

# PASSO A PASSO

## DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

#1

Clique em usuário e entre com CPF e senha.

Caso **não se lembre da sua senha de acesso, clique em "Recuperar Senha"** e siga as instruções para criar uma nova senha. **Caso nunca tenha acessado, clique em primeiro acesso.**

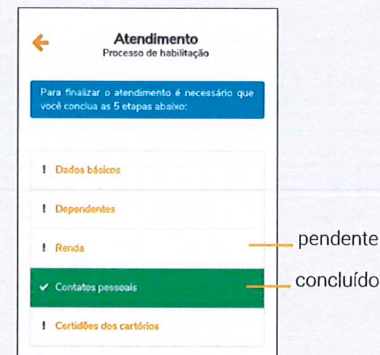


#3

Leia os termos de Responsabilidade, preencha os campos com os dados solicitados e fique atento aos campos obrigatórios.

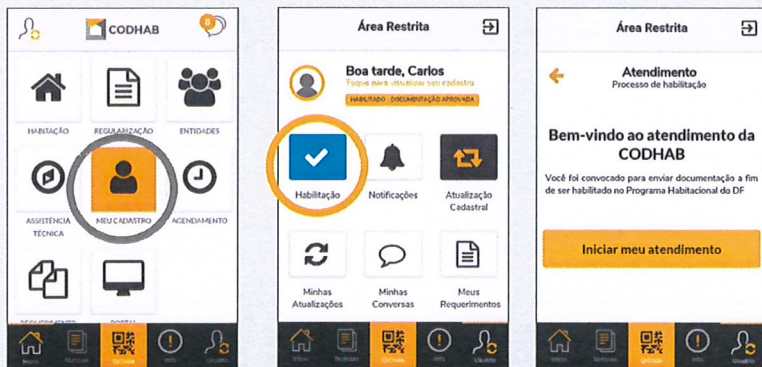
**Para finalizar o atendimento é necessário que você conclua as 5 etapas apresentadas:**

**1 Dados básicos | 2 Dependentes | 3 Renda | 4 Contatos pessoais | 5 Certidões dos cartórios.**  
Quando a etapa é concluída aparece uma tarja verde.



#2

Após realizar o acesso, clique em "MEU CADASTRO" (em amarelo) e na página seguinte, clique em "Habilitação" (em azul). Leia o termo de responsabilidade e após aceitar, inicie seu atendimento.



#4

Verifique se há documentação pendente. Se necessário, envie novo arquivo.

Após preencher os campos e enviar a documentação necessária, será exibida uma mensagem de confirmação.

