


| | | |
|--|---|-------------------------------|
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL - DAP CRFMT EM CASA | |
| | 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 Declaração de Atividade Profissional (DAP).

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.

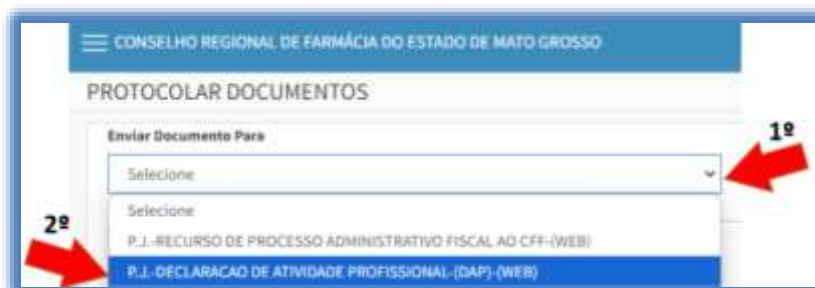


❖ 3º Passo – INICIAR O REGISTRAR DE PROTOCOLO


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.-DECLARACAO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL-(DAP)-(WEB)

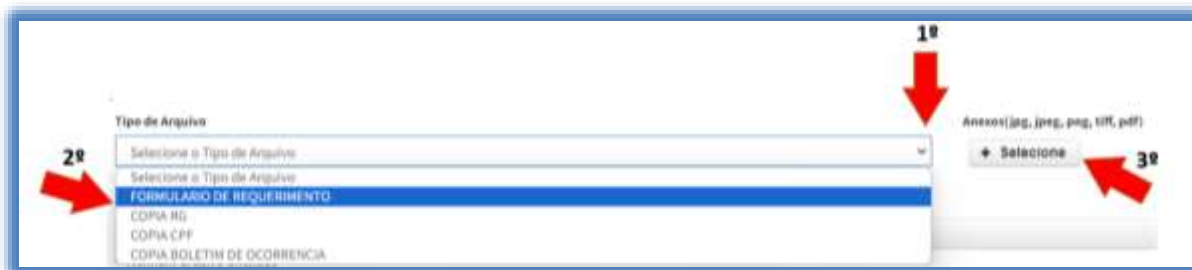


| | | |
|------------------------------------|---------------|--------------------|
| Rev nº | Data Rev. | Motivo da Revisão: |
| Elaborado Por: Alex Alves da Silva | Aprovado Por: | Em: |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  <small>Conselho Nacional de Farmácia do Estado de Mato Grosso</small> | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL - DAP CRFMT EM CASA | |
| | Setor CRF-MT/COTI | Data Efetivação 17/10/2024 |

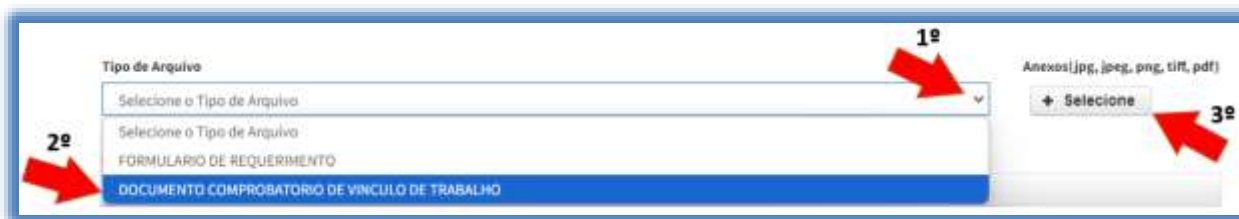
❖ 4º Passo – ANEXAR FORMULARIO DE REQUERIMENTO

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



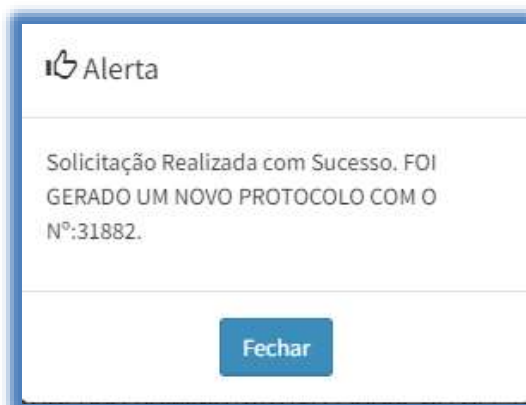
❖ 5º Passo – ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATORIO DE VINCULO DE TRABALHO

Em seguida, na opção “**Tipo de Arquivo**”, selecione no menu suspenso “**DOCUMENTO COMPROBATORIO DE VINCULO DE TRABALHO**”. Após isso, anexe uma cópia digitalizada do documento comprobatório de vínculo de trabalho (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:

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

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



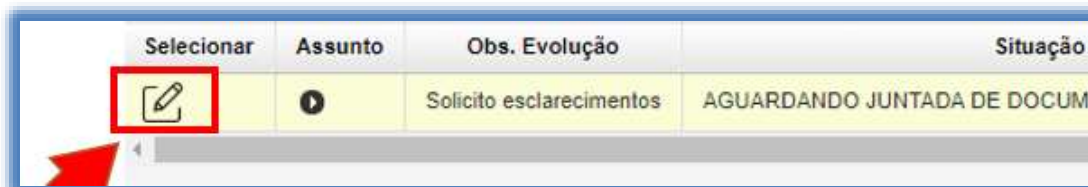
- Além disso, o atendente do CRF-MT poderá solicitar informações adicionais ou documentos para dar continuidade ao atendimento. Por isso, é importante estar atento aos alertas emitidos pelo CRFMT-EM-CASA. Para acessar os protocolos que aguardam resposta, clique no botão "**Protocolos Aguardando Resposta**".



❖ 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:



- 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**".



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 da Declaração de Atividade Profissional (DAP) 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: |