anexados

Nenhum arquivo anexado

4º

Salvar      Cancelar      Voltar

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO  
BAIXA DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO  
CRFMT EM CASA**

Setor  
CRF-MT/COTI

Data Efetivação  
17/10/2024

Folha  
4/4

**IMPORTANTE:**

- O tamanho de cada arquivo não pode ultrapassar 05 (cinco) MB.
- É imprescindível que o documento seja enviado no formato **.PDF** e digitalizado por um equipamento adequado, como um scanner. Isso porque digitalizações feitas em dispositivos móveis, como celulares ou tablets, podem comprometer a legibilidade do documento. Para evitar a recusa do pedido, assegure-se de que o documento esteja completamente legível.

---

**CONCLUSÃO**

---

Concluimos o procedimento para a solicitação de Baixa de Registro de Estabelecimento no portal CRFMT-EM-CASA. Ao seguir corretamente todas as etapas apresentadas, desde o acesso à plataforma até o envio dos documentos necessários, garantimos a efetividade do processo.

Lembre-se de acompanhar o andamento do protocolo e estar atento a possíveis solicitações de informações adicionais, garantindo assim que sua demanda seja atendida com agilidade e sem contratempos.

Rev nº	Data Rev.	Motivo da Revisão:
Elaborado Por: Alex Alves da Silva	Aprovado Por:	Em: