



## **ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DO CAC: ERRO DE DIGITAÇÃO / DSIC / INDISPONIBILIDADES 22, 23, 24, 25, 30 e 31 / RETÍFICA 1 E 2 (VIA PUCOMEX)**

### **1- QUEM PODE SOLICITAR**

- Transportadora: erro de digitação, apropriação de DSIC, INDs 24, 25, 30, 31, falsas INDs 22 e 23 e IND 22 com desistência de peso a menor em alguns casos;
- Agente de carga: mudança no tratamento de carga, INDs 30, 31 e IND 22 com desistência de peso a menor em alguns casos;
- Importador: mudança no tratamento de carga, IND 22 com desistência de peso a menor e IND 31.
- Depositário: Retíficas 1 e 2 e IND 30.

**Obs. 1:** Para abrir o dossiê, o representante deverá estar credenciado junto à transportadora (ou à empresa interessada) no sistema Portal Único do Siscomex – PUCOMEX. O credenciamento é popularmente conhecido como “RADAR”.

### **2- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- **Petição:** assinada digitalmente pelo representante da transportadora ou da empresa interessada (dentro do próprio PUCOMEX ao anexar os arquivos digitais);
- **Conhecimento de carga** (master e house, quando houver);

**Obs. 2:** Será exigida a anexação da via “Original 2” para correção de informações muito divergentes entre o Mantra e o Conhecimento de carga como, por exemplo, na mudança de consignatário.

- **Mantra:** da Carga e do Dsic (se for o caso) atualizados e avalizados.
- **Doc\_indentificação (apenas para o Depositário):** Procuração pública ou particular (digitalizada) com poderes para representar o requerente perante a Receita Federal do Brasil.

**Obs. 3:** O requerente poderá optar, também, pela procuração digital (eletrônica/RFB) com o poder específico “Processos Digitais” ou “Todos os serviços existentes e os que vierem a ser

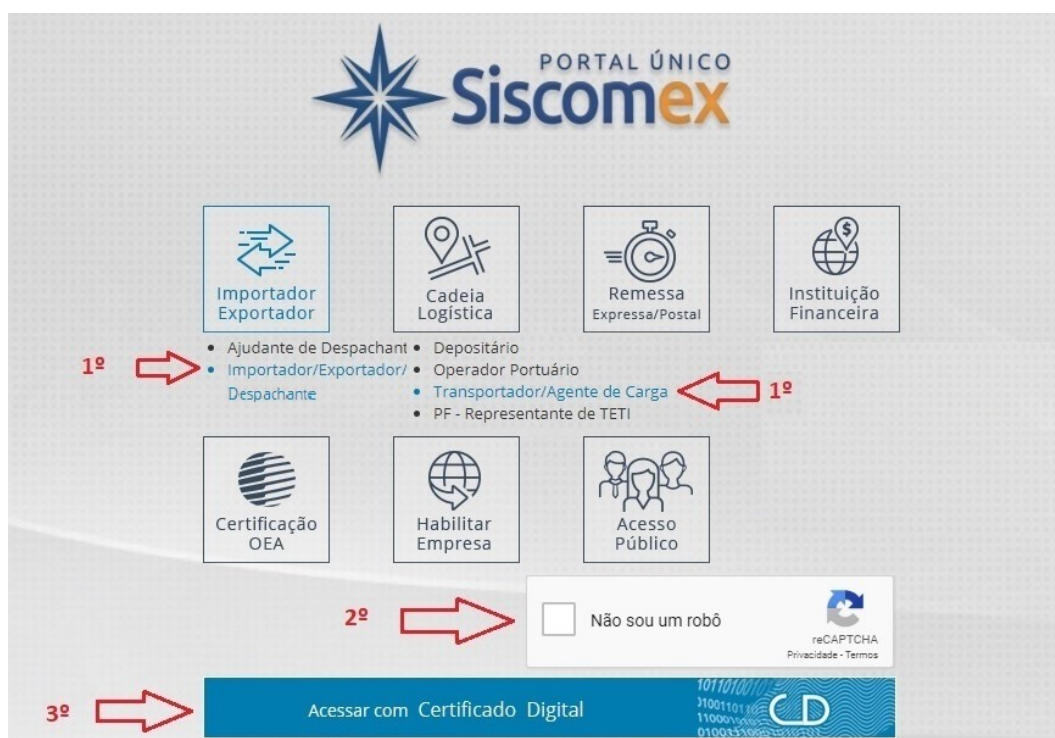
disponibilizados no sistema Procurações Eletrônicas do e-CAC (destinados ao tipo do outorgante – PF ou PJ), para todos os fins, inclusive confissão de débitos, durante o período de validade da procuração”. Neste caso, não será necessário anexar a procuração pública ou particular digitalizada.

- **Autorização da RFB (apenas para o Depositário):** documento assinado e datado sobre carimbo por servidor da RFB que acompanhou a etiquetagem da carga.
- **Extrato do Armazenamento do Depositário (apenas para o Depositário):** documento emitido pelo Depositário com as alterações solicitadas na Retífica 1.

**Obs. 4:** O serviço de retirada da **indisponibilidade 31** deverá solicitado SOMENTE APÓS O ARMAZENAMENTO E **VISA** DA CARGA! No caso de cargas que contêm outras indisponibilidades que impeçam o visa da carga, solicitar primeiramente o tratamento dessa indisponibilidade que está causando o impedimento.

### 3- PROCEDIMENTOS NO PORTAL ÚNICO DO SISCOMEX – PUCOMEX

**A)** Com certificado digital, acesse o *site*: <https://portalunico.siscomex.gov.br/portal/>



**Figura 1**

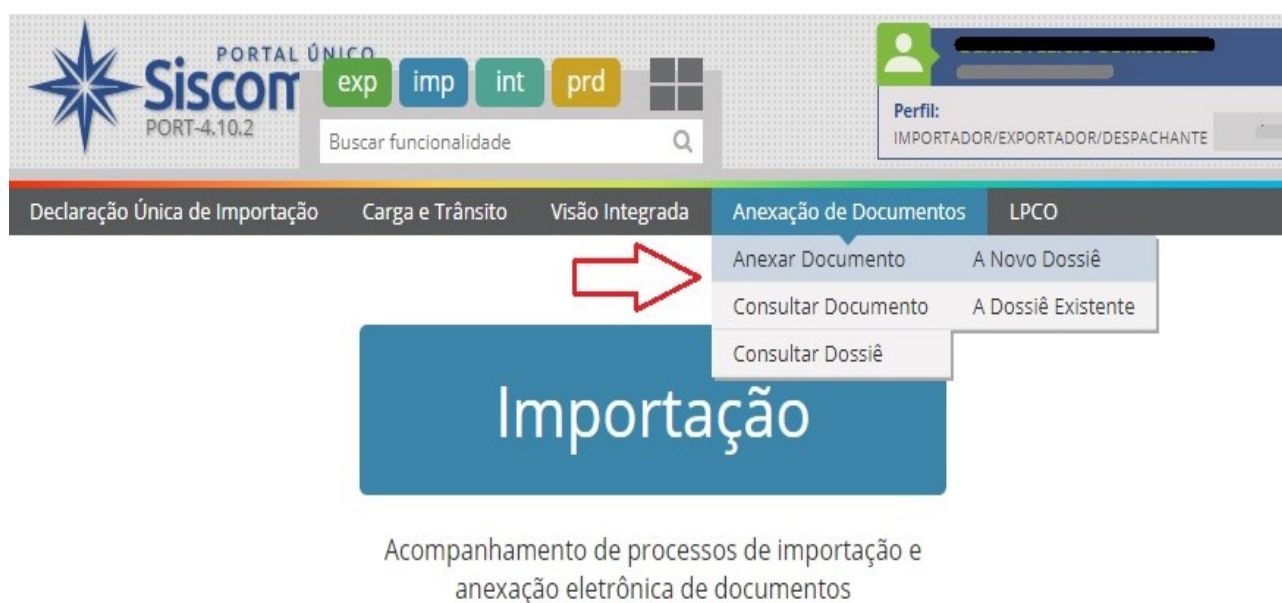
**Obs. 5:** As Transportadoras e os Agentes de Carga deverão acessar o sistema com o perfil **"Transportador/Agente de Carga"** na opção "Cadeia Logística". Os despachantes e representantes de importadores deverão acessar o sistema com o perfil **"Importador/Exportador/Despachante"** na opção "Importador/Exportador". Já o Depositário deverá acessar com o perfil **"Depositário"** na opção "Cadeia Logística".

**B) Clicar no módulo **Importação**.**



**Figura 2**

**C) Clicar em: **Anexação de Documentos** => **Anexar Documento** => **A Novo Dossiê****



**Figura 3**

**D) Em **Criar Dossiê**:** o campo "**CNPJ/CPF**" virá preenchido automaticamente para o perfil "Transportador/Agente de Carga". Para o perfil "Depositário" também virá preenchido automaticamente o campo "**CNPJ**". Para o perfil "Importador/Exportador/Despachante", o representante deverá digitar o CNPJ ou CPF do interessado. No campo "Tipo" escolher **Dossiê de Importação**. Preencher o campo "Descrição" seguindo o seguinte formato (caracteres maiúsculos, sem espaços): **ALF-GRU-CAC-SERVIÇO-TRANSPORTADORA/EMPRESA**. Clicar em "Criar".

**Obs. 6:** Substituir a palavra **SERVIÇO** utilizando a nomenclatura de serviços disposta no **ANEXO I**. Substituir as palavras **TRANSPORTADORA/EMPRESA** pelo nome do requerente.

**Exemplo:** A empresa ABC quer solicitar o serviço de apropriação de DSIC. A nomenclatura correta no campo "Descrição" será: **ALF-GRU-CAC-DSIC-ABC**

**PORTAL ÚNICO**  
Siscom  
ANEX-3.6.2

exp imp int prd

Buscar funcionalidade

Perfil:  
IMPORTADOR/EXPORTADOR/DESPACHANTE

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

### Criar Dossiê

CNPJ/CPF:  
XXX XXX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\* Tipo:  
Dossiê de Importação

\* Descrição:  
ALF-GRU-CAC-SERVIÇO-TRANSPORTADORA/EMPRESA

**Criar** Limpar

**Figura 4**

**E)** O número do dossiê é criado. Clique em “fechar” e o sistema passará para a tela de anexação dos documentos.

**PORTAL ÚNICO**  
Siscom  
ANEX-3.6.2

exp imp int prd

Buscar funcionalidade

Perfil:  
IMPORTADOR/EXPORTADOR/DESPACHANTE

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

### Criar Dossiê

CNPJ/CPF:  
XXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXX

\* Tipo:  
Dossiê de Importação

\* Descrição:  
ALF-GRU-CAC-SERVIÇO-TRANSPORTADORA/EMPRESA

**Criar** Limpar

✓ **Dossiê criado com sucesso!**

Numero: XXXXXXXXXXXX

Tipo: Dossiê de Importação

Descrição: ALF GRU CAC SERVIÇO TRANSPORTADORA/EMPRESA

**Fechar**

**Figura 5**

**Obs. 7:** A primeira vez que o requerente utilizar essa funcionalidade do sistema, será necessário habilitar o assinador SERPRO. Consultar **ANEXO II**.

**F)** Na tela “Anexar Documentos ao dossiê”, anexe os arquivos na seguinte ordem:

**1º arquivo:** Tipo de Documento: Requerimento – Outros  
Descrição: **PETICAO** (caracteres maiúsculos e sem acento)

**2º arquivo:** Tipo de Documento: Comprovante – Outros  
Descrição: **CONHECIMENTO DE CARGA** (caracteres maiúsculos e sem acento)

**3º arquivo:** Tipo de Documento: Comprovante – Outros  
Descrição: **MANTRA** (caracteres maiúsculos e sem acento)

**4º arquivo (somente para o Depositário):** Tipo de Documento: Comprovante – Outros  
Descrição: **DOC IDENTIFICACAO** (caracteres maiúsculos e sem acento)

**5º arquivo (somente para o Depositário):** Tipo de Documento: Comprovante – Outros  
Descrição: **AUTORIZACAO RFB** (caracteres maiúsculos e sem acento)

**6º arquivo (somente para o Depositário):** Tipo de Documento: Comprovante – Outros  
Descrição: **EXTRATO DO ARMAZENAMENTO** (caracteres maiúsculos e sem acento)

**Obs. 8:** Os arquivos são anexados um por vez. Após preencher o campo “Descrição”, selecione o órgão “RFB – Receita Federal do Brasil” (1º e 2º passos da **Figura 6**) e clique na opção “Adicionar” para cada arquivo a ser anexado (3º passo da **Figura 6**). Em seguida, clique no ícone laranja do campo “Arquivo selecionado” para inserir o arquivo digital ao dossiê. Os documentos a serem anexados deverão estar em formato **PDF** e serem salvos com a **mesma nomenclatura** que receberam no campo “Descrição” do documento (PETICAO, DOC IDENTIFICACAO, CONHECIMENTO DE CARGA, MANTRA, AUTORIZACAO RFB e EXTRATO DO ARMAZENAMENTO).

\* 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	1º	2º
SECEX - SECRETARIA DE COMERCIO 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		

3º Adicionar

Clique aqui para inserir o arquivo ao dossiê.

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

Tipo	Descrição	Órgãos	Arquivo selecionado	Status	Ações
Requerimento - Outros	Descrição: PETICAO	[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.

**Figura 6**



**G)** A tela de documentos a serem assinados e anexados ao dossiê deverá se apresentar conforme a figura abaixo. Ative a caixa de “ciência” (1º passo da **Figura 7**) e clique em “Assinar e Anexar” (2º passo da **Figura 7**).

Documentos a serem assinados e anexados ao dossiê (ainda podem ser anexados 37 documentos desta vez.):

Tipo	Descrição	Órgãos	Arquivo selecionado	Status	Ações
Requerimento - Outros	Descrição: PETICAO	[RFB]	PETICAO.pdf	Incluído	
Comprovante - Outros	Descrição: CONHECIMENTO DE CARGA	[RFB]	CONHECIMENTO DE CARGA.pdf	Incluído	
Comprovante - Outros	Descrição: MANTRA	[RFB]	MANTRA.pdf	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.

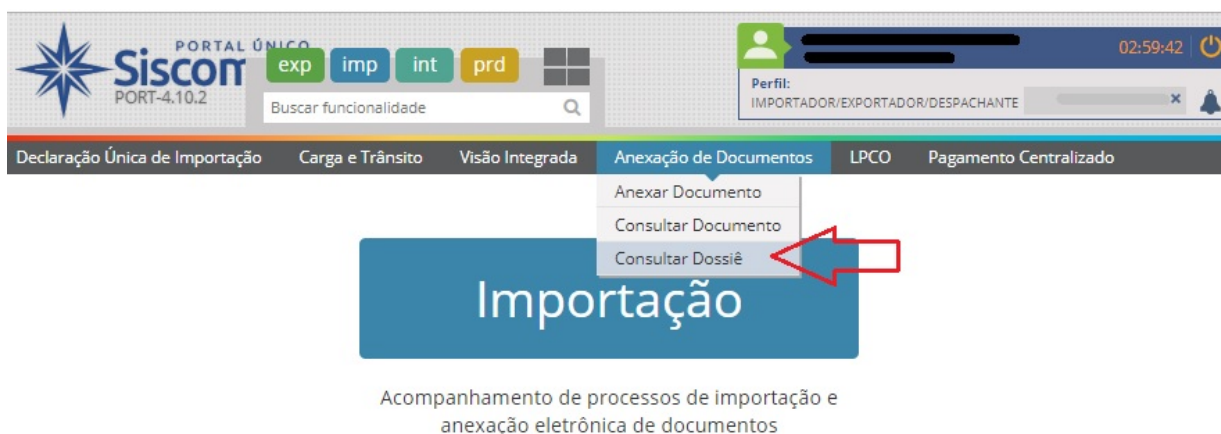
☒ Estou ciente de que a partir da inclusão dos órgãos os documentos estarão disponíveis para os mesmos.

2º **Assinar e Anexar**

**Figura 7**

**H)** Confirme a anexação dos documentos => Selecione um certificado => insira sua senha => Os documentos foram anexados com sucesso!

**I) CONSULTA DE DOSSIÊ:** Para consultar um dossiê basta clicar em: **Anexação de documentos => Consultar dossiê**, conforme **figura 8**:



**Figura 8**

Na tela “**Consultar Dossiê**”, em “**Filtrar por**”, ative a opção “**Número do dossiê**” e digite o número no campo logo abaixo, em seguida clique em consultar, conforme **figura 9**:

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

Consultar Dossiê

**Filtros da Consulta**

Filtrar por:

☒ Número do dossiê ☐ Período

\* Número do dossiê:

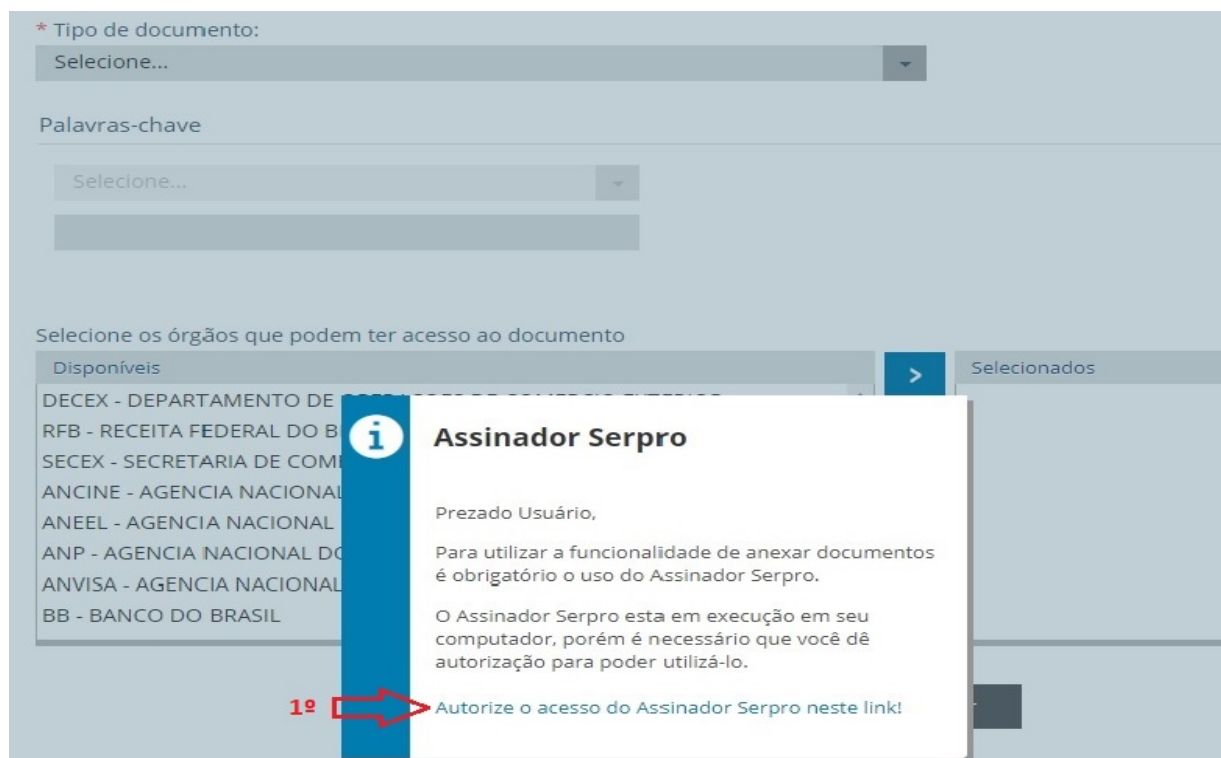
**Consultar**

**Figura 9**

## **ANEXO I – NOMENCLATURA DOS SERVIÇOS**

ERRO  
DSIC  
IND22  
IND23  
IND22-23  
IND24  
IND25  
IND24-25  
IND30  
IND31  
RETIFICA1  
RETIFICA2


## ANEXO II – HABILITAÇÃO DO ASSINADOR SERPRO



**Figura 10**

Você esta tentando utilizar o **Assinador Serpro** por meio de um sistema, para realizar as operações é necessário adicionar a exceção do certificado do Assinador Serpro em seu navegador.

Para realizar este procedimento clique no endereço abaixo e siga os passos para adicionar a exceção.

Acesse o [endereço com certificado do Assinador Serpro](#).  2º

**Figura 11**





## Sua conexão não é particular

Invasores podem estar tentando roubar suas informações de **127.0.0.1** (por exemplo, senhas, mensagens ou cartões de crédito). [Saiba mais](#)

NET::ERR\_CERT\_COMMON\_NAME\_INVALID

☐ Ajudar a melhorar o recurso "Navegação segura" enviando algumas [informações do sistema e conteúdo da página](#) para o Google. [Política de Privacidade](#)

Avançado



Voltar à segurança

**Figura 12**



## Sua conexão não é particular

Invasores podem estar tentando roubar suas informações de **127.0.0.1** (por exemplo, senhas, mensagens ou cartões de crédito). [Saiba mais](#)

NET::ERR\_CERT\_COMMON\_NAME\_INVALID

☐ Ajudar a melhorar o recurso "Navegação segura" enviando algumas [informações do sistema e conteúdo da página](#) para o Google. [Política de Privacidade](#)

Ocultar detalhes

Voltar à segurança

Este servidor não conseguiu provar que é **127.0.0.1**. O certificado de segurança dele não especifica a extensão Nomes alternativos do requerente. Isso pode ser causado por uma configuração incorreta ou pela interceptação da sua conexão por um invasor.

[Ir para 127.0.0.1 \(não seguro\)](#)



**Figura 13**

O procedimento foi realizado com **sucesso**.  
Feche esta aba do navegador e continue a utilização do sistema.

**Figura 14**