

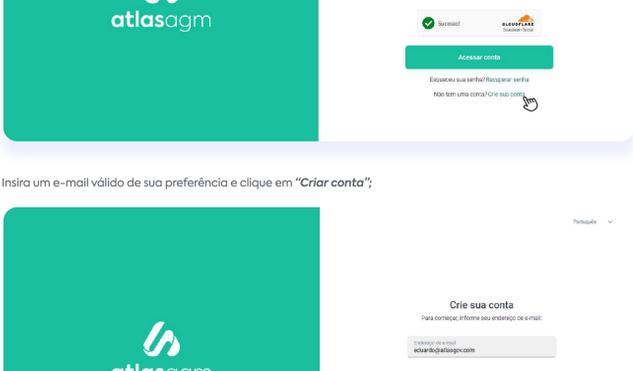
Passo a Passo: Como utilizar o Atlas AGM



ETAPA 1

Registro

1 Acesse www.atlasagm.com e clique em "Crie sua conta";



2 Insira um e-mail válido de sua preferência e clique em "Criar conta";



3 Abra o e-mail de confirmação, em sua caixa de entrada e clique em "Fazer o meu cadastro" para continuar;



4 Continue o preenchimento colocando seu nome completo, gênero, data de nascimento e número do celular (com DDD) e clique em "Continuar";



5 Informe o código recebido no celular;



6 Escolha sua Senha (força moderada), aceite os termos de uso e clique em FINALIZAR.



ETAPA 2

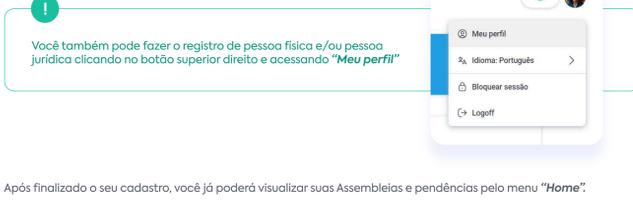
Concluindo o seu Cadastro

Agora que você já se registrou na plataforma, é preciso configurar o seu perfil, para que seu CPF e/ou CNPJ seja válido a participar das votações nas Assembleias em que você faz parte.

1 Clique em "Adicionar documento de pessoa física" para informar seu CPF e adicionar a foto do seu documento. Depois clique em "Cadastrar";



2 Após informar seu CPF, clique em "Finalizar cadastro";

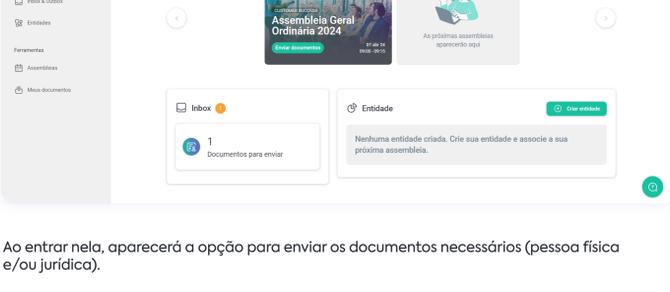


3 Após finalizado o seu cadastro, você já poderá visualizar suas Assembleias e pendências pelo menu "Home".

ETAPA 3

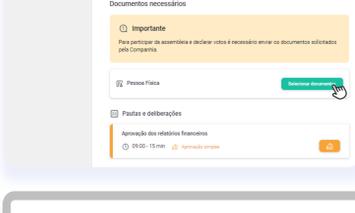
Enviando documentos

Na HOME, na parte superior você encontra a sua Assembleia, basta clicar nela para visualizar as informações dela, pautas e documentos a serem enviados.

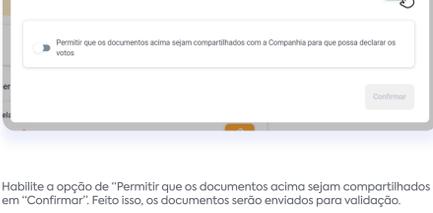


Ao entrar nela, aparecerá a opção para enviar os documentos necessários (pessoa física e/ou jurídica).

1 Clique em "Selecionar documentos" e na tela que irá aparecer você poderá, no ícone de nuvem, selecionar o arquivo a ser enviado;



2 Habilite a opção de "Permitir que os documentos acima sejam compartilhados com a Companhia" e então clique em "Confirmar". Feito isso, os documentos serão enviados para validação.



3 Habilite a opção de "Permitir que os documentos acima sejam compartilhados com a Companhia" e então clique em "Confirmar". Feito isso, os documentos serão enviados para validação.



ETAPA 4

Votar, enviar BVD e confirmar presença

Após o envio dos documentos solicitados pela companhia, você pode já antecipar o registro do seu voto nas deliberações em aberto. Você encontra essas deliberações logo abaixo dos "Documentos Necessários", no campo de "Pautas e Deliberações".

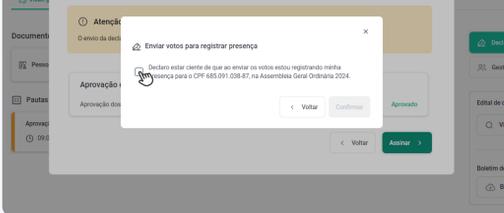
1 Clique no primeiro item a ser deliberado e então registre o seu voto. Após registrar o voto em todas as deliberações em aberto, você poderá enviar votos no botão verde;



2 Revise o seu voto antes de confirmar a ação e então clique em "Assinar".



3 Assinale a declaração abaixo de que está ciente da ação executada e então clique em "Confirmar".



4 Após conferir o documento, basta clicar em "Assinar tudo" e depois em "Finalizar assinatura" que aparecerá verde. Por fim, basta autenticar a assinatura com o código que chegará em seu celular ou e-mail;



5 Pronto, as deliberações foram enviadas!



ETAPA 5

Solicitação de participação na assembleia ao vivo.

Para que você tenha acesso ao link da Videoconferência que será realizada a assembleia, é preciso fazer a solicitação de participação. Este botão ficará disponível após o envio e aprovação do documento solicitado anteriormente.

1 Clique no botão "Solicitar participação da assembleia" na página inicial da assembleia e em seguida confirme a ação.



2 Sua solicitação será enviada a companhia e após a aprovação do pedido, o link da videoconferência estará disponível para você participar da assembleia ao vivo no dia do evento.



Parabéns!

Seu voto foi enviado com sucesso.

O seu voto será computado assim que a organização aprovar os documentos enviados. Caso a companhia precise de alguma atualização em relação aos documentos enviados, essa pendência aparecerá em sua INBOX, no Menu ao lado esquerdo da tela.

Em caso de dúvidas relacionadas ao uso do sistema (registro no portal, envio dos documentos, registrar seu voto, etc), você pode nos encontrar de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 18h nos seguintes canais:

- Suporte Online: Dentro do portal
- WhatsApp: (11) 2935-0026

