

***PROCEDIMENTOS  
DOCUMENTAÇÃO IMPORTAÇÃO***



*Fazendo a diferença para sempre fazer melhor!*

## Como funciona o manual?

O manual é navegável, por isso você deve clicar nos links para ir para página desejada



Ao final de cada sessão, você terá acesso as principais dúvidas



Caso ainda reste alguma dúvida, entre em contato conosco!



[opr-apoiogate@portoitapoa.com.br](mailto:opr-apoiogate@portoitapoa.com.br)

(47) 3443-8719

[atendimento@portoitapoa.com.br](mailto:atendimento@portoitapoa.com.br)

(47) 3443-8700



1 – Presença de Carga

2 – Alteração do destino final para Itapoá após a desatracação

3 – Documentos para liberação de DI

4 – Documentos para liberação de DTA

5 – Documentos para liberação DTC

6 – Documentos para liberação CTAC

7 – Pontos importantes



## 1 – Presença de Carga

Presença de carga automática para B/L master com destino final Itapoá no SISCARGA;  
Presença de carga automática para B/L house que estão manifestados com destino final Itapoá será realizada após desatracação do navio;  
Descarga de contêineres com regime DTC, aviso antecipado via e-mail 24h antes (impreterivelmente) antes da atracação do navio para o e-mail:  
[opr-dtc@portoitapoa.com.br](mailto:opr-dtc@portoitapoa.com.br)



## 2 – Alteração do destino final para Itapoá após a desatracação

Para alteração de destino final Itapoá no B/L master/house após desatracação do navio, o agente deverá enviar email para [opr-importacao@portoitapoa.com.br](mailto:opr-importacao@portoitapoa.com.br) para obter a presença de carga.



## 3 – Documentos para liberação de DI

### **IMPORTADORES DE SC:**

Cópia da via original do conhecimento de carga (B/L), ou de documento equivalente, que comprove a posse ou propriedade da mercadoria.

**ATENÇÃO:** O documento deverá ser anexado no Pré Registro Importação.

### **CARGAS DE OUTRO ESTADO:**

Cópia da via original do conhecimento de carga (B/L);

ARRECADAÇÃO DO ICMS: guia e comprovante de pagamento do ICMS e nota fiscal;

EXONERAÇÃO DO ICMS: guia de exoneração original do valor do ICMS carimbada pelo fisco e nota fiscal.

**ATENÇÃO:** Os documentos deverão ser anexados no Pré Registro Importação e a GUIA da Exoneração Original deverá ser entregue no Porto Itapoá ou Núcleo de Itajaí.



## 4 – Documentos para liberação de DTA

Formulário de retirada de despachos de importação assinado (digitalizado);

Dados gerais da DTA;

B/L master e/ou house;

Os documentos deverão ser enviados para o e-mail:

[opr-dta@portoitapoa.com.br](mailto:opr-dta@portoitapoa.com.br)

### REGRAS:

- Os documentos acima mencionados, deverão ser encaminhados por e-mail até 12h. Após este horário, a liberação será efetuada para o próximo dia;
- A DTA somente será liberada após parametrização do canal verde;
- As placas dos caminhões deverão estar devidamente inseridas no extrato da DTA para proceder com a entrada;
- Os caminhões deverão estar agendados e posicionados na fila até no máximo as 13h do dia da liberação.



## 5 – Documentos para liberação DTC

Formulário de retirada de despachos de importação assinado (digitalizado);

Registro da DTC

B/L master;

Os documentos deverão ser enviados para o e-mail:

[opr-dtc@portoitapoa.com.br](mailto:opr-dtc@portoitapoa.com.br)

### REGRAS:

- A listagem de unidades deverá ser enviada com 24h de antecedência a previsão de chegada do navio ETA;
- A transportadora terá um prazo máximo de 48h úteis para retirada depois da desatracação do navio;
- Caso houver divergência nos lacres inspecionados dos declarados, o lote (B/L) da unidade com divergência somente será liberado após e-mail de autorização do beneficiário do trânsito;
- Para realizar o Gate In, as placas do caminhão deverão estar devidamente lançadas no extrato;
- Os caminhões serão liberados para saída Gate somente quando a DTC for finalizada;





## 6 – Documentos para liberação CTAC

CTE (Conhecimento de Transporte Eletrônico);

Notas fiscais;

Os documentos deverão ser enviados para o e-mail:

[opr-cabotagem@portoitapoa.com.br](mailto:opr-cabotagem@portoitapoa.com.br) ou entregues em nossos núcleos de atendimento, autorizando a retirada do contêiner e designando a transportadora e CNPJ.

### REGRAS:

- **Modalidade Porta/Porta:** E-mail deverá ser enviado pelo armador autorizando a retirada dos contêineres e designando a transportadora;
- **Modalidade Porto/Porto ou Porta/Porto:** E-mail deverá ser enviado pelo cliente (sempre colocando o armador em cópia) autorizando a retirada dos contêineres e designando a transportadora;

**ATENÇÃO:** Os contêineres com avarias só poderão ser liberados mediante autorização do armador/cliente.



## 7 – Pontos importantes

Horário de atendimento pelo setor de importação (8h às 18h). Os processos Pré-Registrados após os horários estipulados para liberação serão analisados e validados pelo setor de Importação no primeiro horário do dia subsequente, de segunda a sexta.

**Horários: Até 17h clientes não faturados e 17h40min clientes faturados.**

# Contato



## Nossa localização

Av. Beira Mar 5, 2900  
Itapoá, SC  
CEP 89249-000



## Nosso telefone

(47) 3443-8608 (Importação)  
(47) 3443-8700 (Atendimento)



## Email / Website

[opr-importação@portoitapoa.com.br](mailto:opr-importação@portoitapoa.com.br)  
[atendimento@portoitapoa.com.br](mailto:atendimento@portoitapoa.com.br)  
[www.portoitapoa.com.br](http://www.portoitapoa.com.br)

*Fazendo a diferença para sempre fazer melhor!*