

## PRINCIPAIS QUESTÕES DO PROCESSO DO WS SINAL E SINAL 6.0

**Observação: FAVOR VERIFICAR A RESOLUÇÃO DA MÁQUINA (RESOLUÇÃO DA TELA DEVERÁ SER 1024 x 768) e liberação das portas 7778 e 7780 no firewall para a Web Service (WS SINAL)**

---

### 2.1 O que é necessário para acessar o WS SINAL e SINAL 6.0?

---

Primeiro, a empresa deverá fazer o cadastro (senha/login) para acessar o WSSINAL a fim de instalar o SINAL 6.0 na máquina do usuário.

É no SINAL 6.0 que a empresa irá cadastrar os dados das notas fiscais que serão enviadas para a área incentivada.

---

### 2.2 Aonde faço o meu cadastro para acessar o WSINAL e SINAL 6.0?

---

Acesse o sitio da SUFRAMA [www.suframa.gov.br](http://www.suframa.gov.br), clique em MENU – SERVIÇOS e procure o link abaixo:

Remetente

[- WS SINAL - Cadastro de Remetente](#)

Aparecerá um formulário. Preencha todos os campos. Note que seu login será o CNPJ informado pela empresa.

Após enviar as informações, seu acesso estará liberado automaticamente. Não é necessário enviar documentos, etc.

---

### 2.3 Fiz meu cadastro, como instalo o SINAL 6.0 na minha máquina para cadastrar os dados das notas fiscais?

---

Acesse o sitio da SUFRAMA [www.suframa.gov.br](http://www.suframa.gov.br), clique em MENU – SERVIÇOS e busque o link abaixo:

Remetente

[- WS SINAL - Cadastro de Remetente](#)

[- Consultas On-line](#)

[- WS SINAL Remetente - Passo-a-Passo \(PDF - 327KB\)](#)

[- WS SINAL Remetente - Acesse aqui o Sistema](#)



Digite sua senha e seu login – clique em autenticar. Aparecerá um Banner (figura) do DOWNLOAD 6.0, clique na figura e instale o SINAL 6.0 siga executando e avançando até concluir a instalação.

---

## 2.4 Instalei o SINAL 6.0 na minha máquina. Como começo a utilizá-lo?

---



SINAL 6.0.lnk Clique no SINAL6.0, irá aparecer uma tela verde com um cabeçalho contendo o seguinte: ARQUIVO – CADASTRO – MANUTENÇÃO – SOBRE.

Clique em **CADASTRO** e aparecerá:

- [Lotes de notas fiscais](#)
- [Manifestos](#)
- [Transportadores](#)
- [Remetentes \(fornecedores\)](#)
- [Destinatários \(recebedores\)](#)

Primeiramente você irá preencher as informações do campo transportador, remetente e destinatário que estão contidos na nota fiscal.

Clique em **Transportador – NOVO** – e preencha os dados solicitados:

**TIPO (TRANSPORTADOR) - Transportador**  
**Autônomo**  
**Empresa com transporte próprio**

Escolha o tipo de transporte a ser utilizado.  
Depois preencha o campo **razão social** e **UF de origem**.  
Clique no botão **SALVAR** (operação realizada com sucesso Ok);  
Clique em **FECHAR**.

---

Retorne para o **CADASTRO**, agora clique em **Remetente** para preencher os dados.

Clique em **Remetente – NOVO** – e preencha os dados solicitados:

**CNPJ**  
**Razão Social**  
**UF**

Clique no botão **SALVAR** (operação realizada com sucesso Ok);  
Clique em **FECHAR**.

---

Retorne para o **CADASTRO**, clique em **Destinatário** para preencher os dados.

Clique em **Destinatário – NOVO** – e preencha os dados solicitados:

**CNPJ**  
**Razão Social**  
**Inscrição SUFRAMA**  
**UF de destino – clique no binóculo para achar a cidade e o destino (clique 2x na cidade encontrada).**

OBS: Aparecerá mais de um campo para preencher o nº de inscrição SUFRAMA, pois existem empresas que possuem mais de uma inscrição.

Clique no botão **SALVAR** (operação realizada com sucesso Ok);  
Clique em **FECHAR**.

---

---

## 2.5 Após o cadastro do transportador, remetente e destinatário, qual o próximo passo?

---

É necessário cadastrar um LOTE.

Situação 1 – Quando a empresa remetente informa o transportador que irá transportar a mercadoria até o destino final.

\*Caso a empresa não saiba qual o transportador que irá levar a carga até o destino, favor verificar a situação 2, mais adiante.

---

## 2.6 Como preencher o LOTE?

---

Clique em **CADASTRO – Lote de Notas fiscais – NOVO**:

- Digite o **nº do LOTE** (pode ser qualquer nº com no máximo 06 caracteres) **tipo de nota fiscal** (Convencional ou eletrônica) e **UF de origem**;
- Clique no binóculo para buscar as informações anteriormente cadastradas do destinatário; clique 2x em cima da informação desejada;
- Busque através da seta o **nº de inscrição SUFRAMA** também já cadastrados.
- Clique no binóculo para buscar as informações anteriormente cadastradas do Transportador; clique 2x em cima da informação desejada;
- Digite a **data de emissão** e **quantidade de notas fiscais**;
- Clicar em **SALVAR** e **FECHAR** (Não feche o lote).

---

Ao salvar o lote criado, aparecerá ao lado do item **LOTE** a função **NOTAS FISCAIS CONVENCIONAIS**.

---

## 2.7 Como informo os dados das notas fiscais?

---

• Clique em **NOTAS FISCAIS CONVENCIONAIS** e preencha os campos solicitados da nota fiscal:

• **Nº nota fiscal, data de emissão, \*Taxa zero, CNPJ do remetente** (busque através do binóculo), **CFOP, valor total dos produtos, valor total das notas fiscais**.

• Preencha o campo **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** quando o valor do produto for diferente do valor da nota fiscal.

Ex.: Abatimento referente ao benefício fiscal.

\* **TAXA ZERO**: Somente indique **SIM** nesse campo quando os produtos forem da cesta básica, os quais estão listados no Anexo III da Portaria 529/06.

OBS: Atualmente, os campos obrigatórios São: nota fiscal, data de emissão, modelo, Taxa Zero, remetente, CFOP, valor total dos produtos e valor total das notas fiscais.

Ao salvar a nota fiscal, aparecerão ao lado do item **NOTAS FISCAIS CONVENCIONAIS** a função **ITENS DAS NOTAS FISCAIS**.

---

---

## 2.8 Como informo os dados dos itens das notas fiscais?

---

Clique em **ITENS DAS NOTAS FISCAIS** e preencha os campos solicitados:

- Código do produto, descrição do produto, Código NCM, descrição da NCM, unidade de medida, valor unitário e quantidade.

Após preencher, clicar em **SALVAR** e Fechar.

Retorne para **CADASTRO – LOTE de NOTAS FISCAIS**;

Clique 2X no LOTE cadastrado e **FECHE O LOTE**.

O procedimento seguinte é gerar o arquivo do LOTE.

---

## 2.9 Como gerar o arquivo do LOTE?

---

Clique na função **MANUTENÇÃO – GERAR ARQUIVO – LOTE**.

Clicar em **GERAR** (operação realizada com sucesso Ok).

Após gerar o LOTE o arquivo estará pronto para ser transmitido (importado) para a base da SUFRAMA.

---

## 2.10 Como transmitir (importar) o arquivo gerado no SINAL 6.0 para a SUFRAMA?

---

Acesse o **WS SINAL** (**Serviços – Remetente – WSSINAL - Fornecedor acesse aqui o sistema**);

Clique na função **IMPORTAR DADOS**.

Localize o arquivo **(C:) - ARQUIVO DE PROGRAMA, pasta SINAL600 – ARQUIVO SUFRAMA**. Clique em **LOTE** para visualizar o arquivo cadastrado. Clique 2x no arquivo solicitado.

Após clique no botão **Importar**.

---

## 2.11 Como emitir o PIN?

---

No **WS SINAL** clique na função **GERAR PIN**.

Serão mostrados todos os PINs gerados. Marque no PIN a ser gerado, clique no **GERAR PIN**. Após será mostrado o resultado da geração com o nº do PIN gerado. Clique no nº do PIN para imprimi-lo.