✓ Após a digitação do número do passe entregue pelo transportador, o usuário deverá clicar no botão confirmar em destaque ;

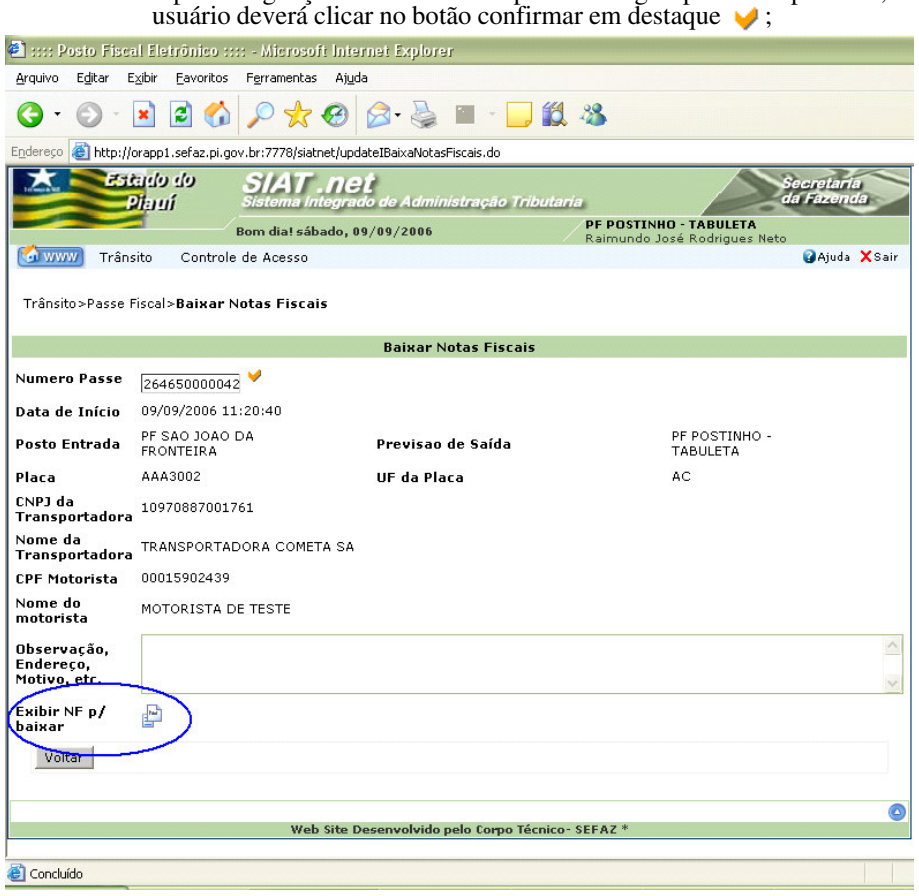

Figura 33: Tela com o dados do passe a ser baixado.

✓ O usuário deverá confrontar os dados acima com o formulário entregue pelo transportador;

✓ O sistema disponibilizará a relação das notas fiscais para baixar (Figura 34), após um *click* no botão , em destaque na Figura 33;

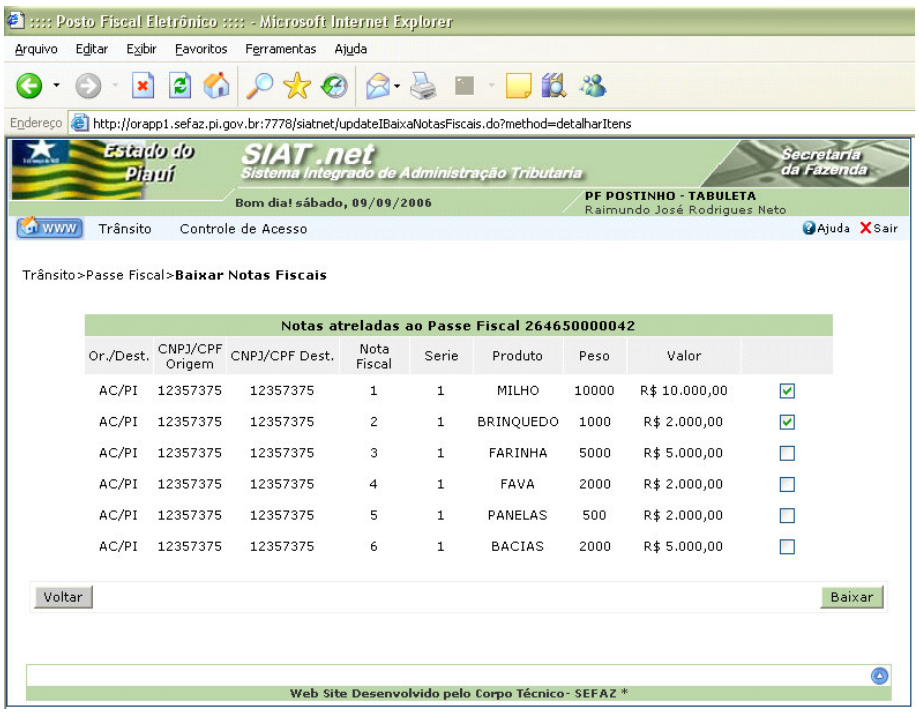

Figura 34: Tela com a relação das notas fiscais a serem baixadas.

✓ Na figura acima, o sistema disponibiliza a relação das notas fiscais a serem baixadas. O usuário deverá selecionar as notas fiscais correspondentes às mercadorias que estão saindo do Estado do Piauí e clicar no botão **Baixar**. No caso acima, foram selecionadas as notas fiscais números 1 e 2;

✓ Caso o transportador decida sair do Estado do Piauí com todas as notas fiscais constantes do Passe Fiscal, o usuário deverá selecionar todas as notas fiscais para a baixa;

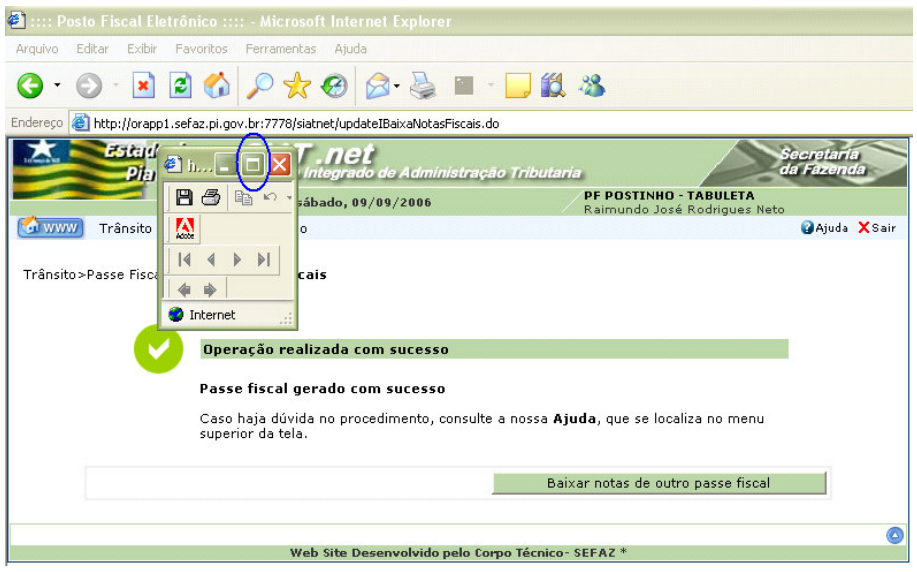

Figura 35: Tela confirmando o sucesso da operação.

✓ O sistema disponibiliza uma tela do ADOBE para maximização pelo usuário e posterior visualização do Termo de Baixa. Basta um *click* no ícone destacado na figura acima;

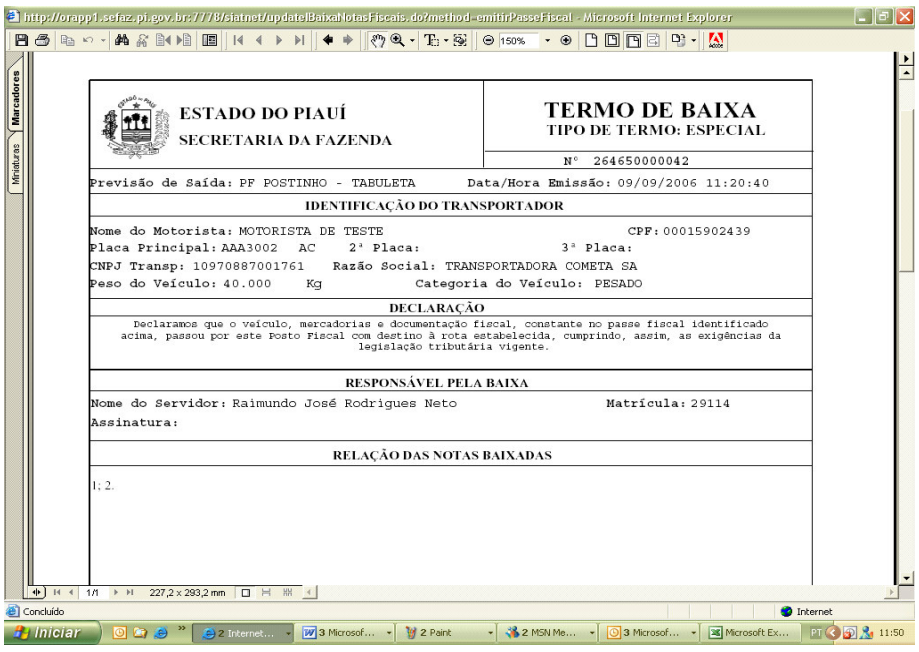

Figura 36: Tela com o formulário do termo de baixa.

✓ O formulário apresenta a relação das notas fiscais, correspondente à baixa efetivada;

<u>Atenção:</u>
Antes de imprimir o termo de baixa, verifique se a impressora está configurada para utilização total da área de impressão do formulário (Ofício A4).

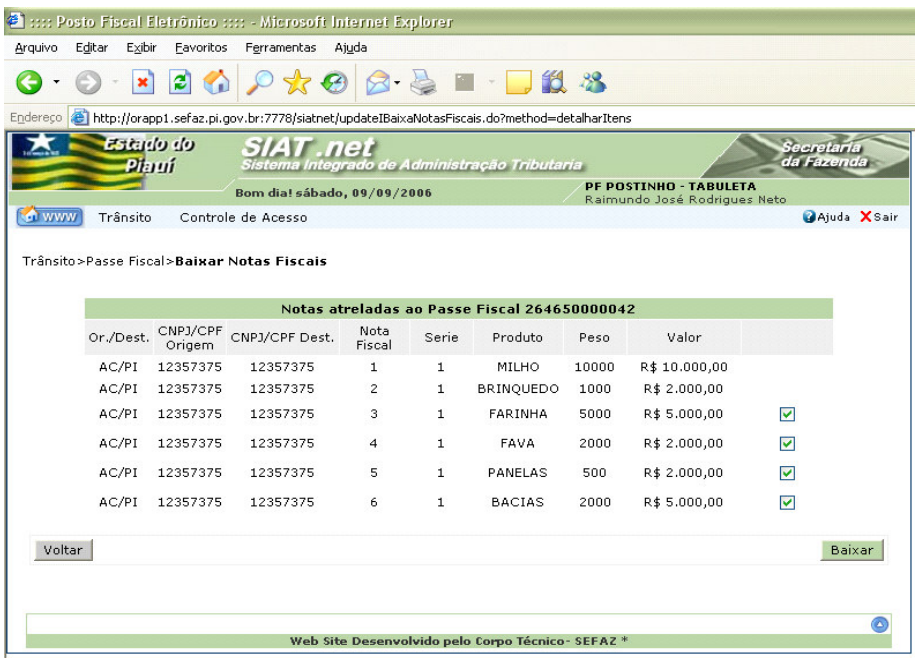

Figura 37: Tela com a relação das notas fiscais a serem baixadas.