

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO REGISTRO DE CONSULTÓRIO FARMACÊUTICO (PESSOA FÍSICA – SEM CNPJ) CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 19/03/2026	Folha 1/5

OBJETIVO

Orientar o profissional farmacêutico quanto ao procedimento para solicitação de Registro de Consultório Farmacêutico vinculado à pessoa física (sem CNPJ), por meio da plataforma CRFMT EM CASA, garantindo o correto envio das informações e documentos necessários para análise pelo CRF-MT.

PROCEDIMENTOS

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

Acesse o portal de serviços online no endereço:

 <https://crfmt-emcasa.cisantec.com.br/crf-em-casa/login.jsf>

- Selecione o tipo de acesso “Pessoa Física”;
Informe seu login e senha previamente cadastrados



Caso não possua acesso, [clique aqui](#) e siga o manual para primeiro acesso a plataforma.

❖ 2º Passo – ACESSAR MENU PARA REGISTRO DE PROTOCOLO

Após se autenticar no sistema, será redirecionado para tela inicial do CRFMT-EM-CASA.

Clique no ícone “**Enviar Documentos**” conforme destaque na imagem abaixo.

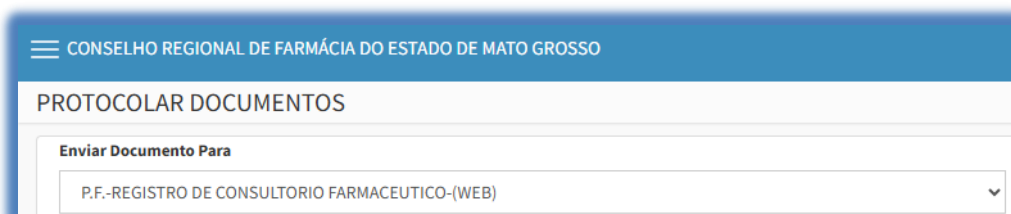


❖ 3º Passo – INICIAR O REGISTRO DE PROTOCOLO

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

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

P.F.-REGISTRO DE CONSULTORIO FARMACEUTICO-(WEB)



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	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO REGISTRO DE CONSULTÓRIO FARMACÊUTICO (PESSOA FÍSICA – SEM CNPJ) CRFMT EM CASA	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 19/03/2026

❖ 4º Passo – ANEXAR FORMULARIO DE REQUERIMENTO

Na sequência, em “Tipo de Arquivo”, selecionar no menu suspenso “FORMULARIO DE REQUERIMENTO”, em seguida anexar o **Requerimento Correspondente** a solicitação, (digitalizado em .PDF), clicando no botão “+ Seleccione”, conforme imagem abaixo:



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

❖ 5º Passo – ANEXAR REQUERIMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO

Na sequência, em “Tipo de Arquivo”, selecionar no menu suspenso “REQUERIMENTO-TERMO DE COMPR. E ATIV. FARMACEUTICO”, em seguida anexar o “REQUERIMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO”

Em formato digital (digitalizado em .PDF), clicando no botão “+ Seleccione”, conforme imagem abaixo:



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

❖ 6º Passo – DOCUMENTO PESSOAL

Na sequência, em “Tipo de Arquivo”, selecionar no menu suspenso “DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO”, em seguida anexar o documento oficial com foto do farmacêutico, (digitalizado em .PDF), clicando no botão “+ Seleccione”, conforme 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:

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO REGISTRO DE CONSULTÓRIO FARMACÊUTICO (PESSOA FÍSICA – SEM CNPJ) CRFMT EM CASA	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 19/03/2026

❖ 7º Passo – DOCUMENTO COMPROBATORIO

Na sequência, em “**Tipo de Arquivo**”, selecionar no menu suspenso “**DOCUMENTO COMPROBATORIO**”, em seguida anexar a comprovação do local de atendimento (alvará, contrato de locação), (digitalizado em .PDF), clicando no botão “**+ Selecionar**”, conforme imagem abaixo:



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

❖ 8º Passo – CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

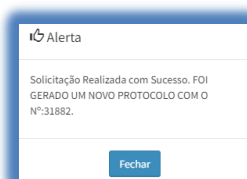
Antes de finalizar o envio, certifique-se de que os seguintes documentos foram anexados em formato **.PDF** e com boa qualidade:

- [] Formulário de **REQUERIMENTO**.
- [] Formulário de **REQUERIMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO**.
- [] Cópia legível do **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO**.
- [] Cópia legível do **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**.

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


❖ 9º 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.



❖ 10º 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.



Assunto	Situação	Número	Ano Ref.	Data	Hora	Nome Ocorrência	Obs. Evolução	Local	Finalizado
EM ANDAMENTO	31882	2024	08/05/2024	11:51	P.J.-SOLICITACAO DE COPIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	NÃO	
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	31892	2024	28/04/2024	19:25	P.J.-HISTÓRICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	NÃO	
CONCLUÍDO	30458	2024	28/04/2024	18:50	P.F.-COMUNICADO DE AUSÊNCIA (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	SIM	
CONCLUÍDO	30487	2024	28/04/2024	18:47	P.F.-COMUNICADO DE AUSÊNCIA (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COFISC)	SIM	

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

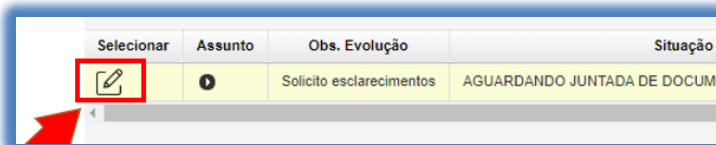
 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO REGISTRO DE CONSULTÓRIO FARMACÊUTICO (PESSOA FÍSICA – SEM CNPJ) CRFMT EM CASA		
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 19/03/2026	Folha 4/5

- 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.

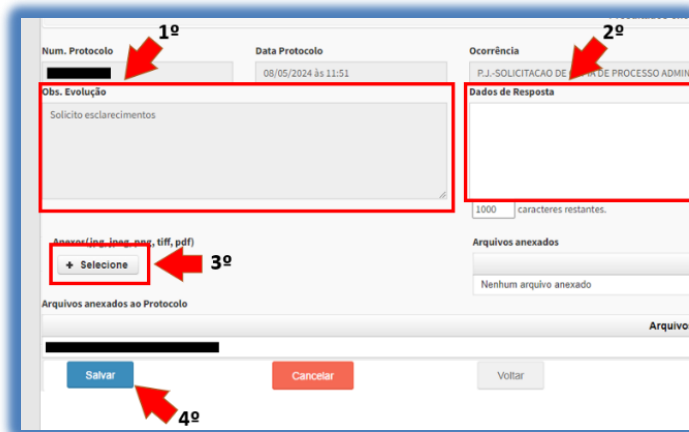
❖ 11º Passo – RESPONDER A SOLICITAÇÃO EMITIDAS PELO ATENDENTE DO CRF-MT

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.
- Para evitar atrasos ou recusa na análise do seu pedido, solicitamos que os documentos sejam enviados em condições legíveis e adequadas para conferência.

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

CONCLUSÃO

A solicitação de **Registro de Consultório Farmacêutico (Pessoa Física – sem CNPJ)** é procedimento obrigatório para o exercício regular das atividades clínicas em consultório farmacêutico. O correto preenchimento das informações e envio da documentação garantem maior celeridade na análise do processo.

O não cumprimento das exigências poderá acarretar pendências, indeferimento da solicitação ou responsabilização ética, conforme legislação vigente.

Em caso de dúvidas, orienta-se entrar em contato com o CRF-MT por meio dos canais oficiais de atendimento.

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