

# Manual do Usuário

## Portal de Serviços

**Livro**  
**Digital**

## Editar Solicitação de Livro

---

## Sumário

<b>1. Apresentação</b> .....	3
<b>2. Acesso ao Portal de Serviços</b> .....	3
<b>3. Editar Solicitação de Livro</b> .....	5

## Lista de Figuras

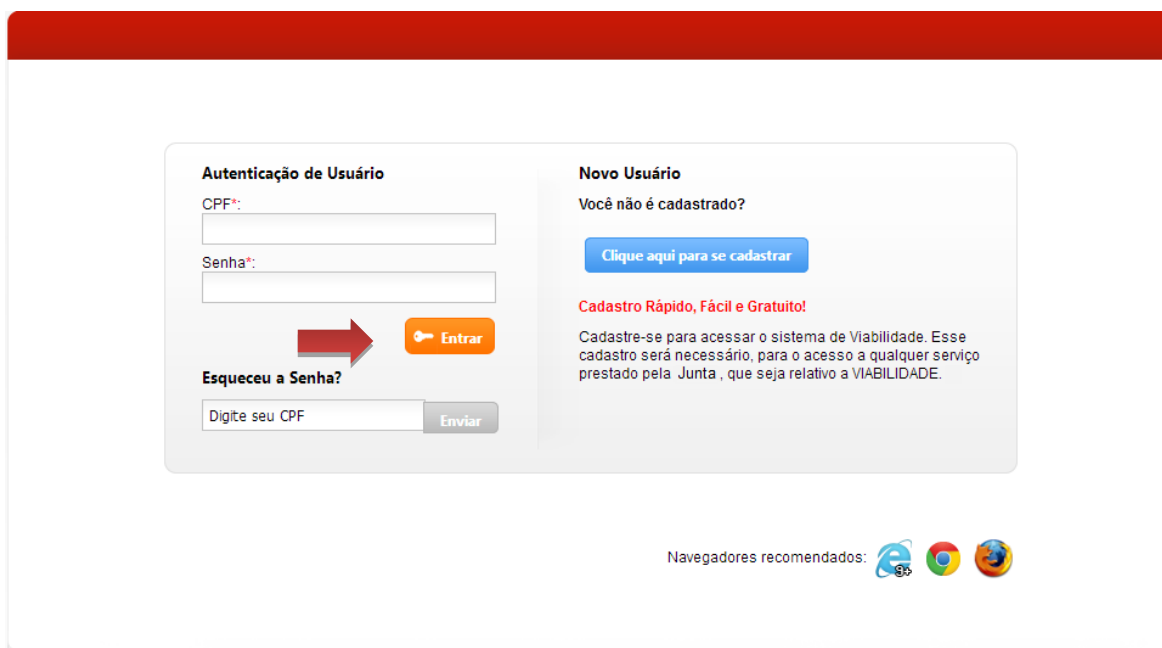
Figura 1: Tela de Login do Portal .....	3
Figura 2: Serviços Disponíveis.....	4
Figura 3: Tela Inicial dos Serviços de Livro Digital .....	5
Figura 4: Pesquisar Protocolo Livro Digital .....	5
Figura 5: Editar Solicitação sem Assinatura Digital .....	6
Figura 6: Download Processo .....	7
Figura 7: Retirar Documento .....	7
Figura 8: Salvar Documento.....	8
Figura 9: Salvar Arquivo.....	8

## 1. Apresentação

O presente documento tem como objetivo auxiliar o usuário na utilização do novo procedimento de Livro Digital.

## 2. Acesso ao Portal de Serviços

1. Acesse o Portal de Serviços, através do link disponibilizado pela Junta, informe o CPF e a Senha e clique no botão **“Entrar”**.
2. Se esqueceu sua senha, informe o seu CPF no campo **“Digite seu CPF”** e clique em **“Enviar”**.
3. O sistema enviará uma nova senha para o e-mail cadastrado.



A imagem mostra a interface de login do Portal de Serviços. No topo, há uma barra decorativa vermelha. O formulário principal é dividido em duas seções:

- Autenticação de Usuário:** Possui campos para "CPF\*" e "Senha\*", um botão "Entrar" com uma seta vermelha apontando para ele, e um link "Esqueceu a Senha?". Abaixo do link, há um campo "Digite seu CPF" e um botão "Enviar".
- Novo Usuário:** Possui o texto "Você não é cadastrado?" e um botão "Clique aqui para se cadastrar". Abaixo, há o texto "Cadastro Rápido, Fácil e Gratuito!" e uma explicação: "Cadastre-se para acessar o sistema de Viabilidade. Esse cadastro será necessário, para o acesso a qualquer serviço prestado pela Junta, que seja relativo a VIABILIDADE."

Na base da interface, há a indicação "Navegadores recomendados:" seguida dos ícones do Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.

Figura 1: Tela de Login do Portal

## Serviços Disponíveis



Figura 2: Serviços Disponíveis

Selecione a opção “Livro Digital” para enviar eletronicamente da escrituração das empresas para a Junta Comercial, sendo que essa escrituração deverá ser assinada digitalmente através dos certificados digitais.

O Livro Digital dispõe das seguintes opções:

- **Solicitar Autenticação de Livro:** solicitar novo processo de livro digital
- **Editar Solicitação:** alterar dados do processo de livro digital
- **Assinar Solicitação:** registrar a assinatura no documento através do certificado digital
- **Enviar Solicitação para Junta:** enviar o documento para análise na junta comercial
- **Validar Livro Autenticado:** validar processo de livro digital
- **Minhas Solicitações:** visualizar andamento das solicitações

### 3. Editar Solicitação de Livro

1. Selecione a opção “Editar Solicitação”.



Figura 3: Tela Inicial dos Serviços de Livro Digital

2. Informe o número do protocolo do livro digital e clique em “**Pesquisar**”.



Figura 4: Pesquisar Protocolo Livro Digital

3. O sistema exibe os dados do protocolo. Após assinatura digital não é possível realizar alterações no processo, somente visualizar o andamento da análise do processo. Para editar os dados do livro clique em “**Editar**” ou clique em “**Assinar**” para realizar a assinatura digital.

Portal de Serviços Viabilidade Serviços Web Dae Online Integrador Administrativo

Você está em: [Portal de Serviços](#) / [Livro Digital](#) / Consultar Solicitação

### Livro Digital - Consultar Solicitação

Protocolo Livro Digital:  [Pesquisar](#)

Protocolo: 17/187.189-8  
Nome Empresa: 2 M ENGENHARIA LTDA -ME  
CNPJ: 11.533.876/0001-10  
NIRE: 3120870856-7  
Data Constituição: 08/02/2010  
Município: BELO HORIZONTE

Após a assinatura, não será possível fazer alterações no processo. Se houver necessidade de alguma modificação clique no botão Editar, caso contrário, clique em Assinar.

[Voltar](#) [Assinar](#) [Editar](#)

Figura 5: Editar Solicitação sem Assinatura Digital

4. Após o processo deferido clique em “**Download do Processo**” para retirar o documento.



Figura 6: Download Processo

5. O sistema direciona para “Retirar Documento” com o número do protocolo preenchido. Informe os caracteres da imagem e clique em “**Pesquisar**”.

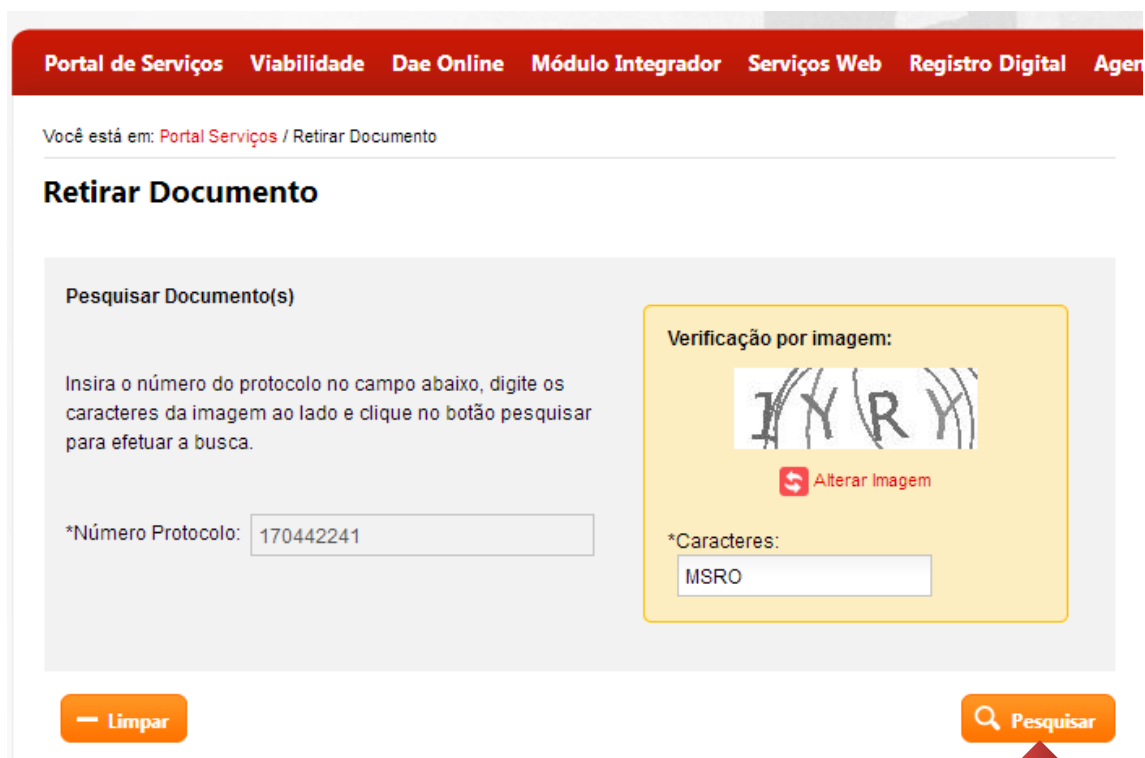


Figura 7: Retirar Documento

6. Clique em “**Salvar Documento**”.



Figura 8: Salvar Documento

7. Clique em “**Abrir com o**” ou “**Salvar Arquivo**”.

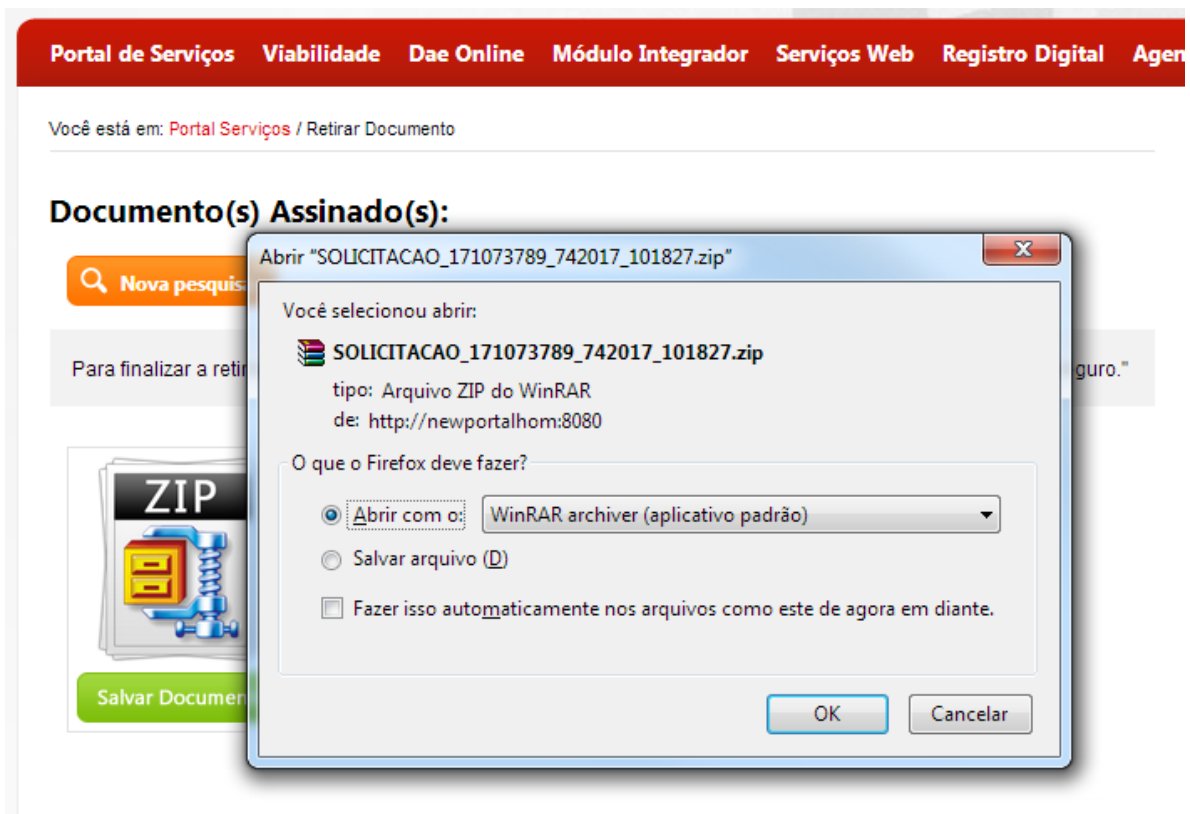


Figura 9: Salvar Arquivo