

Manual de Utilização
Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição

Setembro de 2019.

Índice

1 - Introdução	3
2 - Formas de Acesso	3
3 - Página Inicial do Portal Siscomex.....	4
3.1 - Apresentação.....	4
3.1.1 - Conceitos importantes para o uso da Anexação de Documentos via menu específico	6
4 - Anexação de Documentos.....	7
4.1 - Anexar a novo dossiê	7
4.2 - Anexar a dossiê existente	17
5 - Vincular Operação à Dossiê.....	17
6 - Vincular Dossiê à Operação	20
7 - Consultar Dossiê	23
7.1 - Consulta dossiê por número	23
7.2 - Consulta dossiê por período	25
8 - Outras Funcionalidades.....	27
8.1 - Disponibilizar o documento para novo órgão interveniente	27
8.2 - Download de documentos de um dossiê	29
8.3 - Consultar Documentos.....	30
8.3.1 - Pesquisa por ID de Documento.....	30
8.3.2 - Pesquisa Documento por período.....	32
9 - Instalando o Assinador do Serpro	34
10 - Instruções por Processo de Trabalho.....	35
10.1 - Subsecretaria de Operações de Comércio Exterior - SUEXT.....	35
10.1.1 - Exportação e Drawback	35
10.1.2 - Licenças de Importação.....	37

1 - Introdução

O módulo Anexação Eletrônica de Documentos, acessível por meio do Portal Siscomex, permite ao importador/exportador e seus representantes legais perante o Siscomex apresentar aos órgãos intervenientes no comércio exterior documentos de forma digitalizada. Com seu uso é possível reduzir: a necessidade do uso do papel e da protocolização presencial, os custos com o envio físico de documentos e o tempo para a efetivação de sua entrega. Ademais, é possível, eliminar a entrega múltipla do mesmo documento em razão da exigência de vários órgãos, visto que o operador privado de comércio exterior pode disponibiliza-lo eletronicamente para os órgãos intervenientes que desejar.

Sistema Anexação: versão 3.6.1 - Desenvolvimento: Serpro

2 - Formas de Acesso

O módulo Anexação deve ser acessado por meio do [Portal Siscomex](#), mediante a utilização de certificado digital.¹



The screenshot shows the Siscomex Portal Único homepage. At the top, there's a navigation bar with links like 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a search bar and a 'Buscar no Site' button. The main content area features the Siscomex logo and a section titled 'Secex publica Portaria sobre LPCO'. This section contains text about the publication of Portaria SECEX nº 19 on July 3, 2019, regarding the issuance of licenses, authorizations, and other public documents for exportation through the Portal Único. It also mentions that the Portaria clarifies the rules for administrative treatment of documents and that exporters will have access to necessary information for document issuance. To the right of the text are three blue boxes: 'Portal Único' (Acesso ao ambiente para registrar operações de comércio exterior e anexar documentos), 'Como se integrar ao Portal Único', and 'Anuentes' (Acesso ao Portal Único (Visão Integrada/Anexação de Documentos)).

¹ Para saber como obter o certificado digital e-CPF, acesse as [Orientações sobre Emissão, Renovação e Revogação de Certificados Digitais e-CPF ou e-CNPJ](#) no site da Secretaria Especial da Receita Federal.



3 - Página Inicial do Portal Siscomex

3.1 - Apresentação

Ao fazer o *login*, o usuário é direcionado para a página inicial do Portal Siscomex, Portal Único de Comércio Exterior com a lista dos sistemas que o compõe, devendo escolher a opção Exportação ou Importação de acordo com a operação a qual pretende anexar seu documento. Visto que o Novo Processo de Exportação já foi completamente implantado, mas o Novo Processo de Importação se encontra em fase de desenvolvimento, com Projeto Piloto em operação, a maneira de anexar os documentos nesses processos é diversa.

Caso opte por anexar documento em um processo de Exportação, o usuário deverá fazê-lo diretamente no processo em questão, ou seja, à Declaração Única de Exportação (DU-E) ou ao Pedido de Licença, Certificado, Permissão ou Outro documento (LPCO), acessíveis mediante seus respectivos menus. Assim, para esses processos não será necessário o acesso mediante a Anexação de Documentos.

O mesmo ocorre para as operações registradas no Piloto do Novo Processo de Importação cursada via Declaração Única de Importação (Duimp).

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição



Bem-vindo Usuário

Nos módulos abaixo você poderá incluir as suas operações de exportação e de importação e acompanhar a carga durante todo o processo.

<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 24px;">exp</div> <p>Exportação Registro e acompanhamento de cargas e declarações de exportação, e anexação eletrônica de documentos</p>	<div style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 24px;">imp</div> <p>Importação Acompanhamento de processos de importação e anexação eletrônica de documentos</p>
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 24px;">int</div> <p>Cadastro de Intervenientes Habilita o Interviente a operar no SISCOMEX (Sistema Integrado de Comércio Exterior)</p>	<div style="background-color: #FF9800; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 24px;">prd</div> <p>Catálogo de Produtos Manutenção de catálogo de produtos individualizado por empresa, para pré-preenchimento dos atributos das mercadorias a serem importadas e exportadas</p>

Declaração Única de Exportação | Tratamento Administrativo | Carga e Trânsito | LPCO | Visão Integrada | Anexação de Documentos | Classif | Tratamento Tributário

Exportação

Registro e acompanhamento de cargas e declarações de exportação, e anexação eletrônica de documentos

Declaração Única de Exportação | Tratamento Administrativo | Carga e Trânsito | LPCO | Visão Integrada | Anexação de Documentos | Classif | Tratamento Tributário

Exportação

Registro e acompanhamento de cargas e declarações de exportação, e anexação eletrônica de documentos

Declaração Única de Importação | Carga e Trânsito | Visão Integrada | Anexação de Documentos | LPCO | Pagamento Centralizado | Classificação Fiscal de Mercadorias

Importação

Acompanhamento de processos de importação e anexação eletrônica de documentos

Caso opte por anexar documento em um processo de Drawback Suspensão² ou em um processo de Importação ainda cursado via Licença de Importação (LI) e Declaração de Importação (DI), o usuário deverá acessar à funcionalidade de anexação por meio da barra de menu, na opção **“Anexação de Documentos”**.

Nesse caso, como o documento não pode ser anexado diretamente na LI ou DI, ele será anexado, via menu específico, a uma pasta virtual, o dossiê (*ver item 3.1.1*), que deverá ser posteriormente vinculado a um processo de importação (*ver itens 6 e 7*).



Independentemente da forma de acesso, via processo ou menu específico, a funcionalidade Anexar Documento permite que o usuário insira arquivos de documentos digitais ou digitalizados e os disponibilize para os órgãos governamentais intervenientes no comércio exterior brasileiro. Será permitida a anexação de documentos com as seguintes extensões: TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG tamanho máximo de 15MB.

Orientamos, preferencialmente, anexar documentos digitais uma vez que a assinatura eletrônica do sistema substitui a assinatura física e isso torna desnecessária a impressão de documentos para assinatura com posterior digitalização.

3.1.1 - Conceitos importantes para o uso da Anexação de Documentos via menu específico

Dossiê: Pasta eletrônica a ser criada pelo usuário que conterá os arquivos digitalizados e deverá ser vinculada a uma operação de comércio exterior.

Dossiê de Importação: Pode ser criado por responsáveis legais e representantes legais que possuem habilitação para atuar na importação e podem ser vinculados apenas a processos de importação (Declarações de Importação e Licenças de Importação).

² O sistema Drawback Isenção tem sua própria ferramenta de anexação.

Dossiê de Drawback: Pode ser criado por responsáveis legais e representantes legais que possuem habilitação para atuar na exportação e podem ser relacionados a Atos Concessórios e vinculados apenas a registros de exportação.

4 - Anexação de Documentos

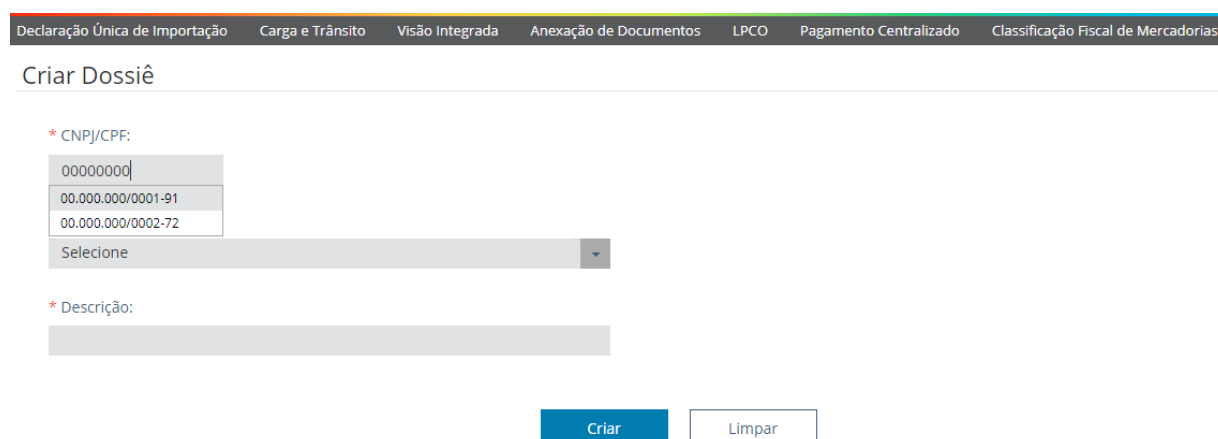
O usuário poderá anexar seu documento, a um novo dossiê ou a dossiê já existente.



4.1 - Anexar a novo dossiê

Caso escolha adicionar documento em um novo dossiê, para cria-lo, o usuário deverá escolher a opção correspondente no menu.

Na nova tela, o usuário deverá informar o CNPJ/CPF de uma das empresas das quais é representante ou responsável legal. Durante a digitação, o sistema ativará automaticamente o mecanismo de auto completar para auxiliar o usuário:



Escolhido o CPF/CNPJ, a Razão Social/Nome da empresa, será preenchida automaticamente pelo sistema.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Declaração Única de Importação Carga e Trânsito Visão Integrada Anexação de Documentos LPCO Pagamento Centralizado Classificação Fiscal de Mercadorias

Criar Dossiê

* CNPJ/CPF:

00.000.000/0001-91 OWMKX NX OIWUQD UW

* Tipo:

Selecione

* Descrição:

Criar Limpar

Em seguida, o usuário deverá selecionar o tipo de dossiê (Ex: Dossiê de Importação), preenche o campo “Descrição” com um nome por ele escolhido para o dossiê e clica no botão “Criar”.

Criar Dossiê

* CNPJ/CPF:

00.000.000/0001-91 OWMKX NX OIWUQD UW

* Tipo:

Dossiê de Importação

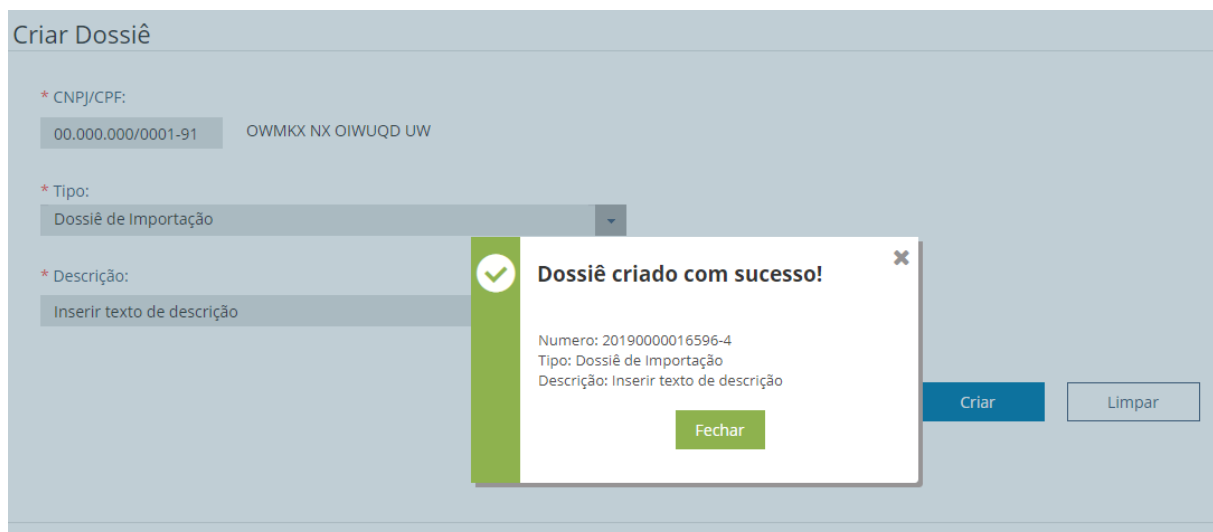
* Descrição:

Inserir texto de descrição

Criar Limpar

O sistema gerará uma mensagem de sucesso contendo o número do dossiê, tipo e a descrição do Dossiê.

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição



Observação: A criação de um Dossiê é ação que não pode ser revertida, nem seus dados alterados. Sugere-se que o operador privado mantenha controle de seus Dossiês criados (número e nome) para facilitar consultas e anexações posteriores.

Após fechar a mensagem de confirmação da criação do dossiê, o sistema apresenta automaticamente a tela “Anexar documentos ao dossiê”.

Para anexar o dossiê é necessário que tenha instalado do computador o Assinador Eletrônico. (ver item [9](#)).

O sistema apresenta tela com as seguintes informações: Número do Dossiê, Tipo de Documento, Palavras-Chave, Órgãos que podem ter acesso ao documento, botão “Adicionar”, Seção Documentos a serem assinados e anexados ao Dossiê, *checkbox* de ciência sobre a anexação, botão “Assinar e Anexar”, botão “Cancelar”.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Declaração Única de Importação
Carga e Trânsito
Visão Integrada
Anexação de Documentos
LPCO
Pagamento Centralizado
Classificação Fiscal de Mercadorias
Tratamento Tributário

Anexar Documentos ao Dossiê 20190000016596-4

* Tipo de documento:
Selecione...

Palavras-chave
Selecione...

Selecione os órgãos que podem ter acesso ao documento

Disponíveis		Selecionados
DECEX - DEPARTAMENTO DE OPERACOES DE COMERCIO EXTERIOR	>	
RFB - RECEITA FEDERAL DO BRASIL	>I	
SECEX - SECRETARIA DO COMÉRCIO EXTERIOR	<	
ANCINE - AGENCIA NACIONAL DO CINEMA	<I	
ANEEL - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA		
ANP - AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO		
ANVISA - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA		
BB - BANCO DO BRASIL		

Adicionar

Documentos a serem assinados e anexados ao dossiê (podem ser anexados até 40 documentos de uma única vez.):

Tipo	Descrição	Órgãos	Arquivo selecionado	Status	Ações
Nenhum documento anexado					

- selecione arquivos com até 15MB nos formatos TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG
- documentos ilegíveis serão desconsiderados, ao digitalizar documentos recomenda-se configurar a resolução do scanner para 300dpi.

☐ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.

Assinar e Anexar Cancelar

O usuário deverá selecionar o Tipo de Documento de acordo com o arquivo que estiver sendo anexado, podendo, para tanto, utilizar o auxiliar de preenchimento. Esse vai automaticamente filtrando os tipos disponíveis a medida que letras ou palavras específicas são digitadas pelo usuário.

* Tipo de documento:

Selecione...

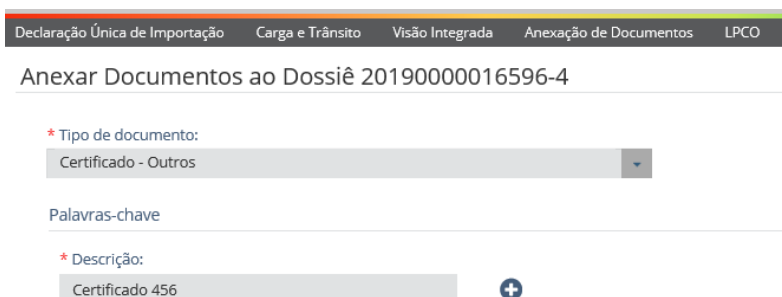
Selecione...

- Acordo de Contrapartida
- Acordo para importação de linha de produção
- ADE (Ato Declaratório Executivo RFB)
- AFRMM - Formulário de Solicitação
- Anexo X - DPF
- Atendimento de Ocorrência - Área Animal
- Atendimento de Ocorrência - Área Vegetal

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição

Para cada Tipo de Documento existe uma palavra-chave de preenchimento obrigatório e um conjunto de outras palavra-chave que são opcionais e podem ser adicionadas pelo usuário para melhor descrever o conteúdo do documento.

A palavra-chave obrigatória sempre será a primeira a ser apresentada ao usuário, para continuar o preenchimento das palavras-chave opcionais deverá clicar no “+” que aparece ao lado da caixa de preenchimento. Ao clicar no “-”, antes de adicionar as informações sobre o documento, o usuário pode excluir as palavras-chave opcionais que tenha incluído.



Declaração Única de Importação Carga e Trânsito Visão Integrada Anexação de Documentos LPCO

Anexar Documentos ao Dossiê 20190000016596-4

* Tipo de documento:
Certificado - Outros

Palavras-chave

* Descrição:
Certificado 456 +



Declaração Única de Importação Carga e Trânsito Visão Integrada Anexação de Documentos

Anexar Documentos ao Dossiê 20190000016596-4

* Tipo de documento:
Certificado - Outros

Palavras-chave

* Descrição:
Certificado 456 +

Data de Emissão
27/08/2018 -

Selecionadas e preenchidas as palavras-chave, o próximo passo será escolher para quais órgãos o documento será disponibilizado para visualização.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Selecione os órgãos que podem ter acesso ao documento

Disponíveis		Selecionados
DECEX - DEPARTAMENTO DE OPERACOES DE COMERCIO EXTERIOR	>	
RFB - RECEITA FEDERAL DO BRASIL	>	
SECEX - SECRETARIA DO COMÉRCIO EXTERIOR	<	
ANCINE - AGENCIA NACIONAL DO CINEMA	<	
ANEEL - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA		
ANP - AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO		
ANVISA - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA		
BB - BANCO DO BRASIL		

Para incluir um órgão, o usuário deverá selecionar do quadro “Disponíveis” para “Selecionados”. O sistema permite clicar no nome do órgão e arrastá-lo, clicar duas vezes sobre o nome do órgão ou ainda selecionar e clicar na seta de inclusão.

Selecione os órgãos que podem ter acesso ao documento

Disponíveis		Selecionados
SECEX - SECRETARIA DO COMÉRCIO EXTERIOR	>	DECEX - DEPARTAMENTO DE OPERACOES DE COMERCIO EXTERIOR
ANCINE - AGENCIA NACIONAL DO CINEMA	>	RFB - RECEITA FEDERAL DO BRASIL
ANEEL - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA	<	
ANP - AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO	<	
ANVISA - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA		
BB - BANCO DO BRASIL		
BNDDES - BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		
CNEN - COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR		

Observação: O operador deverá disponibilizar o documento somente para os órgãos que deverão visualiza-lo para fins de análise da operação de comércio exterior. Solicita-se evitar a disponibilização indiscriminada da documentação anexada. Caso necessário, documentos já anexados poderão ser posteriormente disponibilizados para outros órgãos (*ver item 8.1*). Para tanto, basta que o operador acesse novamente o dossiê e o documento em questão. Órgãos para os quais o documento não for disponibilizado não terão acesso a ele, não podendo visualizá-lo, resguardando-se assim a vontade do operador privado em disponibilizar a documentação anexada somente para os órgãos que selecionou.

Escolhido o tipo do documento, as palavras-chave e o(s) órgão(s), o usuário deverá clicar em “Adicionar” para depois passar para a etapa de seleção do arquivo.

CNEN - COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR CNPQ - CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DEAE - DEPARTAMENTO DE ESTATISTICA E APOIO A EXPORTACAO	<div>Adicionar</div>
--	----------------------

Este botão adiciona as informações sobre o documento que será anexado à tabela que conterà os seguintes dados:

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Documentos a serem assinados e anexados ao dossiê (ainda podem ser anexados 39 documentos desta vez.):

Tipo	Descrição	Órgãos	Arquivo selecionado	Status	Ações
Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	[DECEX, RFB]			

- selecione arquivos com até 15MB nos formatos TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG
- documentos ilegíveis serão desconsiderados, ao digitalizar documentos recomenda-se configurar a resolução do scanner para 300dpi.

☐ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.


Assinar e Anexar

Cancelar

Para incluir o arquivo, o usuário deverá clicar no ícone de upload na coluna “Arquivo selecionado” e localizar em sua máquina o arquivo relacionado aos dados anteriormente informados (serão permitidas a anexação de arquivos nas seguintes extensões: TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG com tamanho máximo de 15MB).

Orientamos, preferencialmente, anexar documentos digitais uma vez que a assinatura eletrônica do sistema substitui a assinatura física, tornando desnecessária a impressão de documentos para assinatura com posterior digitalização.



Caso o usuário queira excluir um arquivo incluído, basta clicar no ícone  e confirmar a exclusão, clicando no botão “Sim” da mensagem de advertência que será apresentada pelo sistema.





Para incluir novos arquivos, o usuário deverá voltar ao início do processo, informando um novo “Tipo de documento”.

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição

Os demais documentos que forem incluídos serão mostrados na tabela de “Documentos a serem assinados e anexados”.

Documentos a serem assinados e anexados ao dossiê (ainda podem ser anexados 38 documentos desta vez.):

Tipo	Descrição	Órgãos	Arquivo selecionado	Status	Ações
Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	[DECEX, RFB]	Certificado.png	Incluído	
Certificado de Fumigação	Número: 111111111	[DECEX, RFB, MAPA]	Certificado 1.png	Incluído	

Importante: O usuário não precisa incluir e assinar/anexar um arquivo por vez. É possível incluir na tabela até 40 documentos e então assiná-los todos de uma só vez.

Quando à inclusão de arquivos for concluída, o usuário deverá selecionar o *checkbox* sobre a ciência de anexação dos documentos e então, clicar no botão “Assinar e Anexar”.

Documentos a serem assinados e anexados ao dossiê (ainda podem ser anexados 38 documentos desta vez.):

Tipo	Descrição	Órgãos	Arquivo selecionado	Status	Ações
Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	[DECEX, RFB]	Certificado.png	Incluído	
Certificado de Fumigação	Número: 111111111	[DECEX, RFB, MAPA]	Certificado 1.png	Incluído	

- selecione arquivos com até 15MB nos formatos TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG
- documentos ilegíveis serão desconsiderados, ao digitalizar documentos recomenda-se configurar a resolução do scanner para 300dpi.

☒ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.

Assinar e Anexar

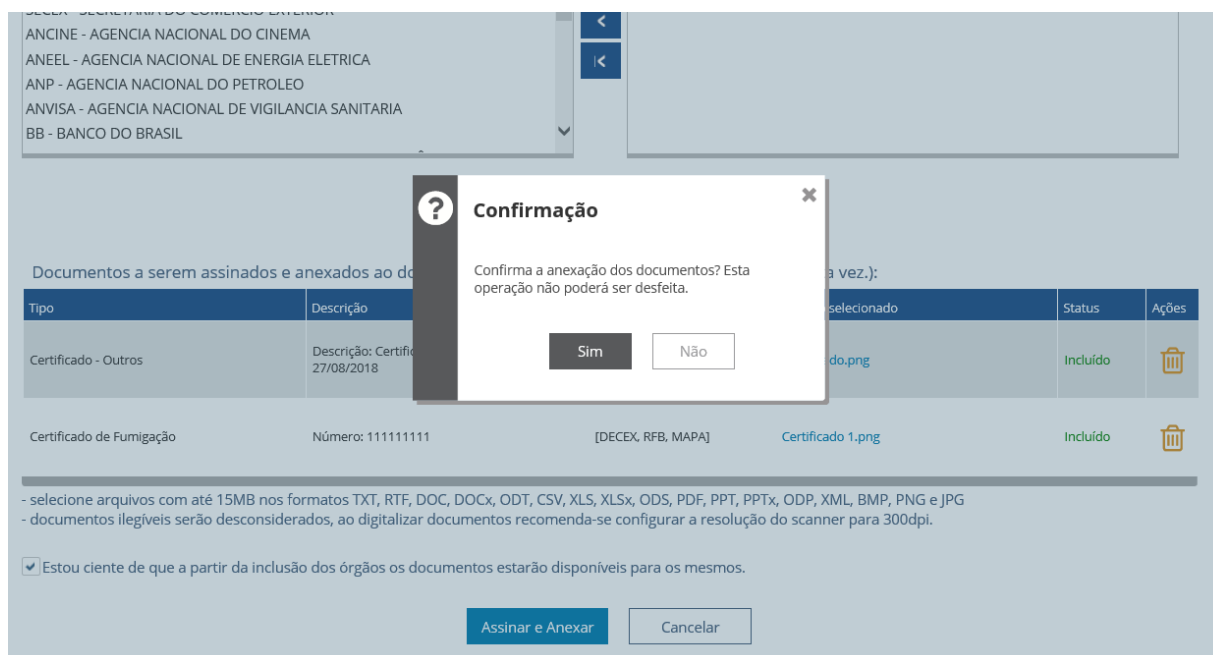
Cancelar

O sistema apresentará caixa de mensagem para confirmação “Sim” ou rejeição “Não” da operação. Após a confirmação, os documentos incluídos e os órgãos selecionados não poderão ser excluídos.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição



The screenshot shows the 'Anexação Eletrônica de Documentos' (Electronic Document Attachment) screen. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking for confirmation to attach documents. The background interface includes a list of government agencies (ANCINE, ANEEL, ANP, ANVISA, BB), a table of documents to be signed and attached, and a section for document upload instructions.

Documentos a serem assinados e anexados ao documento:

Tipo	Descrição
Certificado - Outros	Descrição: Certificado 27/08/2018

Documentos já anexados:

Selecionado	Status	Ações
Certificado 1.png	Incluído	

Informações do Documento:

Certificado de Fumigação | Número: 111111111 | [DECEX, RFB, MAPA] | Certificado 1.png | Incluído

Legenda:

- selecione arquivos com até 15MB nos formatos TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG
- documentos ilegíveis serão desconsiderados, ao digitalizar documentos recomenda-se configurar a resolução do scanner para 300dpi.

☒ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.

Botões: Assinar e Anexar, Cancelar

Ponto de Atenção: A anexação de um documento e sua disponibilização para um órgão de governo é ação que não pode ser revertida. Documento já anexado, contudo, poderá ser disponibilizado posteriormente com outros órgãos que não foram selecionados no momento da anexação (ver item [8.1](#)).

Confirmado a operação, o sistema abrirá uma nova tela com as informações sobre a lista de certificados instalados na máquina e o usuário deverá inserir a senha e assinar o conjunto de documentos.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

ANVISA - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA
BB - BANCO DO BRASIL

Adicionar

Documentos a serem assinados e anexados ao dossiê (a) Aguardando assinaturas dos documentos... (s desta vez.):

Tipo	Descrição	Arquivo selecionado	Status	Ações	
Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	[DECEX, RFB]	Certificado.png	Incluído	
Certificado de Fumigação	Número: 111111111	[DECEX, RFB, MAPA]	Certificado 1.png	Incluído	

- selecione arquivos com até 15MB nos formatos TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG
- documentos ilegíveis serão desconsiderados, ao digitalizar documentos recomenda-se configurar a resolução do scanner para 300dpi.

☒ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.

Assinar e Anexar Cancelar

Selecione os órgãos que podem ter acesso ao documento

Disponíveis

- DECEX - DEPARTAMENTO DE OPERACOES DE COMERCIO EXTERIOR
- RFB - RECEITA FEDERAL DO BRASIL
- SECEX - SECRETARIA DO COMÉRCIO EXTERIOR
- ANCINE - AGENCIA NACIONAL DO CINEMA
- ANEEL - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA
- ANP - AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO
- ANVISA - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA
- BB - BANCO DO BRASIL

Selecionados

Documentos a serem assinados e anexados ao dossiê (a) Aguardando assinaturas dos documentos... (s desta vez.):

Tipo	Descrição	Arquivo selecionado	Status	Ações	
Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	[DECEX, RFB]	Certificado.png	Incluído	
Certificado de Fumigação	Número: 111111111	[DECEX, RFB, MAPA]	Certificado 1.png	Incluído	

- selecione arquivos com até 15MB nos formatos TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG
- documentos ilegíveis serão desconsiderados, ao digitalizar documentos recomenda-se configurar a resolução do scanner para 300dpi.

☒ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.

Assinar e Anexar Cancelar

Seleção de Certificado

Selecione um dos Certificados

☐ Nome do Usuário (Especido por AC VALID RFB v5)

☐ Nome do Usuário (Especido por AC VALID RFB)

Cancelar Selecionar

Fique atento: Caso a tela de assinatura não carregue, verifique se o seu browser está permitindo a execução de applets java. Para suporte acesse:

https://www.java.com/pt_BR/download/help/

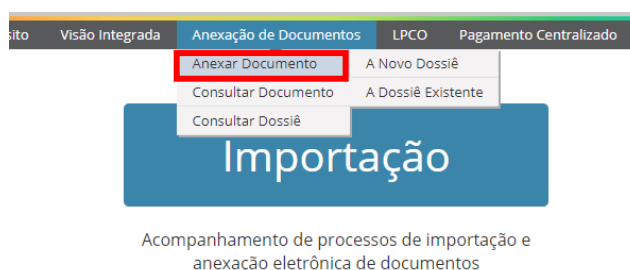
Após a inserção da senha, o sistema retornará uma mensagem de sucesso da anexação e a partir desse momento os documentos estarão anexados, assinados e estarão disponíveis no dossiê.

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição



4.2 - Anexar a dossiê existente

O usuário deverá selecionar no menu a opção “Anexar Documento” e “A Dossiê Existente”.



O sistema apresenta a tela “Consultar Dossiê” com a opção de pesquisa do dossiê por número ou período (ver item [7](#)). Após a consulta e a seleção do dossiê, o usuário poderá anexar seu documento (ver item [4.1](#)).

5 - Vincular Operação à Dossiê

Vencida a etapa de criação de um dossiê, o usuário poderá vincula-lo a sua operação, a saber, LI e DI. Poderá fazê-lo: a partir de uma consulta a dossiê, selecionando o ícone abrir (ver item [7](#)) ou logo após a assinatura de um ou mais documentos anexados (ver item [4.1](#)). Por meio dessas funcionalidades, o sistema apresentará a tela “Detalhes do dossiê AAAAXXXXXXXXXXX-Y”.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Detalhes do Dossiê 20190000016596-4

CNPJ/CPF: 00.000.000/0001-91 Razão social: OWMKX NX OIWUQD UW

Tipo do dossiê: Dossiê de Importação Descrição do dossiê: Inserir texto de descrição

Criado em: 26/08/2019 12:41:10 Criado por: Representante Legal 044.139.149-45

Operações vinculadas:

Consultar/Vincular Operações

Download de todos os documentos do Dossiê

Anexar Documentos

Documentos Anexados:

Exportar

Filtrar

Anexado em	Tipo documento	Palavras-chave	Nome do arquivo	Anexado por	CPF anexação	ID doc	Disponível para	Orgão
26/08/2019 15:20:32	Certificado de Fumigação	Número: 111111111	Certificado 1.png	Representante Legal	044.139.149-45	3639	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20 MAPA - 26/08/2019 15:20	+
26/08/2019 15:20:32	Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	Certificado.png	Representante Legal	044.139.149-45	3638	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20	+

1

1 - 2 de 2 ITENS

25

REGISTROS POR PÁGINA

Download de todos os documentos do Dossiê

Anexar Documentos

Nesta etapa, o usuário deverá clicar no botão “Consultar/Vincular Operações”. Será aberta a tela “Vincular operações ao dossiê AAAAXXXXXXXXXXX-Y”, o sistema apresentará os campos Tipo de Operação e Número da Operação. O usuário deverá selecionar o tipo de operação na ComboBox - Exemplo LI, considerando que o Dossiê é do tipo “Importação” – informar o número da operação e clicar no botão “Vincular...”;

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição

Detalhes do Dossiê 20190000016596-4

CNPJ/CPF: 00.000.000/0001-91 Razão social: OWMKX NX OIWUQD UW

Vincular operações ao dossiê 20190000016596-4

* Tipo da operação: Seleccione
Seleccione
DI
LI

* Número da operação:

Vincular

Operações vinculadas:

Data/hora vinculação	Vinculado por	CPF vinculação	Tipo	Número
Não existem operações vinculadas ao dossiê				

Exportar

0 - 0 de 0 ITENS 10 REGISTROS POR PÁGINA

1 - 2 de 2 ITENS 25 REGISTROS POR PÁGINA

Download de todos os documentos do Dossiê Anexar Documentos

O sistema apresentará uma tela solicitando a confirmação da vinculação.

o dossiê 20190000016596-4

* Número da operação: 1800000388

Confirmação

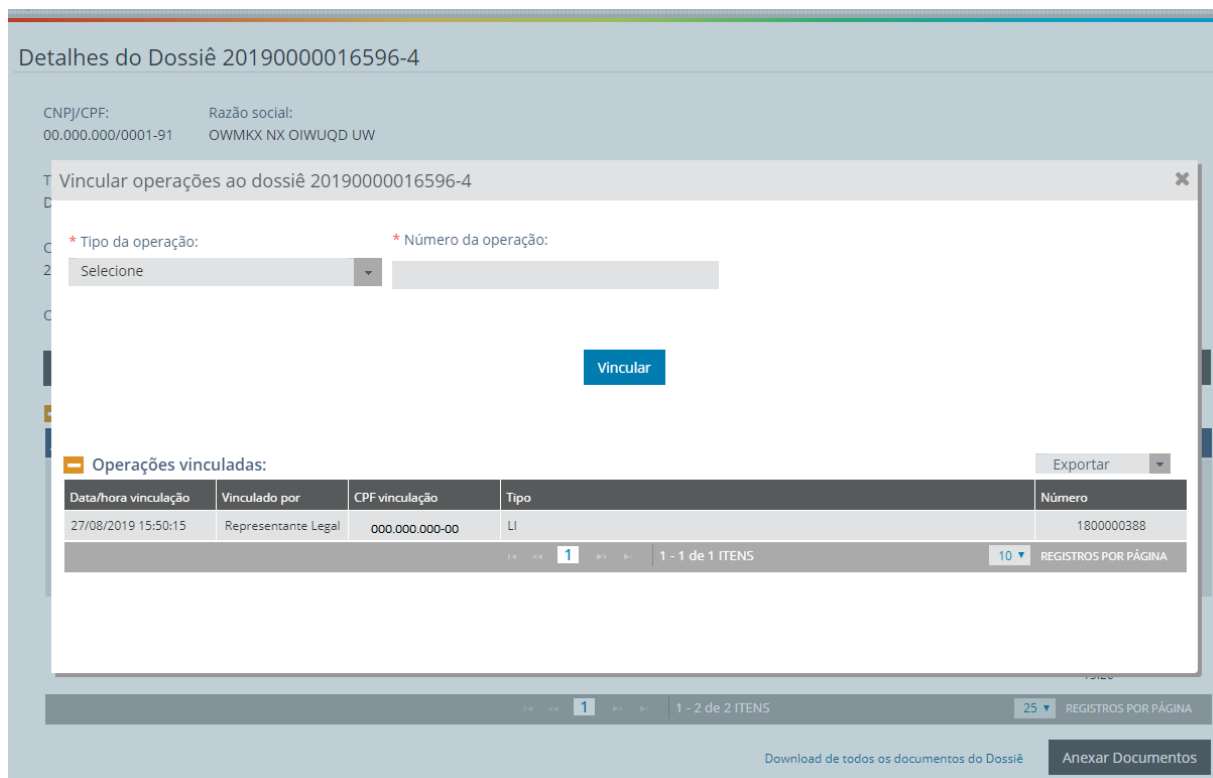
Deseja confirmar a vinculação?

Número do dossiê: 201900000165964
Número da operação: 1800000388
Tipo da operação: LI

Sim Não

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição

O sistema retorna para a tela “Vincular Operações” e apresenta a relação das Operações vinculadas com os seguintes campos: Data/Hora Vinculação, Vinculado por, CPF Vinculação, Tipo e Número.



Detalhes do Dossiê 20190000016596-4

CNPJ/CPF: 00.000.000/0001-91 Razão social: OWMKX NX OIWUQD UW

Vincular operações ao dossiê 20190000016596-4

* Tipo da operação: Seleccione * Número da operação:

Vincular

Operações vinculadas:

Data/hora vinculação	Vinculado por	CPF vinculação	Tipo	Número
27/08/2019 15:50:15	Representante Legal	000.000.000-00	LI	1800000388

1 - 1 de 1 ITENS

Exportar

10 REGISTROS POR PÁGINA

Download de todos os documentos do Dossiê Anexar Documentos

Ponto de Atenção: A vinculação de um dossiê a uma operação é ação que não pode ser revertida. Dossiê já vinculado a uma operação, contudo, poderá ser vinculado a outras operações quando a natureza do processo exigir ou o órgão interveniente assim orientar.

Caso o usuário deseje vincular outras operações, deverá preencher com as novas informações.

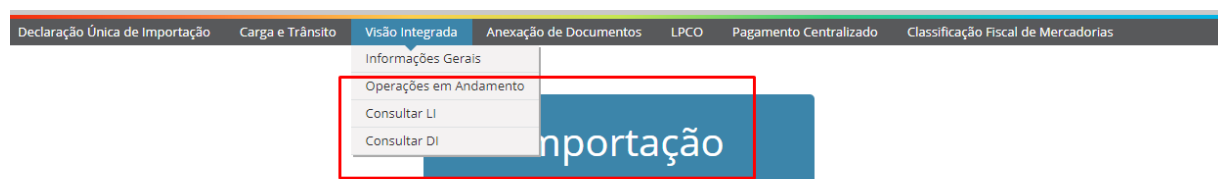
6 - Vincular Dossiê à Operação

A vinculação de dossiê também pode ser feita por meio de consulta às operações, a saber, Consultar LI e Consultar DI. Para tanto, de posse do número de dossiê, o usuário deve buscar, na opção Importação, o menu “Visão Integrada” e escolher uma das formas de busca disponíveis: Operações em Andamento, Consultar LI e Consultar DI.

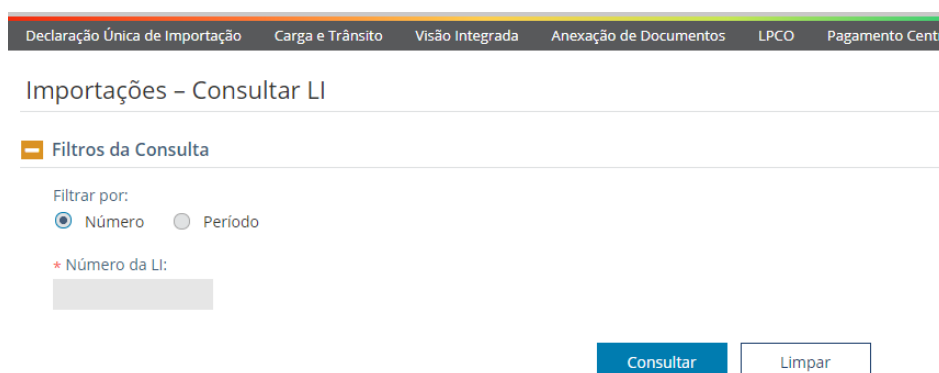
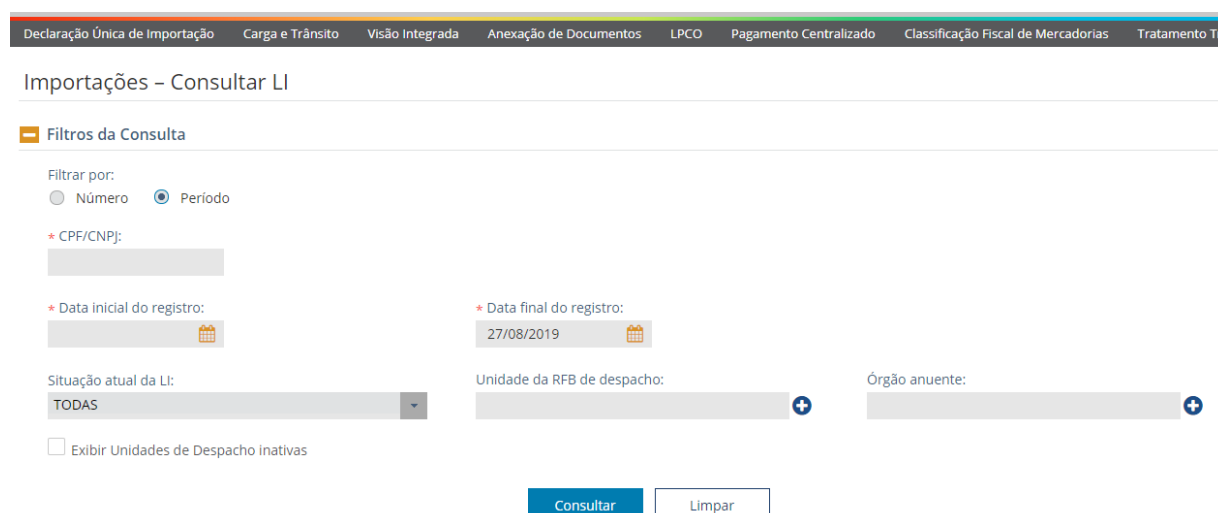
Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição



No exemplo abaixo, o usuário escolheria o menu Consultar LI e poderia buscar a operação desejada inserindo diretamente seu número ou fazendo uma busca por período de registro da operação.

No resultado da opção de busca retornarão colunas com: o número da LI, data e hora de registro, Situação Atual, Data (da Situação Atual), Unidade da RFB de Despacho, Histórico, Dossiê (preenchida com número correspondente, caso haja dossiê vinculado) e a opção para vincular dossiê à operação.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

O usuário, então, deve clicar no botão “Vincular Dossiê” para que o sistema inicie a funcionalidade Vincular Dossiê à Operação.

Declaração Única de Importação

Carga e Trânsito

Visão Integrada

Anexação de Documentos

LPCO

Pagamento Centralizado

Classificação Fiscal de Mercadorias

Tratamento Tributário

Importações - Consultar LI

Filtros da Consulta

Resultado da Consulta

CNPJ/CPF:

00.000.000/0001-91

Razão Social/Nome:

OWMKX NX OIWUQD UW

Licenças de importação (LI)

Exportar

Filtrar

LI	Registro	Situação Atual	Data	Unidade da RFB de Despacho	Histórico	Dossiê	Vincular dossiê
18/00000388	05/12/2018 00:46:00	DEFERIDO	05/12/2018	0110100		201900000165964	
18/00000370	05/12/2018 00:26:00	DEFERIDO	05/12/2018	0110100			

1

1 - 2 de 2 ITENS

20

REGISTROS POR PÁGINA

Como ilustra a figura abaixo, a tela trata os dados da operação. Para vincular o dossiê a esta operação, o usuário deverá informar o número do dossiê e selecionar o botão “Vincular”.

Vincular Dossiê à Operação

CNPJ/CPF:
00.000.000/0001-91
Razão social:
OWMKX NX OIWUQD UW

Número da operação:
1800000370
Tipo da operação:
Licença de Importação (LI)

* Número do dossiê:

Vincular

Dossiês vinculados à operação:

Data/Hora vinculação	Vinculado por	CPF vinculação	Tipo	Número	Descrição	Quantidade de documentos	Download
Não existem dossiês vinculados à operação							

0 - 0 de 0 ITENS
25 REGISTROS POR PÁGINA

Após as validações de habilitação e compatibilidade do dossiê e operação, o sistema apresentará uma mensagem solicitando a confirmação da vinculação da operação.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Vincular Dossiê à Operação

CNPJ/CPF: 00.000.000/0001-91 Razão social: OWMKX NX OIWUQD UW

Número da operação: 1800000370 Tipo da operação: Licença de Importação (LI)

* Número do dossiê: 20190000016606-5

Confirmação

Deseja vincular o dossiê?

Número: 201900000166065
Tipo: Dossiê de Importação
Descrição: Dossiê 103
Número de documentos: 0
Possui vinculação: Não

Sim Não

Dossiês vinculados à operação:

Data/Hora vinculação	Vinculado por	CPF vinculação	Tipo	Quantidade de documentos	Download
Não existem dossiês vinculados à operação					

Exportar Filtar

0 - 0 de 0 ITENS 25 REGISTROS POR PÁGINA

Vincular Dossiê à Operação

CNPJ/CPF: 00.000.000/0001-91 Razão social: OWMKX NX OIWUQD UW

Número da operação: 1800000370 Tipo da operação: Licença de Importação (LI)

* Número do dossiê: 20190000016606-5

Sucesso

Vinculação concluída com sucesso!

Fechar

Ponto de Atenção: A vinculação de um dossiê a uma operação é ação que não pode ser revertida. Operação já vinculada a um dossiê, contudo, poderá ser vinculada a outro dossiê quando a natureza do processo exigir ou o órgão interveniente assim solicitar.

Caso o usuário queira acessar um dossiê que já esteja vinculado a sua operação, ele pode abri-lo por meio do link presente no próprio número dos dossiês que retornaram na pesquisa.

7 - Consultar Dossiê

7.1 - Consulta dossiê por número

Nessa modalidade de pesquisa, o usuário deverá informar o número do dossiê ao qual deseja pesquisar e a seguir clicar no botão “Consultar”

Consultar Dossiê

Filtros da Consulta

Filtrar por:

☒ Número do dossiê ☐ Período

* Número do dossiê:

Consultar

Limpar

O sistema, então, abrirá o dossiê informado e o usuário deverá clicar no botão “Anexar Documentos”, para realizar o processo de anexação de um novo documento (*ver item [4.1](#)*). Por meio dessa consulta, o usuário também poderá:

- Vincular o dossiê em questão a uma operação, a saber, LI ou DI, clicando no botão “Consultar/Vincular Operações” (*ver item [5](#)*).
- Disponibilizar documento já anexado para novos órgãos (*ver item [8.1](#)*)
- Fazer o download ou verificar o histórico de download dos documentos anexados (*ver item [8.2](#)*)

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Declaração Única de Importação
Carga e Trânsito
Visão Integrada
Anexação de Documentos
LPCO
Pagamento Centralizado
Classificação Fiscal de Mercadorias
Tratamento Tributário

Detalhes do Dossiê 20190000016596-4

CNPJ/CPF:
00.000.000/0001-91
Razão social:
OWMKX NX OIWUQD UW

Tipo do dossiê:
Dossiê de Importação
Descrição do dossiê:
Inserir texto de descrição

Criado em:
26/08/2019 12:41:10
Criado por:
Representante Legal 000.000.000-00

Operações vinculadas:

Consultar/Vincular Operações

Download de todos os documentos do Dossiê

Anexar Documentos

Documentos Anexados:

Exportar

Filtrar

Anexado em	Tipo documento	Palavras-chave	Nome do arquivo	Anexado por	CPF anexação	ID doc	Disponível para	Orgão
26/08/2019 15:20:32	Certificado de Fumigação	Número: 111111111	Certificado 1.png	Representante Legal	000.000.000-00	3639	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20 MAPA - 26/08/2019 15:20	+
26/08/2019 15:20:32	Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	Certificado.png	Representante Legal		3638	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20	+

1 - 2 de 2 ITENS
25 REGISTROS POR PÁGINA

Download de todos os documentos do Dossiê
Anexar Documentos

7.2 - Consulta dossiê por período

Conforme demonstrado na figura abaixo, ao selecionar a opção “Pesquisa por período”, o usuário deverá informar, obrigatoriamente: o CPF/CNPJ, de uma empresa dentre as quais o usuário é representante ou responsável legal (durante a digitação, o sistema ativará o mecanismo de auto completar), “Tipo de data”, “Data inicial” e “Data Final”. O usuário também poderá preencher os outros parâmetros disponibilizados pelo sistema, a saber: “Descrição”, “Tipo de dossiê” e “Tipo de Operação”. Informados os parâmetros, deve clicar no botão “Consultar”.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Declaração Única de Importação
Carga e Trânsito
Visão Integrada
Anexação de Documentos
LPCO
Pagamento Centralizado
Classificação Fiscal de Mercadorias
Tratamento Tributário

Consultar Dossiê

Filtros da Consulta

Filtrar por:
☐ Número do dossiê ☒ Período
* CNPJ/CPF para consultar:

Descrição:

* Tipo de data:
Criação
* Data inicial:

* Data final:
26/08/2019
Tipo de dossiê:
Todos...
Tipo de operação:
Todas...

Consultar
Limpar

O resultado da consulta será uma tabela contendo: o número do dossiê, CNPJ/CPF, data de registro e hora de Registro, Descrição, Tipo de dossiê, Operações vinculadas ao dossiê, quantidade de documentos do dossiê, botão “ABRIR” e o botão “ANEXAR”. Caso deseje, é possível reordenar o resultado da busca apenas clicando na seta ao lado do nome da coluna.

Declaração Única de Importação
Carga e Trânsito
Visão Integrada
Anexação de Documentos
LPCO
Pagamento Centralizado
Classificação Fiscal de Mercadorias
Tratamento Tributário

Consultar Dossiê

Filtros da Consulta

Resultado da Consulta de Dossiês

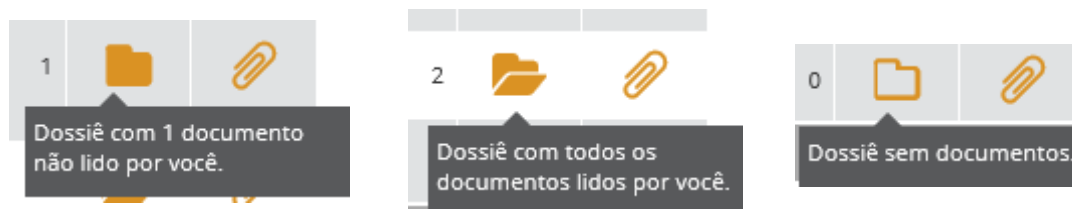
Exportar
Filtrar

Dossiê	CNPJ/CPF	Registro	Descrição	Tipo	Operações vinculadas	Qt. docs	Abzir	Anexar
20190000016593-0	00.000.000/0001-91	23/08/2019 11:44:07	sdaasdf	Dossiê de Importação	DI - 1900001979 DI - 1900001960 DI - 1900001847 DI - 1900001839	1		
20190000016596-4	00.000.000/0001-91	26/08/2019 12:41:10	Inserir texto de descrição	Dossiê de Importação		2		
20190000016606-5	00.000.000/0001-91	26/08/2019 14:22:37	Dossiê 103	Dossiê de Importação		0		

1
1 - 3 de 3 ITENS
25
REGISTROS POR PÁGINA

A partir dessa lista o usuário poderá anexar um novo documento, ao selecionar o botão “ANEXAR”; abrir o dossiê pesquisado, ao clicar nos ícones da coluna “ABRIR”, assim como visualizar, rapidamente, se o dossiê já tem documentos vinculados e se já foram consultados pelo usuário logado.

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição



Abrindo o dossiê, o usuário pode: consultar ou vincular operações, anexar documentos (ver item [4.1](#)) e realizar o download dos arquivos anexados (ver item [8.2](#)).

Ademais, o sistema também permite exportar o resultado da consulta para os formatos XLS, PDF e CSV, clicando nos ícones ilustrados abaixo:



8 - Outras Funcionalidades

8.1 - Disponibilizar o documento para novo órgão interveniente

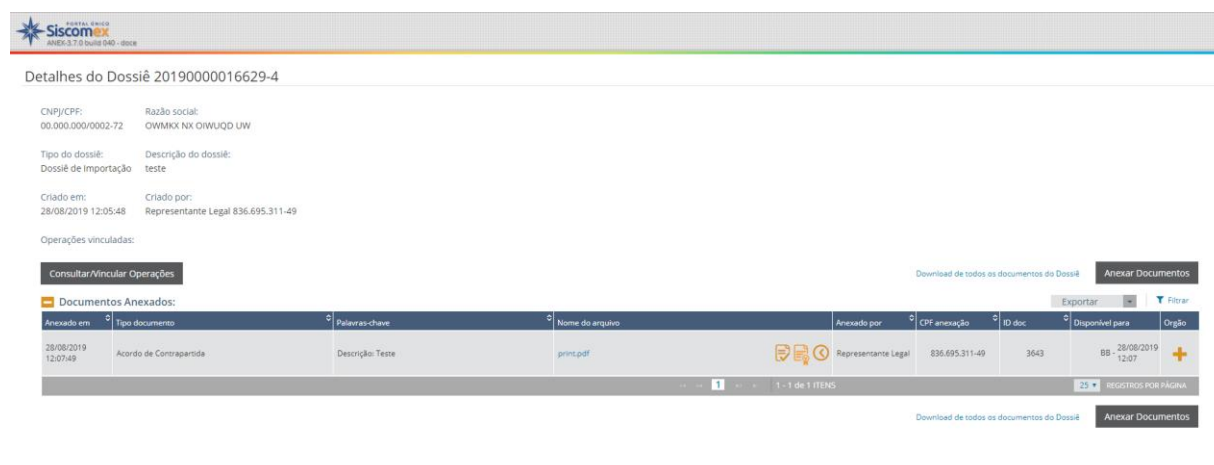
Caso haja a necessidade de disponibilizar um documento para órgão que originalmente não foi selecionado na lista de órgãos que poderiam acessá-lo, o usuário deverá buscar o dossiê de interesse por meio da Consulta Dossiê (item [7](#)).

Para disponibilizar para o novo órgão, selecione o Dossiê que se deseja disponibilizar, o sistema irá apresentar a tela de detalhes do Dossiê, clique no ícone Incluir Órgãos na última coluna da tabela que traz detalhes dos documentos anexados.

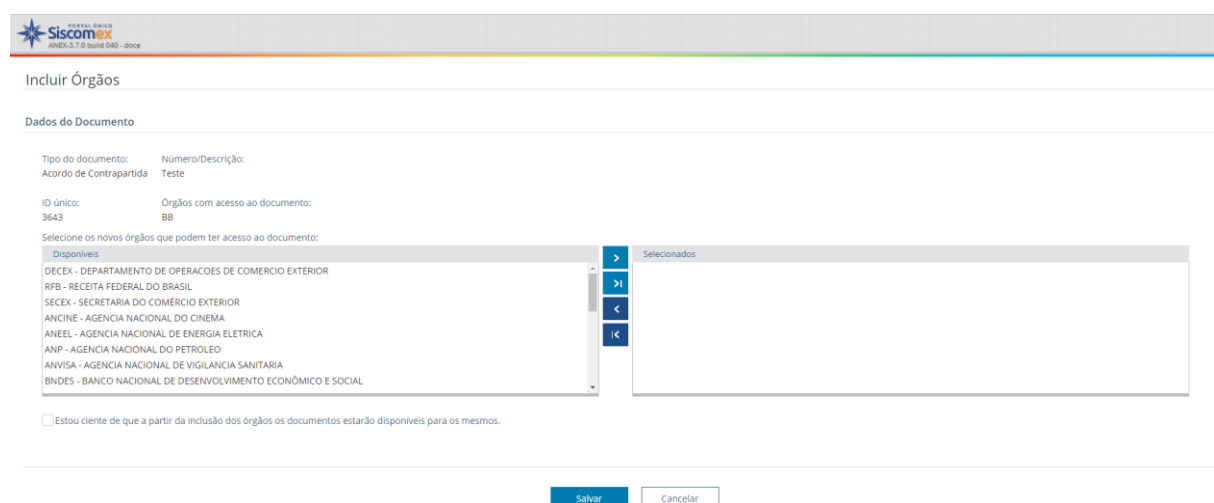
Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição



A figura abaixo ilustra a tela que o sistema trará com dados do documento. No cabeçalho estarão informados o Tipo de Documento, Número ou Descrição, Identificador Único do documento (ID) e quais órgãos têm acesso ao documento.



Caso o usuário queria acrescentar novo órgão, ele deve selecionar entre os órgãos disponíveis e movê-los para “órgão selecionados”. Para poder salvar a alteração, deve selecionar o *checkbox* que o usuário está ciente de que a partir da inclusão os órgãos passarão a visualizar o documento.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Selecione os novos órgãos que podem ter acesso ao documento:

Disponíveis		Selecionados
DECEX - DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DE COMÉRCIO EXTERIOR	>	
RFB - RECEITA FEDERAL DO BRASIL	>I	
SECEX - SECRETARIA DO COMÉRCIO EXTERIOR	<	
ANCINE - AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA	<I	
ANEEL - AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA		
ANP - AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO		
ANVISA - AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
BNDES - BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		

☐ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.


Salvar Cancelar

Ponto de Atenção: A disponibilização do documento para um órgão de governo é ação que não pode ser revertida.

8.2 - Download de documentos de um dossiê

Após consultar e abrir o dossiê de interesse, o usuário poderá, na tela “Detalhes do Dossiê AAAAXXXXXXXX-Y”, fazer o Download:

- De cada documento anexado, por meio dos ícones ao lado do nome do documento.

Nome do arquivo	
Comprovante - Outras.odt	  

- De todos os documentos anexados ao Dossiê, selecionando a opção correspondente na tela

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Detalhes do Dossiê 20190000016596-4

CNPJ/CPF: 00.000.000/0001-91 Razão social: OWMKX NX OIWUQD UW

Tipo do dossiê: Dossiê de Importação Descrição do dossiê: Inserir texto de descrição

Criado em: 26/08/2019 12:41:10 Criado por: Representante Legal 044.139.149-45

Operações vinculadas:
LI/1800000388

Consultar/Vincular Operações

Download de todos os documentos do Dossiê

Anexar Documentos

Documentos Anexados:

Exportar Filtar

Anexado em	Tipo documento	Palavras-chave	Nome do arquivo	Anexado por	CPF anexação	ID doc	Disponível para	Orgão
26/08/2019 15:20:32	Certificado de Fumigação	Número: 111111111	Certificado 1.png	Representante Legal	044.139.149-45	3639	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20 MAPA - 26/08/2019 15:20	+
26/08/2019 15:20:32	Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	Certificado.png	Representante Legal	044.139.149-45	3638	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20	+

1 1 - 2 de 2 ITENS

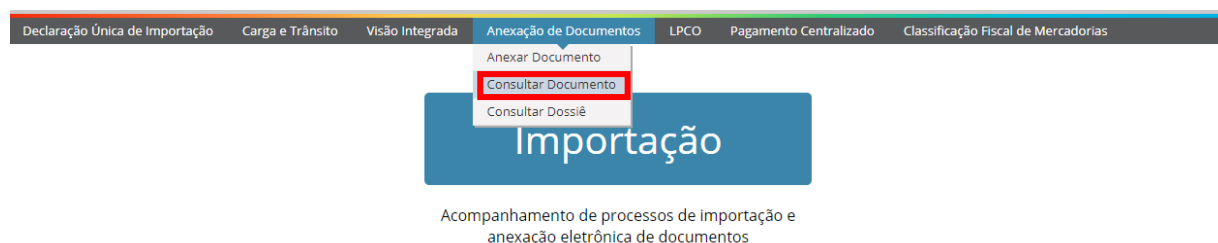
25 REGISTROS POR PÁGINA

Download de todos os documentos do Dossiê

Anexar Documentos

8.3 - Consultar Documentos

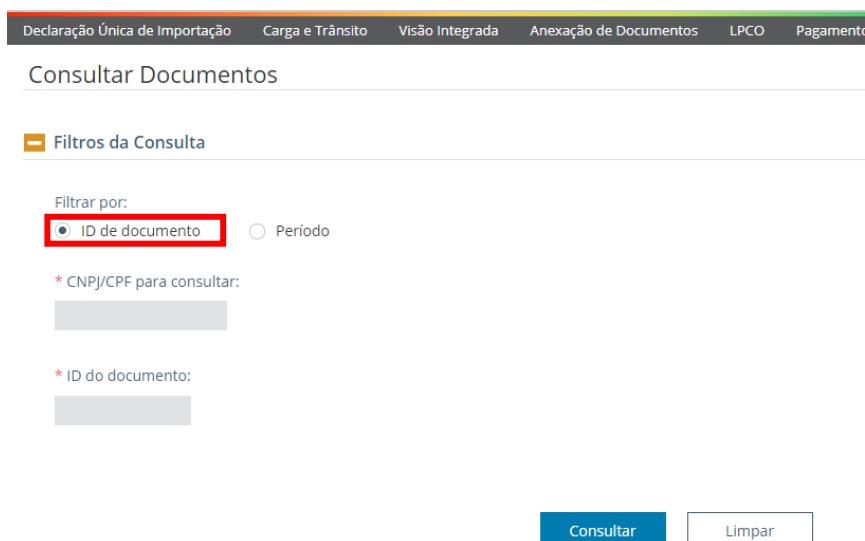
O sistema disponibiliza também a funcionalidade que auxilia na consulta de documentos. Caso o usuário possua o código de identificação do documento ou queira fazer uma pesquisa por meio de alguns parâmetros oferecidos pelo Anexação, é possível encontrar o documento procurado.



8.3.1 - Pesquisa por ID de Documento

Para pesquisar um documento pelo seu ID, o usuário deve escolher a opção correspondente nos Filtros de Consulta da funcionalidade Consultar Documentos.

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição



O usuário deverá, então, digitar o CPF/CNPJ de uma empresa dentre as quais o usuário é representante ou responsável legal (durante a digitação, automaticamente o sistema ativará o mecanismo de auto completar para auxiliar o usuário) e o ID do documento procurado.

O que é o número de Identificação ID e como o encontro?

O ID do documento é um número sequencial, gerado automaticamente pelo Módulo Anexação, que identifica de forma única cada documento. Assim, não existirão dois documentos com o mesmo ID.

Para descobrir qual o ID de um documento, basta consultar o dossiê (ver tópicos [4.1.1 – Anexar documentos ao dossiê](#);) e abri-lo. Conforme ilustração abaixo, o ID do documento estará localizado na tabela que traz informações sobre cada documento anexado ao dossiê.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Detalhes do Dossiê 20190000016596-4

CNPJ/CPF: 00.000.000/0001-91 Razão social: OWMKX NX OIWUQD UW

Tipo do dossiê: Dossiê de Importação Descrição do dossiê: Inserir texto de descrição

Criado em: 26/08/2019 12:41:10 Criado por: Representante Legal 000.000.000-00

Operações vinculadas: LI/1800000388

Consultar/Vincular Operações
Download de todos os documentos do Dossiê
Anexar Documentos

Documentos Anexados:
Exportar
Filtrar

Anexado em	Tipo documento	Palavras-chave	Nome do arquivo	Anexado por	CPF anexação	ID doc	Disponível para	Orgão
26/08/2019 15:20:32	Certificado de Fumigação	Número: 111111111	Certificado 1.png 	Representante Legal	000.000.000-00	3639	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20 MAPA - 26/08/2019 15:20	+
26/08/2019 15:20:32	Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	Certificado.png 	Representante Legal	000.000.000-00	3638	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20	+

1 - 2 de 2 ITENS
25 REGISTROS POR PÁGINA

Download de todos os documentos do Dossiê
Anexar Documentos

8.3.2 - Pesquisa Documento por período

Para pesquisar um documento por período, o usuário deve escolher a opção correspondente nos Filtros de Consulta da funcionalidade Consultar Documentos. Digitar o CPF/CNPJ de uma empresa dentre as quais o usuário é representante ou responsável legal (durante a digitação, automaticamente o sistema ativar o mecanismo de auto completar para auxiliar o usuário) e preencher: a “Data inicial da anexação”, “Data final da anexação”, “Tipo de Documento”. Opcionalmente, o usuário poderá escolher uma ou mais “Palavra-chave” relacionadas ao documento e, caso o fizer, preencher o valor a ela correspondente. Por fim, deve clicar no botão “Consultar”.

Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

Declaração Única de Importação Carga e Trânsito Visão Integrada Anexação de Documentos LPCO Pagamento Centralizado

Consultar Documentos

Filtros da Consulta

Filtrar por:

☐ ID de documento ☒ Período

* CNPJ/CPF para consultar:

00.000.000/0001-91 OWMKX NX OIWUQD UW

* Data inicial da anexação:

25/08/2019

* Data final da anexação:

27/08/2019

* Tipo de documento:

Certificado - Outros

Palavras-chave:

Nenhuma

Consultar

Limpar




Declaração Única de Importação Carga e Trânsito Visão Integrada Anexação de Documentos LPCO Pagamento Centralizado Classificação Fiscal de Mercadorias

Consultar Documentos

Filtros da Consulta

Resultado da Consulta de Documentos

Exportar Filtar

Anexado em	Tipo documento	Palavras-chave	Nome do arquivo	Anexado por	CPF da anexação	ID doc	Disponível para	Dossiê
26/08/2019 15:20:32	Certificado - Outros	Descrição: Certificado 456, Data de Emissão: 27/08/2018	Certificad...   	Representante Legal	044.139.149-45	3638	DECEX - 26/08/2019 15:20 RFB - 26/08/2019 15:20	20190000016596-4

1

1 - 1 de 1 ITENS

25 REGISTROS POR PÁGINA

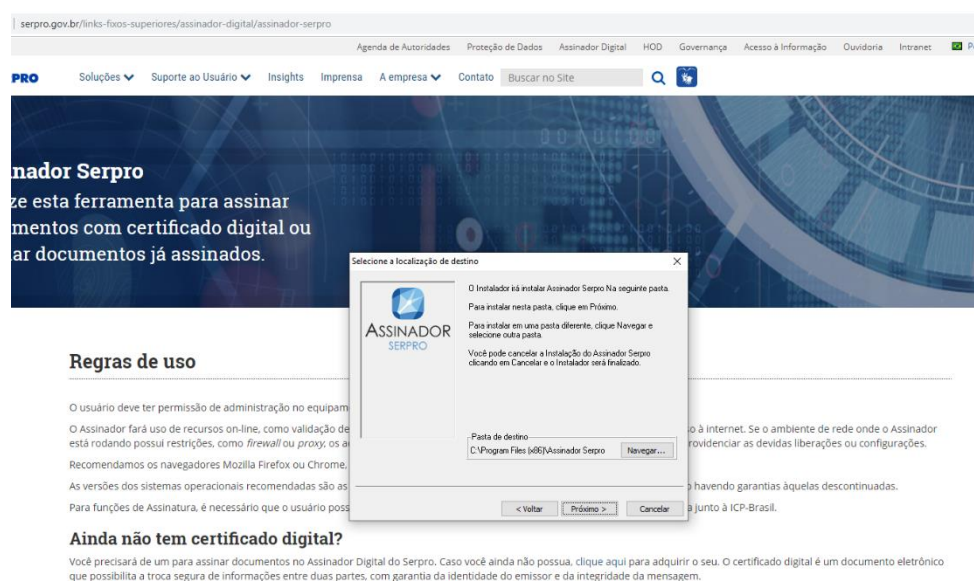
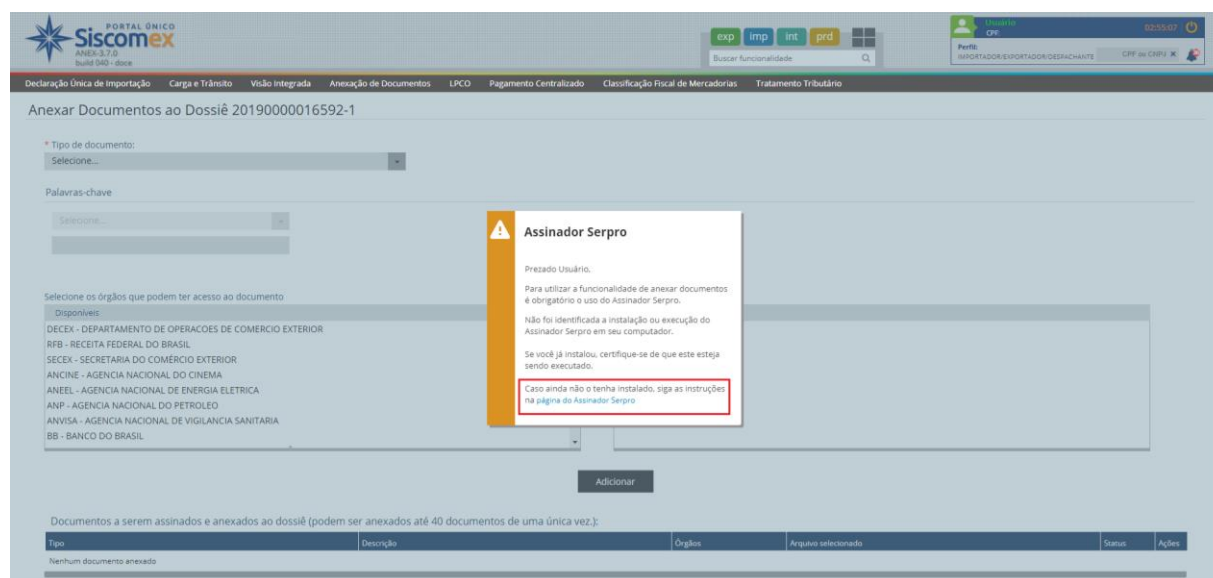
Manual de Utilização

Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos

4ª edição

9 - Instalando o Assinador do Serpro

Caso o usuário esteja acessando o módulo Anexação de Documentos pela primeira vez e ainda não tenha instalado em sua máquina o “Assinador Serpro”, o sistema apresentará uma mensagem orientando sua instalação. No respectivo link, o usuário deverá assinar a página do Assinador e baixar versão compatível como seu sistema operacional, devendo instalá-lo, em vista da necessidade desse para anexação efetiva de documentos aos dossiês³;



³ Tal software não é necessário quando o documento é assinado diretamente na DUE, no pedido de LPCO de exportação e na Duimp.

10 - Instruções por Processo de Trabalho

10.1 - Subsecretaria de Operações de Comércio Exterior - SUEXT⁴

10.1.1 - Exportação e Drawback

10.1.1.1 - Retorno de exigência aposta em Ato Concessório de Drawback, modalidade Suspensão.

Os documentos anexáveis constam da Portaria Secex nº 23/2011, artigos 80, 87, 94, 166 (inciso III), 167, 168 e 188.

Quanto à forma de apresentação, observar Portaria Secex nº 23/2011, Art. 257-A, § 4º, 5º, 6º e dicas abaixo:

Dicas Importantes

Contagem de prazo da análise e do recurso, quando começa? (Observar Art. 257-A, §5º)

Para operações de exportação e drawback, modalidade suspensão, os documentos serão considerados recebidos na data da resposta à exigência pelo usuário no módulo específico.

Disponibilização de documentos sobre Drawback. (Observar Art. 257-A, §6º)

Certificar-se da disponibilização dos documentos para a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB e para a Subsecretaria de Operações de Comércio Exterior - SUEXT. Destacamos que, no sistema, deve ser selecionado o órgão “DECEX”, pois a nova denominação da unidade, SUEXT, ainda não foi inserida no Portal Siscomex (*ver item 4.1 e 8.1*).

10.1.1.2 - Solicitação de Análise de compatibilidade de NCM

Para apresentação de pedido de análise de compatibilidade de NCM (art. 104, parágrafo único, da Portaria Secex nº 23/2011) por meio do módulo Anexação Eletrônica de Documentos, o usuário deverá criar um dossiê do tipo “Dossiê de Drawback” informando, no campo “Descrição” do Dossiê, a expressão “Compatibilidade de NCM”, conforme destacado na imagem a seguir:

⁴ Criada pelo Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019 em substituição ao Departamento de Operações de Comércio Exterior – DECEX. Não obstante, o sistema permanece inalterado, devendo, para fins de cumprimento das orientações deste manual, SUEXT ser considerada DECEX.

Manual de Utilização
Sistema Visão Integrada e Módulo Anexação Eletrônica de Documentos
4ª edição

Declaração Única de Importação	Carga e Trânsito	Visão Integrada	Anexação de Documentos	LPCO	Pagamento Centralizado
--------------------------------	------------------	-----------------	------------------------	------	------------------------

Criar Dossiê

* CNPJ/CPF:

00.000.000/0001-91 OWMKX NX OIWUQD UW

* Tipo:

Dossiê de Drawback

* Descrição:

Compatibilidade de NCM

Criar Limpar

É fundamental que a descrição do dossiê seja informada corretamente, pois documentos apresentados em desacordo com as instruções descritas acima poderão ser desconsiderados pelo órgão anuente. A petição apresentada deverá informar o endereço completo e o correio eletrônico do interessado, viabilizando o envio de ofício de resposta pela SUEXT.

10.1.1.3 - Solicitação de prorrogação de Ato Concessório

Para apresentação de pedido de prorrogação de Ato Concessório de Drawback (art. 97, §§ 4º, 5º e 6º e art. 98, §§ 1º e 2º da Portaria Secex nº 23/2011) por meio do módulo Anexação Eletrônica de Documentos, o usuário deverá criar um dossiê do tipo “Dossiê de Drawback” informando, no campo “Descrição” do Dossiê, a expressão “Prorrogação do Ato Concessório nº _____”, conforme destacado na imagem a seguir:

Declaração Única de Importação	Carga e Trânsito	Visão Integrada	Anexação de Documentos	LPCO	Pagamento Centralizado
--------------------------------	------------------	-----------------	------------------------	------	------------------------

Criar Dossiê

* CNPJ/CPF:

00.000.000/0001-91 OWMKX NX OIWUQD UW

* Tipo:

Dossiê de Drawback

* Descrição:

Prorrogação de Ato Concessório

Criar Limpar

É fundamental que a descrição do dossiê seja informada corretamente, pois documentos apresentados em desacordo com as instruções descritas acima poderão ser desconsiderados pelo órgão anuente. A petição apresentada deverá informar o endereço completo e o correio eletrônico do interessado, viabilizando o envio de ofício de resposta pela SUEXT.

10.1.2 - Licenças de Importação

A entrega dos documentos referentes a processos de importação de competência da SUEXT deve ser realizada mediante a disponibilização, para essa Subsecretaria, do documento ‘Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)’. Destacamos que, no sistema, deve ser selecionado o órgão “DECEX”, pois a nova denominação da unidade, SUEXT, ainda não foi inserida no Módulo Anexação.

O “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)” deverá conter todas as informações necessárias para instruir o processo para a SUEXT, como a identificação do importador, o detalhamento do pleito, o número da(s) LI, a(s) NCM, a relação dos documentos anexados, etc. Deverá também conter uma declaração da seguinte forma: “Declaro que foram anexados ao dossiê _____ (informar o número do dossiê) todos os documentos para fins de instrução de processo referente às LI _____ (informar o número da(s) LI). Declaro encerrada a instrução do processo em questão, estando as LI disponíveis para análise da SUEXT.”

O “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)” deve ser o último documento disponibilizado para o órgão, representando o ato de entrega dos documentos que constam no dossiê para a SUEXT. É imprescindível que o importador vincule o dossiê à(s) LI, já que os documentos que o compõem somente serão considerados entregues após a vinculação da operação ao dossiê, ressalvada a exceção prevista no item 10.1.2.4. Caso o importador, posteriormente, queira incluir no dossiê outros documentos para a SUEXT, ou deseje que a documentação seja aproveitada para outra LI, deverá anexar outro “Termo”, e, se for o caso, fazer os novos vínculos.

Vale ressaltar que, de acordo com o § 7º do art. 257-A da Portaria SECEX nº 23/2011, cada LI somente pode estar vinculada a um único dossiê. Caso a mesma LI esteja vinculada a mais de um dossiê, a SUEXT irá considerar somente o dossiê mais antigo vinculado à LI.

A seguir estão destacadas as principais operações de competência da SUEXT, para as quais foram definidas palavras-chave para o “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”. Caso a importação pleiteada não se enquadre em uma das situações a seguir, selecionar uma das seguintes palavras-chave: “outras importações envolvendo material novo” ou “outras importações envolvendo material usado ou similaridade”.

10.1.2.1 - Certificado de Origem para Obtenção de Cota ALADI (Portaria Secex nº 23/2011, art. 60)

Nesta situação, deverá ser selecionada a palavra-chave “Cota ALADI” quando da elaboração do “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”. Em caso de exigência da SUEXT, a empresa deverá anexar pelo menos os seguintes documentos:

- Certificado de Origem Preferencial
- Conhecimento de Embarque
- Fatura Comercial

10.1.2.2 - Declaração de Origem para produtos sujeitos a Medidas de Defesa Comercial (Portaria Secex nº 23/2011, art. 15-A)

Nesta situação, deverá ser selecionada a palavra-chave “Defesa Comercial” quando da elaboração do “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”. Em caso de exigência da SUEXT, a empresa deverá anexar pelo menos um dos seguintes documentos:

- Declaração de Origem; ou
- Certificado de Origem Preferencial (para as importações originárias de países com os quais o Brasil tenha celebrado acordo internacional concedendo preferência tarifária).

Importante salientar que cada Declaração de Origem deverá estar vinculada a um único pedido de licença de importação.

10.1.2.3 - Documentos relativos a aspectos comerciais (Portaria Secex nº 23/2011, art. 30)

Nesta situação, deverá ser selecionada a palavra-chave “Fiscalização de Preço” quando da elaboração do “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”. O dossiê deverá conter os documentos requeridos pelo órgão na mensagem de exigência aposta no Siscomex, tais como:

- lista de preços de fornecedores do mesmo produto originário de outros países (diferentes do declarado na LI, com as respectivas traduções para o vernáculo);
- estatísticas oficiais nacionais e estrangeiras (destacando o preço praticado por outros países exportadores do mesmo produto);
- cotação de bolsas internacionais de mercadorias (se for o caso);
- publicações especializadas; e
- contratos de bens de capital fabricados sob encomenda.

10.1.2.4 - Pedido de manifestação da SUEXT em caso de Retificação de DI amparada por LI, após o desembaraço aduaneiro (Portaria Secex nº 23/2011, art. 28).

Como regra geral, para os casos de retificação de DI amparada por LI, após o desembaraço, o importador deverá apresentar o pedido por meio de LI substitutiva registrada no SISCOMEX, com a alteração pretendida. O resultado da anuência na LI substitutiva via sistema corresponderá à manifestação do órgão acerca da retificação. No entanto, este procedimento não se aplica às seguintes situações, nas quais não é possível o registro de LI substitutiva: a) importação

vinculada a ato concessório de Drawback; b) importação que, no momento da solicitação de retificação, não esteja mais sujeita a licenciamento; e c) importação que não foi originalmente objeto de licenciamento, mas a manifestação do órgão anuente é exigida em face da retificação requerida. Nestes casos, a solicitação do importador deverá ser apresentada a SUEXT por meio de dossiê eletrônico. Destacamos que, no sistema, deve ser selecionado o órgão “DECEX”, pois a nova denominação da unidade, SUEXT, ainda não foi inserida no Portal Siscomex.

O dossiê deverá ser vinculado à LI desembaraçada correspondente à retificação pretendida, exceto no caso do item “c” acima. Neste caso, o importador deverá criar o dossiê, mas não fará vínculo com LI, posteriormente informando o número do dossiê a SUEXT.

Em todos os casos, o dossiê deverá conter o extrato da DI a ser retificada e, se for o caso, o Termo de Intimação emitido pela Receita Federal do Brasil, juntamente com os demais documentos pertinentes ao processo.

Por fim, o interessado deverá anexar ao dossiê o “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”, que deverá conter o número da LI desembaraçada (se houver), o número da DI a ser retificada, e os campos a serem alterados, na forma “de” e “para”, com as justificativas pertinentes.

Ao disponibilizar o “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”, o interessado deverá selecionar a palavra-chave “Retificação DI vinculada a Drawback, após o desembaraço”, caso a operação envolva Drawback, ou selecionando a palavra-chave “Retificação DI amparada por LI, após o desembaraço”, caso a operação não envolva Drawback.

A manifestação do órgão anuente será efetuada por meio de ofício anexado ao mesmo dossiê eletrônico, disponibilizado ao importador.

10.1.2.5 – Importação de material usado e similaridade (Portaria Secex nº 23/2011, arts. 31 e 41)

Nesta situação, deverá ser selecionada a palavra-chave “Análise de Produção Nacional” quando da elaboração do “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”, e o dossiê deverá conter o Catálogo Técnico ou Memorial Descritivo do bem a ser importado.

O arquivo não deve conter qualquer identificação do importador, do exportador, do responsável pela elaboração do documento, número de série, ano de fabricação do equipamento, entre outras, e deve conter a completa descrição e especificação técnica do bem, além da marca e do modelo. Observar ainda que o nome do arquivo anexado deverá ser igual ao modelo do bem a ser importado. Os documentos deverão ser anexados ao dossiê e disponibilizados a SUEXT até a data de registro da respectiva Licença de Importação. Destacamos que, no sistema, deve ser selecionado o órgão “DECEX”, pois a nova denominação da unidade, SUEXT, ainda não foi inserida no Portal Siscomex.

10.1.2.6 – Importação de partes, peças e acessórios reconicionados (Portaria Secex nº 23/2011, art. 41, Parágrafo único)

Nesta situação, deverá ser selecionada a palavra-chave “Partes, peças e acessórios reconicionados” quando da elaboração do “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”, e o dossiê deverá conter os seguintes documentos:

- manifestação de entidade representativa da indústria, de âmbito nacional, que comprove a inexistência de produção no País da mercadoria a importar; e
- declaração do fabricante ou da empresa responsável pelo recondicionamento das partes, peças e acessórios, referentes à garantia e ao preço de mercadoria nova, idêntica à reconcionada pretendida, o que poderá constar da própria fatura comercial do aludido material reconicionado.

10.1.2.7 – Importação de Unidades Industriais, Linhas de Produção ou Células de Produção (Portaria Secex nº 23/2011, art. 48).

Nesta situação, deverá ser selecionada a palavra-chave “Linha de Produção” quando da elaboração do “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”, e o dossiê deverá conter o Acordo de Contrapartida celebrado entre o importador e os produtores nacionais.

10.1.2.8 – Importação de artigos de vestuários usados (Portaria Secex nº 23/2011, art. 58)

Nesta situação, deverá ser selecionada a palavra-chave “Artigos de Vestuários Usados” quando da elaboração do “Termo de Instrução de Processo SUEXT (DECEX)”, e o dossiê deverá conter os seguintes documentos:

- cópias do Registro e do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEAS) do importador, emitidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS);
- carta de doação da entidade doadora;
- cópia dos atos constitutivos, inclusive alterações, da entidade importadora;
- autorização, reconhecida em cartório, do importador para seu despachante ou representante legal promover a obtenção da licença de importação;
- declaração da entidade indicando a atividade beneficente a que se dedica e o número de pessoas atendidas; e
- declaração por parte da entidade de que as despesas de frete e seguro não são pagas pelo importador e de que os produtos importados serão destinados exclusivamente à distribuição para uso dos beneficiários cadastrados pela entidade, sendo proibida sua comercialização, inclusive em bazares beneficentes.