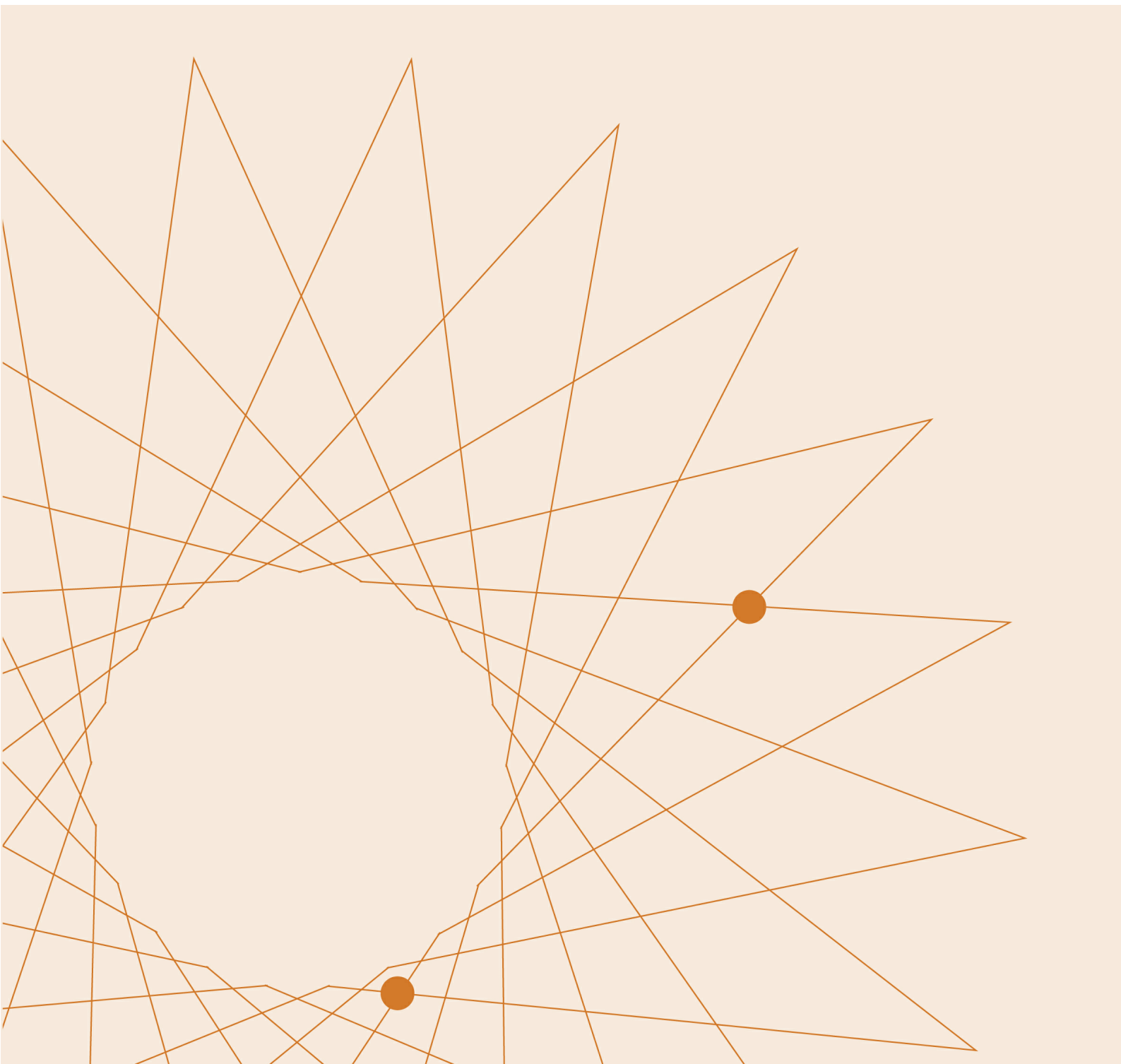


Manual do usuário

Single Window Exportação

Versão 26.2



Sumário

O que é o Single Window?	7
Conheça os benefícios do sistema	7
Acesse a solução ONESOURCE™ Global Trade	8
Explore a barra de ferramentas	12
Copiar Conteúdo da Tabela	15
Utilize os atalhos	17
Consulte os Widgets	18
Widgets Single Window Exportação	19
Pesquise filtros e formulários	24
Extraia relatórios	27
Consulte o glossário	28
Como funciona a autenticação automática no Portal Único de Comércio Exterior?	30
Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos?	32
Cadastros	33
Configurações de Transmissão	33
Configurações Widgets	35
Como configurar widgets?	36
É possível personalizar filtros e alertas para os widgets?	38
Quais são as opções de tema dos widgets?	40
Máquinas	43
Como verificar no Cadastro de Máquinas o diretório para transmissão remota da DU-E?	45
Regras de Configuração	46
Tabelas Aduaneiras	81
Recinto Aduaneiro	81
Como cadastrar, alterar e excluir um recinto aduaneiro?	82

Certificado de Origem Digital	84
Cadastros	84
Acordo Comercial	84
Capítulo Técnico	85
Certificados	86
Critério de Origem	87
Entidades	87
Mapeamento Export X Single Window	88
Exportadores	89
Origem e Destino	90
País	91
Tipo Exportação	92
Unidade de Medida	93
Via de Transporte	94
De-Para	95
Grupo	95
Valor	98
Importação de dados do e-COOL	100
Invoice/Certificado de Origem	101
O que é o Certificado de Origem	101
CNI	102
Consultar Invoice	104
Configuração/Transmissão ao CNI	105
Gerar Arquivo com Invoice	108
FIERGS	110
Consultar Invoice/Certificado de Origem	111
Gerar Arquivo com Invoice/Certificado de Origem	112
FECOMÉRCIO-RS/FIESP	113
Configurações	115

Consultar/Editar Certificado de Origem	115
Informações Editáveis do Certificado de Origem	116
Recuperar Declaração de Origem e a Denominação da Declaração de Origem	119
Consultar Declaração de Origem	120
Gerar e Transmisteir Certificado/Declaração de Origem ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS	120
Declaração de Origem	123
Consultar Declaração de Origem	123
Informações editáveis da Declaração de Origem	125
Recuperação de Acordo Comercial, Critério de Origem e Data de vencimento da Declaração de Origem	131
Portal Único	132
CCT	132
Consulta NF Remessa	134
Como fazer consulta manual de Notas Fiscais de Remessa no CCT?	134
Como ativar consulta automática de Notas Fiscais de Remessa no CCT?	137
Configurações	139
Log Automação	142
Declaração Única de Exportação (DU-E)	144
Campos da Declaração Única de Exportação	144
Cabeçalho	145
Aba Principal	146
Aba Informações Gerais	147
Aba Itens	150
Botão Vincular LPCO	157
Botão Documentos Adicionais	160
Como atualizar outros atributos do item?	161
Aba Enquadramentos x Itens	162
Aba Drawback	163
Aba Histórico	164
Aba Solicitação	165

Aba Alterações	165
Aba Acompanhamento	166
Consolidação de Itens na DU-E	166
Criar DU-E com Nota Fiscal	167
Divergências de Quantidade Estatística	169
Criar DU-E Antecipada	171
Gerar DU-E com Nota Fiscal	172
Consultar/Alterar/Excluir DU-E	174
Retificar DU-E	174
Quais são os possíveis status de retificação?	176
Como retificar DU-E no Single Window?	176
Quais campos da DU-E podem ser retificados?	177
Como excluir solicitação de retificação de DU-E?	179
Cancelar DU-E	180
Como transmitir DU-E?	180
LPCO	182
LPCO	183
Quais campos são apresentados no LPCO?	183
Quais são os status do LPCO?	187
O que significa o status "Em exigência" do LPCO?	188
Como criar LPCO?	188
Como criar LPCO a partir de itens da DU-E?	189
Como criar cópia de um LPCO?	190
Como consultar/alterar/excluir LPCO?	190
Como transmitir LPCO?	191
Como cancelar LPCO?	193
É preciso controlar o saldo LPCO?	194
Atualiza Modelos	194
Como atualizar modelos de LPCO?	194
Necessidade	196

Como consultar uma necessidade de LPCO?	196
Como cadastrar/editar uma necessidade de LPCO?	196
Como cadastrar uma necessidade a partir de um item de DU-E?	197
Como criar cópia de uma necessidade?	197
Como ativar/desativar uma necessidade de LPCO?	198
Órgão Anuente	198
Como cadastrar, alterar e excluir um órgão anuente?	198
Segurança	200
Grupos	200
Sistema	203
Ajuda	204
Ajuda (F1)	204
Consulta Espaço em Disco	204
Como consultar o espaço em disco no sistema?	204
Informação de Versões	205
Windows	206
Organizar Lado a Lado	206
Organizar em Cascata	207
Oracle	207
Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base	208
Multilíngua	210
Testes Funcionais	211
Home ONESOURCE Global Trade	211
Informações de Licenciamento	211
Customizações Ativas	212
Sair do Sistema	212

Armazenamento de Documentos Digitais	213
Como Anexar Documentos Digitais?	213
Como consultar Documentos Digitais	214
Geração de DU-E sob o regime RECOF SPED	215
Exportação com integração entre Export e RECOF SPED	215
Exportação sem integração entre Export e RECOF SPED	215
Exportação com Enquadramento da Operação de RECOF SPED	216
Como transmitir utilizando o Single Window Remoto?	217

O que é o Single Window?

Utilize o módulo Single Window para gerenciar os documentos referentes às atividades do comércio exterior, como **Declarações Únicas de Exportação (DU-E)** e **Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO)**, além de transmitir **Certificados/Declarações de Origem**. Desta forma, o Single Window é um facilitador na troca de informações entre módulos ONESOURCE™ Global Trade, Portal Único de Comércio Exterior e os Órgãos Anuentes.

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.

FIQUE POR DENTRO

Para saber mais informações sobre essa solução, assista ao vídeo **O que é o Single Window**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Conheça os benefícios do sistema

Os principais benefícios do sistema são:

- Controle de **Declarações Únicas de Exportação (DU-E)**, como registro, controle de retificação e recuperação de informações no Portal Único de Comércio Exterior, tais como Eventos, Canal, Processo Administrativo.
- Controle da **Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO)**, como atualização de modelos, registro, controle de saldo quando necessário e controle da necessidade de LPCO na Declaração Única.
- Administração do **Certificado/Declaração de Origem**, como registro e recuperação de informações.

IMPORTANTE

As soluções ONESOURCE™ Global Trade possuem controle de acesso aos sistemas por meio da gestão de licenças. Dessa forma, são determinados quais módulos serão acessados por um número limite de usuários licenciados. Ao utilizar o sistema pela primeira vez, é permitido que o usuário **Administrador** realize o acesso e informe os usuários licenciados. Para mais informações, consulte o **Guia de Licenciamento** disponível no *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Acesse a 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.



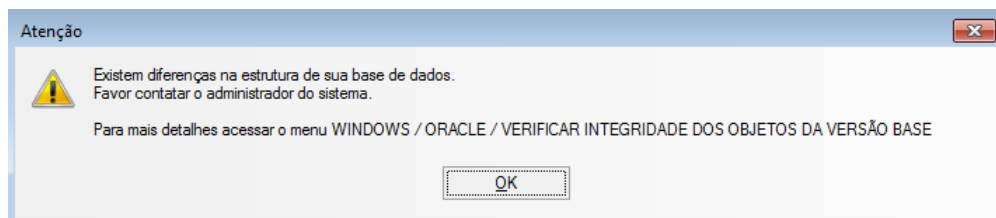
2. Dê um duplo clique sobre esse ícone.
3. Informe o **usuário** e a **senha** de *login* no sistema:

A imagem mostra a janela de login do ONESOURCE Global Trade. O título da janela é "ONESOURCE GLOBAL TRADE - Login". O fundo da tela de login é uma imagem de um relógio de bolso sobre uma superfície de madeira. No canto superior direito, há um formulário de login com o logotipo "THOMSON REUTERS ONESOURCE". O formulário contém campos para "usuário", "senha" e uma lista suspensa para a linguagem, atualmente em "Português". Abaixo dos campos, há um botão "ENTRAR" e um link "Alterar Senha". No rodapé, há o logotipo da Thomson Reuters e o texto: "©2019 Thomson Reuters, ONESOURCE and the Kinesis logo are trademarks of Thomson Reuters and its affiliated companies."

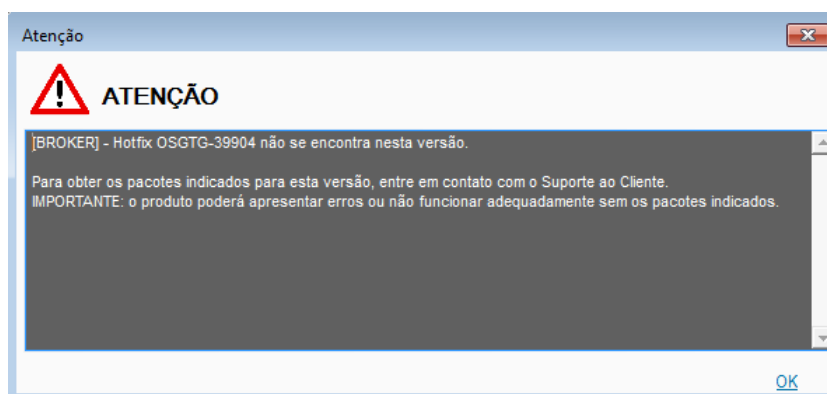
ATENÇÃO

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:



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 para 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**.



ATENÇÃO

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.

12. Selecione o módulo desejado.

A tela principal do módulo selecionado será aberta.

MENU INICIAL DO WINDOWS

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

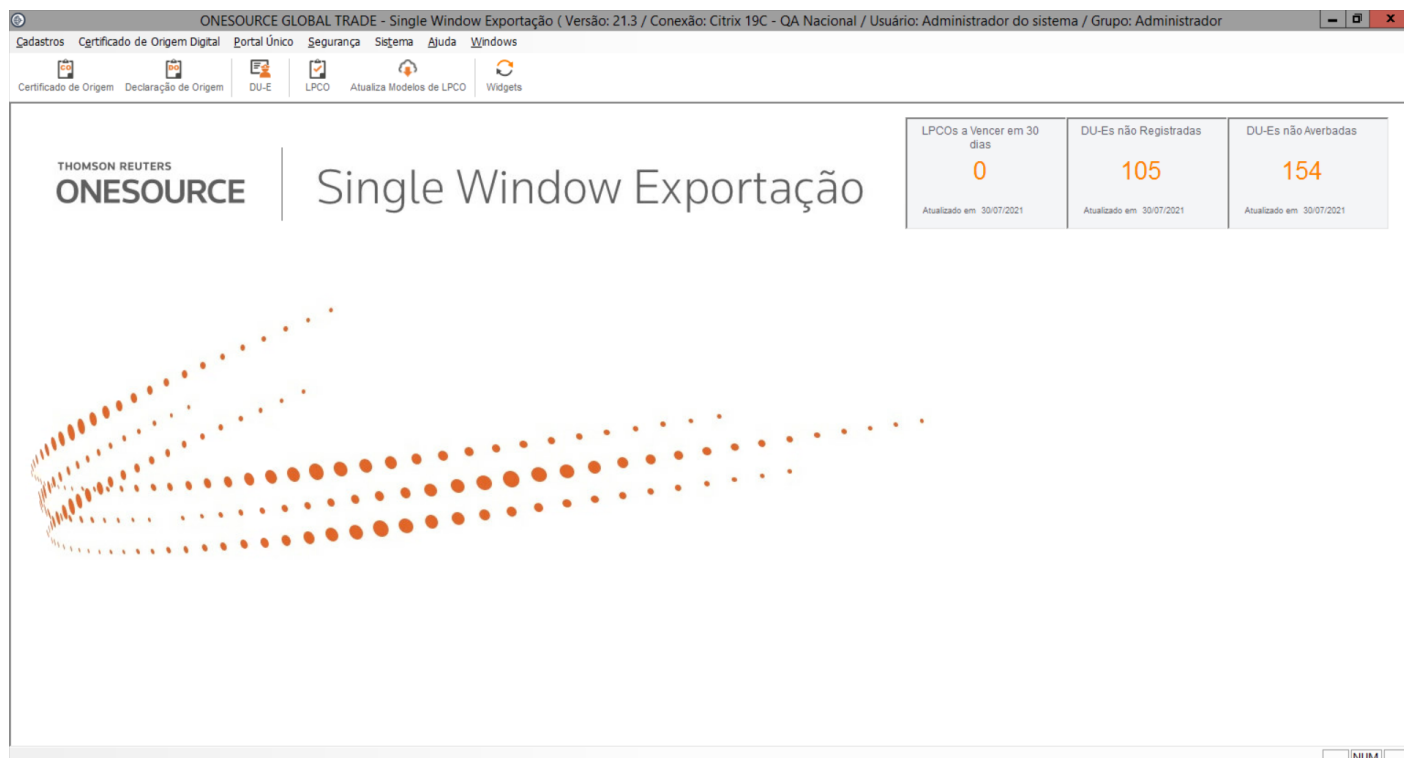
1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.

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])



É válido ressaltar que todas as soluções ONESOURCE™ Global Trade possuem controle de acesso. Por meio da gestão de licenças, é possível determinar quais módulos podem ser acessados por quais usuários licenciados. Dessa forma, quando o sistema é acessado pela primeira vez, o usuário **Administrador** pode informar os usuários licenciados. Para mais informações sobre licenças, consulte o **Guia de Licenciamento** disponível no *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).



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 no portal *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Explore a barra de ferramentas

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

Segundo este padrão, a primeira tela apresentada exibe apenas alguns dados referente ao assunto tratado. Considerando, por exemplo, a primeira tela do cadastro de aplicação, o único dado a ser solicitado é o nome da aplicação. Os dados apresentados na primeira tela são aqueles considerados "chave", pois a partir desta tela pode-se fazer uma pesquisa na base de dados.

A tabela seguinte apresenta as operações/ações que podem ser realizadas acionando-se os botões pertencentes ao menu principal:

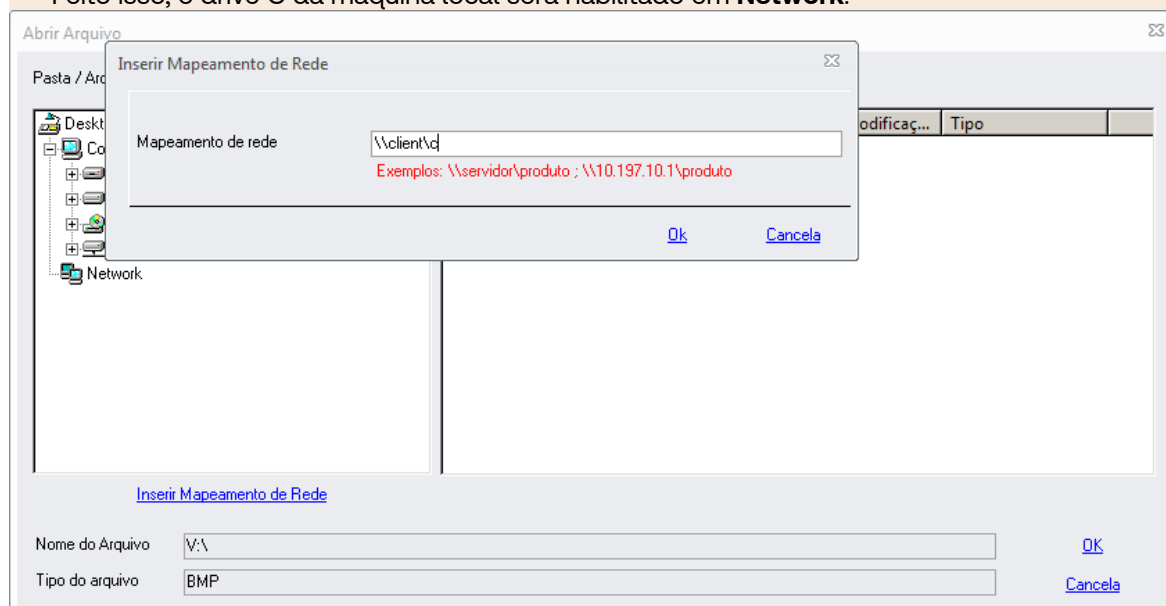
Ícone	Nome do Botão	Operações / Ações	Descrição
	Botão Novo	Inclusão	Este botão está presente em todos os filtros e em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de passar um formulário para o Modo de Inserção, ou seja, abre um formulário para o cadastro de um novo elemento. Estando, por exemplo, no filtro de Remoções, ao clicar neste botão, o cadastro de Remoções aparece com todos os campos vazios e o cursor em seu primeiro campo, para que os dados da nova remoção sejam preenchidos. Se o botão for clicado no formulário de cadastro de remoções, 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. Estando, por exemplo, no filtro de Ordens de Importação, é preciso selecionar uma ordem e clicar neste botão. Então, o formulário de cadastro de Ordem de Importação aparece com os dados da ordem selecionada.
	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. Estando, por exemplo, no filtro, é preciso selecionar um item e clicar neste botão. Então, o formulário de cadastro aparece com todos os dados deste item e os campos que podem ser alterados, ficam habilitados para uma possível mudança.

			Este botão só pode ser utilizado no formulário de cadastro de Contrato de Câmbio, se este estiver no Modo de Consulta. Clicando então no botão, todos os campos que podem ser alterados ficam habilitados.
	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). Estando, por exemplo, em um formulário, após inserir ou alterar dados, 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. Este botão só pode ser utilizado no formulário se estiver no Modo de Consulta. Clicando no botão, os dados que estavam sendo apresentados são excluídos.
	Botão Cancela	Cancelamento	Este botão está presente em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de cancelar uma inserção ou uma alteração. Estando, por exemplo, no formulário de cadastro, se o modo de operação for Inserção, ao clicar neste botão todos os dados que foram incluídos para o novo formulário são cancelados e todos os campos ficam em branco para que novos dados sejam colocados. 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.
	<u>Botão Imprime</u>	Impressão	Este botão está presente em todos os filtros. Tem a finalidade de imprimir os dados consultados. Estando, por exemplo, em uma funcionalidade, após feita uma pesquisa, ao clicar neste botão é impresso um relatório com os dados retornados pela consulta.
	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.



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**.



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

- **Efetando 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.
- **Efetando 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 **Executar 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.
- **Efetando 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 **Executar 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.
- **Efetando uma consulta:** Utilize os filtros disponíveis na tela e acione o botão **Executar Consulta**.

FUNCIONAMENTO - BOTÃO IMPRIME

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

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

**ATENÇÃO**

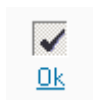
O idioma escolhido refere-se aos campos que serão impressos. Os dados inseridos no sistema não serão traduzidos.

3. Selecione o Tipo do Documento.

**DICA**

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

4. Selecione a visão, quando disponível.



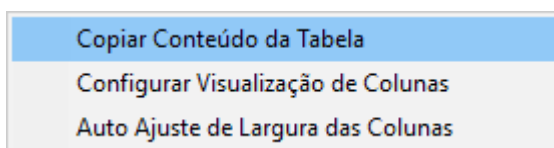
5. Em seguida clique no botão .
6. Será aberta uma nova tela com o documento gerado.

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**:

×

Copy

Exportação de Dados

[Copiar diretamente para o Excel](#)
[Copiar diretamente para tabela do Access](#)
[Copiar para o Clipboard](#)
[Criar arquivo CSV](#)

Exportação de arquivo XLS / XLSX

[Conversão Automática](#)
[Sem Conversão](#)
[Configuração Manual](#)

Contexto

☐ Toda Tabela
☐ Linhas Selecionadas

☐ Não perguntar novamente nesta sessão

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 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).  ATENÇÃO 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.  ATENÇÃO 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.  ATENÇÃO 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).



DICA

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.

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 Single Window são:

Botão	Teclas	Ação
-------	--------	------

 Certificado de Origem	Ctrl + T	Abre a funcionalidade Invoice/Certificado de Origem .
 Declaração de Origem	Ctrl + E	Abre a funcionalidade Declaração de Origem .
 DU-E	Ctrl + D	Abre a funcionalidade DU-E .
 LPCO	Ctrl + L	Abre a funcionalidade LPCO .
 Atualiza Modelos de LPCO	—	Atualiza modelos de LPCO .
 Consulta CCT	Ctrl + N	Abre a funcionalidade de consulta manual de notas fiscais de remessa no CCT .
 Ativar Consulta Aut. CCT	—	Abre a funcionalidade de consulta automática de notas fiscais remessa no CCT .
 Widgets	—	Atualiza os widgets , se disponíveis

Consulte os Widgets



PREMISSA

Para utilizar esta funcionalidade, habilite seu acesso por meio do menu: **Segurança > Grupos**, permissão de acesso “*Single Window - Cadastros - Configurações Widgets*”. Selecione as opções **Consulta/Acesso, Alteração, Inserção 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 Exportação, 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 **Cadastros > 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 Single Window Exportação

Os **widgets** disponíveis no módulo **Single Window Exportação** são:

- [DU-Es não Registradas](#)
- [DU-Es sem Embarque Mercadoria](#)
- [DU-Es não Averbadas](#)
- [DU-Es com Problemas na Transmissão](#)
- [LPCOs a Vencer em 30 dias](#)
- [LPCOs não Deferidas](#)
- [Identificação de Ambiente](#)
- [Produtos Desativados pelo Governo](#)

**ATENÇÃO**

Os *widgets* e as informações nele exibidas estão diretamente relacionados às permissões de acesso as funcionalidades do ONESOURCE™ Global Trade, bem como às restrições de segurança horizontal, caso haja.

**IMPORTANTE**

As permissões de acesso informadas na linha **Como habilitar?** devem ser configuradas por meio do menu **Dados Mestres** do módulo **Export**.

DU-Es não Registradas		
DU-Es não Registradas 55 Atualizado em 16/12/2019	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i>, habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões): Single Window - Portal Único - DU-E Este <i>widget</i> será exibido automaticamente ao abrir o sistema se sua permissão de acesso estiver habilitada.
	O que ele mostra?	A quantidade de DU-Es que ainda não foram registradas junto ao Portal Único, ou seja, não possuem o campo Número preenchido.
	Como interagir?	- Para visualizar uma tabela com informações das Declarações Únicas de Exportação que fazem parte da contagem, dê duplo clique no número exibido. - Para acessar a tela de uma das Declarações listadas na tabela, dê duplo clique na linha correspondente a essa declaração.
	Observações	- A contagem desse <i>widget</i> não considera Declarações com os status Cancelada pela Aduana, Cancelada pela Aduana a pedido do exportador, Cancelada pelo Exportador Cancelada por Expiração de Prazo ou Retificada para DU-E com Nota Fiscal, de acordo com as configurações de segurança horizontal. - Quando o <i>widget</i> possui a opção Filtrar a partir de configurada, o sistema considera na contagem a data em que a DU-E foi criada, localizada na aba Alterações da DU-E.

DU-Es sem Embarque Mercadoria		
DU-Es sem Embarque Mercadoria 34 Atualizado em 16/12/2019	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i>, habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões): Single Window - Portal Único - DU-E
	O que ele mostra?	A quantidade de DU-Es que ainda não possuem o <i>checkpoint</i> de embarque da mercadoria (4007) finalizado no Conhecimento de Embarque.
	Como interagir?	- Para visualizar uma tabela com informações das Declarações Únicas de Exportação que fazem parte da contagem, dê duplo clique no número exibido. - Para acessar a tela de uma das Declarações listadas na tabela, dê duplo clique na linha correspondente a essa declaração.
	Observações	A contagem desse <i>widget</i> não considera Declarações com os status Cancelada pela Aduana, Cancelada pela Aduana a

		pedido do exportador, Cancelada pelo Exportador, Cancelada por Expiração de Prazo ou Retificada para DU-E com Nota Fiscal, de acordo com as configurações de segurança horizontal. Quando o <i>widget</i> possui a opção Filtrar a partir de configurada, o sistema considera na contagem a data em que a DU-E foi criada, localizada na aba Alterações da DU-E.
--	--	--

DU-Es não Averbadas

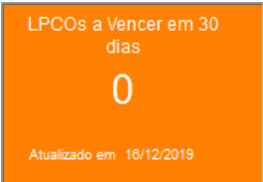
DU-Es não Averbadas 126 Atualizado em 16/12/2019	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i>, habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões): Single Window - Portal Único - DU-E Este <i>widget</i> será exibido automaticamente ao abrir o sistema se sua permissão de acesso estiver habilitada.
	O que ele mostra?	A quantidade de DU-Es que ainda não foram averbadas junto ao Portal Único.
	Como interagir?	- Para visualizar uma tabela com informações das Declarações Únicas de Exportação que fazem parte da contagem, dê duplo clique no número exibido. - Para acessar a tela de uma das Declarações listadas na tabela, dê duplo clique na linha correspondente a essa declaração.
	Observações	- A contagem desse <i>widget</i> não considera Declarações com os status Cancelada pela Aduana, Cancelada pela Aduana a pedido do exportador, Cancelada pelo Exportador, Cancelada por Expiração de Prazo ou Retificada para DU-E com Nota Fiscal, de acordo com as configurações de segurança horizontal. - Quando o <i>widget</i> possui a opção Filtrar a partir de configurada, o sistema considera na contagem a data em que a DU-E foi criada, localizada na aba Alterações da DU-E.

DU-Es com Problemas na Transmissão

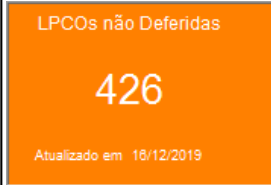
DU-Es com Problemas na Transmissão 32 Atualizado em 16/12/2019	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i>, habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões): Single Window - Portal Único - DU-E
	O que ele mostra?	A quantidade de DU-Es que não foram enviadas ao Portal Único devido a falhas durante a transmissão, de acordo com retorno apresentado na aba Acompanhamento .

	Como interagir?	- Para visualizar uma tabela com informações das Declarações Únicas de Exportação que fazem parte da contagem, dê duplo clique no número exibido. - Para acessar a tela de uma das Declarações listadas na tabela, dê duplo clique na linha correspondente a essa declaração.
	Observações	- A contagem desse <i>widget</i> não considera Declarações com os status Cancelada pela Aduana, Cancelada pela Aduana a pedido do exportador, Cancelada pelo Exportador, Cancelada por Expiração de Prazo ou Retificada para DU-E com Nota Fiscal, de acordo com as configurações de segurança horizontal. - Quando o <i>widget</i> possui a opção Filtrar a partir de configurada, o sistema considera na contagem a data em que a DU-E foi criada, localizada na aba Alterações da DU-E.

LPCOs a Vencer em 30 dias

	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i>, habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões): Single Window - Portal Único - LPCO Este <i>widget</i> será exibido automaticamente ao abrir o sistema se sua permissão de acesso estiver habilitada.
	O que ele mostra?	A quantidade de LPCOs que irão vencer nos próximos 30 dias.
	Como interagir?	- Para visualizar uma tabela com informações das Licenças, Permissões, Certificados ou Outros Documentos que fazem parte da contagem, dê duplo clique no número exibido. - Para acessar a tela de uma das Licenças listadas na tabela, dê duplo clique na linha correspondente a essa licença.
	Observações	- A contagem desse <i>widget</i> não considera LPCOs com os status Cancelado, Anulado/Revogado, Vencido, Esgotado ou sem data vigência, de acordo com as configurações de segurança horizontal. - Quando o <i>widget</i> possui a opção Filtrar a partir de configurada, o sistema considera na contagem o campo Data de Criação, localizado no cabeçalho do LPCO.

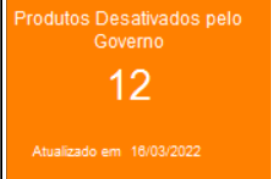
LPCOs não Deferidas

	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i> , habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos , aba Permissões): Single Window - Portal Único - LPCO
	O que ele mostra?	A quantidade de LPCOs que ainda não foram deferidas junto ao Portal Único.
	Como interagir?	- Para visualizar uma tabela com informações das Licenças, Permissões, Certificados ou Outros Documentos que fazem parte da contagem, dê duplo clique no número exibido. - Para acessar a tela de uma das Licenças listadas na tabela, dê duplo clique na linha correspondente a essa licença.
	Observações	- A contagem desse <i>widget</i> não considera LPCOs com os status Cancelado, Anulado/Revogado, Vencido, Deferido ou Esgotado, de acordo com as configurações de segurança horizontal. - Quando o <i>widget</i> possui a opção Filtrar a partir de configurada, o sistema considera na contagem o campo Data de Criação, localizado no cabeçalho do LPCO.

Identificação de Ambiente

	Como habilitar?	Não é necessário habilitar permissão de acesso para este <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	A identificação do ambiente que está sendo utilizado pelo usuário.
	Como interagir?	Este <i>widget</i> 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 <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Quantidade de produtos que foram desativados por meio da notificação PUSH do Governo.  ATENÇÃO Por padrão, o <i>widget</i> 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.

Pesquise filtros e formulários

O sistema Single Window / COD 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 Ordens que foram registradas em um período específico.

Portanto, ao acessar um formulário pelo Menu 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 **Executar 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 Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO). Todos os campos da parte superior dos 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.



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

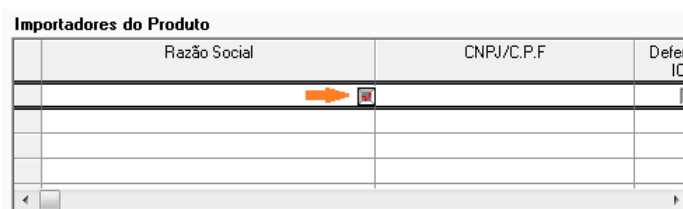
Os formulários de cadastro servem para que os dados sejam incluídos no sistema, ou que os dados já cadastrados no sistema sejam alterados/consultados.

- **Modo de Inserção:** pode-se inserir novos dados no Single Window. 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 Single Window. 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**.
- **Modo de Consulta:** pode-se visualizar os dados já existentes no Single Window 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.

Alguns campos de alguns formulários são populados ("preenchidos") com registros de outras entidades do sistema. Por conta disso, esses campos possibilitam que o usuário, em vez de informar manualmente o dado

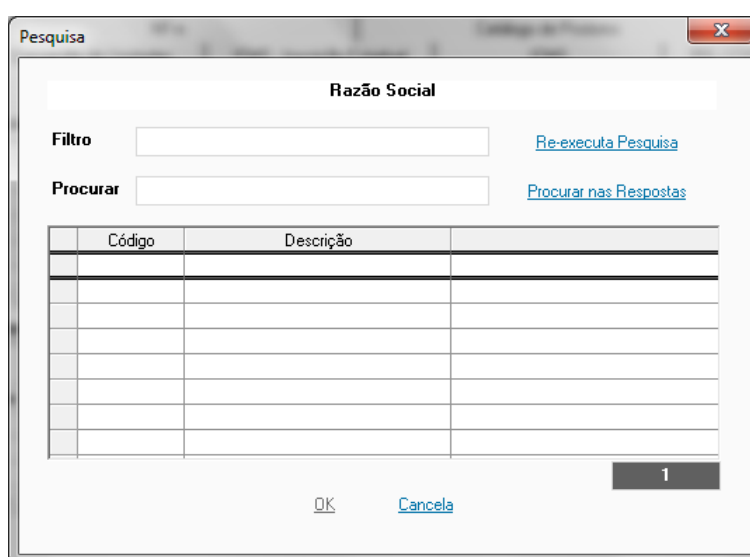
necessário, realize uma busca e selecione o registro procurado, de modo que a inserção do dado no campo ocorra automaticamente a partir do item selecionado.

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



Razão Social	CNPJ/C.P.F.	Deferi ICI

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:



Pesquisa

Razão Social

Filtro

Re-executa Pesquisa

Procurar

Procurar nas Respostas

Código	Descrição

OK Cancela

1

3. FORMULÁRIOS DE CONSULTA

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 Single Window.

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 (%)

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. Por exemplo, antoni% localizará "antonio" e "antonia".
%<caracteres>	Todos os itens que terminam com os caracteres indicados depois do símbolo de porcentagem Por exemplo, %este localizará "Nordeste" e "Sudeste". 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. Por exemplo, %ar% localizará "carro" e "arco". 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.

Extraia relatórios

Com o objetivo de facilitar a extração de informações do Single Window, 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 com os dados que se deseja extrair 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.



ATENÇÃO

Para cada aba do formulário (quando houver), é criada uma planilha.

Consulte o glossário

Termo/Abreviação	Significado
CCPTC	Certificado de Cumprimento de Política Tarifária Comum
CCROM	Certificado de Cumprimento do Regime de Origem do Mercosul
CGIS	Coordenação Geral de Informação e Desenvolvimento do Siscomex
CNI	Confederação Nacional da Indústria
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CPF	Cadastro de Pessoa Física
Dados Mestres	Conjunto dos dados cruciais para qualquer negócio de comércio exterior, armazenados em todos os módulos ONESOURCE™ Global Trade (menu comum) e utilizados em vários setores da organização.
DDI	Declaração de Despacho de Importação
DDE	Declaração de Despacho de Exportação
DECEX	Departamento de Operações de Comércio Exterior
DEINT	Departamento de Negociações Internacionais
DSI	Declaração Simplificada de Importação
DSE	Declaração Simplificada de Exportação
DU-E	Declaração Única de Exportação
DUIMP	Declaração Única de Importação
FIERGS	Federação das Indústrias do Rio Grande do Sul
FIESP	Federação das Indústrias do Estado de São Paulo

LPCO	Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos
MDIC	Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Módulo COD	Módulo ONESOURCE™ Global Trade responsável por consultar as informações necessárias à geração do arquivo de importação para o sistema de Certificado de Origem Digital.
Módulo Drawback	Módulo ONESOURCE™ Global Trade que proporciona o controle do regime Drawback nas modalidades Integrado Suspensão e Isenção, com ferramentas de auditorias preventivas, antecipando problemas e mitigando riscos na abertura e gestão dos atos concessórios.
Módulo Export	Módulo ONESOURCE™ Global Trade que integra departamentos e parceiros de comércio exterior, otimizando os tempos em cada etapa do processo de exportação.
Módulo Import	Módulo ONESOURCE™ Global Trade que integra departamentos e parceiros de comércio exterior, otimizando os tempos em cada etapa do processo de importação.
NovoEx (Siscomex Exportação Web)	Apelido dado ao antigo e descontinuado Siscomex Exportação Web . Nesse sistema eram elaborados os seguintes documentos eletrônicos: RE , RC e RV . O RE foi substituído pela DU-E , que é feita no Portal Único de Comércio Exterior , em 2018 .
Órgão Certificador do Governo	CNI
Portal Único de Comércio Exterior (Portal Único Siscomex)	O programa Portal Único de Comércio Exterior (Portal Único Siscomex) foi criado como uma iniciativa do Governo Federal com vistas a reduzir a burocracia, o tempo e os custos nas exportações e importações brasileiras.
RC	Registro de Crédito
RE	Registro de Exportação
RV	Registro de Venda
SECEX	Secretaria de Comércio Exterior
Single Window	Módulo ONESOURCE™ Global Trade que ampara o gerenciamento dos documentos referentes à exportação (como a DU-E), além de transmitir Certificados/Declarações de Origem. Ou seja, o Single Window é um facilitador na troca de informações entre os módulos ONESOURCE™ Global Trade, o Portal Único de Comércio Exterior e os Órgãos Anuentes.
Siscomex Exportação antigo	Primeira versão do Siscomex , sistema que tem como objetivo integrar os processos administrativos de comércio exterior via sistema on-line gerido pelo governo. Em 2012, o Siscomex Exportação (versão de 1993) foi substituído pelo módulo Siscomex Exportação Web (ou NovoEx) devido à migração de tecnologia (o sistema em “DOS” ganhou uma linguagem para web).

Sistema COD	Sistema de Certificado de Origem Digital do MDIC/CNI responsável por emitir os Certificados de Origem em formato eletrônico, garantindo mais legitimidade e confiabilidade às operações dos países exportador e importador.
UTF-8	UTF-8 (8-bit <i>Unicode Transformation Format</i>) é um tipo de codificação <i>Unicode</i> de comprimento variável criado por Ken Thompson e Rob Pike. Pode representar qualquer carácter universal padrão do <i>Unicode</i> , sendo também compatível com o ASCII.
Web Service	Solução utilizada na integração de sistemas e comunicação entre aplicações diferentes. Com essa tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os <i>web services</i> são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML.
XML	<i>Extensible Markup Language</i> . É um formato para a criação de documentos com dados organizados de forma hierárquica. O propósito principal é facilitar o compartilhamento de informações por meio da Internet.

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 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.

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!

Cadastros

Neste menu é possível registrar dados pertinentes do negócio para serem associados às operações do sistema.

Configurações de Transmissão

As configurações de transmissão são cadastradas nas seguintes abas:

COD

Utilize essa aba para estabelecer configurações e parametrizações necessárias no Single Window para a transmissão dos **Certificados de Origem Digital (COD)** ao e-COOL da FECOMÉRCIO e FIESP.

Campo	Descrição
Dias de Validade da Invoice	Indica a quantidade de dias que a Invoice, após sua emissão, será considerada válida para gerar o arquivo .xml do Certificado de Origem.
Idiomas	Indica o idioma dos Certificados de Origem.
Declarar no Certificado de Origem	Indica o que será declarado no Certificado de Origem: Peso Líquido ou Quantidade .
Localização do Arquivo de Importação	Indica o caminho do diretório onde o arquivo de importação está armazenado. Clique em  para localizar e selecionar a pasta desejada.
Treinamento ou Produção	Ambientes disponíveis para a transmissão dos Certificados de Origem Digitais (COD). Selecione esta opção de acordo com o ambiente utilizado para conexão com a FECOMÉRCIO ou FIESP, sendo: • Homologação: quando esta opção for selecionada, o COD será gerado no site de treinamento da FECOMÉRCIO ou FIESP. • Produção: quando esta opção for selecionada, o COD será gerado no site de produção da FECOMÉRCIO ou FIESP.  IMPORTANTE Se a opção Produção for selecionada, mas a conexão acontecer em um ambiente de treinamento, serão gerados CODs fictícios no site de testes.

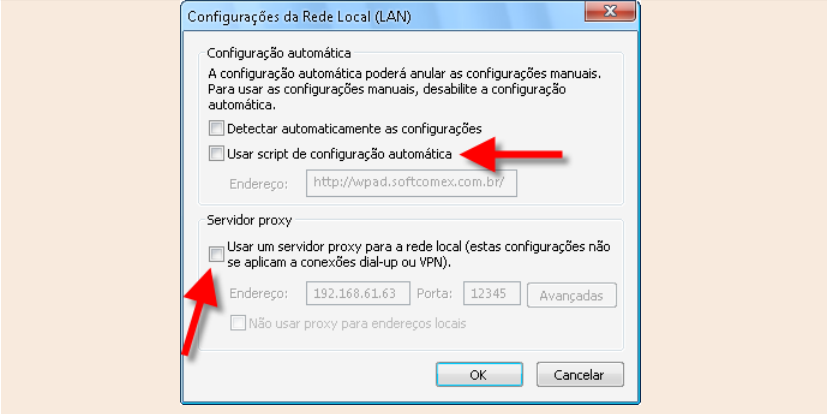
• Seção Órgãos Responsáveis

O primeiro campo dessa seção identifica o órgão responsável.

Campo	Descrição
Webservice	
Treinamento	Indica o endereço URL do <i>webservice</i> de treinamento.
Produção	Indica o endereço URL do <i>webservice</i> de produção.

• **Seção Configurações de Proxy**

Campo	Descrição
Utiliza conexão à internet via Proxy	Quando habilitado, indica que a conexão à internet é via proxy. Quando desabilitado, indica que a conexão à internet não é via proxy.  DICA Para verificar se o proxy está configurado, abra o Internet Explorer. A tela a seguir (ou semelhante) será exibida se o proxy estiver devidamente configurado. 
Tipo	Indica se a conexão é do tipo Padrão ou NTLM .
Servidor	Endereço de configuração do proxy.  DICA Para verificar o endereço, acesse no Windows a seguinte configuração do Internet Explorer: Menu Iniciar > Painel de controle > Opções da Internet. Clique na aba Conexões e, em seguida, no botão Configurações da LAN:

	 Desabilite o checkbox <i>Usar script de configuração automática</i> e habilite a opção <i>Usar um servidor proxy para a rede local</i>. Caso não tenha sido possível identificar o servidor proxy, entre em contato com o departamento de infraestrutura de sua empresa e solicite o endereço.
Porta	Campo configurável, informa o número da porta que o proxy utiliza para conectar-se à internet.
Timeout	Tempo limite de espera para a conexão do proxy.
Usuário e Senha	São os mesmo utilizados em Nome de usuário e Senha para acesso ao proxy (tela de proxy). O preenchimento desses campos não é obrigatório.

LOG DE ALTERAÇÕES

Nessa aba são registradas todas as alterações feitas nas configurações de transmissão. Além da descrição da alteração, a **Data**, o nome do **Usuário** e a identificação da **Máquina** são gravados na tabela.

Configurações Widgets

Utilize a funcionalidade **Configurações Widgets** para consultar, editar e/ou ativar/desativar a exibição de *widgets* na tela inicial da aplicação ONESOURCE™ Global Trade.



PREMISSA

Para utilizar esta funcionalidade, habilite seu acesso:

- Nos módulos ONESOURCE™ Global Trade que possuem Dados Mestres por meio do menu: **Dados Mestres > Segurança > Grupos**, permissão de acesso “*Dados Mestres - Configurações Widgets*”. Selecione as opções **Consulta**, **Alteração**, **Inclusão** e **Exclusão**.
- Na solução Single Window (Importação e Exportação) por meio do menu: **Segurança > Grupos**, permissão de acesso “*Single Window - Cadastros - Configurações Widgets*”. Selecione as opções **Consulta/Acesso**, **Alteração**, **Inserção** e **Exclusão**.

IMPORTANTE

As configurações dos widgets são aplicadas exclusivamente ao usuário que as definiram/alteraram.

Saiba mais:

- [Como configurar widgets?](#)
- [É possível personalizar filtros e alertas para os widgets?](#)
- [Quais são as opções de tema dos widgets?](#)

Como configurar widgets?

1. Acesse o menu **Dados Mestres > Widgets > Configurações Widgets**.

IMPORTANTE

No módulo Single Window, acesse **Cadastros > Configurações Widgets**.

2. No campo **Widgets**, clique sobre o indicador que deseja alterar. Eles são listados na ordem em que são posicionados na tela, sendo:

Widget 4	Widget 3	Widget 2	Widget 1
Widget 8	Widget 7	Widget 6	Widget 5

IMPORTANTE

Cada módulo possui até oito *widgets*.

3. Clique em .
4. Em **Definição do Tema**, selecione o [padrão de cores do widget](#). A **Preview** de cada tema é exibida no canto inferior esquerdo da tela.

DICA

Também é possível editar o campo **Definição do Tema** sem que haja a necessidade de clicar em **Altera** e **Grava**. Este campo é o único que está sempre habilitado. Basta alterá-lo e fechar a tela para que os *widgets* mudem de cor.

5. O campo **Sistema** exibe o módulo que está sendo acessado.

6. Preencha o conjunto de campos **Atributos**, responsável por configurar a informação que o *widget* exibe e ativar/desativar sua exibição na tela inicial.

Campo	Descrição
Consulta	Selecione a informação que o <i>widget</i> irá exibir. Para isso, clique em . Os detalhes da consulta selecionada são exibidos no campo Descrição da Consulta.  DICA Se desejar, determine a ordem de apresentação dos <i>widgets</i>. Para que uma determinada Consulta ocupe a primeira posição entre os indicadores, por exemplo, a configure no “<i>Widget 1</i>” (veja ilustração no passo 5). As opções são apresentadas de acordo com o Sistema utilizado e, se o <i>widget</i> exigir, de acordo com as configurações de segurança horizontal e/ou permissões de acesso do usuário. Um <i>widget</i> que quantifica faturas, por exemplo, será listado entre as opções apenas se o usuário possuir permissão de acesso para – ao menos – consultar as faturas cadastradas no sistema.  IMPORTANTE Para informações sobre segurança horizontal, acesse o tópico correspondente no manual do usuário do Sistema utilizado. Se o <i>widget</i> estiver atrelado a uma permissão de acesso, será preciso configurá-la para que o <i>widget</i> apareça entre as opções de Consulta. Para isso: 1. Acesse a funcionalidade Grupos, localizada em Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões. 2. Localize o grupo ao qual o usuário pertence e clique em Editar. 3. Na tabela Permissões de Acesso, encontre a permissão e habilite, no mínimo, a opção Consulta ou Ação. Consulte a relação <i>widget</i> x permissão de acesso no tópico Consulte os Widgets > Widgets do manual de cada módulo.
Checkbox Ativo	Habilite este <i>checkbox</i> para exibir o <i>widget</i> na tela inicial do módulo. Quando desmarcado, o indicador não é exibido e dá lugar ao próximo que está ativo.  ATENÇÃO Ao ativar/desativar um <i>widget</i>, estes são reorganizados na tela inicial, da direita para a esquerda, sem que haja espaços vazios entre um indicador e outro.

Descrição da Consulta	Apresenta detalhes da informação que o <i>widget</i> exibe, tais como o documento que deu origem ao indicador e os dados que foram quantificados.
Tipo/Unidade	Apresenta a unidade de medida utilizada para contabilizar o <i>widget</i>, podendo ser: • Porcentagem: número exibido com casas decimais. • Quantidade: número exibido com casas decimais. • Valor: número exibido com casas decimais apenas se o valor monetário ultrapassar dois dígitos. Pode estar acompanhado do código da Moeda, de acordo com a Consulta selecionada.  IMPORTANTE Os números recebem as abreviações K, M, B e T quando se referem a valores: • A partir de 1 mil = 1K • A partir de 1 milhão = 1M • A partir de 1 bilhão = 1B • A partir de 1 trilhão = 1T

7. Clique em  para salvar a configuração.

8. Feche a tela **Configurações de Widgets**.

O *widget* configurado será exibido na tela principal do módulo.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/UthBtOZoJQc> no navegador.

É possível personalizar filtros e alertas para os widgets?

Sim, é possível. Para saber como fazer isso, siga o seguinte passo a passo:

1. Acesse o menu **Dados Mestres > Widgets > Configurações Widgets**.



IMPORTANTE

No módulo Single Window, acesse **Cadastros > Configurações Widgets**.

2. No campo **Widgets**, clique sobre o indicador que deseja personalizar filtros e/ou alertas.

3. Clique em .

4. Preencha os campos da seção **Opcional**:

IMPORTANTE

Este conjunto de campos é exibido dependendo da informação configurada para o *widget*.

Campo	Descrição
Alertar quando	Defina uma regra para que o sistema destaque um <i>widget</i> quando este atingir uma determinada quantidade. Para isso, em Alertar Quando, selecione uma das opções: “diferente de”, “igual a”, “maior ou igual que”, “maior que”, “menor ou igual que” ou “menor que”, e preencha o número no campo ao lado. Por exemplo, se deseja ser alertado quando o <i>widget</i> Valor de Venda estiver menos de U\$ 100K, configure... Opcional Alertar quando Menor que 100000 ...e o indicador será destacado em vermelho enquanto a meta não for atingida. Valor de Venda 99,9K USD
Filtrar a partir de	Estabeleça a data inicial que o sistema deverá considerar no cálculo do <i>widget</i>. Este campo é exibido de acordo com o <i>widget</i>, pois é aplicado de acordo com os requisitos de cada documento.  DICA É possível configurar dois ou mais <i>widgets</i> para apresentar a mesma informação, filtradas a partir de datas diferentes. Por exemplo, exibir a quantidade de faturas emitidas de 2017 até o momento e exibir a quantidade total de faturas existentes no sistema.

5. Clique em  para salvar a personalização.
6. Feche a tela **Configurações de Widgets**.

ATENÇÃO

Observe que a coloração do *widget* personalizado irá mudar quando o valor desse *widget* estiver fora das regras opcionais.

É dessa forma que os filtros e alertas dos *widgets* podem ser personalizados nos módulos ONESOURCE™ Global Trade.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/UthBtOZoJQc> no navegador.

Quais são as opções de tema dos widgets?

O tema é o padrão de cores que pode ser aplicado aos *widgets*. O ONESOURCE™ Global Trade disponibiliza as opções [Light Gray](#), [Onesource Gray](#), [Onesource Orange](#), [Dark](#), [Dark Gray](#), [Standard](#) e [Standard Mirror](#), que podem ganhar *widgets* vermelhos [se houver algum alerta configurado](#).

O [campo Definição do Tema](#) é a única configuração dos *widgets* que pode ser editada sem que haja a necessidade de clicar em  e .

1. Acesse o menu **Dados Mestres > Widgets > Configurações Widgets**.
2. Selecione o tema desejado no campo **Definição do Tema**, que está permanentemente habilitado para edição. Visualize a **Preview** no canto inferior esquerdo da tela.
3. Feche a tela **Configuração de Widgets** para que os *widgets* mudem de cor.

• Dark

Item Adição Rateio 15,8M Atualizado em 30/04/2019	Percentual Faturamento 75,8%	Notas 144
Faturas de Importação 20K Atualizado em 30/04/2018	Valor de Venda 1,52K USD	Faturas Segurança Horizontal 301

• Dark Gray

Item Adição Rateio 15,8M Atualizado em 30/04/2019	Percentual Faturamento 75,8%	Notas 144
Faturas de Importação 20K Atualizado em 30/04/2018	Valor de Venda 1,52K USD	Faturas Segurança Horizontal 301

• **Light Gray**

Item Adição Rateio 15,8M Atualizado em 30/04/2019	Percentual Faturamento 75,8%	Notas 144
Faturas de Importação 20K Atualizado em 30/04/2018	Valor de Venda 1,52K USD	Faturas Segurança Horizontal 301

• **Onesource Orange**

Item Adição Rateio 15,8M Atualizado em 30/04/2019	Percentual Faturamento 75,8%	Notas 144
Faturas Segurança Horizontal 20K	Valor de Venda 1,52K USD	Faturas Segurança Horizontal 301

• **Onesource Gray** (padrão)

Item Adição Rateio 15,8M Atualizado em 30/04/2019	Percentual Faturamento 75,8%	Notas 144
Faturas Segurança Horizontal 20K	Valor de Venda 1,52K USD	Faturas Segurança Horizontal 301

- **Standard**

Item Adição Rateio 15,8M Atualizado em 30/04/2019	Percentual Faturamento 75,8%	Notas 144
Faturas de Importação 20K Atualizado em 30/04/2018	Valor de Venda 1,52K USD	Faturas Segurança Horizontal 301

- **Standard Mirror**

Item Adição Rateio 15,8M Atualizado em 30/04/2019	Percentual Faturamento 75,8%	Notas 144
Faturas de Importação 20K Atualizado em 30/04/2018	Valor de Venda 1,52K USD	Faturas Segurança Horizontal 301

**IMPORTANTE**

O tema é aplicado ao grupo de *widgets* apresentados na tela inicial. Logo, não é possível alterar a cor ou o tema do *widget* individualmente.

Máquinas

Esta tela contém as informações referentes ao cadastro de máquina, transmissão remota e configurações de conexão para a utilização Declaração Única de Exportação (DU-E) e Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO).

Ao acessar o Cadastro de Máquina no Single Window com um usuário específico pela primeira vez, será cadastrada automaticamente a máquina que o usuário acessou com as mesmas informações que constam na aba **Single Window** do menu **Cadastros** > [Configurações de Transmissão](#).



ATENÇÃO

Se **outro usuário** acessar pela primeira vez o sistema na mesma máquina já cadastrada, serão vinculadas as mesmas informações da máquina para o usuário dele.

É possível inserir um novo registro, alterar ou excluir um já existente. Não será possível cadastrar uma máquina mais de uma vez para o mesmo usuário.

As informações da tela são:

Item	Descrição
Esta Máquina/Nome da Máquina	Identificação da máquina que está utilizando o Single Window.

CONFIGURAÇÕES DE TRANSMISSÃO REMOTA

Item	Descrição
Habilitar Mensagem de Processo Finalizado	Habilite este <i>checkbox</i> para que a mensagem Processo finalizado seja exibida quando o processo de comunicação com o site do governo for finalizado.  IMPORTANTE No ambiente Citrix, quando há a necessidade de utilizar proxy, será preciso realizar o cadastro por Máquina e Usuário, ou seja, cadastrar a mesma máquina Citrix para o usuário X e as suas respectivas configurações de proxy e a mesma máquina Citrix para o usuário Y e as suas respectivas configurações de proxy.
Utiliza transmissão remota	Deverá ser marcado caso o usuário utilize transmissão remota para a máquina na qual está sendo cadastrada.
Diretório de Instalação Remoto	Deverá ser obrigatório quando a opção Esta máquina utiliza transmissão remota for marcada. Nesse campo deverá conter o

	caminho no qual o usuário instalou o Single Window Remoto.  IMPORTANTE O Citrix mapeia automaticamente a máquina. Geralmente esse mapeamento é definido pela letra V:. Por exemplo: se o SingleWindow_remoto.exe estiver instalado no caminho: <i>C:\Arquivos de programas\Thomson Reuters\Single Window-Remoto\Aplicativo</i>, configure da seguinte forma: <i>V:\Arquivos de programas\Thomson Reuters\SingleWindow-Remoto\Aplicativo</i>. Utilize sempre a configuração conforme o exemplo acima, visto que pode haver falhas ao utilizar a configuração <i>\NOME_MÁQUINA\Arquivos de programas\Thomson Reuters\SingleWindow-Remoto\Aplicativo</i>.
--	---

CONFIGURAÇÕES DE PROXY

Item	Descrição
Utiliza conexão à internet via Proxy	Deverá ser marcado caso o usuário utilize Proxy para conectar com a internet.
Tipo	O campo Tipo deverá ser obrigatório quando a opção Utiliza conexão à internet via Proxy for marcada. Nesse campo, deverá escolher se a opção para acesso à Internet é o Padrão por Proxy ou NTLM .
Servidor	O campo Servidor deverá ser obrigatório quando a opção Utiliza conexão à internet via Proxy for marcada e o campo Tipo for igual a Proxy . Esse campo deverá conter o nome do servidor para realizar o acesso à internet.
Porta	O campo Porta deverá ser obrigatório quando a opção Utiliza conexão à internet via Proxy for marcada e o campo Tipo for igual a Proxy . Esse campo deverá conter o nome da porta utilizada para realizar o acesso à internet.
Usuário	O campo Usuário deverá ser obrigatório quando a opção Utiliza conexão à internet via Proxy for marcada e o campo Tipo for igual a Proxy . Esse campo deverá conter o nome do usuário que é utilizado para realizar o acesso à internet.
Timeout	O campo TimeOut deverá ser obrigatório quando a opção Utiliza conexão à internet via Proxy for marcada e o campo Tipo for igual a Proxy . Esse campo deverá conter o tempo de espera para realizar o TimeOut .

Senha	O campo Senha deverá ser obrigatório quando a opção Utiliza conexão à internet via Proxy for marcada e o campo Tipo for igual a Proxy . Esse campo deverá conter a senha para realizar o acesso a internet.
--------------	---

AMBIENTE PADRÃO

Item	Descrição
Homologação/Produção	Selecione o ambiente padrão e informe o endereço disponibilizado pelo governo para armazenar os arquivos de transmissão dos documentos inerentes ao Portal Único de Comércio Exterior.
Perfil de Autenticação	Escolha o perfil de atuação do usuário: • IMPEXP - Importador/Exportador/Despachante • AGEREMESS - Remessa Expressa/Postal

DECLARANTE - [DU-E](#)

Item	Descrição
CPF	Informe o CPF do responsável pelo envio da Declaração Única de Exportação (DU-E).
CNPJ	Informe o CNPJ da organização responsável pelo envio da Declaração Única de Exportação (DU-E).

Como verificar no Cadastro de Máquinas o diretório para transmissão remota da DU-E?

Para saber como verificar no **Cadastro de Máquinas** os campos referentes ao diretório do aplicativo remoto (**Single Window Remoto**) utilizado para transmissões de DU-E, siga o procedimento indicado a seguir:

1. Acesse o menu **Cadastros > Máquinas**.
2. Ao abrir a tela **Cadastro de Máquinas - Portal Único**, selecione a opção **Exibir somente esta máquina**.
3. Selecione a máquina e o usuário que está utilizando.
4. Clique no botão .
5. Em **Configurações de Transmissão Remota**, há a opção **Utiliza transmissão remota**.
6. Caso esteja marcada, é mandatório que o campo **Diretório** de instalação remoto esteja preenchido corretamente.

7. Para isso, você pode preencher esse campo de duas formas:

- Ou copie o caminho direto do Windows Explorer e cole no campo.
- Ou clique no botão  para localizar e selecionar a pasta correta na janela que é aberta.



ATENÇÃO

Lembre-se de que a pasta final do diretório deverá ser sempre **APLICATIVO**.



IMPORTANTE

É importante saber que:

- Para corrigir qualquer erro ao encontrar arquivos java ou arquivos .zip de retorno, é preciso certificar-se de que o aplicativo remoto está corretamente cadastrado na tela de **Cadastro de Máquinas**, com as suas estruturas de pastas íntegras.
- Não é permitido haver espaços nos nomes da pastas e no **Cadastro de Máquinas**. Caso haja algum espaço, desde a origem até a pasta final do aplicativo, o sistema não vai conseguir encontrar os arquivos java de transmissão ou o executável do remoto.

Pronto! Após cadastrar corretamente no **Cadastro de Máquinas** o diretório do aplicativo, sem espaços, como explicado neste vídeo, o Single Window está preparado para efetuar as transmissões de DU-E.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/ssN1NdTXUBA> no navegador.

Regras de Configuração

A tela **Regras de Configuração** é onde você pode ajustar as regras necessárias para que o sistema atenda às especificidades do seu cenário. Estas configurações, que definem como o sistema operará após a implementação do projeto em parceria com a Thomson Reuters, estão organizadas em categorias. Explore as categorias listadas abaixo para compreender e definir cada conjunto de regras:

- [AMBRA](#)
- [Certificado de Origem](#)
- [Comissão de Agente](#)
- [Declaração de Origem](#)
- [Declaração de Exportação](#)
- [Despesas](#)
- [Embalagem](#)
- [Garantia](#)
- [Interface](#)
- [Invoice](#)
- [LPCO](#)

- [Notas Fiscais](#)
- [Notas Fiscais Remessa](#)
- [Outros](#)
- [Packing List](#)
- [Parcelas](#)
- [Processo](#)
- [Segurança](#)
- [SENF](#)
- [SISCOMEX](#)

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
AMBRA	AMBRA_NUMERACAO_AUTOMATICA	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema automaticamente envia as informações de AMBRA para o RECOF. Além de enviar as informações, o próprio sistema do Recof é responsável por gerar a numeração para o AMBRA. Isso significa que não há necessidade de intervenção manual para a criação dessa numeração, pois tudo é feito de maneira automática. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema apenas encaminha os dados de AMBRA para o RECOF sem gerar a numeração automaticamente. Para que o número do AMBRA seja gerado pelo módulo RECOF nesse cenário, é necessário que o campo Gerar Número AMBRA seja habilitado manualmente. Este campo pode ser encontrado no menu Consultas > AMBRA > AMBRA do módulo RECOF. Somente após essa ação manual o módulo RECOF irá gerar o número do AMBRA.	✓
CERTIFICADO ORIGEM	CERTIFICADO_NORMAL	• Quando esta regra está marcada (Padrão do Sistema): significa que você vai emitir o certificado seguindo os modelos pré-definidos que já estão configurados no sistema. Esses são os tipos padrões de Certificados de Origem que o sistema conhece e provavelmente cobrem a maioria das situações de uso comuns. • Quando esta regra está desmarcada (Tratamento Especial): o sistema entende que você deseja emitir um certificado que requer algum tratamento especial. Isso pode ser necessário quando há acordos comerciais específicos ou requisitos particulares que não são cobertos pelos modelos padrão. Nesse caso, você teria que seguir um processo diferente, que pode envolver a seleção de	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		opções ou a inserção de informações que não são requeridas pelo procedimento padrão.	
	DUEXP MAPEAMENTO	• Quando esta regra está marcada (Utiliza): isso significa que o sistema deve automaticamente usar a funcionalidade de mapeamento para obter as informações referentes à Declaração de Origem e ao Certificado de Origem do módulo de Exportação. Isso implica que, quando você está processando alguma transação de exportação, o sistema irá buscar esses documentos de forma automática para cumprir com os requisitos legais ou operacionais. Se houver qualquer personalização no sistema que afete o uso dessa funcionalidade de mapeamento, você deve marcar essa regra de configuração para garantir que a personalização seja considerada na hora de buscar e associar as informações de Declaração de Origem e Certificado de Origem. • Quando esta regra está desmarcada (Não Utiliza): o sistema não irá buscar automaticamente esses documentos, e isso provavelmente requer que o processo seja feito de forma manual ou que não seja necessário para certos tipos de exportação.	☐
	IMPRESSAO_SEQ_FORM_A	• Quando esta regra está marcada (Impressão Sequencial): isso significa que os itens do certificado de origem FORM A serão impressos em ordem numérica crescente, começando do número um e seguindo sequencialmente. Por exemplo, se houver cinco itens a serem listados, eles serão numerados de 1 a 5. • Quando esta regra está desmarcada (Impressão por Numeração de anexo do RE): a numeração dos itens do certificado seguirá a ordem dos anexos do Registro de Exportação (RE). Cada anexo do RE pode estar relacionado a diferentes lotes de produtos ou categorias de mercadorias. Portanto, a numeração dos itens no certificado de origem FORM A refletirá a numeração dos anexos pertinentes do RE, em vez de seguir uma sequência simples.	☒
	NUM_ITEM_CERTIFICADO	• Quando esta regra está marcada (Sim): você está permitindo que a sequência numérica do item do certificado seja alterada. Isso significa que se houver uma lista de itens, cada um com seu próprio número,	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		essa opção ativa permite que você reorganize a ordem desses números conforme necessário. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a sequência dos números dos itens do certificado não pode ser alterada. Eles permanecerão em uma ordem fixa, que não pode ser modificada.	
COMISSAO AGENTE	ATUALIZA_COMISSAO_AGENTE	• Quando esta regra está marcada (Sim): se, por algum motivo, o agente que deve receber a comissão por um determinado item for alterado após a Ordem de Exportação ter sido recebida do ERP, uma nova linha será adicionada na aba Itens da Ordem de Exportação. Essa nova linha vai mostrar a comissão atualizada, refletindo a mudança do agente. • Quando esta regra está desmarcada (Não): se o agente mudar, a Ordem de Exportação não será atualizada com uma nova linha mostrando a comissão do novo agente.	☐
	TIPO_COMISSAO	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso significa que o preenchimento do campo Tipo de Comissão é obrigatório. Você não poderá concluir o cadastro da Parcela sem definir qual é o Tipo de Comissão aplicável. Isso garante que todas as Parcelas tenham um Tipo de Comissão associado, o que pode ser importante para o cálculo de comissões, relatórios financeiros, ou qualquer outra operação que dependa dessa informação. • Quando esta regra está desmarcada (Não): isso indica que o campo Tipo de Comissão não é obrigatório. Neste caso, você pode ou não fornecer essa informação quando estiver cadastrando a Parcela. Isso oferece mais flexibilidade, mas também significa que algumas Parcelas podem ficar sem um Tipo de Comissão definido, o que pode afetar processos que dependem dessa informação.	☒
DECLARAÇÃO DE ORIGEM	SOMENTE_DO	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema irá recuperar apenas os itens da Invoice que tenham Declarações de Origem válidas anexadas. • Quando esta regra está desmarcada (Não): isso quer dizer que não há a necessidade de verificar a	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		validade das Declarações de Origem para recuperar os itens da Invoice.	
DECLARAÇÃO DE EXPORTAÇÃO	VINCULO_AUTOMATICO_ITENS_DE	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema está configurado para realizar automaticamente a associação entre os itens da Declaração de Exportação (DE) e os itens da Fatura ou do Processo relacionado. Isso quer dizer que, quando você insere as informações no sistema, ele automaticamente identifica quais itens da fatura correspondem a quais itens da DE, criando uma ligação entre eles sem que você precise fazer isso manualmente. Esse processo pode ajudar a economizar tempo e reduzir erros, pois o sistema usa critérios predefinidos para fazer o vínculo. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não fará essa associação automaticamente. Nesse caso, será necessário que a pessoa responsável pela operação faça o vínculo manualmente entre cada item da DE e os itens correspondentes da fatura ou processo. Isso pode ser necessário em situações onde você deseja ter um controle mais direto sobre as associações ou quando as regras automáticas não se aplicam de forma adequada ao caso específico.	☒
DESPESAS	ABA_IMPOSTO	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso indica que a aba Imposto do cadastro de solicitação de pagamento (SP) deve ser exibida aos usuários. Em outras palavras, os usuários terão acesso a essa aba para visualizar ou editar informações relacionadas a impostos dentro do cadastro mencionado. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a aba Imposto não será exibida. Isso significa que os usuários não verão nem terão acesso a essa parte do cadastro relacionada a impostos.	☐
	ATUALIZA_VALOR_REAL	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema deve atualizar o Valor Real sempre que houver uma ação que envolva despesas, exceto quando essa ação está diretamente ligada ao Valor Local de Embarque. Em outras palavras, se a despesa não tem nada a ver com o custo de embarque, então o Valor Real deve ser ajustado para refletir essa nova despesa.	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		• Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema <u>não</u> atualizará o Valor Real automaticamente, independentemente de qualquer ação de despesa.	
	BLOQUEIA_SP_CODIGO_DESPESA	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para não permitir que uma Solicitação de Pagamento (SP) seja salva se ela contiver múltiplas entradas de despesas que tenham o mesmo código dentro de um único documento de exportação. Isso pode ser uma medida para prevenir duplicidades, erros de entrada de dados ou para garantir que cada despesa seja registrada apenas uma vez por documento. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não vai impedir o salvamento de uma SP que tenha várias despesas com o mesmo código em um documento de exportação. Isso pode ser útil em situações onde é permitido ou esperado que o mesmo tipo de despesa ocorra várias vezes dentro do mesmo documento.	☒
	BLOQUEIO_DE_SP	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema está configurado para não permitir a liberação da Solicitação de Pagamento (SP) caso seja detectado um erro durante a validação do Plano de Contas. A regra, portanto, funciona como uma barreira de segurança para prevenir que erros nos dados do Plano de Contas levem a problemas financeiros ou contábeis. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema permitirá a liberação da SP mesmo que haja erros encontrados na validação do Plano de Contas. Isso poderia ser útil em situações onde a validação do Plano de Contas não é crítica para a liberação do pagamento.	☐
	DESPESA_PARAMETRIZAVEL	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para aceitar o uso de fórmulas nas despesas que podem ter um número variável de parâmetros. Isso significa que as fórmulas podem ser adaptadas ou alteradas para atender às necessidades específicas de cada caso. Por exemplo, se uma despesa é calculada com base em vários fatores que podem mudar de uma situação	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		para outra, a fórmula pode ser ajustada para incluir mais ou menos desses fatores (parâmetros), tornando-a "dinâmica". • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema restringe o uso de fórmulas nas despesas a um número fixo de parâmetros. Isso quer dizer que as fórmulas usadas para calcular as despesas devem sempre seguir um padrão pré-definido, sem a possibilidade de ajustes ou variações no número de parâmetros envolvidos. Este cenário é útil para manter a consistência e evitar erros que podem surgir de fórmulas demasiadamente complexas ou flexíveis.	
	GERAR_DESPESAS_PC	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para gerar automaticamente um registro de despesa na Prestação de Contas assim que as condições apropriadas forem atendidas. Esta funcionalidade é útil para garantir que todas as despesas sejam registradas de maneira eficiente e sem esquecimentos, melhorando a precisão e a velocidade do processo contábil. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não criará automaticamente um registro de despesa na Prestação de Contas. Neste caso, seria necessário que as informações fossem inseridas manualmente, o que dá mais controle ao usuário sobre o que é registrado, mas também pode aumentar a carga de trabalho e o risco de omissão de despesas.	☐
	GERAR_SP_MULTI_INVOICE	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que uma única Solicitação de Pagamento (SP) inclua várias faturas. Essa regra pode ser útil para simplificar o processo de pagamento quando várias faturas estão relacionadas a um mesmo projeto, fornecedor ou evento, permitindo que sejam pagas todas de uma vez em uma transação consolidada. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema restringe cada SP a ter apenas uma <i>Invoice</i> associada. Essa pode ser uma medida de controle para garantir que as transações sejam claramente rastreáveis e que cada pagamento seja facilmente	☒

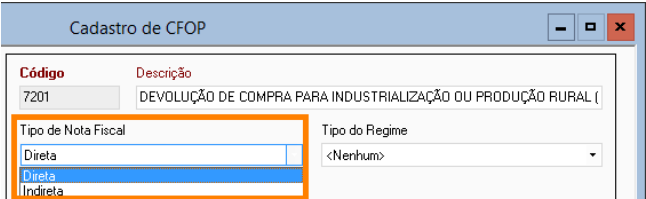
Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		audítavel.	
	LIBERACAO_DE_SP	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite a liberação da Solicitação de Pagamento (SP) sem apresentar mensagens de erro e sem realizar a validação do Plano de Contas. Isso significa que, mesmo que haja problemas ou inconsistências com as contas indicadas na SP, o sistema não vai bloquear a liberação nem notificar o usuário. Isso pode agilizar o processo de liberação de pagamentos, mas também aumenta o risco de erros passarem despercebidos no processo contábil. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema exigirá a validação do Plano de Contas e poderá apresentar mensagens de alerta ou erro se encontrar problemas. Assim, a SP só será liberada se estiver em conformidade com o Plano de Contas estabelecido pela empresa, garantindo que as transações estejam corretas e sejam registradas adequadamente.	☐
	NOTIFICA_SP_ERP	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está programado para enviar automaticamente informações de estorno de adiantamentos ou pagamentos de despesas para o SAP. Ou seja, o sistema encarrega-se de comunicar ao SAP que um estorno deve ser realizado, garantindo que as finanças e os registros contábeis reflitam a transação corrigida sem a necessidade de intervenção manual. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não enviará automaticamente os estornos para o SAP. Nesse caso, seria necessário que um usuário realizasse o processo de estorno manualmente no sistema SAP, o que demanda mais tempo e atenção para assegurar que as correções sejam feitas adequadamente.	☐
	PERMITE_PRESTACAO_FL	• Quando esta regra está marcada (Finalizados ou Liberados): o sistema está configurado para permitir que a prestação de contas seja criada tanto a partir de adiantamentos que estão no status "Finalizados" quanto daqueles que estão "Liberados". Essa configuração é útil em cenários onde os processos precisam ser ágeis e é necessário iniciar a prestação de contas sem esperar pelo encerramento completo	☒

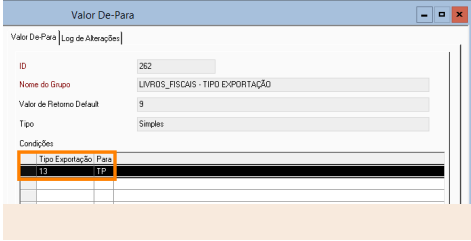
Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		do adiantamento. • Quando esta regra está desmarcada (Finalizados): a criação da prestação de contas só pode ocorrer a partir de adiantamentos que têm o status "Finalizados". Esta abordagem pode ser adotada para manter um controle mais estrito do processo financeiro, garantindo que a prestação de contas só ocorra após a utilização completa dos fundos adiantados.	
	RATEIO_ESTORNO_DESPESAS	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para realizar o rateio ou estorno das despesas diretamente sobre o Valor Unitário FOB (Free On Board) dos itens listados na Invoice (fatura). Ou seja, o sistema aplica automaticamente os ajustes necessários (rateios ou estornos) ao custo unitário de cada item na fatura, refletindo assim o custo real ou corrigido de cada item após a distribuição das despesas ou aplicação de estornos. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não executa o rateio ou estorno das despesas no Valor Unitário FOB dos itens automaticamente. Isso significaria que qualquer ajuste necessário nos valores dos itens teria que ser feito manualmente ou por meio de outro método, não sendo aplicado diretamente pelo sistema sobre o valor FOB.	☐
	VINCULO_AUTOMATICO_ITENS_DE	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para criar automaticamente uma associação entre os itens listados na Declaração de Exportação (DE) e os itens correspondentes na Fatura ou no Processo. Isso significa que, assim que os itens são inseridos na DE, o sistema busca e vincula os itens relevantes da Fatura ou do Processo, sem que seja necessário fazer isso manualmente. Essa regra garante a consistência dos dados, economiza tempo e reduz a possibilidade de erros no processo de vinculação. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não fará o vínculo automático entre os itens da DE e os itens da Fatura ou Processo. Nesse caso, seria necessário que um usuário realizasse a associação manualmente, o que poderia ser	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		preferido em situações onde é necessário um controle mais detalhado ou quando as correspondências entre os itens não são diretas e precisam de verificação.	
EMBALAGEM	EMBALAGEM_POR_SERIAL_NUMBER	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que o processo de embalagem seja feito com base nos <i>Serial Numbers</i> dos itens. Isso significa que você pode especificar exatamente quais números de série devem ser incluídos em cada embalagem. Essa regra é importante em situações em que a rastreabilidade individual de cada item é crítica, como em componentes de alto valor ou medicamentos. Essa opção só é aplicável se o documento relevante estiver configurado para permitir embalagem detalhado, conforme as definições do sistema no menu Cadastros. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não permite a seleção de <i>Serial Numbers</i> específicos para o embalagem. Nesse cenário, os itens são embalados sem a necessidade de rastrear cada número de série individualmente. Isso pode ser adequado para produtos onde a rastreabilidade individual por número de série não é necessária ou quando a eficiência do processo de embalagem é mais importante do que o detalhamento específico por item.	☐
	EMBALAGEM_RETORNAVEL_PN	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para realizar o vínculo de embalagens retornáveis baseando-se no <i>Part Number</i> do item. Isso significa que, quando for necessário utilizar uma embalagem retornável, o sistema automaticamente buscará um Ato Declaratório correspondente ao <i>Part Number</i> do item em questão, dentro dos processos ou <i>invoices</i> acessíveis pela organização do usuário. Esse método ajuda a garantir que as embalagens retornáveis corretas sejam utilizadas para os produtos apropriados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema irá consumir Atos Declaratórios de embalagens retornáveis baseando-se na identificação do produto indicada no campo Organização Part Number. Em vez de olhar para o	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		<i>Part Number</i> do item em si, o sistema leva em consideração o identificador relacionado à organização do usuário.	
GARANTIA	EFEITO_DOCUMENTAL	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que a Carta de Crédito/Garantia terá um efeito documental na sua vinculação. Isso é especialmente relevante para empresas que utilizam Cartas de Crédito como garantia nas operações de comércio exterior, mas que não têm um sistema de controle de câmbio integrado para gerenciar esse processo. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a Carta de Crédito/Garantia não terá efeito documental na sua vinculação. Isso é aplicável em situações onde já existe um sistema integrado de controle de câmbio que gerencia as Cartas de Crédito/Garantia.	☒
	FIANCA_SOMENTE_CREDOR	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso indica um "Não" para o envolvimento do Exportador no controle da fiança, deixando o Credor como o único responsável por gerenciar essa garantia. • Quando esta regra está desmarcada (Não): isso indica que tanto o Credor quanto o Exportador podem controlar a fiança. Eles podem monitorar, fazer exigências ou tomar ações relacionadas à garantia da dívida.	☒
	LIBERACAO_COM_VERIFIC_SALDO	• Quando esta regra está marcada (Sim): indica que é necessário verificar o saldo disponível da fiança antes de proceder com o registro de uma solicitação de adiantamento. Isso é para garantir que haja garantia suficiente para cobrir o novo adiantamento que está sendo solicitado. • Quando esta regra está desmarcada (Não): significa que não é necessário realizar a verificação do saldo da fiança antes de gravar a solicitação de adiantamento. Em outras palavras, o registro pode ser feito independentemente do saldo da fiança.	☐
	OCULTA_CAMPOS_FIANCA_IMP	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que se deseja ter a possibilidade de ocultar alguns dados do cadastro de fiança. Isto é, quando ativada, essa opção permite que as informações financeiras de Valor Limite, Valor Adiantado e Saldo para Importação sejam escondidas de visualizações	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		padrão, o que pode ser útil por questões de privacidade ou segurança. • Quando esta regra está desmarcada (Não): indica que os dados de Valor Limite, Valor Adiantado e Saldo para Importação não serão ocultados e permanecerão visíveis para quem acessar o cadastro de fiança.	
INTERFACE	CALCULO_AUTO_TOTALS_NF	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso indica que o sistema está configurado para calcular automaticamente os totais dos valores e pesos listados na Nota Fiscal. Assim que os dados são inseridos na interface, o sistema realiza o cálculo. • Quando esta regra está desmarcada (Não): significa que o cálculo automático não será realizado pela interface de entrada. Nesse caso, o usuário teria que calcular manualmente os valores e pesos totais.	☒
	DB_PROCESSA_ID_TRANSACAO	Os cenários descritos a seguir se relacionam com o processamento on-line do Drawback. • Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema está configurado para processar apenas a notificação mais recente da fatura ou do processo. Isso implica que, se houver várias notificações pendentes, somente a mais nova será considerada e as anteriores serão ignoradas no momento do processamento. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a configuração é para processar todas as notificações pendentes. Nesse caso, o sistema não se limita à notificação mais recente; em vez disso, ele busca e processa todas as notificações de fatura ou processo que ainda não foram atendidas.	☐
	ENVIAR_EMAIL_VIA_INOUT	• Quando esta regra está marcada (In Out): isso indica que o In Out é o responsável por enviar os e-mails. • Quando esta regra está desmarcada (Export): significa que a responsabilidade pelo envio de e-mails recai sobre o Export.	☐
	INTERFACE_SERIE	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso significa que as interfaces devem ser executadas uma após a outra, em ordem sequencial. Ou seja,	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		uma interface começa a sua execução apenas após a conclusão da interface anterior. Isso é útil quando os processos dependem uns dos outros ou quando é necessário garantir que não haja sobreposição ou conflito entre as operações. • Quando esta regra está desmarcada (Não): sugere que as interfaces não precisam ser executadas em série. Elas podem ser executadas de forma paralela ou independente, sem necessariamente seguir uma sequência. Isso pode ser adequado em sistemas onde os processos são autônomos e não há risco de interferência mútua.	
LIVROS_FISCAIS_TP_VEND		A regra diz respeito ao preenchimento automático do campo ind_tp_venda na interface ES - OUT - TXT - Livros Fiscais. Este campo deve ser preenchido com base no tipo de nota fiscal associado a um CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) específico no cadastro de CFOPs. • Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema deve automaticamente preencher o campo ind_tp_venda com: ▪ "U" para notas fiscais do tipo "Direta". ▪ "UI" para notas fiscais do tipo "Indireta". Esses valores dependem do tipo de nota fiscal que está cadastrado no CFOP.  • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema deve preencher o campo ind_tp_venda com o código correspondente ao tipo de exportação.  IMPORTANTE Se, na tela de cadastro de Valor De-Para, houver condições definidas para tipo de exportação no grupo LIVROS_FISCAIS - TIPO EXPORTAÇÃO, essa definição terá prioridade. Isso significa que o campo ind_tp_venda será preenchido com o	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		tipo de exportação especificado na coluna Para, independentemente de a regra estar habilitada ou não. 	
	OSGT2B_AddressNumber	Esta regra se refere à inclusão da informação de número no endereço de um parceiro comercial em um arquivo XML que é utilizado pela interface OSGT to Broker. • Quando esta regra está marcada (Sim): isso significa que a informação de número do endereço deve ser adicionada ao arquivo XML correspondente. Ao habilitar essa regra, você está instruindo o sistema a incluir essa peça específica de informação no arquivo XML quando ele estiver sendo gerado ou modificado pela interface OSGT to Broker. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a regra indica que a informação de número não deve ser incluída no arquivo XML. Com essa opção, o sistema irá omitir o número do endereço na criação ou atualização do arquivo XML pela interface mencionada.	☐
	VALIDA_DESP_DEEX	• Quando esta regra está marcada (Valida): isso indica que, durante o procedimento de "Finaliza" na interface de Declaração de Exportação, o sistema deve verificar se os valores de despesas informados no <i>header</i>, nos itens e nos subitens do XML são iguais. A validação assegura que não haja discrepâncias nos valores de despesas reportados em diferentes partes do XML. • Quando esta regra está desmarcada (Não Valida): significa que o sistema não realizará essa verificação de consistência dos valores de despesas. O procedimento de "Finaliza" poderá ser concluído mesmo que haja diferenças nos valores reportados nas diferentes seções do XML.	☒
INVOICE	DESABILITA_CAMPOS_CHECK	• Quando esta regra está marcada (Sim): ela estabelece que, se o checkpoint "Invoice	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		Liberada" (código 3001) estiver concluído e a invoice estiver associada a uma operação com cobertura cambial, então os campos específicos da invoice serão desabilitados. Os campos que ficarão inacessíveis para alterações incluem: moeda, incoterm (termos internacionais de comércio), tabela de parcelas (detalhes de pagamento), tabela de despesas, tabela de itens e tabela de subitens. • Quando esta regra está desmarcada (Não): e a invoice tem cobertura cambial, os campos mencionados permanecerão habilitados para alterações, ou seja, eles não serão bloqueados automaticamente após o checkpoint "Invoice Liberada" ser finalizado.	
	IMPRESSAO_INV_COM_ULT_PAG	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema incluirá automaticamente no relatório de Invoice o número da última página em todas as páginas do relatório. Isso é útil para que a pessoa que está lendo ou imprimindo o documento saiba quantas páginas o relatório contém. O formato da numeração será algo como "Pag.: 1/N", onde "1" é o número da página atual e "N" é o número total de páginas do relatório. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o número da última página não será incluído no relatório. Isso pode tornar um pouco mais difícil para o leitor saber o tamanho total do documento apenas olhando para uma página individual.	☒
	INVOICE_CHASSI	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema irá mostrar a aba Chassi-Itens na tela de Invoice. Isso significa que, ao criar ou visualizar uma fatura, você poderá ver os itens associados a um número de chassi específico e gerenciar a fatura com base nesse número de chassi. Isso ajuda a garantir que todas as transações e itens relacionados a um veículo específico sejam facilmente acessíveis e organizados sob o mesmo identificador. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a aba Chassi-Itens não será exibida na tela de Invoice. Sem esse recurso, a fatura não estaria organizada por número de chassi, o que poderia ser menos eficiente para quem precisa gerenciar faturas baseadas em veículos específicos.	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
	INVOICE_POR_LOTES	• Quando esta regra está marcada (Sim): o uso de lotes para as <i>invoices</i> está habilitado. Isso significa que uma aba chamada Lotes aparecerá na tela de <i>invoices</i>. Essa aba será o local onde você poderá visualizar e gerenciar os lotes de <i>invoices</i>. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a aba Lotes não será exibida na tela de <i>invoices</i>. Isso significa que você não terá a opção de trabalhar com <i>invoices</i> agrupadas em lotes e terá que gerenciá-las individualmente ou de outra forma que o sistema permita.	☒
	INVOICE_PROVISORIA	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema gerencia uma fase inicial das <i>invoices</i> chamada Invoice Provisória e disponibiliza o campo Fatura Comercial Definitivo no cadastro de <i>invoice</i>. Esse campo é onde você irá indicar se a <i>invoice</i> provisória já foi revisada e está pronta para se tornar uma fatura comercial definitiva, ou seja, uma <i>invoice</i> final sem necessidade de mais alterações. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não está no modo de controle de <i>invoices</i> provisórias e, conseqüentemente, o campo Fatura Comercial Definitivo não está disponível ou visível no cadastro de <i>invoices</i>.	☒
	INVOICE_PROVISORIA_NULL	• Quando esta regra está marcada (Valor Nulo): significa que, na ausência de uma <i>Invoice</i> definitiva, o sistema irá retornar um valor nulo. Em outras palavras, ele não fornecerá nenhuma <i>Invoice</i>, indicando que a versão definitiva não existe. • Quando esta regra está desmarcada (Invoice Provisória): o sistema adota um comportamento alternativo: ele retorna a Invoice Provisória. Isso quer dizer que, na falta de uma <i>Invoice</i> definitiva, o sistema fornece a versão provisória da <i>Invoice</i> como resultado.	☐
	INVOICE_VINCULADA	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso indica que o sistema está configurado para operar com a funcionalidade de Invoice Vinculada. Isso significa que cada <i>invoice</i> pode estar associada ou conectada a outra, criando um vínculo entre elas. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		funcionalidade de vinculação de <i>invoices</i> não está ativa no sistema. Portanto, <i>invoices</i> operam de forma independente.	
	PERMITE_DI_DSI_INEXISTENTE	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema permite que você digite um número de DI/DSI que ainda não foi cadastrado no Import, durante o registro de uma <i>invoice</i>. Esse vínculo entre o número de DI/DSI e a <i>invoice</i> é realizado item por item, através de uma ação específica na aba de Itens, no botão DI. Isso pode ser útil para pré-cadastrar informações que ainda estão sendo processadas ou aguardando finalização no sistema de Importação. • Quando esta regra está desmarcada (Não): essa permissão não está ativa e você não poderá inserir um número de DI/DSI inexistente no cadastro de <i>invoice</i>; o sistema irá exigir que qualquer número informado já esteja registrado no Import.	☒
	SERIAL_POR_ITEM_OU_QTD	• Quando esta regra está marcada (Part Number): isso significa que todos os itens de um mesmo <i>part number</i> em uma fatura terão o mesmo número de série. Portanto, mesmo que você tenha, digamos, 30 unidades de um item específico na fatura, todos esses 30 itens compartilharão um único número de série. • Quando esta regra está desmarcada (Item): cada unidade do item na fatura receberá um número de série único. Seguindo o exemplo anterior, se você tiver uma fatura com 30 unidades do mesmo item, cada uma dessas unidades terá seu próprio número de série distinto, resultando em 30 números de série diferentes.	☒
	SUGESTAO_AUTOMATICA_INVOICE	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema está configurado para fazer sugestões do módulo RegInt automaticamente através da interface de <i>invoice</i>. Não é necessária nenhuma ação manual para iniciar esse processo, o sistema cuidará disso por você. • Quando esta regra está desmarcada (Não): indica que o sistema não fará sugestões do módulo RegInt através da interface de <i>invoice</i> automaticamente.	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
	TRAVA_DOCUMENTO	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema impede que alterações sejam feitas na documentação de exportação. Isso significa que, uma vez que os documentos estão inseridos no sistema, eles são bloqueados e não podem ser editados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a documentação de exportação no sistema pode ser alterada. Os usuários terão a liberdade de editar os documentos conforme necessário. Esta regra foi projetada para funcionar em conjunto com a regra DESABILITA_CAMPOS_CHECK.	☐
	VINCULA_SEGUNDA_INVOICE	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema é configurado para realizar automaticamente o vínculo entre a Invoice de Origem, que é a primeira fatura, e a Segunda Invoice, que é uma fatura subsequente relacionada à primeira. Ao clicar no botão Segunda Invoice, o sistema irá automaticamente associar as duas faturas, sem que o usuário precise realizar qualquer ação adicional para vinculá-las. • Quando esta regra está desmarcada (Não): isso significa que o sistema não criará o vínculo entre a Invoice de Origem e a Segunda Invoice de forma automática. Em vez disso, o usuário terá que realizar o processo de vinculação manualmente.	☐
	VISAO_INVOICE	• Quando esta regra está marcada (Habilita): o recurso de visão para impressão está ativo, o que significa que os usuários podem acessar a aba Visões no cadastro de uma <i>invoice</i>. Essa aba permitirá aos usuários visualizar como a fatura ficará quando impressa, facilitando a conferência e a aprovação do documento antes de finalizar ou enviar a um cliente. • Quando esta regra está desmarcada (Desabilita): o recurso de visão para impressão está inativa. Nesse caso, a aba Visões não estará disponível para o usuário no cadastro de <i>invoices</i>, o que significa que eles não poderão pré-visualizar a fatura antes da impressão.	☐
LPCO	QUEBRA_LPCO_PN	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que se você estiver gerando uma LPCO para um item	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		listado na DU-E e existirem outros itens com o mesmo código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) na mesma declaração, a LPCO será emitida separadamente para cada <i>part number</i>. Então, ao invés de ter uma única LPCO para todos os itens com o mesmo NCM, você terá LPCOs distintas para cada <i>part number</i>, garantindo que os requisitos regulatórios sejam atendidos de forma individualizada para cada peça ou produto. • Quando esta regra está desmarcada (Não): isso indica que a LPCO será emitida de forma agregada para todos os itens com o mesmo código NCM, sem separá-los por <i>part number</i>.	
NOTAS FISCAIS	TOLERANCIA_NOTA_FISCAL	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para tolerar qualquer divergência entre a quantidade de itens nas Notas Fiscais e a quantidade de itens na <i>Invoice</i>. Isso significa que, mesmo que haja uma diferença nos números registrados, o sistema não impedirá o processamento ou o envio da <i>Invoice</i>. No entanto, a regra estabelece que, se essa tolerância estiver ativa, as faturas não devem ser enviadas ao Câmbio no mesmo momento em que as Notas Fiscais são emitidas. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não vai tolerar discrepâncias entre as quantidades de itens das Notas Fiscais e as <i>Invoices</i>. Qualquer divergência terá que ser resolvida antes que a <i>Invoice</i> possa ser processada ou enviada ao Câmbio.	☐
NOTAS FISCAIS REMESSA	BLOQUEIO_STATUS_NFR	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema irá bloquear alterações na tela de Nota Fiscal Remessa se a nota fiscal estiver em qualquer um dos seguintes status: Aguardando recebimento, Recebida no transbordo, Saldo recebido, Disponível, Divergência no CCT, Reservada, Parcialmente consumida, Totalmente consumida, Destinada, Anulada e Devolvida. Isso significa que, quando a nota fiscal está nesses status específicos, você não poderá fazer alterações nas informações da nota, exceto em casos especiais. Por exemplo, se a nota fiscal estiver com o status Bloqueada, você ainda poderá alterar o status para Saldo recebido ou	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		Disponível. Se o status for Saldo recebido parcialmente, você poderá mudar para Saldo recebido. Além disso, destinações ainda podem ser atribuídas à nota fiscal mesmo com o bloqueio ativo. • Quando esta regra está desmarcada (Não): não haverá bloqueio na tela de Nota Fiscal Remessa, e você poderá alterar as informações das notas fiscais de remessa, independentemente do status em que se encontram.	
	CRIA_VENCIMENTO_NFR	• Quando esta regra está marcada (Sim): se a data de vencimento da Nota Fiscal Remessa não for inserida manualmente ou através da interface pelo usuário, o sistema automaticamente aplicará a fórmula <code>ES_QTDE_DIAS_VENCIMENTO_NFREMESSA</code> para calcular e preencher a data de vencimento com base na data de emissão da nota. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não realizará o cálculo automático da data de vencimento. Nesse caso, a data de vencimento precisaria ser inserida manualmente ou através da interface pelo usuário.  DICA Para obter informações adicionais sobre como a data de vencimento deve ser configurada ou como a fórmula de cálculo deve ser aplicada, consulte o tópico Como definir e configurar data de vencimento da Nota Fiscal de Remessa?.	☐
	VINCULO_AUTO_NF_REMESSA	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema é configurado para vincular automaticamente a Nota Fiscal Remessa à Nota Fiscal de saída usando a reserva. Isso significa que, sem a necessidade de intervenção manual, o sistema usará as informações da reserva da Nota Fiscal Remessa para associá-la à Nota Fiscal correspondente. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não realizará essa vinculação de forma automática. Porém, é importante destacar que, independentemente de a regra estar marcada ou	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		desmarcada, o sistema ainda receberá o vínculo entre as Notas Fiscais de remessa e de saída do ERP.	
OUTROS	CALCULO_PESO_LIQUIDO	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema irá calcular o Peso Líquido Total utilizando a fórmula que multiplica o peso líquido unitário de cada item pela quantidade unitária de cada item. Esse cálculo será aplicado nas entidades relacionadas ao processo de exportação, como Ordem, Processo, Invoice e Pré Embarque. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não irá calcular o Peso Líquido Total dessa maneira. Neste caso, o cálculo padrão do Peso Líquido Total se baseará em uma fórmula diferente: o Peso Bruto Unitário dos itens multiplicado pela quantidade de itens.	☒
	ENVIO_RE_AMBRA_REC OF	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para enviar automaticamente o Registro de Exportação para o sistema Ambra do módulo RECOF. Isso significa que, uma vez que a operação de exportação é realizada e o registro é gerado, o sistema cuidará do envio desse registro sem que seja necessária intervenção manual. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não realizará o envio automático do Registro de Exportação para o Ambra do módulo RECOF. Neste caso, o processo precisaria ser completado manualmente pelo usuário, que deverá fazer o envio do registro por outros meios.	☐
	MIGRA_CAMPOS_EXTRAS	• Quando esta regra está marcada (Migra): o sistema está configurado para permitir a migração dos dados dos Campos Extras de uma entidade para outra. • Quando esta regra está desmarcada (Não Migra): não será possível mover os dados dos Campos Extras de uma entidade para outra.	☐
	MIGRA_RATEIO	• Quando esta regra está marcada (Sim): os valores rateados dos itens do processo serão transferidos para a <i>invoice</i> correspondente. Isso significa que os cálculos ou distribuições de custos já realizados serão refletidos na <i>invoice</i> que será emitida. • Quando esta regra está desmarcada (Não): os	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		valores rateados não serão migrados para a <i>invoice</i>. Em outras palavras, a <i>invoice</i> será emitida sem considerar a distribuição de custos anteriormente calculada para os itens do processo.  IMPORTANTE Esta configuração é aplicada automaticamente em exportações que estão sob o regime de Drawback Suspensão.	
	TELA_COCKPIT	• Quando esta regra está marcada (Sim): o Relatório Cockpit é exibido automaticamente assim que o sistema é iniciado. Isso significa que, logo após o login do sistema, o relatório aparecerá na tela sem que o usuário precise fazer qualquer ação adicional. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o Relatório Cockpit não aparecerá por si só ao iniciar o sistema. Nesse caso, para acessar o relatório, você precisará navegar manualmente até ele, utilizando o menu Consulta e selecionando Relatório Cockpit - Exportação ou clicando em  na barra de atalhos.	☐
PACKING LIST	IMPRESSAO_PACKING_COM_ULT_PAG	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso significa que no Relatório de Packing, além do número da página atual, também será impresso o número total de páginas do relatório. A notação "Pag.: 1/N" é um exemplo disso, onde "1" representa o número da página atual que você está visualizando e "N" representa o número total de páginas do relatório. • Quando esta regra está desmarcada (Sim): o relatório de empacotamento será impresso sem mostrar o número total de páginas. Apenas o número da página atual será exibido, sem a referência ao total.	
PARCELAS	PARCELAS_ANEXOS_RE	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que as parcelas da <i>Invoice</i> que são encaminhadas para o módulo Câmbio serão separadas com base em seus respectivos anexos de Registro de	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		Exportação (RE). Cada anexo de RE terá suas próprias parcelas associadas, permitindo que você veja e gerencie as informações financeiras de forma mais detalhada e organizada por cada registro de exportação. • Quando esta regra está desmarcada (Não): as parcelas da <i>Invoice</i> serão enviadas para o Câmbio sem essa separação por anexos de RE. As parcelas serão processadas em conjunto, sem considerar a divisão específica de anexos de RE, o que pode ser preferível em situações onde essa separação detalhada não é necessária.	
	PARCELA_AUTOMATIC A	• Quando esta regra está marcada (Sim): as parcelas serão criadas de forma automática. Assim, sempre que uma <i>Invoice</i> chegar ao sistema por meio da interface do sistema corporativo, o sistema irá gerar as parcelas correspondentes sem a necessidade de intervenção manual. Isso garante eficiência e consistência, pois as parcelas são geradas imediatamente e de acordo com os dados fornecidos pela <i>Invoice</i> recebida. • Quando esta regra está desmarcada (Não): quando uma <i>Invoice</i> chega através da interface do sistema corporativo, as parcelas não serão criadas automaticamente. Em vez disso, será necessário criar as parcelas manualmente, o que dá ao usuário mais controle sobre o processo, mas também exige mais tempo e pode ser sujeito a erros humanos.	✓
	PARCELA_AUTOMATIC A_REF_CONHECIMENTO	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema realiza o cálculo automático das datas de vencimento das parcelas associadas ao conhecimento de embarque. Isso implica que, assim que as informações do conhecimento de embarque são inseridas ou recebidas pelo sistema, ele automaticamente determina as datas em que cada parcela deve ser paga, sem a necessidade de cálculos manuais por parte do usuário. Isso pode agilizar o processo de gestão de pagamentos e reduzir a possibilidade de erros humanos. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não calcula automaticamente as datas de vencimento das parcelas. Assim, será necessário que	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		o usuário calcule e defina manualmente essas datas para cada parcela do conhecimento de embarque. Esta opção pode ser preferida em situações onde o usuário deseja ter mais controle sobre os prazos de pagamento ou quando há necessidade de ajustar manualmente as datas de vencimento devido a acordos específicos ou condições de negociação.	
PROCESSO	EXCLUIR_ITENS_AUTOMATICAMENTE	• Quando esta regra está marcada (Sim): se você excluir itens em um Processo de Exportação no ERP, esses itens também serão automaticamente removidos no documento correspondente dentro do Export. No entanto, isso só ocorrerá se o processo de exportação não tiver vínculos com itens de fatura de exportação, pois esses vínculos impedem a exclusão automática.  IMPORTANTE Se o item excluído estiver vinculado a uma embalagem, a embalagem será excluída junto com o item, desde que não haja outros produtos compartilhando a mesma embalagem. Se outros produtos estiverem compartilhando a embalagem, apenas o vínculo do item excluído com a embalagem será desfeito, mantendo a embalagem para os outros produtos. • Quando esta regra está desmarcada (Não): mesmo que itens sejam excluídos no Processo de Exportação via ERP, eles serão mantidos no processo de exportação que está registrado no Export. Neste caso, a exclusão no ERP não afeta o que está armazenado no Export.	✓
	PROCESSO_CHASSI	• Quando esta regra está marcada (Sim): a aba Chassi-Itens fica visível e acessível na tela de Processo de Exportação. Isso permite que você interaja com as informações e os recursos que estão relacionados ao chassi dos itens que estão sendo exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a aba Chassi-Itens não aparecerá na tela de Processo de	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		Exportação. Isso significa que você não terá acesso aos recursos relacionados ao chassi dentro desse processo.	
	REF_PROCESSO	• Quando esta regra está marcada (Sim): você está instruindo o sistema para criar automaticamente um número de referência único para cada novo Processo de Exportação que você iniciar. Esse número de referência é importante porque ajuda a identificar e rastrear o processo de forma eficiente dentro do sistema. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não gerará um número de referência automaticamente. Isso pode significar que ou você terá que inserir um número de referência manualmente, ou o processo será conduzido sem uma identificação numérica específica, o que pode complicar a rastreabilidade e organização dos processos.	☐
	SERIAL_ITEM_OU_QTD_PROC	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso significa que todos os itens de um mesmo <i>part number</i> em um processo terão o mesmo número de série. Portanto, mesmo que você tenha, digamos, 30 unidades de um item específico no processo, todos esses 30 itens compartilharão um único número de série. • Quando esta regra está desmarcada (Não): cada unidade do item no processo receberá um número de série único. Seguindo o exemplo anterior, se você tiver um processo com 30 unidades do mesmo item, cada uma dessas unidades terá seu próprio número de série distinto, resultando em 30 números de série diferentes.	☒
	SUGESTAO_AUTOMATICA_PROCESSO	• Quando esta regra está marcada (Sim): significa que o sistema está configurado para fazer sugestões do módulo RegInt automaticamente através da interface de processo. Não é necessária nenhuma ação manual para iniciar esse procedimento, o sistema cuidará disso por você. • Quando esta regra está desmarcada (Não): indica que o sistema não fará sugestões do módulo RegInt através da interface de processo automaticamente.	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
SEGURANÇA	ALTERA_NALADISH	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso significa que o sistema permite que o usuário faça alterações no campo NALADISH dentro do Registro de Exportação (RE). Ao permitir que esse campo seja editável, o usuário tem a flexibilidade de atualizar ou corrigir a informação conforme necessário durante o processo de exportação. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema bloqueia a edição do campo NALADISH no RE, mantendo o valor que foi previamente inserido ou gerado. Isso pode ser útil para garantir a consistência dos dados ou quando o campo deve ser protegido de alterações após ser definido inicialmente, seja por questões de conformidade ou por políticas internas da empresa.	✓
	ALTERA_NCM	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema habilita a possibilidade de os usuários editarem o campo NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) ou NALADISH no cadastro do Registro de Exportação (RE). Isso significa que, quando você estiver trabalhando na tela de RE, poderá alterar as informações contidas nesse campo, o que permite a atualização dos dados conforme necessário.  IMPORTANTE Para que essa regra seja efetiva, é essencial que o usuário possua o direito de acesso "Ação" marcado na tela de RE. Isso indica que o usuário tem a permissão necessária para realizar alterações. Sem essa permissão, mesmo que a regra esteja marcada como "Sim", o usuário não poderá fazer as alterações no campo de NCM/NALADISH. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o recurso de editar o campo de NCM/NALADISH no cadastro do RE está desativada. Isso impede que qualquer alteração seja feita nesse campo, garantindo que os dados permaneçam inalterados após serem inicialmente inseridos ou gerados.	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
	BLOQUEIA_COMPONENTE	• Quando esta regra está marcada (Sim): isso indica que o sistema está configurado para prevenir a alteração dos componentes relacionados ao SQL ou Windows. Isso significa que as configurações, <i>scripts</i>, consultas ou quaisquer outros elementos que fazem parte do ambiente SQL/Windows estarão protegidos contra modificações, mantendo a integridade e a segurança desses componentes. Esse bloqueio pode ser importante para evitar alterações não autorizadas ou acidentais que poderiam afetar o funcionamento do sistema ou a integridade dos dados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): os componentes do SQL/Windows permanecerão acessíveis para alterações. Os usuários com as devidas permissões poderão modificar esses componentes conforme necessário, o que pode ser útil durante processos de manutenção, atualização ou otimização do sistema. No entanto, isso também significa que o sistema está mais exposto a riscos de alterações indesejadas.	☒
	BLOQUEIO_DESP_PREV_CONTAB	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para bloquear a edição de despesas que já tenham uma data de contabilização prevista atribuída. Isso quer dizer que, uma vez que a data prevista para a contabilização de uma despesa é definida, a despesa não poderá mais ser alterada. Este bloqueio pode servir para prevenir inconsistências ou alterações que poderiam comprometer o planejamento financeiro e a precisão dos registros contábeis. • Quando esta regra está desmarcada (Não): não haverá um bloqueio automático para as despesas com datas previstas de contabilização. Os usuários poderão fazer alterações nessas despesas mesmo após a definição de uma data de contabilização. Isso oferece mais flexibilidade, mas também exige uma gestão cuidadosa para assegurar que as alterações sejam rastreadas e que a contabilidade reflita as transações mais recentes e precisas.	☐
	ENVIO_EMAIL	• Quando esta regra está marcada (Email da definição do sistema): o sistema utilizará o e-mail definido nas Definições do Sistema como o	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		remetente para todos os e-mails enviados. Isso significa que, independentemente de quem esteja logado e enviando o e-mail, o endereço de e-mail do remetente será o que foi configurado previamente como padrão pelo administrador do sistema. Isso pode ajudar a manter uma consistência na comunicação externa, apresentando sempre a mesma identidade de e-mail. • Quando esta regra está desmarcada (Usuário do sistema): o sistema usa, por padrão, o e-mail do usuário que está logado e enviando a mensagem como o remetente. Caso esse usuário não tenha um endereço de e-mail especificado em seu cadastro de usuário, o sistema reverterá para o e-mail padrão definido em Definições do Sistema. Essa abordagem permite personalizar a comunicação externa, identificando o remetente individual que está realizando o contato.	
	HB_NALADISH_INV	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que os usuários editem o campo NALADISH associado aos itens listados na <i>Invoice</i>. Ao permitir a edição deste campo, os usuários podem atualizar ou corrigir as informações para garantir que a <i>Invoice</i> reflita corretamente a classificação dos itens que estão sendo exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a edição do campo NALADISH nos itens da <i>Invoice</i> é bloqueada. Isso significa que uma vez que o NALADISH tenha sido inserido e salvo, ele não poderá ser modificado. Este bloqueio pode ser uma medida de controle para manter conformidade com requisitos regulatórios.	☒
	HB_NALADISH_PRO	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que os usuários editem o campo NALADISH associado aos itens listados no Processo. Ao permitir a edição deste campo, os usuários podem atualizar ou corrigir as informações para garantir que o Processo reflita corretamente a classificação dos itens que estão sendo exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a edição do campo NALADISH nos itens do Processo é bloqueada. Isso significa que uma vez que o	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		NALADISH tenha sido inserido e salvo, ele não poderá ser modificado. Este bloqueio pode ser uma medida de controle para manter conformidade com requisitos regulatórios.	
	HB_NCM_INV	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que os usuários editem o campo NCM associado aos itens listados na <i>Invoice</i>. Ao permitir a edição deste campo, os usuários podem atualizar ou corrigir as informações para garantir que a <i>Invoice</i> reflita corretamente a classificação dos itens que estão sendo exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a edição do campo NCM nos itens da <i>Invoice</i> é bloqueada. Isso significa que uma vez que a NCM tenha sido inserida e salva, ela não poderá ser modificada. Este bloqueio pode ser uma medida de controle para manter conformidade com requisitos regulatórios.	☒
	HB_NCM_PRO	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que os usuários editem o campo NCM associado aos itens listados no Processo. Ao permitir a edição deste campo, os usuários podem atualizar ou corrigir as informações para garantir que o Processo reflita corretamente a classificação dos itens que estão sendo exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a edição do campo NCM nos itens do Processo é bloqueada. Isso significa que uma vez que a NCM tenha sido inserida e salva, ela não poderá ser modificada. Este bloqueio pode ser uma medida de controle para manter conformidade com requisitos regulatórios.	☒
	HB_NUM_SERIE_INV	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que os usuários editem o campo Número de Série associado aos itens listados na <i>Invoice</i>. Ao permitir a edição deste campo, os usuários podem atualizar ou corrigir as informações para garantir que a <i>Invoice</i> reflita corretamente a classificação dos itens que estão sendo exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a edição do campo Número de Série nos itens da	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		<i>Invoice</i> é bloqueada. Isso significa que uma vez que o Número de Série tenha sido inserido e salvo, ele não poderá ser modificado. Este bloqueio pode ser uma medida de controle para manter conformidade com requisitos regulatórios.	
	HB_NUM_SERIE_PRO	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema permite que os usuários editem o campo Número de Série associado aos itens listados no Processo. Ao permitir a edição deste campo, os usuários podem atualizar ou corrigir as informações para garantir que o Processo reflita corretamente a classificação dos itens que estão sendo exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a edição do campo Número de Série nos itens do Processo é bloqueada. Isso significa que uma vez que o Número de Série tenha sido inserido e salvo, ele não poderá ser modificado. Este bloqueio pode ser uma medida de controle para manter conformidade com requisitos regulatórios.	✓
	SEGURANCA_HORIZONTA	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema implementa o que é conhecido como Segurança Horizontal. Isso significa que o acesso aos documentos no sistema será restrito com base em regras específicas que consideram a relação entre os usuários e os parceiros de negócios ou áreas de negócio associadas. Por exemplo, um usuário pode ter permissão para visualizar apenas documentos relacionados aos parceiros que estão vinculados a ele. Essa vinculação é configurada por meio do menu Dados Mestres > Segurança > Usuários. A aplicação da Segurança Horizontal é essencial para garantir que os usuários vejam apenas as informações relevantes e autorizadas, protegendo a privacidade dos dados e a segurança da informação.  IMPORTANTE Os grupos de usuários podem ter restrições definidas para acessar apenas documentos pertinentes a determinadas áreas de negócio ou parceiros. Essas configurações são feitas no menu Dados Mestres >	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		Segurança > Grupo. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a Segurança Horizontal não é aplicada e não haverá restrições específicas baseadas em parceiros de negócios ou áreas de negócio para a visualização de documentos. Os usuários terão acesso a documentos sem as restrições adicionais que seriam impostas pela Segurança Horizontal. Esta regra foi projetada para funcionar em conjunto com a regra TIPO_SEG_HORIZ.	
	TIPO_SEG_HORIZ	• Quando esta regra está marcada (Sim): a segurança horizontal é aplicada de forma individualizada para cada usuário. Isso significa que o acesso aos documentos será determinado pela relação específica entre cada usuário e seus parceiros vinculados, conforme configurado no menu Dados Mestres > Segurança > Usuários. Cada usuário terá uma configuração única de acesso, baseada nos parceiros de negócios a eles associados. Esta configuração permite um controle granular, garantindo que cada usuário veja apenas os documentos relacionados aos parceiros que são relevantes para suas atividades dentro da empresa. • Quando esta regra está desmarcada (Não): a segurança horizontal é aplicada com base nos grupos de usuários. O acesso aos documentos será controlado pela configuração estabelecida para cada grupo no menu Dados Mestres > Segurança > Grupos. Cada grupo terá sua própria configuração de acesso relacionada a áreas de negócio ou parceiros específicos, e todos os usuários dentro de um grupo terão o mesmo nível de acesso a documentos. Isso simplifica a administração de permissões para usuários com funções semelhantes dentro da organização.	✓
SENF	CRIAR_SENF_AUTOMATICA	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para gerar automaticamente uma SENF com base no tipo de processo definido no cadastro de <i>invoice</i>. Isso significa que o sistema cria a SENF sem intervenção manual. A automatização desse processo ajuda a agilizar a emissão de notas fiscais, reduzir a possibilidade de erros e melhorar a eficiência operacional.	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		• Quando esta regra está desmarcada (Não): a criação da SENF não é automática. Nesse caso, o usuário terá que iniciar manualmente o processo de solicitação da nota fiscal. Isso pode ser preferível em situações onde um controle mais direto sobre a emissão de notas fiscais é necessário.	
	NOTIFICA_CANC_SENF	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para enviar uma notificação de cancelamento ao sistema corporativo (com o tipo de transação 3) sempre que uma SENF for cancelada. Isso significa que o processo de comunicação entre o sistema de gestão de faturas e o sistema corporativo é automatizado, garantindo que o cancelamento seja registrado e processado de forma eficiente e correta no sistema corporativo. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não enviará a notificação de cancelamento ao sistema corporativo quando uma SENF for cancelada. Isso pode exigir que o usuário ou um processo manual assegure que o sistema corporativo seja notificado do cancelamento, o que pode aumentar o risco de atrasos ou falhas na comunicação.	☐
	PERMITE_CANC_SENF	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para permitir que as SENFs possam ser canceladas diretamente no sistema corporativo. Isso significa que, se houver necessidade de anular uma SENF por qualquer motivo, como um erro na solicitação ou uma mudança nas circunstâncias de negócios, o sistema corporativo possui a funcionalidade para realizar essa ação. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o cancelamento de SENF no sistema corporativo não será permitido através do sistema. Isso pode ocorrer quando a organização deseja ter mais controle e supervisão sobre o processo de cancelamento de notas fiscais, garantindo que cada caso seja avaliado individualmente.	☒
	UMA_SENF_UMA_ENTIDADE	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para restringir a criação de SENF de modo que apenas uma SENF possa ser gerada para cada entidade, seja ela um processo específico ou	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		uma fatura de exportação. Esta configuração ajuda a evitar duplicidades e a garantir que cada entidade tenha uma correspondência única com uma SENF, facilitando o rastreamento e a gestão fiscal. • Quando esta regra está desmarcada (Não): não haverá tal restrição e poderão ser geradas múltiplas SENFs para a mesma entidade. Isso pode ser útil em situações onde múltiplas notas fiscais são necessárias para um único processo ou fatura de exportação, por exemplo, quando diferentes itens precisam ser faturados separadamente ou em diferentes momentos.	
SINGLE WINDOW	ALTERAR_AMBIENTE_TRANSMISSAO	• Quando esta regra está marcada (Não permite alteração): o sistema está configurado para bloquear a mudança do ambiente de transmissão uma vez que este tenha sido selecionado no Cadastro de Máquinas. Isso significa que, após a escolha do ambiente de transmissão para enviar os registros da Declaração Única de Exportação (DU-E) ao Portal Único de Comércio Exterior, não será possível alterar esta configuração no momento da transmissão. A fixação do ambiente ajuda a prevenir erros de envio para o ambiente errado e garante consistência no processo de transmissão dos dados. • Quando esta regra está desmarcada (Permite alteração): o sistema permite que o usuário escolha ou altere o ambiente de transmissão no momento da transmissão dos registros da DU-E para o Portal Único. Isso oferece flexibilidade aos usuários para alternar entre ambientes, como quando é necessário realizar testes antes de enviar os dados finais ao ambiente de produção.	☐
	DUE_UM_ESTADISTICA_KG	• Quando esta regra está marcada (Sim): o Single Window irá atuar da seguinte forma para itens que possuam unidades de medida comercial e estatística diferentes: ▪ Se a unidade de medida estatística cadastrada para um item na DU-E for quilograma (kg), o sistema irá automaticamente buscar a informação de Peso Líquido Total da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) que originou a DU-E e usará esse valor para preencher o campo Quantidade Estatística do item na DU-E. Se essa informação não estiver disponível na NF-e, o	☐

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		sistema buscará o Peso Líquido Total da <i>invoice</i> ou do processo de exportação correspondente. - Se a unidade de medida estatística do item for diferente de quilograma (por exemplo, toneladas ou libras), o Single Window fará a conversão dessa unidade para a unidade de medida comercial (que pode ser, por exemplo, peças ou metros) com base em um fator de conversão cadastrado especificamente para aquele produto. Na ausência de um fator de conversão específico, o sistema usará uma taxa de conversão padrão cadastrada para aquela unidade de medida. Quando esta regra está desmarcada (Não): o Single Window não realizará essas operações automaticamente. Isso pode exigir que o processo de inserção ou conversão da unidade de medida estatística seja feito de forma manual ou por outro procedimento estabelecido pela empresa.	
SISCOMEX	CONSISTENCIA_DSE	Quando esta regra está marcada (Faz consistência): o sistema está configurado para realizar uma checagem automática de possíveis inconsistências nas informações da Declaração Simplificada de Exportação (DSE) antes de seu envio para o Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex). Se o sistema detectar qualquer erro ou inconsistência nos dados, ele não permitirá que o registro da DSE seja efetuado no Siscomex. Quando esta regra está desmarcada (Não faz consistência): o sistema não realiza essa verificação automática de inconsistências nas informações da DSE. Com isso, o registro da DSE poderá ser enviado ao Siscomex mesmo que contenha erros, o que pode levar a atrasos, rejeições ou a necessidade de correções posteriores, afetando a eficiência do processo de exportação.	✓
	CONSISTENCIA_RE	Quando esta regra está marcada (Faz consistência): o sistema está configurado para realizar uma checagem automática de possíveis inconsistências nas informações do Registro de Exportação (RE) antes de seu envio para o Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex). Se o sistema detectar qualquer erro ou inconsistência nos dados, ele não permitirá que o registro do RE seja efetuado no Siscomex.	✓

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		• Quando esta regra está desmarcada (Não faz consistência): o sistema não realiza essa verificação automática de inconsistências nas informações do RE. Com isso, o registro da RE poderá ser enviado ao Siscomex mesmo que contenha erros, o que pode levar a atrasos, rejeições ou a necessidade de correções posteriores, afetando a eficiência do processo de exportação.	
	EXECUCAO_TERMINAL_REMOTO	• Quando esta regra está marcada (Sim): o Export está configurado para ser executado dentro de um ambiente Citrix. Isso significa que os usuários podem acessar e utilizar o Export remotamente, de qualquer lugar, desde que tenham as credenciais apropriadas e uma conexão à internet. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o Export não está configurado para ser executado em um ambiente Citrix. Nesse caso, o sistema pode ser instalado e executado localmente nas máquinas dos usuários ou em outro tipo de ambiente de hospedagem que a empresa optar por utilizar.	☐
	PERMITE_INVOICES_CHARGE_X_NOCHARGE_RE	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para aceitar que um único Registro de Exportação (RE) inclua tanto <i>Invoices</i> que têm cobrança (<i>Charge</i>) quanto <i>Invoices</i> que não têm cobrança (<i>No Charge</i>). Permitir ambos os tipos de Invoice no mesmo RE pode simplificar o processo de exportação ao reduzir o número de registros necessários para os produtos a serem exportados. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não permite que <i>Invoices</i> com cobrança e sem cobrança sejam incluídas no mesmo RE. Isso pode ser uma exigência de procedimentos internos ou regulamentações específicas que demandam a separação de <i>Invoices</i> comerciais das não comerciais em registros de exportação distintos.	☐
	PRODUTO_INFLAMAVEL	• Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para verificar se um Registro de Exportação (RE) contém tanto produtos inflamáveis quanto não inflamáveis. Se produtos de ambas as categorias estiverem presentes, a validação ocorrerá para assegurar que essa combinação é permitida conforme as regulamentações e procedimentos de	☒

Grupo	Código	Descrição	Permissão padrão
		segurança aplicáveis.	
	STATUS_DOC_SISCOMEX	• Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema não realiza a validação da presença de produtos inflamáveis e não inflamáveis no mesmo RE. Nesse caso, seria responsabilidade do usuário garantir que a combinação de produtos no RE atenda a todas as regulamentações e normas de segurança pertinentes, o que pode incluir a realização de verificações manuais ou a adoção de outros procedimentos de controle. • Quando esta regra está marcada (Sim): o sistema está configurado para operar de maneira interativa durante a atualização do status de um documento enviado ao Siscomex. Se o status recebido do Siscomex não estiver previamente cadastrado no Export, o sistema exibirá uma janela de diálogo solicitando que o usuário cadastre esse novo status. • Quando esta regra está desmarcada (Não): o sistema irá automaticamente cadastrar qualquer novo status recebido do Siscomex sem interação com o usuário. Isso significa que, se um status não reconhecido for identificado ao atualizar o status de um documento, o Export adicionará esse status aos seus dados sem apresentar uma janela de diálogo ou solicitar ação adicional do usuário.	☐

Tabelas Aduaneiras

Recinto Aduaneiro

Os recintos aduaneiros (ou recintos alfandegados) são locais onde podem ocorrer, sob controle aduaneiro da Receita Federal, movimentação, armazenagem e despacho de mercadorias destinadas ou procedentes do exterior. Os recintos aduaneiros devem ser informados na [DU-E](#).



PREMISSA

Para utilizar este cadastro, habilite a permissão de acesso "Single Window - Tabelas Aduaneiras - Recinto Aduaneiro" em [Grupos](#) (**Segurança > Grupos**).

TÓPICOS RELACIONADOS

- [Como cadastrar, alterar e excluir um recinto aduaneiro?](#)
- [Declaração Única de Exportação \(DU-E\)](#)

Como cadastrar, alterar e excluir um recinto aduaneiro?

COMO CADASTRAR UM RECINTO ADUANEIRO

1. Acesse o menu **Cadastros > Tabelas Aduaneiras > Recinto Aduaneiro**.
2. Clique em .
3. Será aberta a tela **Cadastro Recinto Aduaneiro**. Obrigatoriamente, informe:



IMPORTANTE

As informações cadastradas dos recintos aduaneiros devem estar de acordo com o Siscomex.

Item	Descrição
Código do Recinto	Código do recinto aduaneiro.
Descrição	Descrição do recinto aduaneiro.
URF	Código da Unidade da Receita Federal (URF) responsável pelo despacho da mercadoria no recinto aduaneiro. DICA Clique no botão  e faça uma pesquisa para localizar a URF que deseja entre as opções cadastradas no sistema.

4. Clique em .

Pronto! O cadastro do recinto aduaneiro ficará gravado no sistema.

COMO ALTERAR UM RECINTO ADUANEIRO

1. Acesse o menu **Cadastros > Tabelas Aduaneiras > Recinto Aduaneiro**.
2. Preencha os filtros na área superior da tela.
3. Clique em **EXECUTAR CONSULTA**.

4. Serão exibidos na tabela os resultados da pesquisa.
5. Dê um duplo clique na linha da tabela na qual está o recinto aduaneiro que deseja alterar.
6. Será aberta a tela **Cadastro Recinto Aduaneiro**, clique em .
7. Os campos serão habilitados para edição. Faça as alterações necessárias.



ATENÇÃO

Se for efetuada uma alteração que não fique de acordo com o Siscomex, as informações do recinto ficarão divergentes com o site do governo e poderão ocorrer problemas na exportação da mercadoria.

8. Clique em .

Pronto! A alteração do recinto aduaneiro ficará gravada no sistema.

COMO EXCLUIR UM RECINTO ADUANEIRO

1. Acesse o menu **Cadastros > Tabelas Aduaneiras > Recinto Aduaneiro**.
2. Preencha os filtros na área superior da tela.
3. Clique em **EXECUTAR CONSULTA**.
4. Serão exibidos na tabela os resultados da pesquisa.
5. Selecione a linha da tabela na qual está o recinto aduaneiro que deseja excluir.
6. Clique .



ATENÇÃO

Se o recinto aduaneiro estiver sendo utilizado em uma DU-E, ele não poderá ser excluído.

Pronto! O recinto aduaneiro será excluído do sistema.



TÓPICOS RELACIONADOS

- [Recinto Aduaneiro](#)
- [Declaração Única de Exportação \(DU-E\)](#)

Certificado de Origem Digital

O menu **Certificado de Origem Digital** apresenta informações relacionadas a emissão de Certificados de Origem e Declarações de Origem junto ao CNI, à FECOMÉRCIO-RS, a FIERGS ou FIESP.

Cadastros

Os cadastros utilizados no Single Window têm por objetivo relacionar as informações anteriormente cadastrados no Export, menu **Cadastros > Certificado de Origem > Configuração/Parametrização**, com as informações que serão enviadas ao CNI, à FECOMÉRCIO-RS, FIERGS ou FIESP. Por esse motivo, como pré-requisito para utilização dos cadastros, é necessário ter informações previamente cadastradas nesse menu.

As informações destes cadastros precisam ter o código correspondente utilizado no Siscomex, CNI, FECOMÉRCIO-RS, FIERGS ou FIESP e, por isso, necessitam ter essa prévia configuração de suas relações.

Como as informações destes cadastros são utilizadas na Invoice, Certificado de Origem ou Declaração de Origem, preenchida no Export, e devem posteriormente ser colocadas no Single Window com a devida relação, o módulo do ONESOURCE™ Global Trade permite consultar e alterar algumas informações destes cadastros.



ATENÇÃO

Quando a relação dos dados (Export/Siscomex) feita automaticamente pelo COD não encontrar a referência certa cadastrada no menu **Cadastros > Configuração/Parametrização**, será necessário cadastrar a relação manualmente.



ATENÇÃO

Nos casos em que, ao gravar as informações alteradas faltem informações de campos obrigatórios nos cadastros, o sistema emitirá uma mensagem indicando o nome do campo que não foi preenchido. Ao clicar sobre o campo informado na mensagem, o cursor será direcionado ao campo em branco.

Acordo Comercial

O **Cadastro de Acordo Comercial** permite:

- Consultar as informações dos Acordos Comerciais anteriormente cadastradas no Export.
- Consultar os Órgãos cadastrados para cada Acordo Comercial.
- Inserir outros órgãos para um mesmo Acordo.

Para utilizar o cadastro:

1. Na lista **Cadastrados**, é possível visualizar todos os Acordos Comerciais cadastrados no sistema.
2. Clique sobre o **Acordo** desejado para visualizar os seus detalhes.
3. Utilize o botão **Alterar** da [Barra Lateral de Ferramentas](#) (o **Código** e a **Descrição** do Acordo não poderão ser alterados).
4. Para inserir novos órgãos neste Acordo, clique com o botão direito do mouse sobre a tabela **Outros Órgãos** e clique em **Incluir Item**.
5. Selecione o Órgão desejado e defina: **Acordo no Órgão**, **Descrição no Órgão** e **NCM ou Naladi**.



ATENÇÃO

Caso o Órgão Responsável seja a FIESP ou a FECOMÉRCIO-RS, ao enviar o Certificado de Origem ao sistema, é preciso selecionar também: **Destaca Descrição NCM/NALADISH**, **Destaca Descrição Mercadoria**, **Peso Líquido** ou **Quantidade**.

7. Grave as informações.

AGRUPAMENTO

Há uma configuração que permite realizar o agrupamento de itens iguais no arquivo do Certificado de Origem transmitido para o Órgão Responsável. Para efetuar esse agrupamento, na tela **Orgão x Acordo Comercial**, dentro da tabela **Outros Órgãos**, basta indicar na coluna **Agrupar** a opção **Sim** para o Acordo selecionado. Mas, para tanto, as seguintes informações dos itens devem ser iguais:

- Número da declaração
- Unidade de Medida
- Classificação Fiscal
- Critério de Origem
- Tipo de Embalagem
- Part Number
- Valor Unitário FOB
- Denominação
- Tipo de Certificado



ATENÇÃO

É importante destacar que, caso existam itens no Certificado de Origem em que uma das informações indicadas sejam diferentes, estes itens não poderão ser agrupados entre si.

Capítulo Técnico

O **Cadastro de Capítulo Tec** permite:

- Consultar, Alterar e Excluir os Capítulos Tec anteriormente cadastrados.
- Cadastrar novos Capítulos Tec.

- Consultar os órgãos cadastrados para cada Capítulo Tec.
- Inserir outros órgãos para um Capítulo Tec.

Para utilizar o cadastro:

1. Para alterar os Capítulos Tec existentes na lista **Cadastrados**, clique sobre o **Capítulo Tec** desejado e no botão **Alterar** da [Barra Lateral de Ferramentas](#).
2. Para incluir um novo **Capítulo Tec** clique no botão **Novo**.
3. Digite as informações nos campos **Código** e **Descrição**.
4. Para incluir um órgão para o **Capítulo Tec** clique com o botão direito do mouse sobre a tabela **Outros Órgãos**.
5. Clique em **Incluir Item**.
6. Selecione o **Órgão** desejado.
7. Digite o **Código no Órgão**.
8. Grave as informações.

Os campos visualizados neste cadastro são:

Campo	Descrição
Cadastrados	Mostra os Capítulos da Tec anteriormente cadastrados.
Código	Código do Capítulo Tec utilizado no cadastro do mesmo.
Descrição	Descrição cadastrada para o Capítulo Tec.
Outros Órgãos	Lista todos os órgãos cadastrados para o Capítulo Tec selecionado.

Certificados

O **Cadastro de Órgão Responsável x Certificado** permite:

- Vincular um Órgão Responsável ao Certificado.

Para utilizar o cadastro:

1. Na lista são disponibilizados os Órgãos Responsáveis CNI, Fecomércio-RS, FIERGS e FIESP.



ATENÇÃO

Não é possível cadastrar novos Órgãos Responsáveis.

2. Escolha o Órgão ao qual deseja relacionar o(s) Certificado(s).
3. Clique com o botão direito do mouse sobre as linhas para inserir um novo Certificado.
4. Clique em **Incluir Item**.
5. E, em cada um dos campos, utilize o botão de pesquisa para mostrar os dados.

6. Selecione o **Sequencial Certificado**, o **Número Certificado**, a [Entidade de Análise](#), a [Entidade de Retirada](#) e o [Capítulo Tec](#).
7. Grave as Informações.

Critério de Origem

O **Cadastro de Critério de Origem** permite:

- Consultar os Critérios de Origem anteriormente cadastrados no Export.
- Consultar os órgãos cadastrados para cada Critério de Origem.
- Inserir outros órgãos para o Critério de Origem.

Para utilizar o cadastro:

1. É possível visualizar na lista **Cadastrados** todos os Critérios de Origem.
2. Clique sobre o **Critério** para visualizar seus detalhes.
3. Utilize o botão **Alterar** da [Barra Lateral de Ferramentas](#).
4. O **Código** e a **Descrição do Critério** não podem ser alterados.
5. Para inserir novos órgãos para este **Critério**, clique com o botão direito do mouse sobre a tabela **Outros Órgãos**.
6. Clique em **Incluir Item**.
7. Selecione o **Órgão** e defina: **Código no Órgão** e **Descrição no Órgão**.
8. Grave as informações.

Entidades

O **Cadastro de Entidades** permite:

- Consultar, Alterar e Excluir as Entidades anteriormente cadastradas.
- Cadastrar novas Entidades.
- Consultar os órgãos cadastrados para cada Entidade.
- Inserir outros órgãos para a Entidade.
- Relacionar a Entidade cadastrada com o Órgão CNI, FECOMÉRCIO-RS, FIERGS ou FIESP.

Para utilizar o cadastro:

1. Para alterar as **Entidades** existentes na lista **Cadastrados**, clique sobre a **Entidade** e no botão **Alterar** da [Barra Lateral de Ferramentas](#).
2. Para incluir uma nova **Entidade** clique no botão **Novo**.
3. Digite as informações nos campos **Código**, **Descrição** e **Cidade**.

4. Para incluir o órgão para **Entidade** clique com o botão direito do mouse sobre a tabela **Outros Órgãos**.
5. Clique em **Incluir Item**.
6. Selecione o **Órgão** desejado e digite o **Código** no **Órgão**.
7. Grave as informações.

Os campos visualizados neste cadastro são:

Campo	Descrição
Cadastrados	Mostra as Entidades anteriormente cadastradas.
Código	Código da Entidade utilizado no cadastro da mesma. Não pode ser alterado.
Descrição	Descrição cadastrada para a Entidade.
Cidade	Cidade onde se localiza a Entidade cadastrada.
Outros Órgãos	Lista todos os órgãos cadastrados para a Entidade selecionada.

Mapeamento Export X Single Window

O **Cadastro Mapeamento Export X Single Window** permite:

- Migrar para o Single Window, através de interfaces, informações do Certificado de Origem e/ou Declaração de Origem cadastradas no Export.
- Consultar no Single Window as informações do envio do Certificado de Origem e/ou Declaração de Origem que serão enviadas à Fecomércio-RS e/ou FIESP.



IMPORTANTE

Para clientes com versões 2009 ou 2012 do Export (ONESOURCE™ Global Trade), não há alterações nas informações no Mapeamento Export X Single Window. Já para clientes em versões anteriores à 2009 ou em versões específicas, é necessário realizar alguns ajustes. Para isso, entre em contato com a área de Suporte ao Cliente.

Ao acessar o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > Export X Single Window > Mapeamento**, a tela **Mapeamento Export X Single Window** é aberta. Por esta tela é possível visualizar informações do Certificado de Origem migradas, através do [cadastro De-Para](#), do Export para o Single Window.

A tela **Mapeamento (DE-PARA) Export X Single Window** apresenta os seguintes campos:

Campos	Preenchimento
Cadastrados	Trata-se de um campo preenchido automaticamente pelo sistema que apresenta as tabelas cadastradas no banco de dados existentes na base do Single Window que serão utilizadas no Certificado de Origem e Declaração de Origem. Com base nesses cadastros é possível executar uma consulta do que há registrado no sistema.

Campos		Preenchimento
Tabela		Campo que informará a tabela selecionada em Cadastros .
Descrição		Campo que apresenta uma breve descrição da tabela selecionada.
Estrutura da Tabela	Coluna	Apresenta o nome da coluna de uma determinada tabela selecionada no Single Window.
	Tipo	Informa o tipo de coluna, como por exemplo CHAR , NUMBER ou DATE .
	Tamanho	Informa o tamanho da coluna.
	Tabela/View	Nome da tabela ou nome da View do banco de dados existente no Export.
	Coluna	Nome da coluna da tabela/View do banco de dados selecionada no Export.
	Função Recuperação	Apresenta a função existente no Export, mas que retornará ao usuário o valor recuperado para a Tabela/Coluna do Single Window.

Exportadores

O **Cadastro de Exportadores** permite:

- Vincular um Órgão responsável aos Exportadores.

Para utilizar o cadastro:

1. Na lista são disponibilizados os Órgãos Responsáveis CNI, FECOMÉRCIO-RS, FIERGS e FIESP.



ATENÇÃO

Não é possível cadastrar novos Órgãos Responsáveis.

2. Escolha o Órgão ao qual deseja relacionar o(s) Exportador(es).
3. Clique com o botão direito do mouse sobre as linhas para inserir um novo Exportador.
4. Na seleção do Exportador serão mostrados os Exportadores anteriormente cadastrados no **Cadastro de Parceiros > Dados Mestres** com a função Parceiro EXEX.
5. Clique em **Incluir Item**.
6. E em cada um dos campos utilize o botão de pesquisa  para mostrar os dados.
7. Selecione o **Exportador**, a [Entidade Análise](#), a [Entidade Retirada](#) e o [Capítulo Tec](#).
8. Grave as Informações.

Origem e Destino

O **Cadastro de Origens e Destinos** permite:

- Consultar as informações anteriormente cadastradas no menu **Dados Mestres**, no módulo Export.
- Alterar as informações.
- Vincular a relação entre um **Local de Origem** a um **País de Origem** e um **Local de Destino** a um **País de Destino**.

Para utilizar o cadastro:

1. Clique sobre uma Origem/Destino na lista **Cadastradas** para visualizar os detalhes.
2. Utilize os botões da [Barra Lateral de Ferramentas](#).
3. Realize as alterações necessárias.
4. Grave as informações.

Os campos visualizados neste cadastro são:

Campo	Descrição
Código	Código de Origem/Destino anteriormente cadastrada no menu Dados Mestres
Descrição	Descrição da Origem/Destino anteriormente cadastrada no menu Dados Mestres, no módulo Export.
Certificado de Origem Digital	• Código: que faz a relação entre os Dados Mestres e o código exigido no site do COD. Caso o sistema não identifique o código emite a mensagem: “O Código do Certificado de Origem Digital informado não existe”. • Descrição: Preenchida automaticamente a partir do Código. Utilize o botão  para localizar o Código/Descrição desejado.
País	Ao selecionar o Código COD o sistema traz automaticamente a Descrição do País que está associado ao Local de Origem/Destino .
Tipo	• Origem: Marcado se estiver cadastrado como Nacional no menu Dados Mestres, no módulo Export. • Destino: Marcado se estiver cadastrado como Internacional no menu Dados Mestres, no módulo Export.



IMPORTANTE

O sistema vem com carga inicial da relação entre as Origens e Destinos previamente cadastradas no menu **Dados Mestres**, no módulo Export, com o código referente utilizado no Siscomex.

**ATENÇÃO**

Nos casos em que ao gravar as informações alteradas faltem informações de campos obrigatórios o sistema emite uma mensagem indicando o nome do campo que não foi preenchido e ao clicar sobre o nome na mensagem o cursor é direcionado ao campo em branco.

**DICA**

Em alguns casos a relação pode ser:

- Porto de Embarque = Local de Origem = País de Origem
- Porto de Destino = Local de Destino = País de Destino

País

O Cadastro de País permite:

- Consultar as informações anteriormente cadastradas no menu **Dados Mestres**, no módulo Export.
- Alterar as informações.
- Permite vincular o país cadastrado no Export ao país cadastrado no Órgão: CNI, Fecomércio-RS, FIERGS ou FIESP.

Para utilizar o cadastro:

1. Clique sobre um País na lista **Cadastradas** para visualizar os detalhes.
2. Utilize os botões da [Barra Lateral de Ferramentas](#).
3. Realize as alterações necessárias.
4. Relacione o código utilizado no Siscomex e no COD (detalhes na tabela a seguir).
5. Para incluir o órgão para o País clique com o botão direito do mouse sobre a tabela **Outros Órgãos**.
6. Clique em **Incluir Item**.
7. Selecione o Órgão desejado: **CNI** ou **FIERGS**.
8. Digite manualmente o **Código** do país utilizado no Órgão e a **Descrição** utilizada no Órgão.
9. Grave as informações.

Os campos visualizados neste cadastro são:

Campo	Descrição
Código	Código do País previamente cadastrado nos Dados Mestres.
Descrição	Mostra a Descrição previamente cadastrada nos Dados Mestres.
Certificado de Origem Digital	• Código: que faz a relação entre os Dados Mestres e o código exigido no site do COD.

	Caso o sistema não identifique o código emite a mensagem: “O Código do Certificado de Origem Digital informado não existe”. • Descrição: preenchida automaticamente a partir do código. Utilize o botão  para localizar o código/descrição desejado.
Siscomex	• Código: que faz a relação entre a Unidade cadastrada no Dados Mestres e o código exigido no site do COD. Caso o sistema não identifique o código emite a mensagem: “O Código do Siscomex informado não existe”. • Descrição: preenchida automaticamente a partir do código. Utilize o botão  para localizar o código/descrição desejado.
Outros Órgãos	Lista todos os órgãos cadastrados para o país selecionado. Só é possível selecionar os órgãos CNI e FIERGS.

IMPORTANTE

O sistema vem com carga inicial da relação entre o País previamente cadastradas no menu **Dados Mestres**, no módulo Export, com o código do País referente ao utilizado no Siscomex. Para mais detalhes consulte o manual do Export.

Tipo Exportação

O **Cadastro de Tipo de Exportação** permite:

- Informar a FIERGS se o tipo de Exportação trata-se de uma Venda Triangulada.

Para utilizar o cadastro:

1. Clique sobre Tipo de Exportação na lista **Cadastrados** para visualizar os detalhes.
2. Utilize os botões da [Barra Lateral de Ferramentas](#) para alterar o cadastro.

ATENÇÃO

Este cadastro não permite alterações no **Código** e na **Descrição**.

3. Marque o *checkbox* **Venda Triangulada**.

ATENÇÃO

Esse *checkbox* confirma a opção de venda triangular independente da descrição dada, no Export, ao Tipo de Exportação.

4. Grave as informações.

Unidade de Medida

O **Cadastro de Unidade de Medida** permite:

- Consultar as informações anteriormente cadastradas no menu **Dados Mestres**, no módulo Export.
- Alterar as informações.
- Vincular a relação entre uma **Unidade de Medida** cadastrada no módulo Export, menu **Dados Mestres**, ao **Código** e a **Unidade de Medida** equivalente cadastrada no Órgão CNI ou FIERGS.
- Consultar os órgãos cadastrados para cada Unidade de Medida.
- Inserir outros órgãos para a Unidade de Medida.



IMPORTANTE

O sistema vem com carga inicial da relação entre a Unidade de Medida previamente cadastradas no Export, menu **Dados Mestres**, com o código referente utilizado no Siscomex.

Para utilizar o cadastro:

1. Clique sobre uma Unidade de Medida na lista **Cadastradas** para visualizar os detalhes.
2. Utilize os botões da [Barra Lateral de Ferramentas](#).
3. Realize as alterações necessárias.
4. As informações **Código**, **Descrição** e **Símbolo** não podem ser alteradas pois foram cadastradas no Export.
5. Indique: **Siscomex**, **Tipo** e **Outros Órgãos**.
6. Para incluir o órgão para a Unidade de Medida clique com o botão direito do mouse sobre a tabela **Outros Órgãos**.
7. Clique em **Incluir Item**.
8. Selecione o Órgão desejado CNI ou FIERGS.
9. Grave as informações.

Os campos visualizados neste cadastro são:

Campo	Descrição
Código	Código da unidade de medida previamente cadastrado no Export.
Símbolo	Mostra o símbolo que foi previamente cadastrado no Export.
Descrição	Mostra a descrição previamente cadastrada no Export.
Código Siscomex	Código que faz a relação entre a unidade cadastrada nos Dados Mestres e o código exigido no site do COD. Caso o sistema não identifique o código emite a mensagem: “O Código do Siscomex informado não existe”.

Descrição Siscomex	Descrição preenchida automaticamente a partir do código. Utilize o botão  para localizar o código/descrição desejado.
Tipo - Qtde, Peso ou Embalagem	Seleção do tipo correspondente a unidade de medida.
Outros Órgãos	Lista todos os órgãos cadastrados para a unidade selecionada.

Via de Transporte

O **Cadastro de Via de Transporte** permite:

- Consultar as informações anteriormente cadastradas no Export, menu Dados Mestres.
- Alterar as informações.
- Vincular a relação entre a **Via de Transporte** cadastrada no Export, menu **Dados Mestres**, informando a via de transporte equivalente cadastrada no órgão CNI ou FIERGS.
- Consultar os órgãos cadastrados para cada via de transporte.
- Inserir outros órgãos para a via de transporte.

Para utilizar o cadastro:

1. Clique sobre uma via de transporte na lista **Cadastrados** para visualizar os detalhes.
2. Utilize os botões da [Barra Lateral de Ferramentas](#).
3. Realize as alterações necessárias.
4. Código e descrição não podem ser alterados pois foram cadastrados no Export.
5. Para incluir o órgão para a via de transporte clique com o botão direito do mouse sobre a tabela **Outros Órgãos**.
6. Clique em **Incluir Item**.
7. Selecione o Órgão desejado, preencha o **Código** e a **Descrição** no Órgão.
8. Inclua o local de **Origem e Destino** se necessário.
9. Para isso clique com o botão direito do mouse sobre a tabela e em seguida em **Incluir Item**.
10. Ao selecionar a **Localidade** os campos **Tipo** e **Descrição** serão preenchidos.
11. Grave as informações.

Os campos visualizados neste cadastro são:

Campo	Descrição
Código	Código da via de transporte previamente cadastrado no Export, menu Dados Mestres.
Descrição	Mostra a descrição previamente cadastrada no Export, menu Dados Mestres.

Tabela de Vinculação de Origem/Destino	• Código: mostra o código da origem/destino. • Descrição: mostra a descrição da Origem/Destino. E no modo de alteração permite selecionar a origem/destino desejada. Após a seleção atribui automaticamente o código da origem/destino na coluna Código.
Outros Órgãos	Lista todos os órgãos cadastrados para a via de transporte selecionada.



IMPORTANTE

O sistema vem com carga inicial da relação entre a via de transporte previamente cadastrada no menu Dados Mestres com o referente utilizado no cadastro de Origem/Destino.

De-Para

O cadastro De-Para é utilizado para [Certificados/Declarações de Origem FECOMÉRCIO-RS e FIESP](#) e serve para:

- Converter informações que as empresas exportadoras possuem cadastradas em seus sistemas (por exemplo no Export) para o sistema externo.
- Exportar os dados cadastrados no sistema e-COOL (da FIESP) para atualizar o cadastro **De-Para** do Single Window.

Para realizar a conversão dos dados, utilize os cadastros:

- [Grupo = De](#)
- [Valor = Para](#)

O uso do cadastro De-Para acontecerá no envio de informações do Certificado de Origem e da Declaração de Origem ao sistema da FECOMÉRCIO-RS ou FIESP.

Grupo

No cadastro de Grupo registra-se em qual ponto do sistema encontra-se a configuração de dados a ser “traduzida”, ou seja, no processo de De-Para, o cadastro de Grupo equivale ao “De” (origem).

Exemplo: Observe que na tela a seguir está indicado onde as informações, por exemplo de Acordo Comercial, estão cadastradas no sistema de origem (no caso Export).

Grupo ECOOL - Endereços/ FECOMÉRCIO-RS - Endereços	Utilizado para o preenchimento de Endereços.
Grupo ECOOL - Idiomas/ FECOMÉRCIO-RS - Idiomas	Utilizado para preenchimento de idiomas.
Grupo ECOOL - Importadores/ FECOMÉRCIO-RS - Importadores	Utilizado para preenchimento dos Importadores.
Grupo ECOOL - Locais de Embarque/ FECOMÉRCIO-RS - Locais de Embarque	Utilizado para preenchimento dos Locais de Embarque.
Grupo ECOOL - Meios de Transporte/ FECOMÉRCIO-RS - Meios de Transporte/	Utilizado para preenchimento dos Meios de Transporte.
Grupo ECOOL - País/ FECOMÉRCIO-RS - País	Utilizado para o preenchimento dos Países.
Grupo ECOOL - Unidades de Medida/ FECOMÉRCIO-RS - Unidades de Medida	Utilizado para o preenchimento das Unidades de Medida.

**ATENÇÃO**

Todos os dados do cadastro estão previamente preenchidos na conversão de dados entre o Single Window e os sistemas externos, portanto, recomenda-se não alterá-los.

Quando selecionado um grupo, os campos a seguir estarão preenchidos com as seguintes informações:

Campos		Preenchimento
ID		Trata-se de um campo preenchido automaticamente pelo Single Window, com um código sequencial de identificação única do grupo De/Para.
Nome do Grupo		Deve-se indicar o nome do grupo a ser cadastrado.
Valor de Retorno Default		Valor padrão de retorno utilizado pelo sistema para os casos em que não houver valor De/Para cadastrado na tela De-Para Valor .
Descrição		Se necessário podem ser inseridas informações específicas sobre o cadastro.
Tabela Campos	Campo	Deve-se digitar manualmente o sequencial de cadastro utilizado na tela de valor De-Para. Por exemplo, "DE_01" para a primeira linha cadastrada.  ATENÇÃO Para cada grupo cadastrado é possível registrar apenas 20 pontos de origem.

Campos		Preenchimento
	Label	Deve-se inserir qualquer tipo de informação (caracteres alfanuméricos) para especificar a linha em cadastro.
	Domínio Tabela	Deve-se escolher o ponto de origem ("de") do sistema que corresponde ao ponto a ser "traduzido". Por exemplo, se o cadastro tem o intuito de registrar o "De-Para" de um valor "país" dos sistemas ONESOURCE™ Global Trade para o valor país diferenciado, pertencente a um sistema externo, deve-se inserir aqui o domínio de tabela SFW_PAIS .
	Domínio Campo	A utilização deste campo depende da escolha do "domínio tabela" e pode especificar ainda mais o ponto do sistema a ser traduzido, a depender da necessidade do cadastro. Por exemplo, para o caso do cadastro de SFW_PAIS , pode-se especificar que o ponto a ser "traduzido" seja o de código de país. Para isso, poderia ser escolhido para este campo o domínio campo COD_PAIS .
	Domínio Referência	A utilização deste campo depende da escolha do "domínio tabela". Deve-se inserir um domínio de referência para o cadastro em questão. Pode-se repetir tanto o que foi inserido no campo "domínio tabela" quanto no "domínio campo". Trata-se, portanto, de um campo extra para ser exibido e pesquisado junto com o campo do domínio
	Ativo (Checkbox)	Se selecionado, ativa no sistema a utilização do cadastro de Grupo De-Para . O sistema só utiliza o cadastro determinado com esse <i>checkbox</i> ativo.
	Referência Interna	Campo auxiliar que pode ser utilizado pelas demais aplicações para qualquer funcionalidade

Os botões **Gerar Script SQL** e **Gerar Script SQL Total** permitem visualizar o *script* do **Grupo De-Para** que, se necessário, seja possível salvá-lo ou copiá-lo em uma base de dados desejada.

- Ao pressionar o botão **Gerar Script SQL**: será gerado somente o *script* do grupo selecionado no momento.
- Ao pressionar o botão **Gerar Script SQL Total**: será gerado o *script* de todos os grupos cadastrados.

Valor

No cadastro Valor registra-se os dados que correspondem à "tradução" (valor) do que foi configurado no cadastro de [Grupo De-Para](#), ou seja, no processo de **De-Para**, o cadastro de Valor equivale ao **Para** (destino).

Exemplo: Observe que na tela a seguir está indicada a equivalência (campo **Para**) do Grupo no sistema e-COOL. Neste exemplo o Acordo Comercial "ACE 02" (cadastrado no sistema de origem, por exemplo no Export) equivale ao Acordo Comercial de código "I" no e-COOL.

Valores De-Para

ID: 1

Nome do Grupo: ECOOL - Acordos Comerciais

Valor de Retorno Default:

Condições

Acordo Comercial	Para
ACE 36	5
ACE 18	3
ACE 02	1
ACE 55	7
ACE 59	9
ACE 59 (Colômbia)	10
ACE 59 (Venezuela)	12
ACE 59 (Equador)	11
ACE 69	26
ACE 58	8
AAP A25TM N° 38	24
AAR/PTR04	18
ACE 14	2
ACE 72	1

Na tela **Valor De-Para**, acessada pelo menu **Certificado Digital > Cadastro > De-Para > Valor**, é possível visualizar os valores previamente cadastrados no sistema e exportar do sistema externo os dados cadastrados, por exemplo Acordos Comerciais, Locais de Embarque, Meios de Transporte, Importadores, Endereços etc.



ATENÇÃO

Todos os dados do cadastro estão previamente preenchidos na conversão de dados entre o Single Window e os sistemas e-COOL (FIESP) e FECOMÉRCIO-RS, portanto, recomenda-se não alterá-los.

Quando selecionado um valor, os campos a seguir estarão preenchidos com as seguintes informações:

Campos		Preenchimento
ID		Recupera o ID registrado no cadastro de Grupo De-Para .
Nome do Grupo		Recupera o nome do Grupo registrado no cadastro de Grupo De-Para .
Valor de Retorno Default		Recupera o valor de retorno Default no cadastro de Grupo De-Para .
Tabela Condições	Para	Neste campo serão mostrados os valores a serem "traduzidos" - os quais já virão previamente preenchidos e não devem ser alterados.

Os botões **Gerar Script SQL** e **Gerar Script SQL Total** permitem visualizar o *script* do **Grupo De-Para** que, se necessário, seja possível salvá-lo ou copiá-lo em uma base de dados desejada.

- Ao pressionar o botão **Gerar Script SQL**: será gerado somente o *script* do valor selecionado no momento.
- Ao pressionar o botão **Gerar Script SQL Total**: será gerado o *script* de todos os valores cadastrados.

Essa tela também apresenta o botão  que permite importar os dados do sistema e-COOL (FIESP) diretamente para o Single Window de forma a facilitar o preenchimento das informações. Para mais informações consulte o tópico [Importação/Exportação de dados do e-COOL](#).

Importação de dados do e-COOL

O botão  possibilita importar os dados cadastrados no sistema e-COOL (por exemplo, Acordos Comerciais, Locais de Embarques, Meios de Transportes, Importadores, Endereços, etc) e importá-los no Single Window. Com isso, o preenchimento das informações poderá ser facilitado antes da geração do arquivo XML do Certificado de Origem e/ou Declaração de Origem.

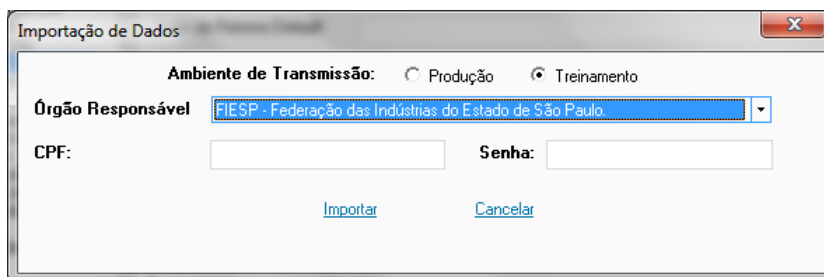
1. Quando selecionado este botão:

- Se o campo **Nome do Grupo** for **ECOOL - Acordos Comerciais**, **ECOOL - Locais de Embarque**, **ECOOL - Meios de Transporte** ou **ECOOL - Unidades de Medida**, será preciso informar o CPF/Senha de acesso do sistema e-COOL.
- Se o campo **Nome do Grupo** selecionado for **ECOOL - Endereços** ou **ECOOL - Importadores**, será preciso informar o CNPJ da empresa ou do Exportador / CPF / Senha de acesso do sistema e-COOL.

ATENÇÃO

Não é possível importar dados referentes ao País e Idiomas ao sistema e-COOL, ou seja, não haverá importação quando o **Nome do Grupo** selecionado for **ECOOL - País** ou **ECOOL - Idiomas**. Quando selecionado um desses grupos, no Single Window os dados do cadastro **De-Para** já estarão preenchidos e, portanto, o botão  estará invisível. Vale ressaltar que este botão é utilizado somente para o envio à FIESP e que este estará invisível também para outros grupos não mencionados neste manual.

2. Se desejar continuar a importação, clique em **Importar**. O Single Window solicitará o serviço de exportação dos dados para o sistema e-COOL e a tela **Importação de Dados Valor De-Para** será aberta:



A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Importação de Dados". No topo, há uma barra de título com o nome da janela e um botão de fechar (X). Abaixo, há uma seção "Ambiente de Transmissão:" com duas opções de rádio: "Produção" (desselecionada) e "Treinamento" (selecionada). Logo abaixo, há um campo "Órgão Responsável" com uma lista suspensa que mostra "FIESP - Federação das Indústrias do Estado de São Paulo". Abaixo disso, há campos para "CPF:" e "Senha:". No rodapé da janela, há dois botões: "Importar" e "Cancelar".

- A tabela **Descrição** apresenta detalhes dos dados que serão exportados.
- Se clicar em **Salvar Dados**, o Single Window salvará todos os dados exportados do e-COOL para posteriormente serem utilizados, sem realizar qualquer tipo de relacionamento entre o DE-PARA dos Códigos.

- Se pressionar o botão **Inserir: De - Para**, os dados exportados serão acrescentados na tela **Valor De-Para**, especificamente na tabela **Condições**, coluna **PARA**. A coluna **PARA** será preenchida com o valor [Identificador Interno do Sistema e-COOL \(ID\)](#).



ATENÇÃO

Serão inseridas linhas com informações PARA somente se não existir na tabela **Condições** da tela **Valor DE-PARA** o valor PARA correspondente no sistema e-COOL e que esteja com status igual a **Ativo**, ou seja, não haverá atualização dos dados existentes, apenas acréscimo de linhas novas quando não existir a mesma na tabela.

4. A coluna **De** deverá ser preenchida manualmente. Nesta coluna é preciso informar o cadastro equivalente no Single Window.

5. Com os dados importados na tela **Valor De-Para**, tabela **Condições**, se determinado o **Nome do Grupo** e este estiver associado a algum Serviço do e-COOL, haverá possibilidade de obter as informações exemplificadas da

tabela **Descrição** da tela **Importação de Dados Valor De-Para**, através do botão .

Invoice/Certificado de Origem

A operação do Single Window se diferencia somente na forma de envio das informações dependendo do órgão certificador selecionado: CNI, FECOMÉRCIO-RS, FIERGS ou FIESP. Para tanto, veremos o fluxo operacional e de envio de cada um deles.

Após realizadas as [configurações dos cadastros](#), é necessário definir se os dados serão enviados via:

- **CNI**: Utiliza como base os dados da Fatura Comercial Invoice.
- **FIERGS**: Utiliza como base os dados do Certificado de Origem.
- **FECOMÉRCIO-RS e FIESP**: Utilizam como base os dados da Certificado de Origem e da Declaração de Origem para envio ao sistema externo e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS.

O que é o Certificado de Origem

O Certificado de Origem é o documento que atesta a origem da mercadoria, ou seja, é o documento que assegura que a mercadoria foi elaborada utilizando os critérios de produção previamente estabelecidos. É utilizado para vários fins, dentre os quais, a concessão de preferência tarifária resultante de um acordo comercial.

Com o objetivo de garantir maior legitimidade aos documentos brasileiros apresentados no exterior, assim como possibilitar melhoria dos serviços prestados aos operadores de comércio internacional, a SECEX determinou que todas as entidades interessadas em emitir o Certificado de Origem devem fazê-lo de forma informatizada, independente de resultar no certificado de origem impresso ou em formato digital.

Para facilitar a emissão do Certificado de Origem Digital, o módulo Single Window, que é integrado ao Export, automatiza o processo de emissão de Certificados de Origem Digital, proporcionando assim maior confiabilidade

e integridade das informações, redução de custos operacionais e redução do tempo de duração do trâmite comercial.

O módulo Single Window gera arquivos em formato .xml que contêm todas as informações dos Certificados de Origem. Esses arquivos podem ser importados no site do órgão certificador.

O Single Window possui integração para emissão de Certificados de Origem Digital para as seguintes entidades:

- **CNI**: Utiliza como base os dados da Fatura Comercial Invoice.
- **FECOMÉRCIO-RS**: Utiliza como base os dados do Certificado de Origem e Declaração de Origem.
- **FIERGS**: Utiliza como base os dados do Certificado de Origem.
- **FIESP**: Utiliza como base os dados do Certificado de Origem e Declaração de Origem.

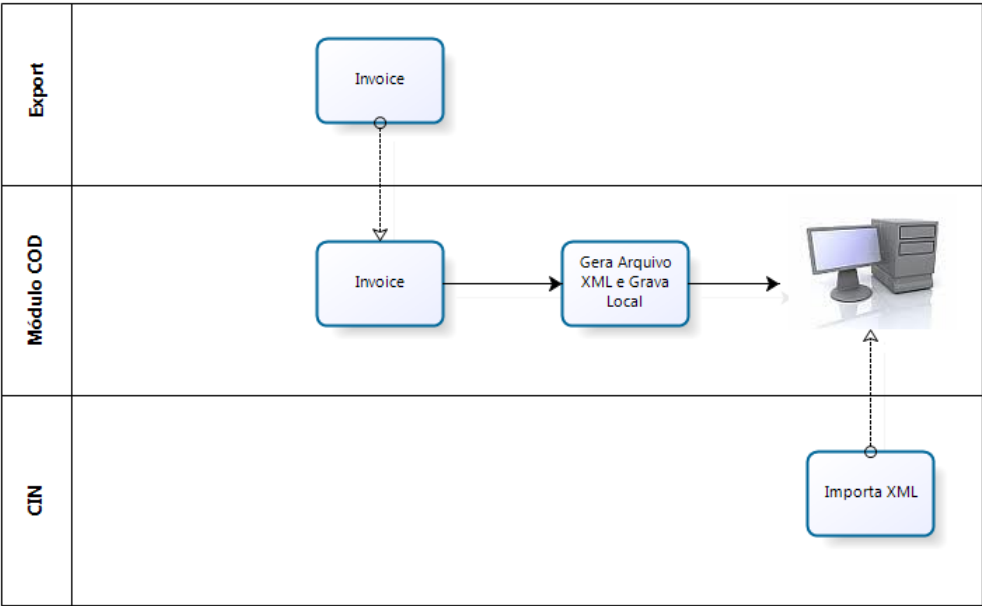
CNI



PREMISSA

Para transmitir certificados de origem à Confederação Nacional da Indústria (CNI) por meio do Single Window, é preciso dispor do serviço de emissão de documentos de origem. Entre em contato com a entidade autorizada do seu Estado (federação local das indústrias ou delegacias regionais) para informações.

A operação do Módulo COD é bem simples, conforme Fluxo Operacional do sistema:



Conforme consta no fluxo, o processo de emissão da Invoice pela CNI possui os seguintes passos:

1. A Invoice cadastrada no Export é enviada ao **Módulo COD**.
2. No **Módulo COD**, pode-se buscar e consultar a Invoice enviada pelo Export.

3. Através do COD é possível gerar um arquivo XML das Faturas que necessitam obter Certificação de Origem.
4. O COD grava o XML em um computador local.
5. No site do COD (no Órgão Certificador do Governo) é possível importar o arquivo (XML) gerado.
6. Com o XML importado é possível, através do site, emitir a Invoice.

A emissão do XML pelo COD facilita a operação no site do órgão certificador que necessita ter os dados das Faturas (Invoices) cadastradas para gerar o Certificado de Origem Digital.

ESTA VERSÃO DO MÓDULO COD NÃO CONTEMPLA:

- Gerar arquivo de Importação para **Cadastro de Mercadorias, Cadastro de Parceiros, Declaração do Processo Produtivo** ou **Declaração de Origem**.
- Importar automaticamente o arquivo (XML) no site do Sistema COD para o órgão certificador CNI.
- Gerar o Certificado de Origem no Export. Caso necessário o Certificado deve ser cadastrado manualmente.
- Criar automaticamente o Certificado de Origem gerado pelo Site/Sistema COD no Export ou Módulo COD.
- Retornar o número do Certificado de Origem ao Export ou ao Módulo COD, portanto deve ser cadastrado manualmente.
- Informar os seguintes dados no arquivo de importação do Site/Sistema COD:
 1. Outras Referências.
 2. Descrição de Outros Descontos da Fatura Comercial.
 3. Valor do Desconto da Fatura Comercial.
 4. Descrição de Outros Acréscimos da Fatura Comercial.
 5. Valor do Acréscimo da Fatura Comercial.
 6. Imprimir Outros Descontos da Fatura Comercial.
 7. Imprimir Outros Acréscimos da Fatura Comercial.
 8. Código da Aprovação da Declaração de Processo Produtivo.
 - Funcionar *Stand Alone*.
 - Funcionar na Versão Internacional.
 - Funcionar com **Campos Extras** e **User Exit**.

NO MÓDULO COD É POSSÍVEL:

- Pesquisar as Invoices cadastradas no Export utilizando filtros de consulta.
- Consultar dados de uma Invoice específica.
- Modificar alguns dados específicos para a geração do arquivo.

- Gerar do arquivo XML.
- Gravar o arquivo.

Consultar Invoice

Para consultar as Invoices, siga as orientações a seguir:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Invoice/Certificado de Origem**.
2. Selecione o Órgão Responsável **CNI** e clique em **Avançar**.
3. Se desejar, utilize os campos de filtros disponíveis na tela **COD - Filtro - Fatura Comercial/Invoice** para realizar uma consulta às Invoices. Caso não selecione nenhum filtro, serão localizadas todas as Invoices.



ATENÇÃO

O filtro **Gerado o Arquivo** quando selecionado traz todas as Invoices que já foram utilizadas na geração do arquivo de Importação, caso esteja em branco traz somente as Invoices ainda não utilizadas.

4. Clique em **Executar Consulta** para que o sistema localize as Invoices obedecendo aos critérios de filtros aplicados.
5. Serão exibidos os resultados da busca na tabela na área inferior da tela.
6. Nessa tabela, clique duas vezes na Invoice que deseja consultar.
7. A tela **COD - Fatura Comercial/Invoice** será aberta com as informações detalhadas da Invoice.



ATENÇÃO

Na aba **Itens ou Mercadorias** é possível alterar as colunas **Naladish** e **Produto Nacional**. As informações da aba **Fabricantes** não podem ser editadas no módulo COD. Mais informações consulte o **manual do usuário do Export**.



DICA

Quando se tratar de uma exportação triangular, envolvendo, portanto, um terceiro país na exportação, este poderá ser informado na Invoice preenchendo manualmente os campos de **Fatura Terceiro Operador** na aba **Fatura**.

Configuração/Transmissão ao CNI

O primeiro passo para gerar o arquivo XML com as Invoices é configurar o módulo Single Window para transmitir os dados ao CNI, conforme orientações a seguir:

• Configuração de Transmissão:

1. Acesse o menu **Cadastros > Configurações de Transmissão**.
2. Clique no botão .
3. Na aba **COD**, localize a seção Órgão Responsável e selecione a opção **CNI - Confederação Nacional da Indústria**.
4. Clique em  para salvar a operação.

• Cadastro de País:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > País**.
2. Na lista **Cadastrados**, selecione **Brasil**.
3. Na tabela **Outros Órgãos**, certifique-se que a opção **CNI - Confederação Nacional da Indústria** esteja listada.

• Cadastro de Origem e Destino:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > Origem e Destino**.
2. Na lista **Cadastrados**, certifique-se de que estejam cadastrados todos os locais de Origem e Destino associados ao código do certificado/declaração a ser enviado à CNI.
3. Clique no botão  e selecione no campo **Certificado de Origem Digital** o código que a CNI utiliza para COD.
4. Clique em  para salvar a operação.

• Cadastro de De-Para Grupos:

1. Acesse por meio do menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > De-Para > Grupo**.
2. Selecione **COD – Item Incortem CNI** na lista de **Cadastrados**, clique no botão  e preencha a tabela com as seguintes informações:
 - Coluna **Campo**: "DE_01".
 - Coluna **Label**: "Despesa".
 - Coluna **Domínio Tabela**: "DESPESAS".
 - Coluna **Domínio Campo**: "COD_DESPESAS".

Campos				Spv
	Campo	Label	Domínio Tabela	Domínio Campo
	DE_01	Despesa	DESPESAS	COD_DESPESA

- Coluna **Ativo**: marque essa coluna para indicar que está ativo.

3. Clique em  para salvar a operação.

• Cadastro de Valores De-Para:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > De-Para > Valor**.
2. Na lista **Cadastrados**, selecione a opção **COD – Item Incortem CNI**.
3. Clique no botão .
4. Clique com o botão direito do mouse em uma das linhas na tabela e selecione a opção **Incluir item**.
5. Na coluna **Despesa**, clique no botão  para pesquisar e selecionar um tipo de despesa.
6. Na coluna **Para**, preencha o nome que deverá aparecer no XML.
7. Clique em  para salvar a operação.



ATENÇÃO

Configure também as moedas (**COD - Moeda CNI**) e unidades de medida (**COD - Unidade de Medida CNI**) cadastradas para os códigos da CNI

• Cadastro de Órgão x Entidade:

1. Acesse a tela por meio do menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > Entidade**.
2. Na lista **Cadastrados**, selecione a opção **51- FIEP**.
3. Clique no botão .
4. Clique com o botão direito do mouse em uma das linhas na tabela **Outros Órgãos** e selecione a opção **Incluir item**.
5. Clique no botão que é apresentado na coluna **Órgão** e selecione a opção **CNI Confederação Nacional da Indústria**.
6. Na coluna **Código do Órgão**, preencha o código **2**.
7. Clique em  para salvar a operação.

• Cadastro de Órgão Responsável x Certificados:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > Certificados**.

2. Na lista **Cadastrados**, selecione a opção **CNI Confederação Nacional da Indústria**.
3. Clique no botão .
4. Clique com o botão direito do mouse em uma das linhas na tabela, selecione a opção **Incluir item** e preencha a tabela com as seguintes informações:
 - **Sequencial Certificado:** "1".
 - **Entidade Análise:** "51 - FIEP".
 - **Entidade Retirada:** "51 - FIEP".
 - **Capítulo Técnico:** "41 SEM CAPÍTULO".
5. Clique em  para salvar a operação.

• **Cadastro de Órgão Responsável x Exportador:**

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > Exportadores**.
2. Na lista **Cadastrados**, selecione a opção **CNI Confederação Nacional da Indústria**.
3. Clique no botão .
4. Clique com o botão direito do mouse em uma das linhas na tabela, selecione a opção **Incluir item**.
5. Selecione o **Exportador** que será vinculado ao órgão responsável e preencha as informações:
 - **Entidade Análise:** "51 - FIEP".
 - **Entidade Retirada:** "51 - FIEP".
 - **Capítulo Técnico:** "41 - SEM CAPÍTULO".
6. Clique em  para salvar a operação.

• **Cadastro de Unidade de Medida:**

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > Unidade de Medida**.
2. Na lista **Cadastrados**, selecione a unidade de medida que deseja vincular ao órgão.
3. Clique no botão .
4. Selecione o **Tipo** de unidade (Peso, Quantidade ou Embalagem) que deseja vincular ao órgão.
5. Selecione o código Siscomex.
6. Na tabela **Outros Órgãos**, clique com o botão direito do mouse em uma das linhas, selecione a opção **Incluir item** e clique na opção **CNI Confederação Nacional da Indústria**. Informe também o **Código** e a **Descrição** no Órgão da unidade de medida.
7. Clique em  para salvar a operação.

• **Cadastro de Vias de Transporte:**

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Cadastros > Via de Transporte**.

2. Na lista **Cadastrados**, selecione a via de transporte que deseja vincular ao órgão.
3. Clique no botão .
4. Na tabela **Outros Órgãos**, clique com o botão direito do mouse em uma das linhas, selecione a opção **Incluir item** e clique na opção **CNI Confederação Nacional da Indústria**. Informe também o **Código** e a **Descrição** no Órgão da via de transporte.
5. Clique em  para salvar a operação.

Gerar Arquivo com Invoice

Para gerar o arquivo xml com as Invoices que deseja, siga as orientações a seguir:



ATENÇÃO

Antes de gerar o arquivo XML no Single Window, certifique que no módulo Export:

- Tenha uma Invoice cadastrada para gerar o COD.
- Para cenários nos quais haverá Incoterm com despesas e será enviado no XML, as seguintes despesas estejam configuradas na tela de **Cadastro de Invoice**, na aba **Despesa**, "Frete Internacional" e "Seguro Internacional".
- Em **Cadastro de Despesas Reais**, as colunas **Destaca Documento** e **Condição de Venda** estejam marcadas para as despesas "Frete Internacional" e "Seguro Internacional".

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Invoice/Certificado de Origem**.
2. Selecione o Órgão Responsável **CNI** e clique em **Avançar**.
3. Se desejar, utilize os campos de filtros disponíveis na tela **COD - Filtro - Fatura Comercial/Invoice** para realizar uma consulta às Invoices. Caso não selecione nenhum filtro, serão localizadas todas as Invoices.



ATENÇÃO

O filtro **Gerado o Arquivo** quando selecionado traz todas as Invoices que já foram utilizadas na geração do arquivo de Importação, caso esteja em branco traz somente as Invoices ainda não utilizadas.

4. Clique em **Executar Consulta** para que o sistema localize as Invoices obedecendo aos critérios de filtros aplicados.
5. Serão exibidos os resultados da busca na tabela na área inferior da tela.
6. Nessa tabela, selecione as Invoices que irão compor o arquivo XML para posterior importação no site do COD, marcando-as no início de cada linha. Caso deseje, utilize os campos **Selecionar Todos**, **Inverter Seleção** ou **Limpar Seleção**.



IMPORTANTE

Todas as Invoices que vão compor o arquivo de importação devem ter um **Parceiro - Fabricante** vinculado a ela. Esse vínculo deve ser realizado no sistema Export.

6. Para gerar o Arquivo de Importação, após a seleção das Invoices, utilize o botão **Imprime para Arquivo** .
7. Verifique ou altere as Informações na tela **Geração do Arquivo de Importação** (informações anteriormente cadastradas no cadastro de parametrização):
 - Idiomas.
 - Declarar no Certificado de Origem (Peso Líquido ou Quantidade).
 - Órgão Responsável.
 - Escolha onde será gravado, ou seja a localização do Arquivo de Importação.
8. Após preenchida as informações, utilize o **Botão Gerar**.
9. O sistema deve gerar o arquivo para posterior importação no site do COD.



ATENÇÃO

Algumas validações são feitas ao gerar o arquivo e em caso de inconsistência de informações uma mensagem será exibida alertando sobre o erro (tela: **Divergência/Inconsistência na geração do arquivo de Importação**). O usuário pode optar em **Continuar** (Thomson Reuters não se responsabiliza por dados enviados erroneamente) ou **Cancelar**. O botão **Continuar** inicia a geração do arquivo e o botão **Cancelar** retorna a tela de filtro da Invoice para correção dos dados divergentes.



DICA

Para informações de como importar o arquivo ao site do sistema COD. Utilize o manual disponível: <https://homolog.cod.cni.org.br/Initial.aspx>.

PONTOS IMPORTANTES:

Esta versão do módulo COD não contempla:

- Gerar arquivo de Importação para Cadastro de Mercadorias, Cadastro de Parceiros, Declaração do Processo Produtivo ou Declaração de Origem.
- Importar automaticamente o arquivo (XML) no site do Sistema COD para o Órgão Certificador CNI.
- Gerar o Certificado de Origem no Export (caso seja necessário, o Certificado deverá ser cadastrado manualmente).
- Criar automaticamente o Certificado de Origem gerado pelo Site/Sistema COD no Export ou Módulo COD.
- Retornar o número do Certificado de Origem ao Export ou ao Módulo COD (portanto, deve ser cadastrado manualmente).

Informar os seguintes dados no arquivo de importação do Site/Sistema COD:

- **Outras Referências**
- **Descrição de Outros Descontos da Fatura Comercial**

- Valor do Desconto da Fatura Comercial
- Descrição de Outros Acréscimos da Fatura Comercial
- Valor do Acréscimo da Fatura Comercial
- Imprimir Outros Descontos da Fatura Comercial
- Imprimir Outros Acréscimos da Fatura Comercial
- Código da Aprovação da Declaração de Processo Produtivo

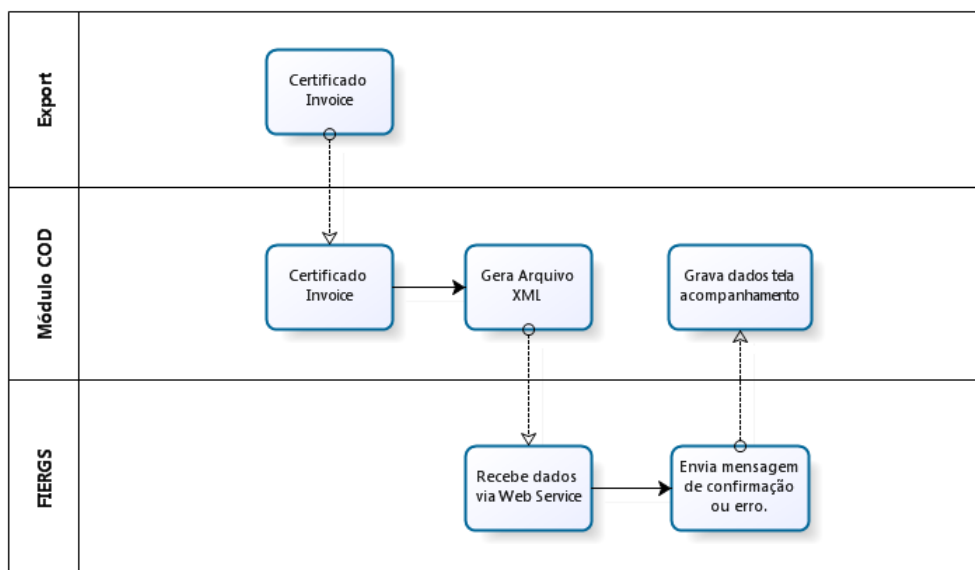
FIERGS



PREMISSA

Para transmitir certificados de origem à FIERGS por meio do Single Window, é necessário dispor do serviço de emissão de documentos de origem. Entre em contato com a FIERGS para mais informações.

A operação do Módulo COD é bem simples conforme Fluxo Operacional do sistema:



Conforme consta no fluxo, o processo de emissão de Certificados de Origem/Invoice pela FIERGS possui os seguintes passos:

1. As Invoice(s) e seus respectivos Certificado(s) de Origem cadastrados no Export são enviados ao Módulo COD.
2. No Módulo COD pode-se buscar e consultar as Invoice(s) e seus respectivos Certificado(s)/Declaração(ões) de Origem enviados pelo Export.
3. Através do COD é possível gerar um arquivo XML com as informações que serão enviadas.
4. A FIERGS recebe os dados.

5. Envia mensagem de confirmação ou erro ao COD.
6. O sistema grava os dados na tela de Acompanhamento.

A emissão do XML pelo COD facilita a operação no site do órgão certificador que necessita ter os dados dos Certificados para comprovação dos mesmos.



ATENÇÃO

O envio de informações refere-se apenas ao Certificado de Origem, a Declaração de Origem não será enviada ao Sistema da FIERGS.

No módulo COD é possível:

- Pesquisar os Certificados/Invoice cadastradas no Export utilizando filtros de consulta.
- Consultar dados de uma Invoice ou de um Certificado de Origem específico.
- Modificar alguns dados específicos para a geração do arquivo XML.
- Enviar direto das informações Via *Web Service* à FIERGS.
- Acompanhar o correto recebimento ou os erros dos dados enviados.

Consultar Invoice/Certificado de Origem

Para consultar as Invoices/Certificados de Origem, siga as orientações a seguir:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Invoice/Certificado de Origem**.
2. Selecione o Órgão Responsável **FIERGS** e clique em **Avançar**.
3. Se desejar, utilize os campos de filtros disponíveis na tela **COD - Filtro - Certificado de Origem** para realizar uma consulta às Invoices/Certificados de Origem. Caso não selecione nenhum filtro, serão localizadas todas as Invoices/Certificados de Origem.



ATENÇÃO

O filtro **Gerado o Arquivo** quando selecionado traz todas as Invoices/Certificados de Origem que já foram utilizadas na geração do arquivo de Importação, caso esteja em branco traz somente aquelas ainda não utilizadas.

4. Clique em **Executar Consulta** para que o sistema localize as Invoices/Certificados de Origem obedecendo aos critérios de filtros aplicados.
5. Serão exibidos os resultados da busca na tabela na área inferior da tela.
6. Nessa tabela, clique duas vezes na Invoice/Certificado de Origem que deseja consultar.
7. A tela **COD - Fatura Comercial/Invoice** será aberta com as informações detalhadas da Invoice/Certificado de Origem.



ATENÇÃO

Na aba **Itens ou Mercadorias** é possível alterar o campo **Naladish**, e as informações da aba **Fabricantes** não podem ser alteradas no módulo COD. Com exceção do campo **Naladish** na aba **Itens**. Mais informações consulte o manual do usuário do Export.

Gerar Arquivo com Invoice/Certificado de Origem

Para gerar o arquivo XML com as as Invoices/Certificados de Origem que deseja, siga as orientações a seguir:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Invoice/Certificado de Origem**.
2. Selecione o Órgão Responsável **FIERGS** e clique em **Avançar**.
3. Se desejar, utilize os campos de filtros disponíveis na tela **COD - Filtro - Fatura Comercial/Invoice** para realizar uma consulta às as Invoices/Certificados de Origem. Caso não selecione nenhum filtro, serão localizadas todas as as Invoices/Certificados de Origem.



ATENÇÃO

O filtro **Gerado o Arquivo** quando selecionado traz todas as Invoices/Certificados de Origem que já foram utilizadas na geração do arquivo de Importação, caso esteja em branco traz somente aquelas ainda não utilizadas.

4. Clique em **Executar Consulta** para que o sistema localize as Invoices/Certificados de Origem obedecendo aos critérios de filtros aplicados.
5. Serão exibidos os resultados da busca na tabela na área inferior da tela.
6. Nessa tabela, selecione as Invoices/Certificados de Origem, que irão compor o arquivo XML para envio à FIERGS, marcando-as no início de cada linha. Caso deseje, utilize os campos **Selecionar Todos**, **Inverter Seleção** ou **Limpar Seleção**.

		Número do Certificado	Sequencial do Certificado
☐			
☐			
☐			
☐			
☒	☒		
☒	☒		
☒	☒		
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			

6. Para gerar o Arquivo de Importação, após a seleção das Invoices/Certificados de Origem utilize o botão

Imprime para Arquivo



7. Verifique ou altere as Informações na tela **Geração do Arquivo de Importação** (informações anteriormente cadastradas no cadastro de parametrização):

- **Idiomas**
- **Declarar no Certificado de Origem (Peso Líquido ou Quantidade)**
- **Órgão Responsável**

8. Escolha onde será gravado, ou seja a localização do Arquivo de Importação.

9. Após preenchida as informações, utilize o **Botão Gerar**.

10. O sistema deve gerar o arquivo para envio à FIERGS.



ATENÇÃO

Algumas validações são feitas ao gerar o arquivo e em caso de inconsistência de informações uma mensagem será exibida alertando sobre o erro (aba **Acompanhamento**). O usuário pode optar em **Continuar** (a Thomson Reuters não se responsabiliza por dados enviados erroneamente) ou **Cancelar**. O botão **Continuar** inicia a geração do arquivo e o botão **Cancelar** retorna a tela de filtro para correção dos dados divergentes.

11. Os dados serão enviados. Utilize a aba acompanhamento para verificar o envio das informações.

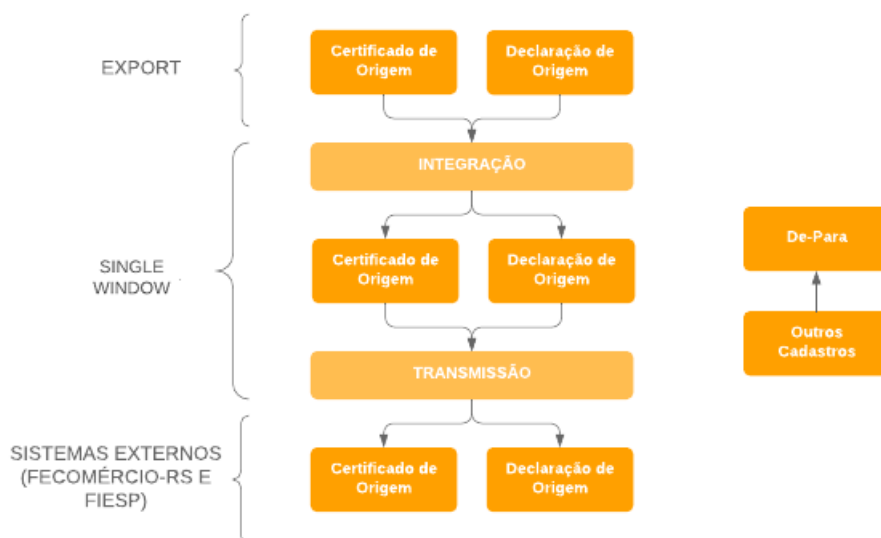
FECOMÉRCIO-RS/FIESP



PREMISSA

Para transmitir certificados de origem à Fecomércio-RS e/ou FIESP, é preciso dispor do serviço de emissão de documentos de origem. Entre em contato com a Fecomércio-RS ou com a federação das indústrias do seu Estado para mais informações.

Conforme consta no fluxo a seguir, o processo de emissão de Certificados de Origem/Declarações de Origem pela FECOMÉRCIO-RS e FIESP possui os seguintes passos:



1. Os Certificados/Declarações de Origem cadastrados no Export, complementados no Single Window, são enviados ao sistema externo (e-COOL e FECOMÉRCIO-RS).
2. No Single Window, pode-se buscar e consultar os Certificados/Declarações de Origem enviados pelo Export.
3. Através do Single Window é possível gerar um arquivo XML com as informações que serão enviadas para o sistema externo.



ATENÇÃO

A Federação do Comércio de Bens e de Serviços do Estado do Rio Grande do Sul (FECOMÉRCIO-RS) e/ou Federação das Indústrias do Estado de São Paulo (FIESP) recebem os dados.

4. Envia mensagem de confirmação ou erro ao Single Window.
5. O sistema grava os dados na tela de Acompanhamento.

A emissão do XML pelo Single Window facilita a operação no site do órgão certificador que necessita ter os dados dos Certificados para comprovação dos mesmos.

No Single Window é possível:

- Pesquisar os Certificados de Origem cadastrados no Export utilizando filtros de consulta.
- Consultar dados de um Certificado de Origem específico.
- Modificar alguns dados específicos para a geração do arquivo XML.
- Enviar diretamente as informações via *Web Service* à FECOMÉRCIO-RS/FIESP.
- Acompanhar o correto recebimento ou os erros dos dados enviados.

Configurações

Para utilizar o Single Window para envio de Certificado e/ou Declaração de Origem à Fecomércio-RS ou FIESP, é necessário realizar algumas configurações:

1. **Cadastros > Configurações de Transmissão:** informe a [Configuração de Proxy](#), para que o Single Window possa conectar no Webservice dos sistemas externos (e-COOL e Fecomércio-RS) para transmitir o Certificado e/ou a Declaração de Origem.
2. **Cadastro > De-Para:** esse cadastro pode ser utilizado tanto para converter as informações cadastradas no sistema Export para transmiti-las ao sistema externo quanto exportar os dados cadastrados no sistema externo para atualizar o cadastro DE-PARA do Single Window. Para mais informações, consulte o tópico [De-Para](#).
3. **Mapeamento Export x Single Window:** esse cadastro pode ser utilizado para migrar para o Single Window, através de interfaces, informações do Certificado de Origem cadastradas no Export. Para isso, é necessário realizar o mapeamento dos dados entre os sistemas, se necessário. Para mais informações, consulte o tópico [Mapeamento Export X Single Window](#).

Consultar/Editar Certificado de Origem

Para consultar os Certificados de Origem Fecomércio-RS ou FIESP, siga as orientações a seguir:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Invoice/Certificado de Origem**.
2. Selecione o **Órgão Responsável** e clique em **Avançar**.
3. Se desejar, utilize os campos de filtro disponíveis na tela **COD - Filtro - Fatura Comercial/Invoice** para realizar uma consulta às Invoices/Certificados de Origem. Caso não selecione nenhum filtro, serão localizadas todas as Invoices/Certificados de Origem.



ATENÇÃO

O filtro **Gerado o Arquivo** quando selecionado apresenta todas as Invoices/Certificados de Origem que já foram utilizadas na geração do arquivo de Importação, caso esteja em branco traz somente aquelas ainda não utilizadas.

4. Clique em **Executar Consulta** para que o sistema localize as Invoices/Certificados de Origem obedecendo aos critérios de filtros aplicados (as informações apresentadas são provenientes do Export).
5. Serão exibidos os resultados da busca na tabela na área inferior da tela.
6. Nessa tabela, clique duas vezes na Invoice/Certificado de Origem que deseja consultar.
7. Clique sobre o **Certificado de Origem** que deseja consultar. A tela **Cadastro de Certificado de Origem** é aberta. Nessa tela é apresentado o certificado, país de destino, invoice e data de emissão invoice que migraram do Export, além de informações complementares que são apresentadas apenas no Single Window.



Se desejar, anexe a invoice e/ou DU-E em formato PDF ao certificado de origem por meio dos botões

Arquivo Invoice e **Arquivo DU-E**, respectivamente (para excluir os anexos, clique em). As informações vindas do Export não estão habilitadas para alteração, portanto, somente as informações complementares do Single Window podem ser editadas (se necessário).

8. Para adicionar ou alterar as informações que podem ser editadas:

- Clique no botão **Altera**.
- Realize as alterações necessárias.
- Clique em **Salvar**.

Consulte o tópico [Informações editáveis do Certificado de Origem](#) para conhecer as informações do Certificado de Origem que podem ser cadastradas/alteradas diretamente no Single Window.

Informações Editáveis do Certificado de Origem

As seguintes informações apresentadas no Certificado de Origem do Single Window podem ser editadas:

ABA PRINCIPAL

Campo	Descrição
Regional	Regionais existentes da FECOMÉRCIO-RS ou FIESP, isto é, os lugares que são autorizados a realizar análise dos Certificados de Origem e oferecer um suporte para os exportadores.
Formato do Certificado	Digital e Impresso.
Idioma	Descrição do idioma cadastrado no sistema. O certificado será gerado/transmitido no idioma informado neste campo.
Identificador de Registro	Número do identificador do registro do XML de retorno após registro do Certificado na Fecomércio.
Cidade de Destino	Refere-se à localidade onde a mercadoria deve ser entregue e é automaticamente associada ao parceiro por padrão.
Rota Transporte	Campo livre para informar a Rota de Transporte utilizada pelos produtos.
Observação	Campo livre para acrescentar informação correspondente ao registro das informações do Certificado de Origem.



ATENÇÃO

O campos **Local de Embarque** e **Meios de Transporte** são provenientes da Invoice vinculada ao Certificado de Origem e estão desabilitados para qualquer tipo de alteração.

ABA ITENS

Campo	Descrição
Peso Líquido	Peso líquido total do item. Campo habilitado para possíveis ajustes.
Peso Bruto	Peso bruto total do item. Campo habilitado para possíveis ajustes.
Valor Unitário FOB	Valor unitário FOB do item. Campo habilitado para possíveis ajustes.
Valor Total FOB	Valor total FOB do item. Campo habilitado para possíveis ajustes.
Declaração de Origem	Coluna que permite selecionar a Declaração de Origem desejada. Serão apresentadas somente as Declarações que possuem o mesmo acordo comercial, mesmo NCM, NALADASHI e <i>part number</i> . A Declaração não pode ter seu status vencido ou inativo.
Classificação Fiscal	Classificação recuperada do cadastro De-Para Grupo ECOOL - Acordos Comerciais X Classificação Fiscal através do Acordo Comercial e do Código da Classificação recuperado da Declaração de Origem cadastrada no item do Certificado de Origem.  ATENÇÃO Caso não exista a informação da Classificação Fiscal na Declaração de Origem, essa informação será recuperada da Fatura Comercial, exemplo ACE 59 que utiliza NALADI 96 - se não existe essa informação na Declaração de Origem, a informação enviada será o NALADI cadastrado no item da Fatura.
Denominação	Através do campo Classificação Fiscal é recuperada a descrição e essa é concatenada com a descrição do item.  ATENÇÃO Este campo estará desabilitado para qualquer tipo de alteração.
Peso Líquido Total, Peso Bruto Total e Valor Total FOB	Campos que mostram a soma total das colunas Peso líquido, Peso bruto e Valor Total FOB.  ATENÇÃO Estes campos estão desabilitados para qualquer tipo de alteração.
Moeda	Checkbox que indica se o pagamento será feito com a moeda local.

**ATENÇÃO**

Este campo estará desabilitado para qualquer tipo de alteração.

**ATENÇÃO**

O campo **Unidade de Medida** é proveniente da unidade de Medida do Item da Invoice e está desabilitado para qualquer tipo de alteração.

ABA PARCEIROS

Os campos **Função Parceiro**, **Nome** do parceiro e **Endereço** do parceiro (**Logradouro**, **Número**, **Cidade** e **País**) são provenientes do Parceiro vinculado à Invoice e estão desabilitados para qualquer tipo de alteração.

ABA ACOMPANHAMENTO

Através desta aba é possível acompanhar a geração do Certificado de Origem e a inconsistência de informações (caso exista).

**DICA**

Para mais informações sobre os campos não editáveis provenientes do Export, acesse o **manual do usuário do Export** (tópico **Emissão do Certificado de Origem**).

**ATENÇÃO**

Todos os campos editáveis ficarão habilitados mesmo após o envio do Certificado de Origem ao sistema externo (e-COOL ou FECOMÉRCIO).

No arquivo xml de retorno do Certificado de Origem transmitido com sucesso, será informado um protocolo de registro. Esse protocolo será recuperado e exibido no campo **Identificador de Registro** no cadastro do **Certificado de Origem**.

Após realizar uma nova transmissão, o sistema verifica se existe o **Identificador**, caso exista e seja um valor válido na Fecomércio, o arquivo xml de retorno recupera o número registrado na Fecomércio e esse é salvo no campo **Número do Certificado** existente no cadastro do Certificado de Origem.

Recuperar Declaração de Origem e a Denominação da Declaração de Origem



As informações a seguir são válidas apenas para as Declarações de Origem vinculadas à FIESP.

Para agilizar o processo de criação do Certificado de Origem, foi criada a possibilidade de recuperar a Declaração de Origem e a Denominação nos Itens do Certificado de Origem, o Single Window permite vincular uma Declaração de Origem e o campo **Denominação da Declaração de Origem** para o Item do Certificado de Origem.

Para utilizar essa opção realize uma configuração, através do cadastro de [Mapeamento Export x Single Window](#), selecionando a tabela **ES_COD_CERTIFICADOS_ITENS** e alterando o parâmetro **Função Recuperação** do campo **S_DENOMINACAO** e/ou do campo **S_NUM_DECLARACAO**.

Utilize como sugestão nessa nova função as seguintes opções:

- Para o campo **S_DENOMINACAO**: `fnc_es_cod_sug_dec_auto(SEQ_CERTIF_ORIGEM, NUM_INVOICE, SEQ_ITEM_INVOICE, 'FIESP', 'DENOMINACAO')`.
- Para o campo **S_NUM_DECLARACAO**: `fnc_es_cod_sug_dec_auto(SEQ_CERTIF_ORIGEM, NUM_INVOICE, SEQ_ITEM_INVOICE, 'FIESP', 'NUM_DECLARACAO')`.

Sendo assim, a recuperação só ocorrerá se as seguintes regras forem cumpridas (quando utilizar a função indicada acima):

1. O status da Declaração de Origem deve ser diferente de **Vencida**, **Inativa** ou **Erro**.
2. A **Data de Vencimento** da Declaração de Origem precisa ser maior ou igual à data que o Certificado de Origem está sendo gerado.
3. O **Valor FOB Mínimo** da Declaração de Origem deverá ser menor ou igual ao **Valor FOB** do item do Certificado de Origem.
4. O **Valor FOB Máximo** da Declaração de Origem deverá ser maior ou igual ao **Valor FOB** do item do Certificado de Origem.
5. O **Produto** na Declaração de Origem deverá ser o mesmo **Produto** do Certificado de Origem.
6. O **Código do Critério de Origem** utilizado na Declaração de Origem deverá ser o mesmo **Código de Critério de Origem** utilizado do Certificado de Origem.
7. O **Acordo Comercial** da Declaração de Origem deverá ser o mesmo **Acordo Comercial** utilizado no Certificado de Origem.
8. Caso no cadastro do Acordo Comercial esteja configurado como **NCM**, o mesmo deverá ser igual ao **NCM** do item do Certificado de Origem. e caso esteja configurado no cadastro do Acordo Comercial como **NALADISH**, deverá ser o mesmo do Certificado de Origem.
9. O **Acordo Comercial** deverá estar vinculado ao **Órgão Responsável FIESP**.

Consultar Declaração de Origem

Para consultar as informações sobre as Declarações de Origem emitidas pelos órgãos FECOMÉRCIO-RS e FIESP, consulte o tópico [Declaração de Origem](#) localizado em **Menus do Sistema > Cadastros > Declaração de Origem**.

Gerar e Transmisteir Certificado/Declaração de Origem ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS

Para gerar no Single Window o arquivo do Certificado/Declaração de Origem e transmiti-lo ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS, realize os passos a seguir:

1. Selecione os Certificados/Declarações de Origem: Na tela principal (de consulta), selecione os Certificados/Declarações de Origem que irão compor o arquivo XML para envio ao sistema externo, marcando-os no início de cada linha (ou utilize o *checkbox* **Selecionar Todos** ou **Inverter Seleção**).
2. Gere o Arquivo de Importação: Selecionados os Certificados/Declarações, clique no botão **Imprime para**

Arquivo



ATENÇÃO

Ao imprimir um Certificado de Origem que já tenha sido enviado ao sistema externo, o Single Window irá verificar a aba [Acompanhamento](#), campo **Mensagem de Resposta** desse certificado. Se o há o status de acompanhamento desse certificado for igual a **Sucesso**, isso significa que ele já foi enviado ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS e uma mensagem é apresentada: o usuário tem a opção de optar por **NÃO** reenviar o certificado e consequentemente o processo é abortado, ou o usuário tem a opção de optar por **SIM**, efetuando o reenvio do certificado de origem normalmente - o histórico desse reenvio é registrado aba [Acompanhamento](#).

3. Verifique e, se necessário, altere as informações na tela **Gerar o Arquivo de Importação**.

- Para **Certificado de Origem**:

- **Órgão Responsável**

- Indique o caminho do diretório onde o Arquivo de Importação será gravado. Clique em  para localizar e selecionar a pasta desejada.

- **Web Service: Treinamento e Produção**

- Para **Declaração de Origem**:

- **Órgão Responsável**

- Escolha onde será gravado, ou seja, escolha a localização do Arquivo de Importação

- **Web Service: Treinamento e Produção**



ATENÇÃO

Não será permitido transferir ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS Declarações de Origem do tipo Fornecedor.

4. Clique no botão **Gerar** para gerar o arquivo XML.
5. O sistema realizará as validações necessárias, para então transmitir o arquivo que será importado via *Web Service* ao sistema externo. Ao realizar as validações, a tela **Divergências Encontradas** é aberta automaticamente. Nessa tela é possível visualizar as inconsistências de informações/erros encontrados dos campos obrigatórios:

- **Certificado de Origem:**

- Acordo Comercial
- Arquivo Digital
- CNPJ da Empresa ou Exportador
- Critério de Origem do produto
- Data de Emissão da Invoice
- Denominação do produto
- Endereço do Certificado de Origem (Endereço do Exportador)
- Formato do Certificado
- Idioma
- Importador ou Cliente
- Invoice
- NALADISH do Produto
- NCM do Produto
- Nome do Assistente
- Número Invoice
- Peso Bruto
- Peso Bruto do Produto
- Peso Líquido
- Peso Líquido do Produto
- Peso Líquido ou Quantidade
- Produtos
- Quantidade do Produto
- Regional
- Tipo de Classificação do Produto
- Unidade de Medida do Produto
- Valor Total FOB US\$
- Valor Total FOB US\$ do Produto

- **Declaração de Origem:**

- **Âmbito**
- **Automotivo**

- **Classificação** Fiscal
 - **CNPJ** do exportador
 - Declaração de Origem **Pública** para o exportador
 - **Denominação** do insumo
 - **Denominação** do produto
 - **Exportadores**
 - **Fabricação Própria**
 - **Materiais**
 - **Industrializado**
 - **Kit, Jogo ou Sortido?** (somente para **âmbito** "Mercosul")
 - **Nomes dos Produtos**
 - **Nome Comercial** do produto (somente para **âmbito** "Mercosul")
 - **Número da Declaração** de Origem
 - **Part Number** do produto
 - **Razão Social** do fornecedor dos insumos (somente para **âmbito** "Mercosul")
 - **Tipo Automotivo**
 - **Tipo Classificação**
 - **Tipo da Declaração**
 - **Unidade de Medida** do produto (somente para **âmbito** "Mercosul")
 - **Valor FOB Máximo** (com exceção para **âmbito** "Mercosul")
 - **Valor FOB Mínimo**
6. O usuário pode optar por **Confirmar**, iniciando a geração do arquivo (a Thomson Reuters não se responsabiliza por dados enviados erroneamente) ou **Cancelar** para cancelar a geração do arquivo XML ou a transmissão para o sistema externo.

IMPORTANTE

Vale ressaltar que, se o *checkbox* **Conjunto** da tela de **Cadastros > Certificado de Origem > Configuração/Parametrização** do Export estiver selecionado, o item do Certificado de Origem utilizará **Kit/Conjunto** (Sub Itens). Sendo assim, no envio do arquivo XML ao sistema e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS, além os itens, serão enviados também os sub itens, contudo serão apresentados o Peso Líquido, a Quantidade e os Valores referentes ao Item correspondente ao Sub Item - informações rateadas através de uma regra de proporcionalidade do Single Window.

ATENÇÃO

O sistema externo não permite cancelamento via *Web Service*. Para isso, é preciso cancelar o processo manualmente no sistema e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS.

6. Após confirmação, a tela da **Login Web Service** é aberta: informe seu usuário e senha para acessá-la.
7. Clique em **OK** para iniciar o processo de transmissão do Certificado de Origem e Declaração de Origem para o sistema externo.

8. Acionado o *Web Service*, uma mensagem será retornada dentro do arquivo XML de retorno, informando a realização ou não da transmissão. Essa mensagem é armazenada na tela **Cadastro - Certificado/Declaração de Origem**, aba **Acompanhamento**.



IMPORTANTE

Na tela de **Filtro - Certificado/Declaração de Origem Produto** são apresentados os resultados dos arquivos transmitidos, na qual:

- Os certificados/declarações emitidos com SUCESSO estarão destacados na **cor verde**.
- Os certificados/declarações que apresentam ERRO estarão destacados em **vermelho**.
- Os certificados/declarações que ainda não foram transmitidos estarão destacados **em preto**.

Declaração de Origem

Na operação do Single Window, o envio das informações da Declaração de Origem aos sistemas externos e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS é somente realizado pelos órgãos certificadores [FECOMÉRCIO-RS e FIESP](#), que utilizam como base os dados do Certificado de Origem e da Declaração de Origem.



IMPORTANTE

Para consultar como é realizada a geração e a transmissão da Declaração de Origem ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS, consulte o tópico [Gerar e Transmisteir Certificado/Declaração de Origem ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS](#).

Consultar Declaração de Origem

Para consultar as Declarações de Origem FECOMÉRCIO-RS/FIESP:

1. Acesse o menu **Certificado de Origem Digital > Declaração de Origem**.
2. Selecione o Órgão Responsável e clique em **Avançar**. Será apresentada a tela de filtro para pesquisar as Declarações de Origem.
3. É possível buscar as Declarações de Origem migradas do Export por meio do resultado dos filtros.
 - **Número da Declaração**
 - **Data de Emissão**
 - **Data de Vencimento**
 - **Status da Declaração**
 - **Acordo Comercial**
 - **Tipo Declaração**
 - **Classificação Fiscal**
 - **Classificação Código**

- **Âmbito**
- **Fabricação Própria**
- **Industrializado**
- **Automotivo**
- **Tipo Automotivo**
- **Gerado Arquivo**
- **Exportador**



ATENÇÃO

O *checkbox* **Gerado o Arquivo**, quando selecionado, traz todas as Declarações que já foram utilizadas na geração do arquivo (XML) de importação, caso estejam em branco traz somente as Declarações ainda não utilizadas.

4. Clique em **Executar Consulta**. As informações apresentadas são provenientes do Export.
5. Clique sobre a Declaração de Origem que desejar consultar. A tela **Declaração de Origem** é aberta. Nessa tela é apresentado o número da declaração, a data de emissão e o status da declaração que migraram do Export, além de informações complementares que são apresentadas apenas no Single Window.

COMO ALTERAR UMA DECLARAÇÃO DE ORIGEM

As informações vindas do Export não estão habilitadas para alteração. Portanto, somente as informações complementares do Single Window podem ser editadas (se necessário). Para adicioná-las ou alterá-las:

1. Clique no botão **Altera**.
2. Realize as alterações necessárias.
3. Quando o órgão responsável for a FIESP e o produto exportado não for fabricado pelo exportador, informe o número da declaração de origem do parceiro fabricante. Digite o código da declaração de origem do fabricante ou clique no botão  para pesquisar a declaração que deseja vincular – dê duplo clique sobre a declaração para selecioná-la. Se nenhuma declaração for exibida ou se deseja localizar outras declarações, faça *download* das declarações do fabricante diretamente do site da FIESP. Para isso:
 - a. Na tela **Declarações de Origem do Fabricante**, clique em .
 - b. Na tela **Importação de Dados**, informe CPF, senha e um período para pesquisa, que deve ser inferior a 30 dias.
 - c. Clique em **Importar** para recuperar as declarações de origem do fabricante.
 - d. Por fim, dê duplo clique na declaração de origem do fabricante para vinculá-la à declaração de origem que está sendo alterada.
4. Clique em **Salvar**.

Consulte o tópico Informações editáveis da Declaração de Origem para conhecer as informações do Certificado de Origem que podem ser cadastradas/alteradas diretamente no Single Window.

STATUS DA DECLARAÇÃO DE ORIGEM

Consulte a seguir os status que as Declarações de Origem podem apresentar de acordo com as informações recebidas do órgão anuente:



ATENÇÃO

Todos os status são previamente preenchidos na conversão de dados entre o Single Window e os sistemas externos dos órgãos anuentes, portanto, recomenda-se não alterá-los.

Status	Significado
Aguardando Registro	A Declaração de Origem precisa ser transmitida para ser registrada pelo órgão anuente.
Registrada	A Declaração de Origem precisa ser aprovada pelo órgão anuente.
Aprovada	A Declaração de Origem foi aprovada pelo órgão anuente.
Aguardando Retificação	A Declaração de Origem precisa ser corrigida e transmitida para o órgão anuente.
Vencida	O prazo para utilização da Declaração de Origem expirou, pode-se renová-la transmitindo-a para o órgão anuente. (Status recebido apenas da FIESP.)
Inativa	A Declaração de Origem não pode ser utilizada. (Status recebido apenas da FIESP.)
Erro	A Declaração de Origem transmitida para o órgão anuente possui dados inconformes que precisam ser revistos ou houve problemas na transmissão, favor consultar a aba Acompanhamento para mais detalhes.



ATENÇÃO

Não será permitido transferir ao e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS Declarações de Origem do tipo Fornecedor.

Informações editáveis da Declaração de Origem

A Declaração de Origem no módulo **Single Window** permite a edição de diversos campos, garantindo flexibilidade aos exportadores. É importante notar que esses campos editáveis permanecem habilitados mesmo após o envio da declaração aos sistemas externos, como o e-COOL ou FECOMÉRCIO-RS. Para obter informações detalhadas sobre cada campo específico da Declaração de Origem, consulte o manual do usuário do **Export**, na seção Declaração de Origem.



ATENÇÃO

A utilização do âmbito "Mercosul" e dos campos **Kit, Jogo, Sortido?**, **Unidade de Medida** e **Insumos Originários Mercosul** é válida somente para as Declarações de Origem emitidas pela FIESP.

CABEÇALHO

Campo	Descrição
Número da Declaração de Origem do fabricante (e-COOL)	Este campo é habilitado para edição apenas se o campo Fabricação Própria (da aba Principal) for igual a "Sim". Ele permite que você insira o número da Declaração de Origem fornecida pelo fabricante, conhecido como e-COOL.
Status	Este campo indica o status atual da Declaração de Origem, permitindo que você acompanhe e gerencie o progresso da declaração. Os status possíveis são: • Aguardando Registro • Registrada • Aprovada • Aguardando Retificação • Vencida • Inativa • Erro

ABA PRINCIPAL

Campo	Descrição
Tipo Classificação	Selecione uma das opções: • Índia • Israel • Nenhum
Âmbito	Selecione uma das opções: • Aladi • Mercosul (somente para FIESP) • OMC • União Europeia (somente para FIESP)
Tipo da Declaração	Este campo define o tipo da declaração, que pode ser: • Impressa • Digital • Nenhum

Zona Franca de Manaus	Este campo determina se o produto declarado foi feito na Zona Franca de Manaus. Essa informação é opcional e está disponível somente para a FIESP e FECOMERCIO-RS, não sendo acessível para outros órgãos. Quando preenchido para a FIESP, gera uma tag no arquivo XML, simplificando a distinção entre produtos da Zona Franca de Manaus e de outras regiões. Existem três opções: • Sim: indica que o produto foi fabricado na Zona Franca de Manaus, diferenciando-o de outros feitos em diferentes regiões. • Não: sinaliza que o produto não foi fabricado na Zona Franca de Manaus, útil para identificar sua origem em outra localidade. • Nenhum: indica falta de informação relevante sobre a origem do produto na Zona Franca de Manaus. Isso pode acontecer se a informação não foi fornecida ou não se aplica à situação.
Unidade de Medida	Este campo é editável apenas quando o campo Âmbito estiver definido como "Mercosul". Ele identifica a unidade de medida do produto e deve estar relacionada ao código da Fiesp, conforme os valores De-Para do Grupo "Ecool - Unidades de Medida".
Industrializado	Neste campo, opte sempre pela opção "Não".
Kit, jogo ou sortido?	Este campo é editável apenas quando o campo Âmbito estiver definido como "Mercosul". Ele indica se o produto declarado é um kit, um jogo ou sortido. Valor padrão: Não.
Insumos originários no Mercosul?	Este campo é editável apenas quando o campo Âmbito estiver definido como "Mercosul". Ele indica se os insumos utilizados são originários dos países do Mercosul. Valor padrão: Não.
Ciência de Faturamento da DJO	Este campo é exibido apenas quando o campo Âmbito estiver definido como "União Europeia". Ao marcar esta opção, o usuário declara ciência de que, caso a DJO analisada não seja utilizada para emissão de Certificado de Origem do referido Acordo devidamente autenticado, o valor referente à análise da DJO será faturado à empresa exportadora, independentemente de o envio da declaração ter sido realizado pelo fabricante. O preenchimento deste campo é obrigatório para prosseguir com a emissão, gravação ou envio da DJO.
Validação do Material Originário	Este campo é exibido e de preenchimento obrigatório apenas quando o campo Âmbito estiver definido como "União Europeia". Selecione uma das opções: • Confirmando que os materiais informados como originários dos países membros do Mercosul e da União Europeia cumprem com o regime de origem desse Acordo. • Não possuindo certeza se os materiais informados como originários dos países membros do Mercosul e da União Europeia cumprem com o regime de origem desse Acordo.

	A opção selecionada é incluída automaticamente no arquivo XML transmitido ao e-COOL quando a DJO for enviada pelo caminho Certificado de Origem Digital > Declaração de Origem > Transmitir Documento .
Informações para o Setor Automotivo	
Automotivo	Informe se o acordo é automotivo. É importante destacar que o preenchimento deste campo não é obrigatório e seu valor padrão é "Não".
Tipo Automotivo	Este campo é habilitado para edição apenas se o campo Automotivo for igual a "Sim". Escolha entre: • Conjunto • Peça • Nenhum
Novo Modelo	Este campo é habilitado para edição apenas se o campo Automotivo for igual a "Sim". Indique se o modelo é novo.
Lançamento Comercial	Este campo é habilitado para edição apenas se os campos Automotivo e Novo Modelo forem iguais a "Sim". Selecione um dos valores: • 1 • 2 • 3 • Nenhum
Veículo Blindado	Este campo é habilitado para edição apenas se os campos Automotivo e Novo Modelo forem iguais a "Sim". Informe se o veículo é blindado.
Controle por Quotas	Este campo é habilitado para edição apenas se o campo Automotivo for igual a "Sim". Indique se há controle de quotas.

ABA EXPORTADORES

Campo	Descrição
Código do Parceiro	Indique o código do exportador (parceiros com função igual a "EXEX") da Declaração de Origem.
Nome Parceiro	Razão social do exportador.
CNPJ	CNPJ do exportador.
Pública	Este campo indica se a Declaração de Origem é pública para o exportador.
Empresa Principal	Este campo informa se a Declaração de Origem está registrada para o exportador.

ABA CLASSIFICAÇÕES E ACORDOS

Campo	Descrição
Tabela Acordos Comerciais	Inclua os acordos comerciais vinculados à Declaração de Origem. Para isso: 1. Clique na tabela com o botão direito do <i>mouse</i> e escolha a opção Incluir Item. 2. Selecione o nome do acordo comercial. 3. Indique o critério de origem.
Tabela Classificações	Inclua as classificações fiscais vinculadas à Declaração de Origem. Para isso: 1. Clique na tabela com o botão direito do <i>mouse</i> e escolha a opção Incluir Item. 2. Selecione o tipo de classificação (por exemplo: INDIA, ISRAEL, NALADI e NCM). 3. Informe o código da classificação fiscal. 4. Indique a denominação do produto de acordo com o tipo de classificação.
Botão Recupera Denominação	Este botão é habilitado apenas quando a FIESP é o órgão responsável pela Declaração de Origem. Ele serve para recuperar a denominação e suas correlações a partir de um sistema externo, conforme a classificação fiscal informada na Declaração de Origem. Ao clicar no botão, uma nova tela será aberta, onde será necessário informar o usuário e a senha de acesso ao sistema e-COOL e, em seguida, clicar em Importar. As correlações serão exibidas na tabela de Classificações. Ao salvar a Declaração de Origem, a denominação e suas correlações serão adicionadas no módulo Export.  ATENÇÃO Este botão só estará habilitado quando a Declaração de Origem estiver no modo de alteração.

ABA PROCESSO PRODUTIVO

Se necessário, utilize o campo de texto livre para descrever o processo produtivo.

ABA MATERIAIS

Campo	Descrição
Tabela I. Nacionais	Esta tabela não editável é destinada aos insumos nacionais utilizados na produção do produto.  IMPORTANTE O Valor Unitário em Dólar desses insumos é recuperado automaticamente do módulo Export, caso esse campo esteja preenchido na tela de Declaração de Origem desse módulo. Para mais detalhes, consulte o manual do usuário do Export.
Tabela II. Insumos Originários de Outros Estados Partes	Nesta tabela, são listados os insumos que têm origem em outros Estados/Partes do acordo comercial ao qual o produto se submete. Apenas as colunas Valor Aduaneiro e CCPTC são editáveis, os valores das demais colunas não podem ser alterados.  IMPORTANTE A coluna Valor Aduaneiro é de preenchimento obrigatório somente quando a mercadoria exportada estiver sob o ACE 74 ou for do tipo Automotivo para o ACE 14.
Tabela III. Insumos Originários de Terceiros Países	Esta tabela é preenchida com os insumos originários de países que são membros do acordo comercial ao qual o produto se submete. Esta tabela é necessária apenas para declarações de exportadores de países terceiros. Apenas as colunas Valor Aduaneiro e CCPTC são editáveis, os valores das demais colunas não podem ser alterados.  IMPORTANTE A coluna Valor Aduaneiro é de preenchimento obrigatório somente quando a mercadoria exportada estiver sob o ACE 74 ou for do tipo Automotivo para o ACE 14.

ABA PRODUTOS

Campo	Descrição
Tabela Produtos Relacionados	Esta tabela é utilizada para listar produtos que têm alguma relação com o produto principal da Declaração de Origem, seja por similaridade,

	complementaridade ou qualquer outra característica relevante. Apenas a coluna CNPJ - Empresa Destino permite alteração.
Tabela Nomes dos Produtos	Nesta tabela, são listados os diferentes nomes que o produto da Declaração de Origem pode ter, incluindo nomes técnicos, científicos ou quaisquer outras denominações oficiais. Para incluir nomes, clique com o botão direito do <i>mouse</i> na tabela.
Tabela Nomes Comerciais do Produto	Esta tabela é destinada a listar os nomes comerciais sob os quais o produto da Declaração de Origem é vendido no mercado, incluindo marcas, variações de nome e outras designações comerciais. Para incluir nomes, clique com o botão direito do <i>mouse</i> na tabela.

ABA PRORROGAÇÃO

A tabela **Prorrogações** lista todas as prorrogações solicitadas no contexto da Declaração de Origem. As informações exibidas não são editáveis.

ABA ACOMPANHAMENTO

Esta aba pode ser utilizada para monitorar todas as atividades e eventos relacionados à Declaração de Origem. As informações exibidas não são editáveis.

Recuperação de Acordo Comercial, Critério de Origem e Data de vencimento da Declaração de Origem

Após o envio de uma Declaração de Origem aos sistemas externos da Fecomércio-RS ou FIESP, o Single Window permite recuperar o Acordo Comercial, Critério de Origem e Data de Vencimento preenchidos no sistema externo.

Para isso:

Na tela de filtro **Certificado de Origem Digital > Declaração de Origem**, através dos campos de filtro, realize a consulta das Declarações de Origem cadastradas:

1. Após selecionar uma Declaração de Origem enviada, informe se deseja recuperar os Acordos Comerciais ou não:

- Se selecionar **Não**, o sistema retornará a tela de filtro.
- Se selecionar em **Sim**, a tela de transmissão **Gerar o Arquivo de Importação** é aberta.

2. Clique em **Enviar** para que a operação Exportar Declarações do Web Service de exportação seja acionada. Informe:

- **Usuário** (CNPJ utilizado no acesso ao Web Service)
- **Senha**
- **CNPJ Empresa**
- **ID Declaração** (ID da Declaração que retornou para o Single Window após registro no sistema externo)
- **Ano/Mês**

Portal Único

O menu **Portal Único** reúne as funcionalidades que operam na plataforma Portal Único de Comércio Exterior. São elas:

- [Controle de Carga e Transporte \(CCT\)](#)
- [Declaração Única de Exportação \(DU-E\)](#)
- [Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos \(LPCO\)](#)

CCT

O **Controle de Carga e Transporte (CCT)** é um módulo do Portal Único Siscomex que controla a localização das cargas de exportação e toda a sua movimentação durante o despacho aduaneiro. O Single Window disponibiliza as funcionalidades do presente menu para fazer a comunicação com o módulo do Portal Único, possibilitando consultar no CCT as cargas estocadas por meio das **notas fiscais de remessa** enviadas ao módulo **Export**.

O Single Window verifica se as notas fiscais de remessa estão registradas no CCT e se possuem dados divergentes de **peso**, **saldo**, **NCM** e **recinto**. Se as notas forem localizadas no CCT e não possuírem nenhuma divergência, serão liberadas no módulo Export para a criação de reserva de lote ou outras destinações. Mas, se não forem localizadas ou possuírem alguma divergência, ficarão bloqueadas até que os ajustes necessários sejam feitos.

Para isso, o Single Window faz as seguintes verificações:

Dado da Nota Fiscal de Remessa	Verificação do Single Window
Peso	O peso total da nota fiscal de remessa é comparado com o peso aferido do CCT.  ATENÇÃO Se não existir peso aferido do CCT, não será feita a comparação, e, portanto, não será apontada divergência.
Saldo	O saldo de itens da nota fiscal de remessa é comparado com a informação de saldo registrado no CCT.
NCM	O NCM vinculado ao item da nota fiscal de remessa é comparado com o NCM do CCT.
Recinto	O recinto é identificado a partir do local de embarque vinculado à nota fiscal, depois o sistema compara com a informação do CCT.

	 ATENÇÃO Se não existir o local de embarque na nota fiscal de remessa, não será feita a comparação, e, portanto, não será apontada divergência.
--	---

**DICA**

Os itens das notas fiscais de remessa que possuírem a informação **Item SEFAZ** igual serão agrupados antes de fazer as verificações de CCT.

Para que todo esse controle seja possível, o Single Window atualiza o **Status** das notas fiscais de remessa de acordo com o retorno da consulta ao CCT. Essa operação de consulta poderá ser feita de forma: [manual](#) ou [automática](#).

**DICA**

Existe a **ES - IN - TXT - Consulta CCT de NF de Remessa** no módulo **In Out** que não efetua consulta direta ao portal do CCT, porém é possível importar um arquivo .TXT ou .CSV, carregando as informações referentes as notas fiscais de remessas que são equivalentes às informações obtidas nas consultas ao CCT do Portal Único. Dessa forma, essa interface realiza comparações conforme efetua para consulta CCT existente no sistema.

O menu **CCT** disponibiliza as seguintes funcionalidades:

- [Consulta NF Remessa](#)
- [Configurações](#)
- [Log Automação](#)

**FIQUE POR DENTRO**

Para visualizar como fazer as operações de CCT no Single Window, assista ao vídeo **Como consultar notas fiscais de remessa no CCT**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

**TÓPICOS RELACIONADOS**

- [Consulta NF Remessa](#)
- [Como fazer consulta manual de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Como ativar consulta automática de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Configurações](#)
- [Log Automação](#)

Consulta NF Remessa

A funcionalidade **Consulta CCT - Nota Fiscal de Remessa** permite fazer a operação de consulta manual de notas fiscais de remessa no CCT. Por meio dela é possível:

- Localizar, utilizando os filtros na área superior da tela, as notas fiscais de remessa e consultá-las no módulo CCT do Portal Único.
- Acessar a tela de **Nota Fiscal de Remessa** do módulo Export em modo consulta para visualizar todas as informações disponíveis da nota fiscal de remessa no sistema, para isso, basta dar um duplo clique na tabela de resultados, na área inferior da tela.



PREMISSA

Para utilizar esta funcionalidade habilite a permissão de acesso **Single Window - Portal Único - CCT - Consulta NF de Remessa** em [Grupos](#) (**Segurança > Grupos**).

Para saber como consultar manualmente as notas fiscais de remessa no CCT utilizando a presente funcionalidade, veja o tópico [Como fazer consulta manual de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)



TÓPICOS RELACIONADOS

- [CCT](#)
- [Como ativar consulta automática de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Configurações](#)
- [Log Automação](#)

Como fazer consulta manual de Notas Fiscais de Remessa no CCT?



IMPORTANTE

Poderão ser consultadas apenas as notas fiscais de remessa que estiverem com os **Status**:

- **Saldo Recebido**
- **Divergência no CCT**
- **Disponível** (apenas aquelas que já foram consultadas no CCT anteriormente)

Para fazer a consulta manual de notas fiscais de remessa no CCT, realize o seguinte procedimento:



Consulta CCT

1. Acesse o menu **Portal Único > CCT > Consulta NF Remessa** ou clique no atalho .
2. Na tela **Consulta CCT - Nota Fiscal de Remessa** selecione os filtros para localizar uma ou mais notas fiscais de remessa.
3. Clique em **EXECUTAR CONSULTA**.

4. Na tabela com os resultados, marque na coluna **Transmitir?** as notas fiscais de remessa que deseja transmitir para o CCT para realizar a consulta.

**DICA**

Na coluna **Transmitir?** poderá ser selecionada uma ou várias notas fiscais para serem transmitidas ao CCT.

5. Clique no botão ("Transmitir ao Portal Único").
6. Será aberta a tela **Ações de Transmissão**.
7. Em **Transmissão**, selecione a opção: **1. Consultar CCT**.

**DICA**

Na janela **Transmissão** também é possível escolher o **Ambiente**:

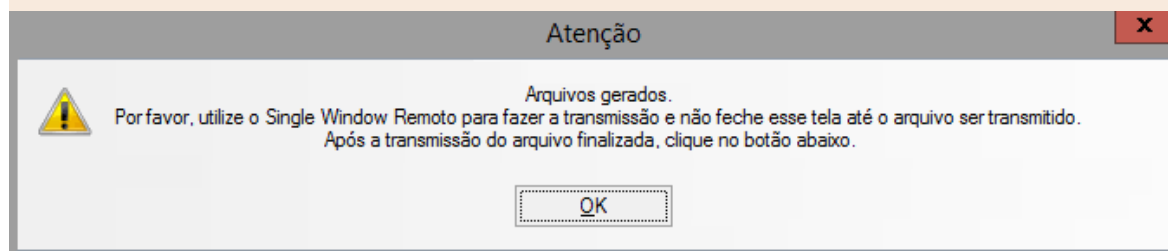
- **Produção**: a transmissão ocorrerá no ambiente de produção do Portal Único.
- **Homologação**: a transmissão ocorrerá no ambiente de treinamento do Portal Único, portanto, poderão ser realizados testes de transmissões nele.

Para saber quais são as **URLs** de cada um desses ambientes, consulte a tela de [Cadastro de Máquinas](#) (**Cadastros > Máquinas**).

8. Clique no botão .

**ATENÇÃO**

Caso o Single Window não seja acessado pela máquina local, será necessário fazer um procedimento adicional utilizando o **Single Window Remoto**. Neste caso, será apresentada a mensagem:



Não clique em **Ok** ainda. Consulte o tópico [Como fazer transmissão remota utilizando o Remote Single Window?](#) para saber como fazer essa operação.

9. Digite a senha do **Certificado Digital** e clique em **OK**.
10. A transmissão para consulta no CCT será realizada.
11. Aguarde até que seja exibida a janela informando que o processo foi finalizado.
12. Após a transmissão, será possível saber o resultado da consulta. Para isso, na tela **Consulta CCT - Nota Fiscal de Remessa** dê um duplo clique na linha da nota fiscal de remessa que deseja visualizar.

13. Será aberta a tela **Nota Fiscal de Remessa** em modo de consulta. Nesse caso, é possível verificar no CCT as notas fiscais de remessa incluídas na reserva. Durante a consulta, os dados entre o ONESOURCE™ Global Trade e o CCT são comparados para identificar discrepâncias, como notas de remessa registradas no CCT que não estão no sistema, ou vice-versa. A quantidade do item da nota de remessa utilizada na reserva ou destinação é controlada exclusivamente no sistema, pois o CCT não possui informações sobre esses saldos. O saldo no sistema é calculado considerando a quantidade do item da nota menos a quantidade já vinculada em notas fiscais de saída com uma DUE vinculada, sendo essencial que a DUE não esteja cancelada. Além de verificar a presença ou ausência de notas, o sistema avalia divergências nos dados de **peso, saldo, NCM, recinto**, e detecta notas fiscais que foram "Canceladas" no CCT, mas ainda permanecem no ONESOURCE™ Global Trade. Se não houver divergências, as notas são liberadas para o módulo Export, com o status alterado para "Disponível", permitindo a criação de reserva de lote ou outras destinações; caso contrário, as notas são bloqueadas com o status "Divergência no CCT" até que os ajustes necessários sejam feitos e uma nova consulta bem-sucedida ocorra.

Nela, será possível ver o **Status** da nota na aba **Principal**:

- Caso não tenha ocorrido nenhuma alteração no CCT, o **Status** da nota fiscal permanecerá o mesmo.
- Caso tenha ocorrido alguma alteração no CCT, o **Status** da nota fiscal será atualizado.

O **Status** da nota fiscal de remessa poderá ser:

Status	O que significa
Divergência no CCT	Indica que há informações divergentes na nota fiscal de Peso, Saldo, NCM e/ou Recinto , e não será possível prosseguir com as operações de exportação no sistema até que os ajustes sejam feitos. Para saber o que ocorreu, consulte na aba Acompanhamento o motivo da divergência.
Disponível	Indica que não há informações divergentes na nota fiscal e que será possível continuar com as operações de exportação, utilizando essa nota fiscal para a criação de reserva de lote e destinações no módulo Export.

Pronto! A nota fiscal de remessa foi consultada no CCT.



DICA

Para saber mais sobre todos os **Status** das notas fiscais de remessa, consulte o tópico **Quais são os status da Nota Fiscal de Remessa?** no **manual do usuário do Export**.



TÓPICOS RELACIONADOS

- [CCT](#)
- [Consulta NF Remessa](#)
- [Como ativar consulta automática de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Configurações](#)
- [Log Automação](#)

Como ativar consulta automática de Notas Fiscais de Remessa no CCT?



PREMISSAS

- Ter instalado o **Single Window Remoto** na máquina local do usuário. Para saber como instalá-lo, consulte o tópico **Instalar o Single Window Remoto** no **Guia de Instalação do Single Window**.
- Utilizar o **Certificado Digital A1** (esse certificado solicita a senha apenas na primeira vez de uso, os demais certificados solicitam a senha repetidamente).



IMPORTANTE

A ativação da consulta automática deve ser realizada diariamente no **Single Window Exportação** e no **Single Window Remoto**.

Para ativar a consulta automática de notas fiscais remessa no CCT, realize o seguinte procedimento:

1. Na tela inicial do Single Window Exportação, clique no atalho  **Ativar Consulta Aut. CCT**.
2. Será aberta a janela **Seleção de Máquina**, selecione a sua máquina no campo **Máquina Destino - Arquivo Consulta**.
3. Será aberta uma mensagem de **Atenção** alertando que a consulta automática também deve estar ativa no **Single Window Remoto**.



ATENÇÃO

Enquanto a consulta automática no Single Window Remoto não for ativada, essa mensagem será exibida repetidamente, até que seja ativada.

4. Acesse o **Single Window Remoto** no diretório da sua máquina.
5. Na aba **Consulta Automática CCT - Export**, preencha no campo **Local para execução de automação** o diretório no qual os arquivos ficarão armazenados.



ATENÇÃO

Preencha o mesmo diretório informado no campo [Diretório de Instalação Remoto](#) em **Cadastro de Máquinas** (menu **Cadastros > Máquina**).



6. Clique em  **Ativar Aut. CCT**.

7. Retorne à mensagem de **Atenção** do Single Window e clique em **Sim**.

Pronto, a operação foi ativada! Agora, as notas fiscais de remessa serão automaticamente consultadas no CCT, de acordo com as configurações efetuadas na tela **Configurações Consulta CCT**.



DICA

Para saber quais são todas as configurações para consulta automática disponíveis, veja o tópico [Configurações](#).

ACOMPANHAMENTO DA CONSULTA AUTOMÁTICA

O Single Window permite fazer o acompanhamento das consultas automáticas na funcionalidade **Log Automação** e na aba **Consulta Automática CCT - Export** do Single Window Remoto.



DICA

Para saber mais sobre esse acompanhamento, consulte o tópico [Log Automação](#).



TÓPICOS RELACIONADOS

- [CCT](#)
- [Consulta NF Remessa](#)
- [Como fazer consulta manual de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Configurações](#)
- [Log Automação](#)

Configurações

A funcionalidade **Configurações Consulta CCT** disponibiliza as configurações que podem ser efetuadas nas operações de consulta automática e manual no CCT.



PREMISSA

Para utilizar esta funcionalidade habilite a permissão de acesso **Single Window - Portal Único - CCT - Configurações** em [Grupos](#) (**Segurança > Grupos**).

Veja a seguir quais são os campos disponíveis na funcionalidade:

Aba **Configurações**

- Tabela:

Seção Consulta Automática CCT	
Campo	Descrição
Intervalo de tempo (minutos) para desbloquear NFs de Remessa para a nova consulta	Preencha na coluna Valor o período em minutos em que as notas fiscais de remessa não poderão ser consultadas, definindo um intervalo mínimo entre uma consulta e outra no CCT de uma mesma nota fiscal. Exemplo: "5". A cada 5 minutos o sistema liberará a nota fiscal de remessa para realizar uma nova consulta automática no CCT.
Intervalo de Tempo (minutos) para consultar NFs de remessa com status Saldo recebido	Preencha na coluna Valor o período em minutos em que as notas fiscais de remessa com o status Saldo recebido serão automaticamente consultadas no CCT. Exemplo: "3". A cada 3 minutos, as notas fiscais com o status Saldo recebido serão automaticamente consultadas no CCT.
Intervalo de Tempo (minutos) para consultar NFs de remessa com status Divergência no CCT	Preencha na coluna Valor o período em minutos em que as notas fiscais de remessa com o status Divergência de CCT serão automaticamente consultadas no CCT. Exemplo: "3". A cada 3 minutos, as notas fiscais com o status Divergência de CCT serão automaticamente consultadas no CCT.

Intervalo de Tempo (minutos) para consultar NFs de remessa com status Disponível e que já tenha sido consultada	Preencha na coluna Valor o período em minutos em que apenas as notas fiscais de remessa com os status Disponível e que já foram consultadas serão automaticamente consultadas no CCT. Exemplo: "3". A cada 3 minutos, as notas fiscais com o status Disponível e que já foram consultadas serão novamente consultadas no CCT de forma automática.
Quantidade máxima de NFs de remessa por consulta	Preencha na coluna Valor a quantidade máxima de notas fiscais de remessa por status que poderão ser consultadas no CCT a cada operação de consulta automática.
Quantidade de dias para consultar NFs de remessa no CCT	Preencha na coluna Valor o período em que serão consideradas as notas fiscais de remessa para fazer a consulta automática no CCT. Exemplo: "60". Ao fazer a consulta automática, serão consideradas apenas as notas fiscais de remessa dos últimos 60 dias.
Intervalo de tempo (dias) para apagar os logs de Transmissão	Preencha na coluna Valor o período em que serão exibidos os logs de transmissão e serviço na tela de Log Automação. Exemplo: "45". Serão exibidos na tela de Log de Automação apenas os logs de transmissão dos últimos 45 dias (aqueles que ultrapassarem esse período serão apagados).

- Demais configurações:

Campo	Descrição
Tolerância (%) do peso NF de Remessa x peso aferido no CCT	 IMPORTANTE Esta configuração é válida para consultas manuais e automáticas. Preencha o percentual que será tolerado pelo sistema quando a informação de Peso das notas fiscais de remessa estiver divergente. Ou seja, se, ao fazer a consulta no CCT, for verificada divergência de Peso nas notas fiscais de remessa, será considerado o percentual de tolerância preenchido neste campo. Neste caso: • Se a diferença de peso estiver dentro do percentual de tolerância (maior ou menor), o status da nota será

	Registrada e será possível prosseguir com as operações de exportação utilizando a nota.  ATENÇÃO Essa informação ficará registrada na aba Acompanhamento da tela Nota Fiscal de Remessa no Single Window e Acompanhamento CCT da tela Nota Fiscal de Remessa no Export. Se a diferença de peso for maior ou menor que o percentual de tolerância, o status da nota será Divergência no CCT e não será possível prosseguir com as operações de exportação utilizando a nota.
--	--

Aba **Cadastro Exceção de Organização**

Esta aba permite que você configure exceções para a validação de peso de determinadas organizações na consulta CCT. Atualmente, existem três regras de validação que comparam o peso informado no CCT com o peso das notas fiscais de remessa. Em caso de divergência, essas notas são bloqueadas. No entanto, para organizações que possuem acordos especiais com fornecedores, essa aba possibilita que essas validações sejam desconsideradas. Assim, é possível registrar quais organizações devem ser excluídas dessas regras de validação, garantindo que suas operações continuem sem interrupções e que o status das notas fiscais não seja alterado para "Divergência no CCT" apenas por divergências de peso. Sendo assim:

1. Clique em  **Altera**.
2. Na linha destinada ao cadastro de uma exceção, clique com o botão direito e selecione **Incluir Item**.
3. Na coluna **Organização**, utilize o botão  **Pesquisa** para selecionar a organização desejada e clique em **Ok**.
4. Marque os *checkboxes* das regras que deseja desconsiderar na validação na consulta CCT na Reserva de lote. Veja a seguir exemplos de cenários aplicáveis de acordo com cada regra:

• **Cenário 1**

Organização 0220225101

Apenas a regra 1 está selecionada. Para esta organização, a validação "*Peso (XXXXX) recebido no estoque ERP da nota remessa divergente do peso aferido (YYYYY) recuperado do CCT*" não será aplicada.

• **Cenário 2**

Organização 0225100705

As regras 1 e 2 estão selecionadas. Neste caso, as validações "*Peso (XXXXX) recebido no estoque ERP da nota remessa divergente do peso aferido (YYYYY) recuperado do CCT*" e "*Item XXXXX - Saldo <XXXXX> da nota remessa divergente do saldo <YYYYY> recuperado do CCT*" não serão aplicadas.

• **Cenário 3**

Organização 0225123604

Todas as três regras estão selecionadas. Portanto, nenhuma das validações de peso será aplicada para esta organização.

É importante ressaltar que as regras de exceção serão aplicadas em diferentes momentos do processo, incluindo:

- Consulta automática por meio de interface.
- Consulta manual: feita diretamente ao CCT por meio da tela do **Single Window > Portal Único > CCT > Consulta NF de Remessa**.
- Consulta no momento da Reserva de Saldo: feita diretamente ao CCT através do botão de **Consulta CCT** disponível na tela **Reserva de lote**.

Aba Log de Alterações

Essa aba registra todas as modificações realizadas na **Configurações Consulta CCT**:

Coluna	Descrição
Usuário	Usuário responsável pela alteração.
Data	Data e horário em que ocorreu a alteração.
Máquina	Máquina do usuário responsável pela alteração.
Descrição	Descrição da alteração realizada.



TÓPICOS RELACIONADOS

- [CCT](#)
- [Consulta NF Remessa](#)
- [Como fazer consulta manual de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Como ativar consulta automática de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Log Automação](#)

Log Automação

A funcionalidade **Log Automação** exibe as informações sobre as consultas automáticas no CCT, tanto das transmissões realizadas, como do serviço que está sendo processado, promovendo a segurança e a rastreabilidade das operações de consultas automáticas do CCT no **Single Window**.

Veja a seguir quais são informações de cada aba disponível na funcionalidade:

ABA LOG AUTOMAÇÃO - TRANSMISSÃO

Esta aba exibe o histórico de todas as transmissões efetuadas de consulta automática do CCT de acordo com o [período de dias configurado](#). Para isso:

1. Na área superior da aba, preencha os filtros para localizar transmissões específicas.
2. Clique em **EXECUTAR CONSULTA**.
3. Na área inferior da aba, serão exibidos os resultados da pesquisa com as informações:

Coluna	Descrição
Nota Fiscal Remessa	Identificação da nota fiscal de remessa transmitida na consulta automática.
Tipo de Transmissão	Tipos de transmissão realizados nas consultas automáticas: • Envio: log referente ao processamento do envio. • Processamento: log referente à configuração da máquina, ativação e desativação da funcionalidade de consulta automática. • Retorno: log referente ao processamento do retorno.
Descrição	Descrição da transmissão realizada na consulta automática.
Usuário	Usuário que ativou a transmissão na consulta automática.
Máquina	Máquina em que foi efetuada a transmissão na consulta automática.
Data processamento	Data em que foi efetuada a transmissão na consulta automática.

ABA LOG AUTOMAÇÃO - SERVIÇO

Esta aba exibe as informações do servidor e do Single Window Remoto que estão sendo processados em tempo real. Essas informações apenas são exibidas enquanto a consulta automática estiver ativa no Single Window e no Single Window Remoto.

Além disso, a aba disponibiliza as opções:

Campo	Descrição
Atualizar Log automaticamente (5s)	Ao selecionar essa opção, as informações da aba Log Automação - Serviço serão automaticamente atualizadas e exibidas a cada 5 segundos.
Botão Atualizar 	Ao clicar nesse botão, as informações da aba Log Automação - Serviço são imediatamente atualizadas.



DICA

O Single Window Remoto também disponibiliza informações de log de execução em tempo real da consulta automática na aba **Consulta Automática CCT - Export**.



TÓPICOS RELACIONADOS

- [CCT](#)
- [Consulta NF Remessa](#)
- [Como fazer consulta manual de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Como ativar consulta automática de Notas Fiscais de Remessa no CCT?](#)
- [Configurações](#)

Declaração Única de Exportação (DU-E)

A **Declaração Única de Exportação** (DU-E) consiste em um documento disponibilizado pelo governo em 2017 a fim de automatizar e simplificar as operações de exportação no Brasil. O objetivo da DU-E é estabelecer processos mais eficientes, harmonizados e integrados entre todos os agentes públicos e privados do setor de comércio exterior.

A DU-E substituiu o Registro de Exportação (RE), Registro de Exportação Simplificado (RSE), Declaração de Despacho de Exportação (DDE) e Declaração Simplificada de Exportação (DSE). É gerada com base na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Processo de Exportação/Invoice (nos cenários de [registro antecipado](#)).

Integrada com a plataforma do governo **Portal Único de Comércio Exterior**, para utilizar a DU-E é necessário que todos os agentes da exportação (fornecedor, transportador, despachante, entre outros) também façam uso das funcionalidades do portal.

MODALIDADES DE EXPORTAÇÃO REALIZADAS COM A DU-E PELO SINGLE WINDOW

- **Exportação de Venda** (com e sem Comissão de Agente)
- **Exportação Temporária** (sem cobertura cambial)
- **Destinação de Exportação Temporária** (venda comercial)
- **Exportação com o regime especial Drawback** (Suspensão Genérico e Comum, Intermediário Suspensão)
- **Exportação com o regime especial RECOF SPED**
- **Exportação Trading** (nesse cenário, a Declaração Única de Exportação é gerada a partir de uma Nota Fiscal de Saída, que está vinculada a uma ou mais Notas Fiscais de Remessa)
- **Reexportação**
- **Substituição em Garantia**
- **Exportação Consignada**

Para gerar a Declaração Única de Exportação, é imprescindível que a NF-e, Processo de Exportação ou Invoice a ela vinculada não possua Registro de Exportação associado.

Campos da Declaração Única de Exportação

Ao acessar uma Declaração Única de Exportação (DU-E), as informações exibidas são organizadas por abas, sendo:

- [Cabeçalho](#)
- [Aba Principal](#)
- [Aba Informações Gerais](#)
- [Aba Itens](#)
- [Aba Enquadramentos x Itens](#)
- [Aba Drawback](#)
- [Aba Histórico](#)
- [Aba Solicitação](#)

- [Aba Alterações](#)
- [Aba Acompanhamento](#)



IMPORTANTE

Os campos exibidos nas abas podem variar de acordo com o cenário da DU-E.

Vale ressaltar que é possível restringir acessos a alguns campos da DU-E, bloqueando componentes de acordo com o sistema, grupos de usuários e o tipo de operação. Consulte o menu **Comportamento de Componentes** do menu **Dados Mestres** do módulo Export para mais informações.



ATENÇÃO

O módulo Single Window permite configurar uma ordem hierárquica na busca de informação para esta funcionalidade. Consulte o tópico **Hierarquia** do módulo **Exportação** para mais informações.

ATUALIZAR/REGERAR A DU-E

Além das áreas indicadas nos links acima, há também disponível na funcionalidade (na lateral esquerda da tela) o botão  (**Atualizar/regerar a DU-E para retificar**), a partir do qual é possível atualizar as informações do Processo de Exportação na DU-E e/ou regerar todos os seus dados atualizados. Para isso, basta clicar no botão e o Single Window realizará a atualização/regeração automaticamente.

Cabeçalho

Campo	Descrição
ID DU-E	Identificação da DU-E no ONESOURCE™ Global Trade.
Número	Identificação alfanumérica da DU-E.
Data do Status	Data em que o status da DU-E foi consultado no Portal Único de Comércio Exterior. Informação gerada automaticamente pela plataforma do governo.
RUC	Referência Única de Carga, protocolo utilizado para rastrear a exportação. Valor gerado automaticamente pela plataforma do governo ou informado manualmente.
Chave de Acesso	Código identificador da DU-E, gerado automaticamente pela plataforma do governo.
Status	Situação da DU-E, de acordo com os status disponibilizados pelo Portal Único de Comércio Exterior.
Data de Registro	Dia, mês e ano em que a DU-E foi registrada.
Data de Desembaraço	Dia, mês e ano em que a DU-E foi desembaraçada.
Data de Averbação	Dia, mês e ano em que a DU-E foi averbada.

 Bloqueado/  Desbloqueado	Indica se a DU-E está bloqueada/desbloqueada, de acordo com o status do controle administrativo .
Inválida	Indica que a DU-E registrada sofreu alteração no Single Window e precisa ser retificada . O presente <i>checkbox</i> ficará habilitado até que a o processo de retificação seja concluído.

Aba Principal

Campo	Descrição
DECLARANTE/EXPORTADOR	
Declarante	Identificação/Razão Social da empresa exportadora. Se desejar, selecione a opção Recuperar do Cadastro de Máquinas - Portal Único para que o Single Window utilize, automaticamente, o declarante cadastrado na configuração Cadastro de Máquinas .
Contato	Nome do exportador responsável. São exibidos neste campo todos os contatos cadastrados para o exportador escolhido. Para cadastrar um contato para um exportador, crie um Cadastro de Parceiro com Função Contato DU-E.  ATENÇÃO Este campo precisa ser preenchido somente quando o governo rejeitar a DU-E, pois nesse caso os valores unitários (VMLE/peso líquido em KG e VMLE/quantidade na unidade de medida estatística) estão fora dos parâmetros históricos observados pela SECEX.
DESPACHO	
URF	Código da Unidade da Receita Federal responsável pelo despacho aduaneiro da mercadoria.
Em Recinto	Informe se o despacho da mercadoria ocorrerá em local diferente do recinto informado.
Recinto	Código e identificação do local onde a mercadoria será despachada na URF.  ATENÇÃO

	Quando o campo URF estiver preenchido, serão exibidos apenas os recintos correspondentes à opção de URF selecionada.
Latitude/Longitude	Se a entrega ocorrer em um local fora do recinto aduaneiro, é necessário informar sua localização. Nesses campos, informe a latitude e longitude do estabelecimento onde a mercadoria está localizada.
CNPJ	Caso o despacho ocorra fora da URF, informe o CNPJ do parceiro responsável pelo recinto em que a mercadoria será despachada.
Endereço	Endereço completo do recinto onde a mercadoria será desembarçada.
Despacho Domiciliar	Informe se o despacho aduaneiro ocorrerá em local diferente do recinto informado.
EMBARQUE	
URF	Código da Unidade da Receita Federal responsável pelo embarque aduaneiro da mercadoria.
Em Recinto	Informe se o embarque da mercadoria ocorrerá em local diferente do recinto informado. Caso selecione a opção: • Sim: habilita o campo Recinto para o seu preenchimento. • Não: habilita o campo Referência de Endereço para o seu preenchimento.
Recinto	Código e identificação do local onde a mercadoria será embarcada na URF.
Referência Endereço	Endereço e referência do local de embarque da mercadoria.
TOTAIS	
Peso Líquido Total (KG)	Soma do peso líquido total dos itens.
Peso Bruto Total (KG)	Soma do peso bruto total dos itens.
Valor Total VMLE	Valor Total da Mercadoria no Local de Embarque.
Valor Total VMCV	Valor Total da Mercadoria na Condição de Venda.
Moeda	Moeda da negociação comercial.

Aba Informações Gerais

Campo	Descrição
-------	-----------

OUTROS	
Forma Exportação	De preenchimento automático, este campo informa se a operação de exportação é: • Por conta própria (para exportações realizadas pelo próprio fabricante da mercadoria). • Por conta e ordem de terceiros (para exportações realizadas por agentes terceiros, que não são o próprio fabricante da mercadoria). • Por operador de remessa postal ou expressa (para exportações transportadas porta a porta, sob a responsabilidade dos correios ou empresa de transporte expresso internacional, respectivamente).  IMPORTANTE De acordo com a opção selecionada, configure o CPF ou CNPJ do exportador no Cadastro de Máquinas.
Situação Carga	Indica a situação em que a carga se encontra, sendo Estocada , Em trânsito , Carga completamente exportada ou Não se aplica .
Situação Especial	Indica cenários diferenciados de exportação, sendo DU-E a posteriori, Embarque antecipado ou Exportação sem saída da mercadoria do país.  ATENÇÃO Quando a opção Exportação sem saída da mercadoria do país é selecionada, os campos URF e Recinto são desabilitados.  IMPORTANTE No cenário de Exportação em Consignação integrada ao Drawback (DU-E a posteriori), as informações da venda da mercadoria são enviadas para o módulo de Drawback ainda que o Conhecimento de Embarque não tenha sido finalizado.
Caso Especial Transporte	Indica vias de transporte diferenciadas, sendo Meios Próprios ou reboque , Dutos , Linhas de transmissão ou Em mãos .
Canal	Campo exibido apenas se a opção Consultar DU-E for solicitada. Indica o canal de Parametrização determinado para a exportação após análise da Receita Federal, podendo ser: • Verde: liberação automática da mercadoria. • Amarelo: exame documental da mercadoria. • Vermelha: exame documental e verificação da mercadoria.

	• Cinza: exame documental, verificação da mercadoria e exame do valor aduaneiro.
Data CCE (Carga Completamente Exportada)	Data e hora em que todos os produtos da exportação foram validados junto aos documentos fiscais – o que indica que a carga foi completamente exportada.
Controle Administrativo	Status do controle administrativo da DU-E, podendo ser: • Deferido (DU-E bloqueada para edição). • Dispensado (DU-E bloqueada para edição). • Pendente (DU-E bloqueada para edição). • Em processamento (DU-E desbloqueada para edição). • Impedido (DU-E desbloqueada para edição).
Informações Complementares	Campo livre para a inclusão de informações adicionais. É possível incluir informações cadastradas via funcionalidade Texto Livre clicando em + . Consulte o menu Cadastro > Texto Livre do manual do usuário do Export para mais informações.
IMPORTADOR	
Importador	Identificação/Razão Social do adquirente da mercadoria.
Endereço	Endereço do importador.
País	País em que o importador está localizado.
MOTIVO RETIFICAÇÃO	
Justificativa Retificação	Campo de livre preenchimento, destinado à justificativa de retificação na DU-E ou justificativa da exportação antecipada (neste caso, é exibido apenas na DU-E definitiva, já vinculada à(s) NF-e). É possível incluir justificativas cadastradas via funcionalidade Texto Livre clicando em + . Consulte o menu Cadastro > Texto Livre do manual do usuário do Export para mais informações.
ALERTAS NÃO IMPEDITIVOS SISCOMEX	
Ciente do Alerta de Incidência Aduaneira	Este campo serve para que você, como exportador, possa indicar que está ciente dos alertas de incidência aduaneira recebidos após a transmissão da sua Declaração Única de Exportação (DU-E) ao Portal Único. O campo ajuda a garantir que todos os alertas sejam revisados e reconhecidos antes de prosseguir com o processo de exportação. Inicialmente, o campo estará desabilitado e não poderá ser marcado até que a DU-E seja transmitida. Após essa transmissão, se você receber alertas, o campo será habilitado, permitindo que você marque o <i>checkbox</i> para mostrar que está ciente dos alertas não impeditivos. Caso marque o <i>checkbox</i> e retransmita a DU-E, o sistema desmarcará automaticamente o campo e o habilitará novamente para uso futuro assim que a transmissão for concluída. Além disso, cada vez que houver

uma mudança no estado do *checkbox*, seja marcando ou desmarcando, um registro de *log* será criado. Este *log* incluirá detalhes como o nome do usuário, a data e a atividade realizada, incluindo o processo de desmarcação automática após a retransmissão.



ATENÇÃO

Este campo deve ser usado apenas em resposta a alertas não impeditivos. Isso assegura que você esteja plenamente ciente e compreenda os alertas antes de confirmar sua ciência. Não utilize este campo para alertas e mensagens de erro que bloqueiam o processo de exportação.

Aba Itens



IMPORTANTE

Acesse o tópico [Consolidação de Itens da DU-E](#) para informações sobre o agrupamento de itens do processo, fatura ou NF-e em uma DU-E.

Coluna	Descrição
Item	Número sequencial, lista os itens da DU-E.
Nota Fiscal	Número da NF-e vinculada à DU-E.
Série	Série da Nota Fiscal eletrônica.
Data	Dia, mês e ano em que a Nota Fiscal eletrônica foi emitida.
Chave de Acesso	No caso de NF-e, código identificador de 44 dígitos composto pelas seguintes informações: • Código do Estado (UF) do emissor (2 dígitos) • Ano e mês de emissão da NF-e (4 dígitos) • CNPJ do emissor (14 dígitos) • Modelo da NF-e (2 dígitos) • Série da NF-e (3 dígitos) • Número da NF-e (9 dígitos) • Código da NF-e (9 dígitos) • Dígito Verificador (1 dígito) No cenário de nota de remessa do tipo formulário referenciada, código identificador de 35 dígitos composto pelas seguintes informações: • Sempre inicia com F de "Formulário" (1 dígito)

	• Código do Estado (UF) do emissor (2 dígitos) • Ano e mês de emissão da NF (4 dígitos) • CNPJ do emissor (14 dígitos) • Modelo da NF (2 dígitos) • Série da NF (3 dígitos) • Número da NF (9 dígitos)
Item NF	Número/identificação do item na NF-e – que pode ser diferente do número sequencial utilizado pela Sefaz.
Item Sefaz	Número/identificação do item na Nota Fiscal eletrônica da Sefaz. Este campo é preenchido automaticamente quando a nota fiscal é registrada no portal da Sefaz e migra do módulo Export por interface. Em criações manuais, o campo não será preenchido automaticamente e deve ser completado manualmente.  IMPORTANTE Se este campo estiver vazio ao enviar a DU-E para o Portal Único de Comércio Exterior, será transmitido o número indicado no campo Item NF.
Processo	Processo de Exportação à qual o produto está vinculado, exibido apenas caso a DU-E tenha sido gerada a partir do Processo de Exportação.
Invoice	Fatura de Exportação à qual o produto está vinculado.
Incoterm	Apresenta o termo internacional de comércio no qual a operação está enquadrada, que indica as responsabilidades de pagamento entre comprador e vendedor.
Part Number	Identificação da mercadoria no Export.
NCM	Nomenclatura Comum do Mercosul em que a mercadoria se aplica.
Atributo NCM (Destaque)	Parte do NCM que corresponde à identificação do produto.
Outros Atributos	Detalhes complementares que precisam ser informados sobre o produto. Esta coluna pode apresentar três valores: • Campo em branco: indica que não há atributos a serem preenchidos para o NCM. • Preencher: indica que há atributos que precisam ser preenchidos para o NCM. • Três pontos: indica que há atributos para o NCM e, ao menos um deles, já foi preenchido. Outros Atributos Preencher ...

	Clique em  e preencha as informações da tela Outros Atributos .
Valor Total VMLE	Valor total da Mercadoria no Local de Embarque. Consiste no valor total do item, sem acréscimo ou dedução de impostos e despesas.
Valor Total VMCV	Valor total da Mercadoria na Condição de Venda. Consiste no valor total do item, que pode ser acrescido de impostos/despesas.  ATENÇÃO No cenário de rateio, quando o valor total VMCV da Invoice ou Processo for maior que o valor total VMLE, o sistema ajusta o item para que o Valor Total VMCV seja maior que Valor Total VMLE após o cálculo do rateio, caso ambos estejam iguais.
Comissão de Agente %	Porcentagem da comissão de agente sobre o valor do produto. Dê duplo clique sobre a linha para preencher ou editar este campo. Habilite o <i>checkbox</i> Replicar a Todos para replicar o valor em todos os registros.
Peso Líquido Total	Soma do peso líquido total do item.
Peso Bruto Total	Soma do peso bruto total do item.
Unidade de Medida Estatística	Unidade de medida estatística do produto de acordo com seu NCM.
Quantidade Estatística	Quantidade do produto na Unidade de Medida Estatística.
Unidade de Medida Comercial	Unidade de medida em que o produto foi comercializado, indicada na Fatura/Processo de Exportação.  IMPORTANTE Utilize a regra DUE_UM_ESTADISTICA_KG para configurar o cálculo do peso líquido do item nos cenários em que a unidade de medida estatística seja quilograma (kg).
Quantidade Comercial	Quantidade do produto na Unidade de Medida Comercializada.
Justificativa	Campo de livre preenchimento, destinado à justificativa de valores que estão fora da margem de tolerância estatística, informados nos campos Valor Total VMLE , Peso Líquido Total ou Quantidade Estatística . Dê duplo clique sobre a linha para preencher ou editar este campo. Habilite o <i>checkbox</i> Replicar a Todos para aplicar o valor em todos os registros.
Prioridade Carga	Informe se a exportação possui, por exemplo, Carga viva , Carga perecível , Carga perigosa , Urna funerária ou Órgãos humanos . Dê duplo clique sobre a linha para preencher ou editar este campo. Habilite o <i>checkbox</i> Replicar a Todos para aplicar o valor em todos os registros.

LPCO Informada	Utilize esta coluna para digitar manualmente LPCOs que não existem no sistema. Digite os números diretamente no campo. Se o item precisar de mais de um LPCO, separe-as com ponto e vírgula (;). Exemplo: 12345;67890;11223.
LPCO Vinculada	Esta coluna mostra automaticamente os LPCOs que já estão cadastradas no sistema e foram vinculadas ao item na tela Portal Único - Vínculo de LPCO. O campo é somente para consulta e não pode ser editado. Quando houver múltiplos LPCOs vinculados, elas aparecerão separadas por ponto e vírgula (;). Para ver o conteúdo completo, dê um duplo clique na coluna e uma janela será aberta com todas as informações.  ATENÇÃO Ao gerar o XML da DU-E, o sistema considera automaticamente todos os LPCOs, tanto as informadas manualmente quanto as vinculadas, garantindo que a declaração seja gerada corretamente com todos os documentos necessários.
Descrição Complementar	Campo livre para preenchimento de observações/informações adicionais referentes ao produto. A contabilização do número de caracteres informados nesta tela é apresentada em Caracteres disponíveis . Uma vez que o limite de 600 caracteres é ultrapassado, o sistema apresenta um alerta. Vale lembrar que o módulo Single Window permite que mais de 600 caracteres sejam inseridos, porém, apenas 600 serão transmitidos ao Portal Único. Detalhes do erro de envio serão registrados na tela Divergências Encontradas .
País Destino Mercadoria	Identifica o país de destino da mercadoria.
Prazo (dias)	Período, em dias, que a mercadoria ficará hospedada no exterior.  IMPORTANTE Este campo é específico para o cenário de exportação temporária.
Nr. Processo Administrativo	Identificação do documento interno utilizado pela empresa para efetivar a exportação junto à Receita Federal do Brasil (RFB).  IMPORTANTE Este campo é específico para o cenário de exportação temporária.
Exportador	Identificação/Razão Social da empresa exportadora.
CNPJ Exportador	CNPJ da empresa exportadora.

Valor Total Financiado	Valor total da Mercadoria Financiada. Consiste no Valor Total VMLE, replicado neste campo caso o LPCO vinculado ao item possua o órgão anuente Banco do Brasil (BB) e seja de um dos tipos: • E00049 - Proex Equalização • E00035 - Proex Financiamento Dê duplo clique sobre a linha para preencher ou editar este campo. Habilite o <i>checkbox</i> Replicar o Valor Total VMLE para que o sistema continue considerando o valor total VMLE. Habilite o <i>checkbox</i> Replicar a Todos para replicar o valor total VMLE a todos os itens da DU-E. Habilite o <i>checkbox</i> Valor Total Financiado para que o valor total da mercadoria financiada seja inserido manualmente. Habilite o <i>checkbox</i> Replicar a Todos para replicar o valor inserido manualmente a todos os itens da DU-E.  ATENÇÃO Se habilitado o <i>checkbox</i> Replicar o Valor Total VMLE, o <i>checkbox</i> Valor Total Financiado será bloqueado automaticamente.
Mercadoria Amparada	Certificado que ampara o produto, podendo ser: • Certificado de Cumprimento da Política Tarifária Comum (CCPTC). • Certificado de Cumprimento do Regime de Origem Mercosul (CCROM).
Fundamento Legal	Nesta coluna, você pode escolher e adicionar fundamentos legais aos itens da DU-E. Cada célula contém o botão  que, ao ser clicado, abre uma tela para pesquisa e seleção do fundamento legal de exportação do item. Além disso, é possível aplicar o mesmo fundamento legal a todos os itens com a mesma NCM, que é exibida na parte superior da tela.  IMPORTANTE Em caso de retificação, se um fundamento legal for alterado ou vinculado a uma DU-E já registrada, a declaração se tornará inválida e deverá seguir o procedimento padrão de retificação.
Tabela Inferior	
Item	Número do item da Nota Fiscal de Remessa.
Tipo	Identificação da Nota Fiscal do tipo Complementar, utilizada para cobrir eventuais custos que não estavam previstos na exportação. Para cadastrar uma Nota Fiscal Complementar: 1. Clique em .

	2. Se desejar, na tabela superior, clique sobre o item para o qual deseja criar a NF Complementar. 3. À direita da tabela inferior, clique em  e preencha/edite, ao menos, os campos obrigatórios: • Item • Chave de acesso • Item NF • Parceiro Emissor Para excluir algum registro, selecione a linha da Nota Fiscal, clique em  e salve a operação. 4. Por fim, envie a DU-E para o Portal Único (opção Retificar DU-E).  IMPORTANTE Não é possível criar, editar ou excluir as Notas Fiscais de Remessa da tabela superior, pois essas são administradas pelo módulo Export.
Nota Fiscal de Remessa	Número da Nota Fiscal de Remessa vinculada à DU-E.
Série	Série da Nota Fiscal.
Data	Dia, mês e ano em que a nota fiscal foi emitida.
Chave de Acesso	Identificador da Nota Fiscal, código de 44 dígitos composto pelas seguintes informações: • Código do Estado (UF) do emitente (2 dígitos) • Ano e mês de emissão da NF-e (4 dígitos) • CNPJ do emitente (14 dígitos) • Modelo da NF-e (2 dígitos) • Série da NF-e (3 dígitos) • Número da NF-e (9 dígitos) • Código da NF-e (9 dígitos) • Dígito Verificador (1 dígito)
Item NF	Número do item na Nota Fiscal de Venda vinculada à DU-E.
Item Sefaz	Número/identificação do item na Nota Fiscal eletrônica da Sefaz. Este campo é preenchido automaticamente quando a nota fiscal remessa é registrada no portal da Sefaz e migra do módulo Export por interface. Em criações manuais, o campo não será preenchido automaticamente e deve ser completado manualmente.  IMPORTANTE

	Se este campo estiver vazio ao enviar a DU-E para o Portal Único de Comércio Exterior, será transmitido o número indicado no campo Item da Nota Fiscal de Remessa.
Parceiro Emissor	Emissor da Nota Fiscal.
Unidade de Medida	Unidade de medida do produto de acordo com seu NCM.
Quantidade Estatística	Quantidade do produto na Unidade de Medida Estatística.

Botões	Descrição
	Permite vincular LPCO(s) a itens específicos da DU-E que necessitam desse documento para o embarque. Para mais detalhes, consulte o tópico Botão Vincular LPCO deste manual.
	Permite gerar nova(s) LPCO(s) e Necessidade(s) ao escolher o tipo (LPCO ou Necessidade), o órgão anuente e o modelo que sejam compatíveis com a NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) do item de DU-E selecionado.  IMPORTANTE No caso da LPCO, apesar da regra de compatibilidade entre órgão/modelo e NCM, é possível selecionar mais uma linha de item por vez para gerar uma LPCO. Além disso, se houver uma reserva ou vínculo do modelo escolhido de LPCO para o item selecionado, será necessário desvincular a LPCO existente antes de estabelecer um novo vínculo.  ATENÇÃO É possível configurar o sistema para separar as LPCOs por <i>part number</i> quando forem geradas para itens de DU-E com o mesmo código NCM. Para isso, marque a regra QUEBRA_LPCO_PN.
	Permite adicionar documento(s) a item(ns) da DU-E nos cenários de: • Reexportação • Substituição em Garantia • Venda de Exportação Temporária • Indenização

Botão Vincular LPCO

Utilize a presente funcionalidade para:

- Vincular/desvincular [LPCOs](#) — de maneira [automática](#) ou [manual](#) — às mercadorias da DU-E.
- Consultar as [combinações/divergências](#) que permitem ou impedem o vínculo entre um item da DU-E e um LPCO.



ATENÇÃO

São destacados em **vermelho** os itens que possuem [Necessidade](#) cadastrada e exigem o vínculo de LPCOs, em **verde**, itens que necessitam LPCO e que possuem um LPCO a ser usado (com saldo dentro do prazo de vigência e com status igual a "Deferida").

VÍNCULO AUTOMÁTICO

1. Acesse a aba **Itens Sem LPCO** e, se desejar, utilize os campos de filtro para pesquisar mercadorias na DU-E.
2. Na tabela **Itens da DU-E sem LPCO**, selecione o *checkbox* dos registros que deseja vincular LPCOs e clique em  (**Vincular LPCO Automaticamente**). Nesse momento, o sistema verifica se o produto se enquadra em alguma [Necessidade](#) configurada e se há LPCO disponível para ser vinculado.



ATENÇÃO

Se o LPCO, validado pelo **CPF/CNPJ do exportador**, possuir um **CNPJ raiz** diferente do da DU-E, a vinculação automática entre eles não será possível.



IMPORTANTE

Caso haja mais de um LPCO disponível, o sistema aplica aquele mais próximo de expirar ou, então, aquele criado há mais tempo.

3. Em seguida, os LPCOs são listados na aba **Itens com LPCO**, tabela **Itens da DU-E com LPCO**, e uma mensagem indica que o vínculo foi concluído.

Para desfazer vínculos, selecione o(s) registro(s) na tabela **Itens da DU-E com LPCO** e clique em .

VÍNCULO MANUAL

1. Acesse a aba **Itens Sem LPCO** e, se desejar, utilize os campos de filtro para pesquisar mercadorias na DU-E.
2. Na tabela **Itens da DU-E sem LPCO**, no campo **Número LPCO**, insira a identificação do documento a ser vinculado ao item. Para pesquisar LPCOs disponíveis, clique em . Caso o LPCO, validado pelo **CPF/CNPJ do exportador**, tenha um **CNPJ raiz** diferente do da DU-E, não estará disponível para vinculação.



IMPORTANTE

Ao pesquisar LPCO(s), habilite a opção **Vincular o LPCO** para todos os itens listados para replicar o documento a todos os registros da tabela **Itens da DU-E sem LPCO**. Se o LPCO estiver destacado em negrito, significa que ainda não possui número de registro junto ao Portal Único.

3. Clique em .
4. Por fim, clique em .
5. O resultado dos vínculos será exibido na aba **Itens com LPCO**, tabela **Itens da DU-E com LPCO**.



ATENÇÃO

Quando o LPCO não possuir controle de saldo, ou seja, não possuir campos que controlam saldo (como: **VMLE**, **VMCV** e **Unidade Estatística**) na coluna **Valor** será exibido um traço ("-"), indicando que não existe valor.

Para desfazer vínculos, selecione o(s) registro(s) na tabela **Itens da DU-E com LPCO** e clique em .



ATENÇÃO

Quando existir mais de um item com NCMs iguais no LPCO, o Single Window fará o vínculo com a DU-E apenas com o primeiro item/NCM que possuir saldo. Neste caso, apenas esse único item/NCM vinculado terá seu saldo consumido. Este cenário poderá ocorrer tanto no vínculo automático, como no manual.

COMPARAR ITEM X LPCO

1. Acesse a aba **Itens Sem LPCO** e, se desejar, utilize os campos de filtro para localizar o item.
2. Na tabela **Itens da DU-E sem LPCO**, selecione o registro que deverá ser comparado com o LPCO.
3. Clique em  (**Comparação**).
4. Na janela **Selecionar LPCO**, clique em  para localizar o LPCO que será comparado ao item ou preencha manualmente os campos **ID LPCO** e **Número LPCO**.



ATENÇÃO

O sistema não permite selecionar LPCOs: cancelados, anulados, com saldo esgotado, vencidos, indeferidos ou que já estão sendo utilizados por uma DU-E, caso sejam configurados para uso unitário.

5. Em seguida, clique em .
6. A tela **Comparação LPCO e DU-E** exibirá informações básicas do LPCO e DU-E selecionadas, bem como uma tabela com as combinações/divergências encontradas:

Coluna	Descrição						
Tipo Registro	Apresenta a aba na qual o campo está localizado no LPCO.						
Campo composto	Nome do campo do LPCO que está sendo comparado à DU-E. Indica-se "campo composto" porque ele é na verdade um campo "mãe" sob o qual estão associados outros campos "filhos" que o constituem. Exemplo: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo composto ("mãe")</th><th>Campos associados ("filhos")</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">"Dados do fabricante"</td><td>"Nome do Fabricante"</td></tr> <tr> <td>"Endereço do Fabricante"</td></tr> <tr> <td>"País do Fabricante"</td></tr> </tbody> </table>	Campo composto ("mãe")	Campos associados ("filhos")	"Dados do fabricante"	"Nome do Fabricante"	"Endereço do Fabricante"	"País do Fabricante"
Campo composto ("mãe")	Campos associados ("filhos")						
"Dados do fabricante"	"Nome do Fabricante"						
	"Endereço do Fabricante"						
	"País do Fabricante"						
Descrição	Indica o nome do campo do LPCO que está sendo comparado à DU-E.  ATENÇÃO Se o CPF/CNPJ do exportador no LPCO for comparado, a validação com a DU-E considerará apenas os primeiros 8 dígitos do CNPJ completo, ou seja, o CNPJ raiz do exportador.						
Valor LPCO/Valor DU-E	Apresenta a informação em ambos os documentos.  IMPORTANTE Caso haja divergência entre as informações, este campo será exibido em vermelho.						

Quando o LPCO possuir mais de um NCM, no campo **Item/NCM LPCO** será possível selecionar qual NCM deseja comparar. Para facilitar a identificação e diferenciar os NCMs iguais, todos os NCMs serão exibidos com a numeração na ordem em que foram incluídos na funcionalidade [Portal Único - LPCO](#).

Botão Documentos Adicionais

Utilize a presente funcionalidade para adicionar/excluir, a um ou mais itens da DU-E, informações dos documentos listados a seguir, de acordo com os cenários:

- **Declaração Única de Importação (DUIMP)/Declaração de Importação (DI)/Declaração Simplificada de Importação (DSI):** referentes às operações de reexportação e substituição de mercadoria importada.
- **Declaração de Exportação Web (DE)/Declaração de Despacho de Exportação Siscomex (DDE)/Declaração Única de Exportação (DU-E):** referentes às operações de venda de exportação temporária.
- **Registro de Exportação (RE)/Declaração Simplificada de Exportação (DSE):** referentes às operações de indenização.

Para isso:

1. Clique em **+** para incluir uma nova linha.
2. Preencha as informações da tabela **Documentos Adicionais**:



Caso o reenquadramento da mercadoria seja **Reexportação**, as informações serão preenchidas automaticamente (a partir dos dados recuperados do Export) e não poderão ser excluídas.

Coluna	Descrição
Item	Identificação da mercadoria, apresentada em ordem crescente.
Tipo Documento	Indica se o documento é do tipo DUIMP, DI, DSI, DU-E, DE, DDE, RE ou DSE.
Número Documento	Identificação numérica do documento.
Item/Adição	Identificação do item (adição) na DU-E ou DUIMP/DI.
Quantidade Estatística	Quantidade estatística do item da DU-E consumida no documento adicionado.
Processo Administrativo	Identificação do documento interno utilizado pela empresa para efetivar a exportação. Trata-se da mesma informação preenchida no campo Número da Petição da tela de Controle de Exportação Temporária do Export.  Este campo é específico para o cenário de exportação temporária.

3. Em seguida, clique em ☒ para concluir a operação.



Para excluir registros, selecione a(s) linha(s) e clique em **—**.

Como atualizar outros atributos do item?

1. Acesse o menu **Portal Único > DU-E**.
2. Na tela **Filtro DU-E**, preencha os campos de filtro com os dados da Declaração Única de Exportação (DU-E) cujos atributos deseja atualizar e clique em **Executar Consulta**.
3. Na tabela de resultados, dê um duplo clique na linha da DU-E desejada.
4. Na tela **DU-E**, clique na aba **Itens**.
5. Clique na coluna **Outros Atributos** da linha do item que pode ter atributos desatualizados.
6. Clique em
7. Na tela **Outros Atributos**, clique em (**Recuperar Atributos NCM**) para que os atributos vencidos desse item sejam excluídos, dando lugar a novos atributos válidos.
8. Na janela **Recuperação de Atributos NCM**, selecione o **Local da Recuperação** "1 - Portal Único" para que os atributos seja recuperados diretamente do Portal Único.



ATENÇÃO

Se a regra de configuração [ALTERAR_AMBIENTE_TRANSMISSÃO](#) estiver ativa, será necessário também indicar o ambiente da transmissão (**Produção** ou **Homologação**).

9. Clique em



ATENÇÃO

É importante destacar que, apesar dessa recuperação não exigir certificado digital, a [máquina](#) e o [diretório de instalação remoto](#) devem ter sido previamente configurados no menu **Cadastros > Cadastro de Máquinas**.



ATENÇÃO

Caso o **Single Window** não seja acessado pela máquina local, será necessário realizar um procedimento adicional utilizando o **Single Window Remoto**. Nessa situação, será exibida uma mensagem informando que os arquivos foram gerados e solicitando o uso do **Single Window Remoto** para realizar a transmissão. A mensagem também orienta a não fechar a tela até que o arquivo seja transmitido e a clicar em **OK** somente após a conclusão da [transmissão](#).

10. Uma mensagem será exibida confirmando a recuperação e atualização dos atributos para a DU-E. Quando isso ocorrer, clique em **OK**.
11. Na tela **Outros Atributos**, preencha a coluna Valor de acordo com o atributo indicado na coluna **Campo**.



DICA

Caso seja necessário, utilize as setas  /  para navegar entre os itens que possuem atributos ou digite manualmente o número do item.



ATENÇÃO

É obrigatório preencher o valor dos atributos grafados **em vermelho** e com asterisco (*).

12. Por fim, clique em .

Os atributos do item da DU-E estarão devidamente atualizados e valorizados.

COMO ATUALIZAR OUTROS ATRIBUTOS DE TODOS OS ITENS?

É possível replicar a atualização de atributo de um item em todos os itens da DU-E que possuem o mesmo atributo. Para isso, basta clicar no botão  (**Atualizar Outros Atributos de todos os itens**). No entanto, para que a atualização seja aplicada em todos os itens da DU-E que possuem o mesmo NCM do item atualizado, marque a opção **Aplicar a todos do mesmo NCM**.

Aba Enquadramentos x Itens

Campo	Descrição
Enquadramentos	Exibe lista com os enquadramentos cadastrados no Export. Escolha até quatro opções para aplicação nos itens da DU-E.  DICA Para mais informações, consulte o manual do usuário do Export , menu Siscomex > Cadastros Auxiliares > Enquadramento de Operação .
Botão Aplicar aos Seleccionados	Selecione o <i>checkbox</i> dos itens que deseja enquadrar. Uma vez escolhido(s) o(s) enquadramento(s), clique neste botão para aplicá-lo(s) aos itens selecionados.
Item	Número sequencial, lista os itens da DU-E.
Nota Fiscal	Número da NF-e vinculada à DU-E.
Série	Série da nota fiscal.
Data	Dia, mês e ano em que a nota fiscal foi emitida.
Enq. 1 Enq. 2	Exibe os enquadramentos aplicados ao item, limitado a quatro modalidades. Essa informação será replicada automaticamente da funcionalidade

Enq. 3 Enq. 4	Natureza de Operação (CFOP) do Export. DICA Para mais informações, consulte o manual do usuário do Export, menu Cadastro > Legislação > Natureza de Operação.
-----------------------------	--

Aba Drawback



IMPORTANTE

Quando o Export possui integração com o módulo Drawback do ONESOURCE™ Global Trade, os campos da presente aba são carregados automaticamente e não podem ser editados. Se o Export não possui integração com o Drawback, essas informações devem ser preenchidas manualmente.

Campo	Descrição
Item	Número sequencial, lista os itens da DU-E.
Ato Concessório	Número do ato concessório associado ao produto.
Tipo do Ato	Identifica o tipo do ato concessório associado ao produto, por exemplo: Drawback Exportação Genérico, Comum e Intermediário.
Item DBWeb	Identificação do item no ato concessório. Informação retornada do Drawback Web.
Valor com Cobertura	Valor total do item, com cobertura cambial.
Valor sem Cobertura	Valor total do item, sem cobertura cambial.
NCM Comprovação	Nomenclatura Comum do Mercosul vinculada à mercadoria. Este campo é recuperado da aba Regimes Especiais , na funcionalidade Processo de Exportação ou Invoice do Export, para que o NCM seja o mesmo do ato concessório aplicado à exportação.
CNPJ do Beneficiário	CNPJ do exportador ou do beneficiário do ato concessório, se o Tipo do Ato for DSI - Drawback Suspensão Intermediário . Este campo é recuperado da aba Regimes Especiais , na funcionalidade Processo de Exportação ou Invoice do Export, para que o CNPJ seja o mesmo do ato concessório aplicado à exportação.
Chave de Acesso da NF	Identificador da NF-e associada ao produto sob o regime Drawback Intermediário. O código de 44 dígitos é composto pelas seguintes informações:

	Código do Estado (UF) do emitente (2 dígitos) - Ano e mês de emissão da NF-e (4 dígitos) - CNPJ do emitente (14 dígitos) - Modelo da NF-e (2 dígitos) - Série da NF-e (3 dígitos) - Número da NF-e (9 dígitos) - Código da NF-e (9 dígitos) - Dígito Verificador (1 dígito)
Data de Emissão	Dia, mês e ano em que a NF-e foi emitida.
Quantidade	Quantidade na unidade estatística do produto.
Valor	Valor da Mercadoria no Local de Embarque (VMLE). Consiste no valor total do item, sem acréscimo ou dedução de impostos e despesas.

**IMPORTANTE**

A soma dos campos **Valor com Cobertura** e **Valor sem Cobertura** deve corresponder ao **Valor Total VMLE** – campo localizado na aba **Itens** – do produto. Assim como o campo **Quantidade** deve corresponder a **Quantidade Estatística**, também localizada na aba **Itens**. Caso contrário, a DU-E não poderá ser transmitida para [registro](#) ou [retificação](#).

Aba Histórico

**IMPORTANTE**

As informações de histórico são recuperadas do Portal Único de Comércio Exterior e não podem ser editadas.

Campo	Descrição
Data do Evento	Dia, mês e ano do evento realizado na DU-E.
Evento	Descrição do evento e seu responsável. O campo Evento pode indicar ações como registro, retificação, desembaraço aduaneiro .
Responsável	
Informações Adicionais	Campos destinados a informações gerais do evento, tais como razão e detalhamento de retificações.
Motivo	
Detalhes	

Aba Solicitação



A presente aba é exibida apenas para DU-Es que possuem nota fiscal vinculada.

Campo	Descrição
Tipo	Identificação do tipo da solicitação, podendo ser Retificação ou Cancelamento .
Data da Solicitação	Dia, mês, ano e hora em que o pedido de retificação foi realizado no Portal Único.
Responsável	Usuário do sistema (CPF) que solicitou a retificação.
Status	Situação do pedido de retificação, podendo ser: • Solicitação pendente de análise • Solicitação atribuída a um fiscal • Solicitação deferida • Solicitação deferida com exigência • Solicitação indeferida • Solicitação cancelada
Data da Apreciação	Dia, mês, ano e hora de retorno da solicitação.
Usuário que Analisou	Fiscal que respondeu o pedido de retificação.
Motivo	Razão pela qual o pedido foi retornado com exigências.
Comprot	Código de comunicação e protocolo no Portal Único.
Motivo do Indeferimento	Razão pela qual o pedido de retificação foi indeferido pelo Portal Único.

Aba Alterações

Campo	Descrição
Usuário	Usuário responsável pela edição na Declaração Única de Exportação.
Data	Data e horário em que o usuário editou a Declaração Única de Exportação.
Atividade Realizada	Informação alterada na Declaração Única de Exportação.

Aba Acompanhamento

Campo	Descrição
Data	Data do envio da DU-E ao Portal Único de Comércio Exterior.
Usuário	Usuário responsável pelo envio da DU-E.
Máquina	Identificação da máquina utilizada para o envio da DU-E.
Tipo Transmissão	Informa a finalidade da transmissão, se referente a criação ou consulta de DU-E.
Divergência/Inconsistência	Exibe possíveis inconsistências na DU-E transmitida.
Arquivo de Importação	Identificação do arquivo .xml gerado pelo Single Window e enviado ao Portal Único de Comércio Exterior.
Arquivo de Resposta	Identificação do arquivo .xml retornado pelo Portal Único de Comércio Exterior.
Mensagem de Resposta	Resultado da transmissão do arquivo .xml ao Portal Único de Comércio Exterior.

Consolidação de Itens na DU-E

Os documentos utilizados como base para a geração da DU-E são: NF-e, processo(s) e fatura(s) de exportação. A NF-e, por sua vez, é criada a partir de um processo ou fatura de exportação. Se a(s) fatura(s) ou processo(s) possuir(em) vários itens iguais, que foram agrupados em um único item de NF-e, a DU-E que será gerada a partir dessa NF-e irá respeitar essa consolidação e possuirá a mesma quantidade de itens dessa NF-e.

Para que isso aconteça, esses itens devem possuir a mesma informação nos campos:

- **Número da Nota Fiscal**
- **Série**
- **Data Emissão**
- **Chave de acesso**
- **Sequencial do item NF**
- **Processo ou Fatura**
- **Incoterm**
- **Part Number**
- **NCM**
- **Atributo NCM**
- **Unidade de Medida Comercial**

- Exportador
- País do receptor mercadoria (EXRM)
- Comissão de Agente
- Ato Concessório (caso haja)



ATENÇÃO

Se as informações forem diferentes, será preciso corrigir a(s) inconsistência(s) ou a DU-E não será gerada.

Criar DU-E com Nota Fiscal

Para gerar uma DU-E, acesse o menu **Portal Único > DU-E** e clique sobre o botão **Novo**. Em seguida, a tela **Wizard de Criação de Declaração Única** é aberta.

1. Em **Tipo da DU-E**, escolha a opção **DU-E com Nota Fiscal Eletrônica**.
2. Clique em **Avançar**.
3. A DU-E é criada a partir de uma ou mais Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), a(s) qual(is) pode(m) ser gerada(s) a partir de um Processo de Exportação ou uma Invoice, ambas disponibilizadas pelo Export. Preencha os campos de filtro da aba **Geral** e clique em **Executar Consulta** para listar as notas fiscais disponíveis. Se desejar localizar documentos a partir de dados de campos extras, acesse a aba **Informações Gerais**. Nela, indique o **Tipo de Documento** ao qual se refere a pesquisa, selecione os **Campos Extras** e os **Valores** que serão utilizados como filtro. Em seguida, clique em **Executar Consulta**.



IMPORTANTE

Clique no botão **Limpa Filtros** para desfazer o preenchimento dos campos de busca.

4. Na tabela de resultados, à esquerda da tela, selecione os documentos para os quais deseja criar a DU-E.



DICA

Para selecionar todos de uma única vez, acione o *checkbox* **Selecione todos os itens**.

5. Utilize as setas centrais para mover os itens para a tabela à direita da tela.
6. Uma vez que as notas fiscais foram listadas na tabela à direita, clique em **Avançar**.



ATENÇÃO

Todas essas notas fiscais listadas devem ter a mesma área de negócio, moeda, URF de despacho e URF de embarque. Mas, é válido ressaltar que é permitido criar DU-Es com clientes diferentes apenas no caso das DU-Es geradas a partir de notas fiscais.

 IMPORTANTE

Acesse o tópico [Consolidação de Itens na DU-E](#) para informações sobre o agrupamento de itens no momento em que a DU-E é gerada.

7. Se a(s) NF-e(s) forem relativas a Drawback e possuir(em) item(ns) com mais de um ato concessório vinculado, será exibida uma tela a mais no *wizard*. Nela, será necessário associar manualmente as NF-e(s) e seus respectivos itens/atos concessórios.

 ATENÇÃO

Também no cenário de integração com o Drawback:

- Se houver itens na nota fiscal cuja unidade estatística for de **peso (Quilograma Líquido, Quilograma Bruto ou Tonelada)** e a regra [DUE_UM_ESTADISTICA_KG](#) estiver habilitada.
- ou
- Se houver itens na nota fiscal com o campo **Quantidade Estatística Sefaz** preenchido e a regra [DUE_UM_ESTADISTICA_KG](#) estiver desabilitada.

Em ambas situações, o sistema valida se a quantidade estatística desses itens na nota fiscal e a quantidade estatística informada no ato concessório são iguais. Caso sejam diferentes, será exibida a tela [Divergência de Quantidade Estatística \(Sugestão Drawback X Nota Fiscal\)](#) na qual você poderá escolher qual referência da quantidade estatística será utilizada na DU-E.

8. Em seguida, a tela Declaração Única - Exportação [exibirá a DU-E que acaba de ser gerada](#).
9. Se desejar, vincule ou crie LPCO(s) para um ou mais itens da DU-E. Para isso, acesse a aba **Itens** e, à direita da tabela superior de **Itens**, clique em  para vincular ou em  para criar novo(s) LPCO(s). Para consultar a obrigatoriedade de LPCO(s) para a exportação de um determinado produto, acesse a funcionalidade [Necessidade](#).
10. Por fim, clique em  para [registrar a DU-E junto ao Portal Único de Comércio Exterior](#).

 ATENÇÃO

A DU-E sempre conterá todos os itens da(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) selecionada(s) no momento da geração. Não é possível criar uma DU-E apenas com parte dos itens contidos em uma ou mais NF-e(s).

 IMPORTANTE

Para gerar uma DU-E a partir de mais de uma Nota Fiscal Eletrônica, os campos **Área de Negócio**, **Exportador**, **Moeda**, **URF Despacho** e **URF Embarque** das NF-e devem ser iguais ou a DU-E não será criada.

 ATENÇÃO

No cenário de RECOF SPED, os itens exportados sob o regime especial devem possuir "****" no início da [descrição complementar](#) da declaração. Para que a DU-E seja gerada corretamente, realize as configurações descritas no tópico [Geração de DU-E sob o regime RECOF](#) e certifique-se que:

- O NCM utilizado pelo item da DU-E pertença a um ato declaratório RECOF SPED e esteja cadastrado no módulo RECOF.
- Quando o tipo de exportação for **Devolução Drawback com Cobertura Cambial**, certifique-se que o campo **Aplicar RECOF SPED**, localizado na funcionalidade de Invoice (módulo **Export**, menu **Invoices > Invoices**) esteja selecionado – haja ou não integração com o RECOF SPED. Ao gerar a DU-E, serão acrescentados três asteriscos "****" no campo [descrição complementar](#).

Divergências de Quantidade Estatística

Consulte as informações da tela **Divergência de Quantidade Estatística (Sugestão Drawback X Nota Fiscal)** que será apresentada de acordo com o cenário [citado](#):



ATENÇÃO

Esta tela é exibida apenas caso o Export possua integração com o Drawback. Para informações complementares, consulte o tópico **Gerando DU-E sob o regime Drawback**, disponível no **manual do usuário do módulo Export**.

Campo	Descrição
Sugestão Drawback	Caso selecione essa referência, o sistema recupera o peso informado no Processo ou na Invoice (conforme a Sugestão Drawback), e ignora o que foi informado na Nota Fiscal. Após gerar a DU-E, na aba Acompanhamento ficará registrado se essa referência foi utilizada.
Nota Fiscal	Caso selecione essa referência, o sistema recupera a informação de Quantidade Estatística Sefaz da nota fiscal. Porém, se essa informação não estiver preenchida e a configuração DUE_UM_ESTADISTICA_KG estiver habilitada, o sistema recupera a informação do Peso da nota fiscal e ignora a informação do processo ou da invoice (conforme a sugestão drawback). A diferença identificada entre as quantidades estatísticas da nota fiscal e da sugestão drawback será enviada ao Drawback.  DICA Para mais informações, consulte no Manual do Usuário do Drawback os tópicos: Drawback Suspensão > Controle Ato Concessório > Ato Concessório e Operações > Apontamento de Documentos de Exportação > Exportação Direta.

	 ATENÇÃO Caso o item da DU-E não migre para o Drawback, o usuário deverá acessar a tela de Notificação (Export > Dados Mestres > Cadastro > Interface > Notificação) e consultar o log do erro. Após gerar a DU-E, na aba Acompanhamento ficará registrado se essa referência foi utilizada.
Tabela superior	Nesta tabela são apresentadas as informações sobre como as quantidades estatísticas serão informadas na DU-E: • Processo/Invoice: Número do Processo ou Invoice. • Nº Item: Item do Processo ou Invoice. • Notal Fiscal: Exibe os dados da nota fiscal. • Nº Nota Fiscal: Número da nota fiscal. • Série: Série da nota fiscal. • Data Emissão: Data de emissão da nota fiscal. • Item NF: Item da nota fiscal. • Nota Fiscal (kg): Peso total do item da nota fiscal. • Quantidade Estatística Sefaz: Quantidade estatística total do item da nota fiscal. • Quantidade Estatística: Exibe a quantidade estatística que será apresentada na DU-E. • Nota Fiscal: Quantidade estatística dos itens na Nota Fiscal. • Sugestão Drawback: Quantidade estatística dos itens sugeridos pelo Drawback no Processo ou Invoice.
Tabela inferior	Caso a unidade de medida comercializada, indicada na Nota Fiscal, e a unidade estatística seja a mesma, como há a divergência entre as quantidades, o sistema não poderá utilizar a quantidade estatística da Nota Fiscal. Neste caso, necessariamente deverá ser usada a quantidade da Sugestão Drawback. Os itens que se enquadrem neste cenário serão exibidos nesta tabela. • Processo/invoice: Número do Processo ou Invoice. • Nº Item: Item do Processo ou Invoice. • Notal Fiscal: Exibe os dados da nota fiscal. • Nº Nota Fiscal: Número da nota fiscal. • Série: Serie da nota fiscal. • Data Emissão: Data de emissão da nota fiscal. • Item NF: Item da nota fiscal. • Nota Fiscal (kg): Peso total do item da nota fiscal. • Quantidade Estatística Sefaz: Quantidade estatística total do item da nota fiscal.

	• Quantidade Estatística: Exibe os itens cujas quantidades estatísticas serão utilizadas da Sugestão Drawback, mesmo que o usuário tenha selecionado a opção Nota Fiscal: • Nota Fiscal: Quantidade estatística dos itens na Nota Fiscal. • Sugestão Drawback: Quantidade estatística dos itens sugeridos pelo Drawback no Processo ou Invoice.
--	---

Criar DU-E Antecipada

A DU-E é criada a partir de uma ou mais Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e). Entretanto, o governo brasileiro permite a geração deste documento antecipadamente em cenários específicos, permitindo o [vínculo da\(s\) NF-e depois que for\(em\) emitida\(s\)](#).

É o caso de exportações automobilísticas, por exemplo. É comum que alguma mercadoria seja danificada durante seu transporte até o local de embarque ou até mesmo durante o embarque. Diante dessa possibilidade, a DU-E deve ser gerada antecipadamente, com base no(s) Processo(s) de Exportação ou Invoice(s) referente(s) à operação, e registrada antes do embarque. Uma vez que os automóveis embarcarem, será preciso vincular as NF-e emitidas para os automóveis que, de fato, tiveram a exportação concretizada, à mesma DU-E emitida anteriormente.

Para gerar uma DU-E sem NF-e, acesse o menu **Portal Único > DU-E** e clique sobre o botão **Novo**. Em seguida, a tela **Wizard de Criação de Declaração Única** é aberta.

1. Em **Tipo da DU-E**, escolha a opção **DU-E Antecipada**.
2. Clique em **Avançar**.
3. Preencha os campos de filtro da aba **Geral** e clique em **Executar Consulta** para listar as Invoices/Processos de exportação disponíveis. Se desejar localizar documentos a partir de dados de campos extras, acesse a aba **Informações Gerais**. Nela, indique o **Tipo de Documento** ao qual se refere a pesquisa, selecione os **Campos Extras** e os **Valores** que serão utilizados como filtro. Em seguida, clique em **Executar Consulta**.



Clique no botão **Limpa Filtros** para desfazer o preenchimento dos campos de busca.

4. Na tabela de resultados, à esquerda da tela, selecione os documentos para os quais deseja criar a DU-E.



Para selecionar todos de uma única vez, acione o *checkbox* **Selecione todos os itens**.

5. Utilize as setas centrais para mover os itens para a tabela à direita da tela.
6. Uma vez que as Invoices/Processos de exportação foram listados na tabela à direita, clique em **Avançar**.



Todas essas notas fiscais listadas devem ter a mesma **área de negócio, moeda, URF de despacho e URF de embarque**. Mas, é válido ressaltar que é permitido criar DU-Es com clientes diferentes apenas no caso das DU-Es geradas a partir de notas fiscais.



IMPORTANTE

Acesse o tópico [Consolidação de Itens na DU-E](#) para informações sobre o agrupamento de itens no momento em que a DU-E é gerada.

- Se a(s) invoice(s)/processo(s) forem relativos a Drawback e possuir(em) item(ns) com mais de um ato concessório vinculado, será exibida uma tela a mais no wizard. Nela, será necessário associar manualmente o(s) documento(s) e seus respectivos itens/atos concessórios.



ATENÇÃO

Esta tela é exibida apenas caso o Export possua integração com o Drawback. Para informações complementares, consulte o tópico **Gerando DU-E sob o regime Drawback**, disponível no **manual do usuário do módulo Export**.



IMPORTANTE

Os campos **Quantidade** e **Quantidade Seleccionada** devem conter o mesmo valor para que o botão **Avançar/Finalizar** esteja habilitado para prosseguir com a operação.

- Em seguida, a tela **Declaração Única - Exportação** [exibirá a DU-E que acaba de ser gerada](#).
- Se desejar, vincule ou crie LPCO(s) para um ou mais itens da DU-E. Para isso, acesse a aba **Itens** e, à direita da tabela superior de **Itens**, clique em  para vincular ou em  para criar novo(s) LPCO(s). Para consultar a obrigatoriedade de LPCO(s) para a exportação de um determinado produto, acesse a funcionalidade [Necessidade](#).
- Por fim, clique em  para [registrar a DU-E junto ao Portal Único de Comércio Exterior](#).

Gerar DU-E com Nota Fiscal

A associação de NF-e(s) à uma [DU-E emitida antes do embarque da exportação](#) acontece por meio da geração de uma nova DU-E – idêntica à criada anteriormente, mas dessa vez com os itens da Invoice/Processo devidamente vinculados à NF-e. Para isso, acesse o menu **Portal Único > DU-E** e siga os passos:

- Na tela **Filtro DU-E**, preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta**.
- Na tabela de resultados, os registros serão exibidos nas cores:
 - Azul**: indica que a DU-E ainda não foi [transmitida](#) nem possui número de registro.
 - Verde**: indica que a DU-E foi [transmitida](#) com sucesso.
 - Preto**: indica que a DU-E está [cancelada](#).
 - Vermelho**: indica que a DU-E está [inválida](#) ou houve falhas em sua [transmissão](#).

3. Dê duplo clique sobre o registro que receberá o vínculo da(s) NF-e.
4. A tela **Declaração Única - Exportação** será exibida.
5. Clique em  **Gerar DU-E com Nota Fiscal**, último ícone do menu lateral esquerdo.
6. Automaticamente, a nova DU-E será gerada com os itens da Invoice/Processo de exportação devidamente associados à NF-e, bem como seu(s) LPCO(s), caso haja. Se esses itens estiverem [consolidados na NF-e](#), os campos [Atributo NCM \(Destaque\)](#) e [Outros Atributos](#) da DU-E com Nota Fiscal serão preenchidos com as informações do último item da lista de itens consolidados. Não é possível retificar apenas parte da(s) Invoice(s)/Processo associados à NF-e.



ATENÇÃO

Também no cenário de integração com o Drawback:

- Se houver itens na nota fiscal cuja unidade estatística for de **peso (Quilograma Líquido, Quilograma Bruto ou Tonelada)** e a regra [DUE_UM_ESTADISTICA_KG](#) estiver habilitada.
- ou
- Se houver itens na nota fiscal com o campo **Quantidade Estatística Sefaz** preenchido e a regra [DUE_UM_ESTADISTICA_KG](#) estiver desabilitada.

Em ambas situações, o sistema valida se a quantidade estatística desses itens na nota fiscal e a quantidade estatística informada no ato concessório são iguais. Caso sejam diferentes, será exibida a tela [Divergência de Quantidade Estatística \(Sugestão Drawback X Nota Fiscal\)](#) na qual você poderá escolher qual referência da quantidade estatística será utilizada na DU-E.

Essa DU-E será identificada como [Inválida](#) e assumirá o status **Aguardando envio da NF para o Portal Único** até que seja retificada e averbada junto ao Portal Único de Comércio Exterior.



ATENÇÃO

Quando a DU-E estiver com o status **Aguardando envio da NF para o Portal Único**, será disponibilizado o botão  **Desfazer DU-E com NF e voltar DU-E antecipada** que desfaz a DU-E com a nota fiscal e retorna ao status anterior como DU-E antecipada.

Esse recurso pode ser utilizado quando for necessário alterar alguma informação da nota fiscal depois da sua geração com a DU-E antecipada. Assim, você poderá desfazê-la a partir desse botão e, após fazer os ajustes necessários, gerá-la novamente clicando no botão  **Gerar DU-E com Nota Fiscal**.

7. Por fim, [retifique](#) a Declaração Única de Comércio Exterior para concretizar a operação.



IMPORTANTE

A DU-E gerada antecipadamente será mantida para histórico. Sendo assim, haverá o registro de dois documentos com a mesma identificação: a DU-E antecipada (sem NF-e) e a DU-E oficial (com NF-e).

Consultar/Alterar/Excluir DU-E

Para consultar, alterar ou excluir Declarações Únicas de Exportação (DU-E):

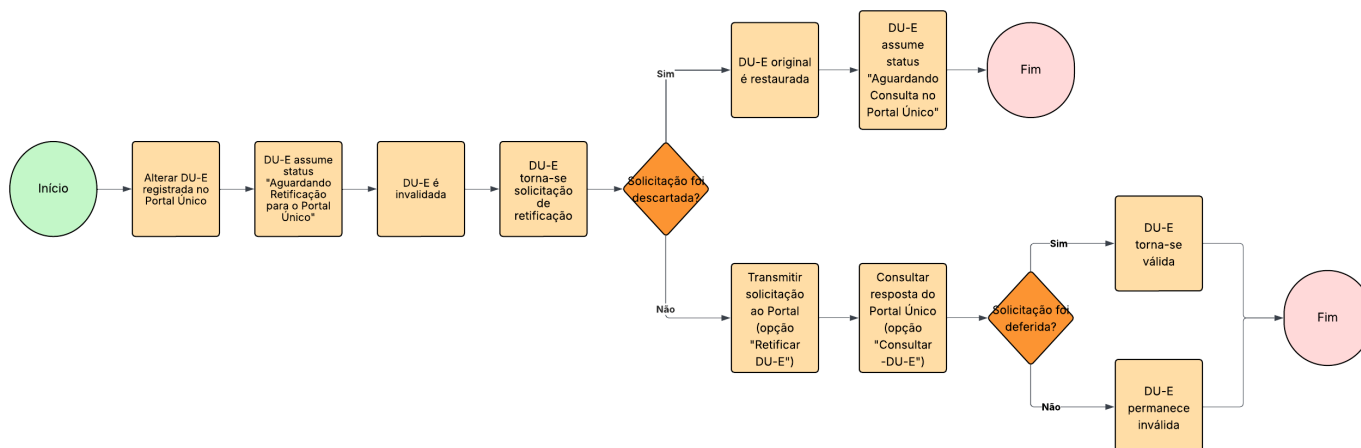
1. Acesse o menu **Portal Único > DU-E**.
2. Na tela **Filtro - DU-E**, preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta** para listar as Declarações Únicas de Exportação.
3. Os resultados da busca serão exibidos na tabela de resultados, nas cores:
 - **Azul**: indica que a DU-E ainda não foi [transmitida](#) nem possui número de registro.
 - **Verde**: indica que a DU-E foi [transmitida](#) com sucesso.
 - **Preto**: indica que a DU-E está [cancelada](#).
 - **Vermelho**: indica que a DU-E está [inválida](#) ou houve falhas em sua [transmissão](#).
4. Na tabela de resultados, dê duplo clique sobre o registro que deseja visualizar detalhes, editar ou excluir.
5. Utilize os botões **Altera** ou **Exclui** para realizar as operações. Lembrando que:
 - Ao alterar uma DU-E já registrada, é necessário [retificá-la](#).
 - Não é permitido excluir uma DU-E registrada (que já possui número preenchido). Para informações sobre cancelamento, acesse o tópico [Cancelar DU-E](#).

Para informações sobre envio, acesse o tópico [Transmitir DU-E](#).

Retificar DU-E

Quando uma **Declaração Única de Exportação** (DU-E) é alterada, ela deve ser reenviada ao **Portal Único de Comércio Exterior** para que as informações atualizadas sejam aprovadas. Esse processo é chamado de **retificação**. O **Single Window** gerencia todo o processo de retificação, desde a solicitação até o deferimento, indeferimento ou cancelamento da retificação.

PROCESSO DE RETIFICAÇÃO DE DU-E COM NOTA FISCAL



- Início do Processo:** quando uma DU-E enviada ao Portal Único é editada e as alterações são salvas, ela recebe o status "Aguardando Retificação para o Portal Único" e fica [inválida](#) no sistema até que a retificação seja concluída. Ao mesmo tempo, o sistema gera uma cópia da versão original da DU-E, chamada de "Histórico de Retificação".
- Solicitação de Retificação:** a DU-E alterada transforma-se em uma solicitação de retificação. Durante o status "Aguardando Retificação para o Portal Único", essa solicitação pode ser descartada. Se for excluída, o processo de retificação é encerrado e a declaração original volta ao status "Aguardando Consulta no Portal Único". Caso contrário, o processo de retificação continua.
- Transmissão da Retificação:** para prosseguir, solicite a retificação no Portal Único através da opção ["Retificar DU-E"](#).
- Resposta do Portal Único:** após enviar a solicitação, consulte a resposta do Portal Único utilizando a opção ["Consultar DU-E"](#). A resposta será exibida no campo de status da capa e na aba de [solicitação](#) da DU-E. Se deferida, a DU-E passa a ser válida. Caso seja indeferida, a DU-E permanece inválida.

IMPORTANTE

Se deferida, a declaração original é excluída. Caso seja indeferida, a cópia histórica é restaurada. Enquanto existir a cópia histórica, não é possível excluir ou cancelar documentos vinculados a essa DU-E.

RETIFICAÇÃO DE DU-E ANTECIPADA

A retificação de uma DU-E de embarque antecipado só pode ser feita após a autorização do embarque e a inclusão das notas fiscais. Caso a DU-E antecipada seja alterada antes disso, ela se torna inválida. Quando for necessário incluir notas fiscais, a DU-E deve ser gerada novamente com as notas vinculadas e enviada ao Portal Único para que a retificação seja realizada.

Quais são os possíveis status de retificação?

No cenário de retificação, a DU-E pode apresentar os seguintes status:

Status	Descrição	Próximo passo
Aguardando Retificação para o Portal Único	A DU-E foi modificada e está aguardando o envio da retificação ao Portal Único.	Realizar a retificação da DU-E no Portal Único.
Histórico de Retificação	Refere-se à DU-E gerada antes da retificação, sendo uma cópia do documento registrado no Portal Único antes da modificação.	Não é possível realizar ações nesta DU-E de histórico. Caso o pedido de retificação seja cancelado ou indeferido, o Single Window utilizará os dados desta DU-E como referência para a atual.
Aguardando Consulta no Portal Único	A retificação da DU-E foi solicitada no Single Window, mas posteriormente excluída.	Verificar o status da retificação no Portal Único.
Solicitação Pendente	A retificação da DU-E foi solicitada no Single Window e está aguardando análise pelo Portal Único.	Verificar o status da retificação no Portal Único.
Solicitação em Análise	O pedido de retificação está em análise pelo Portal Único.	Verificar o status da retificação no Portal Único.
Solicitação com Exigência	O pedido de retificação foi analisado, mas novos ajustes são necessários para aprovação. A DU-E deve ser modificada novamente conforme as exigências do Portal Único.	Alterar a DU-E de acordo com as exigências e retificá-la no Portal Único.

Como retificar DU-E no Single Window?

Para realizar a retificação de uma **DU-E**, siga estas etapas:

1. No **Single Window**, acesse o menu **Portal Único > DU-E**.
2. Utilize os campos de filtro para encontrar DU-Es específicas ou clique em **Executar Consulta** para visualizar todas as DU-Es registradas no sistema.

3. Na aba de **Resultados**, todas as DU-Es encontradas serão listadas. Escolha a DU-E registrada no Portal Único que deseja retificar e clique no botão **Altera** .
4. Faça as correções necessárias nas informações.



DICA

Para mais detalhes sobre quais campos de DU-E podem ser alterados, consulte o tópico "[Quais campos da DU-E podem ser retificados?](#)".

5. Vá para a aba **Informação Gerais** e preencha o campo obrigatório **Motivo Retificação**.
6. Após concluir, clique no botão **Grava** .

O status da DU-E será atualizado para "Aguardando Retificação para o Portal Único".



COMO FAZER

Este procedimento também está disponível em vídeo no nosso canal do YouTube. Para assisti-lo, copie e cole o link <https://youtu.be/mL7-XXIY7aQ> no seu navegador.

Quais campos da DU-E podem ser retificados?

Alguns campos editáveis da Declaração Única de Exportação (DU-E) não podem ser retificados. As tabelas abaixo detalham quais campos podem ou não ser retificados:

• Aba Principal

Campo	Pode ser retificado?
Declarante	Não
Contato	Não
Dados Despacho	Sim
Dados Embarque	Sim

• Aba Informações Gerais

Campo	Pode ser retificado?
Forma Exportação	Não
Situação Especial	Não
Controle Administrativo	Não
Situação Carga	Sim

Campo	Pode ser retificado?
Caso Esp Transporte	Sim
Canal	Sim
Data CCE	Sim
Informações Complementares	Sim
Dados Importador	Sim
Motivo Justificação	Sim
Alertas não impeditivos Siscomex	Sim

- **Aba Itens**

Campo	Pode ser retificado?
Item Sefaz	Sim
Atributo NCM	Sim
Outros Atributos	Sim
Comissão Agente	Sim
Justificativa	Sim
Prioridade Carga	Sim
LPCO	Sim
Descrição Complementar	Sim
País Destino Mercadoria	Sim
Prazo (dias)	Sim
Num Processo Administrativo	Sim
Valor Total Financiado	Sim
Mercadoria Amparada	Sim
Fundamento Legal	Sim
Botão Inclusão/Exclusão Itens	Sim



ATENÇÃO

Não é permitido modificar diretamente os **valores** ou as **quantidades** dos itens na DU-E. Se for preciso corrigir esses campos, substitua ou adicione uma nova Nota Fiscal Eletrônica (NF-e). Embora ajustes possam ser feitos no Portal Único, os valores podem ser resultado de cálculos realizados por entidades anteriores. Essa restrição visa garantir a segurança e evitar discrepâncias nos documentos, prevenindo problemas em auditorias.

• Aba Enquadramentos

Campo	Pode ser retificado?
Dados Enquadramento	Sim

• Aba Drawback

Campo	Pode ser retificado?
Dados Drawback	Sim

Como excluir solicitação de retificação de DU-E?

1. No **Single Window**, acesse o menu **Portal Único > DU-E**.
2. Preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta** para ver as DU-Es registradas na aba de resultados.
3. Encontre e selecione a linha da DU-E "Aguardando Retificação para o Portal Único" cuja retificação deseja cancelar.
4. Clique em **Altera** .
5. Clique em  **Excluir Solicitação de Retificação**.
6. Confirme a exclusão e realize uma nova consulta para atualizar o status da DU-E no Portal Único.

Agora, o status da DU-E no **Single Window** será o mesmo apresentado no Portal Único.



DICA

Você pode assistir a um vídeo explicativo sobre este processo no nosso canal do YouTube. Basta copiar e colar o seguinte link no seu navegador: https://youtu.be/Aaz_eKBhuk.

Cancelar DU-E



PREMISSA

O ONESOURCE™ Global Trade não cancela DU-E(s).

Para anular uma Declaração Única de Exportação, realize o procedimento no Portal Único de Comércio Exterior. Uma vez cancelada, acesse o módulo Single Window e [altere o status da DU-E manualmente](#).

É de suma importância replicar o cancelamento para o Single Window, pois se a DU-E cancelada for [transmitida](#) novamente para aprovação, será gerado um novo documento no Portal Único de Comércio Exterior.

Como transmitir DU-E?

Para registrar, retificar ou consultar o status de Declarações Únicas de Exportação (DU-E), é preciso enviá-las ao Portal Único de Comércio Exterior. Essa transmissão é realizada por meio do botão , disponível na [tela da DU-E](#) e na tela de consulta de DU-E.

Os passos a seguir indicam a transmissão por meio da tela de consulta. Para envio pela própria DU-E, os passos começam na etapa 4.

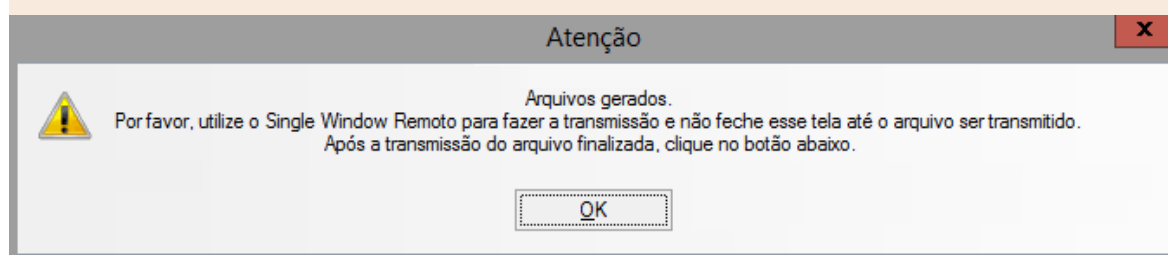
1. Acesse o menu **Portal Único > DU-E**.
2. Preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta** para listar as Declarações Únicas de Exportação.
3. Na tabela de resultados, os registros serão exibidos nas cores:
 - **Azul:** indica que a DU-E ainda não foi [transmitida](#) nem possui número de registro.
 - **Verde:** indica que a DU-E foi [transmitida](#) com sucesso.
 - **Preto:** indica que a DU-E está [cancelada](#).
 - **Vermelho:** indica que a DU-E está [inválida](#) ou houve falhas em sua [transmissão](#).
4. Selecione o(s) documento(s) que deseja enviar para registro.
5. Clique em  para iniciar a transmissão.
6. Na tela **Ações de Transmissão**, selecione uma das opções do campo **Transmissão**:
 - **Registrar DU-E** para enviar a DU-E para registro.
 - **Consultar DU-E** para checar o status da DU-E enviada para registro.
 - **Retificar DU-E** para atualizar a DU-E.
7. Em **Perfil de Autenticação**, indique a atuação:
 - IMPEXP - Importador/Exportador/Despachante
 - AGEREMESS - Remessa Expressa/Postal
8. Em **Ambiente**, selecione:

- **Homologação:** quando esta opção for selecionada, a comunicação acontecerá com o site de treinamento do Portal Único de Comércio Exterior.
 - **Produção:** quando esta opção for selecionada, a comunicação acontecerá com o ambiente oficial do Portal Único de Comércio Exterior.
9. Clique em . Nesse momento, o Single Window verificará se a máquina local está devidamente cadastrada e configurada – ou não será possível transmitir a DU-E.
- Se nenhuma máquina estiver cadastrada para o seu usuário, um alerta irá questionar se deseja cadastrar a máquina local. Ao clicar em **Sim**, a funcionalidade [Cadastro de Máquinas](#) será aberta para realizar o registro.
 - Por outro lado, se houver outra(s) máquina(s) registrada(s) para o seu usuário, um alerta irá questionar se deseja cadastrar a máquina local conforme a configuração da última cadastrada. Ao clicar em **Sim**, o Single Window vai criar a máquina e, na sequência, seguirá com a transmissão.



ATENÇÃO

Caso o Single Window não seja acessado pela máquina local, será necessário fazer um procedimento adicional utilizando o **Single Window Remoto**. Neste caso, será apresentada a mensagem:



Não clique em **Ok** ainda. Consulte o tópico [Como fazer transmissão remota utilizando o Remote Single Window?](#) para saber como fazer essa operação.

10. Escolha o certificado digital e informe a senha. As informações serão enviadas para o endereço indicado no campo **Web service**, no menu [Cadastro de Máquinas](#).



ATENÇÃO

Antes da transmissão, o Single Window confere se os [Outros Atributos](#) dos itens da DU-E são iguais aos solicitados pelo Portal Único de Comércio Exterior no momento do envio. Se houver atributos inativos, vencidos ou novos (mas que não constam na DU-E), uma mensagem será exibida [na aba Acompanhamento](#). Se todos os atributos já estiverem atualizados, o próximo passo é regerar a DU-E. Porém, se os atributos estiverem desatualizados, antes de regerar a DU-E será necessário solicitar a atualização para a Thomson Reuters por meio de um incidente no *Community Center*.

- Se o registro for realizado com sucesso, os [campos](#) **Número**, **Data de Registro**, **CNPJ/CPF do Declarante**, **RUC** (caso tenha sido enviado vazio) e **Chave de Acesso** serão atualizados e o Status da DU-E exibirá a informação **Registrada**.
- Se a consulta for realizada com sucesso, o **Status da DU-E** exibirá a situação de acordo com o retorno do Portal Único de Comércio Exterior.



IMPORTANTE

A DU-E deve possuir o campo **Número** ou **RUC** preenchido para que a consulta seja realizada com sucesso.



ATENÇÃO

Recomendamos que a DU-E seja transmitida ou retificada com menos de 2.500 notas fiscais.

11. O retorno da transmissão ficará armazenado na aba [Acompanhamento](#).

LPCO

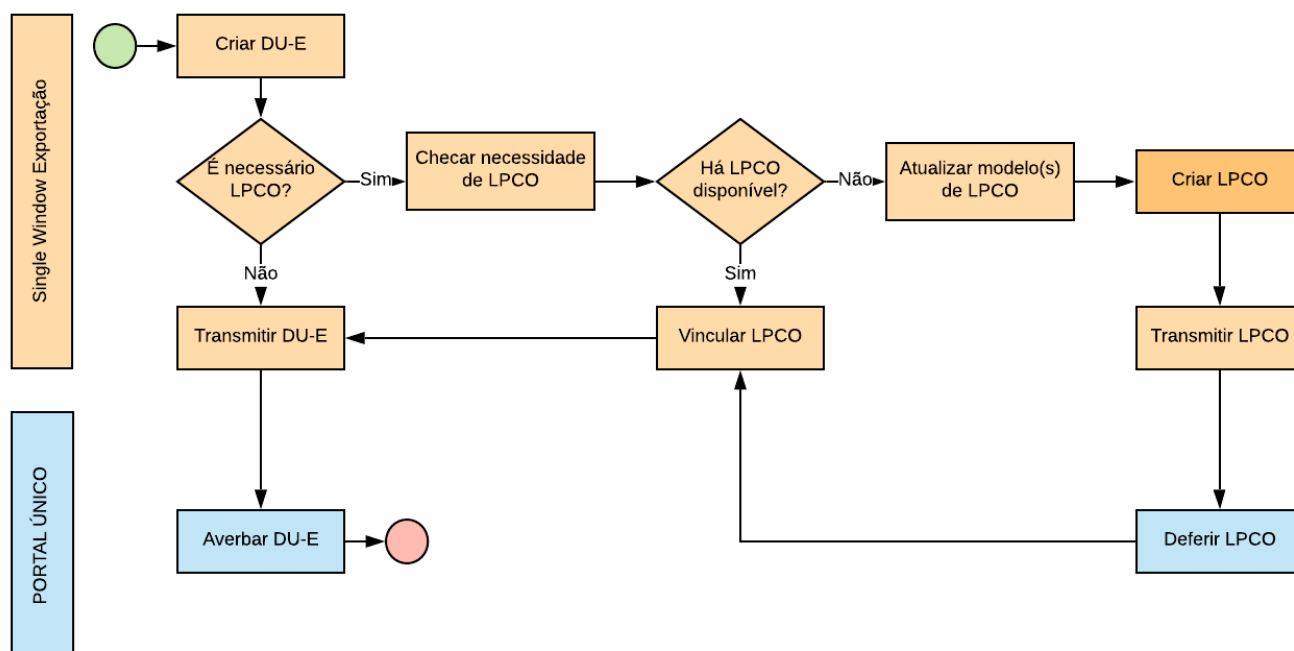
As **Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO)** consistem em documentos que respaldam a exportação de determinadas mercadorias. Podem ser exigidos em função de legislações nacionais, normas internacionais ou serem impostos pelo país do importador.

Alguns exemplos de LPCO são os certificados CITES para mercadorias derivadas de espécies ameaçadas de extinção, o certificado de processo de Kimberley para a exportação de diamantes, entre outros.

Para obter esses registros, o exportador deve solicitá-los junto ao órgão anuente. A funcionalidade LPCO simplifica esse processo, unificando os pedidos/liberações – antes administrados por meio de formulários e canais externos –, em uma única plataforma: o Portal Único de Comércio Exterior.

Entre os benefícios dessa unificação estão o aumento da agilidade nas operações de exportação e a possível diminuição dos custos gerados com mercadorias retidas nos locais aduaneiros.

A funcionalidade LPCO atua em conjunto com a [DU-E](#) e opera de acordo com o seguinte fluxo:



LPCO

Quais campos são apresentados no LPCO?

Ao acessar um **LPCO**, as seguintes informações são apresentadas:



IMPORTANTE

Os campos exibidos podem variar de acordo com o modelo do LPCO.



ATENÇÃO

Os campos identificados em vermelho na tela são de preenchimento obrigatório.

Campo	Descrição
ID LPCO	Identificação interna do LPCO. Consiste em uma numeração sequencial, gerada automaticamente pelo Single Window.
Número LPCO	Identificação oficial do LPCO, registrado junto ao Portal Único de Comércio Exterior.
Órgão Anuente	Entidade responsável pelo pedido e análise do LPCO.
Modelo	Identificação do modelo do LPCO.
Exportador	Código, razão social e CNPJ da organização exportadora.
Criação	Dia, mês, ano e hora em que o LPCO foi criado.
Registro	Dia, mês, ano e hora em que o LPCO foi registrado junto ao Portal Único de Comércio Exterior.
Início Vigência	Data inicial para o prazo para a utilização do LPCO.
Final Vigência	Data final para o prazo para a utilização do LPCO.
Status	Situação do LPCO.
Identificação	Número utilizado para identificar o LPCO na DU-E.
Checkbox Válido para mais de uma DU-E	Quando habilitado, indica que o LPCO poderá ser vinculado a uma ou mais DU-Es. Quando desabilitado, o LPCO deverá ser de uso exclusivo de uma determinada DU-E.
Tipo Operação	Indica que a operação se refere a uma Exportação .

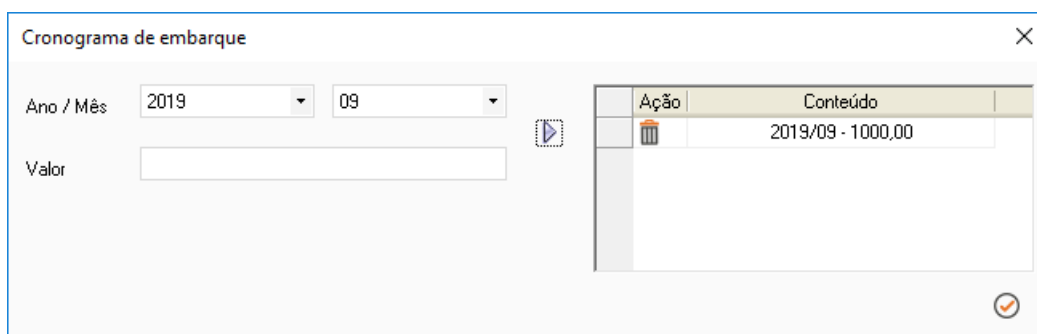
- Aba **Campos**

ATENÇÃO

Os campos/linhas que compõem a presente tabela variam de acordo com o modelo do LPCO.

Campo	Descrição
Campo	Informações que compõem o modelo do LPCO.
Valor	Preenchimento das informações que compõem o modelo do LPCO.

Alguns modelos do órgão anuente Banco do Brasil exibem os campos **Cronograma de Embarque** e **Cronograma de Faturamento** – que podem possuir mais de uma data/valor preenchidos. Para esse cenário, o Single Window apresenta uma janela na qual é possível adicionar/excluir os campos **Ano/Mês** e **Valor**, que compõem o cronograma.



Uma vez que as informações foram adicionadas, clique em . Para apagar uma linha/registro da tabela, clique em , na coluna **Ação**. Se os campos **Cronograma de Embarque** e **Cronograma de Faturamento** estiverem em branco, a coluna **Valor** da aba **Campos** exibe a informação **Preencher**. Porém, se já estiverem preenchidos, exibe "...", conforme figura:

Cronograma de embarque	Preencher
Cronograma de faturamento	...

• Aba **NCM**

ATENÇÃO

Esta aba é exibida quando o modelo de LPCO possuir uma ou mais NCMs em sua estrutura e demandar informações adicionais acerca dessa(s) NCM(s).

Campo	Descrição
Selecione um NCM	Listagem do(s) NCM(s) que compõe(m) o LPCO. Clique em  para buscar os registros de classificação fiscal que deverão ser adicionados ao documento. Em seguida, clique em  para incluí-los. Os NCMs serão apresentados com uma identificação numérica na ordem em que foram incluídos (Exemplo: "01 - 76031000", "02 - 66031000" e assim em diante). Lembrando que, ao criar ou alterar um LPCO com vários NCMs:

	- Será possível incluir o mesmo NCM mais de uma vez . Neste caso, os seus atributos devem ser diferentes (exceto quantidade, peso e valores, como VMCV e VMLE). - NCMs que não tenham atributos, só poderão ser incluídos uma única vez.
Campo	Listagem das informações relacionadas ao NCM do LPCO.
Valor	Preenchimento das informações relacionadas ao NCM do LPCO.  ATENÇÃO Para atributos compostos, este campo exibe "<campo composto>". Clique neste indicador para abrir a tela de detalhes, onde você poderá visualizar e editar as informações.

• Aba **Informações Adicionais**

Campo	Descrição
Informações Adicionais	Campo de livre preenchimento, destinado à adição de informações gerais relacionadas o LPCO.

• Aba **Consumo**



Consulte o tópico [Controlar Saldo de LPCO](#) para mais informações.

Campo	Descrição
Consumo de Saldo	
Tipo de Consumo	No caso de consumo por saldo, indica se o uso é por Quantidade de Unidade Estatística ou por Valor da Mercadoria no Local de Embarque (VMLE) .
NCM	Indica o controle de saldo por NCM(s) atendido(s) pelo modelo de LPCO. É exibido caso os campos Quantidade de Unidade Estatística ou por Valor da Mercadoria no Local de Embarque (VMLE) existam na aba anterior, NCM.  ATENÇÃO Quando o LPCO possuir mais de um item com NCMs iguais, ao realizar o vínculo com a DU-E, apenas um dos itens com NCM igual terá seu saldo consumido.
Valor Inicial	Primeira quantidade/valor definido (e averbado) para o LPCO.

Valor Atual	Quantidade/valor corrente do LPCO.
Saldo	Quantidade/valor que ainda está disponível para uso.
Consumo	Quantidade/valor já utilizados do LPCO.
Operações do consumo	
Transação	Tipo da operação, que pode ser: • Vínculo: vínculo do LPCO a uma DU-E. • Desvínculo: desvínculo do LPCO a uma DU-E. • Reserva: reserva de saldo do LPCO por uma DU-E, caso algum dos dois documentos ainda aguarda registro. • Crédito: aumento no valor/quantidade do LPCO. • Débito: diminuição no valor/quantidade do LPCO.
Data	Dia, mês, ano e hora em que ocorreu a Transação .
Valor Campo	Valor/quantidade atual no momento da transação.
Valor Operação	Valor/quantidade final da transação. Exemplo: ao vincular um LPCO à uma DU-E com quantidade estatística de 300 unidades, este campo exibirá o valor -300 unidades, referente à transação do tipo Vínculo realizada.
Tipo	Tipo do documento no qual ocorreu a transação.
Nº ou ID DU-E	Número do documento em que ocorreu a transação. Caso o documento seja do tipo DU-E e a mesma não possua número de registro, o campo será ID DU-E e exibirá a identificação da DU-E no Single Window.
Nº Item	Número do item no documento no qual ocorreu a transação.
Usuário	Usuário responsável pela operação.

• Aba **Exigências**



Consulte o tópico [Exigências](#) para mais informações.

Campo	Descrição
Data Exigência	Dia, mês e ano em que a exigência foi requerida pelo órgão anuente para o deferimento do LPCO.
ID	Código de identificação da exigência recuperado do Portal Único de Comércio Exterior.
Exigência	Inconformidade encontrada pelo órgão anuente para o deferimento do LPCO.

Data Resposta	Dia, mês e ano em que a exigência foi respondida pelo exportador.
Resposta	Resposta/retorno do exportador para a exigência requerida pelo órgão anuente.
Situação	Status atual da exigência, que pode ser Pendente , Cumprida ou Cancelada .

- Aba **Acompanhamento**

Campo	Descrição
Data	Data da comunicação entre o Single Window e o Portal Único de Comércio Exterior.
Tipo Transmissão	Informa a finalidade da transmissão, se referente a criação de um LPCO, resposta à uma exigência, entre outras.
Mensagem de Resposta	Mensagem retornada pelo órgão competente por meio do Portal Único de Comércio Exterior.
Usuário	Usuário responsável pela operação.
Máquina	Identificação da máquina responsável pela comunicação entre o Single Window e o Portal Único de Comércio Exterior.
Arquivo de Importação	Informações do arquivo .xml do LPCO a ser enviado ao Portal Único de Comércio Exterior.
Arquivo de Resposta	Resultado da transmissão do arquivo .xml do LPCO ao Portal Único de Comércio Exterior.



ATENÇÃO

O módulo Single Window permite configurar uma ordem hierárquica na busca de informação para esta funcionalidade. Consulte o tópico **Hierarquia** do módulo Exportação para mais informações.

Quais são os status do LPCO?

Status	Descrição
Não transmitido	O pedido ainda não foi enviado para ser analisado pelo órgão anuente.
Para análise	O pedido está na fila para ser analisado pelo órgão anuente.
Em análise	O pedido está sendo analisado pelo órgão anuente.
Indeferido	O pedido foi indeferido.
Para alteração	O pedido foi encaminhado de volta ao solicitante para alterações.

Em exigência	O pedido possui uma exigência encaminhada ao solicitante.
Resposta de exigência	O pedido possui uma exigência respondida pelo solicitante.
Cancelado	O pedido foi cancelado.
Esgotado	Todo o estoque concedido para o documento LPCO foi utilizado.
Deferido	O pedido foi deferido.
Vencido	O documento LPCO está com sua validade expirada.
Anulado/Revogado	O documento LPCO foi anulado ou revogado.
Em verificação	A Declaração Única associada ao LPCO está em verificação.
Em inspeção	A carga de exportação, associada ao LPCO, está em inspeção.

O que significa o status "Em exigência" do LPCO?

Ao [enviar](#) um **LPCO** do **Single Window** para registro e deferimento, o órgão competente terá três opções: deferir, indeferir ou formular exigência para o pedido. A formulação de exigência consiste em um pedido de correção ou de informações adicionais e ocorre na hipótese de haver erros ou incompletudes na solicitação do LPCO.

Nesse cenário, o LPCO apresentará o [status Em exigência](#) e a pendência será apresentada no campo **Exigência**, na [aba Exigências do LPCO](#). A qualquer momento é possível responder a solicitação, por meio do campo **Resposta**, nessa mesma aba. Em seguida, é preciso [transmiti-lo](#). Caso a exigência solicite a apresentação de documentos, será necessário anexá-los manualmente no Portal Único de Comércio Exterior.

Satisfeita a exigência, o processo retornará para análise do órgão competente. Consulte o passo a passo para atualizar o status do pedido no tópico [Transmitir LPCO](#).

Como criar LPCO?

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > LPCO** (ou clique no botão de atalho ).
2. Clique no botão .
3. Em seguida, a tela **Portal Único - Wizard de Criação do LPCO** é aberta.
4. Selecione o **Órgão Anuente** e o **Modelo do LPCO** que deseja criar.
5. Clique em **Avançar**.
6. Preencha todos os [campos da tela Portal Único - LPCO](#), aba **Campos**, **NCM** e **Informações Adicionais**. A aba **Consumo** só será preenchida ao gravar LPCO.
7. Clique em **Grava**.

8. Clique em  para enviar o LPCO para registrar/deferir o documento junto ao Portal Único de Comércio Exterior.

Para mais informações, acesse o tópico [Transmitir LPCO](#).



ATENÇÃO

As informações cadastradas no LPCO estão sujeitas a aprovação. Caso o órgão anuente solicite algum ajuste, este será apresentado em forma de [exigência](#).

Como criar LPCO a partir de itens da DU-E?



1. Acesse o menu **Portal Único > DU-E** (ou clique no botão de atalho DU-E ).
2. Na tela **Filtro - DU-E**, preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta**.
3. Na aba de resultados, dê duplo clique sobre a DU-E a partir da qual será gerado o LPCO.
4. Na tela **DU-E**, clique na aba **Itens**.
5. Na tabela **Itens**, selecione a(s) mercadoria(s) que necessitam do LPCO que será cadastrado.
6. Clique no botão **Criar LPCO/Necessidade** à direita da tabela.
7. Em seguida, a tela **Portal Único - Wizard de Criação da LPCO/Necessidade** é aberta.
8. Em **Tipo**, selecione a opção **LPCO**.
9. Selecione o **Órgão Anuente** e o **Modelo do LPCO** que deseja criar.
10. Clique em **Avançar**.
11. Alguns campos da tela [Portal Único - LPCO](#) já irão estar preenchidos. Clique em  e preencha os campos obrigatórios faltantes.
12. Clique em .
13. Feche a tela **Portal Único - LPCO**.
14. Na tela da **DU-E**, clique no botão **Vincular LPCO** .
15. A tela **Portal Único - Vínculo de LPCO** será aberta e, na aba **Itens com LPCO**, serão exibidos os dados dos itens da DU-E vinculados ao LPCO criado.

Para saber sobre como enviar esse LPCO para registro/deferimento, consulte o tópico [Transmitir LPCO](#).



ATENÇÃO

As informações cadastradas no LPCO estão sujeitas a aprovação. Caso o órgão anuente solicite algum ajuste, este será apresentado em forma de [exigência](#).

Como criar cópia de um LPCO?

É possível criar cópia de um LPCO existente em qualquer status que essa esteja. Ao criar um LPCO a partir de outra já existente, os campos são replicados, facilitando o preenchimento do documento. Para isso:

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > LPCO**.
2. Na tela **Portal Único - Filtro de LPCO**, busque pelo LPCO de origem.
3. Na tabela de resultados, dê duplo clique sobre o LPCO desejado.
4. Na tela **Portal Único - LPCO**, clique em .

IMPORTANTE

As alterações realizadas no LPCO que foi copiado não são refletidas no LPCO de origem.

ATENÇÃO

As informações cadastradas no LPCO estão sujeitas a aprovação. Caso o órgão anuente solicite algum ajuste, este será apresentado em forma de [exigência](#).

Como consultar/alterar/excluir LPCO?

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > LPCO**.
2. Na tela **Portal Único - Filtro de LPCO**, preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta** para listar os LPCOs.
3. Os resultados da busca serão exibidos na tabela de resultados, sendo:

Campo	Descrição
Transmitir?	Checkbox destinado à seleção de uma ou mais LPCOs para serem enviados ao Portal Único de Comércio Exterior .
Número LPCO	Identificação do LPCO no Portal Único de Comércio Exterior.

Status LPCO	Situação do LPCO, que pode apresentar o status Não Transmitido ou os status disponibilizados pelo Portal Único de Comércio Exterior .
Órgão	Órgão anuente responsável pelo LPCO.
Modelo	Identificação do modelo do LPCO.
Exportador	Identificação da empresa exportadora, solicitante do LPCO.
Data Criação	Data e hora em que o LPCO foi gerado no Single Window.
Data Registro	Data e hora em que o LPCO foi registrado no Portal Único de Comércio Exterior para aprovação do órgão anuente.
Data Final Vigência	Prazo máximo que o LPCO poderá ser vinculado ao Processo de Exportação.  IMPORTANTE Nem todos os modelos de LPCO possuem data e hora de vigência.

Os registros serão exibidos nas cores:

- **Preto:** indica que o LPCO não foi [transmitido](#) e ainda não possui número de registro.
- **Vermelho:** indica que o LPCO está cancelado ou houve falhas em sua [transmissão](#).
- **Verde:** indica que o LPCO foi [transmitido](#) com sucesso e possui número de registro.

4. Na tabela de resultados, dê duplo clique sobre o registro que deseja visualizar detalhes, editar ou excluir.



ATENÇÃO

Para consultar a(s) DU-E(s)/item(ns) que compartilha(m) um determinado LPCO, acesse a [aba Consumo, na tela de LPCO](#).

5. Utilize os botões **Altera** ou **Exclui** para realizar as operações. Lembrando que:

- É permitido alterar e transmitir um pedido de LPCO até que ele seja deferido pelo órgão competente. Uma vez deferido, não é mais possível alterá-lo. Isso porque o governo ainda não disponibilizou a operação de retificação de LPCO(s) deferido(s). Ao ajustar um documento deferido, embora o Single Window transmita os ajustes, eles não serão considerados pelo Portal Único de Comércio Exterior.
- Apenas LPCOs que possuem o status **Não transmitido** poderão ser excluídos. LPCOs que já possuem o campo **Número LPCO** preenchido podem ser somente cancelados. Para mais informações, acesse o tópico [Cancelar LPCO](#).

Para informações sobre envio, acesse o tópico [Transmitir LPCO](#).

Como transmitir LPCO?

É necessário transmitir **LPCOs** ao Portal Único de Comércio Exterior a fim de:

- Registrar o LPCO
- Consultar o [status](#) do LPCO

- Consultar se o LPCO possui [exigências](#) a serem atendidas
- Retornar [exigências](#) respondidas/atendidas

Para realizar a transmissão:

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > LPCO**.
2. Preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta** para listar os LPCOs. Os registros serão exibidos nas cores:
 - **Preto**: indica que o LPCO não foi [transmitido](#) e ainda não possui número de registro.
 - **Vermelho**: indica que o LPCO está cancelado ou houve falhas em sua [transmissão](#).
 - **Verde**: indica que o LPCO foi [transmitido](#) com sucesso e possui número de registro.
3. Na tabela de resultados:
 - Selecione o **checkbox Transmitir?** do(s) documento(s) que deseja enviar
 - Se desejar, dê duplo clique sobre o documento para transmiti-lo em sua página de detalhes
4. Em seguida, clique em .
5. Antes da transmissão, o Single Window checa se todos os campos obrigatórios do LPCO estão preenchidos. Caso faltarem informações, a tela **Divergências Encontradas** exibirá as inconsistências. Clique em **Cancelar** para voltar à tela anterior e corrigir as pendências ou **Confirmar** para que as divergências sejam registradas no campo [Mensagem de Resposta](#) para posterior resolução. Uma vez que as inconsistências forem resolvidas, prossiga com a transmissão.
6. Na tela **Ações de Transmissão**, selecione uma das opções do campo **Transmissão**:
 - **Registrar pedido de LPCO**
 - **Consultar status da LPCO**
 - **Alterar pedido de LPCO**



ATENÇÃO

É permitido alterar e transmitir um pedido de LPCO até que ele seja deferido pelo órgão competente. Uma vez deferido, não é mais possível alterá-lo. Isso porque o governo ainda não disponibilizou a operação de retificação de LPCO(s) deferido(s). Ao ajustar um documento deferido e selecionar a presente opção, embora o Single Window permita transmitir os ajustes, eles não serão considerados pelo Portal Único de Comércio Exterior.



IMPORTANTE

Não é necessário reenviar alterações que já estão devidamente registradas no Portal Único de Comércio Exterior.

- **Consultar exigências**
- **Cumprir exigências e consultar LPCO**

7. Em **Ambiente**, selecione:

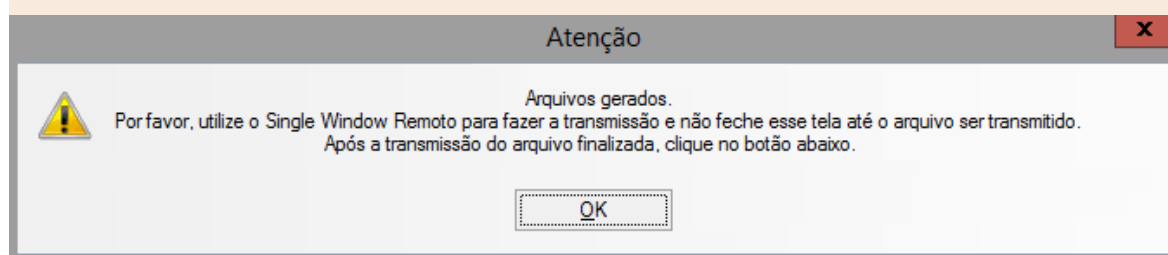
- **Homologação**: quando esta opção for selecionada, a comunicação acontecerá com o site de treinamento do Portal Único de Comércio Exterior
- **Produção**: quando esta opção for selecionada, a comunicação acontecerá com o ambiente oficial do Portal Único de Comércio Exterior

8. Clique em . Nesse momento, o Single Window irá verificar se a máquina local está devidamente cadastrada e configurada – ou não será possível transmitir o LPCO.
- Se nenhuma máquina estiver cadastrada para o seu usuário, um alerta irá questionar se deseja cadastrar a máquina local. Ao clicar em **Sim**, a funcionalidade [Cadastro de Máquinas](#) será aberta para realizar o registro.
 - Por outro lado, se houver outra(s) máquina(s) registrada(s) para o seu usuário, um alerta irá questionar se deseja cadastrar a máquina local conforme a configuração da última cadastrada. Ao clicar em **Sim**, o Single Window irá criar a máquina e, na sequência, seguirá com a transmissão.



ATENÇÃO

Caso o Single Window não seja acessado pela máquina local, será necessário fazer um procedimento adicional utilizando o **Single Window Remoto**. Neste caso, será apresentada a mensagem:



Não clique em **Ok** ainda. Consulte o tópico [Como fazer transmissão remota utilizando o Remote Single Window?](#) para saber como fazer essa operação.

9. Escolha o certificado digital e informe a senha. As informações serão enviadas para o endereço indicado no campo **Webservice**, no menu [Cadastro de Máquinas](#).
10. O retorno da transmissão ficará armazenado na aba [Acompanhamento](#).

Como cancelar LPCO?



PREMISSA

O ONESOURCE™ Global Trade não cancela LPCO(s) junto ao Portal Único de Comércio Exterior.

Para cancelar um LPCO, realize o procedimento manualmente no Portal Único de Comércio Exterior. Uma vez cancelado, acesse o Single Window e [altere o status do documento](#).



ATENÇÃO

Não é permitido alterar o status de um LPCO para **Cancelado** caso o documento esteja vinculado a uma Declaração Única.



IMPORTANTE

Não é permitido alterar informações de um LPCO cancelado no Single Window.

É de suma importância replicar o cancelamento para o Single Window, pois se o LPCO cancelado for [transmitido](#) novamente para aprovação, será gerado um novo documento no Portal Único de Comércio Exterior.

É preciso controlar o saldo LPCO?

Sim, o uso de alguns LPCOs deve ser controlado de acordo com diretrizes estabelecidas pelo órgão anuente e modelo do documento. Para essas situações, o módulo Single Window dispõe de uma inteligência capaz de gerenciar o uso e – se for o caso – o consumo de saldo desses documentos.

CONTROLE DE USO

A regra de uso de um LPCO pode ser por [Datas de início e fim da vigência](#), por [uso exclusivo de uma DU-E](#) ou por ambos os critérios.

CONTROLE DE SALDO

As regras de consumo de saldo de um LPCO podem ser por **Valor Total de Mercadoria no Local de Embarque (VMLE)**, por **Quantidade Estatística**, por ambos os critérios ou não existir. Caso o modelo de LPCO possua esses campos na [aba NCM](#), o saldo também será controlado por esses NCMs.



IMPORTANTE

Consulte as regras de consumo pela tela [LPCO](#), aba [Consumo](#), tabela [Campos que consomem saldo](#).

Uma vez deferido e vigente para uso, o LPCO poderá ser aplicado em itens por meio da(s) Declaração(ões) Única(s). Na prática, o consumo de itens de LPCO é feito de acordo com a quebra por itens realizada na geração do LPCO. Esse consumo será gerenciado pelo Single Window, que não permitirá mais sua utilização caso o [saldo](#) tenha sido liquidado.

Atualiza Modelos

Como atualizar modelos de LPCO?

Os órgãos anuentes podem adicionar, editar ou remover campos de seus LPCOs. Para manter os modelos mais recentes no Single Window, é preciso atualizá-los por meio do botão  **Atualiza Modelos de LPCO**. Este é exibido na [barra de atalhos](#) da tela inicial e também na barra de ferramentas da tela **Portal Único - Filtro de LPCO** (menu **LPCO > LPCO**).

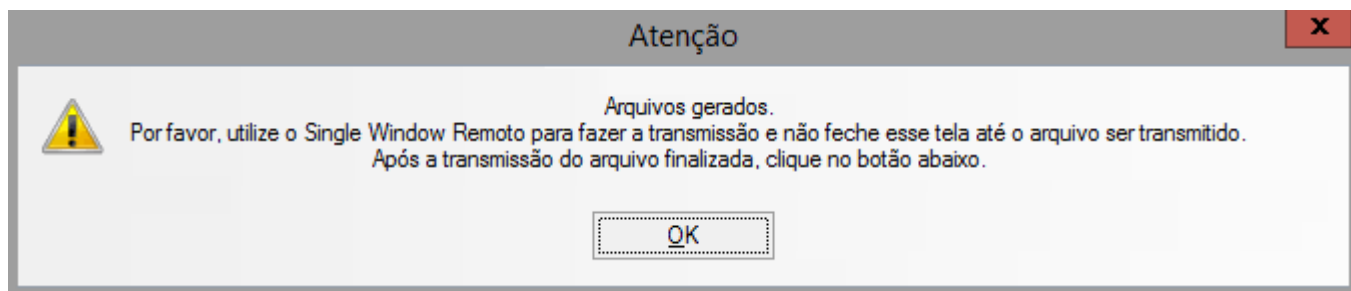
Atualize o(s) modelo(s) antes de criar um LPCO ou transmitir um já existente para o Portal Único. O LPCO deve estar atualizado e com todas as informações preenchidas para ser deferido. Para isso:

1. Clique no botão .
2. Na tela **Atualiza Modelos de LPCO**, selecione as opções:
 - **Órgão Anuente**, para atualizar todos os modelos de LPCO emitidos por um determinado órgão anuente.
 - **Modelo**, para atualizar um determinado modelo de LPCO. Para isso, selecione também um **Órgão Anuente**.
 - **NCM**, para atualizar todos os modelos de LPCO que se aplicam a um determinado **NCM**. Para isso, selecione também um **Órgão Anuente** e um **Modelo**.



Se você realizar uma transmissão de atualização de modelo de LPCO, informando o **Órgão**, o **Modelo** e a **NCM**, o sistema atualizará tanto a capa do LPCO quanto os atributos da NCM em uma única transmissão.

3. Em **Ambiente**, selecione a opção **Produção**.
4. Clique em ☒. Nesse momento, o Single Window verificará se a máquina local está devidamente cadastrada e configurada – ou não será possível atualizar os modelos de LPCO:
 - Se nenhuma máquina estiver cadastrada para o seu usuário, um alerta irá questionar se deseja cadastrar a máquina local. Ao clicar em **Sim**, a funcionalidade [Cadastro de Máquinas](#) será aberta para realizar o registro.
 - Por outro lado, se houver outra(s) máquina(s) registrada(s) para o seu usuário, um alerta irá questionar se deseja cadastrar a máquina local conforme a configuração da última cadastrada. Ao clicar em **Sim**, o Single Window irá criar a máquina e, na sequência, seguirá com a transmissão.
5. Caso o Single Window não seja acessado pela máquina local, será necessário fazer um procedimento adicional utilizando o **Single Window Remoto**. Neste caso, será apresentada a mensagem a seguir. Não clique em **Ok** ainda. Consulte o tópico [Como fazer transmissão remota utilizando o Remote Single Window?](#) para saber como fazer essa operação.



Em seguida, o sistema recupera do Portal Único as últimas atualizações do(s) LPCOs e a(s) aplica no Single Window. Nesse caso, o sistema recebe a informação de quais NCMs que necessitam daquele LPCO, disponibiliza a atualização dos atributos dos NCMs em lote e cria a necessidade automaticamente.

Necessidade

Algumas mercadorias exigem LPCOs para serem exportadas. É o caso de *airbags*, por exemplo. Essa mercadoria é identificada pelo NCM 36020000 (Explosivos Prep., Exc. Pólvoras Propulsivas), e para enviá-la ao exterior é necessário obter um LPCO de modelo “E00012 - Pedido de Exportação - Produtos de Defesa” junto ao Ministério da Defesa.

Essa exigência se aplica a todos os produtos que se enquadram nesse NCM. Partindo dessa premissa, é possível configurar o Single Window – por meio de uma **Necessidade** – para [sugerir/vincular LPCOs](#) desse determinado modelo e órgão anuente sempre que a mercadoria exportada se enquadrar nesse NCM. Uma vez configurada, o sistema irá sinalizar na [DU-E](#), funcionalidade na qual ocorre o vínculo, que existe a necessidade de um LPCO para esse NCM.

Para o exemplo citado, os campos da Necessidade seriam preenchidos da seguinte maneira:

Campo	Preenchimento
ID Necessidade	123
Órgão Anuente	Ministério da Defesa
Modelo	E00012 - Pedido de Exportação - Produtos de Defesa
NCM	36020000 (Explosivos Prep., Exc. Pólvoras Propulsivas)

Além do NCM, existem outras regras de aplicação que podem ser cadastradas em uma **Necessidade**, tais como o país de destino e via de transporte da exportação, entre outras.

Como consultar uma necessidade de LPCO?

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > Necessidade**.
2. Na tela **LPCO - Filtro de Necessidade**, preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta**.
3. Na tela de resultados, dê duplo clique sobre o registro encontrado para consultar mais informações.

Como cadastrar/editar uma necessidade de LPCO?

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > Necessidade**.
2. Na tela **LPCO - Filtro de Necessidade**, clique em .
3. Na tela **Portal Único - Cadastro de Necessidade**, configure as regras de aplicação do modelo de LPCO. É obrigatório configurar ao menos uma regra para cadastrar a Necessidade.

**ATENÇÃO**

Não é possível cadastrar mais de uma Necessidade com o mesmo Órgão Anuente e Modelo. Esses dois campos devem ser informados na criação da Necessidade e não poderão ser editados posteriormente.

4. Automaticamente, o **checkbox Ativo** é habilitado.
5. Clique em **Grava**.

Como cadastrar uma necessidade a partir de um item de DU-E?

1. Acesse o menu **Portal Único > DU-E**.
2. Na tela **Filtro - DU-E**, preencha os campos de filtro e clique em **Executar Consulta**.
3. Dê duplo clique sobre a DU-E a partir da qual será gerada a necessidade.
4. Na tela **DU-E**, acesse a aba **Itens**.
5. Na tabela **Itens**, selecione a mercadoria que deseja contemplar na necessidade que será cadastrada.
6. Clique no botão **Criar LPCO/Necessidade** à direita da tabela.
7. Em seguida, a tela **Portal Único - Wizard de Criação do LPCO/Necessidade** é aberta.
8. Em **Tipo**, selecione a opção **Necessidade**.
9. Selecione o **Órgão Anuente** e o **Modelo** da necessidade que deseja criar.
10. Clique em **Avançar**.
11. Se necessário, clique em **Altera** e preencha os campos faltantes da tela **Portal Único - Cadastro de Necessidade**.
12. Clique em **Grava**.

Como criar cópia de uma necessidade?

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > Necessidade**.
2. Na tela **LPCO - Filtro de Necessidade**, busque pela necessidade de origem.
3. Na tabela de resultados, dê duplo clique sobre a necessidade desejada.
4. Na tela **Portal Único - Cadastro de Necessidade**, clique em .

**IMPORTANTE**

As alterações realizadas na **Necessidade** que foi copiada não são refletidas na **Necessidade** de origem.

Como ativar/desativar uma necessidade de LPCO?

1. Acesse o menu **Portal Único > LPCO > Necessidade**.
2. Na tela **LPCO - Filtro de Necessidade**, pesquise o modelo de LPCO que deseja habilitar/desabilitar.
3. Dê duplo-clique sobre o registro desejado.
4. Clique em **Altera**.
5. Habilite/desabilite o *checkbox* **Ativo**.
6. Clique em **Grava**.

Órgão Anuente

O **Órgão Anuente** pode ser utilizado para liberar transações comerciais de importação e exportação de mercadorias no Brasil. Esse é responsável por liberar ou não a entrada e saída de mercadorias no país, verificando se essas mercadorias estão em conformidade com os requisitos e com as normas internacionais exigidos e, ainda, se não há proibição de venda dessa mercadoria.

Dessa forma, utilize esta tela para cadastrar, alterar ou excluir um órgão anuente responsável pelo pedido e análise do LPCO.

Como cadastrar, alterar e excluir um órgão anuente?

COMO CADASTRAR UM ÓRGÃO ANUENTE

1. Ao acessar o menu **LPCO > Órgão Anuente**, clique em .
2. Obrigatoriamente, informe o **Órgão Anuente** e um **Código** para referência.



ATENÇÃO

O código deve ser a sigla do Órgão Anuente.

3. Por meio do *checkbox* Ativo, informe se esse órgão deverá estar ativo ou não no sistema.

4. Clique em .

Para que o novo órgão anuente esteja disponível para uso em outras funcionalidades, esse precisa estar associado a um Modelo vinculado. Para fazer essa associação, acesse o menu **Atualiza Modelos**.

COMO ALTERAR E EXCLUIR UM ÓRGÃO ANUENTE

1. Os órgãos anuentes disponíveis são exibidos na tabela lateral da tela. Ao visualizar os órgãos existentes, se desejar, utilize o *checkbox* **Exibir somente ativos**. Por padrão, o sistema exibido somente os ativos.

2. Se necessário alterar um órgão anuente, ao selecionar esse órgão, clique em . Preencha as novas informações em **Código** e **Órgão Anuente**.

3. Já para excluir um órgão anuente, selecione o órgão e clique em .

Segurança

Para garantir o melhor funcionamento do gerenciamento das informações dentro do Single Window, neste menu estão localizados os seguintes recursos:

- **Grupos:** agrupamento de usuários que possuem determinadas permissões de acesso às funcionalidades do sistema. Cada grupo pode ser configurado de uma forma específica.

Grupos

O cadastro de grupos é um recurso que possibilita a associação de um conjunto de usuários às funcionalidades do sistema, ou seja, configura-se para quais operações esses usuários possuirão permissão de acesso, como um mecanismo de segurança.

Por meio da tela de Grupos é definido se os usuários agrupados poderão realizar uma ação específica, consultar, inserir, alterar, excluir e/ou imprimir os cadastros e as operações disponíveis no Single Window e no Módulo COD (Certificado de Origem Digital).



ATENÇÃO

Vale lembrar que o usuário administrador já vem com todas as permissões concedidas, o qual desde a instalação se responsabiliza por ativar e implementar as configurações gerais do sistema. Nesse sentido, é o usuário administrador que fará manualmente, junto à empresa cliente, a configuração e o cadastro dos primeiros grupos e também dos futuros usuários do sistema.

Duas abas são disponibilizadas com os campos a preencher, conforme as descrições a seguir:

ABA PERMISSÕES DE ACESSOS

Nessa aba são definidas as funcionalidades do Single Window e do Módulo COD às quais o grupo de usuários poderá ter permissões de acessos.

Campos	Preenchimento
Grupo	Neste campo deve ser preenchido o nome do grupo a ser criado.
Descrição	Neste campo deve ser inserida uma pequena descrição, opcional, sobre o grupo a cadastrar.

• Tabela Permissões de Acesso

Essa tabela apresenta todas as funcionalidades do Single Window e Módulo COD que poderão ser configuradas para os grupos.

• Permissões

São disponibilizados os *checkboxes* que representam as seis operações de manipulação de dados possíveis para as funcionalidades do Single Window e Módulo COD:

- **Consulta/Acesso**
- **Inserção**
- **Alteração**
- **Exclusão**
- **Impressão**
- **Ação**

Para cada funcionalidade descrita na tabela **Permissões de Acesso** são apresentados os *checkboxes* com as operações que poderão ser permitidas ao grupo. Todas as possíveis ações estão descritas abaixo (para algumas funcionalidades não há todas as operações):

Checkbox	Permissão
Consulta	Permite aos usuários do grupo fazer consultas às informações nas funcionalidades escolhidas.
Inserção	Permite aos usuários do grupo cadastrar informações nas funcionalidades escolhidas.
Alteração	Permite aos usuários do grupo modificar as informações nas funcionalidades escolhidas.
Exclusão	Permite aos usuários do grupo excluir informações nas funcionalidades escolhidas
Impressão	Permite aos usuários do grupo realizar o envio das documentações para as suas respectivas instituições que controlam os documentos das funcionalidades escolhidas.
Ação	Permite aos usuários do grupo configurar a funcionalidade escolhida.



ATENÇÃO

O mínimo que um usuário pode ter como permissão é consultar funcionalidades, ou seja, para cada funcionalidade listada na tabela de permissões, o direito de acesso mais básico é o de **Consulta**. Para o sistema, ser uma permissão mínima significa dizer que, se qualquer outro *checkbox* que não seja **Consulta** for selecionado, automaticamente o *checkbox* **Consulta** também ficará marcado como permitido. Isto é, se é permitido a um grupo **Incluir** ou **Alterar** determinada funcionalidade, ao mesmo tempo, por lógica, é permitido também **Consultar** a mesma funcionalidade. O modo **Consulta** é o único que pode ser selecionado para todas as funcionalidades.

Atualizações

Este campo oferece uma maneira rápida de visualizar qual usuário cadastrou um novo grupo ou fez a última alteração em um grupo já existente.

ABA ÁREA DE NEGÓCIOS

Nessa aba pode-se associar um grupo a uma determinada Área de Negócio pré-definida no sistema. Isto significa dizer que os usuários desse grupo poderão acompanhar os processos do Single Window e do Módulo COD relativos à Área de Negócio associada. Se não houver vínculo, os usuários daquele grupo não poderão visualizar os processos daquela área de negócio.

É importante lembrar, portanto, que essa aba deve ser revista e atualizada posteriormente ao cadastro de Áreas de Negócio.

Para criar o vínculo entre grupo e a área de negócio desejada é necessário realizar o seguinte procedimento:

1. Na tabela serão automaticamente exibidas todas as **Áreas de Negócios** cadastradas no Export.
2. Após clicar em **Alterar**, selecione o *checkbox* na primeira coluna da tabela referente à Área de Negócio que deseja vincular ao grupo.
3. Salve a operação.

**ATENÇÃO**

- É possível vincular mais de uma área de negócio por grupo.
- Para desvincular a **Área de Negócio** do grupo, desmarque o *checkbox* na primeira coluna da tabela.

**ATENÇÃO**

Não é possível excluir um grupo quando já houver usuários vinculados a ele.

Sistema

Clique nesta opção de menu para deslogar do sistema.

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 Arquivos 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  .

Informação de Versões

Este menu traz as seguintes informações da versão que está sendo utilizada:

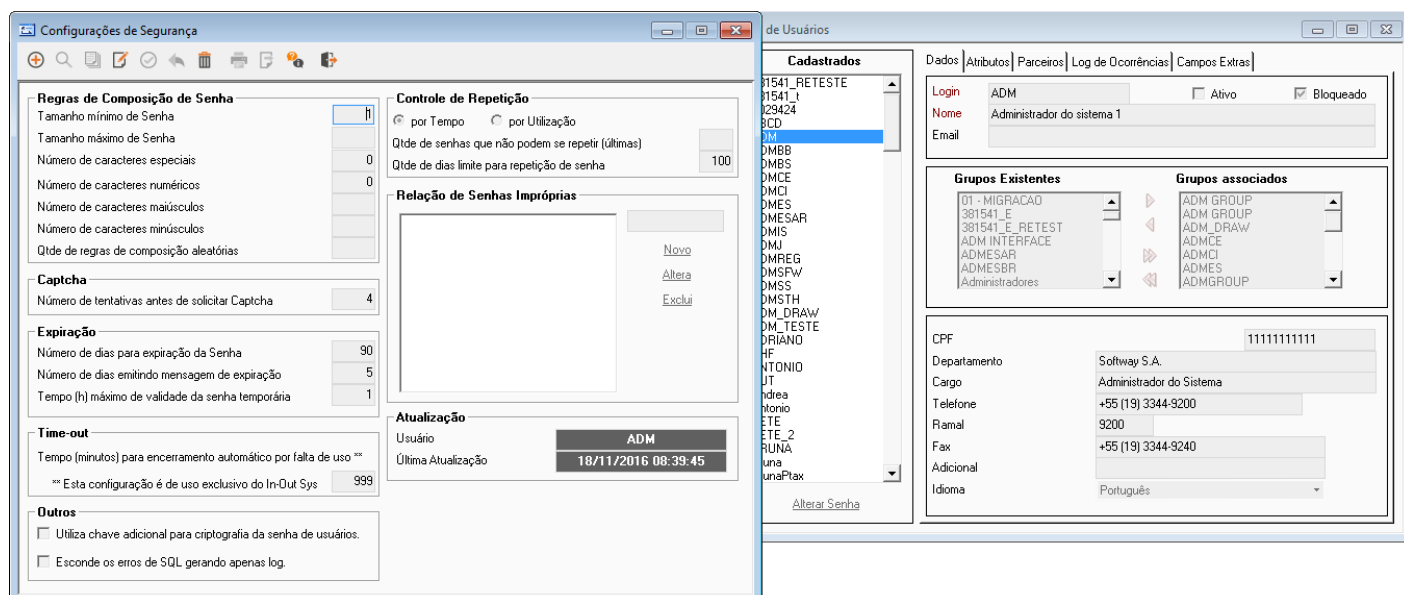
- **Módulo do Produto**
- **Módulo genérico (Dados Mestres)**
- **Módulo do *Framework***

Windows

O menu **Windows** proporciona ao usuário algumas configurações que facilitam a interação com o sistema e outras utilizadas tecnicamente.

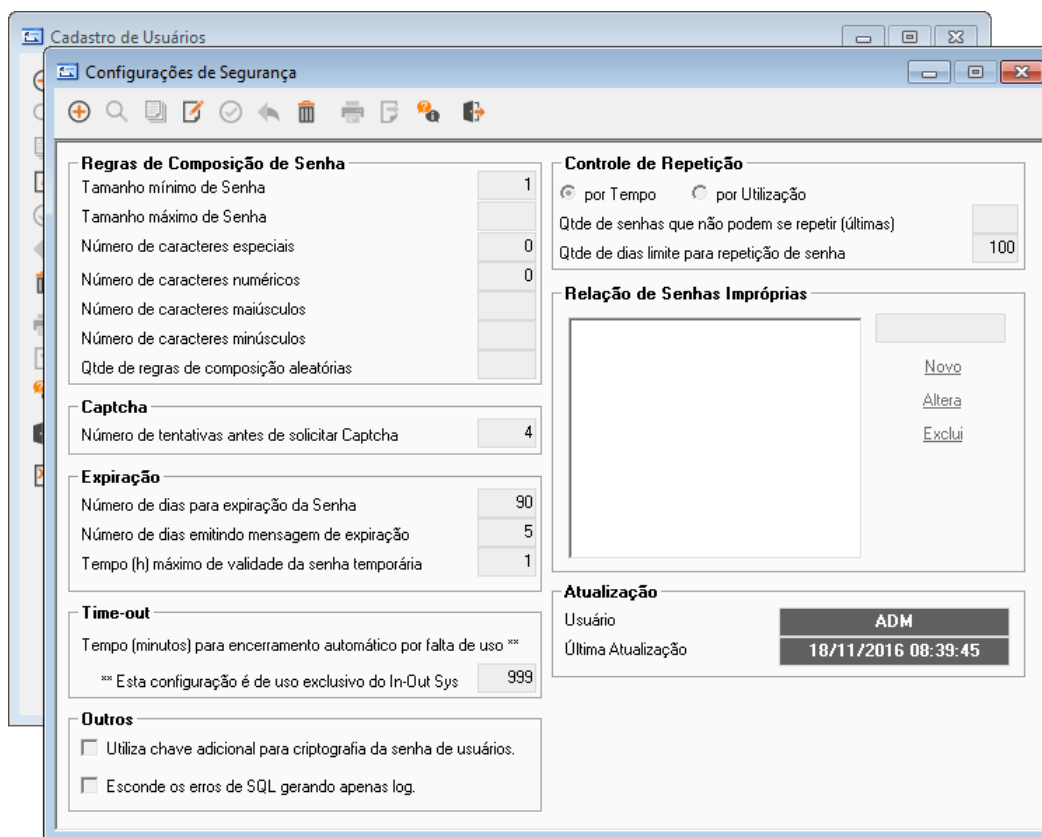
Organizar Lado a Lado

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.



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

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 análise 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.



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.



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**.



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**.

- 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.

Multilíngua

Esta opção pode ser utilizada para mudar o idioma dos menus e *labels*.

- Idioma
- Editor

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.

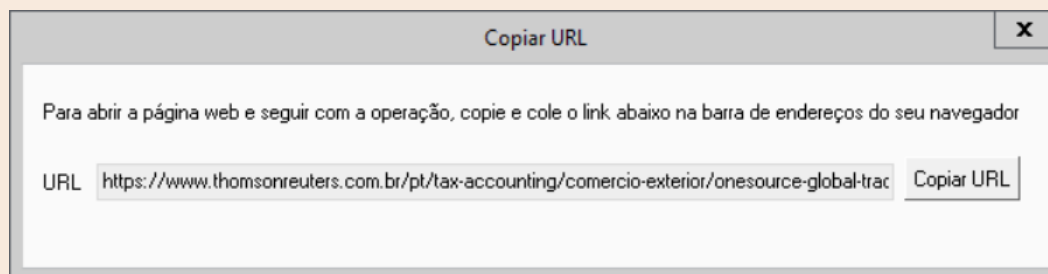
Home ONESOURCE Global Trade

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>).

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.



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.

Armazenamento de Documentos Digitais

O Single Window Exportação possui a funcionalidade **Documentos Digitais** que permite anexar arquivos em diversos formatos. Com esse recurso, você poderá armazenar documentos digitais relativos aos processos de exportação que julgar necessário.

Para saber como utilizar esse recurso, consulte os próximos tópicos:

- [Como anexar documentos digitais?](#)
- [Como consultar documentos digitais?](#)

Como Anexar Documentos Digitais?



PREMISSA

Para utilizar o recurso **Documentos Digitais**, primeiro é necessário configurar no Export o **local para armazenamento dos arquivos**. Somente após essa configuração, o botão  **Anexo/Digitalizações** ficará disponível para uso.

Para saber como fazer essa configuração, consulte o tópico **Configurações de Armazenamento de Arquivo Digital** no manual do usuário do **Export**.

Para anexar documentos digitais, siga este procedimento:

1. Clique no botão  (**Anexos/Digitalizações**) disponível nas funcionalidades.
2. Será aberta a tela **Documentos Digitais**.
3. Clique no botão .
4. Em uma linha da tabela, clique com o botão direito do *mouse* e selecione a opção "Incluir item".
5. Será aberta a tela **Caminho do Arquivo**:
 - Em **Drives**, selecione a pasta raiz do diretório.
 - Em **Pastas**, selecione a pasta na qual está o arquivo a ser anexado.
 - Em **Arquivos**, selecione qual o arquivo será anexado (poderão ser incluídos um ou mais arquivos).
6. No campo **Nome do Arquivo** será exibido o diretório e o nome do arquivo a ser anexado, selecionado em **Drives**, **Pasta** e **Arquivos**. Já o campo **Tipo de Arquivo** indica qual o seu formato.
7. Dê um duplo clique no arquivo selecionado ou clique em **OK**.
8. Ao retornar à tela **Documentos Digitais**, o arquivo deverá ser exibido na tabela.

9. Salve a operação clicando no botão .

Depois de armazenado, o arquivo fica disponível para [consulta](#) na funcionalidade na qual ele foi anexado.

Como consultar Documentos Digitais

Uma vez que os documentos digitais estejam anexados no Single Window Exportação, eles poderão ser consultados da seguinte forma:

1. Abra a funcionalidade desejada na qual os documentos digitais foram anexados.
2. Clique no botão  **Anexo/Digitalizações**.
3. A tela **Documentos Digitais** será aberta.
4. Na tabela, dê um duplo clique no arquivo que deseja consultar.



ATENÇÃO

Arquivos em formato de imagem serão abertos dentro do próprio Single Window Exportação, enquanto outros formatos de arquivo serão abertos no visualizador padrão do sistema operacional.



IMPORTANTE

Para mais informações sobre as opções de armazenamento dos documentos digitais (via rede ou banco de dados), consulte o tópico **Configurações de Armazenamento de Arquivo Digital** no manual do usuário do **Export**.

Geração de DU-E sob o regime RECOF SPED

Os cenários possíveis de exportação são:

- [Com integração entre Export e RECOF SPED](#)
- [Sem integração entre Export e RECOF SPED](#)
- [Com Enquadramento da Operação de RECOF SPED](#)

Exportação com integração entre Export e RECOF SPED

1. No módulo Export, acesse o menu **Cadastros > Configurações do Sistema > Integração/Interface > Integração entre Sistemas** e marque as opções **Integração RECOF Sys** e **Integração RECOF SPED** como **Sim**.
2. Em seguida, acesse o menu **Cadastros > Tipo Exportação** e, para o tipo de exportação desejado, configure o campo **Tipo de Exportação Recof SPED**, sendo:
 - Opção **Devolução**
 - a. Gere a Invoice com o tipo de exportação de devolução, conforme configurado anteriormente. Na aba **Itens**, marque a opção **Aplicar Recof SPED** para os itens desejados.
 - b. No módulo Single Window, gere a DU-E.
 - Opção **Venda**
 - a. No módulo RECOF SPED, certifique-se de haver itens cadastrados na lista de Ato Declaratório (ADE).
 - b. Gere a Invoice ou o Processo de exportação com o tipo de exportação de venda, conforme configurado anteriormente.
 - c. Vincule o(s) item(ns) cadastrados na lista ADE.
 - d. No módulo Single Window, gere a DU-E.

Exportação sem integração entre Export e RECOF SPED

1. No módulo Export, acesse o menu **Cadastros > Configurações do Sistema > Integração/Interface > Integração entre Sistemas** e marque as opções **Integração RECOF Sys** e **Integração RECOF SPED** como **Não**.
2. Em seguida, acesse o menu **Cadastros > Tipo Exportação** e, para o tipo de exportação desejado, configure o campo **Tipo de Exportação Recof SPED**, sendo:

- Opção **Devolução**

- a. Gere a Invoice com o tipo de exportação de devolução, conforme configurado anteriormente. Na aba **Itens**, marque a opção **Aplicar Recof SPED** para os itens desejados.
- b. No módulo Single Window, gere a DU-E.

- Opção **Venda**

- a. Gere a Invoice com o tipo de exportação de venda, conforme configurado anteriormente. Na aba **Itens**, marque a opção **Aplicar Recof SPED** para os itens desejados.
- b. No módulo Single Window, gere a DU-E.

Exportação com Enquadramento da Operação de RECOF SPED

1. No módulo **Export**, menu **Cadastros > Configurações do Sistema > Integração/Interface > Integração entre Sistemas**, as opções **Integração RECOF Sys** e **Integração RECOF SPED** podem estar configuradas como Sim ou como Não. A integração entre o Export e o RECOF SPED é indiferente para o uso do enquadramento da operação.
2. Ainda no módulo Export, acesse o menu **Siscomex > Cadastros Auxiliares > Enquadramento de Operação**, aba **Tipo Exportação**. Localize o enquadramento da operação de RECOF SPED e selecione o tipo de exportação desejado.
3. Em seguida, acesse o menu **Cadastros > Tipo Exportação** e, para o tipo de exportação desejado, configure o campo **Tipo de Exportação Recof SPED** com a opção de venda ou devolução.
4. Se desejar, configure o enquadramento da operação por meio do menu **Cadastros > Legislações > Natureza de Operação** e o vincule na **Natureza de Operação** (CFOP da nota fiscal).
5. Gere a Invoice ou o Processo de exportação com o tipo de exportação de venda ou devolução, conforme configurado anteriormente.
6. No módulo Single Window, gere a DU-E.

Como transmitir utilizando o Single Window Remoto?

Utilize a transmissão remota caso o Single Window não seja acessado pela máquina local. Neste caso, será necessário acessar localmente na máquina do usuário que está realizando a operação com o e-CPF conectado o executável para abrir o **Remote Single Window** e prosseguir com a operação de transmissão.



ATENÇÃO

Para fazer a transmissão remota, ative a opção **Utiliza transmissão remota** na funcionalidade [Cadastro de Máquinas](#).

Para fazer a transmissão remota, realize este procedimento:

1. Após clicar no botão  em **Ações de Transmissão**, automaticamente será gerado um arquivo **ZIP** na pasta **ATransmitir**, localizada no **Diretório de Instalação Remoto**, com os documentos para envio.
2. Abra o aplicativo **SingleWindow_remote.exe**, localizado no diretório de instalação do [Cadastro de Máquinas](#).
3. O **Remote Single Window** será aberto. Na aba **Transmissão**, selecione em **Tipo Operação** a opção que deseja. No **Single Window Exportação**, a transmissão remota poderá ser realizada apenas para as opções:
 - **Atributos de NCM**
 - **Consulta CCT**
 - **DU-E**
 - **LPCO**
 - **LPCO (Modelos)**
4. Clique em **Transmitir** .
5. Dentro da pasta **Atransmitir**, localize e selecione o arquivo ZIP (aquele com a data e hora mais recente) que foi gerado pelo Single Window e que será enviado ao Portal Único.
6. Digite a senha do **Certificado Digital** e clique em **OK**.
7. A transmissão será realizada. Retorne ao **Single Window**, onde uma mensagem de atenção estará aberta, clique em **OK** na mensagem.



ATENÇÃO

Não clique em **OK** nessa mensagem antes do término da transmissão, pois os dados não serão atualizados automaticamente no Single Window. Caso isso aconteça ao transmitir um **LPCO**, será necessário carregar manualmente os dados retornados por meio do botão  **Importar arquivo de retorno do Portal Único**, disponível apenas nas telas de cadastro de **DU-E** e **LPCO**.

Após realizar esse procedimento, prossiga normalmente com a sua operação.