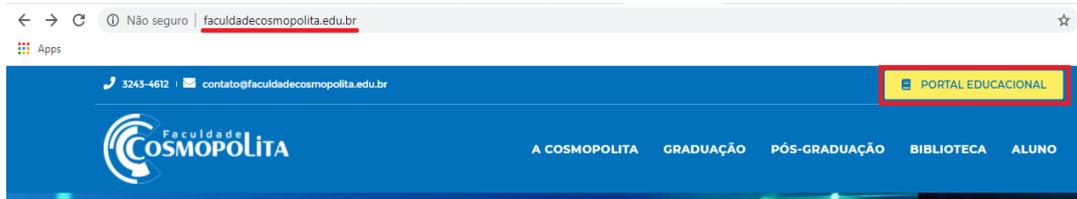
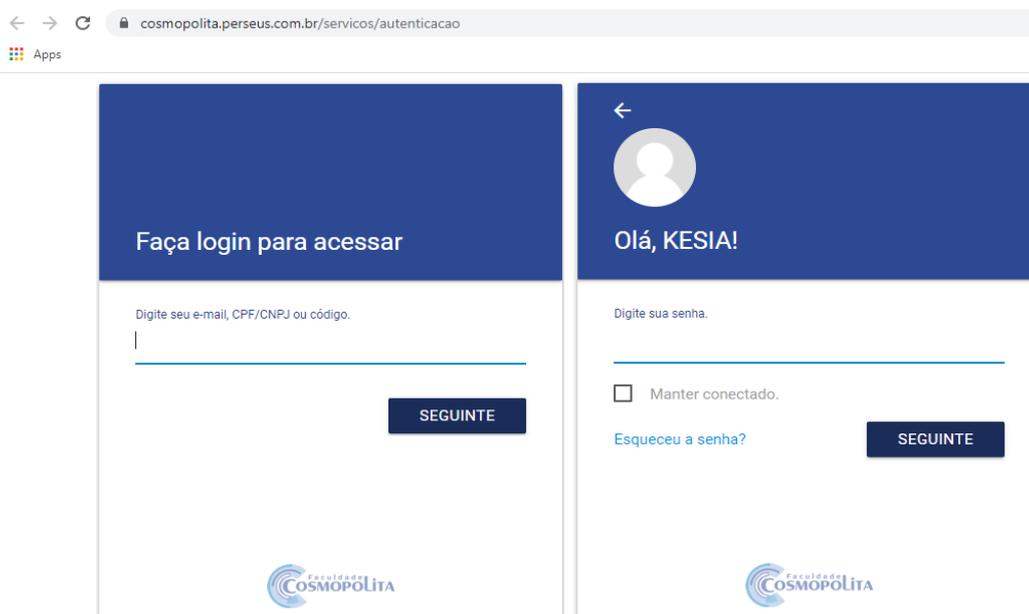


## Tutorial - Emissão de Certificados

1. Acesse o site da Faculdade Cosmopolita e clique no Porta Educacional.



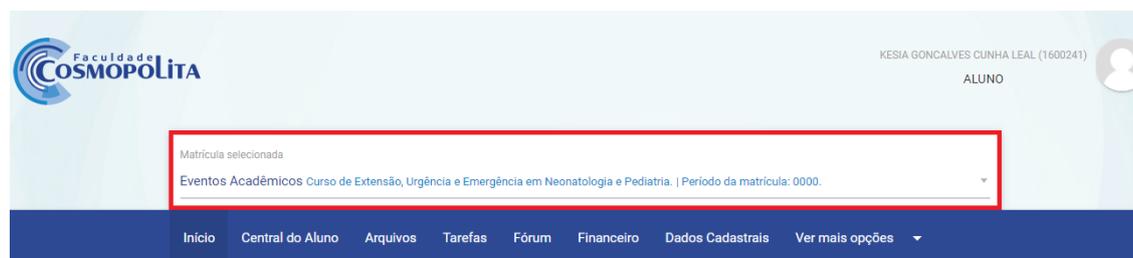
2. Digite seu login (CPF) e sua senha.



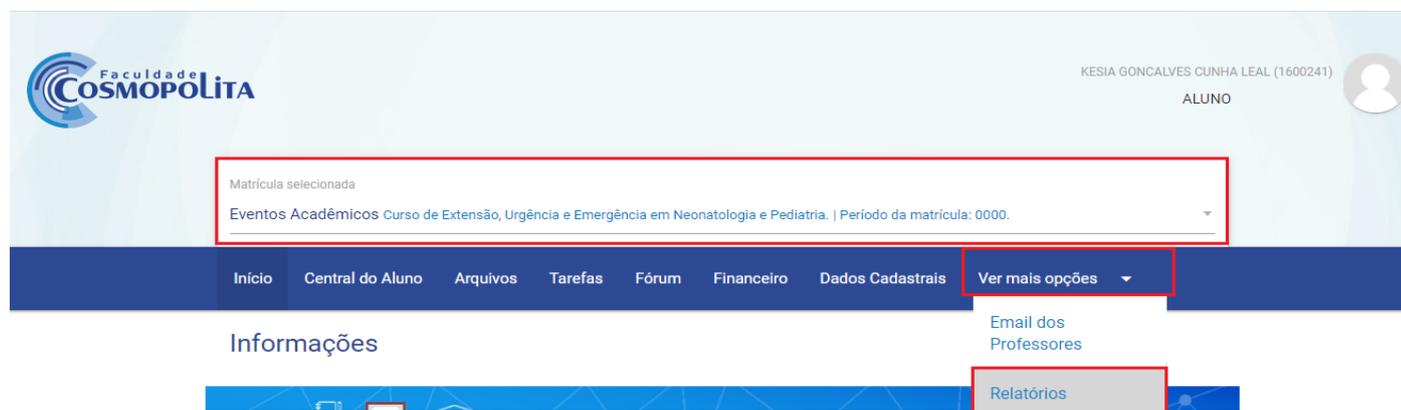
3. Ao acessar o seu Painel do aluno, selecionar o evento para o qual deseja a emissão do certificado. Note que em “**Matricula selecionada**” existem 2 opções de seleção: *O curso em que você está matriculado na IES e o todos os Evento(s) dos quais você participou.*



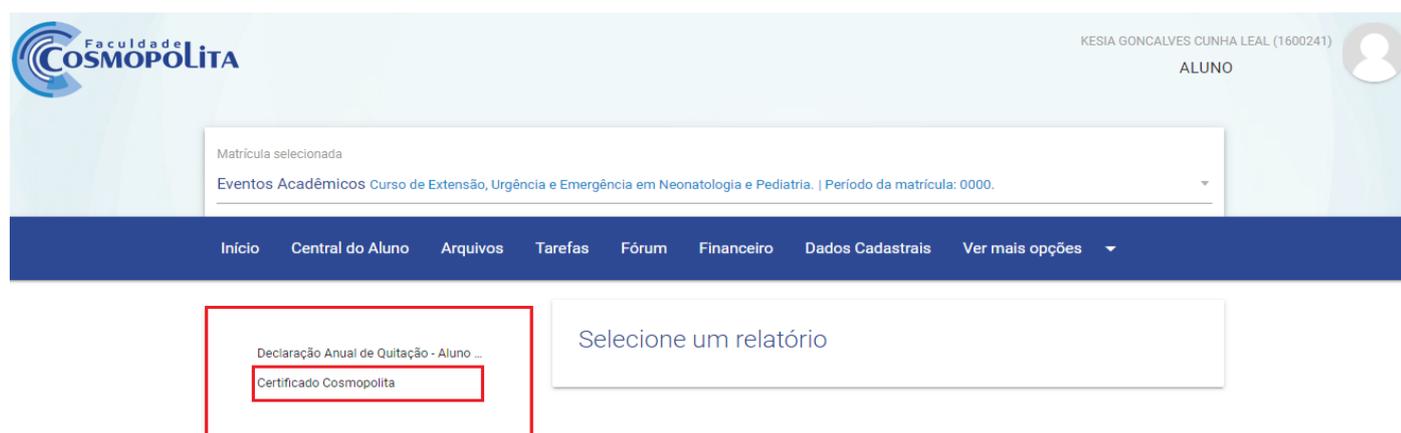
4. Neste exemplo usaremos o “ *Evento Acadêmico do Curso Livre – Curso de Extensão, Urgência e Emergência em Neonatologia e Pediatria* “



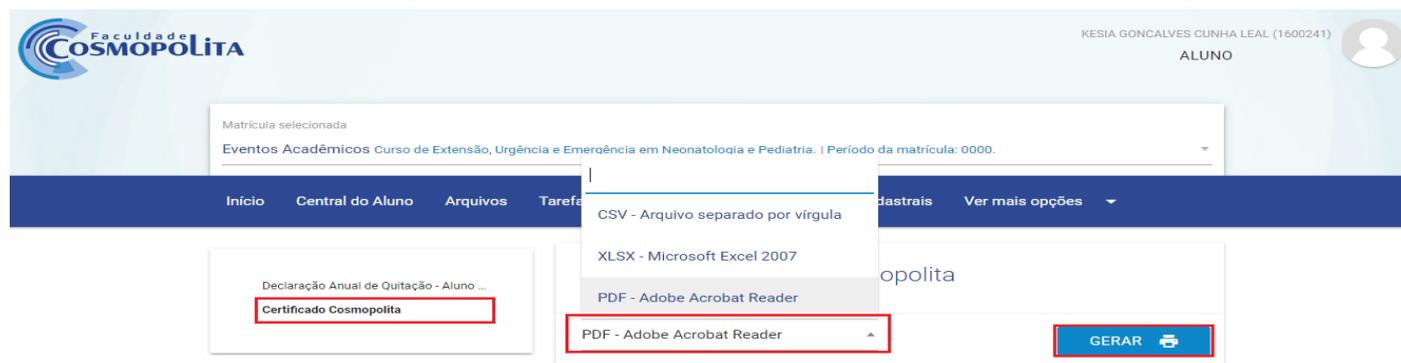
5. Após selecionar o tipo de matrícula, clique na aba “ *Ver mais opções* ” e escolha a opção “ *Relatórios* ”.



6. Em seguida aparecerá um painel com a sua declaração anual de quitação e a opção para escolher o certificado. Selecione “ *Certificado Cosmopolita* ”.



7. Selecionado “ *Certificado Cosmopolita* ” é só clicar em “ *Gerar* ”.



8. Ao clicar em “Gerar”, abrirá uma janela do certificado.

The screenshot shows a web browser window with the URL [cosmopolita.perseus.com.br/Servicos/PortalEducaciona...](http://cosmopolita.perseus.com.br/Servicos/PortalEducaciona...). The user is identified as KESIA GONCALVES CUNHA LEAL (1600241) ALUNO. The page displays a navigation menu with options: Tarefas, Fórum, Financeiro, Dados Cadastrais, and Ver mais opções. Below the menu, there is a section titled "N-2224 / Certificado Cosmopolita" with a dropdown menu set to "PDF - Adobe Acrobat Reader" and a prominent red-bordered button labeled "GERAR" with a printer icon.

9. Para salvar ou imprimir o documento basta selecionar a ação desejada, escolher o caminho para salvar o certificado e clicar em salvar. Neste exemplo o arquivo foi salvo em imagens.

This screenshot shows the same portal page with the "Download" button highlighted in a red box. Below the main content, a "Salvar como" (Save as) dialog box is open, showing the file path "Este Computad... > Imagens" and the filename "Certificado". The dialog also shows a preview of the certificate document and a list of folders including "Área de Trabalho", "Downloads", "Documentos", "Imagens", and "Área de trabalho". The "Nome" field contains "Certificado" and the "Tipo" is set to "Todos os arquivos". The "Salvar" button is highlighted in blue.

Para qualquer e eventual dúvida relacionado a certificado, contatar por meio do e-mail abaixo:  
✉ [heloise.oliveira@faculdadecosmopolita.edu.br](mailto:heloise.oliveira@faculdadecosmopolita.edu.br)