

## OBJETIVO

Instruir o representante legal do estabelecimento farmacêutico registrado no CRF-MT sobre o procedimento para acessar o portal CRFMT-EM-CASA, a fim de solicitar o **Histórico de Processo Administrativo Fiscal**.

## PROCEDIMENTOS

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

Acesso 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 necessário selecionar a opção "PESSOA JURÍDICA" e fornecer a credencial de acesso correspondente.



Caso não tenha o acesso ao CRFMT-EM-CASA, [clique aqui](#) e siga o manual para primeiro acesso a 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.



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

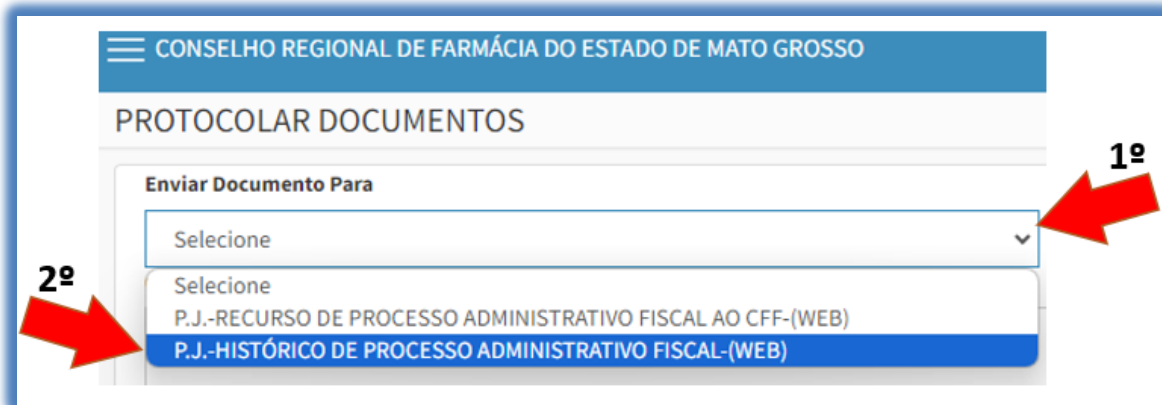
 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>HISTÓRICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL</b> <b>CRFMT EM CASA</b>	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 08/05/2024

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

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

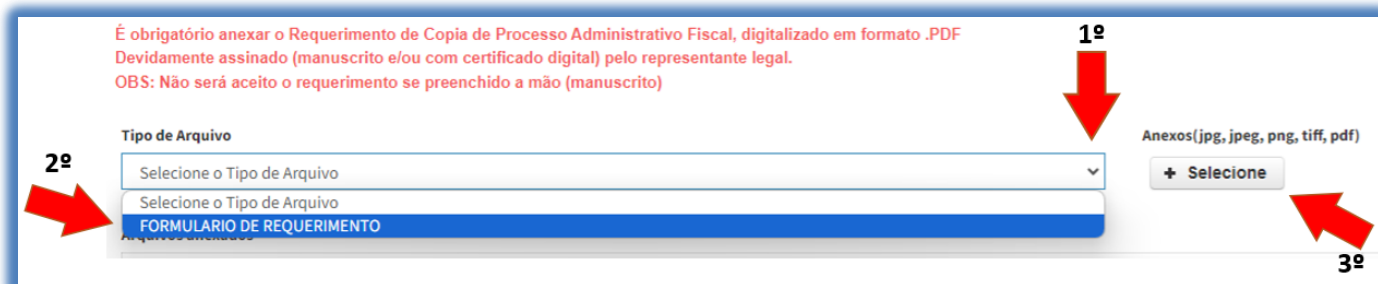
No menu, “Enviar Documento Para”, clique no menu suspenso e selecione a opção:

**P.J.-HISTÓRICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL-(WEB)**



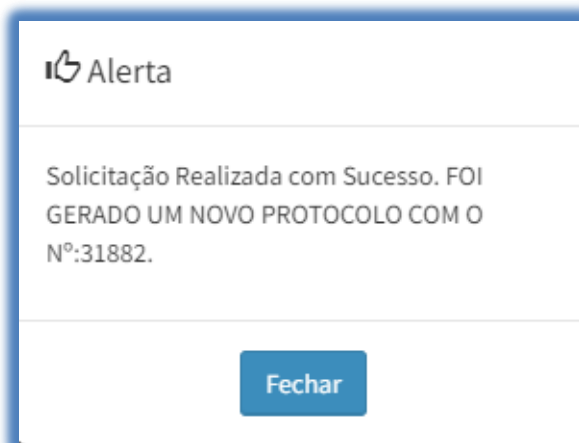
### ❖ 4º Passo – ANEXAR FORMULARIO DE REQUERIMENTO

Na sequência, em “Tipo de Arquivo”, selecionar no menu suspenso “FORMULARIO DE REQUERIMENTO”, em seguida anexar o **Requerimento de Histórico de Processo Administrativo Fiscal**, (digitalizado em .PDF), clicando no botão “+ Selecione”, conforme imagem abaixo:



### ❖ 5º 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.

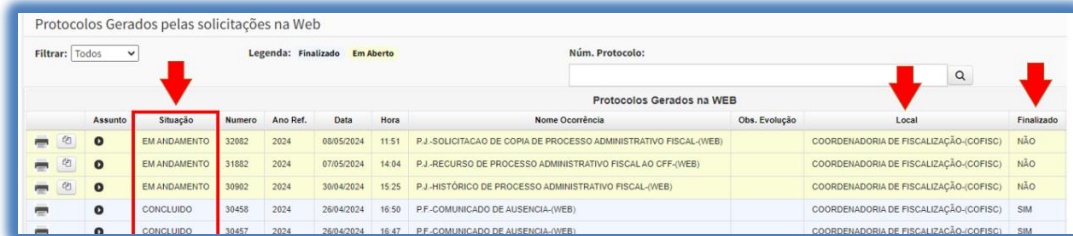


Rev nº	Data Rev.	Motivo da Revisão
Elaborado Por: Alex Alves da Silva	Aprovado Por:	Em:


### ❖ 6º Passo – ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS REGISTRADOS

Na tela inicial do CRFMT-EM-CASA, e no menu Protocolos, você consegue acompanhar o tramite do seu protocolo da seguinte maneira:

- Para verificar o **tramite do protocolo**, clique no botão "Protocolos Web"  que em seguida irá abrir uma nova tela, conforme imagem abaixo.



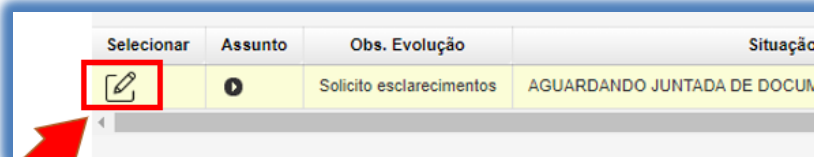
Assunto	Situação	Numero	Ano Ref.	Data	Hora	Nome Ocorrência	Obs. Evolução	Local	Finalizado
EM ANDAMENTO	EM ANDAMENTO	32082	2024	08/05/2024	11:51	P.J.-SOLICITACAO DE COPIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	NÃO
EM ANDAMENTO	EM ANDAMENTO	31882	2024	07/05/2024	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	39458	2024	26/04/2024	16:50	P.F.-COMUNICADO DE AUSENCIA-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	SIM
CONCLUÍDO	CONCLUÍDO	39457	2024	26/04/2024	16:47	P.F.-COMUNICADO DE AUSENCIA-(WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO-(COFISC)	SIM



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

### ❖ 7º Passo – RESPONDER A SOLICITAÇÃO EMITIDAS PELO ATENDENTE DO CRF-MT

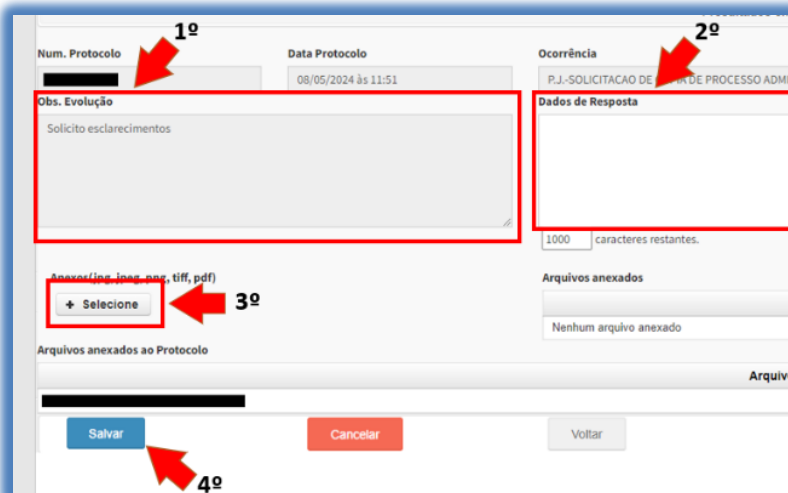
Abaixo iremos demonstrar como responder a solicitação de informações adicionais.

- Clicar no botão "**Protocolos Aguardando Resposta**", do menu inicial.
- Em seguida uma nova tela irá aparecer, sendo assim selecione a ocorrência, conforme imagem abaixo:



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

- Em seguida, será exibida a tela para o envio da solicitação pendente. No campo "**Observações da Evolução**", será apresentado o que está sendo requisitado pelo atendente. Posteriormente, no campo "**Dados de Resposta**", forneça informações relevantes à solicitação (escreva). Em seguida, clique no botão "+ Selecionar" para anexar documentos que possam ser solicitados. Para concluir, clique em "Salvar".



1º Num. Protocolo: [Redacted] 2º Ocorrência: P.J.-SOLICITACAO DE COPIA DE PROCESSO ADMIN

Obs. Evolução: Solicito esclarecimentos

Dados de Resposta: [Empty text area]

3º + Selecionar

4º Salvar

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

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**HISTÓRICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL**  
**CRFMT EM CASA**

Setor  
CRF-MT/COTI

Data Efetivação  
08/05/2024

Folha  
4/4

**IMPORTANTE:**

- O tamanho de cada arquivo não pode ultrapassar 05 (cinco) MB.
- É imprescindível que o documento seja fornecido no formato .PDF e digitalizado por um equipamento apropriado, como um scanner. Isso se deve ao fato de que as digitalizações realizadas em dispositivos móveis, como celulares ou tablets, podem resultar em partes do documento ilegíveis. Para evitar a recusa do pedido, solicitamos que o documento seja enviado de maneira legível.

---

**CONCLUSÃO**

---

Concluimos, seguindo os passos mencionados anteriormente, o procedimento para requerer o Histórico de Processo Administrativo Fiscal no portal CRF-MT EM CASA.

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