

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>CERTIDÃO - (AAPF)</b> <b>CRFMT EM CASA</b>	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 17/07/2025

### OBJETIVO

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso (**CRF-MT**) informa que o procedimento para solicitação de **CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL FARMACÊUTICA (AAPF)** deve ser realizado exclusivamente de forma digital, por meio do portal CRFMT-EM-CASA.

A Certidão de Anotação da Atividade Profissional Farmacêutica (AAPF) tem como objetivo formalizar, junto ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso (CRF-MT), o exercício de atividades técnicas específicas desenvolvidas pelo farmacêutico, especialmente aquelas relacionadas à prestação de serviços, elaboração de planos, projetos ou programas no âmbito de sua atuação profissional.

Este documento é destinado aos farmacêuticos devidamente inscritos no CRF-MT e tem a finalidade de comprovar, perante órgãos públicos, empresas ou instituições, a habilitação e a responsabilidade técnica do profissional no desempenho de atividades que não se enquadram, necessariamente, na obrigatoriedade de emissão de Certidão de Regularidade Técnica (CRT).

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.



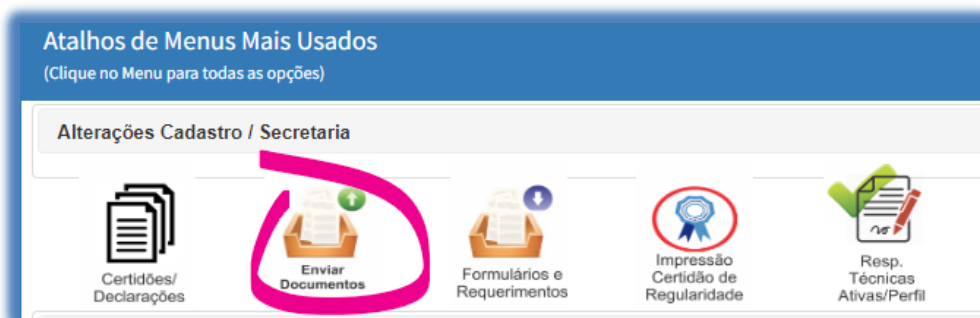
Caso ainda não possua acesso ao portal **CRFMT-EM-CASA**, [clique aqui](#) e siga as instruções do manual de primeiro acesso à plataforma.

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 CERTIDÃO - (AAPF) CRFMT EM CASA</b>	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 17/07/2025

### ❖ 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.



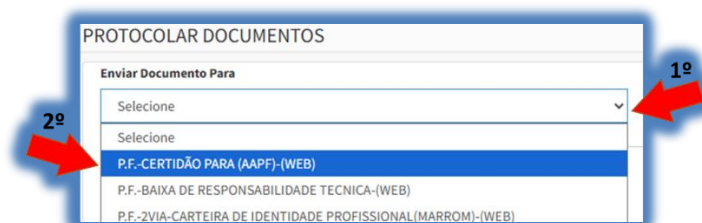
### ❖ 3º Passo – INICIAR O REGISTRO DE PROTOCOLO

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:

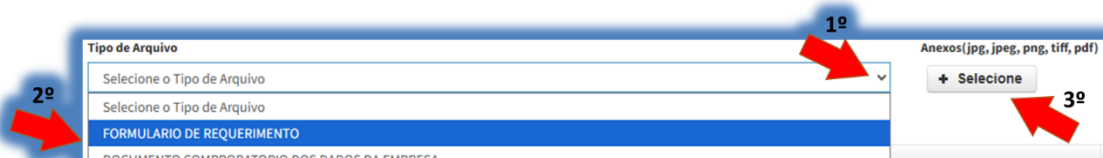
**P.F.-CERTIDÃO PARA (AAPF)-(WEB).**



### ❖ 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 e Declaração de Serviços Farmacêuticos 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.

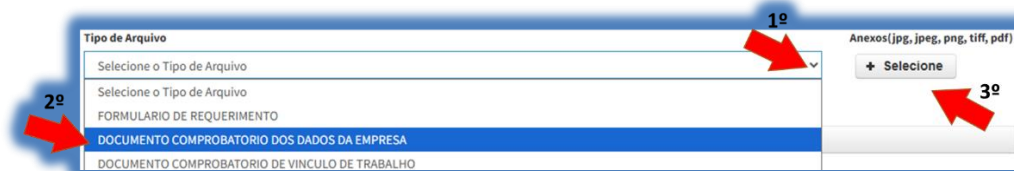
Rev nº	Data Rev.	Motivo da Revisão:
Elaborado Por: Alex Alves da Silva	Aprovado Por:	Em:

 Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>CERTIDÃO - (AAPF)</b> <b>CRFMT EM CASA</b>	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 17/07/2025

**❖ 5º Passo – DOCUMENTO COMPROBATORIO DOS DADOS DA EMPRESA**

Em seguida, no campo “Tipo de Arquivo”, selecione a opção “DOCUMENTO COMPROBATORIO DOS DADOS DA EMPRESA”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia legível do documento comprobatório da empresa, em formato .PDF,.

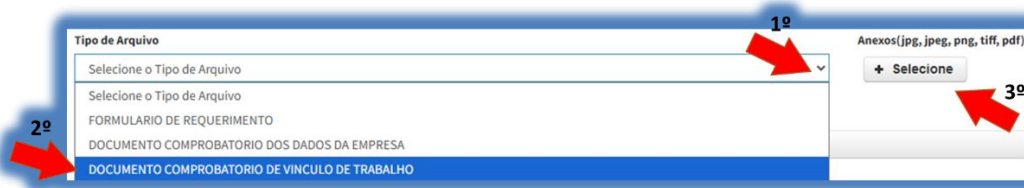


**⚠ Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

**❖ 6º Passo – DOCUMENTO COMPROBATORIO DE VINCULO DE TRABALHO**

Em seguida, no campo “Tipo de Arquivo”, selecione a opção “DOCUMENTO COMPROBATORIO DE VINCULO DE TRABALHO”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia legível do documento comprobatório de vínculo de trabalho, em formato .PDF,.

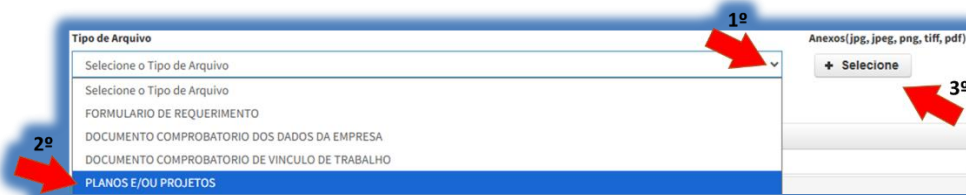


**⚠ Atenção:** O documento deve estar digitalizado com boa resolução e conter todas as informações necessárias para conferência e validação.

**❖ 7º Passo – EM CASO DE ATUAÇÃO NA ELABORAÇÃO OU GERENCIAMENTO DE PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (PGRSS)**

Em seguida, no campo “Tipo de Arquivo”, selecione a opção “PLANOS E/OU PROJETOS”, no menu suspenso.

Depois, anexe a cópia do plano de gerenciamento ou programa específico, em formato .PDF,.



**⚠ 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	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>CERTIDÃO - (AAPF)</b> <b>CRFMT EM CASA</b>	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 17/07/2025

### ❖ 8º Passo – CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

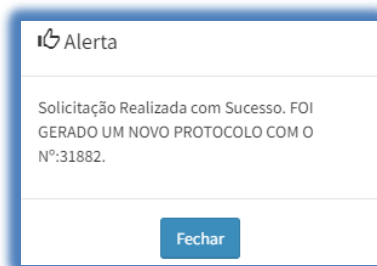
Antes de finalizar o envio, certifique-se de que os seguintes documentos foram anexados em formato **.PDF** e com boa qualidade:

- [ ] Formulário de Requerimento preenchido e assinado.
- [ ] Cópia legível do **DOCUMENTO COMPROBATORIO DOS DADOS DA EMPRESA**
- [ ] Cópia legível do **DOCUMENTO COMPROBATORIO DE VINCULO DE TRABALHO**
- [ ] Em caso de (PGRSS), cópia do plano de gerenciamento ou programas específicos, com a indicação do responsável técnico (farmacêutico) e devidamente assinado.

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

### ❖ 9º 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.

### ❖ 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	Numero	Ano Ref.	Data	Hora	Nome Ocorrência	Obs. Evolução	Local	Finalizado
EM ANDAMENTO	32082	2024	88092024	15:51		P.J.SOLICITACAO DE COPIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZACAO (COFISC)	NÃO
EM ANDAMENTO	31882	2024	87992024	14:34		P.J.RECURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL AD OF (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZACAO (COFISC)	NÃO
EM ANDAMENTO	30982	2024	30942024	15:25		P.J.HISTÓRICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZACAO (COFISC)	NÃO
CONCLUIDO	30458	2024	29042024	15:50		P.F.COMUNICADO DE AUSÊNCIA (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZACAO (COFISC)	SI
CONCLUIDO	30457	2024	29032024	15:47		P.F.COMUNICADO DE AUSÊNCIA (WEB)		COORDENADORIA DE FISCALIZACAO (COFISC)	SI

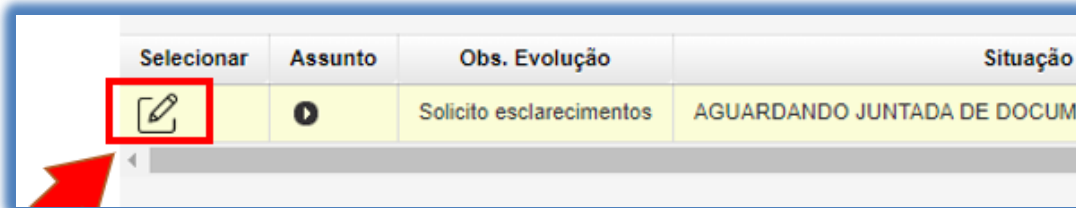
Rev nº	Data Rev.	Motivo da Revisão:
Elaborado Por: Alex Alves da Silva		Aprovado Por: _____ Em: _____

- 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.

**❖ 11º 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.

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

**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.

---

**CONCLUSÃO**

---

Após o envio completo e correto de toda a documentação exigida, o pedido de **CERTIDÃO DE ANOTAÇÃO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL FARMACÊUTICA (AAPF)**, que é um procedimento formal e obrigatório realizado exclusivamente pelo portal CRFMT-EM-CASA, será analisado pela equipe técnica do CRF-MT.

Reforçamos a importância de manter os documentos legíveis, dentro dos padrões solicitados, para garantir agilidade na tramitação do processo.

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: