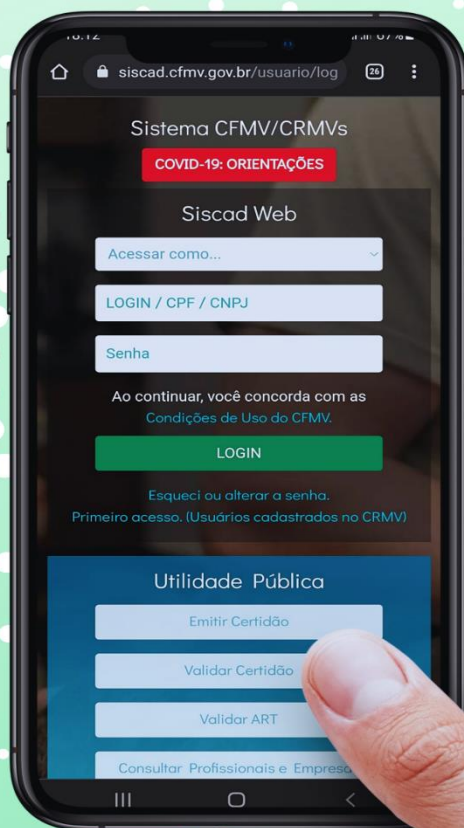


Manual descomplicado de Homologação da ART online

Como cadastrar uma ***Nova ART?***



Como cadastrar uma ***Nova ART?***



Sumário

Primeiro acesso.....	3
Para acessar e inserir nova ART.....	4
Passo 1: Aba Tipo de ART.....	5
Passo 2: Aba Contratante.....	6
Passo 3: Dados da ART.....	7
Passo 4: Aba Local de Atuação.....	9
Passo 5: Aba Revisão e Conclusão.....	10
Para impressão da ART homologada.....	12

Primeiro acesso ao *Sistema*



Será necessário acessar o endereço eletrônico do Sistema CFMV/CRMVs e ter em mãos o número do seu CPF.



(1) Clicar em "Primeiro acesso"

(2) Preencher o campo “CPF”, e no campo “e-mail” informar o mesmo cadastrado no CRMV e clicar em "Enviar";

Você receberá um e-mail, no endereço eletrônico registrado acima, com um link para gerar senha. Confira também a caixa de *spams*.

Para acessar e inserir **nova ART**



Será necessário acessar o endereço eletrônico do Sistema CFMV/CRMVs e ter em mãos o número do seu CPF e a senha cadastrada.



Escolher: *Pessoa física*
Digitar o CPF sem pontos ou traços
Digitar a senha de acesso
Clique em "Login"

Clicar nas barras no canto superior esquerdo, e selecionar "Cadastrar ART".

Passo 1: Aba

Tipo de ART



Os três primeiros campos já estarão pré-selecionados, podendo ser alterada a inscrição do profissional, caso tenha várias inscrições (1).

Selecionar o tipo de ART que deseja cadastrar, a depender do vínculo empregatício (2). Clicar em "Próximo".

Confira os tipos:

CLT/cargo – quando o contrato foi formalizado com carteira de trabalho assinada ou quando assumir determinado cargo na empresa;

Contrato/serviço – quando foi formalizado contrato de prestação de serviço;

Suplência – quando o profissional for substituir outro RT, dentro do período de vigência da ART do substituído;

Proprietário – quando o RT for proprietário ou sócio proprietário do estabelecimento.

Passo 2: Aba

Contratante



Inserir o CNPJ/CPF do estabelecimento em que cadastrará a ART e clicar na lupa (1).

Nova ART

Após identificação, caso a empresa já tenha registro, fazer a seleção (2).

Caso a empresa não tenha registro, será necessário preencher todos os dados referentes à empresa.

Confirmar os dados, estando corretos clicar em “próximo”.

Fique atento!

Havendo a necessidade de correção, será necessário contato prévio com o CRMV para atualização cadastral da empresa, visto que não é possível alterar os dados no sistema.

Passo 3: Aba

Dados da ART



Nova ART

1 Tipo de ART 2 Contratante 3 Dados da ART 4 Local da atuação 5 Revisão e conclusão

Data de início	?	Data de finalização	?	Sou voluntário	?	Remuneração (Valores em R\$)	?
dd/mm/aaaa		dd/mm/aaaa		<input type="checkbox"/>			

Período de vigência da ART deve ser de no máximo 1 ano.

Caso o profissional preste o serviço de forma voluntária marcar SIM e deixar a remuneração zerada.

Inserir o valor da remuneração em reais, de acordo com o contrato formalizado com a empresa e orientação do manual de RT

Carga horária semanal

?

Definir carga horária específica para atividade conforme orientação do CRMV

Ramo de atividade Nível 1	?	Ramo de atividade Nível 2	?	Ramo de atividade Nível 3	?
Selecione um ramo--					
Ramos de atividade secundários					
Múltipla escolha					
Descrição dos serviços prestados					

Escolha o nível, já pré-estabelecido na lista

Escolha a atividade macro, já pré-estabelecida na lista

Escolha a atividade micro, em que irá responder como RT

Dentre as atividades cadastradas da empresa, escolha as demais em que irá responder como RT. Caso não tenha mais alguma, deixar em branco.

The screenshot shows a web form titled "Descrição dos serviços prestados" with a question mark icon. Below the title is a large text input area. Underneath is a section labeled "Dias da semana" containing seven boxes for the days of the week: Segunda-feira, Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira, Sábado, and Domingo. Each box has a radio button and a question mark icon. A green arrow points from the text "Informar como será feito o trabalho do RT, as atividades a serem realizadas de forma ampla." to the first box (Segunda-feira). Another green arrow points from the text "Marcar os dias e horários em que estará no estabelecimento em atendimento à carga horária informada anteriormente." to the Quinta-feira box. At the bottom left is a button labeled "Anterior" with a left arrow, and at the bottom right is a button labeled "Próximo" with a right arrow.

Informar como será feito o trabalho do RT, as atividades a serem realizadas de forma ampla.

Marcar os dias e horários em que estará no estabelecimento em atendimento à carga horária informada anteriormente.

Após preenchimento dos dados, clicar em “próximo”.

Passo 4: Aba

Local de atuação



É possível informar o endereço de prestação do serviço, quando divergente do endereço da empresa.

Nova ART

1 Tipo de ART 2 Contratante 3 Dados da ART 4 Local de atuação 5 Revisão e conclusão

Mesmo endereço da empresa?

? ☐ Sim ☒ Não

CEP UF Cidade Logradouro

Número Bairro

[Anterior](#) [Próximo](#)

Caso sua atuação seja no endereço de registro da empresa, marcar SIM. Caso seja em outro endereço, marcar NÃO e informar.

Após preenchimento dos dados, clicar em “próximo”.

Passo 5: Aba

Revisão e Conclusão

Nova ART

1 Tipo de ART 2 Contratante 3 Dados da ART 4 Local da atuação 5 Revisão e conclusão

Marque os e-mails que você ainda usa

☒ raquel.loucom

☒ Marque para aceitar os termos Resolução Nº 1228 de 19/09/2018

Finalizar

[Anterior](#) [Próximo](#)

Importante: Caso fique 30 minutos sem mexer na página, é necessário logar novamente e preencher desde o início sua ART.

Marcar os dois campos e clicar em finalizar.

Se algum dos campos listados não for preenchido, o sistema apresentará o erro quando tentar finalizar o preenchimento.

SisCad Web - Sistema CFMV/CRMV 45549514077 CRMV - GO @Riquelme @Sair

Nova ART

Foram encontradas inconsistências. Log de erro 159132
Inconsistência na guia DADOS DA ART (GUIA NÚMERO 3)

1 Tipo de ART 2 Contratante 3 Dados da ART 4 Local da atuação 5 Revisão e conclusão

Marque os e-mails que você ainda usa

☒ raquel.sousa.braga@gmail.com

☒ Marque para aceitar os termos Resolução Nº 1228 de 19/09/2018

Finalizar

[Anterior](#) [Próximo](#)

Após clicar em finalizar, sua ART estará cadastrada no sistema, sendo possível, a depender do Regional, fazer o pagamento do boleto.

Atenção! Alguns regionais fazem análise prévia do documento antes da expedição do boleto, logo este só estará disponível para pagamento após avaliação da ART pelo CRMV.



Após o pagamento do boleto, é necessário aguardar o retorno bancário no dia seguinte ao pagamento para imprimir sua ART homologada.

Importante

Alguns regionais exigem que a empresa dê anuência na ART, antes da geração do boleto. Para isso é preciso que o empresário faça o login no sistema com o e-mail cadastrado no CRMV, e dê a anuência requerida.

Fica a dica:

A ART é válida homologada e devidamente assinada pelo contratado e contratante.

A não quitação do boleto, invalidará o formulário de ART preenchido, e caso queira será necessário novo preenchimento, reiniciando o processo.

Para impressão da

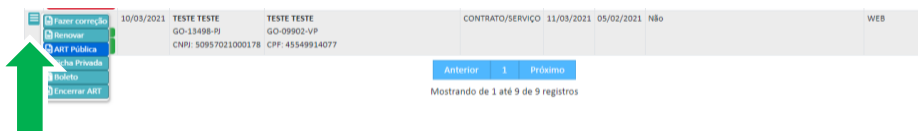
ART HOMOLOGADA



Clicar no ícone de barras no canto superior esquerdo, e depois clicar em “Minhas ARTs”.



Clicar na barra e selecionar o tipo de ART, e posteriormente fazer a impressão.



ART Pública X ART Privada:

Na ART privada constará além dos dados presentes na ART Pública, o CPF do profissional e remuneração.

Após assinatura da ART, permaneça com uma via e entregue a outra para o empresário. Este documento comprova, perante o Conselho e a Sociedade, sua vinculação com a empresa como RT.

Para maiores informações, entrar em contato com o CRMV de sua jurisdição.



CFMV

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

Edição 1.0
01/10/2021