

## ROTEIRO PARA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE BOLETOS

**Passo 1:** Acessar o site: <https://sommarinvestimentos.com.br/>

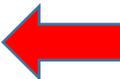
Clicar em Segunda via de boletos



Após clicar em: “**Crie uma**”

Usuário:

Senha:

Esqueceu a senha? Ou crie uma! 

Preencher todos os dados que estão em **Vermelho**:

**Cadastro de Usuário**

Passo 1 **Passo 2**

**Natureza**  Física  Jurídica

**CPF**

**Data de nascimento**

**E-mail**

**Login**

**Senha**

**Redigite a senha**

- CPF/ DATA DE NASCIMENTO/ EMAIL
- LOGIN (É necessário ter no mínimo 8 caracteres)
- SENHA (Com no mínimo 6 caracteres)
- REDIGITE A SENHA

Após clicar em PRÓXIMO.

Próximo

## Passo 2: Preencher todos os dados

**Usuário**

**Nome**

**Identidade**  **Data de emissão da CI**  **Órgão emissor**

**UF Emissor**  **Sexo**  Masculino  Feminino **Estado civil**

**Regime de bens**  **UF Nascimento**  **Naturalidade**

**Profissão**

**Endereço**  **Bairro**  **UF**

**Cidade**  **Nação**  **CEP**

- Nome
- Identidade/ Data de emissão da CI/ Órgão Emissor/ UF Emissor (Clicar na lupa e selecionar o UF desejado).

**Pesquisar unidade federativa** ✕

Unidades federativas				
Selecionar	Código	Nação	UF	Nome UF
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AC	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AL	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AM	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AP	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	BA	

Página 1 de 6 (28 itens) < 1 2 3 4 5 6 >

- Sexo
- Estado Civil
- Regime de Bens
- UF Nascimento e Naturalidade (**Clicar na lupa, escolher o local e selecionar**)

**Pesquisar unidade federativa** ✕

Unidades federativas				
Selecionar	Código	Nação	UF	Nome UF
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AC	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AL	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AM	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	AP	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRA	Brasil	BA	

Página 1 de 6 (28 itens) ◀ 1 2 3 4 5 6 ▶



- Profissão
- CEP (Clicar na lupa, colocar o CEP e pesquisar) – Após clicar em selecionar (Os outros dados serão preenchidos automaticamente).

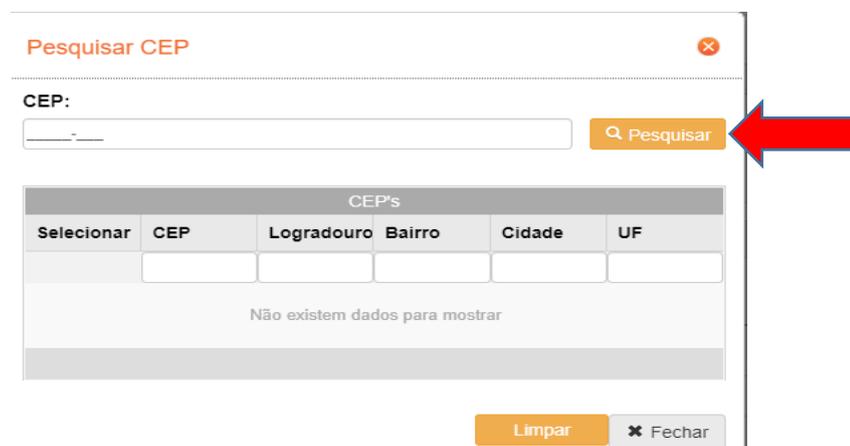
**Pesquisar CEP** ✕

CEP:  🔍 Pesquisar

CEP's					
Selecionar	CEP	Logradouro	Bairro	Cidade	UF
<input type="checkbox"/>					

Não existem dados para mostrar

Limpar ✕ Fechar



- Telefones (NOVO TELEFONE) – Preencher os dados e Atualizar

**Manter telefone** ✕

---

DDD:\*  Telefone:\*

Complemento:  Tipo:\*

**Atualizar** **Cancelar**

**Após todas essas etapas concluídas, clicar em GRAVAR e SAIR.**

**Passo 3:** Na próxima página acessar com o Login e a Senha, que foram criados anteriormente.

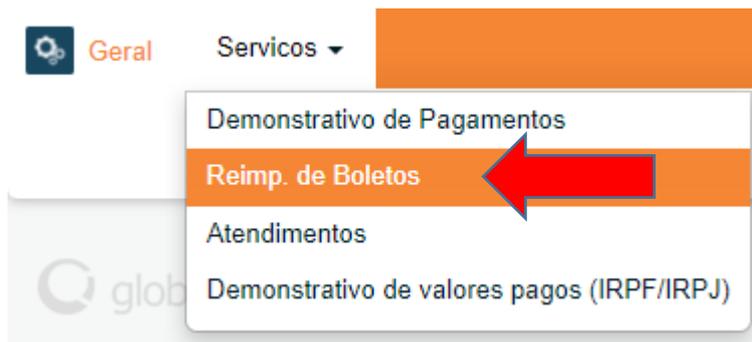
Usuário:

Senha:

**Entrar**

Esqueceu a senha? Ou crie uma!

Após o acesso clicar em Serviços e Selecionar **Reimp. De Boletos**.



## Selecionar o boleto desejado e Imprimir

### Reimpressão de Boleto

Estão apresentados abaixo, os boletos registrados em nosso sistema. Ao selecionar qualquer um deles, sua visualização será apresentada abaixo com as opções de impressão, paginação e outras. Certifique-se da existência de uma impressora configurada em sua máquina para realizar a impressão.

Boletos									
Imprimir	Seu número	Banco	Cedente	Data de emissão	Data de vencimento	Valor do documento	Boleto já impresso	Data de impressão	Data de reimpressão
									

Caso não visualize o boleto entre em contato com nosso Atendimento ao Cliente:

Tel.: (62)98171-9698