

**NOVO SISTEMA DE INTERNAMENTO DE
MERCADORIAS NACIONAIS DA SUFRAMA**

WS SINAL / SINAL 6.0 MÓDULO REMETENTE

PASSO A PASSO

**PESQUISA E ELABORAÇÃO:
EDER MARTINS FRANCO**

efranco@suframa.gov.br / SKYPE: [emfranco](#)

FONTE: <http://www.suframa.gov.br/servicos.cfm>

- Importar o arquivo para o WS SINAL;
- Gerar o PIN;
- Informar ao transportador o número do PIN gerado para as notas fiscais transmitidas, no momento da saída da mercadoria e da nota fiscal;
- Acompanhar o trâmite do PIN e a situação da nota fiscal até a conclusão do internamento (emissão da Declaração de Ingresso), por meio da rotina “[PIN](#)” do WS SINAL e das “[Consultas Online](#)” (disponíveis no menu de serviços do Portal SUFRAMA).

2. PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO WS SINAL – MÓDULO REMETENTE:

PASSO 1: CADASTRO DE REMETENTE NO WS SINAL

1. Acessar o menu de serviços do Portal SUFRAMA:

<http://www.suframa.gov.br/servicos.cfm>

2. Selecionar a opção WS SINAL – CADASTRO DE REMETENTE:

<http://alvaraes.suframa.gov.br:7778/PMNRecEViewController/prepararCadastroRemetenteAction.do?metodo=preparar>

3. Preencher o formulário e salvar as informações;

- Todos os campos com * são de preenchimento obrigatório.
- O login do usuário será seu CNPJ e sua senha foi escolhida pela empresa no momento do cadastro;

PASSO 2: CONSULTAR SITUAÇÃO DA EMPRESA DESTINATÁRIA

1. Acessar o menu de serviços do Portal SUFRAMA:
<http://www.suframa.gov.br/servicos.cfm>
2. Selecionar a opção CONSULTAR SITUAÇÃO CADASTRAL DE EMPRESAS DESTINATÁRIAS:
<https://servicos.suframa.gov.br/servicos/>
3. Clicar no botão ENTRAR, da seção de SERVIÇOS E CONSULTAS SIMPLIFICADAS (não requer login e senha);
4. Selecionar a opção CONSULTAR SITUAÇÃO CADASTRAL – EXC. FORNECEDOR;
5. Informar o CNPJ do destinatário e clicar em AVANÇAR;
6. Selecionar a inscrição SUFRAMA da empresa, clicando sobre seu número;
7. Verificar a situação cadastral da empresa ao final do formulário de resumo do cadastro da empresa, bem como os benefícios aos quais tem direito.

PASSO 3: EMISSÃO DA NOTA FISCAL

1. Emitir a nota fiscal, observando as seguintes características principais:
 - Indicação da NCM do produto;
 - Indicação da Inscrição SUFRAMA do destinatário;
 - O valor total da nota deve expressar o valor já descontado dos abatimentos de impostos (quanto ocorrer);
 - Informação do abatimento do ICMS (quando houver), além dos dispositivos legais referentes ao IPI, e/ou PIS/COFINS.

PASSO 4: DOWNLOAD E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE SINAL 6.0

1. Acessar o menu de serviços do Portal SUFRAMA:
<http://www.suframa.gov.br/servicos.cfm>
2. Selecionar a opção WS SINAL REMETENTE – ACESSE AQUI O SISTEMA ou WS SINAL:
<http://alvaraes.suframa.gov.br:7778/PMNRecEViewController/>
3. Informar o login (CNPJ) e senha do usuário;
4. Clicar sobre a imagem com o link para Download do SINAL 6.0;
5. Selecionar a opção SALVAR ou EXECUTAR, para baixar e instalar o aplicativo;
6. Caso a instalação não inicie imediatamente, execute o arquivo de instalação que foi baixado;
7. Siga os procedimentos da tela, clicando em seguinte, ou avançar, até concluir a instalação;
8. Selecione o arquivo de banco de dados: sinal600.mdb

PASSO 5: CADASTRANDO AS EMPRESAS NO SINAL 6.0

- Cadastrar o transportador no banco de dados local do SINAL 6.0, na opção CADASTRO>TRANSPORTADOR;
- Cadastrar o remetente no banco de dados local do SINAL 6.0, na opção CADASTRO>REMETENTE;
- 3.6.1.3 - Cadastrar o destinatário no banco de dados local do SINAL 6.0, na opção CADASTRO>DESTINATÁRIO;

PASSO 6: GERAR LOTE COM AS INFORMAÇÕES DAS NOTAS FISCAIS

6.1. CRIANDO UM LOTE:

- Cadastrar as notas fiscais: CADASTRO>LOTE DE NOTAS FISCAIS;
- Escolher a opção NOVO, para cadastrar um novo lote de notas fiscais;
 - **Observação:** Cada lote de notas fiscais deverá conter um máximo de 50 notas fiscais, emitidas para um mesmo destinatário e transportadas pelo mesmo Transportador;
- Preencher as informações do lote ("pacote" de informações, que será utilizado para gera o arquivo XML);
- **Observações sobre o preenchimento dos campos do lote:**
 - O número do lote é de livre escolha, e servirá para controle do remetente, e deverá conter até quatro caracteres;
 - Selecione o tipo da nota fiscal;
 - A UF de origem do lote é a mesma UF do remetente;
 - Clique no botão de busca (imagem com o pequeno binóculo) para localizar aquelas informações das empresas que você cadastrou quando iniciou o uso do SINAL 6.0;
 - A data de emissão do lote é a data de seu preenchimento;
 - A data de atualização é controlada pelo sistema, e não pode ser preenchida/alterada pelo usuário;
 - A situação do lote indica se o lote está Aberto (passível de edição) ou Fechado (finalizado e pronto para geração do arquivo XML);
 - Somente clique no botão "FECHAR LOTE" após finalizar todos os procedimentos de informação dos dados das notas fiscais;

6.2. DIGITANDO A NOTA FISCAL:

- Concluída a digitação dos dados do lote, clicar em SALVAR: será aberta a tela de notas fiscais, conforme o tipo selecionado na tela do lote;

Treinamento Prático WS SINAL/SINAL .60 - Módulo Remetente

- Clicando na guia “Notas Fiscais Convencionais”, será possível inserir as informações de cada nota fiscal;
- **Observações sobre o preenchimento dos campos:**
 - O campo de seleção Taxa Zero refere-se à isenção de pagamento de TSA (Taxa de Serviço Administrativo), conforme [Portaria SUFRAMA n.º 529, de 28/11/2006](#), artigos 22, 23, 24, 28 e ANEXO III;
 - A Taxa de Serviço Administrativo (TSA) é uma taxa cobrada do destinatário da mercadoria que está ingressando, cujo geração é referente aos serviços de internamento e emissão da Declaração de Ingresso, prestados pela SUFRAMA;
 - O campo CFOP deverá ser preenchido de acordo com o que consta na nota fiscal. Entretanto, caso haja mais de uma CFOP para a mesma nota fiscal, deverão ser informadas as outras CFOPs no campo de Informações Complementares da nota fiscal;
 - O campo “vl. Total Prod.” pode ser preenchido com um valor maior ou igual ao do campo “vl. Total Nota”;
 - Caso o valor total da nota seja diferente do valor total dos produtos, deverá ser preenchido o campo de Informações Complementares com a justificativa desta diferença. Ex: ABATIMENTO ICMS 7%;
 - Deve ser informado no campo “Transportador”, preferencialmente, o transportador final da carga. Caso o remetente não saiba informar quem será o transportador final do lote, deverá informar os dados do transportador que está retirando a carga no estabelecimento do remetente, podendo ocorrer, posterior à geração do PIN, o processo de redespacho entre os transportadores;
 - Se a mercadoria for enviada ao destinatário via Correios, deverá ser informado no campo Transportador o CNPJ do destinatário, que atuará no processo como Transportador do tipo Postal;
 - O preenchimento dos campos VL. ICMS, VL. FRETE, VL. SEGURO, VL. OUTRAS DESPESAS, VL. IPI, SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA, GNRE, VEÍCULO DE TRANSPORTE, VOLUME DE TRANSPORTE, REFATURAMENTE e INFORMAÇÕES COPLEMENTARES não é obrigatório;

6.3. DIGITANDO OS ITENS DA NOTA FISCAL:

- Concluída a digitação dos dados da nota fiscal, clique em SALVAR: será aberta a tela para digitação dos itens das notas fiscais;
- Na tela de itens, digite os dados de cada item da nota fiscal;
- **Observações sobre o preenchimento dos campos:**
 - O campo código do produto recebe caracteres alfanuméricos;

Treinamento Prático WS SINAL/SINAL_60 - Módulo Remetente

- O código da NCM será validado com a informação de Taxa Zero indicada no formulário de preenchimento das informações das notas fiscais;
- O preenchimento dos campos CLASSIFICAÇÃO FISCAL, ALÍQUOTA IPI, ALÍQUOTA ICMS, SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA e VALOR IPI é opcional;
- Para incluir um novo item, clique no botão novo, após ter salvo o último item digitado.

6.4. FECHAR LOTE E GERAR O ARQUIVO XML:

- Após digitar todos os itens e salva-los, volte para a guia do Lote e clique em FECHAR LOTE;
- Após fechar o lote, ele estará disponível para geração do arquivo XML para envio à SUFRAMA;
- Acessar MANUTENÇÃO>GERAR ARQUIVO>LOTE e clicar em GERAR;
- **Observações:**
 - Existe a possibilidade de o remetente não informar o transportador no lote, para geração do PIN com o status “PIN – Sem Transportador”, seguindo os seguintes procedimentos:
 - Ao preencher o lote de notas fiscais, na guia LOTES, deixar em branco a informação do transportador;
 - Na guia NOTAS FISCAIS CONVENCIONAIS, preencher as informações do transportador (o que está coletando a carga, mesmo que não esteja cadastrado, pois esta informação não será validada pelo WS SINAL);
 - A geração do arquivo XML por meio de software de estrutura própria, deve ser adequada de acordo com o layout disponibilizado pela SUFRAMA, disponível no link - [Esquemas para estrutura própria](#) (Modelos e especificações disponíveis nos anexos desta Apostila);

PASSO 7: IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO PARA O WS SINAL

1. Acessar o WS SINAL:

<http://alvaraes.suframa.gov.br:7778/PMNRecEViewController/>

2. Selecionar a opção IMPORTAR DADOS a partir do menu principal;

3. Selecionar um dos tipos para a importação (lote de NF convencional ou NF eletrônica);

4. Clicar em PROCURAR e selecionar o arquivo de lote gerado, na pasta do SINAL no seu computador:

<C:\Arquivos de programas\SINAL600\ArquivosSUFRAMA\Lotes>

5. Clicar no botão IMPORTAR: o sistema exibe uma mensagem de confirmação. Selecione OK, para prosseguir;
6. Após confirmar a operação, será exibida uma tela com a situação do progresso da importação do arquivo;
7. Se o arquivo importador não possuir nenhum erro será exibido na tela de situação um botão FINALIZAR;
8. Após clicar no botão FINALIZAR será exibida uma tela informando que o arquivo foi importado com sucesso e um haverá link para a tela de importação de dados;

PASSO 8: GERAÇÃO DO PROTOCOLO DE INGRESSO DE MERCADORIA NACIONAL – PIN

1. Acessar o WS SINAL e selecionar a opção “Gerar PIN”;
2. A lista de lotes importados será exibida;
3. O Sistema exibe na tela os lotes pertencentes ao usuário que está *logado* ou sendo representado;
4. O usuário seleciona o lote que deseja para gerar o PIN (para gerar mais de um PIN selecione vários Lotes);
5. O usuário seleciona a opção GERAR PIN;
6. Caso o lote não possua erros, uma tela de confirmação será exibida;

PASSO 9: CONSULTA E IMPRESSÃO DO PIN

9.1. CONSULTAR A SITUAÇÃO DO PIN:

1. Selecione a opção PIN;
2. O sistema exibe a tela de CONSULTAR PIN;
3. Informe um período para pesquisa;
4. Selecione a opção PESQUISAR;
5. Será exibida uma lista com todos os PINs gerados para a empresa logada;

○ Observações:

Na consulta de PIN, está disponível, na coluna “Situação de Processamento”, o status do PIN no WS SINAL, podendo ser uma das seguintes indicações principais:

- PIN – Sem transportador: O PIN está aguardando que o destinatário ou o remetente indiquem quem será o transportador da mercadoria, ou que o próprio transportador se associe, por meio da leitura do código contido no Relatório de Associação Automática, gerado pelo remetente;

Treinamento Prático WS SINAL/SINAL .60 - Módulo Remetente

- PIN – Aguardando dados de carga: O PIN está aguardando que o transportador acesse o WS SINAL e associe conhecimentos de transportes às notas fiscais, e associe o PIN a um Manifesto de Carga, finalizando o PIN;
 - PIN – Com dados de carga associados: O transportador já associou os conhecimentos de transportes às notas fiscais, e associou o PIN a um Manifesto de Carga, mas ainda não clicou no botão “FECHAR MANIFESTO”;
 - PIN – Aguardando Recepção: O PIN já foi completado pelo transportador com os dados de carga, e está aguardando apresentação à SUFRAMA, que deverá ser realizada pelo transportador, em um dos postos centralizadores de vistoria da SUFRAMA, de acordo com a área de destino da mercadoria;
 - PIN – Aguardando Vistoria: O PIN já foi recebido pela SUFRAMA, mas a vistoria física da mercadoria ainda não foi realizada;
 - PIN – Vistoriado: A mercadoria acobertada pelas notas fiscais que constam no PIN foi vistoriada pela SUFRAMA.
- A partir do momento em que o sistema exibe a mensagem PIN – Vistoriado, a situação do internamento das notas fiscais poderá ser verificada pelas empresas envolvidas no processo (remetentes, transportadoras e destinatárias) no link - [Consultas On-line](#), disponível no [menu de Serviços do Portal SUFRAMA](#).

9.2. IMPRIMIR O PIN:

1. Clique no número do PIN desejado;
2. Será exibida uma tela com todas as informações do PIN, que podem ser detalhadas até o nível de cada nota fiscal;
3. Clique no botão IMPRIMIR: será gerado automaticamente um arquivo .pdf contendo o PIN para impressão.

○ **Observações:**

- Para visualizar o PIN para impressão, é necessário que no computador do usuário esteja instalado o software Adobe PDF Reader;
- Após a geração do PIN, a parte do processo de internamento que acabe ao remetente da mercadoria destinada às áreas incentivadas administradas pela SUFRAMA está concluída;
- Uma via do PIN impresso (ou o código de barras do PIN, ou simplesmente o número do PIN) deverá ser repassada ao transportador, acompanhada da mercadoria e da nota fiscal;
- Se for necessário cancelar um PIN gerado, esta opção está disponível também no link PIN.

3. NOVA ROTINA: ASSOCIAÇÃO AUTOMÁTICA DE PIN – GERAR RELATÓRIO

Esta rotina deverá ser utilizada para os casos nos quais remetente optar por gerar o PIN sem informar quem é o transportador, conforme procedimentos abaixo:

1. Ao preencher o lote de notas fiscais, na guia LOTES, deixar em branco a informação do transportador;
2. Na guia NOTAS FISCAIS CONVENCIONAIS, preencher as informações do transportador (o que está coletando a carga, mesmo que não esteja cadastrado, pois esta informação não será validada pelo WS SINAL);
3. Ao importar o lote e gerar o PIN, o PIN terá status inicial PIN – Sem Transportador.
4. Acessar a rotina “Associação Automática de PIN - Imprimir Relatório”, localizar o PIN gerado, selecioná-lo e clicar no botão GERAR RELATÓRIO.
5. Salve o arquivo do relatório gerado, e então o imprima, para repassar ao transportador. Dessa forma, qualquer transportador que receber a mercadoria durante o trajeto até o destino poderá associar-se ao PIN que você gerou, para finalizá-lo.