

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>CERTIDÃO DE EQUIVALÊNCIA PARA EXERCÍCIO PROFISSIONAL NO EXTERIOR (PESSOA FÍSICA)</b> <b>CRFMT EM CASA</b>		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 22/04/2026	Folha 1/5

### OBJETIVO

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso (**CRF-MT**) informa que o procedimento para solicitação de **CERTIDÃO DE EQUIVALÊNCIA PARA EXERCÍCIO PROFISSIONAL NO EXTERIOR (PESSOA FÍSICA)** deve ser realizado exclusivamente de forma digital, por meio do portal CRFMT-EM-CASA.

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 Física" 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.



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

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>CERTIDÃO DE EQUIVALÊNCIA PARA EXERCÍCIO PROFISSIONAL NO</b> <b>EXTERIOR (PESSOA FÍSICA)</b> <b>CRFMT EM CASA</b>		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 22/04/2026	Folha 2/5

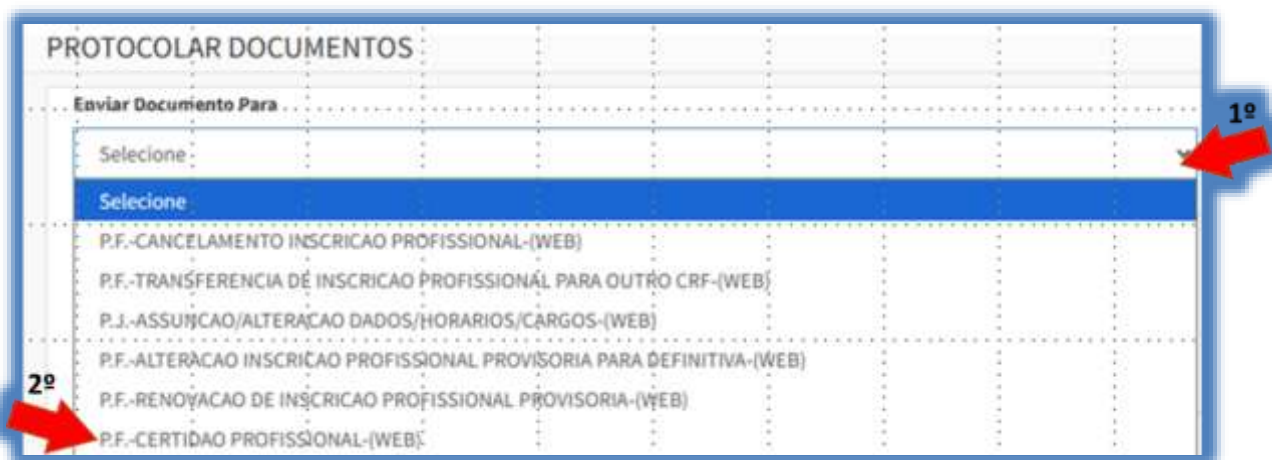
### ❖ 3º Passo – INICIAR O REGISTRO DE PROTOCOLO

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.F.-CERTIDÃO PROFISSIONAL-(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 para Certidão de AAPF correspondente à solicitação, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato .PDF, clicando no botão “+ Selecione”, conforme demonstrado na imagem abaixo:



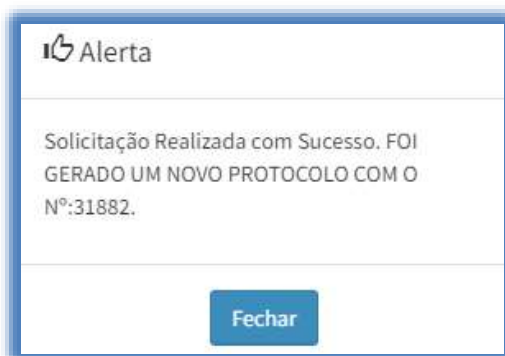
⚠ **Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

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

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>CERTIDÃO DE EQUIVALÊNCIA PARA EXERCÍCIO PROFISSIONAL NO</b> <b>EXTERIOR (PESSOA FÍSICA)</b> <b>CRFMT EM CASA</b>		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 22/04/2026	Folha 3/5

#### ❖ 5º 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.


#### ❖ 6º 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.



Situação	Número	Ano	Data	Hora	Nome	Local	Finalizado
EM ANDAMENTO	31882	2024	22/04/2024	11:51	P.A. SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (PAC)	COORDENADORIA DE PROCEL (COPROCEL)	EM
EM ANDAMENTO	31883	2024	22/04/2024	14:30	P.A. RECURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (PAC)	COORDENADORIA DE PROCEL (COPROCEL)	EM
EM ANDAMENTO	31884	2024	22/04/2024	15:25	P.A. HISTÓRICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (PAC)	COORDENADORIA DE PROCEL (COPROCEL)	EM
EM ANDAMENTO	31885	2024	22/04/2024	15:30	P.A. CONSULTA DE AGENCIA (PAC)	COORDENADORIA DE PROCEL (COPROCEL)	EM
EM ANDAMENTO	31886	2024	22/04/2024	15:47	P.A. CONSULTA DE AGENCIA (PAC)	COORDENADORIA DE PROCEL (COPROCEL)	EM

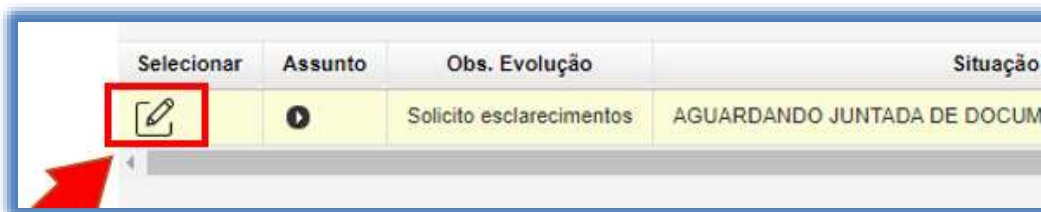
- É importante acompanhar regularmente o status do protocolo, pois o atendente do CRF-MT poderá solicitar informações complementares ou documentos adicionais para dar continuidade ao atendimento.
- Em caso de pendências, o sistema exibirá um alerta na área do usuário. Para visualizar os protocolos que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

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

**❖ 7º 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:



- 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.



**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.

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

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO  
CERTIDÃO DE EQUIVALÊNCIA PARA EXERCÍCIO PROFISSIONAL NO  
EXTERIOR (PESSOA FÍSICA)  
CRFMT EM CASA**

Setor  
CRF-MT/COTI

Data Efetivação  
22/04/2026

Folha  
5/5

- 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 **Certidão de Equivalência para Exercício Profissional no Exterior (Pessoa Física)**, que é um procedimento formal e obrigatório realizado exclusivamente pelo portal CRFMT-EM-CASA, será analisado pela equipe técnica do CRF-MT.

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.

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