



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA


Manual do Advogado Processo Administrativo eletrônico (PAe)

COINF CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Janeiro de 2022

Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição	Responsável	Revisor
1.0	19/05/2020	Versão inicial	Thiago Araújo	Dr Antônio Carlos
2.0	21/05/2020	Novas telas do sistema	Thiago Araújo	Gleudson Porto
3.0	14/01/2022	Alterar dados cadastrais do advogado e solicitar desabilitação dos autos	Luiz Ricardo	



Índice

Histórico de revisões	2
Índice.....	3
1. Introdução.....	4
2. Requisitos Mínimos	5
3. Cadastro do Advogado.....	5
4. Editar dados cadastrais do advogado	8
5. Acessar o sistema	9
6. Solicitar habilitação	12
7. Acompanhar Solicitação de Habilitação	14
8. Solicitar desabilitação dos autos	15
9. Peticionar.....	17
10. Recibo Eletrônico.....	19
11. Suporte técnico	21

1. Introdução

O *Processo Administrativo eletrônico (PAe)* que pode ser acessado por meio do endereço <https://epcp.cfm.org.br>, foi instituído pelo Conselho Federal de Medicina por meio da Resolução CFM 2.234/2019 que dispõe sobre a tramitação eletrônica de processos e procedimentos administrativos, no âmbito do Conselho Federal e Regionais de Medicina.

O advogado poderá fazer o cadastro no PAe utilizando-se de um certificado digital e solicitar sua habilitação nos autos de sindicâncias ou de processos éticos que tramitam no âmbito dos Conselhos de Medicina e acompanhar o andamento processual, peticionar, anexar documentos etc.

As instruções de operação constam no presente manual.

2. Requisitos Mínimos

- Java: Versão mínima recomendada: Version 8 Update 291
 - Máquinas 64bits: Java com 64bits
 - Máquinas 32bits: Java com 32bits
- Acesso ao Sistema PAe com Certificado Digital: Certificado digital A3.

3. Cadastro do Advogado

Para realizar o cadastro do advogado no CFM, acesse o sistema. Na tela inicial, clique no link disponibilizado em “**clique aqui**”, conforme destacado na imagem.



A imagem mostra a tela de login do CFM. No topo, há o logotipo do CFM, que consiste em um círculo verde com um símbolo de caduceu branco e a sigla "CFM" em letras grandes e cinzas. Abaixo do logotipo, há o texto "Entrar com" e um botão "Login com Certificado". Abaixo disso, há o texto "ou" e dois campos de entrada: "Usuário" e "Senha". Abaixo dos campos, há três botões: "Entrar", "Alterar Senha" e "Esqueci minha senha". No rodapé da tela, há um link "Advogado, clique aqui para se cadastrar." que está destacado com um retângulo vermelho.

Ao clicar no link, o sistema exibirá a tela de validação do Certificado Digital do Advogado, que já deve estar devidamente instalado e configurado. Para iniciar a

validação, clique em Verificar certificado. Caso deseje anular a ação, clique em “**Cancelar**”.

CFM



O sistema irá baixar o arquivo do certificado digital. Conforme o navegador que está sendo utilizado, o sistema irá questionar se deseja manter/salvar ou descartar o arquivo. Clique em **manter/salvar** o arquivo. Em seguida, o arquivo será aberto automaticamente ou, a depender do navegador, será necessário clicar para abri-lo. Ao abrir o arquivo, será exibida a tela abaixo. Para dar início ao procedimento de assinatura digital, clique em “**Executar**”.



Ao clicar em “**Executar**”, o procedimento de assinatura é iniciado. Será solicitada a senha (PIN) do certificado. Informe-a no campo correspondente e clique em “**Ok**”.

Introduzir PIN

Para efetuar logon em "e-CPF Certisign"

Introduzir PIN:

- ✓ O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes
- ✓ O comprimento máximo do PIN é 8 bytes

Caso não ocorra nenhum erro, o certificado será validado. Em seguida, o sistema habilitará o Formulário de Cadastro, conforme imagem abaixo. Por padrão, são exibidos os dados pessoais e o e-mail previamente cadastrados no certificado digital. Esses dados não podem ser alterados. É possível informar dados complementares, tais como e-mail secundário e os números de telefone móvel e fixo. Além desses dados, é **obrigatório** informar o endereço. Após, clique em "Incluir" para efetivar o cadastro do advogado no sistema.

CFM

Validar Certificação Digital **Formulário de Cadastro**

Campos				
Dados Pessoais				
CPF*	Nome*	Data de Nascimento*		
<input type="text"/>	laércio oliveira	01/01/1970		
Dados Complementares				
E-mail*	Email Secundário	Telefone Móvel*	Telefone Fixo*	
tmeapp+laercio.infox@gmail	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Documentos				
Documento de Identidade	Órgão Expedidor	Data de Expedição	OAB (UF 00000A)*	Organização*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione... <input type="text"/>	<input type="text"/>
Endereço				
Logradouro*	Número*	Complemento	Bairro*	CEP*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado*	Município*			
Selecione... <input type="text"/>	<input type="text"/>			
⚠ * Campos Obrigatórios				
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

4. Editar dados cadastrais do advogado

Ao clicar em “Alterar Cadastro” no menu principal, conforme a imagem abaixo, o advogado pode alterar os seus dados cadastrais.



É necessário que todos os campos obrigatórios (*) no formulário sejam preenchidos.

Formulário PAe CFM - Processo Administrativo Eletrônico: Alterar Cadastro

Campos

Dados Pessoais

CPF Nome Data de Nascimento *

Dados Complementares

E-mail * Email Secundário Telefone Móvel * Telefone Fixo

Documentos

Documento de Identidade Órgão Expedidor Data de Expedição OAB (UF 000000A) * Sociedade de Advogado

Endereço

Logradouro * Número * Complemento Bairro * CEP * Estado * Município *

▲ * Campos Obrigatórios

Gravar Cancelar

Basta clicar no botão “Gravar” para que as informações sejam salvas.

5. Acessar o sistema

Uma vez realizado o cadastro, o advogado deverá acessar o sistema utilizando o certificado. Para tanto, na página inicial do PAe, deve clicar em **“Login com Certificado”**.

Ao clicar no botão **“Login com Certificado”**, o arquivo do certificado digital será aberto e executado, realizar novamente o procedimento de assinatura digital, que deverá informar a senha (PIN). Ao realizar o acesso pela primeira vez, será exibido o termo de adesão, conforme imagem abaixo.

Caso haja problemas com a senha de acesso ao sistema do CFM, o usuário poderá solicitar a redefinição através do sistema.

Para efetuar o cadastro e acessar o SISTEMA DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (CFM) é obrigatório o uso de CERTIFICADO DIGITAL.

Para o devido funcionamento, os pop-ups deverão ser desbloqueados.

O Advogado deverá estar com registro válido no Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Conselho Federal de Medicina

TERMO DE ADESÃO DO ADVOGADO

NOME COMPLETO:
Laércio Oliveira

CPF:

DATA DE NASCIMENTO:
01/01/1970

IDENTIDADE / OAB:
/

ORGÃO EXPEDIDOR:

DATA DA EXPEDIÇÃO:

TELEFONE FIXO:

TELEFONE CELULAR:

E-MAIL:

E-MAIL:

Assine em: https://sisp.ufrac.com.br/cfm/adv/validaDoc_sasm/Codigo-do-documento-62671a0d-1652-4889-af15-613a6991f1f8

O credenciado acima identificado aceita as condições do presente **TERMO DE ADESÃO** para a utilização do Processo Administrativo eletrônico (PAe) concordando em cumprir as normas da Resolução CFM 2.234/2019 e aquelas que vierem a ser editadas para regulamentação do uso do Sistema, **especialmente que:**

Assinar termo de adesão Voltar

Após ler o termo é **necessário assiná-lo** para ter acesso ao sistema. Clique em

“Assinar termo de adesão”. Será realizado o mesmo procedimento de assinatura digital executado durante o login com certificado. Uma vez assinado o termo, o advogado estará oficialmente cadastrado no sistema e poderá acompanhar o andamento processual, visualizar os autos e peticionar, anexar documentos em que estiver habilitado como advogado.

Caso o termo não seja assinado, será exibida a mensagem abaixo e o advogado não poderá ter acesso aos autos.



6. Solicitar habilitação

Após ter se cadastrado e ter assinado o termo de adesão, o advogado poderá solicitar habilitação no processo.

Para poder solicitar uma habilitação, basta acessar o **Menu >> Processo >> Solicitação Habilitação no PAe**.



Irà abrir a tela abaixo com os Campos de Filtro para a pesquisa. Preencher os campos desejados. Clicar em **Pesquisar** e o sistema irá mostrar os processos localizados de acordo com os dados dos filtros informados. Caso não apareça nenhum processo, por favor revisar as informações preenchidas nos Filtros.

The screenshot shows the CFM system interface. At the top, there is a search bar with the following filters: 'Tipo do Recurso' (Recurso em Sindicância), 'Número do Processo' (000019.14/2020-CFM), and 'Conselho de Origem' (Selezione...). Below the search bar, there are buttons for 'Pesquisa' and 'Limpar'. The main area displays a table of processes with columns for 'Pae N°', 'Relator', and 'Situação'. The table contains one entry: Pae N° 000019.14/2020-CFM, Relator, and Situação Recebido. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and a page size of 20.

Para detalhar o processo desejado, clicar no botão da **Lupa** (🔍) para abrir a tela abaixo que irá mostrar o Número do Processo, o Tipo e o CRM de Origem. E mais abaixo irá mostrar as partes (polo ativo e passivo).

Nesta tela o Advogado irá selecionar qual(is) parte(s) deseja representar e em seguida anexar a procuração.

Solicitar Habilitação no PAe

The screenshot shows the 'Solicitar Habilitação no PAe' form. It is divided into three sections: 'Dados do Processo', 'Selecione uma ou mais partes para representar', and 'Adicione a procuração'. The 'Dados do Processo' section shows: 'Número do Processo' (000386.14/2019-CFM), 'Tipo' (Recurso em Sindicância), and 'Origem' (CRM-SP). The 'Selecione uma ou mais partes para representar' section contains a table with columns for 'Nome', 'Tipo', and 'Procuradores'. There are two rows: 'D1' (Denunciado) and 'Denunciante 1472' (Denunciante). The first column of this table has checkboxes, with the first one highlighted by a red box. The 'Adicione a procuração' section has a button labeled '+ Novo Anexo' highlighted by a red box.

Após estes procedimentos, clicar no botão **Enviar Solicitação** e será realizado o mesmo procedimento de assinatura digital executado durante o login com certificado.

Enviar Solicitação

Em seguida irá aparecer na tela a mensagem abaixo. Após ler toda a mensagem a tela poderá ser fechada.

A solicitação para habilitação nos autos foi enviada com sucesso e está pendente de análise em até 3 (três) dias úteis. Para acompanhar o andamento da sua solicitação favor consultar [aqui](#). Também disponível no menu **Processos > Acompanhar a Solicitação de Habilitação de Representante Legal**.

Em caso de urgência entrar em contato diretamente com a Coordenação de Processos do CFM. Telefone: (61) 3445-5910 ou e-mail: spep@portalmedico.org.br.

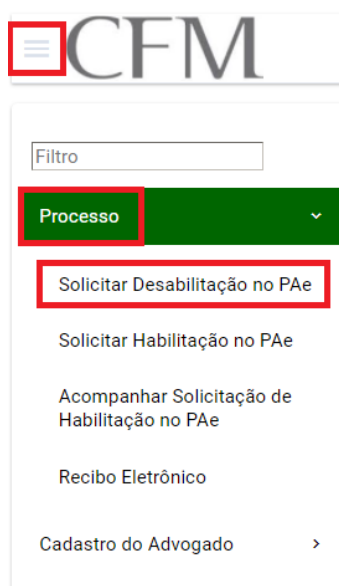
7. Acompanhar Solicitação de Habilitação

Para acompanhar todos os pedidos de Solicitação de Habilitação, acessar o **Menu >> Processo >> Acompanhar a Solicitação Habilitação no PAe**. Será mostrada a relação com todas as solicitações de habilitação, bem como a situação da solicitação.

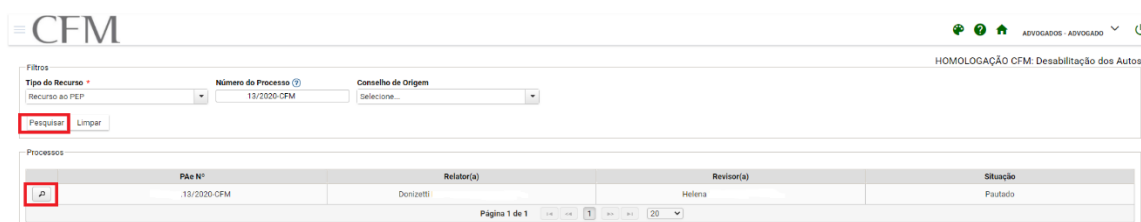


8. Solicitar desabilitação dos autos

O advogado poderá solicitar desabilitação no processo na qual está habilitado. Para poder solicitar desabilitação dos autos, basta acessar o **Menu >> Processo >> Solicitação Desabilitação no PAe**.



Irá abrir a tela abaixo com os Campos de Filtro para a pesquisa. Preencher os campos desejados. Clicar em **Pesquisar** e o sistema irá mostrar os processos localizados de acordo com os dados dos filtros informados. Caso não apareça nenhum processo, por favor revisar as informações preenchidas nos Filtros.



Para detalhar o processo desejado, clicar no botão da **Lupa** (🔍) para abrir a tela abaixo que irá mostrar o Número do Processo, o Tipo e o CRM de Origem. E mais abaixo irá mostrar as partes (polo ativo e passivo).

Nesta tela o Advogado irá selecionar qual(is) parte(s) deseja para desabilitar dos autos em seguida anexar a petição de renúncia.

Solicitar Desabilitação do PAe

Dados do Processo

Número do Processo	Tipo	Origem
13/2020-CFM	Recurso ao PEP	CRM-

Selecione uma ou mais partes para desabilitar dos autos

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Tipo	Advogado
<input checked="" type="checkbox"/>	Denunciado 4153	Denunciado	luz

Anexar petição de Renúncia/documentos

[Novo Anexo](#)

Para a desabilitação do advogado constituído é necessário o cumprimento do disposto no art. 112, caput, e §§ 1º e 2º do CPC, in verbis:
 Art. 112. O advogado poderá renunciar ao mandato a qualquer tempo, provando, na forma prevista neste Código, que comunicou a renúncia ao mandante, a fim de que este nomeie sucessor.
 § 1º Durante os 10 (dez) dias seguintes, o advogado continuará a representar o mandante, desde que necessário para lhe evitar prejuízo.
 § 2º Dispensa-se a comunicação referida no caput quando a procuração tiver sido outorgada a vários advogados e a parte continuar representada por outro, apesar da renúncia.

[Cancelar](#)

Após selecionar a parte e anexar a petição de renúncia, clicar no botão **Enviar Solicitação** e será realizado o mesmo procedimento de assinatura digital executado durante o login com certificado.

Solicitar Desabilitação do PAe

Dados do Processo

Número do Processo	Tipo	Origem
13/2020-CFM	Recurso ao PEP	CRM-

Selecione uma ou mais partes para desabilitar dos autos

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Tipo	Advogado
<input checked="" type="checkbox"/>	Denunciado 4153	Denunciado	luz

Anexar petição de Renúncia/documentos

[Limpar todos](#)



Teste pdf [Limpar](#)

Enviado [Enviar](#)

Para a desabilitação do advogado constituído é necessário o cumprimento do disposto no art. 112, caput, e §§ 1º e 2º do CPC, in verbis:
 Art. 112. O advogado poderá renunciar ao mandato a qualquer tempo, provando, na forma prevista neste Código, que comunicou a renúncia ao mandante, a fim de que este nomeie sucessor.
 § 1º Durante os 10 (dez) dias seguintes, o advogado continuará a representar o mandante, desde que necessário para lhe evitar prejuízo.
 § 2º Dispensa-se a comunicação referida no caput quando a procuração tiver sido outorgada a vários advogados e a parte continuar representada por outro, apesar da renúncia.

[Enviar Solicitação](#) [Cancelar](#)

9. Peticionar

Estando devidamente habilitado nos autos o advogado poderá peticionar. Na Tela de Painel do Usuário (a primeira tela mostrada após o login, em caso de dúvida clicar no Ícone  que fica no canto superior direito da tela) são mostrados todos os processos nos quais o advogado está habilitado, conforme tela abaixo. Para acessar o processo, clicar no Ícone **Detalhes do processo** ().

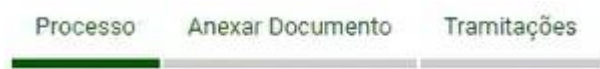


Meus Processos HOMOLOGAÇÃO CFM: Painel do Usuário

Filtros

	Número do Processo	Relator	Tipo de Processo	Dados do Processo
	000380.14/2019-CFM	-	Recurso - Recurso em Sindicância	PAe N°: 000380.14/2019-CFM Tipo: Recurso em Sindicância Abertura: 15/10/2019 Situação: Em Extinção

O processo abrirá em uma nova janela e irá mostrar três abas.



- **Processo:** Local onde estão os arquivos em PDF que fazem parte dos autos.
- **Anexar Documento:** Aba para peticionar.
- **Tramitações:** As tramitações do processo.

Ao clicar na aba **Anexar Documento** será mostrado na tela um campo para colocar a **Descrição do documento**, depois terá uma lista para selecionar a **Classificação do documento** e por último uma caixa para colocar o documento que deseja anexar.



Ao colocar o mouse no ícone de **Ajuda** (?) é mostrado quais os formatos permitidos e o tamanho que cada arquivo pode ter.

Após incluir o documento desejado, ele fica visível na tela abaixo. Para incluí-lo no processo deve-se marcar qual(is) documento(s) o advogado deseja anexar e em seguida clicar no botão **Assinar** e será realizado o mesmo procedimento de assinatura digital executado durante o login com certificado. Logo em seguida clicar no botão **Enviar**.



	Classificação	Descrição	Data	Pasta
<input type="checkbox"/>	Documento Advogado	Recurso	08/05/2020	Caixa de Entrada
<input type="checkbox"/>	Documento Advogado	ffasdf	08/05/2020	Caixa de Entrada

Excluir Assinar Enviar

Caso tenha inserido um documento indevidamente ainda é possível excluí-lo antes de anexar ao processo. Para excluir, deve-se marcar qual(is) documento(s) o advogado deseja excluir e em seguida clicar no botão **Excluir**.

Documentos Anexados				
	Classificação	Descrição	Data	Pasta
<input type="checkbox"/>	Documento Advogado	Recurso	08/05/2020	Caixa de Entrada
<input type="checkbox"/>	Documento Advogado	ffasdf	08/05/2020	Caixa de Entrada

Excluir Assinar Enviar

10. Recibo Eletrônico

A cada envio realizado, o sistema gera um recibo eletrônico. Para acessar o recibo eletrônico, basta acessar o **Menu >> Processo >> Recibo Eletrônico**.

CFM

CFM - ADMINISTRADOR DO SISTEMA

Filtros

Nº Processo

Nº Processo Físico

Nº Documento

Descrição do Documento

Classificação do Documento

Data Inicial de Inclusão do Documento

Data Final de Inclusão do Documento

Pesquisar

Recibo Eletrônico

	Nº Processo	Nº Documento	Classificação do Documento	Descrição do Documento	Data de Inclusão	Nº Processo Físico
<input type="checkbox"/>	000390.13/201 CFM	-	Certidões	Teste 06/05/2020	06/05/20	473/2018

Foi encontrado: 1 resultado



Em seguida clique no ícone **Baixar Recibo Eletrônico** () correspondente ao recibo que deseja visualizar, conforme imagem abaixo:

O ícone acionado, será exibido, numa nova janela, o recibo eletrônico, conforme imagem abaixo.



11. Suporte técnico

Contato da Coordenação de Processos

Em caso de dúvidas, sugestões ou reclamações relacionadas com Processos ou Sindicâncias, entre em contato com a Coordenação de Processos do CFM pelo e-mail spep@portalmedico.org.br ou pelo telefone: (61) 3445-5910.

Contato do Suporte Técnico de TI

Em caso de dúvidas ou problemas técnicos de TI, entre em contato com nossa Central de Atendimento em TI pelo e-mail suporteti@portalmedico.org.br ou pelos telefones: (61) 3445-5971/3445-5978 em horário comercial.

Para atendimento fora do horário comercial, nos feriados ou nos finais de semana, acione o nosso serviço de Plantão de TI por meio do telefone (61) 98570 3058.