

Público: USUÁRIO EXTERNO – Setor Regulado

Roteiro 13 - IMPRIMIR CERTIFICADO

1 - Para visualizar, salvar ou imprimir os certificados homologados, no módulo Autoatendimento, no lado esquerdo da tela, no Menu “Requerimento”, clique em “Imprimir Certificado”.

2 - Na tela principal, o Sistema permitirá a busca pelo CPF ou CNPJ do requerente. Digite esse dado e clique no botão “Pesquisar”, caso tenha muitos requerentes habilitados.

3 - Na “Lista de Requerimentos Homologados”, na linha do “Requerente” e “Tipo de Requerimento” desejado, na coluna Operação, clique no ícone com desenho de impressora.

4 - Para imprimir o CRC e o CLF, será necessário escolher separadamente cada um na lista de “Lista de Requerimentos Homologados”.

5 - O sistema mostrará na janela o certificado em PDF que poderá ser salvo em PDF e/ou impresso.