Passo a passo para responder a diligência

Prezados, antes de anexar qualquer documento é importante que leiam atentamente toda a instrução até o final.

Como descrito na Cartilha e na própria Plataforma Digital, o envio dos documentos (resposta diligência) é permitido UMA ÚNICA VEZ. A Plataforma NÃO permite reenvio de documentos nem envio de documentos em várias etapas.

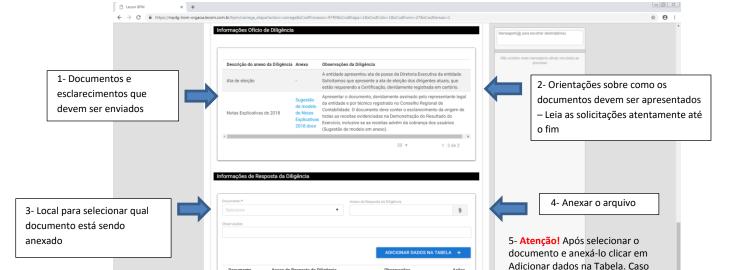
Dessa forma, a partir do envio de qualquer documento na fase de diligência, o processo é automaticamente encaminhado para a próxima fase. Por isso, pedimos que somente iniciem o procedimento de resposta de diligência quando tiver disponíveis todos os documentos e informações necessários ao processo.

Leiam abaixo como proceder:

Atenção! A entidade deve enviar todos os documentos solicitados sob pena de indeferimento.

No tópico "Informações Ofício de Diligência" constam os documentos que a entidade:

- 1. Não apresentou ou está incompatível com o ano de análise
- 2. Apresentou, porém é necessário algum complemento

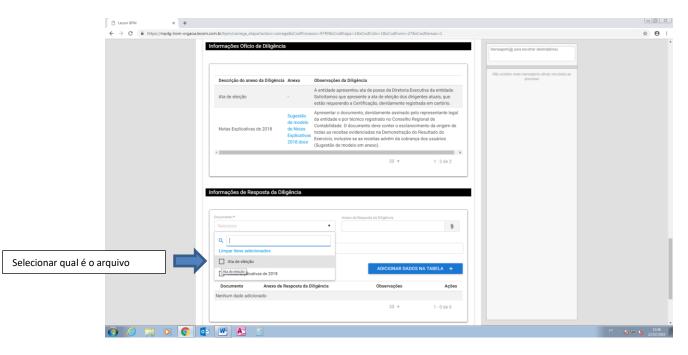


contrário o documento não será

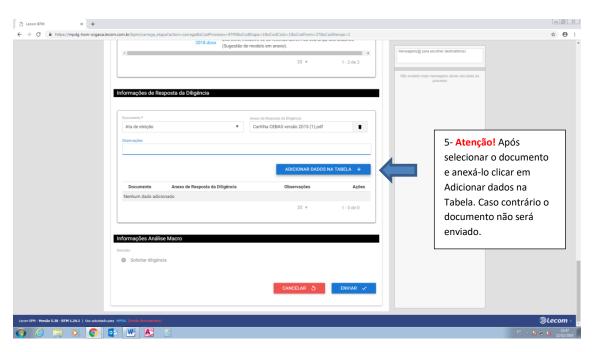
enviado.

Tela 01

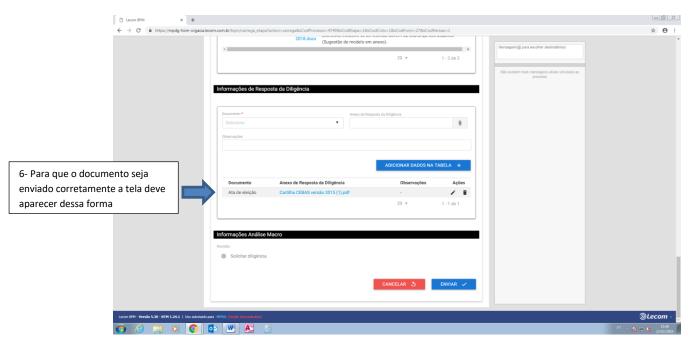
Tela 2



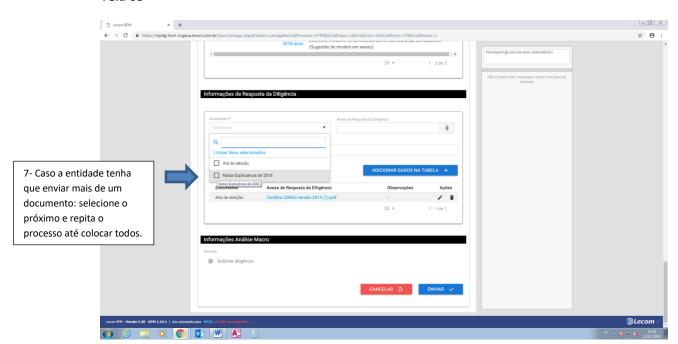
Tela 03



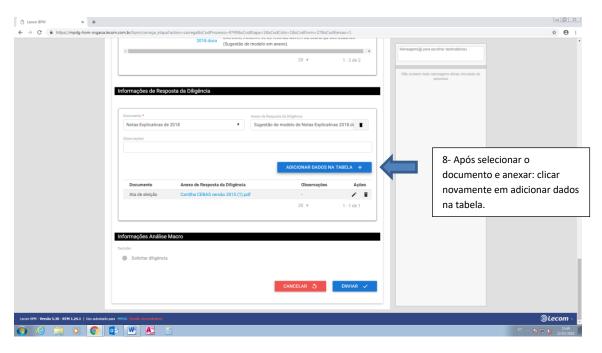
Tela 04



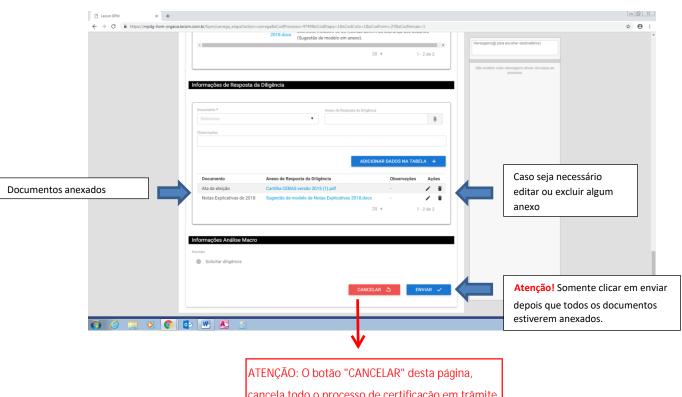
Tela 05



Tela 06



Tela 07



ATENÇAO: O botao "CANCELAR" desta pagina, cancela todo o processo de certificação em trâmite. Somente deve ser selecionado em caso de a entidade desejar cancelar o atual requerimento e certificação em análise.

Tela 08 – Tela Final

Ao chegar nessa tela o processo de resposta de diligência está concluído. A entidade deve aguardar pela resposta acerca da decisão do processo.

