

TELA INICIAL

CADASTRANDO A SENHA

Acesso área restrita - CRF EM CASA

Painel de Controle

[Cadastrar senha
\(primeiro passo\)](#)

[Recuperar Senha
\(esqueci minha senha\)](#)

1. Clique no link “**cadastrar a senha**”

TELA CADASTRO DE SENHA

Cadastro de Senha

[Clique aqui para ler as instruções de preenchimento](#)

1. Tipo de Cadastro
FARMACÊUTICO

2. CPF Profissional

3. Inscrição (CRF)

4. Data Nascimento

Consultar

1. SELECIONE O SEU TIPO DE CADASTRO: Farmacêutico, Não Farmacêutico ou Técnico

2. CPF PROFISSIONAL: número

3. CRF: número de inscrição no Conselho. Digite apenas os números! Desconsidere o número “zero” à esquerda e “/o” quando houver.

4. DATA DE NASCIMENTO

Após informar os dados, clique no botão CONSULTAR.

SITUAÇÃO 1 - USUÁRIO ENCONTRADO

Cadastre seus dados

Cadastro de Senha

[Clique aqui para ler as instruções de preenchimento](#)

CONFIRME SEUS DADOS DE REGISTRO NO CONSELHO

Tipo de Cadastro: CPF Profissional Inscrição (CRF) Data Nascimento

INFORME DADOS DA SENHA

Nome:

Repita o Email principal de cadastro:

Repita o Email principal de cadastro:

Repita o Email alternativo de cadastro (Não obrigatório):

Repita o Email alternativo de cadastro (Não obrigatório):

Repita a sua senha:

Repita a sua senha:

Lembrete de senha: PERGUNTA (Não obrigatória):

Lembrete de senha: Resposta (Não obrigatória):

TERMS E CONDIÇÕES DE USO

TERMS E CONDIÇÕES DE USO PARA UTILIZAÇÃO DA ÁREA RESTRITA DO CRF-PR.

1. ACEITAÇÃO DOS TERMOS E CONDIÇÕES DE USO

O uso do CRF EM CASA oferecido pelo CRF-PR esta condicionado à aceitação e ao cumprimento dos Termos e Condições de Uso descritos abaixo.

SIM, EU ACEITO.

- Informe seu e-mail e outro endereço alternativo (se possuir);
 - Digite uma senha de confiança;
 - Leia os termos e condições de uso
- Clique em **SIM, EU ACEITO**, e depois, em **GRAVAR**.

Se todos os dados foram preenchidos de forma correta, seu cadastro foi realizado com sucesso!



Clique em **FECHAR** e você será redirecionado para a página inicial de login.

A imagem mostra a interface de login de um sistema. No topo, há uma barra azul com o texto "Acesso área restrita - CRF EM CASA". Abaixo, há um formulário com dois campos de entrada: "Digite o CPF" e "Digite a Senha". Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto "Entrar". À direita do formulário, há o título "Painel de Controle" e dois links: "Cadastrar senha (primeiro passo)" e "Recuperar Senha (esqueci minha senha)". Uma linha vermelha aponta do retângulo vermelho no formulário para o texto "Clique em ENTRAR" na página seguinte. Os campos de entrada e o botão "Entrar" também estão circundados por retângulos vermelhos.

Preencha com o seu CPF e com a senha que acabou de cadastrar!

Clique em **ENTRAR**

A página inicial do CRF EM CASA irá se abrir:

Parte do sistema destinada ao registro de protocolos das movimentações realizadas pelo usuário no CRF em Casa

A próxima etapa é realizar o **RECADASTRAMENTO**.

1. Clique no menu **SERVIÇOS**
2. Clique em **RECADASTRAMENTO** e uma nova janela será aberta

1) RECADASTRAMENTO

RECADASTRAMENTO (ATUALIZ. ENDEREÇO/CONTATOS)

[Clique aqui para ler as instruções de recadastramento](#)

Endereço/ Contato Atual

Nome: _____	Inscrição: _____	CPF: _____
RG: _____	Logradouro: _____	Complemento: _____
Bairro: _____	Cidade: _____	Cep: _____
F. Residencial: _____	F. Comercial: _____	F. Fax: _____
F. Celular: _____	Email Principal: _____	Email Alternativo: _____

[Clique aqui para informar o NOVO ENDEREÇO.](#)

CEP _____	Logradouro _____	Complemento _____
Bairro _____	UF _____	Cidade _____

[Clique aqui para informar o\(s\) NOVO\(S\) TELEFONE\(S\).](#)

Fone Residencial _____	Fone Comercial _____	Fone Fax _____	Fone Celular _____
---------------------------	-------------------------	-------------------	-----------------------

[Clique aqui para informar o\(s\) NOVO\(S\) EMAIL\(S\).](#)

Email Principal _____	Email Alternativo _____
--------------------------	----------------------------

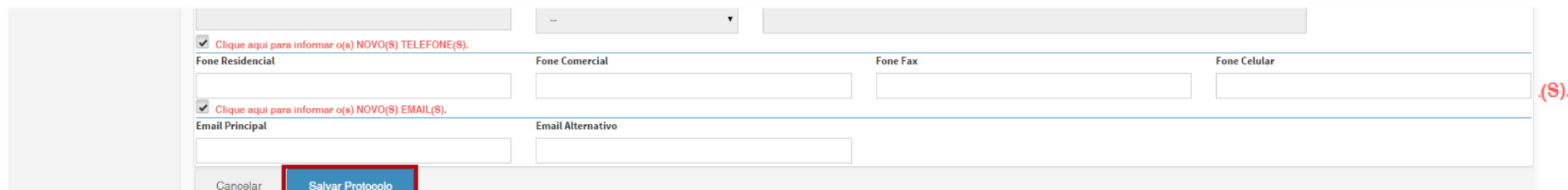
Cancelar

Confira os dados que você tem cadastrado no sistema do CRF. Se, por acaso, alguma informação estiver errada, siga os passos abaixo.

1. Para alterar o ENDEREÇO, clique na caixa ao lado da frase **CLIQUE AQUI PARA INFORMAR O NOVO ENDEREÇO** e preencha os dados corretamente  [Clique aqui para informar o NOVO ENDEREÇO.](#)

2. Para alterar os TELEFONES, clique na caixa ao lado da frase **CLIQUE AQUI PARA INFORMAR O(S) NOVO(S) TELEFONE(S)** e preencha os dados corretamente  [Clique aqui para informar o\(s\) NOVO\(S\) TELEFONE\(S\).](#)

3. Para alterar os E-MAILS, clique na caixa ao lado da frase **CLIQUE AQUI PARA INFORMAR O(S) NOVO(S) EMAILS(S)** e preencha os dados corretamente



Clique aqui para informar o(s) NOVO(S) TELEFONE(S).

Fone Residencial Fone Comercial Fone Fax Fone Celular (S).


Clique aqui para informar o(s) NOVO(S) EMAIL(S).

Email Principal Email Alternativo

Cancelar **Salvar Protocolo**

Depois de ter preenchido os seus novos dados corretamente, clique em **SALVAR PROTOCOLO**

Alerta

Alteração Realizada com Sucesso. Foi gerado um novo protocolo com o nº: 

Um protocolo será gerado e as informações serão alteradas.

fechar

Um e-mail será enviado com o protocolo gerado e os dados do recadastramento.

2) PROTOCOLO DE AUSÊNCIA

Olá, ...

Online
Sessão: 7min31seg

Protocolos Gerados

Serviços

RECADASTRAMENTO (ATUALIZ. ENDEREÇO/CONTATOS)

COMUNICADO DE AUSÊNCIA PROFISSIONAL

Financeiro

Protocolos Gerados

Filtrar: Todos

Numero	Ano Ref.	Data
15144216	2015	18/05/2015

1. Clique no menu **SERVIÇOS**

2. Clique em **COMUNICADO DE AUSÊNCIA PROFISSIONAL** e uma nova janela será aberta

COMUNICADO DE AUSÊNCIA PROFISSIONAL

[Clique aqui para ler as instruções de comunicação de ausência.](#)

Insc. Estab.	Nome Estab.	Dt. Vinculo	Situação Vinculo	Horario Plantão
108A	HOSPITAL DE CLINICAS	27/01/1995	CONTRATADO	

Motivo Ausência: Seleção

Max. dia(s) permitidos: Descrição:

Data Inicial: Data Final: Hora Inicial: 00:00 Hora Final: 23:59

Info. horário

Dias da Semana Ausente

Observação

500 caracteres restantes.

Anexos: + Selecionar

Arquivos anexados: Nenhum arquivo anexado

Arquivo Excluir

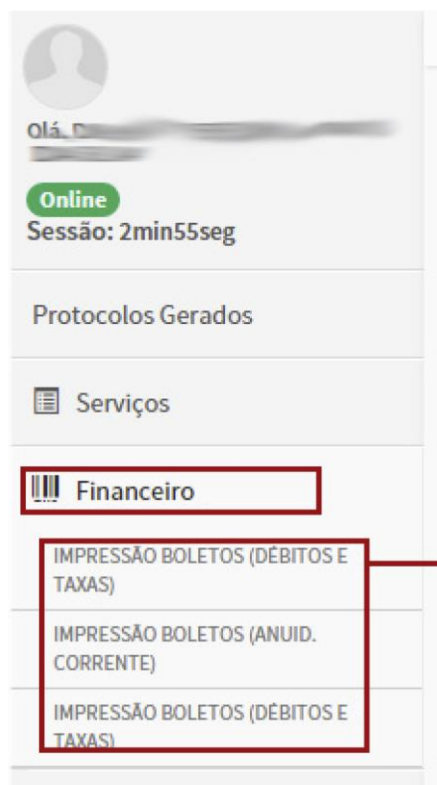
Salvar Protocolo Cancelar

Preencha os dados e clique em **SALVAR PROTOCOLO**

FINANCEIRO

Nessa parte do CRF EM CASA, você poderá imprimir os boletos de taxas, débitos, anuidades entre outras pendências.

Clique no menu **FINANCEIRO** e depois, clique novamente no link que desejar.



Selecione os boletos que deseja imprimir e clique no botão **IMPRIMIR BOLETO**.

A imagem mostra a tela de seleção de boletos para impressão. A interface inclui:

- Dropdowns para 'Natureza: Todos' e 'Divida Ativa: Todos'.
- Uma tabela com as seguintes colunas: 'Tp. Doc.', 'Documento', 'Referente' e 'Nº Documento'.
- Checkboxes na primeira coluna da tabela para selecionar os boletos.
- Resumo: '4 de 8' boletos selecionados e 'Total selecionado: R\$'.
- Botões 'Imprimir Boleto' e 'Cancelar'.

	Tp. Doc.	Documento	Referente	Nº Documento
<input type="checkbox"/>	1			
<input type="checkbox"/>	1			
<input type="checkbox"/>	1			
<input checked="" type="checkbox"/>	4			
<input checked="" type="checkbox"/>	14			
<input checked="" type="checkbox"/>	15			
<input checked="" type="checkbox"/>	19			

SITUAÇÃO 2 - USUÁRIO NÃO ENCONTRADO

Cadastre seus dados

Cadastro de Senha

[Clique aqui para ler as instruções de preenchimento](#)

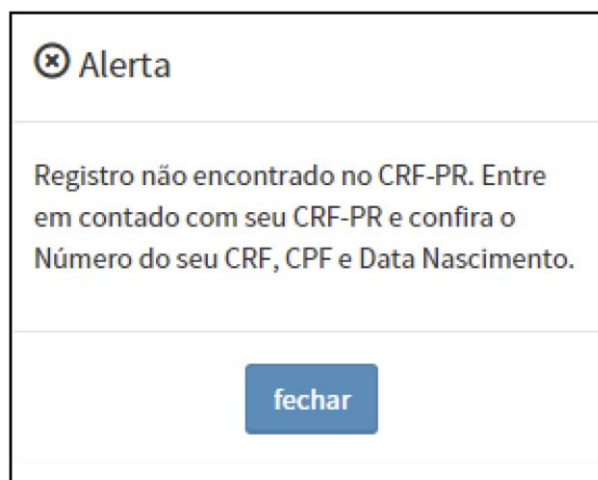
Tipo de Cadastro: FARMACÊUTICO

CPF Profissional:

Inscrição (CRF):

Data Nascimento:

Preencha seus dados e clique em **CONSULTAR**.



Se esta mensagem aparecer, **seu registro não foi encontrado no CRF**. Confira se digitou tudo da forma correta. Se sim, entre em contato com o Conselho para resolver a situação.

ESQUECEU A SENHA?

Acesso área restrita - CRF EM CASA

Painel de Controle

Recuperar Senha (esqueci minha senha)

Clique em **RECUPERAR SENHA**

Uma nova janela vai se abrir. Informe seu CPF e e-mail cadastrado junto ao CRF.

Alerta

Solicitação de redefinição de senha realizada com sucesso. Próximo passo verifique sua caixa de email.

Alerta

Sua senha foi atualizada com sucesso. Por favor, use sua nova senha agora.

Alteração de Senha

Senha

Confirmação de senha

ATUALIZAR CANCELAR

Solicitação de redefinição da senha foi enviada para o e-mail.

Entre na sua caixa de e-mail e abra a mensagem do CRF. Clique no link **REDEFINIÇÃO DE SENHA CRF**

Uma nova janela do CRF EM CASA será aberta. Preencha os campos com sua nova senha.

SUGESTÃO: crie uma senha apenas com números (de 6 a 10 números). Na sequência, clique em **ATUALIZAR**.

Pronto! Sua senha foi redefinida!