

**PROCEDIMENTOS PARA
IMPRESSÃO DE CDI
ATRAVÉS DO SERMIL**



Procedimentos para impressão de CDI (Certificado de Dispensa de Incorporação – Modelo Novo) através do SERMIL

1. OBJETIVO

Padronizar as configurações para emissão do CDI (Certificado de Dispensa da Incorporação – Modelo Novo), através do Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar e Mobilização (SERMIL).

2. CONFIGURAÇÃO PADRÃO PARA IMPRESSÃO DE CDI

Impressora laser - *Brother MFC-8860DN ou Similar*

Orientação - *Retrato ou vertical*

Formato do papel – *A4 - 210x297 mm*

Para configurar a impressora siga os seguintes procedimentos:

- Clicar no Menu Iniciar em ***Iniciar/ Dispositivos e Impressoras;***

- Em seguida clicar (duplo clique), sobre a imagem da impressora que fará as impressões de CDI;
- Ao lado da imagem da impressora aparecerá o tamanho do papel, previamente configurado (A4 - 210x297 mm), conforme destacado na fig. 1, caso esteja configurado outro tipo de papel, siga os passos descritos abaixo para fazer as devidas alterações.

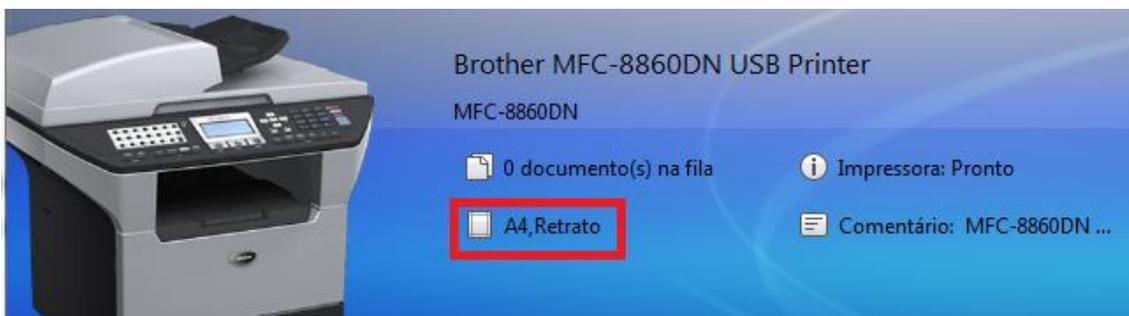


Figura 1 – Tamanho do Papel Configurado

3. CONFIGURAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DE IMPRESSÃO

Para configuração das preferências de impressão o usuário deverá seguir os seguintes procedimentos:

- 1- Clicar sobre o tamanho do papel configurado (figura 1)
- 2- Abrirá uma tela com as preferências de impressão (figura 2)
- 3- Verificar a orientação do papel, que deverá estar marcado a opção **retrato ou vertical**
- 4- Clicar na opção formato do papel e escolher a opção **A4** (figura 2) e clicar em **OK**

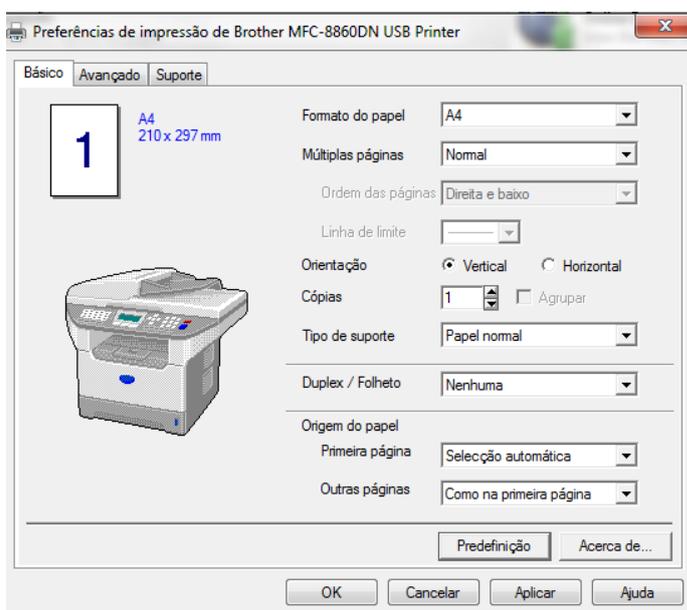


Figura 2 - Preferências de impressão

4. CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO NO SERMIL

Para impressão do Certificado de Dispensa de Incorporação através do **SERMIL** é necessário seguir os seguintes procedimentos:

1. Logar no Sistema através do endereço <https://www.sermilweb.eb.mil.br/portal/login.jsp>
2. No SERMIL, clicar no menu **Cidadão/Pesquisar**(figura 3), que se encontra no menu principal;

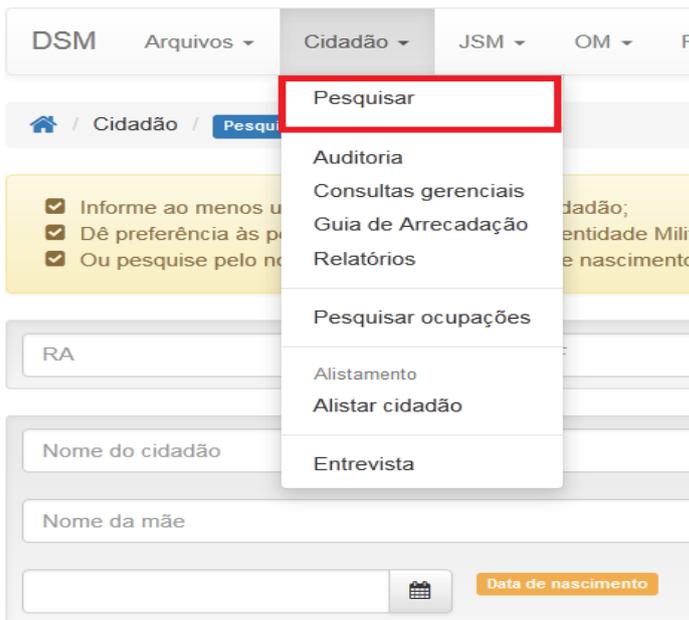


Figura 3 – Pesquisar cidadão

3. Fazer uma das opções de pesquisa do cidadão, informando um ou mais dados do cidadão o qual será emitido o documento.
4. Ao abrir a os dados do cidadão verificar a Situação Militar, com intuito de saber se ela faz jus ao CDI (figura 4);

Alistamento	
Ano de Vinculação	2010
Situação Militar	Excesso de Contingente
Dispensa Sv Mil	JSM Não-Tributária
CSM/JSM	99/130 - EMBAIXADA EM TEL AVIV ISRAEL - OM Ativa

Figura 4 – Situação Militar (Excesso de contingente)

5. Caso o cidadão faça jus ao CDI, clicar em **Informações/Certificados** (figura 6), para cadastramento do certificado que será emitido.

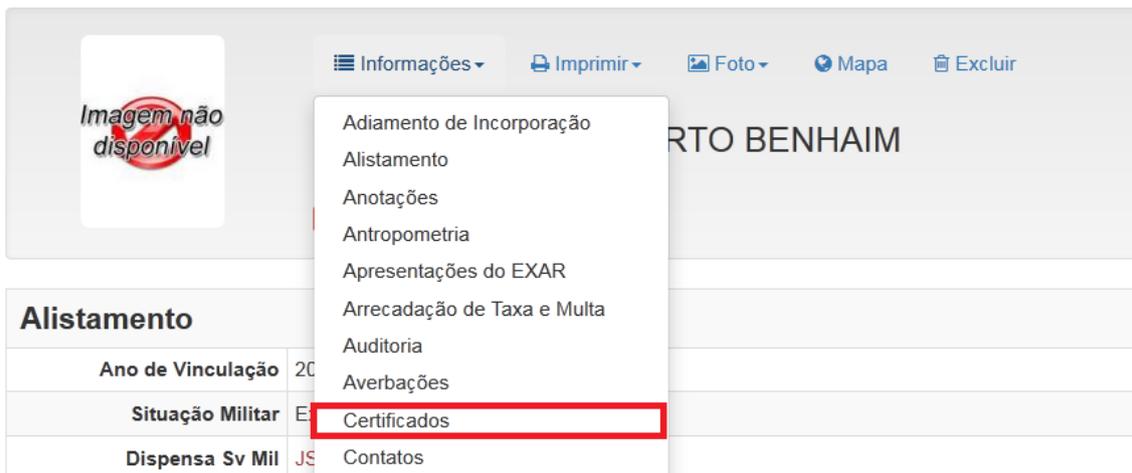


Figura 6 – Cadastramento do Certificado

6. Fazer o cadastramento dos dados solicitados, em seguida clicar no botão *Salvar* (figura 7);

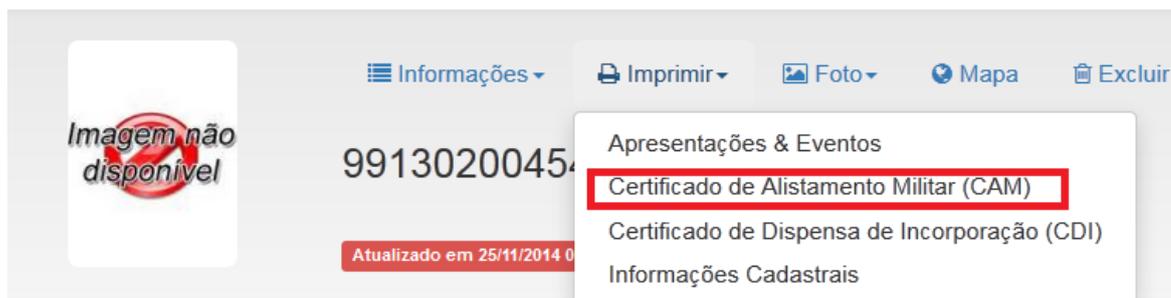
The image shows a form for registering a certificate. The form has the following fields and controls:

- Tipo:** A dropdown menu with the selected value "Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI Computador)".
- Data *:** A text input field with a calendar icon.
- Série *:** A dropdown menu.
- Número:** A text input field with the placeholder "Nr do certificado".
- OM:** A dropdown menu and a text input field with the placeholder "<= Selecione RM".
- Responsável:** A text input field with the placeholder "Orgão responsável pela emissão".
- Motivo:** A text input field with the placeholder "Motivo da emissão do certificado".

At the bottom of the form, there are two buttons: a green "Salvar" button and a red "Cancelar" button.

Figura 7 – Averbação do certificado a ser emitido

7. Após a averbação do certificado no SERMIL, fazer o cadastramento do mesmo clicando na aba *Imprimir/Certificado de Alistamento Militar (CAM)* (figura 8)



Impressão de CDI (Formulário CDI para Impressora Laser)

Nome	ALBERTO BENHAIM
RA	991302004544
Mãe	TOUNA HAIFAZ BENHAIM
Pai	MARCOS BENHAIM
Local da Emissão e Data	<input type="text"/> Exemplo: Manaus, AM, 01/01/2015
Cmt/Ch/Dir	<input type="text"/> Exemplo: Fulano de Tal
Função do Cmt/Ch/Dir	<input type="text"/> Exemplo: Ch SSMI - DSM

Figura 8 – Cadastramento de dados do certificado

5. CONFIGURAÇÃO DO FORMULÁRIO NA IMPRESSORA

1. Certifique-se que a impressora esteja ligada;
2. Abra a gaveta frontal da impressora e certifique-se de que a bandeja possua ajustes para o tamanho do certificado.
3. Coloque o certificado e faça os ajustes das guias para o tamanho correto do certificado (figura 9)

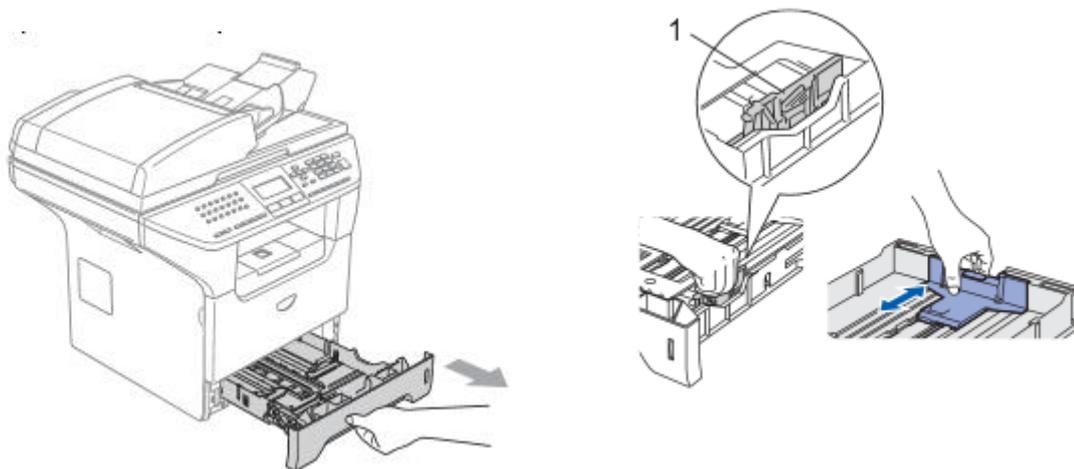


Figura 9 – Configuração das guias de papel

6 – TESTES DE IMPRESSÃO

Os testes de impressão foram feitos nas impressora Brother MFC-8860-DN e nos sistemas Operacionais **Windows XP Professional** e **Windows 7 Professional**.

7 – SUPORTE TÉCNICO

Dúvidas quanto a configuração para impressão de CDI deverão ser encaminhada por e-mail:

E-mail - sermilweb@dgp.eb.mil.br