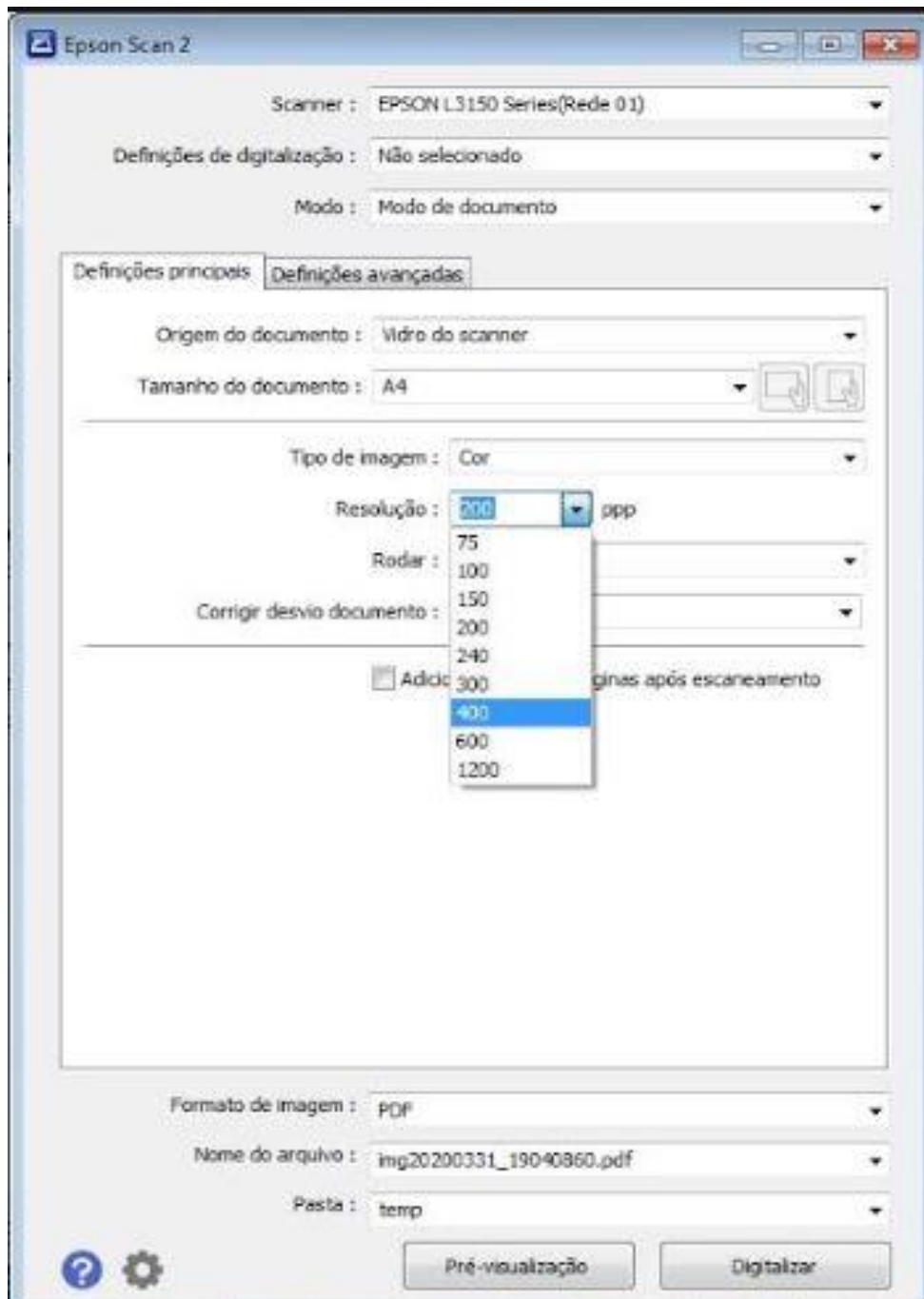


## Procedimento de envio de documentos eletrônicos para retirada de carga

De acordo com o decreto N° 10.278 de 18 de março de 2020, os BLs devem ser assinados digitalmente e todos os campos preenchidos. Para tal, é necessário ter o certificado instalado no computador, caso ele seja do tipo A1. Certificados do tipo A3 são utilizados com o token/smart card conectado à máquina. Com isso pronto, é possível assinar digitalmente um documento pdf.

Algumas informações relacionadas ao processo:

- Todos os arquivos deverão ser enviados para os e-mails.
  - PVAL -> [averbacaoresende@multiterminais.com.br](mailto:averbacaoresende@multiterminais.com.br)
  - CLIA -> [averbacaoclia@multiterminais.com.br](mailto:averbacaoclia@multiterminais.com.br)
  - PSJF -> [averbacaopsjf@multiterminais.com.br](mailto:averbacaopsjf@multiterminais.com.br)
- Os arquivos para análise documental deverão ser enviados das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta;
- Teremos um colaborador para atendimento presencial de 08:00h às 17:00h;
- Os arquivos devem ser enviados em um único e-mail consolidando todo processo de averbação/retirada de carga;
- O assunto do e-mail deve conter o número do documento de liberação.
- Seguem todos os documentos que devem ser enviados por e-mail:
  - BL assinado digitalmente pelo representante legal.
  - DI assinada digitalmente pelo representante legal, com o recibo da mercadoria e homologação do transportador responsável pela retirada da carga.
  - XML da DI.
  - Guia de recolhimento ou exoneração de ICMS assinado.
  - Desistência de vistoria caso houver.
  - Documento de existência/inexistência de madeira.
  - Nota fiscal de importação.
- O e-mail deverá ter no máximo 20MB;
- Todo e-mail será respondido com a confirmação de liberação ou pendência;
- A DI deve ser enviada completa;
- Todos os BLs devem ser assinados digitalmente.
- Todos os arquivos assinados digitalmente devem ser enviados no formato PDF/A;
- No mesmo e-mail deve ser enviado também o Hash do arquivo que foi assinado.
- Digitalizar o documento utilizando resolução igual ou superior a 300 dpi.

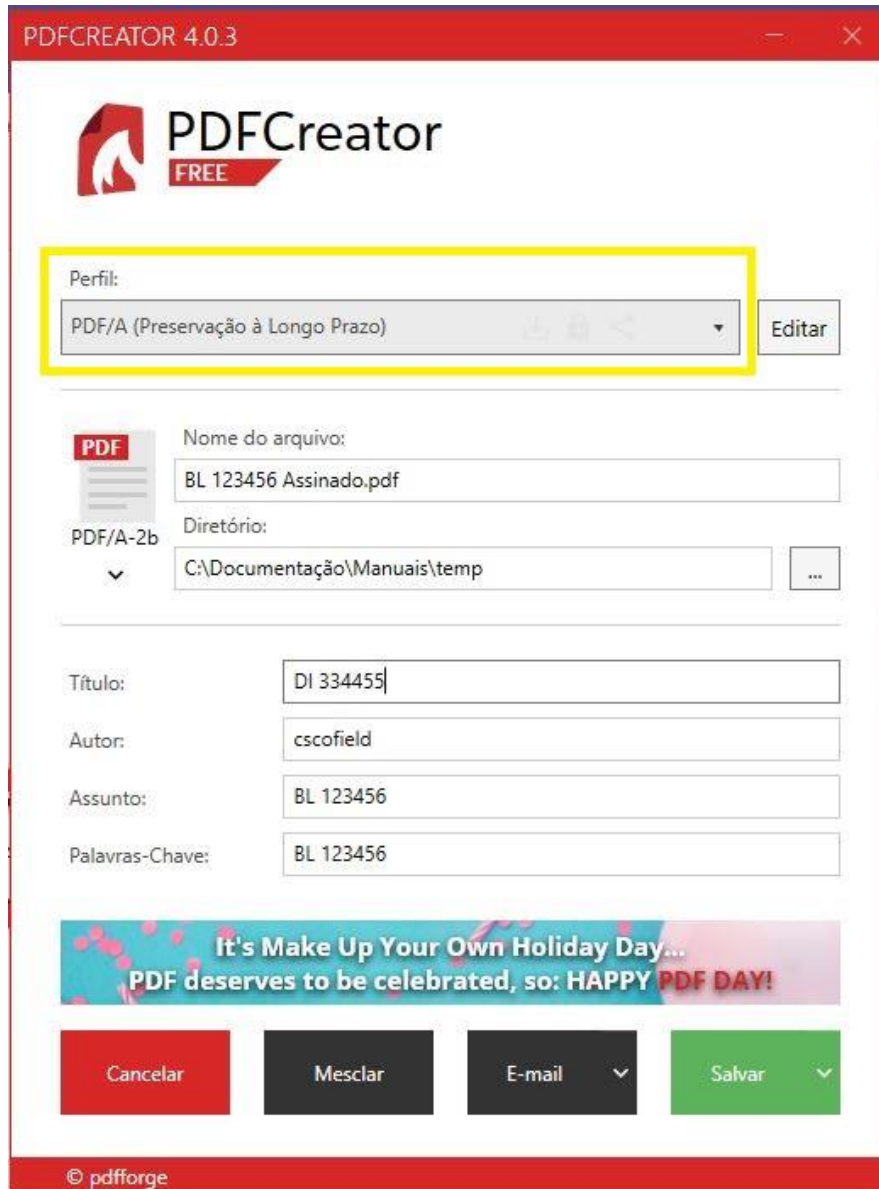


Segue um passo a passo de como gerar um arquivo PDF/A.

1. Abrir o arquivo digitalizado utilizando o programa PDF CREATOR.
  - a. É possível baixar esse programa gratuitamente através do site:  
<https://www.pdfforge.org/pdfcreator/download>
2. Clicar com o botão direito em cima do arquivo e selecionar a opção “Convert Here”.



3. Na tela que será exibida o campo “perfil” deve ser preenchido com a opção “PDF/A (Preservação a longo prazo)”.

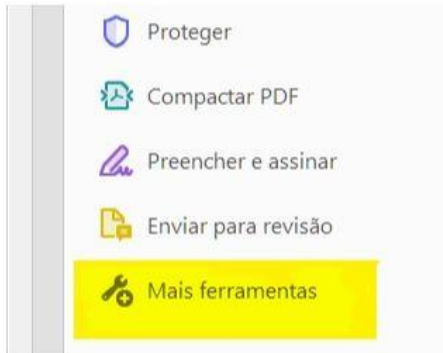


4. Após clicar em “Salvar” verifique se o arquivo foi salvo na pasta de destino.



Segue um passo a passo de como assinar o documento digitalmente:

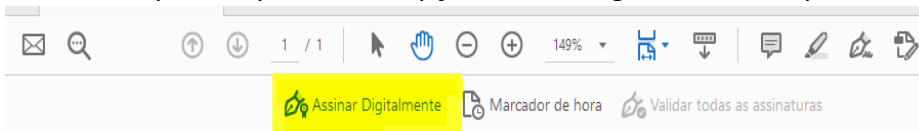
1. Clicar no menu “Ferramentas” na barra superior.



2. Procurar a opção “Certificados” e clicar em abrir.

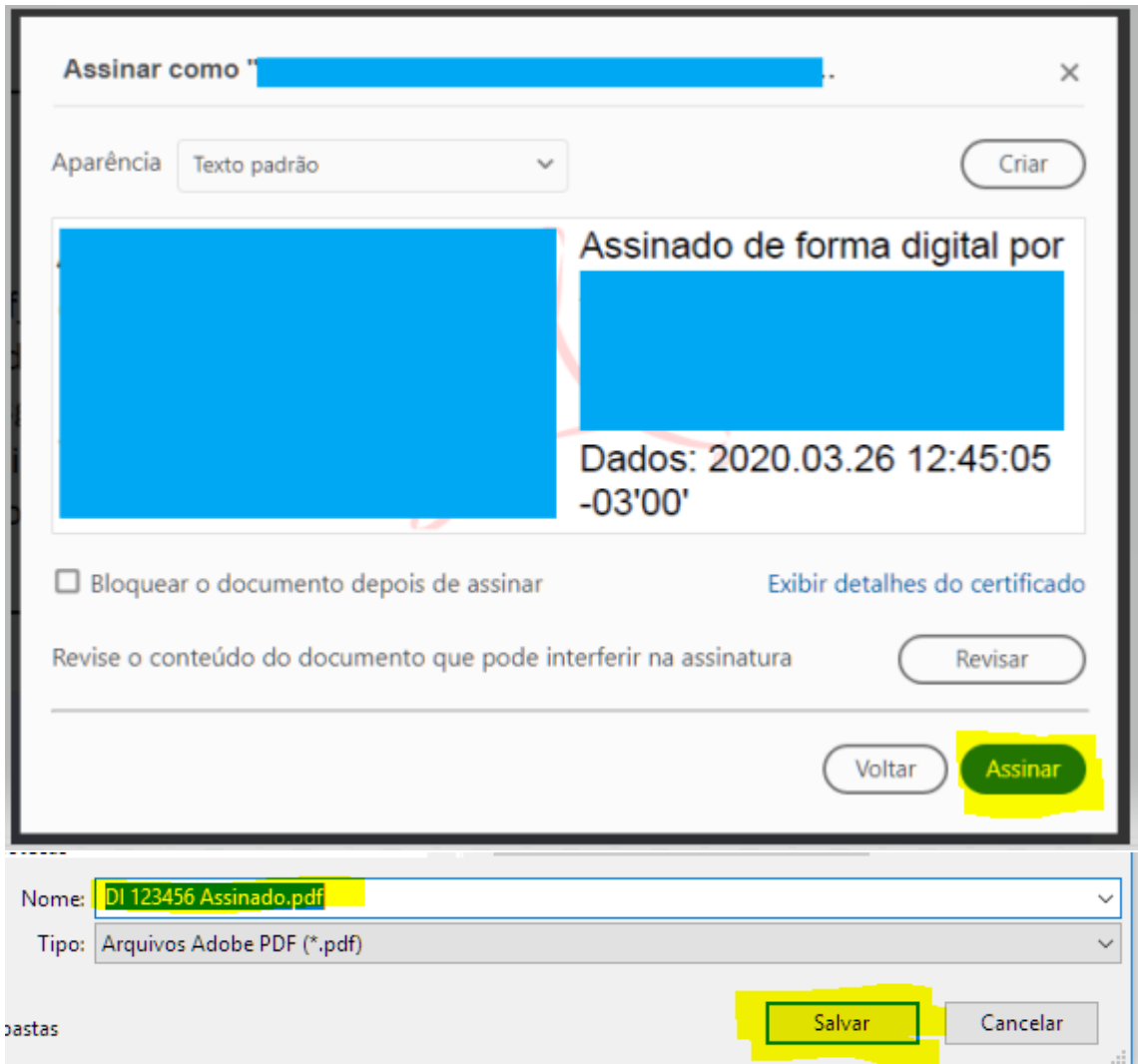


3. Na barra superior aparecerá a opção assinar digitalmente, clique nela.





6. Em seguida clique em assinar, insira sua senha e clique em salvar.



Assinar como " [redacted] "

Aparência: Texto padrão [dropdown] [Criar]

Assinado de forma digital por [redacted]

Dados: 2020.03.26 12:45:05 -03'00'

Bloquear o documento depois de assinar [Exibir detalhes do certificado]

Revise o conteúdo do documento que pode interferir na assinatura [Revisar]

[Voltar] [Assinar]

Nome: [DI 123456 Assinado.pdf] [dropdown]

Tipo: [Arquivos Adobe PDF (\*.pdf)] [dropdown]

[Salvar] [Cancelar]





Logon do Token

 **CERTISIGN**  
A sua identidade na rede

Introduza a Senha do token

Nome do Token:

Senha do token:

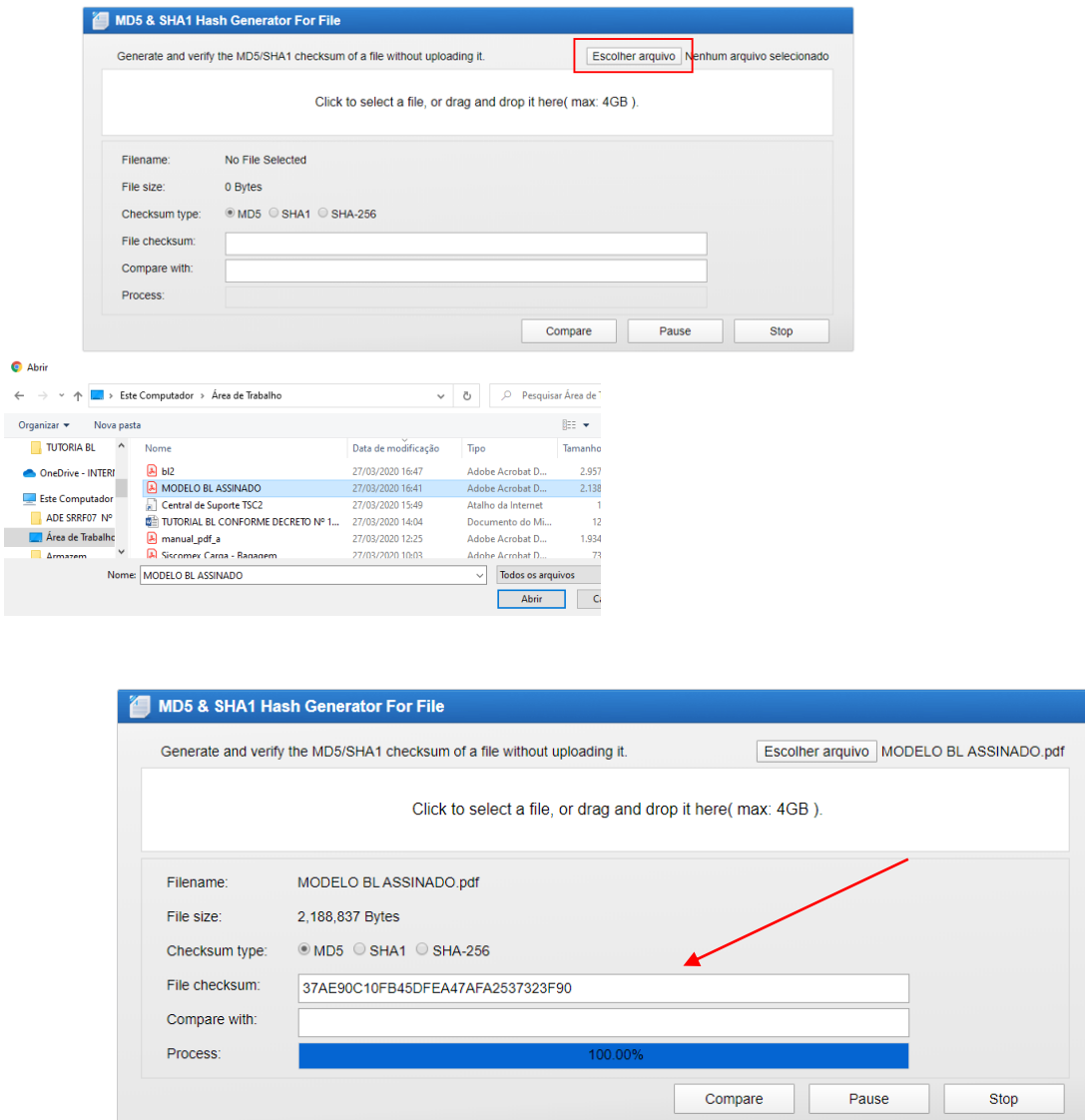
Idioma atual: **PT**

7. Clicar na opção bloquear documento depois de assinar.

Segue um passo a passo de como calcular o Hash do arquivo:

Calcular o Hash em qualquer calculadora de sua preferência, ou poderá utilizar a calculadora online disponível no site: <http://onlinemd5.com/>

Selecionar o arquivo no local salvo:



The image shows two screenshots illustrating the process of calculating a file's hash. The top screenshot shows the 'MD5 & SHA1 Hash Generator For File' application with the 'Escolher arquivo' button highlighted by a red box. Below it, a Windows Explorer window shows the 'Área de Trabalho' folder containing several files, with 'MODELO BL ASSINADO.pdf' selected. The bottom screenshot shows the same application with the file 'MODELO BL ASSINADO.pdf' loaded. The 'File checksum' field displays the hash '37AE90C10FB45DFEA47AFA2537323F90', and a red arrow points to this field. The 'Process' bar is at 100.00%.

Enviar juntos com os arquivos para registro o código de Hash gerado.

**BLS FORA DO PADRÃO ESTIPULADO PELO DECRETO NÃO SERÃO ACEITOS.**

**DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020**

**DISPONÍVEL EM:**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2019-2022/2020/Decreto/D10278.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2019-2022/2020/Decreto/D10278.htm)