Como cumprir exigência em processo no MigranteWeb

1) Carregue o certificado que iniciou o processo.



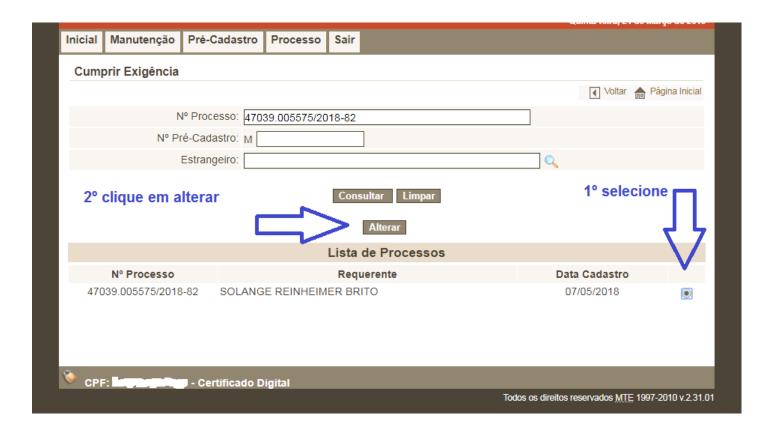
2) Processo e, após cumprir exigência:



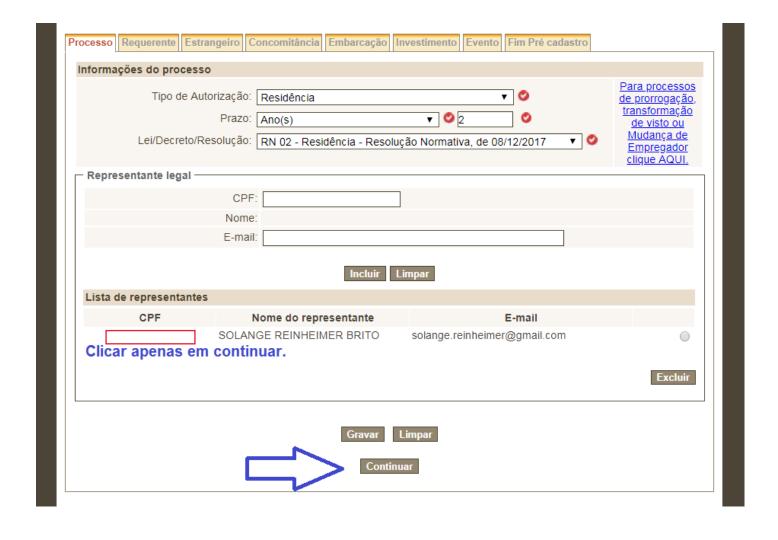
3) Digitar somente o número do processo e clicar em consultar:



4) Primeiro selecionar o processo desejado e após clicar em ALTERAR:



5) Apenas clicar em continuar:

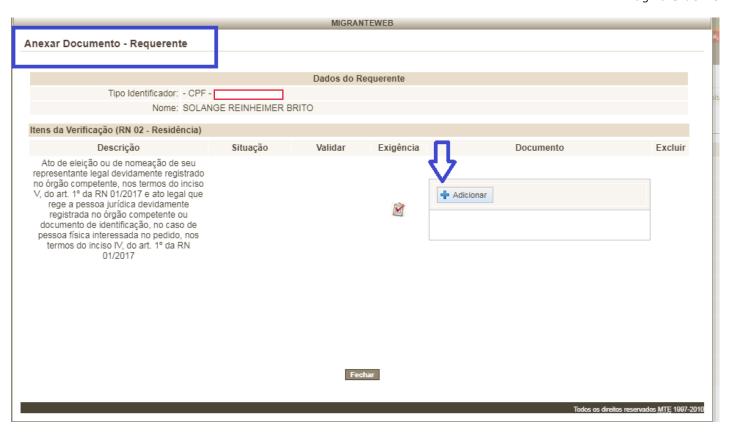


ATENÇÃO: O cumprimento de exigência (inserção de documentos) poderá/deverá acontecer em duas abas: REQUERENTE e ESTRANGEIRO a depender da exigência realizada.

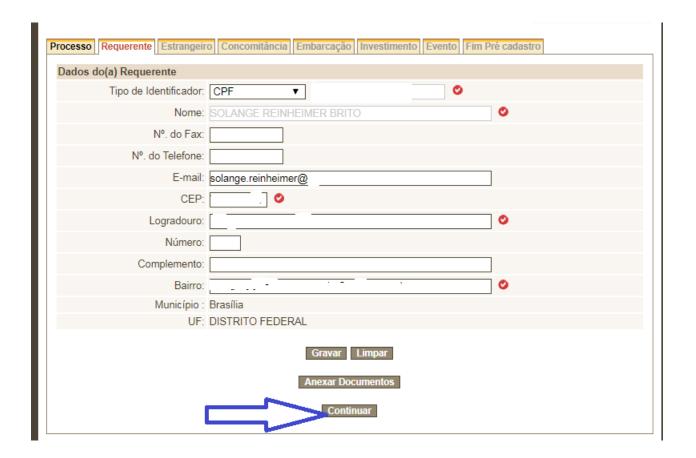
6) Anexando documentos do REQUERENTE:

Processo Requerente Estrangeir	Concomitância Embarcação Investimento Evento Fim Pré cadastro
Dados do(a) Requerente	
Tipo de Identificador:	CPF ▼
Nome:	SOLANGE REINHEIMER BRITO
Nº. do Fax:	
Nº. do Telefone:	
E-mail:	solange.
CEP:	·
Logradouro:	-
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Município :	Brasília
UF:	DISTRITO FEDERAL
	Clicar apenas em anexar. Não é possível alterar dados. Continuar

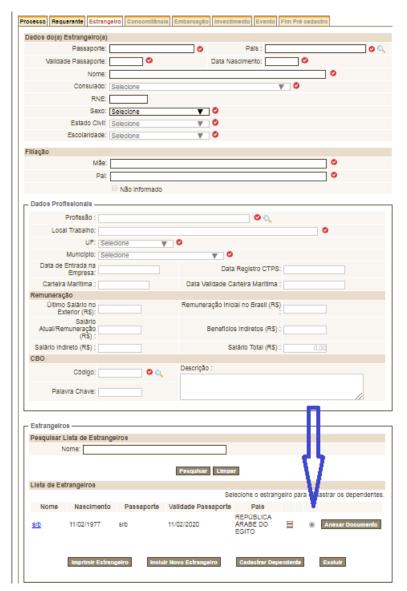




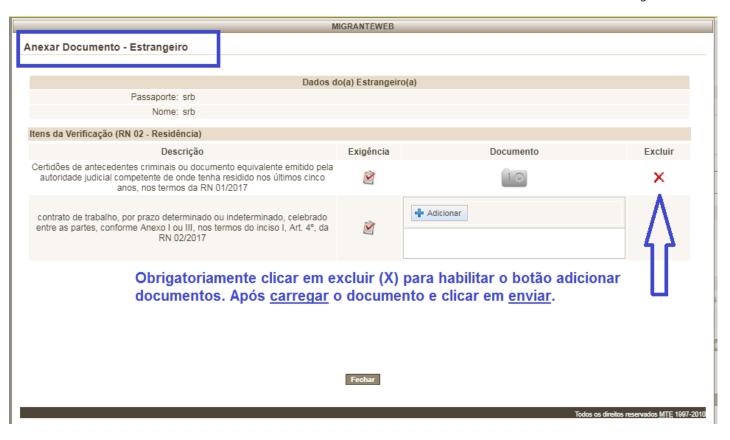




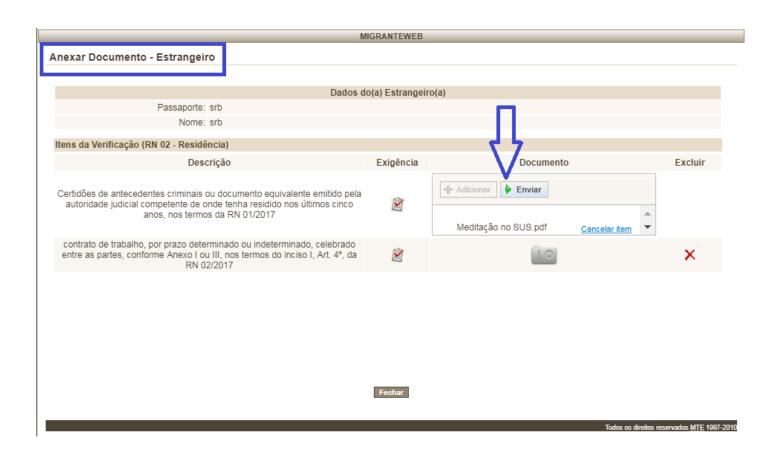
7) Anexando documentos do ESTRANGEIRO. Role a tela até o final:



Selecionar o imigrante na bolinha e clicar em anexar documentos.











Atenção: Realize consulta do processo FORA do sistema MigranteWeb. Se a exigência foi enviada corretamente aparecerá o termo "JUNTADA DIGITAL".