# Manual do usuário

REPETRO

**Versão 26.2**

© 2026

# Sumário

**Entenda sobre o REPETRO** 7

**O que é o REPETRO** 8

Conheça os benefícios do sistema 8

Veja os documentos gerados pelo sistema 9

Informe-se sobre o controle de processos 9

**Acesse Solução ONESOURCE™ Global Trade** 10

Utilize os atalhos 14

Consulte os Widgets 16

Widgets REPETRO 16

Descubra as telas do sistema 17

Explore a barra de ferramentas 20

Copiar Conteúdo da Tabela 24

Extraia relatórios 26

Insira dados via interfaces 27

Como funciona a autenticação automática no Portal Único de Comércio Exterior? 27

**Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos?** 29

**Cadastros** 30

Menu 30

Definições da Empresa 31

Empresa 31

Organização 33

Parâmetros 33

Parâmetros Globais 34

Consulta Log Alteração Parâmetros 36

Unidades de Medidas 37

© 2026

Manutenção de Unidades de Medida 37
Conversão de Unidades de Medida 38
Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial 38
Operações Fiscais (CFOP) 39
Manutenção de NCM 40
Produtos 41
Categoria do Bem 42
Parceiros 43
Estoque/Localização 47
Impostos 48
Impostos 49
Grupo de Imposto 50
Despesas 51
Cadastro de Despesas 51
Configurar Imposto/Despesas 53
Taxa Legal 53
Tabela Referência 54
Enquadramento de Saídas 55
Regimes Especiais de Tributação 55
Manutenção de Regimes Especiais de Tributação 55
Associação de Produtos e Regimes 58
Ex-Tarifários 59
Atos Legais 60
Módulo de Comunicação 60
Tipos de Assunto 61
Destinatários para Assuntos 61
Associação de Assuntos a Usuários 62
Controle de Eventos 62
Cadastro de Eventos 63
Cadastro de Grupos de Eventos 67

© 2026

Execução de Eventos 68
Cadastro de ADE 69
Cadastro de Contrato 71
Operação de Inclusão de Novo Contrato 72
Operação de Exclusão de Contrato 75
Cadastro de Situação Fiscal 76
Cadastro de Finalidade de Depósito 76

**Operações** 78
Admissão ao Regime 78
Geração/Consulta de RCR/RAT 91
Impressão do RCR/RAT 97
Status do RCR/RAT 98
Geração/Consulta de RPR/RAT 99
Impressão do RPR/RAT 105
Geração/Consulta de RCR - Repetro SPED 106
Impressão do RCR - Repetro SPED 109
Geração/Consulta de RPR - Repetro SPED 111
Impressão do RPR - Repetro SPED 115
Transferência de bens acessórios 117
Impressão da transferência de bens de acessórios 120
Atualização de RCR/RPR/RAT 121
Geração/Consulta de TR 122
Cadastro/Detalhes de TR 124
Impressão do Termo de Responsabilidade 129
Inventário 130
Manutenção de Subitens 133
Movimentação de Bens 135
Transferência de Contrato 138
Compartilhamento de Bens 140

© 2026

Controle da Situação Fiscal 143
Prorrogação de Autorização da Marinha 145
Extinção do Regime 146
Seleção de Itens para Extinção 154
Destinação de Sinistro 155
Inclusão de Processo de Sinistro 157
Geração de Informações para Nacionalização 159
DI de Nacionalização 159
Histórico de Auditoria do Sistema 162
Auditoria do Sistema 162
Ocorrências Extraordinárias 164
Tipos de Ocorrências 165
Histórico de Retificações e Declarações 165
Apontamento de Beneficiamento ou Industrialização em Terceiro 167
Associação Bem Principal x Bens Acessórios 168

**Consultas** 172
Notas Fiscais de Saída 172
Notas Fiscais de Entrada 175
DI's 179
Itens Admitidos no Regime 183
Histórico de Contratos 184
Histórico de Itens 186
Validação de Estoque 188

**Relatórios** 191
Inventário 191
Consulta 193
Cubos 194
Views 197

© 2026

Cadastro de Views 199
Inclusão de Dados - Simples 200
Inclusão de Dados - Complexos 201
Views Dinâmicas Disponíveis no REPETRO 203
Testes 204

**Ajuda** 205
Ajuda (F1) 205
Consulta Espaço em Disco 205
Como consultar o espaço em disco no sistema? 205

**Windows** 206
Organizar Lado a Lado 206
Organizar em Cascata 207
Oracle 207
Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base 208
Multilingua 210
Testes Funcionais 211
Home ONESOURCE Global Trade 211
Informações de Licenciamento 211
Como fazer o controle de licenciamento de usuários? 212
Histórico de Hotfix 213
Customizações Ativas 213
Sair do Sistema 213

**Processo de Admissão de Mercadorias no Regime Repetro** 214
Seleção de DI 215
Enquadramento de Part Number 215
Caso tenha Subitens 216
Manutenção de Subitens 216
Informar Autorização da Marinha Mercante 217

© 2026

Enquadramento de Estoque/Numero de Série 217
Seleção de Origem da Admissão 218
Enquadramento Documental - Contrato 219
Cadastro de RCR 219
Cadastro de TR 220
Realizar Inventário 220

**Processo de Extinção de Bens no Regime Repetro** 221
Indicar tipo de Destruição 221
Selecionar Itens a serem Baixados 222
Subitem e Embarcação 223
Valoração do Subitem 223
Apontamento do Subitem 224
Subprocesso DI Nacionalização 224
Gerar DI Nacionalização 225
Geração de Informações para DI Nacionalização 225
Encaminhar DI Nacionalização para o Broker 226
Fechamento do Processo DI Nacionalização 227

**Processo de Operação do Regime REPETRO** 229
Movimentação de Bens 229
Manutenção de Subitens 230
Tranferência de Contrato 231
Prorrogação de Prazo 231
Prorrogação de Autorização da Marinha Mercante 232
Compartilhamento de Bens 233

**Retificação de DI Pós-Desembaraço** 234

© 2026

# Entenda sobre o REPETRO

REPETRO é um regime aduaneiro especial, para a importação de equipamentos sem cobrança de tributos. Este regime é específico para impotação de bens utilizados diretamente nas atividades de pesquisa e produção das jazidas de petróleo e gás natural, e suspende, pelo período de utilização no regime, os seguintes tributos federais: II, IPI, PIS e COFINS, além do Adicional de Frete para Renovação da Marinha Mercante – AFRMM. A extinção destes tributos é prevista no caso de re-exportação dos equipamentos admitidos no regime.

**CARACTERÍSTICAS DO REPETRO**

- Não tributação das entradas dos equipamentos admitidos no regime, apesar de serem utilizado em atividades econômicas
- Possibilidade de receber e transferir bens para outros regimes aduaneiros especiais
- Utilização Compartilhada de bens
- Admissão via exportação sem saída do território aduaneiro

De acordo com a normatização, as mercadorias admitidas no REPETRO poderão ter as seguintes destinações:

- Reexportação
- Entrega à Fazenda Nacional
- Destruição
- Transferência para outro regime aduaneiro especial
- Despacho para consumo

© 2026

# O que é o REPETRO

O REPETRO é um sistema de controle informatizado para gestão do regime aduaneiro especial REPETRO, regime este que proporciona um tratamento diferenciado para a importação e exportação de equipamentos específicos para utilização nas atividades de pesquisa e exploração de jazidas de petróleo e gás natural.

O REPETRO oferece toda a abrangência de controle do regime, desde a vinculação dos bens aos contratos de exploração, passando por prazo de permanência, movimentação dos bens, permitindo rastreabilidade completa de termos de responsabilidade associados e registros de admissão no regime, além de todas as formas de extinção e admissibilidades previstas na legislação.

Todas as operações podem ser consultadas via *Web*, através dos relatórios definidos na legislação de controle, para fiscalização pela Receita Federal do Brasil.

**PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO REPETRO**

- Controle de todas as admissões:
  - Normal
  - Exportação Ficta
  - Transferência de Regime (via Declaração de Transferência de Regime - DTR)
- Controle de Tributos Suspensos
- Controle de contratos
- Controle de Requerimento de Concessão do Regime (RCR)/Requerimento de Prorrogação do Regime (RPR)
- Controle de Termo de Responsabilidade (TR)
- Movimento de estoque
- Controle de Inventários
- Manutenção de Subitens
- Extinção do Regime
- Transferência de Contrato

A partir da versão V11_R01_P00_B01, para se fazer uso da funcionalidade de Cubo, o REPETRO deve ser executado em conjunto com os módulos do ONESOURCE Global Trade 2° geração, especificamente a partir da versão V01_R07.

## Conheça os benefícios do sistema

O REPETRO proporciona ao usuários:

- Aderência à Instrução Normativa RFB 682 de Auditoria de Sistemas
- Opção de acesso com autenticação de certificado digital, com aderência às novas exigências da RFB em outros regimes especiais
- Relatórios de geração de Sequenciais, Sequenciais por Documento Fiscal e Controle de Acesso e Operações por Usuário, seguindo tendência da RFB em outros regimes especiais
- Total controle físico dos equipamentos e inventários, vinculados à documentação

© 2026

- Relatórios *web* com opção de exportação em CSV e Excel©

Sendo assim, o sistema, por ter um controle mais preciso dos dados, permite à empresa usuária do REPETRO estar um passo à frente na gestão do regime, visto que este proporciona maior confiabilidade e segurança das informações nas validações em auditorias, já que permite a rastreabilidade dos bens admitidos no regime.

**IMPORTANTE**

Consulte a **Política de Privacidade da Thomson Reuters** para informações sobre o uso de dados confidenciais (*https://www.thomsonreuters.com/pt/declaracao-de-privacidade.html*).

**ATENÇÃO**

É de suma importância seguir as orientações descritas no presente manual para que esta solução funcione adequadamente. Falhas que ocorrem em função de instruções que deixaram de ser cumpridas não são de responsabilidade da Thomson Reuters.

## Veja os documentos gerados pelo sistema

Apesar de opcionais para a realização dos processos de admissão no sistema, o REPETRO pode gerar os seguintes documentos:

- RCR - Requerimento de Concessão do Regime
- RPR - Requerimento de Prorrogação do Regime
- TR - Termo de Responsabilidade

## Informe-se sobre o controle de processos

O REPETRO possui os seguintes controles de processos:

- Notificações de Eventos: aviso por e-mail sobre vencimentos de prazos de documentos, por exemplo de ADE, Contrato, TR e RCR/RPR
- Histórico de Itens: consulta que demonstra todo o ciclo de vida do bem admitido, desde a entrada, movimentação até sua extinção total do regime, bem como os documentos que ampararam tais operações
- Histórico de Contratos: consulta que demonstra as empresas envolidas, seus aditivos e todos os processos de admissão vinculados ao contrato

© 2026

# Acesse Solução ONESOURCE™ Global Trade

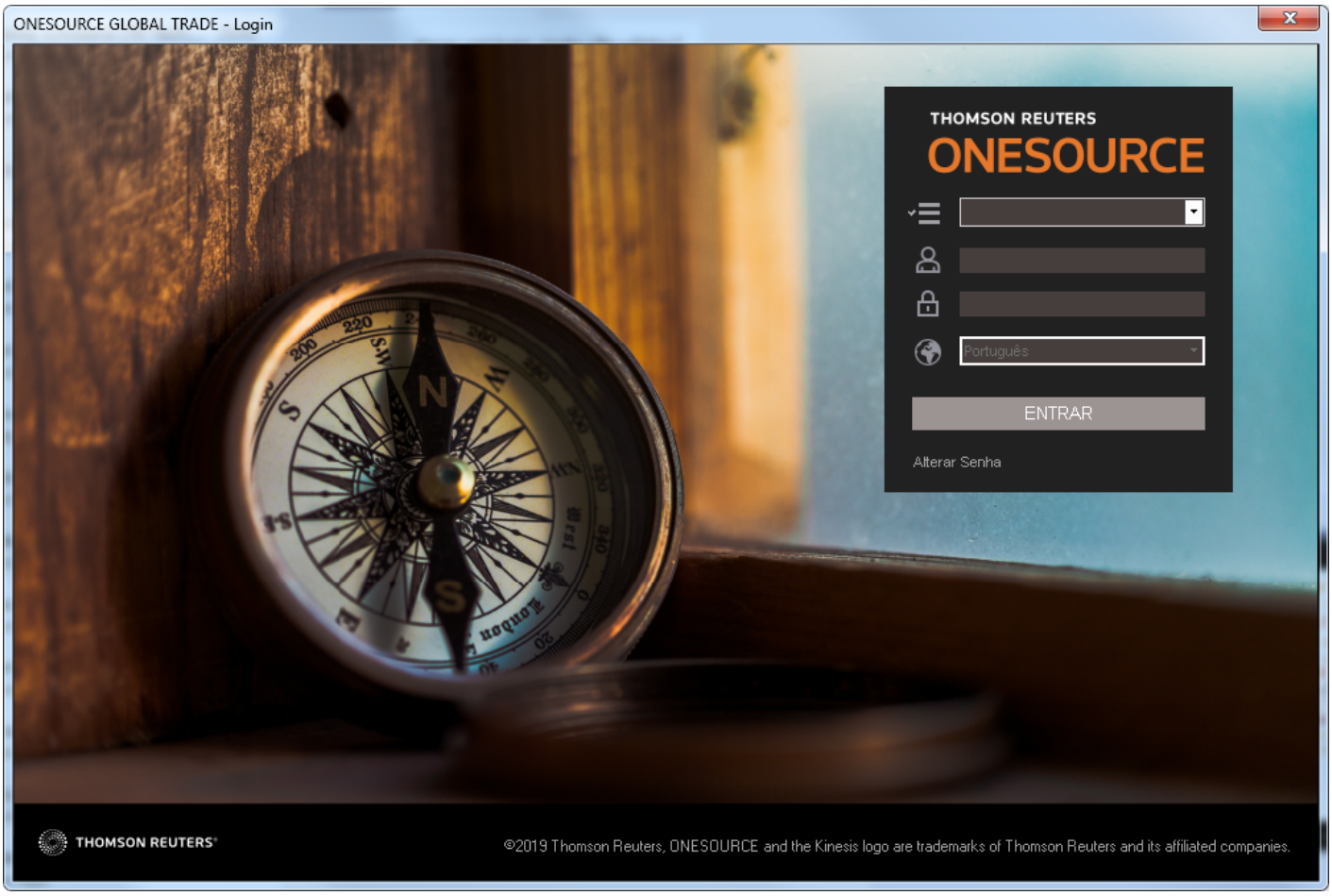
Para acessar a solução ONESOURCE™ Global Trade, a Thomson Reuters disponibiliza as seguintes opções:

### ÁREA DE TRABALHO DO WINDOWS (DESKTOP)

Para acessar os módulos ONESOURCE™ Global Trade pela área de trabalho do Windows:

1. Localize o ícone do ONESOURCE™ Global Trade no desktop da máquina.

2. Dê um duplo clique sobre esse ícone.
3. Informe o **usuário** e a **senha** de login no sistema.

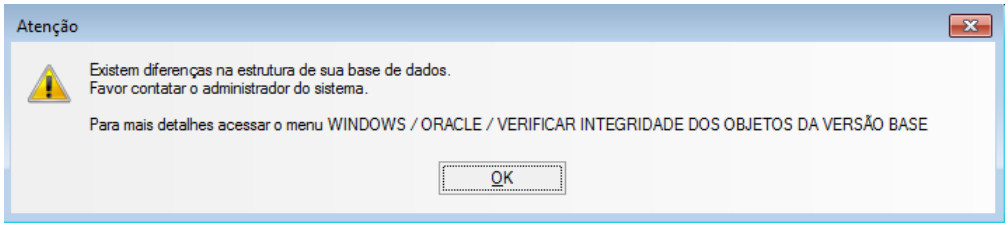



© 2026

**ATENÇÃO**

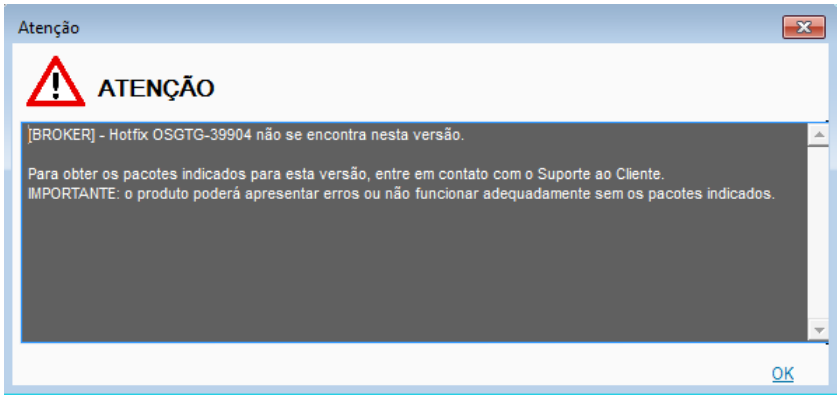
O sistema reconhece letras maiúsculas e minúsculas nessa autenticação.

4. Durante o processo de login, o sistema realiza uma consulta do resultado da última verificação de integridade realizada. Caso seja encontrada alguma divergência na estrutura da base de dados, o sistema exibirá uma mensagem de alerta:




5. Clique em **OK**.

6. Se a solução tiver sido atualizada e a nova versão não contemplar os *hotfixes* das versões anteriores, outra mensagem de alerta será exibida listando todas as correções que não constam na nova versão:



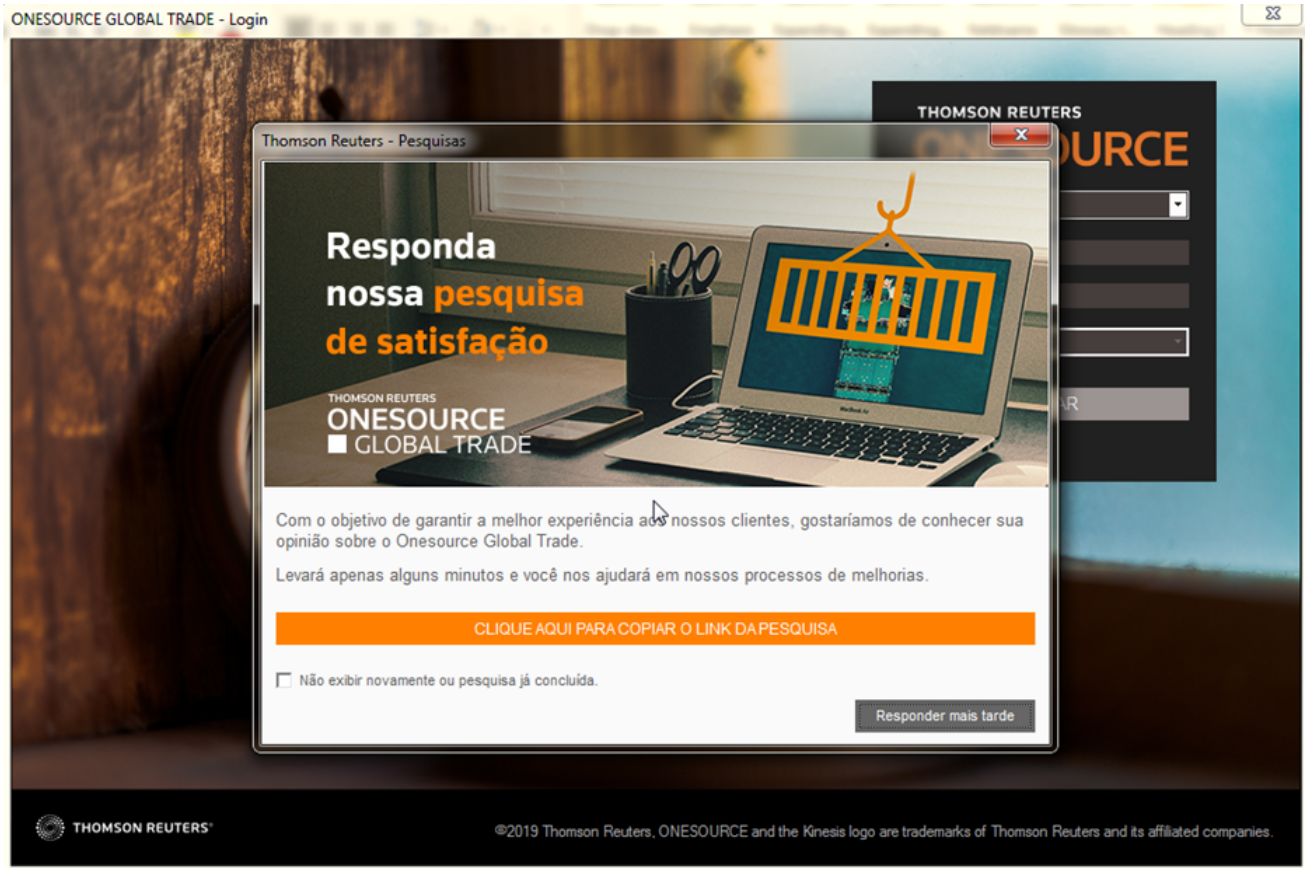

**IMPORTANTE**

É válido ressaltar que o sistema pode apresentar erros e não funcionar adequadamente sem os hotfixes listados. Para mais informações, entre em contato com a equipe de Suporte ao Cliente.

7. Clique em **OK**.

8. Se existir alguma pesquisa de satisfação pendente, a seguinte tela será aberta:

© 2026




9. Clique em **CLIQUE AQUI PARA COPIAR O LINK DA PESQUISA**.
10. Abra uma janela do navegador, copie o endereço e responda a pesquisa.

**DICA**

A sua opinião é muito importante pra nós. Participar das pesquisas é aproveitar a chance de ver a sua opinião se concretizar em ações.

11. Retorne ao sistema, marque a opção "*Não exibir novamente ou pesquisa já concluída*" e clique em **OK**.

**IMPORTANTE**

Para responder a pesquisa posteriormente, clique em **Responder mais tarde**. A tela de pesquisa será fechada, mas será reexibida da próxima vez que logar no sistema.

A tela principal e a **Central de Ajuda** do módulo selecionado serão abertas.

**ATENÇÃO**

Na primeira vez que você fizer *login* em um módulo após atualizar o sistema, a **Central de Ajuda** será aberta automaticamente. Depois disso, você sempre poderá consultar a **Central de Ajuda** apertando a tecla **F1** ou acessando o menu **Ajuda**.

## MENU INICIAL DO WINDOWS

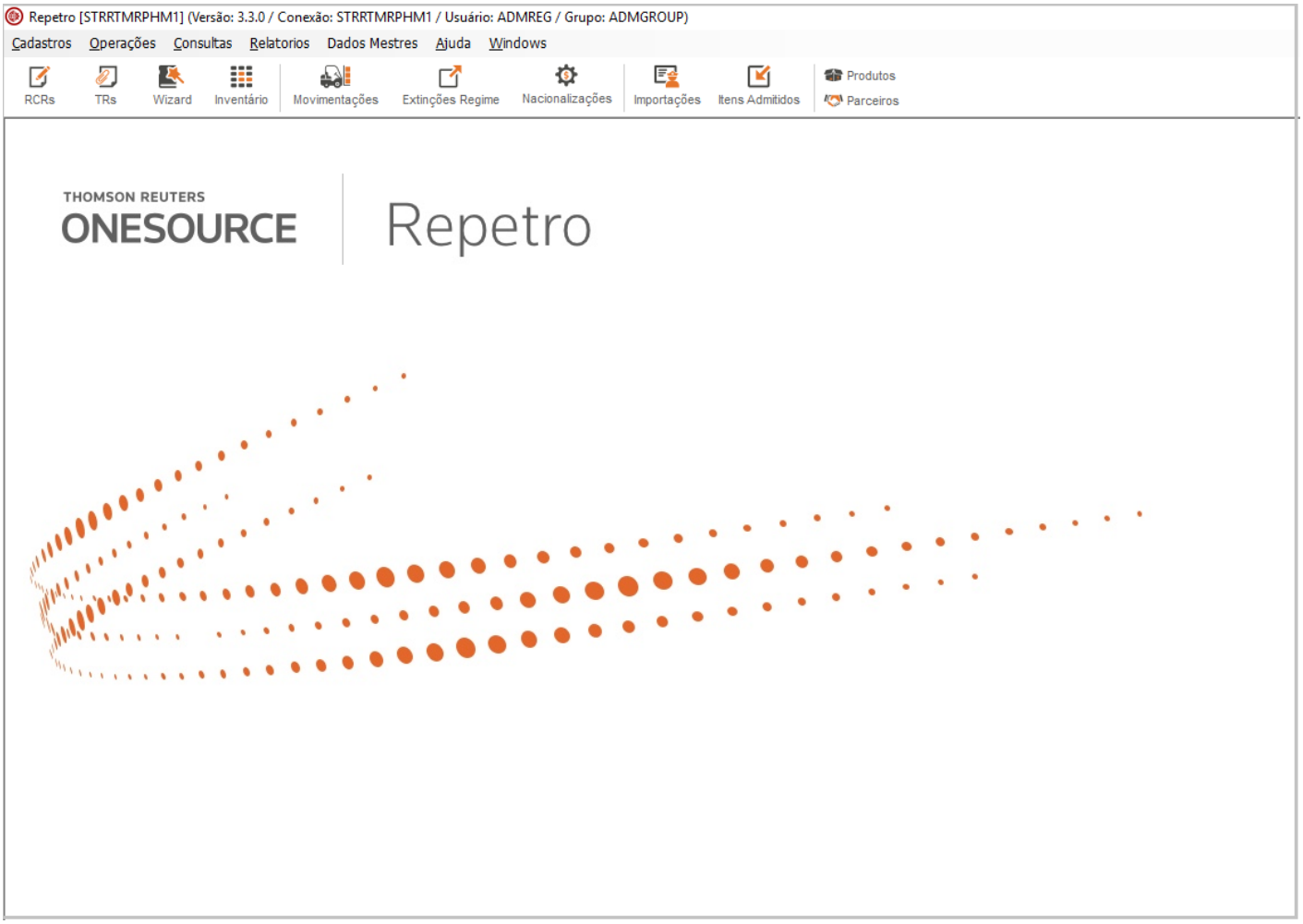
Para acessar os módulos ONESOURCE™ Global Trade pelo menu inicial do Windows:

1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
2. Mova o ponteiro do *mouse* até ***Programas > ONESOURCE Global Trade***.
3. Siga o mesmo procedimento da área de trabalho.

## TELA PRINCIPAL DO SISTEMA

As informações apresentadas na barra de título do sistema são:

> ONESOURCE GLOBAL TRADE - [Nome do módulo] (Versão: [Número da versão] / Conexão: [Nome da conexão] / Usuário: [Nome do usuário logado] / Grupo: [Grupo do usuário logado])




A habilitação de alguns menus para utilização pelo usuário está condicionada ao tipo de configuração aplicada ao REPETRO e aos direitos de acesso do usuário logado no sistema.

© 2026

**ATENÇÃO**

Para mais informações sobre instalação, atualização ou preenchimento das configurações da base de dados dos módulos ONESOURCE™ Global Trade, consulte o **Guia de Instalação** disponível na pasta **OSGT Brazil Special Programs - Documents** no portal *Customer Center* (*https://tax.thomsonreuters.com/support/onesource/global-trade-management*).

## Utilize os atalhos

As soluções ONESOURCE™ Global Trade possuem botões e teclas de atalho que, quando acionados, facilitam e agilizam uma determinada ação. Nesse contexto, os botões de atalho, exibidos na ordem do fluxo de operação, estão localizados na parte superior da tela inicial dos módulos e dão acesso às principais funcionalidades. Já as teclas de atalho do teclado são combinações que agilizam as operações no dia a dia, pois eliminam parte das etapas de selecionar e clicar.

Os botões e as teclas de atalho disponíveis no módulo REPETRO Industrialização são:

| Botão | Teclas | Ação |
|---|---|---|
| RCRs | Ctrl + R | Abre a funcionalidade **Emissão de RCR/RAT**. |
| TRs | Ctrl + T | Abre a funcionalidade **Emissão de TR**. |
| Wizard | Ctrl + W | Abre a funcionalidade **Assistente de Admissão de Bens ao Regime**. |
| Inventário | Ctrl + Q | Abre a funcionalidade **Inventário**. |
| Movimentações | Ctrl + M | Abre a funcionalidade **Consulta de Movimentação de Estoque/Local**. |
| Extinções Regime | Ctrl + E | Abre a funcionalidade **Processo de Extinção**. |

© 2026

| | | |
|---|---|---|
| Nacionalizações | Ctrl + N | Abre a funcionalidade **Geração de DI - Nacionalização**. |
| Importações | Ctrl + P | Abre a funcionalidade **Declaração de Importação**. |
| Itens Admitidos | Ctrl + D | Abre a funcionalidade **Consulta Itens Admitidos no Regime**. |
| Produtos | Ctrl + O | Abre a funcionalidade **Cadastro de Produtos.** |
| Parceiros | Ctrl + I | Abre a funcionalidade **Parceiros.** |
| Single Window | — | Abre o módulo **Single Window**.<br><br>O Single Window é utilizado para gerenciar e transmitir os documentos como DUIMP, LPCO e Certificados/Declarações de Origem. Desta forma, ele é um facilitador na troca de informações entre módulos ONESOURCE™ Global Trade, Portal Único de Comércio Exterior e os Órgãos Anuentes.<br><br>**ATENÇÃO**<br>No primeiro acesso, é necessário selecionar o executável do Single Window no diretório de instalação dos aplicativos do ONESOURCE™ Global Trade Brasil (por exemplo, *C:\ThomsonReuters\OSGT\SingleWindow\Aplicativo*). Isso deve ser feito para que os arquivos **Login.ini** e **Sql.ini** sejam preenchidos corretamente e possibilitem o *login* no Single Window. |

© 2026

# Consulte os Widgets

**PREMISSA**

Para utilizar esta funcionalidade, habilite seu acesso por meio do menu ***Dados Mestres > Segurança > Grupos***, permissão de acesso "*Dados Mestres - Configurações Widgets*". Selecione as opções Consulta, Alteração, Inclusão e Exclusão.

Os *Widgets* são elementos visuais que apresentam informações chave na tela inicial das aplicações ONESOURCE™ Global Trade. Eles quantificam valores de venda, percentuais de faturamento, entre outras informações relacionadas às operações gerenciadas pelo sistema.

Ao destacar esses dados, a ferramenta *Widgets* ajuda a identificar pendências e ações que precisam ser realizadas para dar continuidade à operação – o que a torna um importante facilitador para a manutenção dos negócios.

**ATENÇÃO**

As informações exibidas nos *widgets* estão diretamente relacionadas às restrições de acesso do usuário logado.

Os *widgets* estão disponíveis nos módulos Import, Broker, Export, In Out, Drawback, Single Window, RECOF, REPETRO e REPETRO Industrialização. Cada um possui seu próprio conjunto de até oito indicadores predeterminados, de acordo com a necessidade.

A funcionalidade **Configurações *Widgets*** é a responsável por controlar a exibição dos *widgets* – que não podem ser criados manualmente nem excluídos, apenas editados – e está disponível no menu ***Dados Mestres > Widgets > Configurações Widgets***.

**IMPORTANTE**

Os *widgets* são atualizados automaticamente ao redefinir uma configuração e ao entrar no sistema, mas também podem ser recalculados a qualquer momento por meio do botão

.

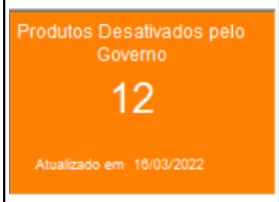
## Widgets REPETRO

Os *widgets* disponíveis no módulo REPETRO são:

- Identificação de Ambiente
- Produtos Desativados pelo Governo

© 2026

| Identificação de Ambiente | | |
|---|---|---|
| | **Como habilitar?** | Não é necessário habilitar permissão de acesso para este *widget*. |
| | **O que ele mostra?** | A identificação do ambiente que está sendo utilizado pelo usuário. |
| | **Como interagir?** | Este *widget* não é interativo (apenas visualização). |
| | **Observações** | A identificação do ambiente deve ser informada no campo **Descrição da consulta** da tela **Configuração de *Widgets***. A quantidade máxima de caracteres permitida nesse campo é 23. |

| Produtos Desativados pelo Governo | | |
|---|---|---|
|  | **Como habilitar?** | Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse *widget*. |
| | **O que ele mostra?** | Quantidade de produtos que foram desativados por meio da notificação PUSH do Governo.<br><br>**ATENÇÃO**<br>Por padrão, o *widget* **Catálogo de Produtos** não possui limite de alerta. Para que haja um limite, realize a configuração **Alertar quando** no menu ***Dados Mestres > Configuração de Widgets***. |
| | **Como interagir?** | Apenas consulta. |

# Descubra as telas do sistema

O sistema REPETRO possui três tipos de formulários: filtros, formulários de cadastro e formulários de consulta.

### 1. FORMULÁRIOS DE FILTROS

Com o passar do tempo, o volume de informações armazenadas no banco de dados do sistema tende a crescer.

Um filtro é a tela que aparece antes de qualquer formulário de cadastro. Ele tem a finalidade de auxiliar em pesquisas que são feitas na base de dados, de forma que o volume de dados a ser retornado seja o menor possível, auxiliando ao máximo o usuário a encontrar as informações desejadas.

Um filtro, como o próprio nome diz, é um formulário capaz de selecionar informações, facilitando o seu acesso. Ele auxilia em pesquisas de registros, entidades ou documentos utilizando campos específico para o formulário visando apresentar somente as informações desejadas ao usuário. Por exemplo, pode-se selecionar apenas as Movimentações que foram registradas em um período específico.

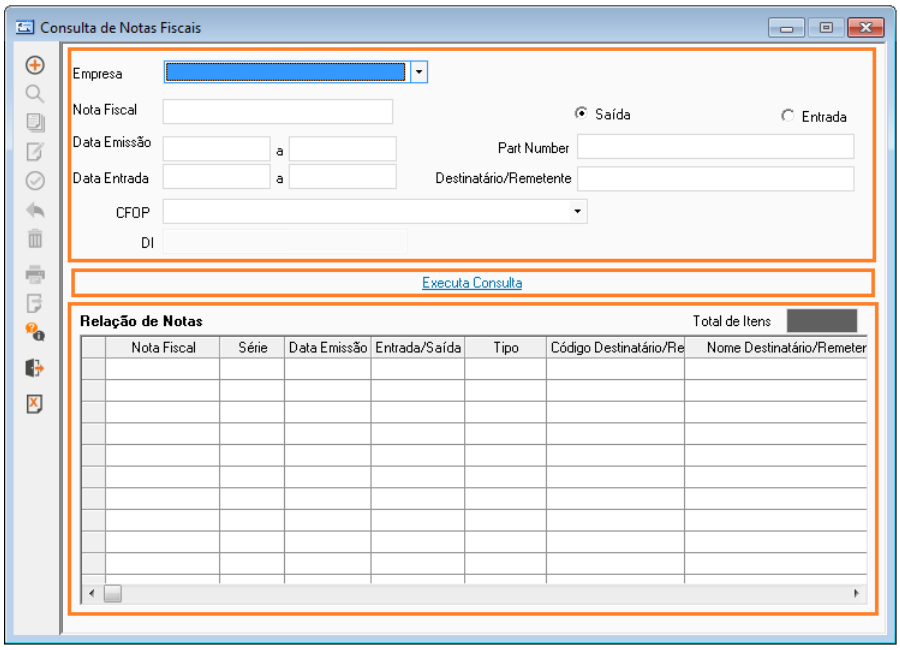
© 2026

Portanto, ao acessar um formulário pelo Formulário Principal, em geral, a tela inicial de acesso às entidades do sistema são os formulários de filtros, que apresentam os principais campos da entidade (como código, por exemplo), para que o usuário informe e realize a busca. Para isso, clique no botão **Executa Consulta**. O resultado é exibido na própria tela e permite abrir o registro da entidade.

O exemplo seguinte refere-se ao formulário de filtro de Consulta de Notas Fiscais. Todos os campos da parte superior do formulários podem ser utilizados com filtro para a pesquisa, bastando preenchê-los. O resultado da pesquisa será exibido na tabela da parte inferior do formulário.

**IMPORTANTE**

Os campos e botões das telas de filtros e resultados variam de acordo com a funcionalidade.




**ATENÇÃO**

Somente após o usuário clicar no botão **Novo**, **Altera** ou **Consulta**, aparecerá efetivamente a tela na qual os dados serão cadastrados ou exibidos.

## 2. FORMULÁRIOS DE CADASTRO

Os formulários de cadastro servem para que dados sejam incluídos no sistema, ou que dados já cadastrados no sistema sejam alterados/consultados.

Um formulário de cadastro possui três modos de operação:

- **Modo de Inserção**: pode-se inserir novos dados no REPETRO. Para passar a outro modo de operação é necessário gravar os dados inseridos ou cancelar a operação de inserção.
- **Modo de Alteração**: pode-se alterar os dados já existentes no REPETRO. Para passar a outro modo de operação é necessário gravar os dados alterados, cancelar a operação de alteração ou passar diretamente para a operação de Inserção através do botão **Novo**.

© 2026

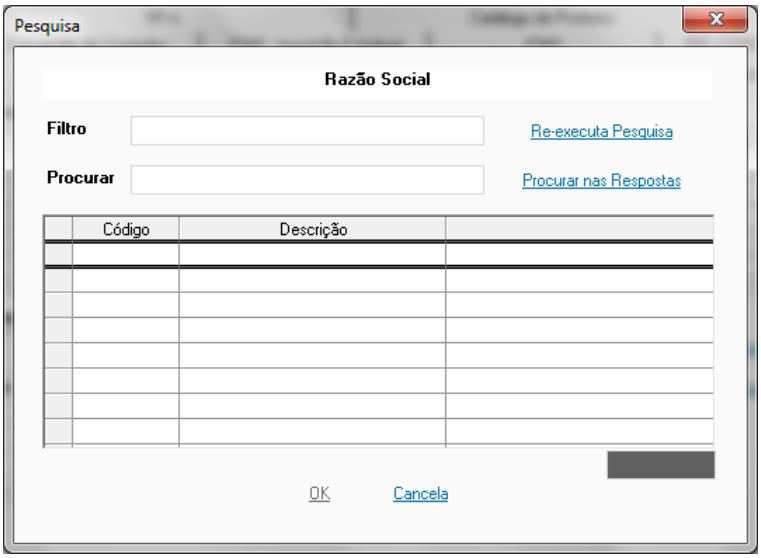
- **Modo de Consulta**: pode-se visualizar os dados já existentes no REPETRO e excluí-los. Para passar a outro modo de operação, tem-se que fazê-lo diretamente através dos botões **Novo**, para o modo de Inserção, ou Altera, para o modo de Alteração.

**Pesquisa de Registros para Seleção**

Alguns campos de alguns formulários são populados ("preenchidos") com registros de outras entidades do REPETRO. Por conta disso, esses campos possibilitam que o usuário, em vez de informar manualmente o dado necessário, realize uma busca e selecione o registro procurado, de modo que a inserção do dado no campo ocorra automaticamente a partir do item selecionado.

Os campos que contêm essa facilidade possuem o seguinte símbolo quando o cursor está posicionado nele: . Veja um exemplo do cadastro de produto:

Ao clicar nesse botão, é aberta a janela "Pesquisa", na qual se pode definir um critério de busca e listar todos os registros que se enquadram:




## 3. FORMULÁRIOS DE CONSULTAS

Além dos formulários de cadastro que também servem para consultar dados do sistema, existem alguns formulários específicos para essa finalidade. Esses formulários trabalham somente com o modo de Consulta, por consequência, através deles não se pode incluir novos dados no REPETRO.

Esses formulários não mostram ao usuário as informações de apenas uma entidade, como acontece com os formulários de cadastro, e sim reúnem várias informações para facilitar o gerenciamento de uma dada particularidade da operação.

**Caractere Curinga (%)**

© 2026

O curinga (%) é um caractere especial que representa caracteres desconhecidos em um valor de texto. Esse recurso pode ser utilizado em uma consulta para encontrar vários itens que possuam dados parecidos, mas não idênticos.

Nesse contexto, o caractere curinga (%) pode ser usado em alguns campos de filtro quando o usuário não lembrar exatamente como as informações que preenchem esses campos são escritas. Por exemplo:

| Use | Para localizar |
|---|---|
| **<caracteres>%** | Todos os itens que começam com os caracteres indicados antes do símbolo de porcentagem.<br><br>Por exemplo, **antoni%** localizará "antonio" e "antonia". |
| **%<caracteres>** | Todos os itens que terminam com os caracteres indicados depois do símbolo de porcentagem<br><br>Por exemplo, **%este** localizará "Nordeste" e "Sudeste".<br><br>Ao utilizar o caractere % no início da palavra, como nesse caso, a *performance* da consulta poderá ser afetada, gerando lentidão na busca devido a uma característica técnica do banco de dados, que passa a não utilizar os índice das tabelas. |
| **%<caracteres>%** | Todos os itens que possuem exatamente todos os caracteres indicados.<br><br>Por exemplo, **%ar%** localizará "carro" e "arco".<br><br>Ao utilizar o caractere % no início e fim da palavra, como nesse caso, a *performance* da consulta poderá ser afetada, gerando lentidão na busca devido a uma característica técnica do banco de dados, que passa a não utilizar os índice das tabelas. |

## Explore a barra de ferramentas

O sistema todo segue um padrão na apresentação de suas telas, com raras exceções explicitadas na descrição da funcionalidade.

As funcionalidades do Import podem ser operadas mediante a utilização de botões, os quais se encontram em sequência na barra lateral dos formulários abertos a partir dos menus, submenus ou através de outras telas, cada botão, representado por um ícone, possui uma respectiva função.

Esses botões/ícones, responsáveis por cada ação/operação possível no sistema, são descritos a seguir com suas respectivas operações:

| Ícone | Nome do Botão | Operações /Ações | Descrição |
|---|---|---|---|

© 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Botão Novo** | Inclusão | Este botão está presente em todos os filtros e em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de passar um formulário para o Modo de Inserção, ou seja, abre um formulário para o cadastro de um novo elemento.<br><br>Estando, por exemplo, em uma tela de filtro, ao clicar neste botão, a tela de cadastro aparece com todos os campos vazios e o cursor em seu primeiro campo, para que os dados sejam preenchidos.<br><br>Se o botão for clicado no formulário de cadastro, todos os campos deste são limpos e um novo cadastro pode ser incluído. |
| | **Botão Consulta** | Consulta | Este botão está presente em todos os filtros. Tem a finalidade de abrir um formulário no Modo de Consulta, ou seja, abre um formulário para a visualização dos dados de um elemento já cadastrado. |
| | **Botão Altera** | Alteração | Este botão está presente em todos os filtros e em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de passar um formulário para o Modo de Alteração, permitindo a alteração de um elemento já cadastrado.<br><br>Estando, por exemplo, na tela de filtro é preciso selecionar um item e clicar neste botão. Então, o formulário de cadastro aparece com todos os dados deste item preenchidos e habilita os campos que podem ser alterados. |
| | **Botão Grava** | Gravação | Este botão está presente em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de gravar os dados inseridos (Modo de Inserção) ou alterados (Modo de Alteração).<br><br>Ao clicar neste botão, todas as informações são guardadas no banco de dados. Caso ocorra algum problema na gravação, uma mensagem é enviada ao usuário. |
| | **Botão Exclui** | Exclusão | Este botão está presente em todos os filtros e em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de excluir um elemento já pertencente ao banco de dados. Se houver algum problema na exclusão uma mensagem é enviada ao usuário.<br><br>Este botão só pode ser utilizado no formulário se este estiver no Modo de Consulta. |
| | **Botão Cancela** | Cancelamento | Este botão está presente em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de cancelar uma inserção ou uma alteração.<br><br>Se o modo de operação for Alteração, todas as alterações feitas no cadastro são canceladas e o formulário passa ao Modo de Consulta, apresentando ao usuário, os dados originais do cadastro. |

© 2026

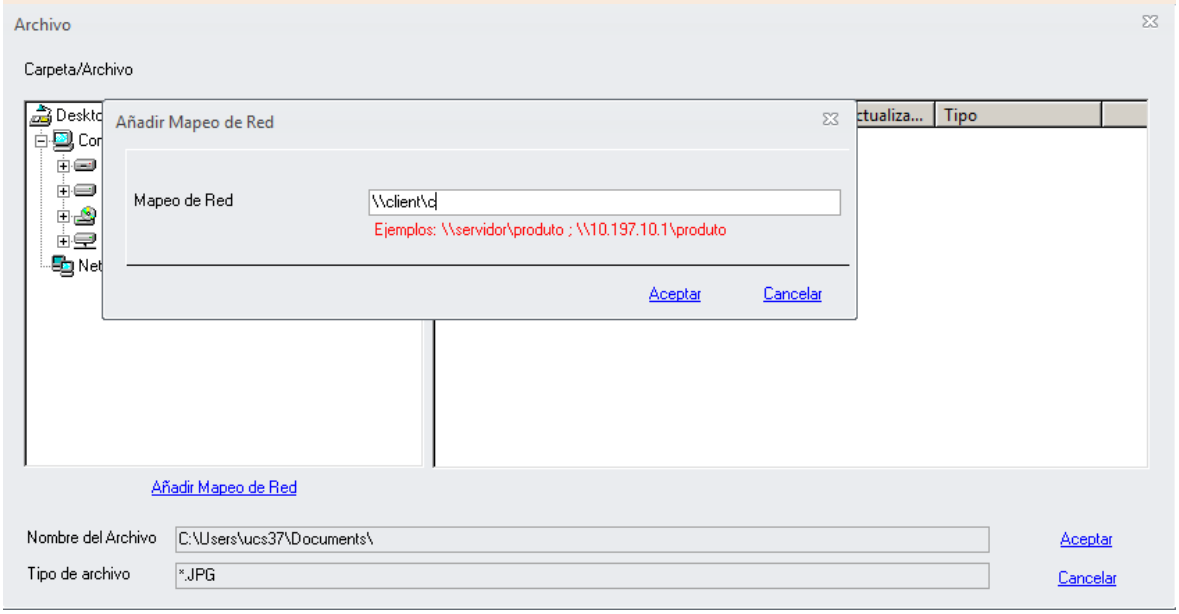
| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Botão Imprime** | Impressão | Este botão está presente em todos os filtros. Tem a finalidade de imprimir os dados consultados. |
| | **Botão Sair** | Fechamento da janela | Este botão está presente em todos os filtros e formulários de cadastros. Clicando neste botão, o filtro ou formulário de cadastro é fechado. |
| | **Botão Excel** | Extração de Dados | Este botão está presente em todos os filtros e formulários de cadastro. Ao clicá-lo é possível exportar o conteúdo das tabelas existentes no formulário diretamente para uma tabela do Excel.<br>**ATENÇÃO**<br>Consulte os pré-requisitos de *software* no **Guia de Instalação ONESOURCE™ Global Trade**. |

**IMPORTANTE**

É possível “Salvar”, “Salvar Como”, “Abrir” e “Anexar” documentos nas telas do sistema que manipulam arquivos. Para isso, basta que um mapeamento de rede seja criado:

- Se o acesso ao sistema ocorrer por meio de instalação local, como o diretório Rede/Network não pode ser acessado diretamente, é necessário criar um mapeamento de rede para o diretório desejado (por exemplo, um servidor).
- Se o acesso ao sistema ocorrer por meio de instalação Citrix, o diretório local pode já estar mapeado ("V: (\\Client\C$)") ou ser necessário criar um mapeamento de rede que encaminhe para esse diretório. Por exemplo, para mapear a unidade “C:”:
  1. A partir de qualquer tela do sistema que possibilite o download ou upload de arquivos da máquina local, clique para abrir a tela de manipulação de arquivos.
  2. Na tela **Arquivo** que será aberta, clique no botão **Inserir Mapeamento de Rede**.
  3. Informe o endereço do mapeamento (“*Client**C$*”) e clique em **OK**.

Feito isso, o drive C da máquina local será habilitado em ***Network***.



Além disso, ainda nos cenários em que a aplicação é acessada por meio do cloud da Thomson Reuters, a tela de impressão – acessada por meio do botão **Imprime** – exibirá apenas a opção "*Salvar em PDF*" para a geração e manipulação dos documentos.

A seguir, uma descrição completa sobre o processo que envolve as principais operações do sistema:

- **Efetuando uma inclusão**: Na tela inicial, clique no botão **Novo**. É exibida uma tela (também denominada formulário) com todos os dados referentes à operação em branco para que o usuário informe o que desejar.
- **Efetuando uma alteração**: Para que uma alteração seja possível, primeiramente é necessário encontrar o registro desejado. Para isso, na primeira tela informe algum dado referente ao registro que se deseja alterar e clique em **Executa Consulta**. Aparece a tela de resultados da pesquisa com todos os registros cadastrados que atendam aos dados informados. Selecione o registro correto, clicando sobre qualquer uma das colunas. Na sequência, aparece a tela idêntica da inclusão, mas com os campos preenchidos com os dados do registro selecionado. Faça as alterações necessárias e clique em **Grava** para salvar as alterações.
- **Efetuando uma exclusão**: Para que uma exclusão seja possível, primeiramente é necessário encontrar o registro desejado. Para isso, na primeira tela informe algum dado referente ao registro que se deseja excluir e clique em **Executa Consulta**. Aparece a tela de resultados da pesquisa com todos os registros cadastrados que atendam aos dados informados. Selecione o registro correto, clicando sobre qualquer uma das colunas e clique em **Exclui**. Aparece uma mensagem para que se confirme a operação de exclusão. A operação estará completa mediante resposta positiva a esta mensagem.

## FUNCIONAMENTO - BOTÃO IMPRIME

Ao clicar sobre o botão **Imprime** de alguma funcionalidade:

1. Selecione o relatório imprimir.
2. Selecione o idioma.

**ATENÇÃO**

O idioma escolhido refere-se aos campos que serão impressos. Os dados inseridos no sistema não serão traduzidos.

3. Selecione o **Tipo do Documento**.

**IMPORTANTE**

Escolhendo a opção **Verso** também será impresso o verso do documento.

4. Selecione a visão, quando disponível.
5. Em seguida clique no botão

.
6. Será aberta uma nova tela com o documento gerado.

Além disso, nos casos de impressão de relatórios QRP, quando a aplicação é acessada por meio do *cloud* da Thomson Reuters, a tela de impressão exibirá apenas a opção **Salvar em PDF** para a geração e manipulação dos documentos.

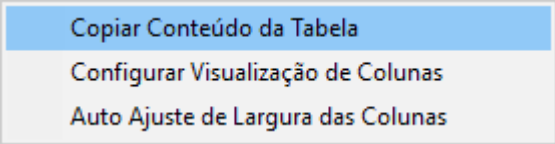
© 2026

# Copiar Conteúdo da Tabela

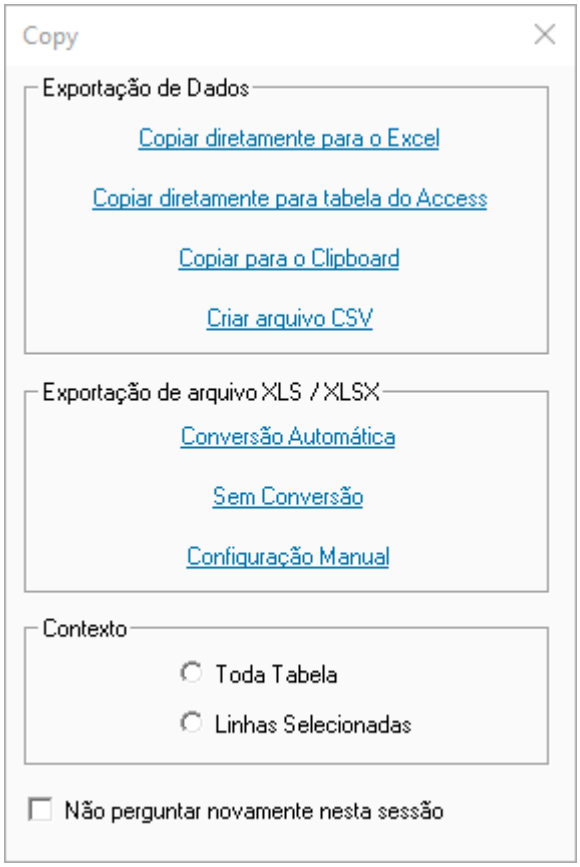
É possível exportar o conteúdo da maioria das tabelas existentes na aplicação ONESOURCE™ Global Trade e isso pode ocorrer de várias formas.

Nesse contexto, para copiar o conteúdo de uma tabela:

1. Clique na tabela com o botão direito do mouse.
2. Selecione a opção **Copiar Conteúdo da Tabela**.




3. Clique em uma das opções de exportação da tela ***Copy***:




| Opção | Descrição |
|---|---|
| **Exportação de Dados** | |
| **Copiar diretamente para o Excel** | Os dados da tabela são exportados para um novo arquivo (planilha) Excel diretamente. Antes da exportação de dados |

© 2026

| | |
|---|---|
| | ser iniciada, é necessário configurar o tipo de formatação das células (por exemplo, **Texto**, **Número** ou **Data**). |
| **Copiar diretamente para tabela do Access** | Os dados da tabela são exportados para um arquivo (banco de dados) Microsoft Access diretamente. É possível tanto criar um novo banco de dados quanto adicionar a tabela a um banco de dados já existente. |
| **Copiar para o Clipboard** | Os dados da tabela são exportados para a área de transferência da aplicação, possibilitando a importação desses dados para outro(s) módulo(s).<br>**ATENÇÃO**<br>A cópia de textos para a área de transferência pode ser quebrada em vários trechos devido à limitação de 64K imposta pelo Windows. |
| **Criar arquivo CSV** | Os dados da tabela são exportados para um arquivo CSV. |
| **Exportação de arquivo XLS/XLSX** | |
| **Conversão Automática** | Os conteúdos das colunas de texto da tabela passam por um processo de tentativa de conversão automática. O sistema valida se esse conteúdo é formado por números ou datas e, se necessário, converte os textos para números ou datas automaticamente.<br>**ATENÇÃO**<br>Colunas originais de número e data não são impactadas por essa opção. |
| **Sem Conversão** | Os conteúdos das colunas de texto da tabela não são convertidos para números ou datas automaticamente, eles são mantidos no formato original.<br>**ATENÇÃO**<br>Colunas originais de número e data não são impactadas por essa opção. |
| **Configuração Manual** | Os conteúdos das colunas da tabela são convertidos para textos, números ou datas de acordo com a configuração feita pelo usuário manualmente. |

4. Selecione um dos contextos (**Toda Tabela**, para que todos os dados da tabela sejam exportados ou **Linhas Selecionadas**, para que apenas os dados das linhas selecionadas sejam exportados).

© 2026

**ATENÇÃO**

Se necessário, marque o campo **Não perguntar novamente nesta sessão** para que as opções de cópia sejam consideradas como padrão e a tela ***Copy*** seja exibida novamente somente na próxima sessão do sistema.

# Extraia relatórios

**IMPORTANTE**

Disponível apenas para as empresas que possuem o REPETRO instalado localmente.

Com o objetivo de facilitar a extração de informações do REPETRO, o sistema oferece a possibilidade de extrair os dados de alguns formulários diretamente para o Microsoft Excel©, aplicativo no qual as informações podem ser manipuladas.

Nos formulários em que isso é possível, o seguinte ícone estará habilitado no canto inferior esquerdo da tela:

Uma vez que os dados que se deseja extrair estiverem apresentados no formulário, clique nesse botão. Com isso, o sistema inicia o procedimento de extração. Ao finalizar, os dados são exibidos em um planilha do Excel©. Para cada aba do formulário (quando houver), é criada uma planilha.

**ATENÇÃO**

Consulte os pré-requisitos de Software no **Guia de Instalação** do REPETRO.

Neste capítulo serão mostrados os relatórios gerenciais de acompanhamento do Regime REPETRO. Até esta versão, está disponível para o usuário, apenas o relatório de Inventário, conforme explicado no subtópico a seguir e atalhos para acesso das funcionalidades de views do Dados Mestres. Por questões de legislação e/ou evolução do produto, pode ser que em versões futuras as opções de relatórios sejam ampliadas.

Lembrando que o REPETRO emite relatórios de outras entidades do sistema, ou seja, em todas as telas em que o botão estiver habilitado existe a possibilidade de se imprimir um relatório.

Ao acessar qualquer opção deste menu, será apresentada a tela de filtro do relatório escolhido. Para gerar o relatório escolhido, basta informar os campos de filtro e clicar no botão . Caso queira imprimir o relatório em versão TXT (texto puro e sem formatação) basta clicar no botão da tela de filtro.

Todos os relatórios possuirão um cabeçalho e rodapé padrão. No layout a ser impresso para todos os relatórios, o sistema buscará os dados das informações de cabeçalho e rodapé de acordo com as informações abaixo:

**CAMPOS DO CABEÇALHO DOS RELATÓRIOS**

- **Razão Social**: Busca-se a razão social da empresa mandante.
- **Departamento**: Busca-se o departamento da empresa mandante.
- **CNPJ**: Busca-se o CNPJ da empresa mandante.

© 2026

**CAMPOS DO RODAPÉ DOS RELATÓRIOS**

- **Endereço/CEP/Cidade/Estado**: Busca-se os dados de logradouro da empresa mandante.

A seguir será mostrado cada uma das possibilidades de relatórios disponíveis.

# Insira dados via interfaces

De acordo com a infra-estrutura e fluxo de informações do REPETRO, todas as declarações de admissão no regime são extraídas do Siscomex pela própria empresa com o uso do produto Extrator do Siscomex. Através deste são realizadas duas etapas:

1. Extração das DI's e a gravação em arquivos consimp.mdb
2. Envio dos arquivos .mdb para o servidor Thomson Reuters via SFTP

Neste ponto, para que o arquivo .mdb seja carregado dentro do REPETRO, as seguintes etapas devem ser cumpridas:

- Conexão com o servidor SFTP e mover o arquivo .mdb para o servidor de interfaces

As interfaces dos sistemas que precisarem carregar o arquivo consimp.mdb deverão necessariamente se agendadas com a execução posterior a da interface que realiza a cópia do arquivos.

Desta forma existe um mecanismo de cópia dos arquivos consimp.mdb recebidos via SFTP (enviados pelo Extrator do Siscomex), com a finalidade de que sejam movidos para o diretório apontado pela fonte de dados da interface Siscomex CONSIMP.

# Como funciona a autenticação automática no Portal Único de Comércio Exterior?

A solução **ONESOURCE™ Global Trade** realiza autenticação no **Portal Único de Comércio Exterior** sempre que você precisa integrar dados entre os dois sistemas. Para garantir uma experiência mais fluida, o sistema foi desenvolvido para contornar automaticamente uma limitação do Portal Único: o intervalo obrigatório de 60 segundos entre autenticações consecutivas.

**DICA**

Você pode acessar o Portal Único usando credenciais de login como alternativa ao certificado digital. Para mais informações, consulte o tópico sobre cadastro de usuários.

**PROCESSO DE AUTENTICAÇÃO**

Quando você acessa qualquer funcionalidade que requer integração com o Portal Único, o sistema inicia o processo de autenticação. A partir desse momento, três cenários podem ocorrer:

- **Autenticação bem-sucedida**: se a autenticação for realizada com sucesso na primeira tentativa, o sistema

© 2026

prossegue imediatamente com a operação que você solicitou. Você não precisará tomar nenhuma ação adicional.

- **Rejeição por intervalo de 60 segundos**: o Portal Único possui uma regra de segurança que impede autenticações repetidas em menos de 60 segundos pelo mesmo CPF. Se você ou o sistema já realizou uma autenticação recente, o Portal Único retornará uma mensagem de erro. Quando isso acontece, ao invés do sistema interromper o processo, ele aguarda 10 segundos, tenta autenticar novamente e repete esse ciclo automaticamente por até 5 minutos. Durante esse período, uma janela de diálogo será exibida na tela mostrando o número de tentativas realizadas e o tempo decorrido, para que você acompanhe o progresso da autenticação. O usuário tem a opção de interromper as tentativas de conexões.
- **Falha após 5 minutos**: se, após 5 minutos de tentativas (aproximadamente 30 tentativas), a autenticação ainda não for bem-sucedida, o sistema interrompe o processo automaticamente e exibe a mensagem de erro retornada pelo Portal Único.

### BENEFÍCIOS DESTE RECURSO

Sem esse mecanismo automático de repetidas tentativas, você precisaria aguardar o intervalo de 60 segundos e refazer todo o processo de transmissão novamente cada vez que ocorresse uma rejeição. Isso poderia gerar múltiplas interrupções no seu fluxo de trabalho e aumentar significativamente o tempo necessário para concluir suas operações.

Com o sistema de repetidas tentativas automáticas, você pode iniciar suas operações e deixar que o sistema gerencie o processo de autenticação de forma inteligente, economizando tempo e reduzindo frustrações.

**ATENÇÃO**

- O sistema aguarda exatamente 10 segundos entre cada tentativa para otimizar o tempo de resposta sem sobrecarregar o Portal Único.
- O limite de 5 minutos foi estabelecido para evitar esperas excessivas em caso de problemas mais graves de conectividade ou indisponibilidade do Portal.

Este recurso está disponível em todos os pontos de integração entre o **ONESOURCE™ Global Trade** e o **Portal Único de Comércio Exterior**, funcionando de forma transparente e automática para melhorar sua experiência de uso.

© 2026

# Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos?

Quer ter acesso a conteúdos exclusivos que ensinam a explorar todas as funcionalidades das soluções ONESOURCE™ Global Trade?

Inscreva-se no canal **ThomsonReuters LATAM** e acesse o portal **Product Releases**!

| Plataforma | Endereço |
|---|---|
| **ThomsonReuters LATAM** | *https://www.youtube.com/watch?v=JhKNcPJzQtA&list=PLbPHgxRHqMjnbAl4K8bpvZictSXr4eFkz* |
| **Product Releases** | *https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html* |

Enquanto o nosso **canal do YouTube** traz as respostas das principais dúvidas dos nossos clientes de forma simples e prática, o portal **Product Releases** mantém todos atualizados sobre os últimos lançamentos das nossas soluções de comércio exterior.

**DICA**

No YouTube, não se esqueça de clicar no sininho! Assim, toda vez que algo novo estiver no ar, você será notificado.

Não perca tempo. Acesse e divulgue as nossas plataformas de vídeo.

**Estamos sempre procurando a melhor forma de chegar até você!**

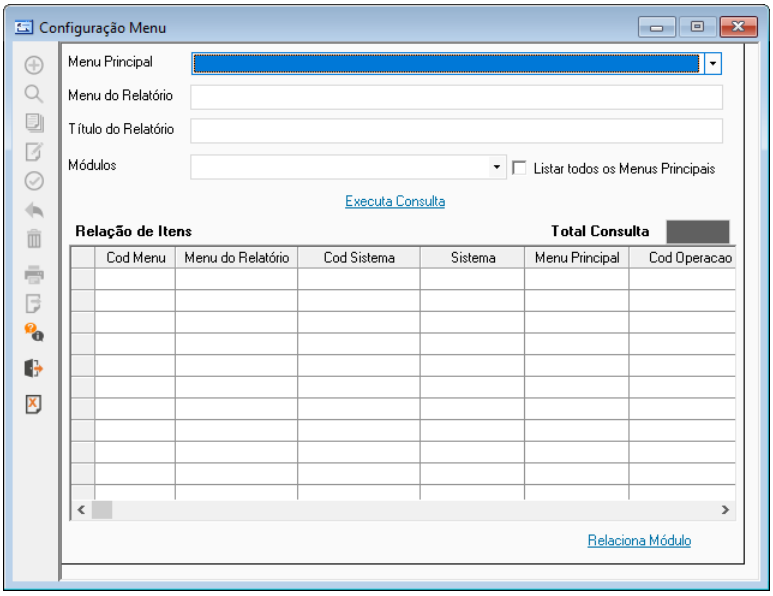
© 2026

# Cadastros

No menu **Cadastros** devem ser realizados todos os cadastros para o sistema funcionar corretamente.

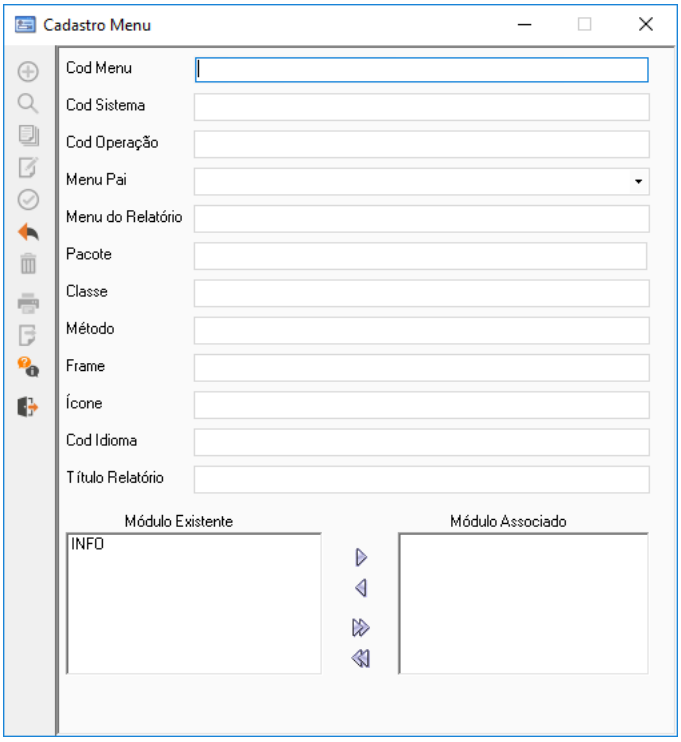
## Menu

O principal objetivo desta funcionalidade é oferecer ao usuário administrador uma tela para manutenção do menu da aplicação *web* de forma dinâmica. Nesta funcionalidade é utilizada uma lógica da aplicação *web* para formação e inicialização dos menus dos módulos. Ao selecionar a opção **Menu** será exibida a tela de filtro **Configuração Menu**, conforme mostrado a seguir:




Quando o usuário quiser relacionar vários menus a um módulo, deverá selecionar os menus desejados e clicar no botão **Relaciona Módulo**. Ao clicar no botão citado, a seguinte tela será exibida:

© 2026




Esta tela permite que o usuário configure o menu de inicialização, conforme o módulo a ser utilizado pela empresa.

Para isto, o usuário deverá selecionar o **Módulo Existente** referente ao módulo de utilização e adicioná-lo para a coluna **Módulo Associado** e gravar esta operação, voltando assim para a tela de filtro.

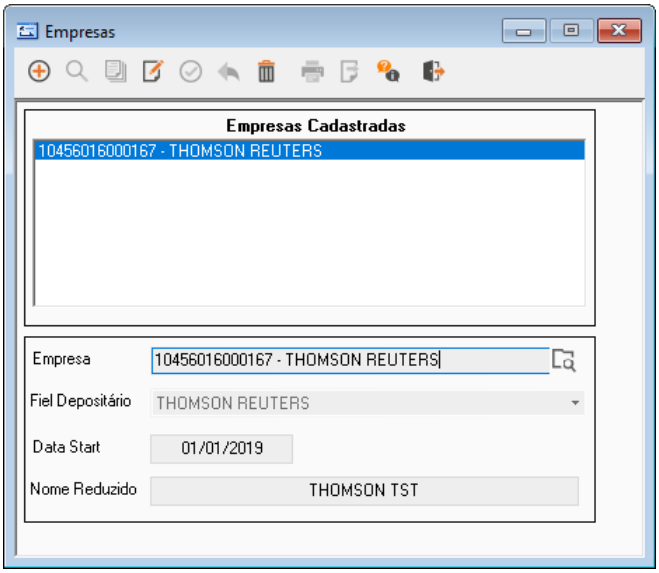
Caso o usuário deseje alterar o módulo de apenas um registro, ele deverá selecionar o menu desejado e clicar em **Alterar**. Mediante esta ação serão apresentados todos os campos do menu escolhido para que o usuário possa alterar o menu e gravar a operação.

# Definições da Empresa

## Empresa

O Repetro permite o cadastro de múltiplas empresas no regime, criando assim um cadastro específico de empresas. O acesso a esta funcionalidade é restrito a usuários com permissão de administrador do sistema. Ao acessar a opção **Empresa**, a seguinte tela de cadastro será apresentada:

© 2026




Esta opção do menu permite que o usuário manipule as informações sobre as empresas cadastradas no sistema REPETRO. Ao abrir essa tela todas as informações serão carregadas automaticamente pelo sistema e o usuário poderá alterar, por exemplo, a data de inicio da operação do REPETRO para a empresa/parceiro relacionado no ADE de Habilitação do REPETRO para a empresa selecionada.

Esta funcionalidade permite incluir, alterar e excluir empresas cadastradas. Ao efetuar uma operação de exclusão, a empresa é excluída somente da tabela CONFIG_EMPRESA. Para fins de registro e segurança, as operações realizadas nesta tela são armazenadas na tabela de log de operações.

## DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

**Empresas**: lista as empresas que exerçam a função de beneficiária do regime, sendo apresentada a Razão Social do parceiro associado. É obrigatório selecionar um parceiro. No caso de se tentar uma alteração ou inclusão sem selecionar a empresa, o sistema exibe uma mensagem de alerta informando que a empresa deve ser selecionada.

**Empresas Cadastradas:** área para listar as empresas cadastradas na tabela CONFIG_EMPRESA, neste campo é apresentada a Razão Social do parceiro associado.

**Fiel Depositáro:** cadastro da pessoa física responsável, onde é atribuída a função de RL-FIELDEP - REPLAT - Fiel Depositário.

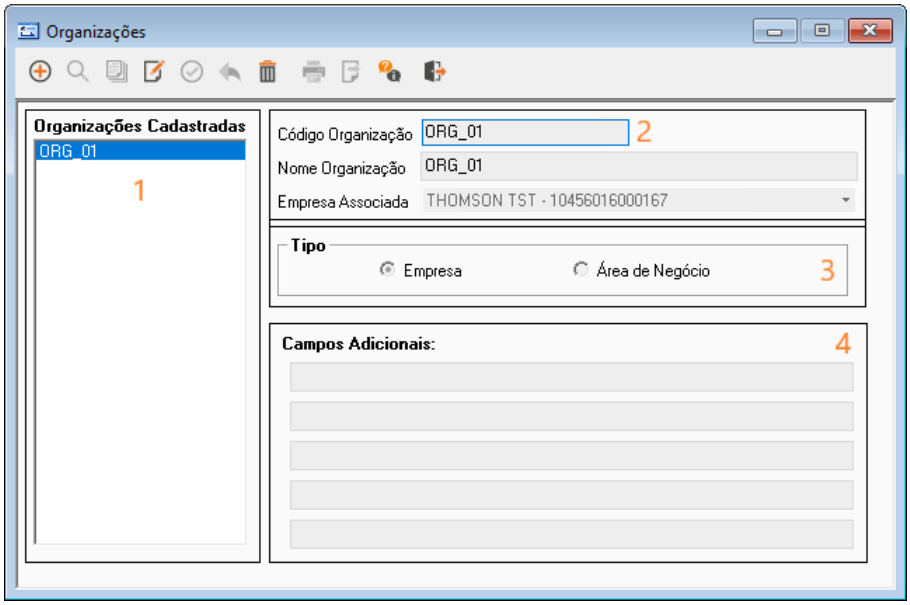
**Data *Start***: data de inicio da operação do REPETRO para a empresa/parceiro selecionado, que deve corresponder à data de desembaraço da primeira Declaração de Admissão do Regime, é essencial no controle de diversas funcionalidades.

**Nome Reduzido:** informação utilizada pelo sistema na descrição da empresa em determinadas funcionalidades.

© 2026

## Organização

Ao acessar esta opção do menu, será apresentada a tela de cadastro de organizações. As configurações da organização são realizadas exclusivamente através de uma tela própria, sendo uma atividade obrigatória antes de iniciar a utilização do Repetro. Esta tela é responsável por efetivar a associação entre empresas e organizações que irão usufruir do controle do regime Repetro.




O cadastro de organizações permite que sejam registradas as informações da empresa como um todo, realizando a associação de suas organizações.

Para isso, em **Organizações Cadastradas** (1) são apresentadas as organizações já associadas ao módulo, porém, para associá-la a uma empresa, é preciso selecioná-la e preencher as seguintes informações:

- **Empresa** (2)
- **Tipo da organização** (3) que está sendo cadastrada, seja Empresa ou Área de Negócio
- **Campos Adicionais** (4) que é de preenchiemnto livre e pode ser adicionada qualquer que achar necessário.

**ATENÇÃO**

O módulo REPETRO permite associar mais de uma organização no mesmo CNPJ.

## Parâmetros

Com a evolução do produto foi criado o menu **Parâmetros**. Este menu tem o objetivo de agrupar as funcionalidades referentes a cadastro e gerenciamento de parâmetros de configuração do sistema REPETRO, sendo elas:

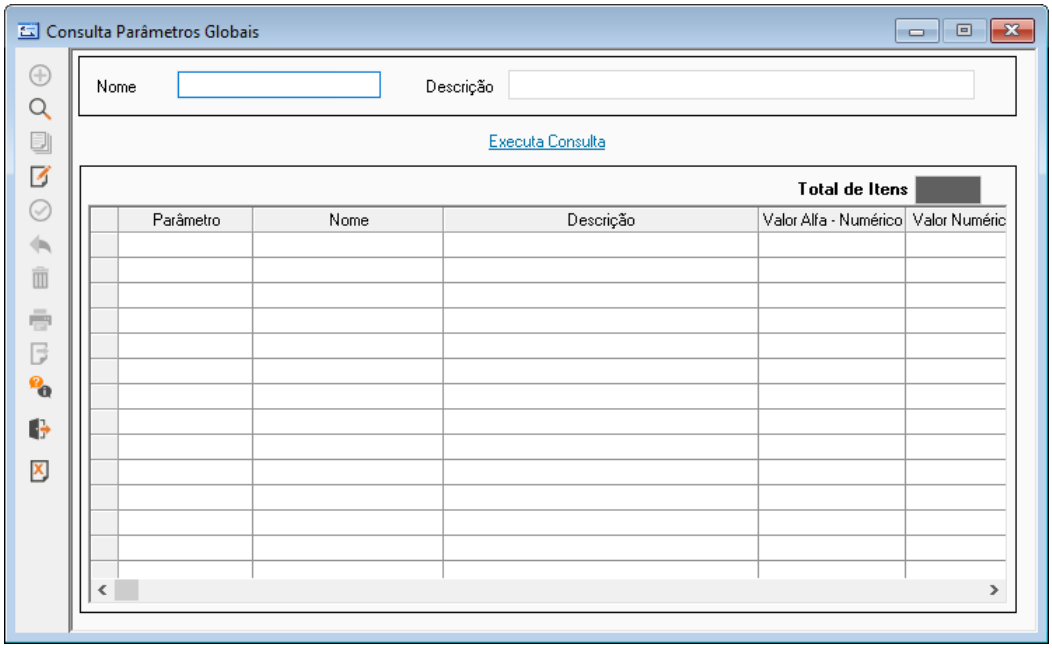
© 2026

- Parâmetros Globais
- Consulta Log Alteração Parâmetros

## Parâmetros Globais

Parâmetros são campos de configurações variáveis do sistema que permitem definir como uma determinada funcionalidade do REPETRO deve trabalhar. Um parâmetro pode assumir um único valor entre vários disponíveis. Dependendo do valor assumido por um parâmetro, o fluxo da informação de uma funcionalidade pode ser completamente alterado, ou seja, o funcionamento de algumas funcionalidades do sistema variam de acordo com o valor configurado no parâmetro associado a esta funcionalidade.

A funcionalidade utiliza um formato de tela que possibilita a consulta por parâmetro e descrição. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de parâmetros do sistema:



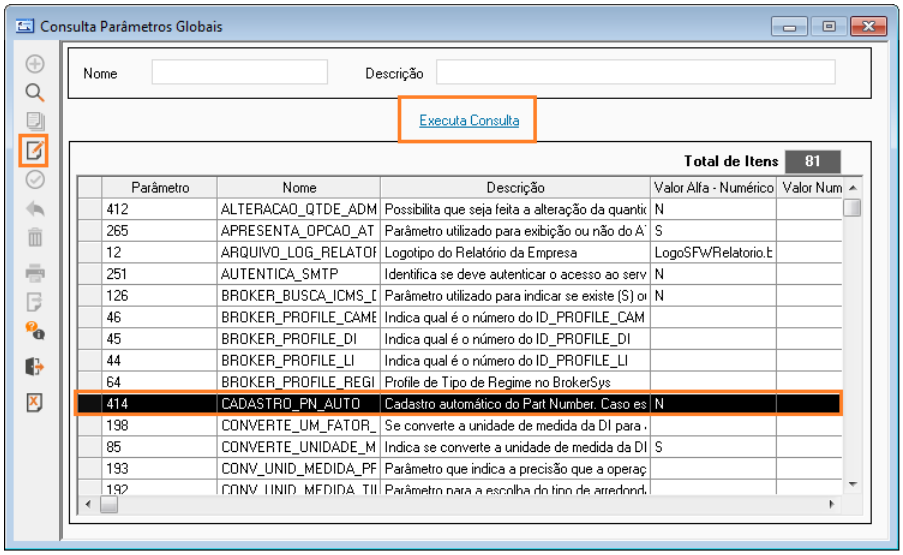

Para realizar uma consulta de parâmetros globais do sistema, informe ou não os campos de filtro e clique no botão **Executa Consulta**. A consulta pode ser filtrada pelos seguintes campos de filtro:

- **Parâmetro**: este filtro pode aceitar a condição "*like*"
- **Descrição**: este filtro pode aceitar a condição "*like*"

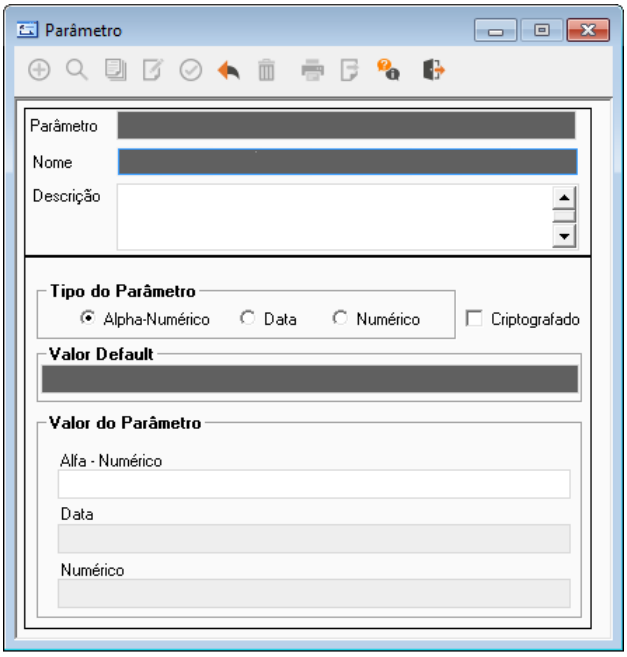
Na tela de detalhes do cadastro dos parâmetros, o usuário poderá visualizar e/ou modificar dados e valores dos parâmetros já cadastrados. Para qualquer parâmetro, o usuário deverá indicar o tipo, o valor correspondente e uma breve descrição do mesmo. Existe também a opção de criptografia para o mesmo. Essa opção permite que os dados inclusos sejam gravados de forma que apenas o REPETRO possa entendê-los. Para ativar essa opção, marque a caixa **Criptografado** na tela de detalhes do parâmetro selecionado. Para acessar a tela de detalhes do parâmetro:

1. Execute uma consulta.
2. Na tabela de resultados, seleciona um parâmetro.
3. Clique no botão **Altera**.

© 2026




O sistema exibirá a tela de detalhes do parâmetro, conforme mostrado na imagem a seguir:




Para efetuar uma alteração na configuração do parâmetro selecionado, ou seja, para alterar o valor do parâmetro, clique no botão **Altera**, efetue a alteração e clique no botão **Salvar**.

Todos os parâmetros do REPETRO são cadastrados em uma tabela interna do sistema e quando alterados, se faz necessário o reinicio do sistema para que haja efeito no processamento. A fim de proporcionar um melhor entendimento dos parâmetros quanto aos campos, tipos alfanumérico, numérico e data na mesma tabela, segue a lista com parâmetros do REPETRO.

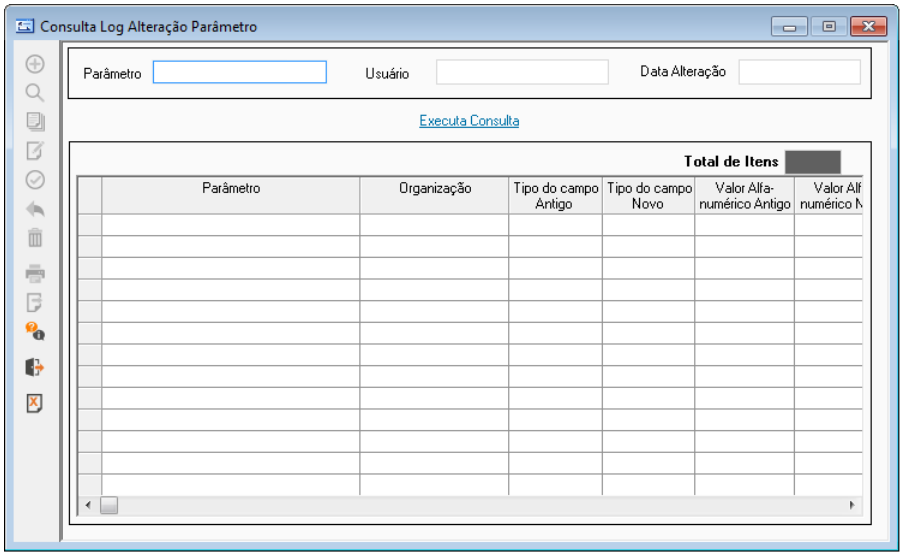
**ATENÇÃO**

Não altere qualquer valor de parâmetro sem consultar a equipe de REPETRO da Thomson Reuters, pois qualquer alteração indevida pode causar problemas e/ou prejuízos para a empresa beneficiária do regime.

© 2026

# Consulta Log Alteração Parâmetros

É um mecanismo de segurança para acesso e registro de operações, o que possibilita rastrear as alterações efetuadas nas configurações dos parâmetros e identificar os usuários que efetuaram tais alterações, oferecendo desta forma, mais segurança para as empresas que fazem uso do sistema REPETRO para controlar seus regimes especiais. Ao acessar a funcionalidade de **consulta log de alteração de parâmetros**, é exibida a seguinte tela de filtro para o usuário:




Para realizar uma consulta de alterações de valores de parâmetros, informe ou não os campos de filtro e clique no botão **Executa Consulta**. A consulta pode ser filtrada pelos seguintes campos de filtro:

- **Parâmetro**
- **Usuário**
- **Data Alteração**

A estrutura de log de alteração dos parâmetros (globais e por organização), utilizada para que toda alteração de parâmetro seja armazenada, é disponibilizada com os campos:

- **Parâmetro**: parâmetro que esta sendo alterado.
- **Organização** (para casos de parâmetro por organização): organização do parâmetro por organização, no caso do parâmetro global este campo ficara com valor nulo.
- **Tipo do campo Antigo**: tipo de dados do campo antes da alteração do parâmetro.
- **Tipo do campo Novo**: tipo do campo após a alteração do parâmetro.
- **Valor Antigo**: valor que estava setado no parâmetro, anterior a alteração.
- **Valor Novo**: novo valor aplicado ao parâmetro.
- **Usuário**: nome do usuário logado no sistema que realizou a alteração no parâmetro.
- **Data Alteração**: data em que ocorreu a alteração no parâmetro.

© 2026

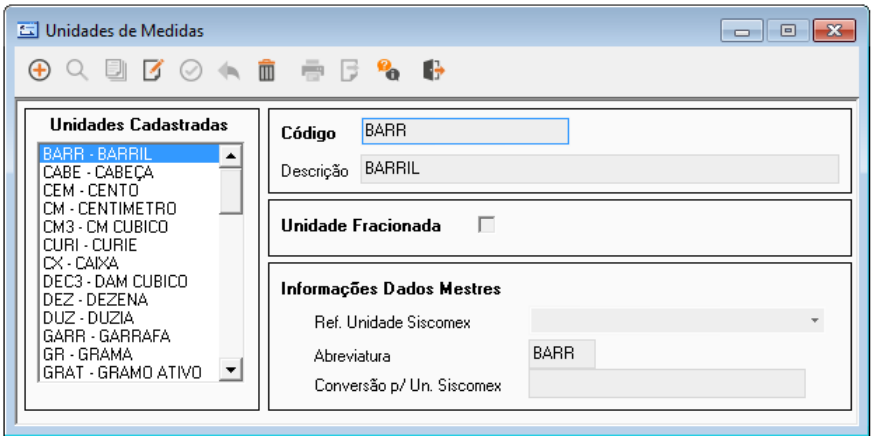
# Unidades de Medidas

Esta opção agrupa e dá acesso a outras três funcionalidades, que são:

- Manutenção de Unidades de Medidas
- Conversão de Unidades de Medida
- Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial

## Manutenção de Unidades de Medida

Esta tela permite a consulta e alteração de unidades de medida utilizadas pelo sistema REPETRO.



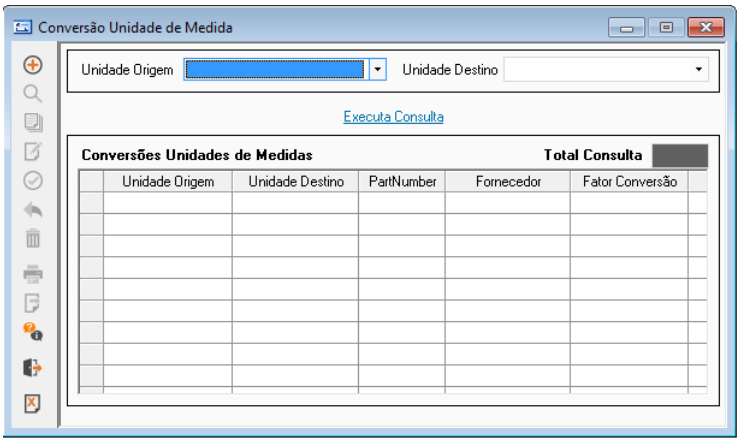

Ao solicitar uma alteração apenas os itens **Descrição**, **Unidade Fracionada** e **Informações Dados Mestres** permitirão mudanças. Quando habilitada a opção **Unidade Fracionada**, para uma determinada unidade de medida, sempre que esta unidade for utilizada pelo sistema, as quantidades serão sempre utilizadas com frações.

As **Informações Dados Mestres** tem como objetivo converter unidades de medidas utilizadas pelas empresas para unidades de referência no Siscomex.

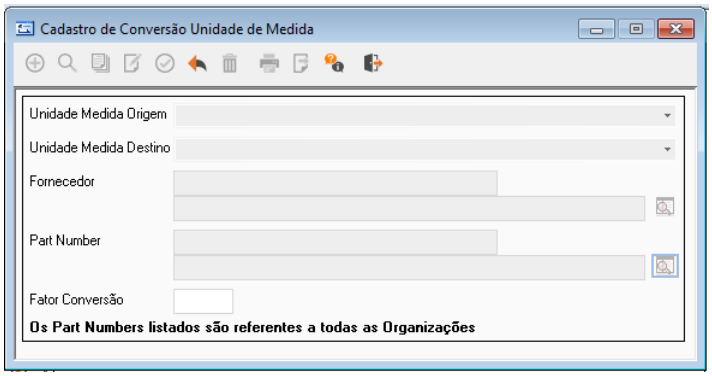
© 2026

## Conversão de Unidades de Medida

Nesta opção do menu o usuário manipulará os fatores de conversão das unidades de medida.




Na imagem anterior é possível realizar a consulta e exclusão, além de disponibilizar a opção de cadastro e alteração.



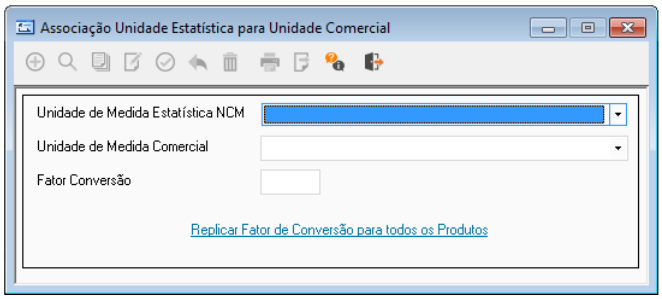

O **cadastro de conversão de unidade de medida** tem como objetivo alinhar a Unidade de Medida recebida em uma DI em relação à unidade de estoque utilizada pela empresa.

Sendo assim, a conversão pode ser feita para apenas um fornecedor ou então somente para um determinado ***Part Number***, ou ainda, de forma genérica colocando-se somente **Unidade de Medida de Origem** e **Unidade de Medida Destino**. Nesse caso a conversão ocorrerá independente de ***Part Number*** ou **Fornecedor**.

## Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial

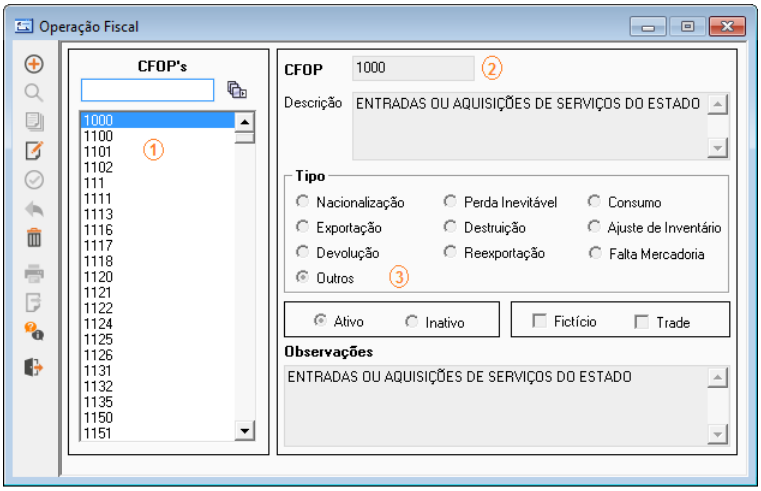
Esta funcionalidade é responsável por converter uma determinada unidade de medida NCM de um produto importado para uma unidade de medida reconhecida como “oficial” pelo comércio e por órgãos fiscalizadores (como a Receita Federal por exemplo).

© 2026




# Operações Fiscais (CFOP)

Nesta opção do menu o usuário manipulará as operações fiscais, classificando-as conforme o respectivo tipo. As classificações servirão para o controle de entradas e saídas, bem como a parametrização do tipo da operação fiscal.




Esta tela permite a consulta de todas as operações fiscais utilizadas no regime REPETRO. No campo (1) podem ser observadas todas as operações fiscais já cadastradas, no campo (2) encontramos o código e descrição da operação fiscal selecionada e no campo (3) observamos as ações dessa operação fiscal.

Para o usuário controlar a configuração dos códigos fiscais de operações, existem os seguintes controles na tela:

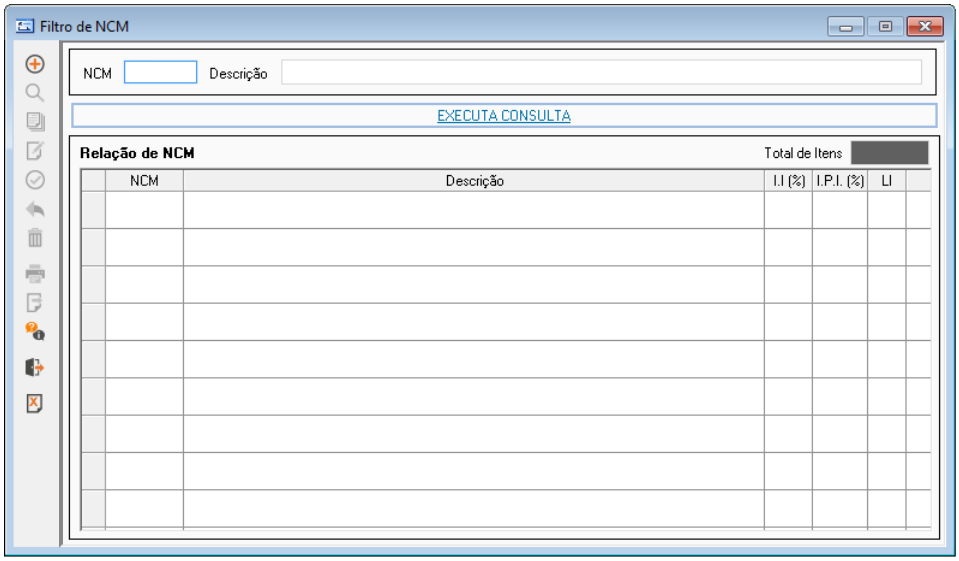
- **Ativo/Inativo**
- **Ficto**
- **Trade**

Tendo o usuário permissão de acesso na funcionalidade de CFOP, a tela será liberada para cadastro, alteração e exclusão. Não será permitido alterar ou excluir uma CFOP cujo *checkbox* **Fictício** esteja ativado, pois estes são configurados e utilizados internamente pelo sistema na geração de NF's fictícias.

© 2026

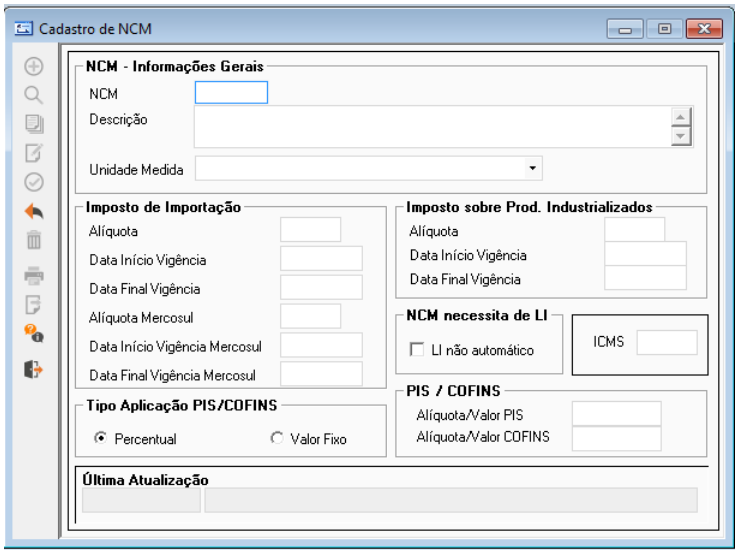
# Manutenção de NCM

Nesta opção do menu o usuário manipulará os NCM's, fazendo a manutenção destes e de suas respectivas unidades de medida estatísticas.




Um filtro localizado na parte superior da tela permite que se localize a primeira ocorrência de NCM do que for preenchido neste campo. A pesquisa retorna o número do **NCM**, sua **Descrição** e a porcentagem (**%**) de **II** e **IPI** aplicada ao NCM. É possível fazer alterações, incluir um novo NCM e também excluir um item existente. Para excluir um NCM selecione o registro que deseja excluir e clique no botão **Excluir**.

Para alterar clique duas vezes sobre o registro em questão e uma tela será exibida. Clique no botão **Alterar** para realizar as alterações e após alterações clique no botão **Grava**. Para incluir um novo NCM, clique no botão **Novo** para que a tela a seguir com os campos em branco se abra e o usuário inclua as informações referentes ao NCM desejado. Após incluir as informações clique no botão **Grava** para finalizar a inclusão do novo NCM.

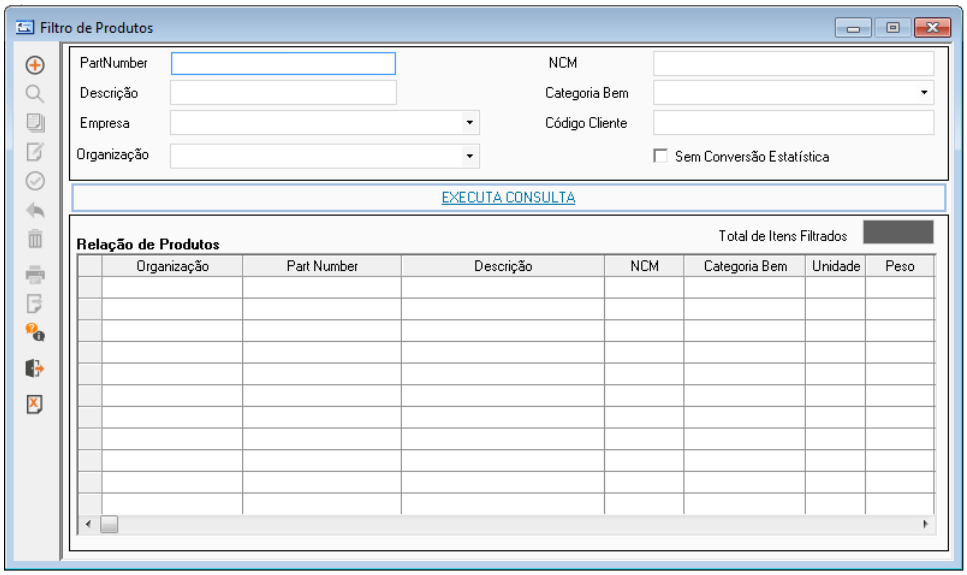



© 2026

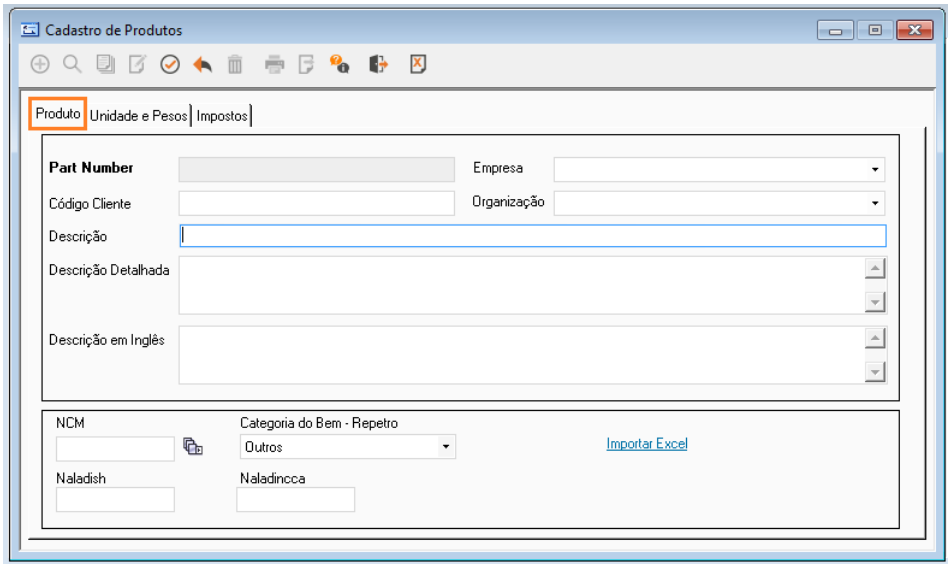
# Produtos

Nesta opção do menu o usuário poderá manipular informações dos produtos/materiais cadastrados no sistema. As seleções destes produtos/materiais poderão ser realizadas por meio dos campos de filtros, disponíveis como, ***Part Number***, **Descrição**, **Empresa**, **Organização**, **NCM**, **Categoria do Bem** e **Código do Cliente**.

Se desejar, utilize o *checkbox* **Sem Conversão Estatística**. Para efetivar a consulta basta clicar no botão **Executa Consulta** que o resultado da pesquisa será listado na tabela **Relação de Produtos** em uma tela conforme representada na imagem a seguir:



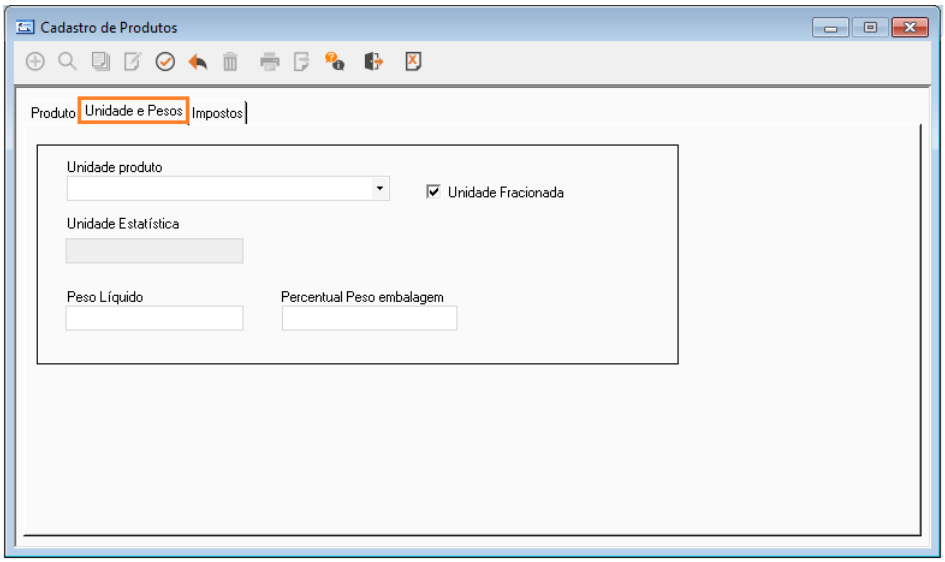

Na tabela o resultado da consulta o usuário poderá visualizar detalhes das informações dos produtos. Para isso, basta dar um duplo clique na linha desejada. Uma nova tela será exibida, somente como consulta de todos os dados referentes àquele ***Part Number*** selecionado.

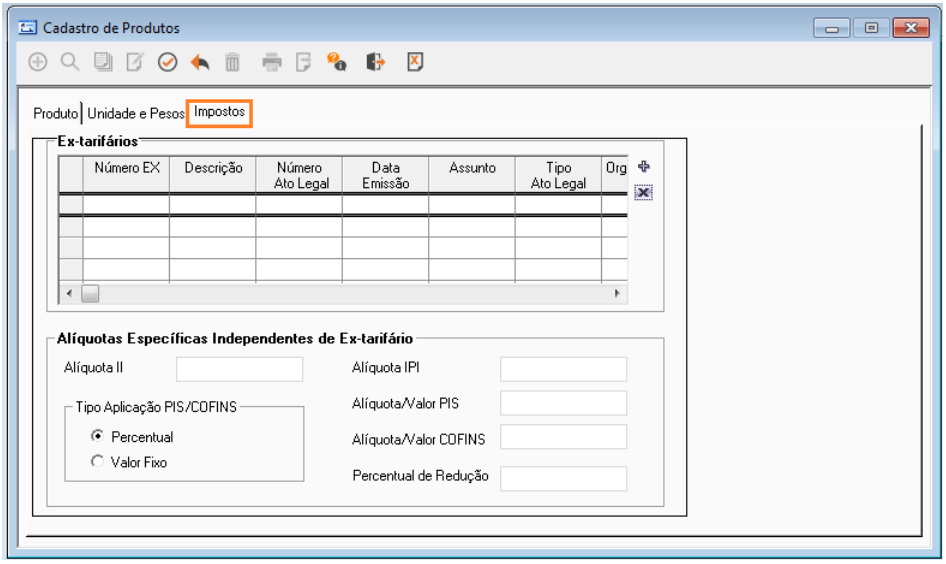



IMPORTANTE

© 2026

A tela de cadastro de produtos contempla o máximo de informações utilizadas pelo usuário e visa otimizar o processo de cadastramento. Além disso, a tela de cadastro de produtos possibilita que o usuário informe a descrição em inglês do produto. Existe também uma facilidade na tela de admissão no regime, que é a chamada desta tela, para os casos em que o produto em questão ainda não esteja cadastrado (no REPETRO é possível importar uma declaração ainda que o produto não esteja cadastrado, onde o produto fica nulo ). Na chamada desta tela são aproveitadas as informações já constantes na declaração, tal como o NCM, por exemplo, de modo a otimizar o cadastramento da mercadoria.



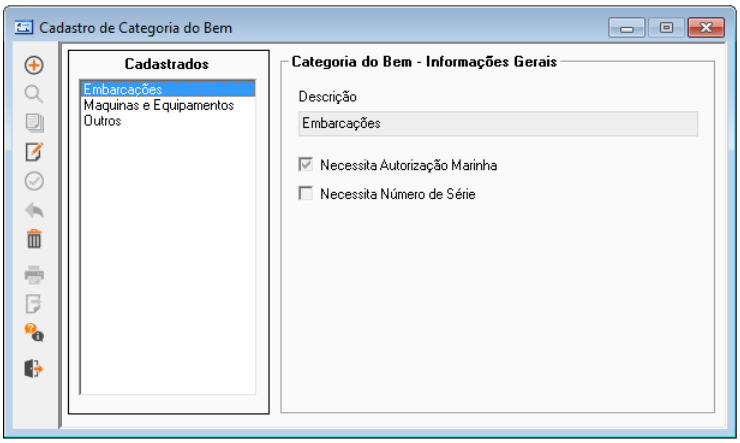




## Categoria do Bem

Esta funcionalidade permite o cadastro e a consulta das categorias de bens que podem receber os benefícios fiscais do regime especial REPETRO, conforme legislação vigente. Esta tela permite a inclusão, alteração e exclusão das categorias utilizadas pela empresa beneficiária do regime.

© 2026

A seguir é apresentada a tela de cadastro de categorias de bens:




A categoria do bem define alguns controles tais como a **Autorização da Marinha** e/ou do **Número de Série**. Como nas categorias já cadastradas no sistema:

- **Embarcações**: as embarcações além da declaração de admissão no regime também necessita de autorização da Marinha. Portanto, neste caso, a opção **Necessita Autorização da Marinha** deve estar selecionada.
- **Máquinas e Equipamentos**: o REPETRO, a priori, realiza controle por quantidade admitida do bem, porém algumas categorias necessitam de controle individualizado, por meio do número de série. Portanto, neste caso, a opção **Necessita Número de Série** deve estar selecionada.

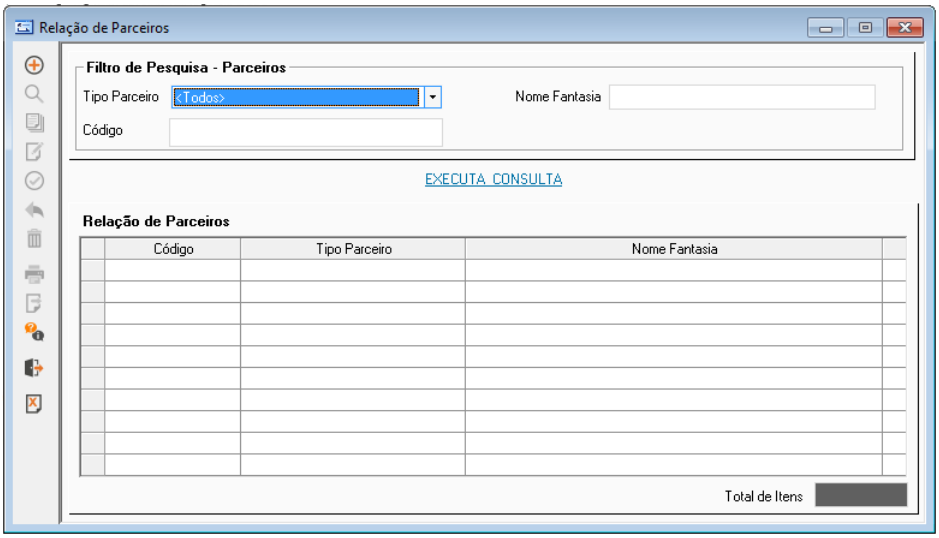
Caso queira criar novas categorias de bens, clique no botão **Novo** para os campos da tela serem habilitados. Insira as informações necessárias:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Descrição** | Indique o nome da categoria de bem criada. |
| **Necessita Autorização Marinha** | Selecione esta opção para indicar que os bens dessa categoria necessitam de Autorização da Marinha. |
| **Necessita Número de Série** | Selecione esta opção para indicar que os bens dessa categoria necessitam de Número de Série. |

# Parceiros

Este cadastro tem como finalidade informar os parceiros cadastrados no sistema. Nas soluções Thomson Reuters, parceiros são todas as pessoas, físicas ou jurídicas, envolvidas em operações de comércio internacional. Em todos os processos de admissão do Repetro, é necessário informar quem são os parceiros envolvidos. Para isso, todos eles devem estar cadastrados no sistema. As definições do parceiro incluem as informações básicas sobre a Empresa Beneficiária, que realizará as importações pelo regime Repetro, e a empresa contratante, que contrata a beneficiária para importar. Veja tela de consulta a seguir:

© 2026




Para realizar uma consulta de parceiros já cadastrados no sistema:

1. Preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta como **tipo de parceiro**, **nome fantasia** do parceiro e **código** de identificação do parceiro.

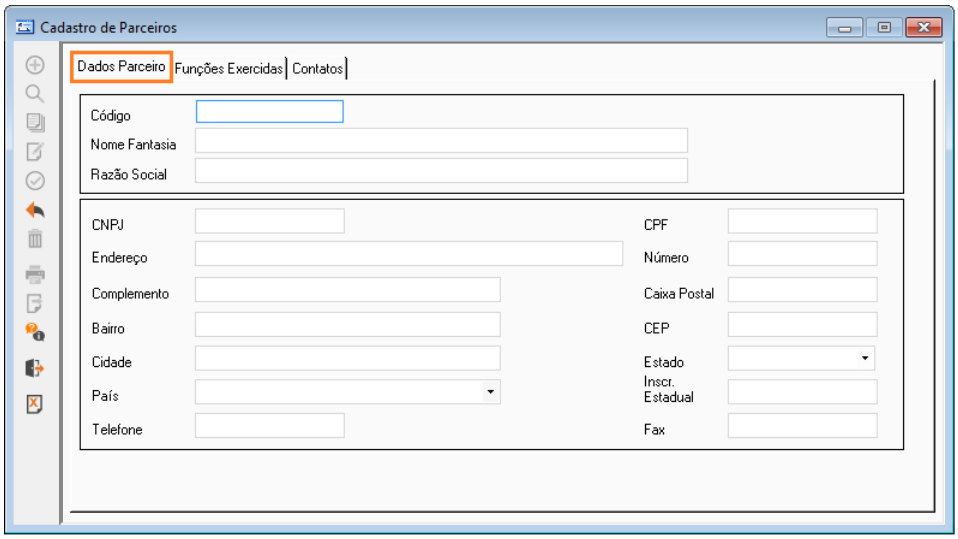
2. Clique em **Executa Consulta.**

3. O resultado será apresentado na tabela Relação de Parceiros.

Como cadastrar um novo parceiro:

1. Clique em **Novo**.

2. Na aba **Dados Parceiro**, informe todos os dados do parceiro:




3. Em conformidade ao ato declaratório do regime REPETRO, é necessário que todas as empresas parceiras tenham seu cadastro no sistema. Na aba **Funções Exercidas** informe a **função do parceiro**, podendo ser:

- **Vendedor - Siscoserv Venda**
- **Adiquirente - Siscoserv aquisição**
- **Procurador:** função que deverá ser associada aos parceiros representantes da empresa nas emissões dos Termos de Responsabilidade (TR).

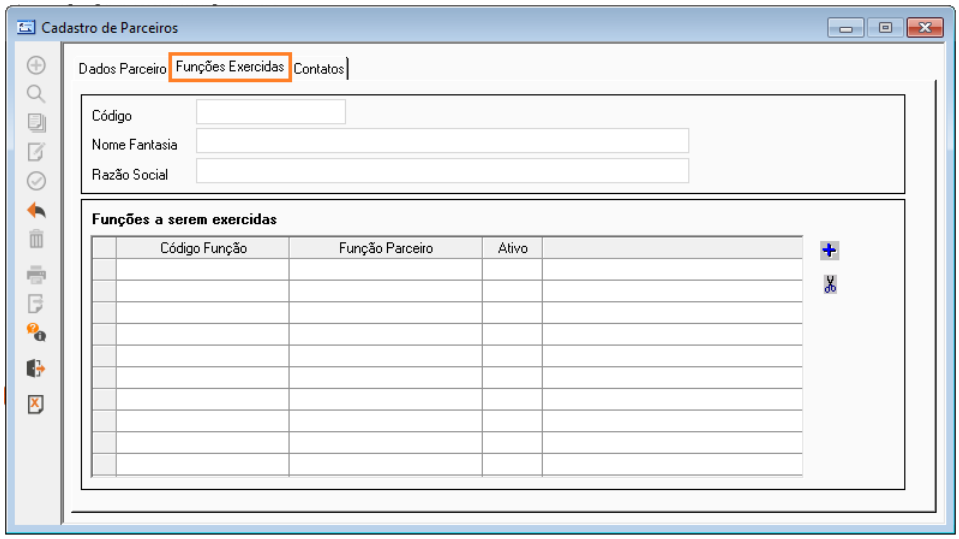
© 2026

- **Fiel Depositário:** função que deverá ser associada ao parceiro que responderá como fiel depositário para a empresa beneficiária perante a Receita Federal no processo de importação dos itens Repetro.
- **Emitente**
- **Destinatário**
- **Depósito Autorizado**
- **Contratante:** função que deverá ser associada à empresa que está contratando a beneficiária do regime.
- **Empresa Beneficiária:** função que deverá ser associada aos CNPJs da Empresa que realizará as importações no regime (serão associados aos RCRs, RPRs e TRs).
- **Função Saída para Repetro Industrialização**
- **Seguradora:** função que deverá ser associada aos parceiros correspondentes às seguradoras quando utilizado o "Seguro Aduaneiro" como forma de garantia no Termo de Responsabilidade (TR).
- **Fiador:** função que deverá ser associada aos parceiros que assumirão o papel de fiador quando utilizada a "Fiança Idônea" como forma de garantia no Termo de Responsabilidade (TR).
- **Exportação Conta e Orgem - Recof**
- **Transportadora - Importação**
- **Trading - Importação**
- **Seguradora - Importação**
- **Responsável Retificação - Importação**
- **Representante - Importação**
- **Prestador Serviço - Importação**
- **Procurador - Importação**
- **Inspeção - Importação**
- **Importador - Importação**
- **Favorecido - Importação**
- **Fabricante - Importação**
- **Exportador - Importação**
- **Entreposto - Importação**
- **Encomendante - Importação**
- **Despachante - Importação**
- **Depósito - Importação**
- **Adquirente - Importação**
- **Beneficiário Cambial / Factoring - Importação**
- **Banco Emitente L/C**
- **Banco Confirmador L/C**
- **Banco - Importação**
- **Banco Avisador L/C**
- **Agência Portuária - Importação**
- **Armador - Importador**
- **Agente de Carga - Importação**
- **Agente Financiador - Importação**
- **Transportador - Export**
- **Trading - Export**
- **Seguradora - Export**
- **Sell From Cia - Export**

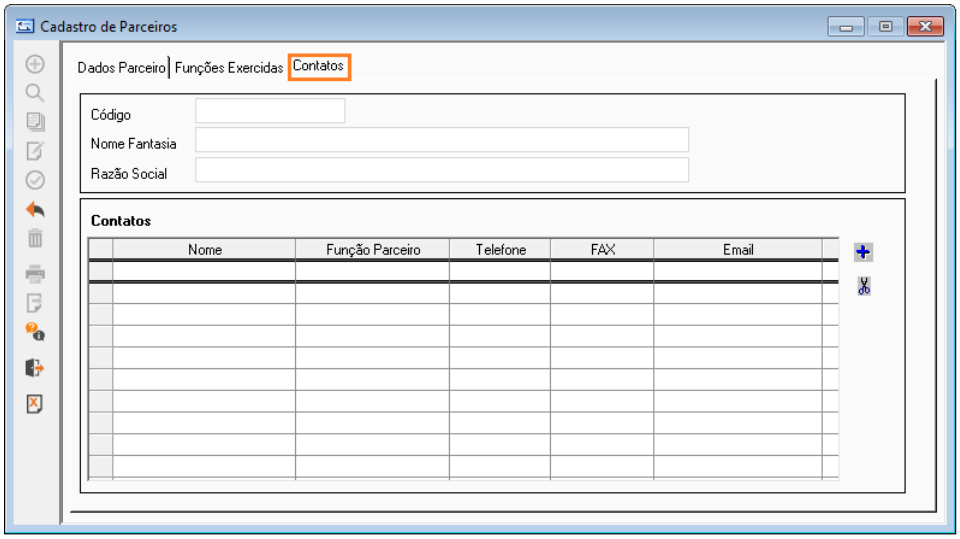
© 2026

- **Remetente - Export**
- **Representante - Export**
- **Representante Seguro - Export**
- **Representante - Export**
- **Receptor Mercadoria - Export**
- **Receptor Fatura - Export**
- **Prestador Serviço - Export**
- **Pegador - Export**
- **Second Additional Notify - Export**
- **Notify - Export**
- **Cia Marítima / Aérea - Export**
- **Inspeção - Export**
- **Garantidor - Export**
- **Favorecido - Exportação**
- **Fabricante - Export**
- **Exportador - Export**
- **Cliente - Export**
- **Exporter - Export**
- **Cliente/Exportador Declaração de origem - Export**
- **Despachante - Export**
- **Consignatário**
- **Corretora - Export**
- **Banqueiro - Export**
- **Banco Cliente - Exportador**
- **Banco Confirmador - Export**
- **Banco Emitente - Export**
- **Banco Export**
- **Banco Avisador - Export**
- **Agente - Export**
- **Armazenagem - Export**
- **Agência Pontuária - Export**
- **Armador - Export**
- **Agente de Carga - Export**
- **Un Comercial Exp - Drawback**
- **Trade Company - drawback**
- **Fornecedor - Drawback**
- **Exportador - Drawback**
- **Drawback - Conta e Ordem**

© 2026




4. Na aba de **Contatos**, registre as informações de contatos dos parceiros:



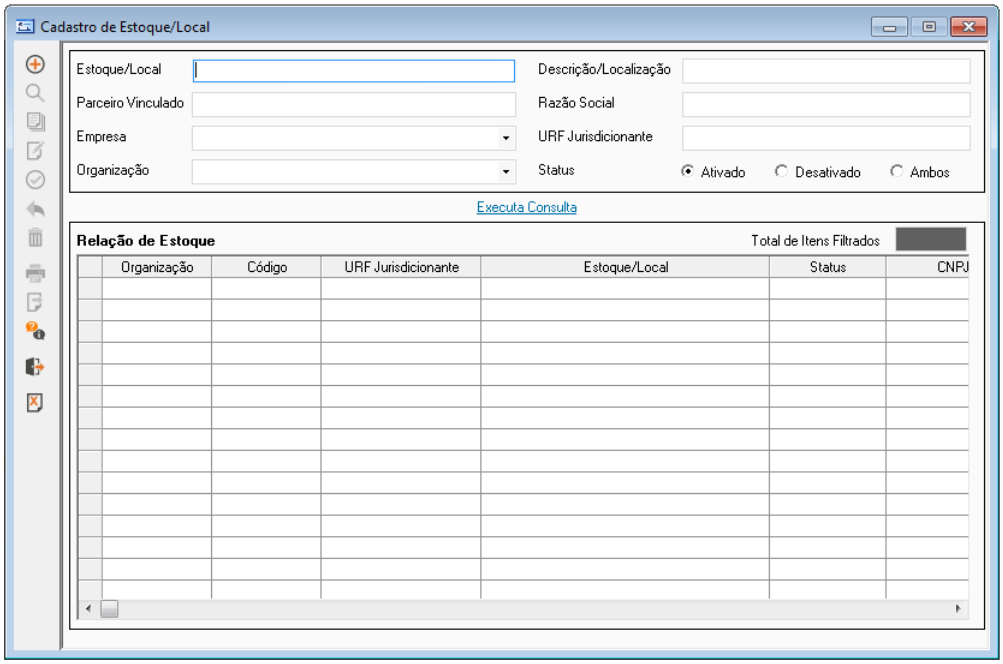

Como alterar o cadastro de parceiros:

1. Na tabela de resultado **Relação de Parceiros**, dê duplo clique na linha do cadastro que deseja alterar ou selecione a linha e clique em **Alterar**. A tela **Cadastro de Parceiros** será aberta e os campos que podem ser alterados estarão habilitados.

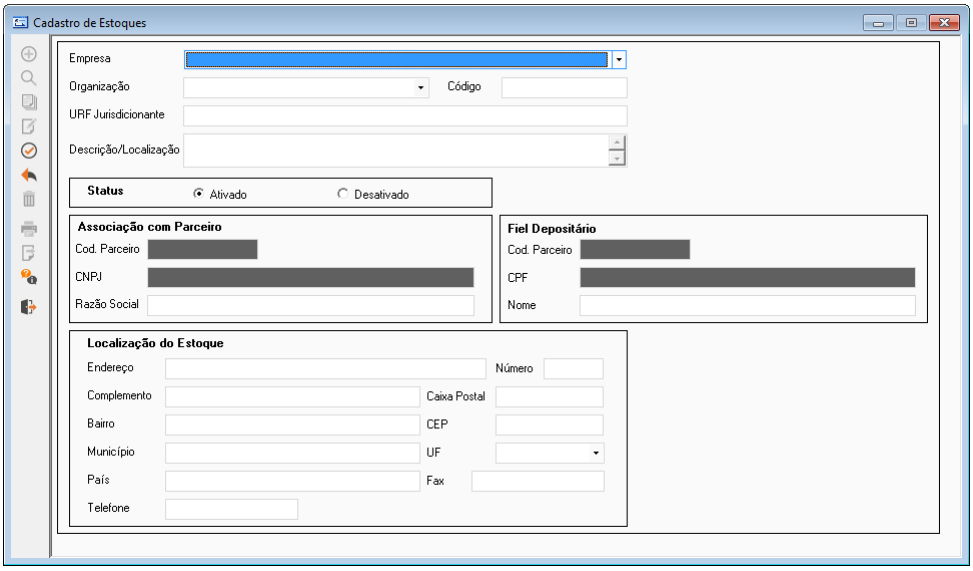
# Estoque/Localização

Este cadastro tem como finalidade informar as localizações (estoques e células produtivas) cadastrados no sistema. A consulta poderá ser realizada na tela de cadastro de *locations*, utilizando os filtros disponíveis conforme a imagem a seguir:

© 2026




Será exibido um **Código** que identifica a **Localização** e sua **Descrição**.




Caso a localização seja externa, é obrigatório selecionar um **Parceiro**, informando o **Código do Parceiro** ou **Razão Social**.

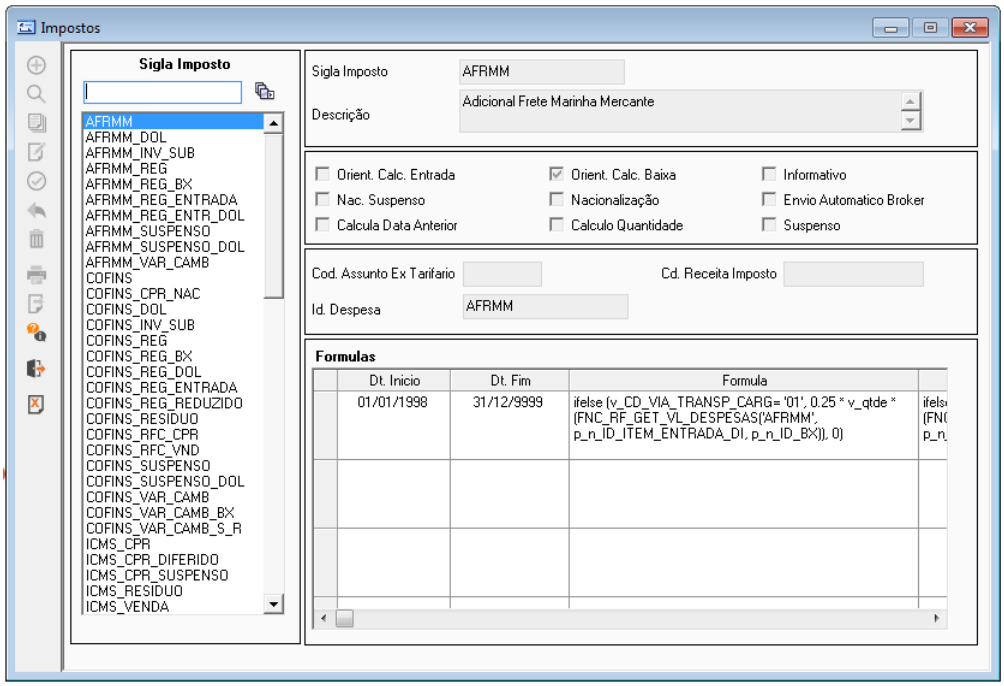
# Impostos

Esta funcionalidade possibilita a consulta e configuração dos impostos e grupos de impostos que são utilizados nos relatórios do sistema. Devido a esta nova funcionalidade do sistema, foi inserido dentro do menu **Cadastro**, o submenu **Impostos**. Este submenu provê acesso as opções **Impostos** e **Grupo de Imposto**, sendo estas explicadas a seguir.

© 2026

# Impostos

Esta tela é disponibilizada para consulta de todos os impostos utilizados nos relatórios do sistema, com a opção de consultar pela sigla do imposto. A tela de consulta de Imposto é disponibilizada apenas para a operação de consulta, não sendo permitido a alteração, exclusão e inserção de um novo imposto. Ao selecionar um imposto da lista de impostos cadastrados, é apresentado os detalhes da configuração do mesmo, conforme mostrado na imagem a seguir:




**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS**

- **Sigla Imposto**: código do imposto.
- **Descrição**: descrição do imposto.
- **Orient. Calc. Entrada**: identifica se a orientação das informações de base de cálculo de tributo é a entrada.
- **Orient. Calc. Baixa**: identifica se a orientação das informações de base de cálculo de tributo é a baixa.
- **Informativo**: identifica se o imposto é informativo ou se tem que realizar o controle suspensivo.
- **Nac. Suspenso**: caracteriza o imposto como nacional suspenso.
- **Nacionalização**: indica se o imposto deve fazer parte da DI de Nacionalização.
- **Calcula Data Anterior**: indica se o imposto deve ser calculado mesmo que a data de registro da DI seja anterior a data de vigência do imposto.
- **Calcula Quantidade**: indica que o calculo do imposto calculado será realizado a partir de sua quantidade e não em função de seu saldo.
- **Suspenso**: indica se o imposto deve ser calculado considerando a taxa de dólar para *sysdate* (para impostos suspensos).
- **Cod. Assunto Ex Tarifário**: código do assunto vinculado. Se este campo estiver preenchido, o REPETRO irá buscar um ex-tarifário para o imposto no momento da determinação da tributação, levando em consideração o produto e o NCM envolvido.
- **Cd. Receita Imposto**: código do imposto no Siscomex.

© 2026

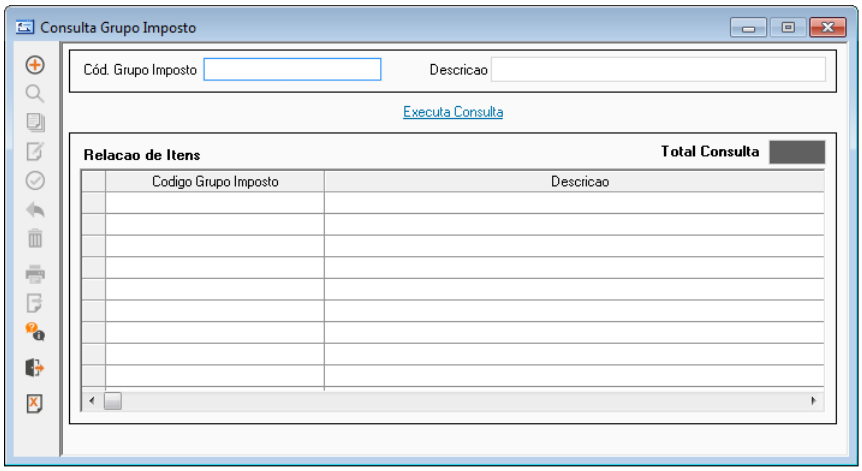
- **Id. Despesa**: código de identificação da despesa/imposto utilizado pelo Dados Mestres. Só é obrigatório para impostos com a opção **Nacionalização** marcada.
- **Dt. Início**: representa a data início do uso deste imposto.
- **Dt. Fim**: representa a data final do uso deste imposto.

Na tabela **Fórmulas** da tela de consulta são exibidas as formuladas dos impostos cadastrados, disponibilizando ao usuário as informações dos campos:

- **Data Início**
- **Data Fim**
- **Fórmula**
- **Fórmula Contábil**
- **Observação**

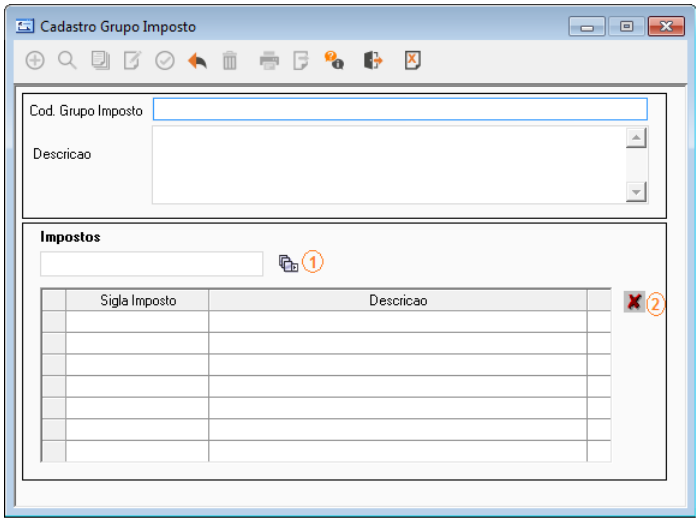
## Grupo de Imposto

A funcionalidade **Grupo de Imposto**, permite ao usuário a consulta, inclusão, alteração e exclusão (desde que cadastrado pela tela) de um grupo de impostos que são visualizados nos relatórios disponibilizados pelo sistema. A seguir é visualizada a tela de filtro de consulta de grupos de impostos:




A consulta é realizada através do botão **Executa Consulta**, e pode ser filtrada pelo código e/ou descrição do grupo de imposto. Ao clicar no botão **Novo** ou ao efetuar uma consulta, selecionar uma linha do resultado encontrado e clicar no botão **Consulta**, será exibida a tela de detalhes do cadastro do grupo selecionado, conforme observado na imagem a seguir:

© 2026




Na tela de cadastro do grupo de imposto são disponibilizados os seguintes campos:

- **Cód. Grupo Imposto**: código de identificação do grupo de imposto. Quando o registro for aberto para alteração, o código não poderá ser alterado.
- **Descrição**: descrição do grupo de impostos.

Nesta funcionalidade poderão ser associados "n" impostos ao grupo, para tanto, é disponibilizado na tela:

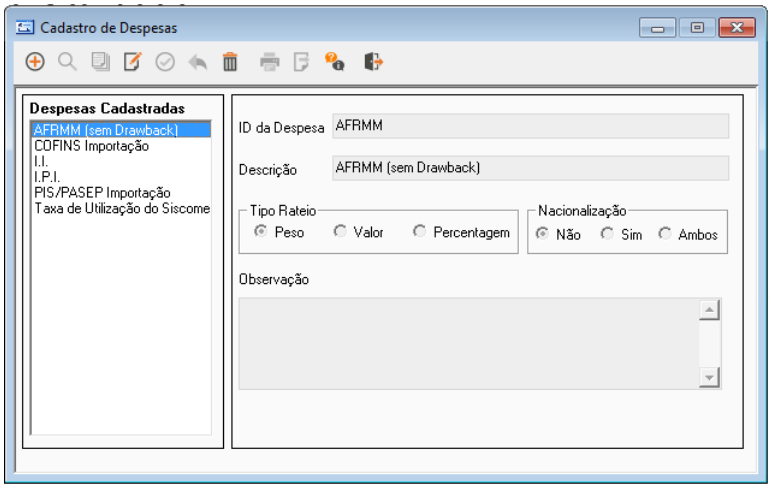
- Campo para pesquisa dos **Impostos**, que ao clicar no botão **Pesquisa** (1) abrirá a tela de pesquisa que apresentara a Sigla do Imposto e a Descrição, com o imposto selecionado. Não é permitido incluir imposto caso o mesmo não tenha sido selecionado pela tela de pesquisa.
- Através do botão **Excluir** pode-se excluir os impostos listados na tabela dos impostos associados ao grupo, pra isso, basta selecionar a linha ao imposto correspondente e clicar no botão **Excluir** (2). Ao tentar excluir um grupo de imposto, o sistema solicita a confirmação da exclusão por meio da seguinte mensagem: "*Deseja excluir o grupo de Imposto, o mesmo pode estar sendo utilizado em algum relatório?*".

# Despesas

## Cadastro de Despesas

Com a finalidade de diminuir a dependência com Dados Metres, e evitar impactos nas migrações foi criada a funcionalidade de controle de despesa na base de dados do REPETRO. Esta funcionalidade é responsável pelo controle de despesas ocorridas durante a utilização do regime especial para utilização de tabelas de controle do próprio schema do REPETRO.

© 2026



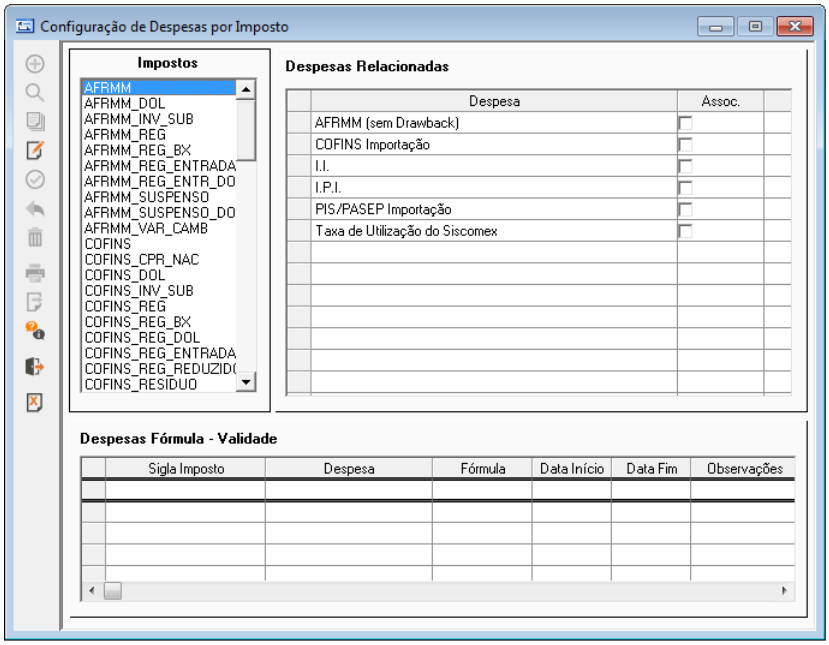

**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS**

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **ID da Despesa** | Identificação única da despesa realizada |
| **Descrição** | Descrição do tipo da despesas cadastradas |
| **Tipo Rateio** | Tipo do rateio a ser aplicado na despesa. Podendo ser:<br>1-Peso<br>2-Valor<br>3-Percentagem |
| **Nacionalização** | Indica se despesa é utilizada em processos de nacionalização - (S) ou não (nulo) |
| **Observação** | Texto livre para se inserir informações relevantes sobre a despesa. |

© 2026

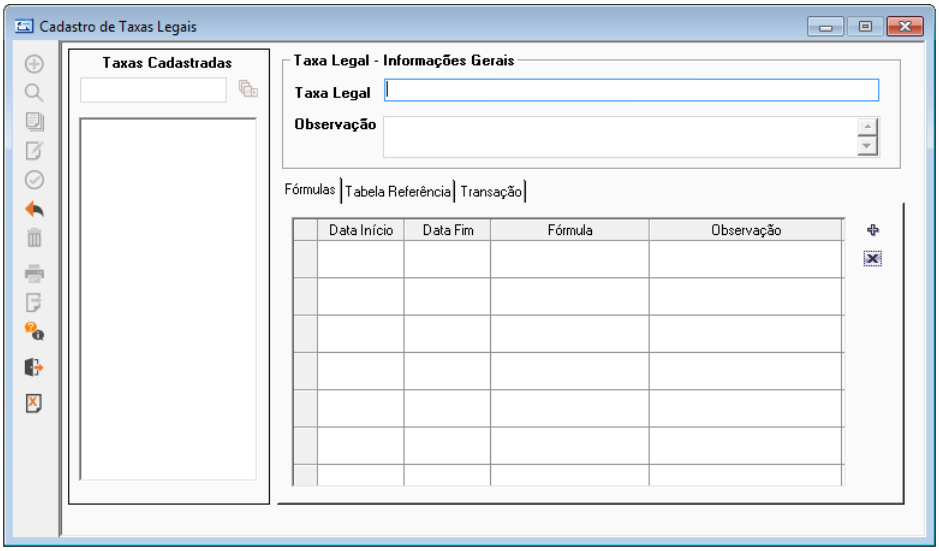
## Configurar Imposto/Despesas

Esta tela é responsável por efetuar a associação dos impostos cadastrados/configurados com as despesas dos processos do regime especial, ou seja, esta tela mostrará para cada imposto quais despesas se relacionam.




## Taxa Legal

O objetivo desta funcionalidade é oferecer para o usuário um mecanismo para apuração automática de valores de multas/juros/mora conforme evento ocorrido e disponibilização de informação dos mesmos. A seguir é apresentada a tela de filtro da funcionalidade de consulta de taxas legais:



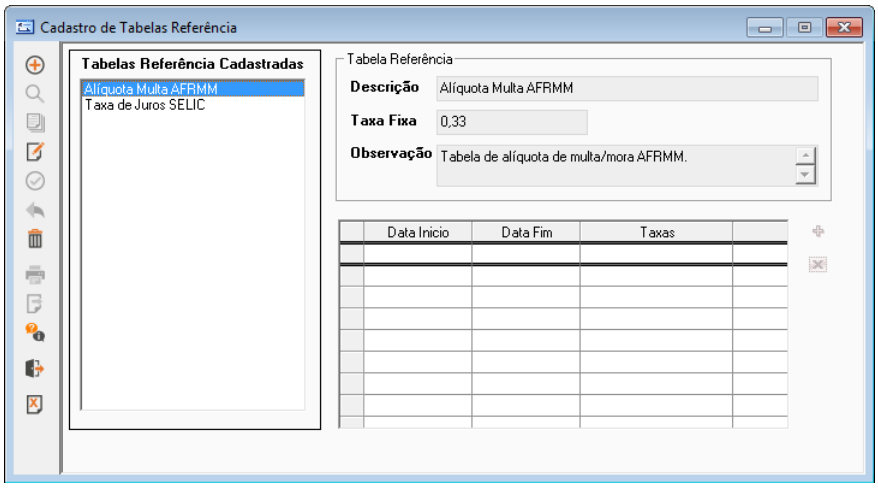

© 2026

Na aba **Fórmula** serão mostradas todas as fórmulas programadas historicamente através de período de validade das mesmas. Somente será permitido cadastro de uma nova formula vigente se a sua fórmula correspondente anterior estiver vencida (será realizado um controle de validação de data de vigência da formula).

Na aba **Tabela Referência** serão mostradas todas as variáveis de tabelas de referência das taxas legais cadastradas, que fornecerão dados para auxilio de cálculo da taxa legal. Dentro da própria aba existe um campo chamado **Tabela Referência** que mostrará somente as tabelas de referencia vinculadas a esta **TAXA LEGAL**. O usuário deverá selecionar qual tabela deseja utilizar para o cálculo desta taxa, como por exemplo, a tabela de TAXA SELIC e suas colunas de dados-variáveis para serem preenchidos pelo usuário.

# Tabela Referência

O objetivo desta funcionalidade é oferecer ao usuário uma estrutura para suportar os parâmetros para montagem dos cálculos de acréscimos legais aplicados nas declarações de importações (DI) registradas ou retificadas fora de prazo. A seguir é apresentada a tela de filtro da funcionalidade:



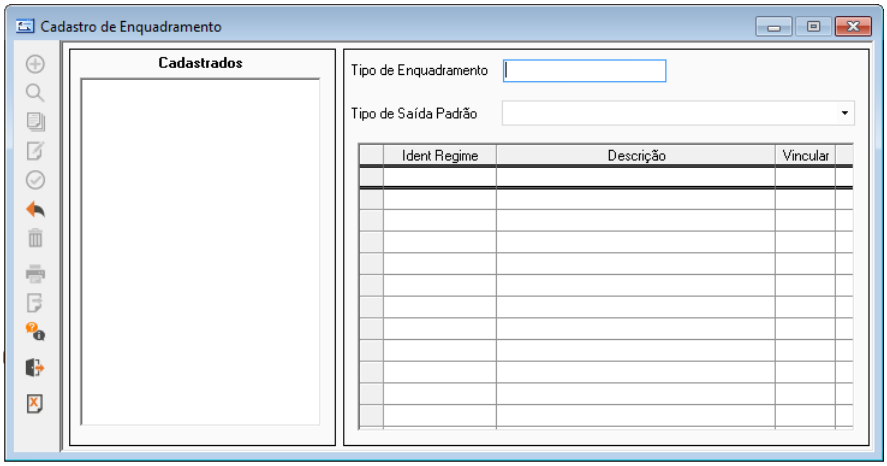

Nesta tela é possível inserir as seguintes informações:

- **Descrição** da tabela de referência
- Valor da **Taxa Fixa**, quando for um valor fixo
- **Observação** relevante sobre a tabela
- **Data Início** da vigência da taxa
- **Data Fim** da vigência da taxa
- Valores das **Taxas** durante o período de vigência

© 2026

# Enquadramento de Saídas

Esta opção tem como finalidade gerenciar os enquadramentos do sistema. A consulta poderá ser realizada observando uma tela semelhante a que será exibida a seguir:




Enquadramento é caracterizar a saída fiscal de uma nota fiscal de saída. Por exemplo, uma nota de venda local, processar a baixa com o mesmo comportamento de uma exportação.

# Regimes Especiais de Tributação

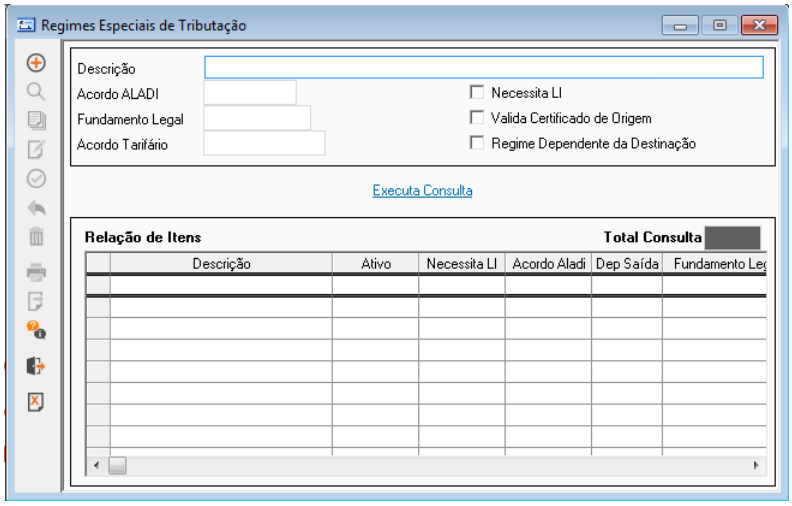
Esta opção agrupa e dá acesso as funcionalidades:

- Manutenção de Regimes Especiais de Tributação
- Associação de Produtos e Regimes

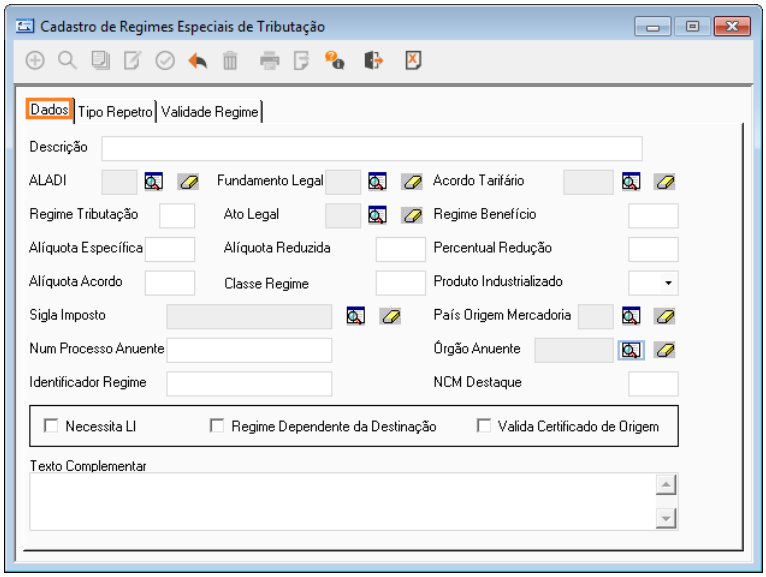
## Manutenção de Regimes Especiais de Tributação

Este cadastro terá como finalidade gerenciar o cadastro de regimes especiais. Como em todas as outras telas do REPETRO, a consulta poderá ser realizada observando uma tela semelhante a que será exibida a seguir, bastando informar, ou não, um ou mais campos de filtro e clicar no botão **Executa Consulta**, conforme a imagem a seguir:

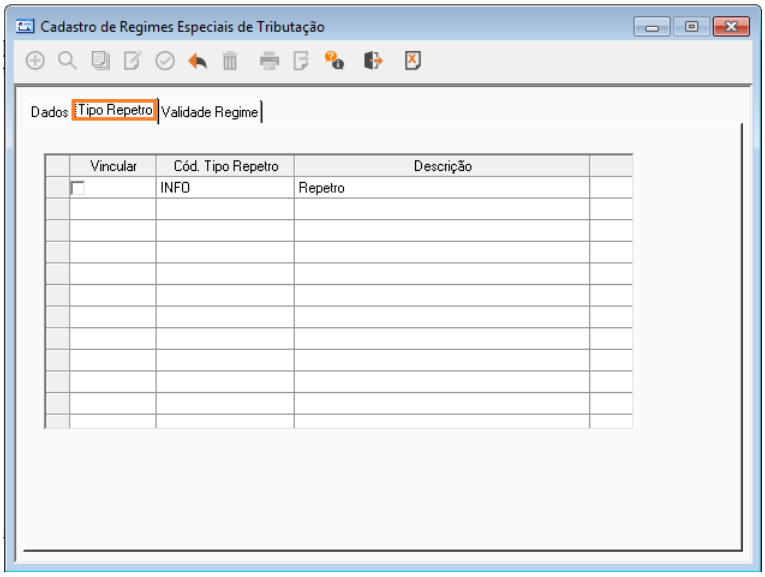
© 2026

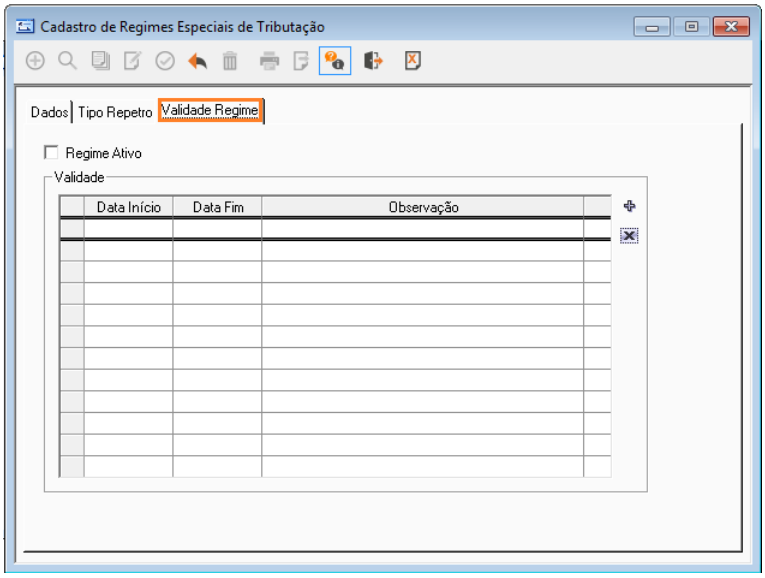



Na tela representada pela imagem anterior é possível consultar e excluir regimes especiais, bem como incluir e alterar os regimes especiais. Ao clicar no botão **Novo**, ou no botão **Consulta** para um registro selecionado, o sistema exibe a tela de detalhes do cadastro de regimes especiais, conforme mostrado a seguir:




© 2026

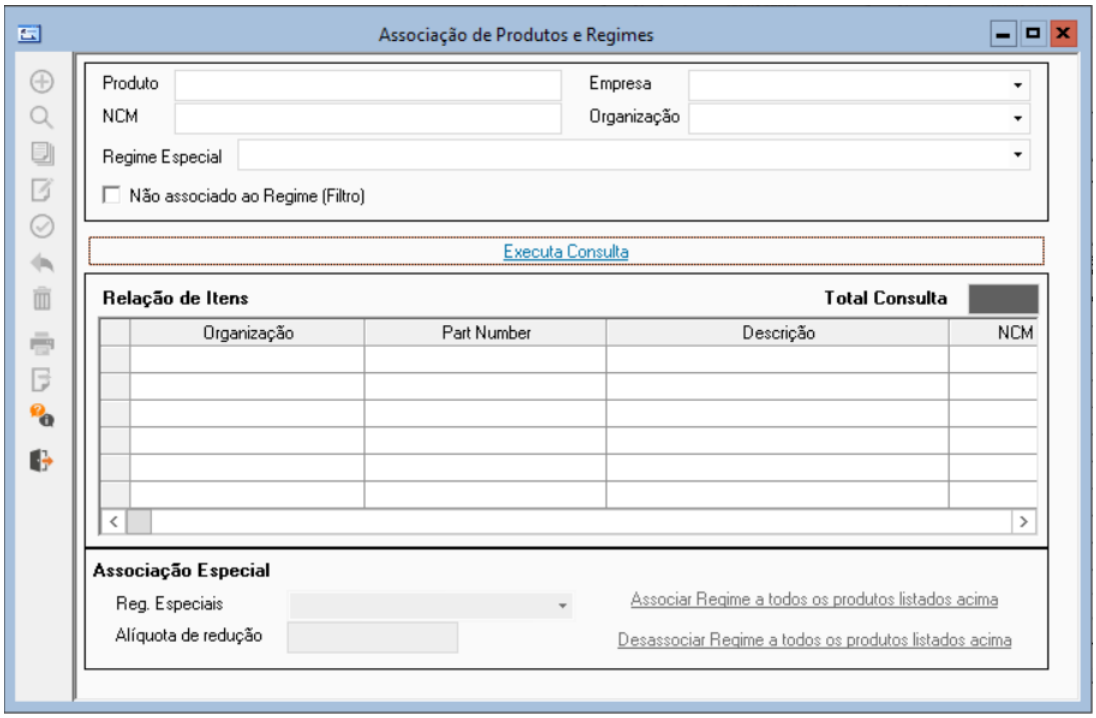

Cadastro de Regimes Especiais de Tributação
Dados
Tipo Repetro
Validade Regime
Vincular
Cód. Tipo Repetro
Descrição
INFO
Repetro


Cadastro de Regimes Especiais de Tributação
Dados
Tipo Repetro
Validade Regime
Regime Ativo
Validade
Data Início
Data Fim
Observação

© 2026

# Associação de Produtos e Regimes

Este cadastro terá como finalidade associar produtos e regimes.

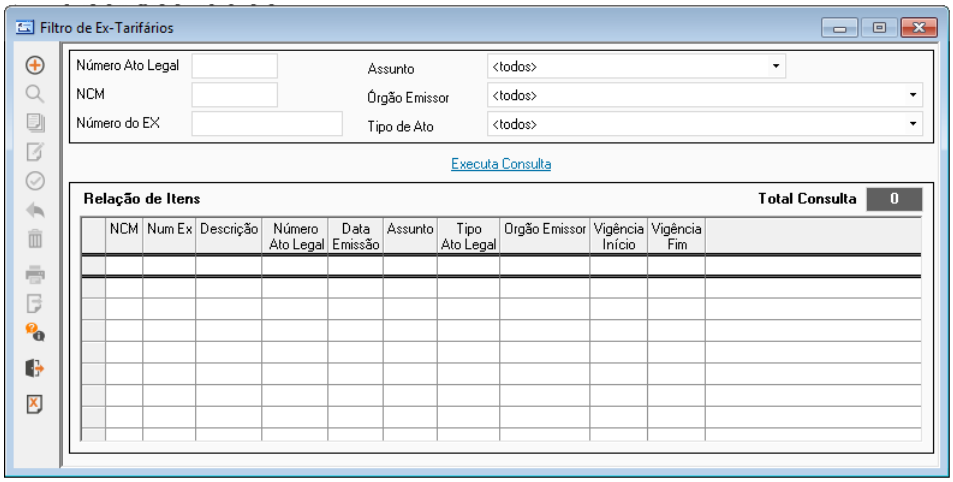



Nesta tela é possível associar ou desassociar um ou mais produtos a um determinado regime especial, bem como consultar as associações existentes. Para realizar a associação consulte o produto ou produtos que serão associados a algum regime. Selecione o **Regime Especial**, a **alíquota de redução** e clique no botão **Associar**. A associação é realizada para todos os produtos exibidos na **Relação de Itens**.

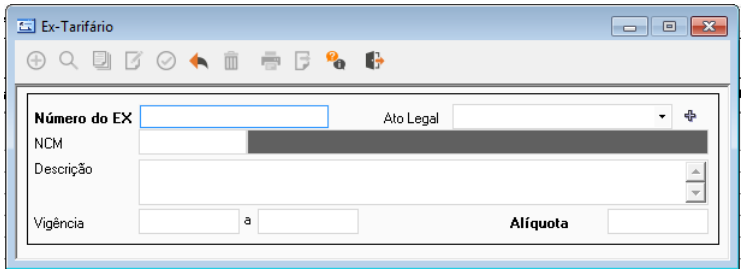
© 2026

# Ex-Tarifários

Nesta opção do menu, o usuário poderá consultar e manipular informações de Ex-Tarifários cadastrados no sistema.




A seleção dos ex-tarifários poderá ser realizada através de filtros, no caso desta tela, poderemos filtrar por **Número Ato Legal**, **NCM**, **Número do Ex**, **Assunto**, **Órgão Emissor** ou ainda **Tipo de Ato**. Para executar a consulta basta o usuário clicar no botão **Executa Consulta** que o resultado da pesquisa será listado na tabela, conforme mostrado na imagem anterior. Para adicionar um novo Ex-Tarifário, basta clicar no botão **Novo** e então será apresentada a tela de cadastro conforme a imagem a seguir:

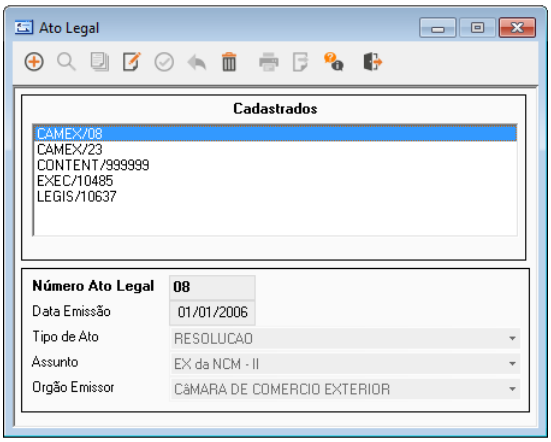



A tela apresentada anteriormente permite a criação de um novo Ex-Tarifário. O primeiro passo é criar o **Número do Ex** e selecionar o **Ato Legal**. Depois basta informar o **NCM**, a data de **Vigência** e o valor da **Alíquota**. Caso o Ato Legal não esteja cadastrado, basta clicar no botão que a tela de Ato Legal será exibida.

© 2026

# Atos Legais

Nesta opção do menu, o usuário poderá consultar e manipular informações de Atos Legais cadastrados no sistema.




A tela apresentada acima permite a criação de um novo Ato Legal. O primeiro passo é criar o **Número do Ato**, informar a **Data Emissão**, selecionar o **Tipo de Ato**, o **Assunto**, e o **Órgão Emissor**.

# Módulo de Comunicação

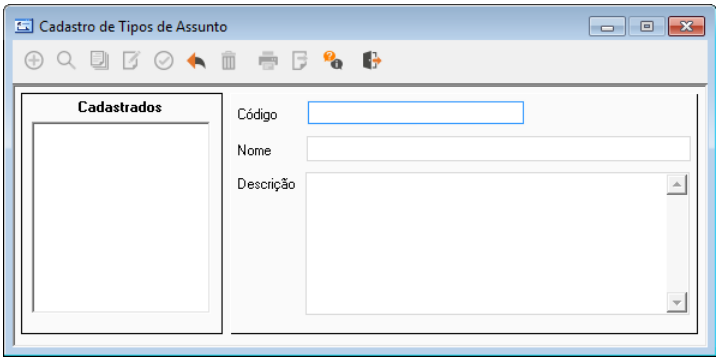
São módulos do sistema que permitirão a troca de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema sobre determinados assuntos correlatos aos processos do REPETRO. Esta opção agrupa e dá acesso a outras três funcionalidades que são:

- Tipos de Assunto
- Destinatários para Assuntos
- Associação de Assuntos a Usuários

© 2026

## Tipos de Assunto

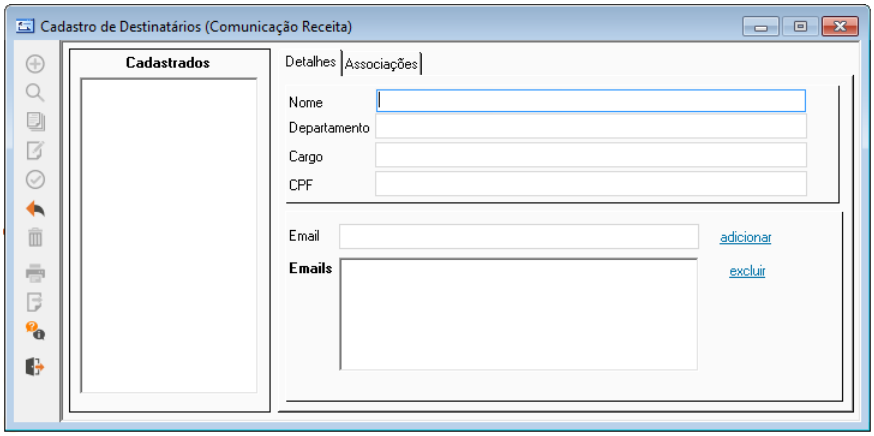
Este cadastro terá como finalidade cadastrar tipos de assunto. O cadastro de tipos de assunto poderá ser realizado em uma tela como a exibida a seguir:



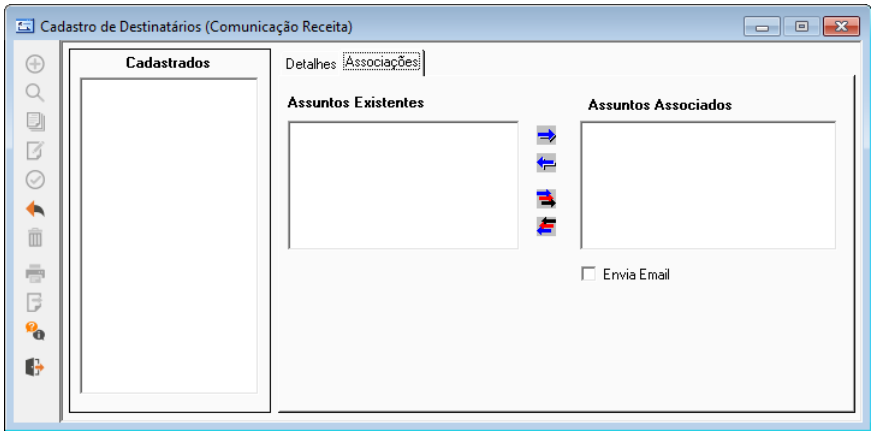

Para realizar este cadastro clique no botão **Novo** e inclua o **Código**, **Nome** e **Descrição**, após clique no botão **Salvar**. Nesta tela também é possível alterar as informações de qualquer tipo de assunto.

## Destinatários para Assuntos

Este cadastro tem como finalidade cadastrar os destinatários para assuntos. O cadastro de destinatários para assuntos será realizado em uma tela e duas abas, conforme imagens a seguir:




© 2026

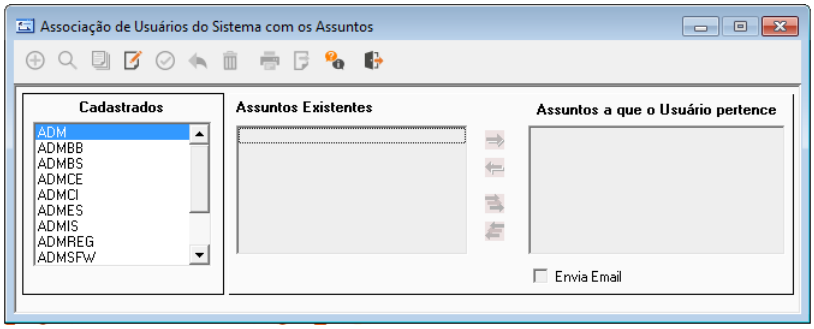



Para realizar este cadastro, clique no botão **Novo**, inclua as informações do destinatário e clique em **Grava**.

Na aba **Associações** é possível associar o destinatário ao tipo de assunto. Para isso, clique no botão de alteração e relacione o destinatário ao tipo de **assunto** necessário. Também é possível desfazer a relação tipo **assunto** x destinatário. Para isso, remova o tipo de assunto da lista **Assuntos Associados**.

## Associação de Assuntos a Usuários

Esta tela terá como finalidade associar os assuntos cadastrados aos usuários do sistema. Esta associação poderá ser realizada em uma tela como a exibida a seguir:




Para realizar a associação de usuários do sistema com determinados tipos de assunto, selecione o usuário desejado na lista **Cadastrados** e clique em **Alterar**. Depois selecione o assunto em **Assuntos Existentes**, depois de selecionado clique em inserindo na lista **Assuntos a que o usuário pertence** para completar a associação entre usuário do sistema e assuntos. Realizando a associação clique em no botão **Salvar**.

# Controle de Eventos

O menu **Controle de Eventos** disponibiliza as configurações necessárias para que seja possível enviar e-mails a determinados grupos de usuários com notificações oficiais, ou mensagens de controle interno na empresa, a partir de eventos específicos do sistema, como, por exemplo:

© 2026

- Aviso sobre o vencimento da Autorização da Marinha
- Aviso sobre o vencimento da ADE (Ato Declaratório Executivo)

São recursos configuráveis que permitem: criar quantos eventos forem necessários, definir a periodicidade de execução desses eventos e os destinatários dessas informações, facilitando e automatizando operações do sistema.

Os cadastro disponíveis no menu **Controle de Eventos** são:

- Cadastro de Eventos
- Cadastro de Grupos de Eventos
- Execução de Eventos

## Cadastro de Eventos

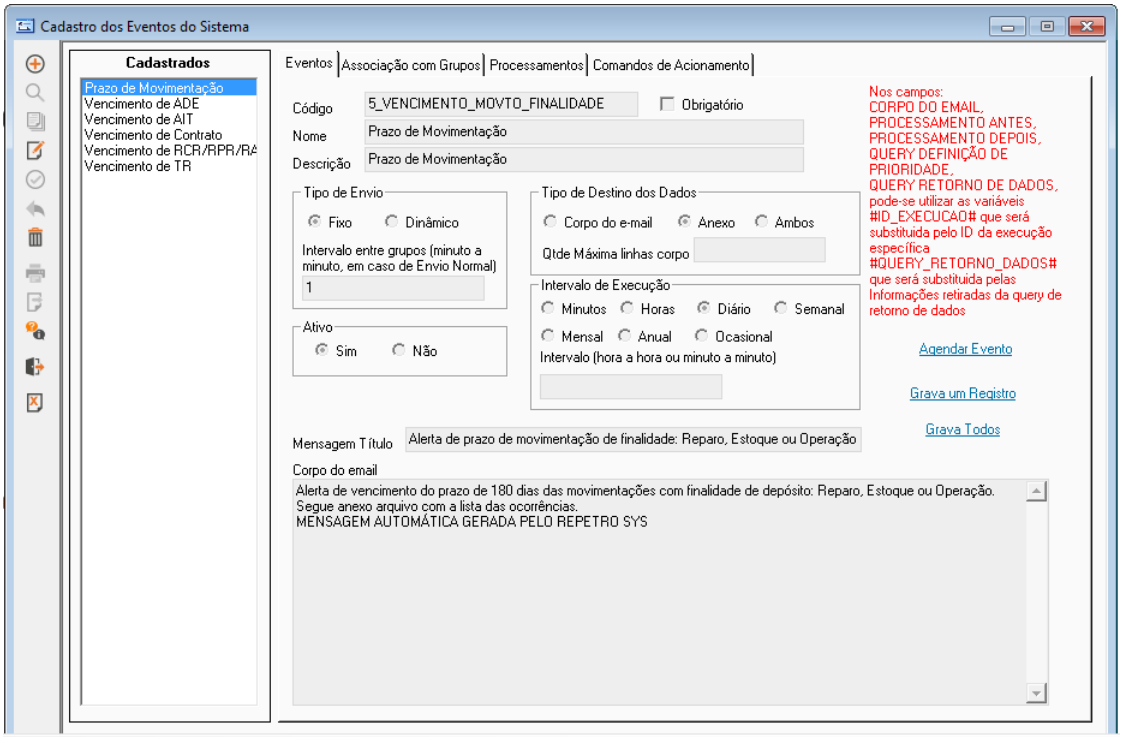
Tela na qual são cadastrados os eventos que irão disparar os e-mails. Cada aba da tela possui uma função, veja a seguir quais são as abas:

### ABA EVENTOS

Nesta aba estão as informações principais dos envios que serão feitos nos eventos, determinando:

- **Nome**, **Código** e **Descrição** do evento cadastrado
- Indicação da obrigatoriedade do evento
- **Tipo de Envio** (fixo ou dinâmico)
- **Tipo de Destino dos Dados** (no corpo do e-mail, anexo ou em ambos)
- **Intervalo de Execução** do disparo de e-mails
- Título da mensagem e o texto do corpo do e-mail a ser enviado no evento

© 2026




**ATENÇÃO**

Clique no botão **Agendar Evento** e será aberta uma tela na qual o usuário poderá informar data e hora para agendar o evento.

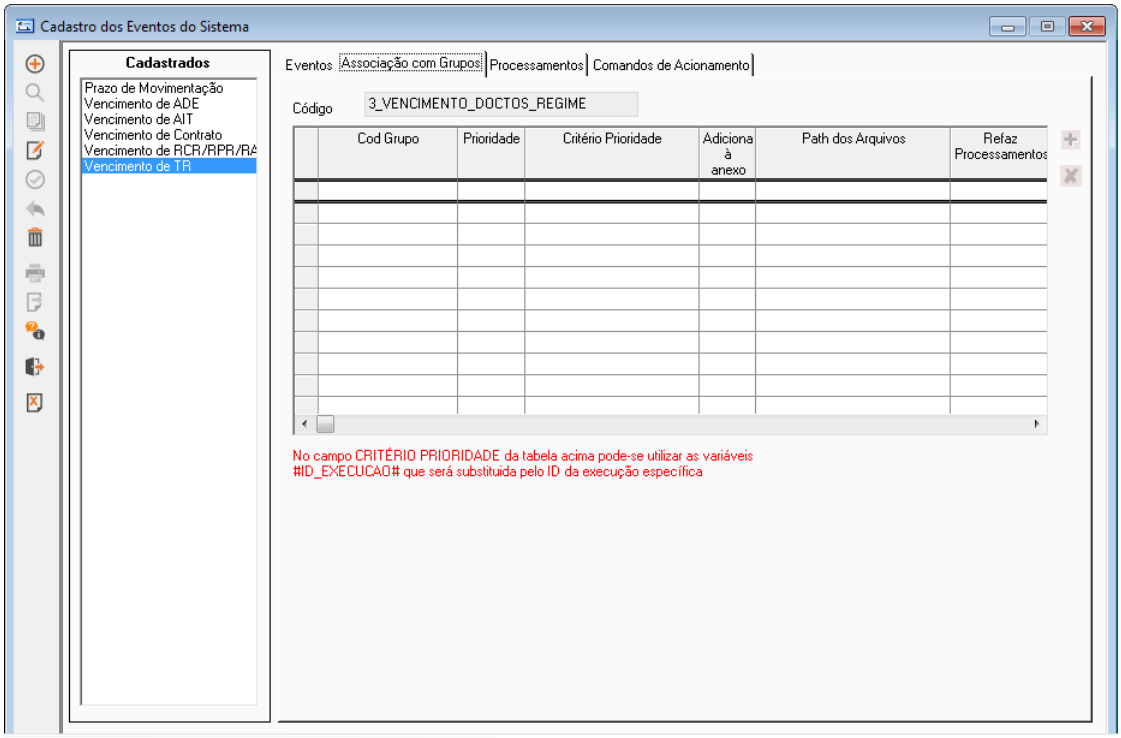
### ABA ASSOCIAÇÃO COM GRUPOS

Nesta aba são indicados quais serão os destinatários dos e-mails enviados no evento.

**ATENÇÃO**

Os grupos indicados nesta aba são aqueles pré-cadastrados na tela **Cadastro de Grupo de Evento**.

© 2026




Para associar um novo grupo, clique no botão **+** e insira as informações necessárias.

Para excluir um grupo já associado, selecione na tabela o grupo que deseja desassociar e clique no botão **x**.

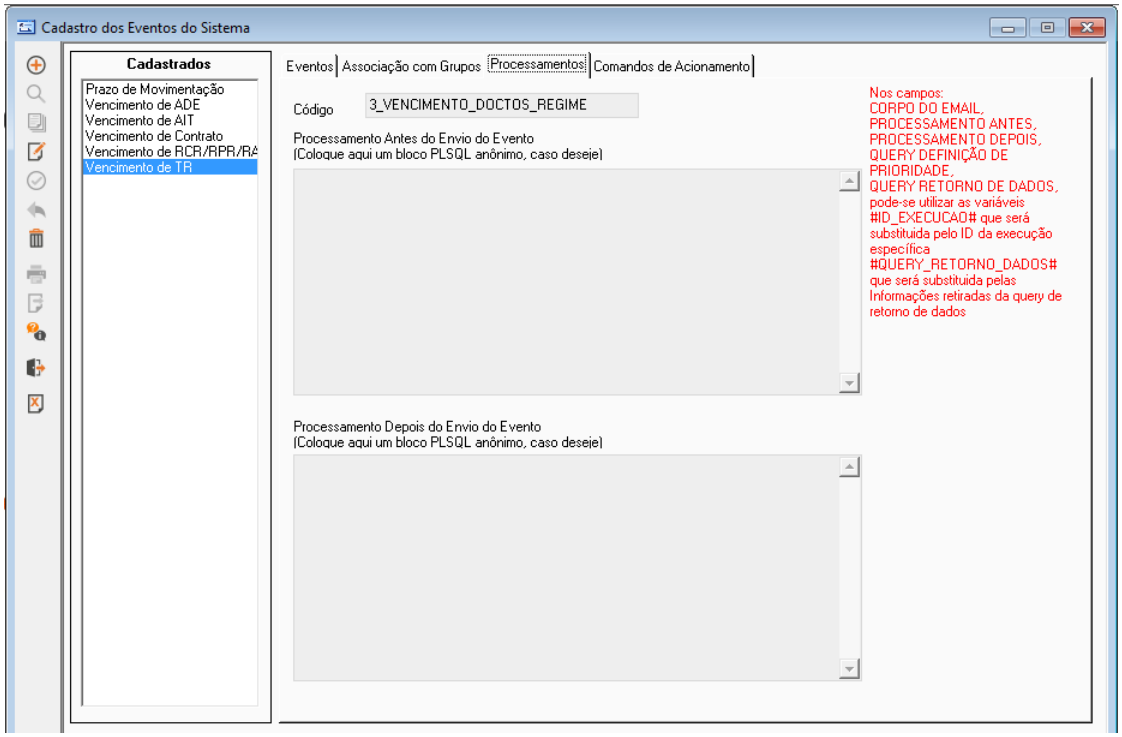
## ABA PROCESSAMENTOS

Nesta aba são cadastradas as informações do processamento do evento, antes do envio (definindo os critérios de dados do sistema que constituem o evento que envia os e-mails) e depois do envio (determinando o comportamento do sistema após o envio dos e-mails).

**ATENÇÃO**

Tratam-se de informações técnicas, em caso de dúvidas, entre em contato com o consultor Thomson Reuters.

© 2026



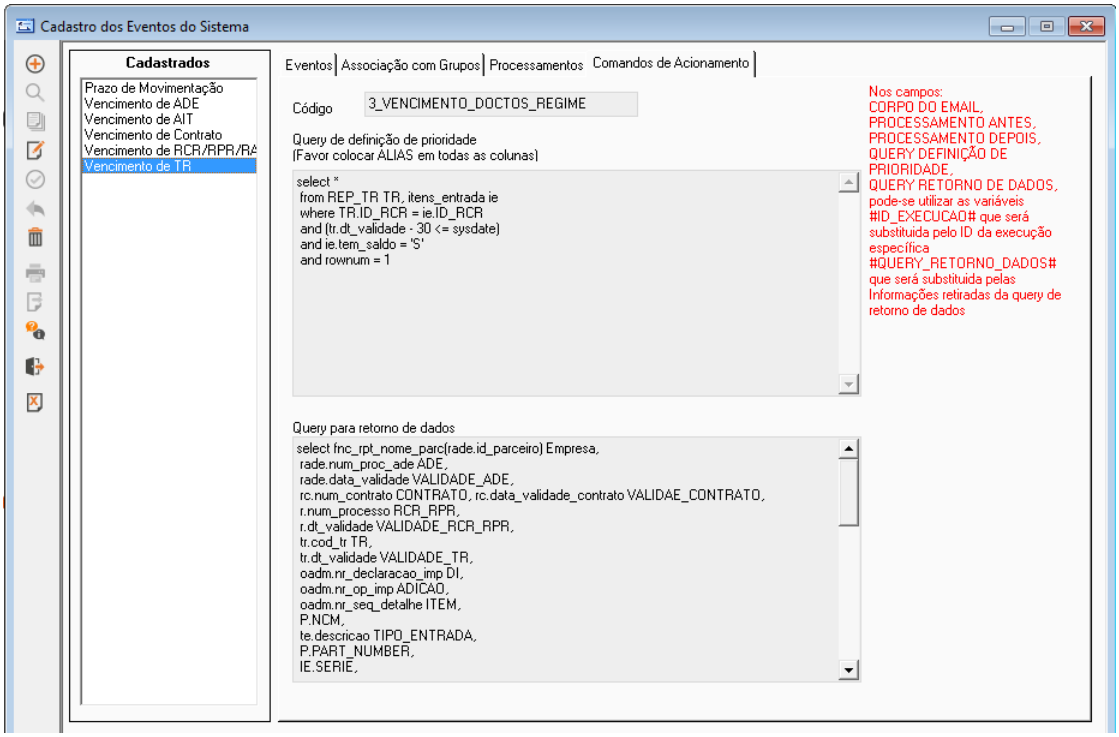

## ABA COMANDO DE ACIONAMENTO

Nesta aba são cadastrados os dados do sistema que acionam o evento dentro do sistema.

**ATENÇÃO**

Tratam-se de informações técnicas, em caso de dúvidas, entre em contato com o consultor Thomson Reuters.

© 2026




## Cadastro de Grupos de Eventos

Tela na qual são cadastrados os grupos que receberão os e-mails enviados a partir dos eventos determinados na tela **Cadastro de Eventos**. Por meio deste cadastro é possível gerenciar quais usuários/destinatários fazem parte dos grupos de eventos.

**ATENÇÃO**

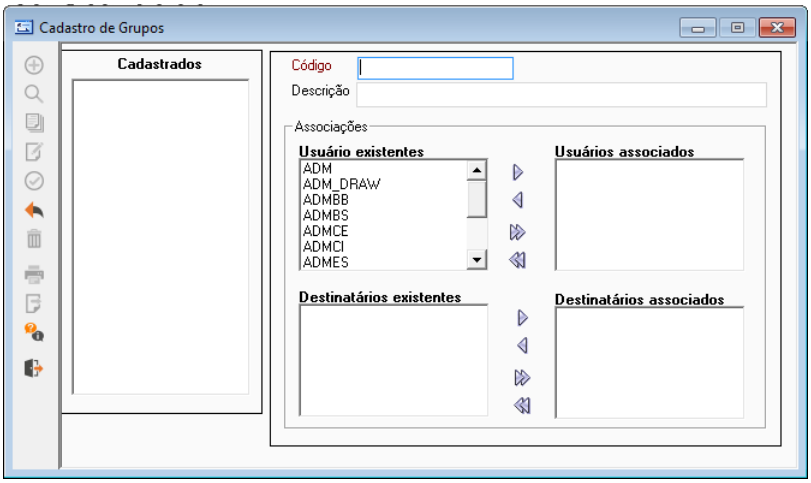
Os usuários são aqueles que operam o sistema e já estão inseridos no cadastro de usuários (menu ***Dados Mestres > Segurança > Usuário***). Já os destinatários são aqueles que não são usuários do sistema e estão inclusos na tela **Destinatários para Assuntos**. Ambos poderão ser selecionados para compor os grupos que receberão os e-mails de notificação dos eventos.

Para cadastrar um novo grupo, em **Associações**:

1. Selecione entre os **Usuários Existentes** no sistema aqueles que deseja cadastrar no **Grupo** e clique no botão , transferindo-os para o quadro **Usuários Associados**.
2. Selecione entre os **Destinatários Existentes** no sistema aqueles que deseja cadastrar no **Grupo** e clique no botão , transferindo-os para o quadro **Destinatários Associados**.
3. Após definir quais usuário/destinatários irão compor o **Grupo**, clique no botão **Salvar**.

**IMPORTANTE**

Se desejar transferir todos os usuários existentes de um quadro para o outro, clique no botão ou . Já para retornar os **Usuários/Destinatários Associados** selecionados para o quadro **Usuários/Destinatários Existentes**, clique no botão .




## Execução de Eventos

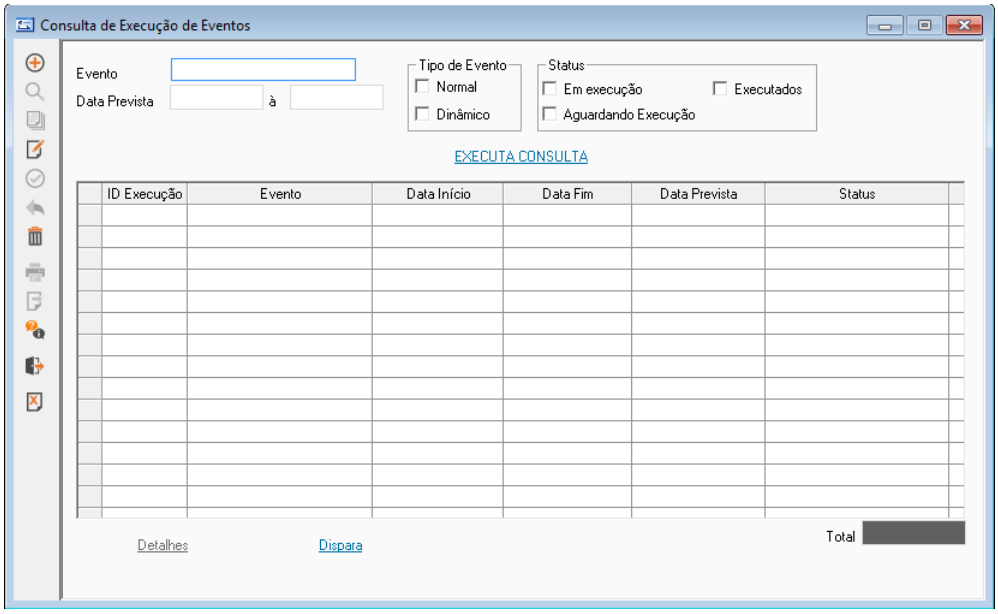
Na tela de execução de eventos é determinada a programação na qual ocorrem os eventos registrados em **Cadastro de Eventos**. É possível consultar as informações existentes na tela, cadastrar ou editar os dados.

Para cadastrar uma execução de eventos clique no botão **Novo** e preencha as informações da tabela, indicando o evento (previamente inserido em **Cadastro de Eventos**), as datas de início e fim do período em que os **eventos** serão executados, **data prevista** (data prevista para a próxima execução) e o **status** do evento (**Em execução**, **Aguardando Execução** ou **Executado**).

Além das informações da tabela, na tela há disponível dois botões:

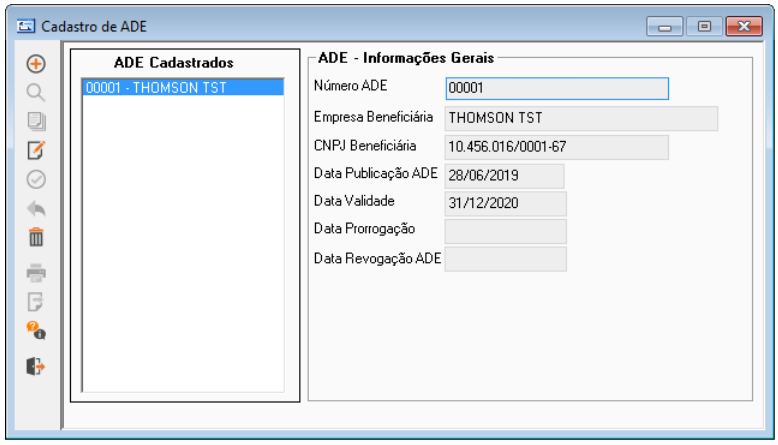
- **Detalhes**: clique nessa opção para consultar o detalhamento de uma execução de evento específica da tabela.
- **Dispara**: clique nesse botão para executar o evento imediatamente.

© 2026




# Cadastro de ADE

O ADE (Ato Declaratório Executivo) é um documento oficial publicado pela Superintendente da SRF através do Diário Oficial da União. Quando um ADE é publicado através do Diário oficial significa que a empresa está habilitada a usufruir o regime de REPETRO. De acordo com a legislação em vigor, o REPETRO oferece uma tela para **Cadastro/Pesquisa de ADE**, conforme mostrado na imagem a seguir:




A emissão do Contrato ocorre antes da publicação do ADE. Desta forma existem no cadastro de ADE campos para prorrogação do mesmo, uma vez que há um evento para monitoramento do vencimento do ADE. A emissão do Contrato ocorre antes da publicação do ADE. Desta forma existem no cadastro de ADE campos para prorrogação do mesmo, uma vez que há um evento para monitoramento do vencimento do ADE. Esta tela permite incluir, alterar e excluir um ADE.

Para fazer a prorrogação de prazo do ADE deve-se realizar a alteração da **Data de Validade** e preencher a **Data de Prorrogação**. Quando preenchida a data de prorrogação, a mesma deverá ser necessariamente anterior à **Data de Validade**.

© 2026

**ATENÇÃO**

A data de validade só será obrigatória quando o Ato Declaratório não for revogado, porém nada impede que um Ato revogado tenha a data de validade preenchida. A obrigatoriedade se aplique apenas a Atos Declaratórios vigentes.

**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DE CADASTRO DE ADE**

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Número ADE** | Número do Processo ADE publicado pela SRF. Obrigatório. |
| **Empresa Beneficiária** | Razão Social da Empresa beneficiária publicada no ADE. Obrigatório |
| **CNPJ Beneficiaria** | CNPJ da Empresa Beneficiária. Obrigatório. |
| **Data Publicação ADE** | Data da Publicação do ADE. Obrigatório. Formato: DD/MM/YYYY |
| **Data Revogação ADE** | Data Revogação do ADE. Não obrigatório. Formato: DD/MM/YYYY. Utilizado para evitar vinculação com contrato vencido/revogado. |
| **Data Validade** | Data de validade do Ato Declaratório Executivo. |
| **Data Prorrogação** | Data de prorrogação de prazo do ADE. |
| **Data Revogação ADE** | Data de revogação de prazo do ADE. |

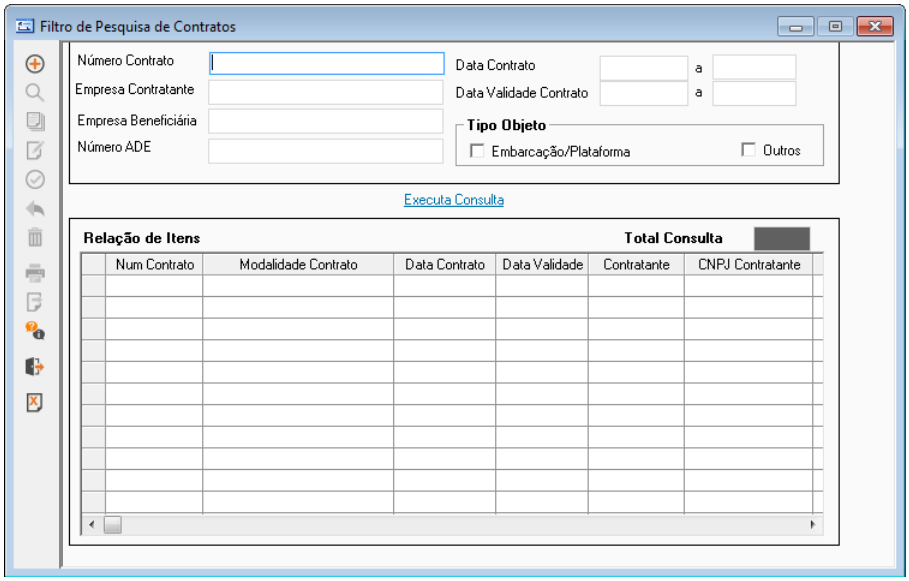
Esta tela possui vínculos com parâmetros do sistema, desta forma o cadastro de ADE possui validações de datas controladas por parâmetros. O parâmetro *OBRIG_DT_VALIDADE_ADE* ('S' ou 'N') indica se a data de validade é obrigatória no cadastro do ADE. Quando esse parâmetro estiver configurado com o valor N, a **Data de Validade** no cadastro de ADE não será obrigatória, porém, se for preenchida, será mantida a validação.

O parâmetro *VALIDA_DT_PRORROGACAO_ADE* ('S' ou 'N') indica se a data de prorrogação deve ser validada em relação à data de publicação e a data de validade.

© 2026

# Cadastro de Contrato

Esta tela permite ao usuário do REPETRO realizar a consulta e o cadastro dos contratos envolvidos no regime REPETRO. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de contratos:




Trecho da legislação do REPETRO sobre habilitação no regime, contrato:

*§ 3º O fornecimento de bens pela pessoa jurídica mencionada no inciso II do § 1º poderá estar previsto em contrato de afretamento, de aluguel, de arrendamento operacional ou de empréstimo, o qual deverá ter execução simultânea com o de prestação de serviços.*

*(Incluído pela IN RFB nº 941, de 25 de maio de 2009)*

Os campos disponíveis para filtrar a consulta de contratos já cadastrados são:

- **NÚmero Contrato**
- **Organização**
- **Empresa Beneficiaria**
- **Empresa Contratante**
- **NÚmero ADE**
- **Data Inclusão Contrato**
- **Data Validade Contrato**
- **Tipo Contrato**
- **Tipo Objeto**

Caso o sistema encontre contratos já cadastrados na consulta realizada pelo usuário, exibirá as seguintes informações na tabela de resultado da consulta:

- **Tipo Contrato**: original ou aditivo
- **Data Validade**: data de validade do contrato (máscara: dd/mm/yyyy)
- **Número Contrato**
- **Beneficiária**: razão social da empresa beneficiária do contrato

© 2026

- **CNPJ Beneficiária**: CNPJ da empresa beneficiaria
- **Organização**: descrição da organização
- **Empresa Contratante**: razão social da empresa contratante
- **CNPJ Contratante**: CNPJ da empresa contratante
- **Número ADE**: número do ADE no qual contrato está vinculado
- **Data Inclusão**: data de inclusão do contrato (máscara: dd/mm/yyyy)
- **Tipo Objeto**: embarcação/plataforma ou outros

Além da consulta, nesta tela também pode-se realizar as operações de:

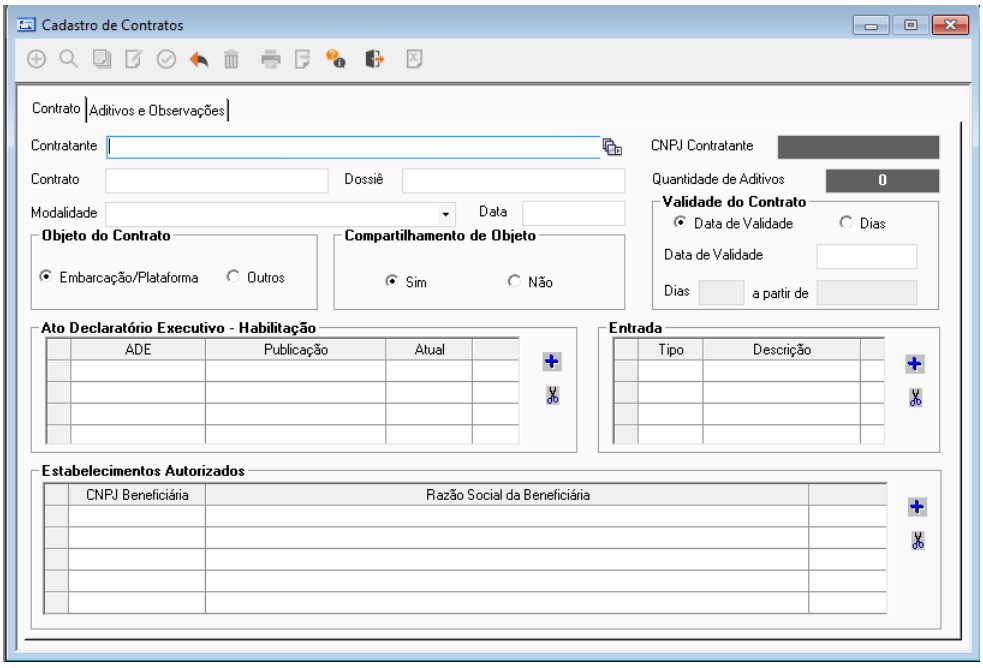
- **Inclusão**: geração de um novo contrato (vide tópico Operação de Inclusão de Novo Contrato).
- **Exclusão**: exclusão de um contrato selecionado.
- **Alteração**: alteração de dados de um contrato selecionado.

## Operação de Inclusão de Novo Contrato

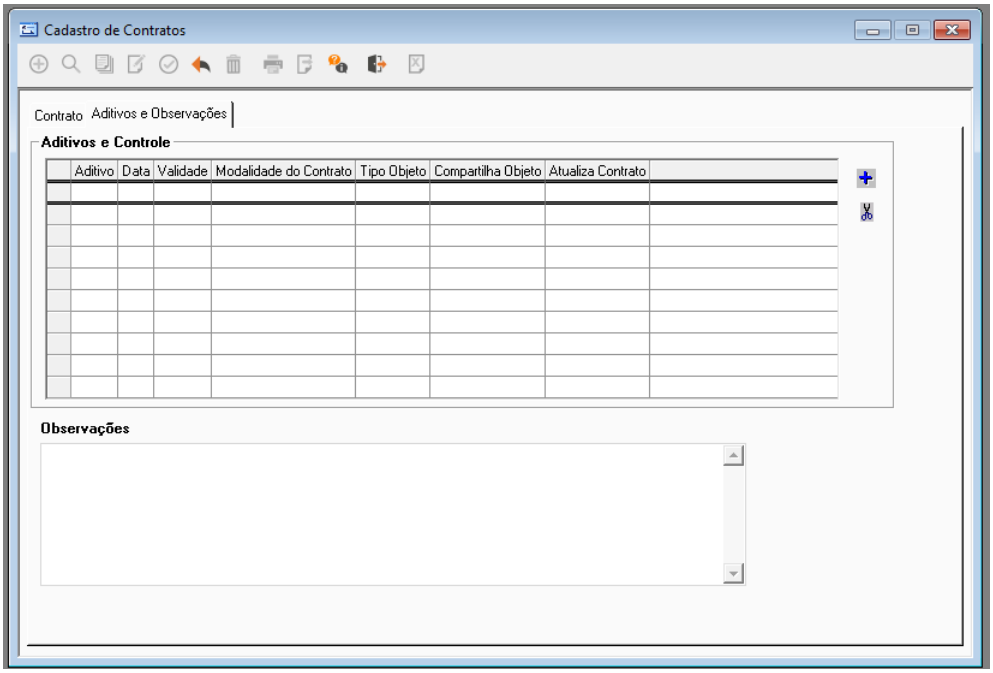
A emissão do contrato ocorre antes da publicação do ADE. O contrato pode ser utilizado como justificativa tanto para a importação quanto para a admissão de itens no REPETRO. Somente a partir dele é possível realizar a admissão no regime, pois não há adimissão realizada sem que haja um contrato associado.

Ao clicar no botão **Novo** o sistema permitirá a inclusão de um novo contrato. a tela de cadastro é dividida em duas abas:

### ABA CONTRATO




### ABA ADITIVOS E OBSERVAÇÕES




Descrição dos campos para cadastro:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Contratante** | Contrate responsável pelo contrato. |
| **Contrato** | Número identificador do Contrato, o quela deve ser único para a empresa contratante. Campo de preenchimento obrigatório. |
| **Dossiê** | |
| **Modalidade do Contrato** | Modalidade a qual se aplica o contrato. Pode assumir os valores: Afretamento de aluguel, Afretamento de Arrendamento de Operacional, Afretamento de empréstimo, Comodato ou Prestação de Serviços. |
| **Data** | Este campo refere-se à data do contrato. Campo de preenchimento obrigatório. |
| **Objeto do Contrato** | |
| **Compartilhamento do Objeto** | Este contrato permite compartilhamento de bens.<br>S – SIM (padrão)<br>N – NÃO (padrão) |
| **CNPJ Contratante** | CNPJ da Empresa Contratante. Campo preenchido automaticamente assim que o usuário selecionar a empresa no campo **Empresa Contratante**. |
| **Quantidade de Aditivos** | |

© 2026

| | |
|---|---|
| **Validade Contrato** | Neste campo deve ser indicada a validade do contrato, podendo ser das seguintes formas:<br>• **Data de Validade** (opção padrão do sistema): quando essa opção estiver selecionada, o usuário deverá informar a data de validade<br>• **Dias**: quando selecionada essa opção, será preciso informar a quantidade de dias de validade a partir de determinada data. O sistema realizará o cálculo automaticamente o considerará este como sendo a validade do contrato.<br>Campo de preenchimento obrigatório. |
| **Entrada** | Campo que determina os tipos de entrada (conforme o tipo e fundamento legal) referente às declarações que podem se associar ao contrato. |
| **Empresa Beneficiária** | Descrição do Parceiro da Empresa Beneficiaria. Essa informação é preenchida automaticamente quando selecionado a empresa na coluna **CNPJ Beneficiária**. |
| **CNPJ Beneficiaria** | CNPJ da Empresa Beneficiária, caso uma empresa beneficiária tenha sido adicionada. Campo de preenchimento obrigatório. |
| **Contador de Aditivo** | Este campo é controla automaticamente pelo sistema. Indica a quantidade de aditivos que o contrato possui. Sempre que se adiciona um novo aditivo na aba **Aditivos e Observações**, esse contador é atualizado. |
| **Empresa Contratante** | Descrição do Parceiro da Empresa Contratante. Campo de preenchimento obrigatório. |
| **ADE** | Número do ADE de Habilitação vinculado ao contrato. O sistema permitirá que se associe os ADE´s cujo CNPJ pertençam ao mesmo grupo de empresas constantes na tabela **Estabelecimentos autorizados** (empresas beneficiárias). Campo de preenchimento obrigatório. |
| **Publicação** | Data da Publicação do ADE. Preenchido automaticamente após ADE ter sido selecionado. |
| **Atual** | Coluna utilizada para indicar qual é o ADE vigente para o contrato. |
| **Tipo Objeto** | Tipo de Objeto que ampara o contrato. Pode ser de:<br>E - Embarcação/Plataforma (padrão)<br>O – Outros |
| **Aditivos e controle (aba "Aditivos e Observações")** | Este campo refere-se aos possíveis aditivos que o contrato possa ter:<br>• **Aditivo**: número do aditivo |

© 2026

| | |
|---|---|
| | • **Data**: data do aditivo<br>• **Validade**: data da validade do contrato<br>• **Modalidade do contrato**: os mesmo valores do campo **Modalidade do contrato**<br>• **Tipo Objeto**: mesmo valores do campo **Tipo objeto**<br>• **Compartilha objeto**: mesmos valores disponíveis para o campo **Compartilhamento do objeto**<br><br>**Atualiza contrato**: quando marcado assume como valores atuais do contrato (a modalidade do contrato, tipo do objeto e o compatilhamento do objeto). |
| **Observação (**aba **Aditivos e Observações)** | Observação do Contrato. Campo de texto livre. Não obrigatório. |

Esta tela possui vinculo com um parâmetro de configuração que define se haverá a validação sobre a data do contrato. O parâmetro *DATA_CONTRATO_VS_ADE* ('S' ou 'N'), indica se deve ser realizada a validação entre a **Data do Contrato**, sendo menor ou igual a **Data do ADE** vinculado. Ou seja, quando esse parâmetro estiver configurado com o valor "N", a validação anterior não ocorrerá.

Existe também um parâmetro para configurar se haverá validação da data de revogação. O parâmetro *VALIDA_DT_REVOGACAO_ADE* ('S' ou 'N') indica se deve ser realizada a validação da data de revogação nas lov de consulta de ADE.

Quando esse parâmetro estiver configurado com o valor "N", as lovs de consulta de ADE e o processamento não impedirão o uso de um ADE com data de revogação preenchida.

No cadastro de contratos, ao realizar o cadastro de um Contrato Aditivo, a tela deverá trazer os campos **Número ADE** e **Data Publicação ADE** não preenchidos (este último é preenchido automaticamente em função do ADE).

Isso por que o Contrato Aditivo será necessariamente publicado em um ADE diferente do contrato original, ou seja, o ADE será iniciado sem preenchimento ao cadastrar um contrato aditivo.

## Operação de Exclusão de Contrato

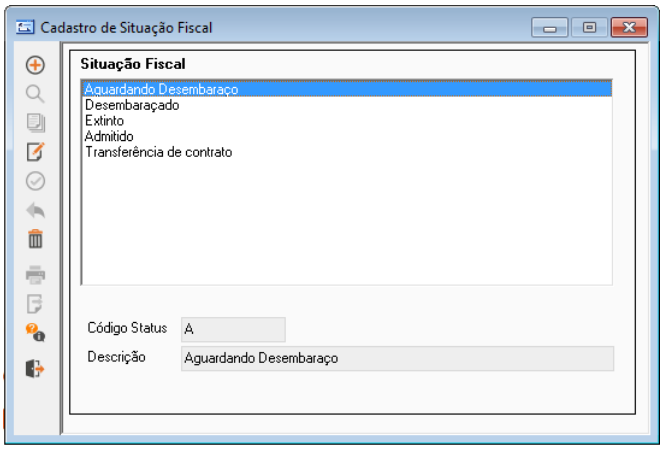
**IMPORTANTE**

Caso o usuário deseje excluir um contrato, o sistema irá solicitar qual o tipo de contrato que deseja excluir (original ou aditivo). A exclusão obedecerá a ordem de criação do contrato, ou seja, primeiro excluir todos aditivos e depois, por ultimo, o contrato do tipo original.

© 2026

# Cadastro de Situação Fiscal

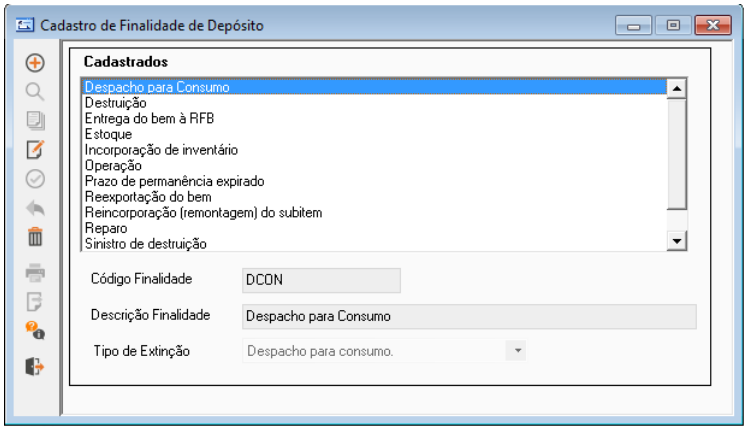
Este é o cadastro que permite armazenar os tipos de situações fiscais que os itens admitidos no regime REPETRO podem receber. Por padrão é necessário ter no mínimo três status cadastrados (*Aguardando Desembaraço*, *Desembaraçado* e *Extinto*) conforme mostrado na imagem ilustrada a seguir:




É permitido a inclusão, alteração e exclusão de situações fiscais. No caso de exclusão, só é permitido caso a situação cadastrada não esteja sendo utilizada em nenhum outro ponto do sistema.

# Cadastro de Finalidade de Depósito

Nesta tela são informadas as finalidades pelas quais os itens são depositados no local de destino. A finalidade de depósito pode ser, por exemplo, efetuar um reparo ou realizar uma segregação do bem para destruição.




Para cadastrar uma nova finalidade de depósito, preencha as informações:

| Campo | Descrição |
|---|---|

© 2026

| | |
|---|---|
| **Código Finalidade** | Código de identificação da finalidade de depósito do bem no local de destino. |
| **Descrição Finalidade** | Descrição da finalidade de depósito do bem no local de destino. |
| **Tipo de Extinção** | Caso a finalidade esteja relacionada a um tipo de extinção, selecione neste campo um tipo ao qual a finalidade será vinculada. |

A finalidade de depósito poderá ser indicada posteriormente na tela de **Movimentação de Bens** selecionando uma opção (entre aquelas previamente inseridas na tela **Cadastro de Finalidade de Depósito**) no campo **Finalidade de Depósito** para vincular essa informação de consulta aos itens movimentados.

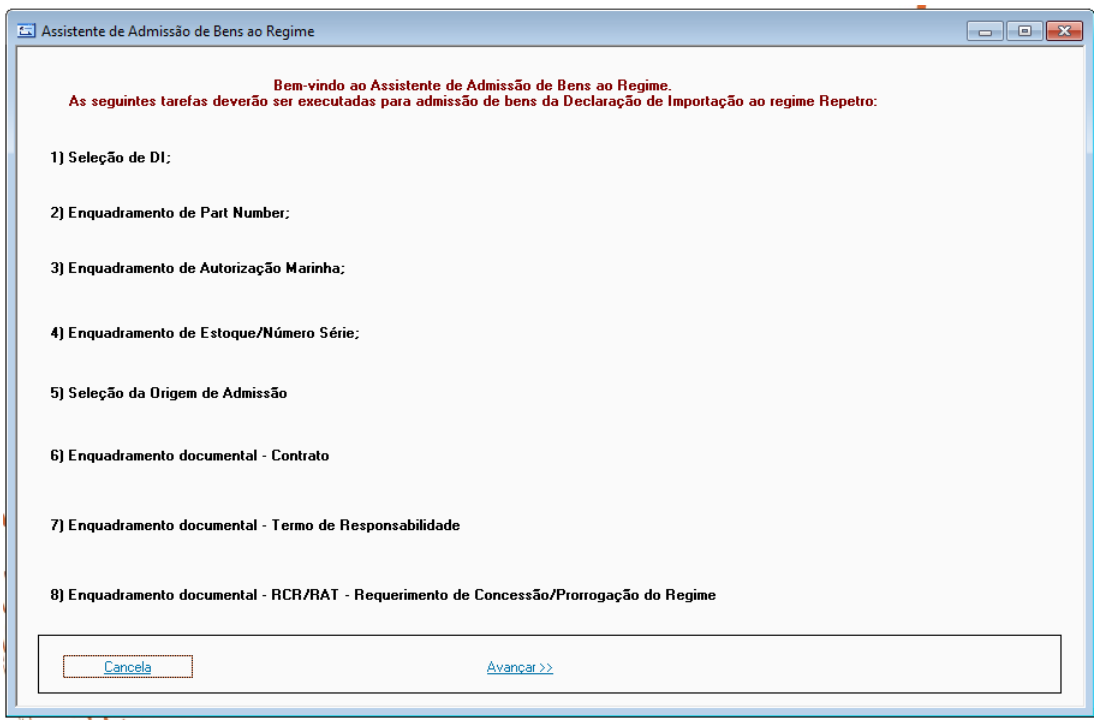
© 2026

# Operações

O menu **Operações** aborda a movimentação no sistema, por exemplo, a "Admissão ao Regime", "Manutenção de Subitens", "Extinção do Regime", entre outros.

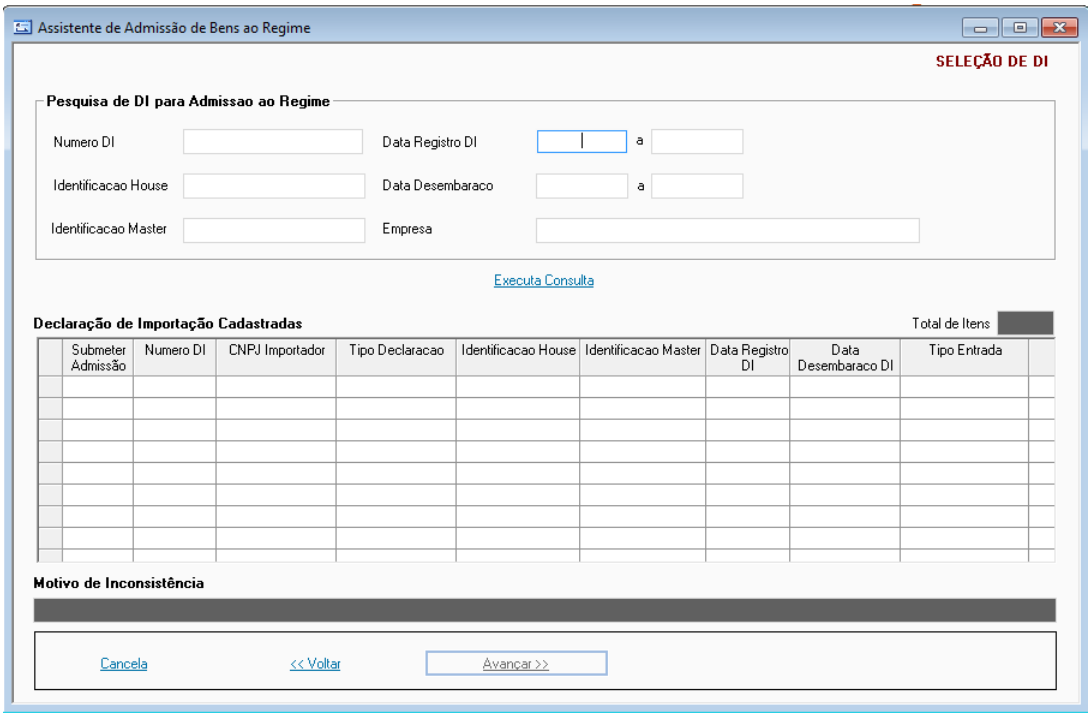
## Admissão ao Regime

O prazo de permanência de um bem no regime REPETRO está sempre vinculado ao termo de responsabilidade e/ou contrato pelo qual foi admitido. Por meio da *wizard* o usuário irá vincular a Declaração de Importação (DI) aos respectivos contratos, termos de responsabilidade e autorização da Marinha, quando for o caso. O REPETRO oferece uma série de telas no formato de *wizard* (passo-a-passo) que orientarão o usuário na admissão de bens da DI ao regime REPETRO. Este item de menu irá invocar a primeira tela da *wizard*, conforme mostrado no exemplo a seguir:




Clique no botão **Avançar** para acessar a primeira etapa do assistente, denominada **Seleção de DI**:

© 2026




Nesta etapa, o usuário possui a opção de pesquisa de dados de DI carregada via .xml e que ainda não foi admitida no regime, ou seja, declaração que ainda não tenha sido associada a nenhum Contrato + RAT (Requerimento de Admissão Temporária no REPETRO) + TR (Termo de Responsabilidade). Os campos de filtro para realizar a pesquisa são:

- **Número DI**: máscara padrão Siscomex
- **Data Registro DI**: busca por período (dd/mm/yyyy)
- **Data Desembaraço**: busca por período (dd/mm/yyyy)
- **Identificação House**: número de identificação HOUSE do embarque
- **Identificação Master**: número de identificação MASTER do embarque
- **Empresa**: empresas beneficiárias do regime REPETRO

Os dados retornados deverão ser populados numa tabela de retorno com as seguintes colunas:

- **Submeter Admissão**: único campo editável para a seleção manual do usuário.
- **Número DI**: número da DI formatado com a mascara padrão Siscomex.
- **CNPJ Importador**: CNPJ da empresa importadora constante na declaração (máscara padrão CNPJ).
- **Tipo Declaração**: descrição do tipo de declaração (padrão Siscomex).
- **Identificação House**: número do conhecimento House.
- **Identificação Master**: número do conhecimento Master.
- **Data Registro DI**: data de registro da declaração (máscara dd/mm/yyyy).
- **Data Desembaraço DI**: data de desembaraço da declaração (máscara dd/mm/yyyy).
- **Tipo Entrada**: tipo da entrada de acordo com o tipo da declaração e fundamento legal.

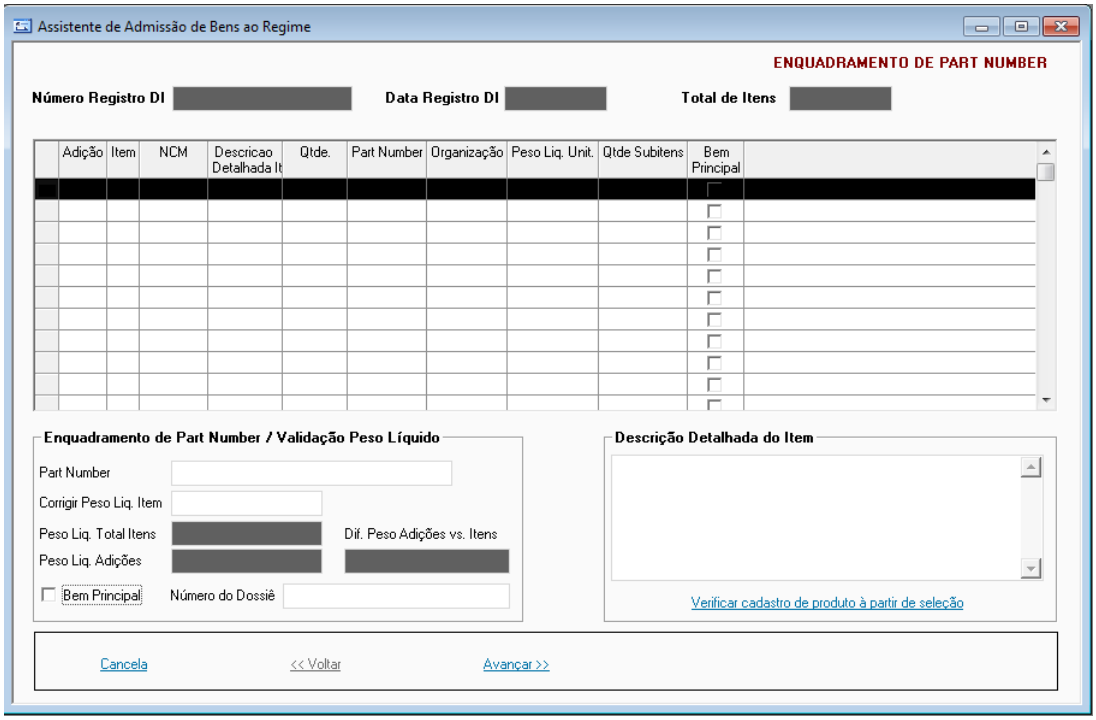
O sistema permite selecionar apenas uma DI na tabela de consulta para geração de admissão de importação. Não será permitido selecionar mais de uma DI ao mesmo tempo para admissão na mesma operação.

O botão **Avançar** será habilitado se o usuário selecionar apenas uma DI para admissão, caso contrário, ficará desabilitado. Se pressionado, será avançado para a próxima etapa, fechando ao mesmo tempo a atual tela, salvando os dados em tabelas temporárias.

© 2026

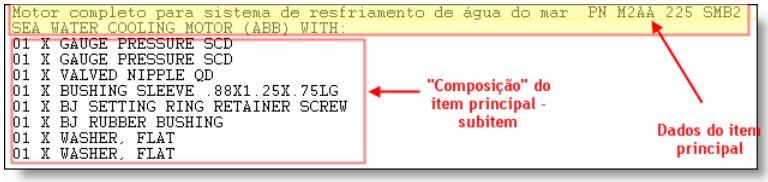
O botão **Cancelar**, se pressionado, fechará a atual tela e sua operação de admissão será cancelada. Desta forma, todos os dados informados serão descartados.

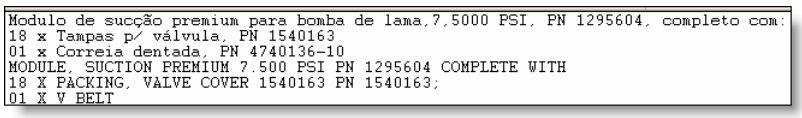
Ao avançar pela *wizard*, será apresentada a segunda etapa do assistente, denominada **Enquadramento de *Part Number***, conforme mostrado na imagem a seguir:




Alguns itens da declaração REPETRO possuem itens associados, denominados a partir daqui de subitens de declaração. Esses itens podem ser objeto de extinção, movimentação, independentemente do item principal (item da declaração) e, dessa forma, é necessário que se gere saldo por subitem, de forma a disponibilizá-los para estas operações. O REPETRO, por meio de seu assistente de admissão, permite gerar saldo de entrada/cadastro de produtos para estes subitens de declaração. Além disso, ainda atende à necessidade de complementar a informação de autorização da Marinha, com as datas de início e fim do prazo, quando a categoria do bem assim estiver configurada.

Na descrição do item principal, por exemplo, poderão constar além do *part number* e da descrição deste, os subitens associados ao item da declaração, conforme exemplo a seguir:




A partir do **Número da DI** selecionada pelo usuário por meio da tela anterior, o sistema carregará inicialmente os dados de todos os itens desta Declaração de Importação, disponibilizando-os para consulta conforme segue:

- **Adição**: número da adição no qual o item pertence.

© 2026

- **Item**: número do item da adição no qual o item pertence.
- **NCM**: número do NCM referente ao item constante na declaração no qual o item pertence.
- **Descrição Detalhada Item**: descrição detalhada do item da declaração. Neste campo podem ser detalhados também os subitens asssociados, além de constar as informações de *part number*, organização, número de série, etc.
- **Qtde**: quantidade do *part number* admitido pela declaração.
- ***Part Number***: código do produto admitido. Essa informação só estará disponível se o despachante acrescentar essa informação na descrição detalhada, além de delimitá-la conforme configuração dos parâmetros *IDENT_INICIO_PN_SISCOMEX* e *IDENT_FIM_PN_SISCOMEX*. Uma outra forma de completar essa informação é utilizando a própria *wizard*, por meio do botão **Verificar cadastro de produto através da seleção**.
- **Organização**: código da organização a qual o *part number* pertence. Essa informação também é extraída do campo descrição detalhada no momento do processamento da interface, desde que delimitados conforme configuração dos parâmetros *IDENT_INICIO_ORG* e *IDENT_FIM_ORG*. Uma outra maneira de comoletar a informação é utilizando a própria wizard por meio do botão **Verificar cadastro de produto através da seleção**.
- **Peso Líq. Uni.**: peso líquido referente ao *part number*, constante no cadastro de produtos.
- **Qtde Subitens**: indica a quantidade de subitens associados ao item da declaração. Os subitens de declaração podem ser carregados automaticamente se na descrição detalhada esses vierem delimitados conforme configuração dos parâmetros: *IDENT_INI_PN_SUB_SISCOMEX*, *IDENT_FIM_PN_SUB_SISCOMEX*, *IDENT_INICIO_QTDE_SUB_SISCOMEX* e *IDENT_FIM_QTDE_SUB_SISCOMEX*.

Em **Enquadramento de *Part Number*/Validação Peso Líquido** informe os seguintes campos do item da DI:

- ***Part Number***: com o *part number* do item da DI selecionado.
- **Corrigir Peso Líq. Item**: utilizado para corrigir o peso líquido do produto no cadastro.
- **Bem Principal**: selecione este *checkbox* para indicar que o item da DI selecionada deverá ser considerado um bem principal. Uma vez indicado, informe obrigatoriamente no campo **Número do Dossiê**, o dossiê desse bem principal.

**ATENÇÃO**

Os campos **Pelo Líq. Total Itens**, **Peso Líq. Adições** e **Dif. Peso Adições vs. Itens** são apenas informativos.

Se desejar, informe em **Descrição Detalhada do Item** a descrição detalhada da mercadoria do item.

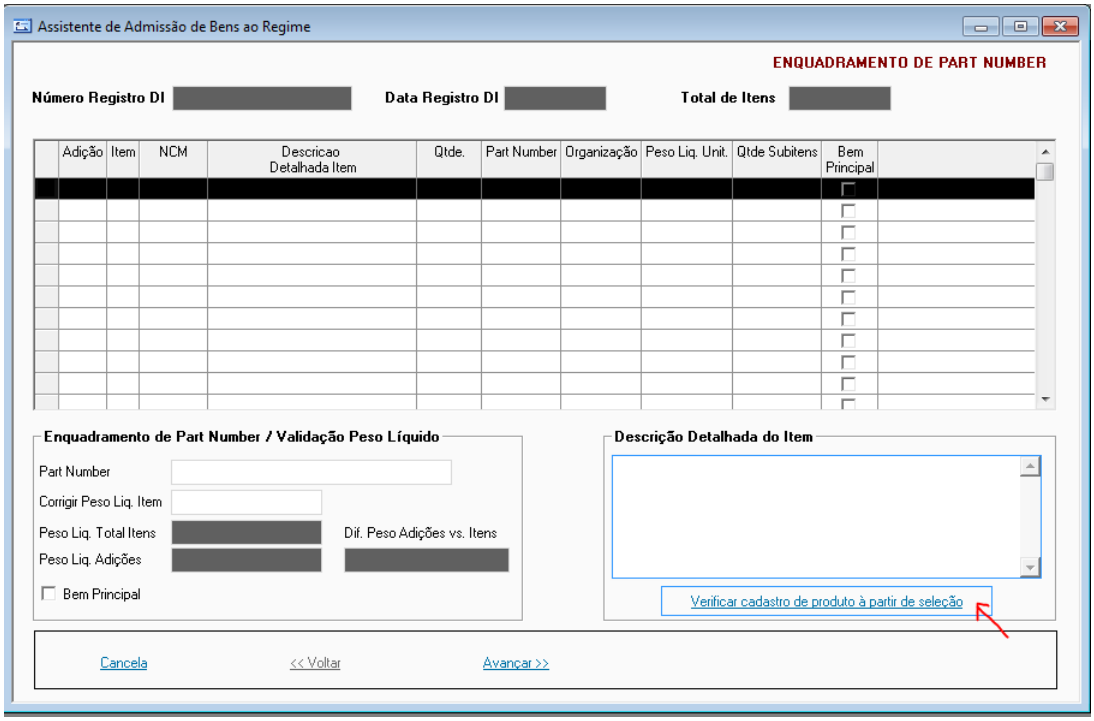
**ATENÇÃO**

A tela de admissão no regime permite a chamada do cadastro de produtos, de modo que se transfira para a tela todas as informações constantes na declaração pertinente ao cadastro de produto, como descrição detalhada, NCM, Naladish e Naladincca por meio do botão **Verificar cadastro de produto a partir da seleção**.

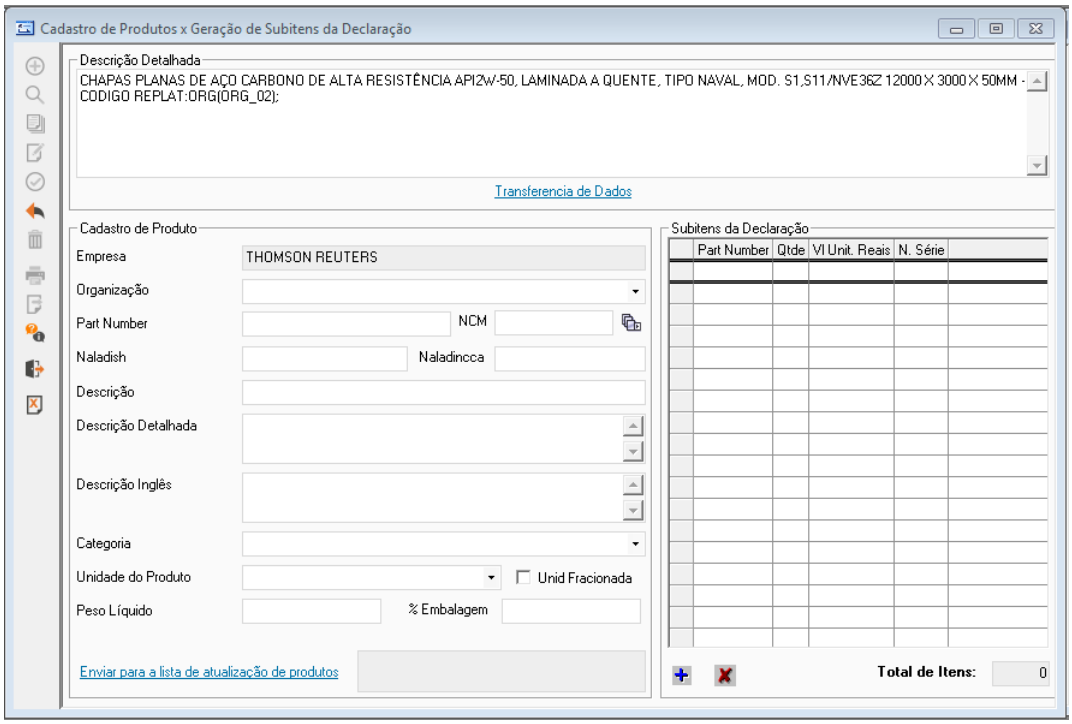
Ainda na etapa de enquadramento, utilize na tela de admissão no regime o botão **Verificar cadastro de produto a partir da seleção** para verificar o cadastro de produtos a partir da seleção do *part number*. Caso selecione uma parte do *part number* e o sistema o considere como sendo um *part number* não cadastrado, a tela de tratamento da descrição do produto na declaração se abrirá automaticamente.

Selecionando o trecho referente ao *part number* e clicando em **Verificar cadastro de produto a partir da seleção**, o sistema vai checar se encontra o *part number* no cadastro.

© 2026

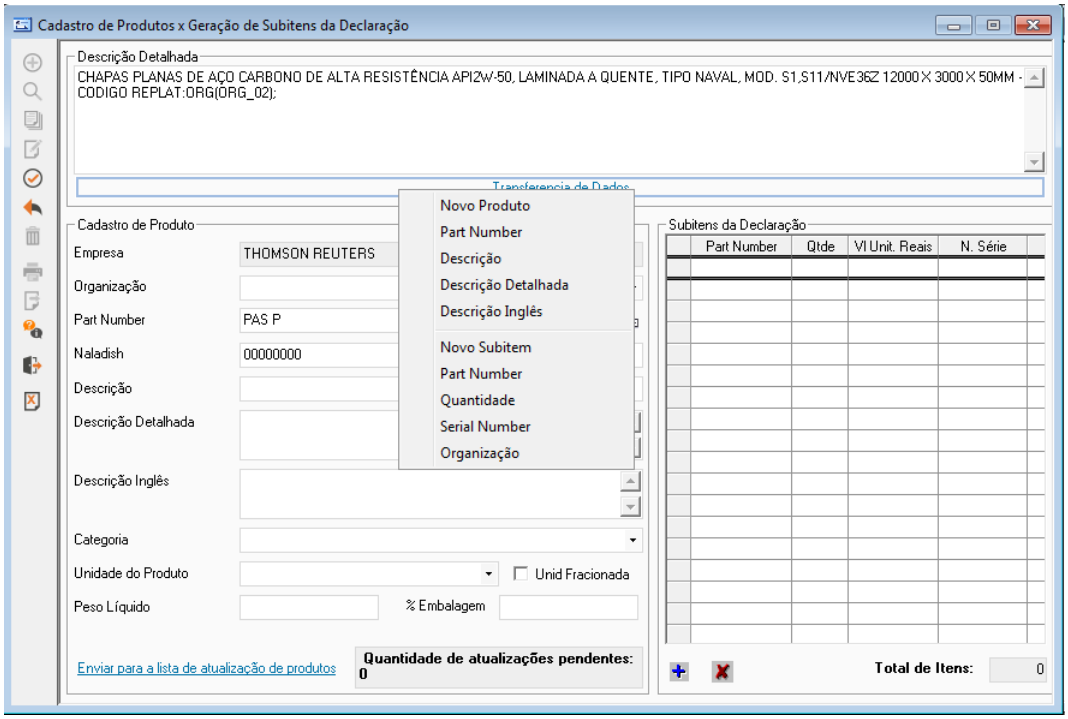



Se o *part number* não for encontrado, a tela a seguir será aberta automaticamente, carregando as informações possíveis de serem extraídas da declaração.




Esta tela possibilita, além da atualização do cadastro de produtos, a geração dos subitens do item da declaração quando for o caso. Como na descrição existem muitas informações, a tela possui um mecanismo que facilita a extração e a transferência dessas informações. Para isso, é preciso marcar a informação que se deseja transferir em **Descrição Detalhada** e clicar em **Transferência de Dados**. O sistema abrirá um menu com os possíveis "destinos" da informação marcada, conforme segue:

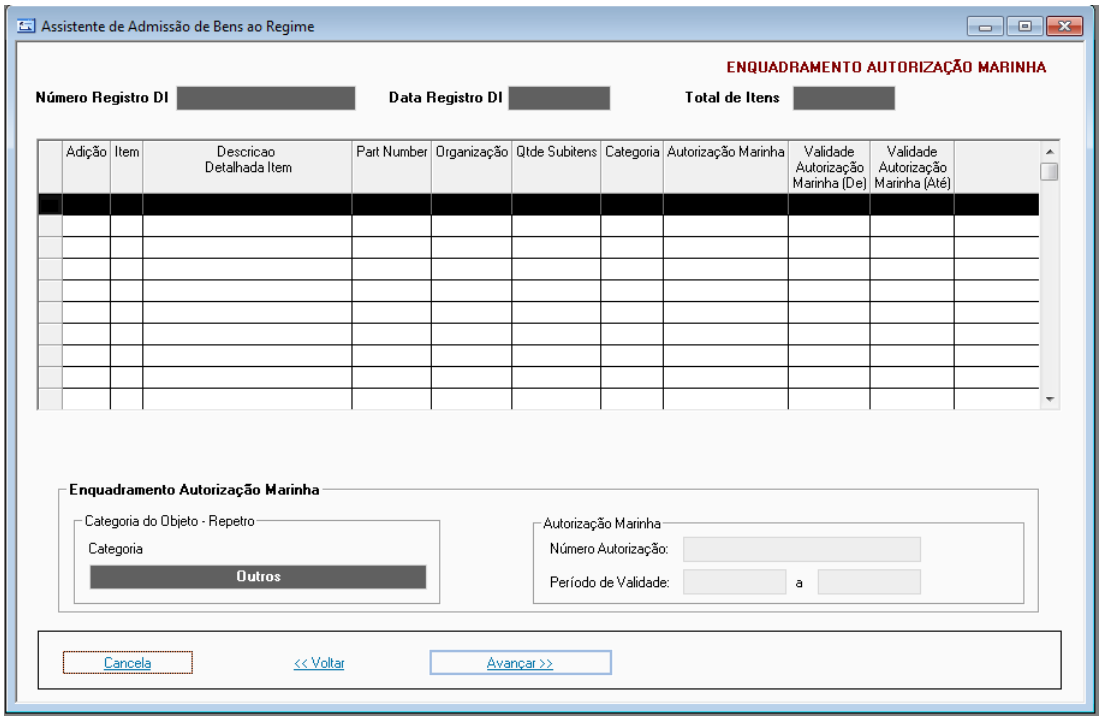
© 2026




Quando selecionada uma a opção do menu, o trecho anteriormente marcado em **Descrição Detalhada** será copiado para o campo selecionado.

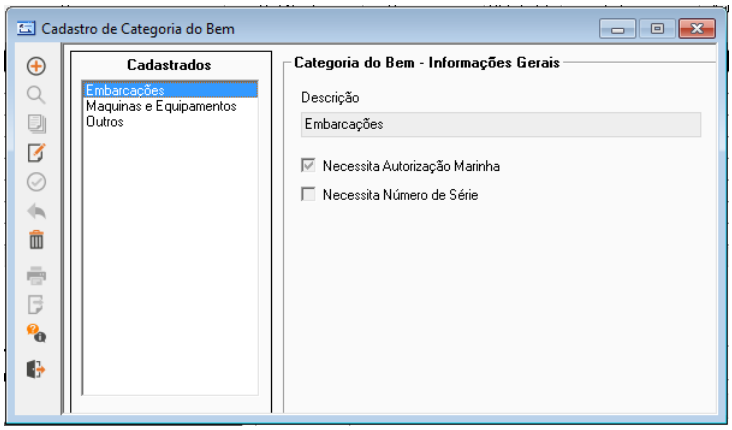
Como pode ser necessário cadastrar vários produtos – o *part number* do próprio item da declaração e os possíveis subitens de declaração, o sistema permite que se coloque essas atualizações numa fila por meio do botão **Enviar para a lista de atualização de produtos**.

Ao avançar, será acessada a próxima etapa do assistente: **Enquadramento Autorização Marinha**.




© 2026

Nessa etapa será necessário informar a autorização da Marinha para todos os produtos que estiverem classificados em uma categoria em que essa informação é requerida:

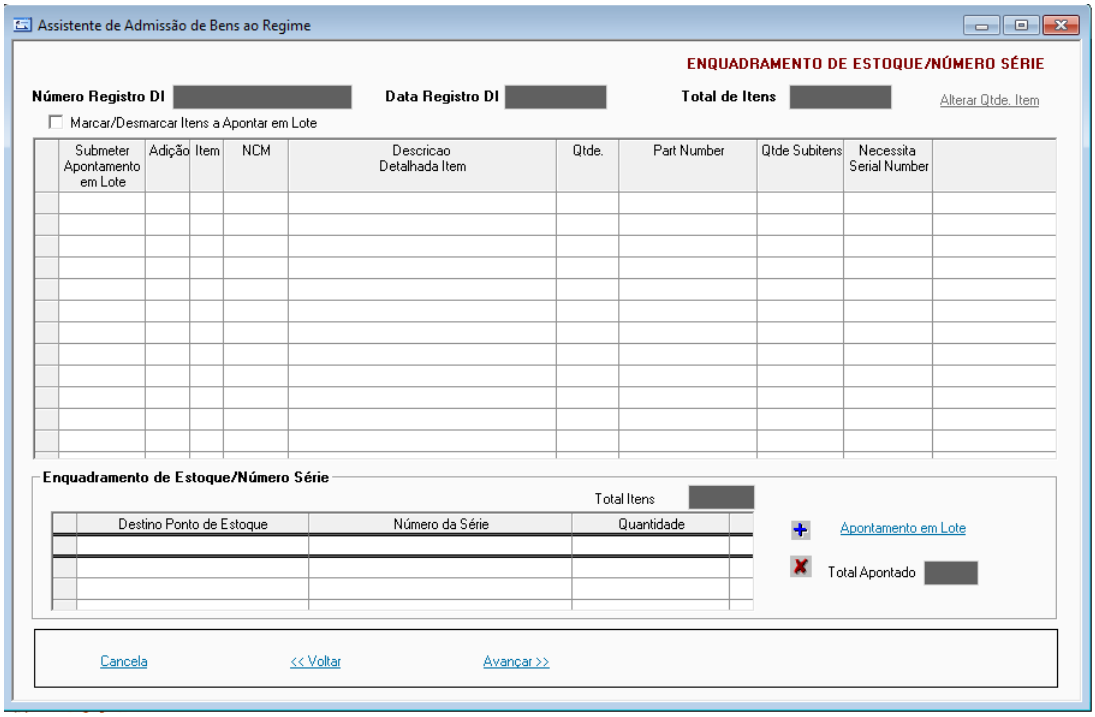



Além de solicitar o número da autorização, será solicitado também o período que esta é válida. A autorização da Marinha pode ser prorrogada, desse modo será necessário acessar a tela específica para este fim. Para isso, vá em **Operações** e clique em **Prorrogação de Autorização da Marinha**. Em **Enquadramento Autorização Marinha** temos os seguintes campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Categoria** | Categoria do Bem - REPETRO. Através do *PART NUMBER* identificado pela aba ENQUADRAMENTO DE *PART NUMBER*, busca-se a categoria de bem através do cadastro de produtos. Opcionalmente, se não estiver cadastrado, o usuário poderá selecionar manualmente uma categoria através deste campo. Informação obrigatória. |
| **Número Autorização** | Número da autorização da Marinha. |
| **Período de validade** | Período referente à validade da autorização da Marinha informada. |

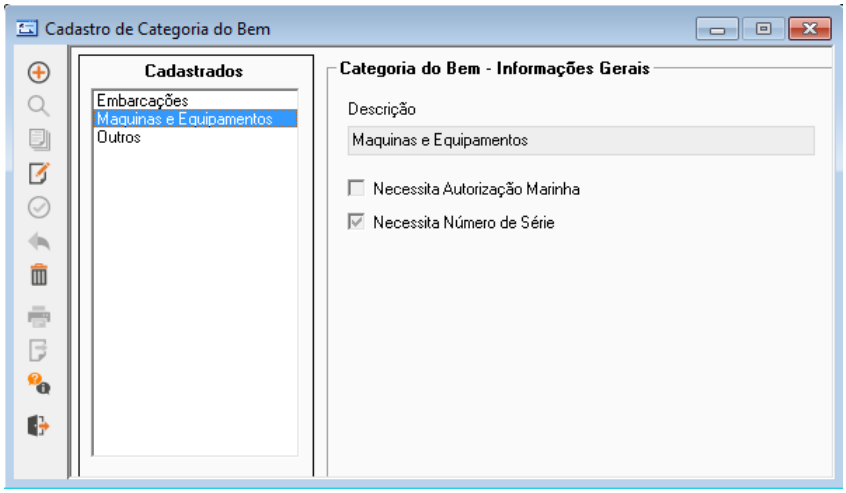
Ao avançar, será acessada a etapa denominada **Enquadramento de Estoque/Número de Série**, conforme mostrado na imagem a seguir:

© 2026




Nessa etapa é preciso informar os estoques físicos onde os itens da declaração serão armazenados.

Se a categoria do bem estiver configurada para controlar o *Serial Number*, o apontamento do local físico de armazenagem também deverá ser individualizado por *serial number*:




Nesse caso, a tela inferior deverá ser utilizado para apontar o local físico de armazenagem e o serial number - a quantidade nesse caso deverá ser sempre 1.

Este tela também pode ser utilizada para os itens que não possuem controle por serial number. Nesse caso serão informados apenas o local de armazenagem e a quantidade do item armazenada nesse local.

Na tentativa de facilitar o lançamento dessas informações, o sistema ofererece a possibilidade de lançamento do local de estoque por lote. Nesse caso, é preciso marcar o(s) item(s) na tela principal e então clicar em **Apontamento em Lote**, o sistema exibirá uma tela para que se informe o local físico. O local informado será replicado para todos os itens marcados no *grid*.

© 2026

**ATENÇÃO**

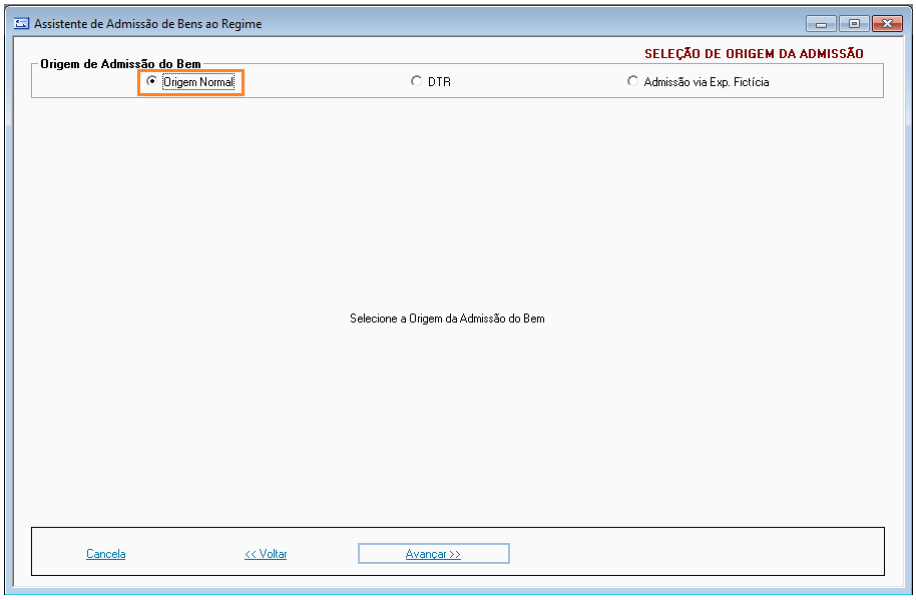
Se o item da declaração foi indicado como bem principal na etapa **Enquadramento *Part Number*** e a categoria desse controlar o *serial number*, todos os *serial numbers* serão marcados como principal pois o sistema não permite realizar marcação de item principal por *Serial Number*.

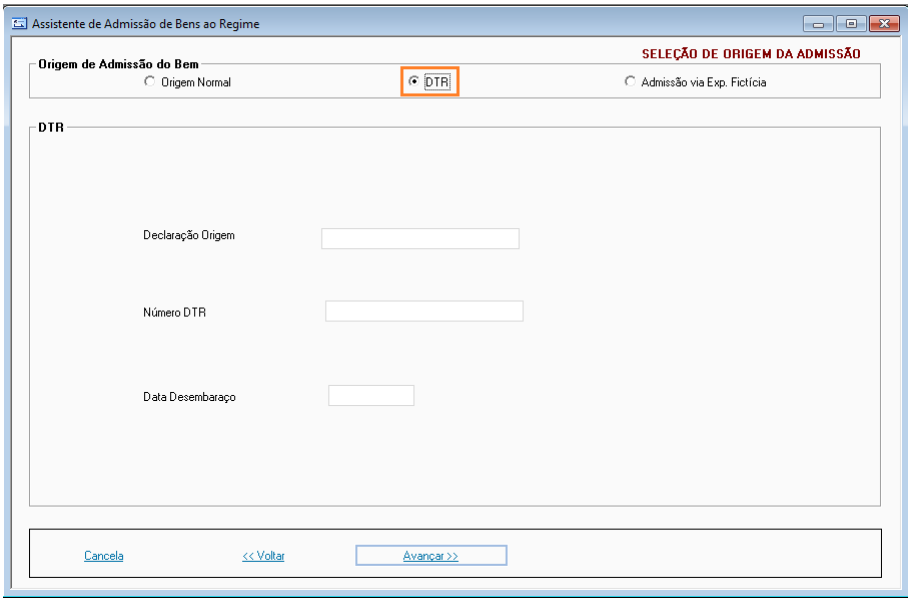
Em **Enquadramento de Estoque/Número de Série** temos os seguintes campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Destino Ponto de Estoque** | Nome do destino de estoque (*location*) do item. Obrigatório. |
| **Número Série** | Número de série da mercadoria admitida. Campo obrigatório nos casos em que a categoria do bem for controlada por *serial number*. |
| **Quantidade** | Quantidade de item a ser armazenado no local de estoque. Campo obrigatório nos casos em que a categoria do bem for controlada por serial number - a quantidade deverá ser 1. |
| **Botão** | Se clicado, o sistema irá incluir uma linha de edição na tabela inferior para lançamento de novo local de armazenagem para o item selecionado na tela principal. |
| **Botão** | Se clicado, o sistema irá excluir a linha selecionada na tabela inferior. |
| **Botão Cadastrar Novo Estoque** | Utilizado para acessar a tela de cadastro de *location* (estoque) sempre que necessário incluir novo ponto de estoque. |
| **Botão Apontamento em Lote** | Este botão permite armazenagem de vários itens no mesmo local de estocagem – aqueles que estiverem marcados no *grid* principal, na coluna **Submeter Apontamento em Lote**. |

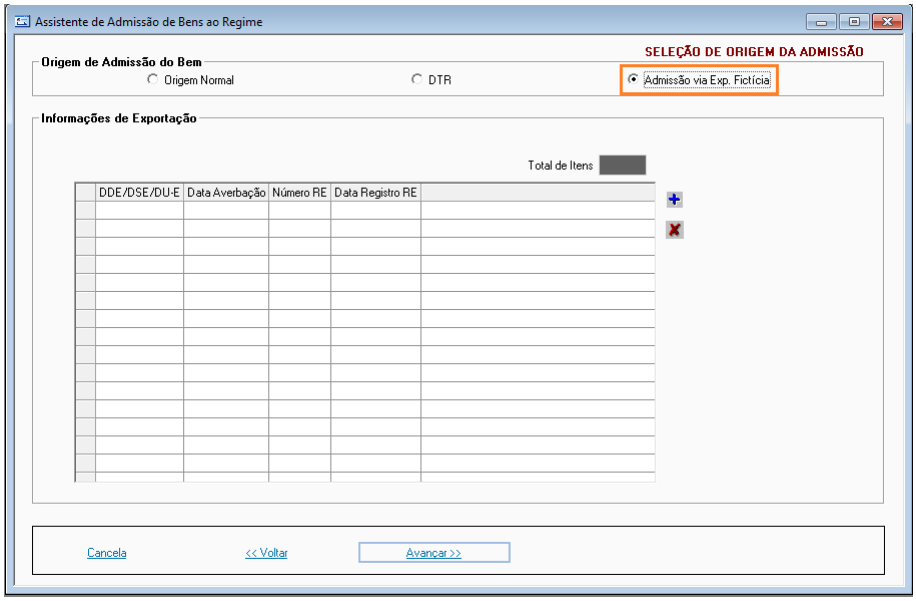
Avançando para a próxima etapa, será necessário selecionar a origem da admissão dos itens. Deve-se optar entre **Origem Normal**, **DTR** ou **Exportação Fictícia**. Caso escolha **DTR** ou **Admissão por Exportação Fictícia**, o usuário deverá informar os dados dos documentos:

© 2026

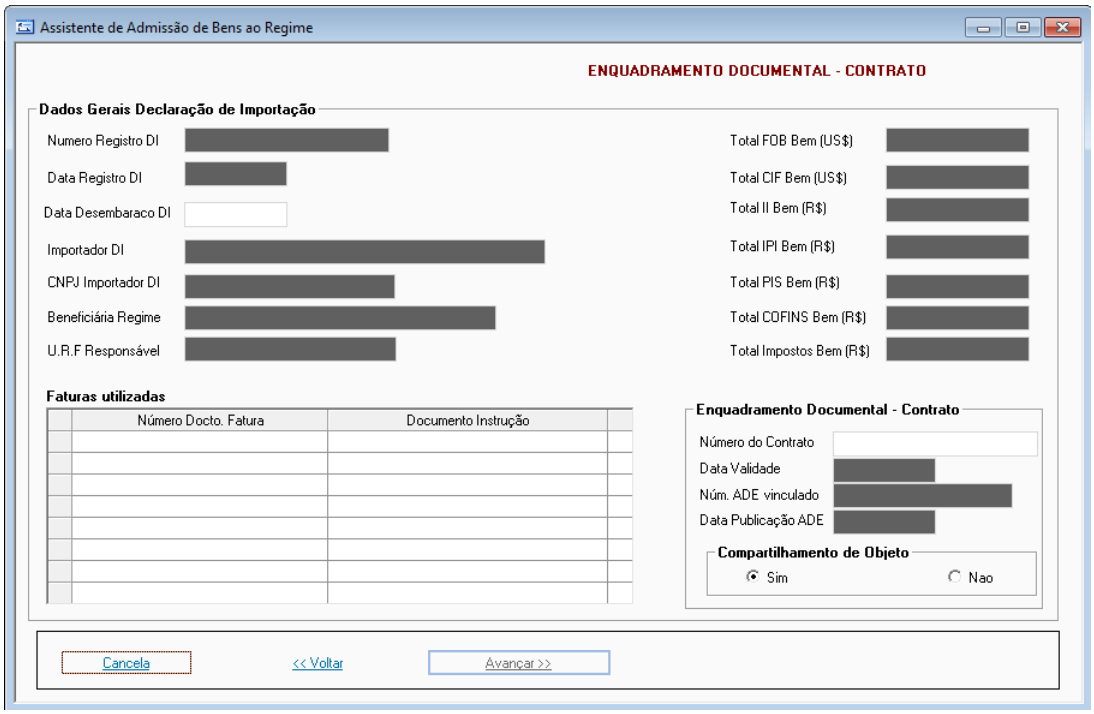

Assistente de Admissão de Bens ao Regime
SELEÇÃO DE ORIGEM DA ADMISSÃO
Origem de Admissão do Bem
Origem Normal
DTR
Admissão via Exp. Fictícia
Selecione a Origem da Admissão do Bem
Cancela
<< Voltar
Avançar >>


Assistente de Admissão de Bens ao Regime
SELEÇÃO DE ORIGEM DA ADMISSÃO
Origem de Admissão do Bem
Origem Normal
DTR
Admissão via Exp. Fictícia
DTR
Declaração Origem
Número DTR
Data Desembaraço
Cancela
<< Voltar
Avançar >>

© 2026

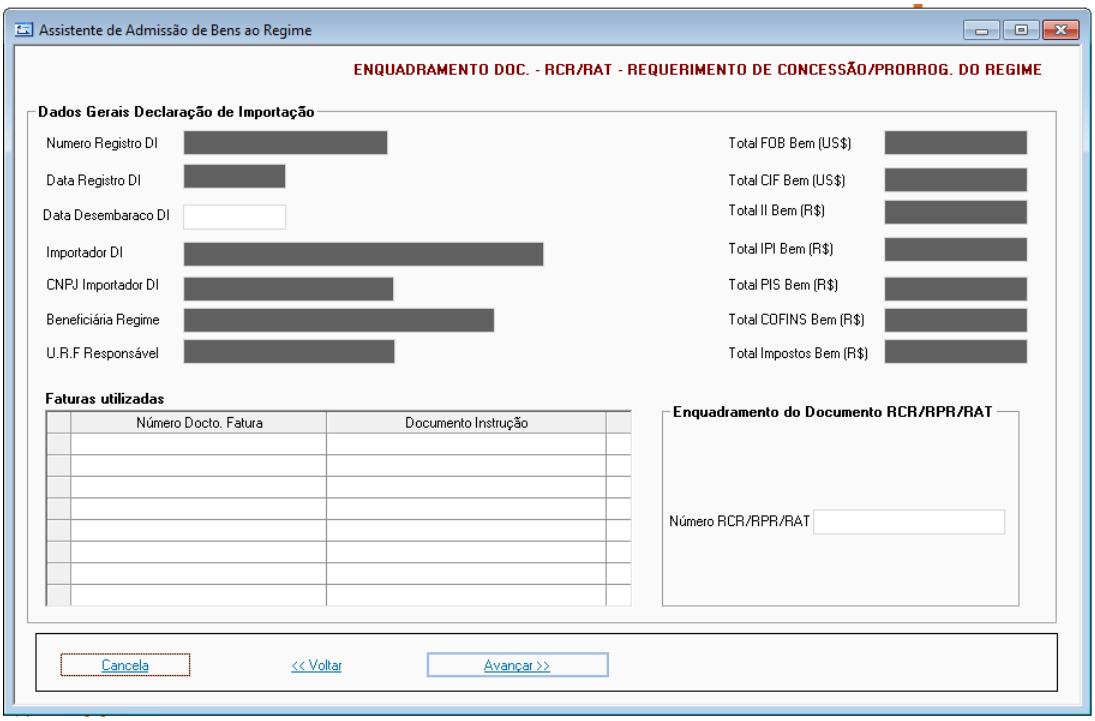



Após isso é só avançar e dar prosseguimento com as informações do contrato:

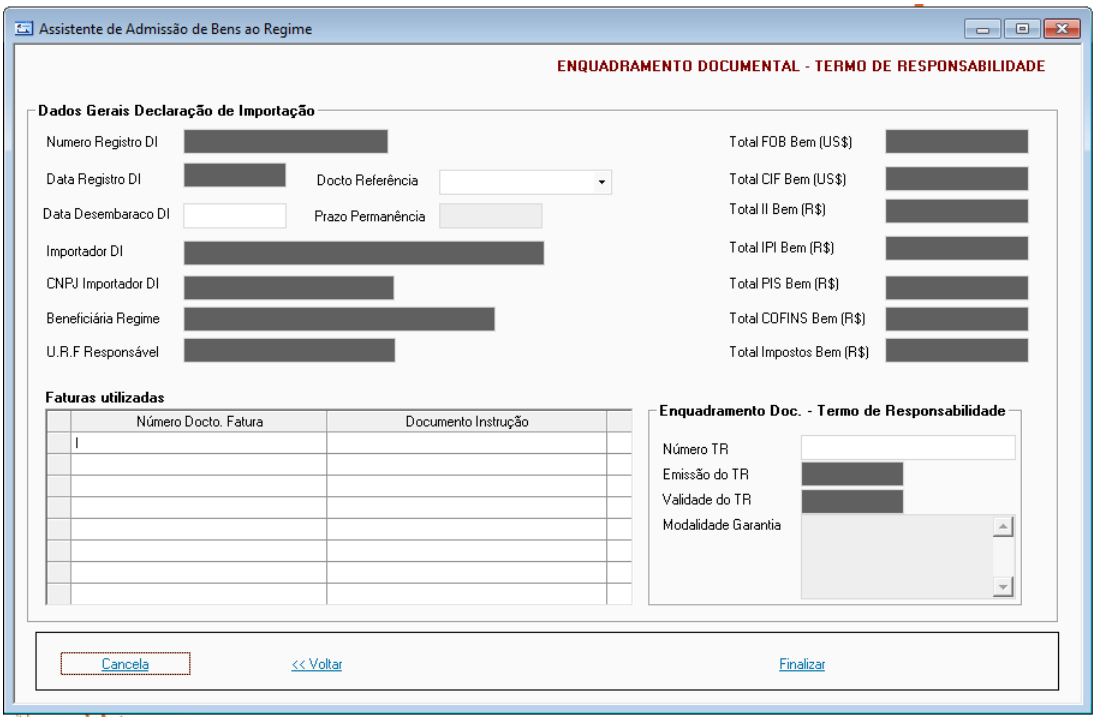



Após informar os dados do contrato, clique em **Avançar**. Na próxima etapa basta informar os dados do RCR/RPR:

© 2026




Após informar os dados do RCR/RPR, clique em **Avançar**. Na próxima etapa basta informar os dados do TR:



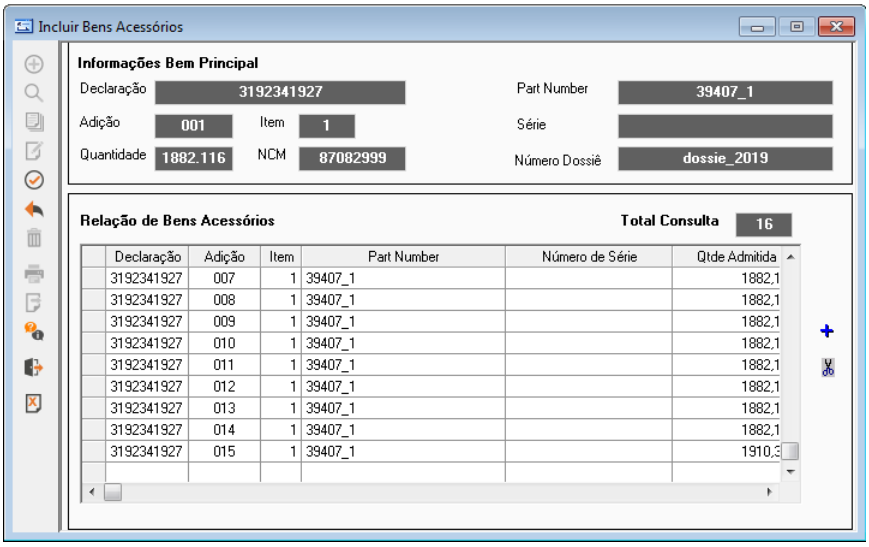

Clique em **Finalizar** para que o processo de admissão de itens no regime REPETRO seja concluído. O sistema emitirá uma mensagem sugerindo a associação entre bens de acessórios ao bem principal.

Se selecionada a opção "Não", o sistema alerta a necessidade de associação desses itens posteriormente por meio da tela de **Filtro Associação Bem Principal x Bens Acessórios**.

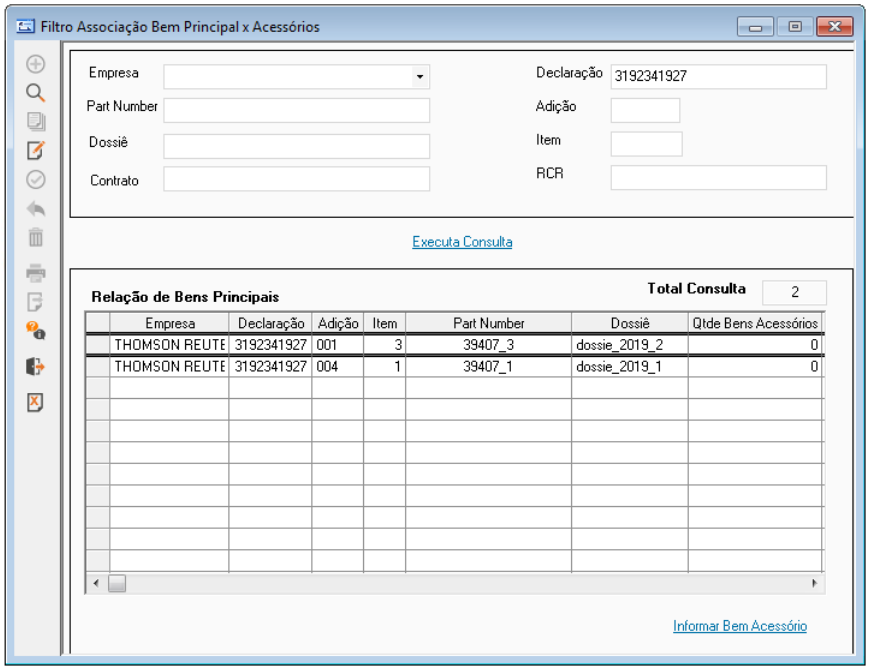
© 2026

Se selecionada a opção SIM, o sistema abrirá a tela de **Filtro Associação Bem Principal x Bens Acessórios** - a qual terá seu comportantamento de acordo com a quantidade de itens principais informados na etapa de **Enquadramento *Part Number***, conforme segue:

- **Apenas um item marcado como principal**: a referida tela será aberta com os dados do item principal e todos os demais itens da declaração admitida como acessórios na tela inferior. Esta tela apresenta a opção de retirar algum item da declaração que acabou de ser admitida ou ainda de associar itens acessórios de outra declaração antes de efetivar a associação.

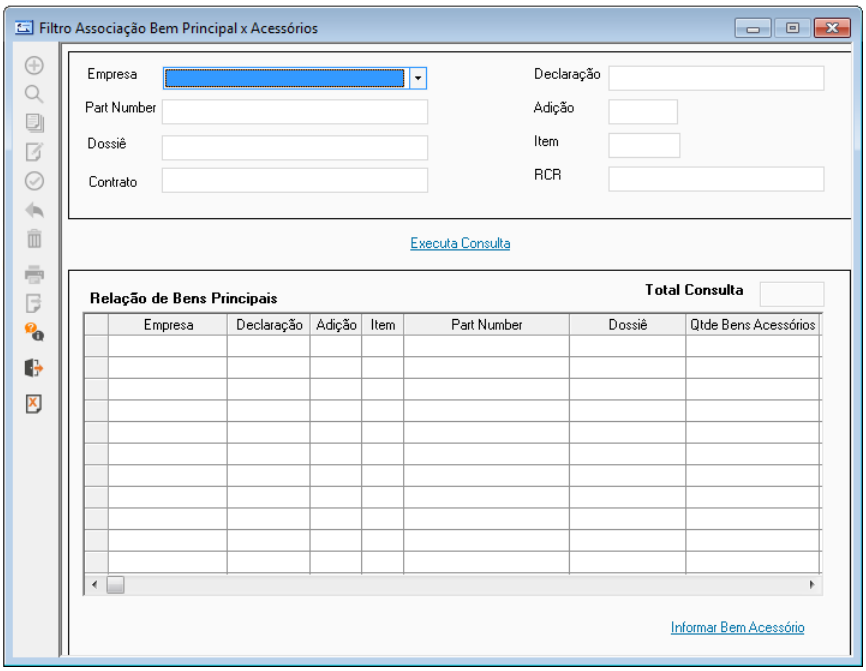



- **Mais de um principal**: a tela de **Filtro Associação Bem Principal x Bens Acessórios** é aberta na tela de listagem com os itens marcados como principais na wizard de admissão já carregados. O sistema permite selecionar o item principal e clicar no botão **Informar Bem Acessório** para associar os itens acessórios, que podem ser da mesma declaração ou de outra, desde que sob o mesmo contrato.




- **Declaração sem item principal**: a tela de **Filtro Associação Bem Principal x Bens Acessórios** será aberta vazia na tela de listagem. O sistema permite selecionar o item principal, clicar em **Informar Bem Acessório** e só então associar os itens acessórios desejados:

© 2026



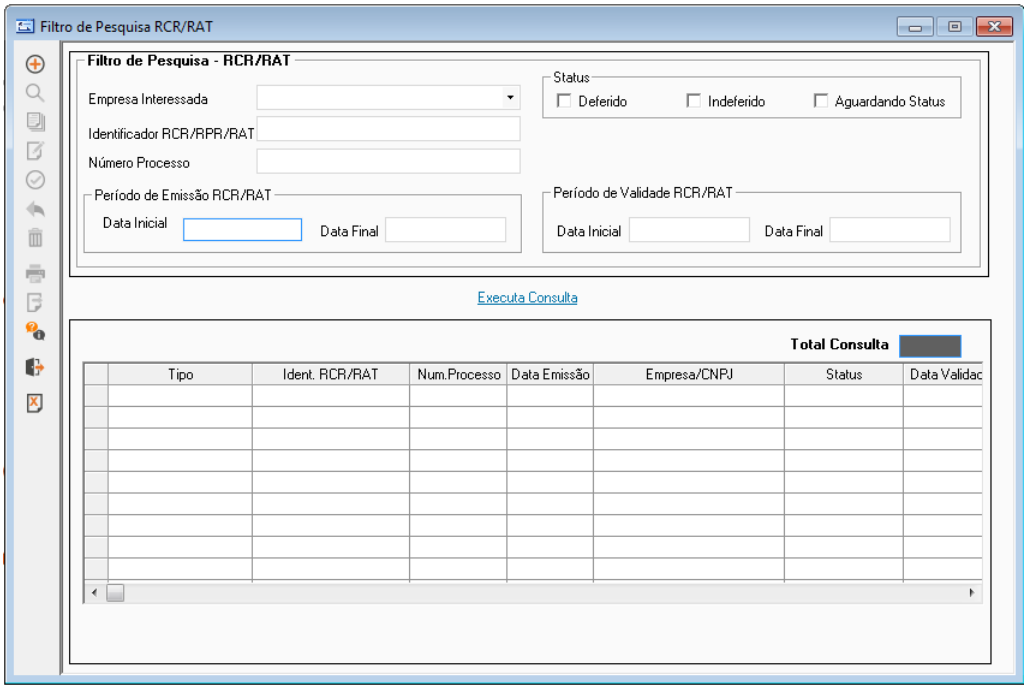

A associação entre o item principal e seus acessórios pode ocorrer posteriormente por meio da opção ***Operações > Associação Bem Principal x Bens Acessórios***.

## Geração/Consulta de RCR/RAT

O REPETRO disponibiliza aos usuários do sistema uma tela de consulta e emissão do Requerimento de Concessão do Regime (RCR) e do Requerimento de Admissão Temporária (RAT).

A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta da funcionalidade de RCR/RAT:

© 2026




Para consultar o RCR/RAT:

1. Na tela de filtro, preencha os filtros disponíveis.
2. Clique em **Executa Consulta**.

**ATENÇÃO**

Caso não nenhum campo de filtro for preenchido, serão localizados todos RCR/RAT cadastrados no sistema.

3. Na tabela de resultados, parte inferior da tela, são apresentados os resultados da pesquisa. Clique duas vezes no RCR/RAT que deseja consultar e suas informações de requerimento serão apresentadas na tela **Emissão de RCR/RAT**.

**IMPORTANTE**

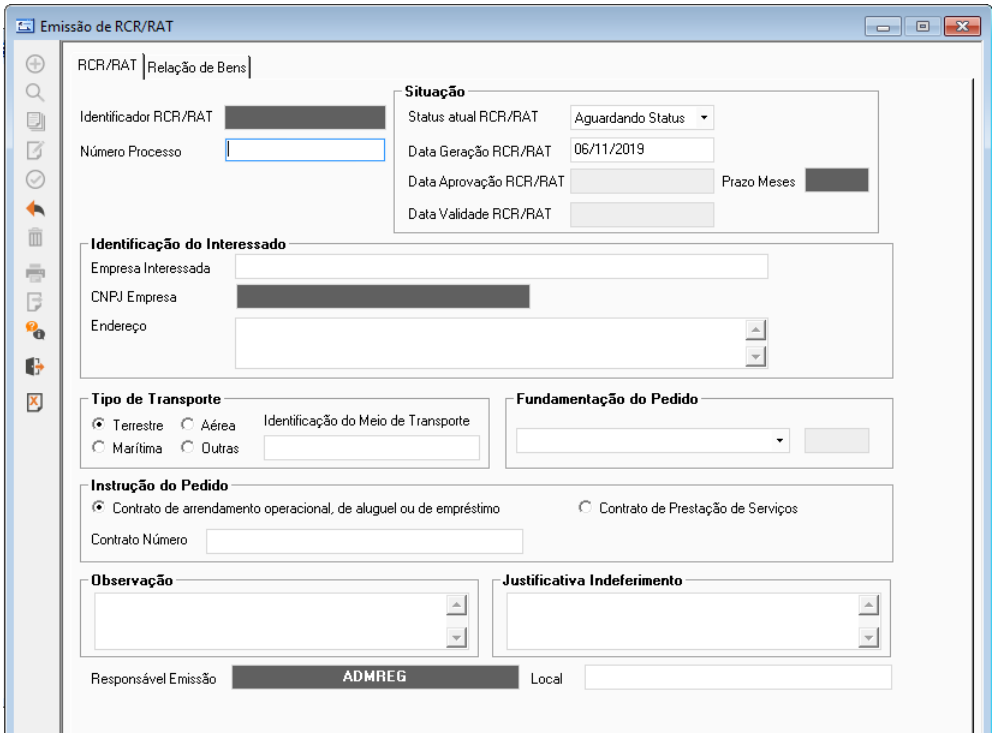
Na tabela de resultados, o sistema exibirá em destaque as linhas dos RCR/RATs cujos status estejam como “A VENCER” com a cor vermelha para alertar o usuário.

Para cadastrar um novo RCR/RAT:

Ao clicar no botão **Novo** ou dar um duplo clique em um registro resultado da consulta, o sistema exibirá a tela **Emissão de RCR/RAT**.

- Aba **RCR/RAT** que disponibiliza as informações do Requerimento (RCR/RAT).

© 2026




Os campos disponíveis são:

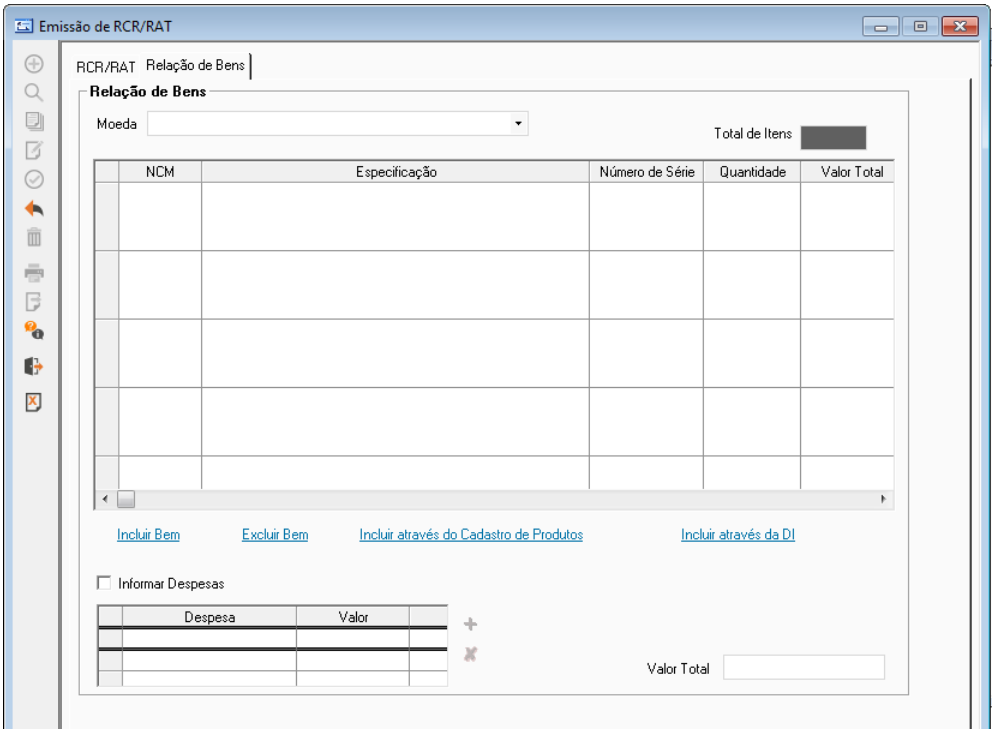
| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Identificador RCR/RAT** | Identificação gerada automaticamente pelo sistema assim que o processo de requerimento é deferido. |
| **Nº Processo** | Identificador do processo de requerimento de concessão. A Receita Federal fornecerá o número do processo RCR após aprovação. |
| **Situação** | Indique a situação do requerimento:<br>• Status Atual RCR/RAT (os status do requerimento poderão ser "Aguardando Status, "Deferido" ou "Indeferido").<br>• Data Geração RCR/RAT<br>• Data Aprovação RCR/RAT<br>• Data Validade RCR/RAT<br>• Prazo Meses (o sistema calcula o prazo em meses de acordo com as datas de aprovação e validade do requerimento). |
| **Identificação do Interessado** | • Empresa Interessada (nome completo da empresa interessada em admitir bens, campo obrigatório).<br>• CNPJ Empresa (exibe o CNPJ da empresa interessada em admitir bens. de acordo com o parceiro selecionado no campo **Empresa Interessada**). |

© 2026

| Campo | Descrição |
|---|---|
| | • Endereço (endereço completo da empresa interessada). |
| **Tipo de Transporte** | Selecione o tipo de transporte:<br>• Terrestre<br>• Aéreo<br>• Marítima<br>• Outras<br>• Identificação do Meio de Transporte (identificação do meio de transporte responsável pelo transporte, por exemplo: placa/modelo do veículo, nome do navio, nome do avião, etc). |
| **Fundamentação do Pedido** | Selecione o tipo de fundamentação ao qual se aplica o requerimento. |
| **Instrução do Pedido** | Selecione o tipo de instrução do pedido a ser aplicado:<br>• Contrato de arrendamento operacional, aluguel ou empréstimo<br>• Contrato de Prestação de Serviços<br>• Contrato Número - Número de contrato a vincular ao RCR. Somente é permitido selecionar contrato válido (em vigor). Existe um botão de inclusão para um novo contrato. |
| **Observação** | Campo livre caso o usuário deseje preencher informações adicionais do requerimento. |
| **Justificativa Indeferimento** | Campo livre caso o usuário deseje preencher a justificativa do indeferimento do requerimento. |
| **Responsável Emissão** | Exibe o usuário que está operando a tela. |
| **Local** | Indica o local no qual foi realizado o processo de requerimento. |

- Aba **Relação de Bens** que lista os produtos inclusos no Requerimento (RCR/RAT).

© 2026




Na área superior da tela, são disponibilizados os campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Moeda** | Moeda na qual o valor dos itens é exibido na tela. |
| **Total de Itens** | Quantidade total de itens do requerimento. |
| **NCM** | Classificação Fiscal NCM do item. |
| **Especificação** | Descrição do resumida do item. |
| **Quantidade** | Quantidade de objeto admitido. |
| **Valor Total** | Somatória de Valor Aduaneiro de todos os itens na moeda selecionada. |

Na parte central, são disponibilizados os botões de pesquisa identificados a seguir:

- **Incluir Bem**: habilita uma nova linha na tabela para a inclusão de um novo item na relação de bens (neste caso, o usuário deverá preencher os campos manualmente).
- **Excluir Bem**: exclui a linha corrente da tabela referente ao item da relação de bens.
- **Incluir através Cadastro de Produtos**: disponibiliza uma nova tela na qual o usuário poderá selecionar o item a ser incluído na tabela de relação de bens (conforme o cadastro de produtos).
- **Incluir através da DI**: ao clicar no botão **Incluir** através da DI será acessada uma tela de pesquisa de DI para usuário selecionar quais os itens de adições da Declaração de Importação que deseja incluir na tabela de **Relação de Bens**.

As informações apresentadas na tabela são:

© 2026

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Incluir** | Opção de seleção. |
| **Adição** | Número da adição dentro da DI. |
| **Item** | Número do item dentro da DI. |
| **Descrição Item** | Descrição detalhada do item da DI. |
| **NCM** | NCM do item da DI. |
| **Quantidade** | Quantidade de item declarado na DI. |
| **Valor Unitário USD** | Valor unitário do item em USD (se estiver em outra moeda, deverá ser convertido em USD baseado na data de registro desta DI). |

Ainda se tratando da aba **Relação de Bens**, na parte inferior são apresentadas as seguintes informações:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Informar Despesas** | Selecione para incluir despesas no processo de requerimento, habilitando a tabela a seguir. |
| **Despesa** | Descrição da despesa a ser incluída no processo de requerimento. |
| **Valor** | Valor total da despesa a ser incluída no processo de requerimento. |
| **+** | Selecione este botão para incluir uma nova despesa na tabela. |
| **x** | Selecione este botão para excluir a despesa corrente na tabela. |
| **Valor Total** | Exibe a somatória dos valores totais dos itens da relação de bens apresentada na tela. |

Para alterar os dados de um RCR/RAT:

1. Na tela de filtro, especifique o RCR/RAT que deseja editar, realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar o RCR/RAT, clique no botão **Altera**.
3. Na tela de cadastro, altere as informações que deseja.
4. Clique no botão **Salvar**.

Para excluir um RCR/RAT:

1. Na tela de filtro, especifique o RCR/RAT que deseja excluir, realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar o RCR/RAT, clique no botão **Excluir**.

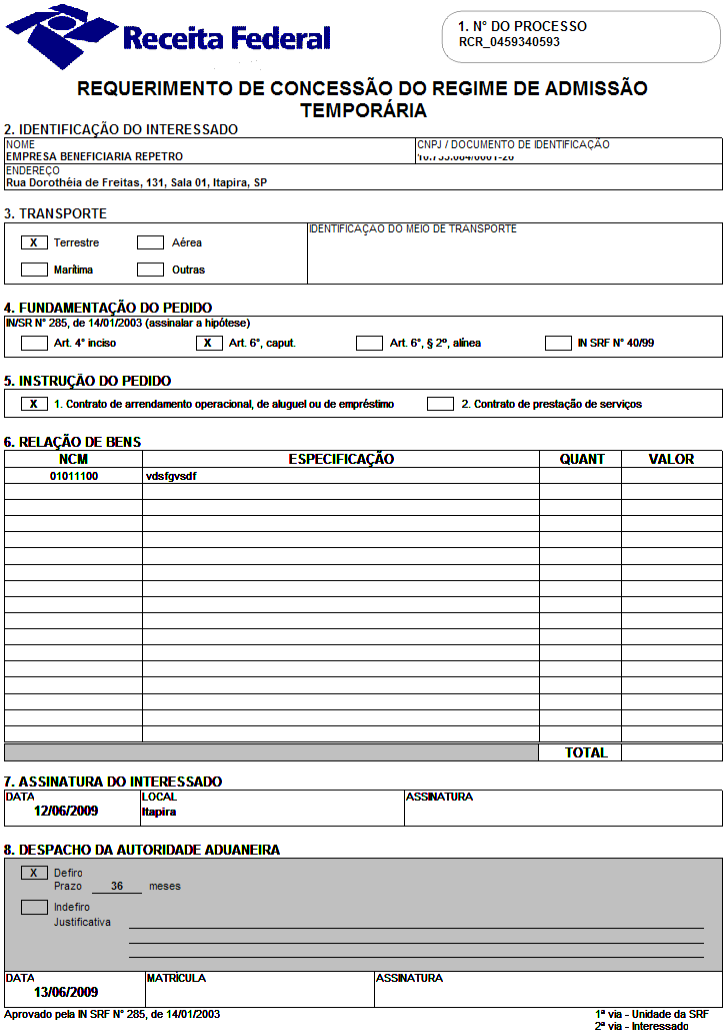
© 2026

O módulo REPETRO permite realizar também a impressão de um RCR/RAT. Veja esse procedimento no tópico a seguir.

## Impressão do RCR/RAT

Após o preenchimento correto do RCR, o usuário do sistema deverá emitir as vias impressas dos dois tipos de formulários: o formulário principal de RCR e o formulário anexo do RCR. Para isso, clique no botão do registro que deseja emitir o formulário.

É importante lembrar que a legislação do REPETRO pede para ser impresso todos os formulários RCR (principal e anexo) sempre em duas vias, ou seja em duas folhas iguais.



Receita Federal

1. N° DO PROCESSO
RCR_0459340593

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DO REGIME DE ADMISSÃO TEMPORÁRIA

2. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

| NOME | CNPJ / DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO |
|---|---|
| EMPRESA BENEFICIARIA REPETRO | [illegible] |
| ENDEREÇO: Rua Dorothéia de Freitas, 131, Sala 01, Itapira, SP | |

3. TRANSPORTE

| | | IDENTIFICAÇÃO DO MEIO DE TRANSPORTE |
|---|---|---|
| [X] Terrestre | [ ] Aérea | |
| [ ] Marítima | [ ] Outras | |

4. FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

IN/SR N° 285, de 14/01/2003 (assinalar a hipótese)

[ ] Art. 4° inciso [X] Art. 6°, caput. [ ] Art. 6°, § 2º, alínea [ ] IN SRF N° 40/99

5. INSTRUÇÃO DO PEDIDO

[X] 1. Contrato de arrendamento operacional, de aluguel ou de empréstimo [ ] 2. Contrato de prestação de serviços

6. RELAÇÃO DE BENS

| NCM | ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR |
|---|---|---|---|
| 01011100 | vdsfgvsdf | | |
| | | TOTAL | |

7. ASSINATURA DO INTERESSADO

| DATA | LOCAL | ASSINATURA |
|---|---|---|
| 12/06/2009 | Itapira | |

8. DESPACHO DA AUTORIDADE ADUANEIRA

[X] Defiro
Prazo 36 meses

[ ] Indefiro
Justificativa

| DATA | MATRÍCULA | ASSINATURA |
|---|---|---|
| 13/06/2009 | | |

Aprovado pela IN SRF N° 285, de 14/01/2003

1ª via - Unidade da SRF
2ª via - Interessado

**VERSO:**

© 2026

Receita Federal

1. N° DO PROCESSO
RCR_0007

**REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DO REGIME DE ADMISSÃO TEMPORÁRIA - ANEXO**

| RELAÇÃO DE BENS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NCM | ESPECIFICAÇÃO | ITEM | QUANTIDADE | VALOR |
| | sdfgsdf | 1 | 1 | 150.00 |
| | | | TOTAL | 150.00 |

Página 001

Vale lembrar que o primeiro *layout* (principal) só suporta 12 linhas na relação de bens enquanto no formulário de anexo, suporta 50 linhas. O sistema, ao imprimir, deverá realiza o controle automático de impressão de formulário. Todos os bens declarados na aba **RELACAO DE BENS – PRINCIPAL** são impressos no formulário principal, enquanto todos os outros bens informados na aba **RELACAO DE BENS – ANEXOS** são impressos no formulário **RCR Anexos**.

## Status do RCR/RAT

Os status do RCR/RAT poderão ser:

- No primeiro momento, durante a inclusão do RCR/RAT, o status deste sempre será inicializado com “A - Aguardando Status”
- O status “V - Vencido” somente será mudado automaticamente quando a data de validade for maior ou igual à data atual
- Somente o status “D - Deferido” e “I - Indeferido” será alterada manualmente pelo usuário através da operação de alteração diretamente na tela
- O status “A - Vencer” será alterado automaticamente quando faltar 15 dias ou menos para vencer o RCR/RAT

© 2026

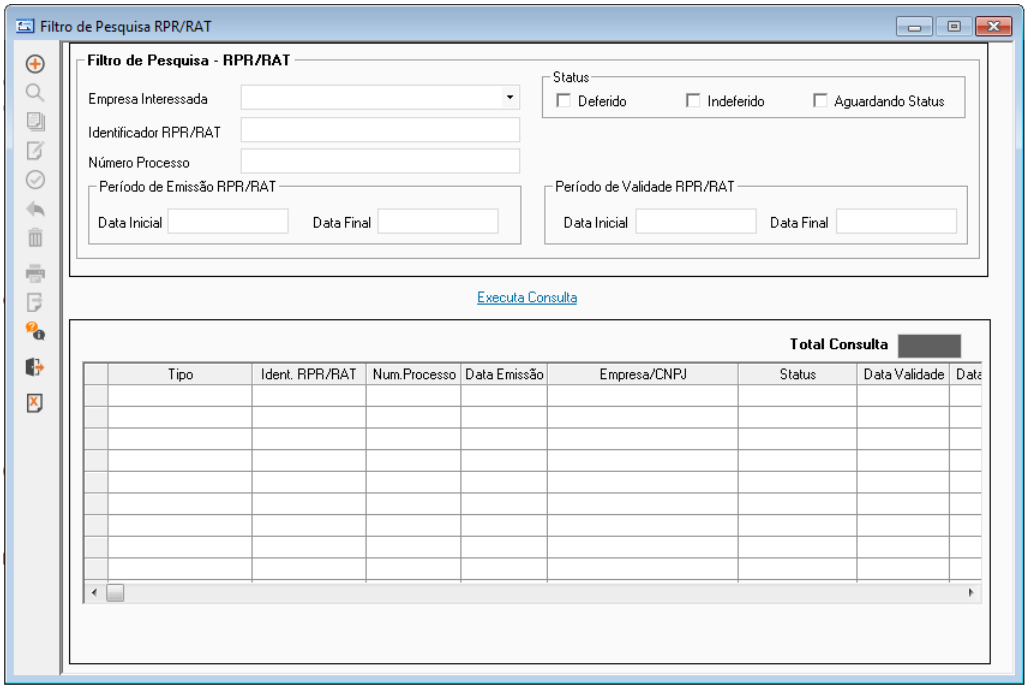
# Geração/Consulta de RPR/RAT

A finalidade desta tela é possibilitar a geração do pedido de prorrogação do RCR/RAT a partir da geração de um Requerimento de Prorrogação do Regime (RPR) e RAT.

**ATENÇÃO**

Para possibilitar a geração e consulta de um RPR/RAT deve-se acessar a opção **Geração/Emissão RPR** que se encontra dentro do menu **Operações**.

A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta da funcionalidade de RPR/RAT:




**PARA CONSULTAR AO RPR/RAT**

1. Na tela de **Filtro**, preencha os filtros disponíveis.
2. Clique em **Executa Consulta**.

**ATENÇÃO**

Caso não nenhum campo de filtro for preenchido, serão localizados todos RPR/RAT cadastrados no sistema.

© 2026

3. Na tabela de resultados, parte inferior da tela, são apresentados os resultados da pesquisa. Clique duas vezes no RCR/RAT que deseja consultar e suas informações de requerimento serão apresentadas na tela de **Emissão de RPR/RAT**.

**IMPORTANTE**

Na tabela de resultados, o sistema exibirá em destaque as linhas dos RPR/RATs cujos status estejam como “A VENCER” com a cor vermelha para alertar o usuário.

- Aba **RPR/RAT** que disponibiliza as informações do Requerimento (RCR/RAT).

Os campos disponiveis são:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Identificador RPR/RAT** | Identificação gerada automaticamente pelo sistema assim que o processo de requerimento é deferido. |
| **Nº Processo** | Identificador do Processo de Requerimento de Prorrogação. |
| **Situação** | Indica a situação do requerimento:<br>• **Status Atual RPR/RAT** (os status do requerimento podem ser "Aguardando Status, "Deferido" ou "Indeferido").<br>• **Data Geração RPR/RAT**: data em que a prorrogação foi gerada.<br>• **Data Aprovação RPR/RAT**: data em que a prorrogação foi aprovada pela SRF (somente para RPR deferida).<br>• **Data Validade RPR/RAT**: nova data de validade segundo a prorrogação se deferida.<br>• **Prazo Meses**: o sistema calcula o prazo em meses de acordo com as datas de aprovação e validade do requerimento. |
| **Identificação do Interessado** | • **Empresa Interessada**: nome completo da empresa interessada em admitir bens (campo obrigatório).<br>• **CNPJ Empresa**: exibe o CNPJ da empresa interessada em admitir bens. de acordo com o parceiro selecionado no campo **Empresa Interessada**.<br>• **Endereço**: endereço completo da empresa interessada. |
| **Tipo de Transporte** | Selecione o Tipo de Transporte:<br>• **Terrestre**<br>• **Aéreo**<br>• **Marítima**<br>• **Outras**<br>• **Identificação do Meio de Transporte**: identificação do meio de transporte responsável pelo transporte. Ex: Placa/modelo do veículo, nome do navio, nome do avião, etc. |
| **Fundamentação do Pedido** | Selecione o tipo de Fundamentação ao qual se aplica o requerimento. |
| **Instrução do Pedido** | Selecione o Tipo de Instrução do Pedido a ser aplicado:<br>• **Contrato de arrendamento operacional, de aluguel ou de empréstimo**<br>• **Contrato de Prestação de Serviços** |

© 2026

| | |
|---|---|
| | • **Contrato Número:** número de Contrato a vincular ao RPR. Somente é permitido selecionar Contrato Válido (EM VIGOR). Existe um botão de Inclusão para um novo Contrato. |
| **Observação** | Campo livre caso o usuário deseje preencher informações adicionais do requerimento. |
| **Justificativa Indeferimento** | Campo livre caso o usuário deseje preencher a justificativa do indeferimento do requerimento. |
| **Responsável Emissão** | Exibe o usuário que está operando a tela. |
| **Local** | Indica o local no qual foi realizado o processo de requerimento. |

- Aba **Relação de Bens** que lista os produtos inclusos no Requerimento (RPR/RAT).

Na área superior da tela, são disponibilizados os campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Moeda** | Moeda na qual o valor dos itens é exibido na tela. |
| **Total de Itens** | Quantidade total de itens do requerimento. |
| **NCM** | Classificação Fiscal NCM do item. |
| **Número de Série** | Número de série do item do requerimento. |
| **Especificação** | Descrição do resumida do item. |
| **Quantidade** | Quantidade de objeto admitido. |
| **Valor Total** | Somatória de Valor Aduaneiro de todos os itens na moeda selecionada. |
| **Subitens** | Indica se o item possui subitens de declaração. |

Na parte central, são disponibilizados os botões de pesquisa identificados a seguir:

- **Incluir Bem:** habilita uma nova linha na tabela para a inclusão de um novo item na relação de bens (neste caso, o usuário deverá preencher os campos manualmente).
- **Excluir Bem:** exclui a linha corrente da tabela referente ao item da relação de bens.
- **Apontamento de Subitens:** permite associar subitens ao item da RPR (por esse motivo deve-se selecionar o item da RPR antes de clicar nesse botão).

Ainda se tratando da aba **Relação de Bens**, na parte inferior são apresentadas as seguintes informações:

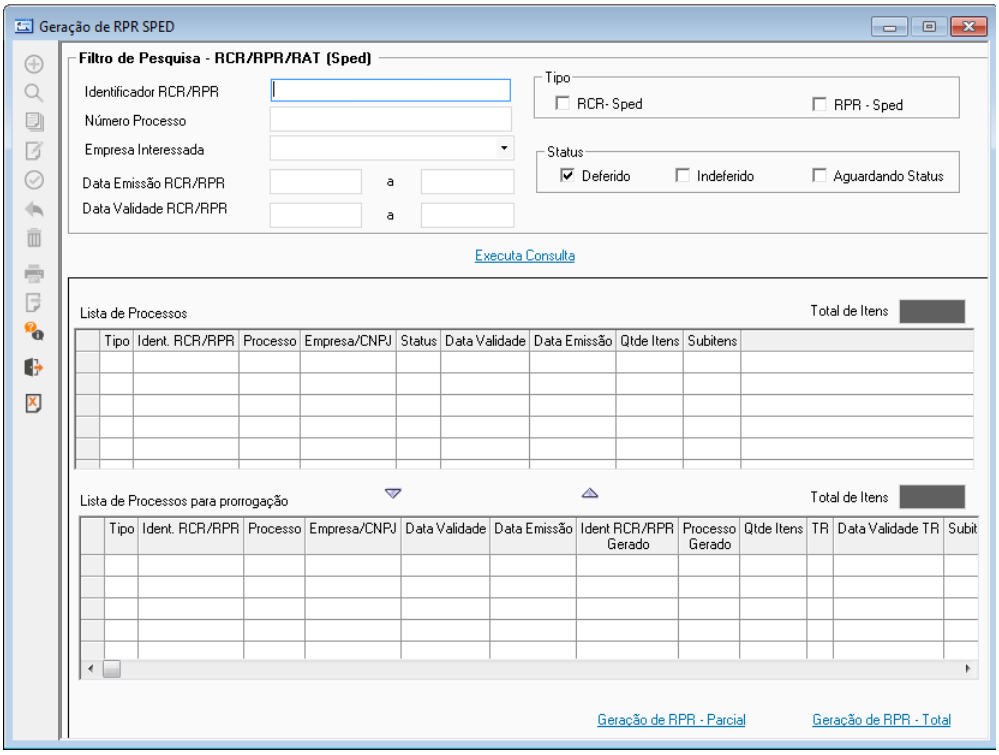
| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Informar Despesas** | Selecione para incluir despesas no processo de requerimento, habilitando a tabela a seguir. |
| **Despesa** | Descrição da despesa a ser incluída no processo de requerimento. |
| **Valor** | Valor total da despesa a ser incluída no processo de requerimento. |
| **+** | Selecione este botão para incluir uma nova despesa na tabela. |
| **x** | Selecione este botão para excluir a despesa corrente na tabela. |

© 2026

| | |
|---|---|
| **Valor Total** | Exibe a somatória dos valores totais dos itens da relação de bens apresentada na tela. |

**PARA GERAR UM RPR/RAT**

Ao clicar no botão , será exibida uma tela na qual é possível gerar um RPR/RAT a partir de um RCR, no caso de uma primeira prorrogação, ou RPR para quando se tratar de prorrogação de uma prorrogação. Nessa tela, o usuário pode realizar a geração em lote ou de apenas um RPR/RAT, conforme segue:




1. Em **Filtro de Pesquisa**, preencha os filtros para especificar a busca do RCR/RPR/RAT (caso não selecione nenhum filtro, serão localizados todos requerimentos cadastrados).
2. Clique em **Executa Consulta**.
3. Na tabela **Lista de Processos**, são apresentados os requerimentos localizados.

**DICA**

A coluna **Tipo** indica se trata-se de um RC/RAT, RPR/RAT ou ainda um RPR de bem principal.

4. Selecione a partir de quais requerimentos serão gerados os RPR/RAT.
5. Clique no botão .
6. Os requerimentos serão transferidos para a tabela **Lista de Processos para Prorrogação**.

**DICA**

© 2026

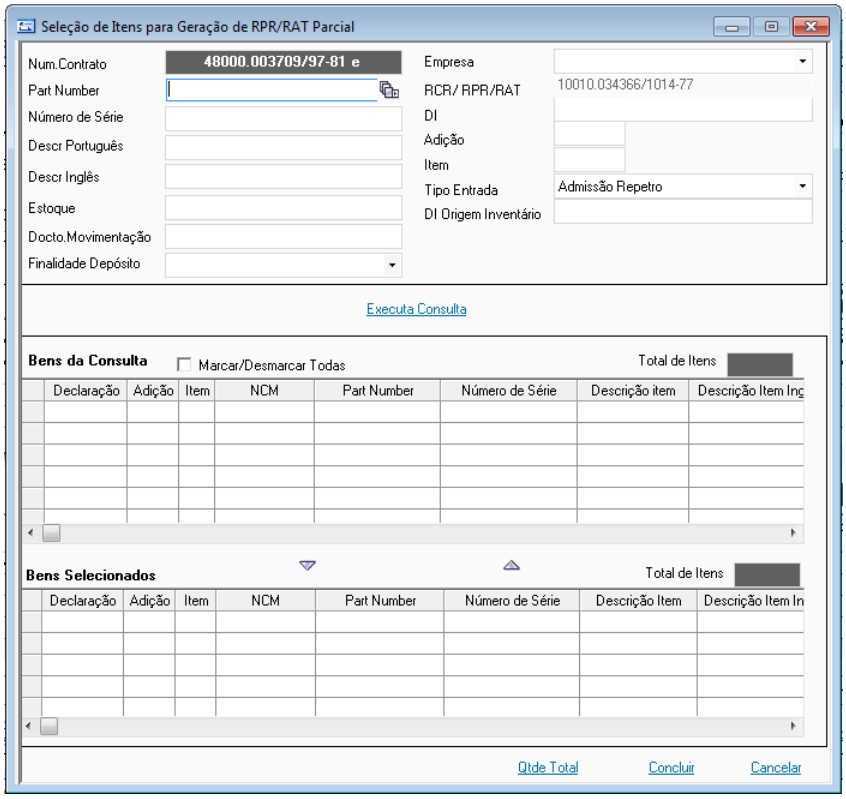
Para retornar os requerimentos para a tabela **Lista de Processos**, clique no botão .

**ATENÇÃO**

Só poderão fazer parte da lista, os processos de requerimento que estiverem com o status "Deferido" e que possuam itens com saldo.

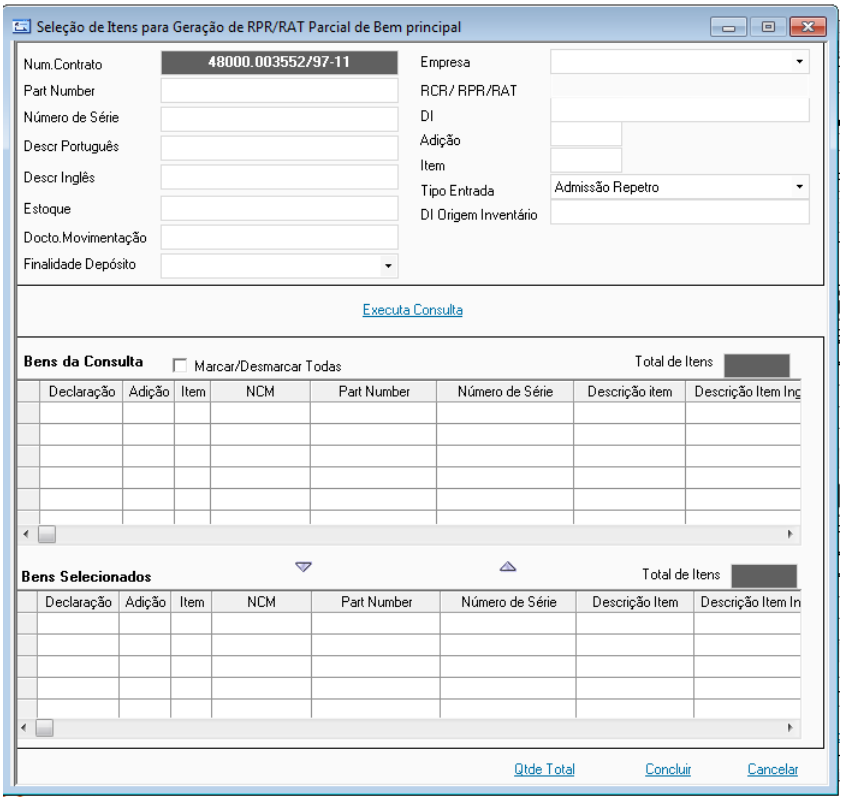
7. Após ter selecionado os requerimentos na tabela **Lista de Processos para Prorrogação**, o usuário poderá clicar nos botões:

- **Geração de RPR/RAT - Total**: emite o RPR/RAT para todos os itens dos requerimentos selecionados na totalidade do saldo remanescente. Será gerado um RPR novo para cada um dos RPR/RAT selecionados na tabela inferior.
- **Geração de RPR/RAT - Parcial**: esse botão só será habilitado quando apenas um requerimento foi selecionado – apenas uma ocorrência na tabela inferior. Emite o RPR/RAT apenas para alguns itens ou para uma quantidade parcial dos itens dos requerimentos selecionados. Neste caso, será apresentada a tela indicada a seguir para a seleção parcial dos itens:




- **Geração de Bem Principal - Total**: emite o RPR/RAT para todos os itens associados ao mesmo contrato do bem principal selecionado na totalidade do saldo remanescente.
- **Geração de Bem Principal - Parcial**: emite o RPR/RAT apenas para alguns itens ou para uma quantidade parcial dos itens do contrato do bem principal selecionado. Neste caso, será apresentada a tela indicada a seguir para a seleção parcial dos itens:

© 2026




**IMPORTANTE**

Tanto para a geração de Bem Principal Total quanto para a geração de Bem Principal Parcial será gerada apenas um RPR - independente da quantidade de RCRs envolvidos no contrato. No caso da prorrogação de bem principal, os botões **Geração de Bem Principal – Total** e **Geração de Bem Principal – Parcial** só serão habilitados quando houver apenas um requerimento selecionado na tela inferior.

### PARA ALTERAR OS DADOS DE UM RPR/RAT

1. Na tela de **Filtro**, especifique o RPR/RAT que deseja editar, realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar o RPR/RAT, clique no botão .
3. Na tela de **Cadastro**, altere as informações que deseja.
4. Clique no botão .

### PARA EXCLUIR UM RPR/RAT

1. Na tela de **Filtro**, especifique o RPR/RAT que deseja excluir, realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar o RPR/RAT, clique no botão .

© 2026

# Impressão do RPR/RAT

Após o preenchimento correto do RPR, o usuário do sistema deverá emitir as vias impressas dos dois tipos de formulários: o formulário principal de RPR e o formulário anexo do RPR.

Para isso, clique no botão do registro que deseja emitir o formulário.

Receita Federal

**REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DO REGIME DE ADMISSÃO TEMPORÁRIA**
**(Arts. 10 e 11 da IN/SRF nº 285, de 14/01/2003)**

**1. RCR - Nº DO PROCESSO**
*1*

**2. NÚMERO DA DSI**
*5645874332*

**3. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO**

| INTERESSADO | CNPJ / DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO |
|---|---|
| *THOMSON REUTERS* | *10.456.016/0001-67* |
| ENDEREÇO *Street 01 10 New York SP* | |

**4. INSTRUÇÃO DO PEDIDO**

[X] 1. Contrato de arrendamento operacional, de aluguel ou de empréstimo
[ ] 2. Contrato de prestação de serviços

**5. RELAÇÃO DE BENS**

| NCM | ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR (EUR) |
|---|---|---|---|
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo replat:org(org_02); | 1.882,12 | 2.279,22 |
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 55mm - codigo replat:org(org_02); | 46.629,00 | 56.467,22 |
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 55mm - codigo replat:org(org_02); | 46.629,00 | 56.467,22 |
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 60mm - codigo replat:org(org_02); | 50.868,00 | 61.600,61 |
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 60mm - codigo replat:org(org_02); | 50.868,00 | 61.600,61 |
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo replat:org(org_02); | 1.882,12 | 2.279,22 |
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo replat:org(org_02); | 1.882,12 | 2.279,22 |
| 72085100 | chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | | TOTAL | |

**6. ASSINATURA DO INTERESSADO**

| DATA | LOCAL | ASSINATURA |
|---|---|---|
| | | |

**7. DESPACHO DA AUTORIDADE ADUANEIRA**

[ ] Defiro
Prazo _____ meses

[ ] Indefiro
Justificativa _____

| DATA | MATRÍCULA | ASSINATURA |
|---|---|---|
| | | |

Aprovado pela IN SRF Nº 285, de 14/01/2003

1ª via - Unidade da SRF
2ª via - Interessado

© 2026

Receita Federal

1. Nº DO PROCESSO
1

**ANEXO 1**

5. RELAÇÃO DE BENS

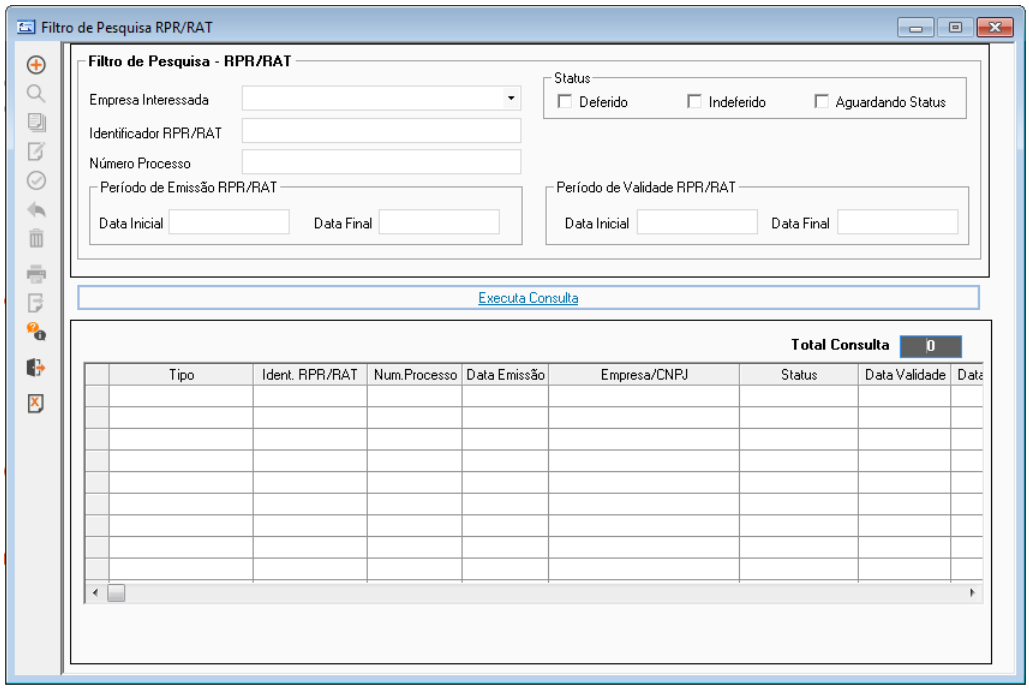
| NCM | ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR (EUR) |
|---|---|---|---|
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.882,12 | 2.279,22 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| *72085100* | *chapas planas de aço carbono de alta resistência api2w-50, laminada a* | 1.910,38 | 2.313,45 |
| | *quente, tipo naval, mod. s1,s11/nve36z 12000 x 3000 x 50mm - codigo* | | |
| | *replat:org(org_02);* | | |
| | | **TOTAL** | **270.358,22** |

# Geração/Consulta de RCR - Repetro SPED

O REPETRO disponibiliza aos usuários da modalidade REPETRO SPED uma tela de consulta e emissão de Requerimento de Concessão do Regime (RCR).

A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta da funcionalidade de RCR - REPETRO SPED:

© 2026




**PARA CONSULTAR O RCR**

1. Na tela de **Filtro**, preencha os filtros disponíveis.
2. Clique em **Executa Consulta**.

**ATENÇÃO**

Caso nenhum campo de filtro seja preenchido, serão localizados todos RCR REPETRO SPED cadastrados no sistema.

3. Na tabela de resultados, parte inferior da tela, são apresentados os resultados da pesquisa. Clique duas vezes no RCR que deseja consultar e suas informações de requerimento serão apresentadas na tela **Emissão de RCR - REPETRO SPED**.

Para cadastrar um novo RCR Sped, basta clicar no botão ⊕. Para alterar um já existente, basta dar duplo clique em um registro resultado da consulta. Em ambas as operações Inclusão ou Alteração, o sistema exibirá a tela **Emissão de RCR - REPETRO SPED**.

- Aba **RCR** que disponibiliza as informações do Requerimento (RCR).

Os campos disponíveis são:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Identificador RCR** | Identificação gerada automaticamente pelo sistema assim que o processo de requerimento é gravado. |
| **Número Processo** | Identificador do Processo de Requerimento de Concessão. |
| **Contrato Número** | Número do contrato ao qual o RCR SPED está vinculado. |

© 2026

| | |
|---|---|
| **Situação** | Indique a situação do requerimento:<br>• **Status Atual RCR** (os status do requerimento poderão ser: "Aguardando Status, "Deferido" ou "Indeferido")<br>• **Data Geração RCR**<br>• **Data Aprovação RCR**<br>• **Data Validade RCR**<br>• **Prazo Meses**: o sistema calcula o prazo em meses de acordo com as datas de aprovação e validade do requerimento. |
| **Identificação do Interessado** | • **Empresa Interessada**: nome completo da empresa interessada em admitir bens (campo obrigatório).<br>• **CNPJ Empresa**: exibe o CNPJ da empresa interessada em admitir bens. de acordo com o parceiro selecionado no campo Empresa Interessada.<br>• **Endereço**: endereço completo da empresa interessada. |
| **Responsável Emissão** | Exibe o usuário que está operando a tela. |
| **Local** | Indica o local no qual foi realizado o processo de requerimento. |

- Aba **Relação de Bens** que lista os produtos inclusos no Requerimento (RCR).

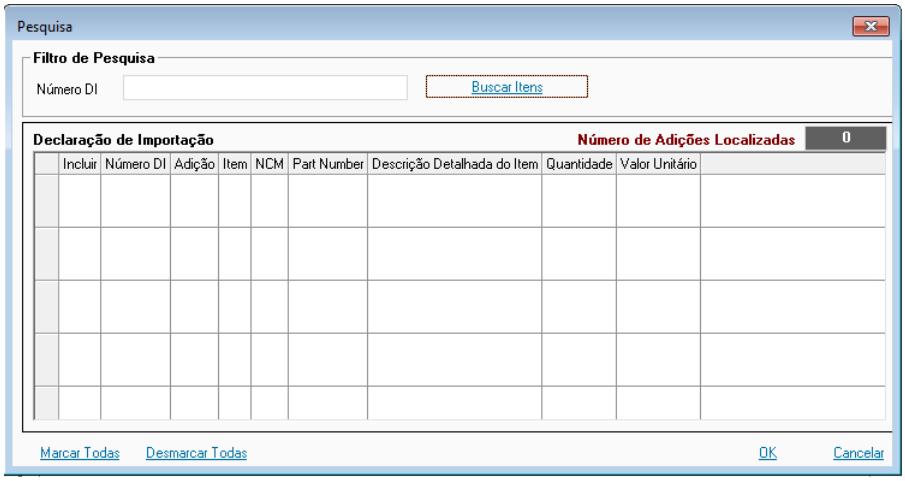
Na área superior da tela, são disponibilizados os campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Moeda** | Moeda na qual o valor dos itens é exibido na tela. |
| **Total de Itens** | Quantidade total de itens do requerimento. |
| **NCM** | Classificação Fiscal NCM do item. |
| **Número de série** | Número de série do item do RCR, caso exista. |
| **Especificação** | Descrição do resumida do item. |
| **Quantidade** | Quantidade de objeto admitido. |
| **Valor Total** | Somatória de Valor Aduaneiro de todos os itens na moeda selecionada. |

Na parte central, são disponibilizados os botões de pesquisa identificados a seguir:

- **Incluir Bem**: habilita uma nova linha na tabela para a inclusão de um novo item na relação de bens (neste caso, o usuário deverá preencher os campos manualmente).
- **Excluir Bem**: exclui a linha corrente da tabela referente ao item da relação de bens.
- **Incluir através Cadastro de Produtos**: disponibiliza uma nova tela na qual o usuário poderá selecionar o item a ser incluído na tabela de relação de bens (conforme o Cadastro de Produtos).
- **Incluir através da DI**: ao clicar no botão **Incluir** através da DI será acessada uma tela de pesquisa de DI para usuário selecionar quais os itens de adições da Declaração de Importação que deseja incluir na tabela de Relação de Bens.

© 2026




As informações apresentadas na tabela são:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Incluir** | Opção de seleção. |
| **Adição** | Número da Adição dentro da DI. |
| **Item** | Número do Item dentro da DI. |
| **NCM** | NCM do Item da DI. |
| ***Part Number*** | *Part Number* do item da declaração. |
| **Descrição detalhada do item** | Descrição detalhada a que se refere o item da DI. |
| **Quantidade** | Quantidade de item declarado na DI. |
| **Valor Unitário USD** | Valor unitário do item em USD (se estiver em outra moeda, deverá ser convertido em USD baseado na data de registro desta DI). |

**PARA EXCLUIR UM RCR**

1. Na tela de **Filtro**, especifique o RCR que deseja excluir, realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar o RCR, clique no botão .

## Impressão do RCR - Repetro SPED

Após o preenchimento correto do Impressão do RCR - REPETRO SPED, o usuário do sistema deverá emitir a via impressa do formulário.

Para isso, clique no botão do registro que deseja emitir o formulário.

© 2026

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Receita Federal

# ANEXO IV

## REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DO REPETRO-SPED (RCR)

**1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA REQUERENTE**

| Razão social | CNPJ |
|---|---|
| | |
| **Endereço** | **Telefone** |
| | |

**2. INFORMAÇÕES SOBRE O PEDIDO**

| Nº do processo administrativo | Fundamentação do pedido (indicação do dispositivo normativo) | Data final solicitada (dd-mm-aaaa) |
|---|---|---|
| | | |

**3. FINALIDADE, MODALIDADE E INFORMAÇÕES SOBRE UTILIZAÇÃO**

| | |
|---|---|
| ☐ Concessão inicial de bem principal<br>☐ Concessão inicial de bem acessório | ☐ Nova admissão por Perda de Prazo |

Modalidade de Repetro-Sped requerida

☐ Importação de bens para permanência definitiva no País com suspensão do pagamento dos tributos federais incidentes na importação (IN RFB 1.781/17, art. 2º, III)

☐ Admissão temporária para utilização econômica com dispensa do pagamento dos tributos federais proporcionalmente ao tempo de permanência dos bens no território aduaneiro (IN RFB 1.781/17, art. 2º, IV)

☐ Admissão temporária para utilização econômica com pagamento dos tributos federais proporcionalmente ao tempo de permanência dos bens no território aduaneiro (IN RFB 1.781/17, art. 2º, V)

☐ Admissão temporária de embarcação ou plataforma (IN RFB 1.781/17, art. 33)

Informações sobre a Utilização do Bem – modalidade permanência definitiva (IN RFB 1.781/17, art. 2º, III)

| Condição da Utilização | Local de Utilização ou Endereço de Depósito (inclusive com o CNPJ do estabelecimento) |
|---|---|
| ☐ Depósito Inicial (art. 15, § 1º, I)<br>☐ Utilização Inicial Imediata (art. 15, § 1º, II) | |

**4. DADOS DA HABILITAÇÃO** (IN RFB 1.781/17, art. 14, VII) (Dispensado para Repetro-Sped com pagamento proporcional)

| Número do processo administrativo da Habilitação | Data de início da Habilitação | Data de término da Habilitação |
|---|---|---|
| | | |

**5. DADOS DO CONTRATO DE IMPORTAÇÃO** (IN RFB 1.781/17, art. 14, § 1º, inciso V)

| Nº do contrato / aditivo | Data de início do contrato | Data de término do contrato |
|---|---|---|
| | | |
| **Nome da empresa estrangeira proprietária do bem** | **Endereço completo da empresa estrangeira** | |
| | | |

| Valor total das contraprestações do contrato de importação, ajustados a valor presente pela taxa Libor em R$ (Reais) (IN 1.781/17, art. 3º, § 4º, inciso I) | Valor total dos bens admitidos em R$ (Reais) |
|---|---|
| | |

Informações Complementares

☐ A Operadora é a responsável pelo pagamento das parcelas relativas à locação, cessão, disponibilização, arrendamento ou afretamento a casco nu do bem? ☐ Sim ☐ Não

☐ A Declaração de Importação está sendo registrada pela Operadora ou por Conta e Ordem desta? ☐ Sim ☐ Não

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Receita Federal

**6. DADOS DO CONTRATO DE AFRETAMENTO POR TEMPO OU DE SERVIÇOS** (IN RFB 1.781/17, art. 14, § 2º)

| Número do processo administrativo dos contratos, aditivos, anexos e outros (IN 1.781/17, art. 14, VII) | Data de início do contrato | Data de término do contrato |
|---|---|---|
| | | |
| **Valor total do afretamento (R$)** | **Valor total da prestação de serviços (R$)** | **Valor total de outras parcelas R$)** |
| | | |

Informações Complementares

© 2026

homson euters™

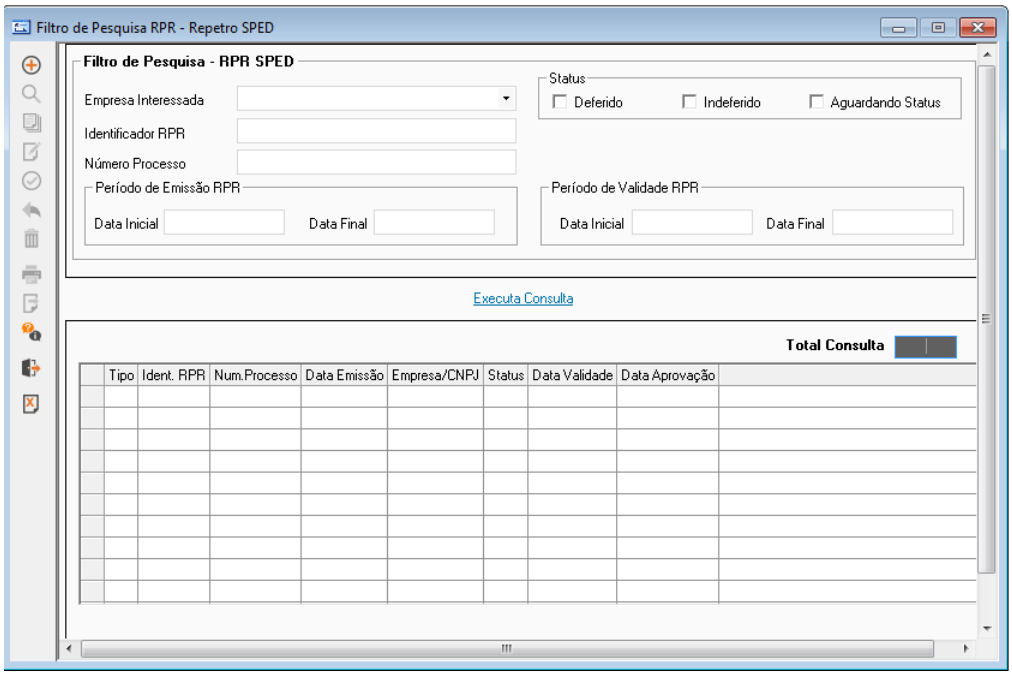
# Geração/Consulta de RPR - Repetro SPED

A finalidade desta tela é possibilitar ao usuário da modalidade REPETRO SPED a geração do pedido de prorrogação do RCR a partir da geração de um Requerimento de Prorrogação do Regime (RPR).

**ATENÇÃO**

Para possibilitar a geração e consulta de um RPR deve-se acessar a opção **Geração/Emissão RPR - REPETRO SPED** que se encontra dentro do menu **Operações**.

A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta da funcionalidade de RPR - REPETRO SPED:




**PARA CONSULTAR AO RPR**

1. Na tela de **Filtro**, preencha os filtros disponíveis.
2. Clique em **Executa Consulta**.

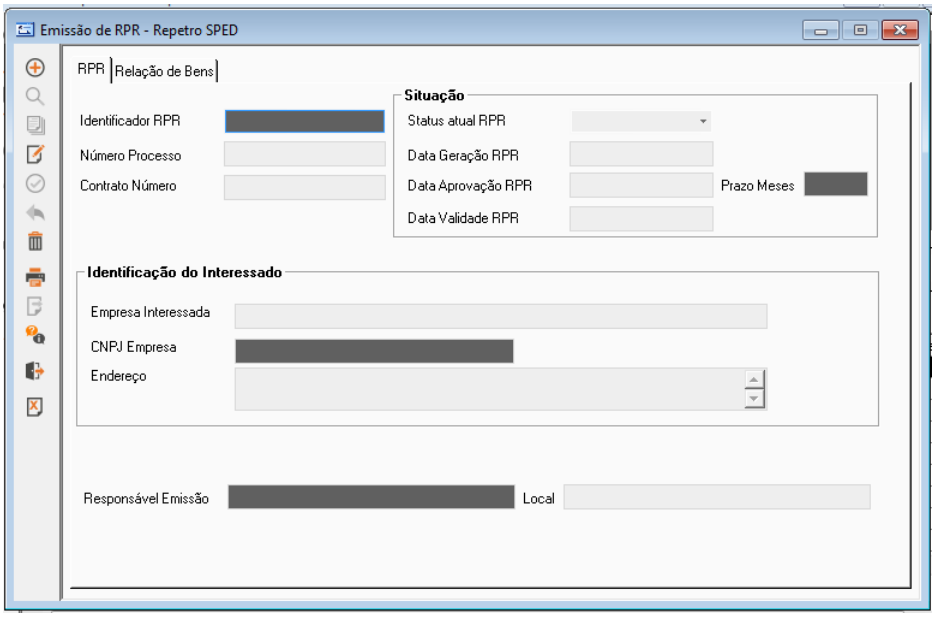
**ATENÇÃO**

Caso nenhum campo de filtro seja preenchido, serão localizados todos RPR cadastrados no sistema.

3. Na tabela de resultados, parte inferior da tela, são apresentados os resultados da pesquisa. Clique duas vezes no RPR SPED que deseja consultar e suas informações de requerimento serão apresentadas na tela **Emissão de RPR**.

- Aba **RPR** que disponibiliza as informações do Requerimento (RCR).

© 2026

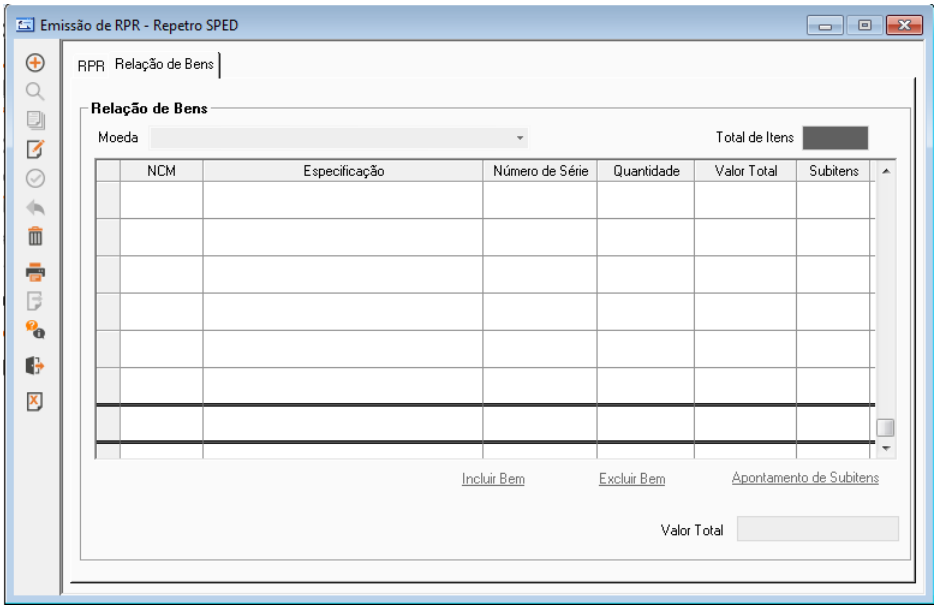



Os campos disponÍveis são:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Identificador RPR** | Identificação gerada automaticamente pelo sistema assim que o processo de requerimento é gravado. |
| **N° Processo** | Identificador do Processo de Requerimento de Prorrogação. |
| **Contrato Número** | Número do contrato ao qual o RPR SPED está vinculado. Essa informação é herdada do RCR SPED sobre a qual foi gerada a Prorrogação (RPR SPED). |
| **Situação** | Indica a situação do requerimento:<br>• **Status Atual RPR** (os status do requerimento poderão ser: "Aguardando Status, "Deferido" ou "Indeferido").<br>• **Data Geração RPR**: data em que a prorrogação foi gerada.<br>• **Data Aprovação RPR**: data em que a prorrogação foi aprovada pela SRF (somente para RPR deferida).<br>• **Data Validade RPR**: nova data de validade segundo a prorrogação se deferida.<br>• **Prazo Meses**: o sistema calcula o prazo em meses de acordo com as datas de aprovação e validade do requerimento. |
| **Identificação do Interessado** | • **Empresa Interessada**: nome completo da empresa interessada em admitir bens (campo obrigatório).<br>• **CNPJ Empresa**: exibe o CNPJ da empresa interessada em admitir bens. de acordo com o parceiro selecionado no campo Empresa Interessada.<br>• **Endereço**: endereço completo da empresa interessada. |
| **Responsável Emissão** | Exibe o usuário que está operando a tela. |
| **Local** | Indica o local no qual foi realizado o processo de requerimento. |

- Aba **Relação de Bens** que lista os produtos inclusos no Requerimento (RPR).

© 2026




Na área superior da tela, são disponibilizados os campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Moeda** | Moeda na qual o valor dos itens é exibido na tela. |
| **Total de Itens** | Quantidade total de itens do requerimento. |
| **NCM** | Classificação Fiscal NCM do item. |
| **Especificação** | Descrição do resumida do item. |
| **Número de Série** | Número de série do item do requerimento. |
| **Quantidade** | Quantidade de objeto admitido. |
| **Valor Total** | Somatória de Valor Aduaneiro de todos os itens na moeda selecionada. |
| **Subitens** | Indica se o item possui subitens de declaração. |

Na parte central, são disponibilizados os botões de pesquisa identificados a seguir:

- **Incluir Bem**: habilita uma nova linha na tabela para a inclusão de um novo item na relação de bens (neste caso, o usuário deverá preencher os campos manualmente).
- **Excluir Bem**: exclui a linha corrente da tabela referente ao item da relação de bens.
- **Apontamento de Subitens**: permite associar subitens ao item da RPR (por esse motivo deve-se selecionar o item da RPR antes de clicar nesse botão).

### PARA GERAR UM RPR

Ao clicar no botão ⊕, será exibida uma tela na qual é possível gerar um RPR a partir de um RCR, no caso de uma primeira prorrogação, ou RPR para quando se tratar de prorrogação de uma prorrogação. Nessa tela, o usuário pode realizar a geração em lote ou de apenas um RPR.

© 2026

1. Em **Filtro de Pesquisa**, preencha os filtros para especificar a busca do RCR/RPR (caso não selecione nenhum filtro, serão localizados todos requerimentos cadastrados).
2. Clique em **Executa Consulta**.
3. Na tabela **Lista de Processos**, são apresentados os requerimentos localizados que atendam aos filtros caso estes tenham sido informados.

**DICA**

A coluna **Tipo** indica se trata-se de um RCR SPED, RPR SPED.

4. Selecione os RCR e/ou RPR SPED a serem prorrogados.
5. Clique no botão .
6. Os RCR e/ou SPR SPED serão transferidos para a tabela **Lista de Processos para Prorrogação**.

**DICA**

Para retornar os requerimentos para a tabela **Lista de Processos**, clique no botão .

**ATENÇÃO**

Só poderão fazer parte da lista, os processos de requerimento que estiverem com o status "Deferido" e que possuam itens com saldo.

7. Após ter selecionado os requerimentos na tabela **Lista de Processos para Prorrogação**, o usuário poderá clicar nos botões:

- **Geração de RPR - Total**: Emite o RPR para todos os itens dos requerimentos selecionados na totalidade do saldo remanescente. Será gerado um RPR novo para cada um dos RPR selecionados na tabela inferior.

**IMPORTANTE**

Na Prorrogação Total, todos os acessórios serão prorrogados automaticamente com o principal, assim basta selecionar o RCR/RPR do bem principal e todos os acessórios, incluindo de outros RCRs/RPRs também serão prorrogados ainda que estes não tenham sido selecionados (grid inferior). Porém se o RCR/RPR selecionado só possuir itens acessórios SOMENTE esse RCR/RPR será prorrogado.

- **Geração de RPR - Parcial**: Esse botão só será habilitado quando apenas um requerimento foi selecionado – apenas uma ocorrência na tabela inferior. Emite o RPR apenas para alguns itens ou para uma quantidade parcial dos itens dos requerimentos selecionados. Neste caso, será apresentada a tela indicada a seguir para a seleção parcial dos itens.

**IMPORTANTE**

Na Prorrogação Parcial APENAS os itens selecionados pelo usuário é que serão prorrogados, ou seja, não haverá prorrogação automática de itens acessórios ainda que o principal tenha sido

© 2026

selecionado. O sistema disponibilizará todos os itens dos RCRs/RPRs associados na tela de seleção, mas a responsabilidade é totalmente do usuário, o sistema não fará nenhuma prorrogação automárica.

**PARA ALTERAR OS DADOS DE UM RPR**

1. Na tela de **Filtro**, especifique o RPR que deseja editar, realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar o RPR, clique no botão .
3. Na tela de Cadastro, altere as informações que deseja.
4. Clique no botão .

**PARA EXCLUIR UM RPR**

1. Na tela de **Filtro**, especifique o RPR que deseja excluir, realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar o RPR, clique no botão .

## Impressão do RPR - Repetro SPED

Após o preenchimento correto do RPR, o usuário do sistema deverá emitir a via impressa do formulário.

Para isso, clique no botão do registro que deseja emitir o formulário.

© 2026

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Receita Federal

# ANEXO V

## REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DO REPETRO-SPED (RPR)

**1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO REGIME**

| Razão social | CNPJ |
|---|---|
| | |
| **Endereço** | **Telefone** |
| | |

**2. INFORMAÇÕES SOBRE O PEDIDO**

| Nº do processo administrativo | Fundamentação do pedido (indicação do dispositivo normativo) | Data final solicitada (dd-mm-aaaa) |
|---|---|---|
| | | |

**3. FINALIDADE DO REQUERIMENTO**

☐ Prorrogação de prazo de bem principal (IN RFB 1.781/17, art. 21)

☐ Mudança de Finalidade (IN RFB 1.781/17, art. 22)

☐ Nova admissão por Substituição de Beneficiário (IN RFB 1.781/17, art. 24, I)

**4. FINALIDADE DA PRORROGAÇÃO** (na hipótese do art. 21 da IN RFB 1.781/17)

☐ Formalização de aditivo contratual de importação temporária (art. 21, § 3º)

☐ Novo contrato de importação temporária (art. 21, § 3º)

☐ Mudança de proprietário no exterior (art. 21, § 3º)

☐ Formalização de aditivo contratual de prestação de serviços sem alteração de finalidade (art. 21, § 4º)

☐ Formalização de novo contrato de prestação de serviços sem alteração de finalidade (art. 21, § 4º)

☐ Mudança de enquadramento de pagamento proporcional para dispensa de pagamento proporcional (art. 21, § 5º)

☐ Mudança de enquadramento de dispensa de pagamento proporcional para pagamento proporcional (art. 21, § 6º)

**5. DADOS DA HABILITAÇÃO** (IN RFB 1.781/17, art. 14, VII) (Dispensado para Repetro-Sped com pagamento proporcional)

| Número do processo administrativo da Habilitação | Data de início da Habilitação | Data de término da Habilitação |
|---|---|---|
| | | |

**6. INFORMAÇÕES SOBRE A IMPORTAÇÃO DO BEM PRINCIPAL**

| Nº da DI | Data do desembaraço |
|---|---|
| | |

**7. DADOS DO CONTRATO DE IMPORTAÇÃO** (IN RFB 1.781/17, art. 14, § 1º, inciso V)

| Nº do contrato / aditivo | Data de início do contrato | Data de término do contrato |
|---|---|---|
| | | |
| **Nome da empresa estrangeira proprietária do bem** | **Endereço completo da empresa estrangeira** | |
| | | |

| Valor total das contraprestações do contrato de importação, ajustados a valor presente pela taxa Libor em R$ (Reais) (IN 1.781/17, art. 3º, § 4º, inciso I) | Valor total dos bens admitidos em R$ (Reais) |
|---|---|
| | |

**Informações Complementares**

☐ A Operadora é a responsável pelo pagamento das parcelas relativas à locação, cessão, disponibilização, arrendamento ou afretamento a casco nu do bem? ☐ Sim ☐ Não

☐ A Declaração de Importação está sendo registrada pela Operadora ou por Conta e Ordem desta? ☐ Sim ☐ Não

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Receita Federal

**8. DADOS DO CONTRATO DE AFRETAMENTO POR TEMPO OU DE SERVIÇOS** (IN RFB 1.781/17, art. 14, § 2º)

| Número do processo administrativo dos contratos, aditivos, anexos e outros (IN 1.781/17, art. 14, VII) | Data de início do contrato | Data de término do contrato |
|---|---|---|
| | | |
| **Valor total do afretamento (R$)** | **Valor total da prestação de serviços (R$)** | **Valor total de outras parcelas R$)** |
| | | |

**Informações Complementares**

☐ Este contrato de prestação de serviços é por empreitada global consoante o artigo 10, § 4º, inciso III, alínea "b" da IN RFB 1.781/17? ☐ Sim ☐ Não

☐ O beneficiário possui algum contrato de prestação de serviços que não seja por empreitada global sendo utilizado atualmente em Repetro ou Repetro-Sped? ☐ Sim ☐ Não

**9. RELAÇÃO DE BENS** (Colunas B e C: informação obrigatória somente para Contratos diferentes de Empreitada Global)

| Nº Seq. | A - Descrição dos bens | B - Número Individualizador do Bem | C - Valor Unitário (R$) Mensal da Locação do Bem | D - Valor Unitário (R$) do Bem |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | **TOTAL ACUMULADO** | | |

**10. OUTRAS OBSERVAÇÕES RELEVANTES**

**11. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL / REPRESENTANTE LEGAL**

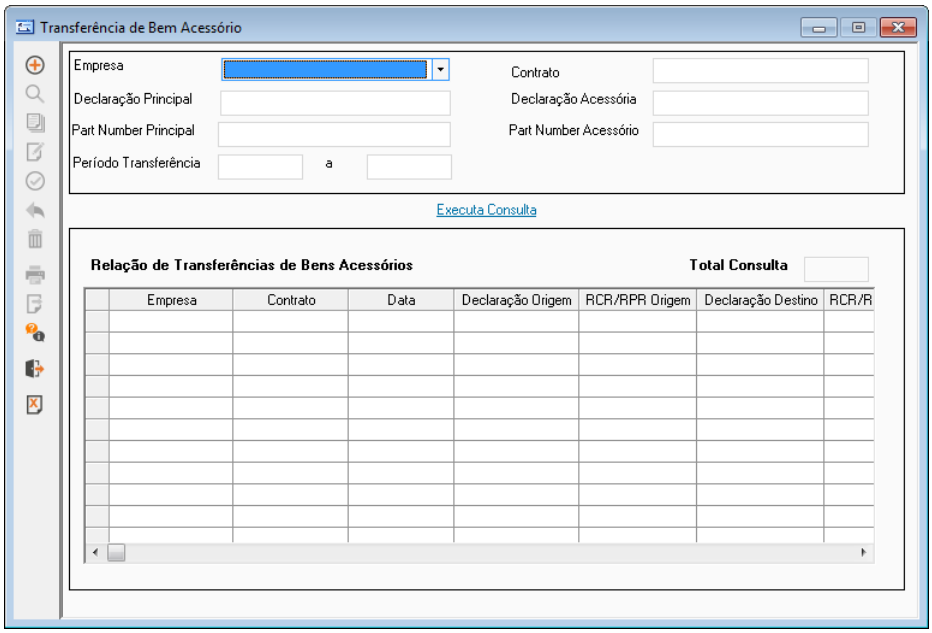
| **Nome do signatário** | **CPF** |
|---|---|
| | |
| **Correio eletrônico (e-mail)** | **Telefones de contato** |
| | |

© 2026

# Transferência de bens acessórios

Por meio do menu **Transferência de bens acessórios**, é possível consultar as transferências de bens de acessórios realizadas entre os bens principais das Declarações de Importação admitidas no sistema, bem como realizar uma nova transferência.

Veja a seguir um exemplo da tela de consulta das transferências de bens de acessórios:




Para realizar uma consulta, utilize os campos de filtro disponíveis em **Transferência de Bem Acessório** para restringir os resultados:

- **Empresa**
- **Declaração Principal**
- ***Part Number* Principal**
- **Período Transferência**
- **Contrato**
- **Declaração Acessória**
- ***Part Number* Acessório**

Em seguida, clique no botão **Executa Consulta**. Uma relação de todos os processos de transferências já realizados no módulo REPETRO será apresentada na tabela **Relação de Transferências de Bens Acessórios**.

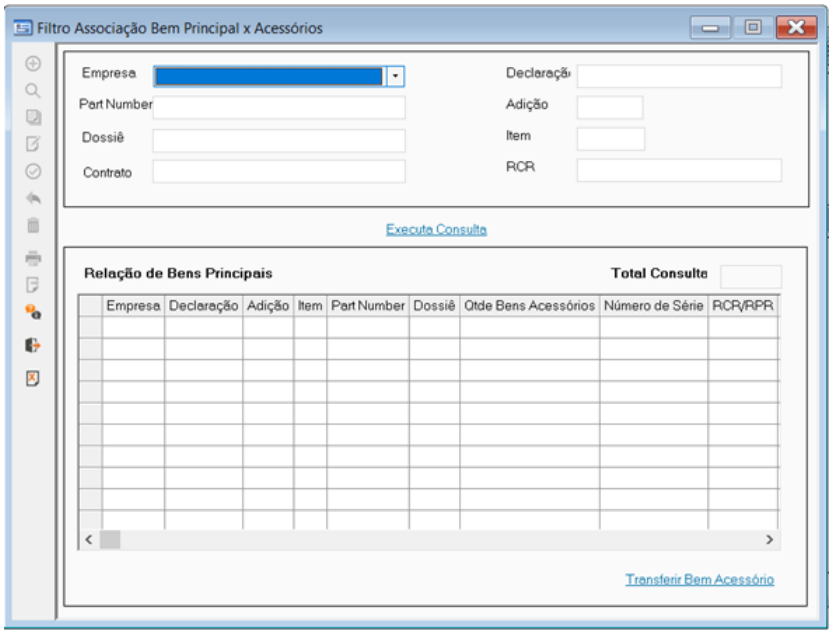
Para realizar novas transferências de bens acessórios entre bens principais:

1. Clique no botão ⊕.
2. Se desejar, utilize os campos de filtro disponíveis em **Filtro Associação Bem Principal X Acessórios** para restringir a consulta de um bem principal:

- **Empresa**
- ***Part Number***
- **Dossiê**
- **Contrato**

© 2026

- **Declaração**
- **Adição**
- **Item**
- **RCR**



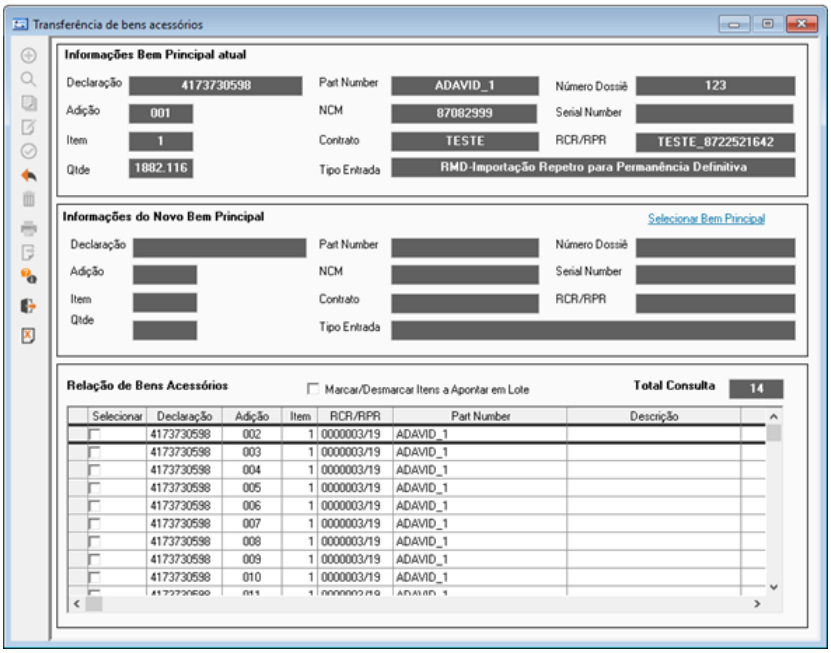

3. Clique em **Executa Consulta**. O resultado da consulta será apresentado na tabela de resultado **Relação de Bens Principais**.

**ATENÇÃO**

Para realizar uma consulta, ao menos um campo de filtro deve ser preenchido. Apenas bens principais que possuem bens de acessórios vinculados e saldo disponível serão apresentados.

4. Para continuar a transferência, selecione um bem principal da tabela de resultados e clique em **Transferir Bem Acessório**. A seguinte tela será aberta:

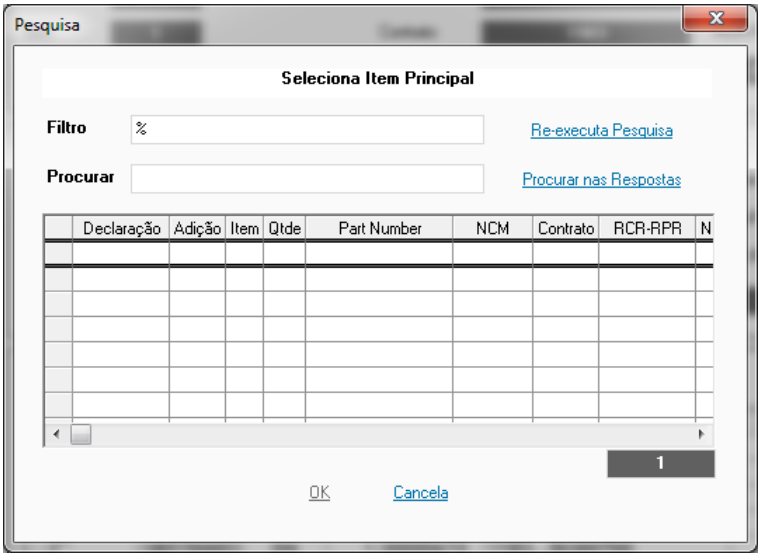
© 2026




5. Em **Informações do Bem principal atual** são apresentadas as principais informações do bem principal selecionado anteriormente.

6. Em **Informações do Novo Bem principal**, busque pelo novo bem principal que deseja realizar a transferência. Informe ao menos um dado referente a esse bem e clique em **Selecionar Bem principal**. Se nenhum dado for informado, a pesquisa levará mais tempo para ser concluída e, por este motivo, confirme se deseja continuar ou não.

7. A tela **Seleção de Item Principal** será aberta. Utilize os campos de filtro disponíveis para realizar a busca via número da declaração, conforme segue:




8. De volta a tela anterior, em **Bens acessórios associados**, selecione o bem de acessório que deseja transferir para o novo bem principal e clique em **Efetivar transferência**. Se desejar selecionar todos os bens de acessórios de uma vez, clique em **Marcar/Desmarcar todos**. Vale ressaltar que a transferência pode ser efetivada de forma parcial.

© 2026

**ATENÇÃO**

Uma vez que a transferência é efetivada, o prazo de permanência dos bens de acessórios passa a obedecer ao prazo de permanência do novo bem principal. Se o novo bem principal estiver com prazo de permanência expirado, uma mensagem de alerta será exibida antes de efetivar o processo de transferência.

Para **excluir** uma transferência de bens de acessórios realizada:

1. Na tela **Transferência de Bem Acessório**, especifique a transferência que deseja excluir realizando a operação de consulta.
2. Ao localizar a transferência na tabela **Relação de Transferências de Bens Acessórios**, selecione-a e clique no botão . O bem de acessório voltará a ser vinculado ao antigo bem principal, assim como o prazo de permanência.

## Impressão da transferência de bens de acessórios

Ao realizar a transferência de bens de acessórios entre bens principais, o usuário do sistema deverá emitir o comunicado de transferência para enviá-lo a Receita Federal.

Para isso, na tela **Transferência de Bem Acessório**, selecione a transferência e clique no botão .

© 2026

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Receita Federal

**ANEXO X - COMUNICADO DE TRANSFERÊNCIA DE BEM ACESSÓRIO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO REGIME**

| Razão social | CNPJ |
|---|---|
| | |

**2. DADOS DO BEM PRINCIPAL**

| Denominação do bem principal | Nº do processo administrativo do bem principal | N° da Declaração de Importação (DI) |
|---|---|---|
| | | |

| Local ou endereço onde o bem principal se encontra | Unidade da RFB que controla o bem principal |
|---|---|
| | |

**3. DADOS DO NOVO BEM PRINCIPAL**

| Denominação do bem principal | Nº do processo administrativo do bem principal | N° da Declaração de Importação (DI) |
|---|---|---|
| | | |

| Local ou endereço onde o bem principal se encontra | Unidade da RFB que controla o bem principal |
|---|---|
| | |

**4. RELAÇÃO DE BENS ACESSÓRIOS A SEREM TRANSFERIDOS**

| NCM | N° da DI | ESPECIFICAÇÃO | QTDE | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | TOTAL ➔ | |

**6. OUTRAS OBSERVAÇÕES RELEVANTES**

| |
|---|
| |

**7. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL / REPRESENTANTE LEGAL**

| **Nome do signatário** | **CPF** |
|---|---|
| | |
| **Correio eletrônico (e-mail)** | **Telefones de contato** |
| | |
| **Cargo do signatário** | **Qualificação** |
| | ☐ Responsável legal ☐ Representante |

Declaro que as informações acima são verdadeiras e completas, caso contrário estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

**8. ASSINATURA DA REQUERENTE / LOCAL E DATA**

| **Assinatura do Responsável ou Representante Legal** | **Local e Data** |
|---|---|
| | |

(Modelo aprovado pela Portaria Coana nº 40, de 28 de maio de 2018 – IN RFB nº 1.781/2017, art. 41, inciso I)

# Atualização de RCR/RPR/RAT

O sistema possibilita que a atualização do RPR/RCR/RAT seja realizada em lote. Para isso, siga o procedimento indicado:

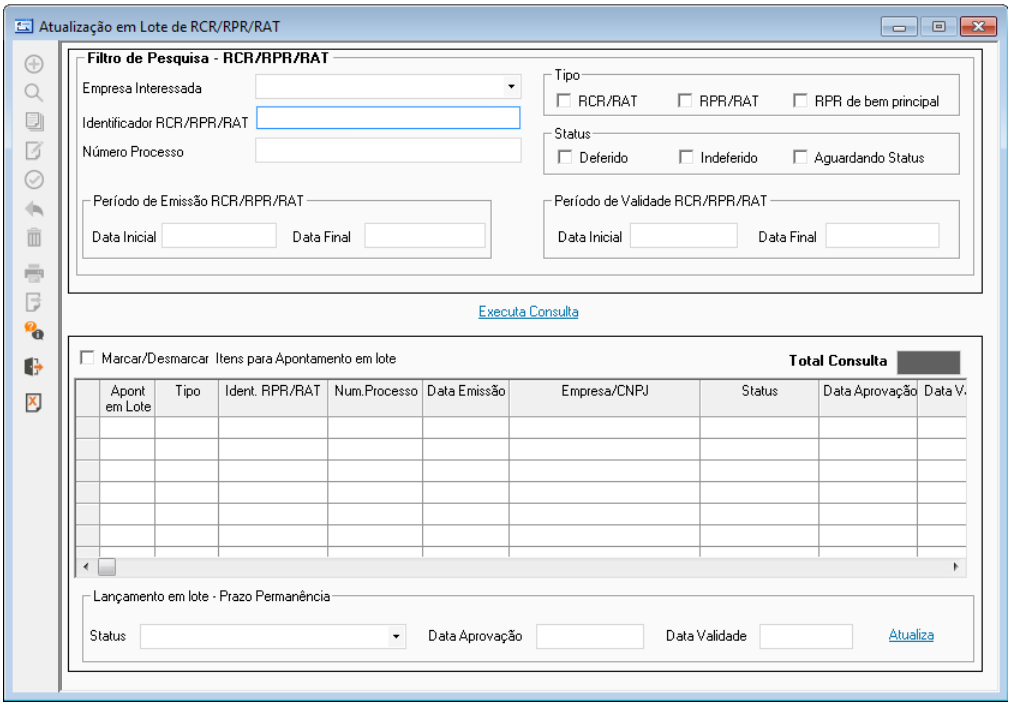
1. Na área superior da tela, preencha os filtros de pesquisa disponíveis.

**ATENÇÃO**

© 2026

Caso não preencha nenhum filtro, serão localizados todos RPR/RCR/RAT cadastrados no sistema.

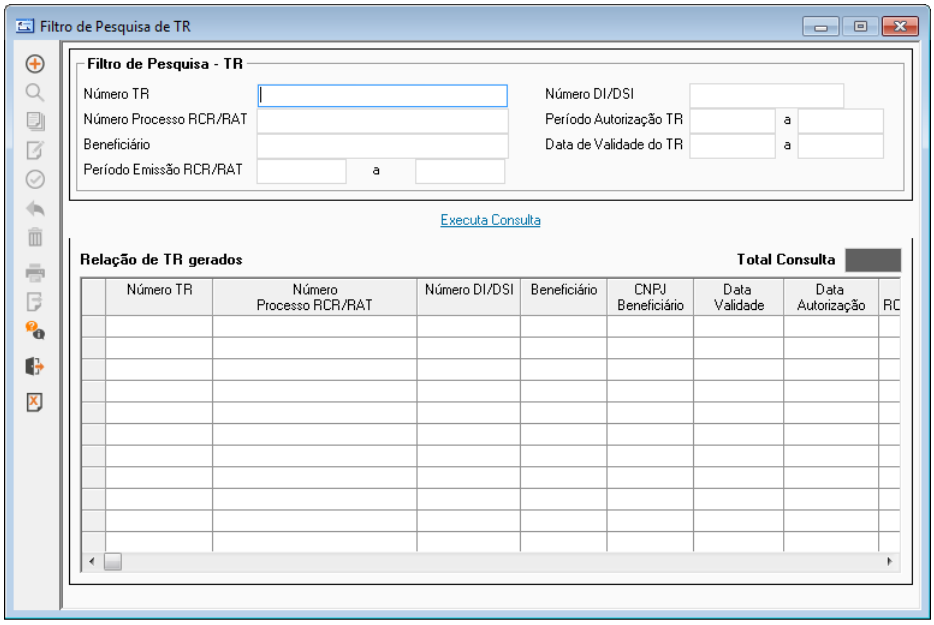
2. Clique em **Executa Consulta**.
3. Na tabela de resultados na área inferior da tela, serão apresentados os RPR/RCR/RAT localizados.
4. Para selecionar os **Requerimentos** que serão atualizados em lote, clique uma vez na opção **Marcar/Desmarcar Itens para Apontamento em Lote** (se desejar, clique duas vezes para desmarcar todos os itens).
5. Após a seleção, indique os dados atualizados de todos os **Requerimentos**: Status, Data Aprovação e Data Validade.
6. Ao finalizar, clique em **Atualiza**.




# Geração/Consulta de TR

O REPETRO disponibiliza aos usuários do sistema uma tela de consulta e emissão de TR (Termo de Responsabilidade) do regime REPETRO. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta da funcionalidade de TR:

© 2026




Esta tela possibilita também que o usuário crie um Termo para RPR. Neste caso, quando ocorrer uma consulta de TR, o sistema apontará na FINALIDADE que trata-se de um RPR.

Esta funcionalidade oferece as operações de:

- Consulta de TR: Consulta de Tr já cadastrados.
- Inclusão de TR: Opção para inclusão de novo TR .
- Exclusão de TR: Opção para excluir o TR por completo.
- Alteração de TR: Opção para alterar dados disponíveis do TR.
- Impressão de TR: Opção para impressão do TR.

A tela de consulta de TR (Termo de Responsabilidade) oferece os seguintes campos para filtro da pesquisa:

- **Identificador TR**
- **Organização**
- **Numero Processo RCR**
- **Número DI/DSI**
- **Beneficiário**
- **CNPJ Beneficiário**
- **Status TR**
- **Período RCR (Intervalo)**
- **Período RPR (Intervalo)**

Após realizar a consulta pelo botão **Executa Consulta**, o sistema exibirão os registros na tabela com as seguintes informações:

- **Identificador TR**
- **Numero Processo RCR**
- **Número DI/DSI**
- **Organização**
- **Beneficiário**
- **CNPJ Beneficiário**

© 2026

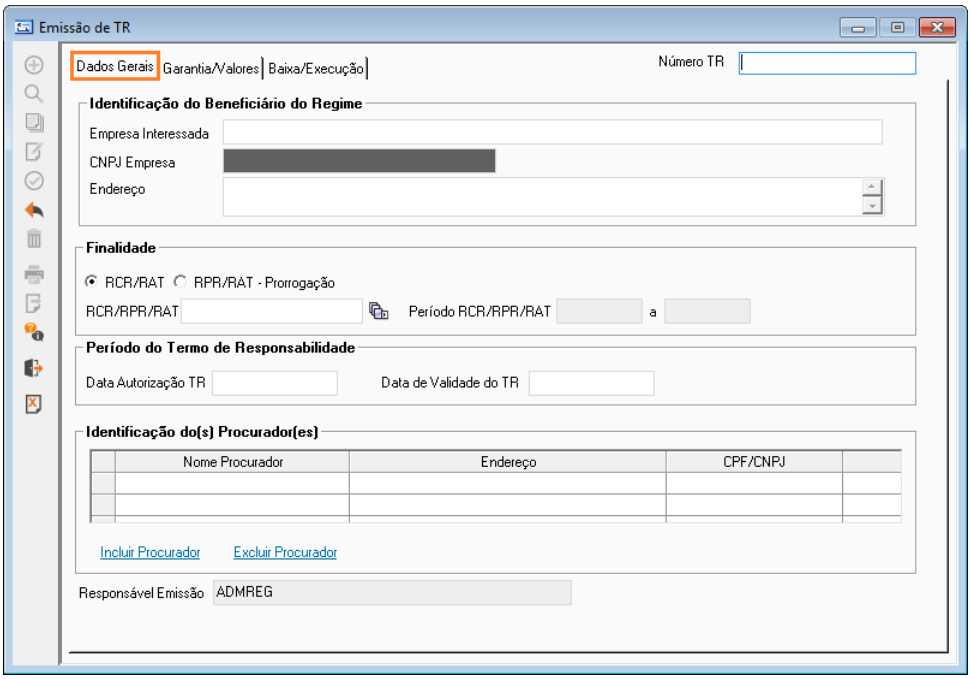
- **Status TR**
- **Período RCR Inicio**
- **Período RCR Final**
- **Período RPR Inicio**
- **Período RPR Final**

Inicialmente o TR receberá o status “A” (Aguardando Status). Após a aprovação do fiscal, através da data de despacho preenchida, o sistema mudará o status para “B” (Ativo) Se o campo **Data da Baixa** estiver informado, o sistema então mudará o status para “C” (Extinto/Baixa). Se o campo **Data Execução** estiver informado, o sistema finalmente mudará para o status “D” (Executado).

## Cadastro/Detalhes de TR

Ao clicar no botão ⊕ ou dar um duplo clique em um registro consultado, o sistema exibirá a tela de **Cadastro/Detalhes de TR**, sendo esta dividia em três abas:

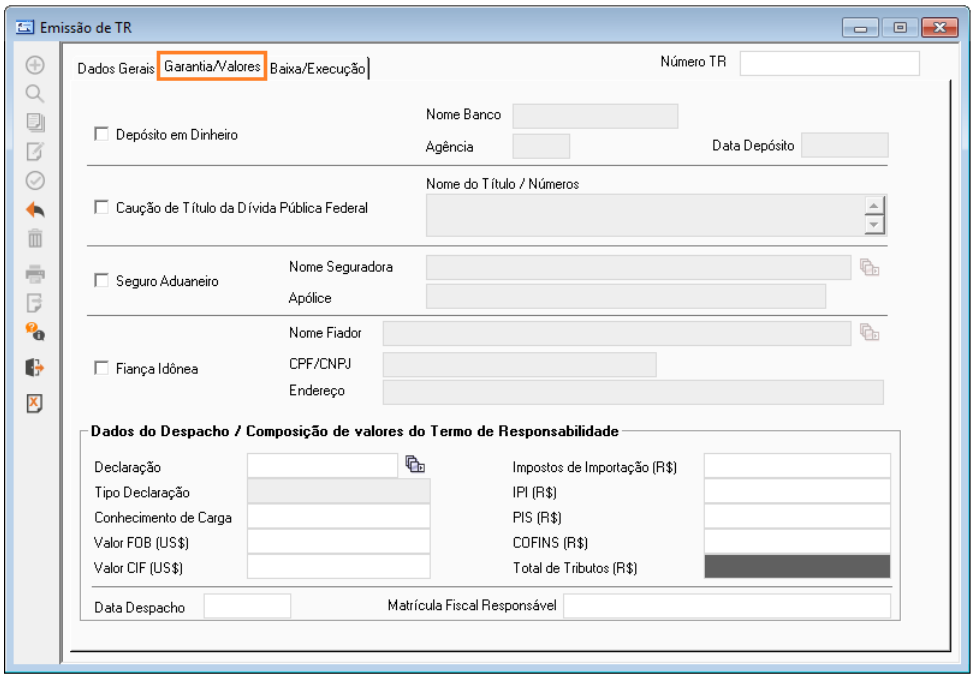
### ABA DADOS GERAIS



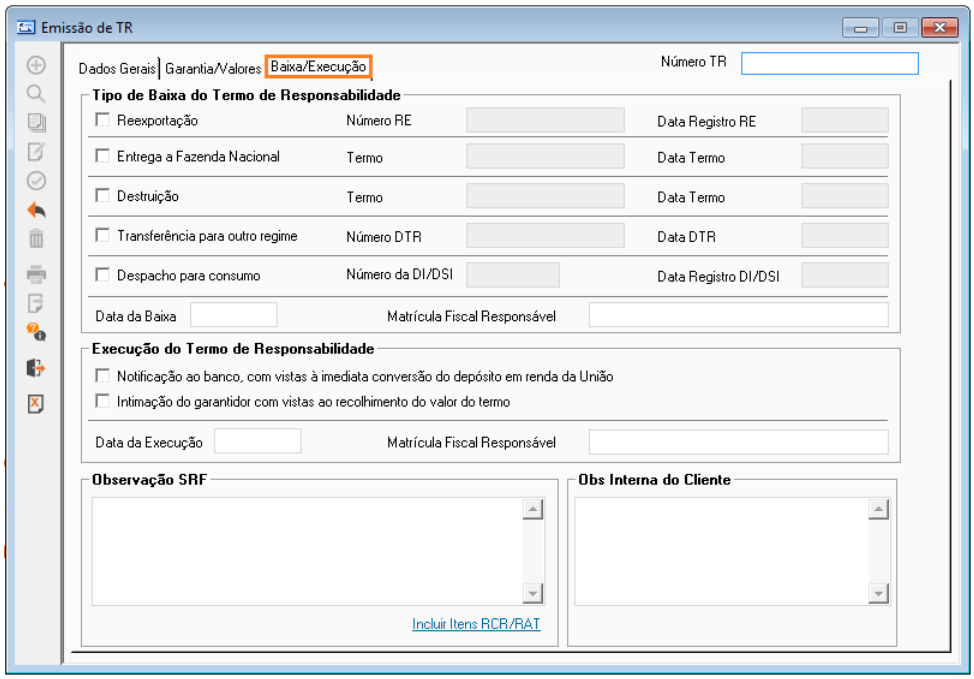

A tela permite a edição do número do termo de responsabilidade (pelo campo Identificador TR), pois esta informação é inserida pelo usuário.

### ABA GARANTIA/VALORES

© 2026




## ABA BAIXA/EXECUÇÃO




| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Finalidade – Admissão Temporária** | |
| **Tipo Finalidade** | Tipo de Finalidade do TR: |

© 2026

| | |
|---|---|
| | C – RCR<br>P – RPR - Prorrogação |
| **RCR – Número Processo** | Número do Processo de RCR. Não obrigatório. |
| **RCR – Validade Data Inicio** | Data Validade RCR – Inicio DD/MM/YYYY. |
| **RCR – Validade Data Final** | Data Validade RCR – Final DD/MM/YYYY. |
| **RPR – Data Aprovação** | Data Aprovação do RPR DD/MM/YYYY. |
| **RPR – Validade Data Início** | Data Validade RPR – Início DD/MM/YYYY. |
| **RPR – Validade Data Final** | Data Validade RPR – Final DD/MM/YYYY. |
| **Identificação do Beneficiário do Regime** | |
| **Nome/Razão Social** | Nome completo da Empresa interessada em admitir bens. Obrigatório. |
| **Organização** | Organização do qual a Empresa pertence. Obrigatório. |
| **CNPJ/Documento de Identificação** | CNPJ da empresa interessada em admitir bens. Obrigatório. |
| **Endereço** | Endereço completo da empresa interessada. |
| **Procuradores** | |
| **Nome** | Nome do Procurador – Sempre pessoa Física. |
| **CPF** | CPF do Procurador. Obrigatório se nome procurador preenchido. |
| **Endereço** | Endereço do Procurador. Obrigatório se nome procurador preenchido. |
| **Modalidade da Garantia** | |
| **Tipo da Modalidade** | Tipo da Modalidade de Pagamento:<br>1. Deposito em Dinheiro<br>2. Caução de títulos da dívida pública Federal<br>3. Seguro Aduaneiro<br>4. Fiança Idônea<br>Não obrigatório. |
| **Nome Banco** | Nome do Banco para deposito em dinheiro. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 1. Campo livre de edição. |
| **Agencia** | Agencia para deposito em dinheiro. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 1. Campo livre de edição. |
| **Data CC** | Data de Deposito em dinheiro. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 1. |
| **Nome dos Títulos/Números** | Nome do Título e seus números de títulos. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 2. |
| **Nome da Seguradora** | Nome da Seguradora responsável. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 3. |

© 2026

| | |
|---|---|
| **Numero da Apólice** | Número da Apólice de seguro da Seguradora responsável. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 3. |
| **Nome** | Nome do Fiançador responsável pela fiança. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 4. |
| **CPF/CNPJ** | CPF/CNPJ do Fiançador responsável pela fiança. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 4. |
| **Endereço** | Endereço do Fiançador responsável. Obrigatório se Tipo da Modalidade = 4. |
| **Composição do Valor do TR** | |
| **Valor Total FOB (US$)** | Valor Total FOB em dólar dos bens. Obrigatório. Se informado o numero da DI ou numero de DSI, o sistema trará o valor automaticamente. |
| **Valor Total CIF (US$)** | Valor Total CIF em dólar dos bens. Obrigatório. Se informado o numero da DI ou numero de DSI, o sistema trará o valor automaticamente. |
| **Imposto de Importação (R$)** | Valor Total de II em reais suspensos dos bens. Obrigatório. Se informado o numero da DI ou numero de DSI o sistema trará o valor automaticamente. Editável |
| **IPI (R$)** | Valor Total de IPI em reais suspensos dos bens. Obrigatório. Se informado o numero da DI ou numero de DSI (Vide posterior), o sistema trará o valor automaticamente. |
| **Valor PIS (R$)** | Valor Total de PIS em reais suspensos dos bens. Obrigatório. Se informado o numero da DI ou numero de DSI (Vide posterior), o sistema trará o valor automaticamente. |
| **Valor COFINS (R$)** | Valor Total de COFINS em reais suspensos dos bens. Obrigatório. Se informado o numero da DI ou numero de DSI (Vide posterior), o sistema trará o valor automaticamente. |
| **Total de Impostos (R$)** | Somatória de II + IPI + PIS + COFINS. Obrigatório. O sistema trará o valor automaticamente. |
| **Dados do Despacho Aduaneiro** | |
| **Número DI ou DSI** | Número de Registro de DI ou DSI. |
| **Número conhecimento de Carga** | Número do Conhecimento de Carga no qual a DI /DSI está vinculado. o sistema trará automaticamente após o numero de DI ou DSI informado. |
| **Data Despacho** | Data do Despacho dado pelo responsável da SRF. |
| **Matricula Responsável** | Número da Matricula do responsável SRF pelo Despacho. |
| **Baixa do Termo de Responsabilidade** | |
| **Tipo de Baixa** | Tipo de Baixa (Regime Extinto) do TR:<br>1. Reexportação<br>2. Entrega à Fazenda Nacional<br>3. Destruição |

© 2026

| | |
|---|---|
| | 4. Transferência para outro regime<br>5. Despacho para consumo |
| **Data da Baixa de TR** | Data da Baixa do TR. |
| **Documento Despacho RE** | Número RE de Exportação utilizado. Obrigatório se Tipo Baixa = 1. |
| **Data Registro Doc Despacho RE** | Data Registro RE de Exportação utilizado. Obrigatório se Tipo Baixa = 1. |
| **Numero Termo Entrega FN** | Número do Termo entrega Fazenda Nacional. Obrigatório se Tipo Baixa = 2. |
| **Data Termo Entrega FN** | Data do Termo de entrega à Fazenda Nacional. Obrigatório se Tipo Baixa = 2 |
| **Numero Termo Destruição** | Número do Termo de Destruição. Obrigatório se Tipo Baixa = 3. |
| **Data Termo Destruição** | Data do Termo de Destruição. Obrigatório se Tipo Baixa = 3. |
| **Número DTR** | Número do DTR de Transferência. Obrigatório se Tipo Baixa = 4. |
| **Data DTR** | Data do DTR. Obrigatório se Tipo Baixa = 4. Campo Livre. |
| **Numero DI/DSI Despacho para Consumo** | Número de DI/DSI do despacho utilizado para consumo. Obrigatório se Tipo Baixa = 5. |
| **Data Registro DI/DSI** | Data do registro de DI/DSI. |
| **Matricula Responsável** | Número da Matricula do responsável SRF pela Baixa. |
| **Execução Termo Responsabilidade** | |
| **Tipo de Execução** | Tipo de Execução:<br>1 – Notificação ao banco<br>2 – Intimação do garantidor |
| **Data Execução TR** | Data de Execução do TR. Obrigatório se Tipo Execução estiver preenchido. |
| **Matricula Responsável** | Número da Matricula do responsável SRF pela Execução. |
| **Despacho da Autoridade Aduaneira** | |
| **Status TR** | Tipo de Status da TR:<br>A – Aguardando Status (*Default*)<br>B – Ativo<br>C – Extinto/Baixa<br>D - Executado |
| **Observação SRF** | Observação do TR. Campo livre para digitação livre. |
| **Outras Informações** | |
| **Usuário Responsável Emissão TR** | Nome do usuário responsável pela emissão do TR..Capturar a sessão do usuário. Somente consulta. |

© 2026

# Impressão do Termo de Responsabilidade

Após o preenchimento correto do TR, o usuário deverá emitir a via impressa do Formulário de TR, cujo layout padrão é mostrado a seguir:

Vale lembrar que a legislação do regime REPETRO pede para ser impresso o formulário TR (Frente e Verso) sempre em duas vias ou seja em duas folhas iguais cada lado. Pra isso, selecione o registro desejado e clique no botão da barra de ferramentas padrão do sistema.

**MODELO PADRÃO DE LAYOUT DE TR CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 285, DE 14 DE JANEIRO DE 2003 – ANEXO I :**

Receita Federal

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**1. FINALIDADE - ADMISSÃO TEMPORÁRIA - IN SRF Nº 285, de 14/01/2003**

☐ RCR (nº do processo _____) ☐ Prorrogação (Data ____/____/_____)

Período: ____/____/_____ a ____/____/_____ Período: ____/____/_____ a ____/____/_____

**2. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO REGIME**

| NOME / RAZÃO SOCIAL | CPF / CNPJ |
|---|---|
| ENDEREÇO | |

**3. IDENTIFICAÇÃO DO(S) PROCURADOR(ES) (quando for o caso)**

| NOME | CPF |
|---|---|
| ENDEREÇO | |
| NOME | CPF |
| ENDEREÇO | |

**4. MODALIDADE DA GARANTIA (quando exigível)**

☐ 1. Depósito em dinheiro — Nome do banco: _____

Agência nº: _____ Data: ____/____/_____

☐ 2. Caução de títulos da dívida pública federal — Nome do título e nºs: _____

☐ 3. Seguro aduaneiro — Nome da seguradora: _____

Nº da apólice: _____

☐ 4. Fiança idônea — Nome: _____ CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

**5. COMPOSIÇÃO DO VALOR DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

| VALOR FOB (US$) | | VALOR CIF (US$) |
|---|---|---|
| IMPOSTO DE IMPORTAÇÃO (R$) | IPI (R$) | TOTAL DOS IMPOSTOS (R$) |

**6. DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO**

Declaro assumir inteira responsabilidade pelo integral cumprimento das obrigações constantes do presente termo, comprometendo-me a recolher aos cofres públicos, no prazo regulamentar, o valor total dos tributos acima indicados.

_____
Assinatura do beneficiário ou procurador

**7. DECLARAÇÃO DO GARANTIDOR (no caso de fiança idônea)**

Para garantia do débito, o garantidor se obriga, como devedor solidário e principal pagador, ao recolhimento das quantias acima indicadas, renunciando desde já ao benefício de ordem de que trata o artigo 827 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), bem assim ao de se desobrigar da fiança no caso de concessão de moratória ao afiançado.

_____
Assinatura do garantidor

Aprovado pela IN SRF /Nº 285, de 14/01/2003. 1ª via - Unidade da SRF

**VERSO:**

© 2026

USO EXCLUSIVO DA SRF

**8. DADOS DO DESPACHO ADUANEIRO**

Nº da DI ou DSI: _____

Nº do Conhecimento de carga: _____

Data ____/____/_____ _____ Assinatura _____ Matrícula

**9. BAIXA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Regime extinto em virtude de:

- ☐ 1. Reexportação — Documento de despacho: _____ Data: ____/____/_____
- ☐ 2. Entrega à Fazenda Nacional — Nº do termo: _____ Data: ____/____/_____
- ☐ 3. Destruição — Nº do termo: _____ Data: ____/____/_____
- ☐ 4. Transferência para outro regime — Nº do DTR: _____ Data: ____/____/_____
- ☐ 5. Despacho para consumo — Nº da DI/DSI: _____ Data: ____/____/_____

Data ____/____/_____ _____ Assinatura _____ Matrícula

**10. EXECUÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Tendo em vista o inadimplemento do compromisso, encaminhe-se ao Sistema de Arrecadação para, nos termos da IN SRF nº117/2001, proceder-se à:

- ☐ 1. Notificação ao banco, com vistas à imediata conversão do depósito em renda da União.
- ☐ 2. Intimação do garantidor com vistas ao recolhimento do valor do termo.

Data ____/____/_____ _____ Assinatura _____ Matrícula

**11. OBSERVAÇÕES**

# Inventário

Bens de inventário segundo definição da própria Receita Federal, são partes, peças ou sobressalentes que se encontram a bordo dos veículos e que não são discriminados na declaração de importação usada como base para a admissão do referido veículo por ocasião de seu ingresso no País

No contexto sistêmico, uma lista é criada e associada ao item da declaração de importação referente a uma embarcação, por exemplo. A essa lista, são associados todos os itens de inventário que entraram no país junto com a embarcação. Para cada um desses itens, é gerado um saldo em estoque.

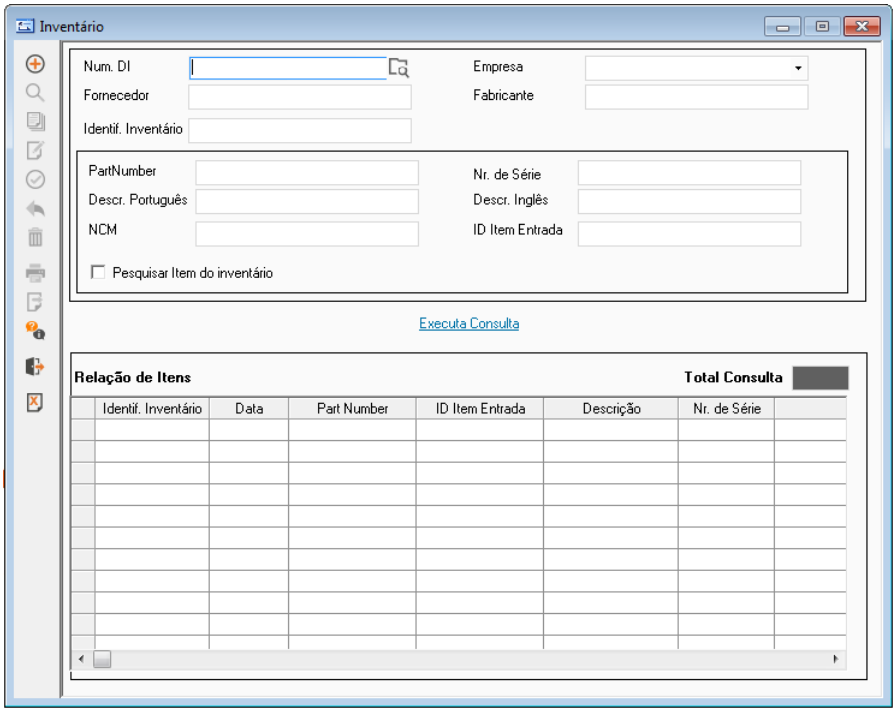
Embora os itens de inventário estejam vinculados a um item específico da declaração de importação, é possível realizar operações de forma independe do item da declaração: movimentação de local de estoque, extinção, etc.

O objetivo dessa funcionalidade é gerenciar essas listas – criando, alterando ou excluindo um inventário. No processo de alteração de um determinado inventário é possível incluir, alterar ou excluir itens dessa lista.

© 2026

Além disso, também permite a transferência de um item de inventário para outro item de declaração (embarcação). Dependendo da situação do item de declaração de destino, o sistema procederá da seguinte forma:

- Se o item de declaração de destino não possuir nenhum inventário associado: o sistema gerará automaticamente um novo inventário (lista).
- Se já existir uma lista de inventário associado: o item de inventário em transferência será integrado ao inventário existente.
- Se houver múltiplos inventários associados ao item de declaração de destino: o usuário será solicitado a selecionar a lista específica na qual deseja incluir o item de inventário em questão.




## COMO CONSULTAR/ALTERAR INVENTÁRIOS CADASTRADOS

1. Acesse o menu ***Operações > Inventário***.

2. Na tela **Inventário**, preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta como **Núm DI**, **Identificação do Inventário** e clique no botão **Executa Consulta**.

3. As informações da capa dos inventários e seus itens associados são exibidas na tabela **Relação de Itens**.

4. Dê duplo clique em um item na tabela **Relação de Itens** ou, ao selecioná-lo, clique em .

5. Em **Cadastro de Inventário**, são exibidos todos os itens do inventário. Realize as alterações necessárias a esse item e clique em .

## COMO TRANSFERIR O ITEM DE INVENTÁRIO PARA OUTRO ITEM DE DECLARAÇÃO DE IMPORTAÇÃO

© 2026

O módulo Repetro permite transferir um item de inventário associado a um item de Declaração para outro item de Declaração de Importação, fazendo com que o item de inventário selecionado seja associado a um item de declaração existente, adotando automaticamente o RCR (Requerimento de concessão no Repetro-SPED) e o contrato vigente deste último. Para efetuar a transferência:

1. Acesse o menu ***Operações > Inventário.***

2. Na tela **Inventário**, preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta como **Núm DI**, **Identificação do Inventário** referente ao inventário atual e clique no botão **Executa Consulta**.

3. Selecione o inventário (lista) atual exibidos na tabela **Relação de Itens** e clique em .

**DICA**

Selecione o *checkbox* **Listar itens do inventário em modo simplificado na Consulta** para que o acesso ao inventário seja realizado de forma mais rápida.

4. Na tela **Cadastro do Inventário**, selecione o(s) item(ns) que deseja transferir.

5. Em **Transferências de Declaração**, busque pela **Declaração de Importação** que deseja fazer a transferência de itens, informe o **Estoque/Local** e confirme se o campo **Inventário** está de acordo com a transferência que deseja realizar.

6. Clique em **Transferir**. Item de inventário será associado ao item de declaração destino assumindo RCR e contrato ativos deste novo item de declaração.

## COMO CADASTRAR/ALTERAR UM NOVO INVENTÁRIO

1. Acesse o menu ***Operações > Inventário***.

2. Na tela **Inventário**, clique no botão .

3. Em **Cadastro de Inventário**, preencha as informações gerais do item principal como **Identificação do Inventário** com o número fornecido pela Receita ou pelos controles da Empresa, **Declaração de Importação** com o número da DI do Processo de Admissão, ***Part Number***, **Estoque \Local**, entre outros.

**ATENÇÃO**

Caso os itens do inventário tenham todos o mesmo local de destino do item principal, clique no *checkbox* **Associar os itens do inventário ao estoque/localização do item principal**.

4. Clique em para incluir manualmente as informações de cada item do inventário como o **Número de Identificação do Inventário**, a **Data** em que o inventário foi criado, ***Part Number***, a **Descrição do item**, **ID Item de Entrada**, **Descrição**, **Número de Série**, entre outros.

Por se tratar de um grande volume de itens, é mais comum que a carga seja feita via arquivo Excel©. Para isso, clique em **Importar Excel** para fazer o upload. Na tela **Seleção de Arquivo Excel**, localize o arquivo desejado e clique em **Importar.**

**IMPORTANTE**

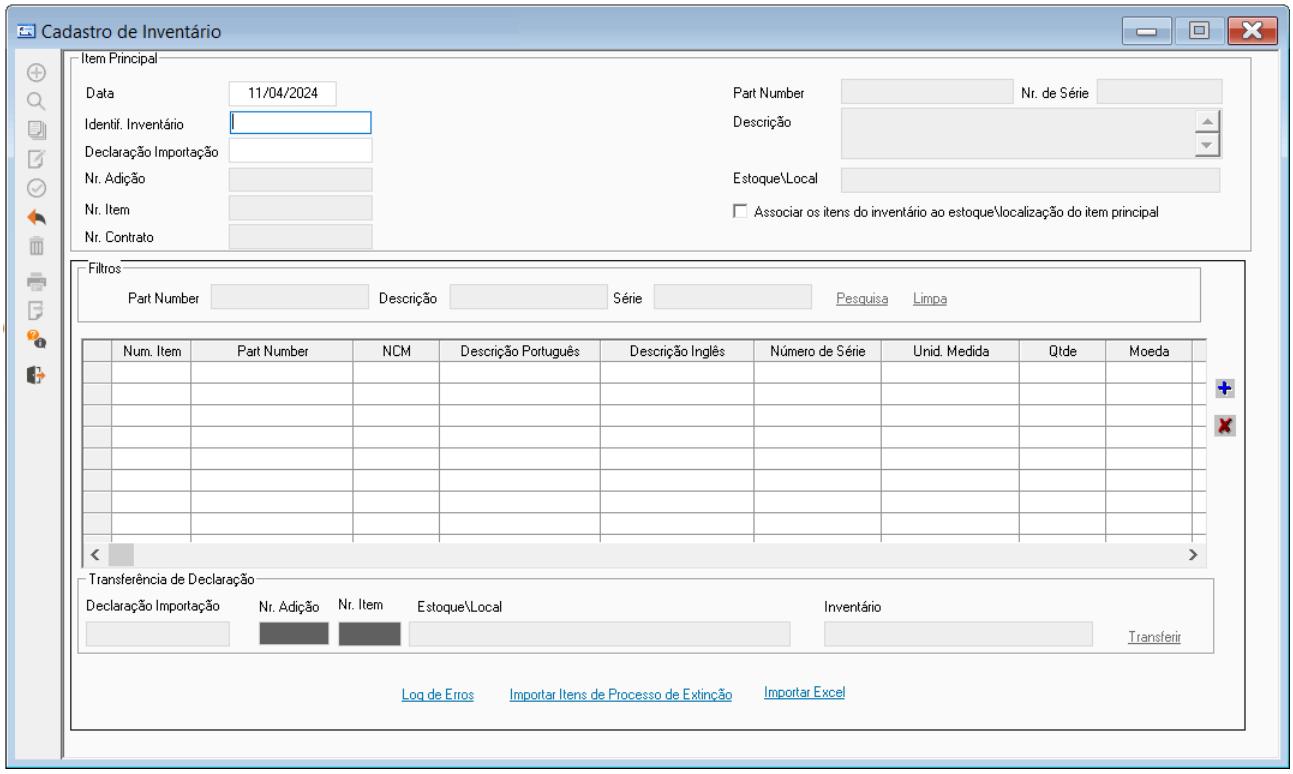
© 2026

Para que o *upload* das informações ocorra sem erros, essas devem ser compatíveis entre a planilha Excel© e os campos do item na tela **Cadastro de Inventário**.

5. Em **Log de Erros** é possível visualizar os erros registrados no cadastro no item do inventário.

6. Clique no botão e para os itens de inventário serão criadas ocorrências de entradas, pois podem ter destinações independentemente do item principal.

7. Clique em **OK** na mensagem que informa que o inventário foi criado com sucesso. É importante ressaltar que um item de Importação (Principal) poderá ter vários inventários vinculados. Os itens de um inventário poderão ter vínculo com um item admitido com DI/Adição/Item.




**IMPORTANTE**

Informações referentes a **Declaração de Importação/Adição/Item** não poderão ser editadas, ou seja, serão exibidas apenas a título informativo quando da edição do Inventário. Já os campos ***Part Number*** e **Descrição** serão populados automaticamente através do item da declaração, sem possibilidade de ser informado manualmente ou alterado.

## Manutenção de Subitens

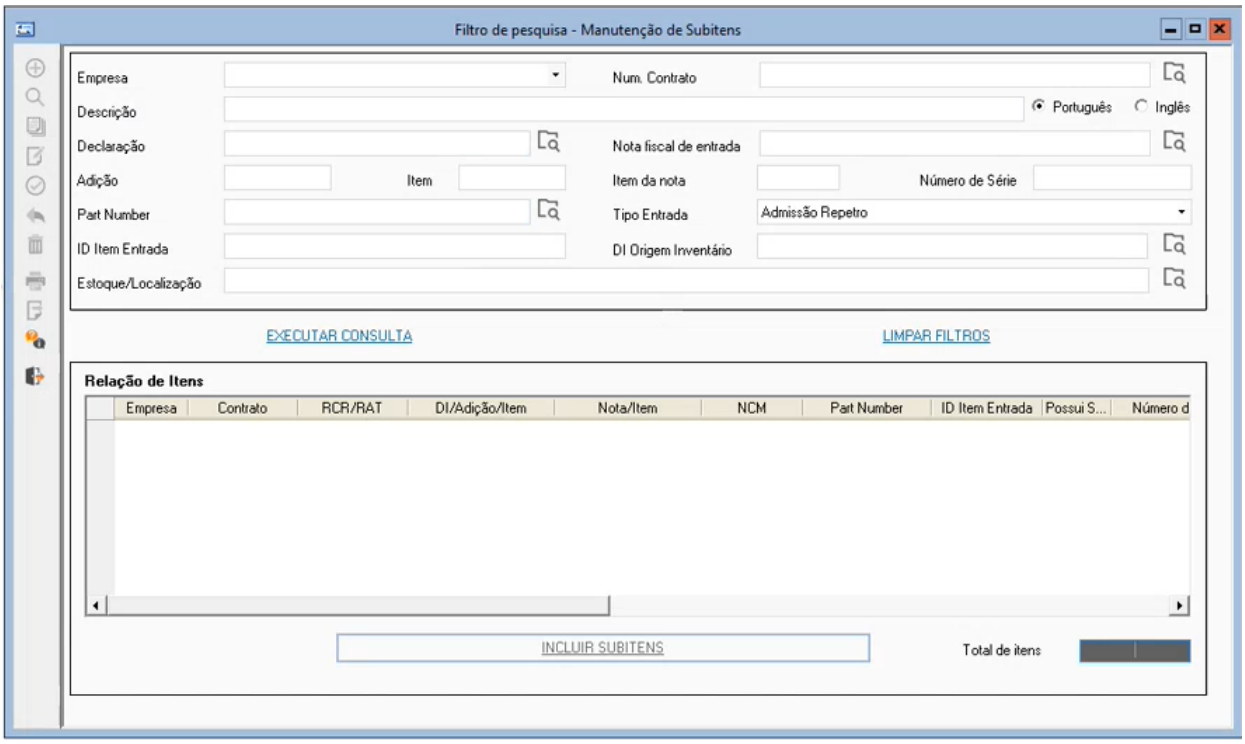
O apontamento de subitens no caso de entradas importadas pode ser realizado no momento da admissão da declaração por meio do wizard de admissão.

Sendo assim, esta tela possibilita o lançamento de subitens gerados em um momento posterior à admissão, pois existem cenários em que a empresa não efetua o controle dos subitens vinculados na entrada, mas sim por

© 2026

demanda no momento em que ocorre uma operação com o mesmo, ou seja, no momento que se efetua a movimentação ou extinção do subitem.

Considere esta funcionalidade uma alternativa para o apontamento de subitens de DI, a qual possibilita a geração de saldo de subitens após a admissão da DI e tem como objetivo permitir o lançamento de subitens por demanda.




**IMPORTANTE**

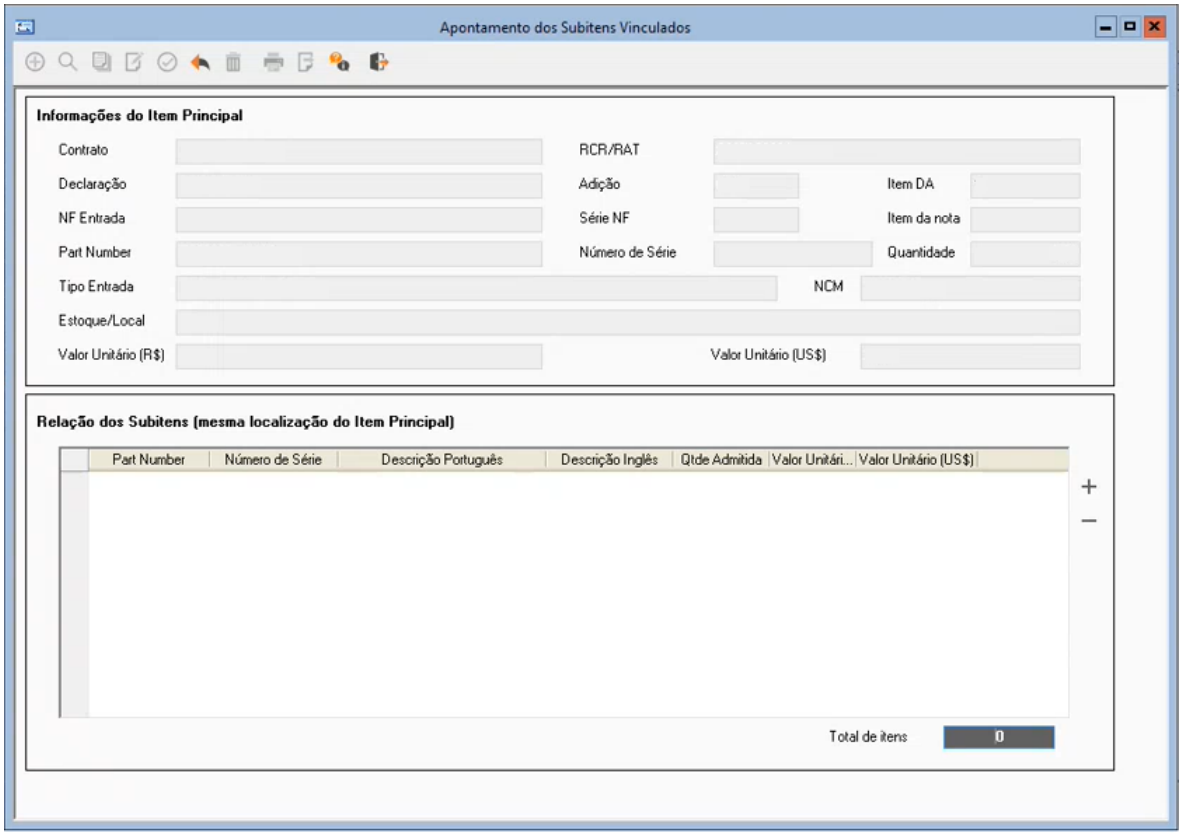
No caso das entradas nacionais, esta tela é a única forma de lançar os subitens.

Por meio dos campos de filtros, é possível listar todos os itens de uma declaração de importação, nota fiscal ou ainda itens de inventário (itens que podem gerar subitens). Ao clicar no botão **Incluir Subitens** será aberta a tela **Apontamento dos Subitens Vinculados** e, caso o item principal selecionado já possua subitens vinculados, esses serão exibidos na tela de apontamento de subitens, permitindo assim, além da inclusão de novos subitens, a alteração e exclusão de subitens anteriormente lançados.

Portanto, para operações de inclusão e exclusão de subitens utilize os botões + e −, respectivamente, disponíveis ao lado da tabela onde são apresentados os subitens.

Além disso, na tabela **Relação de Subitens**, os campos de ***Part Number***, **Número de Série**, **Qtde Admitida** e **Valores Unitários** se tornarão editáveis para que a operação de alteração seja possível. Os campos **Descrição Português** e **Inglês** serão preenchidos com base nos cadastros das tabelas padrão do cadastro de produtos.

© 2026




**VALIDAÇÕES**

Na alteração de um subitem existente:

- O *Part Number* é obrigatório
- Quando o campo **Série** é informado, o campo **Qtde** deverá ser necessariamente igual a 1. Caso contrário, a operação será impedida e o sistema alertará o usuário.

Na exclusão de um subitem existente, caso esse esteja envolvido em qualquer operação (baixa, sinistro, compartilhamento de bens e/ou transferência de contrato), será emitida uma mensagem de alerta ao usuário, indicando que o subitem em questão pertence a outra operações. Nesse caso, será dada a opção de prosseguir ou cancelar a operação. Se prosseguir, o sistema informará ao usuário que todas as operações realizadas para o subitem serão desfeitas.

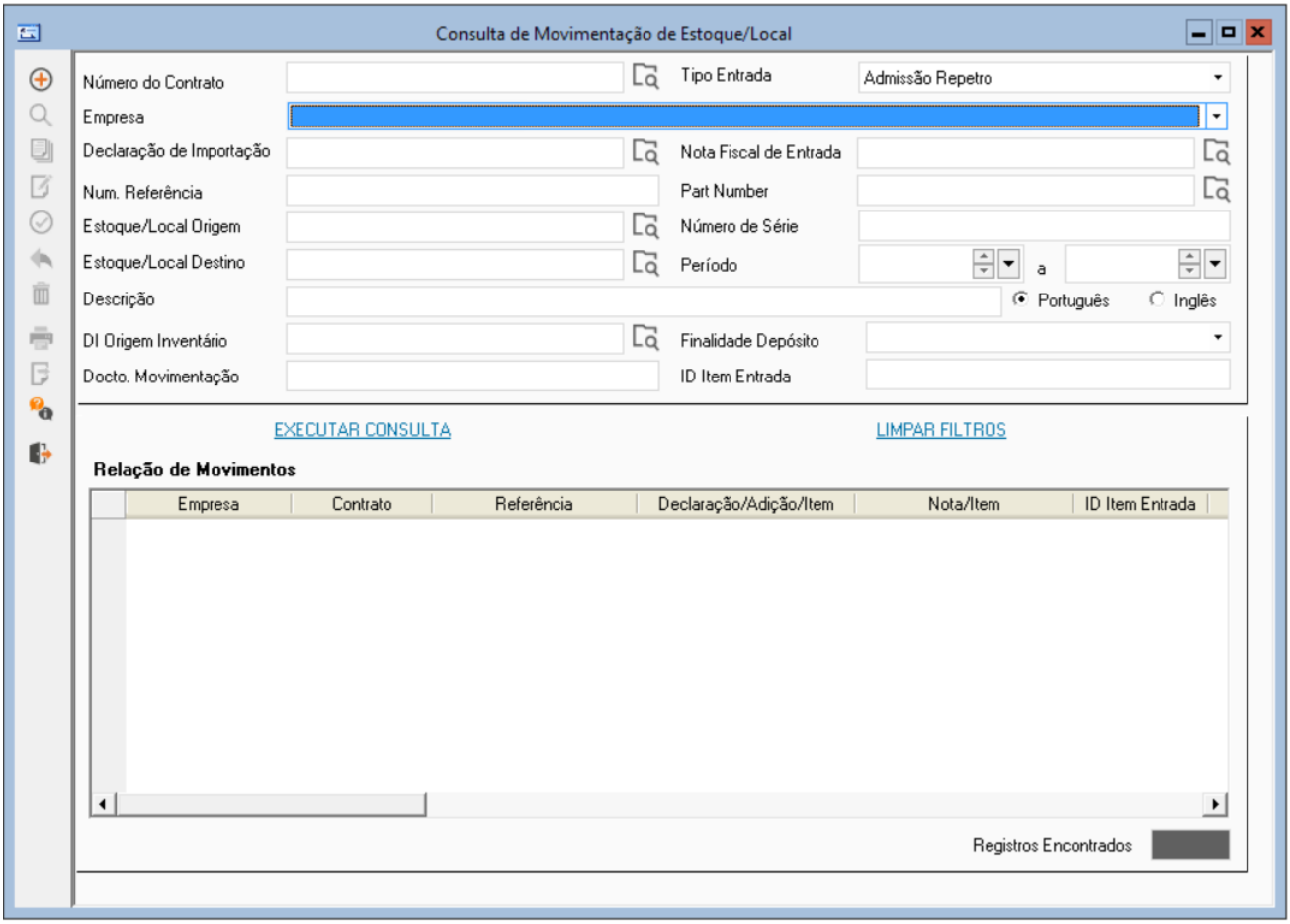
# Movimentação de Bens

Todo material, ao ser admitido no regime REPETRO, deve ter sua localização física controlada sistemicamente. Dessa forma, na admissão deve ter ocorrido a movimentação de entrada do bem em um determinado estoque. A partir de então, ao ter sua localização física alterada, o usuário deverá refletir no sistema essa alteração. Essa opção do menu disponibiliza ao usuário operações básicas como consulta, inclusão, alteração e exclusão dos movimentos de regime REPETRO.

© 2026

## COMO CONSULTAR A MOVIMENTAÇÃO DE BENS

A partir da tela inicial, utilize os campos de filtros disponíveis para consultar as movimentações de bens. Ao preencher os que deseja, clique em **Executar Consulta**. O resultado da pesquisa será apresentado na tabela **Relação de Movimentos**:



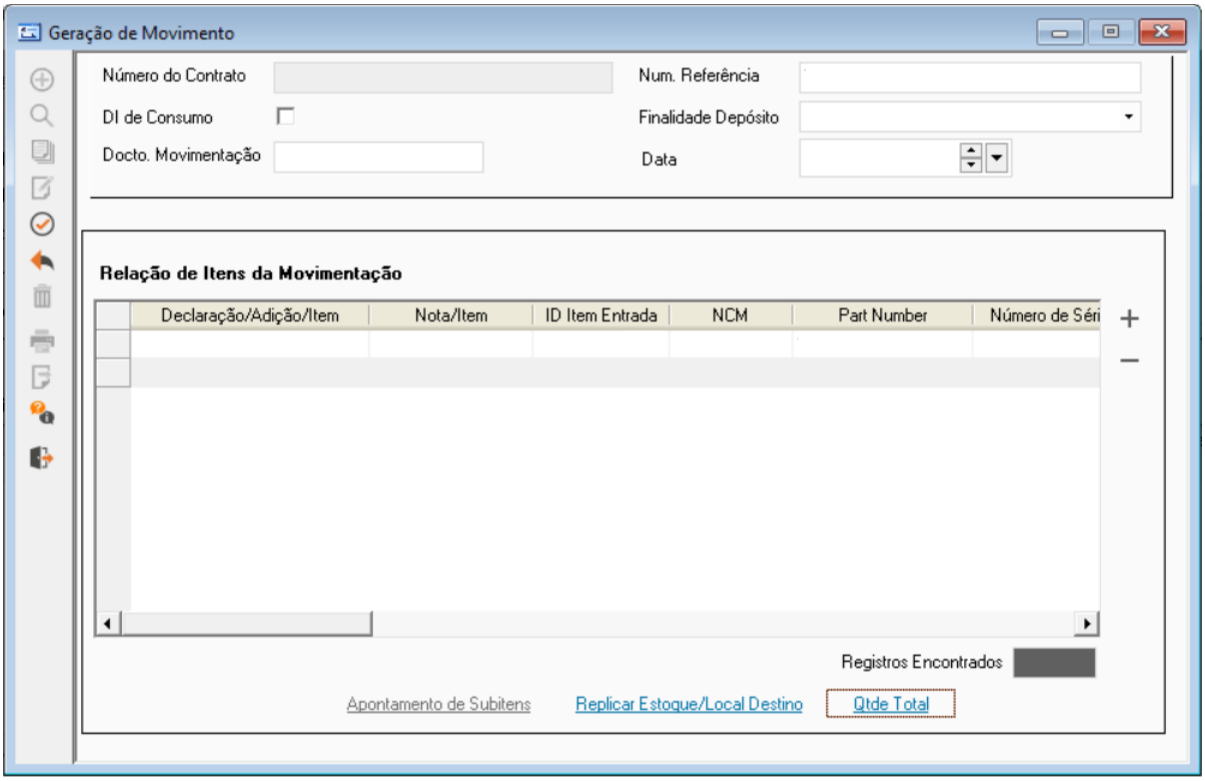

## COMO ALTERAR MOVIMENTAÇÕES DE BENS

Esta funcionalidade permite a inclusão de vários itens em um estoque origem para um estoque destino, ou seja, o sistema atende a possibilidade de emissão de movimentação de uma mesma referência, cujos produtos estão em estoques diferentes e serão movidos para outros estoques. Para isso:

1. Ao acessar a tela **Consulta de Movimentação de Estoque/Local**, realize uma consulta.

2. Na tabela de resultados, de duplo clique sobre a movimentação que deseja alterar. A seguinte tela será aberta:

© 2026




## COMO INCLUIR MOVIMENTAÇÕES DE BENS

1. Ao acessar a tela **Consulta de Movimentação de Estoque/Local**, clique em ⊕.

2. Na tela **Geração Movimento**, preencha os campos disponíveis. Na parte superior, Número do Contrato ou o check-box DI de Consumo.

3. Em **Relação de Itens da Movimentação**, clique em + para incluir itens. Nesse caso, se selecionado o Contrato, a tela listará todos os bens vinculados aquele contrato. Já se selecionada DI de Consumo, a tela listará os bens cuja a entrada é DI de Consumo. Aproveite para incluir os itens e as quantidades a serem movimentadas.

4. Clique em ✓.

Utilize os botões disponíveis para:

**Apontamento de Subitens:** Acessar a tela **Apontamento de Subitens**. Caso o item principal selecionado possua subitens vinculados, esses serão exibidos nessa tela.

**Replicar Estoque/Local Destino:** Ao incluir novos itens, é possível selecioná-los para que a informação de Estoque/Local Destino seja replicada para todos esses itens de uma vez, evitado que a informação tenha que ser replicada em item por item.

**Qtde Total:** Indicar que a quantidade a ser movimentada será a quantidade do saldo disponível.

## COMO EXCLUIR MOVIMENTAÇÕES DE BENS

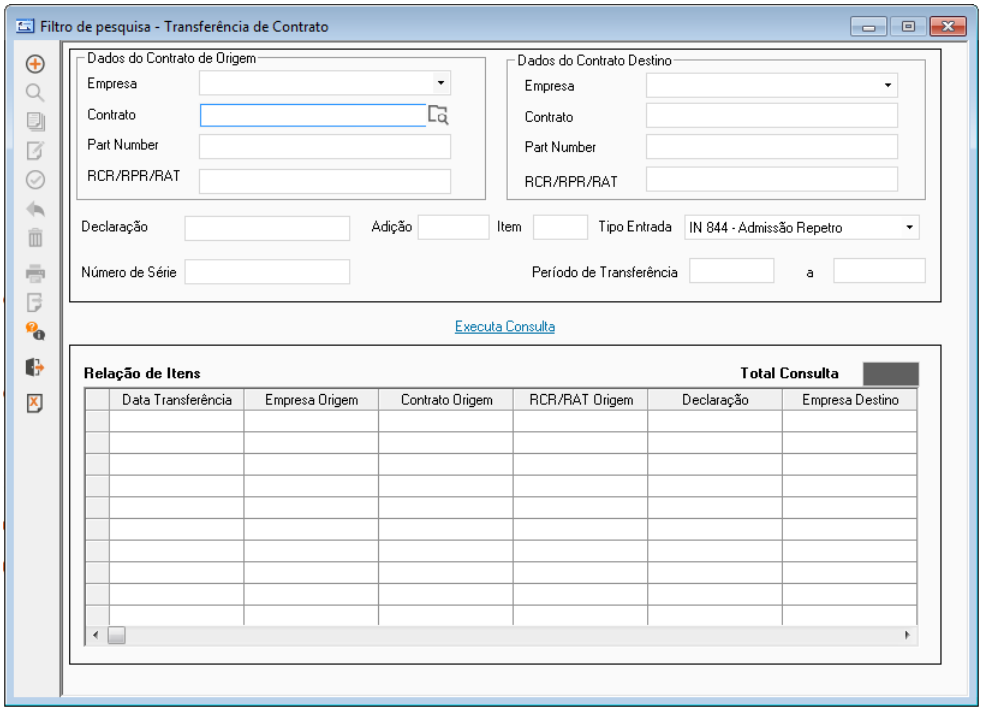
1. Ao acessar a tela **Consulta de Movimentação de Estoque/Local**, realize uma consulta.

2. Na tabela de resultados, selecione a movimentação que deseja excluir e clique em 🗑.

© 2026

# Transferência de Contrato

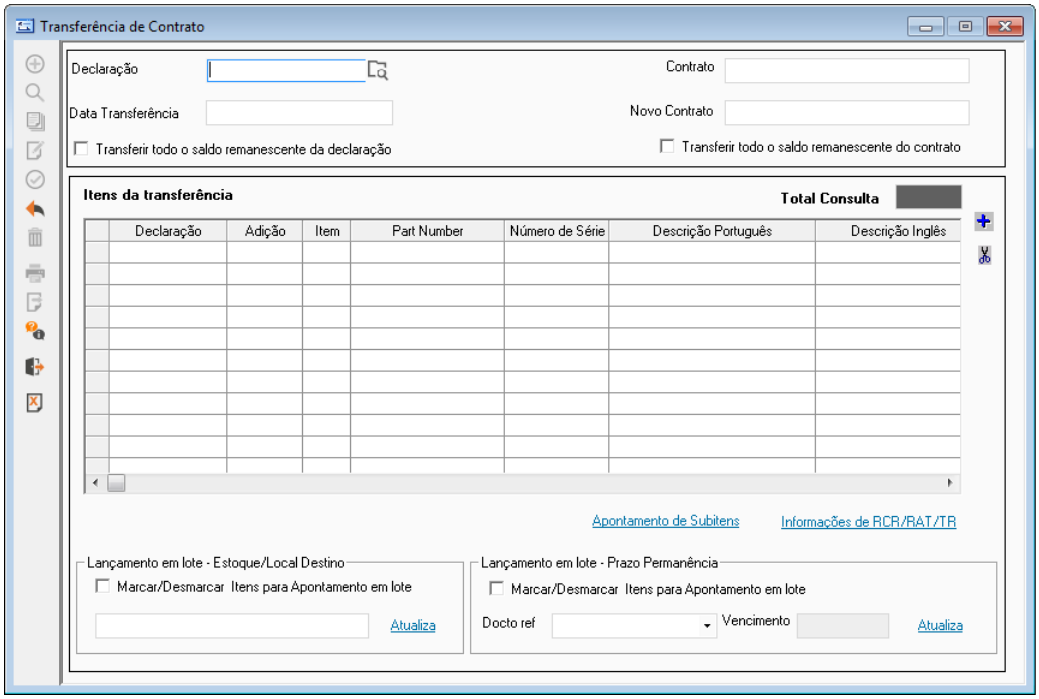
A finalidade desta tela é permitir que o sistema controle a transferência de Contrato de um bem admitido. Para a transferência será gerado um novo TR e RCR/RPR para o item, que estará relacionado ao contrato de destino. A tela contêm as informações de DI, TR e RCR/RPR (novos, gerados pela transferência). Para a transferência não é preciso extinguir o regime anterior para ter que controlar a peça no novo Contrato. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de transferência de contratos:




A transferência de contratos pode ocorrer entre contratos de uma mesma empresa (caso em que a raiz de CNPJ é a mesma) ou contratos entre empresas distintas (caso em que há outro contratante, com CNPJ diferente). Consiste basicamente em permitir ao usuário transferir, total ou parcialmente, o saldo dos itens da(s) declaração(ões) linkada(s) a um determinado contrato origem, para um contrato destino. A transferência de contrato não será tratada como forma de extinção.

Ao clicar no botão ⊕ será acessada a tela que permite realizar a tranferência de contrato, conforme ilustrado na imagem a seguir:

© 2026




Para se iniciar o lançamento, o usuário deverá informar pelo menos o contrato origem. Se este também informar a declaração (é disponibilizado no sistema um combo com as declarações associadas ao contrato), a tela de seleção de itens – chamada ao se clicar em - também receberá esta informação.

O *checkbox* **Transferir ... declaração** só estará habilitado quando a declaração for informada. Quando este *checkbox* estiver marcado, o botão incluirá automaticamente no grid os itens de entrada referente à declaração, com saldo remanescente. Lembrando que neste caso só serão incluídos itens principais (REPETRO ou ADMISSAO TEMPORARIA) e os subitens e/ou inventários virão associados a um principal (não teremos neste caso transferência dos subitens independentes do principal)

O sistema não permitirá itens de declarações distintas para um mesmo processo de transferência.

A informação do novo local de estoque, da configuração do documento e data de vencimento são opcionais, caso não sejam informados, estas informações permanecerão como estão.

O lançamento em lote poderá ser efetuado de duas formas: o usuário poderá marcar manualmente as linhas que deseja alterar (coluna **Apontamento em lote**) e informar o local de estoque destino. Caso necessite marcar todas as linhas basta utilizar o *checkbox* **Marcar/Desmarcar itens para Apontamento em lote**. O mesmo procedimento também vale para as informações de vencimento.

A coluna **Informações** de subitem funciona como se fosse um link. Só possuirão links nesta coluna os itens que possuírem subitens. A tela chamada por este link será a de informe da quantidade do subitem que será transferido indiretamente através do principal. Essa quantidade será solicitada sempre, ainda que a quantidade do principal a ser transferida seja a total, pois pode ser que algum subitem tenha sido 'subtraído' do principal, ou seja, fisicamente são peças separadas.

O aplicativo permitirá a alteração de um processo de transferência nos seguintes moldes: inserção de um novo item ao processo, alteração de um processo já existente e alteração de um item do processo de transferência. O processo todo também poderá ser excluído.

© 2026

A transferência de contrato pode ser feita total ou parcialmente, isto é, pode ser que nem todos os itens que estejam vinculados ao contrato original, migrem para o novo contrato. Ainda mais, pode ser que determinado item seja migrado parcialmente (tem saldo igual a 5 e somente 3 irão para o novo contrato), neste caso um mesmo item da declaração estará com saldo de 2 no contrato original e saldo de 3 no novo contrato .

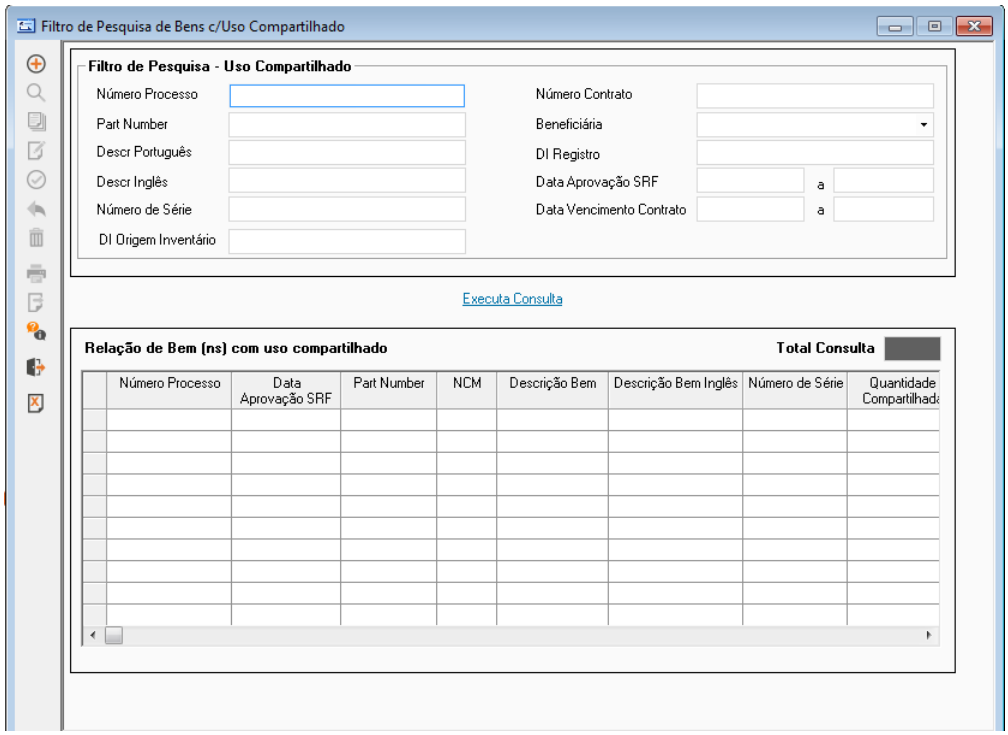
## Compartilhamento de Bens

Conforme a legislação em vigor, os bens submetidos ao regime REPETRO poderão ser utilizados de forma compartilhada, pelo mesmo beneficiário, inclusive por estabelecimento distinto daquele que obteve a concessão do regime, para atender a outro contrato indicado no ADE de habilitação.

Na hipótese prevista, o beneficiário deverá informar à unidade da RFB que concedeu o regime, previamente à movimentação dos bens, o contrato a ser atendido, o estabelecimento e o local em que ocorrerá a utilização compartilhada.

Não será exigida a comunicação da utilização compartilhada para os quando estes acompanharem o bem a que se vinculem. Deverá ser respeitado o prazo do contrato que serviu de base para a concessão do regime. Para aplicação das disposições, o contrato original de prestação de serviços não poderá possuir cláusula contemplando a exclusividade de utilização dos bens.

Com o objetivo de realizar o controle de uso compartilhado de bens, o sistema oferece a seguinte tela de consulta e manutenção de uso compartilhado de Bens:




**OPERAÇÕES DISPONÍVEIS PARA ESTA TELA**

- **Inclusão**: ao clicar no botão ⊕, o sistema abrirá a tela **Geração de Processo de Bem com Uso Compartilhado**, no modo de inclusão, conforme mostrado na próxima imagem.

© 2026

- **Consulta**: ao realizar uma consulta na tela de filtro de consulta e clicar no botão 🔍, o sistema abrirá a tela **Geração de Uso Compartilhado** para visualizar os dados cadastrados normalmente.

A consulta de uso compartilhado poderá ser filtrada pelos seguintes campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Numero Contrato** | Pesquisa por Número de contratos cadastrados na base. Campo obrigatório somente na operação de inclusão. |
| ***Part Number*** | Pesquisa por *Part Number* admitidos cadastrados na base. |
| **Numero Série** | Pesquisa por Numero de Série admitida cadastrada na base. |
| **Data Validade Contrato** | Pesquisa por intervalo de data de validade dos contratos cadastrados vinculados aos bens admitidos. |
| **Beneficiária** | Pesquisa por Nome da Beneficiária dos bens admitidos (contrato atual). |
| **Organização** | Pesquisa bens admitidos por Organização. |
| **Estoque** | Pesquisa os bens admitidos por Estoque. |
| **DI Registro** | Pesquisa bens admitidos por Numero da DI. |

A tabela de resultado de pesquisa retornará os registros encontrados, exibindo os campos:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| ***Flag*** | *Flag* de seleção. Editável. |
| ***Part Number*** | *Part Number* do Produto admitido. Somente consulta. |
| **NCM** | NCM do Produto/Bem admitido. |
| **Descrição do Bem** | Descrição detalhada do produto. |
| **Número Serie** | Número Serie do Produto admitido (se houver). |
| **Saldo admitido** | Quantidade de Bem admitido no regime. |
| **Quantidade a compartilhar** | Quantidade que deseja compartilhar com outro contrato compartilhado. Ao popular pela primeira vez após pesquisa, popular com mesmo valor do saldo admitido. |
| **Estoque atual** | Descrição do Estoque atual onde está o bem admitido. |
| **Número DI Admissão** | Número de registro da DI utilizada durante admissão ao regime. |
| **Data Registro DI** | Data de Registro da DI de Admissão. |
| **Adição** | Número da Adição da DI no qual o Bem pertence. |
| **Item** | Número do item da Adição da DI no qual o Bem pertence. |
| **Número Contrato Admissão** | Número do contrato de admissão no qual o bem admitido está vinculado. |

© 2026

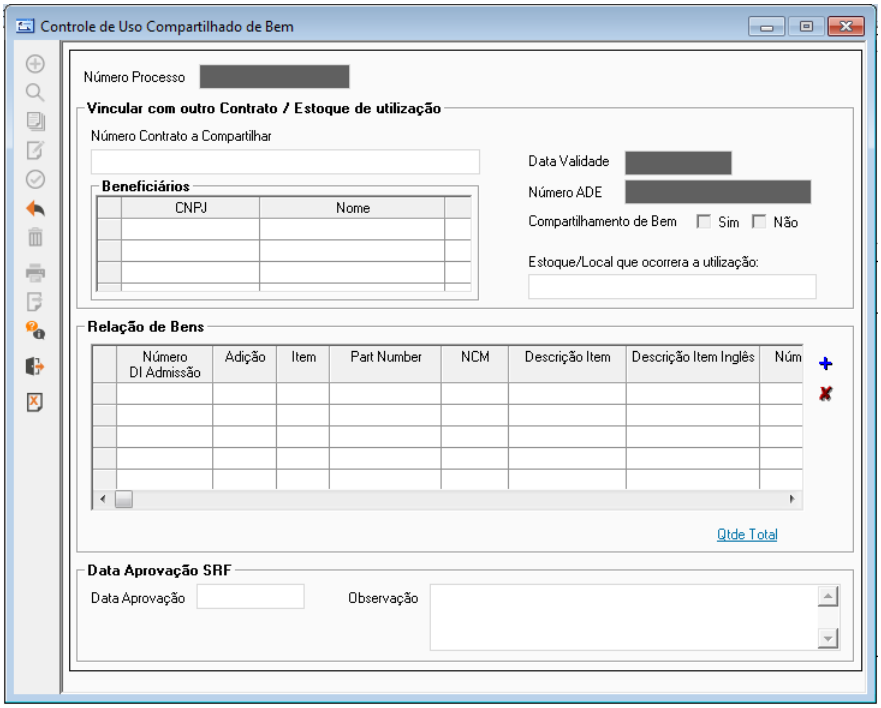
| | |
|---|---|
| **Data de Validade do Contrato admissão** | Data de validade do contrato admissão. |
| **Beneficiaria do contrato admissão** | Razão Social da Beneficiaria do contrato admissão. |
| **CNPJ Beneficiaria Contrato admissão** | CNPJ da Beneficiaria do contrato admissão. |
| **Contrato Permite compartilhamento** | Contrato admissão permite compartilhamento de bem. Valor: SIM ou NÃO. |
| **ADE Contrato Admissão** | Número do ADE vinculado ao contrato de admissão. |
| **Organização** | Organização no qual o bem pertence. |

Após a exibição dos dados retornados, o usuário deverá selecionar quais os bens que deseja efetuar operação de compartilhamento de bens com outro novo contrato. Para selecionar, ele deverá clicar no *flag* localizado na primeira coluna da tabela, selecionando um ou mais itens.

Após a seleção/validação sucessiva dos bens para serem compartilhados, o usuário irá completar os seguintes campos a seguir para completar a montagem de processo:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Número Processo** | Código Interno do sistema. Geração automática do sistema após gravar o registro. |
| **Número Contrato a compartilhar** | Número do Contrato a compartilhar. Campo desabilitado. Campo obrigatório. Não permitirá selecionar o próprio contrato cadastrado (Contrato de Admissão). |
| **Data Validade** | Data de Validade informada do contrato. |
| **Beneficiária** | Razão Social da Beneficiária informada do contrato. |
| **Número ADE** | Número ADE informada do contrato selecionado. |
| **CNPJ Beneficiaria** | CNPJ da Beneficiária informada do contrato selecionado. |
| **Compartilhamento de Bem** | Tipo de Compartilhamento informada do contrato. Valor: SIM ou NÃO. |
| **Estoque que ocorrerá a utilização** | Estoque/Location a utilizar. Campo não obrigatório. Possui também o botão de Inclusão, para inclusão de novos locations/estoque. |
| **Data de Aprovação SRF** | Data de Aprovação do processo pelo SRF. Não obrigatório. |
| **Observação** | Campo para inserção de texto de observações, caso necessário. |

© 2026



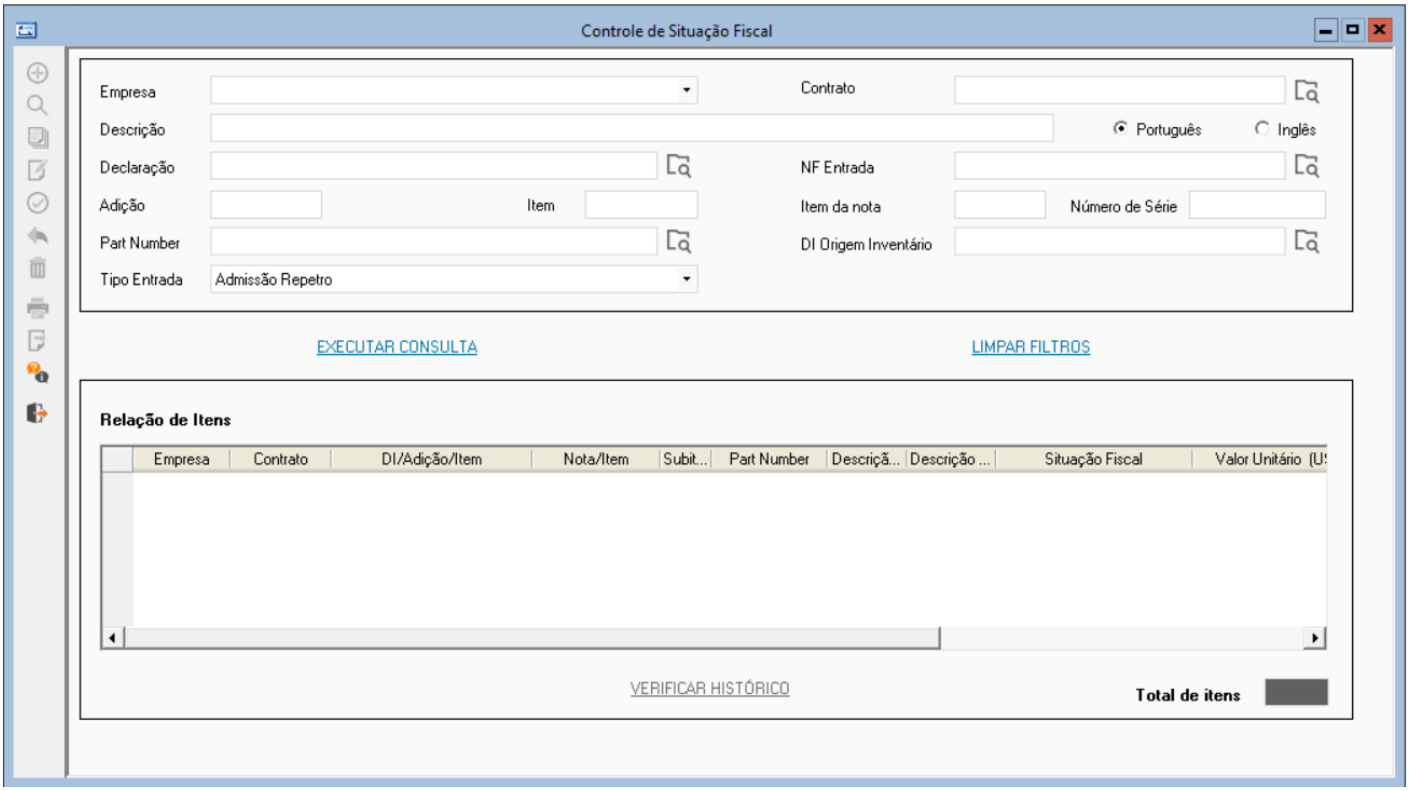

**ATENÇÃO**

**Exclusão de registro**: somente é permitida a exclusão do processo se a data de aprovação SRF do processo não estiver preenchida. Caso contrário, o botão de exclusão estará desabilitado.
**Alteração de registro**: somente é permitida a alteração do processo se a data de aprovação SRF do processo não estiver preenchida. Ao clicar no botão de alteração, o sistema irá abrir a tela **Geração de Uso Compartilhado** no modo de alteração, conforme imagem anterior. Caso contrário, o botão de alteração estará desabilitado.

# Controle da Situação Fiscal

Esta tela permite realizar a manutenção da Situação Fiscal dos itens de declarações de importação ou notas fiscais de entrada. Dessa forma, é possível criar, alterar, excluir ou consultar a Situação Fiscal do item. Vale ressaltar que essas ações só serão possíveis caso a Situação Fiscal atual não seja de atualização automática, ou seja, não tenha sido atualizado pelo sistema.

© 2026



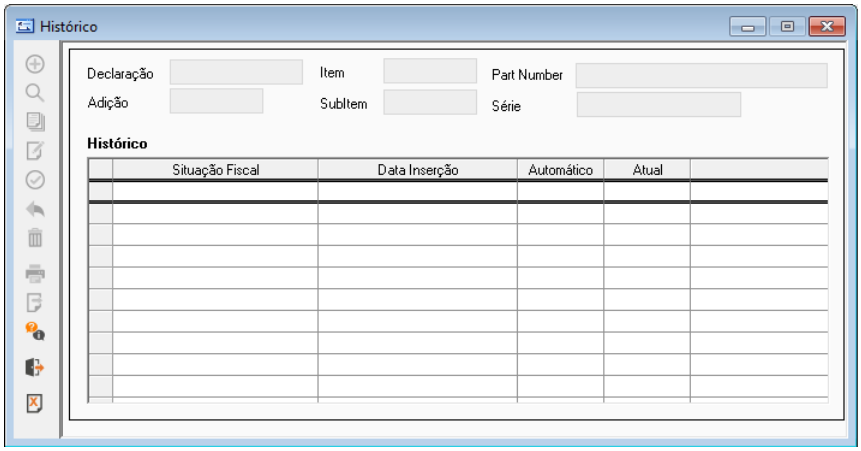

**CAMPOS DE FILTRO DISPONÍVEIS PARA REALIZAR A CONSULTA:**

- **Empresa**
- **Descrição**
- **Declaração**
- **Adição**
- ***Part Number***
- **Tipo Entrada**
- **Contrato**
- **NF Entrada**
- **Item da Nota**
- **Número de Série**
- **DI Origem Inventário**

A alteração da Situação Fiscal ocorre na própria tabela de dados da tela - desde que essa não seja de atualização automática, via combo. Para isso, basta clicar Alterar e selecionar a nova situação fiscal do item.

Ao selecionar um registro e clicar no botão **Histórico**, o sistema exibirá a tela a seguir com o status assumidos pelo item:

© 2026

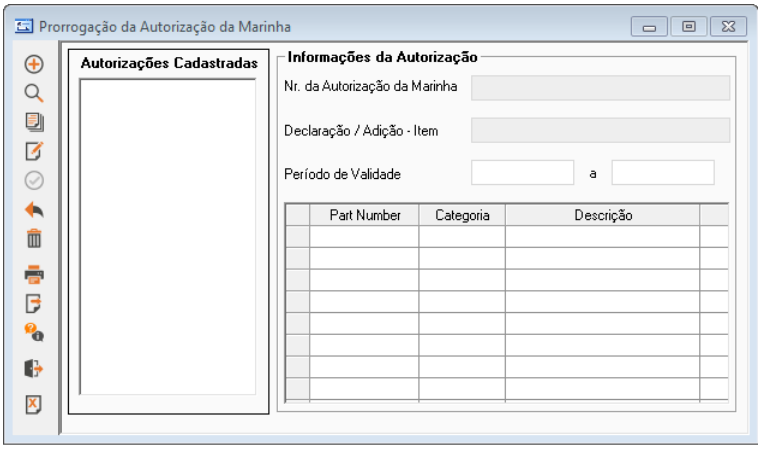



# Prorrogação de Autorização da Marinha

Esta tela que permite que o usuário cadastre no sistema a prorrogação do prazo do documento de Autorização da Marinha criado no processo de admissão do regime especial.

Para realizar essa operação, siga o procedimento:

1. Selecione na coluna **Autorizações Cadastradas a Autorização da Marinha** cujo prazo deseja prorrogar (aão listadas as autorizações já previamente cadastradas no sistema).
2. Clique no botão .
3. Os campos serão habilitados para que o usuário possa alterar as informações do Período de Validade da Autorização Marinha.
4. Ao finalizar as alterações, clique no botão .




© 2026

# Extinção do Regime

Conforme a legislação em vigor, o sistema oferece toda a estruturas, em forma de telas e processamentos, para o controle das destinações de bens, conforme art. 25 da IN RFB 844. Segundo a legislação atual, o regime de admissão temporária extingue-se com a adoção de uma das seguintes providências, pelo beneficiário, que deverá ser requerida dentro do prazo fixado para a permanência do bem no País:

I - reexportação, inclusive no caso de bem referido no inciso I do art. 3º;

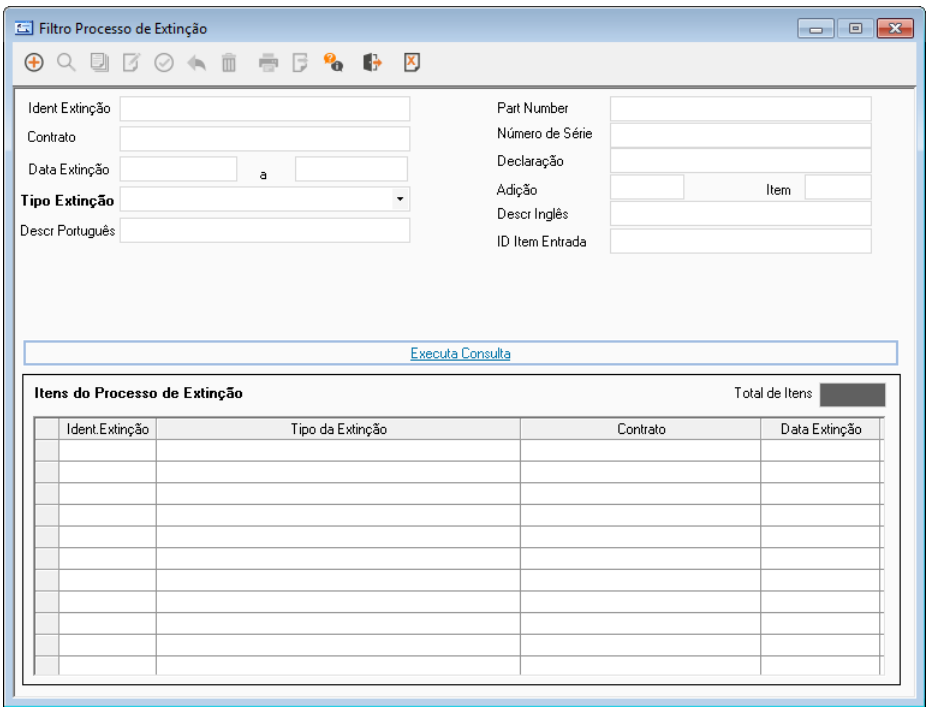
II - entrega à Fazenda Nacional, livre de quaisquer despesas, desde que a autoridade aduaneira concorde em recebê-lo;

III - destruição, às custas do interessado;

IV - transferência para outro regime aduaneiro especial; ou

V - despacho para consumo.

Nas hipóteses de extinção referidas nos incisos II a IV, não será exigido o pagamento dos tributos suspensos pela aplicação do regime, sem prejuízo da exigência da multa, caso a providência tenha sido requerida após expirado o prazo de vigência do regime e antes de iniciada a exigência do crédito constituído no TR. Tela de filtro da funcionalidade de Processo de Extinção:




No processo de destinação, os bens podem ser isentos ou não de impostos e dessa forma as baixas realizadas para cada tipo de destinação são configuradas como tal. Através desta tela é possível a operação dos seguintes tipos de destinação:

**LISTA DOS TIPOS DE SAÍDA:**

- Extinção do regime através de destruição do bem.
- Extinção do regime através da entrega do bem à RFB.

© 2026

- Extinção do regime por despacho para consumo do bem.
- Extinção do regime por reexportação do bem.
- Extinção do regime por transferência de regime (DTR de saída).

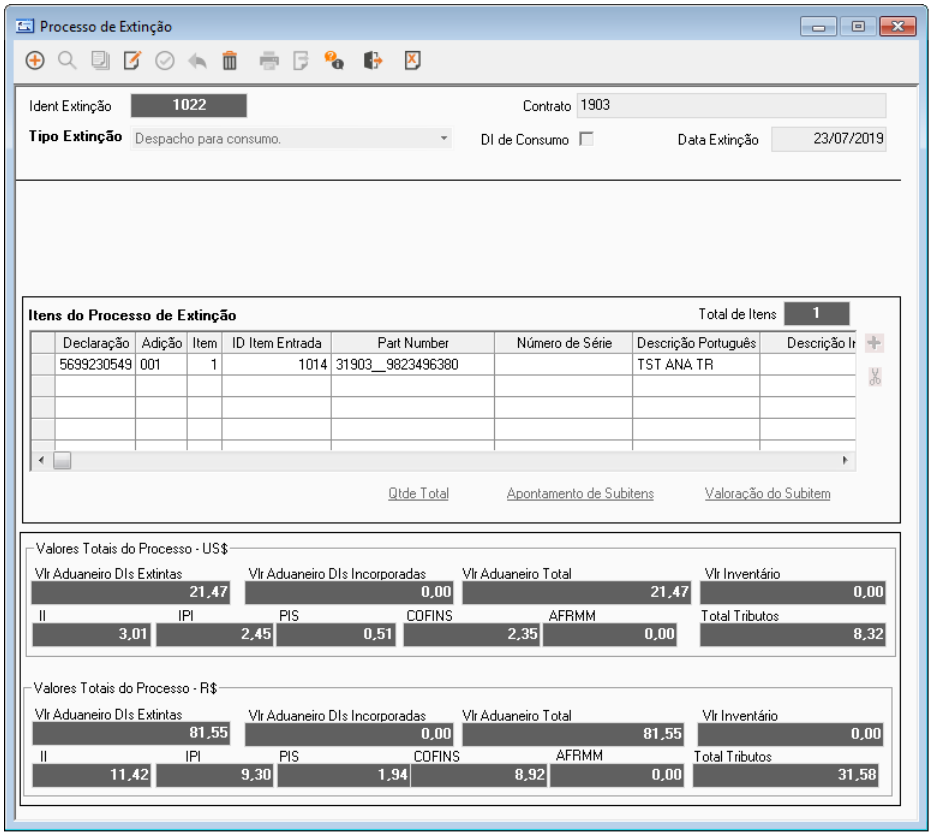
Quando o tipo de extinção for por expiração do prazo de permanência, só serão exibidos os itens de entrada vencidos.

**FLUXO DAS OPERAÇÕES DE SAÍDAS:**

1. Usuário escolhe o tipo de destinação a ser efetuado.
2. Usuário informa os dados sobre o processo de destinação em si, como Data de, Data Saída, Número de Protocolo (obs.: para cada caso avaliar os dados dentro do escopo).
3. Usuário seleciona os bens, em estoque, a serem submetidos ao processo destinação e a quantidade. O sistema deve apresentar os itens sumarizados por DI, Adição, Item, Série e Estoque. O usuário solicita a efetivação do processo.
4. O sistema deve gerar uma nota fiscal de saída fictícia, com os itens escolhidos, com CFOP o 'OUT'. Além disso, a NFS deverá ser gerada com o enquadramento para cada caso; e cada item da nota deve ser direcionado ao bem de entrada (identificado unicamente pelo conjunto DI, Adição, Item, Série), tendo como referência a Nota Fiscal de Entrada.
5. O sistema irá gerar internamente uma movimentação de saída, para cada item, com o tipo de transação correspondente em cada tipo de destinação.
6. O sistema executará a baixa da nota fiscal de saída gerada. No processamento, todos os itens baixados terão o tipo de saída vinculado ao enquadramento de saída configurada.
7. No caso do usuário desejar **Excluir** ou **Alterar** o processo, o sistema efetuará os tratamentos que seguem:

- **Alteração do Processo** – Ao abrir o processo para alteração, o sistema desfará a baixa da nota fiscal de saída, excluirá a NFS fictícia e excluirá os movimentos de saída de cada item envolvido. Ao concluir a alteração, o sistema atualizará os dados do Processo de Extinção, criará NFS relativa aos itens, processará a baixa e criará os Movimentos de acordo com o tipo de Extinção.
- **Exclusão do Processo** – O sistema desfará a baixa da NFS envolvida, excluirá a NFS, excluirá os Movimentos referentes aos itens envolvidos e excluirá o processo de extinção.

© 2026




A tela de filtro de consulta de **Processos de Extinção** possui um funcionamento dinâmico. De acordo com o **Tipo de Extinção** escolhido pelo usuário, campos específicos para o tipo de saída serão apresentados como filtro e também no grid da tabela de resultado de consulta.

**FILTROS E CAMPOS A SEREM EXIBIDOS CONFORME TIPO DE EXTINÇÃO ESCOLHIDO:**

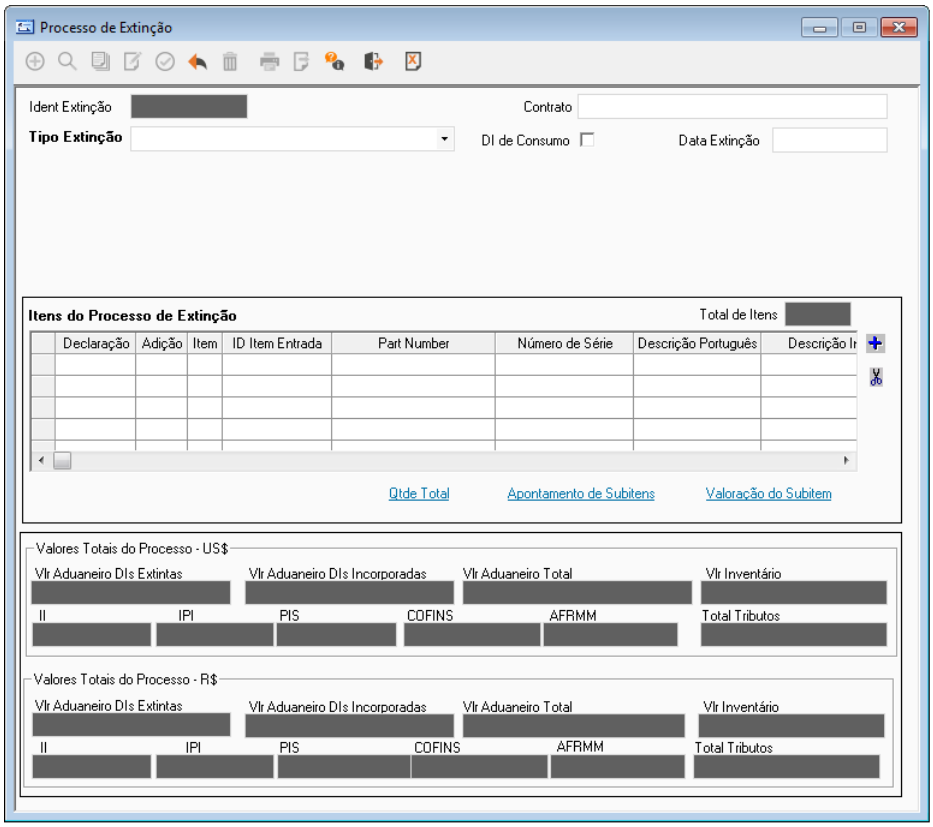
| Tipo de Extinção | Filtros Exibidos |
|---|---|
| **Destruição** | Núm. Processo Adm.<br>Data do Processo<br>URF<br>Data de Deferimento<br>Data da Destruição |
| **Entrega do Bem** | Núm. Processo Adm.<br>Data do Processo<br>URF<br>Data de Deferimento<br>Data da Entrega |
| **Consumo** | Núm. DI |

© 2026

| | |
|---|---|
| | Data Registro DI |
| **Reexportação** | Núm. RE<br>Data Registro RE<br>Núm. DDE<br>Data Averbação |
| **Transferência de Regime** | DTR<br>Data da Transferência<br>Num DI |

**TELA DE INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/CONSULTA AOS DETALHES DE PROCESSOS DE EXTINÇÃO:**

Quando o usuário solicitar a inclusão de um novo processo ou a consulta dos detalhes de algum, a seguinte tela deverá ser mostrada:




Novamente, a estrutura dinâmica foi implementada, de forma que para cada tipo de destinação devem ser apresentados os campos na área em vermelho. Além disso, em todos os casos, são exibidos os valores aduaneiro, impostos de II, IPI, PIS, COFINS, ICMS e AFRMM, em reais e dólares, e o valor da garantia levando em consideração para a taxa de câmbio da data da extinção.

**IMPORTANTE**

© 2026

Não é possível criar nesta tela processo de extinção para os tipos “incorporação de inventário”, “sinistro com destruição” ou “sinistro com perda”. Esses tipos serão exibidos caso existam, mas a criação, alteração ou exclusão deverá ser efetuada na respectiva tela de **Operação** (Packing List ou Sinistro).

**TIPO DE EXTINÇÃO = DESTRUIÇÃO ISENTA DO BEM:**

**CAMPOS ADICIONAIS:**

- **Processo Adm.**
- **Data do Processo**
- **Data da Destruição**
- **URF**
- **Data de Deferimento**

**TIPO DE EXTINÇÃO = ENTREGA DO BEM À FAZENDA NACIONAL:**

**CAMPOS ADICIONAIS:**

- **Processo Adm.**
- **Data do Processo**
- **Data da Entrega**
- **URF**
- **Data de Deferimento**

**TIPO DE EXTINÇÃO = EXTINÇÃO POR TRANSFERÊNCIA:**

**CAMPOS ADICIONAIS:**

- **Num DI**
- **Data Transferência**
- **Beneficiário**
- **CNPJ Beneficiário**

**TIPO DE EXTINÇÃO = DESPACHO PARA CONSUMO:**

**CAMPOS ADICIONAIS:**

- **Núm. DI**
- **Data Registro DI**

**TIPO DE EXTINÇÃO = REEXPORTAÇÃO DO BEM:**

**CAMPOS ADICIONAIS:**

- **Núm. RE**
- **Data Registro RE/DSE**

© 2026

- **Núm. DDE/DSE/DU-E**
- **Data Averbação**

**TIPO DE EXTINÇÃO = TRANSFERÊNCIA DE REGIME:**

**CAMPOS ADICIONAIS:**

- **Data da Transferência**
- **Número DTR**
- **Botão Replicar DTR para todos os Itens**

**CLASSIFICAÇÃO DE EXTINÇÃO DE SUBITENS:**

**EXTINÇÃO IMPLÍCITA:**

Ocorre quando há a extinção do item principal e os subitens são também consumidos por conseqüência. Quando a extinção do principal é total, necessariamente todos os subitens, na quantidade total disponível, devem ser consumidos de maneira implícita. Já no caso de extinção parcial do item principal, necessariamente o usuário deverá indicar as quantidades para os subitens.

**EXEMPLO: EXTINÇÃO IMPLÍCITA PARCIAL:**

| Item | Tipo | Saldo | Localização |
|---|---|---|---|
| Telefone | Principal | 10 | Estoque 1 |
| Cabo | Subitem | 20 | Estoque 1 |
| Teclado | Subitem | 10 | Estoque 1 |
| Visor | Subitem | 10 | Estoque 1 |

No lançamento da extinção parcial do Telefone, por exemplo, na quantidade 5, necessariamente o sistema apresentará uma tela, compartilhada por todas as telas **Extinção** (Inventário, Extinção do Regime, Processo / Destinação Sinistro), para que o usuário informe as suas quantidades de cada subitem. Isso porque, em cenários em que os itens são movidos para estoques diferentes, é perdida a proporcionalidade entre os subitens e os principais.

Para acesso a essa tela, na tela **Inventário**, **Extinção do Regime** e **Destinação/Processo Sinistro**, deve-se clicar no botão **Apontamento de Subitens**, que funcionará apenas quando selecionado um item que possua subitens vinculados.

Quando a tela for carregada ocorrerá a exibição dos dados do bem principal selecionado, apenas para consulta, na parte superior. Listará também, na tabela principal, todos os subitens que se localizam no mesmo estoque. A tela verificará se todos os subitens se localizam no mesmo estoque em que o principal. Caso contrário, deverá impedirá o lançamento, com mensagem de alerta, informando que os subitens devem ser movidos para o mesmo estoque que o item principal.

O botão **Qtde Total** preencherá a quantidade disponível total para os todos os subitens.

© 2026

O botão **Qtde Proporcional** efetuará o calculo do coeficiente de proporcionalidade para os subitens.

**EXEMPLO:**

| Item principal | Saldo Estoque | Qtde Lançada |
|---|---|---|
| Telefone | 10 | 5 |

Coeficiente= 5 (qtde lançada)/10 (saldo no estoque)= 0.5

As quantidades para os subitens devem ser preenchidas com o produto do coeficiente pelo saldo disponível do subitem:

| Sub item | Saldo | Qtde Proporcional |
|---|---|---|
| Cabo | 20 | 0.5*20=10 |
| Fio | 30 | 0.5*30=15 |

**ATENÇÃO**

O sistema não preenche o campo para os casos de quantidade proporcional fracionada.

Da mesma forma como ocorre no caso da extinção implícita, neste caso, para a extinção dos subitens é sempre transparente, ou seja, apenas o item principal é incluído no processo de extinção.

**EXTINÇÃO DE SAÍDA PARA NACIONALIZAÇÃO:**

Idem ao caso de extinção ímplicíta.

**EXTINÇÃO DIRETA DO SUBITEM:**

É quando ocorre a saída do subitem propriamente dito, ou seja, apenas o subitem em si é submetido à extinção.

Os subitens das declarações poderão sofrer qualquer tipo de extinção, com exceção da incorporação de inventário, uma vez que para este caso eles deverão ser extintos juntamente com o item principal da DI, logo, apenas para esse tipo de extinção, esses itens deverão ser omitidos.

Como os subitens compõem o item principal (em estrutura e valor), ao realizar a extinção de um subitem qualquer, o seu valor será debitado do valor do item principal. Para isso, todos os subitens extintos serão valorados e classificados. Outra necessidade da valoração e classificação é para o caso da nacionalização.

Todas as telas que geram extinção (**Extinção do Regime** e **Processo/Destinação**) disponibilizarão outra tela, compartilhada entre aquelas, para que sejam lançados os dados de valoração e classificação tarifária, ou seja, necessariamente será verificado quais itens lançados são subitens e se todos já foram valorados e classificados, e caso contrário, o sistema exibirá uma mensagem padrão de validação indicando quais itens (linhas) precisam ser valorados. Para acessar a tela de valorização de cada subitem, basta clicar no botão **Valoração do Subitem**.

**EXEMPLO:**

© 2026

| Item | Tipo | Saldo | Localização |
|---|---|---|---|
| Telefone | Principal | 10 | Estoque 1 |
| Cabo | Subitem | 20 | Estoque 1 |
| Teclado | Subitem | 10 | Estoque 1 |
| Visor | Subitem | 10 | Estoque 1 |

**TELEFONE > VALOR DA MERCADORIA: U$ 100**

Caso nas telas de extinção seja escolhido o Cabo (um subitem do Telefone), na qtde 10 para extinção, o sistema apresentará os campos já preenchidos) para a valoração do Cabo.

Supondo que o a valoração do cabo seja de Valor Unit Dolar = 10,00, o item principal Telefone, após a baixa, deverá ter do seu valor em dólares debitado o respectivo valor, uma vez que o cabo foi separado do Telefone. Logo, no exemplo citado, o valor do Telefone seria 100 – 10 = U$ 90,00.

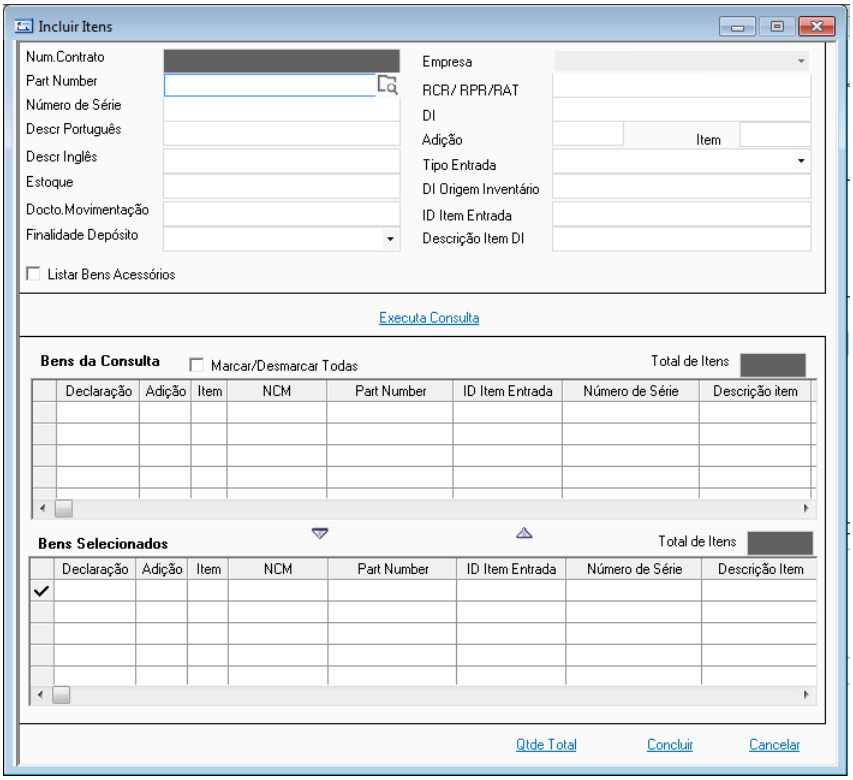
**EXTINÇÃO DE INVENTÁRIO:**

Conforme mencionado anteriormente, os itens de inventário poderão sofrer extinção individualmente. Logo, a alteração a ser realizada é a exibição desses itens nas tela de extinção. No processamento, realizará a sua inclusão como item extinto, gerando nfs fictícia e baixa da itens entrada respectiva ao item.

© 2026

# Seleção de Itens para Extinção

Quando o usuário clicar no botão da tela anterior, a seguinte tela de inclusão de itens será apresentada:




Na tela de seleção dos itens, quando o usuário clicar no botão , os itens selecionados na primeira tabela migrarão para a tabela de baixo (**Bens Selecionados**), não mais aparecendo na tabela de cima (**Bens da Consulta**).

Na tabela **Bens Selecionados**, obrigatoriamente o usuário deverá preencher a **Quantidades a Destinar**. Em outro momento, se for clicado no botão , os itens selecionados retornarão à primeira tabela.

Quando o usuário clicar em **Salvar**, caso não existam itens selecionados e/ou sem **Quantidade a Destinar**, o sistema emitirá a seguinte mensagem de erro: "*Não há itens selecionados para o processo de destinação ou há itens sem a quantidade a destinar*".

Nos casos anteriores, para desistir da operação, o usuário deve clicar no botão **Cancelar**, da barra de ferramentas padrão, fazendo com que o sistema retorne para a tela anterior.

No caso do preenchimento de todos os dados (seleção de bens para destinação e apontamento das quantidades), quando o usuário solicitar a gravação, o formulário será fechado e todos os bens na tabela **Bens Selecionados** serão migrados para a tela de montagem do processo de destinação.

© 2026

# Destinação de Sinistro

O sistema REPETRO oferece uma funcionalidade que permita ao usuário registrar a ocorrência de sinistro, dando aos bens envolvidos o tratamento adequado de acordo com a legislação que regulamenta este item, pois conforme a legislação em vigor, na hipótese de acidente, incêndio, naufrágio ou outro sinistro envolvendo os bens submetidos ao regime, em que o beneficiário não tenha dado causa e não tenha sido resultado de desvio de finalidade, será:

I - mantido o regime, se o bem danificado ainda atender à sua finalidade, com a revisão do seu valor e a correspondente redução do valor do TR e da garantia, a pedido do beneficiário;

II - considerada extinta a aplicação do regime para os bens:

a) dos quais só restarem resíduos, aplicando-se os dispositivos relativos à destruição prevista no inciso III do art. 25; e

b) perdidos ou que não possam ser apresentados à fiscalização.

§ 1º O reconhecimento do sinistro se dará mediante apresentação de laudo técnico emitido por:

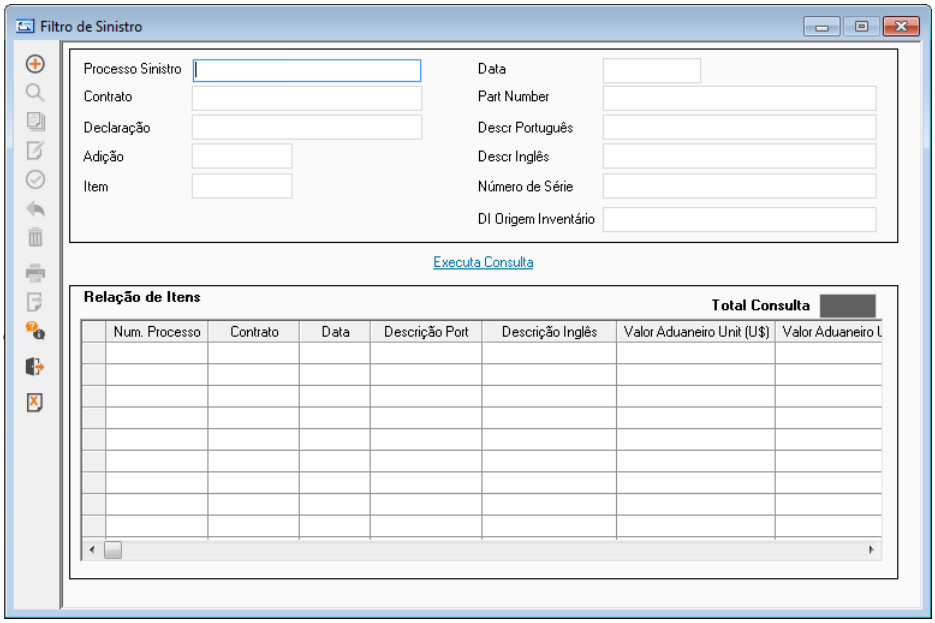
I - órgão ou entidade oficial competente; ou

II - engenheiro ou técnico responsável pela operação do bem sinistrado, com base no boletim diário, elaborado de acordo com as regras da International Association of Drilling Contractors (IADC), ou outro documento adotado pelas partes contratantes para essa finalidade.

§ 2º O beneficiário deverá apresentar, se houver, comprovante de indenização do sinistro.

§ 3º Para fins de baixa do TR, as providências especificadas nos incisos I e II do caput deverão ser comunicadas à unidade da RFB responsável pela aplicação do regime, quando for o caso.

Ou seja, o sistema oferece uma tela para controle das ocorrências de sinistro, onde o usuário poderá selecionar os Bens envolvidos e efetuar o registro do Sinistro indicando a situação do bem, ou seja, se continua admitido ou se deve ter o regime extinto através de Destruição ou ainda por não poderem ser apresentados à fiscalização:




© 2026

Nesta tela o usuário poderá consultar os Registros de Sinistros já criados. Os campos disponíveis para pesquisa são:

- **Número do Processo de Sinistro**
- **Data do Sinistro**
- **Empresa**
- **Organização**
- **Contrato**
- **Declaração**
- **Adição**
- **Item**
- ***Part Number***
- **Serial Number**

As colunas que aparecem no resultado da consulta de informações pesquisadas são:

- **Contrato**
- **Num. Processo Sinistro**
- **Data**
- ***Part Number***
- **Serial Number**
- **Quantidade Sinistro**

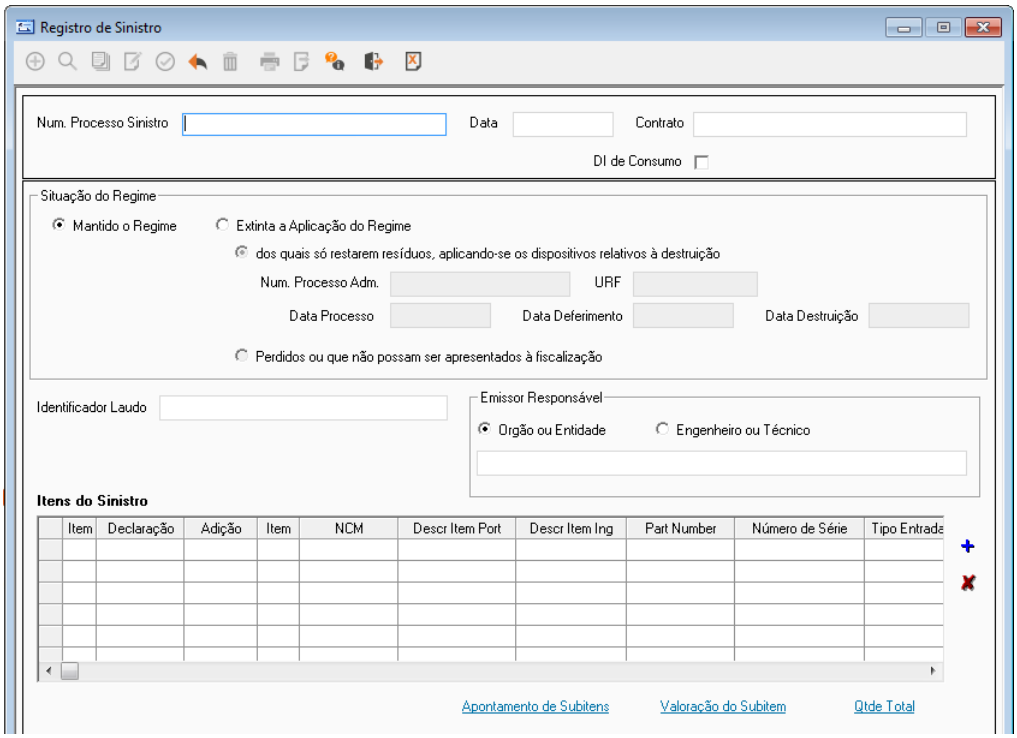
As operações disponíveis nesta funcionalidade são:

- **Inclusão**: geração de um novo Processo de Sinistro.
- **Consulta**: consulta de um Processo de Sinistro.
- **Exclusão**: exclusão de um Processo de Sinistro.
- **Alteração**: alteração de um Processo de Sinistro.

© 2026

# Inclusão de Processo de Sinistro

Ao clicar no botão ⊕, ou, ao selecionar um registro com duplo clique, o usuário poderá visualizar a tela de cadastro com os detalhes dos itens, conforme mostrado na imagem a seguir:




Nesta tela o usuário poderá incluir um novo registro ou ainda alterar os dados de um registro já existente.

Para criação do processo o usuário deve preencher os campos de capa, selecionar a opção referente a **Situação do Regime** onde, caso escolha a opção de **Extinta a Aplicação do Regime**, deverá optar entre as duas opções disponíveis. Deverá também informar os dados referentes ao Laudo e então incluir os itens.

O campo **Contrato** deverá ser preenchido, pois servirá como filtro na tela de inclusão de itens, ou seja, a tela de inclusão de itens deverá considerar o contrato selecionado neste campo.

## CAMPOS DA TELA DE CADASTRO DE SINISTRO

### Situação do Regime

Nesta parte o usuário deve determinar a situação do regime para os itens do Sinistro. Inicialmente, apenas as opções a seguir estarão habilitadas:

- **Mantido o Regime**
- **Extinta a Aplicação do Regime**
  - Caso seja selecionada a opção **Extinta a Aplicação do Regime**, nenhum dos outros campos dessa parte precisará ser preenchido, e nada irá mudar com relação aos itens do Sinistro. O registro do sinistro será meramente informativo.
  - Caso selecione a opção **Dos quais só restaram resíduos, aplicando-se os dispositivos relativos á destruição**, os campos referentes aos dados do processo de destruição serão habilitados e o usuário deverá preenchê-los.

© 2026

- Caso selecione a opção **Perdidos ou que não possam ser apresentados à fiscalização**, não existem informações adicionais a serem informadas de forma que os campos citados acima deverão estar desabilitados.

**Informações do Laudo**

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Identificação Laudo** | Identificação do Laudo |
| **Tipo Emissor** | • Órgão ou Entidade<br>• Engenheiro ou Técnico |
| **Emissor** | Identificação do Emissor |

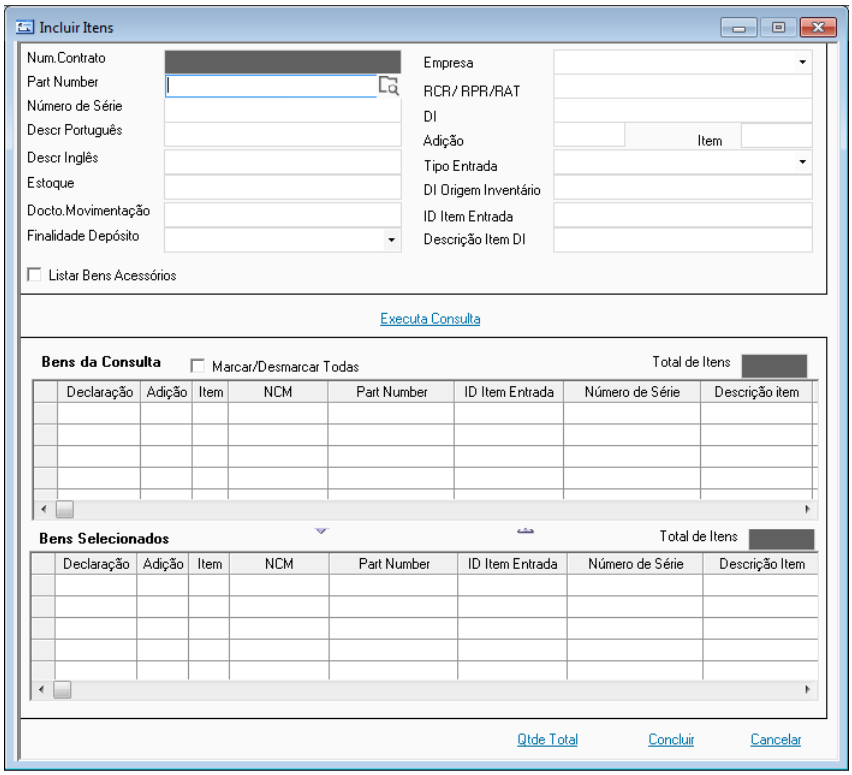
**Tabela Itens do Sinistro**

Para inclusão dos itens o usuário deverá fazer uso da tela de inclusão de itens.

**IMPORTANTE**

Caso a situação do regime seja extinta, o processamento será feito para geração da extinção. Os itens constantes nesta tela deverão ser os itens da extinção gerada.

Quando o usuário clicar no botão da tela de registro de sinistro, a seguinte tela de inclusão de itens será apresentada:




© 2026

Esta tela será utilizada para inclusão dos itens no sinistro. Nela o usuário deverá efetuar o filtro necessário e então selecionar os itens que deseja incluir.

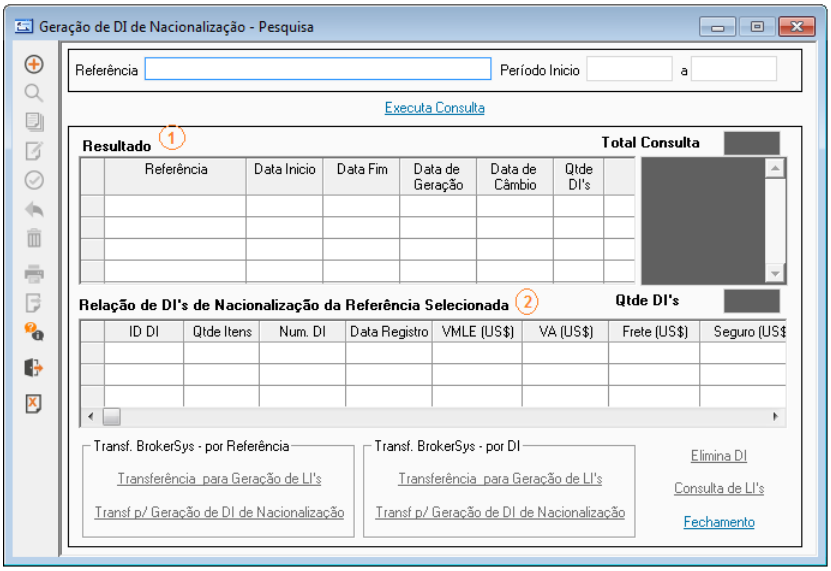
# Geração de Informações para Nacionalização

Na opção deste menu será mostrado aos usuários os processos que devem ser realizados para efetuar a Nacionalização dos insumos importados via regime REPETRO. É importante ressaltar que com o processo de nacionalização de um produto, o beneficiário do regime terá que assumir os custos dos impostos que são especificados na legislação do regime. Neste caso, o REPETRO calculará e disponibilizará ao usuário, as informações de despesas incidentes quanto a nacionalização das mercadorias. Após a apuração dos valores, será necessário efetuar o pagamento via DARF para todos os impostos relacionados a Scrap e Nacionalização de itens proveniente de REPETRO Compartilhado ou Co-habilitado. Esta opção agrupa e dá acesso a funcionalidade, sendo ela:

- DI de Nacionalização

## DI de Nacionalização

Esta funcionalidade representa o Processo de Fechamento Mensal e recolhimento de impostos suspensos pelo regime REPETRO. Nesta opção do menu, o usuário poderá gerar as informações para a DI, assim como fazer o fechamento do mês.




Na área (1) apresentada na imagem anterior, são apresentadas todas as DI´s já processadas pelo REPETRO. Clicando-se sobre ela, aparecerão na área (2) todas as DI´s que estão relacionadas com a DI selecionada acima. Clicando-se sobre o botão Elimina DI, a DI será excluída.

Com o objetivo de evitar a exclusão de processos de nacionalização do REPETRO que ainda estão no Broker, na tela **Geração DI de Nacionalização**, ao ser gerado a DI de Nacionalização e enviada para o Broker, o sistema não

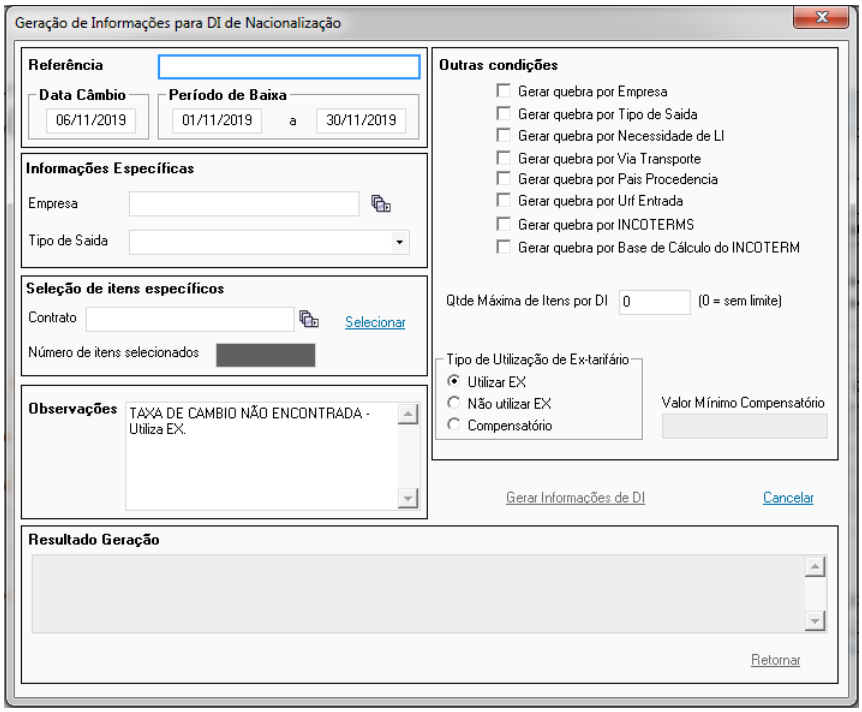
© 2026

permitirá mais a sua exclusão, enquanto não for excluída do Broker e da lixeira do Broker. Isso evitará um cenário na qual a DI foi registrada no Siscomex, porém, o número dela ainda não migrou para o REPETRO, sendo assim, o processo criado no sistema poderia ser excluído.

Para esta funcionalidade existe a premissa de que a empresa utilize o Broker como sistema de geração da DI de Nacionalização. Na tela de consulta das **DI's de Nacionalização**, os botões de **Exclusão da Referência** e **Elimina DI** só serão habilitados se não existir relação das DI's com o Broker. Para tanto, a partir da versão 4.25 foram criadas duas funções internas no sistema que estão associadas aos botões citados, sendo que estas efetuam uma validação e retornam 0 ou 1. Se retornar 0, a referência ou a DI poderá ser excluída, com isso o botão de exclusão estará ativado. Se retornar 1 significa que ainda existe algum vínculo com o Broker, portanto o respectivo botão fica desabilitado.

Estas validações são executadas todas as vezes que as referências das nacionalizações ou as DI's forem consultadas na tela do REPETRO. As DI's de Nacionalização e/ou suas respectivas referências não poderão ser apagadas enquanto existir vínculo no Broker. Clicando-se sobre o botão **Consulta de LI's**, a tela de **Consulta de LI** será exibida.

Nesta tela é possível consultar LI´s, além de permitir a desvinculação de uso de LI mas somente para as não registradas no Siscomex. A alteração deve ser realizada antes do envio do processo ao Broker. Caso ainda não tenha sido gerada a DI, basta clicar no botão ⊕ e será apresentada a tela a seguir:




A tela apresentada anteriormente, permite a criação de uma nova DI, para isso, o primeiro passo é criar o número de **Referência**, a **Data do Câmbio** que se deseja utilizar e o **Período de Baixa** da DI que está sendo gerada. Para gerar a DI, basta clicar no botão **Gerar Informações de DI**.

Ao registrar uma DI no Siscomex que contém Incoterms da classe C junto com E e/ou F ocasiona-se erro devido base de cálculos diferentes:

1 - As incoterms CFR, CIP e CPT pertencem ao GRUPO C

2 - As incoterms EXW pertencem ao GRUPO E

© 2026

3 - As incoterms FCA e FOB pertencem ao GRUPO F

As bases de cálculo para as Incoterms do grupo E e F são iguais, porém as do GRUPO C são incompatíveis com as do grupo E e F.

Ao gerar a DI de Nacionalização, com o objetivo de reduzir o número de DIs criadas no REPETRO, reduzindo as taxas no Siscomex e não ocasionando erro ao registrar a DI de Nacionalização, foi inserido um novo tipo de quebra por classes de Incoterms devido o Siscomex não aceitar classe C junto com E e/ou F.

Ou seja, no REPETRO é possível, ao gerar uma DI de Nacionalização, realizar uma quebra por base de cálculo, gerando menos DIs . É uma alternativa ao processo de realizar quebra por Incoterm e possibilitar o registro sem erro no Siscomex.

Para realizar está opção de quebra, na tela **Geração de DI de Nacionalização**, basta ativar o *checkbox* da opção **Gerar quebra por Base de Cálculo do Incoterm**.

A tela também apresenta a opção de **Seleção de Itens para Nacionalização**, onde os itens da fatura são selecionados de forma manual.

Esta tela associa as informações da fatura do Import para a geração da DI de Nacionalização.

Para realizar a seleção das faturas, o usuário deverá utilizar os filtros disponíveis na parte superior da tela para que o sistema seja capaz de identificar quais faturas serão exibidas na tabela de resultado. Existem as opções de filtro (**Fatura**, **Órgão Anuente**, **Fornecedor**, **Empresa** e **Organização**), onde será exibido todo o cadastro existente no sistema e inserção manual do usuário (**Moeda**, **Declaração de Admissão** e **REF_NAC**).

**Lista** – Serão exibidas as listas existentes no sistema. Para as faturas, serão exibidas as faturas na qual a SENF esteja com o status de confirmado ('C'), e não existem estão em DI de Nacionalização. Para os órgãos anuentes, serão exibidos todos os órgãos cadastrados.

**Input Usuário –** O usuário insere a informação no campo para o sistema realizar a busca específica.

Após a seleção, o sistema exibirá no grid da tela, todos os itens que pertencem à fatura selecionada no filtro. O sistema deverá permitir, através de um *checkbox* existente em cada linha da tabela, a seleção do item da fatura, realizando a somatória do valor unitário dos mesmos, inserindo essa totalização no campo **Valor Total dos Itens de Fatura Selecionados (USD)**. Com isso é possível atender a geração de DI de Nacionalização com valor não inferior a U$1000,00. Esse valor será o valor aduaneiro do item em questão, recuperado na entrada da informação no sistema.

Quando existirem informações de detalhe baixa a serem reprocessados e os itens estiverem em uma DI que ainda não foi registrada, o sistema emitirá uma mensagem de erro ao usuário. A mensagem de erro apresentará também as referências, as tabelas alteradas e os *part numbers* em questão. Este tratamento de erro somente ocorrerá caso o parâmetro GERA_DI_COM_LOG_DETALHE_BAIXA estiver desligado (igual a 'N'). O valor padrão do mesmo é 'N'. este parâmetro é configurado por organização.

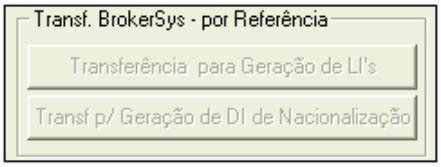
Após a geração da DI, o próximo passo é a Transferência para o Broker, e este fará o registro da LI e DI no Siscomex.

Existem duas formas de transferência para o Broker, podendo ser por **Referência** ou **DI**. Em ambas as opções os botões **Transferência para Geração de LI's** só serão habilitados no caso de existir a necessidade de uma LI (Ex.: Ex-Tarifário). Nesse caso o usuário deverá usar uma das opções para transferir a LI e somente depois transferir a DI.

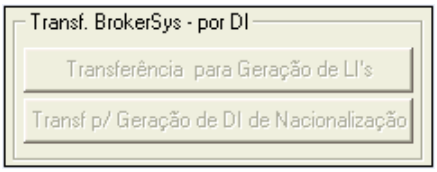
Na transferência por **Referência** (conforme imagem a seguir), o usuário deve selecionar uma referência na lista **Resultado** e depois clicar no botão **Transf. p/ Geração de DI de Nacionalização**. Neste caso o botão de

© 2026

**Transferência por DI** ficará desabilitado. Ao clicar no botão para realizar a transferência, todas as DI's relacionados a referência selecionada serão transferidas para o Broker.




Na transferência por **DI** (conforme imagem a seguir), o usuário deve selecionar uma DI na lista **Relação de DI's de Nacionalização da Referência Selecionada** e depois clicar no botão **Transf. p/ Geração de DI de Nacionalização**. Neste caso o botão de **Transferência por Referência** ficará desabilitado. Ao clicar no botão para realizar a transferência, a DI selecionada será transferida para o Broker.




Após a geração e transferência de DI e o efetivo registro da mesma no Siscomex, é aconselhável efetuar o **Apontamento de Fechamento de REPETRO**. Para isso clique no botão **Fechamento**.

O apontamento de fechamento do REPETRO oferece ao usuário três opções. Na região (1) é possível fazer o fechamento global que, ao ser efetuado, não permite que dados anteriores à data escolhida sejam alterados, a data informada é a mesma do cadastro de parâmetros (parâmetro DATA_FECHAMENTO). O usuário deve indicar a data desejada para o fechamento e clicar em **Atualizar**.

A região (2) possibilita ao usuário fazer o fechamento de todas as saídas isentas de impostos para exportação. O REPETRO informa qual foi a última data em que o fechamento de baixas isentas foi realizado e qual as faixas em aberto. O usuário deve indicar a data e o período desejado e clicar em **Processar**. Na região (3) o usuário poderá fazer o fechamento de todas as DI´s de nacionalização. O usuário deverá selecionar a DI desejada e clicar em **Processar**.

Será enviado ao Broker, para o campo de informações complementares, a condição de despacho da mercadoria para os seguintes tipos de despacho de mercadorias:

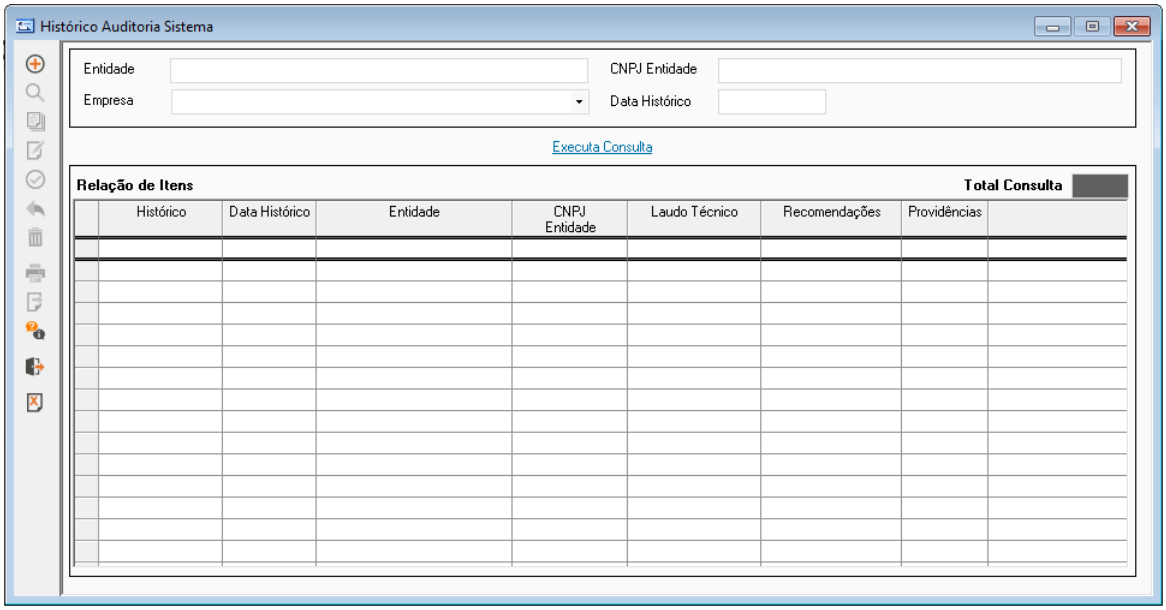
- Para consumo no mesmo estado em que foram importadas
- Importada com cobertura cambial
- Objeto de perda inerente ao processo produtivo
- Incorporadas a produto resultante do processo de industrialização

# Histórico de Auditoria do Sistema

## Auditoria do Sistema

O sistema permite manter cadastro de auditoria do sistema. Para visualizar esse cadastro, acesse o menu ***Operações > Histórico de Auditoria do Sistema > Auditoria do Sistema***. Será exibida a tela **Histórico Auditoria Sistema** conforme imagem a seguir, onde é possível pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.

© 2026

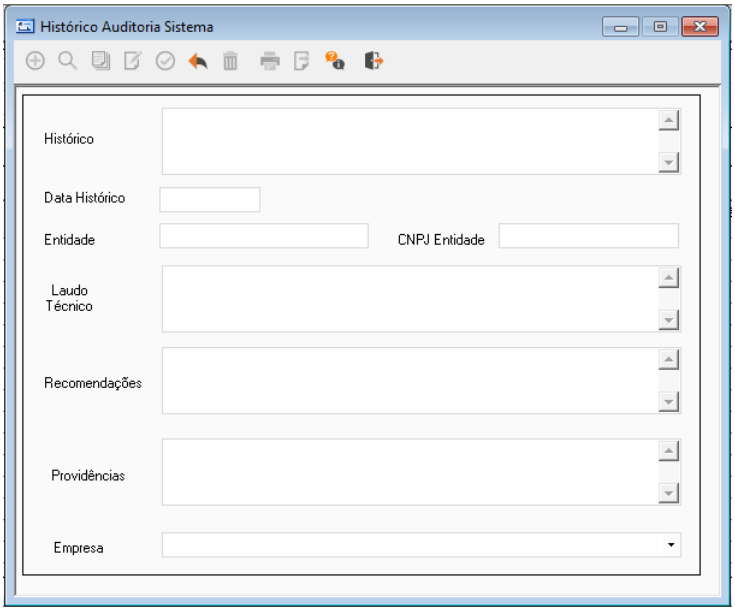



É possível filtrar a pesquisa do histórico de auditoria, através dos seguintes campos:

- **Entidade**
- **Data Histórico**
- **Empresa**
- **CNPJ Entidade**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir auditorias que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todas as auditorias cadastrados.

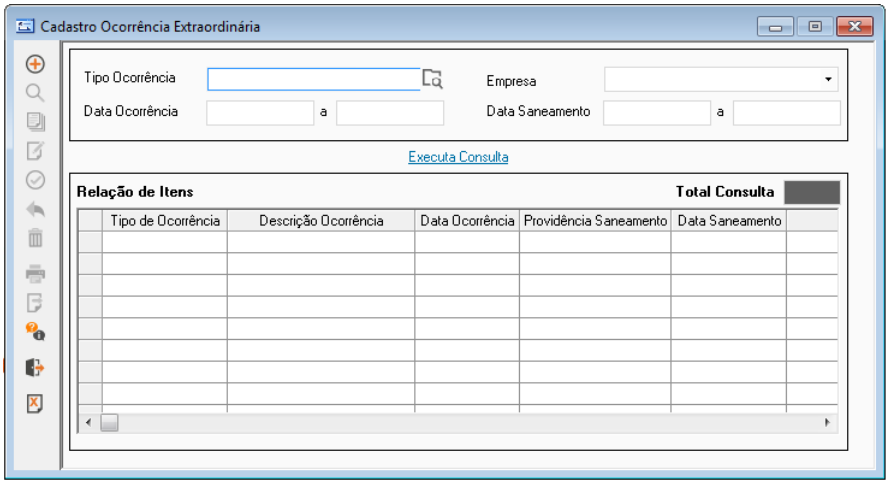
Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de auditorias do sistema com as informações cadastradas, conforme imagem a seguir:




© 2026

# Ocorrências Extraordinárias

O sistema permite manter cadastro de ocorrências extraordinárias. Para visualizar esse cadastro, acesse o menu ***Operações > Histórico de Auditoria do Sistema > Ocorrências Extraordinárias***. Será exibida a tela **Cadastro Ocorrência Extraordinária** conforme imagem a seguir, onde é possível pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.

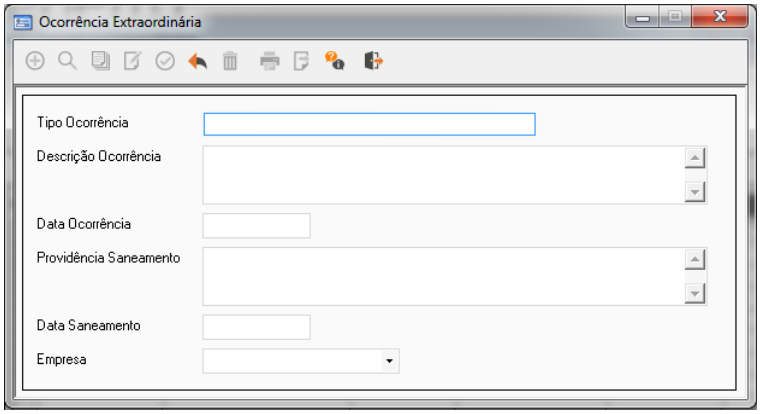



É possível filtrar a pesquisa de ocorrências extraordinárias, através dos seguintes campos:

- **Tipo Ocorrência**
- **Data Ocorrência**
- **Empresa**
- **Data Saneamento**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir ocorrências que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todas as ocorrências cadastradas.

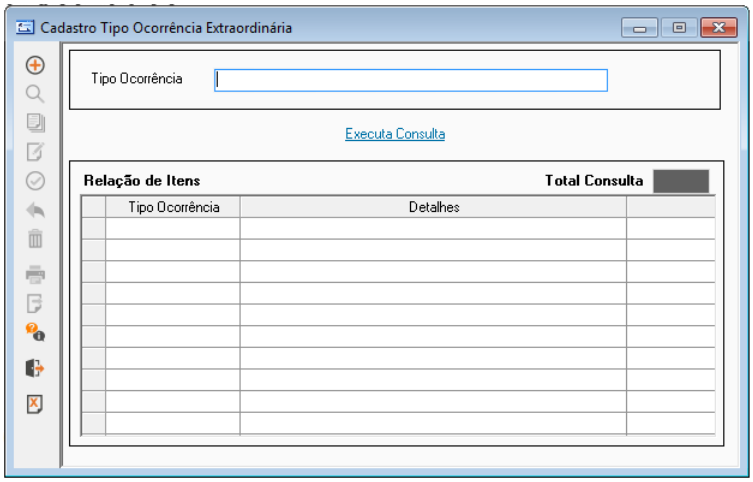
Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de ocorrências extraordinárias com as informações cadastradas, conforme imagem a seguir:




© 2026

## Tipos de Ocorrências

O sistema permite manter cadastro de tipos de ocorrências. Para visualizar esse cadastro, acesse o menu ***Operações > Histórico de Auditoria do Sistema > Tipos de Ocorrências***. Será exibida a tela **Cadastro Tipo Ocorrência Extraordinária** conforme imagem a seguir, onde é possível pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.

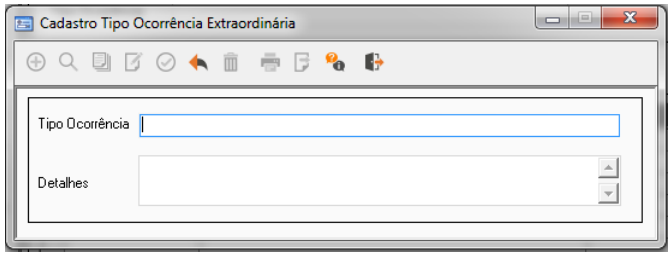



É possível filtrar a pesquisa de tipo de ocorrência através do campo:

- **Tipo Ocorrência**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os tipos de ocorrência que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os tipos de ocorrência cadastrados.

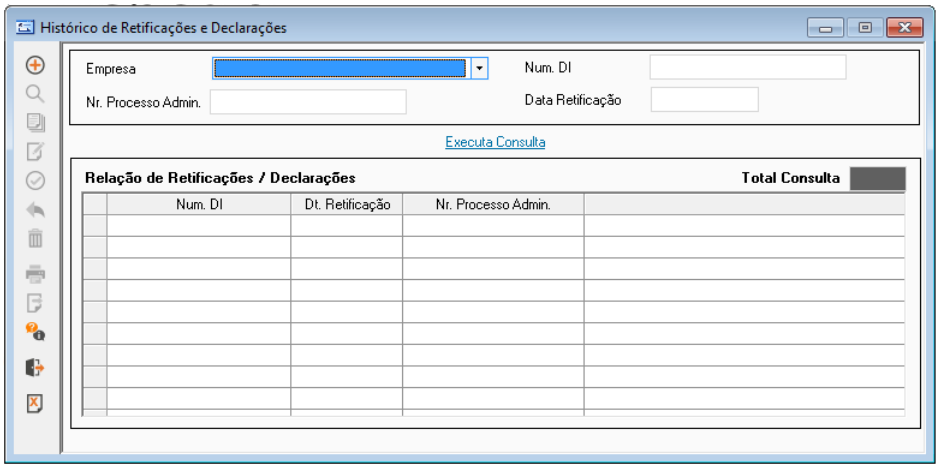
Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de tipos de ocorrências com as informações cadastradas, conforme imagem a seguir:




## Histórico de Retificações e Declarações

O sistema permite controlar o histórico de retificações e declarações por motivo de falta, acréscimo ou divergência de mercadoria. Para visualizar esse histórico, acesse menu ***Operações > Histórico de Retificações e Declarações***. Será exibida a tela **Histórico de Retificações e Declarações** conforme imagem a seguir, onde é possível pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.

© 2026

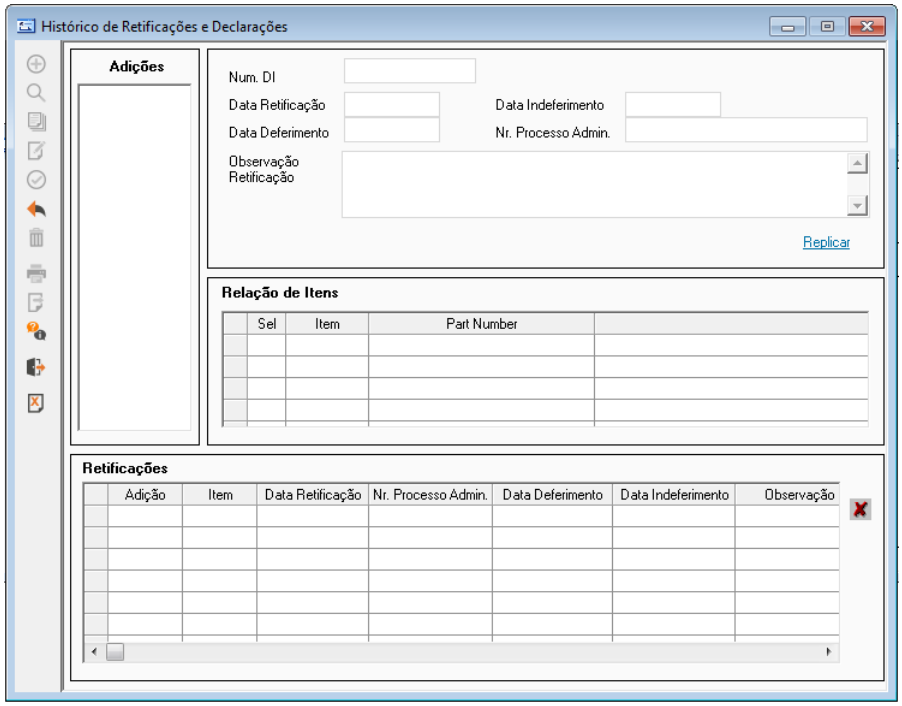



É possível filtrar a pesquisa de histórico de retificações e declarações através dos campos:

- **Empresa**
- **Num. DI**
- **Nr. Processo Admin.**
- **Data Retificação**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os dados cadastrados que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os dados cadastrados.

Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberta a tela **Histórico de Retificações e Declarações** com as informações cadastradas, conforme imagem a seguir:




© 2026

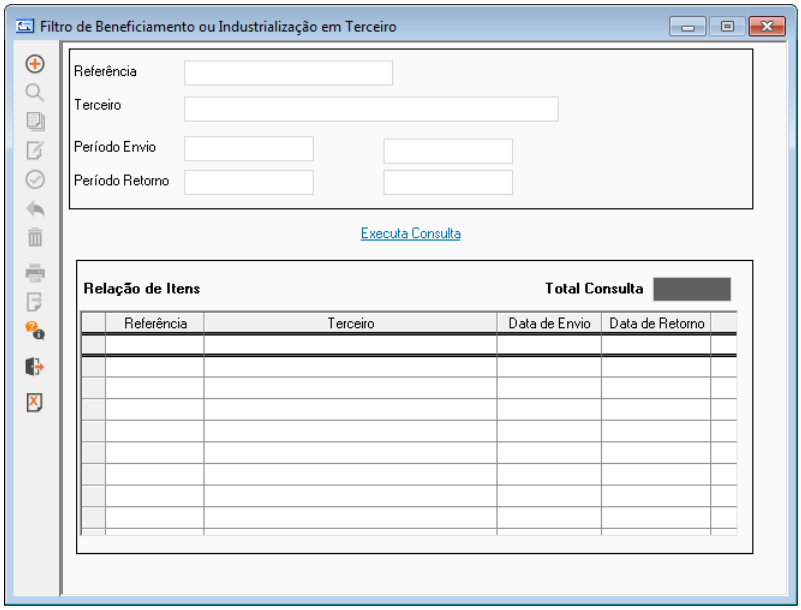
# Apontamento de Beneficiamento ou Industrialização em Terceiro

A funcionalidade **Apontamento de Beneficiamento ou Industrialização em Terceiro** permite registrar os bens que foram admitidos no regime de admissão temporária em REPETRO e destinados para teste, reparo, manutenção, restauração, beneficiamento, montagem, renovação ou recondicionamento em terceiros (baseados no país ou no exterior), sem que haja suspensão ou interrupção da contagem do prazo de vigência.

O processo de mercadorias destinadas a terceiros poderá implicar na mudança de saldo registrado no sistema e na alteração do *part number*, pois uma vez que a mercadoria recebe um beneficiamento, poderá haver substituição ou acréscimo de parte dos componentes.

Como resultado final, esta funcionalidade permite consultar, registrar e excluir as transferências e retornos das mercadorias, conforme segue:

1. Por meio da tela **Filtro de Beneficiamento ou Industrialização em Terceiro** consulte as transferências e retornos já realizados. Preencha os campos de filtro disponíveis e clique em **Execute Consulta**.




2. Para registrar uma transfência, na tela de consulta, clique no botão ⊕ para que a tela **Processamento de Beneficiamento ou Industrialização em Terceiro** seja aberta.

3. No cabeçalho, cadastre as informações:

- **Referência**: campo utilizado para refereênciar o processo de transferência da mercadoria destinada a um terceiro. Preenchimento livre.
- **Terceiro**: informe o parceiro que receberá a mercadoria. Somente os parceiros associados a um location externo (Cadastro > Estoque/Localização) serão passíveis de seleção.
- **Período Envio/Retorno**: informe as datas de envio e retorno da mercadoria, sendo que a data de retorno deve ser maior que a data de envio e menor ou igual a data corrente.

4. Na tabela **Itens Enviados/Utilizados**, selecione as mercadorias que serão destinadas a um terceiro. Para isso, utilize o botão de inclusão localizado ao lado da tabela. A tela **Incluir Itens** será aberta. Utilize os campos de filtros disponíveis para localizar a mercadoria desejada e clique em **Executa Consulta**.

© 2026

5. Na tabela **Bens de Consulta** são apresentadas as mercadorias selecionadas de acordo com os campos de filtros preenchidos. Para dar continuidade ao envio, utilize o botão para transferir a mercadoria da tabela **Bens de Consulta** para a tabela **Bens Selecionados**. Clique em **Concluir**.

**ATENÇÃO**

O módulo REPETRO irá disponibilizar apenas as mercadorias vinculadas a uma declaração, ou seja, essas mercadorias precisarão corresponder a uma admissão REPETRO ou uma admissão temporária. Subitens, inventário e subitem de inventário não serão disponibilizados e desta forma, não poderão ser destinados a terceiros.

6. As mercadorias enviadas estarão disponiveis na tabela **Itens Enviados/Utilizados**. Salve a operação para finalizar a transferência.
7. As informações de retorno das mercadorias deverão ser registradas na tabela **Itens Retornados** da tela **Processamento de Beneficiamento ou Industrialização em Terceiro**. Nesta tabela poderão ser lançadas as alterações ocorridas no retorno da mercadoria, como *part number* e saldo. Vale lembrar que, esses itens retornados só poderão ser associados à(s) mesma(s) declaração(ões) informadas na tabela **Itens Enviados/Utilizados** e essas alterações só poderão ser realizadas em mercadorias que pertencem a mesma declaração da transferência. Os campos **Número de Série** e **Quantidade** (maior que zero) devem ser informados manualmente.
8. Para realizar a exclusão do cadastro de uma mercadoria destinada a um terceiro, na tela **Processamento de Beneficiamento ou Industrialização em Terceiro**, utilize o botão de exclusão localizado ao lado da tabela **Itens Enviados/Utilizados**. A exclusão só será realizada se houver saldo dos itens retornados.

Qualquer alteração realizada será apresentada nos relatórios *WEB* refletem os resultados desta funcionalidade.

**IMPORANTE**

Para casos em que a mercadoria é destinada a terceiro localizado no exterior, se partes e peças forem adicionadas nesse processo, essas deverão vir acompanhadas de uma nova declaração. Como premissa, todas as mercadorias utilizadas no beneficiamento devem estar registradas no sistema e o lançamento desse cenário deverá ser feito posteriormente ao ocorrido, ou seja, depois da mercadoria retornar ao país e a declaração estar cadastrada no módulo REPETRO.

## Associação Bem Principal x Bens Acessórios

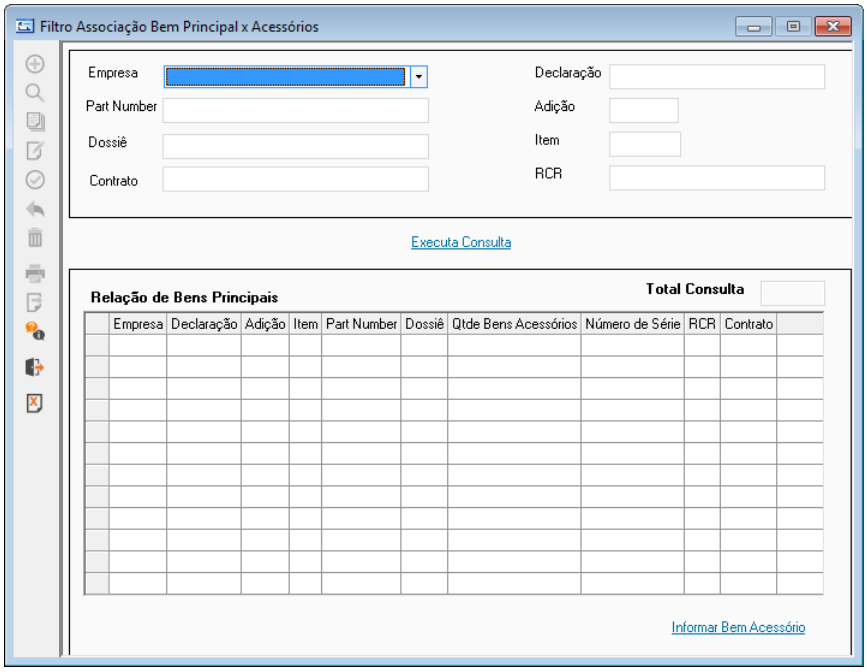
Uma vez que a Declaração de Importação é admitida no sistema, essa estará disponível na tela **Filtro Associação Bem Principal x Bens Acessórios** para que possa ser realizada a associação entre o bem principal aos bens acessórios.

**ATENÇÃO**

É extramente importante que a DI tenha sido admitida no sistema, pois a indicação do bem principal dessa DI será indicado por meio da tela **Admissão ao Regime**

© 2026

Veja a seguir um exemplo da tela de consulta de associação de bem principal x bens de acessórios:




Campos de filtro disponíveis para facilitar a consulta:

- **Empresa**
- ***Part Number***
- **Dossiê**
- **Contrato**
- **Declaração**
- **Adição**
- **Item**
- **RCR**

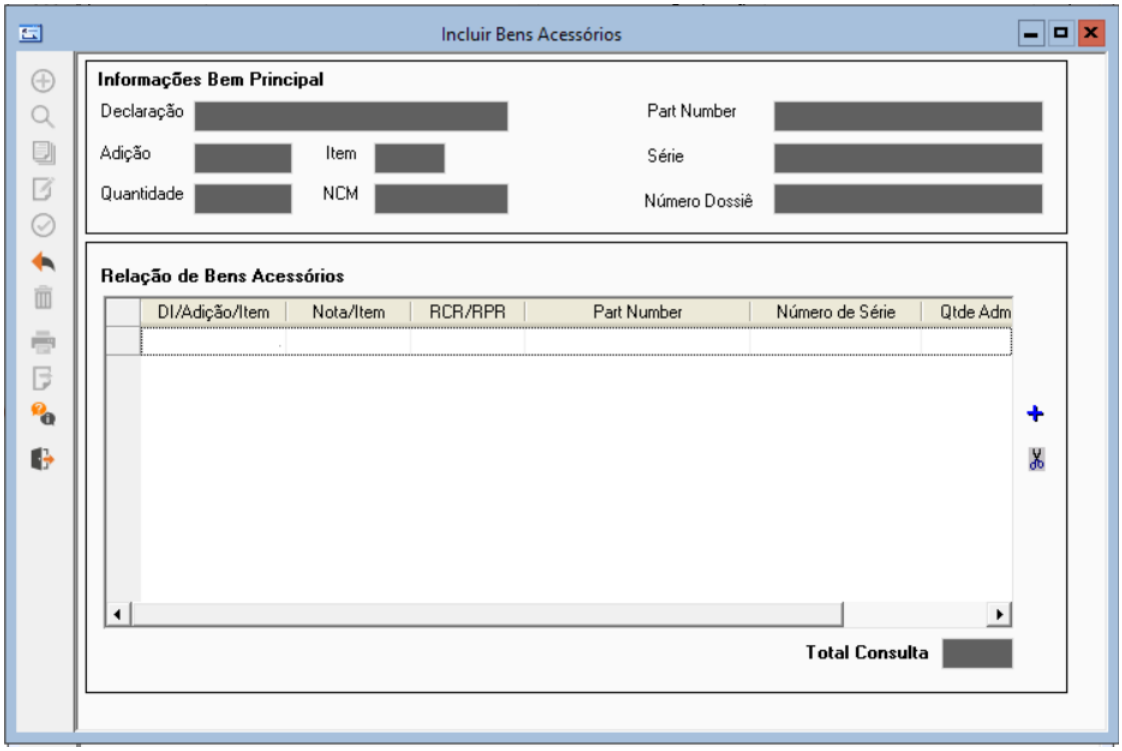
Na tabela **Relação de Bens Principais** são apresentados os bens principais que atendem aos filtros informados:

- **Empresa**
- **Declaração**
- **Adição**
- **Item**
- ***Part Number***
- **Dossiê**
- **Qtde Bens Acessórios**
- **Número de Série**
- **RCR**
- **Contrato**

Para realizar uma nova associação entre bem principal aos bens de acessórios, nesta tabela, selecione o bem principal que deseja associar e clique em **Incluir bem principal**.

© 2026

Na tela que se abre, em **Incluir Bens Acessório** serão apresentados os dados do bem principal/nacional selecionado e em **Relação de Bens Acessórios** a relação dos bens acessórios já associados ao bem principal/nacional. Para associar novos itens acessórios clique em .




A tela **Seleção de Itens** será aberta. Utilize os campos de filtro disponíveis para facilitar a busca dos bens de acessórios disponíveis ou realize a associação conforme segue:

1. Na tabela **Bens da Consulta**, serão apresentados os bens acessórios que atendem aos filtros informados.

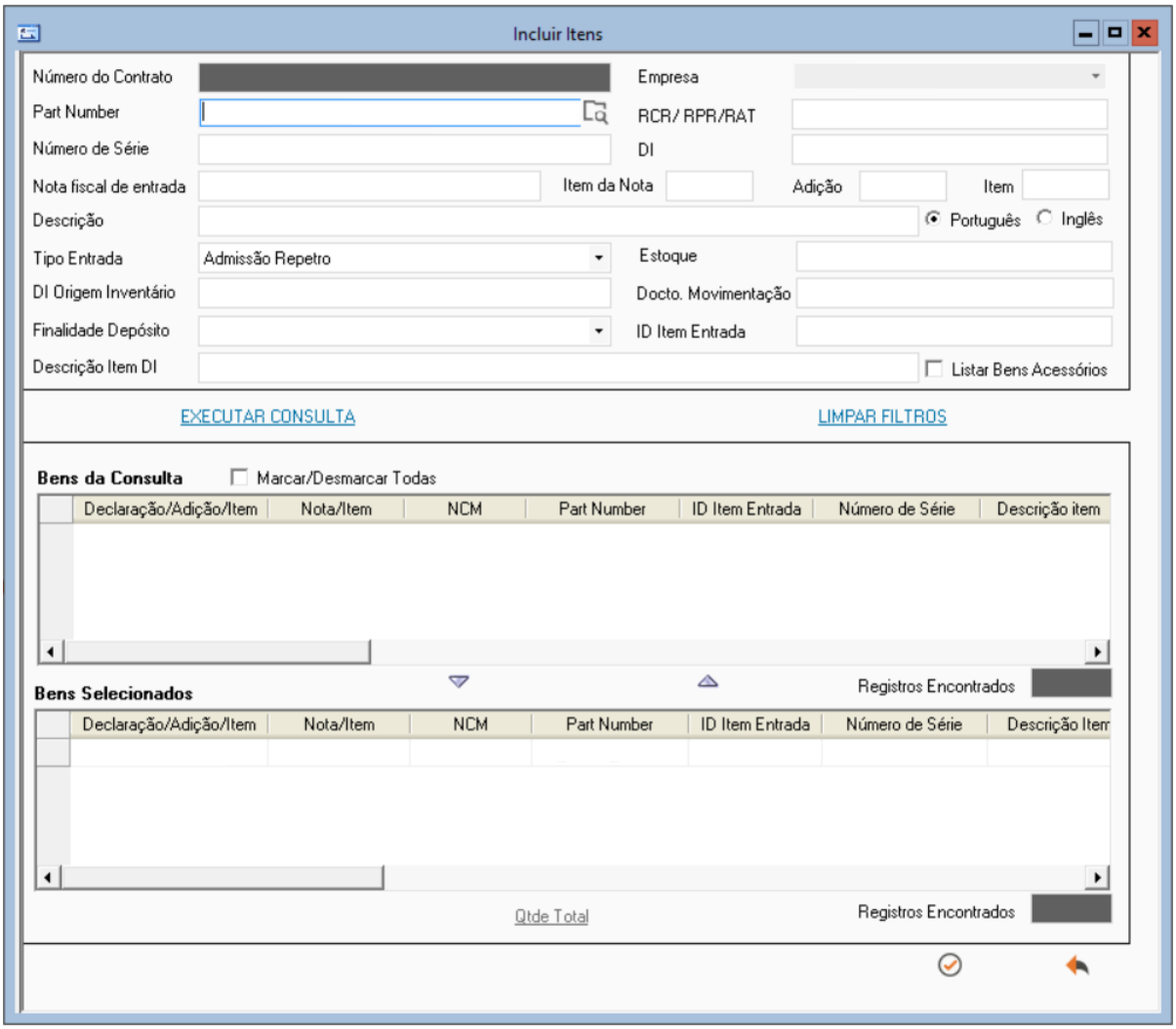
Selecione os bens acessórios importados ou nacionais, que deseja associar ao bem principal, isto pode ser feito de duas formas:

- Por meio do *checkbox* **Marcar/Desmarcar Todas** (caso todos os bens da tabela devam ser associados)
- Selecionando a linha do bem que deve ser associado (caso necessite de seleção múltipla, basta manter pressionado a tecla **Ctrl** enquanto clica sobre as linhas desejadas)

1. Clique no botão para transferir os itens selecionados no passo anterior para a tabela **Bens Selecionados**. A associação dos bens acessórios só é possível na totalidade do saldo disponível destes.

3. Clique no botão **Concluir**.

© 2026




4. De volta a tela anterior, clique em **Salvar**.

**IMPORTANTE**

Se desejar desfazer a associação, ainda em **Incluir Bens Acessório**, selecione o bem de acessório que deseja desassociar e clique em .

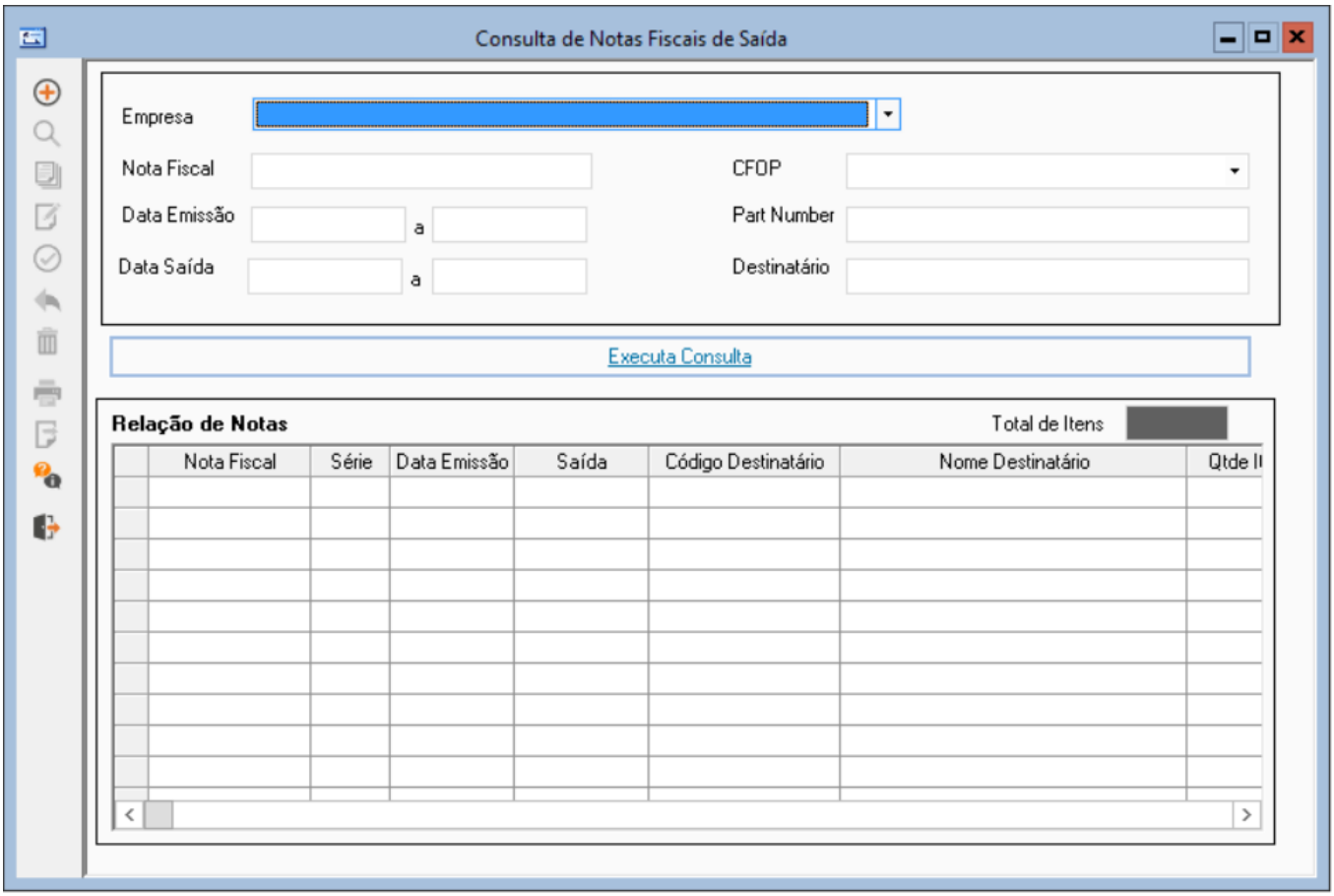
© 2026

# Consultas

O menu **Consultas** permite realizar consultas de documentos que deram entrada no sistema como Declaração de Importação, Notas Fiscais, AMBRA, além de validar os saldos e o histórico de movimentação para um item admitido no regime.

## Notas Fiscais de Saída

A partir desta funcionalidade é possível consultar, editar, cadastrar e excluir as notas fiscais de saída inseridas no sistema.




**COMO CONSULTAR/ALTERAR NOTA FISCAL DE SAÍDA**

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais de Saída***.

2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta como, **Empresa**, **Nota Fiscal**, **CFOP**, **Data Emissão**, ***Part Number***, **Data Saída** e/ou **Destinatário**.

3. Clique em **Executa Consulta**.

© 2026

4. O resultado da consulta será exibido na tabela Relação de Notas:

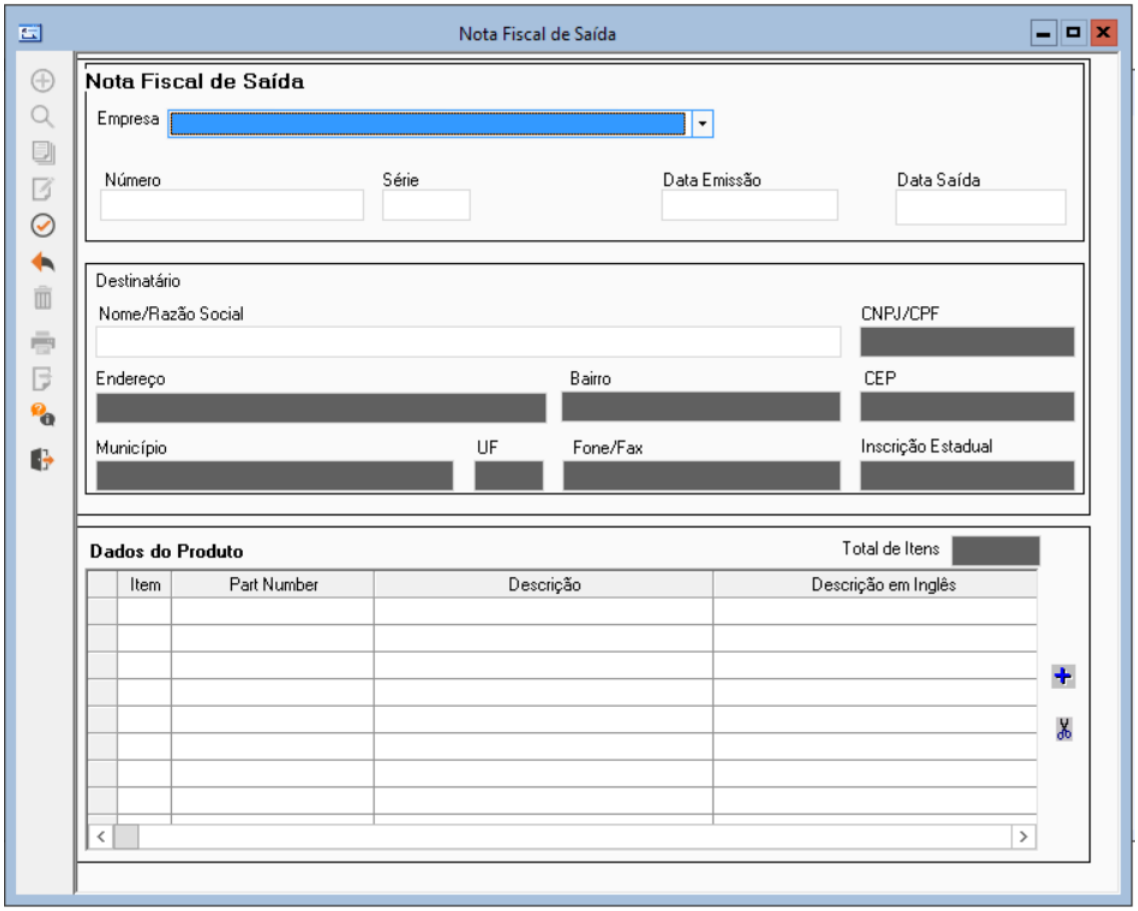
- Para ter acesso aos detalhes das notas fiscal de saída listadas, dê duplo clique sobre a nota desejada;
- Para alterar uma nota fiscal de saída, selecione a nota que deseja e clique em para que os campos alteráveis sejam habilitados. Ao realizar as alterações necessárias, clique em .

## COMO CADASTRAR NOTA FISCAL DE SAÍDA

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais de Saída***.

2. Clique em .

3. A seguinte tela será aberta para que o cadastro seja realizado:




4. Preencha os seguintes campos:

| CAMPO | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| **Empresa** | Empresa beneficiária do regime. |
| **Número da Nota Fiscal** | Representa o número da nota fiscal. |
| **Série da Nota Fiscal** | Representa a série da nota fiscal. |

© 2026

| CAMPO | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| **Data Emissão** | Representa a data de emissão da nota fiscal. |
| **Data Saída** | Representa a data da movimentação de saída na empresa. |
| **Nome / Razão Social** | Nome / Razão Social do destinatário. |
| **CNPJ / CPF** | CNPJ / CPF dondestinatário. |
| **Endereço** | Endereço do destinatário. |
| **Bairro** | Bairro do destinatário. |
| **CEP** | CEP do do destinatário. |
| **Município** | Município do do destinatário. |
| **UF** | UF do destinatário. |
| **Fone / Fax** | Fone / Fax do destinatário. |
| **Inscrição Estadual** | Inscrição estadual do destinatário. |
| **Item** | Representa o número do item da nota fiscal. |
| ***Part Number*** | Representa o *Part Number* do item. |
| **Descrição** | Representa a descrição do *Part Number* do item. |
| **Quantidade** | Representa a quantidade do item. |
| **Valor Unitário** | Representa o valor unitário do item. |

Utilize os botões e para incluir ou excluir itnes da Nota Fiscal de Saída.

5. Clique em .

**COMO EXCLUIR NOTA FISCAL DE SAÍDA**

O sistema permite realizar a exclusão das notas fiscais de saída. Para isso:

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais > Notas Fiscais de Saída***.

2. Execute uma consulta.

3. Em **Relação de Notas**, selecione a(s) nota(s) que deseja excluir e clique em .

**IMPORTANTE**

Não é possível realizar a exclusão a nível de item da nota.

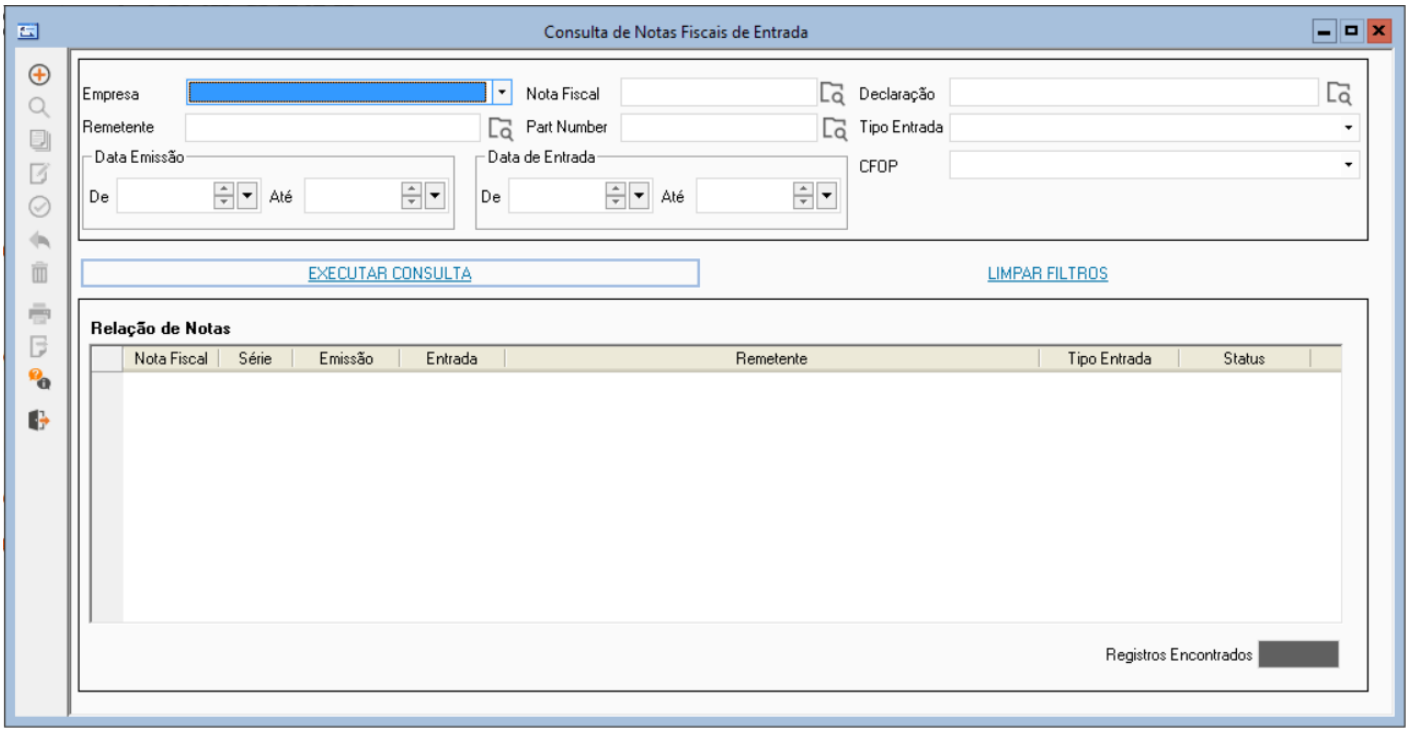
© 2026

# Notas Fiscais de Entrada

O módulo REPETRO possibilita gerar saldo de itens acompanhados de notas fiscais de entrada, de acordo com os seguintes tipos de entradas:

- **RP-NAC**: Repetro Nacional - itens adquiridos no mercado local
- **RP-TRF**: Itens Repetro transferidos de outras empresas habilitadas no Repetro

Sendo assim, a partir desta tela é possível consultar, alterar, cadastrar e excluir as notas fiscais de entradas inseridas no sistema.




**COMO CONSULTAR/ALTERAR NOTA FISCAL DE ENTRADA**

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais de Entrada***.

2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta como, **Empresa**, **Nota Fiscal, Declaração, Remetente, *Part Number*, Tipo Entrada, Data Emissão, Data Entrada, CFOP.**

3. Clique em **Executar Consulta**.

4. O resultado da consulta será exibido na tabela **Relação de Notas:**

   - Para ter acesso aos detalhes das notas fiscal de entrada listadas, dê duplo clique sobre a nota desejada;

   - Para alterar uma nota fiscal de entrada, selecione a nota que deseja e clique em para que os campos alteráveis sejam habilitados. Ao realizar as alterações necessárias, clique em . Vale ressaltar que, ao alterar uma nota fiscal com status igual a "Liberada", será necessário desfazer as entradas. Nesse caso, uma mensagem de confirmação será exibida.

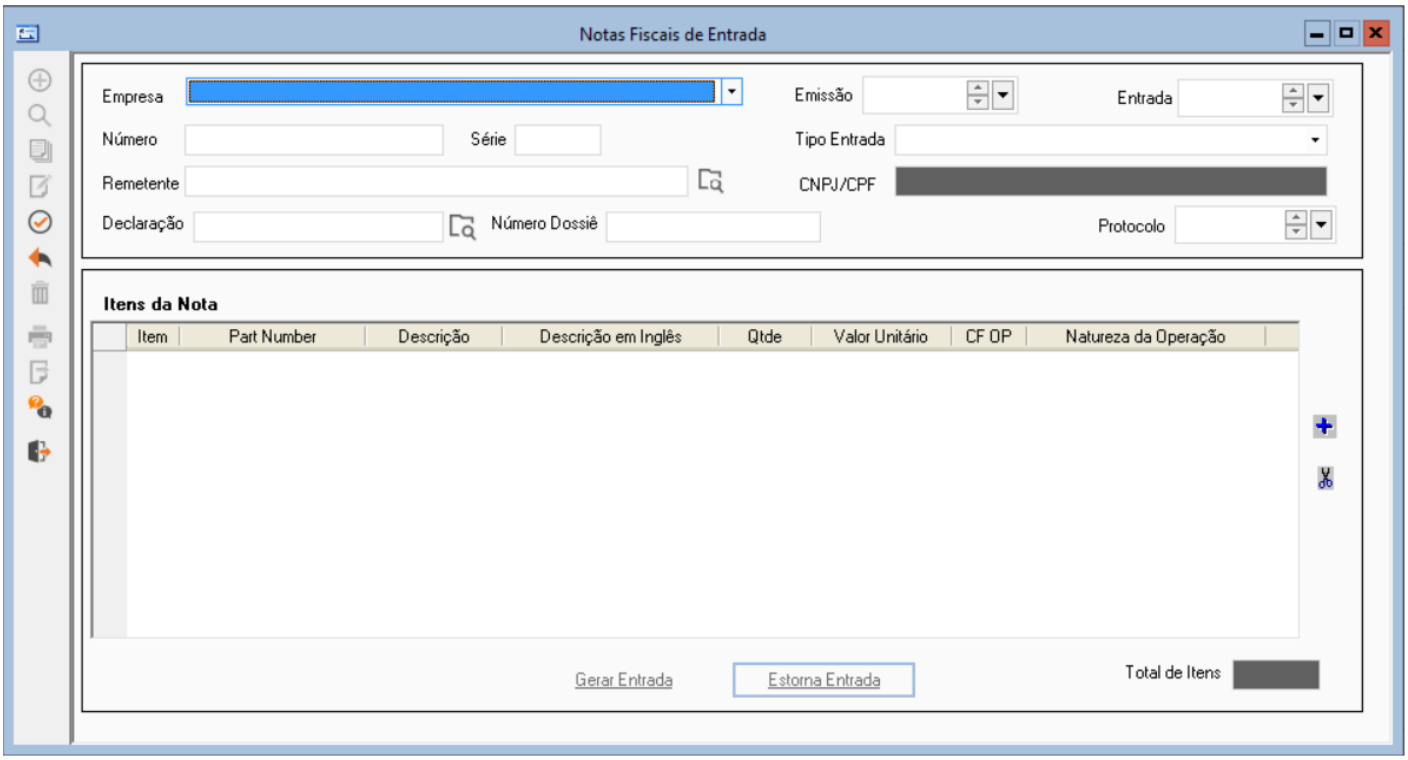
© 2026

**COMO CADASTRAR NOTA FISCAL DE ENTRADA**

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais de Entrada***.

2. Clique em ⊕.

3. A seguinte tela será aberta para que o cadastro seja realizado:




4. Preencha os seguintes campos:

| CAMPO | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| **Empresa** | Empresa beneficiária do regime. |
| **Emissão** | Data de emissão da nota fiscal de entrada. |
| **Entrada** | Data de entrada da nota fiscal. |
| **Número da Nota Fiscal** | Representa o número da nota fiscal. |
| **Série da Nota Fiscal** | Representa a série da nota fiscal. |
| **Tipo Entrada** | Tipo de entrada da nota: RP-NAC ou RP-TRF. |
| **Remetente** | Remetente da nota fiscal. |
| **CNPJ / CPF** | CNPJ / CPF do remetente. |
| **Declaração** | Declaração referente a admissão feita na origem. O sistema disponibilizará declarações que constam na base de |

© 2026

| CAMPO | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| | dados, porém, é possível indicar declarações que tiveram a mercadoria transferida de outra empresa Repetro. |
| **Número Dossiê** | Número do dossiê ou processo digital. |
| **Protocolo** | Data do protocolo. |
| **Item** | Representa o número do item da nota fiscal. |
| ***Part Number*** | Representa o *Part Number* do item. |
| **Descrição** | Representa a descrição do *Part Number* do item. |
| **Descrião em Inglês** | Representa a descrição do *Part Number* do item no idioma inglês. |
| **Quantidade** | Representa a quantidade do item. |
| **Valor Unitário** | Representa o valor unitário do item. |
| **CF OP** | Código do CFOP. |
| **Natureza da Operação** | Descrição do CFOP. |

Utilize os botões e para incluir ou excluir itnes da Nota Fiscal de Entrada.

5. Clique em .

**COMO EXCLUIR NOTA FISCAL DE ENTRADA**

O sistema permite excluir as Notas Fiscais de Entrada. Para isso:

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais de Entrada***.

2. Execute uma consulta.

3. Em **Relação de Notas**, selecione a(s) nota(s) que deseja excluir e clique em .

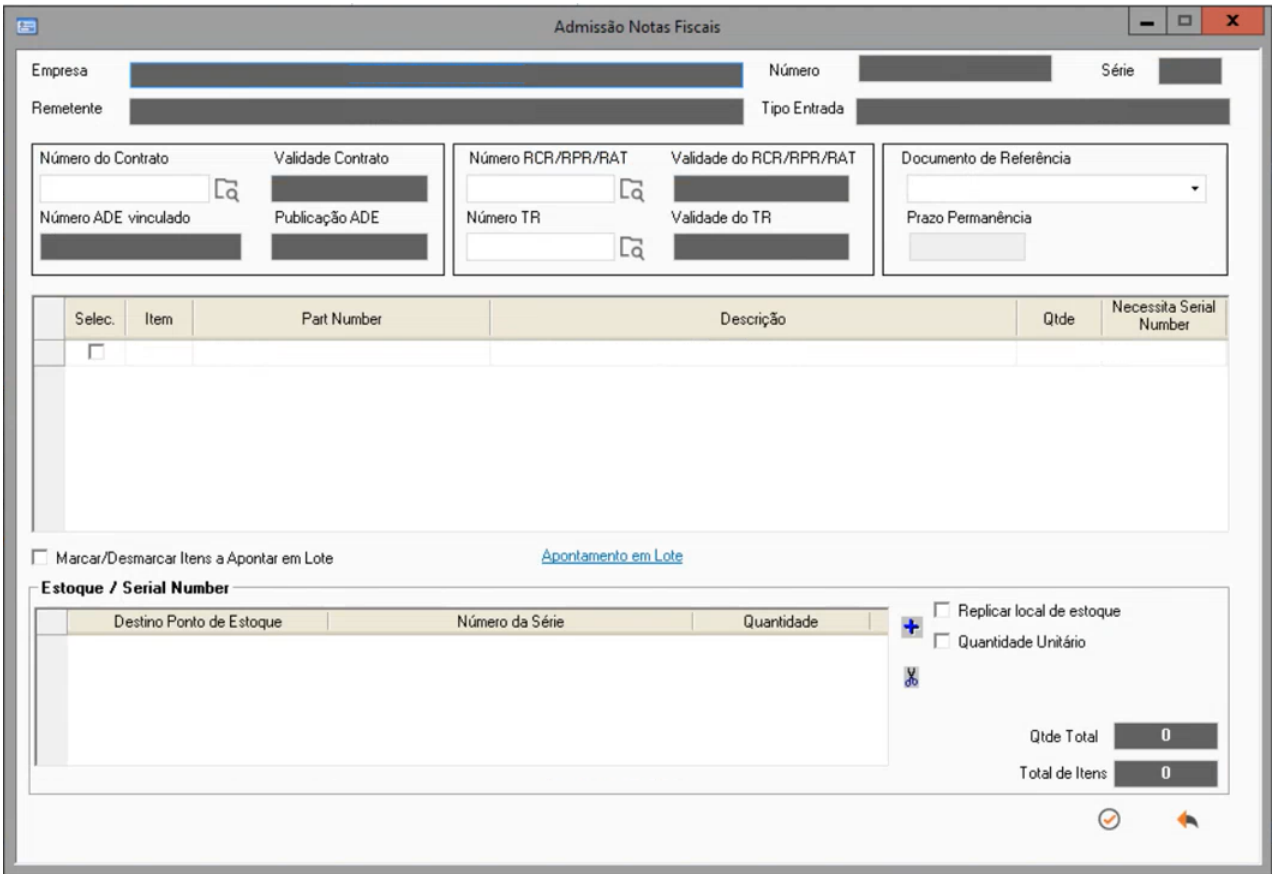
4. Salve a operação..

**BOTÕES**

Utilize os botões disponíveis na tela **Notas Fiscais de Entrada** quando essa estiver em modo consulta conforme segue:

- **Gerar Entrada**: habilitado quando o status da nota fiscal é igual a "Pendente", ao acionar esse botão, a seguinte tela será aberta para que os dados necessários para a geração de saldo de entrada possam ser preenchidos. Sendo esses: informações do contrato que são obrigatórias; as informações de RCR/RPR/RAT e TR que são opcionais; o prazo de permanência que varia de acordo com o documento de referência selecionado; são apresentados os itens da nota fiscal, sendo possível fazer apontamento em lote quando há necessidade de incluir um novo material na entrada; todo estoque disponível é listado para que seja possível redirecionar a destinação de cada um.

© 2026

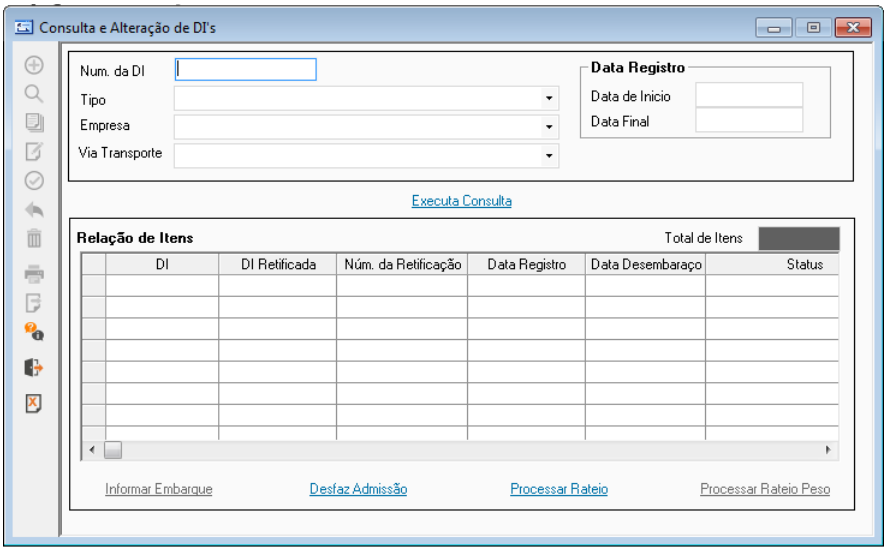



- **Estornar Entrada:** habilitado quando o status da nota fiscal é igual a "Liberada", permite estornar saldos, baixas e inventários - desfazendo a entrada gerada anteriormente.

© 2026

# DI's

Nesta tela o usuário poderá consultar todas as Declarações de Importações (DI's) que foram enviadas para o REPETRO:




Os campos **Num. da DI**, **Tipo**, **Data de Registro Inicial**, **Data de Registro Final**, **Empresa** e/ou **Organização** podem ser digitados ou selecionados pelo usuário. O sistema realizará a consulta desejada no momento que o usuário clicar no botão **Executa Consulta**.

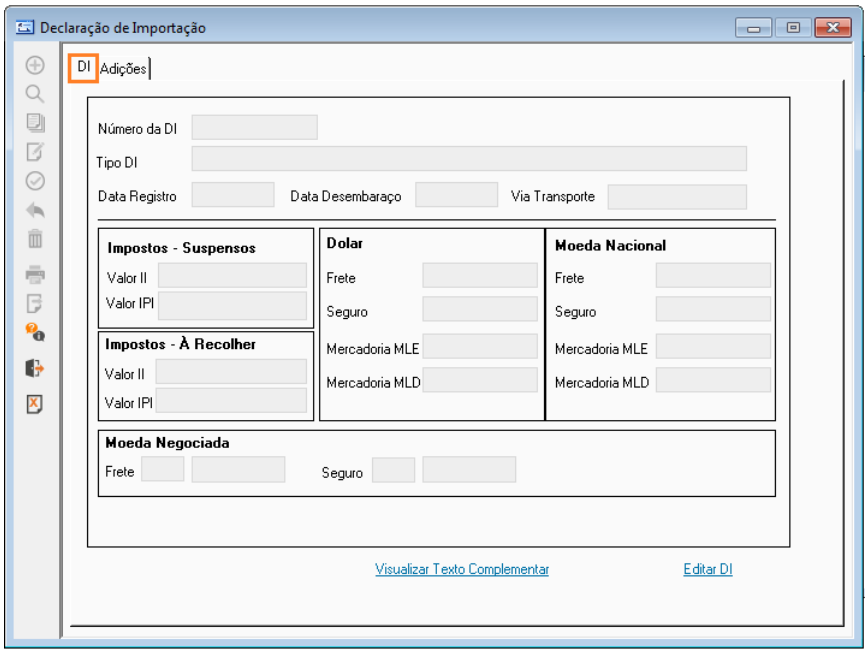
Com o objetivo de facilitar, ao usuário do REPETRO, a consulta de informações de via de transporte das declarações de importação da empresa, foi criado um filtro, na tela de consulta de Declaração de Importação, que permite ao usuário a consulta e visualização das informações de via de transporte (marítima, fluvial, aérea, etc.) das DI's registradas pela empresa. No combo filtro é exibido o código mais a descrição para seleção (por exemplo, 01 – Marítima).

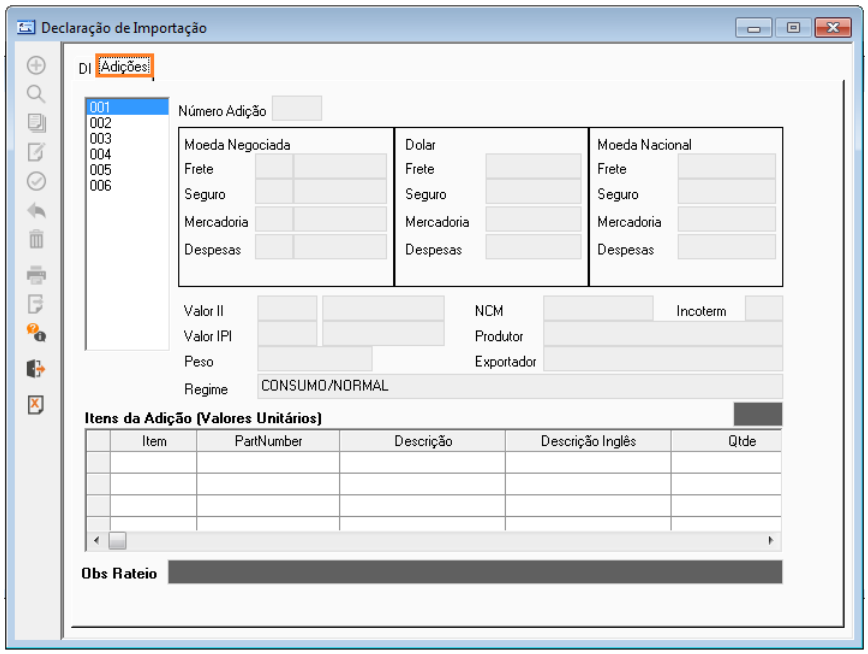
Pela tela de **Consulta de DI**, clicando-se no botão **Informar Embarque**, a tela ***Preview*** será aberta. Essa serve para cadastrar as informações referentes ao embarque da DI.

Voltando para a tela de filtro de consulta e alteração de DI's, para se obter maiores informações sobre uma determinada DI, assim como informações sobre as respectivas Adições e Itens, basta selecionar uma DI e dar um clique duplo sobre a linha. Mediante esta ação o sistema exibirá a tela de detalhes da DI.

Este formulário de consulta é dividido em duas abas **DI** e **Adições**. Na primeira é possível consultar informações gerais sobre a DI e na segunda pasta é possível consultar informações sobre as Adições e os Itens das Adições de uma determinada DI.

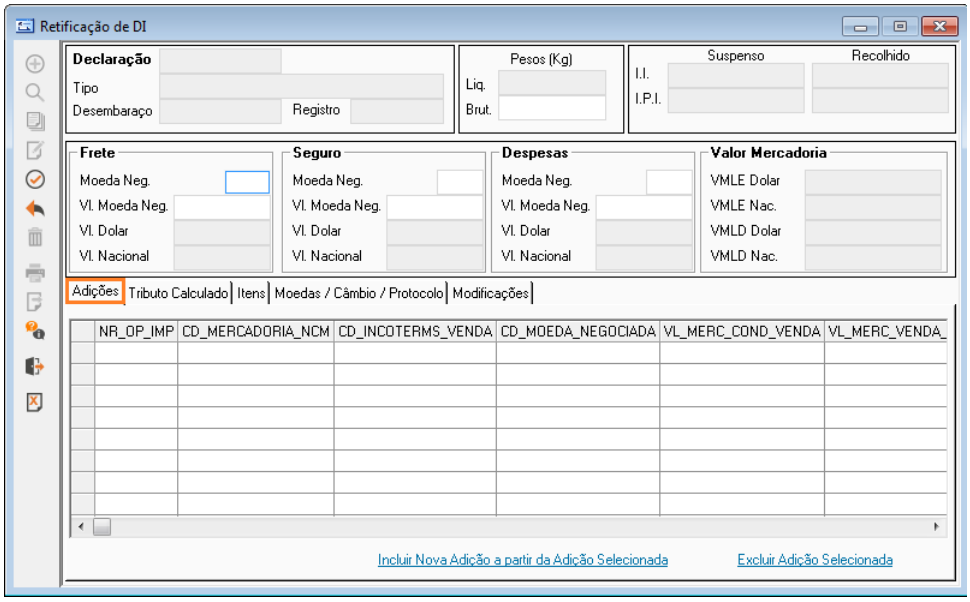
© 2026



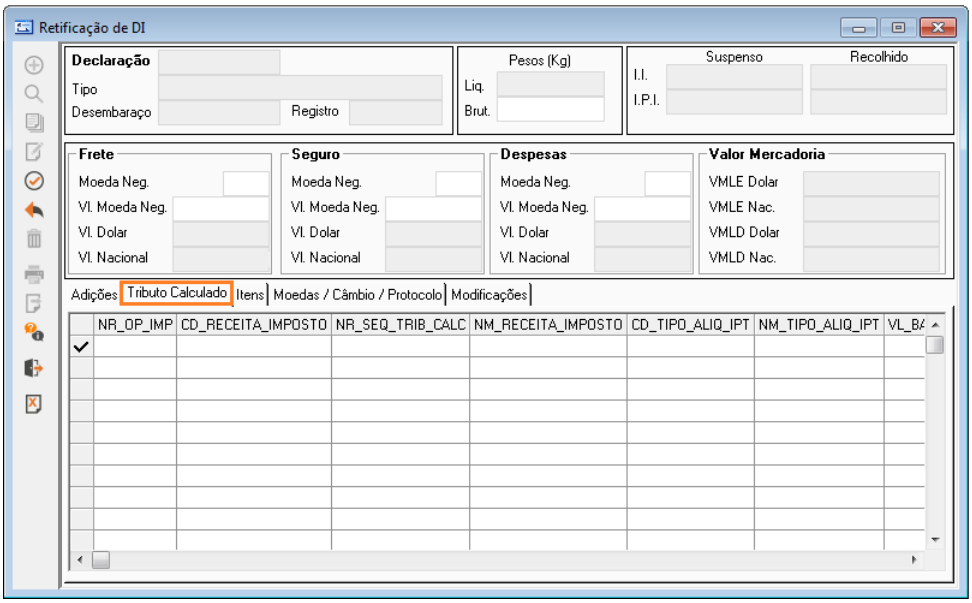




Clicando no botão **Editar DI** (na aba **DI**), acessa-se a tela de **Retificação de DI**:

© 2026

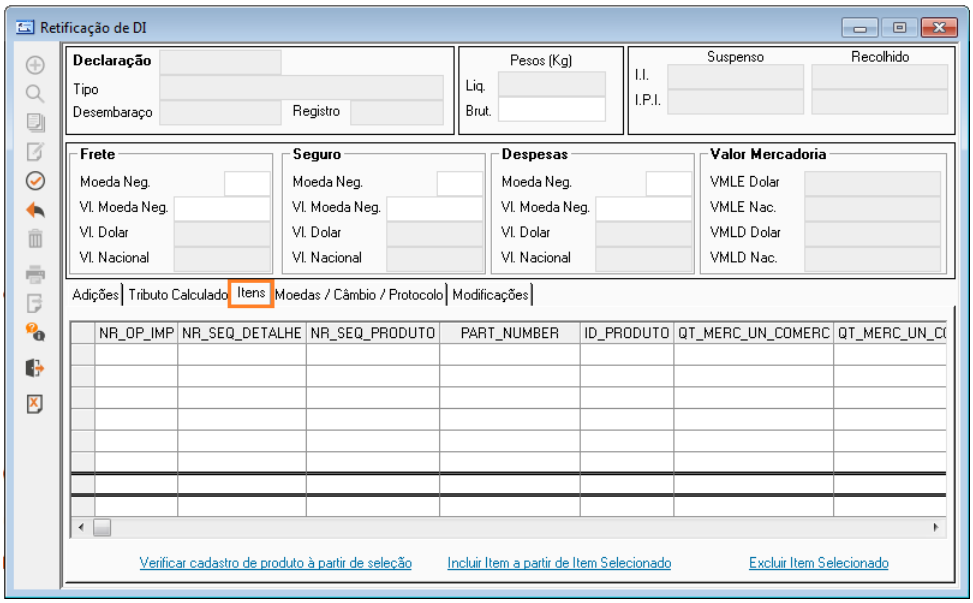



A tela acima apresenta a edição da DI selecionada. Nessa podemos visualizar os respectivos valores de **Frete**, **Seguro**, **Despesas** e **Valor da Mercadoria** assim como nas abas inferiores da tela, as suas respectivas: **Adições**, **Tributo Calculado**, **Itens**, **Moeda/Câmbio/Protocolo** e **Modificações** realizadas. Na aba **Adições** encontram-se informações necessárias a uma adição em uma DI. É possível fazer alterações em apenas alguns campos. Na aba **Tributo Calculado** encontram-se as informações necessárias ao cálculo dos tributos da DI selecionada:

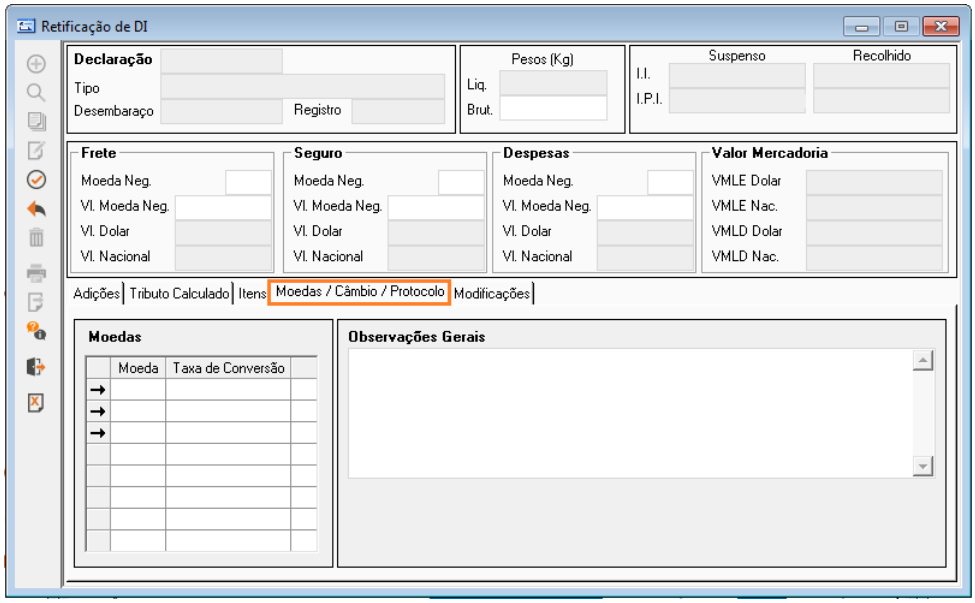



Na aba **Itens** encontram-se as informações sobre os itens de todas as adições da DI selecionada. Ao selecionar um item, é possível excluí-lo ou incluir um novo item a partir desse. É possível também realizar alterações, como do campo ***Part Number*** ou indicar um **Bem Principal** - se não indicado na admissão da Declaração de Importação - nesse caso, é obrigatório informar também o **Número do Dossiê**.

© 2026

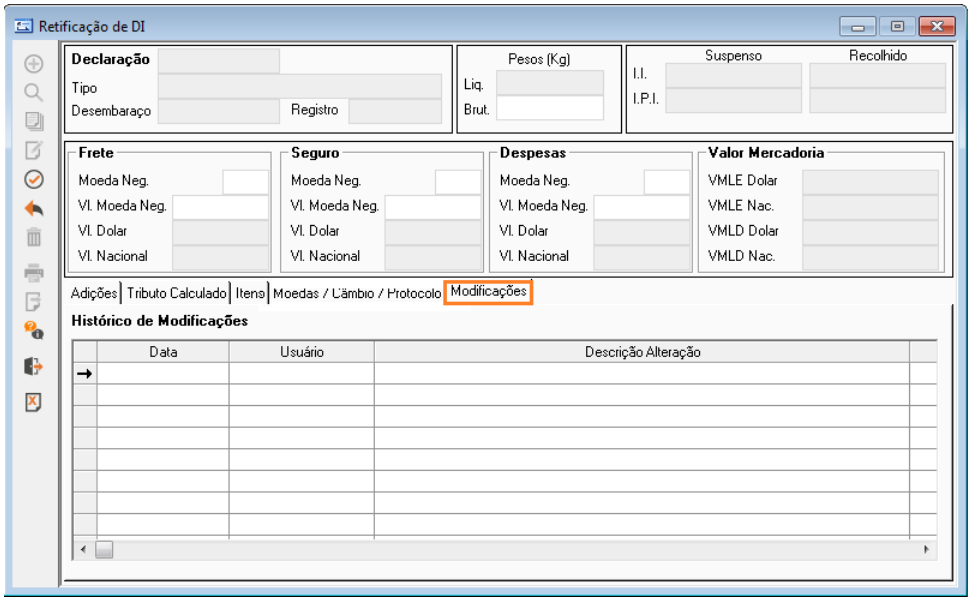



Na aba **Moedas/Câmbio/Protocolo** encontram-se informações sobre o tipo da moeda, taxa de conversão e algumas observações da DI selecionada:




Na aba **Modificações**, encontra-se o histórico das modificações da DI selecionada com as respectivas informações necessárias:

© 2026




É permitida a retificação de uma DA mesmo que já tenha sido consumida e nacionalizada. Caso a DA já tenha sofrido nacionalização, é solicitada também a retificação da DI de Nacionalização. Pode haver retificação através de inclusão de um item ou alteração de sua quantidade, tanto para maior quanto para menor. Neste caso, o sistema refaz o rateio da DA. Outro item de retificação disponível é a alteração de valor da mercadoria da DA. Todas as possibilidades de alterações mencionadas são controladas e armazenadas em logs, que podem ser visualizados na aba de Modificações da tela. Em nenhum dos casos de retificação mencionados, o FIFO não será desfeito.

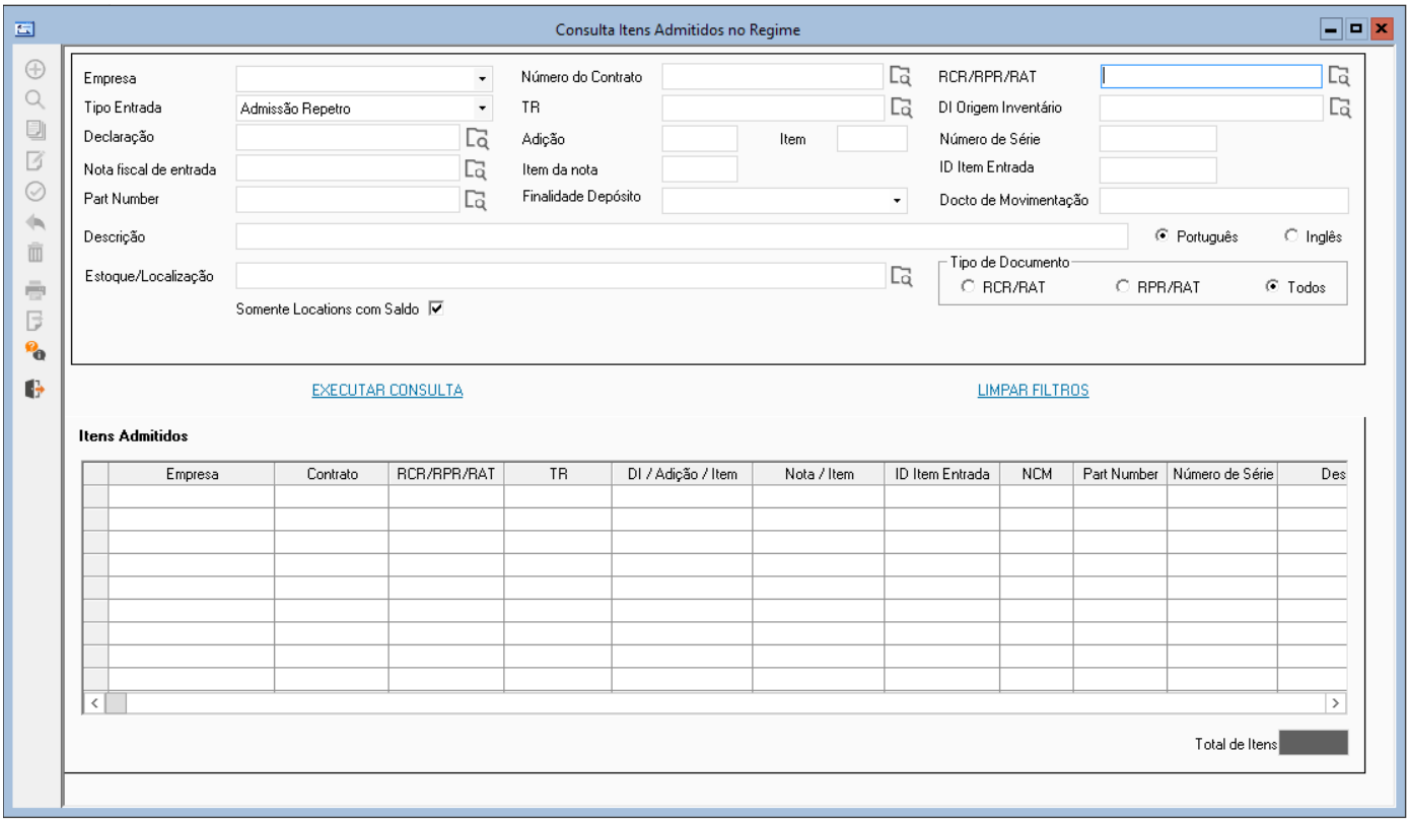
### TRATAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DI

Quando a DI em questão estiver admitida e houver alteração na DI, ou inclusão ou exclusão de itens, a seguinte mensagem de alerta será emitida: "*A alteração de itens na DI obriga a sua readmissão, o que resulta no estorno dos saldos e baixas. Deseja realmente prosseguir?*" Caso o usuário responda afirmativamente, além das alterações realizadas na DI, o sistema realizará o estorno de todos os movimentos de RM, irá desfazer todas as baixas (caso ainda não tenha ocorrido fechamento ou participação em DI de Nacionalização), eliminará todos os movimentos de transferência, eliminará os registros de itens de entrada. Ou seja, estornará todas as operações vinculadas à DI, de forma que seu estado retorne como se tivesse sido apenas carregada no sistema. Caso alguma das baixas de itens da DI já estiver participando de DI Nacionalização/Fechamento, a tela emitirá mensagem de que não é possível alterar a DI por motivo de já ter sido nacionalizada/fechada.

## Itens Admitidos no Regime

A finalidade desta tela é permitir a visualização de quais itens foram efetivamente admitidos: declarações que passaram pelo *wizard* de admissão ou Notas Fiscais de entrada que geraram entradas. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de itens admitidos no regime REPETRO:

© 2026




Ao informar os campos de filtros, conforme necessário, clique em **Executar Consulta**. O resultado será apresentado na tabela **Itens Admitidos**.

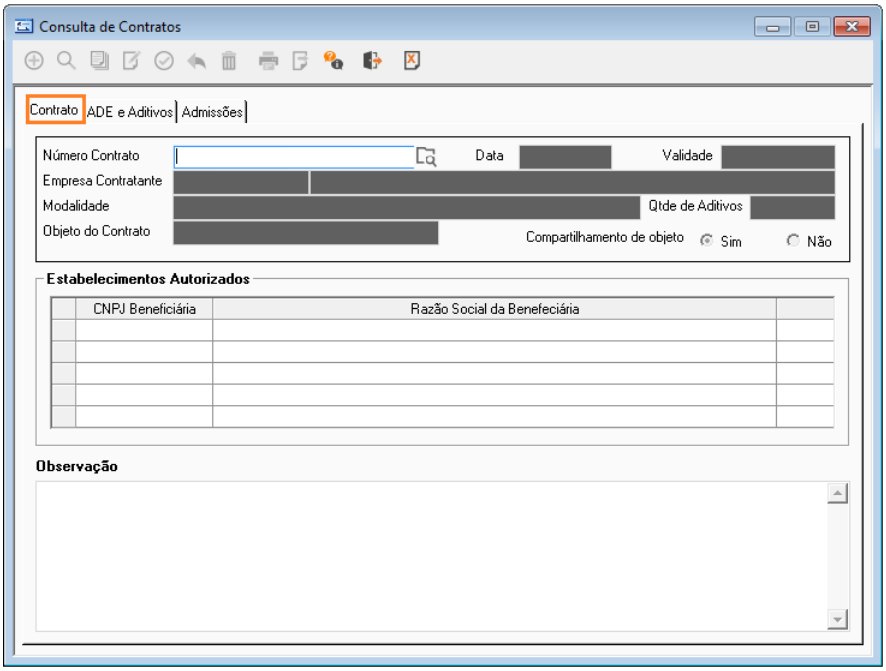
# Histórico de Contratos

Esta tela tem a finalidade de apresentar todo histórico dos contratos, exibido também todos os aditivos e ADEs pelos quais o contrato transitou durante a operação, permitindo análise desses dados por parte do usuário. O objetivo da funcionalidade é disponibilizar para o usuário, a partir de um contrato, o histórico dos documentos vinculados à ele. A seguir é apresentada a tela de consulta do histórico de contratos:

### ABA CONTRATO

Nesta aba são exibidos os dados do contrato.

© 2026

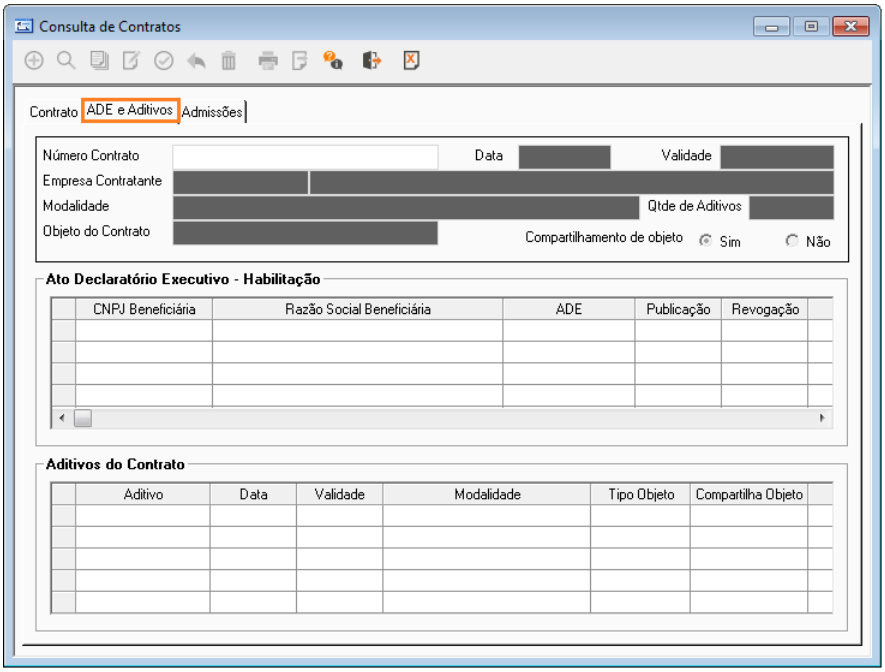



## ABA ADE E ADITIVOS

Nesta aba é exibido o histórico de ADE´s e Aditivos de contrato.

**ATENÇÃO**

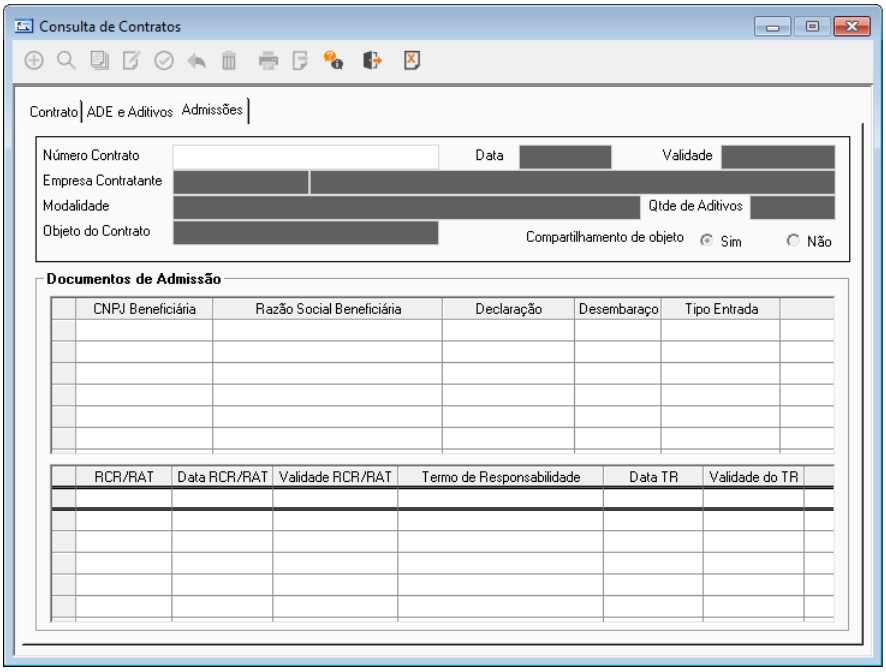
Contratos de admissão temporária não terão ocorrências de ADE.




© 2026

**ABA ADMISSÕES**

Nesta aba são visualizadas as admissões efetuadas para o contrato.

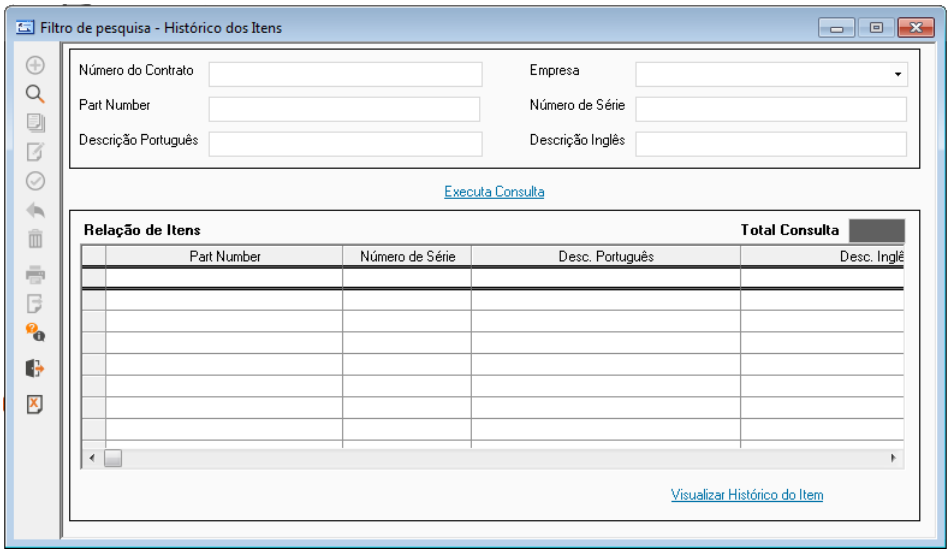



# Histórico de Itens

Para atender as necessidades dos clientes utilizadores do REPETRO, surgiu a necessidade da rastreabilidade de determinado item da declaração, através de seu *part number*. A finalidade desta tela é permitir que seja possível consultar o histórico ocorrido com o item, ou seja, um *follow up* de sua vida útil. Por exemplo, quando um item sofre mudanças de estoque, transferência de regime, transferência de contrato, etc. Ou seja, tudo o que acontece com o item será rastreado de algum modo.

Uma maneira de fazer o rastreamento citado é, por exemplo, utilizando o seu *Serial Number*, que é a mesma informação utilizada pelo despachante e importador para efetuar o controle da peça importada. Cada peça será controlada individualmente, ou seja, o mesmo item de uma DI pode ter situações diferentes ao mesmo tempo (a quantidade do item da DI é quebrada e as unidades controladas individualmente). A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta:

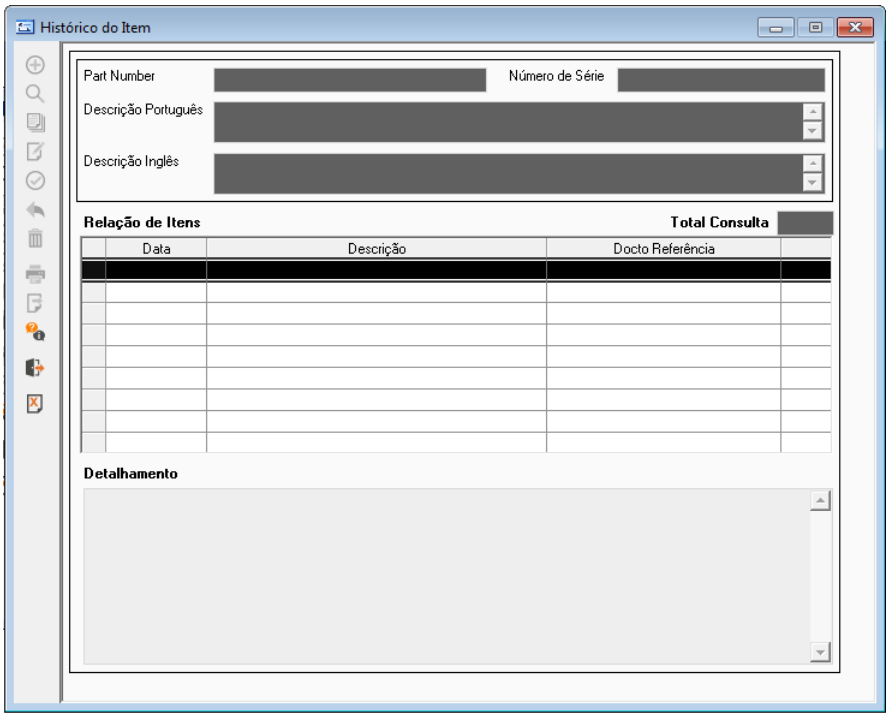
© 2026




É possível rastrear itens nos seguintes eventos:

- Admissão no regime
- Transferência de contrato
- Sinistro sem perda
- Extinção do regime
- Prorrogação de prazo
- Compartilhamento de bens

Ao clicar no botão **Visualizar Histórico do Item** será exibida a tela de detalhes do histórico do item selecionado na tela de filtro de consulta, conforme ilustrado na imagem a seguir:

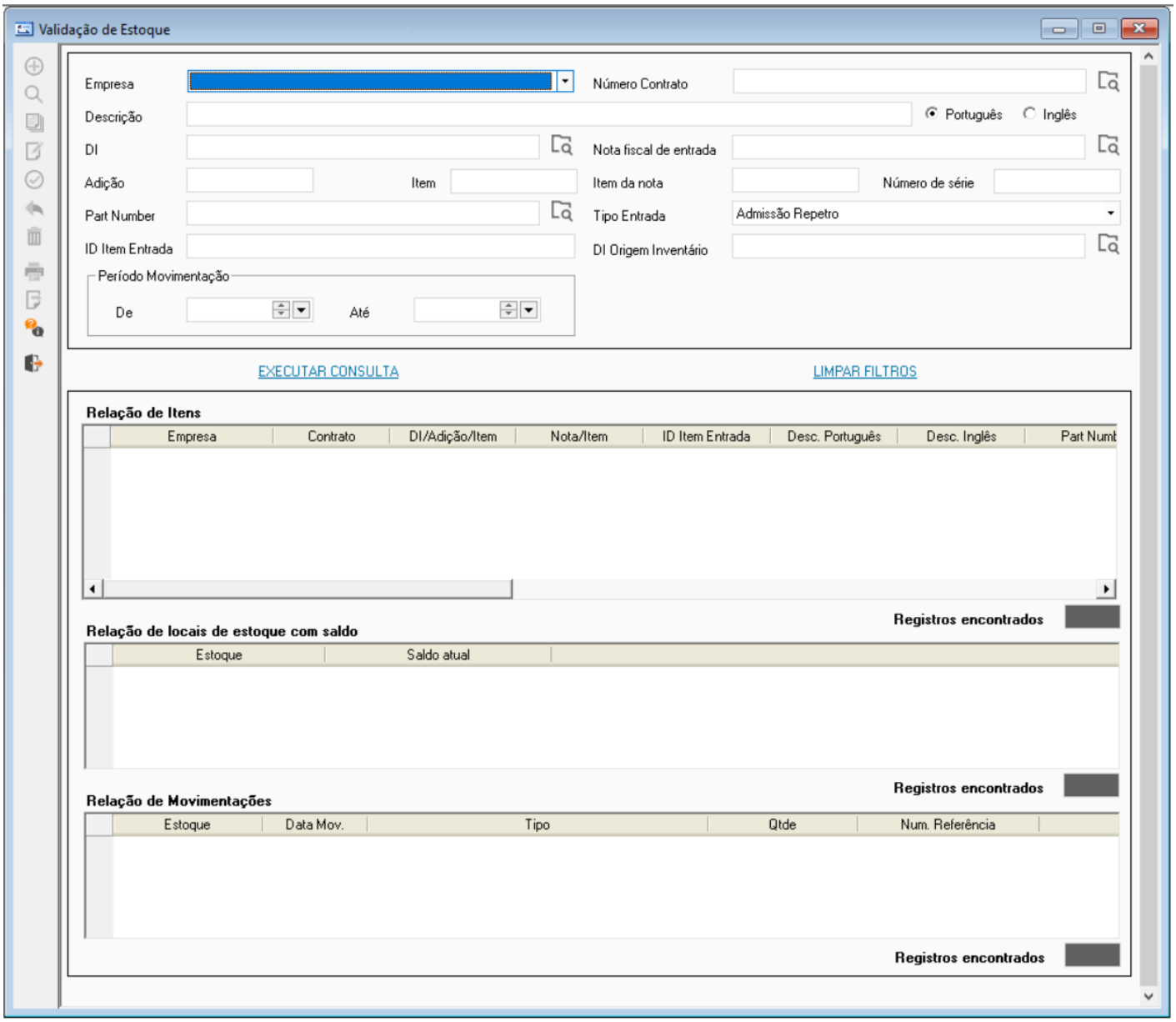



Os eventos tratados nesta tela serão exibidos em ordem cronológica e o quadro a seguir da lista de relação de itens exibe maior detalhamento do evento selecionado na lista.

© 2026

# Validação de Estoque

Esta tela é utilizada para validar os saldos, apresentar os locais de estoque que possuem saldo e o histórico de movimentação para um item admitido no regime. Esta é uma tela de consulta de todas as movimentação realizadas para um bem (RM, NS, QL etc), conforme segue:




Ao realizar uma consulta, por meio dos campos de filtros disponíveis, o resultado é apresentado em três tabelas - conforme segue:

Em **Relação de Itens** são listados os bens admitidos no regime, bem como os itens de inventário, a quantidade admitida, o saldo inicial e final no período.

A quantidade apresentada é a quantidade admitida de itens para os bens admitidos no regime:

© 2026

O cálculo do saldo inicial considera a seguinte lógica:

- Caso informada a data inicial do período, será calculado o saldo do bem até tal data inicial período – 1.
- Caso não informada a data inicial do período, o saldo inicial é quantidade admitida.

Para o cálculo do saldo final, é considerada a seguinte lógica:

- Caso informada a data final do período, são considerados os movimentos de bem ou item de inventário até essa data.
- A partir da data inicial do período e com base no saldo inicial do período, será apurado o saldo final.

**EXEMPLO**

Observe a tabela:

| Data | Tipo | Trans | Qtde | *Location* |
|---|---|---|---|---|
| **01/01/2009** | E | RM | 1000 | ESTOQUE1 |
| **02/01/2009** | S | QL | -500 | ESTOQUE1 |
| **02/01/2009** | E | QL | 500 | ESTOQUE2 |
| **03/01/2009** | S | DCON | -100 | ESTOQUE1 |
| **05/01/2009** | S | QL | -30 | ESTOQUE1 |
| **05/01/2009** | E | QL | 30 | ESTOQUE2 |

Na data 01/01/2009, sem o filtro de período O SALDO INICIAL para o produto é de 1000 peças e SALDO FINAL é de 900 (já que ao considerar todos os movimentos, o saldo do material no final do período é de 1000 – 100 da saída DCON). Caso o filtro realizado seja de:

- 01/01/2009 a 02/01/2009, o SALDO INICIAL E FINAL será 1000
- 02/01/2009 a 03/01/2009, o SALDO INICIAL é 1000 E FINAL será 900
- 03/01/2009 a 05/01/2009, o SALDO INICIAL é 1000 e FINAL será 900
- 04/01/2009 a 05/01/2009, o SALDO INICIAL é 900 e FINAL será 900

Em **Relação de locais de estoque com saldo** visualize o saldo atual de cada estoque.

E, em **Relação de Movimentações,** é possível visualizar todas as movimentações para o respectivo item selecionado na primeira tabela superior, respeitando o período selecionado:

| Num Referência | Tipo | Data | Estoque Origem | Estoque Destino | Qtde |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Entrada | **01/01/2009** | | LOC1 | 100 |
| 2 | Transferência | **02/01/2009** | LOC1 | LOC2 | 80 |
| 3 | Transferência | **03/01/2009** | LOC1 | LOC3 | 10 |
| 4 | Saída | **04/01/2009** | LOC2 | | 50 |
| 5 | Saída | **05/01/2009** | LOC3 | | 1 |

© 2026

**Descrição dos campos**

- **Num Referência**: número do documento do movimento
- **Tipo**: tipo do movimento, podendo assumir os valores "Entrada", "Saída" ou "Transferência"
- **Data**: data em que ocorreu o movimento
- **Estoque Origem**: estoque do movimento de saída dos movimentos de transferência e dos movimentos de saída
- **Estoque Destino**: estoque do movimento de entrada dos movimentos de transferência e dos movimentos de entrada
- **Qtde**: quantidade do movimento

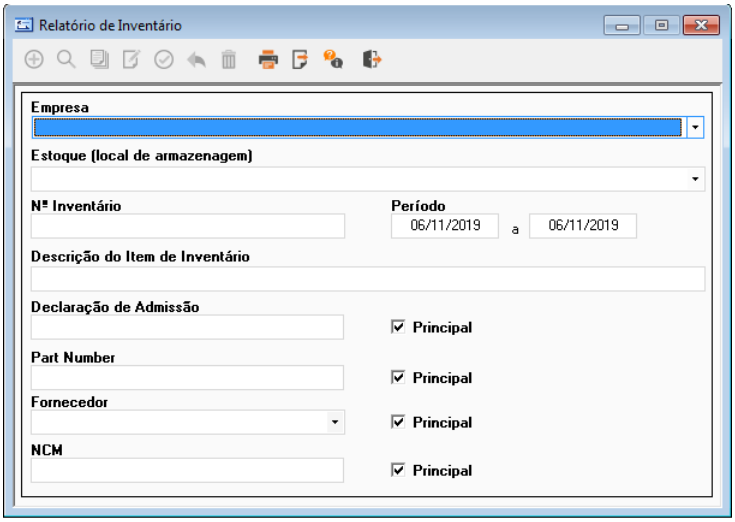
© 2026

# Relatórios

O menu **Relatórios** proporciona acesso ao conjunto completo de relatórios disponível na solução ONESOURCE™ Global Trade.

## Inventário

Este relatório permite ao usuário consultar os itens de inventário que estão atrelados à certo item de determinada declaração. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração do relatório:




Campos do filtro:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Empresa** | Este campo permite filtrar a geração do relatório por Empresa beneficiária do REPETRO. |
| **Estoque** | Este campo permite filtrar a geração do relatório por Local de armazenagem do item de inventário. |
| **Nro. inventário** | Este campo permite filtrar a geração do relatório por Número do inventário. |
| **Período:** | Este campo permite filtrar a geração do relatório por período do inventário. |
| **Descrição do item de inventário (português)** | O item do inventário não precisa estar cadastrado. Desse modo o usuário somente informará a descrição do Item. |
| **Declaração de admissão** | Itens de inventário podem ser provenientes de declarações de admissão (Extinção por incorporação de inventário). O *flag* “Principal” virá marcado por *default*. No momento da pesquisa, se o *flag* principal estiver marcado, o aplicativo |

© 2026

| | |
|---|---|
| | irá considerar a declaração do item principal, caso contrário, a declaração a ser considerada será a do item de inventário (extinção por incorporação de inventário). |
| ***Part Number*** | *Part Number* referente ao item principal caso o *flag* esteja marcado. Ou o *Part Number*, item do inventário (só existirá esta informação, caso se trate de extinção por incorporação de inventário). |
| **Fornecedor** | Fornecedor da mercadoria, referente ao item principal, caso o *flag* "Principal" esteja marcado, ou ao item de inventário. |
| **NCM** | NCM do item principal (caso o *flag* "Principal" esteja marcado) ou ao item de inventário. |

Campos exibidos no relatório:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Produto** | Identificação do produto principal. |
| **Dados da Declaração** | Número da declaração / Adição / Item. |
| **NCM** | NCM do produto principal constante na adição da declaração. |
| **Nro. Inventário** | Número do inventário. |
| **Data** | Data do inventário. |
| **Descrição** | Descrição do item de inventário. |
| **Descrição em inglês** | Descrição em inglês do item de inventário. |
| **Nro. Série** | Número do série do item. |
| **NCM** | NCM do item de inventário. |
| **Fornecedor** | Fornecedor do produto principal, constante na adição da declaração. |
| **Saldo** | Saldo do item principal constante em na tabela que armazena os itens de entrada. |
| **Fornecedor** | Fornecedor do item de inventário. |
| **Valor Total (US$)** | Valor total do item em dólares americanos. |
| **Qtde** | Quantidade do item lançado no inventário. |
| **Saldo** | Saldo (deverá ser efetuado cálculo dos movimentos cujo tipo de transação seja "SPCK"). |
| **Unidade de medida** | Unidade de medida na qual se expressam os valores anteriores do item de inventário. |
| **Estoque** | Local de armazenagem em que está armazenado o saldo. Importante: Pode existir mais de um location por item de inventário. |

© 2026

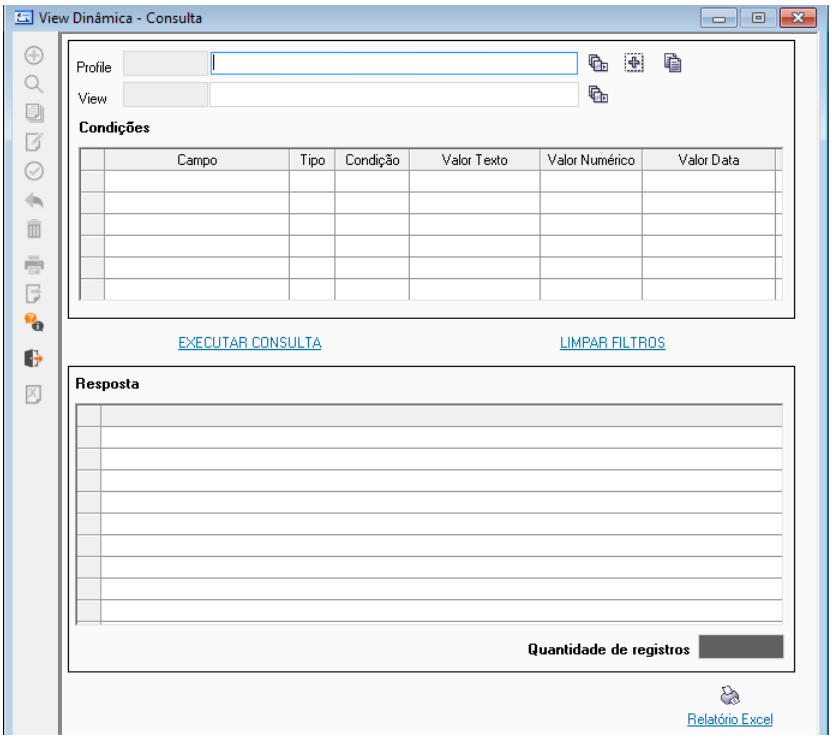
| | |
|---|---|
| ***Part Number*** | Identificação do item de inventário, caso este seja proveniente de uma declaração (extinção por incorporação de inventário). |
| **Item da declaração** | Informação complementar ao item anterior, refere-se ao item da declaração que foi extinto por incorporação de inventário. |

**IMPORTANTE**

Um mesmo item da declaração pode ter mais de um *packing list*.

# Consulta

Esta funcionalidade faz parte do Dados Mestres dos sistemas da ONESOURCE Global Trade e permite consultar views personalizadas para geração de relatórios customizados, conforme as necessidades da empresa.




Com o objetivo de agilizar a consulta às *views* dinâmicas, devido a necessidade de utilização constante de consulta às *views* por parte de algumas empresas, foi criado um profile para agilizar a consulta.

Ao selecionar um *profile*, o sistema preencherá todos os campos conforme configuração do *profile.*

**COMO UTILIZAR OS BOTÕES**

© 2026

| Botão | Função |
|---|---|
| | Ao clicar neste botão, todos os filtros da tela deverão ser limpos (profile, *view* e condições). O usuário deverá digitar o nome do *profile* a ser criado e a *view* a ser consultada. Esses dois campos serão obrigatórios no momento da gravação do *profile*. |
| | Ao clicar neste botão, será possível alterar o *profile* selecionado, habilitando os campos nome do *profile*, *view* e condições para alteração. |
| | Ao clicar, as informações obrigatórias (**Profile** e **View**) deverão ser validadas. No caso de novo, deverá ser criado um novo *profile* com um novo ID. Caso seja uma alteração, deverão ser atualizadas as informações no *profile* já existente. |
| | Ao clicar será apresentada uma mensagem de confirmação para o usuário e caso seja confirmada, as informações referentes o *profile* selecionada irão ser apagadas. Caso a mensagem não seja confirmada, irá retornar a tela, mantendo as informações existentes. |
| | Ao clicar será apresentada uma mensagem de confirmação para o usuário, e caso seja confirmado, as informações que ainda estão em edição, serão descartadas e os filtros limpos. Caso a mensagem não seja confirmada, deverá retornar a tela, mantendo as informações existentes. |
| | Ao clicar, será apresentar uma mensagem de confirmação para o usuário, e caso seja confirmado, as informações contidas na tela serão replicadas, limpando somente o campo **Profile**, onde o usuário deverá digitar um novo nome de *profile*. Caso a mensagem não seja confirmada, o sistema retornará a tela, mantendo as informações existentes. Será criado um novo *profile*, gerando assim um novo **ID**, como é feito no botão . |

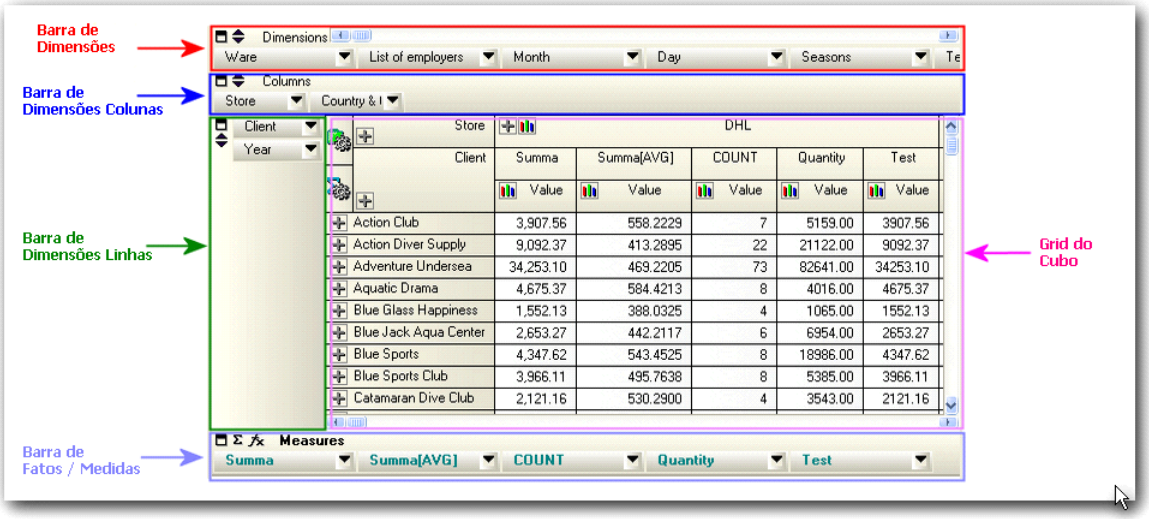
# Cubos

Os cubos gerenciais do ONESOURCE™ Global Trade são um conjunto de funcionalidades capazes de demonstrar de forma gerencial estatísticas sobre os processos de comércio exterior armazenados na base de dados, utilizando como base para as informações, views dinâmicas criadas anteriormente.

O sistema REPETRO já é instalado com alguns cubos gerenciais. Por meio dos cubos, o usuário pode extrair do REPETRO informações gerenciais de forma dinâmica, permitindo que as informações sejam trabalhadas ou até exportadas para outros formatos. O recurso também permite criar gráficos para exibição dos resultados coletados.

### CONSULTANDO E TRABALHANDO COM OS CUBOS

© 2026




Identificadas as diversas divisões de um cubo, é hora de manipulá-lo:

- Filtrando Linhas – Importador
- Visualizando Filtro que está aplicado

- Filtrando Colunas – Despesas
- Múltiplos Níveis de Linhas – Mover Importador
- Expandindo e Comprimindo Visão
- Criando Grupos de Dimensões Linhas
- Criar Grupo Agentes Carga
- Expandindo e Comprimindo Visão dos Agentes
- Criando Grupos de Dimensões Colunas
  - Criar Grupo Frete
  - Expandindo e Comprimindo Visão do Frete
- Usando o recurso de Ordenação
  - Dentro da tela
  - Direto no Cubo
  - Linha e Coluna
- Aumentando a Área de Trabalho

© 2026

- Somando Seleção
  - Selecionar valores e verificar os Totais
- Trabalhando com Fatos/Medidas
    - Mudando o nome do Fato
    - Alterando a Formatação #0.0000#
    - Incluindo o % Representado por cada Linha
- Percent by ROW
  - Criando um Novo Fato
- Taxa Conversão: Valor Real / Valor
  - Variáveis
    - VALUE – Valor do Fato
    - RANK_BY_COL – Rank do Fato na Coluna
    - RANK_BY_ROW – Rank do Fato na Linha
    - COUNT – Número de registros para aquela linha e coluna do fato
    - ROW – Valor Total da Linha
    - COLUMN- Valor Total da Coluna
    - PREV_BY_ROW – Valor Anterior por Linha
    - PREV_BY_COL – Valor Anterior por Coluna
    - NEXT_BY_ROW – Próximo Valor por Linha
    - NEXT_BY_COL – Próximo Valor por Coluna
  - Funções
    - SQRT(value) - Raiz Quadrada
    - ABS(value) – Valor Absoluto
    - SIN(value) - Seno
    - COS(value) – Coseno
    - POWER(value, power) - O primeiro valor elevado ao Segundo
    - POWER2(value) - Valor elevado a 2
    - LOG10(value) - Logarítimo
    - LN(value) - Logarítimo
    - EXP(value) - Função Exponencial
    - NEG(value) – Negativa o valor informado

**UTILIZANDO OS GRÁFICOS DOS CUBOS GERENCIAIS**

© 2026

- Gráfico por Coluna
  - Visualizar Seguro
  - Tipos Diferentes de Gráfico – Escolher Pizza
- Visão Chart

**DEMAIS FUNCIONALIDADES**

- Salvando dados de um Cubo
- Totais
- Linhas
- Colunas
- Linhas na Grade
- Exportando para Excel©
- Exportando para Arquivo XLS (Excel)
- Exportando para Arquivo HTML
- Imprimindo
- Salvando Layout
- Carregando Layout

**CRIANDO NOVOS CUBOS GERENCIAIS**

Principais Funções:

- Sum – Soma
- Cnt – Contagem
- Avg – Média
- Max – Valor Máximo
- Min – Valor Mínimo
- Var – Variância
- Med – Mediana
- 1srQu – Primeiro Quartil
- 3stQu – Terceiro Quartil

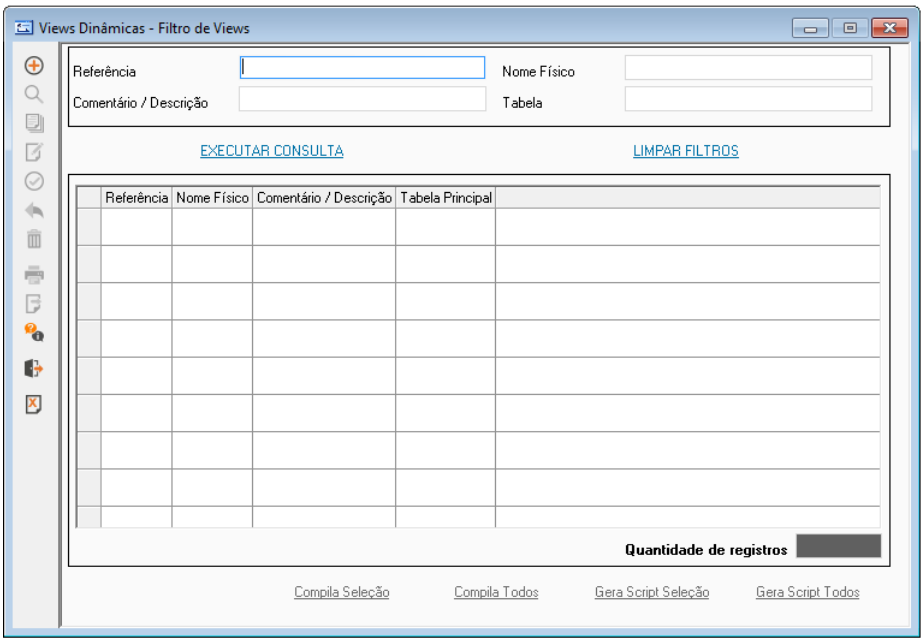
# Views

*Views* é uma ferramenta que objetiva facilitar a extração de informações do banco de dados por meio de um assistente de geração da consulta. Com essa funcionalidade, é possível minimizar a customização de relatórios e gerar dados de interface de saída, de forma que o usuário possa obter os dados que necessita do sistema sem precisar de uma customização desenvolvida pela Thomson Reuters.

Acesse o menu ***Dados Metres > Configuração de Personalizações > Views***.

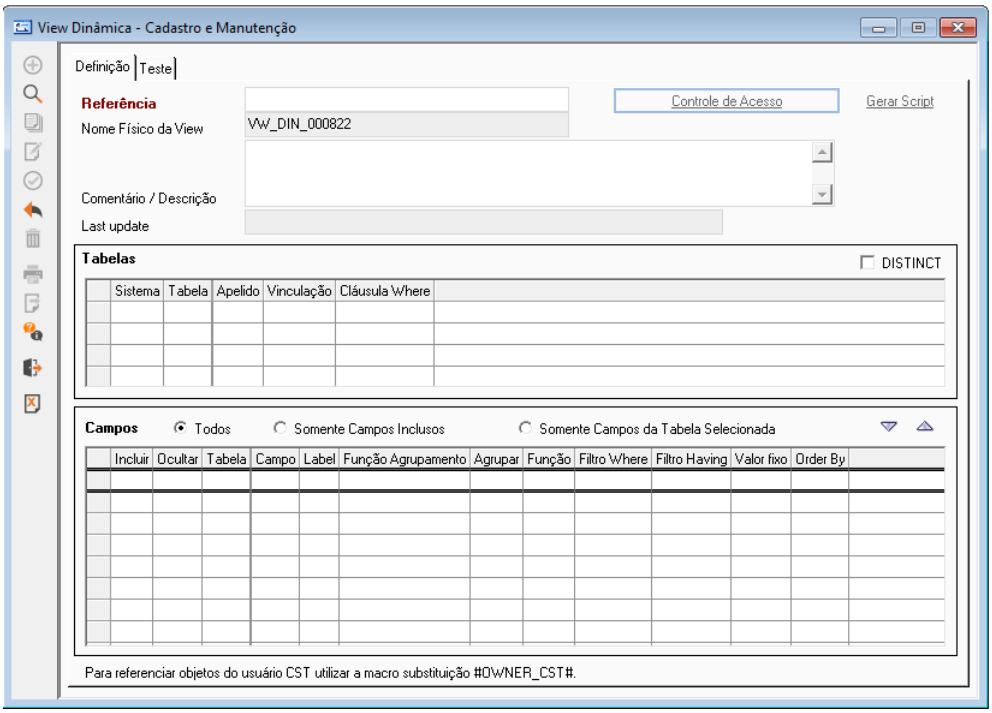
Para consultar as *views* cadastradas, preencha um dos campos de consulta, e clique no botão **Executa Consulta**.

© 2026




Na tela de filtro podem ser compilados todos os objetos criados e selecionados anteriormente, através do botão **Compila Todos**, e ainda gerar todos os scripts dos mesmos, pelo botão **Gera Script Todos**.

Essa tela é a ferramenta pela qual é possível construir consultas, acessando as informações do REPETRO. Utilize a tela a seguir para se incluir nova consulta:




Para o manuseio desta tela é necessário conhecer as estruturas da aplicação e ter algum conhecimento técnico para se definir a consulta, por essa razão não é indicado que o usuário final realize alterações em consultas pré-cadastradas no sistema, pois há risco dessas pararem de funcionar.

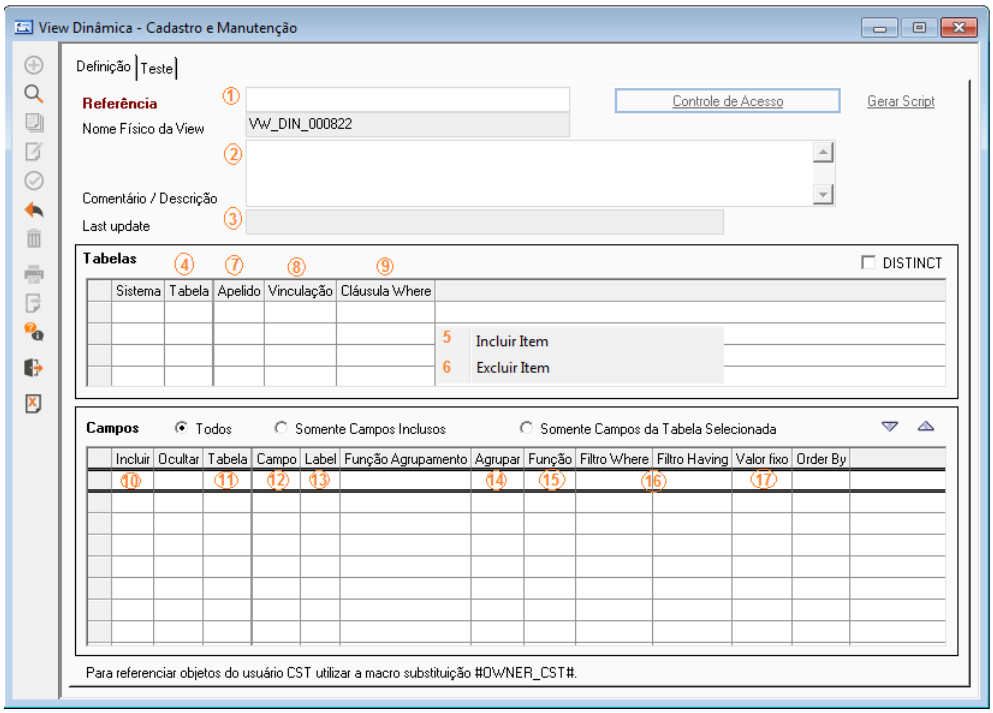
**DICA**

© 2026

Para mais informações sobre *views* dinâmicas, acesse o tópico **Dados Mestres**.

## Cadastro de Views

Para cadastrar uma *view* clicar no botão .




Para cadastro da *view* é sugerido um nome da *view*, sempre iniciado com “SFW_VW”, e deve ser completado pelo usuário (campo 01).

No campo **Comentário / Descrição** será descrito os detalhes da *view* para facilitar a identificação dos dados resultantes da consulta (campo 02).

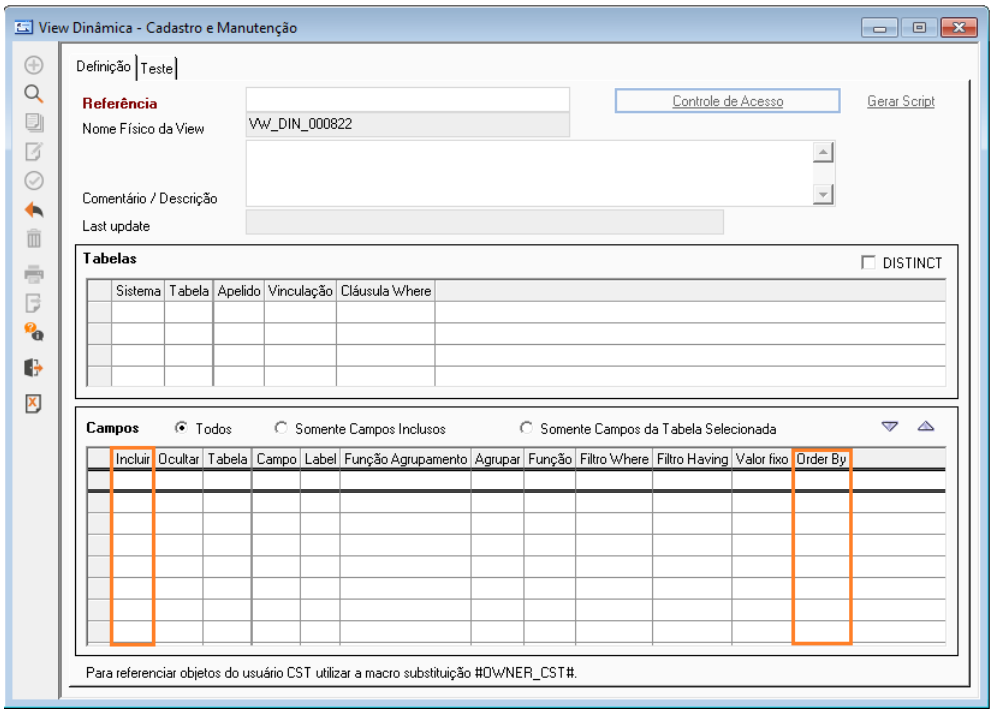
Para rastreabilidade, o campo **Last Update** grava o nome, data e horário em que o cadastro foi alterado (campo 03).

O botão **Gerar Script** é responsável pela geração dos scripts da *view* que foi cadastrada. Com a geração de *scripts* é possível transferir o cadastro de *views* de um determinado cliente para outras bases, desde que as tabelas e sinônimos estejam iguais. É possível gerar o *script* de todas as *views* cadastradas através da tela de filtro (campo 18).

### ORDER BY

Ao clicar nesse campo, será aberta uma listagem com o número de colunas incluídas para *view* dinâmica. Assim será selecionada a ordem em que será feito o *order by*:

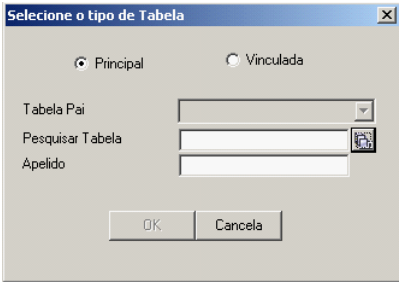
© 2026




Na imagem acima está sendo mostrada a nova coluna **Order by** que deve ser criada. Não é obrigatório o seu preenchimento. Ao clicar nessa coluna será aberta uma listagem com o número de colunas que já foram incluídos para a view dinâmica. A primeira linha dessa listagem é um espaço em branco, para que o usuário possa definir então que não deve ser feito *order by* no campo.

## Inclusão de Dados - Simples

No campo **Tabela** (campo 04), quando selecionado a opção **Incluir Item**, é exibida a tela a seguir (figura 04). Deve ser selecionada uma tabela, onde denominaremos de **Tabela Pai**.




**IMPORTANTE**

Somente serão listadas para seleção tabelas do usuário do banco utilizado e sinônimos. Por exemplo, caso o módulo utilizado seja Import, somente tabelas e sinônimos do Import serão listados e poderão ser utilizados. Caso seja necessário dados de tabelas de outros sistemas que o Import não possua acesso, será necessária a criação de sinônimos.

© 2026

Após a seleção de dados, serão exibidos na tela principal, os campos desta tabela. Deve ser escolhido ao menos um campo de tabela para que este cadastro seja salvo (campo 10). Nos campos **Tabela** (campo 11) e **Campo** (campo 12), são possíveis identificar a identificação do registro que será exibido. São campos de consulta somente.

No campo ***Label*** (campo 13), pode ser digitado o nome que será apresentado na *view*.

Para seleção de dados, deve-se utilizar o **Agrupar** (campo 14), onde o sistema traz algumas funcionalidades para manipulação de dados, tais como: AVG, COUNT, MAX, MIN, SUM. Caso queira utilizar outra função, onde haja necessidade de agrupar demais informações, a função deve ser inserida neste campo.

Quando utilizada a função de agrupamento, o sistema irá solicitar o preenchimento do campo ***Label*** (campo 13).

O campo **Função** (campo 15), visa à manipulação dos dados via função do banco.

Podem ser utilizadas **funções do Oracle**, como NVL, DECODE, entre outras, exceto as funções de agrupamento que devem ser utilizadas no Agrupar. É necessário informar os parâmetros das funções, que podem ser informações fixas, ou outros campos de tabela. Neste caso, as tabelas devem ser selecionadas também. Não existem filtros para estas funções, o usuário deve digitar a função e os parâmetros, caso haja.

Pode ser utilizada **função do banco**, criada para o sistema, exemplo, na linha do campo **id_despachante**, escolher a função "get_nome_fantasia". O sistema exibe uma lista das funções previamente criadas, ou sinônimos de funções de outros sistemas. Para acionar o filtro de basta acionar o botão no campo. Se o nome da função for conhecido, pode-se digitar parte do nome, e acionar o filtro, para agilizar a busca dos dados.

Os campos de **Filtro** (campo 16) será utilizado para restringir os resultados da pesquisa. O sistema poderá filtrar dados numéricos e texto. Na imagem a seguir são exibidos exemplos dos dois casos.

O campo **Valor Fixo** (campo 17) é utilizado para exibir dados que não estão relacionados com a tabela, porém necessitam ser exibidos na view. Por exemplo, o texto "AAAA". Para incluir, clique com o botão direito do mouse sobre a tabela "Campos", selecione a opção **Incluir Item**, e a tela a seguir será exibida:

Selecione uma tabela qualquer (é necessário para construção da view, porém não irá interferir no resultado), e escolha a opção "Valor Fixo".

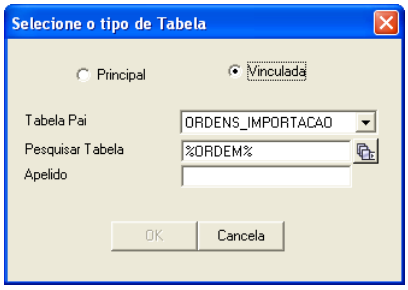
Na tela de seleção de dados, preencha os campos ***Label*** e **Valor Fixo**, com os dados correspondentes.

## Inclusão de Dados - Complexos

### VIEW COM DUAS TABELAS (LIGADAS)

A inclusão da primeira tabela, sempre será denominada de tabela **principal**. Para a inclusão da segunda ou demais tabelas, é necessário incluir uma linha, escolher o tipo tabela **vinculada**, selecionar uma tabela principal, e em seguida o sistema irá exibir as tabelas vinculadas, conforme imagem a seguir. O sistema busca as tabelas vinculadas através das FKs e PKs cadastradas anteriormente. Sendo assim, o sistema irá construir a cláusula *where* automaticamente.

© 2026




### *VIEW* COM DUAS TABELAS (NÃO LIGADAS)

A inclusão da primeira tabela sempre será denominada de tabela **principal**. Para a inclusão da segunda ou demais tabelas **sem relacionamento**, é necessário incluir uma linha, selecionar a opção **Principal** e, depois, a tabela desejada.

Em seguida, alterar manualmente a vinculação (preenchendo o nome da tabela principal) e incluir manualmente as cláusulas de relacionamento entre as tabelas (para não gerar produto cartesiano).

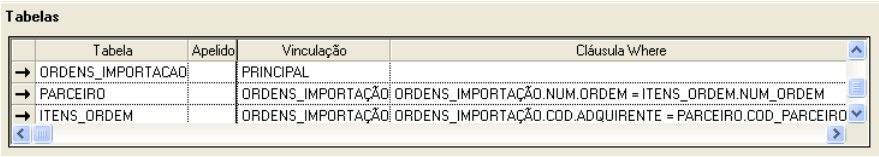
### *VIEW* COM 3 OU MAIS NÍVEIS DE RELACIONAMENTO

A inclusão da primeira tabela sempre será denominada de principal. Para a inclusão da segunda, marcar a opção **Vinculada** e selecionar a tabela desejada. Para a inclusão de mais um nível, escolher a tabela vinculada como principal, e adicionar uma tabela vinculada. Conforme exemplo a seguir:

- Tabela Principal (nível 1): Ordens_Importacao
- Tabela Vinculada (nível 2): Itens_Ordem
- Tabela vinculada (nível 3): Serial_Item_ordem (sub-item)

**ATENÇÃO**

Observe que, para a tabela, a vinculação (principal) é a tabela Itens_Ordem (nível 2).




Neste exemplo foram utilizadas tabelas que possuem ligação de PKs, porém a mesma construção pode ser elaborada utilizando tabelas sem relacionamento, cadastrando os relacionamentos no campo de **Cláusula *Where***.

**IMPORTANTE**

A mesma operação deve ser realizada para incluir 2 ou mais tabelas para o nível 2, ou 3 e assim por diante.

© 2026

### *VIEWS* COM TABELAS REPETIDAS

Para utilizarmos duas ou mais vezes a mesma tabela ou sinônimo, devemos utilizar o campo **Apelido** para as tabelas que se repetem, e incluir *labels* nos campos que se repetem e serão exibidos na *view*.

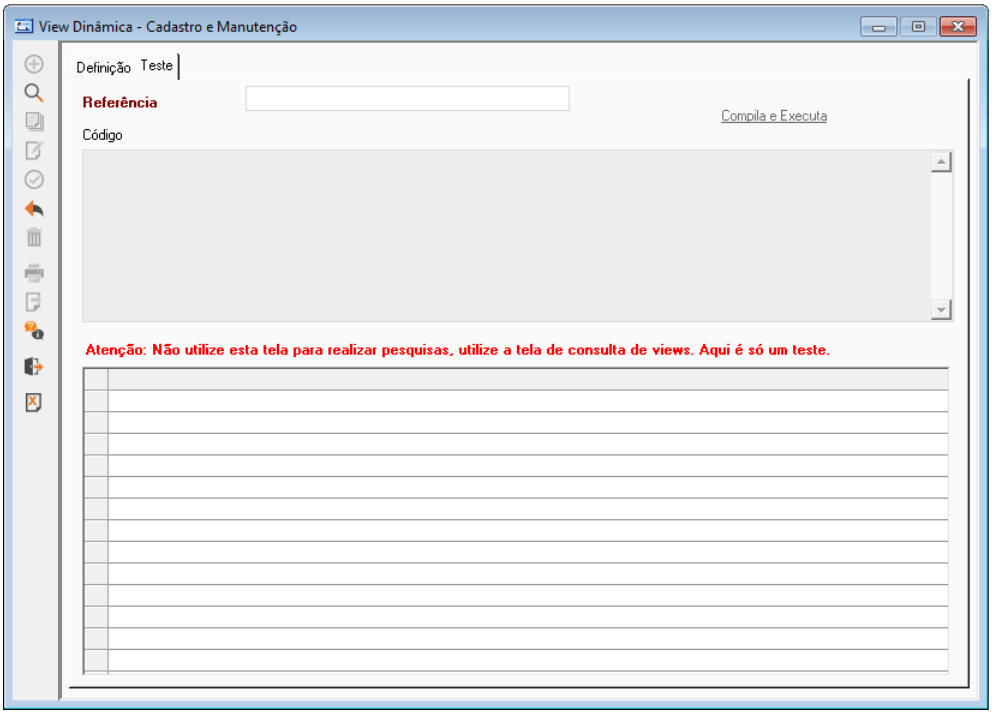
## Views Dinâmicas Disponíveis no REPETRO

As *views* dinâmicas disponíveis no módulo REPETRO são:

- ADMISSAO_EXPORTACAO_FICTA: Admissão por Exportação Ficta
- BENS_SOB_GARANTIA_PRAZO_ADMISSAO: Bens sob Garantia/Prazo de Admissão
- DADOS_BENEFICIARIO: Conteúdo dos benedficiários descritos no ADE
- DADOS_BENS: Conteúdo dos bens descritos no ADE
- DADOS_DESPACHO_ADUANEIRO: Conteúdo dos despachos aduaneiros descritos no ADE
- DADOS_EXTINCAO_REGIME: Conteúdo da extinção do regime conforme descrito no ADE
- DADOS_GARANTIA: Conteúdo das garantias descritos no ADE
- DADOS_LOCALIZACAO: Conteúdo da localização conforme descrito no ADE
- DADOS_SITUACAOO_BENS: Conteúdo da situação dos bens descritos no ADE
- DI_CONSUMO: DI de Consumo
- EMBARCACOES_PLATAFORMAS: Embarcações / Plataformas
- EXTINCAO_REGIME: Extinção do Regime
- INFORMACOES_BENS_NUMERO_SERIE: Informações de Bens/Número de Série
- LISTAR_DIS: Lista das DI's
- LOCALIZACAO_BENS: Localização de Bens
- PRAZO_EXPIRADO_REGIME: Prazo Expirado no Regime
- PRAZO_VIGENCIA_VENCER: Prazo de Vigência a Vencer
- SALDO_BENS_LOCALIZACAO_DI: Saldo de Bens por Localização / DI.
- SITUACAO_FISCAL_PRAZO_ADM_BEM: Situação Fiscal / Prazo de Admissão do Bem
- V_INVENTARIO_BEM_PRINCIPAL: Consolidação de Inventário do Bem Principal
- V_INVENTARIO_BENS_EMPRESA: Inventário de Todos Bens da Empresa

© 2026

# Testes




Após salvar o cadastro de *views*, o teste pode ser executado através do botão **Compila e Executa**.

- **Teste:** o sistema irá testar a *view* verificando primeiramente os erros de sintaxe e formação, exibindo os erros caso seja encontrado. Caso o teste seja executado com sucesso, os dados resultantes da pesquisa serão exibidos na tabela de testes. O resultado (dados) pode ser conferido pelo usuário.
- **Compila:** somente quando o botão for executado, e todos os erros corrigidos, a *view* será criada na base de dados.

© 2026

# Ajuda

O menu **Ajuda** apresenta o manual do usuário e fornece algumas informações úteis sobre as versões do módulo.

## Ajuda (F1)

Este menu  exibe o manual do usuário em formato HTML.

## Consulta Espaço em Disco

Se o ONESOURCE™ Global Trade estiver com pouco espaço livre, não será possível instalar atualizações importantes e o desempenho da solução poderá ser afetado. Veja como consultar informações sobre o espaço em disco para que você possa manter seus sistemas atualizados e funcionando perfeitamente.

### Como consultar o espaço em disco no sistema?

1. Acesse o menu ***Ajuda > Consulta Espaço em Disco***.
2. Na tela **Consulta consumo**, verifique os valores dos campos de acordo com as seguintes definições:

| Campo | Definição |
|---|---|
| **Espaço Utilizado (GB)** | Espaço em disco (em gigabytes) ocupado pelos dados registrados nos sistemas ONESOURCE™ Global Trade (Export, Import, In Out etc.). |
| **Espaço Utilizado Aquivos Digitais (GB)** | Espaço em disco (em gigabytes) ocupado pelos arquivos digitais do ONESOURCE™ Global Trade. |
| **Data de Atualização** | Data (YYYY-MM-DD) e hora (HH.MM.SS) em que os espaços acima foram calculados pela última vez. |

3. Clique em .

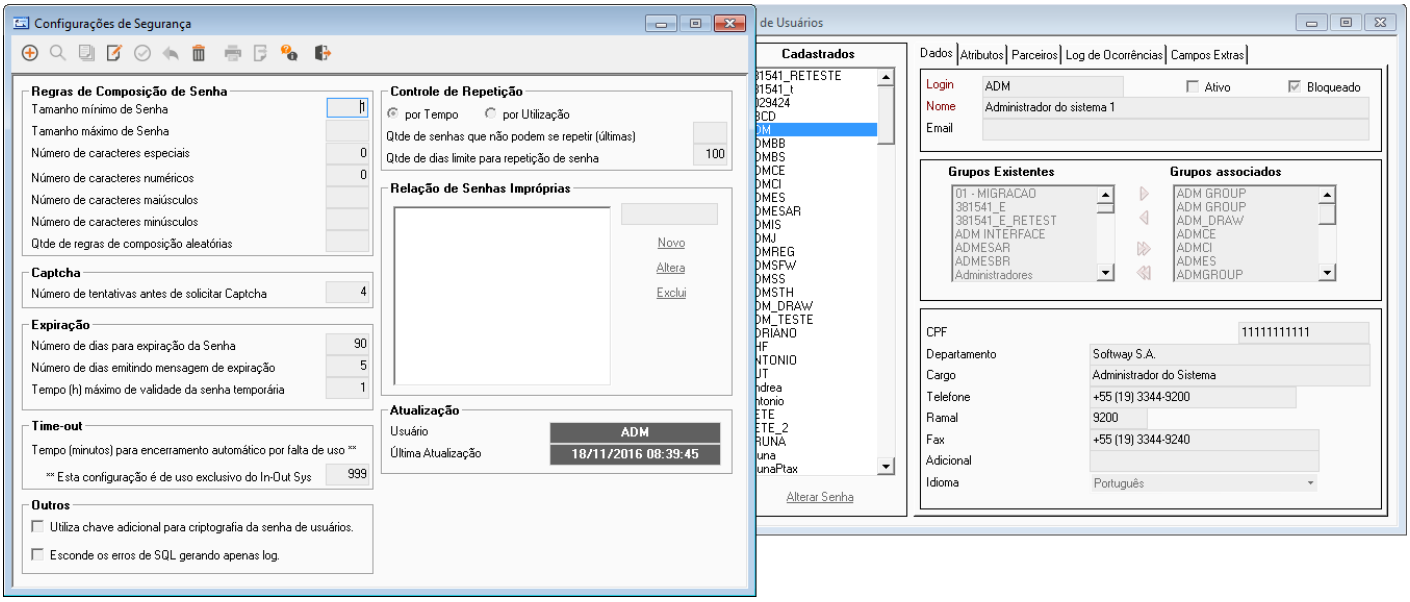
© 2026

# Windows

O menu **Windows** proporciona ao usuário algumas configurações que facilitam a interação com o sistema e outras utilizadas tecnicamente.

## Organizar Lado a Lado

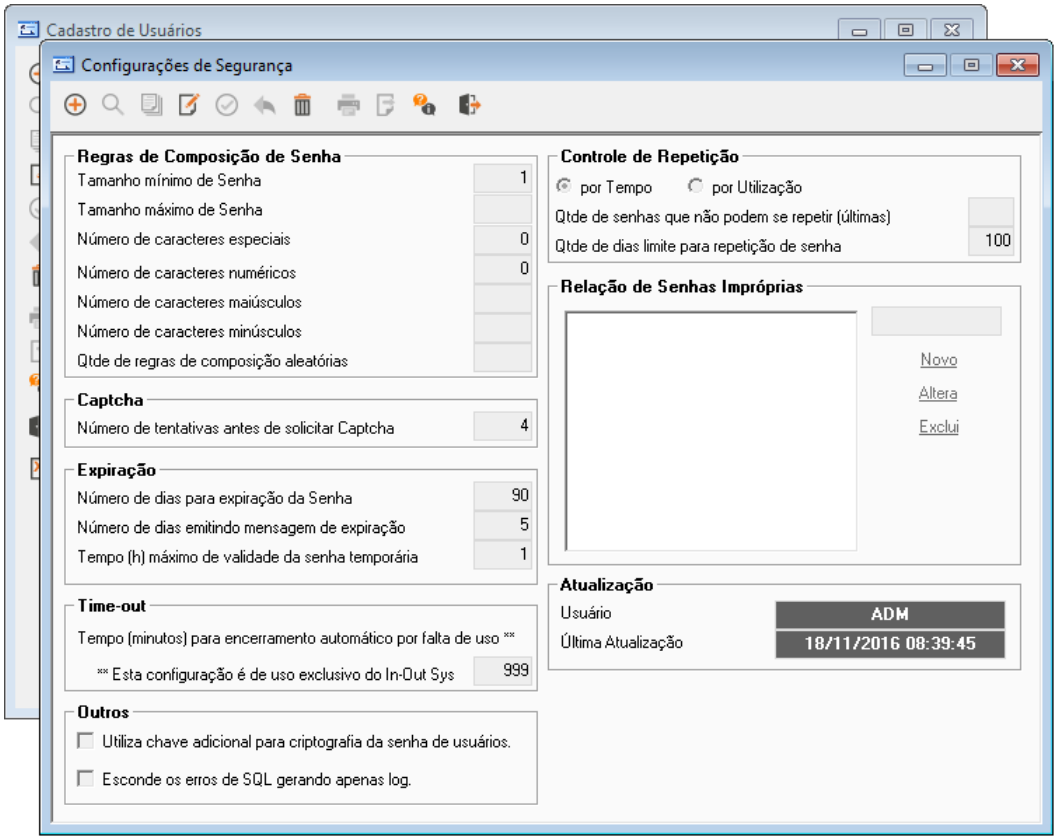
Para uma melhor visualização das telas disponibilizadas pelo sistema, a opção “Organizar Lado a Lado” permite organizá-las uma ao lado da outra facilitando a comparação de dados.




© 2026

# Organizar em Cascata

Esta opção organiza as telas abertas pelo sistema uma sobre a outra, possibilitando visualizar o nome de todas as telas e trabalhar com várias delas abertas ao mesmo tempo.




# Oracle

**PREMISSA**

Para poder utilizar as funcionalidades deste menu, é necessário acessar as **permissões de acesso** do grupo a que seu usuário pertence e marcar a opção **Ação** da **descrição** "Windows - Oracle" (em ***Dados Mestres > Segurança > Grupos***).

Estas funcionalidades são normalmente utilizadas pelo time técnico da Thomson Reuters ou pela equipe de TI da empresa, possibilitando as seguintes operações:

- **Compila Objetos Inválidos**

Verifica se existem objetos inválidos na base de dados e efetua a compilação dos mesmos.

- **Consulta de Sessões**

Exibe todas as ações realizadas no acesso ao banco de dados, como identificação do usuário logado, a máquina

© 2026

utilizada, programas que estão sendo executados, tempo de execução de *login*, entre outras.

**PREMISSA**

Para utilizar esta funcionalidade, deve-se executar o *script* ***Create Performance Monitor Views***, responsável por criar as estruturas de análise de performance. Esse criará um usuário de banco de dados e, para isso, será necessário fornecer o prefixo do usuário da suíte (por exemplo, **TR** ou **SFW**) e o sufixo da sigla do cliente durante sua execução (por exemplo, **OSGT**). É recomendado que o *script* seja executado pelo DBA de cada empresa.

O *script* está disponível para *download* no *Community Center* (*https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html*), biblioteca ***ONESOURCE Global Trade > OSGT Pacotes Adicionais***.

- **Análise de *Trace***

Auxilia na analisa dos arquivos de trace gerado por cada empresa - facilitando a análise de casos em que há problema de performance.

- **Ativar *Log* do Oracle**

Ativa a geração do log de acessos ao Oracle, possibilitando validar a troca de informações entre a aplicação e o banco de dados.

**IMPORTANTE**

Para ativar esta funcionalidade, é necessário possuir a senha padrão de administrador do sistema. Em seguida, confirmar o local, o nome do arquivo a serem salvos e reiniciar a aplicação para que o *log* seja gerado.

- **Limpeza de Log**

Por sistema, possibilita o agendamento da limpeza dos *logs* das tabelas do banco de dados.

- **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base**

Verifica a integridade da base de dados, considerando os dados que a Thomson Reuters disponibilizou após a instalação do sistema e os dados que realmente fazem parte do produto padrão, indicando eventuais divergências entre os objetos existentes e aqueles que realmente deveriam existir. Essa funcionalidade é útil principalmente para validar impactos no produto padrão gerados por customizações.

## Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base

A tela **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base** possibilita duas operações:

- Consultar e disparar o processamento de comparação dos objetos do banco de dados.
- Realizar alterações necessárias na funcionalidade de *login* para que sejam exibidas mensagens de alertas no caso de alguma inconsistência estrutural na base de dados.

### DETALHES DA TELA VERIFICA INTEGRIDADE DOS OBJETOS DA VERSÃO BASE

A tela **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base** é utilizada apenas para consulta de verificações anteriores ou para realizar uma nova verificação. Para entender o funcionamento desta tela, veja a seguir a descrição dos campos disponíveis.

1. Campo ***Status* Atual** da base de dados

Esse campo apresenta o status atual do banco de dados, disponibilizando os seguintes status:

- **Objetos Íntegros:** se os objetos pesquisados estiverem íntegros, ou seja, se estiverem corretos, a descrição desse campo estará na cor **VERDE**.
- **Atenção de Integridade:** se os objetos pesquisados precisarem de uma atenção especial, ou seja, se houver objetos a mais nos usuários do banco de dados da versão base que não foram reconhecidos pelos validadores no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **AMARELA**.
- **Falha na Integridade:** se nos objetos pesquisados for encontrada alguma falha, ou seja, se houver objetos alterados ou faltantes em algum usuário de dados da versão base, identificados no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **VERMELHA**.

2. Botão **Realizar Nova Verificação de Integridade dos Objetos de Banco de Dados**

Através desse botão é possível iniciar uma nova verificação do banco de dados. Ao acioná-lo, com a tela **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base** no modo consulta, antes de iniciar a verificação, o sistema exibe uma mensagem informando:

- O tempo médio da verificação, pois todos os objetos do sistema serão verificados - considerando o que está fisicamente no banco de dados e o que deveria estar no produto desde quando ele foi instalado.
- Se há algum processamento de verificação sendo realizado no momento, pois o novo processamento só será executado ao final da verificação em andamento.

**IMPORTANTE**

O sistema pode ser utilizado normalmente enquanto a verificação de integridade dos objetos está sendo executada.

3. Campo **Verificação executada em**

Esse campo indica a data, em ordem decrescente, das verificações executadas anteriormente. Ao selecionar uma opção de data, o resultado da verificação daquele dia é apresentado nas seguintes abas:

- Aba **Objetos diferentes**: indica os objetos divergentes do banco de dados do produto padrão.

**IMPORTANTE**

Caso seja apresentado algum resultado nessa aba, isso pode representar um problema grave. Uma mensagem de alerta será exibida toda vez que for realizado novo *login* no sistema. Não há possibilidade de excluir ou desabilitar essa mensagem. Para resolver o problema, é necessário entrar em contato com a área de Suporte a Clientes Thomson Reuters.

- Aba **Objetos a mais**: indica quais objetos a mais em relação ao produto padrão foram encontrados no banco de dados. Nessa aba irão aparecer todos os objetos de customizações criadas em versões anteriores à versão 12.5.0. A partir das próximas versões haverá um usuário de banco de dados específico para customizações. As customizações criadas até a versão 12.5.0 continuarão na base de dados do produto padrão, não sendo movidas para a base de customização, por isso serão identificadas como **Objetos a mais**.

**IMPORTANTE**

Se algum resultado da verificação for apresentado nessa aba, uma mensagem de alerta será exibida toda vez que um *login* for realizado. Para desabilitar essa mensagem, clique no botão **Altera** e selecione o *flag* **Não exibir mensagem de alerta de Objetos a mais no *login* do ONESOURCE™ Global Trade**.

© 2026

- Aba **Objetos faltantes**: indica quais objetos estão faltando no banco de dados do produto padrão.

**IMPORTANTE**

Caso seja apresentado algum resultado nessa aba, isso pode representar um problema grave. Uma mensagem de alerta será exibida toda vez que for realizado novo *login* no sistema. Não há possibilidade de excluir ou desabilitar essa mensagem. Para resolver o problema, é necessário entrar em contato com a área de Suporte a Clientes Thomson Reuters.

4. *Flag* **Alterado por**

Esse campo informa qual usuário foi o responsável pela alteração do *flag* **Não exibir mensagem de alerta de Objetos a mais no *login* da ONESOURCE™ Global Trade**.

5. Campo **Status desta verificação**

Esse campo apresenta o status do banco de dados. Com base na data selecionada no campo **Verificação** executada em é apresentado o status da verificação conforme segue:

- **Objetos Íntegros:** se os objetos pesquisados estiverem íntegros, ou seja, se estiverem corretos, a descrição desse campo estará na cor **VERDE**.
- **Atenção de Integridade:** se os objetos pesquisados precisarem de uma atenção especial, ou seja, se houver objetos a mais nos usuários do banco de dados da versão base que não foram reconhecidos pelos validadores no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **AMARELA**.
- **Falha na Integridade:** se nos objetos pesquisados for encontrada alguma falha, ou seja, se houver objetos alterados ou faltantes em algum usuário de dados da versão base, identificados no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **VERMELHA**.

6. Botão **Gerar Relatório**

Ao ser acionado esse botão e se houver alguma informação selecionada no campo **Verificação** executada em, será gerada uma planilha Excel com todas as informações que estiverem disponíveis para visualização em tela, ou seja, serão exportados todos os dados das três abas disponíveis. Essa planilha será gerada independente de o usuário ter ou não o programa Excel instalado.

# Multilingua

Esta opção pode ser utilizada para mudar o idioma dos menus e *labels*.

- Idioma
- Editor

© 2026

# Testes Funcionais

Este menu apresenta:

- **Testes Funcionais**: Utilizada pelos técnicos da Thomson Reuters para realizar testes automáticos e homologar os aplicativos.
- ***Test Complete Plugin***: Esta funcionalidade tem a mesma função dos **Testes Funcionais**, porém os dados são digitados em tela e não de lidos de uma planilha.
- ***Spy***: Através do *Spy* é possível verificar o nome técnico de telas, campos e outros objetos do sistema.

# Home ONESOURCE Global Trade

Utilize essa opção para acessar de forma rápida a *homepage* do ONESOURCE™ Global Trade e consultar mais informações sobre todos os produtos de comércio exterior da Thomson Reuters.

**ATENÇÃO**

Por questões de segurança, se o OSGT estiver hospedado na Thomson Reuters (ou seja, de forma *cloud*) o navegador não poderá ser aberto diretamente no sistema. Portanto, a seguinte janela será apresentada para que você possa copiar a URL e colá-la no navegador da sua máquina, em uma página externa ao sistema:

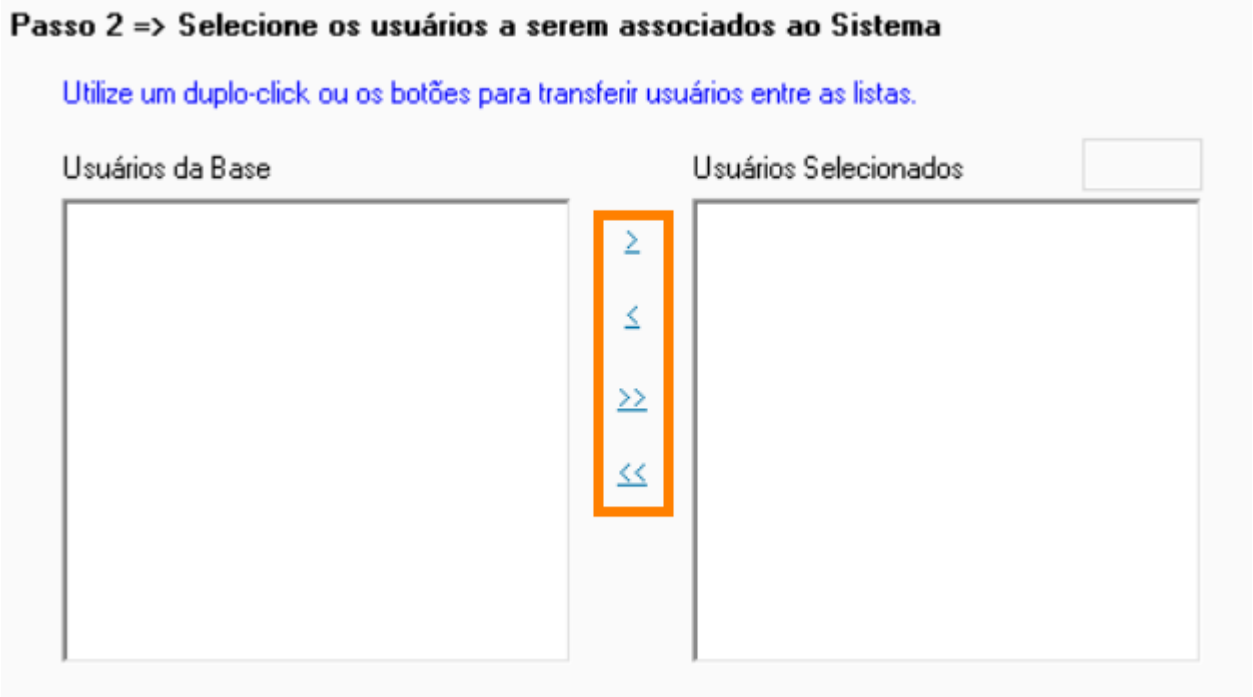
# Informações de Licenciamento

Esta opção auxilia no controle de licenciamentos realizados através dos módulos do sistema. Para mais informações, consulte o **Guia Licenciamento Thomson Reuters Detalhamento Técnico** disponível no *Community Center* (*https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html*).

© 2026

# Como fazer o controle de licenciamento de usuários?

1. Acesse o menu ***Windows > Informações de Licenciamento***.
2. A tela **Controle de Licenciamentos** possui o XML de licenças disponibilizado pela equipe de acessos da Thomson Reuters, também informa quantos módulos estão em utilização e a quantidade de licenças para cada módulo.
3. Para verificar os usuários nomeados para as licenças, clique no botão **Alterar Usuários Nomeados**.
4. Em **Acesso ao Licenciamento**, insira a senha padrão inicial e clique em **OK**.
5. Em **Licenciamento - Atualização de Usuários Nomeados**, selecione o **Sistema** desejado.
6. No campo **Qtde. Licenças**, são informadas quantas licenças estão em utilização no total.
7. Em **Usuários Base**, estão todos os usuários disponíveis e, em **Usuários Selecionados**, está a lista de quais usuários estão vinculados a uma licença. Para alterar quais usuários estarão ou não vinculados à licença, selecione-os nos campos **Usuários Base** ou **Usuários Selecionados**, e clique nas setas entre os campos para movê-los para a direita ou a esquerda:




8. Após realizadas as alterações, clique em **OK**.

Pronto! E assim foi feito o controle de licenciamentos.

**ATENÇÃO**

É importante ressaltar que os usuários sem licenciamento não terão visibilidade dos módulos do sistema ao logar na aplicação.

© 2026

**COMO FAZER**

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/_FVNnQpdlGE* no navegador.

## Histórico de Hotfix

A tela acessada por meio deste menu lista todos os hotfixes aplicados no sistema. Além do número do chamado do hotfix, a tela exibe o número do chamado da versão base, o status do hotfix na versão do sistema que está em uso, a versão e o módulo do sistema em que o hotfix foi entregue e a mensagem de alerta que aparece após o *login* no sistema.

**ATENÇÃO**

Ao atualizar a solução ONESOURCE™ Global Trade, a nova versão pode não contemplar todos os hotfixes das versões anteriores. Quando isso ocorrer, uma mensagem de alerta será exibida logo após o *login* no sistema, listando todas as correções que não constam na nova versão. É válido ressaltar que o sistema pode apresentar erros e não funcionar adequadamente sem os hotfixes listados. Para mais informações, entre em contato com a equipe de Suporte ao Cliente.

## Customizações Ativas

Quando desmarcado, esse recurso possibilita desativar todas as customizações relacionadas aos ***User Exits*** e **Campos Extras** do módulo para o usuário logado. Mas, por padrão, esse menu estará ativado para todos os usuários.

**IMPORTANTE**

As customizações são ativadas ou desativadas apenas para o módulo e usuário logados.

## Sair do Sistema

Clique nesta opção de menu para deslogar do sistema.

© 2026

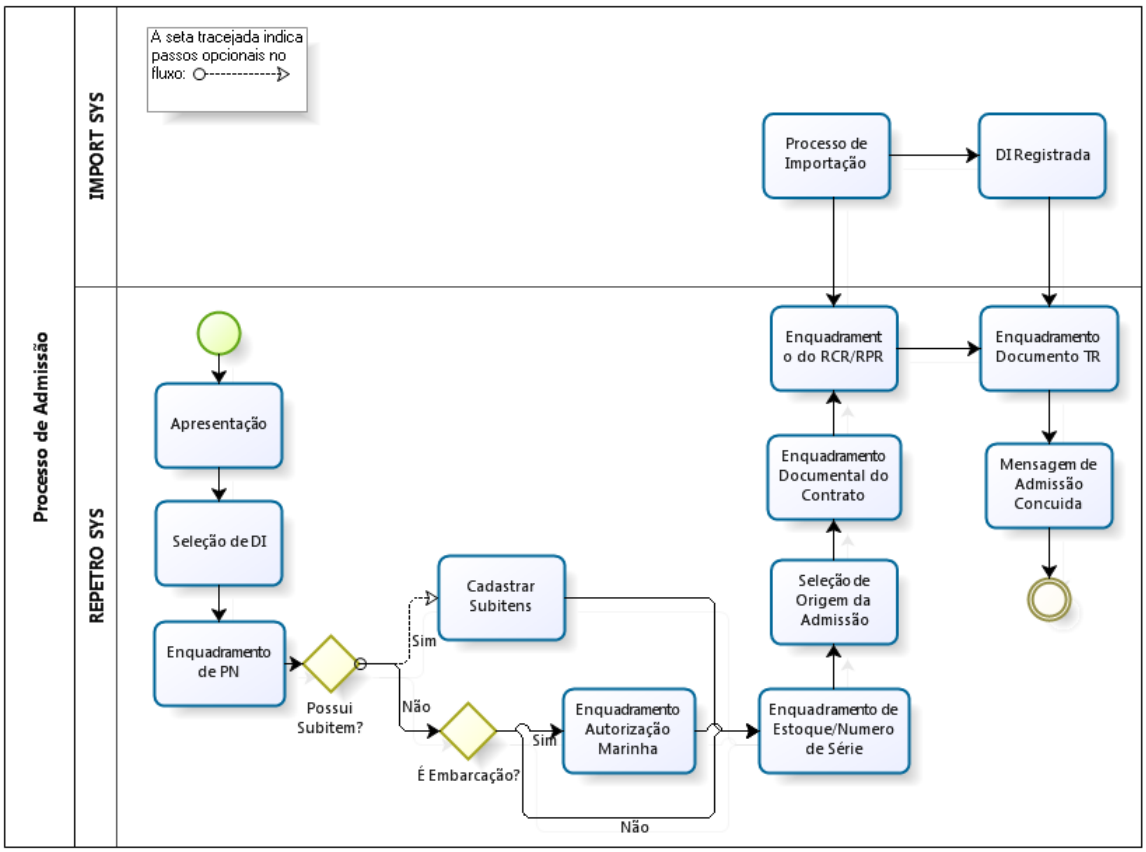
# Processo de Admissão de Mercadorias no Regime Repetro

O processo de Admissão no Regime é responsável por efetivar a geração de saldo de mercadorias admitidas em Declarações de Importação (DIs) de REPETRO. Estas podem ter de três origens diferentes: normal, transferência de outro regime ou admissão por exportação ficta. Para isso, é feita a vinculação documental com RCR, TR e Contrato que amparam a operação. Ainda neste processo é possível registrar a localização das mercadorias, bem como o enquadramento de *Part Number* (se não houver), número de série para máquinas e equipamentos e autorização da Marinha para embarcações.

**ATENÇÃO**

No caso de mercadorias que possam ser desmembradas em partes ou peças é possível também realizar o apontamento dos subitens que as compõem.

O fluxo a seguir demonstra o processo de admissão de mercadorias no regime REPETRO quando o REPETRO está integrado ao Import:




© 2026

# Seleção de DI

Para iniciar o Processo de Admissão ao regime:

1. Acesse o menu ***Operações > Admissão ao Regime***.
2. Na tela de apresentação, clique no botão **Avançar**.
3. Selecione a DI:

a. Pesquise os dados de Declaração de Importação restringindo os resultados da busca através dos campos de filtro:

- **Número Registro DI**
- **Data Registro DI**
- **Data Desembaraço**
- **Identificação House**
- **Identificação Master**
- **Fatura**

b. Escolha, marcando o *checkbox* **Seleção**, as Declarações de Importação cadastradas que devem compor o Processo de Admissão.

4. Clique no botão **Avançar**.

**ATENÇÃO**

Caso clique no botão **Cancelar**, a tela fecha e sua operação de admissão é cancelada. Desta forma, o sistema apaga todos os dados das tabelas temporárias.

# Enquadramento de Part Number

Caso o campo ***Part Number*** não esteja preenchido:

1. Selecione a linha do item a acrescentar *part number*.
2. No campo ***Part Number*** clique em .
3. Selecione o *Part Number* do item.
4. Clique em **Ok**.
5. No campo **Descrição Detalhada do Item** selecione o trecho de texto que contém o *Part Number*.
6. Clique no botão **Verificar Cadastro de Produto à partir de Seleção** para vincular o *Part Number*:

- Se o *Part Number* estiver cadastrado, a vinculação é feita diretamente nesta tela e as informações do Enquadramento de *Part Number*/Validação Peso Liquido são preenchidas
- Se o *Part Number* não estiver cadastrado e/ou houver subitens a cadastrar, a tela **Cadastro de Produto x Geração de Subitem da Declaração** se abre para ser preenchida

© 2026

7. Repita os procedimentos de 1 a 6 para todos os itens que seja necessário.
8. Clique em **Avançar**.

**ATENÇÃO**

A tela de **Assistente de Admissão de Bens ao Regime** permite a chamada do cadastro de produtos, de modo que se transfira para a tela todas as informações constantes na Declaração pertinente ao mesmo, como **Descrição Detalhada**, **NCM**, **Naladish** e **Naladincca**.

# Caso tenha Subitens

## Manutenção de Subitens

Na tela **Cadastro de Produtos x Geração de Subitens da Declaração**:

1. Preencha manualmente todos os campos da área Cadastro de Produtos, não sendo obrigatório o preenchimento dos campos **Naladish** e **Naladincca**.
2. Se houver Subitens:

a. Clique no botão da tabela **Subitens da Declaração** para inserir nova linha.
b. Clique no botão da coluna ***Part Number***.
c. Clique em **Sim** na mensagem de atenção exibida.
d. Na tela **Pesquisa**, selecione o subitem a ser cadastrado.
e. Clique em **Ok**.
f. De volta à tabela, preencha manualmente os demais campos.
g. Repita esse procedimento até cadastrar todos os subitens.
h. Clique em **enviar para a lista de atualizações de produto**.
i. Clique em **Salvar**.
j. Clique em **Sair**.
k. Clique em **Sim** na mensagem de atenção exibida.

Observe que na tabela da tela **Assistente de Admissão de Bens ao Regime** a coluna **Qtde. Subitens** foi alterada.

**ATENÇÃO**

Todas as colunas de tabelas mencionadas são de consulta, ou seja, não há possibilidade de edição de dados diretamente nela.

© 2026

# Informar Autorização da Marinha Mercante

Na tela **Enquadramento Autorização Marinha**:

1. Preencha os campos **Número Autorização** e **Período de Validade**.
2. Clique no botão **Avançar**.

**ATENÇÃO**

O preenchimento desta tela só é obrigatório para o caso de embarcações e plataformas. Caso opte pelo preenchimento, será necessário ao final da admissão realizar o inventário dos itens.

# Enquadramento de Estoque/Numero de Série

Nesta etapa é possível o lançamento em lote, ou seja, a armazenagem de vários itens no mesmo local de estocagem. Caso exista apenas um local de estoque cadastrado, o sistema irá considerar que todos os itens serão armazenados neste local.

### LANÇAMENTO EM LOTE

1. Selecione o *checkbox* **Marcar/Desmarcar Itens e Apontar em Lotes**.
2. Clique em **Apontamento em Lote**.
3. Na tela **Seleção de Estoque**, clique em e escolha o local.
4. Clique no botão **Ok**.
5. Novamente em **Ok**.
6. Clique em **Avançar**.

### LANÇAMENTO MANUAL

1. Selecione a linha do item.
2. Clique no botão para inserir linha.
3. Clique em para executar pesquisa.
4. Clique em **Sim** na caixa de diálogo.
5. Selecione o local.

© 2026

6. Clique em **Ok**.
7. Repita os procedimentos de 1 a 6 para todos os itens.
8. Clique em **Avançar**.

## Seleção de Origem da Admissão

Selecione a origem da admissão dos itens. Opte entre Origem Normal, DTR ou Exportação Ficticía. Caso escolha DTR ou Admissão por Exportação Fictícia informe os dados solicitados em tela.

**ORIGEM NORMAL**

1. Selecione a opção **Origem Normal**.
2. Clique em **Avançar**.

**DTR**

1. Selecione o *checkpoint* DTR.
2. Preencha o número da Declaração de Origem.
3. Preencha o número do DTR.
4. Preencha a **Data do Desembaraço**.
5. Clique em **Avançar**.

**ADMISSÃO VIA EXPORTAÇÃO FICTA**

1. Selecione a opção "Admissão via Exp. Ficta".
2. Clique no botão para inserir nova linha.
3. Preencha manualmente os dados da tabela:

- **DDE/DSE/DU-E**
- **Data Averbação**
- **Numero RE**
- **Data Registro RE**

4. Clique em **Avançar**.

© 2026

# Enquadramento Documental - Contrato

Para inserir o numero do contrato:

1. No campo **Número do Contrato** clique em para executar a pesquisa.
2. Clique em **Sim** na caixa de diálogo aberta.
3. Clique duas vezes na linha do contrato adicionado.
4. Clique em **Ok**.
5. Clique em **Avançar**.

**ATENÇÃO**

Veja que os campos **Data de Validade, Num. ADE Vinculado** e **Data Publicação ADE** foram preenchidos.

# Cadastro de RCR

Com todos os dados da tela já preenchidos, observe que resta apenas indicar o número do Registro de Concessão do Regime (RCR) ou Registro de Prorrogação do Regime (RPR). Para isso:

1. No campo **Número RCR/RPR** clique em para executar a pesquisa.
2. Clique em **Sim** na caixa de diálogo aberta.
3. Selecione o número.
4. Clique no botão **Ok**.
5. Clique em **Avançar**.

© 2026

# Cadastro de TR

Falta agora indicar o número do Termo de Responsabilidade (TR), sua data de emissão, sua validade e sua modalidade garantia. Para isso:

1. No campo **Número TR** clique em para executar a pesquisa.
2. Clique em **Sim** na caixa de diálogo aberta.
3. Selecione o número.
4. Clique no botão **Ok**.
5. Clique em **Finalizar**.

**ATENÇÃO**

Observe que os campos a seguir foram preenchidos.

O processo de admissão de itens no regime REPETRO está concluído e o sistema emite uma mensagem mostrando que a operação foi concluída com êxito.

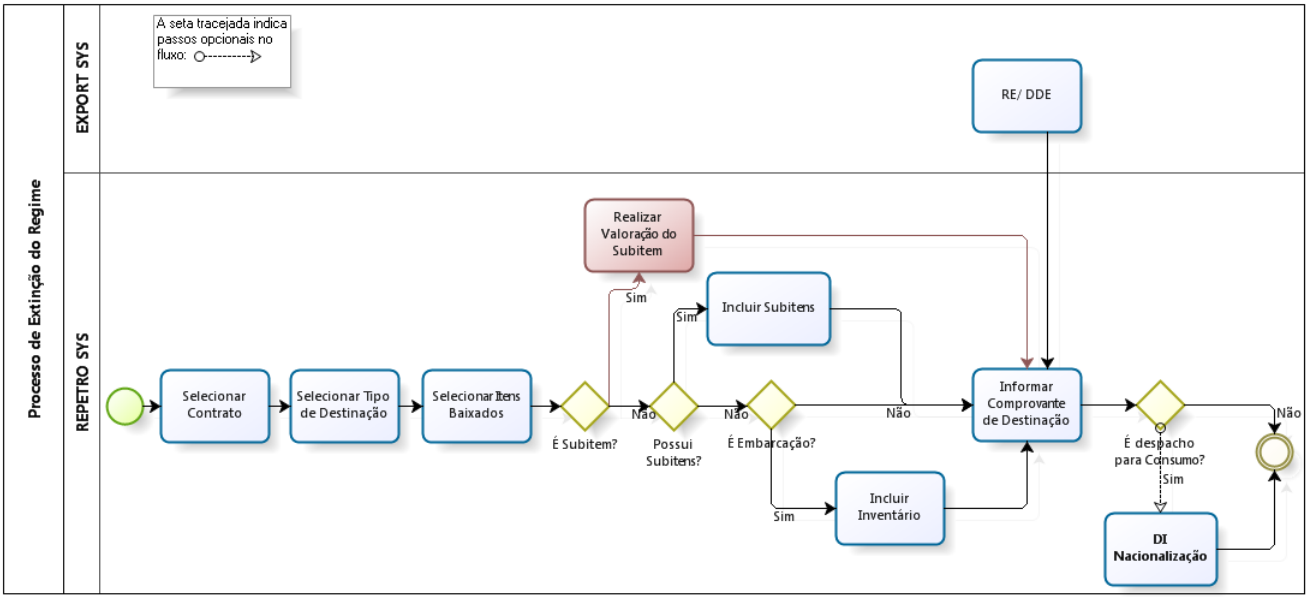
# Realizar Inventário

Após o término do Processo de Admissão, caso se trate de uma admissão de Embarcação ou Plataforma, é necessário realizar o Inventário dos Itens. Esse procedimento pode ser realizado manualemnbte ou a partir do *upload* de uma planilha Excel©. Para isso, consulte o menu ***Operações > Inventário***.

© 2026

# Processo de Extinção de Bens no Regime Repetro

A extinção do regime tem por finalidade dar um destino ao bem importado com tributos suspensos, sendo assim, se dá para os bens adquiridos sob este regime. Essa extinção de bens se dá de acordo com a necessidade da empresa, entretanto, respeita as orientações da Receita Federal para isso. Junto ao processo de extinção de bens é feita a baixa do Termo de Responsabilidade (TR), ou seja, ocorre a devolução da forma de garantia dada pela empresa no processo de admissão.




## Indicar tipo de Destruição

Para zerar o saldo de itens para consumo acesse o menu indicado:

1. Na tela **Filtro Processo Extinção**, clique no botão ⊕.
2. Na tela **Processo de Extinção**, no campo **Contrato**, clique no botão para executar a pesquisa do contrato de deseja zerar os itens.
3. Clique em **Sim** na mensagem de atenção.
4. Selecione a linha do contrato desejado.
5. Clique no botão **Ok**.
6. No *combo box* **Tipo Extinção**, selecione o tipo de destinação dada aos itens selecionados:

- **Despacho para Consumo**: é o recolhimento de tributos para a Nacionalização dos Bens

© 2026

- **Destruição Isenta do Bem**: é a destruição do bem sem o recolhimento de tributos
- **Entrega do Bem à Fazenda Nacional**: quando é inviável a empresa dar uma destinação ao bem, ela entrega este à Receita Federal
- **Extinção por Transferência***: quando é feita a transferência do bem para outro beneficiário do Regime
- **Incorporação de Inventário***: transformação de itens admitidos por DI, em itens de Inventário vinculados à Embarcação
- **Prazo de Permanência Expirado***:recolhimento de tributos com multa e juros no caso da expiração do prazo de permanência do bem no regime. O cálculo não é realizado pelo sistema
- **Reexportação do Bem**: devolução dos bens ao fornecedor no exterior
- **Reincorporação (remontagem) do subitem***: após realizadas as operações no subitem, este é reintegrado ao item principal, deixando de existir saldo do mesmo
- **Transferência do Regime**: quando o bem deixa de ser utilizado para fim previsto no regime REPETRO pode ser transferido para outro regime

**ATENÇÃO**

As extinções indicadas com * são provenientes de autorização específica fornecida pela Receita Federal.

7. Preencha o campo **Data da Extinção**.

8. Na tabela **Itens do Processo de Extinção**, clique em para Incluir os itens.

## Selecionar Itens a serem Baixados

Para selecionar os itens a serem baixados:

1. Clique no botão **Executa Consulta**, sendo opcional o preenchimento de um ou mais campos de filtro acima deste botão, são eles:

- ***Part Number***
- **Numero de Série**
- **Descr Português**
- **Desc Inglês**
- **Estoque**
- **Docto. Movimentação**
- **Finalidade Depósito**
- **Empresa**
- **RCR/RPR**
- **DI**
- **Adição**
- **Item**
- **Tipo de Entrada**
- **DI Origem Válida**

2. Na tabela **Bens de Consulta**, selecione os itens que devem ser baixados, isto pode ser feito de duas formas:

© 2026

- Por meio do *checkbox* **Marcar/Desmarcar Todas**, caso todos os itens da tabela devam ser selecionados
- Selecionando a linha do item que deve ser baixado

3. Clique no botão para passar os itens selecionados para a tabela **Bens Selecionados**.

4. Indique a quantidade a ser movimentada, isto pode ocorrer de duas formas:

- Clicando no botão **Qtde. Total**, caso seja o total disponível a ser baixado
- Digitando manualmente o valor no campo **Quantidade a Movimentar**, caso trate-se de outra quantidade que não a total

5. Clique no botão **Concluir**.

## Subitem e Embarcação

Após selecionar os itens a serem baixados, o sistema retorna à tela **Processo de Extinção** já com estes dados carregados na tabela **Itens do Processo de Extinção**. Neste momento são feitas algumas validações. Na tabela existem três colunas que indicam qual é o tipo de item que estamos extinguindo:

- **Tipo de Entrada**: quando está preenchida com SUB, indica que se trata de um subitem e que será necessário realizar a Valoração do Subitem.
- **Possui Subitem**: quando o este *checkpoint* está marcado, indica que se trata de um item com subitens, e assim é necessário realizar o Apontamento de Subitens.
- **Possui Inventário**: quando este *checkpoint* está marcado, indica que se trata de uma embarcação, o sistema faz suas validações internas e emite uma mensagem avisando ao usuário que se trata de uma embarcação, e no momento da extinção do item principal, todo inventário vinculado será baixado automaticamente.

1. Após realizar os procedimentos indicados, clique no botão **Grava**.
2. O sistema processa as informações, faz a baixa dos saldos e lança os valores nos campos de consulta a seguir da tabela.
3. Clique no botão **Sair**.
4. O sistema retorna à tela **Filtro Processo de Extinção**.
5. A extinção que acaba de ser feita passa a compor a tabela **Itens do Processo de Extinção**.
6. Clique no botão **Sair**.

## Valoração do Subitem

Para realizar a valoração do subitem:

1. Selecione a linha do subitem.
2. Clique no botão **Valoração do Subitem**.
3. Inclua, altere ou valide as informações dos campos alteráveis. De acordo com as informações do cadastro de produtos estes campos podem ou não estar preenchidos, são eles:

© 2026

- **NCM**
- **Valor Unit. Dólar**
- **Valor Unit. Real**

4. Clique no botão **Gravar**.

O sistema retorna à tela **Processo de Extinção**.

## Apontamento do Subitem

Para realizar o apontamento do subitem:

1. Selecione a linha que contém o item com subitem.
2. Clique no botão **Apontamento do Subitem**.
3. A tela **Apontamento dos Subitens** vinculados se abre.
4. Na tabela estão listados todos os subitens do item principal, e o campo **Qtde** está em branco.
5. Preencha o campo **Qtde** para cada subitem selecionado. Para isso:

- Clique no botão **Qtde Total**, caso deseje extinguir todo o saldo de subitens
- Clique no botão **Qtde Proporcional**, caso deseje extinguir o saldo de subitens proporcional à quantidade de itens que será extinta
- Preencha manualmente

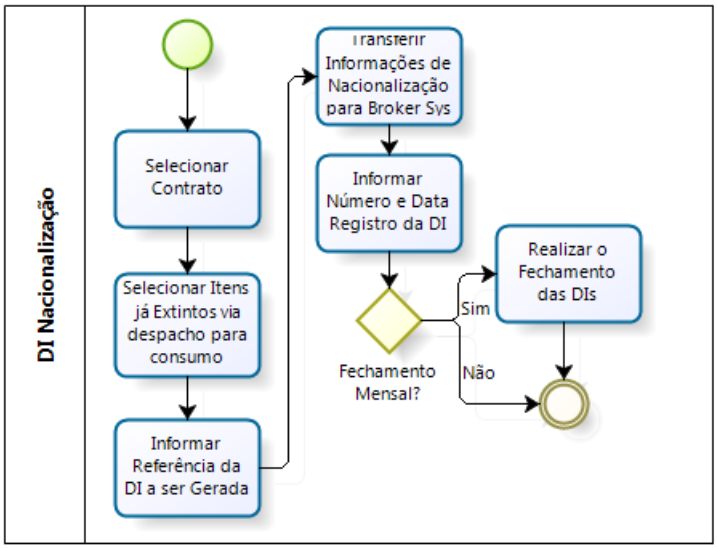
6. Clique no botão **Grava**.

O sistema retorna à tela **Processo de Extinção**.

# Subprocesso DI Nacionalização

Para facilitar o envio do processo de Declaração de Importação (DI) de Nacionalização ao Siscomex, os usuários que trabalham integrados com os demais produtos ONESOURCE™ Global Trade, podem tranferi-lo do REPETRO para o Broker, afim de que seja encaminhado automaticamente o pedido de DI de Nacionalização ao Siscomex.

© 2026




## Gerar DI Nacionalização

Para iniciar o processo de DI Nacionalização, acesse o menu indicado:

1. Na tela **Geração de DI Nacionalização - Pesquisa**, clique no botão ⊕.
2. A tela **Geração de Informações para DI de Nacionalização** se abre.

## Geração de Informações para DI Nacionalização

Na tela **Geração de Informações para DI Nacionalização**, preencha os campos conforme descrição da tabela a seguir:

| Campo | Descrição |
|---|---|
| **Referência** | Até que o Siscomex retorne o numero da DI Nacionalização é necessário que haja uma referência para localização do processo no sistema, desta forma a empresa deve preencher este campo com um nome ou número para identificação. |
| **Data Câmbio** | Campo de preenchimento automático, traz sempre a data do dia. |
| **Período de Baixa** | Campo de preenchimento automático, seu critério de preenchimento é: se a empresa não possui nenhuma DI de Nacionalização, é preenchido com o primeiro mês à partir da data da criação da empresa; se a empresa já possui DI de Nacionalização, é preenchido com o mês posterior à última DI de Nacionalização. |

© 2026

| | |
|---|---|
| **Empresa** | O usuário deve selecionar a empresa que contém os itens que serão nacionalizados. |
| **Tipo de Saída** | A opção disponível é Despacho para Consumo. |
| **Contrato** | Não é obrigatório o preenchimento deste campo, ele restringe o universo de itens a um contrato específico. Desta forma, caso opte, o usuário deve selecionar o contrato da empresa que contém os itens que serão nacionalizados. |
| **Observação** | Campo de mensagem retorno do sistema. |
| **Outras Condições** | *Checkbox* que define critérios para quebra dos itens listados em DIs distintas. Não é obrigatória a seleção. |
| **Quantidade Máxima de Itens por DI** | Campo que define a quantidade de itens como critério de quebra em DIs distintas. Não é de preenchimento obrigatório. |
| **Tipo de Utilização de Ex-Tarifário** | Indica se a empresa optou ou não pelo abatimento de tributos. São três possibilidades: a empresa pode optar por utilizar o abatimento, por não utilizar o abatimento, ou por utilizar o abatimento apenas acima de um determinado valor, indicado no campo Valor Mínimo Compensatório. |
| **Valor Mínimo Compensatório** | Indica o valor a partir do qual a empresa deseja utilizar o abatimento de tributos. |
| **Resultado Geração** | Campo de mensagem retorno do sistema. Indica se o processo foi realizado com sucesso. |

Após o preenchimento clique no botão **Gerar Informações de DI**, o sistema retorna à tela **Geração de DI Nacionalização - Pesquisa**.

## Encaminhar DI Nacionalização para o Broker

Após gerar informações para o processo de DI Nacionalização o sistema retorna à tela **Geração de DI Nacionalização - Pesquisa** para que o usuário transfira os dados do processo para o Broker. Esta tela possui duas tabelas para apresentação dos resultados da pesquisa. Na primeira são apresentadas as referências dos processos DIs Nacionalização disponíveis para serem encaminhados ao Broker e na segunda são apresentadas as DIs Nacionalização que existem no processo selecionada na tabela anterior. Para efetuar a transferência de dados:

1. Clique em **Executa Consulta**.
2. Selecione a linha da referência do processo DI Nacionalização que foi criado.
3. Clique no botão **Transferir para Geração de DI Nacionalização**. O REPETRO permite ao usuário optar entre duas formas distintas de transferência:

- **Transferência Broker - Por Referência**: transfere o processo completo com uma ou mais DIs de nacionalização
- **Transferência Broker - Por DI**: permite realizar a transferência de cada DI do processo separadamente

4. Clique em **Ok** na mensagem de confirmação da transferência.

© 2026

**IMPORTANTE**

Após efetuar a transferência do processo de DI Nacionalização, o usuário deve finalizá-lo no Broker, para isto, acesse o manual do usuário deste produto no tópico Envio de DI ao Siscomex, e siga os procedimentos indicados.

Nesta mesma tela é possível ainda excluir o processo DI Nacionalização completo ou uma DI do processo que acaba de ser criado, entretanto isto somente é possível antes de encaminhar a DI para o Broker.

**PARA EXCLUIR UM PROCESSO DI NACIONALIZAÇÃO**

1. Clique em **Executa Consulta**.
2. Selecione a linha da referência do processo DI Nacionalização que deseja excluir.
3. Clique no botão **Excluir** do menu lateral.
4. Clique em **Ok** na mensagem de confirmação da exclusão.

**PARA EXCLUIR UMA DI DO PROCESSO**

1. Clique em **Executa Consulta**.
2. Selecione a linha da DI Nacionalização que deseja excluir.
3. Clique no botão **Excluir** do menu lateral ou no botão **Elimina DI** a seguir da tabela.
4. Clique em **Ok** na mensagem de confirmação da exclusão.

## Fechamento do Processo DI Nacionalização

Após avaliação do pedido de DI Nacionalização pelo Siscomex, este órgão retorna o número da DI que efetuou o pagamento dos tributos dos itens baixados. De posse deste número, o usuário deve realizar o fechamento da DI no REPETRO. Para isto:

1. Na tela **Geração de DI Nacionalização - Pesquisa**, clique em **Executa Consulta**.
2. Selecione a linha da referência do processo DI Nacionalização que deseja fechar.
3. Clique no botão **Fechamento**.
4. Na tela **Apontamento de Fechamento** preencha os campos:

- **Número DI**, com o número fornecido pelo Siscomex
- **Data Registro**, com a data em que o número da DI foi registrado no Siscomex
- **Taxa Siscomex**, com o valor da taxa recolhida

5. Clique em **Processar**.

© 2026

6. O sistema retorna à tela **Geração de DI Nacionalização - Pesquisa**, clique não botão **Sair**.

© 2026

# Processo de Operação do Regime REPETRO

Uma vez que as mercadorias foram admitidas no regime REPETRO dentro do REPETRO, em função da característica de operação do regime, as operações ocorrem de acordo com as demandas de cada empresa. Isso significa que não existe um fluxo pré-determinado para que as elas aconteçam, e que as mesmas podem se repetir quantas vezes forem necessárias. Por exemplo, a operação de Movimentação de Bens pode acontecer inúmeras vezes enquanto houver saldo. A única operação que não pode ser repetida e que obrigatoriamente será a última é a Extinção do Regime, visto que ela dá a destinação final da mercadoria.

O REPETRO permite realizar as seguintes operações:

- Movimentação de Bens
- Manutenção de Subitens
- Transferência de Contrato
- Prorrogação de Prazo
- Prorrogação de Autorização da Marinha Mercante
- Compartilhamento de Bens
- Retificação de DI pós-Desembaraço

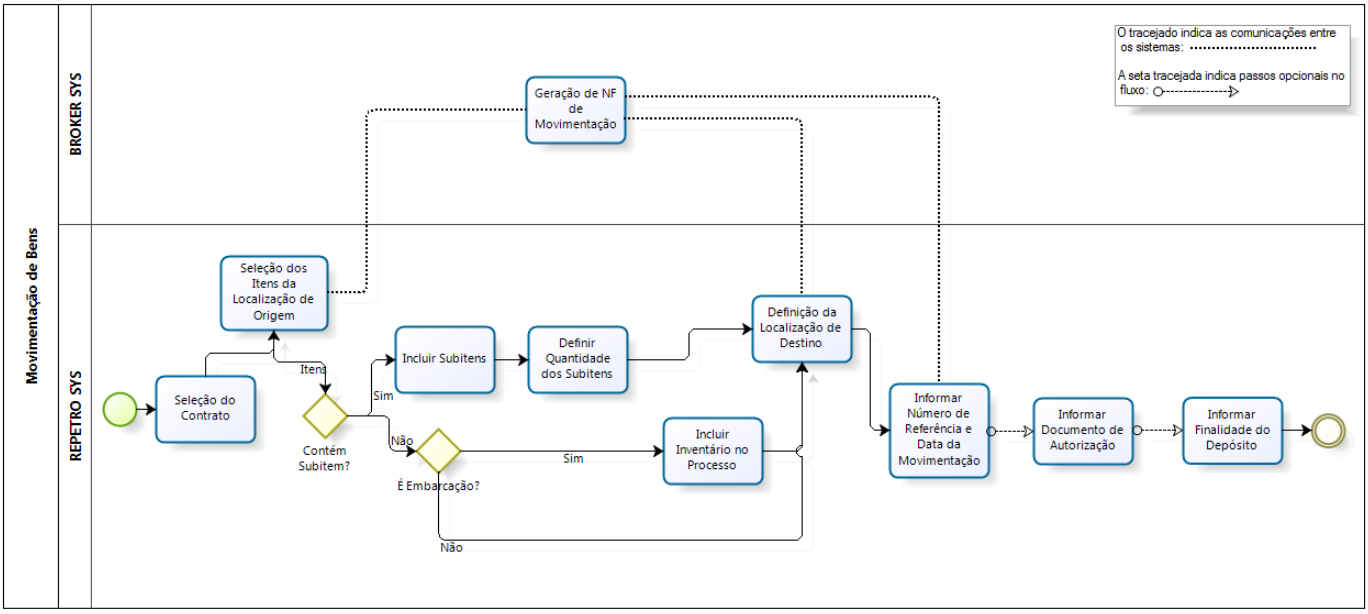
## Movimentação de Bens

Ao admitir uma mercadoria no regime, é dada a ela uma localização inicial. A Movimentação de Bens trata da mudança de localização dessa mercadoria, por motivo de operação, reparo, estoque ou extinção da mesma. Neste subprocesso é possível indicar o documento da Receita Federal do Brasil (RFB) que autoriza a movimentação da mercadoria. Este subprocesso contempla a movimentação do Inventário no caso de Embarcação e de Subitens no caso de mercadorias que possam ser desmembradas em partes ou peças.

**ATENÇÃO**

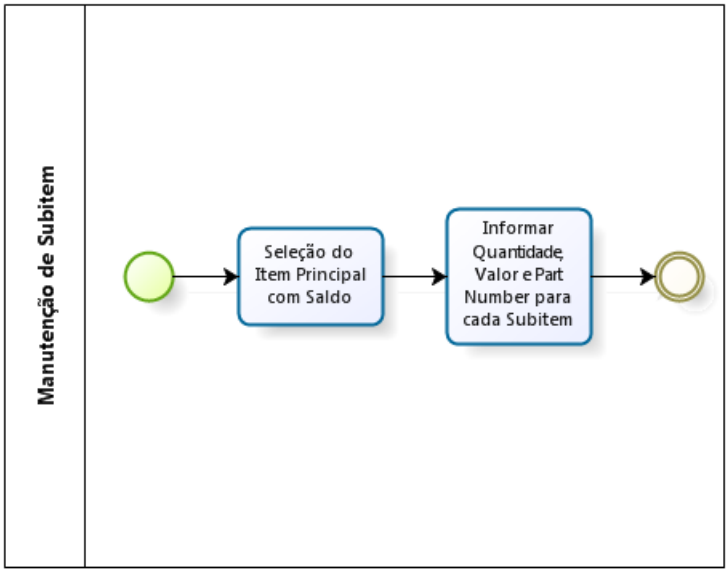
Quando a empresa trabalha integrada com os demais produtos ONESOURCE Global Trade, o processo de movimentação pode acontecer integralmente no Broker NF. Apesar de realizadas no Broker NF, essas movimentações são refletidas no REPETRO. Para mais detalhes sobre esse processo, consulte o manual do usuário do Broker NF.

© 2026




# Manutenção de Subitens

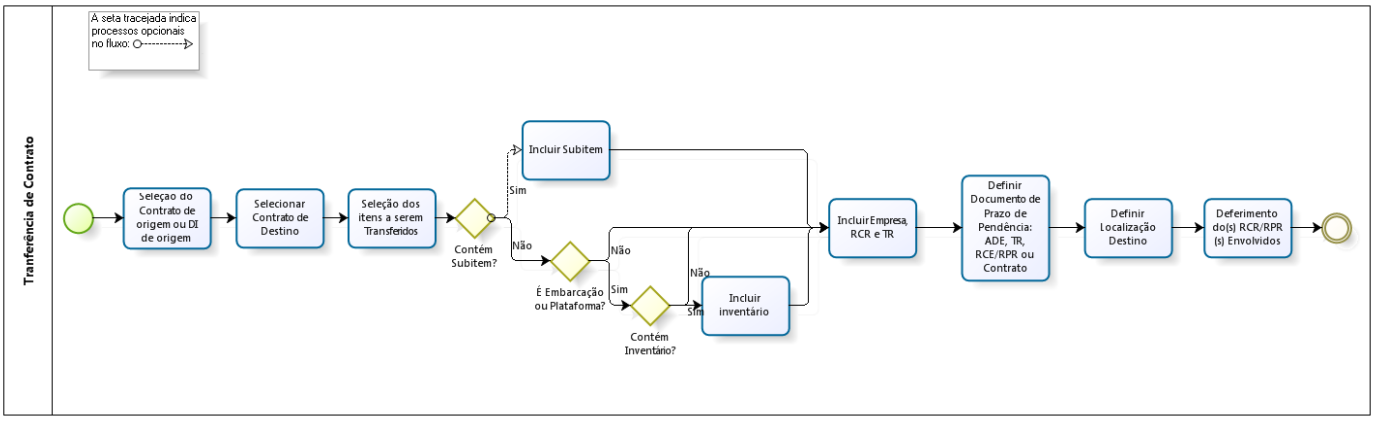
A Manutenção de Subitens é utilizada de acordo com a demanda da empresa, em caso de reparo de uma parte ou peça que compõe a mercadoria admitida. Assim é gerado saldo para estes subitens, de forma que os mesmos possam sofrer todas as operações disponíveis para as mercadorias admitidas.




© 2026

# Tranferência de Contrato

Uma empresa que trabalha sob o Regime REPETRO pode ter múltiplos contratos, e dessa forma mercadorias para cada um deles. Sendo necessário utilizar determinada mercadoria de um contrato em outro, para que não seja necessário extinguir e admitir novamente a mercadoria no novo contrato, é realizada a Transferência de Contrato. Nesse processo também é feita nova vinculação com RCR e TR e Localização de Destino, o que significa que toda a responsabilidade sobre essa mercadoria também é transferida para a empresa que a recebe.



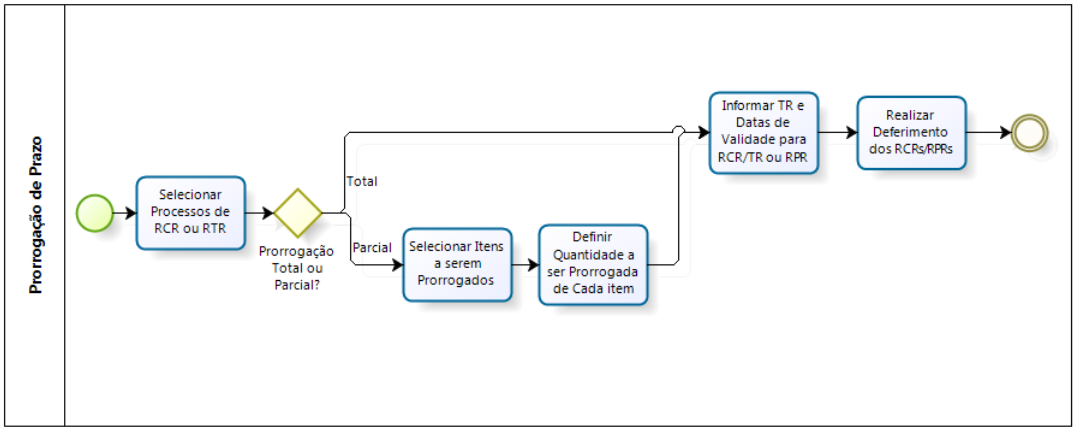

# Prorrogação de Prazo

A Prorrogação de Prazo atende à necessidade da empresa para cada mercadoria admitida no regime, respeitando a data de validade da DI, ou seja, ao aproximar-se o vencimento do prazo, é possível prorrogar a data de validade das mercadorias que compõem a DI de forma parcial ou total, de acordo com a demanda da empresa. Nesse processo também é feita nova vinculação com RPR e TR.

**ATENÇÃO**

Este controle também se aplica para subitens e itens de inventário, quando embarcação. Neste último caso, a prorrogação da data será igual ao prazo de permanência da embarcação.

© 2026

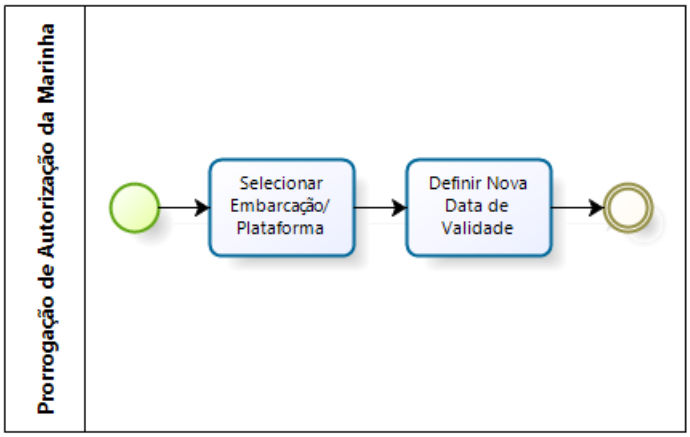



# Prorrogação de Autorização da Marinha Mercante

Tendo uma embarcação ou plataforma admitida pelo regime REPETRO, com o prazo de autorização da Marinha Mercante próximo do vencimento é necessário solicitar à Marinha a concessão de prorrogação do prazo de permanência. De posse dessa prorrogação, é necessário atualizar a informação no REPETRO.

**ATENÇÃO**

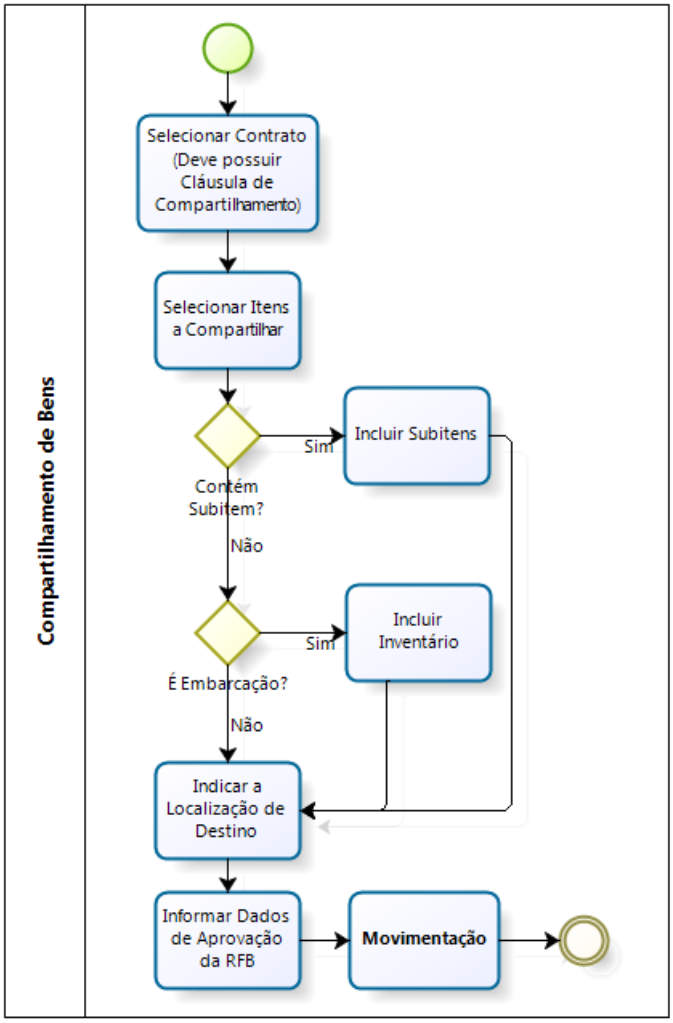
Por se tratar de um processo separado ao da concessão do regime REPETRO, também é necessário solicitar a prorrogação dos prazos do regime junto à Receita Federal do Brasil.




© 2026

# Compartilhamento de Bens

Uma empresa que trabalha sob o regime REPETRO pode ter contratos que permitem compartilhamento de bens. Sendo necessário utilizar estes bens em outra empresa, é possível realizar o comparilhamento dos mesmos, com a devida autorização da Receita Federal, apenas tranferindo sua localização, mas sem tranferir nenhuma responsabilidade sobre eles.




© 2026

# Retificação de DI Pós-Desembaraço

Qualquer alteração realizada em uma Declaração de Importação (DI) já registrada, demanda que o documento seja reenviado ao Siscomex para que as informações atualizadas sejam deferidas. Esse processo consiste em uma retificação, e é de total responsabilidade do importador. A retificação após o desembaraço aduaneiro no REPETRO poderá ser realizada apenas para:

- Inclusão de novos itens, que não estavam na DI original (*part number* diferentes)
- Adição de quantidade a maior de itens que já estavam na DI original (mesmo *part number*)

## COMO REALIZAR A RETIFICAÇÃO DE DI APÓS O DESEMBARAÇO

1. As Declarações de Importação retificadas serão incluídas no REPETRO por meio da integração com as soluções Import e Broker ou via arquivo TXT/XML que o importador tenha obtido diretamente do site do Siscomex.
2. A Declaração de Importação retificada será disponibilizada na *wizard* Assistente de Admissão de Bens ao Regime, e, a operação será a mesma realizada normalmente para uma admissão, a única diferença é que a validação será apenas para os novos itens (de *part number* diferentes) e/ou para a quantidade a maior de itens já existentes na DI original (de mesmo *part number*). Para tanto, siga a aperação:

- **Seleção de DI**: localize, a partir dos filtros da tela, a declaração de importação retificada. Depois, selecione-a para prosseguir com a retificação.
- **Enquadramento de *Part Number***: indique as informações necessárias para os itens retificados.
- **Enquadramento de Autorização Marinha**: indique a autorização da Marinha para todos os itens retificados que estiverem classificados em uma categoria na qual essa informação seja requerida.
- **Enquadramento de Estoque/Número Série**: indique os estoques físicos onde os itens retificados serão armazenados.
- **Seleção da Origem de Admissão**: não é necessário informar, pois a origem deve ser a mesma da DI original.
- **Enquadramento documental - Contrato**: não é necessário informar, pois o contrato deve ser o mesmo vinculado à DI quando admitida da primeira vez.
- **Enquadramento documental - Termo de Responsabilidade**: não é necessário informar, pois o termo de responsabilidade deve ser o mesmo vinculado à DI quando admitida da primeira vez.
- **Enquadramento documental - RCR/RAT - Requerimento de Concessão/Prorrogação do Regime**: não é necessário informar, o RCR/RAT deve ser o mesmo vinculado à DI original.

3. Salve a operação.

**ATENÇÃO**

A DI original, assim como o seu saldo de itens, não será invalidada dentro do sistema ao realizar a retificação após o desembaraço.

Após finalizar a operação, o usuário poderá realizar outras retificações em relação a uma mesma DI, quantas vezes forem necessárias.

© 2026

**CÁLCULO DAS DESPESAS**

Ao retificar a Declaração de Importação, será realizado o re-rateio entre os valores unitários dos itens para o cálculo de impostos. O REPETRO armazenará os dados necessários para realizar o recálculo dos valores da nacionalização caso ocorra alguma alteração pertinente a esse processo.

© 2026