

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.