	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO AVERBAÇÃO DE NOME (ALTERAÇÃO DO NOME) CRFMT EM CASA	
	Setor CRF-MT/COTI	Data Efetivação 29/07/2024

OBJETIVO

Instruir o profissional farmacêutico registrado no CRF-MT, sobre o procedimento de acesso ao portal CRFMT-EM-CASA, para realizar a **Averbação de Nome (Alteração do Nome)**.

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 FÍSICA" e fornece 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.

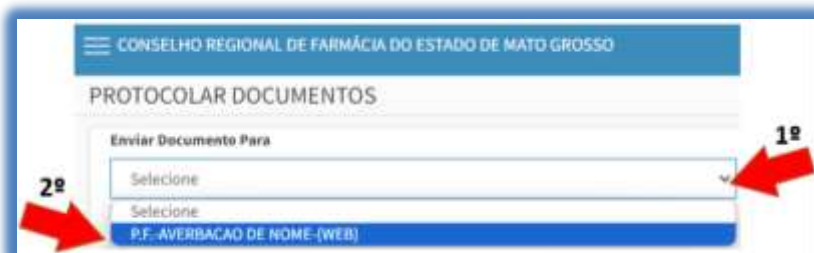


❖ 3º Passo – INICIAR O REGISTRAR DE PROTOCOLO

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:

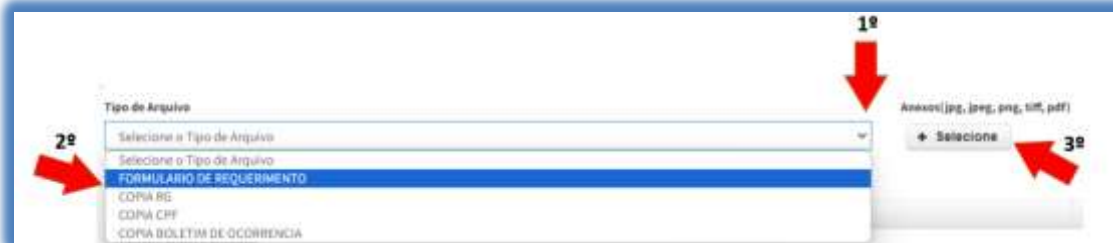
P.F.-AVERBAÇÃO DE NOME-(WEB)



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

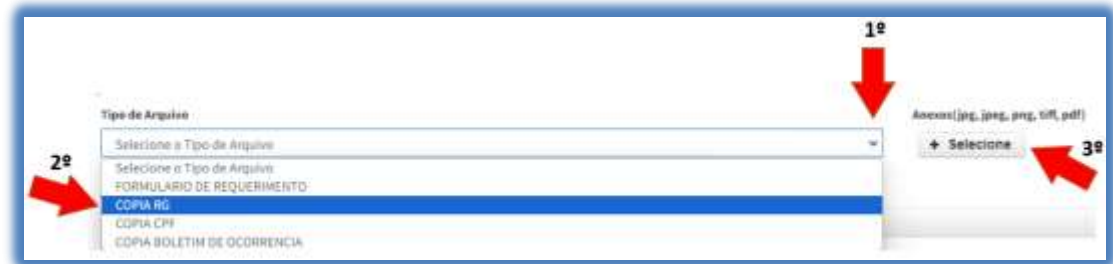
❖ 4º Passo – ANEXAR FORMULARIO DE REQUERIMENTO

Na sequência, em “**Tipo de Arquivo**”, selecionar no menu suspenso “**FORMULARIO DE REQUERIMENTO**”, em seguida anexar o **REQUERIMENTO DE AVERBAÇÃO DE NOME**, (preenchido e digitalizado em .PDF), clicando no botão “**+ Selecione**”, conforme imagem abaixo:



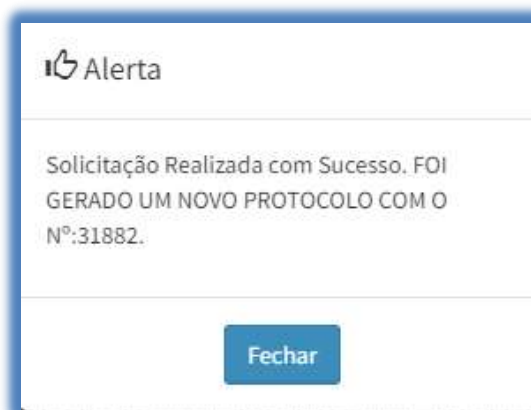
❖ 5º Passo – ANEXAR COPIA DO RG

Na sequência, em “**Tipo de Arquivo**”, selecionar no menu suspenso “**COPIA RG**”, em seguida anexar uma **Cópia do RG**, (digitalizado em .PDF), clicando no botão “**+ Selecione**”, conforme 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.

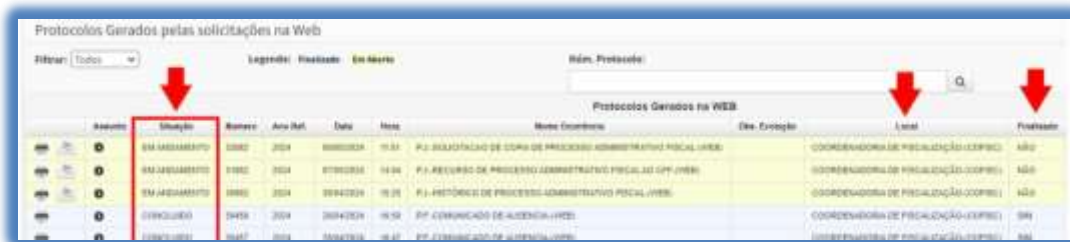


❖ 7º Passo – ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS REGISTRADOS

Na tela inicial do CRFMT-EM-CASA, 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.

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



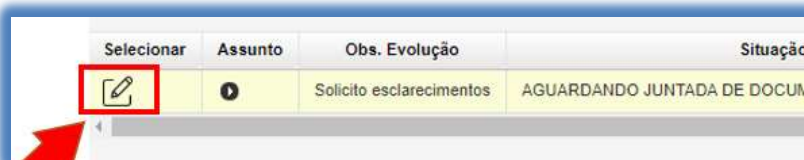
- Além disso, é possível que o atendente do CRF-MT solicite informações adicionais ou documentos para dar continuidade ao atendimento. Nesse caso, é importante estar atento aos alertas emitidos pelo CRFMT-EM-CASA. Para acessar os protocolos que aguardam resposta, basta clicar no botão "**Protocolos Aguardando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



❖ 8º 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:



- Na sequencia irá ser apresentada a tela de envio da solicitação pendente. No campo "**Obs. Evolução**", apresentará o que está sendo solicitado pelo atendente. Na sequencia, no campo "**Dados de Resposta**", descreva informações pertinentes a solicitação. Depois no botão "**+ Selecione**", anexe documentos que por ventura forem solicitados. Para finalizar, clique em "**Salvar**"



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

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

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

Pronto, seguindo os passos acima concluímos o procedimento de **Averbação de Nome (Alteração do Nome)** no portal CRF-MT EM CASA.

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