



DESCRITIVO

ROTINAS DE IMPORTAÇÃO VIA WEB

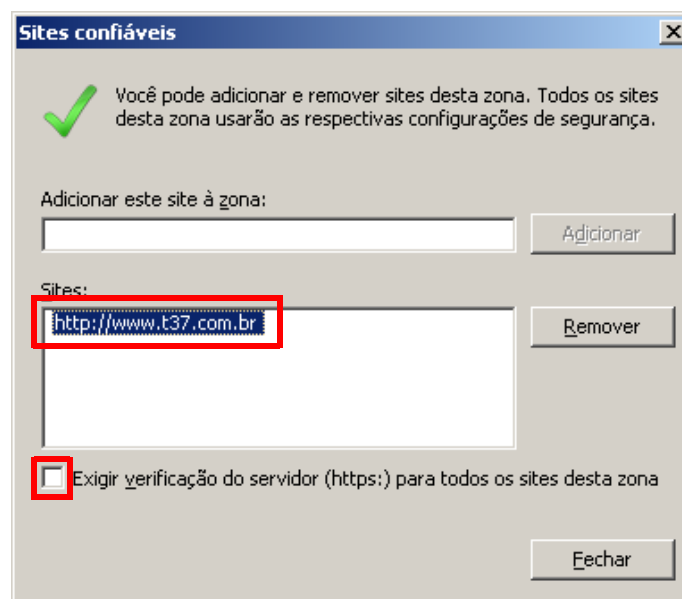
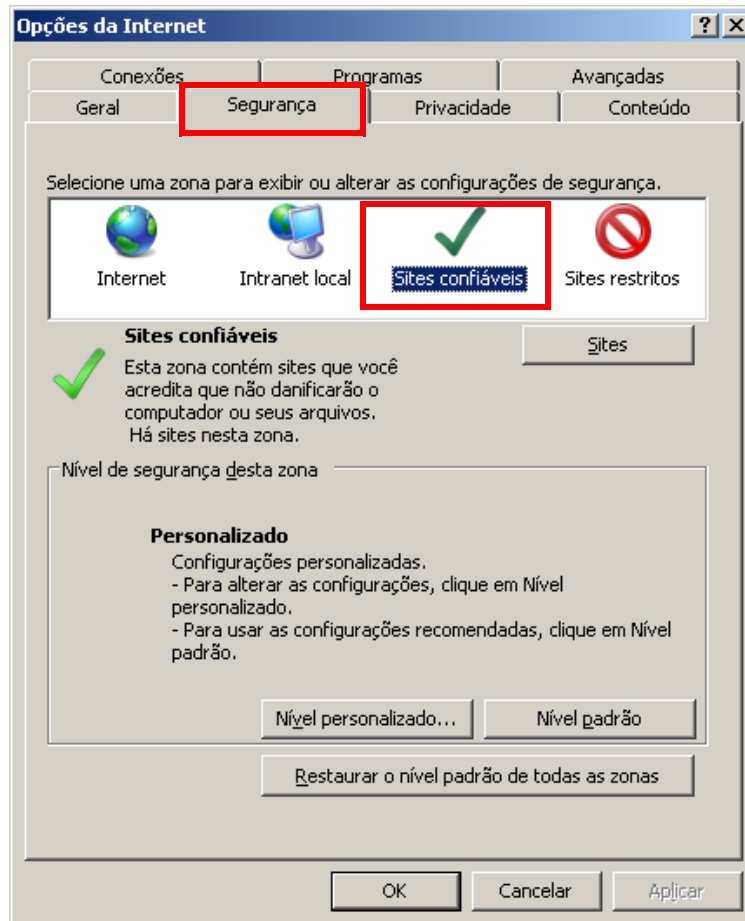
**(Desistência de Vistoria Aduaneira, Pré Averbação,
Autorização de Transportador, Monitoramento e
Agendamento de Importação)**

Requisitos necessários para acesso às rotinas de Registro / Pré Averbação / Agendamento Online.

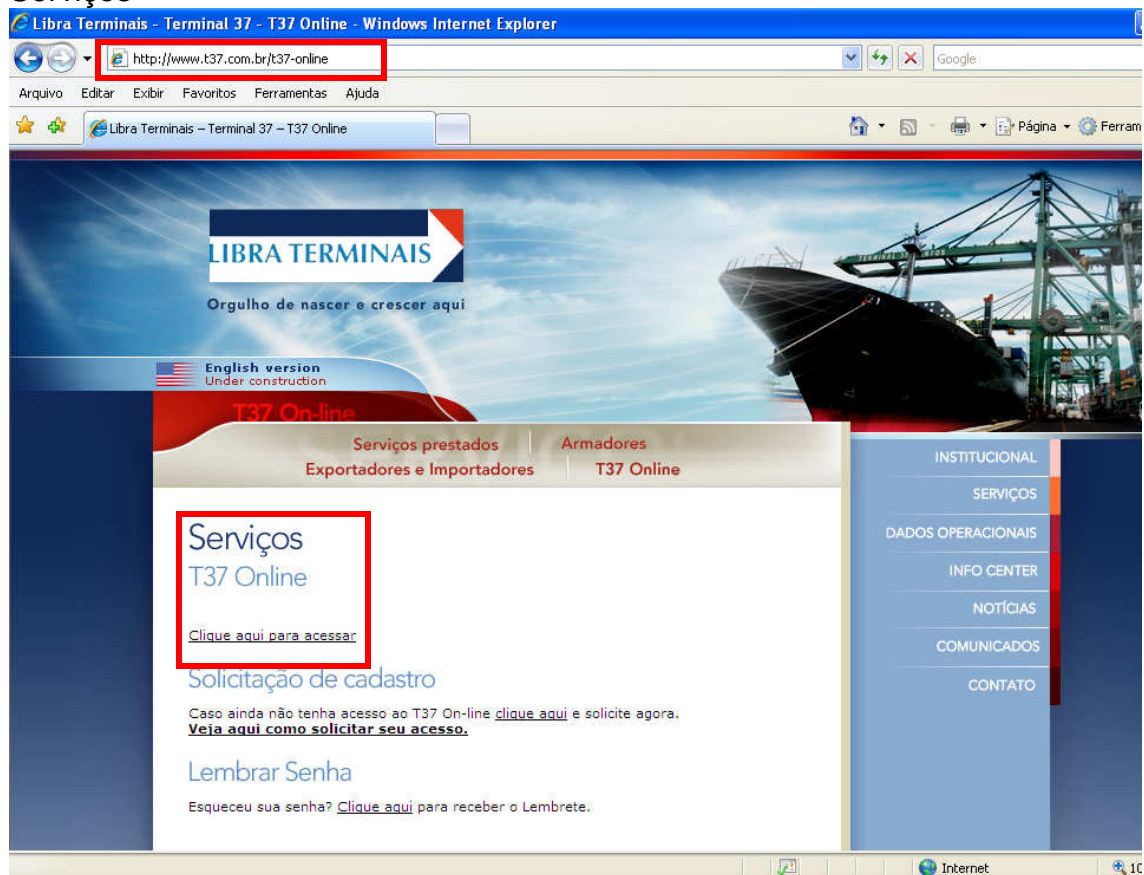
As rotinas de Registro OnLine (Desistência de Vistoria, Pré Averbação e Monitoramento) e Autorização de Transportador exigem login obrigatoriamente através de Certificado Digital (e-CPF).

Para acesso por E-CPF é necessário inserir na área de segurança do Internet Explorer >> em sites confiáveis o endereço <http://www.t37.com.br>.

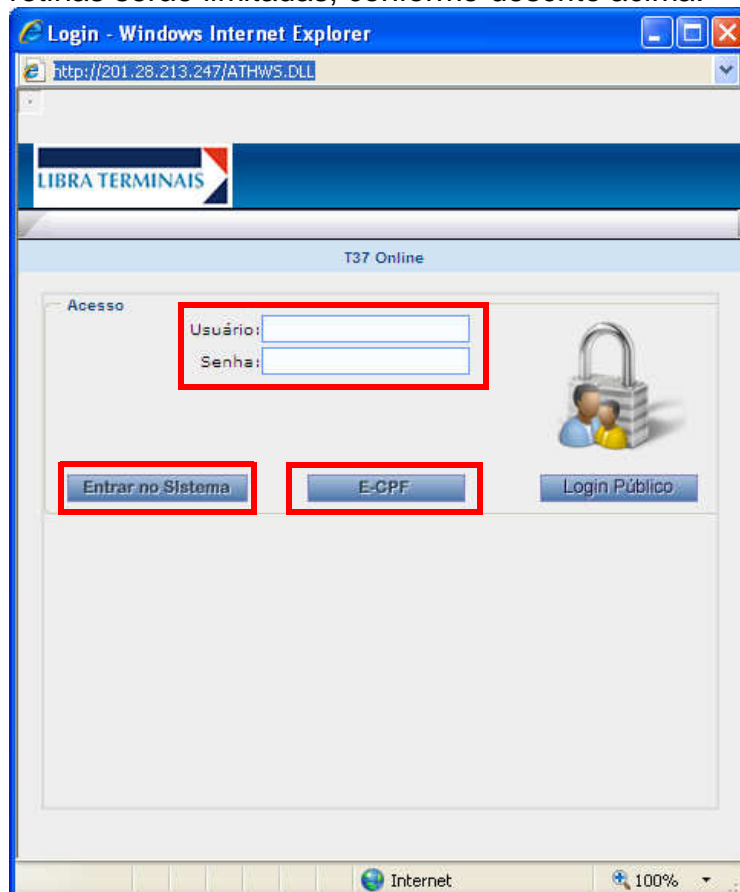
- Desmarcar o campo “exibir verificação do servidor (https:) para todos os sites desta zona”.

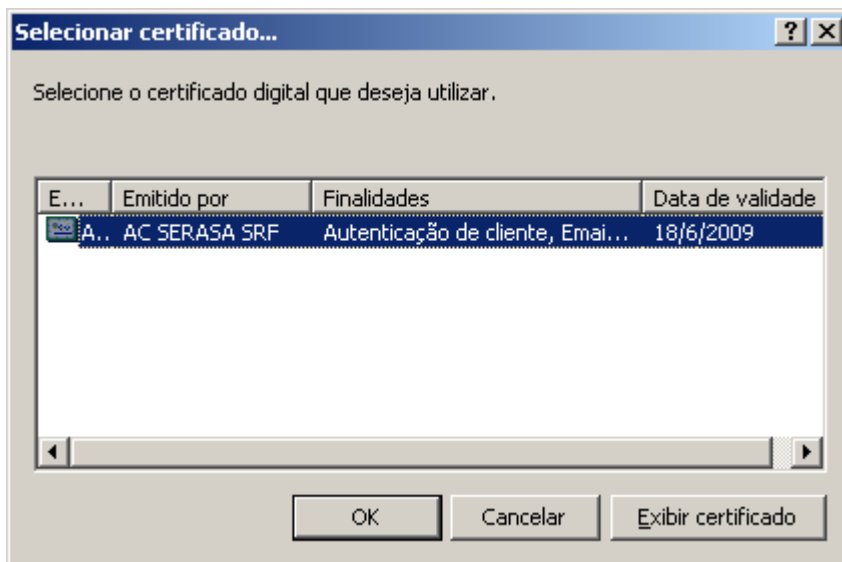


Feita esta primeira etapa, já é possível acessar o sistema no site as rotinas de registro/agendamento on-line em <http://www.t37.com.br/t37-online>, caminho: Serviços

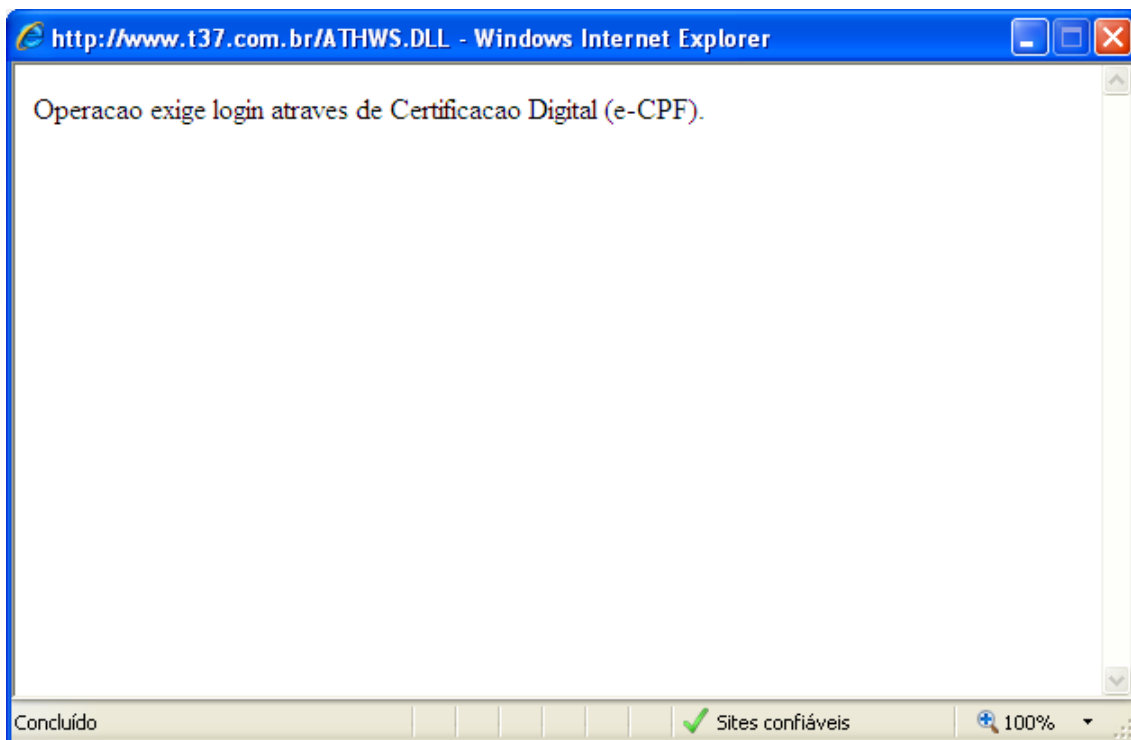


O acesso pode ser por login e senha ou por e-CPF. Cabe lembrar que algumas rotinas serão limitadas, conforme descrito acima.





Caso o login não tenha sido feito por Certificado Digital (e-CPF), o sistema apresentará a seguinte mensagem de erro:



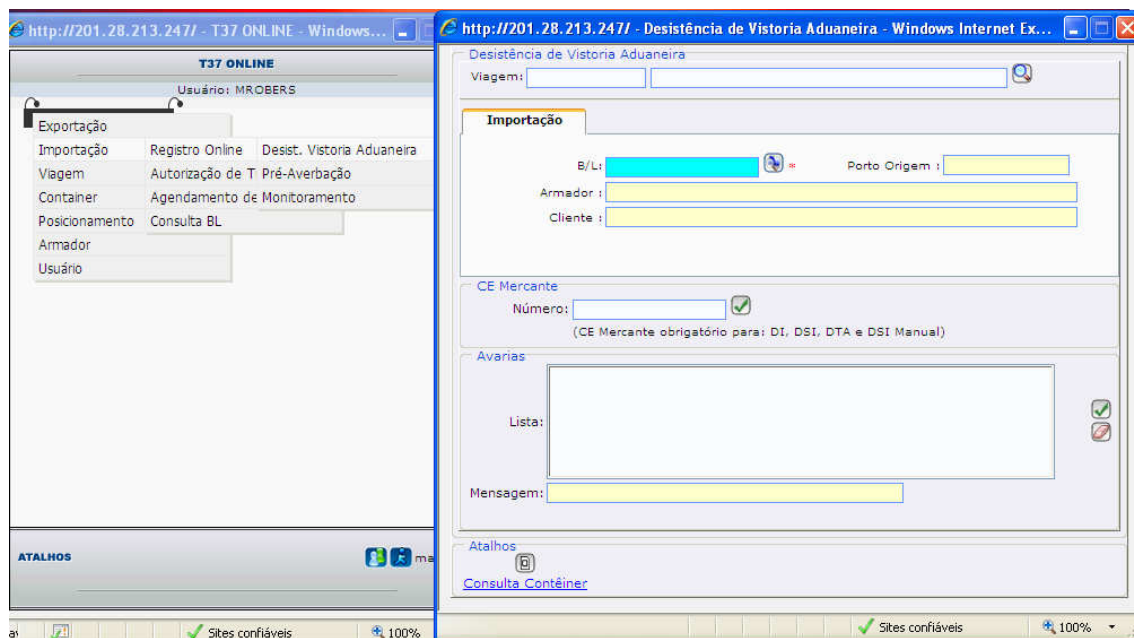
PASSO A PASSO

1) Desistência de Vistoria Aduaneira

- Através do número do BL filhote o cliente/despachante responsável consegue visualizar o porto de origem da carga, o armador, o cliente do BL e as avarias detectadas na descarga.
- Nesta tela o cliente/despachante deverá indicar a desistência da Vistoria Aduaneira e informar o número do CE Mercante. Caso o CE mercante já tenha sido informado anteriormente, não é necessário a prestação desta informação.
- Processada esta operação, o sistema realizará a geração da presença de carga automaticamente, mantendo os devidos registros no sistema.

Notas:

- O cliente só possui acesso no sistema para as cargas de sua propriedade.
- O despachante só possui acesso no sistema para as cargas dos clientes por ele representados.
- Uma vez informado o CE Mercante, não é possível a realização de alteração das informações pelo site.

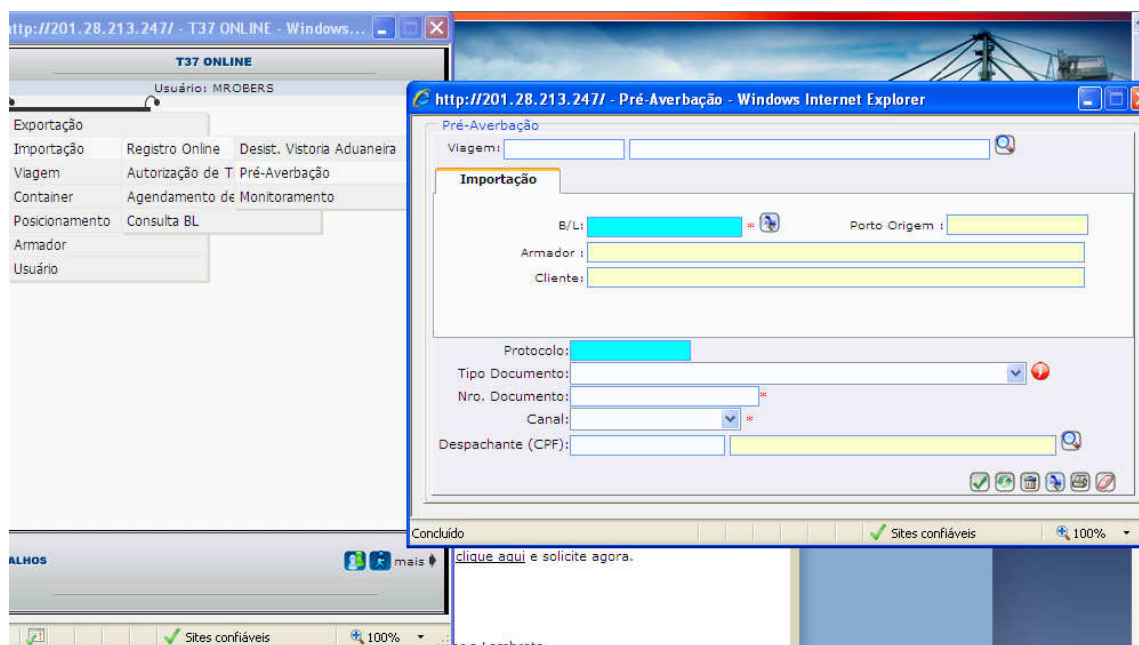


2) Pré Averbação

- Através do número do BL filhote o cliente/despachante responsável consegue visualizar o porto de origem da carga, o armador e o cliente do BL.
- Nesta tela o cliente/despachante deverá indicar o tipo documento (DI, DTA, DSI, etc.), o número documento, o canal de desembaraço (verde ou outros) e o CPF do despachante responsável.
- Processada esta operação, o sistema realizará a geração de um número de protocolo da Pré Averbação e exibirá a listagem dos documentos a serem apresentados pelo cliente/despachante nos processos de averbação e registro junto à Libra (presencial).
- Há ainda na tela de Pré Averbação as opções de alteração e exclusão (desde que não tenha havido a averbação presencial), pesquisa e impressão.

Notas:

- O cliente só possui acesso no sistema para as cargas de sua propriedade.
- O despachante só possui acesso no sistema para as cargas dos clientes por ele representados.

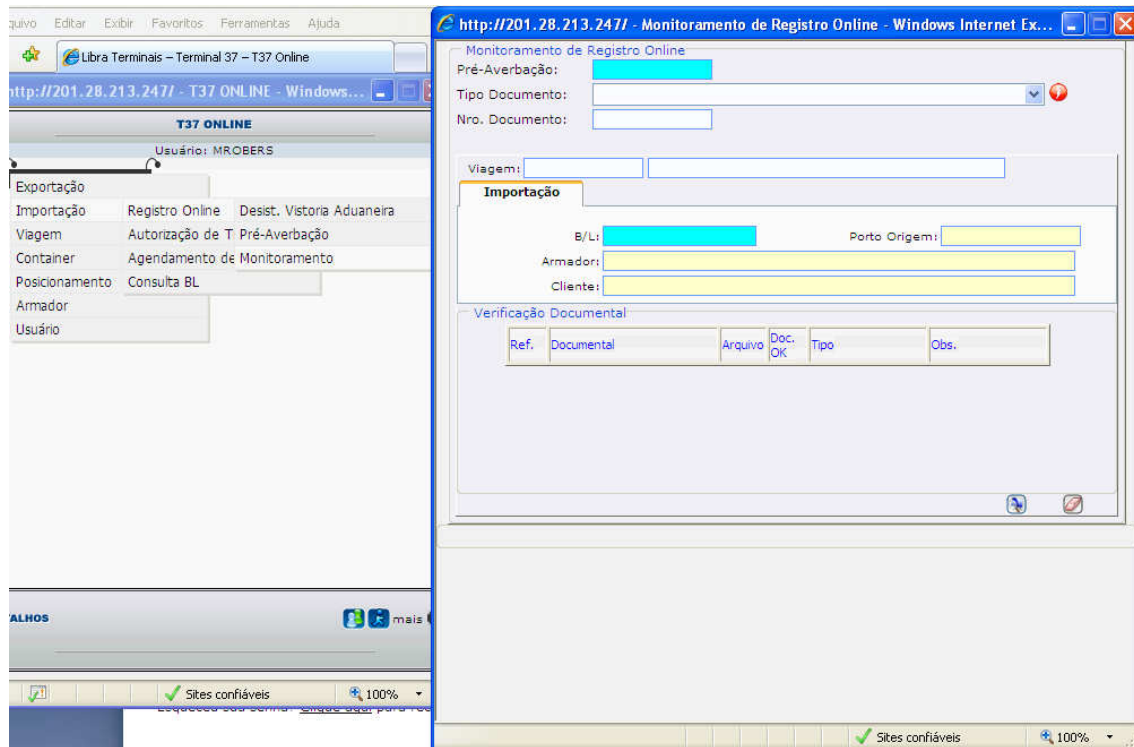


Monitoramento

- Através do número do protocolo da Pré Averbação ou pelo Tipo Documento (DI, DTA, DSI, etc.) e o Número Documento ou pelo BL o cliente/despachante responsável conseguirá visualizar o porto de origem da carga, o armador, o cliente do BL, a relação de documentos necessários e o status de entrega/apresentação junto ao setor de Averbação e Registro da Libra (Documento OK – Sim ou Não).

Notas

- Só é possível o prosseguimento do processo caso toda documentação necessária seja devidamente apresentada.

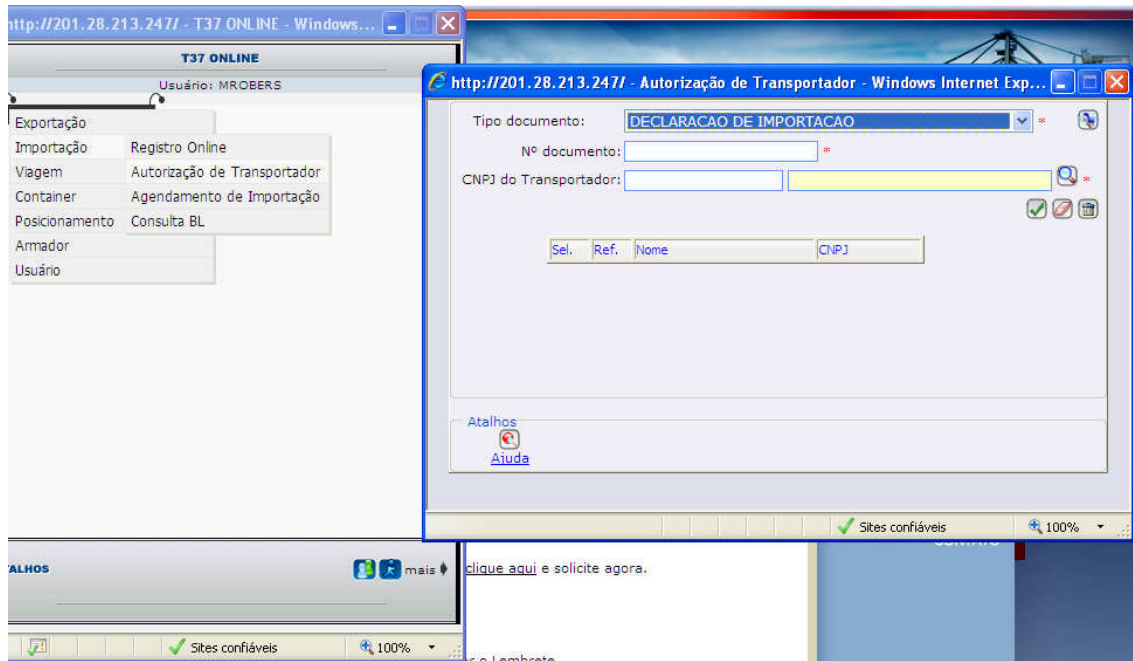


3) Autorização Transportadora

- Através do Tipo Documento (DI, DTA, DSI, etc.) e o Número Documento o cliente/despachante responsável deverá indicar o(s) CNPJ(s) dos transportador(es) responsável(is) pela retirada da carga do Terminal Libra.
- Há ainda na tela as opções de pesquisa, inclusão e exclusão.

Nota:

- Somente o(s) transportador(es) indicado(s) conseguirá(ão) realizar o agendamento e de acordo com o processo/documento indicado.



4) Agendamento

- Através do Tipo Documento (DI, DTA, DSI, etc.) e o Número Documento o transportador responsável (aquele CNPJ que fora indicado pelo cliente/despachante) conseguirá visualizar a relação de cntr(s) a serem agendados.
- O transportador selecionará o(s) cntr(s) a ser(em) agendado(s), a data prevista para retirada e a janela (horário).
- O campo "Terminal" exibirá o Terminal onde o transportador deverá se dirigir para a retirada da mercadoria.
- O transportador irá indicar os dados do(s) veículo/motorista(s), tais como: nome, CPF, CNH, placa e reboque – caso o motorista já esteja cadastrado na Libra a pesquisa poderá ser feita pelo CPF ou CNH.

Nota:

- Só é possível a realização do agendamento caso as etapas de averbação e registro (presencial) e a indicação do transportador (no site) tenham sido realizadas, bem como, toda documentação necessária à liberação tenha sido apresentada.
- Somente o(s) transportador(es) indicado(s) conseguirá(ão) realizar o agendamento e de acordo com o processo/documento indicado.
- Não é possível realizar a exclusão dos dados de um veículo/motorista, somente a alteração.

The screenshot displays a software interface with three main sections:

- Contêiner:** Includes a dropdown menu for "Tipo de Documento" (set to "DECLARACAO DE IMPORTACAO"), a text field for "Nº do Documento", and a table with columns: Sel., Ref., Nro. Container, Tipo/Tamanho, Agendamento, Veiculo.
- Agendamento:** Includes text fields for "Data", "Janela", and "Terminal", and a table with columns: Sel., Ref., Qtd., Janela, Tipo Movimento.
- Veículo/Motorista:** Includes tabs for "Veículo/Motorista", "Doc. Transporte", and "NF Transporte". It contains text fields for "Nome", "CPF", "Placa", "CNH", and "Reboque", and a table with columns: Sel., Ref., Entrada, Placa, Reboque, Motorista, CPF, CNH.

Para os casos de DI, DTA e DTA Pátio é obrigatório a informação do documento de Transporte.

- O transportador deverá informar o Tipo (Conhecimento Ferroviário, Marítimo ou Rodoviário, Ordem de coleta etc), número, série e data de emissão do documento de transporte.

The screenshot shows a software interface window titled 'Veículo/Motorista'. It has three tabs: 'Veículo/Motorista', 'Doc. Transporte' (which is selected), and 'NF Transporte'. The 'Doc. Transporte' tab contains the following fields: 'Tipo' (a dropdown menu with a red error icon and an asterisk), 'Número' (a text box with an asterisk), 'Série' (a text box with an asterisk), and 'Data' (a date picker with an asterisk). Below these fields is a note: '* Obrigatório para agendamentos dos tipos: DI, DTA e DTA Pátio.' At the bottom of the window, there is a horizontal menu with buttons for 'Sel.', 'Ref.', 'Entrada', 'Placa', 'Reboque', 'Motorista', 'CPF', and 'CNH'. There are also navigation arrows and three small icons (a globe, a refresh, and a delete) on the right side of the form area.

Para os casos de DI e Cabotagem é obrigatório a informação da Nota Fiscal de Transporte.

- O transportador deverá informar o número, série, data de emissão e o código CFOP.

The screenshot shows the same 'Veículo/Motorista' window, but with the 'NF Transporte' tab selected. The 'Doc. Transporte' tab is now inactive. The 'NF Transporte' tab contains the following fields: 'Número' (a text box with an asterisk), 'Série' (a text box with an asterisk), 'Data' (a date picker with an asterisk), and 'Código do CFOP' (a text box with a magnifying glass icon and an asterisk). Below these fields is a note: '* Obrigatório para agendamentos dos tipos: DI e Cabotagem.' The bottom menu and navigation elements are identical to the previous screenshot.