e-SLE – Como submeter um pedido de Certificado?

Pré-Requisito	
Utilizador	Operador Económico/ Utilizador Autorizado
Perfil	Operador Económico/Utilizador Autorizado

1. Aceder à opção de menu "Licenciamento Externo" e selecionar a funcionalidade "Certificado".

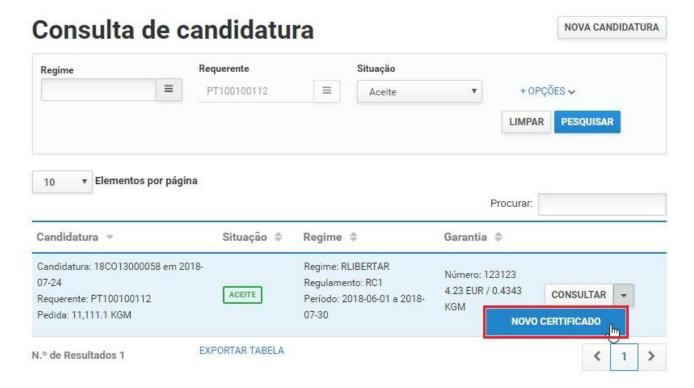


2. No ecrã "Consulta de certificado", pressionar o botão "Pedido de Nova Emissão" e escolher entre "Importação" ou "Exportação", consoante o tipo de pedido de certificado desejado.



Obs.: O exemplo que segue é sobre um certificado de importação.

3. Caso o pedido seja para um certificado a uma candidatura, pode-se aceder ao ecrã de consulta das candidaturas, pesquisar a candidatura desejada e escolher a opção "Novo Certificado".



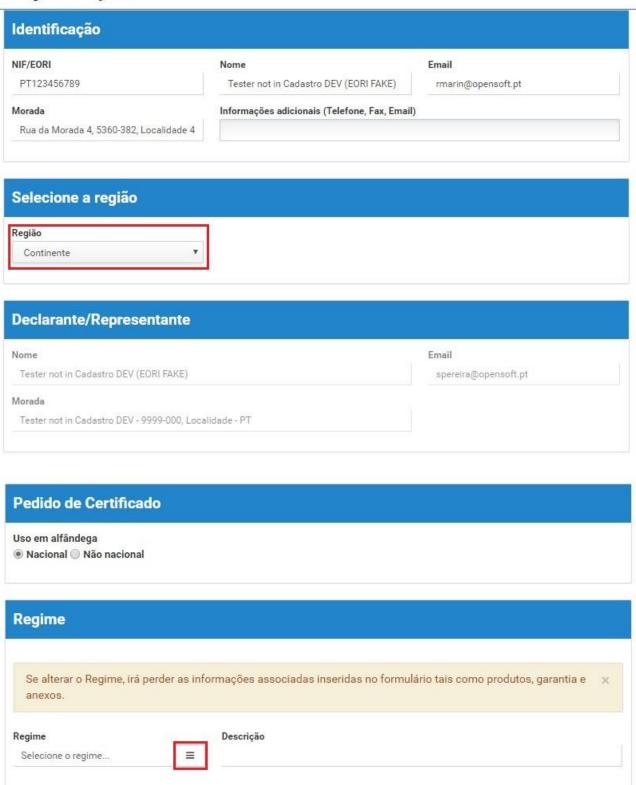
4. No ecrã de pedido do certificado, proceder ao preenchimento dos dados de caracterização do mesmo conforme aplicável.

Selecionar a região ao qual o certificado será submetido para análise.

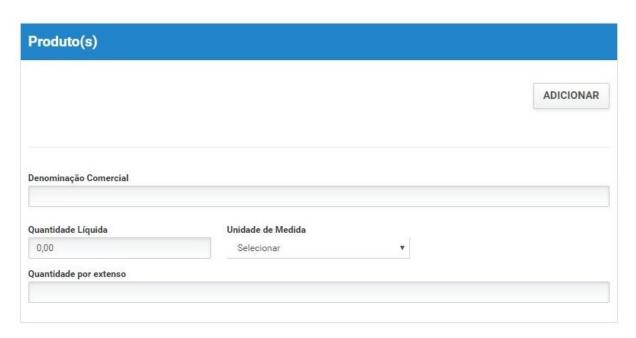
Pressionar o botão "Regime" para selecionar o regime para o qual o certificado será pedido.

Pedido de Certificado de Importação



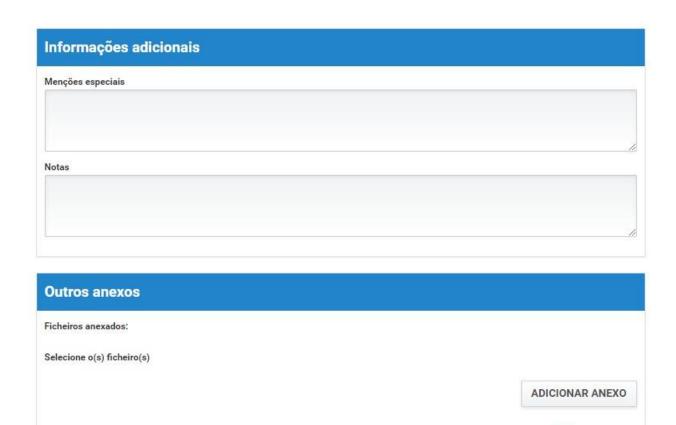


- 5. Depois de selecionar o regime, deve-se registar os demais dados do pedido:
 - a. Produto(s).
 - b. Países.
 - c. Garantia.
 - d. Informações Adicionais.
 - e. Anexos.









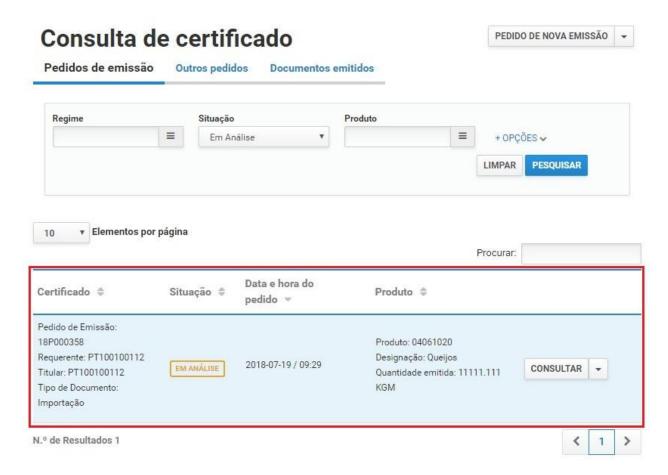
6. Após registo dos dados necessários, pressionar o botão "Submeter".

Escolher Ficheiros Nenhum ficheiro selecionado



O sistema não permite a submissão caso os campos obrigatórios não sejam preenchidos.

7. O registo fica gravado.



É possível consultar o pedido submetido.

- 8. Além da opção de "Submeter", também é possível:
 - a. Voltar: Retorna ao ecrã de consulta dos certificados sem gravar os dados, apresentando a respetiva mensagem de confirmação.
 - b. Gravar: Grava os dados registados sem submeter o registo, apresentando a respetiva mensagem de confirmação.
 - c. Repor: Limpa todos os dados registados no ecrã.

