

ANEXO I

	COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (COTEC)	CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA RFB	REQUERIMENTO PARA HABILITAÇÃO DE USUÁRIO EM SISTEMAS DO COMÉRCIO EXTERIOR
I - IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO			
NOME COMPLETO		CPF	TELEFONE (DDD/Nº)
II - QUALIFICAÇÃO DO USUÁRIO			
CATEGORIA <input type="checkbox"/> RESPONSÁVEL LEGAL <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> OUTRO (descrever):		TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input type="checkbox"/> EMPREGADO <input type="checkbox"/> DESPACHANTE ADUANEIRO <input type="checkbox"/> OUTRO (descrever):	
III - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTADO			
NOME COMPLETO		CNPJ / CPF	
ATIVIDADE DO REPRESENTADO <input type="checkbox"/> EXPORTADOR <input type="checkbox"/> IMPORTADOR <input type="checkbox"/> DEPOSITÁRIO <input type="checkbox"/> TRANSPORTADOR (modal) <input type="checkbox"/> OUTRO (descrever):		TELEFONE (DDD/Nº)	
IV – PROCESSO DE HABILITAÇÃO DA IN 1603/2015			
Nº DO PROCESSO:			
V – TERMO DE RESPONSABILIDADE			
<p>Eu, acima identificado, venho requerer habilitação nos sistemas do comércio exterior da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) para atuar conforme indicado no Quadro II em nome do representado identificado no Quadro III no exercício da(s) atividade(s) discriminadas.</p>			
<p>Para tanto, DECLARO estar ciente de que o acesso ao ambiente informatizado da RFB deve ser sempre motivado pelas necessidades inerentes ao exercício das atividades indicadas, que minhas permissões de acesso são de uso pessoal e intransferível, e que responderei em todas as instâncias pelas consequências decorrentes de ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade do meu acesso ou das funções dos sistemas de comércio exterior nas quais eu for habilitado.</p>			
<p>Em _____ / _____ / _____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do usuário</p>			
Aprovado pela Portaria Conjunta Cotec/Coana nº61/2017			

REQUERIMENTO PARA HABILITAÇÃO DE USUÁRIO EM SISTEMAS DO COMÉRCIO EXTERIOR

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Este requerimento deve ser preenchido de forma legível, sem emendas ou rasuras, utilizando aplicativo de edição de texto.
 2. O requerimento, acompanhado dos documentos previstos no art. 3º da Portaria Conjunta Cotec/Coana nº 61/2017, poderá ser apresentado:
 - 2.1. presencialmente, em qualquer unidade da RFB:
 - a) em papel, assinado de próprio punho; ou
 - b) em formato digital, assinado digitalmente e validado por meio do Sistema Validador de Arquivos (SVA).
 - 2.2. via e-CAC, em formato digital, assinado digitalmente.
- Obs.: No caso de apresentação em formato digital, deverá ser preservada a assinatura digital do requerente, identificado no Quadro I, conforme orientações constantes do Manual Simplificado do e-Processo no Portal e-CAC disponível no e-CAC e no sítio da RFB na internet.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

QUADRO I – IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

NOME COMPLETO: Preencher com o nome completo do usuário.

CPF: Preencher com o número de inscrição do usuário no CPF.

TELEFONE: Preencher com o número de telefone para contato com o usuário, com código DDD.

QUADRO II – QUALIFICAÇÃO DO USUÁRIO

CATEGORIA: Assinalar umas das alternativas. No caso da opção OUTRO, descrevê-la como "Ajudante de despachante aduaneiro" ou "Pessoa física interessada", conforme o caso.

TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL: Assinalar umas das alternativas, apenas no caso de Representante Legal. Não preencher no caso de outras categorias de usuário. No caso da opção OUTRO, descrever a qualificação.

QUADRO III – IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTADO

Preencher somente no caso de responsável legal ou representante legal.

NOME COMPLETO: Preencher com o nome completo do representado.

CNPJ/CPF: Preencher com o número de inscrição do representado no CNPJ ou no CPF.

ATIVIDADE DO REPRESENTADO: Assinalar uma ou mais das alternativas, conforme a atuação do representado no comércio exterior. No caso da opção TRANSPORTADOR, informar o modal. No caso da opção OUTRO, descrever a atividade.

TELEFONE: Preencher com o número de telefone para contato com o representado, com código DDD.

QUADRO IV – PROCESSO DE HABILITAÇÃO DA IN 1603/2015

Nº DO PROCESSO: Preenchimento opcional. Informar o número do processo no qual o representado ou pessoa física interessada solicitou credenciamento para operar no comércio exterior, nos termos da IN 1603/2015. Observação: o não preenchimento deste campo pode resultar no indeferimento do requerimento, caso o processo de credenciamento do representado ou pessoa física interessada ainda esteja pendente de análise.

QUADRO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Se o requerimento for entregue em papel, o usuário deve datá-lo e assiná-lo nos campos próprios.

Se o requerimento for entregue em formato digital, o usuário deve assiná-lo digitalmente, utilizando certificado digital e-CPF emitido na cadeia da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).



COORDENAÇÃO-GERAL
DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO (COTEC)

CONTROLE DE ACESSO
AOS SISTEMAS
INFORMATIZADOS DA
RFB

ATUALIZAÇÃO DE
RESPONSÁVEIS E
REPRESENTANTES LEGAIS

I - TIPO DE SOLICITAÇÃO

TROCA DE SENHA	REATIVAÇÃO/DESBLOQUEIO	DESABILITAÇÃO	EXCLUSÃO
INATIVAÇÃO	ALTERAÇÃO		

II - TIPO DE ACESSO

CERTIFICADO DIGITAL	SENHA (TORNA-SE INATIVA APÓS 30 DIAS SEM USO)
---------------------	-----------------------------------------------

III - IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

CATEGORIA	QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL		
RESPONSÁVEL LEGAL	DIRIGENTE	EMPREGADO	DESPACHANTE ADUANEIRO
REPRESENTANTE LEGAL	OUTROS		
NOME COMPLETO	CPF	TELEFONE (DDD/Nº)	

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente das disposições referentes ao controle de acesso aos sistemas informatizados da RFB (Portaria RFB/SUCOR/COTEC nº 450/2004) e das penalidades cabíveis pela não observância dos compromissos assumidos. Comprometo-me a responder em todas as instâncias devidas pelas consequências decorrentes de ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade do meu acesso ou das funções dos sistemas de comércio exterior nas quais estou habilitado.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

IV - ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E PERFIS

SISTEMAS	PERFIS	SISTEMAS	PERFIS

V - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

Declaro que nesta data a operação foi efetuada.

Cadastrador/
Operador de
Conta:

Carimbo/Data/Assinatura

VI - RECEBIMENTO DE SENHA

Declaro haver recebido a senha para acesso ao(s) sistema(s) acima especificado(s)

SENHA

(rasurar após substituição)

Data/Assinatura

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ATUALIZAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E REPRESENTANTES LEGAIS

Este formulário deve ser preenchido pelos responsáveis e representantes legais, de forma legível, sem emendas ou rasuras, em letra de forma ou utilizando aplicativo de edição de texto.

Nos casos de DESABILITAÇÃO, INATIVAÇÃO, ALTERAÇÃO e EXCLUSÃO poderá ser entregue pessoalmente pelo usuário em qualquer unidade da RFB ou enviado por correspondência para qualquer unidade da RFB que possua cadastrador. No caso de entrega em uma unidade da RFB que não possua cadastrador ou de envio por correspondência, deve ser acompanhado de cópias autenticadas de documento de identificação e de comprovante de inscrição no CPF. No caso de o usuário optar por entregá-lo pessoalmente em uma unidade da RFB que possua cadastrador, basta a apresentação dos originais dos documentos mencionados.

Nos casos de TROCA DE SENHA, REATIVAÇÃO e DESBLOQUEIO, deverá ser entregue pessoalmente pelo usuário, munido dos originais ou cópias autenticadas de documento de identificação e de comprovante de inscrição no CPF, em qualquer unidade da RFB que possua cadastrador ou operador de conta.

Observações:

a) Entende-se como documento de identificação a carteira de identidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública, bem como qualquer documento que por lei equivale a documento de identidade, com validade em todo o território nacional, desde que contenha fotografia e assinatura da pessoa nele identificada e tenha sido emitido nos últimos cinco anos.

b) Entende-se por comprovante de inscrição no CPF qualquer dos documentos mencionados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1548, de 13 de fevereiro de 2015, inclusive o documento de identificação de que trata a alínea "a" acima, se fizer menção ao número de inscrição no CPF.

QUADRO I - TIPO DE SOLICITAÇÃO

Assinalar com "X" a(s) opção(ões) desejada(s), sendo:

TROCA DE SENHA: Utilizar para solicitar a troca da senha de acesso aos sistemas.

REATIVAÇÃO/DESBLOQUEIO: Utilizar para solicitar reativação ou desbloqueio do acesso aos sistemas.

DESABILITAÇÃO: Utilizar para solicitar desabilitação em perfis de sistemas.

EXCLUSÃO: Utilizar para solicitar exclusão do ambiente.

INATIVAÇÃO: Utilizar para solicitar inibir o acesso aos sistemas.

ALTERAÇÃO: Utilizar para solicitar alteração de dados cadastrais (nome, localização, telefone etc.) ou a alteração do tipo de acesso.

QUADRO II – TIPO DE ACESSO

Assinalar com "X" a opção desejada, sendo:

CERTIFICADO DIGITAL: Utilizar para tipo de acesso através de certificação digital.

SENHA: Utilizar para tipo de acesso através de senha pessoal e intransferível.

QUADRO III - IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

CATEGORIA: Assinalar com "X" a opção correspondente.

QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL: Assinalar com "X" a opção correspondente. Preencher o campo "Outros" quando a qualificação for diferente das citadas. Preencher somente se o usuário for representante legal.

NOME COMPLETO: Preencher com o nome completo do usuário.

CPF: Preencher com o CPF do usuário.

TELEFONE: Preencher com o código de área e o número de telefone para contato.

LOCAL E DATA / ASSINATURA: O usuário deverá informar o local, datar e assinar a solicitação.

QUADRO IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E PERFIS

Preencher com os nomes dos sistemas e perfis quando o tipo da solicitação for de desabilitação.

QUADRO V - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

O cadastrador/operador de conta que efetuar o atendimento da solicitação deverá apor seu carimbo, datar e assinar este campo.

QUADRO VI – RECEBIMENTO DA SENHA

Utilizado apenas pelos usuários que optarem pelo tipo de acesso "SENHA", que deverão datar e assinar esse quadro ao receberem a senha fornecida pelo cadastrador nas operações de TROCA DE SENHA, REATIVAÇÃO e DESBLOQUEIO. Depois que o usuário trocar a senha, deverá rasurar o campo SENHA.

 Recicla Federal	COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (COTEC)	CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA RFB	CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E REPRESENTANTES LEGAIS
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

I - TIPO DE SOLICITAÇÃO

CADASTRAMENTO INICIAL HABILITAÇÃO DESABILITAÇÃO EXCLUSÃO

II - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTADO

NOME COMPLETO	CNPJ / CPF
ATIVIDADE DO REPRESENTADO <input type="checkbox"/> EXPORTADOR <input type="checkbox"/> IMPORTADOR <input type="checkbox"/> TRANSPORTADOR <input type="checkbox"/> DEPOSITÁRIO <input type="checkbox"/> OUTROS:	TELEFONE (DDD/Nº)

III - IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

CATEGORIA <input type="checkbox"/> RESPONSÁVEL LEGAL <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL	QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input type="checkbox"/> EMPREGADO <input type="checkbox"/> DESPACHANTE ADUANEIRO <input type="checkbox"/> OUTROS	
NOME COMPLETO	CPF	TELEFONE (DDD/Nº)

IV - ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E PERFIS

SISTEMAS	PERFIS	SISTEMAS	PERFIS

V - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

NOME COMPLETO	CPF	CARGO
LOCAL DE TRABALHO	TELEFONE	
ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)	(Assinado digitalmente) _____ Carimbo/Data/Assinatura	

VI - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

Declaro que nesta data a operação foi efetuada. Cadastrador: _____ (Assinado digitalmente)

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO
CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E REPRESENTANTES LEGAIS**

QUADRO I - TIPO DE SOLICITAÇÃO

Assinalar com "X" a(s) opção(ões) desejada(s), sendo:

CADASTRAMENTO INICIAL: Utilizar para solicitar cadastramento inicial do usuário.

HABILITAÇÃO: Utilizar para solicitar habilitação do usuário em perfis de sistemas.

DESABILITAÇÃO: Utilizar para solicitar desabilitação do usuário em perfis de sistema.

EXCLUSÃO: Utilizar para solicitar exclusão do usuário do ambiente.

QUADRO II - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTADO

NOME COMPLETO - CNPJ/CPF: Preencher com o nome completo e CNPJ ou CPF do representado.

ATIVIDADE DO REPRESENTADO: Assinalar com "X" a opção ou as opções correspondente(s) à(s) atividade(s) do representado. Preencher o campo "Outros" quando a atividade do representado for diferente das citadas.

TELEFONE (DDD/Nº): Preencher com o código de área e o número de telefone para contato.

QUADRO III - IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

CATEGORIA: Assinalar com "X" a opção correspondente.

QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL: Assinalar com "X" a opção correspondente. Preencher o campo "Outros" quando a qualificação for diferente das citadas. Preencher somente se o usuário for representante legal.

NOME COMPLETO: Preencher com o nome completo do usuário.

CPF: Preencher com o CPF do usuário.

TELEFONE: Preencher com o código de área e o número de telefone para contato.

QUADRO IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E PERFIS

Preencher com os nomes dos sistemas e perfis pretendidos.

QUADRO V - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

NOME COMPLETO - CNPJ/CPF: Preencher com o nome completo do solicitante;

CPF: Preencher com o CPF do solicitante.

CARGO: Preencher com o cargo do solicitante.


LOCAL DE TRABALHO: Preencher com o local de trabalho do solicitante.

TELEFONE: Preencher com o código de área e o número de telefone do solicitante.

ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (e-mail): Preencher com o e-mail corporativo do solicitante.

QUADRO VI - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

CARIMBO/DATA/ASSINATURA: Após efetuar a operação, o cadastrador assina digitalmente.

 Receita Federal	COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (COTEC)	CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA RFB	TERMO DE RESPONSABILIDADE
NOME COMPLETO		CPF	TELEFONE (DDD/Nº)
CATEGORIA <input type="checkbox"/> RESPONSÁVEL LEGAL <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL		QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input type="checkbox"/> EMPREGADO <input type="checkbox"/> DESPACHANTE ADUANEIRO <input type="checkbox"/> OUTROS	
<p>Declaro estar ciente das disposições referentes ao controle de acesso aos sistemas informatizados da RFB (Portaria SRF nº 450/2004) e das penalidades cabíveis pela não observância dos compromissos assumidos. Comprometo-me a responder em todas as instâncias devidas pelas consequências decorrentes de ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade do meu acesso ou das funções dos sistemas de comércio exterior nas quais estou habilitado.</p>			
Em _____ / _____ / _____		_____ Assinatura do usuário	
Aprovado pela Portaria RFB/Sucor/Cotec nº 76/2016			

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO
CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E REPRESENTANTES LEGAIS**

QUADRO I - TIPO DE SOLICITAÇÃO

Assinalar com "X" a(s) opção(ões) desejada(s), sendo:

CADASTRAMENTO INICIAL: Utilizar para solicitar cadastramento inicial do usuário.

HABILITAÇÃO: Utilizar para solicitar habilitação do usuário em perfis de sistemas.

DESABILITAÇÃO: Utilizar para solicitar desabilitação do usuário em perfis de sistema.

EXCLUSÃO: Utilizar para solicitar exclusão do usuário do ambiente.

QUADRO II - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTADO

NOME COMPLETO - CNPJ/CPF: Preencher com o nome completo e CNPJ ou CPF do representado.

ATIVIDADE DO REPRESENTADO: Assinalar com "X" a opção ou as opções correspondente(s) à(s) atividade(s) do representado. Preencher o campo "Outros" quando a atividade do representado for diferente das citadas.

TELEFONE (DDD/Nº): Preencher com o código de área e o número de telefone para contato.

QUADRO III - IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

CATEGORIA: Assinalar com "X" a opção correspondente.

QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL: Assinalar com "X" a opção correspondente. Preencher o campo "Outros" quando a qualificação for diferente das citadas. Preencher somente se o usuário for representante legal.

NOME COMPLETO: Preencher com o nome completo do usuário.

CPF: Preencher com o CPF do usuário.

TELEFONE: Preencher com o código de área e o número de telefone para contato.

QUADRO IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E PERFIS

Preencher com os nomes dos sistemas e perfis pretendidos.

QUADRO V - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

NOME COMPLETO - CNPJ/CPF: Preencher com o nome completo do solicitante;

CPF: Preencher com o CPF do solicitante.

CARGO: Preencher com o cargo do solicitante.

LOCAL DE TRABALHO: Preencher com o local de trabalho do solicitante.

TELEFONE: Preencher com o código de área e o número de telefone do solicitante.

ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (e-mail): Preencher com o e-mail corporativo do solicitante.

QUADRO VI - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

CARIMBO/DATA/ASSINATURA: Após efetuar a operação, o cadastrador assina digitalmente.