

Liberação de Reexportação ou Devolução de Mercadoria ao Exterior - REV.04

Considerando que as unidades destinadas à reexportação ou devolução ao exterior devem ter um navio de embarque designado, é necessário seguir os procedimentos a seguir:

1. O cliente, ou despachante, deverá solicitar a renomeação de navio e porto para o setor de Prontidão de Carga no *e-mail*: transferencia@portonave.com.br, com assunto padrão: **TRANSFERÊNCIA + Nº BOOKING + NAVIO/VIAGEM**, solicitando a renomeação da unidade para o navio designado. No *e-mail* deverá ser anexado o formulário preenchido, conforme formulário de Solicitação de Renomeação de Navio e/ou Porto - Reexportação disponível no site da Portonave em **Serviços>Formulários**.
2. O cliente ou despachante deverá solicitar ao setor de faturamento pelo *e-mail*: faturamento@portonave.com.br. O setor de Faturamento retornará com a prévia dos valores para pagamento.
3. Após efetuado o pagamento, o comprovante deverá ser enviado ao setor de Faturamento para liberação financeira. Unidades pendentes de liberação financeira não serão consideradas para embarque.

Com o *booking* ajustado, inicia-se o processo de desembaraço do despacho e liberação para embarque:

1. O cliente ou despachante deverá solicitar a recepção da nota fiscal ao setor Comex através do *e-mail*: comex@portonave.com.br, com título padrão: **RECEPÇÃO DE NOTA FISCAL + Nº DO CONTÊINER**. Anexar ao *e-mail* o arquivo XML da nota (nomeado com o número da nota fiscal ou a chave de acesso).
2. Após a confirmação da recepção, o cliente ou despachante deverá confirmar no Portal Único o desembaraço da DU-e;
3. Confirmado o desembaraço, deverá ser monitorado a liberação para embarque através da ferramenta **“Acompanhamento Contêiner”**, disponível no Portal do Cliente.

4. O despacho deverá estar desembaraçado e sem nenhum impedimento de embarque até o *deadline* do navio ou LAR autorizado pelo Armador, caso contrário, as unidades não serão consideradas para embarque.

OBS.: As liberações para embarque ocorrem de forma automática e, o tempo máximo será de **02 (duas) horas**, após o desembaraço da DU-e.

Importante! Para os casos de devolução em que a mercadoria não possua nota fiscal, será necessária a recepção por item de DU-e. A recepção deverá ser solicitada ao setor de Comex através do e-mail: comex@portonave.com.br, com título padrão: **RECEPÇÃO POR ITEM DE DU-E + Nº DA DU-E**. As demais etapas ocorrem da mesma forma como descrito acima.

Nota: O pagamento deve ocorrer antes do embarque, caso contrário, as unidades não serão consideradas.

Dúvidas, entrar em contato com os seguintes setores:

Comex:

E-mail comex@portonave.com.br.

Prontidão:

Telefone (47) 2104-3408 ou pelo e-mail prontidao@portonave.com.br.

Atendimento ao Cliente:

Telefone (47) 2104-3441 ou pelo e-mail atendimento@portonave.com.br.

Consulte em www.portonave.com.br nosso horário de atendimento.