



**Manual do Módulo  
SARA**

Mar/2020

---

## **2014 - Equipe de Documentação**

Nenhuma parte deste documento pode ser copiada, reproduzida, traduzida ou transmitida por qualquer meio eletrônico ou mecânico, na sua totalidade ou em parte, sem a prévia autorização escrita da TOTVS S.A., que se reserva o direito de efetuar alterações sem aviso prévio. A TOTVS S.A. não assume nenhuma responsabilidade pelas conseqüências de quaisquer erros ou inexatidões que possam aparecer neste documento.

Joinville - Santa Catarina - Brasil

### **Publicação**

*TOTVS S.A*

*SARA*

### **Produção**

*Equipe de Documentação*

Unidade Joinville  
Fone: (47) 2101-3000  
Fax: (47) 2101-3001  
[www.totvs.com.br](http://www.totvs.com.br)

---

# Sumário

## SARA

Apresentação .....	30
Sobre o SARA .....	31
Objetivo .....	31
Características .....	34
Integração .....	36
Pré-requisitos .....	45
Processos .....	46
Processo DEPOT .....	47
Composição/Recomposição Ferroviária .....	59
Módulos .....	63
Aduaneiro .....	63
Ambientação SARA .....	64
Processos .....	66
Cadastra .....	66
Liberação da DI .....	74
Relação de Documentos Anexos .....	77
DA - Averba .....	79
DA/CDA - Cadastro .....	81
DA/CDA - Adição/Itens .....	86
DA/CDA - Admissão .....	89
DA - Baixa .....	91
DA - Certificado de Depósito .....	92
DA - Associação DA / P. Number .....	93
DA - Posição de Estoque/EDI .....	95
CDA - Emissão de N.E. ....	96
CDA - Substituição - Art. 8º - Itens I, III, IV .....	99
CDA - Divisão da Partilha em Lotes .....	102
Cadastro de Compradores\Endossatários dos Novos CDAs .....	103
Prorrogação de Prazo .....	104
Fechamento de Trânsito .....	105
Controle Fitossanitário .....	106
Desassociação Lote/Container .....	107
Alterar Dados do Container .....	108
Conhecimento - Dados Documentais .....	110

---

Registro de Manifesto .....	113
Cadastro de Conhecimentos Filhotes .....	115
Cadastro de Itens do Conhecimento .....	119
Desconsolidação .....	121
Previsão de Desunitização (Evento18) .....	122
Desmembramento (Evento 22) .....	123
Amarração/Desamarração de Conhecimento/Container .....	125
Cadastros .....	126
Documentos .....	126
Representantes .....	128
Clientes .....	129
Tipo de Assinatura .....	130
Assinaturas .....	131
FMA - Ficha de Mercadoria em Abandono .....	132
Importação DA .....	134
Apreensão .....	135
Importação DI .....	136
Retirada de Amostras .....	138
Item .....	139
Documentos Por Regime .....	140
Documento Por Finalidade .....	141
Consultas .....	142
Desconsolidação .....	142
Armazém .....	143
Ambientação SARA .....	143
Cadastro .....	145
Tipo de Armazém .....	146
RI .....	147
Armazém .....	148
Temperatura .....	150
Células .....	151
Validação e Bloqueio de Armazéns/Células .....	154
Validação Por Operando .....	156
Atualiza DB .....	157
Atualização Base de Dados SARA .....	158
Servidor de Dados .....	158
Seleção de Objetos .....	159
Arquivo de Atualização .....	160
Configurações de Atualização .....	161

---

---

Relatório de Atualização .....	161
Andamento da Atualização .....	161
Objetos Não Atualizados .....	162
<b>Cobrança</b> .....	<b>162</b>
Ambientação SARA .....	163
Cadastro .....	165
Conta/Serviço .....	165
Contas .....	166
Banco .....	168
Header .....	170
Corpo .....	171
Trailer .....	173
Contimatic .....	174
Títulos Bancários .....	174
Pasta - Geração de Títulos Bancários .....	175
Pasta - Geração de Remessa (Títulos Gerados) .....	176
Pasta - Remessas (Arquivos Gerados) .....	177
Pasta - Cancelamento de Títulos .....	178
Pasta - Consulta de Títulos .....	179
Interface LOGIX .....	180
Interface Clientes .....	181
Interface Faturamento .....	182
Interface Contábil .....	183
Interface Importação Número NF Eletrônica .....	184
Interface Importação Cancelamento de NF .....	185
Interface Synchro .....	186
Estorna Interface Faturamento .....	187
Tarefas .....	188
Gera Contimatic .....	189
<b>Coletor de Dados</b> .....	<b>190</b>
Ambientação SARA .....	190
Procedimentos .....	192
Menu Principal .....	193
Consulta/Movim .....	194
Lote .....	195
Avaria e Movimentação .....	198
Dados Complementares de Lote .....	201
Container .....	203
Movimentação de Container .....	206

---

---

Avaria Avulsa Etq	208
Plano Operacional	210
Transbordo Ind.	211
Entrada Vagões	213
Ordem de Serviço	214
OSs Pendentes	215
Alocação Dinâmica	217
Informações da OS	219
CESV / Veículos	220
Importador / Volumes	221
Quantidade de CTS por DTA	221
Lacres	222
Serviços	223
Instrução Comercial	224
Plano Operacional	225
Pesquisa	226
Por CESV	227
Por Placa de Veículo	227
Por Placa do Reboque	228
Por Container	228
Acesso às OS	229
Descarga Normal (D)	231
Entrada Física	235
OS Descarga	238
Local	238
Etiqueta Pack List	239
Inserir Serviços e Recursos	240
Localização do Lote	243
Avarias	245
Controle Fitossanitário	248
Inserção de Acompanhante	249
Fechamento do Lote	250
Fechamento da Ordem de Serviço	251
Desova Total de Container	251
Inserir Serviços e Recursos	252
Verificar Lacres	252
Desovar Container	253
Fechar Ordem de Serviço	253
Descarga de Container (DC)	254

---

---

Descarga de Container Vazio (DCV) .....	256
Carga de Container Vazio (CCV) .....	257
Informações .....	260
Selecionando Container para Carregamento .....	261
Carregar Container Vazio .....	261
Descarregar Container Vazio .....	262
Cancelamento de Carregamento .....	262
Inserção de Serviços e Recursos .....	263
Carga Normal (C) .....	264
Informações Relacionadas ao Carregamento (C) .....	266
Inserir Item ao Carregamento .....	267
Inserir Dados de Novo Carregamento .....	269
Inserir Serviços e Recursos .....	271
Fechamento de Lote .....	271
Finalizar Ordem de Serviço .....	271
Carga de Container (CC) .....	272
Carregando um Container .....	274
Estorno Carregamento Container .....	274
Inserir Serviços e Recursos .....	275
Finalizar Ordem de Serviço .....	275
Solicitação de Serviços (SS) .....	276
Inserir Serviços e Recursos .....	277
Finalizar Ordem de Serviço .....	277
Movimentação de Mercadoria (MM) .....	278
Movimentação de Container (MC) .....	280
Descarga de Operação Especial - Sobre Rodas (DOE) .....	281
Descarga de Container Sobre Rodas .....	283
Solicitação de Serviço para CESV / Sobre Rodas (SOE) .....	284
Sobre Rodas .....	285
OS Interna .....	286
Integridade do Lacre .....	287
Login .....	288
Outros .....	289
Programação Navios .....	290
Atrelar/Desatrelar .....	292
Agendamento .....	293
Eventos .....	293
DEPOT .....	293
Vistoria Estrutura .....	294

---

---

Vistoria Maquinário .....	299
Desconsolidação .....	301
Transformação CDA .....	305
Comercial .....	308
Ambientação SARA .....	309
Módulo .....	310
Tipo Cliente .....	310
Clientes .....	311
Follow-up .....	320
Instrução de Clientes .....	321
Comissária/Beneficiário .....	323
Clientes Incompletos .....	324
Clientes Sem Serviço .....	325
Alteração do Serviço .....	326
Pré-Serviços Clientes .....	327
Alteração de CNPJ .....	328
Cadastro .....	329
Origem Cliente .....	329
Tipo ABC .....	330
Destino Carga .....	330
Vendedores .....	331
Periodicidade .....	332
Bloqueio Clientes .....	333
Saída de Carga .....	333
Ocorrências .....	334
Grupo Empresarial .....	334
Cliente Reduzido .....	335
Cidades .....	336
Estados .....	337
Ramos de Atividade (Segmento) .....	337
Memorando Bonificação .....	338
Tipo CNAE .....	341
Área de Negócio .....	342
Part Number .....	343
Serviços .....	344
Produtos .....	345
SKU .....	347
CNAE .....	348
Impostos Por Cliente .....	349



---

Produto-Controlado Detalhado .....	350
Referências de Controle .....	350
Referência de Controle Para Cliente .....	351
Agendamento de Operações .....	352
Autorização da Tabela de Tarifas .....	355
Menu Rápido .....	356
Instrução Fat. Antecipado .....	356
Comissões .....	357
Ambientação SARA .....	358
Cadastro .....	359
Comissão .....	359
Faixa IR .....	360
Processamento .....	361
Período .....	361
Retroativo .....	362
Alteração Comissão .....	363
Pagamento .....	364
Pagamento de Comissões .....	364
Relatórios .....	365
Clientes - Comissão .....	365
Clientes - Novos .....	366
Comissões/Mês .....	367
Demonstrativo de Comissões .....	368
Pagamentos .....	369
Comunicação .....	370
Ambientação SARA .....	370
Cadastros .....	372
Cadastro de Eventos .....	372
Histórico .....	375
Histórico de Mensagens .....	375
Pendências .....	376
Pendências .....	376
Presença de Carga .....	377
Presença de Carga .....	377
Consulta .....	378
Ambientação SARA .....	379
Portaria .....	380
Geral .....	381
CESV .....	383

---

---

Documento Entrada .....	383
Entrada de Veículos por Data .....	384
Consulta por Placa de Veículo .....	385
Localização de Veículos .....	386
Entrada Documental .....	387
Consulta de Documento de Entrada por Data .....	387
Consulta de Documento de Saída por Data de Carga .....	388
Consulta por DA .....	389
Consulta Documento de Saída Carregado .....	390
Consulta Documento de Entrada .....	391
Operacional .....	392
Consulta Genérica .....	393
Listagem DTAs com OSs em Aberto .....	405
Consulta de Container .....	406
Consulta por OS .....	407
Consulta por OS Interna .....	410
Consulta Controle Fitossanitário .....	411
Gerenciais .....	412
Listagem de Clientes Bloqueados .....	412
Consulta Posição de Veículos .....	413
Consulta Documentos de Saída x Dias .....	413
Consulta de Estatísticas .....	414
Faturamento .....	415
Consulta Andamento das DIs .....	415
Consulta Faturamento por Cliente e Comissária .....	416
Consulta Faturados .....	417
Consulta Faturamento .....	418
Aduaneiro .....	420
Averbação .....	421
Documento de Saída Cadastrado .....	422
Relatório de Ocupação Armazenagem .....	423
Mensagens .....	424
Consulta RFB .....	425
Ambientação SARA .....	426
Cadastro .....	427
Local da Documentação do Sistema .....	427
Permissões .....	428
Parâmetros Consulta Dinâmica .....	429
Msg Receita .....	430

---

Formulário em Branco .....	431
Impressão de Layout em Branco .....	431
2.1 Consulta Dinâmica .....	432
2.2 Consulta Estruturada .....	433
2.2.3 Extrato de Consulta .....	434
2.2.4 Conteúdo de Nota Fiscal .....	435
2.2.5 Histórico de Movimentação de Pessoas .....	436
2.2.6 Histórico de Movimentação de Veículos e Containers .....	438
2.2.7 Histórico de Movimentação de Lotes .....	442
2.2.8 Desunitização .....	444
2.2.9 Prazo de Permanência .....	445
2.2.10 Movimentação e Armazenagem de Cargas .....	447
2.2.14 Consulta por Sequencial .....	450
2.15 Tabelas do Sistema .....	451
2.18a) Log de Alterações no Sistema .....	452
2.18b) Justificativa de Alterações .....	453
2.18c) Usuários e Perfis de Acesso .....	454
Usuários e Perfis de Acesso .....	454
Outras Consultas .....	455
2.18d) Log de Acesso ao Sistema .....	456
2.18e) Documento Fiscal .....	457
Documentação do Sistema .....	457
ADE COANA N° 2 de 2003 - DAC (Depósito Afiançado Certificado) .....	458
Relatórios Adicionais .....	460
Ocupação do Armazém .....	461
Extrato de Movimentação .....	462
Parametrização .....	463
Parametrização - Tabelas .....	463
Controle de Acesso .....	464
Ambientação SARA .....	464
Controle de Acessos .....	466
Entrada/Saída de Pessoas .....	466
Entrada/Saída de Pessoas com Veículo Próprio ou de Frota .....	470
Lista_BDCC .....	471
Relatório .....	472
Relatório Entrada e Saída de Pessoal .....	472
Relatório de Acessos em Aberto .....	473
Relatório de Entrada e Saída de Veículos .....	474
Cadastros .....	475

---

---

Cadastro de Marca de Veículos .....	475
Cadastro de Modelo de Veículos .....	476
Veículos .....	477
Pessoas .....	481
Empresas .....	485
Crachá de Visitantes .....	486
Crachá de Funcionários .....	488
Motivos de Acesso às Unidades .....	490
Cadastro de Padrão de Acesso .....	491
Cadastro de Catraca .....	492
Pontos de Acesso .....	493
Localização de Máquina .....	494
EDI .....	495
Ambientação SARA .....	495
Funções .....	497
Processamento .....	497
Pedido de Extrato .....	498
Cancelamento de Entradas .....	499
Inventário do Estoque .....	500
Importação - Armadores/Navios/Portos .....	501
Importação - Clientes .....	502
Estorno .....	503
Ambientação SARA .....	503
Cancelamento de OS .....	505
Estorno/Conversão/ Restauração de OS .....	506
Cancelamento de Termo de Avaria .....	507
Abertura de OS .....	508
Desbloqueio .....	509
Expedição .....	510
Ambientação SARA .....	511
Módulo .....	512
Documento de Entrada .....	513
Pasta Lotes .....	519
Pasta tens do Lote .....	524
Pasta Cadastro Complementar .....	528
Pasta Cadastro Detalhado de Itens .....	529
RNF - Relação de Notas Fiscais .....	530
Relacionamento NCM / Documento de Entrada - Nomenclatura Comum Mercosul .....	531
Cadastro de Documentos de Transportes .....	532

---

Cadastro Lote Complemento .....	534
Entrada (N. Fiscal Para Industrialização) .....	536
Geração FEM .....	539
Geração OS Carga .....	540
Cancelamento de Lote .....	543
Cancelamento de Documento de Entrada .....	544
Presença de Carga .....	545
Cadastros .....	546
Armador .....	547
Cargas Perigosas .....	548
Cia. Aérea .....	549
Controle .....	550
Controle/País .....	550
Espécie .....	551
Família de Produtos .....	552
Feiras/Eventos .....	553
Lote/PartNumber .....	554
Natureza de Carga .....	555
NCM - Nomenclatura Comum Mercosul .....	556
País .....	557
Porto .....	558
Procedência .....	559
Recintos .....	561
Referência de Feiras/Eventos .....	562
Regimes .....	563
Regulização Fiscal .....	565
Relacionamento NF de Exportação / NF Armazenagem .....	565
Tipo de Conhecimento .....	568
Voos .....	569
Navio .....	570
Booking .....	571
Viagens .....	571
Reservas .....	573
Relacionamento de Reserva .....	576
Plano de Estufagem .....	577
Programação de Reserva .....	579
Gerenciamento de Embarque .....	580
Solicitação de Transferência .....	581
PEM - Pedido de Embarque de Mercadoria .....	583

---

---

Controle Detalhado .....	585
Entrada para Romaneio de Descarga .....	586
Consultas .....	587
Documentos de Entrada .....	588
CESV .....	589
Consulta Beneficiário .....	590
Manutenção .....	590
Substituição Documento de Entrada .....	591
Faturamento .....	592
Ambientação SARA .....	593
Cadastro .....	594
Moedas .....	595
Cadastro de Moedas .....	596
Cotação .....	597
Conf. Cotação Aut .....	598
Origem .....	598
Feriados .....	599
Período de Armazenagem .....	600
Forma de Pagamento .....	601
Acúmulo para Cálculo .....	602
Por Valor Mínimo .....	603
Por Período .....	604
Fórmulas .....	604
Cadastro de Fórmulas .....	605
Agrupamento de Fórmulas .....	606
Faturamento Mínimo .....	607
Por Grupo de Período .....	608
Por Fórmulas .....	609
Itens de Tarifa (Serviços Faturáveis) .....	610
Tabela de Tarifas (Valorização) .....	612
PastaTarifa <F4> .....	613
Pasta Itens <F5> .....	616
Configurações Para Faturamento .....	619
Opções de Tarifa (Cliente) .....	622
Pasta Opção de Tarifa .....	624
Pasta Clientes .....	626
Pasta Tarifas .....	627
Pasta Validações .....	628
Consulta Ordem de Validação (Opção Tarifa) .....	629

---

Arrendamentos (Faturamento) .....	630
CFOP .....	631
Parâmetros do Faturamento .....	632
Motivos do Cancelamento da NF .....	633
Classes de Erros .....	633
Erros (Emissão NF) .....	634
Serviços Para Faturamento - Lote .....	635
Lei da Transparência .....	637
Cadastro de Impostos .....	638
Relacionamento de Imposto e Serviços .....	639
Cálculo .....	640
Pré-Cálculo - DI/DDE .....	641
Pré-Cálculo de CESV .....	643
Cálculo de DS/Lote .....	645
Cálculo de CESV/DI/DDE - (Fronteira) .....	649
Cálculo do Potencial de Receita .....	650
Antecipação DS - Liberado .....	652
Arrendamento .....	653
Atracação .....	654
Data Faturamento DA/CDA .....	655
Cálculo de DA/CDA - Saldo .....	656
Serviços Adicionais - Lote .....	657
Faturamento Antecipado - Unificado .....	658
Demonstrativo .....	661
Demonstrativo Manual .....	662
Desconto em Demonstrativo .....	666
Acúmulo de Demonstrativos .....	668
Consulta Demonstrativo .....	670
Estorno de Demonstrativo .....	673
Cancelamento de Demonstrativo .....	674
Nota Fiscal .....	675
Emissão Nota Fiscal .....	676
Reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica .....	677
Alteração de Vencimento da Nota Fiscal .....	678
Cancelamento da Nota Fiscal .....	679
Parâmetro da Nota Fiscal .....	680
Controle de Entrega - N. Fiscal .....	681
Etiqueta de Identificação de Nota Fiscal .....	682
Gerar Arquivo NF-Eletrônica .....	683

---

---

Caixa	684
Faixas de Formulários	685
Cadastro de Caixas	686
Espécie de Pagamento	687
Abertura/Fechamento de Caixa	688
Caixa (Recebimento)	689
Caixa (Recebimento NF à Prazo s/ Boleto)	690
Cancelamento de Recebimento	691
Liberação de Caixa	692
Liberação de Veículos (Pagamento Banco)	693
Consultas	694
Notas Fiscais Emitidas por DA	694
DA por Período a Faturar	695
Inventário Lote	696
Faturamento por Lote	697
DEPOT	698
Tabela de Tarifa de Reparo	705
Containers Aguardando Estimativa de Reparo	707
Autorização de Estimativas	710
Cálculo de Serviços	711
Serviços Calculados	713
Estimativa Reparo	715
Fronteira	718
Ambientação SARA	719
Operações	720
Entrada Fronteira	720
Saída Fronteira	722
Operação Noturna	724
Cadastros	725
Pessoas	725
Cadastro de Veículos	727
Cadastro de Marca de Veículos	729
Cadastro de Modelo de Veículos	730
Localização de Máquina	730
Consultas	731
Relatórios de Trânsito	731
Trânsito de Veículos	732
Gerador de Relatório	732
Ambientação SARA	733

---



---

Gerenciador	734
Impressão Coletor	740
Ambientação SARA	740
Impressão Coletor	742
Marítimo	743
Módulo	743
Ambientação SARA	743
Cadastros	744
Bandas do RDO	745
Berços	746
Documentos	748
Eventos	749
Motivo de Paralisação	750
Navios	751
Operandos	753
Operandos de Performance	754
Operandos de Sugestão de Berço	755
Serviços de Movimentação	756
Operação	757
Viagem	758
Programação de Navios	760
Pasta - Datas	763
Pasta - Conferência Documental	764
Pasta - Portos Anteriores	765
Pasta - Dados de Carga	765
Plano de Operação	766
Importação de Informações da Operação	770
Informações Portuárias	771
Alocação dos Berços	776
Sugestão de Berço	777
Geração de Arquivo ANTAQ	778
Geração Arquivo Codesa	779
Importação EDI Siscomex - Carga	780
Boletim de Carga e Descarga	781
Relatório	783
Relatório Diário de Operações - RDO	784
Termos e Definições	784
A	785
B	787

---

---

C	788
D	790
E	791
F	792
I	793
L	795
M	795
N	796
O	796
P	797
Q	798
R	798
S	799
T	800
Operacional	801
Ambientação SARA	802
Cadastro	803
Tipo Assinaturas	804
Assinaturas	805
Coletores de Dados	806
Serviços/Recursos/Movimentação	807
Avarias	808
Acessórios e Partes do Veículo	809
Partes do Container	810
Testemunhas dos Termos	811
Responsável pelos Termos	812
Endereço Dedicado por Produto	813
Impressoras Coletor	814
Motivos de Atraso	815
Controle de Demurrage	816
Fitossanitário por Cliente	818
Lacração	819
Controle de Custos	820
Custos (Recursos)	821
Relatório Analítico de Custos	822
DEPOT	823
Avarias Container	823
Classe de Serviço	824
Serviços e Reparos	825

---

---

Ordem de Serviço .....	826
OS Pendentes .....	827
Iniciar OS .....	830
Imprimir OS .....	831
Lista OS Pendente .....	831
Informações da OS .....	832
Conferência .....	832
Conferência de Lacres .....	833
Integridade Lacre .....	834
OS de Carga .....	835
Fiscal .....	838
Fechar OS .....	839
Abrir OS .....	840
Atualizar OS .....	841
Pesquisa OS .....	841
Alterar Conferente .....	842
Tipos de OS .....	843
OS de Carga de Container Vazio .....	844
OS de Conferência de DA/CDA .....	846
OS de Descarga .....	847
OS de Descarga de Container .....	854
OS de Descarga/Serviço de Operação Especial .....	857
OS de Desova de Container .....	858
OS de Movimentação de Carga Solta e Container Vazio ou Cheio .....	859
OS de Ova de Container (Estufagem) .....	861
OS de Solicitação de Serviço Especial .....	862
OS de Solicitação de Serviço .....	864
OS de Conferência da RFB .....	866
OS de Movimentação do Operador .....	867
Movimentação de Mercadoria .....	868
Movimentação de Container .....	870
Desconsolidação de Lote .....	872
Transformação do CDA .....	874
Alteração do Controle de Processo Fitossanitário .....	876
Geração de Termo de Falta e Avarias .....	877
Gerar Termo de Falta e Avarias .....	878
Gerar Termo de Container .....	880
Gerar Termo de Operação Especial .....	881
Termo de Avarias Graves .....	883

---

---

Geração e Emissão de Etiquetas de Lote .....	885
Reconhecimento de Acréscimo .....	887
Configurações .....	888
Configurar Impressão .....	889
Alocação de Coletores de Dados .....	890
Alteração de Conferente da OS ou Termos .....	891
Impressões .....	892
Impressão da RTM .....	893
Impressão do Termo TFA/TFE .....	894
Romaneio (Descarga/Desova) .....	895
Lista de Separação .....	896
Certificado de Descarga, Falta e/ou Avaria .....	897
Localização de Produtos por DA .....	898
Etiqueta de Localização .....	899
Etiquetas Sem Série .....	901
Containers Aguardando Vistoria .....	902
Manutenção .....	903
OS - Serviços e Recursos .....	904
DEPOT .....	906
Containers Pendentes Vistoria Maquinário (PTI) .....	906
Lavação .....	908
Oficina .....	910
Status de Reparo de Maquinário (PTI) .....	912
Classes de Serviços .....	913
Serviço e Reparo .....	914
Avarias Container (Depot) .....	915
Tipo Material Container .....	915
Componentes do Container .....	917
Tipos de Material .....	918
Vistoria de Container .....	919
Registrar Itens de Vistoria .....	920
Planejamento Operacional .....	921
Booking .....	925
Planejamento de Descarga .....	925
Planejamento de Carga .....	929
Agendamento .....	931
Planejamento de Descarga .....	931
Planejamento de Carga .....	935
OS Interna .....	938

---

Ambientação SARA .....	938
OS Interna .....	940
Carga de Container Vazio .....	941
Desova de Container .....	944
Ova de Container .....	946
Movimentação de Mercadoria .....	947
Solicitação de Serviços .....	948
Descarga/Serviços de Operação Especial .....	950
Conferência Física RFB .....	951
Movimentação Operador Portuário (Navio) .....	952
Cadastro de Minuta de Transporte (Unidade Santos) .....	954
Emissão de Minutas de Transporte .....	955
Cancelar Minuta de Transporte .....	955
Relatório de Contêineres Pendentes .....	956
Portaria .....	957
Ambientação SARA .....	957
Processos .....	959
Arelamento/Destrelamento .....	960
Composição/Recomposição Ferroviária .....	965
Operação .....	968
CESV/CESP Controle de Entrada e Saída de Veículos / Controle de Entrada e Saída de Pessoas .....	968
CESV/CESP de Entrada .....	968
Nota Fiscal - Fronteira .....	974
Pesagem .....	976
Pesagem Avulsa .....	979
Transit - Time .....	980
Transit - Time de Programação .....	982
Recebimento Composição Ferroviária .....	986
Pré-Cadastro .....	990
Pasta - Documento Entrada .....	990
Pasta - Lote .....	992
Pasta - Itens do Lote .....	996
Pasta - Cadastro Complementar .....	1000
Pasta - Cadastro Detalhado de Itens .....	1001
Importação EDI - SISCOMEX - Carga (CESV Marítima) .....	1002
Histórico de Operações .....	1003
Registro de Carregamento (CSM) .....	1004
Status do Carregamento .....	1008
Cancelar CSM .....	1009

---

---

Arelamento / Desarelamento .....	1010
Alterar Localização de Veículo .....	1012
Saída de Veículos (Fronteira) .....	1013
Localização da Máquina .....	1014
Baixa Automática de Itens .....	1015
Documentos que Acompanham a Mercadoria .....	1017
Documento Transporte .....	1019
Documentos de Retirada de Mercadoria .....	1021
Lacres de Veículo .....	1022
Container e Lacre do Container .....	1023
Fechamento da CESV/CESP .....	1025
DEPOT .....	1026
Modalidades .....	1026
Tipo de Carga de Container .....	1027
Status de Container .....	1028
Lacres .....	1029
Programação de Entrada .....	1032
Programação de Saída .....	1034
Transferência Recinto - DEPOT .....	1036
Programação de Entrada (Depot) .....	1038
Programação de Saída (Depot) .....	1040
Cadastros .....	1042
Marca de Veículos .....	1042
Modelos de Veículos .....	1043
Veículos .....	1043
Operações .....	1045
Suboperações .....	1046
Cadastrar Suboperações .....	1048
Selecionar Suboperação .....	1049
Pesagem Veículos .....	1050
Portarias .....	1052
Tipo ISO .....	1054
Containers .....	1056
Pessoas .....	1058
Permissão de Pesagem .....	1059
Chamados Motorista .....	1060
Plano de Carga .....	1061
Relacionamento Veículo x Packing List .....	1062
Análise Imagens Portaria .....	1063

---

Câmeras Por Portaria .....	1063
Configuração .....	1064
Consultas .....	1065
CESV/Documento de Entrada .....	1065
Principal .....	1066
Documento de Entrada/CESV .....	1068
Manutenção .....	1069
Abrir CESV/CESP .....	1069
Cancelar CESV/CESP .....	1070
Bloqueio de Veículos .....	1071
Bloqueio de Pessoas .....	1072
Bloqueio de Documento .....	1073
Manutenção Tara Veículo .....	1074
Portal Web .....	1075
Driver de Capacidade .....	1075
Eventos .....	1076
Janelas de Agendamento .....	1080
Presença de Carga .....	1082
Ambientação SARA .....	1082
Arquivo .....	1083
Ferramentas .....	1083
Explorer .....	1083
Calculadora .....	1084
Processos .....	1084
Envio Manual .....	1084
Envio Automático .....	1085
Atualização .....	1086
Cadastro de Erros .....	1087
Consulta .....	1088
Protocolo .....	1089
Ambientação SARA .....	1089
Estrutura do Módulo .....	1090
Protocolo .....	1090
Terminal .....	1091
Consultas de Protocolos .....	1091
Relatórios .....	1092
Extrato de Veículos .....	1093
Média de Tempo Por Setor .....	1094
Entradas Canceladas / Devoluções .....	1095

---

---

Veículos - Prazo Excedido .....	1096
Protocolos em Aberto .....	1097
Parametrização de Entradas na Receita .....	1098
Parametrização de Saídas .....	1100
Documentos Vinculados ao Protocolo .....	1101
Cancelados Não Representados .....	1102
Processo Interno .....	1103
Relatório de Consultas do Protocolo .....	1104
Protocolo Interno Associação/Desassociação .....	1105
Relatórios (SGR) .....	1106
Ambientação SARA .....	1110
Portaria .....	1112
Gerenciais .....	1112
Operacionais .....	1113
Entradas e Saídas .....	1114
Relatório Diário de Operações - RDO .....	1115
Manutenção Tara Veículo .....	1116
Expedição .....	1116
Movimentação Diária de Entrada Documental .....	1117
Movimentação Diária de Entrada Física .....	1118
Movimentação Diária de Saída .....	1119
Movimentação de Container/CESV .....	1120
F.E.M. .....	1121
Indicadores de Performance .....	1122
Disfunção de DTA .....	1122
Operacional .....	1123
Inventário .....	1124
Impressão de Layout em Branco .....	1126
Relatório de Containers Desunitizados .....	1127
Relatório de Containers Com Divergência de Lacre/Peso .....	1127
Relatório de Performance de Desova .....	1128
Relatório de Entrada de Containers .....	1128
Relatório de Containers Liberados para Desova .....	1129
Relatório Gerencial de Quantidades .....	1130
Extrato de Container .....	1130
Extrato de Conhecimento .....	1131
Controle Detalhado .....	1131
Algodão .....	1132
Entrada p/ Romaneio Descarga .....	1133



---

Entrada p/ Romaneio Carga .....	1134
Dimensionamento de Peso .....	1135
Weight Certificate .....	1136
Daily Stock .....	1137
Controle Chegada/Saída Algodão .....	1138
Indicadores da Qualidade .....	1138
Performance Operacional .....	1139
Relatório de Demurrage .....	1139
Containers Pendentes de Devolução .....	1140
Devoluções de Containers .....	1141
Inventário Estoque com Data Retroativa .....	1142
Relatório de DTC .....	1143
Relatório Localização de Etiqueta .....	1144
Aduaneiro .....	1144
Aviso de Perdimento .....	1145
Relatório de Perdimento .....	1146
Classificação Por Comissária .....	1147
Classificação Por Importador .....	1148
CDA/DA .....	1150
DI .....	1152
Imposto Importação/IPI .....	1153
Receita Federal .....	1154
Divergências .....	1155
Relatório de Apreensão .....	1156
Relatório Analítico de Documento de Saída .....	1158
Gerencial .....	1159
Entrada .....	1160
Saída .....	1161
Performance do Período .....	1162
Família .....	1163
Tempo Médio de Armazenagem .....	1164
Gerencial de Volumes Diário .....	1165
Agendamento de Operações .....	1166
Financeiro .....	1167
Potencial de Receita .....	1168
Nota Fiscal .....	1170
Demonstrativo .....	1171
Faturamento .....	1172
Faturamento Extraordinário .....	1173

---

Faturamento Fronteira .....	1174
Demonstrativo de Faturamento - Entrepasto .....	1176
Demonstrativos Cancelados .....	1177
Controle de Substituição Tributária .....	1178
Relatório de Movimentos de Caixa .....	1179
Movimentações de Caixa (Sintético) .....	1180
Movimentações de Caixa (Analítico) .....	1181
Posição de Recebimento de Notas Fiscais .....	1181
Notas Fiscais a Vista à Receber (Analítico) .....	1182
Relatório de Movimentos Banco .....	1182
Movimento Banco (Analítico, Sintético) .....	1183
Faturamento - ATAERO/FUNDAF .....	1184
Faturamento por Tipo de Pagamento .....	1185
Faturamento por Serviço .....	1186
Relatórios TCU .....	1187
Extração de Informações - Controle de Custos .....	1188
Relatório de Cancelamento de Recebimento .....	1189
Relatório de Detalhamento - NF .....	1189
Relatório de Descontos .....	1190
Relatório Analítico de Faturamento .....	1190
Relatório Analítico de Horário Extraordinário .....	1191
Receita Federal .....	1192
Relatórios Gerais .....	1193
Controle de Acesso .....	1196
Entrada e Saída de Pessoal .....	1197
Acessos Internos .....	1198
DEPOT .....	1199
Estoque de Containers .....	1199
Movimento de Entrada de Container .....	1199
Movimento de Saída de Container .....	1200
Oficina e Lavação .....	1201
Outros .....	1202
Relatório Genérico .....	1203
Cliente .....	1205
Ministério da Saúde .....	1206
Tarifas .....	1206
Tarifa Potencial .....	1207
Industrialização .....	1208
Item II - Histórico de Movimentação de Veículos .....	1209

---

Item III - Relatório Detalhado por Lote .....	1210
Item IV - Movimentação de Cargas (Entrada/Saída) .....	1211
Item V - Estoque Detalhado por Cliente .....	1212
Síntese de Pesagens .....	1213
Segurança .....	1214
Ambientação SARA .....	1214
Cadastros .....	1216
Departamentos .....	1216
Usuários .....	1217
Módulos .....	1218
Menu .....	1219
Perfil .....	1220
Permissões do Perfil .....	1221
Portal Web .....	1222
Permissão de Acesso .....	1222
Sistema .....	1224
Ambientação SARA .....	1225
Cadastro .....	1226
Feriados .....	1226
Faixa IR .....	1227
Sistema .....	1228
Pasta - Sistema .....	1229
Pasta - Impostos .....	1230
Pasta - Comissões .....	1231
Pasta - Banco .....	1232
Pasta - Balança .....	1233
Pasta - Receita Federal .....	1234
Pasta - Operação .....	1235
Pasta - Faturamento .....	1236
Pasta - Cobrança .....	1237
Pasta - FEM .....	1238
Pasta - Presença de Carga .....	1239
Pasta - ISS .....	1241
Turnos .....	1242
Medidas .....	1243
Fitossanitário .....	1244
Parâmetros .....	1245
Operandos .....	1246
Operandos de Caminho .....	1246

---

---

Operandos de Parâmetros .....	1247
Fluig Identity .....	1248
Configurando a integração .....	1248
Como Desabilitar a Integração do SARA Com o Fluig Identity .....	1249
Pré-Configurações .....	1249
DEPOT .....	1250
EDIFACT .....	1250
Versão Arquivo x Armador (Configuração) .....	1250
Configuração EDI/Grupo .....	1251
Configuração EDI / Linha .....	1253
Configuração EDI/Campo .....	1255
De-Para .....	1257
Configuração de Serviço Windows para Processamento EDI .....	1258
Coletor de Dados .....	1259
Termos e Definições .....	1261
A .....	1261
B .....	1262
C .....	1263
D .....	1264
E .....	1266
G .....	1267
M .....	1267
N .....	1268
R .....	1269
S .....	1272
T .....	1272

---

## SARA - Coletor de Dados

---

---

## Apresentação

Este manual foi elaborado com o objetivo principal de fornecer informações detalhadas para conhecimento, utilização eficaz, treinamento e total aproveitamento das vantagens oferecidas pelos módulos do SARA.

Apresenta inicialmente informações gerais sobre o módulo, como: objetivo, características, integração e pré-requisitos. Na sequência são detalhados os principais processos e todos os programas pertencentes à estrutura do módulo, na ordem do menu padrão SARA.

A partir do release 12.1.17 foi desenvolvido para o SARA uma Central de Ajuda conforme modelo TOTVS, sendo assim foi alterada a chamada padrão de help atual para o nova Central de Ajuda.

A Central de Ajuda passa a permitir ainda o acesso ao Help Online como já ocorria, também passa permitir o acesso aos documentos cadastrados no TDN (TOTVS Developer Network), no qual é possível ter acesso à Base de Conhecimento, Novidades do Release, Documento de Requisito e algumas Especificações de Requisitos. Além do acesso ao TDN, também estão disponíveis acessos aos vídeos de How-To e as comunidades do Fluig.

Por padrão o SARA passa a chamar a Central de Ajuda, e por intermédio do parâmetro "ATIVAR\_HELP\_ONLINE", é possível, caso o cliente precise, que o parâmetro seja desativado ou reativado.

---

## Sobre o Módulo

---

### SARA

#### Objetivo

O Sistema de Armazenagem para Recintos Alfandegados (SARA) é um sistema WMS desenvolvido para gerenciar as operações de recebimento, armazenagem, movimentação, desembaraço e expedição de cargas em recintos alfandegados de uso público ou locais habilitados para operar com mercadorias sob controle aduaneiro, garantindo agilidade, controle e segurança das informações, atendendo às necessidades legais e exigências da Receita Federal do Brasil (RFB).

Integra os módulos de serviços permitindo o total gerenciamento das operações de movimentação de mercadorias importadas e a importar, nacionais e a distribuir, com a possibilidade de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) e informações via Internet.

#### Considerações Gerais

Depois de inserir as informações na aba "Identificação" poderá ser acessada a aba "Tipos", ou ser solicitada a gravação dos dados. Lembrando que antes de acessar qualquer das outras abas o cadastro do cliente deverá ser gravado para gerar seu código.

Seus principais controles são:

- Controle de acesso de pessoas e veículos no Recinto Alfandegado.
- Controle de entrada de cargas importadas ou destinadas para exportação.
- Desembaraço aduaneiro liberação da (RFB).
- Controle de estoque das cargas atendendo as necessidades e exigências de cada regime aduaneiro.
- Controle de estoque detalhado (configurável por produto ou cliente).
- Controle e gerenciamento do armazém (células de localização, ociosidade, etc.).
- Controle de cargas apreendidas pela RFB.
- Controle e gerenciamento das operações, registrando os serviços executados e recursos utilizados por meio de ordens de serviços.
- Execução e fechamento das ordens de serviços por meio de coletor de dados (real time).
- Controle de cargas transferidas para feiras, exposições ou remessa para industrialização.
- Controle documental referente ao processo de desembaraço aduaneiro e liberação das cargas.
- Controle de saída das cargas importadas ou destinadas para exportação depois do desembaraço aduaneiro.

- 
- Controle de trânsito aduaneiro nas unidades de fronteira e na unidade de Santos.
  - Controle de protocolo de documentos entre os setores efetuando um mapeamento completo do processo de desembarço aduaneiro do cliente nas unidades de fronteira.
  - Interface *on-line* com a balança rodoviária para captura do peso automaticamente.
  - Envio de mensagens para o cliente parametrizadas no sistema (e-mail ou SMS).
  - Processo de Faturamento dos serviços prestados pelo Recinto Alfandegado.
  - Controle de caixa para a cobrança de processos a serem pagos à vista.
  - Geração de boleto bancário para cobrança registrada com possibilidade de interface com vários bancos.
  - Controle de comissões para comissárias de despachos.
  - Controle de acesso às informações e funcionalidades do sistema.
  - Relatórios gerenciais e de controle para cada etapa do sistema.

### **Interfaces**

#### **Sistema DTE**

São aproximadamente 40 EDIs para envio de informações para a Associação Brasileira de Terminais e Recintos Alfandegado (ABTRA) para todas as etapas do processo na unidade de Santos.

#### **Sistema Siscomex**

Envio de informações referente a presença de carga (NIC) e importação de dados para o cadastro e registro automáticos dos documentos do processo aduaneiro (DIs, DAs).

#### **Sistema NF-e**

Envio de informações para geração da Nota Fiscal Eletrônica exigida pelo Município de São Paulo.

#### **Sistema Contimatic**

Envio de informação referente ao faturamento para emissão de livros fiscais.

#### **Sistema Navision**

Envio de informações de cadastro de clientes, faturamento e cobrança.

### **Níveis**

1. Aduaneiro
2. Armazém
3. Cobrança
4. Coletor de Dados



- 
5. Comercial
  6. Comissões
  7. Comunicação
  8. Consulta
  9. Consulta RFB
  10. Controle de Acesso
  11. EDI
  12. Estorno
  13. Expedição
  14. Faturamento
  15. Fronteira
  16. Marítimo
  17. Operacional
  18. OS Interna
  19. Portaria
  20. Presença de Carga
  21. Protocolo
  22. Relatórios
  23. Segurança
  24. Sistema
  25. SGS
  26. Verificador

---

## Sobre o Módulo

---

### Características

As principais características do sistema SARA são:

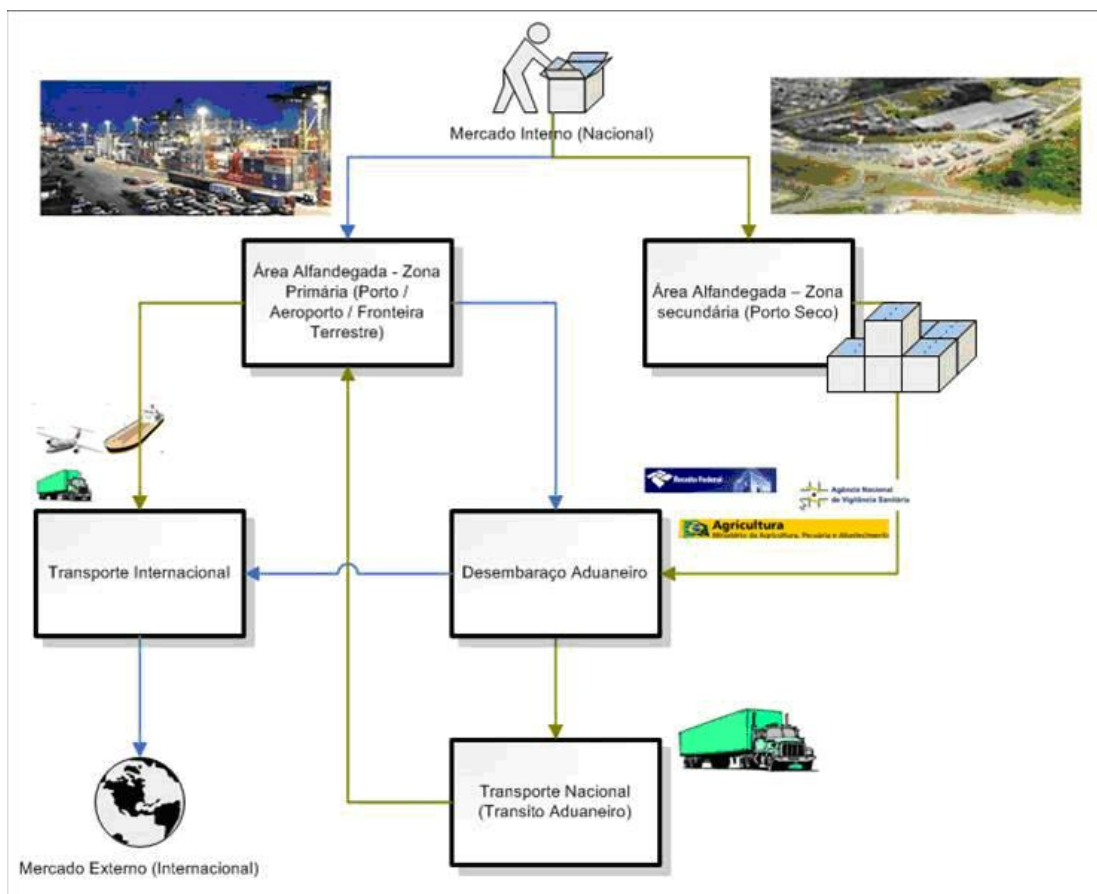
- Modularização do Sistema;
- Controlar o acesso de pessoas e veículos ao Recinto Alfandegado;
- Gerenciar e controlar o recebimento, armazenagem, movimentação, serviços e expedição das cargas importadas ou destinadas à exportação por meio de ordens de serviço, que poderão ser executadas de forma on-line pelos coletores de dados;
- Controlar e registrar os serviços executados e recursos utilizados em cada ordem de serviço a ser realizada com a mercadoria;
- Controlar o estoque das mercadorias, atendendo às necessidades e particularidades de cada regime aduaneiro;
- Controlar o registro e desembaraço dos documentos aduaneiros referentes aos regimes comuns de importação e exportação, entreposto aduaneiro de importação e exportação e DAC;
- Gerenciar o espaço físico de cada armazém ou célula de localização;
- Controlar o vencimento de prazos de cada regime aduaneiro, abandono e apreensão de mercadorias pela Receita Federal;
- Controlar as cargas transferidas para feiras, exposições ou remessa para industrialização por meio da emissão de Relação de Transferência de Mercadorias (RTM);
- Controlar o trânsito aduaneiro de veículos de importação ou exportação entre um ponto de fronteira e o recinto alfandegado (Recinto Alfandegado de Fronteira);
- Controlar a entrada e saída de documentos (Protocolo) entre os setores de um recinto alfandegado de fronteira, com transparência no tempo utilizado para liberação em cada departamento, Receita Federal e órgãos anuentes;
- Integração *on-line* com a balança rodoviária para registro do peso aferido do veículo de transporte;
- Envio de e-mail ou mensagens (SMS). Neste processo o cliente poderá ter a informação *on-line* sobre a chegada e presença de carga, avarias, armazenagem física, registro de documento de saída, liberação, expedição de carga entre outros;
- Efetuar o faturamento dos serviços prestados pelo Recinto Alfandegado;
- Consultas e relatórios de controle e gerencial para cada etapa do sistema;
- Consultas e relatórios exclusivos para atender a Receita Federal, conforme exigências do ADE COANA/COTEC Nº 2 de 26 de Setembro de 2003;

- 
- Controle de entrada de cargas importadas ou destinadas à exportação para posterior desembaraço aduaneiro (liberação pela Receita Federal do Brasil);
  - Controle de estoque de cargas atendendo as necessidades e exigências de cada regime aduaneiro;
  - Controle de cargas apreendidas pela Receita Federal;
  - Controle e gerenciamento das operações, registrando os serviços executados e recursos utilizados por meio de ordens de serviço;
  - Execução e fechamento de ordens de serviço via coletor de dados (operação *real time*);
  - Controle de saída das cargas importadas ou destinadas para exportação depois do desembaraço aduaneiro;
  - Integração com sistemas e equipamentos terceirizados tais como balanças rodoviárias e torniquetes para acesso de pessoas a unidade;
  - Processo de faturamento integrado dos serviços prestados pelo Recinto Alfandegado;
  - Controle de caixa para a cobrança de processos a serem pagos à vista;
  - Geração de boleto bancário para cobrança registrada com possibilidade de interface com vários bancos;
  - Controle de comissões para comissárias de despachos;
  - Controle de acesso às informações e funcionalidades do sistema;
  - Relatórios gerenciais e de controle para cada etapa do sistema.

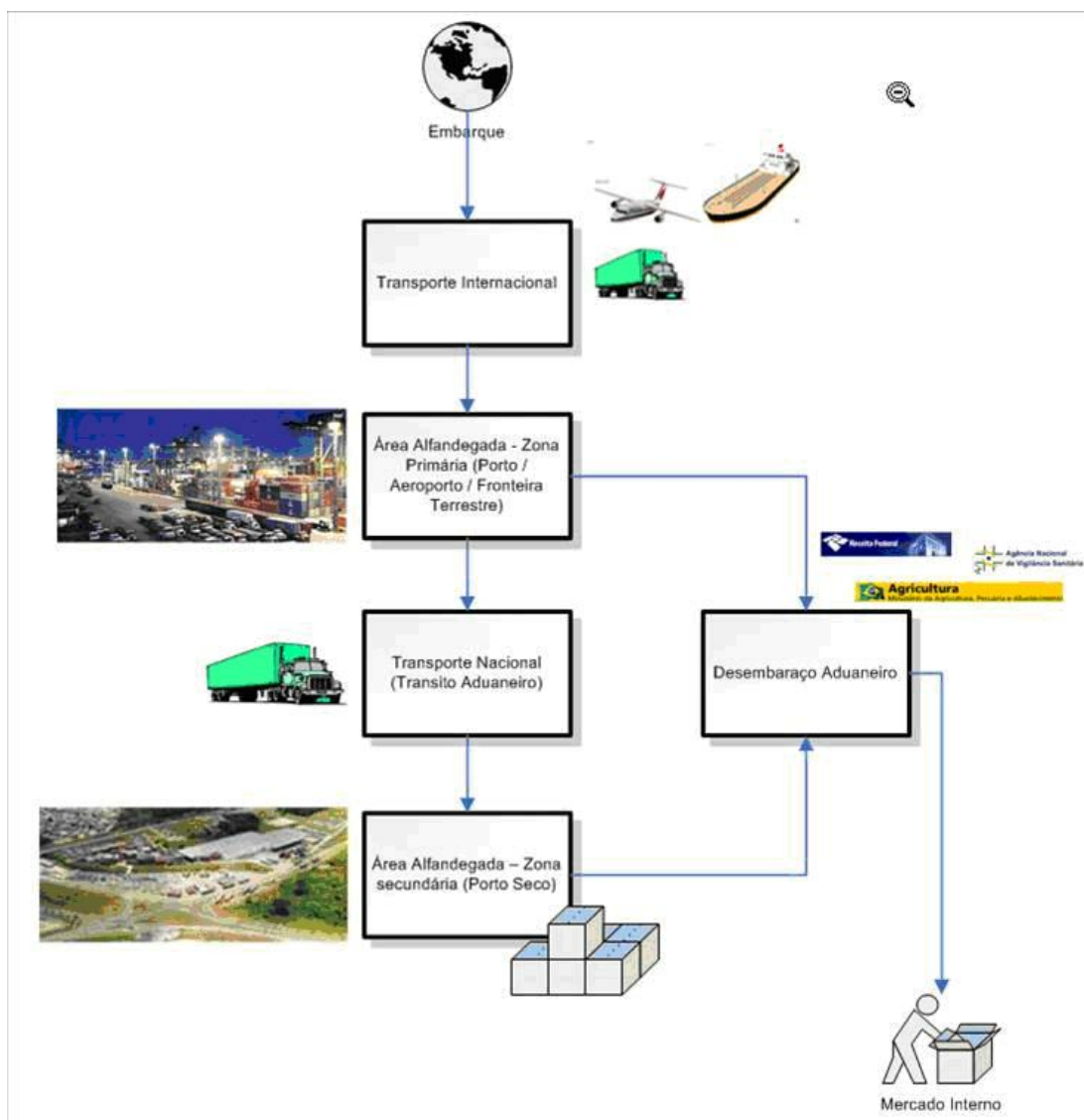
## Sobre o Módulo

### Integração

#### Macro do Fluxo de Exportação



#### Macro do Fluxo de Importação



## Integração Com o BDCC

O Banco de Dados Comum de Credenciamento (BDCC®) é um sistema de cadastramento e emissão de crachás de identificação necessários para o acesso de pessoas e veículos (opcional) aos recintos alfandegados e a todos os locais do Porto de Santos.

O BDCC® foi desenvolvido em conformidade com a Portaria ALF/STS n.º 200/2011, já recebeu a autorização da autoridade aduaneira e deverá ser utilizado por toda a comunidade portuária (importadores, exportadores, fornecedores, despachantes, transportadores e funcionários) como sistema para a confirmação eletrônica da autorização prévia de acesso, mediante consulta em tempo real por todos os terminais alfandegados.

De acordo com a Portaria ALF/STS n.º 111/2012, a partir de 01 de Julho de 2012, nenhuma pessoa ou veículo (opcional) poderá transitar em área alfandegada sem estar cadastrado no referido banco de dados.

---

De acordo com o Ofício Circular ALF/STS/GAB n.º 113/2012, a gravação dos dados do BDCC nos crachás de identificação ocorrerá de forma gradativa em alguns postos a serem comunicados brevemente pela alfandega de Santos, sendo o tempo limite para essas gravações é de, no máximo, 1 (um) ano.

Os motoristas autônomos, despachantes aduaneiros e Trabalhadores Portuários Avulsos (TPA) deverão estar cadastrados no referido sistema, vinculados ao seu representante patronal (Associação, Sindicato etc), mas aqueles que ainda não estiverem cadastrados terão seu acesso liberado desde que tenham um motivo para a entrada no local alfandegado ou estejam prestando serviço a uma empresa (CNPJ) autorizada no referido banco de dados. A obrigação para essas pessoas se dará, especificamente, quando da implantação do Sistema Integrado de Controle de Acesso (Sica), previsto para meados de 2013.

#### **BDCC x Módulo Controle de Acesso**

Esta rotina exibe a lista negra e a lista branca de crachás conforme o BDCC da ABTRA, permitindo enviar solicitação via *WebService* para atualização das listas. Esta rotina possibilita ainda a exportação das listas para arquivo Excel e visualização do histórico de atualização das listas.

Para obter mais informações acesse: [Módulo Controle de Acesso/Lista BDCC](#).

#### **Cadastro de Pessoas**

Ao realizar a associação da pessoa a um crachá Mifare posicionado em uma leitora, o sistema executa as seguintes ações:

- Leitura e descryptografia dos dados contidos nos setores de gravação exclusiva do BDCC.
- Apresenta em tela o CPF gravado no crachá.
- Permite a associação do crachá somente se o ID real do crachá (Fabricante) for igual ao ID gravado.
- Apresenta um aviso, se o crachá não estiver na lista branca ou estiver na lista negra do BDCC.

#### **Entrada e Saída**

Ao registrar entrada ou saída de pessoas por meio de um crachá Mifare posicionado no leitor, o sistema executa as seguintes ações:

- Não permite registrar a entrada se o ID real do crachá (Fabricante) for diferente ao ID gravado pelo BDCC.
- Não permite registrar a entrada se o CPF da pessoa a qual o crachá está vinculado for diferente ao CPF gravado pelo BDCC.
- Não permite o registro da entrada se o crachá não estiver na lista branca do BDCC.

#### **BDCC x Servidor de Catraca**

O sistema bloqueia o acesso à catraca se o crachá não estiver na lista branca do BDCC.

#### **BDCC x Módulo Portaria**

---

## CESV/CESP

Na emissão do CESV ao carregar os dados do motorista por meio de um crachá Mifare posicionado no leitor, o sistema executa as seguintes ações:

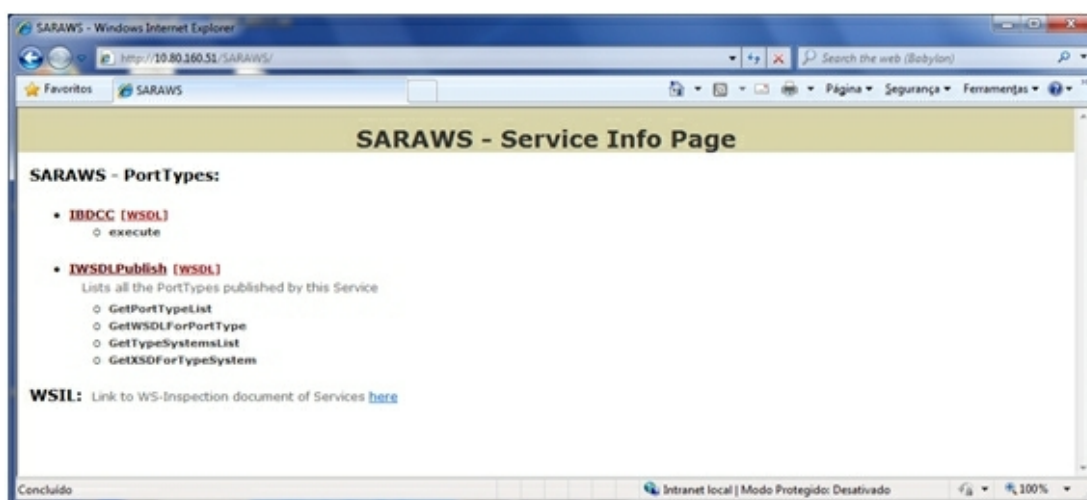
- Apresenta em tela o CPF gravado no crachá.
- Apresenta mensagem de aviso se o ID real do crachá (Fabricante) for diferente ao ID gravado pelo BDCC.
- Apresenta mensagem de aviso se o crachá não estiver na lista branca do BDCC.
- Apresenta mensagem de aviso se o crachá estiver na lista negra do BDCC.

## WebService SARAWS

O SARAWS é um *WebService* do sistema SARA que realiza o recebimento de informações solicitadas ao Sistema de Gerenciamento do Banco de Dados Comum de Credenciamento (SGBDCC) como, por exemplo, a atualização das listas brancas e negras.

O SARAWS faz a recepção das informações enviadas pelo SGBDCC e realiza a integração destas informações com o sistema SARA.

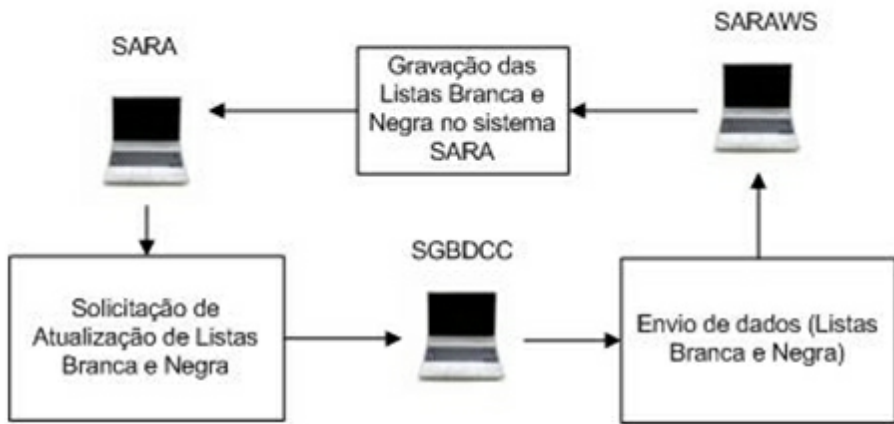
## Visualização no Browser do WebService SARAWS



## Diagrama Integração SARA X SGBDCC (Atualização de Listas)

---

# Integração SARA X SGBDCC

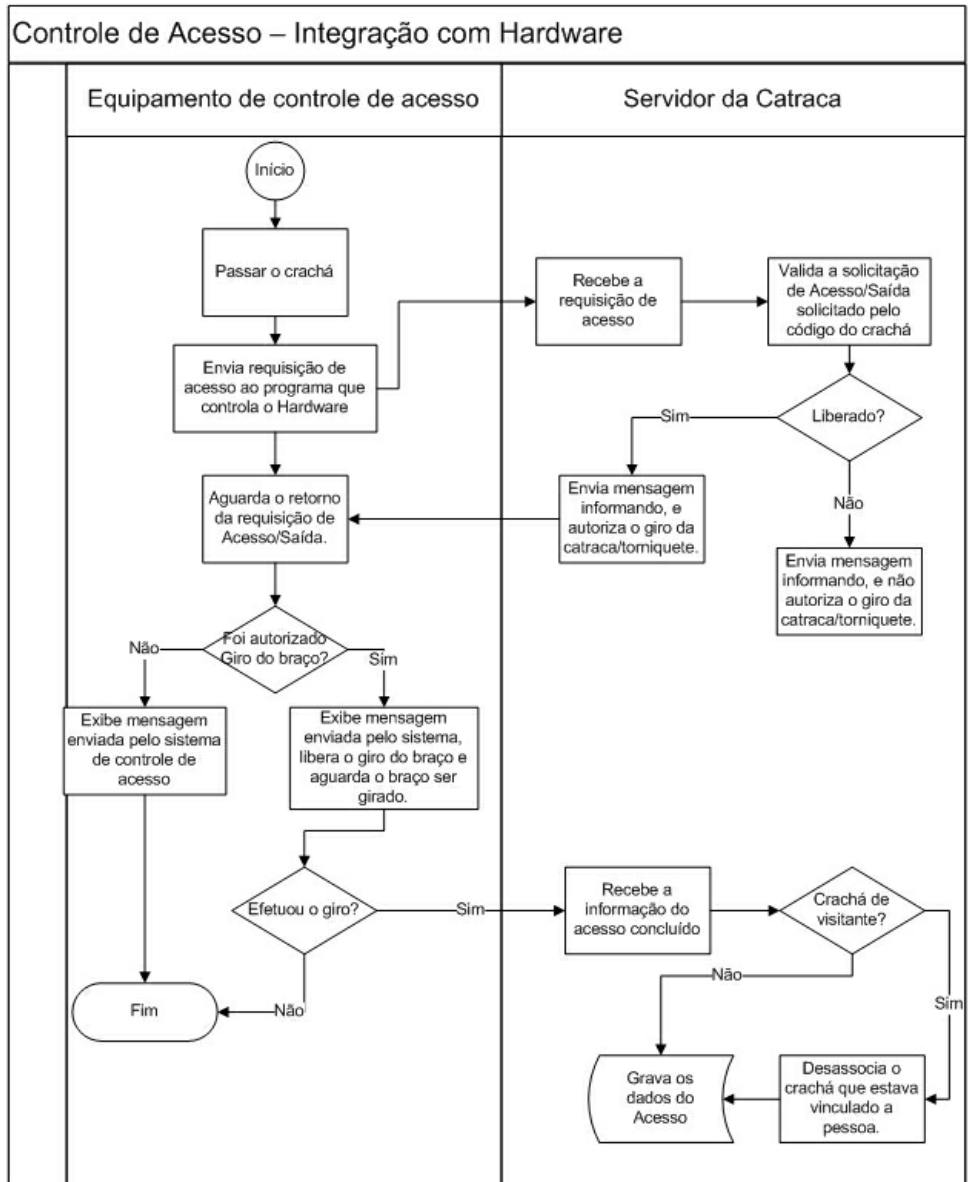


---

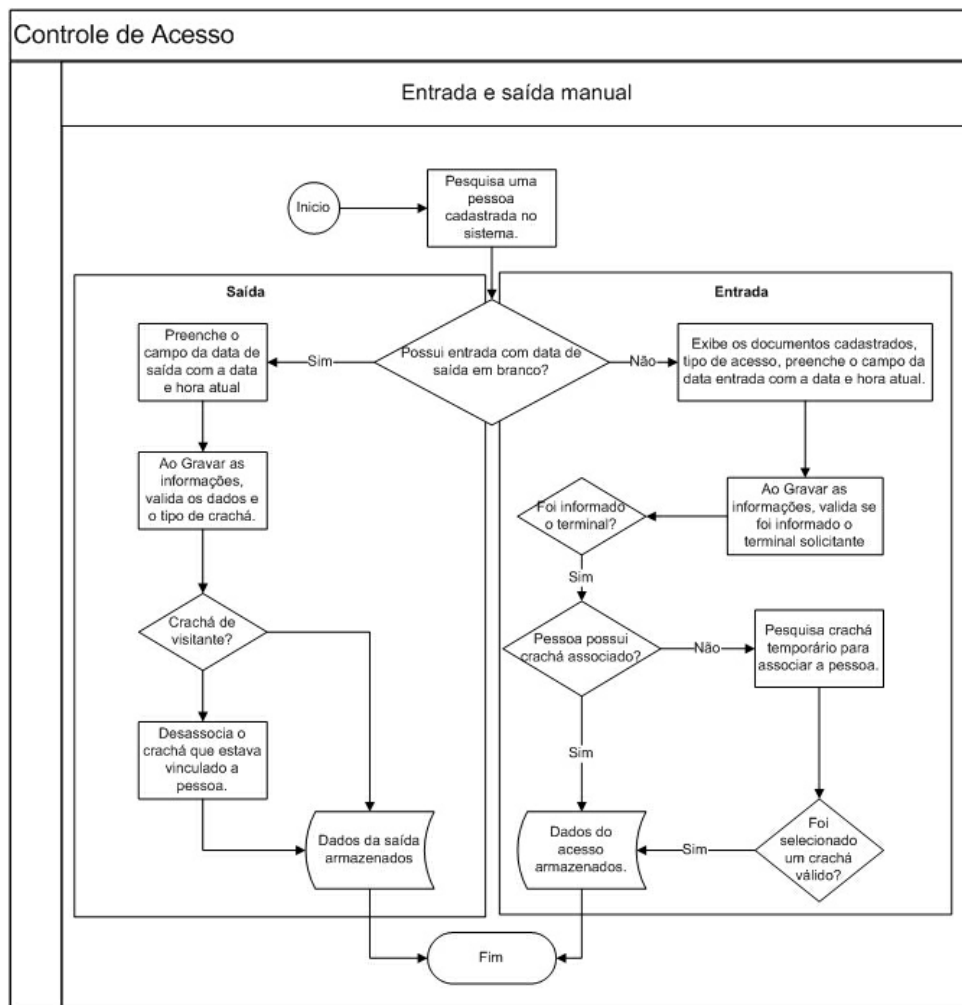
## Fluxos do Controle de Acesso

Controle de Acesso - Integração Com Hardware





**Controle de Acesso - Entrada e Saída Manual**



## Integração SARA x OCR

O SARA está integrado ao sistema de OCR por intermédio do banco de dados do Sistema de Reconhecimento de Imagens, o qual efetua a leitura das informações de acesso dos veículos, bem como, das imagens que são exibidas.

### Módulo Portaria

Com esta integração é possível manter um controle no acesso de veículos pelo sistema, permitindo a automatização da digitação da placa para o veículo posicionado em frente a câmera.

Também possibilita uma visualização da imagem capturada no momento do reconhecimento da placa. Desta forma, o reconhecimento da placa dos veículos é realizado pelo sistema de OCR, que então grava as imagens e informações da placa em banco de dados, possibilitando a recuperação das informações pelo SARA.

Para auxiliar na pesquisa da placa reconhecida, existe um cadastro que relaciona a Portaria com uma ou mais câmeras do sistema de OCR.

---

Para mais informações acesse: [Módulo Portaria/Cadastro/Análise Imagens Portaria/Câmeras por Portaria](#).

Ao efetuar o cadastro de um CESV, a placa do veículo deverá permanecer em branco. Depois de informar os demais campos, o sistema verificará se a portaria em que está sendo realizado o acesso possui câmeras cadastradas, efetuando então a pesquisa da placa do veículo reconhecida pelo OCR.

Depois da associação da placa do veículo para o CESV cadastrado é possível visualizar a imagem com a placa por meio do módulo Consulta.

Em caso de alteração do CESV, a placa do veículo, bem como todas as informações do CESV, permanecem gravadas em *log*.

### **Módulo Consulta**

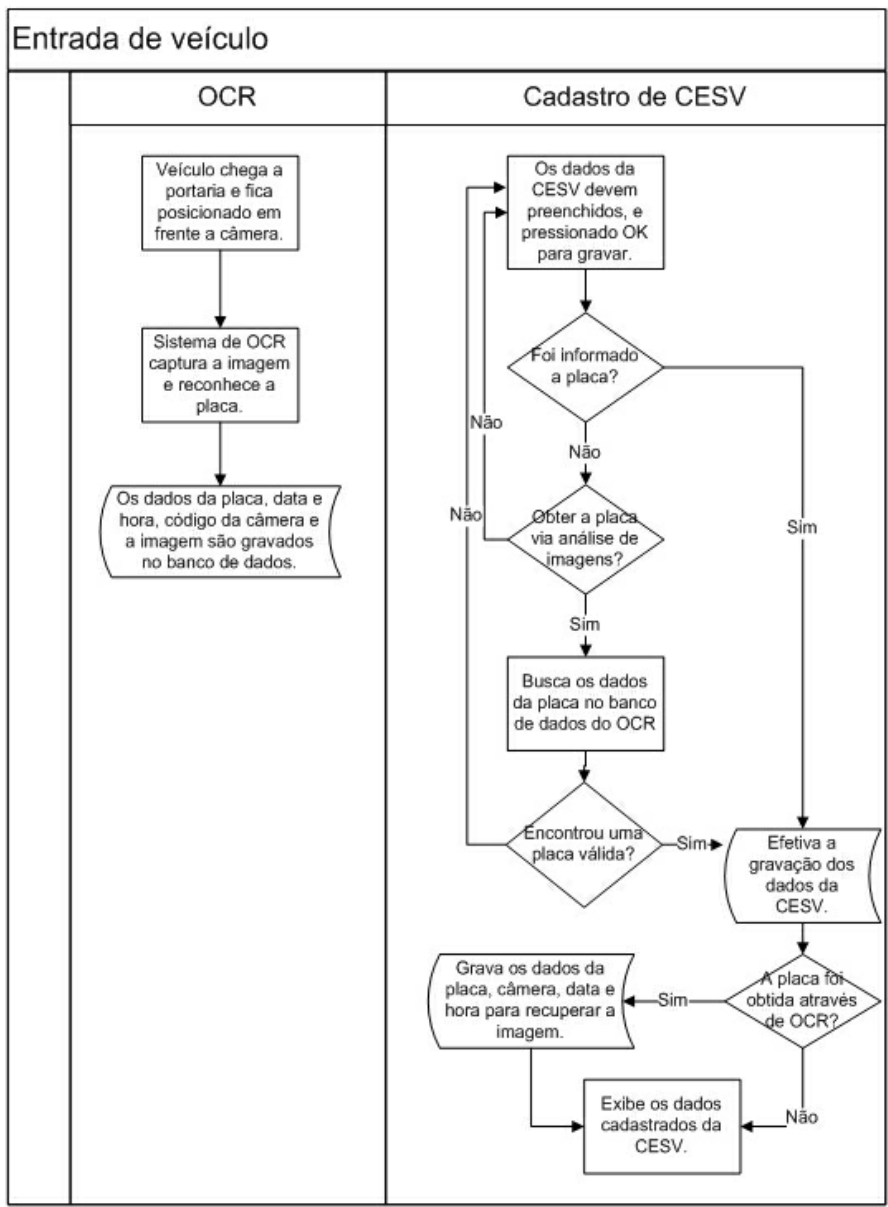
Por meio da Consulta Genérica, o sistema permite a visualização da imagem que gerou o reconhecimento da placa, podendo ser pesquisada pelo código do CESV, data ou placa.

Ao informar o número do CESV e clicar em "Consulta" é exibida a imagem capturada.

Também são apresentadas as seguintes informações:

- Ano/CESV.
- Direção do Veículo.
- Portaria.
- Câmera.
- Placa.
- Horário da captura do evento.
- Horário da captura da imagem.

### **Fluxo de Dados da Integração**



---

## Sobre o Módulo

---

### Pré-requisitos

- Servidor
  - a. Banco de Dados SQL Server ou Sybase.
- Desktop
  - a. Sistema Operacional Windows (XP ou Seven 32/64 bit).
  - b. BDE (Borland Database Engine) Vs. 5.0 ou superior.
  - c. Client Sybase (se o banco de dados for *Sybase*).

---

# SARA

---

## Processso

- [DEPOT](#)<sup>[47]</sup>
- [Composição/Recomposição Ferroviária](#)<sup>[59]</sup>

---

## SARA - Processo

---

### DEPOT

#### Objetivo

Gerenciar os processos de recebimento, reparo, armazenagem e entrada/saída de *containers* vazios.

#### Considerações Gerais

- O nome DEPOT é utilizado na logística de importação ou exportação para nomear um depósito de *containers* vazios.
- O DEPOT é uma área utilizada pelos proprietários para armazenar e reparar os *containers* que foram utilizados pelos importadores na logística de importação e que serão utilizados pelos exportadores para exportar seus produtos na logística de exportação.
- O processo de DEPOT não requer controles ou exigências da Receita Federal, por não possuir controle aduaneiro.
- O DEPOT poderá receber somente *containers* vazios, devidamente autorizados pelo Armador.
- O DEPOT não é voltado somente à área Alfandegária.

#### Público Alvo

- Operadores Logísticos que atuam com armazenagem e reparo e *containers* vazios.
- Armador: empresa de transporte marítimo proprietária de navios e *containers* que são utilizados para o transporte das mercadorias.  
Um Armador pode operar em vários países, vários Portos e normalmente em cada Porto ele possui um DEPOT, que pode ser seu ou terceirizado para um Operador Logístico.

#### Parametrizações

- O acesso às funcionalidades do DEPOT, via Menu, deverão ser habilitadas ou desabilitadas no módulo Segurança.
- Cadastro de Portarias (módulo Portaria):  
Assinalar o campo "Utilizar E/S no regime Depot?" para habilitar as Portarias que poderão efetuar a entrada ou saída de *containers* no regime DEPOT.

#### NOTAS:

1. Esta parametrização habilitará o acesso a programação de recebimento ou carregamento de *containers* vazios no registro do CESV.
  2. É possível especificar que uma determinada Portaria realizará somente o recebimento do regime DEPOT.
- Cadastro de Regimes (módulo Expedição):  
Incluir um regime com o tipo de operação "DEPOT".

---

NOTA: Este regime será atribuído ao *container* automaticamente se um item da programação de entrada do DEPOT for selecionado no registro do CESV .

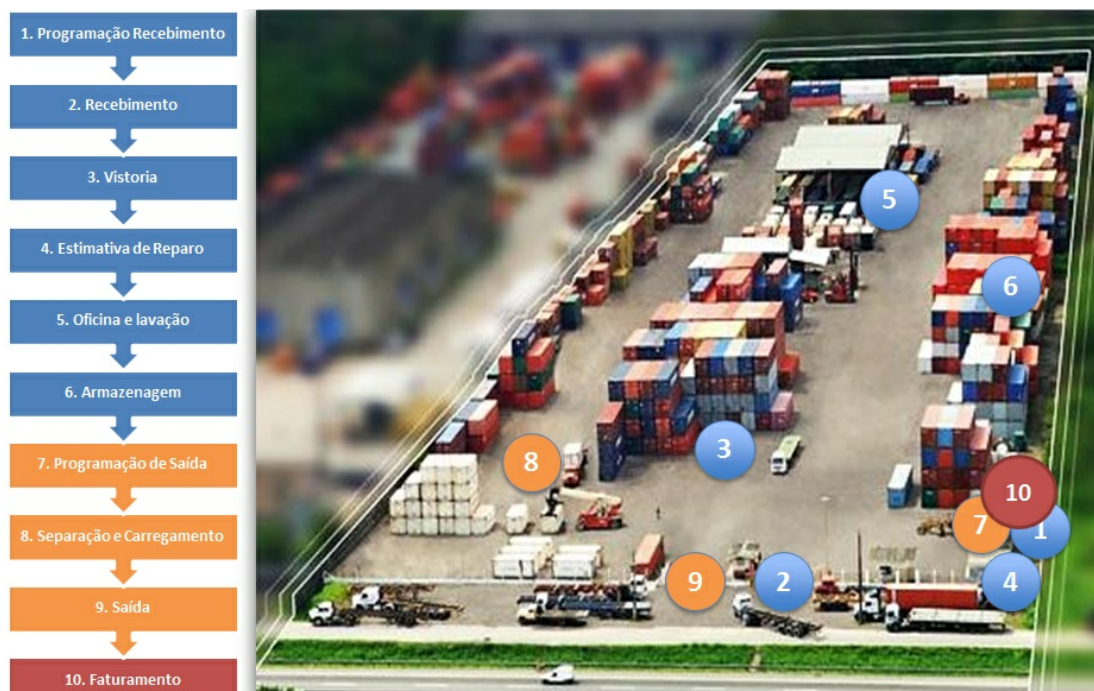


---

## Cadastros Básicos

- Cadastro de Cliente (módulo Comercial):  
Registrar os Armadores que serão clientes da operação de DEPOT, selecionando o tipo de cliente como "Armador".
- Cadastro do Tipo ISO (módulo Portaria):  
Registrar os tipos ISO dos *containers* e atualizar as informações de modelo e sigla para o tipo "ISO".
- Cadastro do *Container* (módulo Portaria):  
Registrar o *container* com suas especificações e dimensões.
- Cadastro do Tipo de Carga de *Container* (módulo Portaria):  
Registrar os tipos de cargas que serão utilizados para classificar o *container* na operação de DEPOT.  
Exemplo: alimento, fumo, entre outros.
- Cadastro de Modalidade de Operação (módulo Portaria):  
Registrar as modalidades das operações de descarga ou carga que poderão ocorrer no processo do DEPOT.
- Cadastro do *Status* do *Container* (módulo Portaria):  
Registrar os tipos de *status* nos quais o *container* poderá estar durante sua armazenagem no DEPOT.
- Cadastro de Avarias do *Container* (módulo Operacional):  
Registrar as avarias de *containers* que serão utilizadas no processo de vistoria de estrutura ou maquinário para o processo de DEPOT.
- Cadastro de Classes de Serviços (módulo Operacional):  
Registrar as classes de serviços que serão utilizadas para classificar o tipo de serviço que serão executados para os *containers* do processo DEPOT.
- Cadastro de Serviços e Reparos (módulo Operacional):  
Registrar os serviços e reparos que poderão executados para os *containers* do processo DEPOT.  
Não é obrigatório que os serviços de reparo sejam efetuados no DEPOT. O importador pode mandar efetuar o reparo numa outra oficina ou, se o *container* chegar no DEPOT com avaria, este pode realizar uma estimativa de reparo e enviar para o Importador aprovar.  
Se o Importador aprovar, o reparo será realizado.  
Se o importador não aprovar, o DEPOT tem opção de não receber o *container* avariado.
- Cadastro de Lacres (módulo Portaria):  
Registrar os lacres que serão utilizados no processo de saída dos *containers* na modalidade "Saída para exportação".  
NOTA: Estes lacres são fornecidos pelos Armadores para que o DEPOT realize a entrega do lacre junto com o *container* para o cliente Exportador.

## Visão Macro do Processo



## Detalhamento do Processo

### Programação do Recebimento

Este processo é responsável por efetuar a programação dos *containers* vazios que serão recebidos no DEPOT:

- O Armador envia as informações da programação de recebimento à área Administrativa do DEPOT.
- O Setor Administrativo analisa se o registro da programação no sistema será de forma manual ou automática. Isso dependerá do tipo de arquivo recebido.
- O Setor Administrativo extrai os dados do documento (e-mail, PDF, Excel ou WebSite) e lança na planilha padrão de importação, para que os dados sejam importados no SARA.
- O Setor Administrativo importa a planilha de programação de recebimento na rotina de cadastro da programação de recebimento no SARA.
- A Portaria registra a programação de recebimento de *containers* no SARA.

Funcionalidades:

- a. Registro da Programação de Recebimento.
- b. Importação da Programação de Recebimento.

### Recebimento

Este processo é responsável por efetuar o registro de recebimento do *container* vazio no DEPOT:

- O Armador ou Locatário envia o *container* para armazenagem no DEPOT.
- A Portaria do DEPOT recebe o veículo de transporte com o *container*.

- 
- A Portaria consulta no SARA se existe programação de recebimento para o *container*.
  - A Portaria informa o Setor Administrativo que o *container* não possui programação para o recebimento.
  - O Setor Administrativo entra em contato com o Armador e verifica se o *container* possui autorização para o recebimento.
  - O Armador analisa a situação e autoriza ou não o recebimento do *container* no DEPOT.
  - O Setor Administrativo recebe informação referente a autorização de recebimento do *container* e verifica se foi realizada a autorização pelo Armador.
  - O Setor Administrativo informa à Portaria que o *container* não possui autorização para o recebimento.
  - A Portaria informa à Transportadora não está autorizado o recebimento do *container* e solicita entrar em contato com o Armador.
  - O Setor Administrativo altera a programação de recebimento e efetua a inclusão do *container*.
  - A Portaria efetua o registro do veículo e do *container* no SARA, gerando o CESV de entrada e a Ordem de Serviço de Descarga do *Container* Vazio e imprime o CESV e o formulário de vistoria de *container* pelo SARA.
  - A Portaria entrega o CESV e o formulário de vistoria de *container* ao motorista e libera a sua entrada no Recinto, encaminhando o *container* para vistoria.
  - A Operação de Pátio recebe o veículo com o *container* e analisa se a vistoria terá que ser realizada sobre o veículo, em caso de devolução de importação ou desistência de exportação.
  - A Operação de Pátio efetua a descarga do *container* e registra a Ordem de Serviço de Descarga no SARA. Dependendo da modalidade da operação, será necessária a vistoria do *container* sobre rodas e, caso a estimativa de reparo não for autorizada, o Operador de Pátio efetuará a rejeição do *container*.
  - A Operação de Pátio movimenta o *container* para a pilha de *containers* a serem vistoriados, na área de vistoria.
  - A Operação de Pátio encaminha o veículo à Portaria de saída do DEPOT.
  - A portaria recebe o veículo para saída e registra a vistoria do *container* se ela já tiver sido realizada e não registrada no sistema pela operação de pátio, e gera e imprime o EIR (Recibo de Intercâmbio de *container*). Efetua a saída do veículo de transporte efetuando o fechamento do CESV.
  - A Portaria entrega o EIR devidamente assinado ao Motorista e o libera para saída do DEPOT.
  - A Operação de Pátio realiza a vistoria da estrutura do *container* e verifica se falta peças no maquinário, em caso de *container reefer*, e preenche o formulário de vistoria de *container*, registrando os dados do *container* e as avarias, caso existam. O formulário de vistoria é encaminhado ao Setor Administrativo, para que seja realizada a estimativa de reparo.
  - A Operação de Pátio recebe informação que a estimativa de reparo não foi autorizada e efetua a rejeição do *container*, informando ao Motorista.

---

Funcionalidades:

- a. Consulta da programação de recebimento.
- b. Registro de entrada do veículo de transporte.
- c. Impressão do formulário para vistoria do *container*.
- d. Geração da Ordem de Serviço de Descarga.
- e. Registro da Vistoria do *Container* (Opcional).
- f. Registro da Ordem de Serviço de Descarga.
- g. Geração e impressão do EIR (Recibo de Intercâmbio).
- h. Registro da saída do veículo de transporte.

### **Vistoria**

Este processo é responsável por efetuar o registro da vistoria do *container* vazio, identificando as avarias e os reparos ou serviços que terão que ser realizados:

- A área Operacional consulta no SARA os *containers* pendentes de vistoria de estrutura, realiza a vistoria e preenche o formulário de vistoria.
- Verifica na vistoria de estrutura se o Container não apresenta avaria, se será necessário efetuar a lavagem. Se a estrutura estiver avariada, movimenta o *container* para área de *containers* avariados e, se o *container* estiver sujo, será necessário a sua lavagem.
- Movimenta e armazena o *container* na área de disponíveis.
- Identifica se o tipo de *container* é *reefer*. Se for, encaminha à área de PTI para vistoria do maquinário, após a vistoria da estrutura.
- Consulta os *containers* pendentes de vistoria de maquinário no sistema SARA.
- Realiza a vistoria de maquinário do *container reefer* e preenche formulário de vistoria.
- Registra no SARA a vistoria realizada no maquinário do *container reefer*.
- A Operação de Pátio verifica se o maquinário está OK. Se estiver, verifica se o *container* está sujo, necessitando de lavagem, Se não estiver OK, movimenta o *container* à área de avariados aguardando reparo.
- A Operação de Pátio movimenta o *container* para a área de *containers* aguardando reparos ou lavagem.

Funcionalidades:

- a. Consulta *containers* pendentes de vistoria de estrutura.
- b. Registro da vistoria de estrutura.
- c. Consulta *containers* pendentes de vistoria de maquinário.
- d. Registro da vistoria de maquinário.

### **Estimativa de Reparo**

---

Este processo é responsável por gerar a estimativa de reparo para os *containers* avariados, registrar a autorização do Armador e gerar a Ordem de Serviço de reparo para a Oficina:

- O Setor Administrativo consulta os *containers* aguardando estimativa de reparo no SARA.
- Calcula e gera a estimativa de reparo no SARA para a vistoria do *container*. Para a geração da estimativa, a tarifa de reparos do Armador deverá estar devidamente cadastrada.
- Depois envia a estimativa de reparo ao Armador, via *e-mail* ou registro em seu sistema.
- O Armador ou Locatário recebe a estimativa para análise e autorização; analisa a estimativa efetuando a aprovação, aprovação com ressalva ou rejeita a estimativa retornando ao DEPOT.
- O Setor Administrativo recebe o parecer do Armador com relação a autorização da estimativa, analisa o parecer do Armador (autorizada ou não autorizada) e registra a autorização da estimativa no SARA.
- O SARA identifica se a vistoria foi efetuada sobre rodas e identifica se para o *container* em questão foi realizada a vistoria do *container* sobre rodas. Caso sim, libera o *container* para descarga.
- O Setor Administrativo analisa a autorização e verifica se existe ressalva (ajustes).
- Se a vistoria foi realizada sobre rodas, o Setor Administrativo deverá informar a operação de pátio para rejeitar o recebimento do *container*, pois o Locatário não autorizou o reparo.
- O Setor Administrativo revisa a estimativa, ajustando itens ou valores, e envia a nova revisão para o Armador autorizar.

Funcionalidades:

- a. Cadastro da tabela de tarifas de reparo.
- b. Consulta a *containers* pendentes de estimativa de reparo.
- c. Geração e revisão da estimativa de reparo.
- d. Registro da autorização da estimativa.
- e. Relatório da estimativa de Reparo.

### **Oficina e Lavação**

Este processo é responsável por registrar a entrada e a saída dos *containers* da Oficina ou da lavação:

- A Oficina consulta e imprime os *containers* que estão aguardando reparo de estrutura.
- Solicita um posicionamento sobre o *container* na Oficina para a Equipe de Pátio. A quantidade de *containers* dependerá do tamanho da estrutura da Oficina.
- A Operação de Pátio posiciona o *container* na Oficina, conforme solicitação.

- 
- A Oficina registra a entrada do *container* no SARA.
  - A Oficina executa os reparos e os serviços no *container*, de acordo com a Ordem de Serviço e a estimativa aprovada.
  - A Oficina efetua a saída do *container* após o seu reparo e analisa, por meio da estimativa, se o *container* terá que ser lavado. Caso sim, encaminha para lavação; se não, encaminha para armazenamento.
  - A Operação de Pátio movimenta e armazena o *container* na área de disponíveis (*Containers OK*).
  - A Equipe de Lavagem consulta os *containers* aguardando lavagem.
  - A Equipe da Oficina ou Pátio solicita o posicionamento do *container* para lavagem.
  - A Equipe de Pátio movimenta e posiciona o *container* para a Equipe de Lavagem efetuar a limpeza do *container*.
  - A Equipe de Lavagem registra no sistema que a lavagem foi realizada.
  - A Equipe de PTI consulta os *containers* aguardando reparo de maquinário, realiza o reparo no maquinário do *container* e registra o término do reparo no SARA.

Funcionalidades:

- a. Registro de entrada e saída de Oficina.
- b. Alteração da situação do reparo de maquinário.
- c. Pendentes de estimativa, autorização e reparo.
- d. Registro de lavagem.

### **Armazenagem**

Este processo é responsável pelo controle de estoque e movimentações do *container* no DEPOT, sendo realizado pela área de Pátio.

Funcionalidades:

- a. Relatório de Estoque de *Containers*.
- b. Movimentação de *Containers*.
- c. Consultas gerais DEPOT.

### **Programação de Saída**

Este processo é responsável por efetuar a programação dos *containers* vazios que serão carregados no DEPOT:

- O Armador envia as informações para o registro da programação de saída para o DEPOT.
- O Setor Administrativo recebe as informações da programação de saída enviadas pelo Armador.
- O Setor Administrativo analisa se o registro da programação será manual ou importado da planilha Excel padrão e registra a programação de saída de *containers* no SARA de forma manual.

- 
- Verifica ainda se na programação enviada pelo Armador existem *containers* específicos designados ou se a programação está somente por tipo de *container* e solicita a designação dos *containers* para a programação de saída.
  - A Operação de Pátio recebe a programação de saída com os tipos de *containers* para efetuar a designação, efetua a separação dos *containers* gerando uma lista com os números dos *containers* designados e envia a lista de *containers* separados para o Setor Administrativo efetuar a designação no sistema.
  - O Setor Administrativo recebe a lista para efetuar a designação dos *containers* no sistema, efetua a designação do *container* no SARA para a programação de saída e manipula a planilha padrão da importação da programação de saída, incluindo os *containers* enviados por *e-mail* ou outro documento (PDF, outros).
  - O Setor Administrativo registra a programação de saída e importa os *containers* da planilha padrão de importação da programação de saída, separa a programação de saída para a qual deverá ser efetuada a separação dos *containers* de forma antecipada (no caso de modalidade de embarque para Porto), e gera uma planilha Excel com os *containers* designados para saída. Efetua ainda a impressão e entrega ao Setor Operacional, para separação.
  - O Setor Administrativo envia o relatório de *containers* designados para que a Operação de Pátio efetue a separação dos *containers* para carregamento.
  - A Operação de Pátio recebe o relatório dos *containers* designados da programação de saída para separação e efetua a separação dos *containers*.

Funcionalidades:

- a. Registro da Programação de Saída.
- b. Designação de *containers*.
- c. Importação de *containers* designados.

### **Separação e Carregamento**

Este processo é responsável por efetuar a separação dos *containers* designados para saída e efetivar o carregamento:

- O Armador ou Locatário envia o veículo de transporte ao DEPOT para efetuar o carregamento do *container*, levando uma Ordem de carregamento com o número do *booking* programado.
- A Portaria recebe o veículo para a operação de carregamento e solicita a Ordem de Coleta com o número do *booking*. Por meio da Ordem de Coleta, consulta a programação de saída pelo número do *container*, *booking* ou outro documento.
- A Portaria verifica no sistema se existe programação de saída para a Ordem de Coleta. Se não houver programação, rejeita o carregamento e solicita para a Transportadora entrar em contato com o Armador ou Locatário.
- A Portaria registra o CESV, vinculando a programação de saída, efetua a geração da Ordem de Serviço de carregamento e encaminha o veículo de transporte ao Pátio, para efetuar o carregamento do *container*.
- A Operação de Pátio recebe o veículo com a OS gerada para efetuar o carregamento do *container*, verifica se possui um *container* específico designado na Ordem de Serviço e efetua a separação do *container* designado na OS.

- 
- O Operador de Pátio separa um *container* pelo tipo de *container* e tipo de carga informado na programação e na OS, vistoria o *container*, lacra o *container* com um lacre do próprio recinto, efetua o carregamento e a designação do *container* no SARA.
  - A Operação de Pátio registra o carregamento e fecha a OS no SARA.
  - Depois do *container* carregado no caminhão, o Operador de Pátio encaminha o veículo à Portaria de saída.
  - A Portaria recebe o veículo com o *container* carregado, localiza o CESV do veículo, verifica se o *container* está designado no sistema e efetua a designação do *container* na Ordem de Serviço, de acordo com o número do *container* carregado.
  - A Portaria efetua o fechamento da OS na tela de saída de veículos do DEPOT. Esta operação efetuará o fechamento automático da OS.
  - Em caso da modalidade saída para exportação, a Portaria vincula um número de lacre ao *container*. Este lacre deverá estar devidamente cadastrado na sequência de lacres.
  - A Portaria gera e imprime o EIR (Recibo de Intercâmbio de *Container*) para o processo de saída, efetua o registro da saída do veículo de transporte no SARA e a entrega o EIR de saída ao Motorista e libera a saída do recinto.

Funcionalidades:

- a. Consulta programação de saída.
- b. Registro da entrada do veículo (CESV de Carga).
- c. Geração da Ordem de Serviço de carregamento.
- d. Designação de *container* para saída.
- e. Registro da Ordem de Serviço de Carga.

### **Saída**

Este processo é responsável por efetuar a liberação da saída do veículo com o *container* carregado, sendo que ele é realizado pela Portaria.

Funcionalidades:

- a. Designação de *container* para saída.
- b. Fechamento da OS de Carga (Automática).
- c. Registro de Lacre do Armador.
- d. Geração e impressão do EIR (Recibo de Intercâmbio de saída).
- e. Registro da saída do *container*.

### **Faturamento**

Este processo é responsável por efetuar o cálculo dos serviços prestados pelo DEPOT aos Armadores ou depositantes dos *containers*:



- 
- O Setor Administrativo efetua o acordo da tabela de tarifas com o Armador e registra no sistema; efetua o cálculo dos *handlings* de entrada pendentes de faturamento dentro de um determinado período, o cálculo da armazenagem dos *containers* pendentes de faturamento e o cálculo dos serviços de reparos pendentes de faturamento dentro de um determinado período.
  - O Setor Administrativo também efetua o acúmulo de demonstrativos para um determinado Armador e tipo de serviço para emissão de uma única NF dentro de um período emite o relatório de demonstrativo de cálculo por período e tipo de serviço, gera e imprime a Nota Fiscal de serviços para o demonstrativo acumulado. Além disso, envia as Notas Fiscais e os relatórios de demonstrativo de cálculo ao Armador.
  - O Armador recebe a NF e o demonstrativo de cálculo para análise e pagamento.

Funcionalidades:

- a. Cadastro de serviços faturáveis (itens de tarifa).
- b. Configurações para faturamento.
- c. Cadastro da tabela de tarifas.
- d. Cadastro da opção de tarifa.
- e. Cálculos do serviços.
- f. Consulta e relatório dos serviços calculados.

### **EDI DEPOT**

Este processo é responsável pela geração e envio das informações referentes as movimentações dos *containers* do DEPOT para os Armadores, sendo que os arquivos de EDI são gerados no padrão EDIFAT.

Funcionalidades:

- a. Registro e configuração do *layout* de arquivo por Armador.
- b. Grupo, linhas e campos.
- c. Registro de grupo de/para.
- d. Registro de informações de/para por Armador.
- e. Serviço de geração de arquivos.

### **Estrutura Física do DEPOT**



- Portaria: efetua o controle de entrada e saída dos veículos.
- Área administrativa: responsável pelo faturamento e toda parte administrativa.
- Área de Armazenagem: onde os *containers* serão depositados.
- Oficina de Reparo: para o conserto dos *containers* avariados.
- Área de Lavagem: efetua a limpeza dos *containers* sujos. Este é um serviço que o DEPOT faz e é pago pelo Armador ou Importador.
- Área de PTI: É a área de conferência, medição e inspeção dos *containers* refrigerados.

---

## SARA - Processo

---

### Composição/Recomposição Ferroviária

#### Objetivo

Gerenciar a entrada e a saída de veículos do modal Ferroviário na unidade, realizando o controle por programação e viagens, bem como, registrando todos os vagões que entram e os que saem da unidade para definir um padrão para o processo ferroviário.

#### Considerações Gerais

- A partir do *update 20\_2014*, há no SARA o conceito de viagem ferroviária, com a composição e recomposição.  
Antes dessa melhoria, o SARA tratava a operação de cada vagão de forma diferente, ou seja, não era considerada a composição propriamente dita.
- A melhoria liberada no *update 20\_2014* envolveu a criação do cadastro de viagem ferroviária (composição), a adequação do programa de agendamento de veículos, para tratar a composição; ambas funcionalidades são do SARA Portal Web. E no módulo Portaria foram efetuadas alterações no processo de recebimento e saída dos vagões.
- O processo acontece primeiramente realizando o cadastro da viagem ferroviária, depois o agendamento de cada vagão e, em seguida, efetua-se o relacionamento da viagem, montando assim a composição.
- Para a saída dos vagões é necessário cadastrar uma viagem de saída. Vale ressaltar que a composição que entrou nem sempre será a mesma da saída, podendo ser recomposta e, com isso, é possível montar uma outra composição para saída.

#### Pré-requisito

Para executar esta melhoria é necessário que haja o trânsito de trens no terminal (entrada/saída), isto é, trabalhar como o modal Ferroviário.

#### Publico alvo

Empresas que realizam operações de transportes do modal Ferroviário.

#### Parametrização

vUTILIZAR\_INTEGRACAO\_SUZANO - para gerar a OS de carga padrão.

#### Processos da Composição/Recomposição Ferroviária

- ❖ Processo - Programação Recebimento

##### Papel do cliente/terminal na programação recebimento

- Realiza a programação (Portal Web)
  - Cadastro da viagem entrada (Portal Web)

- 
- Cadastro da programação por vagão - Agendamento de recebimento (Portal Web)
    - Terminal relaciona viagem, *booking*, *container*, lacre e documento e arquivo *upload* pré-cadastro (módulo Portaria).
  - Cadastro da programação (Importação CT-e) (Automático)

#### Papel do Terminal Programação

- Libera a viagem (Portal Web)
- Liberar programação (Portal Web)
- Fluxo padrão recebimento

❖ Processo de programação de saída

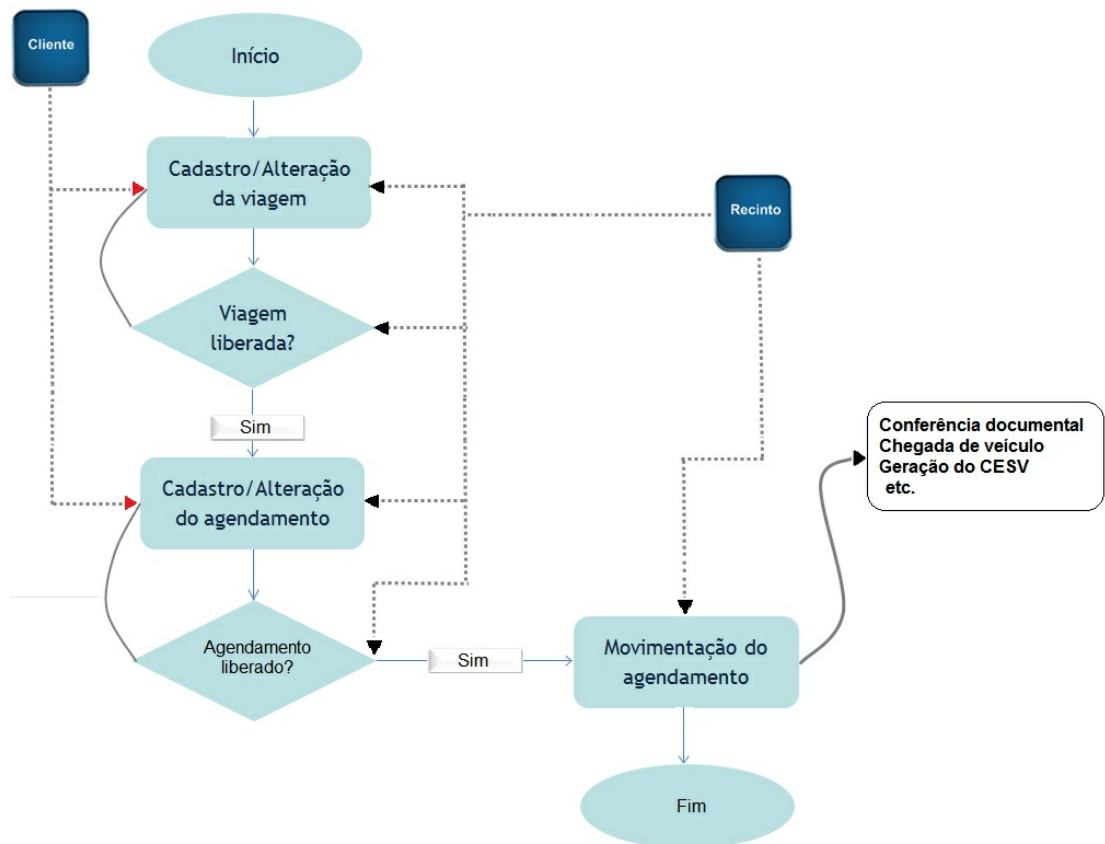
Papel do terminal na programação de saída

- Cadastro da viagem de saída (Portal Web)
- Libera a viagem de saída (Portal Web)
- Relacionar vagões (módulo Portaria)
- Efetuar saída viagem (módulos Coletor de Dados/Portaria)
  - Efetuar fechamento do CESV (módulo Coletor de Dados)

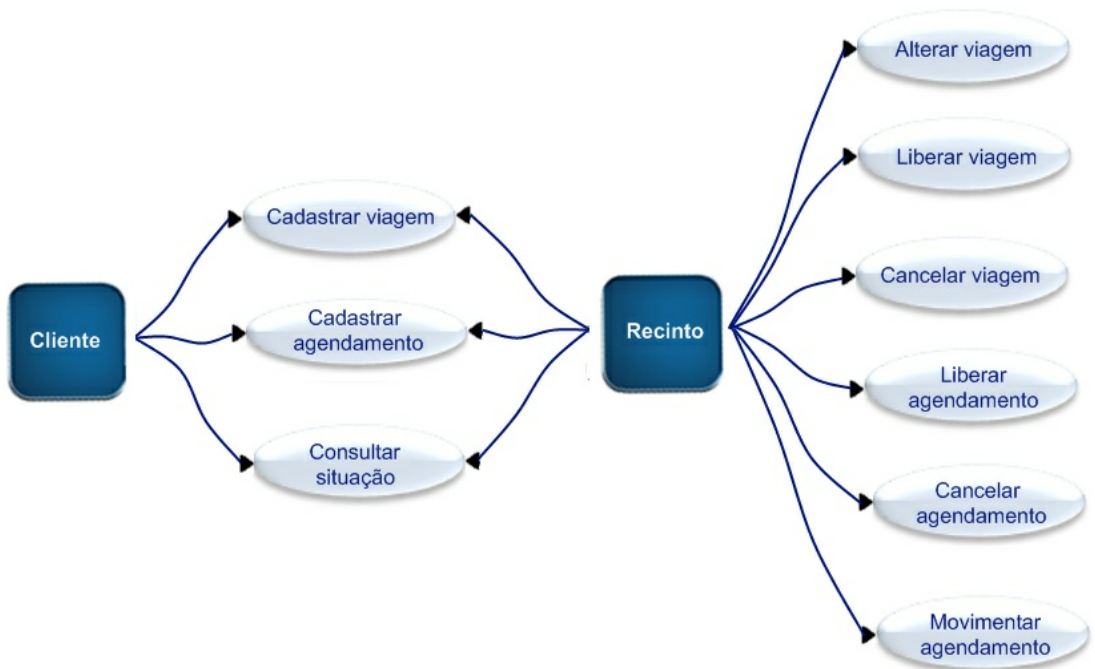
Papel do cliente na programação de saída

- Cadastrar viagem (Portal Web)
- Cadastrar container
- Registro do lacre do container

**Fluxo Macro da Recomposição Ferroviária**



**Caso de Uso da Recomposição Ferroviária**



---

## Módulo

---

### Aduaneiro

#### Objetivo

O módulo Aduaneiro é responsável pelo registro dos documentos que efetuarão o processo de desembaraço e controle aduaneiro.

#### Funções Principais

1. Averbação, cadastro e liberação de documentos referentes ao processo de desembaraço aduaneiro.
2. Cadastro de Documento para Admissão do regime de Entrepósito Aduaneiro ou DAC (Depósito Alfandegado Certificado).
3. Emissão de Certificado de Depósito para os regimes de Entrepósito Aduaneiro ou DAC.
4. Prorrogação de prazo.
5. Fechamento de trânsito.
6. Cadastro de registro manifesto.
7. Registro e baixa de mercadorias apreendidas.
8. Importação de DA (Declaração de Admissão) pelo arquivo MDB do SISCOMEX.
9. Cadastro de documentos.
10. Cadastro de representantes.
11. Cadastro de clientes.

#### Considerações Gerais

É neste módulo que ocorre a legalização da mercadoria que está entrando ou saindo do país com o controle dos documentos emitidos pelo SISCOMEX.

É nesta fase que ocorre a interação entre os documentos emitidos no SISCOMEX, pela Receita Federal, com os documentos cadastrados no SARA. Essa ponte é efetuada geralmente por despachantes ou representantes legais das empresas que desejam importar ou exportar mercadorias.

Processos de descarga e liberação de mercadoria, seja para importação ou exportação, podem ser realizados somente depois do cadastramento e liberação dos documentos necessários, por meio deste módulo.

Ao executar o módulo Aduaneiro, assim como nos demais módulos do SARA, as principais opções estão disponíveis na barra de ferramentas disposta na janela principal.

---

Além das funções disponíveis na barra de ferramentas, estão disponíveis ainda os seguintes cadastros, os quais deverão ser alimentados para o funcionamento mais apropriado do SARA:

- Documentos.
- INCOTERM.
- Representantes.
- Clientes.
- Tipo Assinatura.
- Assinatura.
- EMA - Ficha de Mercadoria em Abandono.
- Apreensão.
- Processo de Vistoria Aduaneira.
- Importação DI.
- Importação DA.
- Lacres (*Container/Veículo*).
- Retirada de Amostras.
- Documentos Por Regime.
- Documentos Por Finalidade.
- Substituição de Documento de Saída.
- Avisos de Perdimento.
- Definir Impressora Averbação.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.



---

<b>Excl uir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Exce l</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Cadastra (Documento de Saída)

#### Objetivos

- Verificar, antes de iniciar o cadastro, o regime do lote para o qual a DI (Declaração de Importação) está sendo cadastrada. Caso o lote esteja sob o regime de "Entrepasto Aduaneiro" o sistema alerta, antes de cadastrar a DI, que existe o cadastro da DA (Declaração de Admissão) para o documento de entrada.
- Verificar a existência de saldo para o lote informado na DI e, não havendo saldo, o sistema não permitirá o cadastro da DI. Esta situação pode ocorrer devido a não conclusão na localização da mercadoria (entrada física da mercadoria no estoque).
- Verificar se o lote está armazenado, ou seja, se o lote da OS de descarga foi localizado, o lote fechado e a OS encerrada.

#### Funções Específicas

##### Cancelar

Permite cancelar o registro.

NOTAS:

- Nos casos em que o documento de saída não estiver liberado, o botão "Cancelar" é exibido como "Excluir" e continuará excluindo o documento de saída. Porém, nos casos em que ocorreu uma liberação, ele é exibido como "Cancelar" e apenas cancelará o documento, ainda permitindo a visualização deste.
- Se o documento estiver cancelado, o botão se apresentará como "Descancelar", permitindo o retorno do registro ao *status* normal de cadastro.

##### Etiqueta

Permite emitir a etiqueta de averbação.

##### Pesquisa Lote

Permite gerar uma pesquisa para o item do lote no qual será liberado, caso a tela esteja em modo de edição ou inserção.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para iniciar o cadastro dos documentos de saída, informe os campos solicitados pelo processo na tela.

- 
- Selecione o tipo do protocolo. Em "Seleção do Documento", selecione o tipo de documento, informe o ano e o número do Conhecimento. Clique em "Mais" (+) para localizar os documentos. Depois de localizar e selecionar o documento de entrada, selecione o Conhecimento/lote e o item do lote no *grid*. Se for do tipo protocolo "Parcial", informe a quantidade parcial a ser cadastrada e clique em "OK".
  - Na primeira parte do cadastramento será solicitado o documento de entrada para o qual a DI está sendo cadastrada. Depois de informado o documento de entrada serão exibidos todos os Conhecimentos e seus respectivos lotes em uma relação, sendo permitido selecionar um lote para que possa ser realizada a retirada da mercadoria.
  - Na segunda parte do cadastramento serão solicitados os dados do beneficiário, representante, comissária e os dados da mercadoria, tais como, peso líquido e bruto, assim como os valores, sempre em dólar. A quantidade de adições para cada documento será de uma adição.
  - Na segunda parte, inserir o beneficiário e o representante. Neste momento o sistema solicitará que seja selecionada uma comissária para o representante e, caso ainda não exista, será apresentada uma tela para realizar esta ligação. Para ligar uma ou mais comissárias a um representante, clique em "Pesquisar", selecione o representante e clique em "Mais" (+). Selecione e confirme a comissária.
  - Caso seja necessário relacionar mais alguma comissária, repita esta operação e clique em "OK" para confirmar. Selecione a moeda e informe os valores (CIF, Frete, Seguro FOB). Selecione e informe os impostos e a quantidade de adições no respectivo campo. Clique em "OK" para confirmar.
  - Se o cadastro for de uma NE (Nota de Expedição) será exibida uma tela informando que o documento não está associado a uma NE e questionando se deseja associar. Em caso positivo, clique em "Sim", selecione a NE pré cadastrada, conforme o CDA (Certificado de Depósito Alfandegado) - Emissão NE. Neste momento o sistema questionará se o documento deve ser liberado.

NOTA: Ao clicar em "Sim" será exibida automaticamente a tela de liberação.

- Na função de exclusão de DI (Declaração de Importação), algumas recomendações devem ser analisadas:
  1. Quando houver seleção de um lote que não esteja sob o regime de Entrepasto Aduaneiro:
    - a. Selecione um dos itens do lote escolhido. Os itens do lote estarão disponíveis em uma tela de manutenção.
    - b. No campo "Quantidade" informe a quantidade da mercadoria que está sendo retirada. Ao confirmar a quantidade retirada será permitido informar outro lote para prosseguir com a retirada da mercadoria.

NOTA: A quantidade dependerá do que estiver definido no tipo de protocolo. Caso esteja assinalado "Total", será exigido que a quantidade seja igual a informada no campo "Quantidade Declarada". Se o tipo de protocolo estiver assinalado como "Parcial", será permitido informar uma quantidade menor.
  2. Quando houver seleção de um lote que esteja sob o regime de Entrepasto Aduaneiro:

---

a. Será apresentado um formulário e nele deverá ser informada a quantidade que está sendo retirada de cada Adição/Item do lote, para que o sistema possa efetuar a baixa do saldo da DA. Esta tela pode ser acessada também pelo menu Processos / DA - Baixa.

- Para editar um documento de saída é necessário que o documento tenha uma permissão cadastrada na tela de Permissões, do módulo "Consulta RF". Caso o documento de saída não possua essa liberação será exibida uma mensagem alertando que a edição, máquina e documento não possuem permissão no módulo referido módulo.
- Os dados dos documentos cancelados ainda poderão ser visualizados, porém, seus campos são exibidos riscados, não sendo permitida a sua edição.
- Caso não exista liberação para o número de documento corrente, o registro é eliminado após a confirmação de cancelamento do registro. Caso contrário, após a confirmação de cancelamento são informados os lotes e as quantidades associadas ao documento de saída. Na tela "Observações", que se abre, é possível editar a informação, substituindo-a ou complementando-a.
- Depois de confirmar a edição clicando em "OK", a função "Cancelar" interrompe o processamento e o cancelamento é efetivado. O documento é desabilitado para uso, tendo os seus campos riscados e na tela surge o campo "Situação", informando o cancelamento do documento de saída.
- O processo para reverter o cancelamento é válido somente para os documentos que foram liberados alguma vez. Para isso, clique em "Descancelar".
- Caso o documento tenha sido liberado, mas não tenha sido carregado totalmente e exista permissão para "Retificação de Documento de Saída" cadastrada no módulo "Consulta RF", é possível efetuar a retificação da quantidade liberada por item pela função "Retifica Documento". Será aberta a tela "Retificação de Documento de Saída", na qual será possível assumir a quantidade liberada para o item igual quantidade carregada.
- No cadastro de documento de saída, quando for selecionado o tipo de documento Nota Fiscal, serão habilitados os seguintes campos: CFOP, Emissor da NF e Valor Total do ICMS, cujo cadastrado é obrigatório.
- Na impressão da etiqueta de averbação o sistema considera o parâmetro "PESO\_ETIQUETA\_AVERBACAO"; se no parâmetro estiver selecionada a opção "1", será emitida na etiqueta o peso inserido na conferência física. Se no parâmetro estiver selecionada a opção "2", o sistema emitirá o peso retornado o peso aferido, baseado na procedure "proc\_opr\_s\_peso\_aferido".

---

## Detalhamento dos Campos

---

### 1ª Parte - Documento de Saída

**Ano**

Ano do documento de saída, informado automaticamente pelo sistema.

**Tipo Documento**

Selecione o tipo do documento de saída.

**Série**

Informe a série do documento de saída, caso seja uma Nota Fiscal.

**Procedência**

Selecione a procedência da carga.

**Número**

Informe o número do documento.

**Data/Hora Registro**

Data e hora do registro da liberação, informados automaticamente pelo sistema.

**Quantidade Declarada**

Informe a quantidade liberada pela Receita Federal.

**Finalidade**

Selecione a finalidade do documento de saída.

**CFOP**

Informe o CFOP da Nota Fiscal.

NOTA: Este campo será habilitado quando documento for uma Nota Fiscal.

**Liberação Fracionada**

Quando assinalado, indica que a liberação será efetuada de forma fracionada.

**Tipo de Protocolo**

Selecione a forma de liberação da carga:

- Total.
- Parcial.

**Seleção do Documento**

Selecione o tipo do documento:

- Doc. Entrada.

- 
- Conhecimento

**Ano**

Informe o ano Documento de Entrada/Conhecimento.

**No. Documento**

Informe o número do Documento de Entrada que será utilizado para pesquisar e obter um ou mais lotes válidos para seleção.

**No. Conhecimento**

Informe o número do Conhecimento que será utilizado para pesquisar e obter um ou mais lotes válidos para seleção.

---

## 2ª Parte - Importador

**Beneficiário**

Nome do dono da carga ou cliente final.

**Representante**

Nome do Despachante ou representante legal do beneficiário.

**Comissária**

Nome do despachante.

---

## Peso

**Bruto**

Peso bruto.

**Líquido**

Peso líquido.

---

## Imposto de Importação (II)

**Tipo**

Informação se existe incidência, se é cobrado integral, isento, entre outros.

**Valor**

Valor do imposto.

---

## Imposto de Produção (IPI)

**Tipo**

Informação se existe incidência, se é cobrado integral, isento, entre outros.

**Valor**

Valor do imposto.

---

## Outros (Outros Impostos)

**Tipo**

Informação se existe incidência, se é cobrado integral, isento, entre outros.

**Valor**

Valor do imposto.

**Quantidade adições**

Quantidade de conjunto de informações de cada mercadoria, objeto de importação.

---

## Valores

**CIF (Cost, Insurance and Freight - categoria de Incoterm)**

Valor CIF da mercadoria (com incidência de seguro e frete).

**Frete**

Valor do frete.

**Seguro**

Valor do seguro.

**FOB (Free On Board - categoria de Incoterm)**

Valor FOB da mercadoria (sem incidência de seguro e frete).

**Moedas**

Moeda utilizada na importação/exportação.

**Valor\$**

Valor na moeda selecionada.

**US\$**

---

Valor convertido em dólar com câmbio da data de registro do documento.

**R\$**

Valor convertido em reais com o câmbio da data de registro do documento.

---

## Informações Complementares

**Registro cliente**

Nome do cliente a que se destina a carga. No caso de exportação, é o cliente no exterior.

NOTA: Como geralmente não existe uma relação comercial com este, somente com seus representantes, ele não é cadastrado no módulo comercial. Este campo não é de preenchimento obrigatório.

**Fatura comercial**

Código/número de uma fatura comercial relacionada ao cliente cadastrado no campo anterior.

**Navio de embarque**

Navio a que se destina a exportação.

**Consolidador**

Nome do consolidador da carga (NVOCC - Non-Vessel Operating Common Carrier).

**Viagem**

Número da viagem do navio.

**Porto de destino**

Porto de destino da exportação.

**País porto**

País de destino da exportação.

**Observação**

Observação pertinente no registro do documento de saída.

**Código**

Código do porto de destino.

---

## 3ª Parte - Habilitado Apenas Se o Tipo de Documento For Nota Fiscal

**Emissor**



---

Nome do emissor da nota fiscal.

NOTA: Para o cadastro da nota fiscal, esse campo é obrigatório.

**Valor Total do ICMS**

Valor do ICMS da nota fiscal.

NOTA: Campo obrigatório para Nota Fiscal

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Liberação da DI

#### Objetivo

Registrar a liberação da Declaração de Importação (DI) depois da inserção da documentação no cadastro aduaneiro.

#### Funções Específicas

##### **Liberar**

Permite liberar uma DI.

##### **Estornar**

Permite estornar uma DI já liberada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Somente após a liberação da DI, a mercadoria estará liberada no sistema para carregamento.
- O processo de liberação de documento é de responsabilidade de um Fiscal da Receita Federal, sendo que este processo corre em paralelo com o sistema SISCOMEX. Somente quando for liberada a documentação do documento no SISCOMEX é que ele pode ser liberado no SARA.
- Selecione a opção de liberação de DI clicando em "Liberação" ou selecione esta mesma opção pelo menu "Processos".
- Para efetuar a liberação, selecione a DI desejada no *grid* janela de manutenção ou realizar uma pesquisa. Clique com o botão direito do mouse no *grid* ou selecione a opção "Documento Ctrl+D", selecionar o ano, tipo documento, número e acionar o botão "Pesquisa". Caso o sistema localize o registro, será exibida a mensagem "Localizada". Neste momento, o registro já foi posicionado no *grid*. Então, acione o botão "Volta" para fechar a tela.
- O sistema irá apresentar os itens a serem liberados, volumes, beneficiário, comissária. Acionar "Liberar". Informar os dados de liberação (Fiscal, Data/Hora de recepção do documento, Data/Hora da Liberação do Documento e o Canal parametrizado pela RF). Caso exista algum documento anexo, marcar a opção "Documentos anexos" e acionar o botão "...". Será exibida a tela "Relação de documentos anexos", em que, para cadastrar o documento, é necessário acionar o botão "Novo", selecionar o documento, inserir número, série e data de emissão. Confirmar o cadastro acionando o botão "OK" e, em seguida, acionar "Fechar" para retornar para a tela de liberação. Acionar o botão "OK" para confirmar a operação de liberação. Nesse momento, a DI estará liberada para carregamento, podendo dar Entrada em um CESV para este documento.

- 
- Para editar o documento anexo, é necessário acionar o botão "Editar", inserir o ano, tipo e número da DI a ser alterada, alterar as informações necessárias e acionar o botão "OK" para confirmar a operação.
  - Para estornar o documento anexo, acionar o botão "Estornar", inserir o ano, tipo e número da DI a ser estornada e acionar o botão "OK".

### Detalhamento dos Campos

---

## Grid - Documentos de Saída

### **Ano**

Indica o ano do documento de saída.

NOTA: Somente permite no caso de estorno, em que o ano será utilizado na busca ao documento a ser estornado.

### **Tipo**

Indica o tipo de documento de saída.

NOTA: Somente permite edição no caso de estorno, em que o tipo será utilizado na busca ao documento a ser estornado.

### **Número**

Indica o número do documento de saída.

NOTA: Somente permite edição no caso de estorno, em que o número será utilizado na busca ao documento a ser estornado.

---

## Grid - Dados de Saída

### **Consolidador**

Nome do consolidador de carga, em caso de consolidação de carga para exportação.

### **Finalidade**

Finalidade que se destina a carga.

### **A.F.T.N. (Auditor Fiscal da Receita Federal)**

Código e nome do fiscal que realizou a liberação da carga.

### **Recepção / Horas**

Data da recepção da documentação.

### **Desembaraço / Horas**

Data do desembaraço da documentação.

---

**Canal**

Tipo de liberação:

- Canal Verde: a mercadoria é desembaraçada sem qualquer fiscalização.
- Canal Amarelo: não há verificação física. Faz-se apenas a checagem dos documentos.
- Canal Vermelho: a Aduana realiza a verificação física da carga.
- Canal Laranja: A Aduana realiza a verificação dos documentos da carga. (Apesar de existir, é pouco utilizado pela Receita Federal. Geralmente aplicam o canal vermelho neste caso e é realizado a verificação física e documental.)
- Canal Cinza: além da verificação física e documental, há a conferência do valor da importação.

**Recepção Aduaneira**

Data e hora da recepção aduaneira da documentação.

---

**Grid - Complemento****ICM Pago**

Quando assinalado, indica o pagamento do ICM.

**Documentos Anexos**

Quando assinalado, indica a existência de documento anexo ao processo.

NOTA: No caso de importação deve ser lançada a Nota Fiscal de entrada em estoque emitida pelo cliente. Esta nota é que acobertará a entrada da mercadoria importada no estoque físico e fiscal do cliente/importador.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos - Liberação da DI

---

### Relação de Documentos Anexos

#### Objetivo

Cadastrar a relação de documentos anexos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Esta tela é aberta a partir da tela "Liberação da DI".
- Para cadastrar o documento na tela Relação de Documentos Anexos clique em "Novo", selecione o documento, informe o número, série, data de emissão, entre outros. Clique em "OK" para confirmar o cadastro e, em seguida, clique em "Fechar" para retornar à tela de Liberação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Documento

Tipo do documento anexo.

##### Número

Número do documento anexo.

##### Série

Série do documento anexo.

##### Data de Emissão

Data de emissão do documento anexo.

##### Valor

Valor do documento anexo.

---

### Dados do Emissor

#### Cidade

Cidade do emissor do documento anexo.

#### UF

UF do emissor do documento anexo.

#### Inscrição Estadual

Inscrição estadual do emissor do documento anexo.

---

## Dados do Destinatário

### **Nome do Destinatário**

Nome do destinatário do documento anexo.

### **CNPJ/CPF**

CNPJ ou CPF do destinatário do documento anexo.

### **Inscrição Estadual**

Número da Inscrição Estadual do destinatário do documento anexo.

### **Cidade**

Cidade do destinatário do documento anexo.

### **UF**

Estado do destinatário do documento anexo.

### **País**

País do destinatário do documento anexo.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA - Averba

#### Objetivo

Cadastrar uma averbação de DA (Declaração de Admissão), registrando assim que a mercadoria realmente se encontra na unidade.

NOTA: Somente é aplicado às unidades que operam no Estado de São Paulo.

#### Funções Específicas

##### **Averba**

Permite averbar a Declaração de Admissão.

##### **Estorna**

Permite estornar o registro.

##### **Etiqueta**

Permite imprimir as etiquetas correspondentes a este processo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- O regime de Entrepasto Aduaneiro é praticado por algumas unidades.
- Este regime de Importação permite que o Importador mantenha a mercadoria na unidade e efetue as baixas/carregamentos de acordo com a sua logística e necessidade.
- Neste caso, o representante legal do Beneficiário da mercadoria ou Despachante deve registrar a mercadoria armazenada na unidade, no processo de Entrepasto Aduaneiro, junto ao sistema da RF SISCOMEX. Este documento é conhecido como DA (Declaração de Admissão).
- Depois do registro, o processo de averbação DA é iniciado. Este processo é uma garantia que a Receita Federal exige para protocolar os documentos, garantindo que um lote (mercadoria ou *container*) esteja nas dependências da unidade. Este controle é utilizado nas unidades de São Paulo devido a uma política estadual da Receita e pode ser parametrizado no módulo Sistema para ser habilitado/desabilitado.
- O Despachante deve entregar inicialmente a DA no setor Aduaneiro para averbar (cadastro e geração de etiqueta e assinatura do fiel depositário) para, em seguida, dar entrada na Receita Federal para a liberação da mercadoria.
- Para realizar a averbação, clique em "Averba", informe o número do documento de entrada, clique em "+" para disponibilizar o(s) lote(s) do documento e selecione o lote desejado no *grid*. Informe o documento de saída (ano/tipo/número) a ser averbado, a quantidade e a data de averbação. Clique em "OK" para confirmar.

---

## Detalhamento dos Campos

---

### Grid - Documento de Entrada/Conhecimento

**Ano**

Ano do documento de entrada/conhecimento.

**Número do Documento**

Número do documento de entrada/conhecimento.

---

### Grid - Documento de Saída

**Ano**

Ano do documento de saída.

**Tipo**

Tipo do documento de saída.

**Número**

Código/número do documento de saída.

**Data Registro**

Data de registro o documento de saída.

---

### Grid - Tipo Averbação

Tipo de averbação que será realizado:

- Por lote - total.
- Por item - parcial.

---

### Grid - Averbação

**Quantidade**

Quantidade a ser averbada para liberação.

**Data Averbação**

Data de averbação.



---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA / CDA - Cadastro

#### Objetivo

Cadastrar uma Declaração de Admissão (DA) ou um Certificado de Depósito Alfandegado (CDA), visando realizar a progressão do regime comum de Importação/Exportação para o Entreposto/Depósito alfandegado Certificado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- O regime de Entreposto Aduaneiro é praticado por algumas unidades. O regime de Importação permite que o Beneficiário mantenha a mercadoria na unidade e efetue as baixas/carregamentos conforme sua logística e necessidade. Neste caso, o representante legal do beneficiário da mercadoria ou despachante deve registrar a mercadoria, já armazenada na unidade no processo de Entreposto Aduaneiro, junto ao sistema da RF SISCOMEX. Este documento é conhecido como DA (Declaração de Admissão).
- Há também o regime de Depósito Alfandegado Certificado (DAC), que é praticado por algumas unidades. Este regime de Exportação permite que o beneficiário final da carga, por meio de seu representante no país, mantenha a mercadoria na unidade e efetue as baixas/carregamentos conforme sua logística e necessidade. Neste caso, o representante legal do beneficiário da mercadoria ou despachante deve registrar a mercadoria, já armazenada na unidade no processo de Entreposto Aduaneiro, junto ao Controle Aduaneiro da unidade. Este documento é conhecido como CDA (Certificado de Depósito Alfandegado), emitido com uma numeração própria da unidade e, somente depois de sua emissão, é feito o registro dele no SISCOMEX. O CDA é o único documento aduaneiro que deve ser gerado pelo sistema e posteriormente registrado como oficial junto à Receita; todos os demais são registrados junto à Receita Federal diretamente pelos beneficiários e despachantes.
- O CDA não precisa ser averbado, pois é um documento gerado pela própria unidade, diferentemente de uma DA. O cadastro de um DA/CDA é realizado na mesma tela, sendo estes muito semelhantes, apresentando pequenas particularidades.
- A parte I refere-se à capa do documento e permite a criação da adição e seus respectivos itens.
- Para se acessar a tela de cadastro da D.A. clique em "Cadastro de D.A.". Em seguida, acesse o módulo Aduaneiro ou selecione esta mesma opção por meio do menu Processos.

- 
- Na parte I do cadastro, para registrar uma nova DA/CDA, clique em "Novo" e informe os dados do documento, como ano, tipo de documento, número e data do registro. Informe ainda o beneficiário, o representante e a comissária e o valor total do documento (soma de todas as adições/itens) que vem no demonstrativo de uma D.A.. Selecione e informe os impostos e a quantidade de adições D.A.

Na Parte II do cadastro, selecione e informe a quantidade declarada, o peso líquido e bruto da mercadoria, o ano e o número do documento de entrada. Clique em "Adiciona".

- Se o sistema localizar o documento de entrada, selecone o mesmo no *grid*. Selecione também o Conhecimento e o lote a ser registrado.

NOTA: Caso seja um cadastro de CDA (processo DAC), o sistema solicitará o Comprador e o Endossatário, logo ao lado do lote selecionado. Confirme a operação clicando em "OK". Neste momento o sistema questionará se devem ser registradas as adições/itens.

## Detalhamento dos Campos

---

### I Parte

#### **Tipo Documento**

Selecione o tipo do documento:

- DA
- CDA/NE

NOTA: Ao clicar em "Novo" é apresentado, por padrão, o tipo "DA".

#### **Número**

Informe o número do documento.

NOTA: Este campo é habilitado quando o documento for uma Declaração de Admissão (DA).

#### **Data do Registro**

Data de efetivação do registro, informada automaticamente.

#### **Beneficiário**

Selecione o nome do cliente da carga.

#### **Representante**

Selecione o nome do Despachante ou representante do Beneficiário.

#### **Comissária**

Selecione o nome do Despachante.

#### **Imp. de Importação (II) - Tipo**

Selecione o tipo de incidência do imposto de importação, que pode ser:

- Integral;

- 
- Imunidade;
  - Isenção;
  - Redução;
  - Suspensão;
  - Não incidência.

**Imp. de Importação (II) - Valor**

Informe o valor do imposto.

**Imp. Prod. Ind (IPI) - Tipo**

Selecione a incidência do IPI, que pode ser:

- Integral;
- Suspensão;
- Redução;
- Isenção;

**Imp. Prod. Ind (IPI) - Valor**

Informe o valor do imposto.

**Outros - Tipo**

Selecione a incidência de outros impostos, que pode ser:

- Integral;
- Imunidade;
- Isenção;
- Redução;
- Suspensão;
- Não incidência.

**Outros - Valor**

Informe o valor do imposto.

**Qtd. Adições**

Informe a quantidade de conjunto de informações de cada mercadoria, objeto de importação.

**Cobertura Cambial**

Quando assinalado, indica que a CDA/DA possui cobertura cambial.

NOTAS:

- 
- Com isso, o SARA controlará os Entrepósitos com cobertura cambial e sem cobertura cambial, conforme permite o Decreto 6.759/2009.
  - Quando a DA for sem cobertura cambial, a nacionalização poderá ser realizada por outro cliente, porém, quando a DA for com cobertura cambial, a nacionalização somente poderá ocorrer pelo Beneficiário do regime de Entrepósito, ou seja, o mesmo da DA. Neste caso, o campo do Beneficiário informado é desabilitado automaticamente.

**CIF (Cost, Insurance and Freight - Categoria de Incoterm)**

Selecione o valor CIF da mercadoria, com incidência de seguro e frete.

**Frete**

Selecione o valor do frete.

**Seguro**

Selecione o valor do seguro.

**FOB (Free on Board - Categoria de Incoterm)**

Selecione o valor FOB da mercadoria, sem incidência de seguro e frete.

**Moedas**

Selecione a moeda utilizada na importação/exportação.

**Valor\$**

Selecione o valor da moeda.

**US\$**

Valor convertido em dólar com câmbio da data de registro do documento.

**R\$**

Valor convertido em reais com o câmbio da data de registro do documento.

---

## II Parte (DAC)

**Quantidade Declarada**

Informe a quantidade a ser entrepostada.

**Peso - Líquido**

Informe o peso líquido da mercadoria.

**Peso - Bruto**

Informe o peso bruto da mercadoria.

**Data**

Data de vencimento do CDA.

---

**A.F.T.N**

Informe o nome do Auditor Fiscal do Tesouro Nacional que autorizou a modificação da data de vencimento do CDA.

**Ano**

Ano do documento de entrada.

**Número do Documento**

Número do documento de entrada.

---

**Informações Complementares****Registro Cliente**

Nome do cliente ao qual se destina a carga e que não seja o Beneficiário, no caso de DA.

NOTA: Este campo não se aplica para o DAC pois é obrigatório a existência do cadastro do cliente final neste caso, conforme pode ser visto nos complementos de CDA.

**Observação**

Campo para registrar uma informação que se julgue necessária.

---

**Complementos CDA****Comprador**

Selecione o código correspondente ao Comprador (no estrangeiro) da mercadoria a ser depositada.

NOTA: O Comprador deve obrigatoriamente estar cadastrado no sistema.

**Endossatário**

Selecione o código do Representante legal do Comprador.

NOTA: O Representante deve ser obrigatoriamente uma pessoa ou empresa estabelecida no país.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA/CDA - Adição/Itens

#### Objetivo

Agrupar diversos lotes de documentos de entrada, diferentes ou não, no momento de realizar a progressão de regime (Regime Comum para Entrepasto). Para cada lote original deve existir uma adição com o registro de seus novos itens.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para entrepostar uma mercadoria é necessário discriminar a quantidade em que será transformada a carga e sua respectiva descrição detalhada.

#### Exemplo:

1 palete original pode ser transformado em 3 itens (10 caixas de papelão, 2 caixas de madeira, 1 tambor), e este passa a ser o estoque a ser controlado com as suas respectivas quantidades.

- Com a confirmação do cadastro da DA, o sistema apresentará a tela que será o caminho para o cadastro das adições / itens. O relatório de conferência, que gerará uma OS Interna de Conferência de DA, também será solicitado por meio desta tela.
- A tela "Cadastro das Adições/Itens" da DA também pode ser acessada por meio do menu "Processos / DA/CDA / Adição/Itens".
- Na tela "Cadastro de Adição/Item" é possível optar tanto pelo cadastro das adições quanto pelo cadastro dos itens. Para acessar a tela de cadastro de adições é necessário acionar o botão "Adições". Para acessar a tela de itens, deve-se acionar o botão "Item(ns)".
- Para o cadastro de adição será respeitada a quantidade de adições informadas na capa do documento, ou seja, caso seja informado na capa que este terá apenas uma adição, não será permitido o cadastro de uma segunda adição.
- Para cadastrar uma nova adição, clique em "Novo", informe os campos solicitados pelo sistema e clique em "Ok", para confirmar a inclusão.

NOTA: Se estiver cadastrando uma CDA (processo DAC) o sistema solicitará os campos "D. D.E" (Declaração para Despacho de Exportação) e "R.E" (Registro de Exportação).

- Na função "Pesquisa DDE", selecione o DDE (Documento de Exportação) e informe o número de RE (Controle de Impressão de Requisição de Entrega de Mercadoria).
- Para alterar, selecione a adição por meio dos controles de navegação "Editar" e altere os campos solicitados pelo sistema. Clique em "OK" para confirmar a alteração.
- Para excluir, selecione a adição por meio dos controles de navegação. Clique em "Excluir" para confirmar a exclusão.

- 
- Depois de confirmar o cadastro da adição, clique em "Fechar" para retornar à tela anterior ou acesse a tela de cadastro de itens pela função "Itens", na tela "Cadastro de Adição".
  - Para cadastrar um novo item clique em "Novo" e informe os campos solicitados pelo sistema. Clique em "OK" para confirmar a inclusão.
  - Para alterar um item, selecioná-lo por meio dos controles de navegação. Clique em "Editar" e altere os campos solicitados pelo sistema. Clique em "OK" para confirmar a alteração.
  - Para excluir um item, selecioná-lo por meio dos controles de navegação e clique em "Excluir".

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Número**

Número da DA/CDA.

#### **Classificação tarifaria (NCM)**

Código NCM da adição.

#### **Peso líquido adição (Kg)**

Peso líquido da adição.

#### **IPI %**

Percentual de IPI da adição.

#### **Quantidade itens**

Quantidade de itens da adição.

#### **Quantidade peças**

Quantidade de peças da adição.

#### **D.D.E. (Declaração de Despacho de Exportação)**

Número da DDE.

#### **R.E. (Registro de Exportação)**

Número do RE.

#### **INCOTERM**

Incoterm utilizada pela adição.

#### **Código**

Código da moeda vigente.

#### **Moedas**

Moeda vigente.

---

## Tela - Itens DA/CDA

**Número**

Número do item após a transformação do lote.

**Quantidade**

Quantidade de itens após a transformação do lote.

**Embalagem/espécie**

Embalagem espécie do item após a transformação do lote.

**Valor unitário original**

Valor do unitário do item original.

**Valor total original**

Valor total do item original.

**Valor unitário US\$**

Valor unitário em dólar do item original.

**Valor total US\$**

Valor total em dólar do item original.

**Rateio US\$**

Valor rateado do item em dólar.

**CIF US\$ unitário (rateio)**

Valor CIF em dólar do item original.

**CIF US\$ total (rateio)**

Valor total em dólar do item original.

**Saldo CIF US\$ (rateio)**

Saldo CIF em dólar.

**Referência do item**

Referência do item.

**Part number**

Part-number da mercadoria.

**Descrição**

Descrição/observação do item.



---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA/CDA - Admissão

#### Objetivo

Cadastrar uma DA (Declaração de Admissão), cuja situação deve ser "Admitida" ou "Liberada". Este processo é bem parecido com a liberação de documentos de importação e exportação (DI, DSI, DDE, NE). O setor Aduaneiro faz este controle em paralelo com o SISCOMEX. É realizada uma consulta no SISCOMEX e, dependendo da parametrização do canal, o documento poderá ser liberado no SARA.

#### Funções Específicas

##### Admissão

Permite liberar uma DA.

##### Estornar

Permite estornar o registro.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para liberar uma DA, selecione-a por meio da tela de manutenção.

NOTA: Clique com o botão direito do *mouse* sobre o *grid* para que o sistema disponibilize um assistente de localização.

- Clique em "Admissão" ou utilize a tecla de atalho "CTRL+A".
- Preencha as informações solicitadas (Fiscal, Data Admissão, Canal) e confirme a liberação clicando em "Ok".
- O sistema questionará se deseja criar a OS de Conferência DA. Clique em "Sim" para gerar a OS.

#### NOTAS:

- a. Depois de gerada a OS de conferência de uma DA, efetue sua liberação no módulo Operacional e desconsolide o lote para permitir, na sequência, o cadastro das DIs (Documentos de Saída) em que irão retirar a mercadoria.
  - b. Se for um cadastro de CDA, efetue a liberação no módulo Operacional e realize a transformação do CDA para permitir, na sequência, o cadastro das NEs (Documentos de Saída) que irão retirar a mercadoria.
- Para alterar informações de uma DA liberada, clique em "Editar" e informe o número da DA a ser alterada. Pressione a tecla "Tab" e o sistema carregará os dados correspondentes.
  - Altere as informações necessárias e confirme a operação clicando em "Ok".

- 
- Para estornar um documento indevidamente liberado, clique em "Estornar" e informe o número da DA a ser alterada. Pressione a tecla "Tab" e o sistema carregará os dados correspondentes. Clique em "Ok".
  - Ao realizar a admissão da DA, caso haja o controle fitossanitário, então será apresentada uma mensagem.
  - Ao clicar em "Sim" será apresentada a tela "Processo Fitossanitário - Controle Fitossanitário - Lotes Pendentes Para Liberação".

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Ano**

Ano do documento de admissão.

#### **Tipo**

Tipo de documento de admissão.

#### **Número**

Número do documento de admissão.

#### **A.F.T.N.**

Informe o nome do Auditor Fiscal do Tesouro Nacional que realizou a liberação.

#### **Admissão**

Informe a data de admissão no novo regime.

#### **Canal**

Selecione o canal de liberação aplicado.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA - Baixa

#### Objetivo

Consultar as informações de baixa de DA.

#### Funções Específicas

##### Seleção

Permite limpar os filtros da pesquisa.

##### Navegação (Setas)

Permite navegar entre os registros.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Informe o ano da DA a ser pesquisada.

##### Número

Informe o número da DA a ser pesquisada.

##### Pesquisa Adição/Item

Selecione a forma de pesquisa, que pode ser:

- Todos.
- Classifi. Tributária
- Referência.
- Averbado.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA - Certificado de Depósito

#### Objetivo

Gerar o Certificado de Depósito, o qual será emitido para a mercadoria admitida sob regime de Entrepósito Aduaneiro e será solicitado pelo módulo Aduaneiro.

#### Funções Específicas

#### Relatório

Permite salvar como arquivo o relatório gerado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Este Certificado possui informações do depositante e da mercadoria que está sendo colocada sob responsabilidade da empresa.
- Para solicitar a geração do Certificado de Depósito, acesse "Processos / DA - Certificado de Depósito".
- No campo "Tipo" selecione a opção "DA" e informe o número do documento.
- Para finalizar, clique em "Relatório".

#### Detalhamento dos Campos

#### Ano

Selecione o ano do documento que deve constar no relatório.

#### Tipo

Selecione o tipo do documento que deve constar no relatório.

#### Número

Informe o número do documento que deve constar no relatório.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA - Associação DA / Part Number

#### Objetivo

Efetuar a associação de uma DA ou *Part Number*, bem como, executar a importação automática da associação por intermédio de um arquivo, conforme arquivo/*layout* preestabelecido e gerado pelo próprio cliente.

#### Funções Específicas

##### Associar

Permite associar uma DA/*Part Number*.

##### Importar

Permite importar uma DA/*Part Number*.

##### Desassociar

Permite desassociar uma DA/*Part Number*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Depois de cadastrada a DA, admitida e ter sido efetuada a desconsolidação do lote no módulo Operacional, o sistema permite que seja efetuada o controle de Inventário do item das adições DA por intermédio do *Part Number*. Para isso é necessário registrar os *Part Numbers* do cliente no módulo Operacional.
- Para associar o *Part Number*, selecione o ano, o tipo, o número do documento correspondente à DA e pressione a tecla "Tab".
- Em seguida, no *grid* "Lotes não Associados", selecione as colunas "Adição" e "Item" que devem ser associadas ao *Part Number*. Então, selecione o *Part Number* e clique em "Associar". Uma vez associado a Adição/Item, este estará disponível no *grid* "Lotes Associados".
- Para desassociar o *Part Number*, selecione o ano, o tipo, o número do documento correspondente à DA e pressione a tecla "Tab".
- Em seguida, selecione a Adição/Item que deve ser desassociado e clique em "Desassociar".
- Para realizar a importação do arquivo, clique em "Procurar Arquivo", selecione o arquivo e clique em "Importar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano da Declaração de Admissão (DA), informado automaticamente pelo sistema.

---

**Tipo**

Selecione o tipo de documento.

**Nº Doc**

Informe o número do documento a ser pesquisado.

**Produto**

Selecione o produto (*Part Number*).

**Consistir Descrição**

Quando assinalado, o sistema efetuará a validação da descrição importada do arquivo, para verificar se esta é idêntica a do *Part Number*.

NOTA: Se as descrições forem diferentes, a operação de associação é cancelada.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### DA - Posição de Estoque/EDI

#### Objetivo

Exportar um arquivo EDI com um Inventário, com toda a posição de estoque do cliente, das mercadorias armazenadas na unidade.

#### Funções Específicas

##### Exportar

Permite exportar um arquivo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Ao clicar em "Exporta" será gerado um arquivo no formato XXXYYYYMMDDHHMM, no qual:

XXX: Código da unidade.

YYYY: Ano.

MM: Mês.

DD: Dia.

HH: Hora.

MM: Minutos.

#### Detalhamento dos Campos

##### Beneficiário

Selecione o cliente responsável pela mercadoria.

##### Local de Gravação

Informe o local de gravação dos arquivos de EDI.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### CDA - Emissão de N.E.

#### Objetivo

Emitir a Nota de Expedição (NE), que é um documento necessário para a retirada das mercadorias que estão sob processo DAC.

#### Funções Específicas

##### Saídas Parciais

Permite visualizar o relatório de Registro de Expedições Parciais.

##### Cancelar NE

Permite cancelar a NE.

##### Impressão da N.E.

Permite imprimir a NE.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Depois de ter sido executado o processo de transformação da CDA no módulo Operacional, o sistema efetua a saída do lote original em que foi registrada a DDE e registra a entrada de um novo lote, conforme foi programado na CDA. Neste momento, para este novo lote que está no regime DAC, podem ser realizadas as saídas parciais com o registro das Notas de Expedição (NE).
- Para cadastrar a NE clique em "Novo", informe o número do CDA no campo "Número" e clique em "Pesquisar". Informe o tipo da NE e selecione o Comprador. Confirme a ação clicando em "OK".
- Para editar a NE, informe o número do CDA no campo "Número" e clique em "Pesquisar". Selecione no *grid* o registro de NE que deve ser alterado e clique em "Editar". Efetue as alterações necessárias e clique em "OK" para confirmar.
- Para cancelar a NE, informe o número do CDA no campo "Número" e clique em "Pesquisar". Selecione o registro de NE no *grid* e clique em "Cancelar NE". Clique em "OK" para confirmar o cancelamento.
- Para imprimir a NE, informe o número do CDA no campo "Número" e clique em "Pesquisar". Selecione no *grid* o registro de NE para a impressão e clique em "Impressão N.E."
- É possível retirar um extrato das saídas parciais executadas por meio do botão "Saídas Parciais".

#### NOTAS:

- Depois do registro da NE, no módulo Aduaneiro também deve ser efetuado o cadastro do documento de saída do tipo "NE".



- 
- Depois de finalizar o cadastro, o sistema solicitará a qual NE pertence o documento de saída.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Ano**

Ano do CDA (Certificado de Depósito Alfandegado).

#### **Número**

Selecione o número do CDA (Certificado de Depósito Alfandegado).

#### **Beneficiário**

Beneficiário da carga.

#### **Qtde. Volumes**

Quantidade de volumes.

#### **Valor Cif US\$**

Valor CIF da mercadoria, em dólar.

#### **Saldo - Volumes**

Saldo atual.

#### **No. N.E.**

Número da Nota de Expedição.

#### **Tipo da N.E.**

Tipo da Nota de Expedição.

#### **Vendedor**

Nome do vendedor.

#### **Mandatário**

Identificação do mandatário.

#### **Comprador**

Nome do Comprador.

#### **Conhecimento**

Código do conhecimento de carga.

#### **Data do Conhecimento**

Data do Conhecimento da Carga.

#### **Proc. Administrativo**

Código do processo administrativo da RFB (Receita Federal do Brasil), quando houver.

---

**Documento de Saída**

Número do documento de saída.

**No. do DTT**

Número da Declaração de Trânsito e Transferência.

**Data de Registro do DTT**

Data de registro da Declaração de Trânsito e Transferência.

**Tipo de Data**

Tipo da data a ser considerada:

- Data de entrada novo recinto.
- Data de transposição de fronteira.
- Data de embarque.

**Data**

Data cujo tipo foi selecionado no campo "Tipo de Data".

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### CDA - Substituição - Art. 8º - Itens I, III e IV

#### Objetivo

Realizar a substituição de um CDA, conforme Instrução Normativa SRF 266 de 2002, artigo 8º, itens I, III e IV.

#### Funções Específicas

##### Gerar Substituição de CDA

Permite gerar a substituição do CDA selecionado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Em auditoria da Receita Federal, segundo o ADE, identificou-se que após a geração do CDA existem somente as possibilidades abaixo do mesmo ser substituído:

##### **ADE Coana 2 de 2003 - Art. 5o**

Parágrafo único. A substituição de CDA implicará novo registro de entrada no sistema informatizado e consequente baixa do registro anterior.

##### **IN SRF 266 de 2002**

**Art. 8º** O CDA deverá ser substituído por outro, com nova numeração, nas seguintes situações:

I - Alteração do destino original.

II - Divisão da partida em lotes.

III - Transferência do mandatário, desde que admitidos os requisitos para o credenciamento.

IV - Transferência de mercadoria submetida ao regime entre depositários, mediante autorização do comprador.

§ 1º A emissão de novo CDA em substituição a anterior não extingue o regime.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a data de vencimento do novo CDA deverá corresponder a data do original.

Em adicional, se um CDA foi gerado mas ainda não sofreu transformação do CDA, este poderá ser cancelado, pois não existe lote gerado ainda. Após a emissão do CDA e a correspondente transformação o sistema não deve permitir a alteração de dados relacionados ao mesmo.

- Para atender a solicitação acima, foi criada a tela "Substituição de CDA" no módulo Aduaneiro, que se encontra no menu "Processos / CDA /Substituição - Art. 8º - Itens I, III e V".

- 
- Para realizar uma substituição de CDA nas possibilidades citadas acima, efetue primeiro a pesquisa do CDA que se quer substituir, selecione os itens para alteração e clique em "Gerar Substituição de CDA".
  - Após a geração será apresentada uma mensagem informando que a substituição foi realizada e a tela "Cadastro de Adições/Itens" é apresentada para que se possa visualizar os dados do novo CDA, que substituirá o anterior com as alterações efetuadas.

NOTA:

- O CDA pode ser substituído somente quando seu lote apresentar saldo em estoque.
- Podem ser substituídos somente os CDAs que sofreram transformação em suas adições.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Nr. CDA**

Selecione o número do CDA a ser substituído.

#### **Data Registro**

Data do registro do CDA atual.

#### **Data Vencido.**

Data do vencimento do CDA atual.

#### **Documento de Baixa / Saída**

Selecione o número de documento de baixa/saída (N.E.) para ser realizada a baixa do estoque do CDA antigo.

#### **I - Alteração de Destino**

Quando assinalado, habilita o campo "Destino Novo", para que seja informado o novo destino do CDA.

#### **Destino Antigo**

Destino do CDA atual.

#### **Destino Novo**

Selecione o novo destino do CDA.

#### **III - Transferência de Mandatário**

Quando assinalado, habilita o campo "Mandatário Novo", para que seja informado o novo mandatário do CDA.

#### **Mandatário Antigo**

Mandatário atual do CDA.

#### **Mandatário Novo**

Selecione o novo mandatário do CDA.

#### **V - Transferência de Depositários**

---

Quando assinalado, habilita o campo "Depositário Novo", para que seja informado o novo depositário do CDA.

**Depositário Antigo**

Depositário do CDA atual.

**Depositário Novo**

Selecione o novo depositário do CDA.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### CDA - Divisão da Partilha em Lotes - Art. 8º - Item II

#### Objetivo

Realizar a divisão da partilha em lotes, conforme Instrução Normativa SRF 266 de 2002, artigo 8º, item II.

#### Funções Específicas

##### Gerar O.S. de Conferência

Permite gerar a O.S. de Conferência para os novos CDAs.

##### Emissão do CDA

Permite emitir o relatório de CDA para os novos CDAs.

##### Gerar CDA

Permite gerar os novos CDAs.

##### Seta Vermelha

Permite acessar a tela "Cadastro de Compradores/Endossatários" dos novos CDAs.

##### Seta Azul

Permite acessar a tela "Cadastro de Itens", para registrar os itens do novo CDA selecionado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para atender ao item II - Divisão da Partida em Lotes do ADE, foi criada uma nova tela denominada "CDA - Divisão da Partida em Lotes - Art. 8º - Item II".
- Para realizar a divisão de lotes, pesquise o CDA que será substituído e adicione os Compradores e os Mandatários para os novos CDAs.
- Na segunda pasta devem ser registradas as adições e os itens.
- Para finalizar, clique em "Gerar CDA".

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Cadastro de Novos CDAs

#### Nr. CDA

---

Selecione o número do CDA para o qual será efetuada a divisão da partilha de lotes.

---

## Pasta - Cadastro de Adições e Itens

### **Lote**

Selecione o lote do CDA atual.

### **Novo CDA**

Selecione os novos CDAs da divisão da partilha de lotes.

## Módulo Aduaneiro - Processos - Divisão da Partilha em Lotes

---

### Cadastro de Compradores/Endossatários dos Novos CDAs

#### **Objetivo**

Registrar os compradores/endossatários dos novos CDAs para a divisão da partilha em lotes.

#### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Esta tela é exibida ao clicar na seta vermelha da tela "CDA – Divisão da Partilha em Lotes - Art.º - Item II".

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Novo CDA**

Número do novo CDA.

##### **Comprador**

Nome do Comprador para o novo CDA.

##### **Endossatário**

Nome do endossatário para o novo CDA.

##### **Valor CIF (Cost, Insurance and Freight)**

Soma do valor da mercadoria, do seguro e do frete.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Prorrogação de Prazo

#### Objetivo

Gerar uma prorrogação de prazo para a mercadoria permanecer no regime aduaneiro em que se encontra, evitando a apreensão dela por ter ultrapassado o prazo.

#### Funções Específicas

##### Localizar

Permite localizar informações da prorrogação de prazos.

##### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>64</sup>](#).
- Para executar este processo, informe o ano/lote e pressione a tecla "Tab".
- Informe o número do documento de prorrogação, os dias e clique em "OK".

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano/Lote

Informe o ano e número do lote que recebeu a prorrogação de prazo.

##### Documento Prorrogação

Informe o número do documento que autoriza a prorrogação do prazo.

##### Prorrogação em Dias

Informe o número de dias relativo a prorrogação do prazo do lote.

##### Novo

Informe a nova data de limite de permanência do lote no regime.



---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Fechamento de Trânsito

#### Objetivo

Encerrar o trânsito de algum veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Todo veículo que sai de uma zona primária para uma zona secundária tem um prazo de conclusão de trânsito ao seu destino, de acordo com a Nota que irá trafegar. Este controle pode ser efetuado no SARA, protocolando a data/hora de chegada do veículo na unidade, para o respectivo documento de entrada que o motorista encaminhou na Portaria.
- Este mesmo fechamento de trânsito é realizado no SISCOMEX, com a mesma data/hora em que é efetuado no SARA.
- A utilização desta tela pode ser parametrizada no módulo Sistema.
- Para iniciar o fechamento de trânsito, informe o ano e o número do documento de entrada e pressione a tecla "Tab".
- Informe a data e a hora do encerramento do trânsito e clique em "OK" para confirmar.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano do documento de entrada, informado automaticamente pelo sistema.

##### Número do Documento

Selecione o número do documento de entrada.

##### Tipo

Tipo do documento de entrada.

##### Procedência

Código da procedência da carga.

##### Data / Hora

Data e hora de chegada do veículo no recinto alfandegado (finalização do trânsito aduaneiro).

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Controle Fitossanitário

#### Objetivo

O controle fitossanitário é uma norma do Ministério da Agricultura que exige um controle de embalagens de madeira utilizadas para importação/exportação.

#### Funções Específicas

##### Alterar

Permite modificar as informações do registro.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[64\]</sup>](#).
- No módulo Operacional, quando é efetuada a entrada física da mercadoria na operação da Ordem de Serviço, o Conferente informa um controle fitossanitário, caso a mercadoria esteja em palete de madeira ou em embalagem de madeira.
- Neste caso, a mercadoria somente poderá ser liberada para sair da unidade se o Despachante ou Representante legal da mercadoria conseguir, junto ao Ministério da Agricultura/ANVISA, uma declaração liberando a mercadoria. Sem esta declaração a mercadoria não pode ser liberada no SARA.
- Depois de entregar a declaração ao setor Aduaneiro, somente o tipo da declaração da mercadoria pode ser alterado.
- Para executar este processo, informe o documento de entrada no campo "Número" e selecione o lote no *grid*.
- Selecione ainda o tipo de controle no campo "Informe o tipo de controle" e clique em "Alterar", para concluir este processo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano do documento de entrada, informado automaticamente pelo sistema.

##### Número

Selecione o número do documento de entrada.

##### Tipo

Tipo do documento de entrada.

##### Proc

Código de procedência da carga.

##### Lote

---

Número do lote da mercadoria.

**Conhecimento**

Código do Conhecimento da mercadoria.

**Informe o Tipo de Controle**

Selecione o tipo de controle referente a alteração que está sendo realizada.

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Desassociação Lote/Container

**Objetivo**

Associar e desassociar o lote do *container*.

**Funções Específicas**

**Associar**

Permite associar o lote ao *container*.

**Desassociar**

Permite desassociar o lote do container.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para associar ou desassociar, pesquise o *container* e selecione o botão correspondente à ação.

**Detalhamento dos Campos**

**Container**

Informe o *Container* a ser pesquisado para desassociação.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Alterar Dados do Container

#### Objetivo

Alterar a modalidade do *container* para informar à ABTRA (Associação Brasileira de Terminais e Recintos), pelo evento 40.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- NVOCCs (*Non Vessel Operator Common Carrier*) são empresas consolidadoras de carga que foram criadas, nos anos 80, pelos próprios Armadores que preferiam não se dedicar a consolidar pequenas cargas. Os NVOCCs, então, compram espaço nos navios *full-containers* para embarcar seus *containers* com cargas consolidadas de diversos clientes. Porém, com o tempo, os NVOCCs começaram a vender *containers* cheios também para seus clientes (H/H com carga de um cliente apenas), tornando-se de certa forma concorrentes dos próprios Armadores. A sigla NVOCC significa Non Vessel Operator Common Carrier ou, numa tradução literal, carregador que não é operador de navio.
- O cadastro padrão de todo *container* é "*House/House*" no sistema, porém, em casos de processo consolidado (*container* com carga de vários clientes), ele deve ser alterado para "*House/Pier*", para que posteriormente seja possível a desova para o armazém.
- Modalidades:
  - a. *House to Pier* (da casa do exportador até o *pier* do Porto de destino): neste caso, as despesas de enchimento do *container* (*stuffing*) serão por conta do exportador que, normalmente, efetua este serviço nas dependências de sua fábrica ou depósito. As despesas de desova no destino serão por conta do importador e os serviços efetuados, pela administração do Porto.
  - b. *Pier to House* (do *pier* do Porto de embarque até a casa do importador): as despesas e os serviços serão, neste caso, providenciados de maneira inversa ao sistema anterior.
  - c. *Pier to Pier* (Porto a Porto): neste caso, a mercadoria será transportada em *container* somente quando estiver no navio. Esta modalidade é a mais rara, em virtude das despesas portuárias, ova e desova encarecerem o frete.
  - d. *House to House* (casa a casa): este é o sistema ideal da containerização, pois o *container* com a carga segue desde a casa do exportador até a do importador, sem que ninguém toque na carga.

---

## Detalhamento dos Campos

### Contêiner

Informe o código do *container*.

### Viagem

Informe o código de viagem do navio (origem o *container*).

### Navio

Informe o código e nome do navio que transportou o *container*.

### Modalidade

Selecione o tipo de operação a qual o *container* está relacionado:

- *House/House (House to House)*: operação em que a mercadoria é colocada em *container* na sede do exportador e o *container* é entregue na sede do consignatário.
- *Pier/Pier (Pier to pier)*: operação na qual a mercadoria é containerizada entre os dois terminais marítimos. O *container* não é entregue em conjunto com a carga.
- *Pier/House (Pier to House)*: operação na qual a mercadoria é estufada no terminal marítimo e o *container* é entregue em conjunto na sede do consignatário.
- *House/Pier (House to Pier)*: Operação na qual a mercadoria é estufada em *container* na sede do exportador, porém, ao consignatário é entregue apenas a carga, não o *container*.

### Condição

Selecione a condição da mercadoria dentro do *container* (se a mercadoria é ou será desconsolidada).

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Conhecimento - Dados Documentais

#### Objetivo

Manter o cadastro documental dos *containers* destinados à EADI (Estação Aduaneira Interior).

#### Funções Específicas

##### Itens

Permite consultar os itens do lote.

##### Cancelar Conhecimento

Permite cancelar o conhecimento de transporte.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- O Escritório do Centro é responsável por todo o cadastro documental (lote/ itens) dos *containers* destinados à EADI, porém, caso seja registrado alguma informação incorreta, esta pode ser alterada na tela "Conhecimento - Dados Documentais".

#### Detalhamento dos Campos

##### Lote

Número do lote de carga.

##### Tipo

Tipo do lote/conhecimento:

- Master
- Submaster
- Filhote.

##### Navio

Código e nome do navio no sistema.

##### Navio ABTRA

Código do navio na Associação Brasileira de Terminais e Recintos Alfandegados (ABTRA).

##### RAP

Código de Requisição de Atracação e Prioridades.

---

**Armador**

Nome da empresa dona ou responsável pelo navio.

**Armador ABTRA**

Código do armador na ABTRA.

**Presença de Carga**

Código da presença de carga.

**Conhecimento**

Data de geração do conhecimento de transporte.

**Data Conhecimento**

Data de geração do conhecimento de transporte.

**CE Mercante**

Código do Conhecimento Eletrônico mercante.

**Porto**

Porto de origem da carga ou último porto onde a mesma passou.

**Porto**

Código do porto de origem.

**País**

País relacionado ao porto de origem.

**Porto ABTRA**

Código do porto de origem.

**Número DT (Declaração de Transferência)**

Número da declaração de transferência.

**Data DT**

Data de emissão da declaração de transferência.

**Beneficiário**

Nome do beneficiário da carga.

**Import./Export.**

Nome do importador/exportador.

**Família**

Família a qual pertence o produto.

**Quantidade**

---

Quantidade da mercadoria.

**Peso Bruto**

Peso bruto da mercadoria.

**Peso Líquido**

Peso líquido da mercadoria.

**Observação**

Observação que se julgue necessária.

---

## Registro de Manifesto

**Número**

Número do registro manifesto.

**Data**

Data de geração do registro manifesto.



---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Registro Manifesto

#### Objetivo

Cadastrar o Registro Manifesto, que é o documento que o consolidador de carga, ou NVOCC, protocola na Receita Federal e envia ao Recinto Alfandegado, que operacionalizará a carga.

#### Funções Específicas

#### Filhotes

Permite a inclusão de BL Filhotes (conhecimentos filhotes), caso existam.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- O Registro Manifesto contém as informações de todas as cargas dos cliente que estão dentro do *container*. Ele é composto de um BL Master (conhecimento de transporte de responsabilidade do próprio NVOCC) e dos BL Filhotes, que são os BL dos clientes. Todos os conhecimentos são emitidos pelo próprio NVOCC.
- Neste processo, um BL Master pode conter um BL Filhote de um outro NVOCC, que é considerado como BL Submaster. Este processo é conhecido como *CO-LOADERS*, quando um NVOCC terceiriza outro NVOCC.
- A tela "Cadastros de Registros de Manifesto" permite cadastrar o BL Master. O sistema gera um lote automaticamente. Para cadastrar os BL Filhotes é necessário clicar em "Filhotes".
- Depois de confirmar a operação, o sistema gera o "Lote Filhote" e disponibiliza o NIC (Presença de Carga). Para cadastrar os itens do lote, clique em "Itens".

---

## **Detalhamento dos Campos**

### **Navio**

Código/nome do navio.

### **RAP**

Código/número da viagem.

### **Lote**

Número do lote de carga.

### **Conhecimento**

Selecione o conhecimento de carga.

### **Registro**

Código/número do registro.

### **Data Protocolo**

Data do registro.

### **Data Recebimento**

Data de recebimento.

### **Consolidador (Armador N.V.O.C.C.) - Nome**

Selecione o nome do N.V.O.C.C.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos - Cadastro de Registro Manifesto

---

### Cadastro de Conhecimentos Filhotes

**Objetivo**

Cadastrar os conhecimentos filhotes.

**Funções Específicas****Cancelar Filhote**

Permite excluir o registro.

**Itens**

Permite a inclusão de itens, caso existam.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

**Detalhamento dos Campos**

---

### Master

**Lote**

Lote principal da carga.

**Armador**

Nome do armador.

**Número DT (Declaração de Transferência)**

Número da declaração de transferência.

---

### Conhecimento

**Número**

Número do conhecimento.

**Data**

Data do conhecimento.

---

## Registro

**Número**

Número do registro.

**Data**

Data do registro.

---

## Navio

**Navio**

Nome do navio.

**RAP**

Número da viagem.

**Data chegada**

Data de chegada do navio.

**Porto**

Porto de origem do navio.

**Lote**

Número do lote.

**Tipo**

tipo do lote.

**Conhecimento**

Conhecimento de carga.

**Data conhecimento**

Data de emissão do conhecimento.

**Beneficiário**

Nome do cliente responsável pela carga.

**Importação/exportação**

Nome do importador/exportador.

**Família**

Família do produto.

---

**Quantidade**

Quantidade do produto.

**Peso bruto**

Peso bruto do produto.

**Peso líquido**

Peso líquido do produto.

**M3**

Metragem cúbica.

**Moeda**

Moeda utilizada na transação comercial.

**FOB**

Valor FOB da carga.

**Frete**

Valor do frete da carga.

**Seguro**

Valor do seguro.

**CIF**

Valor CIF da carga (FOB + frete + seguro).

**CIF US\$**

Valor CIF em dólar.

**CIF R\$**

Valor CIF em reais.

**Observação**

Observação importante ao processo.

**País origem**

País de origem de carga.

**Presença de carga**

Código/número da presença de carga.

**CE mercante**

Código do Conhecimento Eletrônico Mercante.

**Armador**

---

Código da empresa dona/responsável pelo navio.

**Nome**

Nome do armador.

**Código ABTRA**

Código do armador na ABTRA, que é a Associação Brasileira de Terminais e Recintos Alfandegados, atuante no porto de Santos.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos - Cadastro de Itens do Conhecimento

---

### Cadastro de Itens do Conhecimento

#### **Objetivo**

Cadastrar os itens do conhecimento.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Lote**

Número do lote.

##### **Conhecimento**

Código/número do conhecimento de transporte internacional.

##### **Data Conhecimento**

Data de emissão do conhecimento.

##### **Documento Entrada**

Documento de entrada da mercadoria.

##### **Container**

Container da mercadoria.

##### **Espécie**

Espécie física da carga.

##### **Quantidade**

Quantidade de volumes relacionados a espécie.

##### **Descrição**

Descrição da carga.

##### **ONU (Organização das Nações Unidas)**

Código de identificação de carga perigosa.

##### **C.R. (Classe de Risco)**

Código da classe de risco relacionada ao código ONU da mercadoria.

##### **Peso bruto**

---

Peso bruto da carga.

**Peso líquido**

Peso líquido da carga.

**FOB**

Valor FOB da carga.

**Marca**

Marca da carga.

**Observação**

Observação que se julgue necessária.



---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Desconsolidação

**Objetivo**

Efetuar a desconsolidação dos conhecimentos.

**Gerar**

Permite gerar as informações do registro.

**Cancelar Desconsolidação**

Permite retornar o registro para consolidado.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- A desconsolidação é o processo em que, a partir de um conhecimento *master* em nome de um consolidador de carga (NVOCC), são gerados novos conhecimentos (denominados filhotes) em nome dos reais beneficiários da carga.
- Para efetuar a desconsolidação de conhecimento é necessário inserir os dados dos conhecimentos cadastrados.

**Detalhamento dos Campos**

---

### Master

**Conhecimento**

Código/número do conhecimento de transporte.

**Data Conhecimento**

Data do conhecimento.

**Número DT (Declaração Transferência)**

Número da declaração de transferência.

**Lote**

Lote de carga.

**Registro**

Código/número do registro.

**Data Protocolo**

Data de registro.

---

**Data Recebimento**

Data de recebimento.

**Consolidador**

Código/nome do consolidador de carga (NVOCC).

**Navio**

Nome do navio.

**Status**

Indica o *status* da desconsolidação.

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Previsão de Desunitização (Evento 18)

**Objetivo**

Gerar um pacote de informações que serão enviadas para a ABTRA – Evento 18, solicitando a liberação para efetuar a desunitização.

**Funções Específicas****Gerar Pacote**

Permite gerar as informações do registro.

**Atualizar**

Permite atualizar os dados do *grid*.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para efetuar a previsão é necessário selecionar o container cadastrado e solicitar a geração do pacote de desunitização. Ao acionar o botão "Gerar Pacote", será gerada uma OS interna para executar a desunitização.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Desmembramento (Evento 22)

#### Objetivo

Desmembrar a BL (conhecimento marítimo internacional) original.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Conhecimento

Número do conhecimento de transporte.

##### Quantidade Desmembrada

Quantidade desmembrada.

##### Peso Bruto

Peso bruto da carga.

##### Peso Líquido

Peso líquido da mercadoria.

##### Regime do Container

Indica se container é House ou Pier.

##### Data do conhecimento

Data de emissão do conhecimento de transporte.

##### Lote

Número do lote de carga.

##### Número DT

Número da Declaração de Transferência.

##### Navio

Código e nome do navio.

##### Viagem

Número da viagem do navio.

##### Data chegada

Data de chegada do navio.

---

**Porto**

Código do porto de origem.

**NVOCC (Non Vessel Operator Common Carrier)**

Nome do consolidador de carga, quando houver.

**Presença de carga**

Código da presença de carga.

**Beneficiário**

Beneficiário da mercadoria.

**Importador/exportador**

Importador/exportador.

**Família**

Família do produto.

**Quantidade**

Quantidade de carga.

**Peso bruto**

Peso bruto da carga.

**Peso líquido**

Peso líquido da carga.

**Observação**

Observação, caso seja necessário preencher uma característica ou outro qualquer para a carga.

**Status**

Status de envio e processamento do evento 22 para/pela ABTRA.

---

## Módulo Aduaneiro - Processos

---

### Amarração Contêiner/Conhecimento (Evento 40)

#### Objetivo

Corrigir as informações, caso existam dados de relacionamento incorretos entre um lote/conhecimento e o *container*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Ação

Selecione a ação a ser realizada:

- Amarrar: vincula um determinado lote/conhecimento a um *container*.
- Desamarrar: desvincula um determinado lote/conhecimento de um *container*.

#### Conhecimento

Selecione o número do conhecimento de transporte.

#### Lote

Informe o número do lote da mercadoria.

#### Container

Selecione o código/número do *container* a ser amarrado.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Documentos

#### Objetivo

Cadastrar os documentos que poderão ser utilizados pelo sistema, como a Declaração de Importação (DI).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Sigla**

Informe a sigla para identificação do documento.

##### **Nome**

Informe o nome para o documento em questão.

##### **Alfandegado**

Quando assinalado, indica que o documento é utilizado em um depósito alfandegado pela Receita Federal.

##### **Envia Presença de Carga**

Quando assinalado, indica que é necessária a confirmação da presença da carga.

##### **Associa RRM**

Quando assinalado, indica que é necessário uma pessoa responsável pela retirada de mercadorias, que esteja vinculada ao cliente.

##### **Código (Ordem)**

Informe o código que identificará o documento.

##### **Tipo**

Indica o tipo do cadastro, que pode ser de:

- Entrada.
- Saída.
- Entrada/Saída.
- Transporte.
- Apreensão.

##### **Qtde. Etiquetas Averbação**

---

Informe o quantidade de etiquetas de averbação necessárias para este documento.

**Máscara**

Informe o formato de apresentação do campo.

**Família**

Selecione a qual família o documento pertence:

- DA
- DI
- DTA
- NF
- Processos
- TGA
- Outros

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Representantes

#### Objetivo

Cadastrar o Representante, seja ele Pessoa Física (CPF) ou Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Informe o nome do representante.

##### Pessoa Física

Quando assinalado, indica que o representante é uma Pessoa Física.

##### Jurídica

Quando assinalado, indica que o representante é uma Pessoa Jurídica

##### CPF

Informe o número do CPF, quando Pessoa Física.

##### CGC/CNPJ

Informe o número do CGC/CNPJ, quando Pessoa Jurídica.



---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Clientes

#### Objetivo

Efetuar um cadastro rápido com as principais informações do cliente, visando atender os requisitos mínimos para um Cadastro de Clientes, sendo que as informações restantes serão lançadas posteriormente, por intermédio do módulo Comercial.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo Pessoa

Selecione a classificação do tipo de pessoa correspondente ao cliente que está sendo cadastrado:

- Jurídica.
- Física.
- Estrangeiro.

##### CPF/CNPJ

Informe o número CPF (Pessoa Física) ou do CNPJ (Pessoa Jurídica) do cliente.

##### Inscrição Estadual

Informe o número da Inscrição Estadual, no caso do cliente ser uma Pessoa Jurídica.

##### Tipo de Cliente

Assinale em que tipo de operação o cliente trabalhará.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Tipo de Assinatura

#### Objetivo

Cadastrar os tipos de assinatura que o sistema utiliza, para possibilitar a validação do nível de apresentação e liberação do usuário para trabalhar com OS nos módulos Operacional e Coletor de Dados.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código sequencial, informado pelo sistema.

##### Descrição

Informe a descrição da assinatura.

Por exemplo, descrição igual a "Conferente".

##### Fiscal

Quando assinalado, indica que a assinatura é Fiscal.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Assinaturas

#### Objetivo

Cadastrar a assinatura utilizada pelo sistema, que será impressa automaticamente nos documentos, conforme o tipo de assinatura e usuário.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Usuário

Selecione o código do usuário para a assinatura.

##### Código

Código sequencial, informado pelo sistema.

##### Nome da assinatura

Informe o nome da pessoa que está responsável pelo documento assinado.

##### Inativo

Quando assinalado, indica que o usuário foi desligado da unidade.

##### RG/RE

Informe o número da Carteira de Identidade (RG).

##### Função

Selecione o tipo da função.

NOTA: As funções devem ser previamente registradas no Cadastro de Tipo de Assinatura.

##### Código

Código de acesso ao sistema, informado pelo sistema.

##### CPF/CIC

Informe o número do CPF do usuário.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Cadastro de FMA (Ficha de Mercadoria em Abandono)

#### Objetivo

Gerar a ficha mercadoria abandono.

#### Funções Específicas

##### Visualizar Termo

Permite visualizar o termo.

##### Gerar Termo

Permite gerar o termo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para efetuar o cadastro da Ficha de Mercadoria em Abandono, informe o lote e registre a observação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Lote

Selecione o lote em abandono.

##### Conhecimento

Código/número do conhecimento da carga.

##### Data entrada

Data de entrada da mercadoria.

##### Data vencimento

Data de vencimento da mercadoria.

##### Porto

Nome do Porto de origem.

##### Beneficiário

Cliente responsável pela carga.

##### Marca e contra/marca

Marca da mercadoria.

##### Descrição mercadoria

---

Descrição da mercadoria.

**Espécie**

Espécie da mercadoria.

**Quantidade**

Quantidade da mercadoria.

**Peso**

Peso da mercadoria.

**Navio**

Nome do navio.

**Data DT (Declaração de Transferência)**

Data da Declaração de Transferência.

**Margem**

Origem da transferência (porto onde desembarcou).

**Terminal**

Terminal onde ocorreu o desembarque.

**Número Termo**

Número do termo de apreensão.

**Data Geração**

Data de geração.

**Data Cancelamento**

Data de cancelamento, se ocorrer.

**Observações**

Registre as informações complementares que se fizerem necessárias ao processo.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Importação DA

#### Objetivo

Importar o XML de DA (Declaração de Importação - Admissão em Entrepósito Aduaneiro) extraído do SISCOMEX IMPORTAÇÃO WEB, no módulo Aduaneiro, no cadastro de DA/CDA.

#### Funções Específicas

##### Procurar

Permite localizar o diretório no qual está o arquivo XML a ser importado.

##### Importar DA

Permite iniciar o processo de importação de DA.

##### Retornar

Permite retornar para a tela anterior (Cadastro de DA/CDA), apresentando como valor o número da DA importada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Arquivo XML

Diretório e nome do arquivo XML a ser importado (exemplo: C:\XML\_DA\nomedoarquivo.xml).

##### Selecione a DA Para Importar

Apresenta uma listagem com as DAs disponíveis para a seleção do arquivo XML.

---

### Pasta - Importar XML

Informa automaticamente o número da DA, depois da execução do processo de importação.

---

### Pasta - Informações Complementares - DA

Apresenta o texto complementar proveniente do arquivo XML.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Apreensão

#### Objetivo

Cadastrar as apreensões realizadas, solicitadas pela Receita Federal do Brasil.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Lote

Selecione o lote que está sendo apreendido.

##### Conhecimento

Número do conhecimento.

##### Beneficiário

Nome do responsável pela mercadoria apreendida.

##### Dt. Apreensão

Data da apreensão, informada pelo sistema.

##### Tipo Documento

Selecione o tipo do documento para apreensão.

Por exemplo: TGA (Termo de Guarda e Apreensão).

##### Nº Documento

Informe o número do documento da apreensão.

##### Fiscal

Selecione o nome do Fiscal da Receita que está efetuando a apreensão.

NOTA: Por exemplo, Fiscal do Tesouro Nacional.

##### Qt Apreendida

Informe a quantidade apreendida.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Importação DI

#### Objetivo

Importar o XML de DI (Declaração de Importação - Consumo e Nacionalização), extraído do SISCOMEX IMPORTAÇÃO WEB, no módulo Aduaneiro, no cadastro de DI.

#### Funções Específicas

##### Procurar

Permite localizar o diretório no qual está o arquivo XML a ser importado.

##### Importar DI

Permite iniciar o processo de importação da DI.

##### Retornar

Permite retornar para a tela anterior (Cadastro de DI), apresentando como valor o número da DI importada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Arquivo XML

Diretório e nome do arquivo XML a ser importado (exemplo: C:\XML\_DI\nomedoarquivo.xml).

##### Selecione a DI Para Importar

Apresenta uma listagem com as DIs disponíveis para a seleção do arquivo XML.

---

### Pasta - Importar XML

Informa automaticamente o número da DI, depois da execução do processo de importação.

---

### Identificação de Item de Adição

Informa automaticamente todos os itens que apresentam saldo, mas não foram identificados.

---

### Pasta - Informações Complementares - DI

---



---

Apresenta o texto complementar proveniente do arquivo XML.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Retirada de Amostras

#### Objetivo

Cadastrar os dados do termo da retirada de amostras.

#### Funções Específicas

##### **Seta Azul**

Permite apresentar a tela para cadastrar os itens da retirada de amostras.

##### **Gerar OS**

Permite gerar a ordem de serviço para a retirada de amostra.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Ao clicar em "Item(ns)" será apresentada a tela de Cadastro dos Itens da amostra.
- É necessário cadastrar um novo serviço na tela "Serviços\Recursos" do módulo Operacional. O serviço deve ter o nome de "Retirada de Amostra" e o código deste serviço deve ser cadastrado no valor do parâmetro "SERV\_RETIRA\_AMOSTRA".
- Ao criar e parametrizar o serviço, poderá ser gerada a OS de retirada de amostras na tela "Retirada de Amostras", do módulo Aduaneiro, por meio do botão "Gerar OS".
- Pode-se visualizar a OS de retirada de amostras gerada na tela "OS Pendentes", do módulo Operacional. Na tela "Solicitação de Serviço" podemos observar os detalhes da OS gerada.
- Deve-se cadastrar um novo documento na tela "Cadastros de Documentos", do módulo Aduaneiro. Esse novo documento deverá ser da família DI, que terá a responsabilidade de realizar a liberação do documento de saída de retirada de amostra. O nome desse documento será TRA (Termo de Retirada de Amostra).
- Na tela "Cadastra Documentos de Saída" do módulo Aduaneiro, quando for preciso cadastrar um documento de saída para a liberação da amostra solicitada no termo de retirada, deve-se preencher o campo "tipo de documento" com o tipo TRA.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Lote**

Número do lote que será realizada a retirada de amostra.

##### **Data Entrada**

---

Data de entrada.

**Data Saída Inspeção**

Data de saída da inspeção.

**Nr. Termo de Entrada**

Número do termo de entrada.

**Nr. Termo de Autorização**

Número do termo de autorização.

## Módulo Aduaneiro - Cadastros - Retirada de Amostras

---

### Item

**Objetivo**

Cadastrar os itens da retirada de amostras.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>64</sup>.
- Esta tela é apresentada ao clicar na seta azul, da tela "Retirada de Amostras".

**Detalhamento dos Campos**

**Lote Item**

Número do item do lote.

**Quantidade**

Quantidade do item.

**Embalagem/Espécie**

Embalagem ou espécie do item.

**Descrição**

Descrição do item.

**Qualidade**

Quantidade do item.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Documentos Por Regime

#### Objetivo

Relacionar os documentos permitidos para um determinado regime.

#### Funções Específicas

##### **Relacionar Todos**

Permite relacionar todos os documentos para o regime.

##### **Relacionar Selecionado**

Permite relacionar somente o documento selecionado para o regime.

##### **Desfazer relacionamento selecionado**

Permite desfazer o relacionamento do documento selecionado com o regime.

##### **Desfazer relacionamento de Todos**

Permite desfazer todos os relacionamentos de documentos para o regime.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para relacionar o documento com o regime, selecione o regime e os documentos devem ser relacionados com o regime.
- No *grid* "Documentos disponíveis", do lado esquerdo da tela, se encontram todos os documentos cadastrados no sistema.
- No *grid* "Documentos pertencentes ao regime", do lado direito da tela, se encontram todos os documentos relacionados ao regime escolhido no campo "Regime" da tela.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Regime**

Selecione o nome do regime no qual serão relacionados os tipos de documento.

---

## Módulo Aduaneiro - Cadastros

---

### Documento Por Finalidade

#### Objetivo

Relacionar uma finalidade à saída da mercadoria, por meio do tipo de documento que será liberado.

#### Funções Específicas

##### Relacionar Todos (>>)

Permite relacionar todos os documentos para a finalidade.

##### Relacionar Selecionado (>)

Permite relacionar somente o documento selecionado para a finalidade.

##### Desfazer Relacionamento Selecionado (<)

Permite desfazer o relacionamento do documento selecionado com a finalidade.

##### Desfazer Relacionamento de Todos (<<)

Permite desfazer todos os relacionamentos de documentos para a finalidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Para efetuar o relacionamento do documento com a finalidade, selecione a finalidade e os documentos que devem ser relacionados.
- No *grid* "Documentos disponíveis", do lado esquerdo da tela, se encontram todos os documentos cadastrados no sistema.
- No *grid* "Documentos pertencentes à finalidade", do lado direito da tela, se encontram todos os documentos relacionados à finalidade escolhida no campo "Finalidade".

#### Detalhamento dos Campos

##### Finalidade

Selecione a finalidade na qual serão relacionadas os tipos de documentos.

---

## Módulo Aduaneiro - Consultas

---

### Desconsolidação

#### Objetivo

Realizar o controle do cadastro da documentação dos BL desconsolidados.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[64]</sup>.
- Por meio deste processo será possível recuperar as informações do SISCOMEX, da mesma forma como acontece com algumas informações como CE Mercante e Importador, agilizando assim o cadastro das desconsolidações.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Containers

Nesta pasta são apresentados todos os *containers* da modalidade "HP" que ainda não foram desovados ou que ainda possuem lotes que não foram desconsolidados.

#### Data de Entrada... à

Informe o período a ser considerado na consulta.

#### Container

Selecione o código do *container* a ser considerado na consulta.

---

### Pasta - Conhecimentos

Nesta pasta são apresentados todos os Conhecimentos que não foram desconsolidados.

Com um duplo clique em um dos registros do *grid* "Conhecimentos Sem Desconsolidação", o sistema exibirá automaticamente a tela de "Cadastro de Registro de Manifesto".

---

## Módulo

---

### Armazém

#### Objetivo

Cadastrar os armazéns e as células de localização, os quais serão utilizados por diversos módulos do sistema SARA.

#### Funções Principais

1. Cadastrar os tipos de armazéns, o Recinto Industrial (RI), os armazéns, a temperatura e as células.
2. Bloquear as células dos armazéns para que as mesmas não possam ser utilizadas.

#### Níveis

1. Cadastro

#### Considerações Gerais

- O cadastramento correto dos armazéns, células e áreas de armazenagem tem influência direta sobre o Relatório de Ocupação do Recinto no módulo "Consulta RFB".
- Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.

---

<b>Excl uir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Exce l</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.



---

## Módulos Armazém

---

### Cadastro

#### Objetivo

Efetuar o cadastramento dos armazéns e das células de localização.

#### Níveis

1. Tipo de Armazém
2. RI
3. Armazém
4. Temperatura
5. Células
6. Bloqueio Armazéns/Células

---

## Módulos Armazém - Cadastro

---

### Tipo de Armazém

#### Objetivo

Cadastrar os tipos de armazéns que a unidade possui (por exemplo, câmara fria).

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar**

Permite acessar uma tela na qual poderá ser inserido o registro que deverá ser pesquisado no referido *grid*.

##### **Filtro**

Permite acessar uma tela em que é necessário informar um valor, parametrizar a condição e confirmar clicando em "OK".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[143]</sup>.
- Na tela principal é apresentado um *grid* com os registros salvos nos campos. Ao clicar com o botão direito do *mouse* neste *grid* será exibido um menu suspenso com as opções "Pesquisar" e "Filtro".
- Clique na barra de título do *grid* para organizar as informações de forma ascendente ou descendente.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Descrição**

Informe uma descrição para identificar o tipo de armazém.

---

## Módulos Armazém - Cadastro

---

### RI

#### Objetivo

Cadastrar as informações de um Recinto Industrial (RI), as quais serão utilizadas posteriormente para a emissão da Nota Fiscal.

#### Funções Específicas

##### Pesquisar

Permite acessar uma tela na qual poderá ser inserido o registro que deverá ser pesquisado no referido *grid*.

##### Filtro

Permite acessar uma tela em que é necessário informar um valor, parametrizar a condição e confirmar clicando em "OK".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[143]</sup>.
- Na tela principal é apresentado um *grid* com os registros salvos nos campos. Ao clicar com o botão direito do *mouse* neste *grid* será exibido um menu suspenso com as opções "Pesquisar" e "Filtro".
- Clique na barra de título do *grid* para organizar as informações de forma ascendente ou descendente.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe o código do Recinto Industrial.

##### CNPJ

Informe o número do CNPJ do Recinto Industrial.

##### Inscrição Estadual

Informe o número da Inscrição Estadual do Recinto Industrial.

##### Inscrição Municipal

Informe o número da Inscrição Municipal do Recinto Industrial.

##### I.S.S.

Informe a porcentagem do Imposto Sobre Serviço (ISS).

---

## Módulos Armazém - Cadastro

---

### Armazém

#### Objetivo

Cadastrar os dados do armazém.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar**

Permite acessar uma tela na qual poderá ser inserido o registro que deverá ser pesquisado no referido *grid*.

##### **Filtro**

Permite acessar uma tela em que é necessário informar um valor, parametrizar a condição e confirmar clicando em "OK".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[143]</sup>.
- Na tela principal é apresentado um *grid* com os registros salvos nos campos. Ao clicar com o botão direito do mouse neste *grid* será exibido um menu suspenso com as opções "Pesquisar" e "Filtro".
- Clique na barra de título do *grid* para organizar as informações de forma ascendente ou descendente.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Tipo Armazém**

Selecione o tipo do armazém.

##### **RI**

Selecione o código do Recinto Industrial do qual o armazém faz parte.

##### **Descrição**

Informe uma descrição para a identificação do armazém (nomenclatura).

##### **Endereço / Bairro / Cidade / Estado / CEP**

Estes campos são informados pelo sistema, porém, podem ser alterados, se necessário.

##### **Comprimento**

Informe o comprimento do armazém, em metros quadrados.

##### **Largura**

---

Informe a largura do armazém.

NOTA: A largura é mais utilizada para os armazéns fechados.

**Altura**

Informe a altura do armazém (mais utilizado para os armazéns fechados).

**Temperatura Máxima**

Temperatura máxima para os armazéns do tipo "câmara fria".

**Temperatura Mínima**

Temperatura mínima para armazéns do tipo "câmara fria".

**Total M<sup>3</sup>**

Informe a metragem cúbica total do armazém.

**Docas**

Quando assinalado, indica que o armazém que está sendo cadastrado possui uma doca.

**% Área Útil**

Percentual de área útil do armazém, que é calculado levando em conta a metragem cúbica cadastrada para as células do armazém.

**% Área Livre**

Percentual de área livre que corresponde a metragem cúbica livre dentro do armazém.

**% Ocupação**

Percentual calculado automaticamente, referente à metragem cúbica armazenada.

---

## Módulos Armazém - Cadastro

---

### Temperatura

#### Objetivo

Cadastrar as temperaturas do armazém, assim como, verificar a variação de temperatura do armazém se alguma mercadoria precisar ser armazenada em condições de temperatura especial.

#### Funções Específicas

##### Pesquisar

Permite acessar uma tela na qual poderá ser inserido o registro que deverá ser pesquisado no referido *grid*.

##### Filtro

Permite acessar uma tela em que é necessário informar um valor, parametrizar a condição e confirmar clicando em "OK".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[143]</sup>.
- Na tela principal é apresentado um *grid* com os registros salvos nos campos. Ao clicar com o botão direito do mouse neste *grid* será exibido um menu suspenso com as opções "Pesquisar" e "Filtro".
- Clique na barra de título do *grid* para organizar as informações de forma ascendente ou descendente.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data e Hora

Data e a hora em que o armazém começará a ser refrigerado.

NOTA: Este campo é informado pelo sistema, porém, pode ser alterado, se necessário.

##### Armazém

Selecione o armazém que será refrigerado.

##### Temperatura

Informe a temperatura do armazém.

---

## Módulos Armazém - Cadastro

---

### Células

#### Objetivo

Cadastrar as células que pertencem a um armazém.

#### Funções Específicas

##### Pesquisar

Permite acessar uma tela na qual poderá ser inserido o registro que deverá ser pesquisado no referido *grid*.

##### Filtro

Permite acessar uma tela em que é necessário informar um valor, parametrizar a condição e confirmar clicando em "OK".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[143]</sup>.
- Na tela principal é apresentado um *grid* com os registros salvos nos campos. Ao clicar com o botão direito do mouse neste *grid* será exibido um menu suspenso com as opções "Pesquisar" e "Filtro".
- Clique na barra de título do *grid* para organizar as informações de forma ascendente ou descendente.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Localização

Indica onde será armazenada a mercadoria do cliente.

NOTA:

- Se o tipo de localização for igual a "Bloco", informe os campos "Quadra" e "Rua".
- Se o tipo de localização for igual a "Porta Palete", informe os campos "Bloco", "Posição", "Nível" e "Prateleira".

##### Armazém

Selecione o armazém no qual será armazenada a mercadoria do cliente.

##### Célula

Este campo será preenchido de acordo com o armazém selecionado.

##### Regime

Selecione o regime para o qual esta célula será designada.

---

**Área Utilizada Para Armazenagem**

Quando assinalado, indica que o local será somente para armazenagem.

**Área Utilizada Para Docas**

Quando assinalado, indica que o local será somente para doca.

**Quadra**

Informe os códigos inicial e final da quadra, para estabelecer o intervalo considerado para a célula.

**Rua**

Informe os códigos inicial e final da rua, para estabelecer o intervalo considerado para a célula.

**Bloco**

Informe o código do bloco de células.

**Posição**

Informe os códigos inicial e final da posição para estabelecer o intervalo considerado para a célula.

**Nível**

Informe os códigos inicial e final do nível para estabelecer o intervalo considerado para a célula.

**Prateleira**

Informe os códigos inicial e final da prateleira para estabelecer o intervalo considerado para a célula.

**Nível Flutuante**

Quando assinalado, indica que a célula é de nível flutuante.

NOTA: Este campo é visível somente o tipo de localização for "Porta palete".

**Valida Armazenagem**

Quando assinalado, indica que a célula será válida e disponível para o armazenamento, ao inserir mercadoria nela.

NOTAS:

- Ao validar a capacidade de armazenagem será verificado se a capacidade é inferior a cubagem a ser armazenada, ou se já está ocupada, ou ainda, se há espaço suficiente para a nova mercadoria.
- Para armazenagem em porta palete em que a célula é nível flutuante será verificado se o nível imediatamente inferior ao selecionado está totalmente preenchido, para que possa ser armazenado no nível acima.
- Se o nível flutuante for 0 (zero) será verificado se o espaço disponível para armazenamento conforme foi validado acima.



---

**Área Industrial**

Quando assinalado, indica que a célula será designada para industrialização.

**Cliente**

Selecione o cliente para o qual a célula será dedicada.

**Capacidade em TEUS**

Informe as medida utilizadas para calcular o volume dos *containers*.

**Comprimento**

Informe o comprimento da célula.

**Altura**

Informe a altura da célula.

**Largura**

Informe a largura da célula.

**M2 Útil**

Este valor será gerado automaticamente, de acordo com os dados dos campos "Altura" e "Largura".

**M3 Útil**

Este valor será gerado automaticamente, de acordo com os dados dos campos "Altura", "Largura" e "Comprimento".

**Descrição**

Informe a descrição da célula.

**Empilhamento de *Container*?**

Quando assinalado, indica que a célula comporta o empilhamento de *container* no armazém.

**NOTAS:**

- Este será habilitado quando no campo "Tipo de Localização" estiver selecionada a opção "Porta palete".
- Este campo será utilizado na integração da virtualização, para informar o tipo de célula, quando for *container*.

---

## Módulos Armazém - Cadastro

---

### Validação e Bloqueio de Armazéns/Células

#### Objetivo

Incluir as validações de restrição de uso de uma determinada célula do armazém e/ou bloquear as células dos armazéns para que não sejam mais utilizadas.

#### Funções Específicas

##### Inserir

Permite inserir uma validação pré-cadastrada para uma ou mais células selecionadas.

NOTA: Esta função está localizado na pasta "Validação Armazenagem".

##### Excluir

Permite excluir uma ou mais validações selecionadas para a célula.

NOTA: Esta função está localizado na pasta "Validação Armazenagem".

##### Cláusula OR + (Mais)

Permite agrupar uma ou mais validações em uma cláusula OR (ou).

NOTA: Esta função está localizado na pasta "Validação Armazenagem".

##### Cláusula OR - (Menos)

Permite excluir uma validação de um grupo de cláusula OR.

NOTA: Esta função está localizado na pasta "Validação Armazenagem".

##### Bloquear

Permite bloquear um armazém/célula.

NOTA: Esta função está localizado na pasta "Bloqueio".

##### Desbloquear

Permite desbloquear um armazém/célula.

NOTA: Esta função está localizado na pasta "Bloqueio".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[143]</sup>.
- Para incluir uma validação para uma ou mais células selecionadas, clique em "Incluir" e selecione a validação que foi cadastrada previamente.
- Para excluir uma validação, selecione apenas uma célula do armazém e clique em "Excluir".

- 
- Para incluir uma cláusula OR, selecione mais de uma validação. Caso uma das validações já esteja em um grupo OR, a demais assumirão esta já existente. Se as validações pertencerem a grupos diferentes, exclua o grupo OR divergente e crie um novo grupo para as validações.
  - Uma célula que tenha sido utilizada para armazenagem não pode ser excluída, pois o sistema precisa manter o histórico de localizações de armazenagem. Neste caso, a célula deve ser bloqueada.
  - O bloqueio pode ser efetuado ainda que a célula (localização física) esteja em manutenção.
  - Para efetuar o bloqueio, selecione uma célula e clique em "Bloquear". Se a célula estiver ocupada será exibida uma mensagem na tela alertando sobre a situação da mesma. Para prosseguir com o processo, clique em "OK", informe o motivo do bloqueio da célula na tela "Motivo Bloqueio" e clique em "Gravar".
  - Se o parâmetro "Destacar Bloqueados" estiver assinalado no *grid*, a célula será destacada.
  - Para desbloquear, selecione a célula bloqueada, clique em "Desbloquear" e confirme o desbloqueio.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Destacar Bloqueados**

Quando assinalado, as células bloqueadas serão destacadas.

#### **Quadra**

Apresenta o código da quadra do armazém.

#### **Rua**

Apresenta o código da rua do armazém.

#### **Bloco**

Apresenta o código do bloco do armazém.

#### **Prateleira**

Apresenta a prateleira que está na quadra, na rua e no bloco do armazém.

#### **Nível**

Apresenta o nível da prateleira que está na quadra, na rua e no bloco do armazém.

#### **Posição**

Apresenta a posição da célula.

#### **Bloqueada?**

Informa se a célula está bloqueada ou não.

#### **Validação?**

Informa se a célula possui ou não restrição de armazenagem.

---

**Célula**

Apresenta o código de identificação da célula.

## Módulos Armazém - Cadastro

---

### Validação Por Operando

**Objetivo**

Cadastrar e manter as validações que serão utilizadas em uma determinada célula de armazenagem (coordenada de localização).

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[143]</sup>.
- Serão criadas validações a partir de operandos pré-cadastrados, informando apenas os valores de comparação.

**Detalhamento dos Campos****Descrição**

Informe a descrição que será utilizada para identificar a validação.

**Operando**

Selecione o código do operando que será validado.

**Operadores Para Comparação**

Selecione o tipo de comparação que será realizada com relação ao operando.

**Valor**

Informe o valor com o qual deverá ser efetuada a comparação com relação ao operando.

**Valor Máximo**

Informe o valor máximo com o qual deverá ser efetuada a comparação com relação ao operando.

NOTA: Este campo deverá ser obrigatoriamente informado se no campo "Operação para comparação" for selecionada a opção "[..] (Intervalo)".

---

## Módulo

---

### Atualiza DB SARA

#### Objetivo

Realizar as atualizações referentes às alterações que ocorreram na base de dados SARA.

#### Funções Principais

1. Atualizar tipos de campos.
2. Atualizar tabelas.
3. Atualizar funções.
4. Atualizar views.
5. Atualizar triggers.
6. Atualizar stored procedures.
7. Atualizar parâmetros do sistema.
8. Atualizar os itens das permissões do perfil de acesso.
9. Realizar carga de dados inicial do sistema.

#### Considerações Gerais

Este módulo está preparado para ser executado somente em base de dados *Microsoft SQL Server*.

---

## Atualiza DB SARA

---

### Atualização Base de Dados SARA

#### **Objetivo**

Realizar a atualização das alterações que ocorreram na base de dados do SARA.

#### **Funções Específicas**

##### **Voltar**

Permite retornar à etapa anterior do processo de atualização da base de dados.

##### **Avançar**

Permite avançar para a próxima etapa do processo de atualização da base de dados.

##### **Exportar Excel**

Permite salvar os registros visualizados na tela "Objetos não Atualizados" no formato Excel.

---

## Atualização Base de Dados SARA

---

### Servidor de Dados

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Host**

Nome do servidor do banco de dados a ser atualizado.

##### **Usuário**

Nome do usuário do banco de dados.

##### **Senha**

Senha do usuário do banco de dados.

##### **Tipo de Operação**

Indica o tipo de operação que será realizada na base de dados:

- Gerar arquivo de atualização.
- Atualizar a partir de um arquivo.

---

## Atualização Base de Dados SARA

---

### Seleção dos Objetos

#### Detalhamento dos Campos

##### **Arquivo de Atualização**

Endereço do local e o nome do arquivo de atualização da base de dados.

NOTA: Este arquivo possui a extensão ".cds".

##### **Descrição do Arquivo**

Descrição do arquivo de atualização da base de dados.

---

## Atualização Base de Dados SARA

---

### Arquivo de Atualização

#### Detalhamento dos Campos

##### **Base de Dados**

Indica qual base de dados que será atualizada.

##### **Tipos de Campos**

Indica se serão ou não atualizados os tipos de campos criados por usuários.

##### **Tabelas**

Indica se serão ou não atualizadas as tabelas da base de dados.

NOTA: Na atualização das tabelas serão considerados os campos, *primary keys*, *foreign key* e índices.

##### **Funções**

Indica se serão ou não atualizadas as funções da base de dados.

##### **View**

Indica se serão ou não atualizadas as *views* da base de dados.

##### **Trigger**

Indica se serão ou não atualizadas as *triggers* da base de dados.

##### **Procedures**

Indica se serão ou não atualizadas as *stored procedures* da base de dados.

##### **Carga de Dados**

Indica se deverá ou não realizar a carga de dados inicial do sistema.

##### **Menu - Acesso**

Indica se serão ou não atualizadas as opções de permissão do perfil de acesso do sistema.

##### **Parâmetros**

Indica se serão ou não atualizados os parâmetros do sistema.

##### **Vincular Telas aos Arquivos de Help?**

Indica se será ou não realizado o vínculo entre as telas e os arquivos de help para atualização.



---

## Atualização Base de Dados SARA

---

### Configurações de Atualização

#### Detalhamento dos Campos

##### **Listar Alterações Que Serão Efetuadas na Base Antes de Aplicá-las**

Quando assinalado, serão listadas todas as alterações efetuadas na base de dados antes de iniciar o processo.

##### **Atualizar as Permissões do Grupo Usuários**

Quando assinalado, serão atualizadas as permissões do grupo de usuários para os objetos da base de dados.

## Atualização Base de Dados SARA

---

### Relatório de Atualização

#### Objetivo

Apresentar as informações sobre a atualização antes do início do processo.

## Atualização Base de Dados SARA

---

### Andamento da Atualização

#### Objetivo

Apresentar o andamento do processo de atualização.

---

## Atualização Base de Dados SARA

---

### Objetos Não Atualizados

#### Detalhamento dos Campos

#### **Atualizar os Itens Pendentes**

Indica se os itens pendentes deverão ou não ser atualizados.

### Módulo

---

### Cobrança

#### Objetivo

Este módulo permite integrar o sistema Aduaneiro com os outros sistemas para operações de Contabilidade e Escrituração.

#### Funções Principais

1. Cadastro de conta/serviço, de contas e de bancos.
2. Cadastro (*layout* dos arquivos para os bancos - cabeçalho/corpo/rodapé).
3. Cadastro (parâmetros de *interface* Contimatic).

- 
4. Emissão de títulos bancários – boletos.
  5. Geração de arquivos de remessa – banco.
  6. Cancelamento de títulos bancários.
  7. Consulta de títulos bancários.
  8. *Interface Navision* – clientes, notas faturadas e notas recebidas à vista.
  9. Interface Contimatic.

#### **Níveis**

1. Cadastro.
2. Títulos Bancários.
3. *Interface Logix* (Navision).
4. *Interface Synchro*.
5. Libera Interface.
6. Tarefas.
7. Gera Contimatic.

#### **Considerações Gerais**

- Este módulo é responsável basicamente pelo processo de geração e emissão de boletos bancários e geração de arquivos de interfaces com o sistema ERP Navision, Logix, Synchro e Contimatic, referentes ao processo de faturamento.
- Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## **Ambientação SARA**

---

### **Funções Padrão**

<b>Canc elar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Cons ultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Edit ar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.

---

<b>Excl uir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Exce l</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Cobrança

---

### Cadastro

#### Objetivo

Efetuar os cadastros básicos necessários para a utilização deste módulo.

#### Níveis

1. Conta/Serviço
2. Contas
3. Banco
4. *Header* (Cabeçalho)
5. Corpo
6. *Trailer* (Rodapé)
7. Contimatic

## Módulo Cobrança - Cadastro

---

### Cadastro de Conta/Serviço

#### Objetivo

Cadastrar as contas/serviços da área Contábil, as quais serão utilizadas nos lançamentos contábeis.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Serviço

Informe o código de serviço.

##### Descrição

Informe a descrição do serviço.

##### Histórico

Informe o código de histórico.

---

## Módulo Cobrança - Cadastro

---

### Contas

#### Objetivo

Cadastrar as contas da área Contábil, as quais serão utilizadas nos lançamentos contábeis.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>163</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Contas

#### Filial

Selecione o número da Filial.

#### Centro de Custo

Selecione o Centro de custo de destino da conta.

#### Conta

Selecione o código da conta.

#### RI (Recinto Industrial)

Selecione o código do registro de identificação.

#### Regime

Selecione o regime ao qual a conta se aplica.

#### Serviço

Selecione o serviço ao qual a conta pertence.

#### Descrição

Selecione a descrição da conta.

#### Sistema/Versão

Selecione o sistema e a versão com o qual a conta está integrada:

- Zim
- Navision 2.6
- Navision 3.7

---

## Pasta - Conta x Serviços

### **Serviço**

Selecione o serviço que deve ser vinculado a conta cadastrada.

---

## Módulo Cobrança - Cadastro

---

### Banco

#### Objetivo

Cadastrar os Bancos utilizados pelo sistema para a geração de boletos, arquivos de remessa, entre outros.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Banco / Nome**

Informe o código do Banco e o nome que o identifica.

##### **Agência / Nome**

Informe o código da agência bancária e o nome que a identifica.

##### **Conta**

Informe o número da conta bancária.

##### **Cód. Conta**

Informe o código da conta bancária, se houver.

##### **Taxa**

Informe o código da taxa cobrada em função de atraso no pagamento.

##### **Cód. Conta Navision**

Informe o código da conta informada no Navision.

##### **Prefixo**

Informe o prefixo do nome do arquivo de remessa.

##### **Corpo**

Selecione o *layout* do corpo para o arquivo de remessa.

##### **Opção**

Selecione a opção para o campo "Corpo".

##### **Extensão Arq.**

Informe a extensão para gravação e envio do arquivo de remessa.

##### **Local Gravação Arq. Remessa**



---

Informe o diretório no qual será gravado o arquivo de remessa.

**Nº Título Bancário Atual**

Apresenta o número do título bancário atual, se houver.

**Seq. Atual. Remessa**

Apresenta a sequência da remessa.

**Ativado**

Quando assinalado, indica que o Banco está ativo no sistema.

---

## Módulo Cobrança - Cadastro

---

### Header

#### Objetivo

Cadastrar o *layout* do cabeçalho (*header*) para o arquivo de remessa de cobrança que será enviado ao Banco.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- O cadastro do cabeçalho (*header*) é utilizado pelo sistema para a geração do *layout* de arquivos de Banco.

#### Detalhamento dos Campos

##### Banco

Selecione o banco.

##### Sequência

Informe o número da sequência.

##### Nome Campo

Informe uma descrição para identificar o campo.

##### Início

Informe a posição inicial do campo.

NOTA: Esta posição varia de acordo com as informações inseridas e depende do campo que está sendo cadastrado.

##### Término

Informe a posição de término do campo.

NOTA: Esta posição varia de acordo com as informações inseridas e depende do campo que está sendo cadastrado.

##### Tamanho

Este campo é calculado automaticamente no momento em que é informado o início e o término do campo.

##### Campo Default

Informe o valor padrão do campo.

NOTA: Este valor deve ser preenchido apenas quando este existir, não sendo obrigatório o seu preenchimento, pois o mesmo varia de acordo com o campo que está sendo incluído.

---

## Módulo Cobrança - Cadastro

---

### Corpo

#### Objetivo

Cadastrar o *layout* do corpo do arquivo de remessa de cobrança que será enviado ao Banco.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- O cadastro do corpo é utilizado pelo sistema para a geração do *layout* de arquivos de Banco.

#### Detalhamento dos Campos

##### Banco

Selecione o nome do Banco.

##### Sequência

Informe o número da sequência.

##### Nome Campo

Informe uma descrição para identificar o campo.

##### Início

Informe a posição inicial do campo.

NOTA: Esta posição varia de acordo com as informações inseridas e depende do campo que está sendo cadastrado.

##### Término

Informe a posição de término do campo.

NOTA: Esta posição varia de acordo com as informações inseridas e depende do campo que está sendo cadastrado.

##### Tamanho

Este campo é calculado automaticamente no momento em que é informado o início e o término do campo.

##### Campo Default

Informe o valor padrão do campo.

NOTA: Este valor deve ser preenchido apenas quando este existir, não sendo obrigatório o seu preenchimento, pois o mesmo varia de acordo com o campo que está sendo incluído.

---

**Campo Calculado**

Informe o valor padrão do campo.

NOTA: Neste campo são inseridos dados SQL que geram resultados.

---

## Módulo Cobrança - Cadastro

---

### Trailer

#### Objetivo

Cadastrar o *layout* do rodapé (*trailer*) do arquivo de remessa de cobrança que será enviado ao Banco.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- O cadastro do rodapé (*trailer*) é utilizado pelo sistema para a geração do *layout* de arquivos de Banco.

#### Detalhamento dos Campos

##### Banco

Selecione o nome do Banco.

##### Sequência

Informe o número da sequência.

##### Nome Campo

Informe uma descrição para identificar o campo.

##### Início

Informe a posição inicial do campo.

NOTA: Esta posição varia de acordo com as informações inseridas e depende do campo que está sendo cadastrado.

##### Término

Informe a posição de término do campo.

NOTA: Esta posição varia de acordo com as informações inseridas e depende do campo que está sendo cadastrado.

##### Tamanho

Este campo é calculado automaticamente no momento em que é informado o início e o término do campo.

##### Campo Default

Informe o valor padrão do campo.

NOTA: Este valor deve ser preenchido apenas quando este existir, não sendo obrigatório o seu preenchimento, pois o mesmo varia de acordo com o campo que está sendo incluído.

---

## Módulo Cobrança - Cadastro

---

### Contimatic

#### Objetivo

Cadastrar os parâmetros necessários para a *interface* com o Contimatic.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[163\]</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Empresa

Identificação da empresa.

##### Cód. Serviço EADI

Código do serviço de EADI.

##### Cód. Serviço Transp.

Código do serviço da transportadora.

##### Série das Notas Fiscais

Número de série das Notas Fiscais.

##### Diretório de Destino

Selecione o diretório de destino para a gravação dos parâmetros definidos.

## Módulo Cobrança

---

### Títulos Bancários

#### Objetivo

Emitir os títulos bancários e os boletos de cobrança via Banco.

#### Pastas / Guias

1. Geração de Títulos Bancários.
2. Geração de Remessa (Títulos Gerados).
3. Cancelamento de Títulos.
4. Consulta de Títulos.

---

## Módulo Cobrança - Títulos Bancários

---

### Pasta - Geração de Títulos Bancários

#### Objetivo

Listar todas as Notas Fiscais a prazo cujos boletos ainda não foram gerados.

#### Funções Específicas

##### **Selecionar Todos**

Permite selecionar todos os documentos do *grid*.

##### **Atualizar**

Permite atualizar a lista de documentos pendentes de processamento.

##### **Processar (F5)**

Permite iniciar o processo de geração do boleto para as notas selecionadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>163</sup>.
- Para gerar os boletos, selecione as Notas e clique em "Processar (F5)".
- Selecione o banco no qual será gerado o boleto, a remessa e, em seguida, clique em "Gerar Boletos".
- Os títulos gerados serão apresentados na pasta "Gerar Remessa", para que sejam enviados ao Banco.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ordenação de Agrupamento**

Selecione a ordem para o agrupamento dos títulos:

- Geral (F2): exibe no *grid* todas as Notas de uma forma geral.
- Vencimento e fonte pagadora (F3): exibe as informações pela data de vencimento e fonte pagadora para a data de vencimento.
- Fonte pagadora e vencimento (F4): exibe as informações pela fonte pagadora e vencimentos para esta fonte.

##### **Período**

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a listagem de títulos bancários.

---

## Módulo Cobrança - Títulos Bancários

---

### Pasta - Geração de Remessa (Títulos Gerados)

#### Objetivo

Listar todos os títulos gerados para os quais as remessas ainda não foram geradas.

#### Funções Específicas

##### Consultar Notas Fiscais

Permite visualizar as Notas Fiscais relacionadas com um título bancário.

##### Cancelar Título

Permite cancelar um título selecionado.

##### Atualizar

Permite atualizar a lista de documentos pendentes de processamento.

##### Gerar Arquivos

Permite iniciar o processo de geração de arquivos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>163</sup>.
- Selecione o título gerado e clique em "Consultar Notas Fiscais" para que sejam exibidas as Notas relacionadas com o título.
- Selecione a Nota Fiscal e clique em "Imprimir" para que seja apresentado um relatório com as informações da Nota, tais como, o número da Nota Fiscal, emissão, valor, destinatário dos serviços, entre outros.
- Para efetuar um cancelamento, selecione o título que será cancelado e clique em "Cancelar Título". Na sequência, uma mensagem de confirmação será apresentada.
- Para gerar a remessa, clique em "Gerar Arquivos". Uma mensagem de confirmação de geração será exibida, bem como, será apresentada uma mensagem confirmando a geração.
- Os arquivos gerados serão listados na pasta "Remessas (Arquivos Gerados)".
- Para saber quais títulos estão relacionados no arquivo, clique na pasta "Consulta de Títulos".



---

## Módulo Cobrança - Títulos Bancários

---

### Pasta - Remessas (Arquivos Gerados)

#### Objetivo

Listar todos os arquivos que foram gerados no processo Geração de Remessa (Títulos Gerados).

#### Funções Específicas

##### **Consultar Notas Fiscais**

Permite visualizar as Notas Fiscais relacionadas com um título bancário.

##### **Cancelar Título**

Permite cancelar um título selecionado.

##### **Atualizar**

Permite atualizar a lista de documentos pendentes de processamento.

##### **Gerar Arquivos**

Permite iniciar o processo de geração de arquivos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>163</sup>.
- Selecione o título gerado e clique em "Consultar Notas Fiscais" para que sejam exibidas as Notas relacionadas com o título.
- Selecione a Nota Fiscal e clique em "Imprimir" para que seja apresentado um relatório com as informações da Nota, tais como, o número da Nota Fiscal, emissão, valor, destinatário dos serviços, entre outros.
- Para efetuar um cancelamento, selecione o título que será cancelado e clique em "Cancelar Título". Na sequência, uma mensagem de confirmação será apresentada.
- Para gerar a remessa, clique em "Gerar Arquivos". Uma mensagem de confirmação de geração será exibida, bem como, será apresentada uma mensagem confirmando a geração.
- Os arquivos gerados serão listados na pasta "Remessa (Arquivos Gerados)".
- Para saber quais títulos estão relacionados no arquivo, clique na pasta "Consulta de Títulos".

---

## Módulo Cobrança - Títulos Bancários

---

### Pasta - Cancelamento de Títulos

#### Objetivo

Efetuar o cancelamento dos títulos bancários.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar**

Permite localizar os títulos bancários de acordo com os parâmetros estabelecidos.

##### **Cancelar Título Individual**

Permite cancelar um título específico.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>163</sup>.
- Para cancelar um título, selecione o banco ao qual o título pertence e informe o número do título bancário, para que o mesmo seja localizado.
- Em seguida, selecione o título e clique em "Cancelar Título Individual".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Banco**

Selecione o nome do banco ao qual o título pertence.

##### **Número do Título Bancário**

Informe o número do título bancário a ser pesquisado para o cancelamento.

---

## Módulo Cobrança - Títulos Bancários

---

### Pasta - Consulta de Títulos

#### Objetivo

Consultar os títulos bancários cadastrados no sistema.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar**

Permite localizar os títulos bancários de acordo com os parâmetros estabelecidos.

##### **Consultar Notas Fiscais**

Permite visualizar as Notas Fiscais relacionadas com um título bancário.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- Para efetuar uma consulta, selecione inicialmente a forma como a consulta será realizada e clique em "Pesquisar".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Período**

Quando assinalado, habilita a opção para consulta por período. Neste caso, informe a data inicial e a data final para estabelecer o período para a consulta.

##### **Nº do Título**

Quando assinalado, habilita a opção para consulta por número do título. Neste caso, informe o número do título bancário a ser consultado.

##### **Títulos Cancelados**

Quando assinalado, serão apresentados na consulta apenas os títulos cancelados.

##### **Fonte Pagadora**

Quando assinalado, habilita a opção para consulta por fonte pagadora. Neste caso, selecione a Fonte pagadora do título.

##### **Documento**

Quando assinalado, habilita a opção para consulta por documento. Neste caso, informe o número do documento que será consultado.

---

## Módulo Cobrança

---

### Interface LOGIX

#### Objetivo

Permitir a *interface* com os ERP Navision e Logix.

#### Funções Específicas

##### **Gerar Arquivo**

Permite iniciar o processo de geração dos arquivos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- Se a unidade utilizar um dos ERP (Navision ou Logix) é possível enviar algumas informações do SARA para alimentar as tabelas do ERP, isto depois da parametrização do sistema utilizado.
- Independentemente do ERP, as funcionalidades são as mesmas.

---

## Módulo Cobrança - Interface LOGIX

---

### Interface Clientes

#### Objetivo

Gerar os arquivos com as informações dos novos clientes.

#### Funções Específicas

##### Gerar Arquivo

Permite iniciar o processo de geração dos arquivos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- Para gerar o arquivo, informe o intervalo do período e clique em "Gerar Arquivo".
- Se existirem registros de clientes novos ou alterados, eles serão exibidos.
- Na sequência será aberta uma tela solicitando um diretório para gravar o arquivo.
- Caso contrário, será apresentada uma mensagem informando que não foram encontrados registros no período informado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período (Data de Inclusão/Alteração)

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a geração do arquivo.

---

## Módulo Cobrança - *Interface* (Dynamics)

---

### Interface Faturamento

#### Objetivo

Gerar os arquivos com as informações do faturamento.

#### Funções Específicas

##### **Gerar Arquivo**

Permite iniciar o processo de geração dos arquivos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>163</sup>](#).
- Para gerar o arquivo, informe a conta cadastrada para a filial (consultar o "Cadastro de Contas").
- Neste cadastro informe, obrigatoriamente, a versão do Navision (para a geração de acordo com o leiaute da versão), data de emissão e conta filial.
- Para efetivar esta operação, clique em "Gerar Arquivo".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Data de Emissão**

Selecione a data base para a geração do arquivo.

##### **Conta Filial**

Selecione o número da conta filial.

---

## Módulo Cobrança - *Interface* (Dynamics)

---

### Interface Contábil

#### Objetivo

Gerar os arquivos com as informações do processo contábil.

#### Funções Específicas

##### Gerar Arquivo

Permite iniciar o processo de geração dos arquivos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>163</sup>](#).
- Para gerar o arquivo, informe o intervalo do período de pagamento e clique em "Gerar Arquivo".
- Na sequência será apresentado um resumo sobre o valor do Banco.
- Os campos "Valor Banco" e "Valor PS Vista" serão alimentados depois do processamento, sendo os mesmos apenas informativos para a validação dos dados.
- Os valores exibidos no campo "Valor Banco" serão informados no pagamento via Banco, enquanto os valores exibidos no campo "Valor PS Vista" referem-se ao pagamento à vista.
- Caso existam valores a serem lançados, os mesmos serão exibidos no *grid* "Movimentos Pendentes", sendo que a função "Lançar Depósito" será habilitada.
- Selecione o valor no *grid* e clique em "Lançar Depósito" para que seja apresentada uma lista com os Bancos e as datas dos depósitos e gerar o lançamento contábil.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período (Data do Pagamento)

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período base para a geração do arquivo.

---

## Módulo Cobrança - *Interface* (Dynamics)

---

### Interface Importação Número NF Eletrônica

#### Objetivo

Importar os arquivos com as informações do número da nota fiscal eletrônica que é gerado no Logix.

#### Funções Específicas

##### **Selecionar Arquivos**

Permite selecionar os arquivos que serão importados.

NOTA: Permite a seleção de vários arquivos.

##### **Importar nº NFSE**

Permite iniciar o processo de importação dos números das notas fiscais eletrônicas geradas no Logix enviando-as para o SARA.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- Para importar os números das Notas Fiscais Eletrônicas, selecione os arquivos para a importação.
- Na sequência serão carregadas no *grid* as informações das Notas Fiscais contidas no(s) arquivo(s), bem como, um resumo da quantidade de Notas que serão importadas.
- Clique em "Importar nº NFSE" para que os números das Notas Fiscais Eletrônicas sejam efetivados no SARA



---

## Módulo Cobrança - *Interface* (Dynamics)

---

### Interface Importação Cancelamento de NF

#### Objetivo

Importar os arquivos com as informações do cancelamento de notas fiscais gerados no Logix.

#### Funções Específicas

##### **Selecionar Arquivo**

Permite selecionar os arquivos que serão importados.

NOTA: Permite a seleção de vários arquivos.

##### **Cancelar NF**

Permite iniciar o processo de cancelamento de notas fiscais no SARA.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- Para efetuar a importação das Notas Fiscais cancelas, no módulo "Sistema" registre um DE-PARA de motivos de cancelamento de NF (LOGIX x SARA).
- Posteriormente deverão ser selecionados os arquivos para a importação.
- Na sequência serão carregadas no *grid* as informações das Notas Fiscais contidas no(s) arquivo(s), bem como, um resumo da quantidade de notas a serem processadas.
- Para que as Notas Fiscais seja efetivamente canceladas no SARA, clique em "Cancelar NF".

---

## Módulo Cobrança

---

### Interface Synchro

#### Objetivo

Permitir a interface com o sistema Synchro.

#### Funções Específicas

##### Gerar

Permite iniciar o processo de geração do arquivo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- A *interface Synchro* é responsável por exportar as informações para os arquivos que, posteriormente, serão enviados para Synchro validar e enviar as informações geradas.
- Os dados gerados estarão de acordo com a parametrização, podendo ser:
  - a. Cadastros auxiliares (tabela de códigos).
  - b. Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (PFJ).
  - c. Arquivo de documentos fiscais (cabeçalho) + arquivos de itens de documentos fiscais (linhas).

#### Detalhamento dos Campos

##### Período (Inicial / Final)

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para gerar o arquivo.

---

## Módulo Cobrança

---

### Estorna Interface Faturamento

#### Objetivo

Permitir a liberação da *interface*, assim como, selecionar a Nota Fiscal da data selecionada para envio via *interface* com o Navision/Logix.

---

### Considerações Gerais Para Navision

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>163</sup>.
- Para executar este processo, selecione a data de emissão da NF e clique em "OK".
- A Nota Fiscal constará no arquivo de importação para o ERP somente se estiver assinalado para que ela seja enviada via *interface*.

#### Detalhamento dos Campos Para Navision

##### Emissão da NF

Selecione a data de emissão da Nota Fiscal.

---

### Considerações Gerais Para Logix

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>163</sup>.
- Para executar a pesquisa para o processo, selecione o período para data de emissão da NF, não ultrapassando 30 dias entre a data inicial e data final, caso necessário. Utilize também os campos cliente, RI e clique em "Pesquisar".
- Selecione na *grid* as Notas cuja interface deve ser estornada e clique em "Processar".

#### Detalhamento dos Campos Para Logix

##### Data Emissão

Informe a data de emissão da Nota Fiscal que será utilizada para filtrar e gerar as informações para o ERP sobre as Notas Fiscais desta data.

NOTAS:

- Informe um período máximo de 30 dias.
- Campo obrigatório.

##### Cliente

---

Selecione um cliente para a pesquisa.

**RI**

Selecione um RI para a pesquisa.

## Módulo Cobrança

---

### Tarefas

**Objetivo**

Gerenciar as tarefas do módulo Cobrança.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- Esta tela é utilizada para verificar quantos documentos de cada um dos itens exibidos não foram enviados via *interface*, podendo ser títulos bancários ou informações para o ERP.
- Nesta tela temos as informações bancárias, tais como, número bancário, boletos e *interface*.

---

## Módulo Cobrança

---

### Gera Contimatic

#### Objetivo

Permitir a *interface* Contimatic, que são as informações dos Livros Fiscais.

#### Funções Específicas

##### Gerar Arquivo

Permite iniciar o processo de geração dos arquivos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[163]</sup>.
- Por intermédio desta tela é possível atender os casos em que o cliente utiliza a *interface* Contimatic.
- Para o pleno funcionamento desta função é necessário efetuar previamente o cadastro no menu "Cadastro/Contimatic".
- Com as informações cadastradas corretamente, selecione o *layout*, informe o período e clique em "Gerar Arquivo".
- Após o término do processo de geração será apresentada uma mensagem de confirmação e o resumo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Modelo de Geração - Layout

Informe se o *layout* será o antigo ou o novo (ISS serviços prestados - mod.51).

##### Início / Término

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para filtrar os documentos que ainda não foram enviados e gerar o arquivo

---

## Módulo

---

### Coletor de Dados

#### Objetivo

Permitir a execução de Ordens de Serviço e consultas, bem como o gerenciamento e armazenagem de produtos *on-line*.

As funcionalidades do Coletor correspondem às funcionalidades do módulo Operacional (OS Pendentes).

#### Considerações Gerais

- Em algumas partes do sistema serão visualizadas duas apresentações de telas, devido à funcionalidades específicas de algumas operações das unidades.
- Há unidades em que existe a figura de um Coordenador/Distribuidor das atividades (Ordens de Serviço) a serem executadas pelos Conferentes e, outras, em que todos os Conferentes vêem as ordens de serviços que estão no seu nome ou que se encontram pendentes de execução.
- Este manual abrange as versões do Coletor de pequeno porte da marca *Symbol* para os modelos PTC-960SL e PDT-6846 45T. Outros modelos, como o de grande porte, serão apresentados em documentação à parte.
- Por padrão, os Coletores possuem as seguintes configurações:
  - a) Pequeno Porte: 21 colunas X 15 linhas.
  - b) Grande Porte: 40 colunas X 8 linhas.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.

---

<b>Excl uir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Exce l</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Coletor de Dados - Procedimentos

---

### Planejamento Operacional - Encaminhamento de Veículo

#### Fluxo do Processo

1. O Operador de pátio recebe o veículo depois do *gate-in* e pesagem.
2. O Operador de pátio, via coletor de dados, executa as seguintes funções:
  - a. Consulta a placa do veículo.
  - b. Verifica o plano operacional.
  - c. Encaminha o veículo para o local planejado para a operação.
3. O Conferente que realizará a operação também poderá executar a consulta:
  - a. Acessa a tela "OS Pendente".
  - b. Pesquisa a OS pela placa do veículo.
  - c. Solicita informações da OS.
  - d. Visualiza o Plano Operacional.



---

## Coletor de Dados

---

### Menu Principal

#### Objetivo

Acessar o menu principal do Coletor de Dados.

#### Considerações Gerais

A tela do menu principal é apresentada depois de serem inseridos o usuário, a senha e estes dados forem aceitos pelo sistema.

#### Detalhamento dos Campos

##### 1) Consulta/Movim

Permite acessar os dados para consulta e realiza a movimentação de mercadorias e CNTs, sem a necessidade da existência de um OS em aberto.

##### 2) Ordem de Serviço

Permite o acesso à Ordem de Serviço em aberto.

##### 4) Deslacre do Veíc.

Opção exclusiva para algumas unidades, nas quais esta operação é realizada pelo fiel depositário antes da entrada do veículo na unidade.

##### 6) Login

Permite retornar à tela de *logon* do módulo.

##### 7) Sair

Permite sair do sistema.

#### NOTAS:

- A função nº 3 é disponibilizada somente para Coletor de grande porte.
- A função nº 5 é disponibilizada somente para unidades que necessitem relacionar etiquetas RF\_ID, com as suas respectivas cargas no veículo.
- Para acessar as funcionalidades relacionadas é necessário que o usuário seja registrado no módulo Segurança.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal

---

### Consulta/Movim

#### Objetivo

Acessar os dados de lote ou *container* para consulta.

#### Detalhamento dos Campos

##### 1) Lote

Permite consultar ou movimentar o lote.

##### 2) Container

Permite consultar ou movimentar o *container*.

##### 3) Avaria Avulsa Etq.

Permite registrar as avarias para as etiquetas que não estão vinculadas a uma Ordem de Serviço.

##### 4) Entrada Vagoes

Permite efetuar a entrada de vagões, habilitada pelo parâmetro "ENTRADA\_CESV\_FERREA\_COLETOR".

##### 5) Voltar

Retorna ao menu principal.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim

---

### Lote

#### Objetivo

Consultar ou movimentar o lote.

#### Funções Específicas

##### **C**

Permite consultar a informação complementar do lote associado.

##### **A**

Permite consultar as avarias para o lote selecionado.

##### **M**

Permite consultar e acessar a operação de movimentação para o lote selecionado.

NOTA: As cargas devem estar armazenadas.

##### **+ / -**

Permite navegar entre as localizações do lote selecionado (avanço e retorno entre as diversas localizações).

##### **D**

Permite consultar a descrição completa do item da DA.

##### **<Enter>**

Permite retornar à tela anterior.

#### Considerações Gerais

- Ao apresentar a tela inicial será solicitado o lote, que tanto pode ser digitado como escaneado pelo Coletor.
- Se for escaneado, o Coletor ignora a solicitação do item, uma vez que ela se encontra no código de barras lido.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Inicial

- Caso se trate de Entrepasto Aduaneiro e exista mais de um item para o lote será solicitado o item após a digitação do lote.

- 
- Se o lote se tratar de mercadoria em regime normal será apresentada uma tela de seleção numérica, para que seja selecionado o item do qual será carregada as informações:

I: Item do Lote.

Es: Espécie.

S: Saldo.

L: Liberado.

R: Retirado.

A: Avariado S/N.

---

## Tela - Entrepasto

### **Lote**

Número do lote.

### **Item**

Número do item do lote.

### **Espec**

Espécie referente ao item do lote, podendo ser caixa, palete, entre outros.

### **Saldo**

Quantidade atual.

### **Liber**

Quantidade liberada.

### **Retir**

Quantidade retirada.

### **Avar**

Quando informado "S", indica que existe avaria.

NOTA: Ao pressionar "Enter", na tela do lote correspondente a Entrepasto, serão apresentados os dados da tela de localização dos itens, sendo esta semelhante à tela "Comum".

---

## Tela - Comum

### **Lote**

Lote referente à caixa, palete, entre outros.

---

**Item**

Número do item do lote referente à caixa, palete, entre outros.

**Qtde**

Quantidade total referente à caixa, palete, entre outros.

**VO**

Volume referente à caixa, palete, entre outros.

**Qtde**

Quantidade na localização.

**M2**

Metragem quadrada na localização.

**M3**

Metragem cúbica na localização.

**Armazém**

Armazém onde o lote está localizado.

**Qda**

Quadra onde o lote está localizado.

**Rua**

Rua onde o lote está localizado.

**Blc**

Bloco onde o lote está localizado.

**Ptl**

Prateleira onde o lote está localizado.

**Niv**

Nível onde o lote está localizado.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim - Consulta Lote

---

### Avaria e Movimentação

#### Objetivo

Apresentar as avarias de um lote selecionado e o lançamento/apresentação de movimentação de um lote/item de carga

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas Direcionais**

Permite navegar entre os *containers* apresentados.

##### **Esc**

Permite retornar à tela anterior.

##### **Voltar**

Permite acessar a movimentação.

#### Considerações Gerais

Para consultar a avaria é necessário pressionar a tecla "A" no Coletor.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Avarias do Lote

#### **Termo**

Número do termo.

#### **OS**

Ordens de Serviço nas quais foram verificadas as ocorrências.

#### **Conf**

Nome do conferente.

#### **I**

Número do item.

#### **ESP**

Espécie da mercadoria.

#### **Qt**

---

Quantidade avariada.

**Nº de Avaria**

Descrição do número da avaria.

NOTAS:

- Caso existam mais informações de avarias, elas podem ser visualizadas utilizando "A" e "B" para scroll da tela.
- Na tela de consulta do lote "Comum", pressione a tecla "M" para fazer a movimentação do item lote. Será apresentada uma tela para inserção da nova localização do item do lote.

---

## Tela - Movimentação Lote (1)

- A acessar a tela "Movimentação Lote", o cursor aguarda uma entrada escaneada do código de barras.
- Isto ocorre porque algumas unidades utilizam o mapeamento do armazém, onde existem fixadas todas as informações relacionadas ao posicionamento em formato de código de barras, o que agiliza a operação por não existir a necessidade de digitação, indo direto para a tela solicitação de informações de quantidade.
- Para dar prosseguimento na entrada de informações manualmente, pressione "Enter". Será apresentada a tela abaixo. Informe os dados para efetuar a movimentação do lote.

NOTA: Automaticamente após a inserção da informação referente à prateleira ou, como visto anteriormente, a entrada dos dados de localização escaneados, será solicitada a entrada dos dados relacionados à quantidade que se deseja movimentar. Esta quantidade pode ser igual ou menor que a quantidade localizada para este posicionamento (100 Caixas => 100 CX ou CX-100).

---

## Tela - Movimentação Lote (2)

**Lote**

Número do lote de carga.

**Qtde**

Quantidade de "caixas" do lote.

NOTA: A sigla "CX" corresponde à espécie cadastrada para o item.

**M2**

Indica o espaço, em metros quadrados, que o lote ocupa.

**M3**

---

Indica o espaço, em metros cúbicos, que o lote ocupa.

**Localização**

Localização do lote.

**Arm**

Armazém onde o lote está localizado.

**Qda**

Quadra onde o lote está localizado.

**Rua**

Rua onde o lote está localizado.

**Blc**

Bloco onde o lote está localizado.

**Pos**

Posição em que o lote está localizado.

**Niv**

Nível onde o lote está localizado.

**Ptl**

Prateleira onde o lote está localizado.

---

## Tela - Confirmação Para a Movimentação

Ao lançar as informações relacionadas à metragem quadrada e cúbica é necessário ter muita atenção, pois quando existe uma metragem anterior, o sistema recalcula o valor sempre que o mesmo pressionar "Enter". Então, deve ser evitado lançar metragens manuais, exceto na entrada ou caso a entrada tenha sido informada como 0 (zero). Esta tela possibilita alterar estas metragens.

**Confirma S/N?**

Se os dados inseridos estiverem corretos, pressione a tecla "S" para confirmar a movimentação.

Para cancelar esta operação, pressione a tecla "N".



---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim - Consulta Lote

---

### Dados Complementares de Lote

#### Objetivo

Apresentar as informações adicionais do lote selecionado.

#### Funções Específicas

##### +/-

Permite navegar entre os containers apresentados.

##### Enter

Permite retornar à tela anterior.

##### Esc

Permite acessar os itens do lote.

#### Considerações Gerais

- No canto esquerdo da tela é apresentada a quantidade de itens e na qual está posicionada a apresentação da informação.
- Por exemplo, "1/4" significa que está sendo apresentada a informação do item 1 de 4.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Dados Complementares

Esta tela é apresentada ao pressionar a tecla "C", sendo que nela constam informações adicionais relacionadas ao lote.

#### **Lote**

Número do lote.

#### **CT**

Número do BL/conhecimento.

#### **BEN**

Nome do beneficiário.

#### **EXP**

Nome do importador/exportador.

---

**CESV**

Número do CESV (Certificado de Entrada e Saída de Veículos).

**No.**

Número do documento de entrada do lote.

**Tipo**

Tipo do documento de entrada.

**Proc**

Código da procedência da mercadoria.

**OS**

Número da OS.

**Entrada**

Data de entrada da mercadoria.

**Resp**

Nome do conferente.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim

---

### Consulta ao Container

#### Objetivo

Consultar um lote ou *container* no sistema e, em adicional, após a realização da consulta permite a movimentação da mercadoria/*container*.

#### Funções Específicas

##### Ent

Permite visualizar as demais informações do *container*.

##### M

Permite efetuar a movimentação da localização do container.

##### Esc

Permite sair da tela de consulta.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Consulta

#### Escolha Um Item

Selecione a opção "2) Container".

---

### Tela - Consulta Container

#### CNT

Informe o número do *container* e pressione "Enter".

---

### Tela - Consulta Container (2)

#### CNT

Indica o número do *container* selecionado.

#### Tipo

Tipo/tamanho do *container* (em teus).

---

**ISO**

Modelo do *container*.

**C.E.**

CESV de entrada.

**DTAs**

Quantidade de documentos relacionados.

**Sta**

*Status do container*.

**Arm**

Armazém onde o *container* está localizado.

**Qda**

Quadra onde o *container* está localizado.

**Rua**

Rua onde o *container* está localizado.

**Blc**

Bloco onde o *container* está localizado.

**Fil**

fila onde o *container* está localizado.

**Col**

Coluna onde o *container* está localizado.

**Alt**

Altura onde o *container* está localizado.

**Qtde**

Quantidade de conhecimentos.

**Lib**

Quantidade de conhecimentos liberados.

---

**Tela - Consulta Container (3)****CTs**

Quantidade de conhecimentos.

**DTA**

---

Número do documento de entrada e origem.

**Lote**

Número do lote.

**CT**

Número do conhecimento.

**Ben**

Nome do beneficiário.

**Qtd**

Quantidade de volumes.

**D.I.**

Número do documento de liberação, caso exista.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim - Consulta Container

---

### Movimentação de Container

#### Objetivo

Informar uma nova localização para o *container*.

#### Considerações Gerais

Para efetuar a movimentação da localização do *container* é necessário pressionar "M".

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Moviment. Container (1)

- Ao entrar na tela "Movimentação *Container*", o cursor aguarda uma entrada escaneada do código de barras.
  - Isto ocorre porque algumas unidades utilizam o mapeamento do armazém, onde estão fixadas todas as informações relacionadas ao posicionamento em formato de código de barras, o que agiliza a operação, conforme explicado anteriormente para os lotes.
- 

### Tela - Moviment. Container (2)

#### Nova Localização

Campo de leitura de etiqueta de código de barras de posicionamento do armazém.

#### Arm

Armazém onde o *container* será localizado.

#### Qda

Quadra onde o *container* será localizado.

#### Rua

Rua onde o *container* será localizado.

#### Blc

Bloco onde o *container* será localizado.

#### Fil

---

Fila onde o *container* será localizado.

**Col**

Coluna onde o *container* será localizado.

**Alt**

Altura em que o *container* estará localizado.

NOTAS:

- Após a inserção dos dados será apresentada uma solicitação de confirmação.
- Se os dados inseridos estiverem corretos, pressione a tecla "S" para confirmar a movimentação.
- Caso contrário, pressione a tecla "N" para cancelar a operação.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim

---

### Avaria Avulsa Etq

#### Objetivo

Permitir o cadastro de avaria para etiquetas que não estejam vinculadas a ordem de serviço.

#### Funções Específicas

##### I

Incluir avaria.

NOTA: Essa opção de menu será apresentadas depois de acionar "S" em "Gerar Termo <S/N>?".

##### E

Excluir avaria.

NOTA: Essa opção de menu será apresentadas depois de acionar "S" em "Gerar Termo <S/N>?".

##### C

Cancelar termo de avaria.

NOTA: Essa opção de menu será apresentadas depois de acionar "S" em "Gerar Termo <S/N>?".

##### Esc

Voltar a tela de consulta etiqueta.

NOTA: Essa opção de menu será apresentadas depois de acionar "S" em "Gerar Termo <S/N>?".

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Consulta

- Pressione a tecla 3 para iniciar o cadastro de "Avaria Avulsa por Etiqueta".

---

### Tela - Ler Etq

- Informe o número da etiqueta ou o código do *packing list* e pressione "Enter".



---

## Tela - Localização

- Pressione "S" para gerar o termo de avaria.

### **Lote**

Número do lote ao qual pertence a etiqueta ou código *packing list* informados.

### **Item**

Número do item do lote ao qual pertence a etiqueta ou código *packing list* informados.

### **Série**

Série da etiqueta.

### **Qda**

Quadra onde a etiqueta está localizada.

### **Rua**

Rua onde a etiqueta está localizada.

### **Prt**

Prateleira onde a etiqueta está localizada.

### **Nvl**

Nível onde a etiqueta está localizada.

### **Pos**

Posição onde o container está localizado.

### **Qtd**

Quantidade vinculada à etiqueta.

### **Peso**

Peso vinculado à etiqueta.

NOTA: Os campos abaixo serão apresentados depois de acionar "S" em "Gerar Termo <S/N>?".

### **Termo**

Termo de avaria gerado.

### **Lote**

Número do lote ao qual pertence a etiqueta ou código *packing list* informados.

### **Item**

---

Número do item do lote ao qual pertence a etiqueta ou código *packing list* informados.

**Série**

Série da etiqueta.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim

---

### Plano Operacional

**Objetivo**

Consultar os dados do planejamento de descarga ou carga para o veículo e orientar o motorista o local onde ocorrerá a operação.

**Funções Específicas**

**C - Container**

Permite visualizar a localização do container planejado.

**M - Mercadoria Solta**

Permite visualizar a localização da mercadoria solta.

**Considerações Gerais**

- Esta funcionalidade tem como pré-requisito o planejamento operacional de descarga e carga.
- Os menus de plano operacional deverão ser habilitados somente se no parâmetro "PLANEJAMENTO\_OPERACIONAL\_DESCARGA\_CARGA" estiver selecionada a opção "S".
- Quando um veículo chegar no Recinto, o operador de pátio poderá consultar, por meio da placa, as informações referentes ao planejamento da descarga ou da carga. Estas informações servirão para orientar o motorista para onde ele deve efetuar a operação, doca, "1" ou "2"; pátio "X" em determinada pilha de container, entre outros.

**Detalhamento dos Campos**

**Placa**

Placa do veículo do CESV.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim

---

### Transbordo Indireto

#### Objetivo

Realizar o transbordo indireto das mercadorias soltas ou *containers* que foram descarregados em operação de transbordo e não foram direcionados para um CESV de carga.

#### Funções Específicas

##### 1) Veículo Origem

Permite consultar o veículo de origem, ou seja, o veículo que descarregou o transbordo.

##### 2) Container

Permite consultar o *container* com CESV de descarga de transbordo.

##### 3) Pend. Carga

Permite visualizar todos os lote/itens e *containers* que estão com pendência de identificação do CESV de carga.

##### 4) Carregados

Permite visualizar os itens carregados (transbordados) para o CESV de carga.

#### C - Carregar

Permite realizar a efetivação do carregamento do item apresentado na tela da opção "1)" (Veículo origem), "2)" (Container) "3)" (Pend. carga).

NOTA: Não será permitido carregar container e lote/item no mesmo CESV de carga no mesmo transbordo. Ou é lote/item (mercadoria solta) ou é container.

#### E - Estornar

Permite excluir o transbordo de carga realizado.

NOTA: Não será permitido o estorno do transbordo, caso o CESV de carga possua uma OS de carregamento finalizada.

#### Considerações Gerais

- O transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
- No transbordo indireto o veículo de destino ainda não é conhecido pelo Conferente da OS de descarga, podendo ser realizada a carga por outro Conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino será identificado somente na execução do carregamento.

- 
- Será permitido realizar o transbordo indireto para um veículo que possua um CESV de carga com uma operação de transbordo.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Transbordo Indireto

#### **Vei. Carga**

Placa do veículo da carta que será utilizada para identificar o CESV de carga e a suboperação.

---

### Tela - Filtrar Transbordo - Opção - 1 - Veículo Origem

#### **Vei. Origem**

Placa do veículo de origem, ou seja, o veículo que descarregou o transbordo.

NOTAS:

- Serão considerados na lista os veículos que descarregaram o transbordo pelo container, os transbordos com pendência de carga, e os já carregados para o CESV de carga.
- Na lista de veículos serão considerados somente os veículos com CESV descarga de transbordo que possuem, no mínimo, um item não identificado de CESV de carga.
- Caso não haja nenhum veículo que atenda o filtro, será exibida uma mensagem informando que não existe transbordo pendente de carga para o veículo de origem pesquisado.

---

### Tela Filtrar Transbordo - Opção - 2 - Container

#### **CNT**

Código do *container* com CESV de descarga de transbordo.

NOTA: Na lista serão considerados os containers com CESV de descarga de transbordo e que ainda não possuem item identificando o CESV de carga.

---

### Tela - Opção 3 - Pend. Carga

#### **Item/Dispo**

Exibe o item atual da consulta e a quantidade disponível para o carregamento.

NOTA: A quantidade disponível é alterada a cada carregamento efetuado.

---

**Qtd**

Quantidade do item a ser carregada no transbordo de carga.

NOTA: Caso não seja informado um valor, ao pressionar "Enter", será informado automaticamente o saldo disponível.

**M<sup>2</sup>**

Tamanho, em metros quadrado, da área a ser utilizada no transbordo de carga.

NOTA: Caso não seja informado um valor, ao pressionar "Enter" será informado automaticamente o saldo disponível.

**M<sup>3</sup>**

Tamanho em metros cúbicos da área a ser utilizada no transbordo de carga.

NOTA: Caso não seja informado um valor, pressionar "Enter", será informado automaticamente o saldo disponível.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Consulta/ Movim

---

### Entrada Vagões

**Objetivo**

Permitir o cadastro de entrada do vagão que será utilizado na geração da CESV / OS descarga por intermédio da tela "Comp. Férrea" no módulo Portaria.

**Funções Específicas****S**

Permite efetivar a entrada do vagão.

NOTA: Esta opção de menu será apresentada depois informar "S" em "Efetiva a entrada do vagao <S/N>?".

**N**

Permite cancelar e retornar a tela anterior.

NOTA: Esta opção de menu será apresentadas depois de informar "S" em "Efetiva a entrada do vagao <S/N>?".

**Esc**

Permite voltar para a tela de consulta vagão.

---

### Considerações Gerais

- Para efetuar o cadastro de avaria avulsa por etiqueta, pressione a tecla "4" na tela "Consulta" do coletor de dados.
- No campo "Vagão", informe a identificação do vagão e pressione "Enter".
- Na sequência, pressione "S" para efetivar a entrada do vagão.

## Coletor de Dados - Menu Principal

---

### Ordem de Serviço

#### Objetivo

Permitir acessar as Ordens de Serviço (OS) que se encontrem pendentes de execução.

#### Considerações Gerais

- Para acessar as Ordens de Serviço, no menu principal é necessário selecionar a opção "2) Ordem de Serviço".
- Existem 2 modos de acesso às OS que podem ser utilizados em conjunto com o coletor:
  1. Alocação de OS diretamente ao Conferente/operador: utilizado na maioria das unidades onde existe um responsável por controlar as operações, que distribuí as OS (Ordem de Serviço) diretamente no módulo Operacional. As OS apresentadas são de diversos tipos ou não, dependendo da atribuição realizada pelo responsável pela operação (Quadro de OS).
  2. Alocação Dinâmica: é apresentado um menu com os tipos de OS atualmente pendentes no sistema. O conferente/operador seleciona o tipo de OS que vai trabalhar e, então, são apresentadas todas as OS alocadas no seu nome com o tipo selecionado e, também, todas as OS que não possuem um usuário alocado para ela.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço

---

### OS Pendentes

#### Objetivo

Acessar as Ordens de Serviço (OS) que estão pendentes para execução.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas direcionais**

Permite navegar entre as Ordens de Serviço apresentadas.

##### **I-Inf**

Permite acessar o menu de informações da Ordem de Serviço em que está posicionado o cursor.

##### **P-Pes**

Permite efetuar a pesquisa.

#### Considerações Gerais

- Utilizada na maioria das unidades que operam com coletor.
- Na tela, são apresentadas informações relacionadas as quantidades de OS abertas para o Conferente no momento.
- Quadro composto por tipos das Ordens de Serviço (sigla), seu significado e *status* se a operação é suportada pelo coletor.
- Por meio das teclas "A" e "B" é possível navegar entre as Ordens de Serviço.
- Para acessá-las é necessário pressionar "Enter" na OS posicionada/selecionada ou informar o número de OS desejada e pressionar "Enter".

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Numeração das Ordens de Serviço em aberto.

##### **Data**

Data da geração da Ordem de Serviço.

##### **Tipo**

Tipo de Ordem de Serviço.

##### **Digite a O.S.**

Ordem de Serviço a ser executada.

---

NOTA: O sistema aguarda a digitação da OS a ser executada, se necessário.



---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Alocação Dinâmica

#### Objetivo

Permitir que o Conferente selecione a OS com a qual trabalhará.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas direcionais**

Permite navegar entre as Ordens de Serviço apresentadas.

NOTA: Para acessar a Ordem de Serviço pressione "Enter" na OS posicionada/selecionada ou informe o número de OS desejada e pressione "Enter".

##### **I-Inf**

Permite acesso ao menu de informações da OS em que está posicionado o cursor.

##### **P-Pes**

Permite efetuar a pesquisa.

##### **D-Desaloca**

Permite liberar uma OS alocada para o uso por parte de outro Conferente/Operador.

Exemplo:

Ao final do turno existem Ordens de Serviço alocadas.

Antes de devolver seu coletor, o Conferente pode e deve desalocar as Ordens que estão em seu nome, para que outro Conferente possa dar continuidade ao processo.

#### Considerações Gerais

- O menu apresentado é dinâmico, listando e agrupando as Ordens de Serviço por tipo.
- Na tela de Ordens de Serviço são apresentadas todas as Ordens alocadas para o Conferente ou pendentes de alocação, dependente da unidade.
- É utilizada em unidades onde não existe a figura de um Coordenador que realize a distribuição dos serviços (Ordens de Serviço). Neste caso, o Conferente seleciona o tipo de operação na qual trabalhará.
- É possível navegar tanto pelos itens do cursor e acessar a operação pressionando "Enter" na operação selecionada/posicionada, quanto simplesmente informar a sigla do tipo da OS e pressionar "Enter".

- 
- Após a seleção será possível acessar uma lista de Ordens de Serviço do tipo que foi solicitado.
  - A tela é semelhante a de OS pendentes; a diferença está em um asterisco que indica quais Ordens estão alocadas para o Conferente.
  - Todas as OS que são exibidas sem esta designação estão liberadas para serem trabalhadas por qualquer outro Conferente, pois ainda não estão alocadas.
  - Na tela do coletor são apresentadas as informações relacionadas à quantidade de OS abertas do tipo selecionado no momento.
  - Se durante a operação o Conferente precisar acessar uma OS alocada por outro, basta informar o número da OS desejada e pressionar "Enter" no final, ou então, pesquisar para encontrar a OS.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **Data**

Data de geração da Ordem de Serviço.

##### **Tipo**

Tipo de OS.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Informações da OS

#### Objetivo

Apresentar as informações complementares à operação.

#### Considerações Gerais

- Pressione a tecla "I" para acessar o menu de Informações.
- No menu de Informações temos um submenu com 7 opções:
  - 1) CESV/Veículo.
  - 2) Importador/Volum.
  - 3) Qtde CTs por DTA.
  - 4) Lacres.
  - 5) Serviços.
  - 6) Instrução Com.
  - 7) Plano Operacional.

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS

---

### CESV/Veículos

#### Objetivo

Apresentar dados relacionados ao CESV de entrada da mercadoria.

#### Considerações Gerais

Para retornar ao menu de Informação, pressione a tecla "Enter".

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

##### **Plac**

Placa do veículo.

##### **Mot**

Nome do motorista do veículo.

##### **Crac**

Número do crachá.

##### **Cheg**

Data de chegada.

##### **Entr**

Data de entrada.

##### **P.Br**

Peso bruto.

##### **Tot.**

Total de volumes.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS

---

### Importador / Volumes

#### Objetivo

Apresentar o nome do beneficiário da carga e a quantidade de volumes.

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS

---

### Quantidade de CT's (Conhecimentos) Por DTA (Declaração de Trânsito Aduaneiro)

#### Objetivo

Apresentar os dados de Conhecimentos relacionados ao documento de entrada.

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS

---

### Lacres

#### Objetivo

Apresentar os dados relacionados ao(s) lacre(s) do veículo.

#### Considerações Gerais

Para retornar ao menu de Informação, pressione a tecla "Enter".

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

##### **Lista de Lacres**

Códigos dos lacres.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS

---

### Serviços

#### Objetivo

Apresentar os serviços que foram relacionados ao lote.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas Direcionais**

Permite navegar entre as Ordens de Serviço apresentadas.

##### **Esc**

Permite retornar à tela anterior.

#### Considerações Gerais

Pressione "Esc" para retornar à tela de OS Pendentes.

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

##### **Lote**

Número do lote.

NOTA: Neste exemplo de tela, as descrições "Baixar container" e "Fumigação".

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS

---

### Instrução Comercial

#### Objetivo

Apresentar a instrução lançada pelo Comercial.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas Direcionais**

Permite navegar entre as Ordens de Serviço apresentadas.

##### **Esc**

Permite retornar à tela anterior.

#### Considerações Gerais

- Caso seja utilizado as opções "A" e "B" e existam outros lotes na OS, será realizada em tela a rolagem para o lote anterior ou posterior ao atual.
- Para retornar a tela de OS Pendentes, pressione "Esc".

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

##### **Lote**

Número do lote.



---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - Informação da OS

---

### Plano Operacional

#### Objetivo

Consultar os dados do planejamento de descarga ou carga para o veículo e orientar o motorista sobre o local onde ocorrerá a operação.

#### Funções Específicas

##### **C - Container**

Permite visualizar a localização do *container* planejado.

##### **M - Mercadoria Solta**

Permite visualizar a localização da mercadoria solta.

#### Considerações Gerais

- Esta funcionalidade tem como pré-requisito o planejamento operacional de descarga e carga.
- Os menus de Plano Operacional deverão ser habilitados somente se no parâmetro `PLANEJAMENTO_OPERACIONAL_DESCARGA_CARGA` estiver selecionada a opção "S".
- Quando um veículo chegar no recinto, o operador de pátio poderá consultar, por meio da placa, as informações referentes ao planejamento da descarga ou da carga.
- Estas informações servirão para orientar o motorista para onde ele deve efetuar a operação, doca, "1" ou "2". Pátio "X" em determinada pilha de *containers*, entre outros.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS

---

### Pesquisa

#### Objetivo

Pesquisar uma Ordem de Serviço em aberto.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a pesquisa, pressione a tecla "P".
- Na tela é apresentada o submenu para a pesquisa contendo 4 opções:
  - 1) por CESV.
  - 2) por Placa Veículo.
  - 3) por Placa Reboque.
  - 4) por Container.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Por CESV**

Permite a pesquisa de uma OS por meio do número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

##### **Por Placa Veiculo**

Permite a pesquisa de uma OS por meio da placa de veículo.

##### **Por Placa de Reboque**

Permite a pesquisa de uma OS por meio da placa de reboque.

##### **Por Container**

Permite a pesquisa de uma OS por meio do número de *containers*.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS - Pesquisa

---

### Por CESV

#### Objetivo

Pesquisar uma Ordem de Serviço a partir da numeração do CESV.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a pesquisa, informe o número do CESV e pressione "Enter".
- Se existir uma OS em aberto, o coletor abrirá automaticamente o acesso.

#### Detalhamento dos Campos

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS - Pesquisa

---

### Por Placa de Veículo

#### Objetivo

Pesquisar uma Ordem de Serviço a partir da numeração da placa de um veículo.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a pesquisa, informe o número da placa do veículo e pressione "Enter".
- Se existir uma OS em aberto, o coletor abrirá automaticamente o acesso.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Placa Vei**

Número da placa do veículo.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS - Pesquisa

---

### Por Placa do Reboque

#### Objetivo

Pesquisar uma Ordem de Serviço a partir da numeração da placa de um reboque.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a pesquisa, informe o número da placa do reboque e pressione "Enter".
- Se existir uma OS em aberto, o coletor abrirá automaticamente o acesso.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Placa Reb**

Número da placa do reboque.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Informações da OS - Pesquisa

---

### Por Container

#### Objetivo

Pesquisar uma Ordem de Serviço a partir da numeração de um *container*.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a pesquisa, informe o número do *container* e pressione "Enter".
- Se existir uma OS em aberto, o coletor abrirá automaticamente o acesso.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Container**

Número do *container*.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Acesso às OS

#### Objetivo

Acessar as Ordens de Serviço suportadas pelo coletor de dados.

#### Considerações Gerais

- Abaixo estão listados os tipos de Ordens de Serviço e a numeração de tópicos:

<b>Sigla</b>	<b>Descrição</b>
D	Descarga Normal
DC	Descarga de <i>Container</i>
DTC	Desova Total de <i>Container</i>
CCV	Carga de <i>Container</i> Vazio
C	Carga Normal
CC	Carga de <i>Container</i>
SS	Solicitação de Serviço
MM	Movimentação de Mercadoria
MC	Movimentação de <i>Container</i>
DOE	Descarga de Sobrerrodas (Lote ou CNT)
SOE	Serviço para CESV / Sobrerrodas
OV	Ova de <i>Container</i>
CS	Carga de Sobrerrodas

- 
- Existem ainda outros tipos de Ordens de Serviço, mas que não são suportados pelo coletor, ou estão disponíveis somente para o coletor de grande porte. Segue listagem:

<b>Sigla</b>	<b>Descrição</b>
CD	Conferência de DA/CDA
DCV	Descarga de <i>Container Vazio</i>
OID	Desconsolidação
OIE	Desmembramento

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Descarga Normal (D)

#### Objetivo

Permitir, por meio deste tipo de Ordem de Serviço, gerenciar a chegada e armazenamento de lotes de carga que venham como carga solta (não containerizada).

#### Funções Específicas

##### **C – CT**

Permite visualizar o conhecimento.

##### **E – Exc**

Permite excluir lotes da ordem de serviço.

##### **F – Fecha OS**

Permite finalizar a ordem de serviço.

##### **S – Permanecer S.Rodas**

Permite colocar a mercadoria em estado de "Operação de Sobrerrodas".

##### **R – Estorna S.Rodas**

Permite retirar a mercadoria do estado de "Operação de Sobrerrodas".

##### **T-Efetuar Transbordo**

Permite efetuar o transbordo.

NOTA: Esta opção estará visível somente quando o CESV de descarga for caracterizada com uma suboperação classificada como **transbordo**.

##### **Esc-Volta**

Permite retornar à tela anterior.

##### **M-Menu**

Permite acessar o submenu para efetuar a entrada física do lote.

#### Considerações Gerais

- Se já existirem etiquetas prontas para serem fixadas, elas devem ser distribuídas nas mercadorias conforme sua descarga e podem ser lidas pelo coletor neste momento, dando entrada nas mercadorias automaticamente pelo relacionamento da etiqueta com a carga, agilizando o processo. Esta funcionalidade será apresentada em outro tópico deste manual.

- 
- O sistema permite realizar o transbordo direto ou indireto da mercadoria de um veículo para outro na OS de descarga de mercadoria solta e desova no coletor de dados.
  - O transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
  - A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA: direto e indireto.
    1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do Conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
    2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo Conferente da OS de descarga, podendo a carga ser realizada por outro Conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino será identificado somente na execução do carregamento.
  - Na OS de descarga de mercadoria solta, um lote poderá ir para o Armazém, para outro lote para transbordo, para outro lote para permanecer sobrerrodas (exceto em desova) e outro lote para ser efetuada a estufagem direta.
  - Para transbordo, parte do lote poderá ir para armazém e outra parte para transbordo. Por esse motivo, o transbordo da mercadoria será identificado no momento de inserir uma localização para cada item a ser localizado, opção "4" (Localização).

### **Detalhamento dos Campos**

#### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

#### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

#### **Subop**

Suboperação do CESV.

#### **Lote**

Número do lote.

- Para iniciar a descarga normal, selecione ou informe o lote e, em seguida, pressione "Enter".
- Será apresentada a tela "QT-Esp-Descrição"

A opção "ESC-Volta" retorna à tela de seleção do lote; a opção "M-Menu" acessa o submenu para efetuar a entrada física do lote.

- Na tela "Descarga Normal" são apresentadas as informações de OS, lote e Conhecimento, bem como, um menu com as opções do processo de entrada física do lote.



---

## Opção M - Menu

### 1) Entrada Física

Permite acessar as telas de cadastro de entrada da mercadoria.

### 2) Contr. Detalhado

Permite um controle mais específico sobre um determinado lote, chegando ao nível de detalhamento de entrada por número de série.

Exemplo:

1 lote com 10 caixas após seu cadastro, se for desejo do cliente, pode ser controlado pelo seu conteúdo, ou seja, o número de série de cada item dentro das caixas.

NOTAS:

- Esta opção está em fase de migração da versão antiga do coletor para a atual.
- Como curiosidade, este modo de controle é utilizado nas unidades principalmente para algodão.

### 3) Inserir Serv/Rec

Permite inserir serviços e recursos utilizados.

### 4) Localização

Permite localizar a mercadoria.

### 5) Avarias

Permite visualizar as avarias da mercadoria.

### 6) Cont.F. Sanitário

Permite cadastrar o fitossanitário para o lote/carga selecionado

### 7) Acompanhamento

Permite realizar o acompanhamento da descarga.

### 8) Fechar Lote

Permite finalizar a operação no lote.

---

## Opção T- Efetuar Transbordo

**Funções Específicas**

**E-Estornar**

---

Permite efetuar o estorno do transbordo, excluindo o transbordo realizado e a localização de baixa a quantidade correspondente ao item selecionado na listagem.

### **Considerações Gerais**

- O transbordo de mercadoria solta poderá sofrer um transbordo parcial, uma parte poderá ser destinada ao transbordo e outra parte para uma outra área no armazém. Desse modo, os dados de quantidade, m<sup>2</sup> e m<sup>3</sup> deverão ser solicitados antes da realização da confirmação.
- No transbordo direto o mesmo lote e item poderá ser carregado em mais de um CESV de carga. Para isso, será controlado o saldo. Se um CESV de carga carregar todo o lote e item, o lote e item estará com o saldo todo carregado, não permitindo adicionar outro CESV de carga para esse mesmo lote e item.
- Cada lote e item do CESV de descarga poderá ser apontado um CESV de carga diferente ou mais.
- O estorno do transbordo não será permitido, caso o CESV de carga já possua uma OS de carregamento finalizada.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Descarga Normal (D)

---

### Entrada Física

#### Objetivo

Permitir ao conferente informar a entrada física da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **E – Excluir**

Permite excluir uma entrada física.

##### **D – Documental**

Permite verificar e trazer informações relacionadas ao item documental.

##### **L – Limpa**

Permite retirar a informação de relacionamento da memória.

##### **I – Inserir**

Permite inserir uma nova entrada física.

##### **C – CP**

Permite colocar/retirar o indicativo de carga perigosa.

##### **A e B / Setas direcionais**

Permite a navegação pelos itens já cadastrados.

##### **S>Selec.**

Permite a seleção de uma descrição pesquisada.

##### **C>Cancela**

Cancela o retorno de uma descrição pesquisada.

#### Considerações Gerais

- No *grid* são apresentados os dados relacionados aos itens que estão sendo descarregados:
  - Es - Espécie.
  - Qtd - Quantidade.
  - CP - Indicativo de Carga Perigosa.
- Sempre na linha abaixo, quando existir, é apresentada uma breve descrição da mercadoria.

---

## Detalhamento dos Campos

### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

### **Lote**

Número do lote de carga.

### **CT**

Código do Conhecimento de Transporte.

---

## Opção D - Documental - Seleção Documental

- Para efetuar a seleção documental, pressione "D".
- Serão apresentados os itens documentais da mercadoria.
- Caso a mercadoria seja completamente diferente do documental, cancele e efetue a entrada normal do item.
- O objetivo é agilizar o processo, pois algumas informações não precisarão ser novamente lançadas: o sistema assume a partir do cadastro documental, diminuindo assim o risco de lançamentos incorretos.
- Com o item já selecionado, pressione "S" para efetuar a seleção documental.

---

## Verificação Após a Seleção de Dados Documentais

- Após ter selecionado um item documental é apresentado o seu número depois do lote.
- Depois da numeração da OS é apresentada a espécie do item.
- Ao pressionar "L", a memória dos dados relacionados ao documental é limpa e a indicação desaparece.
- Enquanto o número do item for apresentado, os dados ainda se encontram em memória.

---

## Inserção de Entrada Física de Um Item - (I-Inserir) - Quantidade, Peso e Observação

- Com o item do lote selecionado (podem existir diversos itens), pressione "I" para habilitar a apresentação da tela de inserção de dados.
- Caso os dados documentais tenham sido selecionados, será solicitado somente o peso da mercadoria.

- 
- Se for necessário alterar algum dos campos anteriores, pressione "Esc" que o cursor irá retroagir, campo a campo, para que estes sejam alterados.

NOTAS:

1. Caso esteja sendo utilizado as etiquetas de lote, somente será solicitada a confirmação de entrada.
  2. Uma operação de descarga que envolve veículos a serem retirados de uma cegonha ou outro qualquer (toda a operação que envolva a descarga com a espécie VE-Veículo), abre uma opção a mais depois dos dados de peso. Essa opção é o Cadastro do Chassi do veículo descarregado.
- Algumas unidades trabalham com o conceito de marca, que corresponde a marca associada à embalagem que consta na mercadoria. Este campo permite alteração para que seja informada a marca correta no momento da descarga.

### Detalhamento dos Campos

#### **Marca**

Permite visualizar informações da marca do produto.

#### **PNumber**

Permite acessar o part number (código individual de um cliente para um produto).

#### **Espécie**

Indica a espécie da mercadoria.

#### **Qtde**

Indica a quantidade de entrada.

NOTA: Campo obrigatório.

#### **Peso**

Indica o peso da mercadoria.

#### **Lote**

Número do lote de carga.

#### **CT**

Código do conhecimento de transporte.

#### **Chassi**

Indica o número do chassi do veículo.

NOTA: Esse campo somente estará habilitado se a espécie do veículo for "VE-Veículo".

- No final é possível inserir ou não uma observação.

---

## Confirmação de Inserção do Item

- Depois da observação será solicitada a confirmação dos dados inseridos.
- Para confirmar a inserção do lote, pressione "S", ou, "N" para cancelar a operação.
- Retornará automaticamente à inclusão de itens.
- Depois de finalizar as entradas na tela de inclusão, pressione "Esc" para voltar ao submenu de descarga.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Descarga Normal - OS Descarga

---

### Local

#### Objetivo

Permitir a inclusão do local de armazenagem para a etiqueta de *packing list*.

#### Considerações Gerais

- Para utilizar esta funcionalidade o parâmetro "USA\_CONTROL\_PCKLIST" deve estar ativo "S" (Sim).
- No coletor de dados esta opção é acessada pela tecla "O".

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Descarga Normal - OS Descarga

---

### Etiqueta Pack List

#### Objetivo

Permitir a inclusão de apontamento para a etiqueta de *packing list*.

#### Considerações Gerais

- Para utilizar esta funcionalidade, o parâmetro "USA\_CONTROLE\_PACKLIST" deve estar ativo "S" (Sim).
- No coletor de dados esta opção é acessada pela tecla "Q".

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Inserir Serviços e Recursos

#### Objetivo

Permitir ao conferente lançar apontamentos relacionados aos serviços e recursos utilizados na execução da ordem de serviço.

#### Funções Específicas

##### **I – Inserir**

Permite inserir um serviço/recurso relacionado a ordem de serviço.

##### **E – Excluir**

Permite excluir um recurso relacionado à ordem de serviço.

##### **S**

Permite selecionar o serviço.

##### **C**

Permite cancelar a pesquisa de serviços e recursos.

#### Considerações Gerais

- Por ser praticamente a mesma tela (as funcionalidades são as mesmas sempre para o lançamento de serviços e recursos), exceto pela indicação quanto ao Lote/Conhecimento e CNT (container), esta informação é apresentada no cabeçalho da tela do coletor, indicando para quem está sendo lançado o serviço.
- Nas telas iniciais, pressione "I" (I > Inserir) para iniciar a inclusão dos serviços e recursos.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Dt. Ini OS**

Data de início da ordem de serviço.

##### **Hr. Ini OS**

Hora de início da ordem de serviço.

##### **Lote**

Número do lote de carga.

##### **CT**

Código do conhecimento de transporte.



---

**Dt. I**

Data do início da operação.

**Hr.I**

Hora de início.

**Dt.F**

Data do término da operação.

**Hr.F**

Hora do término.

**Cod.**

Código/descrição do serviço ou recurso.

**Qtde**

Quantidade de serviços/recursos utilizados.

- Informação adicional relacionada à tela e seu funcionamento:

1. Para lançar o horário atual como informação para data e hora de início e término das operações, pressione "Enter". O coletor assumirá a data e horários atuais, conforme o campo em que está sendo efetuada a Solicitação (onde o cursor se encontra localizado).
2. O campo "Cód.", relacionado ao código do serviço, é numérico. Se não souber o número, este campo deve permanecer em branco.
3. Ao pressionar "Enter" será apresentada uma lista para seleção, com todos os serviços e/ou recursos.

NOTA: Podem existir serviços que já possuem relacionamento com recursos. Por exemplo: uma movimentação mecânica quando lançada, pode automaticamente lançar os recursos relacionados ao operador da empilhadeira e Conferente, desde que este relacionamento tenha sido cadastrado/parametrizado previamente. Sendo assim, não existe a necessidade de lançá-los: ao lançar o serviço, os recursos serão lançados automaticamente. Quando este relacionamento não existir é obrigatório o lançamento dos recursos para o serviço lançado.

- Na sequência é apresentada uma tela apresentando a listagem de todos os serviços e recursos.

**Detalhamento dos campos****Cod**

Código do serviço/recursos.

**Descricao**

Descrição do serviço/recursos.

- Se souber o código do serviço, informe-o.

- 
- Depois da entrada do serviço/recurso é solicitada a quantidade realizada/ utilizada e, por fim, solicitada a confirmação.
  - Para confirmar a inserção do serviço/recurso pressione a tecla "S"; para cancelar a operação, pressione "N".
  - Para retornar à tela anterior, pressione "Esc".
  - No caso de confirmação serão apresentados os serviços e recursos lançados.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Localização do Lote

#### Objetivo

Permitir ao conferente informar os dados de localização da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas direcionais**

Permite navegar entre os lotes apresentados.

##### **I – Inserir**

Permite inserir um novo registro.

##### **E – Excluir**

Permite excluir um novo registro.

##### **L-Loc. Default**

Permite lançar os dados padrão para localização.

#### Considerações Gerais

A tela principal é apresentada ao selecionar a opção "L - Loc".

#### Detalhamento dos Campos

##### **O.S.**

Número da ordem de serviço.

##### **Lote**

Número do lote.

##### **CT.**

Número do conhecimento.

##### **I**

Número do item.

##### **Es**

Indica a espécie.

##### **Saldo**

Indica o saldo físico.

---

**Localiz**

Indica a quantidade localizada.

---

**Inserção de Localização**

- Depois de selecionar um item a ser localizado será apresentada a tela para a inclusão.
- Pressione "I" (Inserir) para incluir a localização para o item do lote selecionado.

NOTA: Esta operação foi descrita anteriormente. Para obter mais detalhes acesse o link [Registrando Localização de Mercadorias](#)<sup>[198]</sup>.

---

**Exclusão de Localização**

- Depois que a confirmação da localização for efetuada, pode-se excluí-la conforme tela abaixo:
- Pressione "E" (Excluir) para eliminar a localização selecionada na tela.

---

**Inserção de Localização *Default***

- O sistema permite lançar uma localização padrão para a mercadoria no momento de coletar.
- Para isso, pressione "L" (Loc) e o sistema lançará os dados padrão para a localização.
- O Conferente precisa somente dar entrada na quantidade, metragem quadrada e metragem cúbica.
- Em seguida, pressione "S" para confirmar, ou "N", para cancelar a operação.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Avarias

#### Objetivo

Permitir ao conferente informar os dados de avarias da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **S>Selec.**

Permite selecionar a descrição pesquisada a ser lançada na opção que a chamou.

##### **C>Cancela**

Permite cancelar a pesquisa retornando à opção que a chamou.

##### **C-Cancelar**

Permite cancelar o termo gerado.

##### **O-Obs**

Permite adicionar uma observação ao termo gerado.

##### **R-Imprimir**

Permite reimprimir um termo.

##### **I-Imprimir**

Permite imprimir um termo.

##### **E-Excluir**

Permite excluir uma avaria lançada no termo.

##### **A e B / Setas direcionais**

Permite navegar entre as avarias apresentadas.

#### Considerações Gerais

- O lançamento das avarias será dividido em 2 partes:

1. Avarias em geral.
2. Avarias temporárias.

Esta separação se deve ao fato dos termos serem gerados no momento da efetivação da descarga, para as unidades em geral. Mas para algumas unidades (geralmente operando em Santos), os termos são gerados no dia seguinte à operação ou mais tarde (chegada de toda a carga).

---

No coletor, a diferença se faz presente nas opções iniciais, pois não é realizada a pergunta quanto ao *container*, nem quanto à geração de termo.

- Ao entrar na tela é questionado se o *container* estava lacrado. Esta indagação é realizada em unidades que lançam as avarias normalmente.
- A seguir é efetuado o questionamento se foram tiradas fotos das avarias.
- Na sequência é apresentada uma tela na qual é possível verificar a diferença, em unidades, onde as avarias são do tipo temporárias, em que não existe menção se o *container* estava lacrado ou não.

---

## Avarias Temporárias

- A próxima questão é se o termo deve ser gerado imediatamente.
- Esta opção somente está disponível se as avarias forem do tipo "Normal".
- Pressione "S" para gerar o termo ou "N" para cancelar a operação.
- Este questionamento somente será apresentado caso seja o lançamento de avarias normais com geração do termo na hora.
- Pressionando "S" será aberta uma tela com o número do termo.
- Após o questionamento da existência de fotos, para as unidades que geram o termo posteriormente, abrirá uma tela na qual é solicitado o número do item de carga avariado.
- Depois de incluir o número do item será apresentado o complemento desta informação relacionada à espécie e à quantidade.

### NOTAS:

1. A partir desse momento, será apresentado, lado a lado, as telas contendo as diferenças entre os 2 modelos de lançamento de avarias. Vale observar que a funcionalidade é a mesma.
  2. Também é possível verificar a diferença de operações e visualização quanto ao lançamento de avarias. Basicamente, as informações iniciais são geralmente mantidas na tela; já em Santos é solicitado diretamente o item.
- Depois da quantidade é solicitado o efeito da avaria sobre a carga.
  - Este campo não é obrigatório e, caso seja pressionado "Enter", é apresentada a listagem dos tipos de efeito cadastrados no sistema.
  - Se for cancelado, o efeito não será relacionado ao registro.
  - O peso solicitado se refere ao item avariado. Este campo não é obrigatório e, caso não possua pesagem para o item avariado, deve ser informado "0" (zero).
  - Será solicitado o código da providência tomada para um possível conserto da avaria. Se não souber, pressione "Enter"; caso existam providências cadastradas, elas serão apresentadas para seleção. Se não desejar lançar uma providência, pressione "Esc" para continuar.

- 
- Por padrão, as unidades em geral não utilizam esse processo, porém, para unidades que operam no porto de Santos, esse campo é um item necessário (deve estar preenchido em Santos devido às exigências da ABTRA).

NOTA: Caso qualquer unidade fora da esfera de Santos deseje trabalhar com as providências, pode utilizá-las sem necessitar de configurações adicionais.

- Para se movimentar pelas providências utilize as teclas "A" e "B". Utilize o "S" para selecionar ou "C" para cancelar a operação.
- Depois da seleção da providência é solicitado o código da avaria. Informe-o.
- Se não souber os códigos das avarias, eles podem ser pesquisados. Para isso, basta deixar em branco a opção e pressionar "Enter".
- Será apresentado uma tela para seleção da avaria. Assim como todas as pesquisas no coletor, as teclas de navegação "A" e "B" são utilizadas para se movimentar entre as avarias no *grid*; "S" para selecionar a avaria e "C" ou "Esc" para retornar sem selecionar alguma avaria.
- Pressione "S" para confirmar a inclusão da avaria (S) ou "N" para entrar com outro código de avaria.
- Em seguida são apresentadas as avarias relacionadas ao lote, permitindo a inclusão/exclusão e a tomada de providências.

#### **Detalhamento dos campos**

##### **I**

Indica o número/item de avaria.

##### **ES**

Indica a espécie.

##### **Descr.**

Indica a descrição da avaria lançada.

##### **Qt**

Indica a quantidade.

##### **Pr**

Indica se existe ou não providência para a avaria.

NOTA: Para ver as providências, é necessário acessar a opção de mesmo nome.

- Pressione "Esc" para retornar ao submenu de manipulação do lote.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Controle Fitossanitário

#### Objetivo

Permitir ao conferente informar os dados fitossanitários da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **S > Selec.**

Permite selecionar a operação.

##### **C > Cancela**

Permite cancelar a operação.

#### Considerações Gerais

- Abaixo se encontra a tela responsável pela inserção de código do controle fitossanitário. Para pesquisar o código, basta deixar o campo em branco e acionar "Enter". Será apresentada a tela de pesquisa.
- Após selecionar o tipo de fitossanitário, a operação deve ser confirmada.
- Se já existir um fitossanitário lançado, será apresentada uma tela de confirmação referente à alteração.
- Se for selecionada a opção "S" (solicitar a alteração), voltará para a tela responsável pela inserção de código do controle fitossanitário. Se o campo estiver em branco e acionar "Esc", o sistema retornará à tela anterior.



---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Inserção de Acompanhante

#### Objetivo

Permitir ao Conferente informar os dados relacionados aos acompanhantes/responsáveis que participaram da descarga da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **E-Editar**

Permite limpar os dados para novo registro de acompanhamento.

##### **ESC**

Permite retornar à tela ou campo anterior.

#### Considerações Gerais

- Para dar início ao processo de inserção de acompanhante, informe o número do RG
- Em seguida, informe o nome.
- Informe quem a pessoa está representando.
- Para confirmar, pressione a tecla "S" ou "N", para cancelar a operação.
- O sistema retornará à tela do submenu.
- Caso deseje alterar, a opção "E" limpará os dados para novo registro de acompanhamento.
- Se não desejar lançar o acompanhamento, tendo o RG em branco, pressione a tecla "ESC".

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Fechamento do Lote

#### Objetivo

Permitir ao conferente informar os dados relacionados aos acompanhantes/responsáveis que participaram da descarga da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **C – CT**

Permite buscar o lote da operação a partir do conhecimento.

##### **E – Exc**

Permite excluir lotes da ordem de serviço.

##### **F – FechaOS**

Permite finalizar a ordem de serviço.

##### **S – Permanecer S.Rodas**

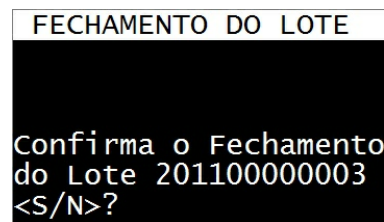
Permite colocar a mercadoria em estado de "Operação de Sobrerrodas".

##### **R – Estorna S.Rodas**

Permite retirar a mercadoria do estado de "Operação de Sobrerrodas".

#### Considerações Gerais

- Pressione "S" para fechar, ou, "N" para cancelar a operação.



- Depois do fechamento do lote, será retornado ao menu principal, solicitando a seleção de um lote. Observe que o lote que foi finalizado não se encontra na lista de pendentes da OS. Cada um dos lotes que for finalizado será retirado das pendências até que fique como na tela abaixo, sem nenhum outro lote pendente de execução. Em seguida, deve-se efetuar o fechamento da OS.

---

SISTEMA SARA  
DESCARGA NORMAL  
O.S.: 299936  
CESV: 2011V0000007  
Abert/Encer: 0/1  
SELECCIONE UM LOTE  
Lote:   
C-CT/E-Exc/F-FechaOS  
S-Permanecer S.Rodas  
R-Estornar S.Rodas

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Fechamento da Ordem de Serviço

#### Objetivo

Permitir ao conferente finalizar a ordem de serviço.

#### Considerações Gerais

- Pressione F para efetuar o fechamento da OS conforme tela abaixo:
- Pressione "S" para finalizar a OS ou "N" para cancelar a operação. Em seguida, a confirmação do fechamento aparecerá seguinte tela:

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Desova Total de Container (DTC)

#### Objetivo

Permitir através deste tipo de OS gerenciar a desova de um container e armazenagem de sua mercadoria.

#### Considerações Gerais

- Efetue inicialmente a seleção *container* a ser desovado e pressione "Enter" para acessar as demais funcionalidades.
- Na sequência será apresentado o submenu:
  - 1) Inserir Serv/Rec.
  - 2) Verificar Lacres.
  - 3) Desovar CNT.
  - 4) Fechar OS.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Desova Total de Container

---

### Inserir Serviços e Recursos

A inserção de serviços e recursos já foi informada anteriormente em [Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup>.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Desova Total de Container

---

### Verificar Lacres

#### Objetivo

Permitir ao conferente verificar os lacres do container antes de iniciar a desova.

#### Funções Específicas

#### A e B / Setas direcionais

Permite navegar entre os lacres apresentados.

#### Considerações Gerais

Na tela principal são visíveis os lacres inseridos pelo cadastro da expedição.

NOTA: Essa é uma tela somente de apresentação dos lacres, não sendo possível efetuar cadastro nesse processo.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Desova Total de Container

---

### Desovar Container

#### Objetivo

Permitir ao conferente lançar os dados de armazenagem.

#### Funções Específicas

##### **C – CT**

Permite pesquisar um conhecimento de transporte, dentro do container.

##### **E – Exc**

Permite excluir lotes da ordem de serviço.

##### **F – FechaOS**

Permite finalizar a ordem de serviço.

#### Considerações Gerais

- Ao requisitar a desova do *container* será solicitado a data e hora, assim como a confirmação antes de iniciar o processo de desova.
- Deve-se compreender que neste momento a carga passa a ser tratada como uma descarga normal. A opção de DTC – Descarga Total de Container é ignorada agora, pois se deixa de trabalhar com o container, e sim, com o lote-mercadoria. Para detalhes relacionados a descarga normal, verifique o tópico [Descarga Normal](#)<sup>[23]</sup>.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Desova Total de Container

---

### Fechar Ordem de Serviço

#### Objetivo

Permitir ao conferente finalizar a ordem de serviço.

#### Considerações Gerais

O fechamento da OS segue o padrão. Veja o tópico [Fechamento da Ordem de Serviço](#)<sup>[25]</sup>.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Descarga de Container (DC)

#### Objetivo

Permitir, por meio desse tipo de OS, armazenar containers carregados.

#### Funções Específicas

##### **S-SR**

Permite colocar o lote-container em situação de sobre-rodas.

##### **R-Retira SR**

Permite retirar a mercadoria do estado de sobre-rodas.

#### Considerações Gerais

- O sistema permite realizar a operação de transbordo do container de um veículo para outro na OS de Descarga de *Container* vazio e cheio no coletor de dados.
- O transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
- A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA:
  1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do Conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
  2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo Conferente da OS de descarga, podendo ser realizada a carga por outro Conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino somente será identificado na execução do carregamento.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Descarga de Container

- Selecione o *container* a ser descarregado do veículo e pressione "Enter" para acessar as demais funcionalidades.
- Nesta tela existem duas opções adicionais que se aplicam ao veículo:
  1. Opção "S" - coloca o lote-*container* em situação de sobre-rodas, ou seja a mercadoria é considerada armazenada dentro/sobre do veículo/carreta.
  2. Opção "R" - se refere à retirada da mercadoria do estado de sobre-rodas.

#### OS

---

Número da Ordem de Serviço.

**Placa**

Placa do veículo.

**Subop**

Suboperação do CESV.

---

## Tela - Transbordo

- Depois de selecionar um *container* é apresentado o menu abaixo:
  - 1) Baixar CNT.
  - 2) Estornar Baixa.
  - 3) Inserir Serv/Rec.
  - 4) Desovar CNT.
  - 5) Estorno Desova CNT.
  - 6) Avarias CNT.
  - 7) Config. de Lacre.
  - 8) Conf. Cód. ONU.
  - 9) Fechar OS.
- Ao selecionar a opção "1" (Baixar CNT), quando for transbordo, o sistema solicitará como será realizado o transbordo: se direto ou indireto.
- No transbordo direto será solicitada a placa do veículo do carregamento e a baixa do CNT ocorrerá automaticamente para o armazém e célula do parâmetro "LOCALIZACAO\_TEMP\_TRANSBORDO".
- No transbordo indireto a baixa deverá ocorrer diretamente para o armazém e célula do parâmetro "LOCALIZACAO\_TEMP\_TRANSBORDO", sem solicitar a placa do veículo.
- No transbordo direto, o mesmo *container* não poderá ser carregado em mais de um CESV.
- Cada *container* do CESV de descarga permite o apontamento de um CESV de carga diferente.

---

## Tela - Opção 1 - Transbordo Direto

**Veículo**

Placa do veículo do carregamento.

NOTAS:

- 
- Este campo será visualizado somente quando for transbordo for direto.
  - Para este campo serão consideradas as placas de veículos com CESV de operação de carga que estejam em aberto, sem OS de carga finalizada.

---

## Tela - Opção 2 - Transbordo Indireto

- Ao selecionar esta opção será apresentada a tela com a localização temporária do transbordo.
- Não será permitido efetuar o estorno quando o CESV de carregamento estiver com uma OS de carga finalizada.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Descarga de Container Vazio

#### Objetivo

Executar a OS de descarga de *container* vazio.

#### Considerações Gerais

- Se o *container* for DEPOT não poderá ser executada a baixa quando a sua modalidade for "Devolução de Importação" (ver regra na OS do Operacional).
- Se o *container* for DEPOT a opção "[6" do menu \(Vistoria\)](#)<sup>[294]</sup>, em vez de "6" (Avarias cnt), para 6) Vistoria e a opção "8" (Rejeitar Recebimento), em vez de (Conf. Cod. ONU)

#### Detalhamento dos Campos

#### OS

Número da Ordem de Serviço.

#### Placa Veic.

Placa do veículo.



---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Carga de Container Vazio (CCV)

#### Objetivo

Realizar, por meio deste tipo de OS, o carregamento de um *container* que se encontre vazio na unidade e em um veículo.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas Direcionais**

Permite navegar entre os *containers* apresentados.

##### **I- Inform.**

Permite acessar informações adicionais sobre a OS/*container*.

##### **F-Final. OS**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

##### **Esc**

Permite retornar à tela anterior.

##### **V-Veículo**

Permite modificar o *status* para posicionamento, chamada e carregamento.

NOTA: Ao ser acionado para unidades que possuam a funcionalidade/processo, disponibiliza na tela do módulo Portaria a informação do veículo a ser chamado, permitindo então a entrada no Recinto.

##### **D-Designar**

Permite efetuar a designação do *container* para as Ordens de Serviço geradas sem o *container* específico, somente a programação.

#### Considerações Gerais

- O sistema permite realizar a operação de transbordo do *container* de um veículo para outro na OS de descarga de *container* vazio e cheio no coletor de dados.
- O transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
- A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA:
  1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do Conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).

---

2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo Conferente da OS de descarga, podendo ser realizada a carga por outro Conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino somente será identificado na execução do carregamento.

- Em caso de transbordo a OS somente poderá ser fechada (opção F-Final.OS) quando todos os *containers* do transbordo estiverem carregados na OS e com o CESV de saída.

### Detalhamento dos Campos

#### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

#### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

#### **Plc**

Placa do veículo.

#### **Subop**

Suboperação do CESV.

#### **Mod**

Modalidade do *container*.

NOTA: Esse campo será visível somente quando o *container* for de DEPOT.

#### **Status**

Indica o *status* da chamada de veículo:

- NP - Não Posicionado: *container* aguardando remoção da pilha e posicionamento para chamada do veículo para carregamento.
- AC – Aguardando Carregamento: *container* posicionado, aguardando veículo a ser carregado.
- C – Carregado: *container* carregado.

#### **Container**

Número do *container*.

#### **Tipo**

Tipo do *container*.

#### **St**

Indica a situação do *container*.

---

## Tela - Transbordo

- 
- Ao selecionar a opção "1" (Baixar CNT), quando for transbordo, o sistema solicitará como será realizado o transbordo: se direto ou indireto.
  - No transbordo direto será solicitada a placa do veículo do carregamento e a baixa do CNT ocorrerá automaticamente para o armazém e célula do parâmetro "LOCALIZACAO\_TEMP\_TRANSBORDO".
  - No transbordo indireto a baixa deverá ocorrer diretamente para o armazém e célula do parâmetro "LOCALIZACAO\_TEMP\_TRANSBORDO", sem solicitar a placa do veículo.
  - No transbordo direto, o mesmo *container* não poderá ser carregado em mais de um CESV.
  - Cada *container* do CESV de descarga permite o apontamento de um CESV de carga diferente.

---

## Tela - Opção 1 - Transbordo Direto

### **Veículo**

Placa do veículo do carregamento.

NOTAS:

- Este campo será visualizado somente quando for transbordo for direto.
- Para este campo serão consideradas as placas de veículos com CESV de operação de carga que estejam em aberto, sem OS de carga finalizada.

---

## Tela - Opção 2 - Transbordo Indireto

- Ao selecionar esta opção será apresentada a tela com a localização temporária do transbordo.
- Não será permitido efetuar o estorno quando o CESV de carregamento estiver com uma OS de carga finalizada.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Container Vazio (CCV)

---

### Informações

#### Objetivo

Permitir ao Conferente verificar informações adicionais relacionadas à Ordem de Serviço.

#### Funções Específicas

##### **Esc /Enter**

Permite retornar a tela anterior por meio das teclas <ESC> e <Enter>.

##### **O-Observação**

Permite visualizar a observação cadastrada para o *container* vazio.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Dt. Cadas.**

Data de cadastro de entrada.

##### **Dt. Emiss.**

Data de emissão do documento de transporte.

##### **Terminal**

Terminal de entrega.

##### **Placa**

Placa do veículo.

##### **Mot.**

Nome do motorista do veículo.

##### **Trans.**

Nome da transportadora.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Container Vazio (CCV)

---

### Selecionando Container Para Carregamento

#### Objetivo

Permitir que o Conferente registre as informações referentes ao carregamento de um *container* vazio.

#### Considerações Gerais

Depois de selecionar o *container* e pressionar "Enter", será apresentado um submenu com 4 opções:

- 1) Carregar.
- 2) Descarregar.
- 3) Cancelar Carregamento.
- 4) Inserir Serviços e Recursos.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Container Vazio (CCV) - Selecionando Container para Carregamento

---

### Carregar Container Vazio

#### Objetivo

Permitir que o Conferente registre o carregamento do *container* no veículo.

#### Considerações Gerais

- Nesta opção é necessário verificar se a data e hora estão corretos.
- Feito isso, pressione a tecla "S" para confirmar o carregamento ou a tecla "N" para cancelar a operação.

---

## **Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Container Vazio (CCV) - Selecionando Container para Carregamento**

---

### **Descarregar Container Vazio**

#### **Objetivo**

Permitir que o Conferente estorne um carregamento de *container* incorreto realizado dentro da Ordem de Serviço em aberto.

#### **Considerações Gerais**

Nesta opção é solicitado somente a confirmação da operação.

## **Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Container Vazio (CCV) - Selecionando Container para Carregamento**

---

### **Cancelamento de Carregamento**

#### **Objetivo**

Permitir que o Conferente cancele o carregamento do *container* vazio.

#### **Considerações Gerais**

Nesta opção é solicitado somente a confirmação da operação.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Container Vazio (CCV) - Selecionando Container para Carregamento

---

### Inserção de Serviços e Recursos

#### Objetivo

Permitir que o Conferente registre os serviços e recursos empregados na operação.

#### Considerações Gerais

Por ser praticamente a mesma tela (as funcionalidades são as mesmas sempre para o lançamento de serviços e recursos), exceto pela indicação quanto à CN, acesse o item [Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup> para obter mais detalhes.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Carga Normal (C)

#### Objetivo

Realizar o carregamento de lotes/mercadorias (carga solta) armazenadas.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas Direcionais**

Permite navegar entre os lotes apresentados.

##### **C-Inf. Carr. Efetivado**

Permite informar os dados dos carregamentos já efetivados.

##### **S – Serv/Rec**

Permite o lançamento e consulta aos serviços e recursos dessa operação.

##### **D – Desc**

Permite a consulta da descrição completa do item da DA antes do carregamento do item.

##### **E - Exclui**

Permite excluir o lote da OS.

##### **L - Fecha Lote**

Permite finalizar a operação para o lote.

##### **F – Fecha OS**

Permite finalizar a OS.

##### **V – Veic.**

Permite mudança de status do veículo para posicionamento, chamada e carregamento.

#### Considerações Gerais

- Ao entrar em uma OS de carregamento de carga solta/carga normal é apresentada a tela "Carga Normal".
- O sistema permite efetuar o carregamento automático do transbordo na execução da OS de carga de mercadoria solta no coletor de dados.
- O transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
- A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA:



- 
1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do Conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
  2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo Conferente da OS de descarga, podendo a carga ser realizada por outro conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino será identificado somente na execução do carregamento.

- Para iniciar um carregamento selecione o lote e pressione "Enter".

### **Detalhamento dos Campos**

#### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

#### **Subop**

Suboperação do CESV.

NOTAS:

- O sistema identificará se a OS é uma operação de transbordo. Depois de identificado o transbordo, o sistema exibirá uma mensagem solicitando a confirmação do carregamento do transbordo. Ao confirmar, será realizado o carregamento automático dos containers que foram transbordados.
- Os lote/itens do transbordo já estarão associados a OS, porém, poderá ocorrer de existir lotes/itens não pertencente ao transbordo. Deste modo, deverão ser listados apenas os lotes/itens do transbordo para carregamento automático.
- A OS poderá ser fechada somente quando todos os lotes/itens do transbordo estiverem registrados para a OS e com o saldo todo carregado do transbordo. Caso não esteja será exibida uma mensagem informado que a OS não poderá ser finalizada, pois existem lotes/itens do transbordo que não foram carregados na OS.

#### **Abert/Encer**

Quantidade de lotes em aberto e lotes finalizados.

#### **Status**

Indica o *status* da chamada de veículo:

- NP - Não Posicionado: Lote aguardando posicionamento para chamada do veículo para carregamento.
- AC - Aguardando Carregamento: Lote posicionado, aguardando veículo a ser carregado.
- C - Carregado: Veículo carregado.

#### **Lote**

Lotes a serem carregados.

- NOTA: Esta tela permite a leitura de informações a partir de um código de barras.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Normal

---

### Informações Relacionadas ao Carregamento (C)

#### Objetivo

Permitir que o Conferente verifique as informações adicionais relacionadas ao carregamento.

#### Considerações Gerais

- Pressione a tecla "C" para visualizar as informações de carregamento.
- Em seguida será apresentada a tela "Volumes/DI".
- Após informar os dados necessários, pressione "Enter" para retornar à tela anterior.

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

##### **Lote**

Código do lote da mercadoria.

##### **Total**

Quantidade carregada.

##### **Esp -DI**

Espécie/tipo da embalagem da carga.

##### **DI**

Número da Declaração de Importação (DI).

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Normal

---

### Inserir Item ao Carregamento

#### Objetivo

Permitir que o Conferente selecione um lote para ser carregado no veículo e, então, realizar os lançamentos de carregamento.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas direcionais**

Permite navegar entre os containers apresentados.

##### **C-Inf. Carr. Efetivado**

Permite informar os dados dos carregamentos já efetivados.

##### **S – Serv/Rec**

Permite o lançamento e consulta aos serviços e recursos dessa operação.

##### **E - Exclui**

Permite excluir o lote da OS.

##### **L - Fecha Lote**

Permite finalizar a operação para o lote.

##### **F – Fecha OS**

Permite finalizar a OS.

##### **V – Veic.**

Permite mudança de status do veículo para posicionamento, chamada e carregamento.

##### **I – Inserir**

Permite inserir dados para novo carregamento.

##### **E – Estornar**

Permite estornar dados de um carregamento já efetuado.

##### **Q – Estorno Etiqueta**

Estorna dados de um carregamento já efetuado, a partir de uma etiqueta.

#### Considerações Gerais

- Selecione o lote para o qual será efetuado o carregamento e pressione a tecla "Enter".

- 
- Se a data de início da OS for diferente da data atual no sistema será solicitada a confirmação da operação.
  - Pressione a tecla "S" para confirmar o carregamento ou "N" para cancelar esta operação.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

#### **Lote**

Código do lote da mercadoria.

#### **BL**

Número do Conhecimento de Carga.

#### **Volumes Liber./DI**

Quantidade de itens liberados e DI (Declaração de Importação/Documento de Saída) correspondente ao documento de saída.

#### **Lote**

Número do lote da mercadoria.

#### **CT**

BL, código do Conhecimento de Transporte.

#### **DI**

Número do documento de saída.

#### **Es**

Espécie/tipo de embalagem da carga.

#### **Qt. Retirada**

Quantidade já retirada do estoque.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Normal

---

### Inserir Dados de Novo Carregamento

#### Objetivo

Permitir que o Conferente registre o carregamento físico da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **A e B / Setas direcionais**

Permite navegar entre os containers apresentados.

##### **C-Inf. Carr. Efetivado**

Permite informar os dados dos carregamentos já efetivados.

##### **S – Serv/Rec**

Permite o lançamento e consulta aos serviços e recursos dessa operação.

##### **E - Exclui**

Permite excluir o lote da OS.

##### **L - Fecha Lote**

Permite finalizar a operação para o lote.

##### **F – Fecha OS**

Permite finalizar a OS.

##### **V – Veic.**

Permite mudança de status do veículo para posicionamento, chamada e carregamento.

##### **I – Inserir**

Permite inserir dados para novo carregamento.

##### **E – Estornar**

Permite estornar dados de um carregamento já efetuado.

##### **Q – Estorno Etiqueta**

Estorna dados de um carregamento já efetuado, a partir de uma etiqueta.

#### Considerações Gerais

- Pressione a tecla "I" para inserir o item de carregamento.
- Na sequência será apresentada a tela "Localizações".

---

## Detalhamento dos campos

### **Lote**

Número do lote.

### **Item**

Item e espécie de produto do lote.

### **DI**

Número do documento de saída.

### **Disponiv**

Saldo da quantidade liberada.

### **Saldo**

Saldo da quantidade total.

### **M2**

Espaço ocupado pela mercadoria em metros quadrados.

### **M3**

Espaço ocupado pela mercadoria em metros cúbicos.

---

## Tela - Localização Atual

- Apresenta os dados de localização da mercadoria, como quadra, rua, bloco, entre outros.
- Caso existam diversas localizações, utilize o comando "Enter", que permite navegar pelas localizações do lote.
- Pressione a tecla "C" para efetuar o carregamento.
- A tela de carregamento solicita que seja inserida a quantidade que se está carregando. São as mesmas informações da tela anterior.

#### NOTAS:

1. A quantidade deve ser igual ou menor do que o saldo e disponível.
  2. Ao se lançar uma quantidade que corresponda à um carregamento parcial, o sistema fará um rateio de cálculo dos valores correspondentes, se eles existirem, nas entradas correspondentes à metragem cúbica e quadrada.
- Informe a quantidade que será carregada.
  - Em seguida, o sistema solicitará a confirmação dos dados inseridos para a carga.
  - Pressione a tecla "S" para confirmar ou "N" para cancelar esta operação.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Normal

---

### Inserir Serviços e Recursos

#### Objetivo

Permitir que o Conferente registre os serviços e recursos utilizados para execução da Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

A inclusão de serviços e recursos foi informada anteriormente no item [Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup>.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Normal

---

### Fechamento de Lote

#### Objetivo

Permitir que o Conferente finalize a operação para o lote carregado.

#### Considerações Gerais

- Pressione a tecla "S" para confirmar ou "N" para cancelar a operação.
- Após finalizar a operação para todos os lotes, a Ordem de Serviço deverá ser encerrada.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carga Normal

---

### Finalizar Ordem de Serviço

#### Objetivo

Permitir que o Conferente finalize a Ordem de Serviço após o carregamento dos lotes.

#### Considerações Gerais

Após a finalização de todos os passos, para todos os lotes da OS, é necessário efetuar o fechamento da mesma ([Finalizando Ordem de Serviço](#)<sup>[251]</sup>).

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Carga de Container (CC)

#### Objetivo

Permitir, por meio deste tipo de OS, realizar o carregamento de *containers*/lotes armazenados.

#### Funções Específicas

##### V – Veic.

Permite efetuar a mudança de *status* do veículo para posicionamento, chamada e carregamento.

#### Considerações Gerais

- O sistema permite executar a OS de Carga de *Container* efetuando o carregamento automático dos *containers* de transbordo no coletor de dados.
- O transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
- A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA:
  1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do Conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
  2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo Conferente da OS de descarga, podendo ser realizada a carga por outro Conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino somente será identificado na execução do carregamento.

#### Detalhamento dos campos

##### OS

Número da Ordem de Serviço.

##### CESV

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículo.

##### Subop

Suboperação do CESV.

#### NOTAS:

- O sistema identificará se a OS é uma operação de transbordo.



- 
- Depois de identificado o transbordo, o sistema exibirá uma mensagem solicitando a confirmação do carregamento do transbordo. Ao confirmar, será realizado o carregamento automático dos containers que foram transbordados.
  - Os containers do transbordo estarão associados a OS, porém, poderá ocorrer de existir container não pertencente ao transbordo. Desse modo, deverá ser listado somente os containers do transbordo para carregamento automático para cada container para confirmar o carregamento.
  - A OS poderá ser fechada somente quando todos os containers do transbordo estiverem carregados e com o CESV de saída.

### **Status**

Indica o *status* da chamada de veículo:

- NP - Não Posicionado: *container* aguardando remoção da pilha e posicionamento para chamada do veículo para carregamento.
- AC – Aguardando Carregamento: *container* posicionado, aguardando veículo a ser carregado.
- C – Carregado: Veículo carregado.

### **Container**

Lista de *container* a ser carregado.

### **Car**

Indica se o *container* foi carregado ("C") ou não (" ").

- É possível entrar com o item correspondente ao *container* ou selecioná-lo e pressionar a tecla "Enter".
- A tela "Carga de *Container*" apresenta um submenu com 4 opções:
  1. Carregar *Container*.
  2. Estornar *Container*.
  3. Inserir Serviços e Recursos.
  4. Fechar OS.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carregamento de Container (CC)

---

### Carregando um Container

#### Objetivo

Permitir que o Conferente registre o carregamento físico do *container* no veículo.

#### Considerações Gerais

Neste processo é necessário inserir a data e hora e, em seguida, pressionar a tecla "S" para confirmar ou "N" para cancelar a operação.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carregamento de Container (CC)

---

### Estorno de Carregamento de Container

#### Objetivo

Permitir que o Conferente estorne um carregamento de *container* realizado na Ordem de Serviço em que ele está trabalhando.

#### Considerações Gerais

O sistema solicita a confirmação do estorno, sendo "S" para confirmar ou "N" para cancelar a operação.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carregamento de Container (CC)

---

### Inserir Serviços e Recursos

#### Objetivo

Permitir que o Conferente registre os serviços e recursos utilizados na Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

A inclusão de serviços e recursos foi descrita anteriormente em [Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup>.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Carregamento de Container (CC)

---

### Finalizar Ordem de Serviço

#### Objetivo

Permitir que o Conferente finalize a Ordem de Serviço após o carregamento do(s) *container(s)*.

#### Considerações Gerais

A finalização da Ordem de Serviço foi descrita anteriormente em [Finalizando Ordem de Serviço](#)<sup>[251]</sup>.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Solicitação de Serviços (SS)

#### Objetivo

Realizar, por meio desse tipo de OS, o apontamento de atividades em serviços solicitados para esta Ordem de Serviço.

#### Funções Específicas

##### **O**

Permite acessar a observação inserida pelo solicitante.

NOTA: Quando necessário, a observação complementa as instruções da descrição.

##### **F**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

##### **V – Veic.**

Permite mudança de *status* do veículo para posicionamento, chamada e carregamento.

#### Considerações Gerais

- Este processo é utilizado para as Solicitações de Serviço ao Operacional, por parte de diversos setores.
- Estas solicitações podem ser desde a limpeza de armazém (emitida pelo próprio operacional) até a coleta de amostras/fumigação (emitida pelo Comercial/Ministérios) entre outros setores.
- Pressione a tecla "O" para que seja apresentada a tela de "Observ. Sol. Serviço".
- Utilize a tecla "Esc" para retornar.
- Não é permitida a alteração da observação no coletor, somente a visualização das informações.

#### Detalhamento dos Campos

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **Serv.**

Descrição do serviço a ser realizado.

##### **Sol. Serviço Lote/CNT**

---

*Container* ou lote no qual será realizado o serviço.

## **Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Solicitação de Serviços (SS)**

---

### **Inserir Serviços e Recursos**

#### **Objetivo**

Permitir que o Conferente registre os serviços e recursos utilizados na Ordem de Serviço.

#### **Considerações Gerais**

A inclusão de serviços e recursos foi descrita anteriormente em [Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup>.

## **Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Solicitação de Serviços (SS)**

---

### **Finalizar Ordem de Serviço**

#### **Objetivo**

Permitir que o Conferente finalize a Ordem de Serviço após o carregamento do(s) *container(s)*.

#### **Considerações Gerais**

A finalização de Ordem de Serviço foi descrita anteriormente em [Finalizando Ordem de Serviço](#)<sup>[251]</sup>.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Movimentação de Mercadoria (MM)

#### Objetivo

Realizar, por meio desse tipo de OS, o apontamento de atividades e recursos utilizados durante uma movimentação de carga.

#### Funções Específicas

##### O

Permite acessar a observação inserida pelo solicitante.

NOTA: Quando necessário, a observação complementa as instruções da descrição.

##### F

Permite finalizar a ordem de serviço.

##### A e B / Setas Direcionais

Permite navegar entre os containers apresentados.

##### E

Permite excluir lotes ou *containers* da OS.

##### C

Permite efetuar consulta.

#### Considerações Gerais

- A tela "Movimentação de Mercadoria" é muito semelhante à de OS de serviços.
- A diferença é que este tipo de OS permite selecionar um entre vários lotes ou *container*, bem como, pressionando a tecla "Enter" acessa a opção de localização dos lotes/*containers*.

#### Detalhamento dos Campos

##### OS

Número da Ordem de Serviço.

##### Serv.

Descrição do serviço a ser realizado.

NOTA: Todas os processos suportados por esta operação foram vistos em outras operações, não sendo necessário sua apresentação neste tópico, exceto a consulta, que é descrita a seguir.

---

## Tela - Consulta Documental

Esta tela é apresentada quando, na tela "Movimentação de Mercadoria", for pressionada a tecla "Enter".

Nela é apresentada o seguinte submenu:

- **Localização**

Detalhado em [Inserindo Localização](#)<sup>[198]</sup>.

- **Serviços/Recursos**

Detalhado em [Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup>.

- **Status**

Altera o *status* da tarefa para o lote/*container* como "Realizado".

NOTAS:

- Ao confirmar a alteração do status para "Realizado", o lote/container é retirado da listagem da OS, permanecendo somente os pendentes.
- Quando não existir mais nenhuma pendência, deve ser realizada a finalização da OS ( [Finalização de Ordem de Serviço](#)<sup>[251]</sup>).

### Detalhamento dos Campos

**OS**

Número da Ordem de Serviço.

**Lote**

Número do lote da mercadoria.

**T. VI.**

Total de volumes.

**P.Br.**

Peso bruto dos volumes.

**Imp.**

Importador.

**PCar**

Partes carregadas. Quantidade de volumes que foram carregados.

**Esp**

Espécie/tipo da embalagem da mercadoria.

---

**Descrição**

Descrição da mercadoria (quando houver).

**Qt**

Quantidade de volumes.

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Movimentação de Container (MC)

**Objetivo**

Realizar, por meio desse tipo de OS, o apontamento de atividades e recursos utilizados durante uma movimentação de *container*.

**Considerações Gerais**

- Apesar desta OS na chamada ser colocada como MC, em sua chamada interna é uma MM, com um container agregado à ela.
- O coletor de pequeno porte pode realizar a operação com algumas limitações, pois este tipo de OS é próprio do coletor de grande porte.



---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Descarga de Operação Especial - Sobre Rodas (DOE)

#### Objetivo

Realizar, por meio desse tipo de OS, a descarga de mercadorias (total ou parcialmente) ou *containers* que se encontrem sobre rodas para armazenagem.

#### Funções Específicas

##### O

Permite acessar a observação inserida pelo solicitante.

NOTA: Quando necessário, a observação complementa as instruções da descrição.

##### F

Permite finalizar a ordem de serviço.

##### A e B / Setas Direcionais

Permite navegar entre os *containers* apresentados.

##### E

Permite excluir lotes ou *containers* da OS.

##### C

Permite efetuar uma consulta.

#### Considerações Gerais

- Esta Ordem de Serviço é responsável pela baixa de *containers* em sobre rodas ou a descarga de lotes em operação especial.
- Os lotes que se encontram com o *status* "SR" e "B" podem acessar a opção "D" (Descarga), tanto para efetivá-la, como para registrar os serviços e recursos, localização e avarias.
- A opção "E" (Estorno) somente é acessível para lotes baixados e sem entrada física. No caso de já existir entrada física, é emitida uma mensagem de erro. Para efetivar o estorno, primeiramente deve ser estornada a entrada física do lote.
- Acessando a opção de "D" (Descarga) é apresentado o menu abaixo, contendo as opções de descarga para o lote, sendo que estas já foram apresentadas em [Descarga de Lote](#)<sup>[23]</sup>:

- 1) Entrada Física
- 2) Contr. Detalhado.
- 3) Inserir Serv/Rec.

- 
- 4) Localizacao
  - 5) Avarias
  - 6) Cont. S. Sanitario
  - 7) Acompanhamento
  - 8) Fechar Lote

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **O.S.**

Número da Ordem de Serviço.

##### **Placa Veic**

Placa do veículo sobre rodas.

##### **Lote**

Número do lote da mercadoria.

##### **St**

Indica o *status* do lote:

- SR – Sobre Rodas.
- B – Baixado.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Descarga de Container Sobre Rodas

#### Objetivo

Realizar, por meio desse tipo de OS, a descarga de *containers* que se encontram sobre rodas para armazenagem.

#### Considerações Gerais

- É necessário inserir o número do item para realizar esta operação.
- Após a seleção, a seguinte tela de menu é apresentada para o *container* selecionado:
  - 1) Baixar CNT.
  - 2) Estornar Baixa.
  - 3) Inserir Serv/Rec.
  - 4) Fechar OS.
- As opções acima executam a baixa do CNT (localização - ver em [Inserindo Localização](#)<sup>[198]</sup>), o estorno da baixa do *container* (ver [Estorno de Carregamento de container](#)<sup>[274]</sup>), a inserção dos serviços e recursos (ver [Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup>) e a finalização da OS (ver [Finalizando Ordem de Serviço](#)<sup>[251]</sup>).

#### Detalhamento dos Campos

##### OS

Número da Ordem de Serviço.

##### Placa Veic

Placa do veículo sobre rodas.

##### Container

Número do código do *container*.

##### Tipo

Tipo do *container*.

##### St

Indica o *status* do *container*.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Solicitação de Serviço para CESV / Sobre Rodas (SOE)

#### Objetivo

Realizar, por meio desse tipo de OS, o apontamento de serviços e recursos utilizados para veículos em operação especial (sobre rodas).

#### Funções Específicas

##### O

Permite acessar a observação inserida pelo solicitante.

##### F

Permite finalizar a ordem de serviço.

#### Considerações Gerais

- Presseione "O-Observação" para que seja apresentada a observação ou instrução informada na geração da OS no módulo de OS Interna.
- Quando o CESV for informado será apresentado o submenu abaixo:
  - 1) Observação: instruções ou observações lançadas na geração da OS.
  - 2) Serviço Realizado: campo de observação responsável pelo registro das informações relacionadas à execução do serviço.
  - 3) Serviço/Recurso: permite efetuar o lançamento dos recursos utilizados para a execução do serviço solicitado ([Inserindo Serviços e Recursos](#)<sup>[240]</sup>).
- Ao retornar para o menu principal após a execução do serviço, finalize a OS com a opção "F-Fecha OS" (mais detalhes em [Finalizar Ordem de Serviço](#)<sup>[251]</sup>).

#### Detalhamento dos Campos

##### OS

Número da ordem de serviço.

##### Serv

Serviço a ser realizado.

##### CESV

Número do certificado de entrada e saída de veículo (se o serviço for para o veículo/cesv).

---

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Sobre Rodas

#### Objetivo

Permite que o Conferente possa colocar a mercadoria ou o *container* em *status* de "Operação Especial" no momento da descarga (descarga normal – "D" ou descarga de *container* – "DC").

#### Funções Específicas

##### **C – CT**

Permite pesquisar um lote por meio de um Conhecimento.

##### **E – Exc**

Permite excluir um lote da Ordem de Serviço.

##### **O**

Permite acessar a observação inserida pelo solicitante.

##### **F-Fecha OS**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

##### **S-SR**

Permite deixar o *container* na operação "Sobre Rodas".

##### **R-Retira SR**

Permite retirar o *container* da operação "Sobre Rodas".

#### Considerações Gerais

---

### Colocando Lotes Em Sobre Rodas

- Por meio desta operação, parte ou toda a carga pode permanecer sobre um caminhão sem ser descarregado.
- Para isso, pressione a tecla "S" para estabelecer que o lote está sobre rodas.
- Em seguida, informe a localização para o sobre rodas (detalhes em [Inserindo Localização](#)<sup>[198]</sup>).
- O lote será apresentado como OE (Sobre Rodas) na tela "Lotes Sobre Rodas".

---

## Colocando Container em Sobre Rodas

- Esta operação permite colocar o *container* inteiro em sobre rodas, sendo que ela é apresentada na descarga de *container*.
- Na tela "Descarga *Container*" pressione a tecla "S" para deixar o *container* sobre rodas.
- Informe a localização (detalhes em [Inserindo Localização<sup>\[198\]</sup>](#)) e confirme.
- O *container* será apresentado como SR (Sobre Rodas).

## Coletor de Dados - Menu Principal - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### OS Interna

#### Objetivo

Permitir o carregamento da Ordem de Embarque.

#### Considerações Gerais

Na tela "Ordem de Embarque" será apresentado o seguinte menu:

- C - Carregar.
- E - Estornar.
- L - Local.
- F - Fecha OS.

---

## Coletor de Dados - Menu Principal

---

### Integridade do Lacre

#### Objetivo

Permitir a inclusão, no pátio, da validação de integridade do lacre do veículo/*container* pelo fiel depositário, acompanhado do Fiscal da Receita, antes da entrada do veículo na unidade.

#### Considerações Gerais

- Este item permite uma agilidade do processo, pois no momento da validação de integridade, automaticamente o bloqueio que impede a operação de ser iniciada é retirado.
- Lembramos que esta não é uma conferência de lacres.
- A conferência ocorre neste momento, mas é realizada pela Receita e não pela unidade.
- É responsabilidade da unidade somente o deslacre do veículo, após a autorização da Receita.
- O acesso ao deslacre do veículo está habilitado para o Fiel Depositário.
- Para efetuar a integridade do lacre, informe a placa do veículo na tela "Deslacre de Veículo".
- Depois de informar a placa é verificado o *status* atual do veículo, podendo ser:
  - 1) Não encontrada OS gerada para este veículo: ou não existe uma OS gerada ou a placa informada está incorreta.
  - 2) Veículo com integridade do lacre já incluída e a operação já foi iniciada: neste caso, foi realizada a validação e a OS já foi iniciada pelo Operacional, impedindo uma nova validação do veículo.
  - 3) Veículo placa – XXX9999 - com integridade do lacre já incluída e a OS ainda não foi iniciada: neste caso, o usuário é questionado se deseja eliminar a validação anterior o veículo.
- Se o *status* do veículo não apresentar restrições, a tela "Lacres" será apresentada, listando os lacres do veículo.
- Na conclusão do processo é solicitada a confirmação de integridade do lacre veículo/*container*

---

## Coletor de Dados - Menu Principal

---

### Login

#### Objetivo

Permitir que somente pessoas autorizadas tenham acesso ao Coletor de Dados.

#### Considerações Gerais

- Quando o Coletor de Dados é iniciado, ele entra em uma das telas que representa um Coletor alocado.
- Neste caso, a unidade trabalha com o conceito de alocação prévia do Coletor, em que um usuário sempre estará responsável por um determinado equipamento. Sendo assim, ao ligar o coletor, este se encontra alocado, conforme ilustrado na figura abaixo.
- Para unidades que não utilizam este conceito ou se não existe um usuário definido para o Coletor é solicitada a entrada com o CPF (usuário) e a senha.

#### Detalhamento dos Campos

##### Usuário

CPF do usuário do sistema.

##### Senha

Senha do usuário do sistema.



---

## Coletor de Dados - Menu Principal

---

### Outros

#### **Objetivo**

Permitir o acesso à outras opções de menu.

#### **Funções Específicas**

#### **Programacao Navios**

Permite alterar o status da Programação Marítima de um navio.

#### **Voltar**

Retorna para o menu principal.

---

## Menu Principal - Menu Outros

---

### Programação Navios

#### Objetivo

Alterar o *status* da programação de um navio.

#### Funções Específicas

##### **C-Consulta**

Permite efetuar a consulta por um navio específico.

##### **S-Status**

Permite alterar o *status* da Programação Marítima do navio selecionado.

##### **F-Sair**

Permite voltar à tela anterior.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a alteração do *status* da programação marítima de um navio, pressione a tecla "1" no menu "Outros" do coletor de dados.
- Na tela "Altera Status Navio" é apresentada a programação marítima do Porto, sendo possível navegar entre os navios da lista utilizando as teclas "A" e "B" ou setas.
- Posicione no navio e efetue a alteração do *status* informando a opção "S-Status".
- Na tela para alteração de *status* pesquise um navio, caso não queira navegar entre os existentes. Pressione a tecla "C - Consulta".
- Na tela "Consulta Navios" a pesquisa pode ser feita pelo IMO, ou pelo nome do navio (nome completo ou parte dele).

#### Detalhamento dos Campos

##### **IMO**

Código IMO atribuído ao navio selecionado.

##### **Navio**

Nome do navio selecionado.

##### **Status**

Código atual do *status* (evento) ao qual o navio está relacionado.

##### **Motivo**

---

Justificativa para o *status* (evento) atual do navio, quando houver.

---

## Tela - Alteração de *Status*

### **Status**

Código do novo *status* (evento) para o navio.

NOTA: Se desconhecer os códigos dos *status*, eles podem ser pesquisados. Para isso, basta deixar em branco a opção e pressionar "Enter".

### **Motivo**

Justificativa para o *status* (evento) informado, quando houver.

NOTAS:

- Este campo somente será solicitado pelo sistema se o *status* (evento) possuir motivos cadastrados.
- Caso desconhecer os códigos dos motivos, eles podem ser pesquisados. Para isso, basta deixar em branco a opção e acionar "Enter".

### **Data**

Data do *status* (evento).

### **Hora**

Hora do *status* (evento).

NOTA: Pressione a tecla "S" para confirmar ou "N" para desistir da alteração.

---

## Opção C - Consulta - Tela - Consulta Navios

### **IMO**

Código IMO atribuído ao navio.

### **Navio**

Nome do navio.

---

## Menu Principal - Menu Outros

---

### Atrelar/Desatrelar

#### Objetivo

Permitir que o Conferente atrele ou desatrele uma carreta ao veículo.

#### Funções Específica

##### **Atrelar**

Permite efetuar o atrelamento de uma carreta ao veículo.

##### **Desatrelar**

Permite efetuar o desatrelamento de uma carreta ao veículo.

#### Considerações Gerais

- Esta função de atrelamento/desatrelamento somente será habilitada no coletor se no parâmetro "EXIGIR\_CONFIRMACAO\_ATRELAMENTO\_DESATRELAMENTO" estiver selecionada a opção "S" (Sim).
- Por meio desta funcionalidade o sistema registra os processos de atrelamento e desatrelamento de veículos que somente serão efetivados no sistema depois a confirmação do processo por parte do Conferente.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Processo**

Indica o tipo de processo que será realizado.

- 1 - Atrelar: para atrelar uma carreta ao veículo.
- 2 - Desatrelar: para desatrelar o veículo da carreta.

##### **Veículo Trator**

Placa do veículo para efetuar o processo informado.

##### **Carreta**

Placa do veículo (carreta) para efetuar o processo informado.

---

## Menu Principal - Menu Outros - Agendamento

---

### Eventos

#### Objetivo

Efetuar a manutenção dos eventos.

#### Funções Específicas

#### Alteração de Eventos

Permite alterar os eventos do processo de agendamento.

#### Histórico de Eventos

Permite visualizar os eventos já gravados para o agendamento.

#### Detalhamento dos Campos

#### Veículo

Número da identificação do veículo, podendo ser a placa de um veículo rodoviário ou a identificação do vagão que será utilizado para localizar o número da programação referente ao agendamento que está pendente.

---

### Tela - Atributos do Evento

Os atributos que serão exibidos na tela são configurados, desta forma, cada terminal poderá configurar um determinado evento com vários atributos.

## Menu Principal - Menu Outros

---

### DEPOT

#### Objetivo

Efetuar a vistoria da estrutura do *container* ou do maquinário no processo de DEPOT.

---

## Menu Principal - Menu Outros - DEPOT

---

### Vistoria Estrutura

#### Objetivo

Efetuar a vistoria de estrutura do *container* no processo de DEPOT.

#### Funções Específicas

##### V - Vist

Permite acessar a tela "Vistoria do *Container*", para realizar o registro de uma nova vistoria.

##### D - Dados CNT

Permite acessar a tela "Dados do *Container*", na qual constam as informações detalhadas do *container* selecionado.

##### E - Excluir Avarias

Permite excluir uma vistoria.

NOTA: Esta função está localizada na tela Vistoria Estrutura (V - Vist).

##### A - Avarias

Permite registrar as avarias encontradas no *container* vistoriado.

NOTA: esta função está localizada na tela Vistoria Estrutura (V - Vist).

##### I - Incluir

Permite incluir um novo item na vistoria.

NOTA: esta função está localizada na tela Itens Vistoria.

##### E - Excluir

Permite excluir um item registrado durante o processo de vistoria.

NOTA: esta função está localizada na tela Itens Vistoria.

#### Considerações Gerais

- A vistoria da estrutura do *container* pode ser realizada dentro ou fora da OS de descarga de *container* vazio.
- Ao realizar o processo de vistoria fora da OS é pesquisado o *container* que está aguardando vistoria.

#### Detalhamento dos Campos

---

## Tela - Menu Principal

### **Escolha Um Item**

Informe a opção 7) Outros.

---

## Tela - Menu Outros

### **Escolha Um Item**

Informe a opção 4) DEPOT.

---

## Tela - DEPOT

### **Escolha Um Item**

Informe a opção 1) Vistoria estrutura.

---

## Tela - Vistoria Estrutura

### **CNT**

Código do *container* de Depot no qual será realizada a vistoria da estrutura.

---

## Tela - Dados do Container

### **ISO**

Código do tipo ISO do *container*.

### **MOD**

Modelo do *container*.

### **TARA**

Tara do *container*.

### **MGW**

Peso máximo do *container* (Tara + *Payload*).

NOTA: O *payload* é a capacidade real da carga, sendo este mensurado em quilos. O peso do *payload* é a diferença do (MGW - tara).

### **CAP CÚBICA**

---

Capacidade cúbica do *container*.

**FAB**

Data de fabricação do *container*.

**ARM**

Armador do *container*.

**CONS**

Consignatário do *container*.

**ENT**

Data e horário de entrada do *container*.

**CESV**

Número do CESV relacionado ao *container*.

---

## Tela - Vistoria Estrutura

**VST**

Responsável pela execução da vistoria.

**DT. VIST / HR. VIST**

Data e hora em que foi realizada a vistoria.

**COND**

Condições do *container* em relação a vistoria:

- Não conforme: para *containers* avariados ou sujos.
- Conforme: para *containers* em perfeitas condições, ou seja, sem avarias e limpos.

**AVARIA**

Indica se existe ou não avaria no *container*.

**LAVAÇÃO**

Indica se existe ou não a necessidade de que o *container* seja lavado.

**TP. CARGA**

Tipo de carga para o qual o *container* pode ser utilizado.

**UPGRADE**

Indica se pode ou não ser realizado um *upgrade* no *container* para o tipo de carga.

**OBS**



---

Informações complementares referentes à vistoria realizada.

---

## Tela - Itens Vistoria

### **VISUALIZAÇÃO**

Número de visualizações da vistoria.

### **ITEM VST**

Código do item vistoriado.

### **LOCODE**

Código de localização que representa um ponto exato no *container*.

### **SRV**

Descrição do serviço.

### **CMP**

Componente a ser vistoriado.

### **REP**

Tipo do reparo a ser realizado.

### **AVA**

Descrição da avaria.

### **COM**

Comprimento da avaria.

### **LAR**

Largura da avaria.

### **ALT**

Altura da avaria.

### **QTD**

Quantidade do serviço.

### **OBS**

Informações complementares sobre a vistoria em questão.

---

## Tela - Novo Item Vistoria

### **LOCODE**

---

Código de localização que representa um ponto exato no *container*.

**LOC**

Parte do *container* avariada.

**SRV**

Descrição do serviço.

**CMP**

Componente a ser vistoriado.

**MAT**

Material a ser utilizado no reparo.

**REP**

Tipo do reparo a ser realizado.

**AVA**

Descrição da avaria.

**COM**

Comprimento da avaria.

**LAR**

Largura da avaria.

**ALT**

Altura da avaria.

**QTD**

Quantidade do serviço.

**OBS**

Informações complementares sobre a vistoria em questão.

---

## Menu Principal - Menu Outros - DEPOT

---

### Vistoria Maquinário

#### Objetivo

Efetuar a vistoria do maquinário de *container* REEFER do processo DEPOT via coletor de dados.

#### Funções Específicas

##### V-Vist

Permite efetuar o registro da vistoria do maquinário.

NOTA: Ao acionar essa opção, é apresentada a tela "Vistoria Maquinário".

#### Detalhamento dos Campos

##### CNT

Código do *container* que está aguardando vistoria do maquinário.

---

### Tela da Opção "V-Vist"

#### Dt. Vist.

Data em que foi realizada a vistoria.

#### Hr. Vist.

Hora em que foi realizada a vistoria.

#### Cond.

Indica as condições do container em relação a vistoria:

- Normal.
- Avariado.

#### Mini PTI

Indica se foi realizado um mini *Pre-Trip Inspection* (PTI):

- Sim.
- Não.

NOTA: PTI é a inspeção pré-viagem, e tem por objetivo realizar testes para verificar se a operação de refrigeração do container está funcionando corretamente.

#### Observação

---

Informações complementares sobre relação a vistoria.

---

## Menu Principal - Menu Outros

---

### Desconsolidação

#### Objetivo

Entrepostar fisicamente a mercadoria de importação depois da conferência, via Coletor de Dados.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a Transformação do CDA pressione a tecla "5" (Transformação CDA), no menu "Outros" do Coletor de Dados.
- Em seguida, informe o número do documento que será utilizado para efetuar a desconsolidação do lote.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Menu Principal

#### Escolha Um Item

Informe a opção "7) Outros".

---

### Tela - Menu Outros

#### Escolha Um Item

Informe a opção "5) Desconsolidação".

---

### Tela - Desconsolidação de Lote (1)

#### Ano D.A.

Informe o ano que será utilizado para efetuar a pesquisa.

#### Número D.A.

Informe do documento que será utilizado para efetuar a desconsolidação de lote.

#### Lote

Número do lote que será utilizado para efetuar a desconsolidação de lote.

---

## Tela - Desconsolidação de Lote (2)

Nesta tela são listadas as Adições do CDA e seus Itens, sendo possível navegar entre os itens da lista utilizando as setas.

### **1) Localizar**

Posicione na "Adição/Item" e selecione a opção "1)Localizar", para informar ao sistema onde estes itens serão armazenados.

NOTA: Esta operação deve ser efetuada para todas as Adições/Itens da lista.

---

## Tela - Desconsolidação de Lote (3)

### **1) Inserir**

Para inserir uma localização, informe a opção "1) Inserir".

---

## Tela - Desconsolidação de Lote(4)

Nesta tela deverá ser informada uma localização no Armazém para o item que será desconsolidado.

---

**Arm**

Armazém onde o lote será localizado.

**Qda**

Quadra onde o lote será localizado.

**Rua**

Rua onde o lote será localizado.

**Blc**

Bloco onde o lote será localizado.

**Pos**

Posição na qual o lote será localizado.

**Niv**

Nível onde o lote será localizado.

**Ptl**

Prateleira onde o lote será localizado.

**Qtde**

Quantidade de "caixas" do lote a ser armazenada nesta localização.

NOTA: A sigla "CX" corresponde à espécie registrada para o item.

**M2**

Indica o espaço que o lote ocupará, em metros quadrados.

**M3**

Indica o espaço que o lote ocupará, em metros cúbicos.

---

**Tela - Desconsolidação de Lote (5)**

Esta tela é apresentada ao informar a opção "2) Itens Físicos".

Nela é possível visualizar o que existe fisicamente em estoque no sistema, para a DA/Lote e a sua localização.

---

**Tela - Desconsolidação de Lote (6)**

Esta tela é apresentada ao informar a opção "3) Outras Info".

Nela é possível visualizar a descrição completa da Adição/Item que foi incluída no cadastro da DA.

---

## **Tela - Desconsolidação de Lote (7)**

Esta tela é apresentada ao informar a opção "4) Concluir".

### **Iniciar o Processo de Desconsolidação (S / N)?**

Ao informar "S" será iniciado o processo de desconsolidação.



---

## Menu Principal - Menu Outros

---

### Transformação CDA

#### Objetivo

Efetuar a entrada física de mercadoria de exportação no regime DAC.

#### Considerações Gerais

- Para efetuar a Transformação do CDA pressione a tecla "6" (Transformação CDA), no menu "Outros" do Coletor de Dados.
- Em seguida, informe o número do documento que será utilizado para efetuar a entrada da mercadoria.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Menu Principal

#### Escolha Um Item

Informe a opção "7) Outros".

---

### Tela - Menu Outros

#### Escolha Um Item

Informe a opção "6) Transformação CDA".

---

### Tela - Transformação C.D.A. (1)

#### Ano C.D.A

Informe o ano de emissão do documento que será utilizado para a entrada física da mercadoria.

#### Número C.D.A.

Informe o número do documento que será utilizado para efetuar a entrada da mercadoria.

---

### Tela - Transformação C.D.A. (2)

---

Nesta tela são listadas as Adições do CDA e seus Itens, sendo possível navegar entre os itens da lista utilizando as setas.

### **1) Localizar**

Posicione na "Adição/Item" e selecione a opção "1)Localizar", para informar ao sistema onde estes itens serão armazenados.

NOTA: Esta operação deve ser efetuada para todas as Adições/Itens da lista.

---

## **Tela - Transformação C.D.A. (3)**

### **1) Inserir**

Para inserir uma localização, informe a opção "1) Inserir".

---

## **Tela - Transformação C.D.A. (4)**

Nesta tela deverá ser informada uma localização no Armazém para o item que será transformado.

### **Arm**

Armazém onde o item será localizado.

### **Qda**

Quadra onde o item será localizado.

### **Rua**

Rua onde o item será localizado.

### **Blc**

Bloco onde o item será localizado.

### **Pos**

Posição na qual o item será localizado.

### **Niv**

Nível onde o item será localizado.

### **Ptl**

Prateleira onde o item será localizado.

### **Qtde**

Quantidade de "caixas" do item a ser armazenada nesta localização.

NOTA: A sigla "CX" corresponde à espécie registrada para o item.

---

**M2**

Indica o espaço que o item ocupará, em metros quadrados.

**M3**

Indica o espaço que o item ocupará, em metros cúbicos.

---

**Tela - Transformação C.D.A. (5)**

Esta tela é apresentada ao informar a opção "2) Outras Info".

Nela é possível visualizar a descrição completa da Adição/Item que foi incluída no cadastro do CDA.

---

**Tela - Transformação C.D.A. (6, 7 e 8)**

Estas telas são apresentadas ao informar a opção "3) Concluir".

---

## Módulo

---

### Comercial

#### Objetivo

Efetuar os cadastros para a manutenção das informações dos clientes.

#### Níveis

1. Clientes.
2. Instrução de Clientes.
3. Relacionamento Entre Comissária/Beneficiário.
4. Clientes Incompletos.
5. Clientes Sem Serviço.
6. Follow-up.
7. Tipo/Cliente.
8. Alteração do Serviço.
9. Alteração de CNPJ.
10. Tarifa Potencial do Cliente.
11. Cliente Origem.
12. Vendedores.
13. Motivos de Bloqueio do Cliente.
14. Ocorrências de Clientes.
15. Cliente Reduzido.
16. Produtos.
17. Tipo ABC.
18. Destino Carga.
19. Grupo Empresarial.
20. Ramos de Atividade (Segmento).
21. Área de Negócio.
22. Part Number.
23. Serviços.
24. Controle de Referências.
25. Referências de Produtos para Clientes.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Tipo Cliente

#### Objetivo

Cadastrar os tipos de clientes que serão utilizados, para classificá-los de acordo com as suas atividades.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>309</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar o tipo de cliente.

#### Status do Cliente

Assinale se o tipo que está sendo registrado será ou não considerado para os clientes da unidade.

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Cientes

#### Objetivo

Cadastrar as informações dos clientes que serão utilizadas no módulo Comercial e nos demais módulos do sistema SARA.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar Cliente**

Permite acessar a tela "Pesquisa Cliente".

##### **Pasta Tipo - Adiciona**

Permite adicionar um tipo disponível à tabela "Tipos Utilizados", para compor a classificação do cliente.

##### **Pasta Tipo - Retirar**

Permite remover um registro da tabela "Tipos Utilizados".

##### **Pasta Comercial - Adiciona**

Permite adicionar um ramo de atividade disponível à tabela "Ramos de Atividades Utilizados", para compor as informações comerciais do cliente.

##### **Pasta Comercial - Retirar**

Permite remover um registro da tabela "Ramos de Atividades Utilizados".

##### **Pasta Logística - Logística I - Adiciona**

Permite adicionar um Recinto disponível à tabela "Recintos Utilizados", para compor as informações logísticas do cliente.

##### **Pasta Logística - Logística I - Retirar**

Permite remover um registro da tabela "Recintos Utilizados".

##### **Pasta Logística - Logística II - Adiciona**

Permite adicionar um regime disponível à tabela "Regimes Utilizados", para compor as informações logísticas do cliente.

##### **Pasta Logística - Logística II - Retirar**

Permite remover um registro da tabela "Regimes Utilizados".

##### **Pasta Logística - Logística III - Adiciona**

Permite adicionar um regime disponível à tabela "Famílias Utilizadas", para compor as informações logísticas do cliente.

---

### **Pasta Logística - Logística III - Retirar**

Permite remover um registro da tabela "Famílias Utilizadas".

### **Pasta Inadimplências - Inadimplências**

Permite acessar a tela "Clientes Inadimplentes", para registrar o cliente que se encontra nesta situação ou liberar o seu cadastro de inadimplência.

### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- Depois de inserir as informações na pasta "Identificação", clique em "Gravar" para gerar código do cadastro.
- Uma vez gravado o código é possível acessar as demais pastas. Para isso, efetue a pesquisa pelo código do cadastro e clique em "Editar".

### **Detalhamento dos Campos**

---

## **Pasta - Identificação**

### **Nome**

Informe a razão social da empresa ou o nome do cliente.

### **Situação**

Selecione a situação do Cadastro de Cliente junto ao setor Comercial:

- Prospecção: o setor está em negociação com o cliente.
- Ativo: o cliente encontra-se ativo e possui Contrato.
- A Recuperar: o cliente possuía Contrato, mas há algum tempo não tem contato e não traz cargas para a Estação. Deverá ser contatado.
- Inativo: o cliente não está mais utilizando os serviços da empresa.
- Espontâneo.

### **Código Contábil**

Informe o código contábil que será relacionado ao cliente.

### **Importador - Grupo**

Selecione a qual grupo a empresa/cliente pertence.

NOTAS:

- Este campo possui uma consulta padrão.
- Se o grupo não estiver cadastrado, clique no atalho localizado ao lado da lupa para registrá-lo.
- O grupo consiste em um conglomerado de empresas, como holding e join venture, por exemplo.



---

### **Classificação Fiscal**

Selecione o tipo de classificação fiscal que será utilizada no Cadastro do Cliente:

- Pessoa Jurídica.
- Pessoa Física.
- Estrangeiro.

NOTA: Quando a opção "Pessoa Jurídica" ou "Pessoa Física" for selecionada será liberado o acesso aos campos pertinentes ao tipo selecionado, para complementar as informações do cadastro.

### **Nome Fantasia - Pessoa Jurídica**

Informe o nome fantasia da empresa.

### **Inscrição Estadual - Pessoa Jurídica**

Informe o número da Inscrição Estadual do cliente.

### **CNPJ - Pessoa Jurídica**

Informe o número da inscrição do cliente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

### **I.M. (Inscrição Municipal) - Pessoa Jurídica**

Informe o número da Inscrição Municipal, caso a empresa possua.

### **CNAE - Pessoa Jurídica**

Selecione o código do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) correspondente.

### **CPF - Pessoa Física**

Informe o número da inscrição do cliente no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF).

### **RG - Pessoa Física**

Informe o número da Carteira de Identidade do cliente.

NOTA: Informe também a data de emissão, o órgão emissor e o Estado onde foi emitida a Carteira de Identidade.

---

## **Pasta - Tipo**

### **Tipos Disponíveis**

Selecione o tipo que será utilizado para classificar o cliente.

NOTA: Após selecionar o registro na tabela "Tipos Disponíveis", clique em "Adiciona".

### **Transportadora**

---

Informe o código da transportadora relacionada ao Cadastro de Cliente.

**Armador**

Informe o código do armador a ser relacionado ao Cadastro de Cliente.

NOTA: Para cliente cadastrado com o tipo "Armador", relaciona o cliente ao código de Armador informado.

**Permisso**

Informe se o transportador possui ou não permissão.

NOTA: Este campo será habilitado somente se a unidade for "Fronteira".

**Agente**

Informe o código do agente a ser relacionado ao cliente.

---

## Pasta - Contato

### Detalhamento dos Campos

**Código**

Código que identificará a ordem de inclusão do representante do cliente.

**Nome**

Informe o nome do representante do cliente.

**Tipo**

Selecione o tipo do contato que está sendo cadastrado.

**Fone / Fone / Fax / Celular (SMS)**

Informe os números de telefones referentes ao contato que se está sendo cadastrado.

**E-mail**

Informe o endereço de *e-mail* do cliente que será utilizado para envio de informações da carga *on-line*.

**Cargo**

Informe o cargo do contato.

**Observação**

Registre as informações ou dados adicionais relacionados ao cliente, se necessário.

---

## Pasta - Endereços

---

### **Tipo de Endereço**

Indica o tipo de endereço do cliente:

- Administrativo: endereço de sede administrativa.
- Entrega de Nota Fiscal: endereço para envio de Notas Fiscais e/ou Cobranças.
- Entrega de Cobrança: endereço de cobranças.
- Operacional: endereço operacional do cliente.
- Correspondência: endereço para correspondência.

### **Logradouro**

Nome do logradouro.

Exemplo: Nome da Avenida, Rua, Praça, Jardim ou Parque.

### **Bairro**

Bairro relacionado ao logradouro informado.

### **Cidade**

Cidade relacionada ao logradouro informado.

### **CEP**

CEP do endereço do cliente.

### **UF**

Unidade de Federação do cliente.

### **País**

País do cliente.

---

## **Pasta - Bloqueio**

### **Bloqueado**

Quando assinalado, indica que o cadastro do cliente será bloqueado.

### **Motivo**

Selecione o motivo que corresponde às ações e informações do bloqueio:

- Cliente Novo: pagamento à vista: para ser cliente novo todos os pagamentos serão à vista.
- Cliente Inadimplente: pagamento à vista: devido ao *status* do cliente, toda a cobrança deverá ser à vista.
- Verificar Para Quem Faturar a DTA: a cobrança pode ser efetuada a outro que não o cliente / beneficiário. Exemplo: transportadora, comissária.

- 
- Cliente Com Histórico de Inadimplência: devido ao histórico do cliente, toda a cobrança deverá ocorrer somente à vista.

**Responsável**

Informe o nome do responsável pela efetivação do bloqueio.

**Data**

Informe a data do bloqueio.

---

## Pasta - Serviços

**Produto Químico**

Quando assinalado, indica que o produto necessitará de condições de armazenagem para produto químico.

**Mercadoria Perigosa**

Quando assinalado, indica que o produto a ser armazenado será considerado como mercadoria perigosa.

**Área Climatizada**

Quando assinalado, indica que o produto a ser armazenado necessitará de área climatizada.

**Área Refrigerada**

Quando assinalado, indica que o produto a ser armazenado necessitará de área refrigerada.

**Outros**

Quando assinalado, indica que o produto a ser armazenado exigirá outro procedimento de armazenagem que não foi mencionado nos campos anteriores.

**Procedimentos**

Informe o procedimento que deverá ser efetuado para o armazenamento dos tipos de produto da carga do cliente.

**Movimentação Carga**

Indica o tipo de movimentação a ser utilizado para as movimentações de carga do cliente:

- Paletizada.
- Solta.
- Mista.
- Containerizada.

---

## Pasta - Comercial

### **Origem do Cliente**

Selecione a origem do primeiro contato do cliente com a unidade, que pode ser:

- **Comissária:** o contato com cliente ocorreu devido à intermediação de uma comissária.
- **Comercial:** o contato com o cliente ocorreu devido à intermediação do comercial.
- **Espontâneo:** o cliente entrou em contato sem qualquer intermediação por parte da área Comercial da empresa.

### **Vendedor**

Selecione o vendedor responsável pela intermediação do cliente com a empresa.

### **Atendente**

Selecione o atendente da empresa que efetuou o atendimento do cliente.

### **Tipo ABC**

Selecione o tipo que será utilizado para qualificar o cliente:

- Tipo A.
- Tipo B.
- Tipo C.

### **Ramo de Atividade**

Informe o ramo de atividade que será associado ao cliente.

NOTA: Após selecionar o registro na tabela "Ramos de Atividades Disponíveis", clique em "Adicionar".

---

## Pasta - Potencial

### **Tipo Modal**

Selecione o tipo do meio de transporte que será utilizado para o movimento da mercadoria.

### **Valor CIF US\$**

Informe o valor correspondente ao CIF, em dólar, previsto para o faturamento no mês/ano informado.

### **Tonelada(s)**

Informe o peso dos produtos, em toneladas, previsto para o mês/ano informado.

---

### **Veículos**

Informe a quantidade de veículos utilizados no transporte da mercadoria:

- Cnt 20': *Container* Tipo ISO 20.
- Cnt 40': *Container* Tipo ISO 40.

---

## **Pasta - Logística - Logística 1**

### **Módulo Logístico**

Quando assinalado, indica que o registro refere-se a um Módulo Logístico.

### **Recintos Disponíveis**

Indica os Recintos disponíveis para a armazenagem dos produtos do cliente.

### **Recintos Utilizados**

Informe qual Recinto será utilizado para a armazenagem dos produtos do cliente.

NOTA: Após selecionar o registro na tabela "Recintos Disponíveis", clique em "Adicionar".

### **Tipo Modal**

Indica o tipo do meio de transporte que será utilizado para o movimento da mercadoria:

- Aéreo.
- Ferroviário.
- Marítimo.
- Rodoviário.

### **Zonas Primárias Disponíveis**

Indica as zonas primárias disponíveis para utilização.

### **Zonas Primárias Utilizadas**

Informe as zonas primárias utilizadas pelo cliente.

NOTA: Após selecionar o registro na tabela "Zonas Primárias Disponíveis", clique em "Adicionar".

### **Destino da Carga**

Selecione o destino da carga.

---

## **Pasta - Logística - Logística 2**

### **Regimes**

---

Informe qual regime será relacionado à mercadoria do cliente.

NOTA: Após selecionar o registro na tabela "Recintos Disponíveis", clique em "Adicionar".

**Embalagens Disponíveis**

Indica os tipos de embalagens disponíveis para armazenar a mercadoria do cliente.

**Embalagens Utilizadas**

Informe os tipos de embalagens utilizadas para armazenar a mercadoria do cliente.

NOTA: Após selecionar o registro na tabela "Embalagens Disponíveis", clique em "Adicionar".

---

## **Pasta - Logística - Logística 3**

**Famílias Disponíveis**

Indica as famílias disponíveis para associar ao cliente.

**Famílias Utilizadas**

Informe as famílias que serão associadas ao cliente.

NOTA: Após selecionar o registro na tabela "Famílias Disponíveis", clique em "Adicionar".

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Follow-up

#### Objetivo

Registrar os atendimentos realizados e os contatos com o cliente.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Atendente

Selecione o nome do atendente comercial.

##### Nome

Selecione o nome ou a razão social do cliente para o qual será efetuado o atendimento.

##### CNPJ/CPF

Será informado automaticamente, de acordo com a seleção efetuada no campo "Nome".

##### Ocorrência

Selecione a ocorrência que identificará o motivo do contato com o cliente.

##### Data Ocorrência

Selecione a data em que foi registrada a ocorrência.

##### Descrição

Descreva a ocorrência registrada.

##### Agendar Compromisso

Quando assinalado, indica que esta ocorrência agendará um compromisso.

##### Tipo Visita

Selecione o tipo de visita que será realizada:

- Prospecção.
- Negociação.

##### Fechar Chamado

Quando assinalado, indica que esta ocorrência encerrará o chamado correspondente.



---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Instrução de Clientes

#### Objetivo

Permitir a antecipação de uma instrução para o módulo Operacional, determinando o procedimento no atendimento a um cliente, documento de entrada ou lote.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Instrução Para

Selecione qual a finalidade da instrução:

- Cliente.
- Documento de entrada.
- Lote/conhecimento.
- Documento de saída.

##### Cliente

Selecione o nome ou a razão social do cliente para o qual será efetuada a instrução.

NOTA: Esta instrução será definida como padrão para o cliente selecionado.

##### CNPJ/CPF

Será informado automaticamente, de acordo com a seleção efetuada no campo "Cliente".

##### Documento de Entrada - Ano

Informe o ano do documento de entrada que será utilizado para efetuar a instrução.

##### Documento de Entrada - Tipo

Selecione o tipo de documento de entrada que será utilizado para efetuar a instrução.

##### Documento de Entrada - Número

Informe o número do documento de entrada que será utilizado para efetuar a instrução.

##### Documento de Entrada - Procedência

---

Selecione a procedência do documento de entrada, que foi pré-cadastrada no módulo Expedição/ Cadastros/Procedência.

**Lote**

Informe o número do lote que será utilizado para efetuar a instrução.

**Conhecimento**

Informe o número do Conhecimento que será utilizado para efetuar a instrução.

**Documento de Saída - Ano**

Selecione o ano do documento de saída que será utilizado para efetuar a instrução.

**Documento de Saída - Documento**

Selecione o tipo de documento de saída que será utilizado para efetuar a instrução.

**Documento de Saída - Número**

Informe o número do documento de saída que será utilizado para efetuar a instrução.

**Descrição**

Descreva a instrução referente à finalidade selecionada.

**Data**

Selecione a data de registro da instrução.

**Instrução Ativa**

Quando assinalado, indica que a instrução está ativa no sistema.

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Comissária/Beneficiário

#### Objetivo

Registrar o relacionamento entre as comissárias e os beneficiários.

Funções Específicas

#### Adicionar

Permite efetuar o relacionamento entre a comissária e o beneficiário.

NOTA: Selecione a comissária, o beneficiário e clique nesta função para efetuar o relacionamento.

#### Retirar

Permite eliminar o relacionamento entre a comissária e o beneficiário.

NOTA: Selecione o relacionamento na Lista de Beneficiário e clique nesta função para eliminá-lo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- Esta função permite vincular uma comissária para vários beneficiários, e também, vincular um beneficiário para várias comissárias.

#### Detalhamento dos Campos

##### Elemento a Ser Fixo

Selecione qual será o elemento principal que receberá as associações:

- Comissária.
- Beneficiário.

##### Comissária

Selecione o código da comissária que será relacionada ao beneficiário.

##### Beneficiário

Selecione o código do beneficiário que será relacionado à comissária.

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Cientes Incompletos

#### Objetivo

Atualizar as informações que estão faltando no Cadastro de Clientes.

#### Funções Específicas

##### **Cientes Incompletos**

Permite acessar o Cadastro de Clientes para complementar as informações faltantes.

##### **Atualização**

Permite efetuar a atualização da tela na qual estão relacionados os clientes com informações incompletas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- Inicialmente o sistema exibirá uma relação com os clientes que estão com o cadastro incompleto.
- Clique no registro desejado para selecioná-lo e, em seguida, clique em "Clientes Incompletos".
- Na tela "Cadastro de Clientes" efetue o registro das informações que estão faltando e clique em "Gravar".

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Clientes Sem Serviço

#### Objetivo

Exibir todos os clientes sem pré-serviço cadastrado, no entanto, com o documento em fase de recebimento no setor Operacional.

#### Funções Específicas

##### **Clientes s/ Serviço**

Permite acessar o Cadastro de Serviço Por Documento para complementar as informações faltantes.

##### **Atualização**

Permite efetuar a atualização da tela na qual estão relacionados os clientes com informações incompletas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>309</sup>.
- Em algumas unidades, o cadastro do pré-serviço é necessário para o recebimento da mercadoria, ou seja, caso não haja pré-serviço cadastrado, o sistema não permitirá a continuidade na execução da OS dentro do setor Operacional.
- Inicialmente será exibida uma relação com os clientes que estão com o cadastro incompleto.
- Clique no registro desejado para selecioná-lo e, em seguida, clique em "Clientes s/ Serviço".
- Na tela "Cadastro de Serviço Por Documento" efetue o registro das informações que estão faltando e clique em "Gravar".

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Alteração do Serviço

#### Objetivo

Permitir a alteração de pré-serviço para um documento de entrada específico.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Selecione o ano do documento de entrada a ser alterado o serviço.

##### Tipo

Selecione o tipo de documento.

##### Número

Informe o número do documento de entrada.

##### Procedência

Selecione a origem da carga.

##### Serviço

Selecione a lista de serviços.

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Pré-Serviços Clientes

**Objetivo**

Registrar o pré serviço que será efetuado para o cliente.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

**Detalhamento de Campos****Cliente**

Selecione o cliente que será utilizado para efetuar o cadastro de serviços que será realizado ao cliente.

**Serviço**

Selecione o serviço o tipo de serviço que será relacionado ao cliente.

**Procedência**

Selecione a procedência do documento de entrada, que foi pré-cadastrada no módulo Expedição / Cadastros / Procedência.

**Restrição**

Quando assinalado, indica que existe algum tipo de restrição para este registro.

**Observação**

Este campo será habilitado somente quando o campo "Restrição" for assinalado e deve ser utilizado para justificar a restrição.

---

## Módulo Comercial - Módulo

---

### Alteração do CNPJ

#### Objetivo

Permitir a alteração do registro e troca do CNPJ.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.



Alteração de CNPJ

Código.: 001213  
Nome.: KML KAMBUNA  
CNPJ Antigo.: 001213  
CNPJ Novo.:

Código	Nome	CNPJ
001213	KML KAMBUNA	001213
001208	PASTA ZARA SPA	001208
001139	3COM CORP	001139
000840	43 S/A GRAFICA E EDITORA	82641606000170
000184	5 ESTRELAS PAPEIS E EMBALAGENS LTDA	79888749000177
000912	A BRASIL COMERCIAL EXPORTADOR IMPORTADOR LTDA	05855243000125
000163	A. ANGELONI & CIA. LTDA	83646984006574
001123	A.V.A S.A	001123



#### Detalhamento dos Campos

##### CNPJ Novo

Informe o número do novo CNPJ do cliente.



---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Origem Cliente

#### Objetivo

Cadastrar os tipos de prospecção realizada, ou seja, se o cliente foi apresentado pelo Comercial, por uma comissão ou espontaneamente.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>309</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

#### Código

Informe o código que será utilizado para identificar o tipo de prospecção.

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar o tipo de prospecção.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Tipo ABC

#### Objetivo

Classificar o potencial do cliente comercialmente.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe o código que será utilizado para identificar o tipo ABC.

##### Critério

Informe uma descrição que será utilizada para identificar o tipo ABC.

##### Faixa Inicial / Faixa Final

Informe os números inicial e final para estabelecer o intervalo do classificador do tipo ABC.

Exemplo: previsão de CIF.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Destino Carga

#### Objetivo

Cadastrar os destinos para os quais as cargas poderão ser enviadas.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe um código para identificar o destino de carga.

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o destino de carga.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Vendedores

#### Objetivo

Cadastrar os funcionários da área Comercial (área de contato direto com o cliente: Vendedores, Assistentes e Atendentes).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- É importante que o registro dos campos "Vendedor", "Telefone" e "E-mail" seja efetuado corretamente, uma vez que estes estão vinculados a diversos módulos, como o de envio de *e-mail* automático ao cliente e outras comunicações.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código que será utilizado para identificar o vendedor na área Comercial, informado pelo sistema.

##### Vendedor

Informe o nome do vendedor.

##### Telefone

Informe o telefone para contato com o vendedor.

##### E-mail

Informe o *e-mail* para contato com o vendedor.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Periodicidade

#### Objetivo

Manutenir o Cadastro da Periodicidade, sendo que esta será utilizada no memorando de bonificação.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- Este cadastro definirá as periodicidades do cadastro de memorando de bonificação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código da periodicidade, informado pelo sistema.

##### Descrição

Informe a descrição que será utilizada para identificar a periodicidade.

##### Dias

Informe o número de dias que configura o período.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Bloqueio Clientes

#### Objetivo

Cadastrar os motivos de bloqueio do cliente que será relacionado ao faturamento e cobrança.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe o código do cliente que será bloqueado para faturamento.

##### Descrição

Informe a descrição do motivo de bloqueio do cliente.

##### Nível

Selecione o nível que será utilizado para qualificar o bloqueio do cliente.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Saída de Carga

#### Objetivo

Permitir registrar a saída de carga.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento de Campos

##### Código

Informe o código que será utilizado para identificar a saída de carga.

##### Descrição

Informe a descrição que será utilizada para identificar a saída de carga.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Ocorrências de Clientes

**Objetivo**

Cadastrar os tipos de ocorrências de atendimento ao cliente.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Código**

Informe o código que será utilizado para identificar o tipo de ocorrência de atendimento ao cliente.

**Ocorrência**

Informe uma identificação para esta ocorrência.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Grupo Empresarial

**Objetivo**

Agrupar as empresas que possuem a mesma função ou tem ligação.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- Esta função permite relacionar um Grupo Empresarial a vários Clientes e Beneficiários.

Exemplo:

Grupo Empresa é composto pelas Empresas > 1, 2, 3, 5.

Assim, as Empresas 1, 2, 3, 5 pertencem ao Grupo Empresarial "Grupo Empresa".

**Detalhamento dos Campos****Nome**

Informe uma identificação para o Grupo Empresarial.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Cliente Reduzido

#### Objetivo

Efetuar o cadastro reduzido de um cliente novo, sendo que os dados que não forem solicitados deverão ser complementados em outro momento, por meio do Cadastro de Clientes Completo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Razão Social

Informe a razão social do cliente.

##### Nome Fantasia

Informe o nome fantasia da empresa.

##### Tipo Pessoa

Assinale o tipo de pessoa que será utilizado para classificar o cliente:

- Jurídica: serão habilitados os campos CNPJ e Inscrição Estadual.
- Física: será habilitado somente o campo CPF.
- Estrangeiro: serão desabilitados os campos CPF/CNPJ e Inscrição Estadual.

##### CPF/CNPJ

Informe o número do CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Jurídica) do cliente.

##### Inscrição Estadual

Informe o número da Inscrição Estadual do cliente.

##### Grupo Empresarial

Selecione a qual grupo de empresas o cliente pertence.

NOTAS:

- Este campo possui consulta padrão. Caso o grupo não esteja cadastrado é possível clicar no atalho para cadastrá-lo.
- O grupo consiste em um conglomerado de empresas, como *holding* e *join venture*, por exemplo.

##### Tipo do Cliente

Assinale a área de atuação do cliente.

---

**Transportadora**

Informe o código da transportadora a ser relacionada ao cliente.

**Armador**

Informe o código do Armador a ser relacionado ao cadastro do cliente.

NOTA: Para cliente cadastrado com o tipo "Armador", relaciona o cliente ao código de Armador informado.

**Agente**

Código do agente a ser relacionada ao cliente.

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Cidades

**Objetivo**

Cadastrar as Cidades que serão utilizadas no módulo Comercial e demais módulos do SARA.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>309</sup>.

**Detalhamento de Campos****Nome da Cidade**

Informe o nome da Cidade.

**Nome do País**

Selecione o País ao qual a Cidade pertence.

**Código SIAFI**

Informe o código do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), determinado pelo Governo Federal para a Cidade.

**Unid. Federativa**

Selecione a Unidade Federativa a qual a Cidade pertence.

**Código do Município**

Informe o código do Município determinado pelo IBGE.

NOTA: Este código é composto por 7 (sete) números, sendo os dois primeiros relacionados ao Estado.



---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Estados

#### Objetivo

Cadastrar os Estados e relacioná-los ao País correspondente.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento de Campos

##### Unidade Federativa

Informe o código da Unidade Federativa.

##### Nome do Estado

Informe o nome da Unidade Federativa.

##### Nome do País

Informe o nome do País ao qual pertence a Unidade Federativa.

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Ramos de Atividade (Segmento)

#### Objetivo

Cadastrar as informações do ramo de atividade no qual o cliente atua.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o ramo de atividade.

##### Código (Interface ERP)

Informe o código que será utilizado para cadastrar o código correspondente ao ERP integrado ao SARA do cliente.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Memorando Bonificação

**Objetivo**

Incluir e efetuar a manutenção das informações do memorando de bonificação.

**Funções Específicas****Copiar**

Permite efetuar uma cópia do memorando.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>309</sup>](#).

**Detalhamento dos Campos****Código**

Código da periodicidade gerado automaticamente pelo programa.

**Favorecido**

Nome do favorecido que receberá a bonificação.

**Periodicidade pagamento**

Periodicidade em que o pagamento será efetuado.

**Critério de pagamento**

Indica o critério de pagamento:

- Percentual.
- Valor em reais.

**Percentual/valor**

Percentual ou valor em reais do critério de pagamento.

**Base de calculo**

Indica a base de cálculo para o critério de pagamento:

- Notas fiscais emitidas;
- Lotes por data de navio atracado;
- Lotes por data de entrada no terminal.

**Tipo de pagamento**

Indica o tipo de pagamento.

- 
- Nota Fiscal.
  - RPA.

**Validade proposta**

Data de validade da proposta.

**Data cancelamento**

Data de cancelamento da bonificação.

**Cancelamento**

Quando assinalado, indica que a bonificação está cancelada.

**Comissária**

Nome da comissária que efetuará ou não o pagamento da bonificação.

NOTA: Caso seja selecionado o critério "Diferente", a comissária informada não será envolvida no pagamento da bonificação.

**Condição**

Indica o critério que será considerado para o filtro da regra de pagamento da bonificação.

- E - Indica que a comissária e o beneficiário informados estarão envolvidos no pagamento da comissão.
- Ou - Indica que a comissária ou beneficiário informados efetuarão o pagamento da bonificação.
- Diferente - Indica que a comissária e o beneficiário informados não estão envolvidos no pagamento da bonificação.

**Beneficiário:**

Nome do beneficiário que efetuará ou não o pagamento da bonificação.

NOTA: Caso seja selecionado o critério "Diferente" o beneficiário informado não será envolvido no pagamento da bonificação.

**Condição**

Indica o critério que será considerado para o filtro da regra de pagamento da bonificação.

- E - Indica que o beneficiário e a transportadora informados estarão envolvidos no pagamento da comissão.
- Ou - Indica que o beneficiário e a transportadora informados efetuarão o pagamento da bonificação.
- Diferente - Indica que o beneficiário e a transportadora informados não estão envolvidos no pagamento da bonificação.

**Transportadora**

Nome da transportadora que efetuará ou não o pagamento da bonificação.

---

NOTA: Caso seja selecionado o critério "Diferente" a transportadora informada não será envolvida no pagamento da bonificação.

### **Condição**

Indica o critério que será considerado para o filtro da regra de pagamento da bonificação.

- E - Indica que a transportadora e o consolidador informados estarão envolvidos no pagamento da comissão.
- Ou - Indica que a transportadora e o consolidador informados efetuarão o pagamento da bonificação.
- Diferente - Indica que a transportadora e o consolidador informados não estão envolvidos no pagamento da bonificação.

### **Consolidador**

Nome do consolidador que efetuará ou não o pagamento da bonificação.

NOTA: Caso seja selecionado o critério "Diferente" o consolidador informado não será envolvido no pagamento da bonificação.

### **Condição**

Indica o critério que será considerado para o filtro da regra de pagamento da bonificação.

- E - Indica que a transportadora e o agente informados estarão envolvidos no pagamento da comissão.
- Ou - Indica que a transportadora e o agente informados efetuarão o pagamento da bonificação.
- Diferente - Indica que a transportadora e o agente informados não estão envolvidos no pagamento da bonificação.

### **Agente**

Nome do agente que efetuará ou não o pagamento da bonificação.

NOTA: Caso seja selecionado o critério "Diferente" o agente informado não será envolvido no pagamento da bonificação.

### **Condição**

Indica o critério que será considerado para o filtro da regra de pagamento da bonificação.

- E - Indica que o agente e o destinatário informados estarão envolvidos no pagamento da comissão.
- Ou - Indica que o agente e o destinatário informados efetuarão o pagamento da bonificação.
- Diferente - Indica que o agente e o destinatário informados não estão envolvidos no pagamento da bonificação.

### **Redestinatário**

---

Nome do agente que efetuará ou não o pagamento da bonificação.

NOTA: Caso seja selecionado o critério "Diferente" o redestinatário informado não será envolvido no pagamento da bonificação.

**Regimes disponíveis**

Lista de regimes disponíveis para o memorando de bonificação.

**Regimes utilizados**

Lista de regimes que serão utilizados no memorando de bonificação.

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Tipo CNAE

**Objetivo**

Cadastrar as seções, divisões, grupos e classes do Código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

**Detalhamento dos Campos**

**Código**

Informe o código do tipo CNAE.

**Descrição**

Informe uma descrição para identificar o tipo CNAE.

**Tipo CNAE**

Selecione o tipo do CNAE:

- Seção.
- Divisão.
- Grupo.
- Classe.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Área de Negócio

#### Objetivo

Cadastrar as áreas de negócios que serão utilizadas para classificar os Beneficiários.

#### Funções Específicas

##### **Adicionar**

Permite adicionar uma família à área de negócio.

##### **Retirar**

Permite remover uma família da área de negócio.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Beneficiário**

Selecione o Beneficiário que será relacionado ao segmento.

##### **Segmento**

Selecione o ramo de atividade que será relacionado ao beneficiário.

##### **Responsável**

Informe o nome do responsável que responde pelo Beneficiário.

##### **Família**

Selecione a família do Beneficiário.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Part Number

#### Objetivo

Cadastrar o *part number* que servirá para controlar os produtos de um Cliente com a nomenclatura própria deste.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>309</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Selecione o Cliente que será relacionado ao *part number*.

##### Part Number

Informe o código que será utilizado para identificar o produto que será relacionado ao Cliente.

##### Descrição

Informe a descrição que será utilizado para identificar o produto.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Serviço

#### Objetivo

Cadastrar os serviços que serão utilizados para classificar os serviços efetuados nas estações aduaneiras.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe o código que será utilizado para identificar o serviço.

##### Descrição

Informe a descrição que será utilizado para identificar o serviço.

##### Instrução

Selecione a instrução referente ao serviço em questão.



---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Produtos

#### Objetivo

Cadastrar os produtos de um determinado Cliente, permitindo assim o seu controle por nome-sigla utilizado originalmente pelo próprio cliente (*Part Number*).

#### Funções Específicas

##### **Associar Clientes**

Permite associar ou desassociar o produto a um ou mais clientes.

##### **Componentes**

Permite acessar a tela para relacionar os componentes pertencentes a um determinado produto, em caso de industrialização no Recinto.

##### **SKU**

Permite apresentar uma tela para cadastro de Unidade de Movimentação de Estoque (SKUs) para os produtos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Pesquisa Por**

Indica a forma como será efetuada a pesquisa para incluir o cadastro do produto do cliente, sendo que esta pode ser por:

- Cliente.
- Código de produto.
- Produtos que ainda não possuem cliente.
- Lista de todos os produtos.

##### **Cód. Produto**

Informe o código que o cliente utiliza para identificar o produto.

##### **Permitir Substituição do Lote de Carga (Etiqueta)?**

Quando assinalado, indica que o produto permitirá substituição de etiquetas no momento do carregamento.

NOTA: Este campo somente estará visível se no parâmetro PERMITIR\_SUBST\_LOTE\_ETIQUETA estiver informado "S" (Sim).

---

**Descrição**

Informe uma descrição para identificar o produto.

**Unidade Medida**

Selecione a menor unidade de medida do produto relacionada à movimentação de estoque.

**Peso Unitário**

Informe o peso unitário do produto.

**NCM (Nomenclatura Comum Mercosul)**

Selecione o Código da Nomenclatura Comum Mercosul do produto.

NOTA: É possível selecionar um código NCM já cadastrado.

**Produto Industrializado no Recinto**

Quando assinalado, indica que o produto é industrializado no Recinto Alfandegado.

**Espécie**

Informe o código que identifica a espécie do produto.

**Produto Acabado**

Quando assinalado, indica que o produto é acabado.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### SKU

#### Objetivo

Cadastrar o SKU (Stock Keeping Unit / Unidade de Movimentação de Estoque) de um determinado produto que será utilizado em diversas configurações de medidas de estoque para o mesmo produto.

#### Funções Específicas

#### Sugestão

Permite sugerir uma descrição do SKU, de acordo com as embalagens selecionadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- O cálculo da dimensão em metros cúbicos é efetuado utilizando os valores informados nos campos "Comprimento", "Largura" e "Altura" do SKU, (C x L x A).

#### Detalhamento dos Campos

#### Embalagem

Unidade de medida do SKU.

#### Conteúdo

Código da embalagem que será utilizado para efetuar o agrupamento de embalagens e quantidades que compõem o SKU.

#### Embalagem do conteúdo

Unidade de medida do conteúdo do SKU.

NOTA: Os SKUs vinculados ao produto podem ser selecionados via *Zoom*.

#### Quantidade do conteúdo

Quantidade referente ao SKU do conteúdo.

NOTA: Este campo será obrigatório, caso o campo "Embalagem Conteúdo" seja informado.

#### Descrição SKU

Descrição para o conteúdo.

NOTA: Pelo função "Sugestão" o sistema sugere uma descrição, que pode ser alterada de acordo com a necessidade.

#### Dimensão

---

Agrupamento de medidas em metros do SKU.

**Comprimento**

Comprimento do SKU, em metros.

**Largura**

Largura do SKU, em metros.

**Altura**

Altura do SKU, em metros.

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### CNAE

**Objetivo**

Cadastrar e manter as informações do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.
- É possível informar diretamente o código CNAE no campo "CNAE", ou compor o código CNAE por meio da seleção dos campos: "Seção", "Divisão", "Grupo" e "Classe".

**Detalhamento dos Campos**

**Seção**

Seção do código CNAE.

**Divisão**

Divisão do código CNAE.

**Grupo**

Grupo do código CNAE.

**Classe**

Classe do código CNAE.

**CNAE**

Código do CNAE.

**Descrição**

Descrição do CNAE.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Impostos Por Cliente

#### Objetivo

Cadastrar os percentuais de impostos por cliente, além de indicar se estes impostos devem ser somados ao valor total do Demonstrativo de Cálculo do módulo Faturamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Descrição do cliente selecionado.

NOTA: Os clientes disponibilizados na pesquisa (F5) são aqueles que foram previamente registrados em Módulo Comercial / Módulo / Clientes.

##### Código

Código do cliente selecionado na pesquisa.

NOTA: Campo de visualização, não pode ser editado.

##### PIS

Percentual de PIS.

NOTA: Este campo aceita valores até 99.99%.

##### COFINS

Percentual de COFINS.

NOTA: Este campo aceita valores até 99.99%.

##### CSLL

Percentual de CSLL.

NOTA: Este campo aceita valores até 99.99%.

##### INSS

Percentual de INSS.

NOTA: Este campo aceita valores até 99.99%.

##### IR

Percentual de IR.

---

NOTA: Este campo aceita valores até 99.99%.

**Somar os Impostos no Valor do Demonstrativo de Cálculo?**

Quando assinalado, os valores calculados dos impostos serão somados ao total do demonstrativo de cálculo, no Módulo Faturamento.

NOTA: Este campo somente estará visível e habilitado se o parâmetro INFORMAR\_TIPO\_TRIBUTACAO\_CLIENTE estiver ativo (igual a 'S' - Sim).

## Módulo Comercial - Cadastro - Produto - Controle Detalhado

---

### Referências de Controle

**Objetivo**

Cadastrar os controles de referência que serão utilizados para determinar os aspectos tangíveis e não tangíveis do produto.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

**Detalhamento dos Campos**

**Descrição**

Informe a descrição que será utilizado para identificar o controle de referência.

---

## Módulo Comercial - Cadastro - Produto-Controle Detalhado

---

### Referência de Controle Para Cliente

#### Objetivo

Cadastrar os controles de referência de produtos que os clientes utilizam para determinar os aspectos tangíveis de não tangíveis do produto.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Selecione o cliente para o qual será efetuada a parametrização de produtos.

##### Produto

Selecione os produtos do cliente.

##### Referências Fixas

Referências fixas do produto, que podem ser:

- Nº de série/controle.
- Lote cliente.
- Peso.

##### Referências Adicionais

Indica as referências que serão utilizadas para o controle detalhado.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Agendamento de Operações

#### Objetivo

Agendar as operações de carga/descarga/serviço que acontecerão na unidade, informando todos os documentos que serão movimentados e os serviços e recursos que serão utilizados, assim como as respectivas quantidades.

#### Funções Específicas

##### **Verificar Alocação de Recursos**

Permite verificar a alocação de cada recurso adicionado na agenda.

##### **Reagendar**

Permite selecionar um motivo para o reagendamento.

##### **Cancelar**

Permite selecionar um motivo para o cancelamento do reagendamento.

##### **Pesquisar**

Permite filtrar os agendamentos efetuados por data/hora de término.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>(309)</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Principal

#### **Agenda**

Informe o número sequencial da agenda.

#### **Operação**

Selecione o tipo de Operação a ser efetuada (Carga, Descarga, entre outras).

#### **Cliente**

Selecione o cliente para o qual será realizada a Agenda.

#### **Observações**

Observações da Agenda.

#### **Data / Hora Início**



---

Data e hora agendadas para o início da operação.

**Data / Hora Término**

Data e hora agendadas para o término da operação.

---

**Pasta - Documental**

**Ano**

Ano do documento de entrada.

**Tipo**

Tipo do documento de entrada.

**Documento**

Número do documento de entrada.

**Lote**

Número do lote associado ao documento de entrada.

**Item**

Número do item do lote.

**Quantidade**

Quantidade de mercadoria informada para o item.

**Quantidade em Estoque**

Quantidade de mercadoria em estoque.

**Quantidade Agendada**

Quantidade retirada dos itens.

**Saldo**

Cálculo de subtração entre a quantidade em estoque menos a quantidade agendada.

---

**Pasta - Serviços e Recursos**

**Quantidade**

Quantidade de recursos utilizados.

**Data / Hora Início**

Data e hora para o início da utilização dos recursos.

**Data / Hora Término**

---

Data/Hora término de utilização dos recursos.

**Código**

Código do recurso utilizado.

**Descrição**

Descrição do recurso utilizado.

---

## Módulo Comercial - Cadastro

---

### Autorização de Edição de Tarifas

#### Objetivo

Conceder autorização para a edição da tabela de tarifas (valorização).

#### Função Específica

##### Atualizar

Permite atualizar os dados apresentados na tela.

##### Autorização de Tarifa

Permite acessar a tela "Autorização de Tarifa", para autorizar ou reprovar a solicitação de edição da tarifa e inserir a justificativa.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Filtro de Tarifas

Indica a forma de seleção que será utilizada para apresentar as solicitações de edição tarifas:

- Tarifas pendentes: serão consideradas somente as solicitações que ainda não foram autorizadas.
- Tarifas autorizadas por período: deverá ser informado um período que será considerado para apresentada para apresentar as solicitações que foram aprovadas.
- Tarifas não autorizadas por período: deverá ser informado um período que será considerado para apresentar as solicitações que ainda não foram aprovadas.

##### Período (Tarifas)

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a seleção das solicitações.

---

### Tela - Autorização de Tarifa

#### Justificativa

Justificativa que identifica a razão pela qual a solicitação foi aprovada ou reprovada.

---

## Módulo Comercial - Menu Rápido

---

### Instrução Faturamento Antecipado

#### Objetivo

Registrar as instruções para a rotina de faturamento antecipado do módulo Faturamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[309]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Selecione o nome do cliente para o qual será efetuada a instrução.

##### Comissária

Selecione o código da comissária que será relacionada ao cliente.

##### Ano / Lote

Selecione o ano e o número do lote que será utilizado para efetuar a instrução.

##### Libera Faturamento Antecipado

Define se será liberado ou não o faturamento antecipado.

##### Fatura Somente Pedidos Pendentes

Quando assinalado, serão faturados apenas os períodos de armazenagem pendentes, ignorando os serviços.

#### NOTAS:

- A lista de lotes pendentes para faturamento antecipado serão apresentadas de acordo com o registro da instrução.
- Poderá ser informado um Cliente genérico e uma Comissária específica, desta forma, o faturamento antecipado listará nas pendências os lotes de documentos registrados para a Comissária, independentemente do Beneficiário/Cliente.
- Poderá ser informado uma Comissária genérica e um Cliente específico, desta forma, o faturamento antecipado listará nas pendências os lotes de documentos registrados para o Cliente/Beneficiário, independentemente da Comissária.
- Se o Lote permanecer em branco, a instrução será para listar nas dependências todos os lotes do Beneficiário e/ou Comissária.

---

## Módulo

---

### Comissões

#### Objetivo

Calcular e emitir os relatórios para pagamento de comissão para as comissárias de despachos que trabalham em parceria com a unidade.

#### Funções Principais

1. Cadastro da proposta de comissão.
2. Cadastro da faixa de IR.
3. Processamento do período.
4. Processamento retroativo.
5. Alteração de comissão.
6. Pagamento de comissão.
7. Relatórios de controle.

#### Considerações Gerais

- Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.
- Na barra de menu:
  - a. Arquivo: permite acessar o submenu "Ferramentas", com as opções "Explorer" e "Calculadora". Ao clicar em "Explorer" será apresentada a tela do Explorer e, ao clicar em Calculadora abrirá a calculadora.
  - b. Cadastro: permite acessar aos submenus "Comissões" e "Faixa IR".
  - c. Processamento: permite acessar os submenus "Período", "Retroativo" e "Alteração de Comissão".
  - d. Pagamento: permite acessar o "Pagamento de Comissões".
  - e. Relatórios: permite acessar os submenus "Clientes – Comissão", "Clientes – Novos", "Comissões/Mês", "Demonstrativo de Comissões" e "Pagamentos".

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Comissões - Cadastro

---

### Comissão

#### Objetivo

Cadastrar os percentuais de comissões para o cálculo das comissões das comissárias.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>358</sup>.
- Para cadastrar uma nova comissão, clique em "Inserir".
- Informe os campos "Comissária", "Beneficiário", "Favorecido", "Contato", "Taxa" e "Validade", selecione o "Tipo de Comissão (TC)", o "Tipo de Processo (TP)", se deverá ser ou não considerado complemento mínimo e se deve ou não avaliar o valor do seguro.
- Para confirmar este registro, clique em "Gravar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Comissária

Informe o código da empresa responsável pela importação/exportação da mercadoria.

##### Beneficiário

Informe o código do cliente solicitante da importação/exportação da mercadoria.

##### Favorecido

Informe o nome da pessoa que receberá o valor da comissão.

##### Contato

Informe o nome do contato do cliente.

##### Taxa

Informe o percentual para a comissão.

##### Validade

Informe a data de validade do acordo.

##### Tipo de Comissão (TC)

Selecione sobre qual valor será calculada a comissão:

- Valor da armazenagem.
- Valor total da Nota Fiscal.

- 
- Valor CIF em R\$.

**Tipo de Processo (TP)**

Selecione o tipo de recibo que será emitido:

- RPC - Recibo Provisório Cliente.
- RPA - Recibo Provisório Autônomo.
- RPS - Recibo Provisório Serviço.

**Considerar Complemento Mínimo**

Informe se será utilizado o valor mínimo ou apenas o valor do documento.

**Avaliar Valor do Seguro**

Informe se o valor do seguro será considerado.

## Módulo Comissões - Cadastro

---

### Faixa IR

**Objetivo**

Cadastrar as faixas de IR (Imposto de Renda) para o cálculo do imposto físico sobre o valor da comissão.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[358]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Código**

Informe o código da faixa.

**Vlr. Inicial**

Informe o valor inicial para o cálculo do IR.

**Vlr. Final**

Informe o valor final para o cálculo do IR.

**Alíquota %**

Informe a porcentagem da alíquota do IR.

**Vlr. Dedução**

Informe o valor da dedução da alíquota do IR.



---

## Módulo Comissões - Processamento

---

### Período

#### Objetivo

Informar o período em que será calculado o valor de comissão a ser processado ou estornar o processamento.

#### Funções Específicas

##### **Estornar**

Permite excluir o registro.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>358</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Período**

Informe a data inicial e final para estabelecer o período.

##### **Situação**

Informe a situação do registro.

NOTA: Se o período ainda não foi processado será apresentada automaticamente a situação "Pendente".

---

## Módulo Comissões - Processamento

---

### Retroativo

#### Objetivo

Obter os valores de comissões de datas anteriores ao mês corrente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[358]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Comissária

Informe o código da comissária para a qual será calculada a comissão.

##### Período

Informe o período para o cálculo.

---

## Módulo Comissões - Processamento

---

### Alteração Comissão

#### Objetivo

Realizar a alteração no valor da comissão, quando é necessário efetuar algum ajuste que não está contemplado nos parâmetros de cálculo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>358</sup>](#).
- Para alterar um registro, clique em "Consultar" para localizar a comissão. Na sequência será exibida uma tela na qual pode ser informado o período, a comissão, RI ou a Nota Fiscal para filtrar as informações.
- Selecione a comissão a ser alterada e clique em "OK", ou dê um duplo clique.
- Ao retornar à tela anterior, somente os campos que poderão ser alterados estarão liberados para nova digitação.
- Para confirmar a alteração, clique em "Editar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Favorecido

Informe quem receberá o valor da comissão.

##### Vlr. Líquido

Informe o valor base para o cálculo da comissão.

##### % Comissão

Informe o percentual aplicado para o cálculo da comissão.

##### Vlr. Comis.

Informe o valor calculado da comissão.

##### % I.R.

Percentual aplicado para o cálculo do Imposto de Renda.

NOTA: Esse percentual é aplicado sobre o valor da comissão.

##### Vlr. I.R.

Informe o valor do Imposto de Renda obtido após a aplicação do percentual de cálculo sobre a comissão.

##### Pagar Comissão

Informe se a comissão em questão está liberada para pagamento ou não.

---

## Módulo Comissões - Pagamento

---

### Pagamento de Comissões

#### **Objetivo**

Cadastrar os pagamentos das comissões que serão efetuadas para as comissárias.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[358]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Comissária**

Informe o código da comissária.

##### **Período**

Informe o período correspondente ao pagamento da comissão.

##### **Emissão**

Informe a data da emissão da comissão.

##### **Identificação**

Informe um rótulo para identificar este cálculo e pagamento de comissão.

##### **Pagamento**

Selecione a data do pagamento da comissão.

##### **Vlr. Líquido Doc.**

Valor líquido da comissão, valor pago a comissária.

##### **Vlr. Comissão Bruta**

Valor total da comissão, sem os descontos legais e acordados.

---

## Módulo Comissões - Relatórios

---

### Clientes - Comissão

#### Objetivo

Gerar os relatórios de controle gerencial das comissões.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>358</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione a opção para a emissão do relatório:

- Clientes comissionados.
- Clientes não comissionados.
- Comissões vencidas/a vencer.

NOTA: Depois de selecionar uma das opções acima, pode-se ou não informar mais algum dado para compor o relatório.

##### Comissária

Informe a faixa de pesquisa da empresa responsável pela importação/exportação da mercadoria.

##### Beneficiário

Informe a faixa de pesquisa do cliente solicitante da importação/exportação da mercadoria.

##### Favorecido

Informe a faixa de pesquisa referente a quem recebeu a comissão.

##### Mês/Ano... de Início Para Destaque

Informe a data de pagamento da comissão.

##### Ordem

Selecione o modo de apresentação do relatório, o qual pode ser por:

- Código.
- Nome.

---

## Módulo Comissões - Relatórios

---

### Clientes - Novos

#### Objetivo

Gerar os relatórios de controle gerencial de comissões.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[358]</sup>.
- Para gerar o relatório, selecione uma das "Opções", informe o período para a "Emissão NF", selecione ou não a opção "Apresentar comissões genéricas" e clique em "Imprimir".

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione uma das opções para a geração do relatório:

- Faturamento.
- Movimentação.

##### Emissão NF

Período relativo à emissão da Nota Fiscal.

NOTA: Este campo será habilitado somente quando for selecionada a opção "Faturamento".

##### Registro DI

Informe o período de data do cadastro da DI.

NOTA: Este campo será habilitado quando for selecionada a opção "Movimentação".

##### Apresentar Comissões Genéricas

Quando assinalado, serão apresentados os valores para as comissárias genéricas.

---

## Módulo Comissões - Relatórios

---

### Comissões/Mês

#### Objetivo

Gerar os relatórios de controle gerencial relacionados às comissões.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[358]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Mês / Ano

Informe o mês e o ano para a geração das informações do relatório.

---

## Módulo Comissões - Relatórios

---

### Demonstrativo de Comissões

#### Objetivo

Gerar os relatórios de controle gerencial.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[358]</sup>.
- Depois de selecionar uma das opções acima, pode-se ou não informar mais algum dado para especificar os dados do relatório.
- Após a geração do relatório, este pode ser exportado para o Excel.

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione a opção para a emissão do relatório:

- Sintético: é obrigatório informar o "Período".
- Analítico: é obrigatório informar o "Período", bem como, é possível informar também a "Comissária" e o "Desconto".
- Analítico – Comissões que não serão pagas: para este relatório é obrigatório informar o "Período" e a "Comissária".

##### Comissária

Informe o representante do cliente para determinado processo de importação/exportação.

##### Período

Informe o código do período de processamento/cálculo da comissão.

##### Desconto

Informe o valor a ser aplicado como um desconto padrão no relatório.

NOTA: No campo ao lado pode ser informada uma descrição.

##### Ordem

Selecione a ordem de apresentação a ser utilizado no relatório:

- Código.
- Nome.
- Bruto comissão.

##### Apresentar



---

Selecione se no relatório o campo correspondente ao documento será apresentado com a informação de:

- DTA
- DI (Documento de Entrada ou de Liberação).

## Módulo Comissões - Relatórios

---

### Pagamentos

#### Objetivo

Possuir os filtros para a geração do relatório conforme a necessidade, baseado no cálculo da comissão.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[358]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione a opção para a emissão do relatório:

- Comissária: é quem receberá a comissão. Para este relatório é obrigatório informar o campo "Comissária".
- Período: Período do pagamento da comissão. Para este relatório é obrigatório informar o campo "Período".

NOTA: Depois de selecionar uma das opções acima, pode-se ou não informar mais algum dado para compor o relatório.

##### Comissária

Informe a comissária que terá os valores filtrados, para que seja efetuado o pagamento da comissão.

##### Período

Informe o período correspondente ao pagamento da comissão.

---

## Módulo

---

### Comunicação

#### Objetivo

Este módulo é responsável pelo envio de informações automáticas ao cliente por *e-mail* ou mensagens SMS.

#### Funções Principais

1. Cadastro.
2. Histórico.
3. Pendências.
4. Presença de Carga.
5. Extração de Dados.

#### Considerações Gerais

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.

---

<b>Exp. Exce l</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Comunicação - Cadastros

---

### Cadastro de Eventos

#### Objetivo

Associar os eventos de disparo de e-mail aos clientes.

#### Funções Específicas

##### Adicionar

Permite incluir um contato adicional para receber a mensagem que será enviada.

##### Remover Contato Adicionado

Permite eliminar um contato adicional.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>370</sup>.
- Cada evento dispara mensagens enviadas por *e-mail*, no momento da execução de um processo relacionado a ele.
- Quando todos os campos da tela "Cadastro de Eventos" estiverem preenchidos, deve-se selecionar o formato da mensagem.
- Depois de selecionar o formato da mensagem, é necessário selecionar também o responsável e para quem será enviado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Selecione o cliente.

##### CNPJ/CPF

Código do CNPJ/CPF do cliente, informado pelo sistema de acordo com o cliente selecionado.

##### Próxima Verificação

Este campo será alterado a cada processamento do módulo Verificador (módulo servidor responsável pela montagem e envio dos *e-mails* do sistema), sendo que o valor inserido será de acordo com o que foi determinado no campo "Periodicidade".

##### Enviar E-mail Para o Contato do Cliente

Quando assinalado, será enviado *e-mail* para o contato do cliente.

##### Evento

Selecione o tipo de evento que ocasionará o envio do *e-mail* ao cliente.

---

Exemplo: Saída de Carga - será enviado um *e-mail* ao cliente sempre que isto ocorrer.

Os principais eventos predefinidos são:

- Registro de chegada de carga.
- Presença de carga.
- Registro e presença de carga.
- Conferência física.
- Averbação.
- Cadastro de documento de saída.
- Liberação de documento de saída.
- Saída de carga.
- Termo de falta e avaria.
- Controle fitossanitário.

### **Periodicidade**

Periodicidade em que ocorrerá o evento.

NOTA: De acordo com a opção selecionada neste campo, outros campos serão exibidos em tela. Por exemplo, ao selecionar a opção "Semanalmente", os campos "Hora" e "Dia da semana" surgirão na tela.

### **Minutos**

Informe a quantidade de minutos que expressa a periodicidade do evento.

NOTA: Este campo será exibido quando, no campo "Periodicidade", for selecionada a opção "Período fixo em minutos".

### **Hora**

Informe a hora em que acontecerá o evento.

NOTA: Este campo será exibido quando for selecionada, no campo "Periodicidade", a opção "Diariamente", "Semanalmente" ou "Mensalmente".

### **Dia da Semana**

Informe o dia da semana em que ocorrerá o evento.

NOTA: Este campo é exibido quando for selecionada, no campo "Periodicidade", a opção "Semanalmente".

### **Dia do Mês**

Dia do mês em que acontecerá o evento.

NOTA: Este campo é exibido quando for selecionada, no campo "Periodicidade", a opção "Mensalmente".

### **Formato da Mensagem**

---

Selecione o tipo do formato da mensagem que será enviada ao cliente para avisar sobre o evento:

- Texto.
- Texto anexado.
- SMS (Torpedo).
- HTML.
- HTML Anexado.

**Responsável**

Selecione a pessoa responsável por receber a mensagem:

- Atendente.
- Vendedor.

**Enviar Cópia de Todos os Envios Para o Responsável**

Quando assinalado, será enviada cópia de todos os envios ao responsável.

**Enviar Somente Para o Responsável**

Quando assinalado, será enviada mensagem somente ao responsável.

**Outros Destinatários**

Selecione os contatos adicionais que receberão a mensagem enviada, que pode ser:

- Contato interno.
- Contato externo.
- Contato cliente.

---

## Módulo Comunicação - Histórico

---

### Histórico de Mensagens

#### Objetivo

Apresentar todas as mensagens enviadas, juntamente com os seus *status* de envio e impressão.

#### Funções Específicas

##### Legenda

Apresenta uma tela informativa na qual é apresentado a *cor/status* das mensagens, sendo que no *grid* de mensagens é possível distinguir o *status* de cada mensagem por meio da cor de fundo de cada linha/registro apresentado.

##### Reenviar

Permite reenviar manualmente uma mensagem.

##### Exibir Todos os Eventos

Permite apresentar todas as mensagens, indiferentes de seus *status*.

##### Exibir Somente Eventos Sem Erros

Permite apresentar somente as mensagens em que não ocorreram inconsistências.

##### Exibir Somente Eventos Com Erros

Permite apresentar todas as mensagens que tiveram algum tipo de problema.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[370]</sup>.
- Na seção "Histórico" são apresentados os *status* das mensagens.
- Selecione um cliente no *grid* superior que suas mensagens serão apresentadas no *grid* inferior.

#### Detalhamento dos Campos

##### Lista Somente Cadastros Ativos

Quando assinalado, serão apresentados somente os cadastros ativos no sistema.

---

## Módulo Comunicação - Pendências

---

### Pendências

#### Objetivo

Relacionar todas as pendências de envio do sistema e os dados de cada item.

#### Funções Específicas

#### Ativar

Permite aplicar os filtros definidos nos respectivos campos.

#### Cancela Pendência

Permite cancelar a pendência selecionada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>370</sup>.
- Estas pendências são úteis para que sejam tomadas ações sobre as mensagens não enviadas, controle de envio e recebimento.
- Se possível, a mensagem é reenviada, ou então, serão utilizadas outras formas de aviso ao cliente.

#### Detalhamento dos Campos

#### Cliente

Informe o nome ou a razão social do cliente.

NOTA: A descrição precisa ser exata, caso contrário, o filtro não selecionará o cliente desejado.

#### Geração a Partir de

Informe a data de geração da mensagem.

#### Próximo Envio a Partir de

Informe a data do próximo envio de mensagens.



---

## Módulo Comunicação - Presença de Carga

---

### Presença de Carga

#### Objetivo

Enviar mensagens para clientes que possuem cadastro de presença de carga e chegada de carga.

#### Funções Específicas

##### Selecionar

Permite selecionar os documentos por número do lote, número do conhecimento ou número do documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>370</sup>.
- Os campos em que há necessidade de inserir uma informação e efetuar a seleção permanecem habilitados de acordo com o que é parametrizado no campo "Seleção".
- Se estiver selecionado "Lote" ou "CT", será solicitado o número do lote ou o número do Conhecimento.
- Se a opção selecionada for "Documento de entrada", a seleção por documento de entrada permanecerá ativa e serão solicitados os dados deste documento para relacionar os lotes.
- Quando as informações ano, número, tipo e procedência do *grid* "Seleção por doc. de entrada" estiverem preenchidas, o botão "+" (mais) poderá ser acionado para que os lotes que pertencem a este documento sejam exibidos.
- Se houver mais lotes que o necessário, selecione o botão "-" (menos) para remover o lote em que não será efetuada a presença de carga.
- Depois de selecionar os lotes que serão enviados, clique em "Selecionar" e eles serão exibidos no *grid*. Uma mensagem de alerta será exibida caso não haja cadastro para envio de mensagem.
- Para a liberação de lotes é necessário selecioná-los no *grid* e clicar em "Liberar os lotes selecionados". Uma mensagem de confirmação de liberação será apresentada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Seleção Por Lote/CT - Ano

Informe o ano do lote.

##### Seleção Por Lote/CT - Lote

Informe o número do lote.

---

**Seleção Por Lote/CT - CT**

Informe o número do Conhecimento de Transporte.

**Seleção Por Doc. de Entrada - Número**

Informe o número do documento de entrada.

**Seleção Por Doc. de Entrada - Tipo**

Selecione o tipo do documento de entrada que foi inserido na inclusão documental, no módulo Portaria/Expedição.

**Seleção Por Doc. de Entrada - Proc.**

Selecione a procedência da carga.

## Módulo

---

### Consulta

**Objetivo**

Permitir a consulta das informações em todo o sistema SARA.

**Níveis**

1. Portaria.
2. Entrada Documental.
3. Operacional.
4. Gerenciais.
5. Faturamento.
6. Aduaneiro.
7. Relatório de Ocupação Armazenagem.
8. Mensagens.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Consulta

---

### Portaria

#### Objetivo

Consultar as informações relacionadas ao módulo Portaria.

#### Níveis

1. Geral.
2. CESV.
3. Documento Entrada.
4. Entrada de Veículos por Data.
5. Consulta por Placa de Veículo.
6. Localização de Veículos.

---

## Estrutura do Módulo - Portaria

---

### Geral

#### Objetivo

Consultar as informações gerais dos cadastros de entrada e saída de veículos (CESV) e pedestre (CESP).

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- O CESV e o CESP deverão ser previamente cadastrados no módulo "Portaria", em "Emissão do CESV/CESP".
- Para que a consulta seja realizada, informe na parte superior os dados a serem considerados para a seleção.
- As informações do *grid* serão atualizadas de acordo com os parâmetros informados.
- Ao selecionar uma entrada ou saída no *grid*, as informações gerais serão exibidas ao lado do *grid*, sendo possível selecionar as seguintes pastas de informações:
  - a. Dados Motorista: permite consultar os dados dos motoristas relacionados ao CESV selecionado.
  - b. Lacres: permite consultar os lacres relacionados ao CESV.
  - c. Balança: permite consultar as pesagens efetuadas para o CESV selecionado.
  - d. Documento de Saída: permite consultar os documentos de saída relacionados com o CESV selecionado.
  - e. Documento de Entrada: permite consultar os documentos de entrada relacionados com o CESV.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano CESV

Ano de emissão do CESV que será utilizado para efetuar a consulta.

##### Número CESV

Número do CESV que será utilizado para efetuar a consulta.

---

**Transportadora**

Nome da transportadora que será utilizado para efetuar a consulta.

**Pessoas**

Indica se a consulta será efetuada por nome ou documento.

**Veículo**

Placa do veículo que será utilizado para efetuar a consulta.

**Portaria**

Indica a portaria que será utilizada para efetuar a consulta.

**Operação**

Indica o tipo de operação que será utilizado para efetuar a consulta.

**Data cadastro**

Datas inicial e final do cadastro que estabelecerão o período para a seleção das informações para a consulta.

**Status**

Indica a situação do CESV:

- Abertas.
- Fechadas.
- Todas.

**Tipo**

Indica o tipo de cadastro que será utilizado para efetuar a consulta.

---

## Estrutura do Módulo - Portaria

---

### Consulta de Documento de Entrada Por CESV

#### Objetivo

Consultar o cadastro de Entrada e Saída de Veículos (CESV) e Pedestre (CESP).

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[379\]</sup>](#).
- O CESV e o CESP deverão ser previamente cadastrados no módulo "Portaria", em "Emissão do CESV/CESP".
- Para que a consulta seja efetuada, informe, na parte superior, os dados que serão consideradas para a seleção.
- As informações dos *grids* serão atualizadas de acordo com os parâmetros informados para a pesquisa.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ano CESV**

Ano de emissão do CESV/CESP que será utilizado para efetuar a consulta.

##### **Número CESV**

Número do CESV que será utilizado para efetuar a consulta.

## Módulo Consulta

---

### Documento Entrada

#### Objetivo

Consultar as informações relacionadas aos documentos de entrada.

#### Níveis

1. Entrada de veículos por data.
2. Consulta por placa de veículo.

---

## Estrutura do Módulo - Documento Entrada

---

### Entrada de Veículo por Data

#### Objetivo

Consultar as movimentações de entrada de veículos em uma determinada data.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- O CESV deverá ser previamente cadastrado no módulo "Portaria", em "Emissão do CESV/CESP".
- No primeiro *grid* serão exibidas as informações do veículo, obtidas por meio da pesquisa da data selecionada.
- No segundo *grid* serão exibidas as informações dos lotes contidos no veículo.

#### Detalhamento dos Campos

#### Informe Data

Informe a data que será utilizada para efetuar a pesquisa dos registros de entrada dos veículos.



---

## Estrutura do Módulo - Documento Entrada

---

### Consulta por Placa de Veículo

#### Objetivo

Pesquisar as movimentações de entrada e saída pela placa do veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- O CESV deverá estar previamente cadastrados no módulo "Portaria", em "Emissão da CESV/CESP".
- No *grid* da esquerda serão exibidas todas as movimentações do veículo.
- No *grid* da direita serão exibidos os documentos referentes à movimentação.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Informe a Placa do Veículo**

Informe a placa do veículo que será utilizada para efetuar a pesquisa dos registros de entrada dos veículos.

---

## Estrutura do Módulo - Documento Entrada

---

### Localização de Veículo no Pátio

#### Objetivo

Consultar a localização do veículo no pátio.

#### Funções Específicas

##### **Pesq Veic**

Permite efetuar a pesquisa do veículo a ser localizado no pátio.

##### **Pesq Box**

Permite informar o *box* para localização dos seus respectivos pátios, selecionando o pátio e *box* que serão considerados para localização do veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- O CESV e o CESP deverão estar previamente cadastrados no módulo "Portaria", em "Emissão da CESV/CESP".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Veículo**

Placa do veículo.

##### **Carreta**

Placa da carreta.

##### **CESV**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

##### **Motorista**

Nome do motorista.

##### **Data de entrada**

Data de entrada do veículo no recinto.

##### **Pátio**

Nome/código do pátio onde se encontra o veículo.

##### **Box**

Nome/código do box onde se encontra o veículo.

---

## Módulo Consulta

---

### Entrada Documental

#### Objetivo

Consultar as informações sobre documentos cadastrados na entrada da unidade.

#### Níveis

1. Documento de Entrada por Data.
2. Consulta Documento de Saída por Data de Carga.
3. Consulta por DA.
4. Consulta por Documento de Saída Carregada.
5. Consulta Documento de Entrada.

## Módulo Consulta - Entrada Documental

---

### Consulta de Documento de Entrada por Data

#### Objetivo

Consultar os documentos de entrada em uma determinada faixa de datas.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Na pasta "Lotes Doc. Entrada" serão exibidos todos os lotes relacionados ao Documento de Entrada selecionado.

#### Detalhamento dos Campos

#### Data Inicial / Data Final

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a consulta.

---

## Módulo Consulta - Entrada Documental

---

### Consulta de Documento de Saída Por Data de Carga

#### Objetivo

Consultar os Documentos de Saída em um determinado período.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Para que a consulta seja efetuada, informe o período de datas e clique em "Pesquisar".
- Serão exibidas as informações dos documentos de saída na pasta "Listagem Doc. Saída".
- Ao selecionar um documento de saída, nesta pasta serão exibidas também as informações do veículo utilizado na movimentação.
- Ao selecionar a pasta "Itens Doc. Saída" serão exibidos todos os itens acobertados pelo documento de saída selecionado.
- Ao selecionar a pasta "Lotes Doc. Saída" serão exibidos todos os lotes relacionados ao documento de saída selecionado.

#### Detalhamentos dos Campos

##### Data Inicial / Data Final

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a consulta.

---

## Módulo Consulta - Entrada Documental

---

### Consulta por DA

#### Objetivo

Consultar as Declarações de Entrepasto Aduaneiro (DA).

#### Funções Específicas

#### Desc. Item

Permite exibir uma tela com a descrição completa do item da DA selecionada na *grid*.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[379\]</sup>](#).
- Para que a consulta seja efetuada, informe os dados que devem ser considerados no filtro das informações e clique em "Pesquisar".

#### Detalhamento dos Campos

#### Ano

Informe o ano de emissão da DA que será utilizado para efetuar a consulta.

#### Nº DA

Informe o número da DA que será utilizado para efetuar a consulta.

---

## Módulo Consulta - Entrada Documental

---

### Consulta Documento de Saída Carregado

#### Objetivo

Consultar os documentos de saída carregados.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Para que a consulta seja efetuada, informe o período.
- Serão exibidos os dados do documento de saída pesquisado.
- Ao selecionar a pasta "Listagem Doc. Entrada" serão exibidos os documentos de entrada relacionados ao documento de saída selecionado.
- Ao selecionar a pasta "Listagem Doc. Saída" serão exibidas todos os documentos de saída relacionados.
- Ao selecionar a pasta "Itens Doc. Saída - Carregados" serão exibidos todos os itens carregados, os quais estão relacionados ao documento de saída selecionado.
- Ao selecionar a pasta "Lotes Doc. Saída" serão exibidos todos os lotes que estão relacionados ao documento de saída selecionado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Informe o ano que será utilizado para efetuar a consulta.

##### Tipo

Selecione o tipo do documento que será utilizado para efetuar a consulta.

##### Nº Doc. Saída

Informe o número do Documento de Saída que será utilizado para efetuar a consulta.

---

## Módulo Consulta - Entrada Documental

---

### Consulta Documento de Entrada

#### Objetivo

Consultar os detalhes das informações relacionados ao documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Ao selecionar a pasta "Listagem Doc. Entrada" serão exibidas todos os documentos de entrada que atendem ao valor informado nos campos "Ano" e "Nº doc. ent."
- Ao selecionar a pasta "Lotes Doc. Entrada" serão exibidos todos os lotes relacionados ao documento de entrada selecionado na pasta "Listagem Doc. Entrada".
- Ao selecionar a pasta "Avarias" serão exibidas todas as avarias relacionadas ao documento de entrada selecionado na pasta "Listagem Doc. Entrada".

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Selecione o ano de emissão do Documento de Entrada que será utilizado para efetuar a consulta.

##### Nº Doc. Ent.

Informe o número do Documento de Entrada que será utilizado para efetuar a consulta.

---

## Módulo Consulta

---

### Operacional

#### Objetivo

Permitir a consulta das informações do módulo Operacional.

#### Níveis

1. Consulta Genérica.
2. Listagem DTAs com OS em Aberto.
3. Consulta por Número de *Container*.
4. Consulta por OS.
5. Consulta por OS Interna.
6. Consulta Controle Fitossanitário.



---

## Módulo Consulta - Operacional

---

### Consulta Genérica

#### Objetivo

Efetuar a consulta genérica das informações registradas no sistema.

#### Opções de Consulta

##### **CESV/CESP**

Permite consultar as entradas e saídas de veículos e pedestres.

##### **Documento de Entrada**

Permite consultar os documentos de entrada.

##### **Lote**

Permite consultar os lotes e as informações relacionadas a este.

##### **TFA/TFE**

Permite consultar o Termo de Falta de Avarias (TFA) / Termo de Falta e Excessos (TFE) e os registros relacionados.

##### **Ordens de Serviços (OS)**

Permite consultar a ordem de serviço e os registros relacionados.

##### **Documento de Saída**

Permite consultar o documento de saída e os registros relacionados.

##### **Container**

Permite consultar o *container* e os registros relacionados.

##### **Registro Manifesto**

Permite consultar o registro de manifesto e os registros relacionados.

##### **CSM - Contr. Saída Mercadoria**

Permite consultar o Controle de Saída de Mercadoria e os registros relacionados.

##### **Transit - Time**

Permite consultar o *transit-time* e os registros relacionados.

##### **Aprensão**

Permite consultar as informações sobre um processo de exportação vinculado a uma Reserva.

##### **Reserva (*Booking*)**

---

Permite consultar as informações das reservas programadas (*booking*).

### **DEPOT**

Permite consultar as informações dos processos do DEPOT.

### **Programações Agendadas**

Permite consultar as informações de agendamento.

### **Considerações Gerais**

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Na tela será apresentada, no lado esquerdo, uma árvore de visualização que permite selecionar qual o registro será consultado.
- Cada registro possui informações chaves que poderão ser consideradas para consulta.
- Ao selecionar uma destas informações chaves será habilitado, no lado direito da tela, os parâmetros para definição dos registros a serem considerados na consulta.

Exemplo:

Para identificar a entrada de um veículo em um determinado período, é necessário:

1. Expandir as opções de seleção de "CESV/CESP".
  2. Selecionar a opção por "Data/Entrada".
  3. Inserir o período a ser considerado para a consulta dos registros.
  4. Clicar em "Consultar", para que o sistema processe as informações e retorne com o resultado obtido, de acordo com as informações definidas.
- Na primeira pasta são exibidos todos os registros que atenderam ao critério de seleção.
  - Sobre as pastas é apresentado o registro selecionado para consulta.
  - Ao selecionar um registro, este passa a ser considerado para exibição das informações nas demais pastas.
  - Ao selecionar as demais pastas são exibidas as informações do registro selecionado, de acordo com a pasta selecionada.

Exemplo:

Na consulta de CESV/CESP, ao selecionar um registro na pasta "1- CESV/CESP" e clicar na pasta "2-Informações Gerais", o sistema retornará as informações gerais do registro selecionado. Isto também ocorre com as demais pastas.

### **Detalhamento dos Campos**

---

## **Pasta - CESV/CESP**

---

**Ano**

Ano de emissão do CESV/CESP.

**Modal**

Indica o modal do veículo do CESV.

**Número**

Número do documento.

**Data Entrada**

Datas inicial e final entrada que estabelecerão o período para a consulta.

**Placa do Veículo**

Placa do veículo que será utilizado na consulta.

**Recinto**

Recinto onde o veículo deu entrada.

**Transportadora**

Transportadora proprietária do veículo.

---

**Pasta - Documento de Entrada****Ano**

Ano de emissão da DTA que será utilizado para efetuar a consulta.

**Documento**

Número da DTA que será utilizado para efetuar a consulta.

**Número**

Número do documento.

**Data Entrada FEM**

Data entrada.

**Cliente**

Nome do cliente que será utilizado para efetuar a consulta.

**Consulta**

Para consultar os documentos de saída existem três opções:

1. Por número de documento: permite informar o ano e o número do documento de saída.  
Depois de informar ambos os valores, serão listados os dados dos documentos.

---

2. Por data de registro: permite informar um intervalo de datas para filtrar os registros pela Data/Registro do documento de saída.

3. Por cliente: permite selecionar um cliente para filtrar os registros.

---

## Pasta - Documento de Saída

### **Ano**

Ano de emissão do documento que será utilizado para efetuar a consulta.

### **Documento**

Tipo de documento que será utilizado para efetuar a consulta.

### **Número**

Número do documento.

### **Situação**

Indica a situação do documento:

- Ativo: indica que o documento ainda é válido.
- Cancelado: indica que o documento está invalidado.

### **Data/Registro**

Data/hora do documento de saída.

### **Data/Desembarço**

Data/hora do desembarço.

### **Data Recepção Aduaneira**

Data e hora da recepção aduaneira do documento de saída.

### **Liberação Efetiva**

Data/hora de liberação efetiva.

### **Cliente**

Cliente do documento.

### **CNPJ**

Número do CNPJ do cliente do documento.

---

## Pasta - Informações Gerais

### **Comissária**

CNPJ e nome da comissária.

---

**Quantidade Adições**

Número de adições ao documento de saída.

**Quantidade Volumes**

Quantidade de volumes vinculados ao documento de saída.

**Peso Bruto**

Peso bruto da carga.

**Peso Líquido**

Peso líquido da carga.

**Moeda**

Código e descrição da moeda do valor CIF(\$).

**CIF (\$)**

Valor CIF do documento em moeda nacional.

**CIF Orig (\$)**

Valor CIF do documento na moeda informada.

**Moeda**

Código e descrição da moeda do seguro.

**Seguro (\$)**

Valor do seguro do documento em moeda nacional.

**Seguro Orig (\$)**

Valor do seguro do documento em moeda dólar.

**Moeda**

Código e descrição da moeda do frete.

**Frete (\$)**

Valor do frete do documento em moeda nacional.

**Frete Origem (\$)**

Valor do frete do documento em moeda dólar.

**Moeda**

Código e descrição da moeda do valor FOB.

**FOB (\$)**

Valor FOB do documento em moeda nacional.

**FOB Origem (\$)**

---

Valor FOB do documento em moeda dólar.

**Data de Registro**

Data/hora do documento de saída.

**Data Recepção Aduaneira**

Data e hora de recepção aduaneira do documento de saída.

**Data de Recepção**

Data/hora de recepção da mercadoria.

**Data de Desembarço**

Data/hora de desembarço da mercadoria.

**Data de Averbação**

Data/hora da averbação do documento.

**Canal**

Canal de inspeção.

**Consolidador**

CNPJ e nome do consolidador.

**Imposto IPI**

Valor do IPI e tipos de cobrança.

**Imposto II**

Valor do imposto II e tipos de cobrança.

**Outros**

Valor de outros impostos e tipos de cobrança.

**Status de Faturamento**

Status do faturamento em que se encontra o documento.

**Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal.

NOTA: Quando o documento de saída está cancelado, pode ser observado uma tarja que indica que o documento está cancelado, sendo que todos os valores dos campos aparecem riscados.

---

## Pasta - Lotes do Doc/Saída

**Conhecimento**

Número do conhecimento de frete.

---

**Lote**

Número do lote de carregamento.

**Item**

Número identificador do item.

**Espécie**

Espécie da embalagem.

**Liberado**

Quantidade liberada.

**Protocolado**

Quantidade averbada.

**Container**

Número do *container*.

**Descrição**

Descrição do item.

---

**Pasta - Liberação Fracionada****Documento Saída**

Número formatado do documento de saída.

**Registro**

Data/hora da criação do registro.

**Quantidade Total**

Quantidade total liberada até o momento.

**Peso Bruto**

Peso bruto da carga liberada.

**Peso Líquido**

Peso líquido da carga liberada.

**Valor US\$**

Valor liberado em Dólares.

**Quantidade (Saldo)**

Quantidade restante passível de liberação.

**Peso Bruto (Saldo)**

---

Peso bruto da carga restante passível de liberação.

**Peso Líquido**

Peso líquido da carga restante passível de liberação.

**Valor US\$**

Valor restante passível de liberação em Dólares.

**Documento Entrada**

Número formatado do documento de entrada.

**Veículo**

Placa do veículo.

**Data Liberação**

Data/hora em que ocorreu a liberação da mercadoria.

**Conhecimento**

Número do conhecimento de frete.

**Lote**

Código do lote de carga.

**Item**

Código identificador do item

**Quantidade Liberada**

Quantidade liberada para o item

**Peso Bruto**

Peso bruto do item.

**Peso Líquido**

Peso líquido do item.

**Valor**

Valor do item em Dólares.

**CESV**

Número do CESV associado a entrada.

---

**Pasta - Outros**

**CESV/CESP**



---

Número do CESV ou CESP, sem formatação, que está associado ao documento de saída.

**O.S.**

Número das Ordens de Serviço executadas.

**Container**

Número do *container*.

---

**Lote**

**Com Saldo em Estoque**

Indica se na consulta serão considerados ou não os lotes com saldo e estoque.

NOTA: Este campo permanecerá desabilitado quando o filtro for "Por Lote" e "Por Lote\RF".

---

**Container**

**Container**

Código de identificação do *container* a ser considerado na consulta.

**Data/Desova**

Data inicial e final de desova que estabelecerão o período para a consulta.

**Data de Desova Parcial**

Data de desova que será considerada na consulta.

**Data de Ova**

Data de ova que será considerada na consulta.

**Data de Recebimento**

Data inicial e final de recebimento que estabelecerão o período para a consulta.

**Com Saldo em Estoque**

Indica se na consulta serão considerados os *containers* com saldo em estoque.

NOTA: Este campo permanecerá desabilitado quando o filtro for "Por Container".

---

**Reserva (Booking)**

**Número da Reserva**

Número da reserva do navio a ser considerado na consulta.

---

---

**Número da Viagem**

Número da viagem do navio a ser considerado na consulta.

**Regime**

Regime da reserva a ser considerado na consulta.

**Período (Data de Cadastro)**

Datas inicial e final que estabelecerão o período do cadastro da reserva a ser considerado na consulta.

**Período (Data do *Deadline*)**

Datas inicial e final que estabelecerão o período do *deadline* a ser considerado na consulta.

**Cliente Exportador**

Cliente que está exportando a mercadoria a ser considerado na consulta.

**Somente Viagens Não Encerradas?**

Quando assinalado, indica que na consulta serão consideradas somente as viagens não encerradas.

**NOTAS:**

- Ao efetuar a pesquisa, em cada pasta serão apresentados os detalhes das informações da reserva programada.
- Ao selecionar a opção "Por Beneficiário", será obrigatório informar o período de cadastro, além do cliente exportador.

**Pastas**

- Reserva: apresenta as informações sobre a reserva e, em destaque, o *deadline*, caso a data atual seja posterior a data do *deadline*.
- Inform. Gerais: apresenta as informações mais detalhadas sobre a reserva selecionada.
- Programação - Recebimento: detalha o que estava previsto para recebimento e o que foi recebido, caso seja o recebimento parcial do previsto.
- Pend. Regularização Fiscal: aponta a pendência, caso o documento de entrada tenha pendência de regularização fiscal.
- Estufagem: apresenta o plano de estufagem de *container*. Caso tenha sido estufado, apresenta data de conclusão e volumes.
- Estoque: apresenta os lotes de carga e o *container*.
- Saída - Carregamento: lista o documento de saída e o histórico do carregamento.

**Somente Reservas Não Encerradas**

Quando assinalado, indica que na consulta serão consideradas somente as reservas não encerradas.

---

## Imagens Capturadas

### **Ano/Modal/Número**

Dados utilizados para pesquisa por CESV

### **Data de Passagem do Caminhão Pela Portaria (Data Captura Imagem)**

Datas inicial e final referente a entrada do caminhão que estabelecerão o período para pesquisa.

### **Placa**

Número da placa do veículo.

### **Container**

Código do *container*.

---

## DEPOT

### **Container**

Número do *container* a ser considerado na consulta.

### **Data de Recebimento**

Filtro pelo período de recebimento do *container*. Informar a data de Início e fim.

---

### **Pastas**

- *Containers*: apresenta as informações sobre o *container* e a data de recebimento.
- *Status do Container*: apresenta o *status* da operação do *container* selecionado na pasta *Containers*.
- Programação/Recebimento: detalha o que estava previsto para recebimento e o que foi recebido.
- Vistoria / Estimativa: É composta pelas subpastas Vistoria e Estimativa. Na subpasta Vistoria consta o *status* da vistoria de estrutura para o *container* selecionado: se finalizado ou em andamento. Apresenta ainda as avarias incluídas na vistoria. Na subpasta Estimativa são apresentadas as estimativas de reparo para as avarias encontradas na vistoria de estrutura.
- Maquinário PTI: apresenta o *status* da vistoria de maquinário e de reparo, caso necessário, para o *container* selecionado. Esta informação é necessária somente se o *container* for do tipo "Reefer".
- Oficina/Lavacão: apresenta as informações referentes ao controle de entrada e saída da oficina e lavacão.
- Programação/Saída: apresenta as informações referentes à programação de saída e carregamento do *container*.

### **Armador**

Nome do Armador a ser considerado na consulta.

### **Com Saldo em Estoque**

Indica se na consulta serão considerados ou não os *containers* com saldo e estoque.

Nota: Este campo permanecerá desabilitado quando o filtro for "Por Container".

---

## **Programações Agendadas**

### **Por Programação**

Número do agendamento a ser considerado na consulta.

### **Cliente**

Situação do cliente relacionado ao agendamento.

### **Evento**

Situação atual do agendamento.

### **Período (Data do Agendamento)**

Datas inicial e final de inclusão do agendamento, que estabelecerão o período a ser considerado na consulta.

---

NOTA: Ao efetuar a pesquisa em cada pasta serão apresentados os detalhes das informações das programações agendadas.

### **Composição**

- Pasta Programações Agendadas: apresenta as informações sobre o evento atual, beneficiário e datas previstas.
- Pasta Informações Gerais: apresenta as informações complementares sobre o agendamento, lista documentos e *containers* relacionados ao agendamento.
- Pasta Eventos/Anexos: detalha os eventos com data de início e término, bem como, os anexos incluídos na programação.

## **Módulo Consulta - Operacional**

---

### **Listagem DTAs Com OSs em Aberto**

#### **Objetivo**

Permitir que sejam listadas todas as Declarações de Trânsito Aduaneiro (DTAs) que possuem Ordem de Serviço (OS) em aberto.

#### **Considerações Gerais**

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[379\]</sup>](#).
- No lado esquerdo da tela serão exibidas todas as DTAs que possuem OS em aberto.
- Ao selecionar uma DTA, no canto direito da tela serão exibidas todas as OS em aberto que estão relacionadas à DTA.

---

## Módulo Consulta - Operacional

---

### Consulta de Container

#### Objetivo

Pesquisar as informações relacionadas aos *containers* localizados na unidade.

#### Considerações Gerais

As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Número do Container**

Número do *container* que será utilizado para efetuar a consulta.

---

## Módulo Consulta - Operacional

---

### Consulta por OS

#### Objetivo

Permitir a consulta de todas as informações relacionadas à Ordem de Serviço (OS).

#### Funções Específicas

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Ao selecionar a pasta "Dados da Pesquisa", informe a OS a ser consultada e clique em "Consultar", para que o sistema procure e retorne as informações da OS informada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número

Número da Ordem de Serviço que será utilizado para efetuar a pesquisa.

##### Cliente

Cliente beneficiário do lote.

##### Situação

Indica a situação a ordem de serviço a ser pesquisada:

- Pendente.
- Fechada.
- Cancelada.

##### Ano

Ano do CESV vinculado à Ordem de Serviço.

##### Modal

Indica qual é o modal utilizado para o transporte:

- Aéreo.
- Ferroviário.
- Marítimo.

- 
- Pessoa.
  - Rodoviário.

**Número**

Número do CESV que será considerado na consulta.

**Container**

*Container* que será considerado na consulta.

**Período**

Datas de geração da OS inicial e final, as quais estabelecerão o período para a consulta.

---

## Pasta - Dados da Entrada

Ao selecionar esta pasta é possível consultar todas as movimentações da Portaria que ocorreram para a OS informada.

---

## Pasta - Dados do Documental

Ao selecionar esta pasta serão apresentadas três subpastas: Documental, Conhecimentos e Espécie por Conhecimento, sendo que a subpasta Documental exibe os documentos relacionados à Ordem de Serviço.

---

## Pasta - Conhecimentos

Ao selecionar esta pasta serão apresentados todos os conhecimentos relacionados à Ordem de Serviço.

---

## Pasta - Espécie Por Conhecimento

Ao selecionar esta pasta serão apresentadas todas as espécies relacionadas ao conhecimento selecionado na pasta "Conhecimentos".

---

## Pasta - Dados do Estoque

Ao selecionar esta pasta serão exibidas duas subpastas:

- Info OS.
- Físico Efetivo.



---

### **Pasta - Lotes**

Ao selecionar esta pasta serão apresentados todos os lotes relacionados à OS, bem como, as respectivas Declarações de Entrepasto Aduaneiro (DA).

---

### **Pasta - Localização**

Ao selecionar esta pasta serão apresentadas todas as localizações dos lotes da OS selecionada.

---

### **Pasta - Serviços e Recursos**

Ao selecionar esta pasta serão apresentados todos os serviços e recursos relacionados à OS selecionada.

---

### **Pasta - Avarias**

Ao selecionar esta pasta serão exibidos todos os termos de avaria relacionados à OS selecionada.

---

### **Pasta - OS Interna**

Ao selecionar esta pasta serão apresentadas todas as Ordens de Serviço internas que estão relacionadas à OS selecionada.

---

### **Pasta - Físico Efetivo**

Ao selecionar esta pasta serão apresentados todos os lotes e itens relacionados à OS selecionada.

---

### **Pasta - Localização**

Ao selecionar esta pasta serão apresentadas todas as localizações do Lote/Item selecionados na pasta "Físico Efetivo".

---

### **Pasta - Localização Container – Não Desovado**

---

Ao selecionar esta pasta serão apresentadas as localizações dos *containers* relacionados à OS selecionada, os quais não foram desovados ainda.

## Módulo Consulta - Operacional

---

### Consulta por OS Interna

#### Objetivo

Consultar todas as informações relacionadas à Ordem de Serviço interna.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Ao selecionar a pasta "Dados da Pesquisa", informe a OS interna a ser consultada e clique em "Consultar", para que o sistema pesquise e retorne as informações da OS informada.
- Ao selecionar a pasta "Dados da OS Interna" serão exibidas as informações da OS interna selecionada.
- Ao selecionar a pasta "Serviços e Recursos" serão exibidos todos os serviços e recursos relacionados à OS interna selecionada.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Informe o Número da OS interna**

Número da Ordem de Serviço interna que será utilizado para efetuar a pesquisa.

---

## Módulo Consulta - Operacional

---

### Consulta Controle Fitossanitário

#### Objetivo

Consultar controles fitossanitários efetuados por documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[379\]</sup>](#).
- Ao selecionar a pasta "Pesquisa por Documento de Entrada" é possível informar o documento de entrada e clicar em "Pesquisar", para que o sistema pesquise e retorne as informações dos lotes/conhecimentos com seus respectivos controles fitossanitários.
- Ao selecionar a pasta "Pesquisa por País" é possível visualizar quais são os controles fitossanitários exigidos por País.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano que será utilizado para efetuar a consulta.

##### Tipo

Indica o tipo do documento que será utilizado para efetuar a consulta.

##### Procedência

Procedência da mercadoria.

##### Série

Série do documento.

##### Número

Número do documento.

##### Cliente

Nome do cliente que será utilizado para efetuar a consulta.

---

## Módulo Consulta

---

### Gerenciais

#### Objetivo

Consultar as informações gerenciais, cruzando informações para gerar estatísticas.

#### Níveis

1. Listagem de Clientes Bloqueados.
2. Consulta Posição de Veículos.
3. Consulta DI x Dias.
4. Consulta de Estatísticas.

## Módulo Consulta - Gerenciais

---

### Listagem de Clientes Bloqueados

#### Objetivo

Consultar os clientes que possuem algum bloqueio.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>[379]</sup>.
- No lado esquerdo da tela serão exibidos todos os clientes que possuem algum bloqueio.

---

## Módulo Consulta - Gerenciais

---

### Consulta Posição de Veículos

#### Objetivo

Monitorar a movimentação de veículos em uma determinada data.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Para efetuar a consulta, informe a data a ser considerada para consulta da movimentação de veículos e clique em "Pesquisar".

#### Detalhamento dos Campos

#### Informe a Tela

Data que será utilizada para visualização da posição dos veículos.

## Módulo Consulta - Gerenciais

---

### Consulta Documentos de Saída x Dias

#### Objetivo

Consultar as informações relativas ao monitoramento dos Documentos de Saída em um determinado intervalo de datas.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- As informações serão exibidas em dois grupos: o primeiro representa o tempo entre o protocolo e liberação e o segundo, o tempo entre a liberação e o carregamento.

#### Detalhamento dos Campos

#### Data

Data inicial e final que estabelecerá o período para o monitoramento do documento de saída.

---

## Módulo Consulta - Gerenciais

---

### Consulta Estatísticas

#### Objetivo

Efetuar a consulta quantitativa das informações das atividades realizadas na unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- As informações consultadas serão apresentadas em tabelas, ordenadas por ano, mês, quantidade e situação; e também no modo gráfico.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Pesquisa

Indica o tipo de pesquisa que será utilizado para efetuar a consulta:

- Estatísticas por OS de descarga.
- Estatísticas por OS de cara.
- Estatísticas por OS interna.
- Estatísticas por OS de operação especial.
- Estatísticas por OS.
- Estatísticas por CESV.
- Estatísticas por Da.
- Estatísticas por lote.
- Estatísticas por DI.

##### Pesquisa

Indica de que forma será efetuada a pesquisa:

- Ano atual.
- Todos os anos.

##### Tipo de Gráfico

Indica o tipo de gráfico que será utilizado na pesquisa:

- Ponto.
- Pizza.

- 
- Linha.
  - Barras.

## Módulo Consulta

---

### Faturamento

#### Objetivo

Consultar as informações do faturamento.

#### Níveis

1. Consulta Andamento das DIs.
2. Consulta Faturamento por Cliente e Comissária.
3. Consulta Faturados.
4. Consulta Faturamento.

## Módulo Consulta - Faturamento

---

### Consulta Andamento das DIs

#### Objetivo

Apresentar uma lista com todas DIs liberadas e não faturadas.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- Na pasta "DI's Liberadas e Não Carregadas" serão apresentadas todas as informações referentes à DI.
- Na pasta "DI's Carregadas e Não Faturadas" serão apresentadas as informações referentes a data e a situação da OS relacionada à DI.

---

## Módulo Consulta - Faturamento

---

### Consulta Faturamento Por Cliente e Comissária

#### Objetivo

Consultar as informações de faturamento dos clientes.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- A consulta pode ser efetuada por data, comissária ou beneficiário.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data

Data inicial e final que estabelecerá o período para a consulta das informações das Notas Fiscais.

##### Comissária

Nome da comissária que será utilizada para a consulta das informações das Notas Fiscais.

##### Beneficiário

Nome do beneficiário que será utilizado para a consulta das informações das Notas Fiscais.



---

## Módulo Consulta - Faturamento

---

### Consulta Faturados

#### Objetivo

Consultar as informações relacionadas ao faturamento.

#### Funções Específicas

#### Endereço

Permite visualizar as informações referentes ao endereço do cliente.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[379\]</sup>](#).
- A consulta das informações do faturamento poderá ser efetuada por demonstrativo (capa), documento de saída, formulário, lote, Nota Fiscal e número bancário.
- Na tela serão exibidas três pastas: Capa, Itens e Serviços.

#### Detalhamento dos Campos

#### Consultar Por

Indica de que forma será efetuada a consulta das informações dos itens faturados:

1. Demonstrativo (capa).
2. Documento de saída.
3. Formulário.
4. Lote.
5. Nota fiscal.
6. Nº bancário.

#### Informe o Número

Número que será utilizado para efetuar a pesquisa dos itens faturados.

NOTA: Este campo está diretamente relacionado ao campo "Consultar por".

---

## Módulo Consulta - Faturamento

---

### Consulta Faturamento

#### Objetivo

Consultar as informações relacionadas ao faturamento.

#### Funções Específicas

##### Apagar Filtros

Permite apagar os dados informados para a consulta.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[379\]</sup>](#).
- A consulta efetuada por meio do "Consultar" será de acordo com a opção selecionada na pesquisa.
- Exemplo:  
Se for selecionada a opção "Capa - Item", serão exibidas as informações da capa; se for selecionada a opção "Nota Fiscal - Item", serão exibidas as informações da Nota Fiscal e o detalhamento dos itens.

#### Detalhamento dos Campos

##### Capa

Número da capa que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

##### Período

Data inicial e final que estabelecerá o período para efetuar a consulta das informações do faturamento.

##### Com Nota Fiscal

Quando assinalado, será considerado o faturamento com Nota Fiscal.

##### Comissária

Nome da comissária que será utilizado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

##### Destinatário dos Serviços

Nome do destinatário dos serviços que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

##### Fonte Pagadora

---

Nome da fonte pagadora que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

**Tipo Demonstrativo**

Tipo do demonstrativo que será considerado na consulta:

- A - Automático.
- C - Pré-cálculo.
- D - Arrendamento.
- M - Manual.
- P - Antecipado.
- R - Movimentação.
- T - Atracação.

**Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

**Regime**

Indica o regime que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

**Doc. Saída**

Número do documento de saída que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

**Lote**

Número do lote que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

**Emissão**

Data de emissão da nota fiscal que será considerada para efetuar a consulta das informações do faturamento.

**Item**

Código do item que será considerado para efetuar a consulta das informações do faturamento.

**Tipo**

Tipo do cancelamento.

**Cancelados**

Quando assinalado, serão considerados os boletos cancelados na consulta das informações do faturamento.

---

## Módulo Consulta

---

### Aduaneiro

#### Objetivo

Consultar as informações do módulo Aduaneiro.

#### Níveis

1. Averbação.
2. DI Cadastrada.

---

## Módulo Consulta - Aduaneiro

---

### Averbação

#### Objetivo

Consultar as informações relacionadas à averbação.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- A consulta poderá ser efetuada por documento de saída ou lote.

#### Detalhamento dos Campos

##### Selecione o Tipo de Pesquisa

Selecione o tipo de pesquisa que será utilizado para a consulta das informações relacionadas à averbação:

- Documento de saída.
- Lote.

##### Ano

Selecione o ano de emissão que será utilizado para a consulta das informações relacionadas à averbação.

##### Tipo

Selecione o tipo de documento que será utilizado para a consulta das informações relacionadas à averbação.

##### Número do Documento

Informe o número do documento que será utilizado para a consulta das informações relacionadas à averbação.

##### Número do Lote

Informe o número do lote que será utilizado para a consulta das informações relacionadas à averbação.

---

## Módulo Consulta - Aduaneiro

---

### Documento de Saída Cadastrado

#### Objetivo

Consultar as informações relacionadas ao documento de saída.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.
- A consulta poderá ser efetuada por documento de saída ou lote.

#### Detalhamento dos Campos

##### Selecione o Tipo de Pesquisa

Indica o tipo de pesquisa que será utilizado para a consulta das informações relacionadas ao documento de saída:

- Documento de saída.
- Lote.

##### Ano

Ano de emissão que será utilizado para a consulta das informações relacionadas ao documento de saída.

##### Tipo

Indica o tipo de documento que será utilizado para a consulta das informações relacionadas ao documento de saída.

##### Número do Documento

Número do documento que será utilizado para a consulta das informações relacionadas ao documento de saída.

##### Número do Lote

Número do lote que será utilizado para a consulta das informações relacionadas ao documento de saída.

---

## Módulo Consulta

---

### Relatório de Ocupação Armazenagem

#### Objetivo

Gerar o relatório de ocupação de armazenagem.

#### Funções Específicas

##### **Gerar Relatório**

Permite gerar o relatório de ocupação de armazenagem.

#### Considerações Gerais

As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[379]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Opção de Relatórios**

Indica a forma de emissão do relatório a ser gerado com as informações de ocupação de armazenagem:

- Impressão.
- Arquivo PDF.

---

## Módulo Consulta

---

### Mensagens

#### Objetivo

Cadastrar as mensagens padrão a serem utilizadas nas operações dos módulos do sistema.

#### Funções Específicas

##### Desbloquear

Permite desbloquear a mensagem.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[379\]</sup>](#).
- As mensagens serão cadastradas por lote.
- Permite bloquear uma mensagem e também excluí-la, sendo que a mensagem poderá ser bloqueada temporariamente, quando não for utilizada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Lote

Selecione o número do lote que utilizará a mensagem.

##### Cliente

Nome do cliente que será associado à mensagem.

##### Mensagem

Informe a mensagem.

##### Operação

Selecione a operação que utilizará a mensagem.

##### Código do Usuário - Desbloqueio

Código do usuário que efetuou o desbloqueio.

##### Nome do Usuário - Desbloqueio

Nome do usuário que efetuou o desbloqueio.

##### Data Desbloqueio

Data em que foi efetuado o desbloqueio.



---

## Módulo

---

### Consulta RFB

#### Objetivo

Esse módulo é responsável pelas consultas realizadas no sistema pelo órgão Receita Federal. Ele visa primeiramente atender às solicitações da Receita Federal do Brasil, tendo em vista suas necessidades, conforme o Ato Declaratório Executivo.

#### Funções Principais

1. Visualização dos dados do sistema.
2. Visualização da documentação do sistema.
3. Execução de consultas dinâmicas no banco de dados.
4. Visualização do log de acesso ao sistema.
5. Visualização do log de alterações no sistema.
6. Visualização das permissões de acesso dos perfis.

#### Considerações Gerais

- Nesse módulo, como nos demais do sistema SARA, está disponível em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais opções, como as que compõem o menu Consulta.
- Está dividido em sete partes principais:
  1. Cadastro.
  2. Formulários em branco.
    3. 2.1 Consulta Dinâmica.
    4. 2.2 Consulta estruturada.
  5. ADE Coana nº 2 de 2003.
  6. Relatórios adicionais.
  7. Parametrização.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Consulta RFB - Cadastro

---

### Local da Documentação do Sistema

#### Objetivo

Cadastrar todos os tipos de documentos existentes no sistema e o caminho dos mesmos. Os dados que forem cadastrados aqui serão apresentados dinamicamente no menu Documentação do Sistema.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Nesta tela são cadastrados os locais da documentação do sistema, os quais são apresentados como submenu do menu "Documentação do Sistema", no módulo Consulta RFB.
- Se for cadastrada uma localização inválida, o sistema não permitirá gravar o registro.
- É permitido manter a localização em branco, porém, o menu não será apresentado até o momento em que o cadastro esteja completo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ordem

Ordem de apresentação do menu.

##### Descrição

Descrição do documento.

##### Local

Diretório no qual o documento está salvo.

---

## Módulo Consulta RFB - Cadastro

---

### Permissões

#### Objetivo

Registrar autorizações de mudança em certos tipos de registros do sistema.

#### Funções Específicas

##### **Atualiza Lista de Máquina**

Permite atualizar a lista de máquinas disponíveis no sistema.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Conforme determinado pela RFB em auditorias, para segurança do sistema existirão registros que somente poderão ser alterados se existir permissão por parte de um Gerente, Diretor ou da própria RFB.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Tipo Motivo**

Tipo de permissão.

##### **Motivo**

Motivo da alteração.

##### **Máquina**

Computador que receberá a autorização para realizar a alteração do sistema.

##### **Data Acesso**

Data em que a liberação estará disponível para a alteração.

##### **Cancelado?**

Quando assinalado, indica que o registro em questão está cancelado.

##### **Descrição**

Comentário sobre o motivo da alteração.

##### **Informações Receita Federal**

Quando assinalado, indica que a informação será enviada à Receita Federal.

NOTA: Os campos "Assunto" e "Mensagem" serão habilitados somente quando este campo for assinalado.

##### **Assunto**

---

Assunto informado à RFB.

**Mensagem**

Mensagem enviada à RFB.

## Módulo Consulta RFB - Cadastro

---

### Parâmetros Consulta Dinâmica

**Objetivo**

Registrar os parâmetros relativos à consulta dinâmica.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[426]</sup>.

**Detalhamento dos Campos**

**Parâmetro**

Código do parâmetro.

Exemplo: CNPJ\_Consignatario, CNPJ\_Emissor, Lote, entre outros.

**Descrição (Pesquisa)**

Identificação do parâmetro para a pesquisa.

Exemplo: Consignatário, Emissor, Lote do Cliente, entre outros.

**Máscara**

Máscara que será utilizada pelo parâmetro em questão.

Exemplo: 99.999.999\9999-99;0;\_, 999999999999, entre outras.

**Script SQL**

Arquivo texto contendo os comandos SQL.

Exemplo: *select lote\_id from tab\_lote  
where 1=1*

---

## Módulo Consulta RFB - Cadastro

---

### Msg Receita

#### Objetivo

Enviar mensagens para os *e-mails* selecionados e consultar as mensagens trocadas entre o beneficiário e a SRF.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Na tela "Registro de Mensagens" é possível visualizar o assunto referente à mensagem selecionada, a lista de destinatários, o texto da mensagem e o registro das mensagens relacionadas a este assunto.
- Para efetuar uma consulta, clique em "F5" e selecione o assunto.
- Para cadastrar um assunto, clique em "Novo".
- Para registrar uma nova mensagem, que será enviada aos destinatários cadastrados para o departamento selecionado, clique em "Inserir".
- Também é possível editar uma mensagem já enviada, com a opção de reenviá-la.
- A opção "Cancelar MSG" altera a mensagem para o *status* de "Cancelada", alterando a linha do *grid* para a cor vermelha.

#### Detalhamento dos Campos

##### Assunto

Assunto a ser registrado/tratado com a Receita Federal.

NOTA: Trata-se também do texto a ser enviado automaticamente no campo "Assunto" do *e-mail*.

##### Departamento

Departamento ao qual se destina a mensagem e o registro de comunicação.

##### Destinatário

Destinatários a serem selecionados para o envio da mensagem.

##### Lista Destinatários

Lista de destinatários a quem serão enviadas as mensagens.

##### Texto

Texto explicativo relacionado ao registro da comunicação que está sendo realizada.

---

## Módulo Consulta RFB - Formulário em Branco

---

### Impressão de Layout em Branco

#### Objetivo

Gerar formulários em que serão inseridas as informações de todo o processo aduaneiro, sendo estes emitidos e guardados pelo fiel depositário ou por um setor que deve se responsabilizar por eles.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Estes formulários somente serão utilizados caso ocorra algum problema no qual o registro das informações não possa ser efetuado diretamente no sistema (online). Neste caso, a RFB permite que os lançamentos sejam realizados de forma retroativa, quando as atividades voltarem ao normal.
- Para realizar a visualização/impressão do formulário, selecione o documento desejado no campo "Opções" e, em seguida, clique em "Imprimir".

---

## Módulo Consulta RFB

---

### 2.1 Consulta Dinâmica

#### Objetivo

Cadastrar e executar os *scripts* de consultas SQL e visualizar os registros retornados por esta consulta.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[426]</sup>.
- As seguintes ações não são permitidas nesta tela: **Delete, Drop, Exec, Create, Insert e Update.**
- A consulta SQL é realizada por intermédio da função **Executar**, sendo que os registros retornados podem ser visualizados no *grid*.
- O *grid* permite efetuar um agrupamento por qualquer coluna. Para isso, clique e segure sobre a coluna selecionada e arraste-a até a parte superior cinza do *grid*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe a descrição do SQL.

##### Script SQL

Informe o *Script* do SQL que efetua a consulta.



---

## Módulo Consulta RFB

---

### 2.2 Consulta Estruturada

#### Objetivo

Atender a solicitação da Receita Federal do Brasil e ao que se encontra no Anexo Único do Ato Declaratório Conjunto COANA/COTEC Nº 2 de 2003, que estabelece as regras e conteúdos de cada um dos relatórios para consulta, sendo que todos devem apresentar os dados da tela, permitir filtros após a extração dos dados (apresentação) ou antes, quando especificado na descrição do item. Ainda no ADE (Ato Declaratório Executivo), consta que todos os relatórios devem permitir a exportação dos dados para o Excel.

Como a discriminação dos dados está presente em documento oficial, não serão apresentados muitos detalhes, apenas os dados, conforme especificação semelhante a que é apresentada no Projeto de Consulta (item que também consta no ADE).

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.3 Extrato de Consulta

#### Objetivo

Apresentar todas as informações solicitadas pelo item 2.2.3 do Anexo Único do Ato Declaratório COANA/COTEC Nº 2 de 2003, permitindo assim a consulta e exportações dos registros.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[426]</sup>.
- Serão solicitados filtros de acordo com o relatório selecionado.
- As informações extraídas da base de dados são apresentadas na íntegra, seguindo o modelo disposto no Ato Declaratório, facilitando assim a conferência dos dados gerados.

#### Detalhamento dos Campos

O sistema está apto a apresentar os seguintes dados:

- 1.1 Entrada/saída de pessoas.
- 1.2 Entrada/saída de veículos de carga.
- 1.3 Entrada/saída de lote de carga.
- 1.4 Relação de notas fiscais - RNF.
- 1.5 Armazenagem de carga não desunitizada.
- 1.6 Desunitização de carga.
- 1.7 Unitização de carga.
- 1.8 Consolidação/desconsolidação lote de carga.
- 1.9 Transferência de local de armazenagem.
- 1.10 Mudança de situação aduaneira de lote de carga.
- 1.10A Situação do lote de carga para verificação física.
- 1.11 Relação de transferência de mercadorias - RTM.
- 1.20 Registro de mudança de regime aduaneiro.
- 1.23 Registro de avarias.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.4 Conteúdo de Nota Fiscal

#### Objetivo

Consultar os dados da Nota Fiscal e dos seus itens, conforme solicitado no item 2.2.4 do Anexo Único do Ato Declaratório COANA/COTEC Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Para consultar uma Nota Fiscal, informe os campos "Ano" e "Número da Nota".
- É possível realizar a consulta do número da Nota pela "Lupa", localizada ao lado do campo "Número".
- Um mesmo número de Nota Fiscal pode estar presente para diversos clientes, sendo assim, o sistema apresentará a relação dos clientes relacionados ao número da Nota, para que seja selecionado o desejado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano do documento a ser pesquisado.

##### Número

Número do documento a ser pesquisado.

##### CNPJ Emissor

Número do CNPJ do emissor.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.5 Histórico de Movimentação de Pessoas

#### Objetivo

Consultar o histórico de movimentação de pessoas, em conformidade com o item 2.2.5 do Anexo Único do Ato Declaratório COANA/COTEC Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Esta opção permite consultar o histórico de movimentação de pessoas, sendo informados filtros para a seleção das informações e para a geração de planilha Excel com os dados consultados.
- A opção “2.2.5 - Histórico de Movimentação de Pessoas” permite a consulta dos acessos para as 3 opções solicitadas pelo Ato Declaratório:
  - a) Data e horário de entrada e saída.
  - b) Pessoa identificada pelo nome ou por documento, e por data e horário de entrada e de saída.
  - c) Pessoas que entraram e não saíram ou pessoas que saíram e não entraram.
- Todas as pesquisas possuem filtro por data.
- Os filtros por nome e/ou documento são solicitados somente na opção 2, mas estão liberados nas demais opções, visando facilitar a pesquisa.

#### Detalhamento dos Campos

---

#### a) Data e Horário de Entrada e de Saída

##### Período

Datas e horas que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

#### b) Pessoa Identificada Pelo Nome ou Por Documento e Por Data e Horário de Entrada e de Saída

##### Período

Datas e horas que estabelecerão o período para a consulta.

##### Pessoa

Selecionar os dados de entrada e saída de uma determinada pessoa.

---

**Documento**

Permite selecionar os dados de entrada e saída de uma determinada pessoa por meio do seu CPF, RG, CNH, CTPS, Passaporte ou outros documentos.

NOTA: Neste caso, selecione o tipo e informe o número do documento.

---

**c) Pessoas Que Entraram e Não Saíram ou Pessoas Que Saíram e Não Entraram****Período**

Datas e horas que estabelecerão o período para a consulta.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.6 Histórico de Movimentação de Veículos e Containers

#### Objetivo

Consultar o histórico de movimentação de veículos e *containers*, bem como, informações de divergência de peso para eles, segundo o item 2.2.6 do Anexo Único do Ato Declaratório Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[426]</sup>.
- Esta opção permite listar o histórico de movimentação de veículos e *containers* – dentro do período consultado, por ordem de data, com filtragem por veículo, condutor, entrada e saída de veículos em lastre, entrada e saída de *containers* em lastre e divergência no peso bruto.
- A figura abaixo exibe os registros encontrados por veículo e período de data, listando as informações complementares.
- Para cada tipo de movimentação selecionado, o sistema fará a liberação de filtros apropriados, conforme descrito no Anexo Único.

#### Detalhamento dos Campos

---

#### a) Por Veículo

Opção para veículo identificado, na qual são relacionadas as datas e horários de entrada e saída, informando se o veículo estava em lastre, se vinha diretamente do exterior ou se iria para lá diretamente, se fazia trânsito aduaneiro na importação ou na exportação, ou se fazia transporte doméstico, identificando o transportador pelo nome (CNPJ ou CPF, se nacional), os respectivos tipo e número do documento de transporte, tipo e número do documento aduaneiro e o nome (CPF e CNH, se nacional) do condutor.

#### Período

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

#### Placa do Veículo

Placa ou identificação do veículo a ser pesquisado.

---

#### b) Veículos Por Transportador

---

Opção para certo transportador, na qual este é identificado pelo nome (CNPJ ou CPF, se nacional). Relaciona as datas e os horários de entradas e saídas; identifica o veículo, informando se estava em lastre, se vinha diretamente do exterior ou se para lá seguia, se fazia trânsito aduaneiro na importação ou na exportação, ou se fazia transporte doméstico, identificando os respectivos tipo e número do documento de transporte, tipo e o número do documento aduaneiro.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

**Transportador**

Nome da empresa responsável pelo transporte da carga.

---

### c) Veículos Por Condutor

Opção para determinado condutor de veículo rodoviário, identificado pelo nome (CPF ou CNH, se nacional). Relaciona as datas e os horários de entradas e saídas, a placa do veículo, informando se o veículo estava em lastre, se vinha diretamente do exterior ou se para o exterior saía, se fazia trânsito aduaneiro na importação ou na exportação, ou se fazia transporte doméstico, identificando o transportador pelo nome (CNPJ ou CPF, se nacional), os respectivos tipo e número do documento de transporte, bem como, tipo e número do documento aduaneiro.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

**Condutor**

Nome do motorista ou condutor do veículo responsável pelo transporte da carga.

---

### d) Veículos Por País de Destino

Opção para determinado país de destino. No caso de trânsito internacional de passagem, identifica o transportador pelo nome (CNPJ ou CPF, se nacional), o veículo, tipo e número do documento de transporte, país de procedência e país de destino, indicando as datas de entrada e de saída.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

**País de Destino**

Indica o país a que se destina a mercadoria (no caso de exportação).

NOTA: Se for importação, sempre será Brasil.

---

### e) Veículo Sem Entrada ou Sem Saída

---

Relaciona os veículos que entraram e não saíram do recinto, ou que saíram sem ter registro de entrada.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

### f) Veículos Com Entrada ou Saída Sem Condutor

Relaciona os veículos rodoviários para os quais não foram informados os nomes dos condutores na entrada ou saída do recinto.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

### g) Entrada e Saída de Veículos em Lastre

Relaciona os veículos rodoviários que apresentam entrada em lastre, seguida de saída em lastre, informando as respectivas datas e horário da ocorrência.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

### h) Por Containeres

Por ordem de data e para o *container* identificado, relaciona as datas e os horários de entrada e saída, informando se este estava em lastre, se vinha diretamente do exterior ou se para lá irá, se fazia trânsito aduaneiro na importação ou na exportação, ou se fazia transporte doméstico, identificando o transportador pelo nome (CNPJ ou CPF, se nacional), o veículo transportador, os respectivos tipo e número do documento de transporte, bem como, o tipo e o número do documento aduaneiro.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

**Container**

Código de *container* a ser pesquisado.

---

### i) Containeres Com Entrada ou Saída Sem Veículo

Relaciona os *containers* para os quais a entrada ou a saída no recinto não apresenta a informação do veículo transportador, informando as respectivas datas e os horários das ocorrências.



---

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

**j) Entrada e Saída de Contêineres em Lastre**

Relaciona os *containers* rodoviários que apresentam entrada em lastre seguida de saída em lastre, informando as respectivas datas e os horários das ocorrências.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

**l) Divergência no Peso Bruto**

Relaciona o veículo ou o *container* cujo peso bruto da carga verificado na saída do recinto diverge do peso bruto relacionado no Conhecimento de Transporte, ou em outros documentos que acobertem a saída da carga, apontando as diferenças absolutas e relativas.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

**Agrupamento Por**

Permite agrupar as informações que serão apresentadas por:

- Documento de Saída.
- CESV.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.7 Histórico de Movimentação de Lotes

#### Objetivo

Listar o histórico de movimentação de lotes, segundo o item 2.2.7 do Anexo Único do Ato Declaratório Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Esta opção permite listar o histórico de movimentação dos lotes que entraram, dos lotes que saíram por remetente, bem como, dos lotes por regime aduaneiro, utilizando os filtros liberados para os itens segundo o ADE; lotes dentro do período, regime e CPF/CNPJ do consignatário/remetente.

#### Detalhamento dos Campos

---

#### a) Lotes Que Entraram

##### Período

Data inicial e final que estabelece o período para a consulta do histórico.

---

#### b) Lotes Que Saíram

##### Período

Data inicial e final que estabelece o período para a consulta do histórico.

---

#### c) Lotes Que Entraram Por Consignatário

##### Período

Data inicial e final que estabelece o período para a consulta do histórico.

##### Consignatário

Permite filtrar as informações pelo consignatário da carga (beneficiário).

---

#### d) Lotes Que Saíram Por Remetente

---

---

**Período**

Data inicial e final que estabelece o período para a consulta do histórico.

**Remetente**

Permite filtrar as informações pelo consignatário/remetente da carga (beneficiário).

---

**e) Lotes Por Regime Aduaneiro****Período**

Data inicial e final que estabelece o período para a consulta do histórico.

**Regime**

Este filtro permite pesquisar as informações de todos os regimes aduaneiros ou cada um individualmente.

**Consignatário/Remetente**

Permite filtrar as informações pelo consignatário/remetente da carga (beneficiário).

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.8 Desunitização

#### Objetivo

Listar os lotes desunitizados ou não desunitizados, segundo o item 2.2.8 do Anexo Único do Ato Declaratório Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Esta opção permite listar o histórico de movimentação de lotes desunitizados ou não desunitizados, utilizando os filtros liberados para os itens segundo o ADE; lotes dentro do período.

#### Detalhamento dos Campos

---

### a) Lotes Desunitizados

#### Período

Data inicial e final que estabelece o período para a consulta do histórico.

---

### b) Lotes Não Desunitizados

#### Data

Data relativa à seleção das informações que devem compor a consulta do histórico.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.9 Prazo de Permanência

#### Objetivo

Listar as informações referentes ao Anexo Único do Ato Declaratório Nº 2 de 2003, item 2.2.9, no que diz respeito ao prazo de permanência de um lote no Recinto Alfandegado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Esta opção permite listar os lotes que tenham prazo de permanência no Recinto Alfandegado dentro do período de datas e quantidade de dias.

#### Detalhamento dos Campos

---

### a) Números de Lotes de Carga Que Estejam Armazenados Há Mais de Certo Número de Dias

#### Quantidade Dias

Número de dias que se passaram da data de entrada/desconsolidação.

---

### b) Números de Lotes de Carga Cujo Prazo de Depósito, ou do Regime Aduaneiro, Vencerão a Partir de Certa Data

#### Data Consulta

Data de partida para apresentar os registros cujo prazo de depósito está vencido.

---

### c) Números de Lotes de Carga Cujo Prazo de Depósito, ou do Regime Aduaneiro Vencidos Até a Data Atual

#### Data Consulta

Data atual consulta.

NOTA: Sempre trará a data atual.

---

**d) Números de Lotes de Carga, Em Que a Saída Total do Recinto Tenha Ocorrido em Prazo Inferior a Certo Número de Dias.**

**Período**

Intervalo de datas para o filtro da saída do CESV.

**Quantidade Dias**

Quantidade de dias entre o CESV de entrada e o CESV de saída.

NOTA: Serão apresentados os registros cuja quantidade de dias é menor que o valor informado.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.10 Movimentação e Armazenagem de Cargas

#### Objetivo

Listar as informações referentes ao item 2.2.10 do Anexo Único do Ato Declaratório Nº 2 de 2003, no que diz respeito a movimentação e a armazenagem de cargas dentro do período de datas, veículo, *container* e Conhecimento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

#### a) Histórico de Ocorrências

Apresenta o histórico das ocorrências de determinado lote.

##### Lote

Número do lote a ser pesquisado.

---

#### b) Lotes Gerados Para o Documento Aduaneiro

Apresenta a movimentação de um determinado documento de saída, de acordo com o ano selecionado.

##### Ano

Ano do documento de saída a ser pesquisado.

##### Número

Número do documento de saída a ser pesquisado.

---

#### c) Lotes Gerados Para o Documento de Transporte

Apresenta a movimentação de um determinado documento de saída, de acordo com o ano selecionado.

##### Tipo Documento

Tipo do documento a ser consultado.

##### Ano

---

Ano do documento a ser consultado.

**Número**

Número do documento a ser consultado.

---

**d) Lotes Desconsolidados**

Apresenta as informações de um lote master que sofreu desconsolidação.

**Lote**

Número do lote a ser pesquisado.

**Tipo Doc. Transporte**

Tipo de documento de transporte a ser pesquisado.

**Conhecimento**

Número do Conhecimento de Transporte a ser pesquisado.

---

**e) Lotes Gerados Para o Consolidador**

Apresenta a consulta de lotes para um determinado consignatário, importador ou exportador.

**Consignatário/importador/exportador**

Identificação do consignatário, importador ou exportador.

---

**f) Lotes Masters Desconsolidados**

Apresenta as informações de lotes *masters* desconsolidados em um determinado período.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta.

---

**g) Lotes Avariados**

Apresenta as informações dos lotes e suas respectivas avarias, de acordo com o período informado para a pesquisa.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta.



---

## h) Veículo/Container Desconsolidados

Apresenta as informações do veículo ou do *container* desconsolidado em um determinado período.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta.

**Veículo**

Número da placa do veículo a ser consultado.

**Container**

Código do *container* a ser consultado.

---

## i) Conhecimento Master

Apresenta a lista de lotes desconsolidados, a partir do lote *master* informado.

**Conhecimento**

Número do Conhecimento de Transporte a ser pesquisado.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.2.14 Consulta Por Sequencial

#### Objetivo

Listar os números seqüenciais das tabelas para atender ao Item 2.2.14 do Anexo Único do Ato Declaratório Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[426]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Consulta Por Sequencial (1)

- Esta tela será apresentada somente quando o sistema estiver configurado com o parâmetro PADRAO\_PESQUISA\_2\_14, que poder ser alterado no módulo Sistema / Cadastro de Parâmetros, e estiver com o campo "Valor Informado" igual a 0 (zero).
- Nela são apresentados o número sequencial, por meio de um intervalo de seqüências, e a tabela a ser consultada, trazendo seus registros para um *grid*, com permissão para exportar para Excel.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tabela

Tabela do sistema a ser consultada.

##### Nr. Sequencial De... Até

Intervalo de número seqüencial da tabela.

---

### Tela - Consulta Por Sequencial (2)

Se o "Cadastro de Parâmetros" estiver com o campo "Valor Informado" igual a 1 (um), os filtros serão definidos por chave.

##### Tabela

Tabela do sistema a ser consultada.

##### Chave De... Até

Intervalo de chaves a ser retornado.

---

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.15 Tabelas do Sistema

#### Objetivo

Visualizar todos os dados cadastrados no sistema. O sistema permite ainda a visualização on-line e a descrição da estrutura da tabela e de cada campo, bem como, as referências, quando houver (*foreign keys* – integridade referencial empregada).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- O *grid* permite efetuar agrupamentos por qualquer coluna. Para isso, basta clicar e segurar sobre a coluna escolhida e arrastá-la até a parte superior cinza do *grid*.

#### Detalhamento dos Campos

#### Tabela de Dados do Sistema

Tabelas existentes no banco de dados, as quais estão disponíveis para pesquisa.

#### Tabela

Lista de tabelas do sistema.

#### Grid de dados

Dados (*on-line*) da tabela.

#### Dados

Campos (*on-line*) e suas descrições, conforme consta no dicionário de dados.

#### Referências

Referências (integridade) atualmente empregadas na tabela selecionada.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.18 a) Log de Alterações no Sistema

#### Objetivo

Listar o *log* das alterações de dados nas tabelas do sistema, tais como edição, inserção e remoção de registros.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>426</sup>](#).
- Para visualizar os registros alterados, selecione uma tabela no *grid* do lado esquerdo da tela e clique em "Pesquisar". Os dados serão exibidos no *grid* inferior da tela, no qual é possível observar o tipo de alteração efetuada na tabela, como "I" de inserção, "U" de update ou "D" de deleção.
- Também é possível também visualizar os campos e tipo de campo das tabelas no *grid* superior da tela.
- O *grid* permite efetuar agrupamentos por qualquer coluna. Para isso, é necessário clicar e segurar sobre a coluna escolhida e arrastá-la até a parte superior cinza do *grid*.
- Esta tela possui as mesmas características e funcionalidades da tela de dados do sistema.

#### Detalhamento dos Campos

#### Tabelas de Registro de Log do Sistema

Tabela do sistema a ser pesquisada.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.18 b) Justificativa de Alterações

#### Objetivo

Consultar as justificativas de alterações por tabela e período de alteração.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>426</sup>](#).
- O *grid* permite efetuar agrupamentos por qualquer coluna. Para isso, é necessário clicar e segurar sobre a coluna escolhida e arrastá-la até a parte superior cinza do *grid*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tabela

Tabela do sistema a ser consultada.

##### Data De... Até

Intervalo de datas a ser consultado.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### Usuários e Perfis de Acesso

#### Objetivo

Listar os usuários e perfis de acesso ao sistema, bem como, todas as permissões de menu liberadas para o perfil selecionado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>426</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### **Usuário**

Nome do usuário que será consultado.

##### **CPF**

CPF que será consultado.

##### **Ativo**

Quando assinalado, indica que o usuário está ativo no sistema.

##### **Grid 1**

Apresenta a lista de usuários cadastrados no sistema.

##### **Grid 2**

Apresenta o perfil de acesso do usuário selecionado.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### Outras Consultas

#### Objetivo

Listar os perfis de acesso ao sistema por usuário e período selecionado, conforme determinação do Anexo Único do Ato Declaratório Conjunto COANA/COTEC Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Usuário

Nome do usuário a ser consultado.

##### Data De... Até

Intervalo de data a ser consultado.

##### Ativo

Quando assinalado, indica que o usuário está ativo no sistema.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.18 d) Log de Acesso ao Sistema

#### Objetivo

Listar o *Log* de acesso ao sistema, exibindo a data e hora de acesso inicial e final, assim como a observação sobre como foi encerrado o processo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[426]</sup>.
- O *grid* permite efetuar agrupamentos por qualquer coluna. Para isso, é necessário clicar e segurar sobre a coluna escolhida e arrastá-la até a parte superior cinza do *grid*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Usuário

Usuário que será consultado.

##### Data De... Até

Intervalo de tempo para a consulta.

NOTA: Permitido 3 (três) meses para filtrar todos os registros e 1 (um) ano para quando for informado um usuário específico.

##### Ativo

Quando assinalado, indica que o usuário está ativo no sistema.



---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### 2.18 e) Documento Fiscal

#### Objetivo

Listar o *Log* dos documentos fiscais no sistema, para atender ao Item 2.18 e) do Anexo Único do Ato Declaratório Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- O *grid* permite efetuar agrupamentos por qualquer coluna. Para isso, é necessário clicar e segurar sobre a coluna escolhida e arrastá-la até a parte superior cinza do *grid*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano da Nota Fiscal.

##### Número

Número da Nota Fiscal a ser consultada.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### Documentação do Sistema

#### Objetivo

Listar a documentação do sistema.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Ao selecionar algum submenu do menu "Documentação do Sistema", é possível visualizar os arquivos de documentação do local escolhido (Diagrama de Software, Manual e Dicionário de Dados). Para abrir um arquivo, é necessário selecioná-lo por intermédio de um duplo clique.
- Todos os itens de menus que constam na documentação do sistema são cadastrados pela unidade, bem como a localização deles em sua rede para consulta.

---

## Módulo Consulta RFB - 2.2 Consulta Estruturada

---

### ADE COANA Nº 2 de 2003 - DAC (Depósito Alfandegado Certificado)

#### Objetivo

Extrair os dados relacionados ao CDA, os quais possuem *layout* e formatação descritos no ADE, semelhante a consulta estruturada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- Para um maior detalhamento da apresentação deve ser consultado o respectivo ADE relacionado.
- Este programa permite listar o CDA com possibilidade de filtros por Período, Número do CDA, Ano, DDE, Comprador, Vendedor ou Mandatário, conforme exemplificado nas telas abaixo.

#### Detalhamento dos Campos

---

### I - Entrada de Mercadorias

#### Período

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

### II. Saída de Mercadorias

#### Período

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

### III - Eventos Por CDA

#### Nr. CDA

Número do CDA (Certificado de Depósito Alfandegado) a ser utilizado como filtro de pesquisa.

---

### IV - Localização de Mercadoria

---

**Nr. CDA**

Número do CDA (Certificado de Depósito Alfandegado) a ser utilizado como filtro de pesquisa.

---

**V - Mercadorias Submetidas ao Regime****Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

**VI - DDE****Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

**Ano**

Ano da DDE (Declaração de Despacho de Exportação) a ser utilizado no filtro de pesquisa.

**DDE**

Número da DDE (Declaração de Despacho de Exportação) a ser utilizado como filtro de pesquisa.

---

**VIII - Substituição de CDA****Nr. CDA**

Número do CDA (Certificado de Depósito Alfandegado) a ser utilizado como filtro de pesquisa.

---

**IX - CDAS Extintos****Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

**XI - Comprador, Vendedor e Mandatário****Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta do histórico.

---

### **Comprador, Vendedor ou Mandatário**

Código do comprador, do vendedor ou do mandatário a ser utilizado como filtro de pesquisa.

NOTA: A descrição deste campo será alterada de acordo com a opção selecionada no campo abaixo (Comprador / Vendedor / Mandatário).

### **Comprador / Vendedor / Mandatário**

Tipo de filtro a ser utilizado na pesquisa, que pode ser por:

- Comprador.
- Vendedor.
- Mandatário.

## **Módulo Consulta RFB**

---

### **Relatórios Adicionais**

#### **Objetivo**

Atender a outras solicitações da Receita Federal do Brasil (RFB) e ao que se encontra no Anexo Único do Ato Declaratório Conjunto COANA/COTEC Nº 2 de 2003.

---

## Módulo Consulta RFB - Relatórios Adicionais

---

### Ocupação do Armazém

#### Objetivo

Listar os dados da ocupação do Armazém para atender aos itens do Anexo Único do Ato Declaratório Conjunto COANA/COTEC Nº 2 de 2003, que são:

- **Seção 3 - Da taxa de Ocupação do Local ou do Recinto (%):** (Incluída pelo ADE Coana/Cotec nº 1, de 27 de setembro de 2007).
- **3.1 para verificação de mercadorias:** (Incluído pelo ADE Coana/Cotec nº 1, de 27 de setembro de 2007)
  - 3.1.1 em trânsito aduaneiro (importação e exportação) ou despachos de volumes postais ou remessas postais; (Incluído pelo ADE Coana/Cotec nº 1, de 27 de setembro de 2007)
  - 3.1.2 outros tipos de despacho aduaneiro; (Incluído pelo ADE Coana/Cotec nº 1, de 27 de setembro de 2007)
- **3.2 para depósito de amostras.** (Incluído pelo ADE Coana/Cotec nº 1, de 27 de setembro de 2007)

#### Funções Específicas

##### Gerar PDF

Permite exportar as informações para PDF.

##### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Armazém

Descrição do Armazém a ser consultado.

---

## Módulo Consulta RFB - Relatórios Adicionais

---

### Extrato de Movimentação

#### Objetivo

Listar a movimentação de mercadorias e *containers* para atender ao Anexo Único do Ato Declaratório Conjunto COANA/COTEC Nº 2 de 2003.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.
- O *grid* permite efetuar agrupamentos por qualquer coluna. Para isso, é necessário clicar e segurar sobre a coluna escolhida e arrastá-la até a parte superior cinza do *grid*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número

Número do lote a ser consultado.

---

## Módulo Consulta RFB - Parametrização

---

### Parametrização de Tabelas

#### Objetivo

Parametrizar as tabelas que são apresentadas nas telas de "2.18 a) Log de Alterações no Sistema" e "2.15 Tabelas do Sistema."

#### Funções Específicas

##### **Selecionar Todos**

Permite selecionar todas as tabelas.

##### **Desmarcar Todos**

Permite desmarcar todas as tabelas.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>426</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Status**

Quando assinalado, a tabela será visível nas outras telas do Módulo.

##### **Tabela**

Descrição das tabelas do sistema.

---

## Módulo

---

### Controle de Acesso

#### Objetivo

Esse módulo é responsável pelo controle de entrada e saída de pessoas e veículos nas unidades da empresa.

Tem como funcionalidade a capacidade de controlar o acesso de pessoas nas dependências da empresa, o controle ao acesso de veículos de terceiros e funcionários, bem como, o de veículos pertencentes a frota da companhia. O controle verifica se a pessoa tem ou não liberação e a quem foi encaminhada. Possui ainda controle de entrada e saída de veículos com as pessoas, entre outras funções.

#### Funções Principais

1. Entrada e saída de pessoas e veículos.
2. Cadastro de pessoas.
3. Cadastro de veículos.
4. Cadastro de empresas.
5. Cadastro de catracas.
5. Geração e impressão de crachá permanente (visitantes).
6. Relatórios diversos.

#### Considerações Gerais

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.



---

<b>Edit ar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excl uir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Exce l</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Controle de Acesso - Controle de Acessos

---

### Entrada/Saída de Pessoas

#### Objetivo

Controlar a entrada e saída de pessoas na unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[464\]</sup>](#).
- Para iniciar o cadastro de entrada de uma pessoa no módulo, clique em "Controle de Acesso" ou acesse o menu "Controle de Acessos > Controle".

#### Novo Registro de Acesso Diretamente

- Para incluir um novo registro de acesso diretamente, selecione a forma de verificação quanto à existência do visitante no cadastro: se ele não estiver cadastrado, o programa emitirá um aviso que não foram encontrados registros válidos. O visitante poderá ser cadastrado por intermédio do botão "Novo", sendo inseridas as informações solicitadas.
- O sistema fará validação das informações solicitadas ao iniciar o cadastro, para verificar se não existe um registro em aberto (caso já exista, o registro será enviado para fechamento/saída). Se não existir, o sistema apresentará as informações:
  1. Tipo de acesso.
  2. Tipo do crachá:
    - a. Permanente: crachás para funcionários e despachantes.
    - b. Temporário: crachás que devem ser devolvidos ao sair da empresa.
  3. Data, hora e local de entrada.
- Na entrada, o campo "Hora de Saída", assim como o "Local de Saída" permanecem em branco e desabilitados.
- Para efetivar a inclusão do novo registro, clique em "Gravar".
- Para iniciar uma saída da empresa, siga os mesmos passos iniciais de uma entrada: selecione a forma de verificação quanto à existência do visitante no cadastro. Se a pessoa estiver dentro da empresa (cadastro em aberto), o registro será apresentado com as informações de saída preenchidas. Somente será necessário clicar em "Gravar" para efetivar a saída da pessoa.

#### Saída Rápida de Pessoa da Empresa (Agilização de Procedimentos)

- Para dar início a uma saída rápida, clique com o botão direito do mouse sobre o *grid* de apresentação (registros em aberto), no canto inferior da tela e selecione o item "Procurar".

- 
- Será apresentada uma tela para localização que permitirá localizar o registro da pessoa rapidamente no *grid*. Para isso, selecione o tipo de dado e digite a informação. A pesquisa é realizada exatamente de acordo com o que foi informado.
  - Ao clicar em "OK" ou se pressionar "Enter", o sistema retorna a tela principal, posicionado no *grid* o registro selecionado ou o mais próximo. Pressionando novamente "Enter", automaticamente será posicionado em "Gravar". Acionando "Gravar" ou pressionando "Enter", será realizado o fechamento do processo.

#### **Saída de Funcionário Com Veículo da Frota**

- É realizado exatamente como uma saída de pessoa normal da empresa; a diferença consiste em, caso seja utilizado o veículo pessoal do funcionário (tenha sido dada entrada na EADI com um veículo), a placa do veículo deve ser alterada para a placa do veículo da empresa.
- Se o registro puxado para o funcionário não trouxer o campo "Veículo" assinalado, o mesmo deve ser selecionado e a placa deve ser lançada.
- Se não receber nenhuma mensagem como "Usuário não tem habilitação prévia para usar veículos da frota" (essa mensagem indica que o funcionário não tem autorização para utilizar o veículo), clique em "Gravar" para finalizar o processo.

#### **Retorno de Funcionário Com Veículo da Frota**

- É realizado exatamente como a entrada de uma pessoa; a única diferença é que ao lançar as informações referentes ao veículo (placa) será indicado que o veículo pertence à frota e os campos referentes a data de retorno serão preenchidos automaticamente.

#### **Origem do Cadastro**

- Nas telas de Controle de Acesso existe o campo CESV/CESP, o qual tem a finalidade de informar qual a origem do cadastro da pessoa.
- Caso este campo esteja preenchido, a pessoa teve acesso para carga ou descarga de mercadoria, pois existe uma CESV ou CESP associada ao seu cadastro.

#### **Detalhamento dos Campos**

---

### **Entrada/Saída**

#### **Nome**

Nome da pessoa.

NOTA: A pessoa deve ser previamente cadastrado para realizar a consulta ou a busca pelo número do crachá. Do contrário, é possível incluí-la por intermédio do botão "Inserir Pessoa".

#### **Tipo de Acesso**

Tipo da pessoa que acessa a unidade (exemplo: Motorista, pedestre, funcionário, entre outros).

#### **Hora de Entrada**

---

Data e hora da entrada e qual portaria está cadastrando a entrada.

NOTA: Este campo é preenchido automaticamente ao clicar em "Inserir".

**Hora de Saída**

Data e hora da saída.

NOTA: Na entrada, esse campo fica em branco e desabilitado.

**Observação**

Observação relacionada à entrada da pessoa.

**Setor/Pessoa Visitada**

Local ou nome da pessoa responsável pela admissão da pessoa aos recintos da empresa.

NOTA: Esse campo é habilitado somente para visitantes.

**Volume**

Indica se existe ou não volume com a pessoa que entrará.

**Observação do volume**

Descrição de como é o volume.

**Veículo**

Indica se a pessoa está entrando ou não com veículo.

NOTA: Quando esse campo for selecionado, serão solicitados dados do veículo na aba "Dados Adicionais".

**Portaria**

Indica em qual Portaria será realizada a abertura manual da cancela.

NOTAS:

- Ao selecionar a Portaria indique, pelos botões "Cancela Entrada" ou "Cancela Saída", qual deverá ser aberta manualmente.
- Este campo estará habilitado somente se houver integração com Cancela.

---

## Dados Adicionais

**Placa**

Placa do veículo.

NOTA: Caso a placa informada não seja encontrada, o sistema permite o cadastro por intermédio desse campo. Para isso, clique em "OK" depois de inserir a placa e o sistema apresentará a mensagem de aviso.

**Motorista**

---

Nome do motorista do veículo.

**Empresa**

Transportadora, caso tenha.

**Entrada**

Data e hora de entrada do veículo.

**Saída**

Data e hora da saída do veículo.

NOTA: É preenchido automaticamente pelo módulo Portaria, quando for fechado o CESV.

---

## Módulo Controle de Acesso - Controle de Acessos

---

### Entrada/Saída de Pessoas Com Veículos Próprios ou de Frota

#### Objetivo

Cadastrar os dados adicionais relacionados ao veículo, quando selecionada a opção "Veículo" na tela principal de Entrada/Saída de Pessoas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).
- O controle é relacionado a veículos que não possuem CESV, que podem ser veículos particulares ou veículos de frota da empresa que se encontrem estacionados na unidade. Se a operação for de carga/descarga na unidade, deve existir um CESV e não se faz necessário o registro nesta tela.
- Caso seja registrada a saída de um veículo de frota da empresa, no momento da gravação será solicitada informações para o "Diário de Bordo" do veículo. No momento da saída, as informações serão para conferência e, ao retornar, os campos serão habilitados para preenchimento.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Dados Adicionais

#### Placa

Placa do veículo.

NOTAS:

- Caso a placa informada não seja encontrada, o sistema permite o cadastro por intermédio desse campo. Para isso, clique em "OK" depois de inserir a placa e o sistema apresentar a mensagem de aviso.
- Se for veículo de frota, ao retornar é solicitado o preenchimento dos campos "Kilometragem" e "Combustível".

#### Motorista

Nome do motorista do veículo.

#### Empresa

Transportadora, caso tenha.

#### Entrada

Data e hora de entrada do veículo.

#### Saída

---

Data e hora da saída do veículo.

## Módulo Controle de Acesso - Controle de Acessos

---

### Listas BDCC

#### **Objetivo**

Exibir as listas, conforme o Banco de Dados Comum de Credenciamento (BDCC) da ABTRA, possibilitando realizar a solicitação para atualização das listas via *Internet* e visualizar o histórico de atualização das listas.

#### **Funções Específicas**

##### **Atualizar Listas**

Permite enviar uma solicitação para atualização das listas para a ABTRA via Internet.

##### **Exportar Excel**

Permite exportar as listas para planilha Excel.

##### **Pesquisar por**

Permite alternar entre a exibição da lista negra e lista branca.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#).

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Data do Histórico**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a seleção dos crachás.

---

## Módulo Controle de Acesso - Relatório

---

### Relatório de Entrada e Saída de Pessoal

#### Objetivo

Gerar o relatório de entrada e saída de um determinado grupo de pessoas, em um período de tempo.

#### Funções Específicas

##### **Imprime**

Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>464</sup>.
- Ao final do relatório, em sua última página, pode ser encontrado um resumo dos acessos obtidos no relatório. Vale lembrar que cada pessoa pode ter mais de um acesso e o número total de acessos sempre será maior ou igual ao número total de pessoas que entraram.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Selecione o Tipo Desejado**

Tipo da pessoa que será gerado o relatório.

##### **Nome**

Nome da pessoa que será gerado o relatório de acesso.

##### **Data Inicial**

Data base inicial para a geração do relatório.

##### **Data Final**

Data base final para geração do relatório.



---

## Módulo Controle de Acesso - Relatório

---

### Relatório Acessos em Aberto

#### Objetivo

Gerar o relatório dos acessos que ainda não possuem saídas registradas.

#### Funções Específicas

##### **Imprime**

Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### **Selecione o Tipo Desejado**

Tipo da pessoa que será gerado o relatório.

##### **Nome**

Nome da pessoa que será gerado o relatório de acesso.

##### **Data Inicial**

Data base inicial para a geração do relatório.

##### **Data Final**

Data base final para geração do relatório.

---

## Módulo Controle de Acesso - Relatório

---

### Relatório de Entrada e Saída de Veículos

#### Objetivo

Gerar o relatório de acessos com veículos.

#### Funções Específicas

##### **Imprime**

Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### **Origem do Relatório**

Origem do relatório.

NOTA: Indica se o relatório será listado por pessoa ou veículo.

##### **Selecione o Tipo Desejado**

Tipo da pessoa que será gerado o relatório.

NOTA: Para gerar o relatório de uma pessoa específica, clique em "Incluir Pessoa Específica" para abrir a tela de pesquisa.

##### **Data Inicial**

Data base inicial para a geração do relatório.

##### **Data Final**

Data base final para geração do relatório.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Cadastro de Marca de Veículos

**Objetivo**

Cadastrar as marcas dos veículos que serão utilizados no Cadastro de Veículos.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).

**Detalhamento dos Campos****Descrição**

Descrição da marca do veículo.

**Modalidade**

Tipo da modalidade.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Cadastro de Modelos de Veículos

#### **Objetivo**

Cadastrar os modelos dos veículos que serão utilizados no Cadastro de Veículos.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Marca/Código**

Descrição do código da marca do veículo selecionado.

##### **Marca/Descrição**

Descrição da marca do veículo para seleção.

##### **Marca/Modal**

Descrição do modal do veículo relacionado à marca selecionada.

##### **Modelo/Descrição**

Descrição do modelo do veículo para a marca selecionada.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Veículos

#### Objetivo

Cadastrar os veículos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[464]</sup>.
- Nessas telas são cadastrados os veículos, sendo que os campos variam de acordo com o modal selecionado.
- Para incluir um registro, selecione o Modal e depois clique em "Novo".

#### Detalhamento dos Campos

---

### Modal - Rodoviário

#### Placa

Placa do veículo.

#### Reboque/Carreta

Indica se o veículo possui reboque/carreta.

#### Marca

Código da marca.

NOTA: Para consultar o código da marca, acionar "F5".

#### Modelo

Código do modelo do veículo.

NOTA: Para consultar o modelo do veículo, acionar "F5".

#### Cor

Código da cor do veículo.

#### Tipo

Tipo do veículo.

#### Complemento

Complemento ao tipo do veículo.

---

NOTA: Este campo será habilitado apenas quando o campo "Reboque/Carreta" estiver selecionado.

**Ano Fabricação**

Ano de fabricação do veículo.

**País**

País de licenciamento do veículo.

**Tara**

Valor de tara do veículo.

**Capacidade da Carga**

Capacidade da carga expressa em Kg.

**Quantidade de Eixos**

Quantidade de eixos do veículo.

**UF**

Estado de licenciamento do veículo.

**Veículo da Frota**

Indica se o veículo que está sendo cadastrado pertence ou não à frota da empresa.

NOTA:

- Ao assinalar este campo, dois novos campos serão apresentados em tela: "Combustível inicial" e "Kilometragem inicial".
- Estes campos serão solicitados para iniciar o controle do Diário de Bordo.

---

## Modal - Aéreo

**Código Aeronave**

Código da aeronave.

**Marca**

Código da marca.

NOTA: Para consultar o código da marca, acionar "F5".

**Modelo**

Código do modelo da aeronave.

NOTA: Para consultar o código da marca, acionar "F5".

**Tipo**

---

Não habilitado (somente para o modal Rodoviário).

**Ano Fabricação**

Ano de fabricação da aeronave.

**País**

País de registro da aeronave.

**Tara**

Valor de tara da aeronave.

**Capacidade da Carga**

Capacidade da carga expressa em Kg.

**Comprimento**

Comprimento da aeronave.

**UF**

Não obrigatório, pois não se aplica a este modal.

---

**Modal - Ferroviário**

**Cód. Locomotiva/Vagão**

Informe o código da locomotiva ou do vagão.

**Tipo Vagão >> Cód.**

Selecione o código referente ao tipo de vagão.

NOTA:

- Para consultar o tipo do vagão, pressione a tecla F5 ou clique no botão F5.
- Para cadastrar um tipo, clique no botão "Incluir Nova Marca".

**Subtipo >> Cód.**

Selecione o código referente ao subtipo de vagão.

NOTA:

- Para consultar o subtipo do vagão, pressione a tecla F5 ou clique no botão F5.
- Para cadastrar um tipo, clique no botão "Incluir Novo Modelo".

**Pesagem Máxima (TON)**

Informe o peso máximo suportado, em toneladas.

---

## Modal - Marítimo

### **Nº IMO (International Maritime Organization)**

Código único no mundo do cadastro IMO da embarcação.

### **Nome**

Nome da embarcação.

### **Reboque/Carreta**

Não habilitado (somente para o modal Rodoviário).

### **Cor**

Código da cor da embarcação.

### **Tipo**

Tipo da embarcação.

### **Complemento**

Não habilitado (somente para o modal Rodoviário).

### **Ano Fabricação**

Ano de fabricação da embarcação.

### **Bandeira**

País de registro da embarcação.

### **GT (Gross Tonnage) - Arqueação Bruta**

Volume de espaços interiores de um navio, medidos da quilha até a chaminé pelo exterior do cavename.

### **Calado**

Profundidade da embarcação abaixo da superfície do mar.

### **Comprimento - LOA (Metros)**

Comprimento da embarcação.

### **UF**

Não obrigatório, pois não se aplica a este modal.

### **Observação**

Observação relevante sobre o processo.



---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Pessoas

#### Objetivo

Cadastrar as pessoas, assim como sua qualificação e o tipo de acesso às dependências da empresa.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[464]</sup>.
- O sistema apresentará mensagem de advertência ao vincular o crachá à pessoa nas seguintes situações:

---

1. Tipo do crachá de identificação igual a "Funcionário" ou "Visitante (Crachá BDCC)":

- a) Quando o crachá Mifare não for válido (dados criptografados no crachá estão incorretos). Permite vincular o crachá à pessoa.
- b) Quando o crachá da pessoa estiver na lista de indevidos do BDCC. Permite vincular o crachá à pessoa.

2. Tipo do crachá de identificação igual a "Visitante":

- a) Quando a Pessoa Física estiver com o *status* bloqueado na consulta de Pessoas Físicas do Webservice do BDCC (não permite vincular o crachá à pessoa).
- b) Quando a Pessoa Física não estiver cadastrada no BDCC e a quantidade de acessos mensal ou anual foi ultrapassada. Não permite vincular o crachá à pessoa.

### Detalhamento dos Campos

---

## Informações pessoais

### **Nome**

Nome da pessoa.

### **Função**

Função desempenhada pela pessoa dentro da empresa.

### **Tipo de Crachá de Identificação**

Indica o tipo de crachá de identificação da pessoa, que pode ser temporário ou permanente, indicando se ele deve ou não ser devolvido ao sair da empresa.

### **Empresa**

Empresa da qual a pessoa que se esta cadastrando é funcionária ou parceira.

NOTA: É possível selecionar ou cadastrar uma nova empresa por intermédio dos botões ao lado do campo.

### **Contato**

Nome da pessoa de contato na empresa.

### **Tipo de Documento**

Tipo do documento de identificação.

NOTA: Caso a pessoa não seja estrangeira é obrigatório o preenchimento do campo CPF ou do campo RG para não haver duplicidade de dados.

### **Documento de identificação**

Número do documento de identificação.

---

**Órgão emissor**

Órgão emissor do documento.

**Data emissão**

Data da emissão do documento.

**UF**

Estado emissor do documento.

**País**

País emissor do documento.

**CPF/CIC**

Número do CPF/CIC.

NOTA: Caso a pessoa não seja estrangeira é obrigatório o preenchimento do campo CPF ou do campo RG para não haver duplicidade de dados.

**CNH - Carteira de Habilitação**

Número da carteira de habilitação.

**Data de Validade**

Validade da carteira de habilitação.

**RE Funcionário**

Número do registro do funcionário.

**Departamento**

Departamento do funcionário.

**Autorizado Usar Veículos da Frota**

Indica se a pessoa é ou não autorizada a utilizar veículos da frota.

**Bloqueio de Acesso a Unidade**

Indica se o acesso da pessoa à unidade será ou não bloqueada.

NOTA: Ao marcar esse campo, o acesso é desabilitado e é solicitada a digitação de uma observação.

**Motivo**

Descrição do motivo do bloqueio.

NOTA: Depois de selecionar o campo "Bloqueio de acesso a unidade", uma tela abrirá e o motivo do bloqueio poderá ser informado.

---

**Informações Para Acesso**

---

**Tipo do C de Identificação**

Indica o tipo de crachá utilizado pela pessoa:

- Funcionário.
- Visitante.

**Possui Crachá BDCC?**

Indica pessoa cadastrada possui ou não um crachá BDCC.

NOTA: Esse campo estará visível que a opção "Visitante" estiver assinalada.

**Tipo de Autenticação**

Indica o tipo de autenticação utilizado para o tipo de crachá selecionado, não podendo ser alterado.

**Número**

Número do crachá previamente cadastrado que será designado para a pessoa.

**BDCC**

Indica a situação do crachá BDCC.

**Acesso Padrão**

Indica o padrão de acesso previamente cadastrado utilizado, podendo ser alterado os dias da semana e horário inicial e final, gerando um acesso personalizado.

**Digital**

Utilizado para capturar duas digitais para autenticação de acesso por biometria.

NOTA: A autenticação por biometria está disponível apenas para equipamentos Henry.

**Tipo de Autenticação**

Indica o tipo de autenticação, que pode ser:

- Crachá: as catracas/torniquetes validam o número do crachá mas não o recolhem na saída.
- Recolha crachá: as catracas/torniquetes validam o número do crachá e, na saída, ele é recolhido.
- Biometria: as catracas/torniquetes validam a entrada/saída da pessoa por meio da sua digital.

**Observação**

Texto livre referente ao acesso. Comum para indicar o motivo do acesso da pessoa a unidade.

**Digital**

Digitais para a autenticação biométrica.

**Informações Para Acesso**

---

Informe a liberação de acesso, permitindo criar regras para períodos válidos/selecionados.

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Empresas

#### Objetivo

Cadastrar rapidamente um novo cliente, o qual será utilizado no Cadastro de Pessoas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).
- Nesta tela são solicitadas as informações básicas; todas as demais informações relacionadas ao cliente devem ser preenchidas no módulo "Comercial".
- Para incluir uma empresa, clique em "Inserir", informe os dados e clique em "Gravar".
- Para consultar um registro, clique em "Consultar". Será aberta uma tela para pesquisar os dados, que podem ser filtrados por "Nome", "CPF", "CGC" ou "Tipo".
- Depois de digitar a informação, selecione a cláusula de pesquisa e clique em "Pesquisar" ou pressione a tecla "Enter".
- Para selecionar um item da consulta, selecione-o no *grid* e clique em "Selecionar" ou dê um duplo clique no item.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Descrição do nome da empresa.

##### Classificação Fiscal

Indica a classificação fiscal da empresa.

##### NOTAS:

- Se for selecionada a opção "Pessoa Jurídica", habilitará o campo "CGC" e, se for selecionada a opção "Pessoa Física", habilitará o campo "CPF".
- Quando for estrangeiro não será solicitado CNPJ, pois empresas estrangeiras não possuem CNPJ.
- O uso dos parâmetros de classificação é obrigatório.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Crachá de Visitantes

#### Objetivo

Liberar o acesso aos visitantes da unidade.

#### Funções Específicas

##### **Gera sequência**

Permite informar a sequência a ser gerada. Os dados gerados serão exibidos no *grid*.

##### **Cancelamento**

Permite cancelar o crachá selecionado, exigindo que seja informado o motivo do cancelamento.

##### **Gera etiqueta**

Permite imprimir o código de barras a ser utilizado nos crachás.

##### **Libera crachá**

Retira a associação do crachá com a pessoa do sistema.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[464]</sup>.
- Para gerar sequência, informe a sequência a ser gerada e clique em "Gera Sequência".
- Para cancelar o item, selecione-o no *grid*, clique em "Cancelamento" e informe o motivo.
- Para gerar a etiqueta, selecione o crachá a ser impresso e clique em "Gerar Etiqueta". Será gerado um código de barras para colocar no crachá.
- Se no parâmetro "UTILIZA\_MOTIVACAO\_ACESSO" estiver selecionada a opção "S", no Cadastro de Crachás de funcionários será permitido informar um motivo de acesso à unidade, de acordo com os motivos de acessos cadastros na tela de "Motivos de Acesso às Unidades".
- Se neste parâmetro for informado "N", o campo "Motivo" não estará visível.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Gerar série**

Novos números de crachá.

##### **Crachá código**

---

Código do crachá a ser pesquisado.

**Código Acesso**

Código de acesso a ser relacionado ao perfil e crachá que será utilizado para indicar as permissões de acesso nas portarias.

**Cor**

Cor a ser relacionada ao perfil e crachá que será utilizado para indicar as permissões de acesso nas portarias.

**Motivo**

Motivo que identifica a razão pela qual o visitante está entrando na unidade.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Crachá de Funcionários

#### Objetivo

Gerar e imprimir os crachás de funcionários.

#### Funções Específicas

##### **Gera Sequência**

Permite informar a sequência a ser gerada no *grid*.

##### **Cancelamento**

Permite cancelar o crachá selecionado, exigindo que seja informado o motivo do cancelamento.

##### **Gera Etiqueta**

Permite imprimir o código de barras a ser utilizado nos crachás.

##### **Libera Crachá**

Permite retirar a associação do crachá com a pessoa do sistema.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[464]</sup>.
- Para gerar sequência, informe a sequência a ser gerada e clique em "Gera Sequência".
- Para cancelar o item, selecione-o no *grid*, clique em "Cancelamento" e informe o motivo.
- Para gerar a etiqueta, selecione o crachá a ser impresso e clique em "Gerar Etiqueta". Será gerado um código de barras para colocar no crachá.
- Se no parâmetro "UTILIZA\_MOTIVACAO\_ACESSO" estiver selecionada a opção "S", na tela de Cadastro de Crachás de Visitante será permitido informar um motivo de acesso à unidade, de acordo com os motivos de acessos cadastros na tela "Motivos de Acesso às Unidades".
- Se neste parâmetro for informado "N", o campo "Motivo" não estará visível.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Gerar Série**

Novos números de crachá.

##### **Código**

Código do crachá.



---

**Verificar Digital**

Validar biometria.

**Código Acesso**

Código de acesso a ser relacionado ao perfil e crachá que será utilizado para indicar as permissões de acesso nas portarias.

**Cor**

Cor a ser relacionada ao perfil e crachá que será utilizado para indicar as permissões de acesso nas portarias.

**Motivo**

Motivo que identifica a razão pela qual o visitante está entrando na unidade.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Motivos de Acesso às Unidades

#### Objetivo

Cadastrar e manter o Cadastro de Motivo de Acesso, o qual define os motivos de acessos a unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[464]</sup>.
- O parâmetro "UTILIZA\_MOTIVO\_ACESSO" indicará se será ou não utilizado o controle de motivo de acesso às unidades.
- Se neste parâmetro for selecionada a opção "S", na tela de Cadastro de Crachás de Funcionários/Visitantes será permitido registrar um motivo de acesso à unidade, de acordo com os motivos de acessos cadastrados na tela deste programa.
- Se neste parâmetro estiver selecionado "N", o campo "Motivo" não estará visível.
- Caso não haja um motivo de acesso relacionado ao crachá, o motivo será o valor que está configurado no parâmetro "MOTIVO\_PADRAO\_CESV", que é o motivo de acesso padrão a ser utilizada na entrada da CESV, quando não informado no crachá.
- Caso não haja um motivo de acesso relacionado ao crachá do funcionário, o motivo de acesso será o valor que está configurado no parâmetro "MOTIVO\_PADRAO\_FUNC", que é o motivo de acesso padrão a ser utilizado na entrada de funcionários, quando não informado no crachá. Nesta situação o parâmetro pode aceitar qualquer valor numérico.

#### Detalhamento dos Campos

##### Motivação

Será informado pelo sistema.

##### Descrição

Texto livre, de preenchimento obrigatório.

##### Ativo?

Se igual a S (Sim), indica que esta motivação está ativa no sistema.

NOTAS:

Motivações desativadas (Ativo? = N) não podem ser editadas.

Motivações relacionadas com outros registros não podem ser eliminadas.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Cadastro de Padrão de Acesso

#### Objetivo

Cadastrar os padrões de acesso utilizados no Cadastro de Pessoas, indicando os dias da semana e horários em que a pessoa poderá acessar o Recinto.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>464</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código do padrão selecionado.

##### Descrição

Descrição do padrão de acesso selecionado/novo.

##### Dias da Semana

Dias da semana, de segunda-feira até domingo, e seus respectivos horários iniciais e finais, em que o acesso padrão permitirá a entrada no recinto.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Cadastro de Catraca

#### Objetivo

Cadastrar os equipamentos (catraca, torniquete, entre outros) que serão utilizados por meio do programa Servidor da Catraca para controlar o acesso ao Recinto.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### **Id**

Código da catraca selecionada.

##### **Nome**

Nome da catraca selecionada.

##### **Modelo**

Modelo da catraca selecionada.

##### **IP**

Endereço IP da catraca selecionada.

##### **Status**

Informa se a catraca está ativa ou inativa.

##### **Observação**

Observação da catraca selecionada.

##### **Fabricante**

Fabricante da catraca selecionada.

##### **Porta**

Porta de comunicação utilizada pelo protocolo TCP/IP.

##### **Localização**

Local onde a catraca está alocada fisicamente.

##### **Número Equip.**

Número do equipamento que é utilizado pelo equipamento.

##### **Sentido Acesso**

---

Informa o sentido de acesso, sendo:

- 0 – da direita para a esquerda.
- 1 – da esquerda para a direita.

#### **Acionamento**

Indica se será acionado porta/relé, sendo:

- 0 - não aciona.
- 1 - aciona.

#### **Qtd. Leitores**

Indica a quantidade de leitores existentes na catraca selecionada.

## **Módulo Controle de Acesso - Cadastros**

---

### **Ponto Acesso**

#### **Objetivo**

Cadastrar e efetuar a manutenção dos pontos de acesso.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>464</sup>](#).

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Descrição**

Descrição que será utilizada para identificar o ponto de acesso.

##### **Ativo**

Indica se o ponto de acesso está ou não ativo.

##### **Portaria**

Portaria que será relacionada ao ponto de acesso.

##### **Números de Acessos Permitidos Por Dia**

Número de acessos que será permitido neste ponto.

##### **Validar Entrada/Saída Duplicada**

Indica se será permitida a entrada e a saída duplicada no ponto de acesso.

---

## Módulo Controle de Acesso - Cadastros

---

### Localização de Máquina

#### Objetivo

Mapear a localização das máquina que realizam o controle de acesso por meio do sistema SARA, podendo estar em uma Portaria previamente cadastrada ou, no caso de fronteira, se está em fronteira seca.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[464]</sup>.
- Esta localização será utilizada para identificar o local onde está sendo executado o módulo de Controle de Acesso e por qual portaria está sendo realizada a entrada das informações no sistema.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Indique Onde a Sua Máquina Está Localizada**

Indica o local onde está localizado o equipamento que possui o módulo Controle de Acesso do SARA.

---

## Módulo

---

### EDI

#### Objetivo

Este módulo permite o envio e o recebimento de várias interfaces EDI com o sistema da Associação Brasileira de Terminais e Recintos Alfandegados (ABTRA).

#### Funções Principais

1. Envio e recebimento de EDI.
2. Pedido de extrato.
3. Cancelamento de extrato.
4. Inventário de estoque.
5. Importação de cadastro de navios, portos e armadores do SISCOMEX por intermédio de planilha Excel.

#### Níveis

1. Funções.

#### Considerações Gerais

- EDI significa *Electronic Data Interchange* ou Troca Eletrônica de Dados.
- Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.

---

<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.



---

## Módulo EDI

---

### Funções

#### Objetivo

Enviar e receber as várias *interfaces* EDI com o sistema da Associação Brasileira de Terminais e Recintos Alfandegados (ABTRA).

#### Níveis

1. Processamento.
2. Pedido de Extrato.
3. Cancelamento de Extrato.
4. Inventário do Estoque.
5. Importação (Armadores/Navios/Portos ou Clientes).

## Módulo EDI - Funções

---

### Processamento

#### Objetivo

Carregar as informações a partir de arquivos com *layouts* preestabelecidos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[495]</sup>.
- Na pasta "ABTRA" são exibidos os arquivos gerados para o envio e os recebidos.
- Na pasta "Integração" são processados os EDI de comunicação entre Recintos Alfandegados em modelo portuário, no qual o Porto controla parte das operações e os Recintos, entre outros.
- Ao solicitar o processamento será efetuada a leitura dos dados do arquivo e, de acordo com o conteúdo dos arquivos, será carregada cada tabela relacionada com o evento específico.
- Quando as informações forem para envio será gerado um arquivo específico, cujo leiaute estará de acordo com o sistema que irá recebê-lo.
- Durante o processamento de carga ou o envio de informações será gerado o log de eventos, no qual ficam registrados todos os eventos executados.

---

## Módulo EDI - Funções

---

### Pedido de Extrato

#### Objetivo

O evento 51 é destinado à solicitação de extrato junto à Alfândega de Santos, abrangendo os eventos de desunitização, desembarço e saída física.

#### Funções Específicas

##### Gerar Pacote

Permite gerar o pacote de extratos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>495</sup>](#).
- Existem dois tipos de extrato: por Declaração de Trânsito Aduaneiro (DTA) e por navio (DT). Desta forma, poderá ser inserida a informação que estiver mais acessível, não existindo diferença no resultado, pois apenas os filtros são diferentes.
- Depois de inserir as informações e gerar o pacote, o sistema exibirá uma mensagem avisando sobre o término da geração.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Extrato Por DTA/PCI

#### DTA/PCI

Número da Declaração de Trânsito Aduaneiro (DTA).

#### Código Repartição

Código da repartição.

#### Data Inicial

Data base inicial para a geração do pacote.

#### Data Final

Data base final para a geração do pacote.

#### Carga

Selecionar o tipo de carga.

---

## Extrato Por Navio (DT)

**Navio**

Identificação do navio.

**Viagem**

Número da viagem.

**Data Inicial**

Data base inicial para a geração do pacote.

**Data Final**

Data base final para a geração do pacote.

**Carga**

Selecionar o tipo de carga.

## Módulo EDI - Funções

---

### Cancelamento de Entradas

**Objetivo**

Efetuar o cancelamento de um documento de entrada na Associação Brasileira de Terminais e Recintos Alfandegados (ABTRA).

**Funções Específicas****Gerar Pacote**

Permite gerar o pacote de extratos.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[495]</sup>.
- O cancelamento pode ser efetuado no caso de envio de informações erradas ou para a retificação das informações enviadas.

**Detalhamento de Campos****Documento Entrada**

Número do documento de entrada.

NOTA: Os demais campos serão preenchidos automaticamente quando o documento de entrada for selecionado.

---

## Módulo EDI - Funções

---

### Inventário do Estoque

#### Objetivo

Gerar o arquivo que possui os dados do inventário do estoque.

#### Funções Específicas

##### Gerar Arquivos

Permite gerar o arquivo de inventário.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>495</sup>.
- Para gerar o arquivo, informe o período para a pesquisa do estoque e clique em "Gerar Arquivo".
- Quando o processo terminar será exibida uma mensagem.
- Os arquivos podem ser gerados tanto para a entrada, quanto para a saída de mercadorias.

#### Detalhamento de Campos

##### Inicial

Data e hora base inicial para gerar o arquivo.

##### Final

Data e hora base final para gerar o arquivo.

---

## Módulo EDI - Funções

---

### Importação - Armadores/Navios/Portos

#### Objetivo

Importar as informações de armadores, navios, portos e clientes que não estavam cadastrados no sistema.

#### Funções Específicas

##### Importar

Permite importar os dados de outro arquivo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>495</sup>](#).
- Para efetuar a importação, selecione o arquivo no qual se encontram as informações, assim como, assinale a opção relativa às informações que serão importadas (Todas, Navios, Amadores ou Portos).
- Nas pastas dos campos para importação é possível selecionar, para cada campo, uma opção entre as alternativas de escolha.
- Os campos serão alterados de acordo com a informação que será importada.
- Clique em "Importar", localize o arquivo que contém as informações e clique em "Importar" novamente.

#### Detalhamento de Campos

##### Arquivo

Data e hora base iniciais para gerar o arquivo.

##### Todas

Indica que todas as informações serão importadas.

##### Navios

Indica que apenas as informações referentes aos navios serão importadas.

##### Armadores

Indica que apenas as informações referentes aos armadores serão importadas.

##### Portos

Indica que apenas as informações referentes aos portos serão importadas.

#### Descrição - Campos

Indica o título da coluna da tabela.

---

NOTA: É a referência sobre as informações que serão pesquisadas na planilha.

**Log**

Log de execução com as informações sobre as informações que foram carregadas e as que não carregaram.

## Módulo EDI - Funções

---

### Importação - Clientes

**Objetivo**

Importar uma planilha contendo os nomes e as demais informações dos clientes.

**Funções Específicas**

**Importar**

Permite iniciar a importação do arquivo.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[495]</sup>.
- Esta importação, apesar de liberada, refere-se a um formato específico. Neste caso, é recomendável analisar junto à TOTVS o formato adequado.

**Detalhamento de Campos**

**Arquivo**

Localização e nome do arquivo Excel para a importação das informações.

**Log**

Log de análise das informações durante a importação.

---

## Módulo

---

### Estorno

#### Objetivo

Este módulo permite estornar alguns processos (abertura de uma OS fechada, cancelamento de OS, entre outros), possibilitando a edição de algum lançamento errôneo ou pelo cancelamento da Ordem de Serviço.

#### Funções Principais

1. Cancelamento de Ordem de Serviço.
2. Estorno/conversão/restauração.
3. Abertura de Ordem de Serviço para correção.

#### Níveis

1. Cancelamento de OS.
2. Estorno/Conversão/Restauração de OS.

#### Considerações Gerais

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Canc elar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Cons ultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Edit ar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excl uir</b>	=	Permite excluir o registro.

---

<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.



---

## Módulo Estorno

---

### Cancelamento de OS

#### Objetivo

Efetuar o cancelamento de uma Ordem de Serviço.

#### Funções Específicas

##### Executar Estorno

Permite executar o estorno da OS.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[503]</sup>.
- Para executar o cancelamento de uma Ordem de Serviço, informe o número da OS e clique em "Pesquisar".
- Os dados da OS que será cancelada serão exibidos na tela.
- Informe o motivo do cancelamento da OS e clique em "Executar Estorno".
- Em seguida, uma mensagem informando que o processo foi concluído com sucesso será exibida na tela.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número da OS

Número da Ordem de Serviço que será pesquisada.

##### Motivo do Cancelamento

Motivo do cancelamento da Ordem de Serviço.

---

## Módulo Estorno

---

### Estorno/Conversão/Restauração de OS

#### Objetivo

Efetuar o cancelamento de um Termo de Avaria, assim como, a abertura de uma OS que já foi executada e/ou o desbloqueio de uma OS.

#### Níveis

1. Cancelamento de Termo de Avaria.
2. Abertura de OS.
3. Desbloqueio.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>503</sup>.
- Para efetuar um estorno, conversão ou restauração de OS, clique em "Pesquisar" e informe os dados do filtro de acordo com a situação desejada.
- Para o cancelamento de Termo de Avarias, as opções de filtro são: "Container", "Mercadoria" e "Peso".
- Para a abertura de OS, as opções de filtro são: "Carga Normal/Container", "Especial", "Interna" e "Descarga Normal/Container".
- Para o desbloqueio, a única opção de filtro disponível é por "OS".

---

## Módulo Estorno - Estorno/Conversão/Restauração de OS

---

### Cancelamento de Termo de Avaria

#### Objetivo

Efetuar o cancelamento de um Termo de Avaria para container e mercadoria por intermédio do número da OS e para o Termo de Avaria de peso com o número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

#### Funções Específicas

##### Executar

Permite executar o cancelamento do termo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>503</sup>.
- Para que ocorra o estorno, selecione o termo que será cancelado e clique em "Executar".
- Os termos que compõem o documento serão relacionados se, ao inserir o número da OS ou do CESV e clicar em "Pesquisar", existirem dados para serem cancelados.
- Será apresentada uma mensagem de confirmação quando o processo for finalizado com sucesso.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número da OS

Número da Ordem de Serviço que será pesquisada.

##### Número do CESV

Número do Controle de Entrada e Saída de Veículos.

---

## Módulo Estorno - Estorno/Conversão/Restauração de OS

---

### Abertura de OS

#### Objetivo

Efetuar a reabertura de uma Ordem de Serviço encerrada por intermédio do seu número, bem como, reabrir um lote finalizado em uma OS que está aberta.

#### Funções Específicas

##### Executar

Permite executar a reabertura da Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[503]</sup>.
- Para reabrir uma Ordem de Serviço, informe o número da OS e clique em "Pesquisar".
- As informações da Ordem de Serviço somente serão listadas para a reabertura se a OS em questão estiver encerrada.
- Para dar sequência ao processo, selecione o lote e clique em "Executar".
- Será apresentada uma mensagem de confirmação quando o processo for finalizado com sucesso.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número da OS

Número da Ordem de Serviço que será pesquisada.

##### Lote

Indica o lote da Ordem de Serviço pesquisada.

---

## Módulo Estorno - Estorno/Conversão/Restauração de OS

---

### Desbloqueio

#### Objetivo

Efetuar o desbloqueio de uma Ordem de Serviço por intermédio do seu número.

#### Funções Específicas

#### Executar

Permite executar o desbloqueio da Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>503</sup>.
- Para desbloquear uma Ordem de Serviço, informe o número da OS e clique em "Pesquisar".
- As informações da Ordem de Serviço somente serão listadas para o desbloqueio se a OS em questão estiver bloqueada.
- Para dar sequência ao processo, informe a nova instrução e clique em "Executar".
- Será apresentada uma mensagem de confirmação quando o processo for finalizado com sucesso.

#### Detalhamento dos Campos

#### Número da OS

Número da Ordem de Serviço que será pesquisada.

#### Nova Instrução

Motivo ou solução para o desbloqueio da Ordem de Serviço.

---

## Módulo

---

### Expedição

#### Objetivo

Esse módulo permite registrar a entrada do documental de carga, ou seja, cadastrar os documentos referentes à mercadoria que está entrando no Recinto Alfandegado, gerando a Ordem de Serviço de descarga, além de possibilitar também a geração da Ordem de Serviço de carregamento.

#### Funções Principais

1. Cadastro do documento de entrada de carga.
2. Cadastro dos lotes de carga e seus itens.
3. Geração da Ordem de Serviço da operação de descarga.
4. Geração da Ordem de Serviço para a operação de carga.
5. Cadastros diversos (agentes, armador, cargas perigosas, companhia aérea, controle, controle/país, espécie, família de produtos, feira, lote/*partnumber*, navio, NCM, país, porto, procedência, recintos, referência de feira, regimes, voos, tipo de conhecimento, relacionamento NF de exportação/NF de armazenagem e natureza de carga).

#### Níveis

1. Módulo.
2. Cadastros.
3. Controle Detalhado.
4. Consultas.
5. Manutenção.

#### Considerações Gerais

- Nesse módulo é efetuado o cadastro do documental inicial de toda a mercadoria que é movimentada na empresa.
- Por se tratar de um sistema integrado, o cadastro do documento efetuado nesse módulo será baseado em algumas informações registradas na chegada do veículo, ou seja, as informações cadastradas no módulo "Portaria", tais como: número do documento de entrada, procedência, ano e peso documental.

NOTA: Para uma melhor produtividade, recomenda-se a leitura do tópico "Sobre o SARA".

- Esse módulo, como os demais módulos do sistema SARA, apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais opções disponíveis.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Expedição

---

### Módulo

#### Objetivo

Registrar os documentos referentes à mercadoria que está entrando no Recinto Alfandegado, gerando a Ordem de Serviço de descarga, além de possibilitar a geração da Ordem de Serviço de carregamento.

#### Níveis

1. Documento de Entrada.
2. Cadastro Lote Complemento.
3. Entrada (N.Fiscal para Industrialização).
4. Geração FEM.
5. Geração OS Carga.
6. Cancelamento de Lote.
7. Cancelamento de Documento de Entrada.
8. Presença de Carga.



---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Documento de Entrada

#### Objetivo

Cadastrar o documental de entrada realizando a definição dos itens que estão dando entrada no Recinto Alfandegado.

#### Funções Específicas

##### **Cadastra Documento Transporte**

Permite acessar a tela "Cadastro de Documentos de Transporte".

##### **Desassociar CESV**

Permite desassociar um documento de entrada de um Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

##### **RNF**

Permite acessar a tela "RNF - Relação de Notas Fiscais".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Um documento novo somente poderá ser cadastrado pelo módulo "Portaria".
- Para alterar um documento cadastrado, selecione o CESV no campo "Número".
- Uma vez selecionado o CESV, o sistema relacionará, por meio de uma tela de manutenção, todos os documentos de entrada pertencentes a este CESV. Neste momento, selecione o documento a ser alterado. Para isso, clique nele na tela de manutenção e, em seguida, clique em "Editar".
- Este será o procedimento normal a ser adotado, pois a inexistência de um documento de entrada, que deveria ter sido cadastrado ainda na "Portaria", resultará em uma possível anormalidade.
- Para editar um documento de entrada é necessário que o documento tenha uma permissão cadastrada na tela de "Permissões", do módulo "Consulta RF".
- Se o documento de entrada não possuir esta liberação será apresentada uma mensagem alertando que não é possível realizar a sua edição e será solicitado que sejam verificadas as permissões no módulo "Consulta RF".
- A operação para excluir um documento é semelhante à operação de alteração. A diferença está na necessidade de excluir todos os lotes que estão relacionados com o documento em questão. Depois disso, clique em "Desassociar CESV".
- Para iniciar o cadastro documental, selecione a opção "Documento de Entrada", disponível no menu "Módulo", ou clique no primeiro botão de atalho da barra de ferramentas, disponível no início da tela.

- 
- Com as informações da capa do documento de entrada devidamente preenchidas, acesse a pasta "Lote" e informe os dados dos lotes. As informações referentes à mercadoria estarão presentes no Conhecimento de Transporte que, por convenção, deve sempre vir acompanhado da carga, junto com o documento de entrada.
  - Um documento de entrada pode conter um ou mais Conhecimentos, ou seja, um veículo pode apresentar um ou mais Conhecimentos, bem como, vários veículos (vários Documentos de Trânsito Aduaneiro (DTA)) podem apresentar apenas um Conhecimento.
  - A quantidade de Conhecimentos de Transportes indicados na capa do documento, no campo "Quantidade Conhecimento", é diretamente proporcional à quantidade de lotes que deverão ser cadastrados na pasta "Lote Temporário", quando o registro está em edição, e na pasta "Lote", quando gravado.

### **Editar um Documento de Entrada que não Possui OS Gerada no Sistema**

1. Primeiro, informe o número do CESV/CESP e pressione a tecla "Tab" ou a tecla "F5".

O sistema listará os documentos de entrada no *grid*, então, selecione um dos documentos, clique em "Editar", informe os campos e clique em "OK".

NOTA: A tecla "F5" pode ser utilizada para localizar uma informação específica.

2. Ao clicar em "OK" o sistema abrirá a pasta "Lote Temporário". Depois de ter finalizado a inclusão dos lotes nesta pasta, o sistema exibirá uma mensagem questionando sobre a inclusão dos itens do lote. Para que seja possível inserir os itens para um lote, clique em "Sim". Esta inclusão do item no lote é realizada na pasta "Itens do Lote".

NOTA: Cada lote cadastrado em determinado documento de entrada deve possuir, obrigatoriamente, pelo menos um item.

3. Depois de finalizar a inclusão dos itens, clique em "Fechar" (da pasta "Itens do Lote"), "Fechar" (da pasta "Lote Temporário") e "OK" (da pasta "Documento de Entrada").

Será apresentada uma tela com a seguinte mensagem: "Deseja assumir a soma dos valores do lote como (Peso, Valor CIF, Qtde) para este documento de entrada?". Ao clicar em "Sim", os valores do lote (Peso, Valor CIF, Qtde) serão gravados nos respectivos valores do documento de entrada. Se optar por clicar em "Não", o sistema manterá os valores como estão.

NOTA: Ao clicar em "Sim", se os valores da capa do documento de entrada e os valores do lote forem divergentes, o sistema exibirá uma mensagem de aviso.

4. Se as somas dos valores do lote para o documento de entrada forem ou não assumidas, o sistema exibirá uma tela em que é possível visualizar os relacionamentos dos conhecimentos dos lotes com os *containers*, caso exista algum *container* cadastrado no documento de entrada. Ao clicar em "Confirma", o sistema apresentará outra tela.

NOTA: Se a quantidade inserida no campo "Quantidade", da pasta "Lote Temporário", for diferente da quantidade total dos itens do lote na pasta "Itens do Lote", o sistema exibirá uma mensagem de inconsistência. Para corrigir esta diferença é necessário editar o campo "Quantidade" do lote, na pasta "Lote Temporário".

- 
5. Ao confirmar a geração da Ordem de Serviço por intermédio do "OK", na tela de confirmação de geração da OS, o sistema exibirá uma mensagem de aviso confirmando a geração da OS. A edição do documento de entrada, selecionado no início do processo, será finalizada.

NOTA: Se o CESV possuir mais de um documento de entrada, o sistema não gerará a Ordem de Serviço enquanto todos estes documentos de entrada não forem editados e receberem lotes. Então, ao invés do sistema exibir a mensagem de que a OS foi gerada, o sistema exibirá a seguinte mensagem: "Faltam documentos para esta OS de Descarga".

### **Editar um Documento de Entrada que já Possui uma OS Gerada no Sistema**

1. Primeiro, localize o CESV que contém o documento de entrada a ser alterado e, em seguida, clique em "Editar".  
Se a OS estiver fechada, solicite à equipe do operacional para eles estornarem (abrirem) a OS antes de efetuar qualquer alteração no documento de entrada.
2. Após ter efetuado as devidas alterações clique em "OK", na pasta "Documento de Entrada".  
Será apresentada uma tela com a seguinte mensagem: "Deseja assumir a soma dos valores do lote como (Peso, Valor CIF, Qtde) para este documento de entrada?". Caso haja alguma divergência em algum dos valores, o sistema exibirá uma mensagem de inconsistência informando qual é o campo que está com diferença no valor. Depois de clicar em "OK", o sistema apresentará a tela de confirmação de documento de entrada/conhecimentos, na qual deve-se clicar em "Confirma" e depois em "OK", para finalizar a edição.
3. Depois de finalizar a edição, o sistema exibirá uma mensagem para avisar que o documento de entrada já possui uma Ordem de Serviço.
4. Ao concluir a edição do documento de entrada é aconselhável conferir se as informações alteradas estão corretas. Isto pode ser efetuado por intermédio do módulo "Consulta", no SARA.

### **Incluir um Novo Documento de Entrada**

1. O sistema não permite que seja efetuada a inclusão de um novo documento de entrada neste módulo.
2. A inclusão de um documento de entrada deve ser realizada no módulo "Portaria".

### **Excluir um Documento de Entrada**

1. Para que o sistema permita a exclusão de um documento de entrada é necessário excluir todos os lotes cadastrados neste documento.

### **Desassociar um Documento de Entrada do CESV**

1. Para desassociar um documento de entrada de um CESV, este documento não pode possuir lotes cadastrados nele, bem como, não pode estar relacionado a uma Ordem de Serviço. Se estiver, não será possível realizar a desassociação.
2. Para efetuar a desassociação, selecione o documento de entrada e clique em "Desassociar CESV".  
Na sequência, será exibida uma mensagem para confirmar a desassociação.  
Para finalizar o processo, clique em "OK".

NOTA: Esta pasta deve ser utilizada para cadastrar, alterar ou excluir um lote de determinado documento de entrada.

- 
- O sistema realiza uma validação que verifica se a quantidade de volumes da pasta "Documento de Entrada" é igual à quantidade da soma do campo quantidade da pasta "Lote". Esta validação ocorre somente quando o tipo de documento for diferente de Nota Fiscal, ou quando for Nota Fiscal e o seu CFOP não obrigar a informar produto.

#### **Detalhamento dos Campos**

---

### **Pasta Documento de Entrada - Grid - Pesquisa**

#### **Ano**

Ano do CESV.

#### **Modal**

Selecione o tipo do transporte.

#### **Número**

Número do CESV/CESP.

NOTA: Para as unidades de fronteira, este campo deve ser preenchido com o número da placa do veículo.

---

### **Pasta Documento de Entrada - Grid - Documento de Entrada**

#### **Documento Parcial**

Indica se o documento de entrada é compartilhado por vários veículos.

NOTA: Quando este campo estiver assinalado:

- No campo "Veículos", informe a quantidade de veículos que estão transportando o mesmo documento de entrada.
- A data do campo "Data Registro FEM" será disponibilizada somente para preenchimento quando o último veículo do grupo de veículos que transportam determinado documento de entrada for editado nesta tela.

#### **Ano**

Ano de abertura do CESV.

#### **Número**

Número de CESV.

#### **Tipo**

Tipo de documento de entrada.

#### **Número**

Número do CESV.

---

**Procedência**

Procedência do documento de entrada.

**Documento Parcial**

Esta opção deve ser assinalada quando o documento de entrada estiver em mais de um veículo, ou seja, o mesmo documento sendo transportado por mais de um veículo.

**Veículos**

Se a opção 'Doc. Parcial' estiver assinalada, informe a quantidade de veículos que estão transportando determinado documento de entrada.

**Data Registro FEM (Folha de Entrada de Mercadoria)**

Preenchida automaticamente pelo sistema com a data de entrada da mercadoria. É um número identificador do dia do ano.

NOTA: Caso a opção 'Doc. Parcial' seja assinalada, essa data só será disponibilizada para preenchimento quando o último veículo do grupo de veículos que transportam determinado documento de entrada for editado nessa tela.

**Transferência de DAC entre recintos alfandegados**

Indica se os documentos de entrada e o lote a ser gerado referem-se à uma transferência de DAC (Depósito Alfandegado Certificado) entre Recintos Alfandegados. Devido ao regime da carga, não poder ser extinto.

**Retorno de feiras**

Indica se a mercadoria foi para uma feira de evento.

**Consolidado**

Indica se a carga foi consolidada.

**Beneficiário / Emissor da NF**

Nome completo do beneficiário do documento de entrada ou emissor em caso de nota fiscal.

**Beneficiário**

Nome completo do beneficiário do documento de entrada.

**Representante**

Nome do representante do documento de entrada.

**Comissária**

Nome da comissária do documento de entrada.

**Emissão**

Data de emissão do documento de entrada.

**Perfuração**

---

Data de perfuração do documento de entrada.

NOTA: A data de perfuração é a data que está perfurada no documento de entrada.

**Quantidade conhecimento**

Quantidade de conhecimentos (BL) do documento de entrada.

**Espécie**

Espécie de unidade de armazenamento.

**Volumes transportados**

Quantidade total de volumes somados de cada conhecimento.

**Peso bruto (kg)**

Peso bruto contido no documento de entrada.

**Peso líquido (kg)**

Peso líquido contido no documento de entrada.

**CIF total (U\$)**

Valor do *Cost Insurance Freight* (CIF) total contido no documento de entrada.

**FOB**

Valor do *Free on Board* (FOB).

**NCM predominante**

Número do NCM do item. Caso o documento possua mais de um item, será considerado o NCM do item que tenha a maior representatividade por peso.

**Recinto**

Recinto de origem do emissor do documento de entrada.

**Data atracação**

Data de atracação contida no documento de entrada.

NOTAS:

- A data de atracação é a data em que o navio é atracado no Porto.
- Esta data somente será exibida se a procedência da mercadoria for "Marítima".

**Observação**

Observação pertinente ao cadastro em questão.

---

## Módulos - Expedição – Módulo - Documento de Entrada

---

### Pasta Lotes

#### Objetivo

Permite cadastrar, alterar ou excluir um lote de carga pertencente a um determinado documento de entrada.

#### Funções Específicas

##### **Dessociar CESV**

Permite desassociar um documento de entrada de um Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para cadastrar um lote, clique em "Novo".
- Em seguida será exibida a tela de pesquisa e verificação do Conhecimento. Informe o Conhecimento, a data do Conhecimento e clique em "Pesquisar".
- Se o Conhecimento existir no sistema e estiver relacionado a outro documento de entrada, ele poderá ser registrado novamente.
- Caso não seja localizado, o sistema apresentará uma mensagem solicitando que seja informada a data do Conhecimento antes de gerar o novo lote.
- O Código de Identificação de Carga (NIC) é a chave única necessária para registrar a carga no SISCOMEX. Para isso, informe os campos "Conhecimento", "Data Conhecimento" e "País Origem" da tela "Presença de Carga Manual".
- Se for um BL (Bill of Landing) informe também os campos "Armador", "Navio", "Porto Origem" e "Porto Destino" para gerar o NIC identificador de carga marítima.
- Para confirmar a operação, clique em "OK". Neste momento, o sistema questionará se os itens do lote deverão ser cadastrados.
- Para alterar as informações de um lote cadastrado, selecione o lote na relação apresentada e clique em "Editar".
- No entanto, caso o acesso à tela de lote seja feito diretamente, ou seja, sem prévia passagem pelo cadastro do documento, pois este poderia já estar cadastrado, o sistema exigirá que seja indicado o número do documento para o qual se deseja cadastrar, alterar ou excluir um lote. Para isso, selecione o documento de entrada na pasta "Documento de Entrada" e só então clique em "Novo", na pasta "Lote", para que seja disponibilizado o acesso aos demais campos.

- 
- Ao editar as informações do lote é aberta a tela "Justificativa de Alteração". Esta justificativa é solicitada para que seja informado o motivo da alteração e se mantenha o registro da mesma.
  - A exclusão de um lote é muito parecida com a operação de alteração, sendo que a única diferença é que após selecionar o lote desejado, deve-se acionar o botão "Excluir". Caso já tenha sido gerada uma OS, será necessário que ela seja cancelada pelo módulo "Estorno".
  - A pasta do cadastro de lote possui três grupos de informações: Lote, Carga e Transporte.
  - O sistema exigirá que sejam cadastrados tantos lotes quantos foram declarados no campo "Quantidade de Conhecimento", ou seja, se foram informados dois Conhecimentos neste campo, é obrigatório cadastrar dois lotes. Também será necessário informar pelo menos um item por lote. Sendo assim, caso não haja subdivisão do lote, cadastre um item e informe, no campo "Quantidade", a quantidade total do lote.

### Detalhamento dos Campos

---

## Lote

### **Tipo Conhecimento**

Selecione o tipo do documento.

### **Regime**

Indica o regime do lote a ser considerado para o lote.

NOTA: Caso seja Nota Fiscal, o sistema atribuirá automaticamente o regime vinculado ao CFOP da NF (Cadastro de CFOP).

### **Beneficiário**

Nome do beneficiário do lote (Cliente).

### **Imp./Exp Importador/Exportador) / Destinatário NF**

Nome do importador ou exportador do lote.

NOTA: Em caso de Nota Fiscal será informado o destinatário desta Nota.

### **Agente**

Nome do agente do lote.

### **Prod/Cons (Consolidador)**

Nome do consolidador de carga.

### **Família**

Família do produto.

### **Refrigerado**



---

Assinale se o produto deve ser refrigerado.

**Temperatura**

Informe a temperatura, caso o produto seja refrigerado.

**M3**

Metragem cúbica do lote.

**Natureza Carga**

Selecione a natureza da carga.

**UCR**

Código da Referência Universal do Lote (Unique Consignment Number).

---

**Carga**

**Referência Feira**

Selecionar a referência de feira.

**Referência Cliente**

Número da referência do lote de cliente.

**Peso Bruto/Líquido (Kg)**

Peso bruto e peso líquido do lote.

**Quantidade**

Quantidade (documental) de mercadorias contidas nos itens do lote.

**Frete**

Selecione a moeda e informe o valor do frete.

**Seguro**

Selecione a moeda e informe o valor do seguro.

**FOB**

Selecione a moeda e informe o valor do FOB (*Free on Bord* - Frete a Pagar).

**CIF**

O CIF (*Cost, Insurance and Freight* - Frete Pago) será preenchido automaticamente pelo sistema com a soma dos valores do frete, seguro e FOB.

NOTA: A moeda utilizada para o cálculo desse valor é a mesma moeda selecionada no campo "FOB".

**CIF US\$**

---

Preenchido automaticamente pelo sistema com a soma dos valores do frete, seguro e FOB, porém, em Dólar.

NOTA: Caso a moeda de algum dos valores seja diferente de Dólar, o sistema fará a conversão de acordo com o valor cadastrado na cotação da moeda.

**CIF R\$**

Calculado automaticamente pelo sistema, utilizando a cotação do dia para a moeda.

**Observação**

Este campo pode ser utilizado para inserir qualquer tipo de observação importante durante o processo.

NOTA: O preenchimento deste campo é opcional.

---

## Transporte

**CE Mercante**

Informe o número do CE Mercante (Conhecimento Mercante) do documento de entrada.

**Conhecimento**

Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema com o número do Conhecimento informado anteriormente.

**Master**

Número master do documento de entrada.

**Data Conhecimento**

Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema com a data do Conhecimento.

**Termo/Aeronave**

Número do termo ou da aeronave.

**País Origem**

Selecione o país de origem do lote.

---

## Presença de Carga

**Número NIC**

Número da presença de carga.

**Manual**

---

Se esta opção estiver assinalada, o campo identificado como "Número NIC" deverá ser registrado manualmente.

**Auto**

Se esta opção estiver assinalada, o campo "Número NIC" é gerado automaticamente.

**Armador**

Nome do armador.

**Navio**

Nome do navio.

**Porto Origem**

Nome do Porto de origem.

**Porto Destino**

Nome do Porto de destino.

**Conferência Física**

**Disponível/Indisponível**

Informa se o lote está disponível ou indisponível para conferência física.

---

## Módulos - Expedição – Módulo - Documento de Entrada

---

### Pasta Itens do Lote

#### Objetivo

Discriminar os itens contidos no lote de carga, de modo que seja possível identificar o peso, valor CIF, FOB, entre outros, por item do lote.

#### Funções Específicas

##### **Dessociar CESV**

Permite desassociar um documento de entrada de um Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

##### **NCM**

Permite acessar a tela "Relacionamento NCM / Documento Entrada".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Depois de efetuado o cadastro do lote, o sistema exigirá que seja registrado pelo menos um item por lote, sendo este cadastro realizado na pasta "Itens do Lote".
- Para cadastrar um novo item, clique em "Novo". Com as informações do Conhecimento de Transporte ou Nota Fiscal, informe a "Espécie" (ex.: volume, peça, palete, *container*, caixa, pacote, entre outros), "Quantidade Volumes", "Descrição", "Peso Bruto" e "Peso Líquido".
- Se o Conhecimento apresentar o código da ONU (classificação de risco), informe-o no campo "Código ONU".
- Se for mercadoria que necessite de refrigeração, informe o campo "Temperatura"; com essa informação, o Conferente saberá que deve transferir a mercadoria para um armazém de câmara fria, na hora do armazenamento da mercadoria .
- Esta informação se aplica para a classificação "Código ONU" que, dependendo da classificação, a mercadoria pode ser armazenada em um local apropriado. Depois de informar todos os dados do item, clique em "OK".
- Se o caminhão estiver carregado com os dois *containers* e o lote estiver dentro de um deles, ao incluir um novo item selecione um desses *containers*, para indicar ao sistema onde o item estará localizado.
- Clicando em "Verifica Itens" é possível verificar também os itens cadastrados para o lote.

- 
- Para alterar as informações de um item cadastrado, selecione o item que será alterado, o qual é exibido na relação, e clique em "Editar". Efetue as devidas alterações e confirme a operação clicando em "OK".
  - Ao editar as informações dos itens do lote é apresentada a tela "Justificativa de Alteração". Essa justificativa é solicitada para que seja informado o motivo da alteração e se mantenha um histórico das alterações.
  - Para excluir um item, selecione-o no *grid* e clique em "Cancelar". Em seguida, clique em "Sim" para confirmar a operação.
  - Depois de finalizar o cadastro das informações de todas as pastas "Documento de Entrada", "Lotes" e "Itens do Lote", acesse a pasta "Documento de Entrada", confirme o cadastro do documento clicando em "OK".
  - Neste momento, o sistema efetuará a consistência da totalização dos valores informados quanto ao peso, valor CIF, quantidade, questionando o preenchimento automático destes valores.
  - Em seguida, o sistema solicitará a confirmação dos Conhecimentos que serão relacionados ao CESV (documento de entrada). Selecione os Conhecimentos e utilize os botões de movimentação (<<, <, >, >>) para se movimentar nos *grids*. Para confirmar a operação, clique em "Confirma".
  - Caso exista divergência no peso informado nos itens em relação ao lote, será exibida uma mensagem alertando sobre o lote, quantidade do lote e quantidade do item.
  - Finalmente, o sistema questionará se deverá ser criada automaticamente a Ordem de Serviço para o descarregamento, que será o instrumento de comunicação entre a Expedição e o Operacional.

### Detalhamento dos Campos

#### **Produto (PN)**

Informe a descrição do produto ou o número do "*part number*".

NOTA: Part Number é um código de referência do produto, o qual é utilizado pelo cliente para efetuar o controle interno de seus produtos. No SARA, existe um campo disponível na tela de "Cadastro de Produtos" para que esse código seja incluído.

#### **SKU**

Código do SKU que será associado ao produto selecionado para o item.

#### **NCM**

Número do NCM ao ser seleciona o produto.

NOTA: Este campo é informado automaticamente.

#### **Quantidade Volumes**

Número que identifica o quantitativo de espécies contidas no lote.

#### **Espécie**

Espécie do item do lote utilizada no armazenamento e transporte, tais como, caixa, tambor, palete, entre outros.

---

**Descrição**

Descrição do item do lote oriunda do cadastro de produtos (PN).

**Peso Bruto (KG)**

Peso bruto oriundo de um volume do item do lote.

**Peso Líquido (KG)**

Peso líquido oriundo de um volume do item do lote.

**Código ONU**

Número do código ONU. Esse código deve ser digitado conforme especificação contida no documento de entrada.

NOTA: Esse campo deve ser preenchido apenas quando o lote for "perigoso". Exemplo: Querosene.

**Temperatura**

Valor da temperatura na qual o lote deve ser mantido para que possa ser preservado, sem que sofra alterações ou perdas.

**Valor Total Item**

Valores total dos itens da Nota Fiscal.

NOTA: Este campo será exibido somente se estiver selecionada a opção "NF" na pasta "Documento de Entrada", no campo "Tipo".

**Valor Unitário**

Valor unitário da Nota Fiscal relacionada ao item.

NOTAS:

- Este campo será exibido somente se estiver selecionada a opção "NF" na pasta "Documento de Entrada", no campo "Tipo".
- Este valor é calculado automaticamente, com base na quantidade de volumes e valor total do item.

**Valor IPI**

Percentual do IPI da nota fiscal relacionado ao item.

NOTA: Este campo será exibido somente se estiver selecionada a opção "NF" na pasta "Documento de Entrada", no campo "Tipo".

**Valor ICMS**

Percentual do ICMS da Nota Fiscal relacionada ao item.

NOTA: Este campo será exibido somente se estiver selecionada a opção "NF" na pasta "Documento de Entrada", no campo "Tipo".

**Valor Total (Item + IPI)**

Valor total do item mais o valor calculado do IPI.

---

NOTA: Este campo será exibido somente se estiver selecionada a opção "NF" na pasta "Documento de Entrada", no campo "Tipo".

**CFOP**

Número do CPFO da Nota.

NOTA: Este campo será exibido somente se estiver selecionada a opção "NF" na pasta "Documento de Entrada", no campo "Tipo".

**Frete Original**

Valor do frete originário do Conhecimento de Transporte, se o documento for MIC/DTA.

**Seguro Origem**

Valor do seguro originário do Conhecimento de Transporte, se o documento for MIC/DTA.

**FOB origem**

Valor do FOB originário do Conhecimento de Transporte, se o documento for MIC/DTA.

**CIF Origem**

Valor do CIF originário do Conhecimento de Transporte, se o documento for MIC/DTA.

**Código do Container**

Utilizado como filtro para a pesquisa dos *containers*.

---

## Módulos - Expedição – Módulo - Documento de Entrada

---

### Pasta Cadastro Complementar

#### Objetivo

Cadastrar os dados da Nota Fiscal de entrada.

#### Funções Específicas

##### **Desassociar CESV**

Permite desassociar um documento de entrada de um Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>511</sup>.
- Esta pasta é habilitada a partir do momento em que uma Nota Fiscal é utilizada como documento de entrada.
- Neste caso, o preenchimento dos dados contidos no "Cadastro Complementar" tornam-se obrigatórios.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Cidade Emissora NFE**

Nome da cidade na qual foi emitida a Nota Fiscal.

NOTA: O sistema sugere automaticamente, de acordo com o emissor da Nota Fiscal.

##### **UF**

Unidade de Federação da Cidade em que foi emitida a Nota Fiscal.

NOTA: O sistema sugere automaticamente, de acordo com o emissor da Nota Fiscal.

##### **Inscrição Estadual**

Código da Inscrição Estadual.

NOTA: O sistema sugere automaticamente, de acordo com o emissor da Nota Fiscal.

##### **Total IPI**

Valor total do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) discriminado na Nota Fiscal de entrada.

##### **Total ICMS**

Valor total do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS) discriminado na Nota Fiscal de entrada.



---

**Total NF**

Valor total da Nota Fiscal de entrada.

## Módulos - Expedição – Módulo - Documento de Entrada

---

### Pasta Cadastro Detalhado de Itens

**Objetivo**

Discriminar os itens de *packing list* para cada Item do Lote.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Pasta disponível quando no parâmetro "USA\_CONTROLE\_PACKLIST" estiver selecionada a opção "S".
- A quantidade de itens de *packing list* deve ser correspondente a quantidade cadastrada por item, de acordo com a hierarquia Documento de Entrada/ Lote / Item do Lote / *packing list*.

**Detalhamento dos Campos****Identificação**

Código do item *packing list*.

NOTA: Este código é único.

**Descrição**

Descrição do item *packing list*.

**Peso Bruto (KG)**

Peso bruto do *packing list* em quilogramas.

**Peso Líquido (KG)**

Peso bruto do *packing list* em quilogramas.

**Diâmetro**

Diâmetro do item de *packing list*.

---

## Módulos - Expedição – Módulo - Documento de Entrada

---

### RNF - Relação de Notas Fiscais

#### Objetivo

Relacionar a Nota Fiscal ao documento de entrada.

#### Funções Específicas

##### **Gerar RNF**

Permite efetuar o relacionamento, de acordo com os dados na tela de Documento de Entrada.

##### **Imprimir RNF**

Permite imprimir o documento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[511]</sup>.
- A tela "RNF - Relação de Notas Fiscais" é acessada via função "RNF", sendo esta habilitada sempre que o CESV pesquisado estiver relacionado a uma Nota Fiscal de exportação.
- Os campos da tela não são editáveis, pois eles buscam os dados cadastrados para as associações.

#### Detalhamento dos Campos

##### **RNF**

Código que identifica o relacionamento, gerado automaticamente com os dois últimos dígitos do ano barra número incremental (Exemplo: 12/0010).

##### **CESV/CESP**

Número do CESV ou CESP.

##### **Data Emissão**

Data em que foi gerado o relacionamento.

##### **Documento de Entrada**

Número do documento de entrada composto por ano barra o número da NF (Exemplo: 2012/0000000123456).

##### **CFOP**

Código do CFOP da Nota Fiscal.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Relacionamento NCM / Documento de Entrada – Nomenclatura Comum Mercosul

#### Objetivo

Relacionar os itens cadastrados a um ou mais NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- É necessário existir previamente o cadastro do código NCM.
- Esta tela é apresentada ao clicar em "NCM", da pasta "Itens do Lote", na tela "Documento de Entrada".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Código NCM**

Código da Nomenclatura Comum do Mercosul.

##### **Descrição**

Descrição do produto relacionado à Nomenclatura Comum do Mercosul.

##### **Quantidade**

Quantidade de carga relacionada à unidade da Nomenclatura Comum do Mercosul.

##### **UM**

Unidade de medida da Nomenclatura Comum do Mercosul.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Cadastro de Documentos de Transportes

#### Objetivo

Registrar os dados do documento de transporte relacionados ao documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>(511)</sup>.
- Esta tela é apresentada ao clicar em "Cadastra Documento Transporte", na tela "Documento de Entrada".

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo

Tipo do documento de transporte.

##### Número

Número do documento de transporte.

##### Série

Série do número do documento de transporte.

##### Dt. Emissão

Data de emissão do número do documento de transporte.

##### Emissor

Nome do emissor do documento de transporte.

##### Consignatário

Nome do consignatário do documento de transporte.

##### Quantidade

Quantidade no documento de transporte.

##### Peso Bruto

Peso bruto no documento de transporte.

##### Peso Líquido

Peso líquido no documento de transporte.

##### Lote

---

Lote para relacionar ao documento de transporte.

**Lista de Lotes**

Lista de lotes relacionados ao documento de transporte.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Cadastro de Lote Complemento

#### Objetivo

Permitir o cadastro dos dados complementares de um lote.

#### Funções Específicas

##### Localizar

Permite acessar a tela "Pesquisa de Lote", na qual serão inseridos os parâmetros para a localização de um lote.

##### Adicionar

Permite incluir um novo registro.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Esta função é utilizada principalmente em unidades que atuam no padrão de Santos e com a ABTRA.

#### Detalhamento dos Campos

##### Lote

Número do lote que receberá a informação complementar.

##### Número DT

Código/número da Declaração de Transferência (DT).

##### Tipo DT

Tipo da Declaração de Transferência.

##### Data DT

Data da Declaração de Transferência.

##### RAP/Número Viagem

Código do navio/viagem atual.

##### Código Última Viagem

Código da última viagem realizada pelo navio.

##### Armador

Nome do proprietário do navio.

---

**Navio**

Nome do navio.

**Porto**

Identificação do Porto.

**Porto País**

País no qual o Porto está situado.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Entrada (Nota Fiscal Para Industrialização)

#### Objetivo

Permitir o cadastro de uma Nota Fiscal de industrialização para um CESV.

#### Funções Específicas

##### Botão "..."

Permite efetuar uma pesquisa para localizar determinado registro.

##### Desassociar Cesv

Permite retirar a associação entre a Nota Fiscal e o Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>511</sup>.
- Para cadastrar a Nota Fiscal, pesquise um CESV e informe os dados da Nota Fiscal de industrialização na pasta "N.Fiscal (Capa)".
- Na pasta "N.Fiscal (Itens)", informe o lote, o Conhecimento e o itens constantes na Nota Fiscal.
- Para editar uma Nota Fiscal para industrialização, informe inicialmente o número do CESV/CESP e pressione a tecla "TAB", ou ainda, clique no botão "...".
- O sistema listará no *grid* todas as Notas Fiscais cadastradas neste CESV. Então, selecione uma NF e clique em "Editar"; altere os campos necessários e clique em "OK".
- Depois clicar em "OK", o sistema abrirá a pasta "N. Fiscal (Itens Temp)". Nesta pasta é necessário inserir todos os itens contidos na Nota Fiscal.
- Em seguida, o sistema retornará à pasta "N. Fiscal (Capa)"; clique em "OK" para finalizar o processo.
- Se houver alguma diferença entre o valor total da Nota Fiscal da pasta "N. Fiscal (Capa)" e o valor total dos itens da pasta "N. Fiscal (Itens Temp)", o sistema exibirá uma mensagem de inconsistência alertando sobre a divergência de valores.
- Neste caso, corrija o valor total da NF da pasta "N. Fiscal (Capa)" e, em seguida, clique em "OK" novamente.
- Se os valores estiverem corretos, será exibida uma mensagem para confirmação da geração da Ordem de Serviço de descarga para o CESV/CESP.



---

NOTA: No caso do CESV conter mais de uma Nota Fiscal, enquanto não forem editadas todas as Notas Fiscais deste CESV para incluir itens, o sistema não gerará a OS e apresentará uma mensagem de alerta sobre a falta de documentos para a Ordem de Serviço de descarga.

- A pasta "N.Fiscal (Itens)" deve ser utilizada para incluir, alterar ou excluir um determinado item para a Nota Fiscal, assim como, para informar mais detalhes sobre o lote.
- Para incluir um item na Nota Fiscal, clique em "Novo", informe os campos necessários e clique em "OK".
- Este processo pode ser repetido várias vezes, de acordo com a quantidade de itens contidos em determinada Nota Fiscal.

---

## Pasta - N. Fiscal (Capa)

### Detalhamento dos Campos

**Número**

Número do CESV/CESP.

**Emissão**

Data de emissão da Nota Fiscal.

**Data Registro FEM**

Data de chegada da mercadoria.

**Representante**

Representante do dono da carga.

**Comissária**

Despachante da carga.

**Quantidade Volumes**

Quantidade documental de volumes.

**Outros Valores**

Outros valores da Nota Fiscal.

**Valor Nota Fiscal**

Valor da Nota Fiscal.

**Recinto**

Unidade a que se destina a carga.

**Observação**

Para registro das informações relevantes ao processo.

---

## Pasta - N. Fiscal (Itens)

### Detalhamento dos Campos

**Carga Perigosa**

Classificação da carga perigosa.

**Conhecimento**

Número do Conhecimento do lote.

**Conhecimento Emissão**

Data de emissão do Conhecimento.

**Peso Bruto**

Peso bruto do lote.

**Peso Líquido**

Peso líquido do lote.

**Família**

Família de produtos.

**Produto**

Código do produto.

**Quantidade**

Quantidade do produto.

**Valor Unitário**

Valor unitário do produto.

**Valor Total**

Calculado multiplicando o valor unitário pela quantidade.

NOTA: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

**IPI (%)**

Valor do IPI do produto em percentual.

**ICMS (%)**

Valor do ICMS do produto em percentual.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Geração FEM

#### Objetivo

Permitir o cadastro do código da Ficha de Entrada de Mercadoria (FEM), que corresponde ao número do dia em relação ao ano, para atender a uma exigência da Receita Federal.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- No módulo "Sistema" é possível informar se será permitida a entrada de mercadorias em dias de feriado e finais de semana (dias não úteis). Estes parâmetros deverão ser informados no módulo "Sistema", para a geração correta das datas FEM.
- Para gerar o FEM (Ficha de Entrada de Mercadoria), clique em "Novo" e informe a data inicial e a data final.
- De acordo com os parâmetros informados, será permitida somente a entrada de mercadorias em dias úteis, pois os códigos foram gerados somente para estes dias.
- Esse processo poderá ser efetuado apenas uma vez para cada ano.

Por exemplo:

Foram gerados os números para o intervalo de 01/01/2005 à 31/10/2005. Se for configurado para gerar para o resto do ano de 2005 (01/11/2005 à 31/12/2005), o sistema não permitirá. Geralmente estes números devem ser gerados para um ano inteiro: 01/01/2005 à 31/12/2005.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Inicial

Data que estabelecerá o período inicial para a geração da FEM.

##### Data Final

Data que estabelecerá o período final para a geração da FEM.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Geração OS de Carga

#### Objetivo

Gerar a Ordem de Serviço (OS) de Carga para o carregamento das mercadorias no veículo com CESV registrado.

#### Funções Específicas

##### **Associar**

Associar o CESV a um documento de saída.

##### **Desassociar**

Desassociar o CESV de um documento de saída.

##### **Gerar OS**

Permite gerar a Ordem de Serviço.

##### **Efetuar Carga PEM**

Permite efetuar a carga do pedido de embarque de mercadoria.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- A Ordem de Serviço de carga deve ser gerada para os processos de carga depois que o responsável pela Portaria efetuou o cadastro do CESV e associou o (s) documento(s) cuja mercadoria será retirada na Unidade, para fins de importação ou exportação.
- Ao informar o número do CESV e acionar "F5", o sistema localizará as informações do documento de saída e, caso seja um carga de *container*, os dados serão disponibilizados no *grid*.
- Para confirmar o processo de gerar uma Ordem de Serviço, clique em "Gerar OS". Neste momento, em se tratando de um carregamento de *container*, ou seja, se o documento a ser carregado contiver *containers*, será exibida uma tela para adicionar ou retirar estes *containers* para serem carregados.
- Clique em "OK" para confirmar a geração da Ordem de Serviço. Neste momento, a OS já está gerada e pendente no módulo "Operacional".
- Para limpar a tela, pressione a tecla "F2".
- Uma Ordem de Serviço de carga pode ter quantos documentos de saída forem necessários, ou seja, um CESV pode ter muitos documentos de saída associados à ela.

- 
- Para associar um CESV a um documento de saída, informe o número do CESV, clique em "Associar", informe o número do documento de saída e clique em "OK" para finalizar.
  - Para desassociar um CESV de um documento de saída, informe o número do CESV e pressione a tecla "TAB".
  - O sistema listará todos os documentos de saída associados ao CESV. Então, selecione a linha com o documento de saída a ser desassociado e clique em "Desassociar". Será apresentada uma mensagem para confirmar esta operação.
  - Se existir um ou mais *containers* associados ao documento de saída, no momento de realizar a desassociação entre o CESV e o documento de saída, o sistema exibirá uma tela para selecionar os *containers*.
  - Se for necessário excluir um ou mais *containers*, selecione-os e depois clique em "Fechar". Do contrário, basta clicar diretamente em "Fechar". O sistema exibirá uma tela para confirmar ou não a exclusão dos *containers*.
  - É possível gerar a OS de carga de *container* cheio, validando se os *containers* que foram transbordados para o CESV de carga estão todos na OS. O sistema realiza a execução automática da OS carregando os *containers* transbordados.
  - O sistema permite gerar a OS de carga mercadoria solta, vinculando diretamente na OS os lotes e itens que foram transbordados para o CESV de carga e efetua automaticamente o carregamento do transbordo na execução da OS.
  - Transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
  - A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA:
    1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do Conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
    2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo Conferente da OS de descarga, podendo ser realizada a carga por outro Conferente. Neste caso, o transbordo é realizado, mas o veículo de destino somente será identificado na execução do carregamento.
  - O sistema não permitirá a geração da OS, caso algum *container* transbordado não conste na lista de *containers*. Neste caso, não deverá ser possível gerar a OS de carga, pois o *container* cheio (lote, item) não foi associado aos documentos de saída cadastrados, devendo o seu cadastro ser corrigido.

### Detalhamento dos Campos

---

## CESV

### Fechada

Quando este campo estiver assinalado serão pesquisadas todos os CESV finalizados.

### Ano

Ano do Certificado de Entrada e Saida de Veículos (CESV).

---

**Tipo**

Tipo do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

**Número**

Número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

NOTA: Pressione a tecla "F5" para pesquisar o número do CESV.

---

**Documento de Saída****Ano**

Ano do documento de saída.

**Tipo**

Tipo do documento de saída.

**Série**

Série da Nota Fiscal.

NOTA: Este campo será informado somente se o tipo do documento for "NF" (Nota fiscal).

**Número**

Número do documento de saída.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Cancelamento de Lote

#### Objetivo

Permitir o cancelamento e o "descancelamento" do lote.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Clique em "Novo" e informe o ano e o número do lote, além de incluir o motivo do cancelamento.
- Para que o sistema permita o cancelamento, o lote não pode ter nenhum vínculo com outras informações do sistema.

Por exemplo:

O lote não pode estar contido em uma OS. Caso tente cancelar um lote nessa situação será exibida uma mensagem de inconsistência.

Neste caso é necessário primeiro cancelar a Ordem de Serviço com a qual o lote está vinculado para depois realizar o cancelamento do lote.

- É possível "descancelar" um lote que foi cancelado. Para isso, clique em "Descancelar". Ao executar o "descancelamento" do lote, o mesmo continuará vinculado ao documento de entrada, porém, não estará relacionado a nenhuma Ordem de Serviço. Para que ele seja incluído em alguma OS, edite o documento de entrada referente ao lote em questão.
- Os campos "Ano", "Cliente", "Lote Receita", "Doc. Entrada", "Conhecimento", "Data/Conhecimento", "Peso Bruto", "Master", "Quantidade", "Valor" são preenchidos automaticamente pelo sistema.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número

Número do lote.

##### Observação

Inserir o motivo do cancelamento.

---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Cancelamento de Documento de Entrada

#### Objetivo

Permitir efetuar o cancelamento de um documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Clique em "Inserir" para que sejam habilitados os campos responsáveis pela identificação do documento e o motivo do cancelamento.
- Após preencher esses campos, clique em "Gravar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Documento

Código/número do documento de entrada a ser cancelado.

##### Motivo do Cancelamento

Motivo que gerou o cancelamento do documento de entrada.

##### Tipo de Documento

Tipo do documento que está sendo gerado.

##### Número do Container

Código/número do *container*.

##### Status de Envio

*Status* do envio da informação para a ABTRA.

NOTA: Somente para as unidades com o padrão de Santos.



---

## Módulo Expedição - Módulo

---

### Presença de Carga

#### Objetivo

Permitir o cadastro de presença de carga.

#### Funções Específicas

##### **Registrar Envio**

Permite inserir um novo registro de presença de carga.

##### **Editar Envio**

Permite modificar as informações do registro.

##### **Cancelar Envio**

Permite cancelar o registro de envio.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para iniciar esta operação, selecione o documento de entrada e, em seguida, clique em "Pesquisar".
- Depois de executar a pesquisa, selecione o registro e clique em "Registrar Envio".
- Na tela que será exibida, informe a data, a hora e clique em "Gravar".
- Esta informação também pode ser editada ou cancelada.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ano**

Ano do lote.

##### **Número**

Número do lote.

---

## Módulo Expedição

---

### Cadastros

#### Objetivo

Efetuar os cadastros básicos necessários para a utilização deste módulo.

#### Níveis

1. Agentes.
2. Armador.
3. Cargas Perigosas.
4. Controle.
5. Controle/País.
6. Espécie.
7. Família de Produtos.
8. Feira.
9. Lote/PartNumber.
10. NCM - Nomenclatura Comum Mercosul.
11. País.
12. Porto.
13. Procedência.
14. Recintos.
15. Referência de Feira.
16. Regimes.
17. Voos.
18. Tipo de Conhecimento.
19. Relacionamento NF Exportação/NF Armazenagem.
20. Natureza de Carga.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Armador

#### Objetivo

Permitir o cadastro de um armador, o qual será utilizado posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para registrar um armador, clique em "Novo", informe o código de quatro dígitos alfanuméricos e o nome do armador.
- Estas informações também poderão ser carregadas por intermédio do módulo "EDI", a partir do documento disponibilizado pela Receita Federal do Brasil (RFB), no qual constam as informações dos armadores registrados.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Identificação do código do armador.

NOTA: Este código deve ter quatro dígitos. Pode ser composto apenas por números, apenas por letras ou por números e letras.

##### Nome

Descrição do nome do armador.

NOTA: O armador é utilizado no cadastro da presença de carga de lote.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Cargas Perigosas

#### Objetivo

Permitir o cadastro de cargas perigosas, o qual será utilizado como indicativo quando da chegada da carga.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo" e informe os dados solicitados.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código ONU

Código relativo à carga perigosa, estabelecido pela Organização das Nações Unidas (ONU).

NOTA: Este código pode ser composto por letras, números ou ambos ao mesmo tempo.

##### Descrição

Descrição da carga perigosa.

##### Classificação de Risco

Classificação internacional de risco.

##### Cancelado

Quando assinalado, significa que um código ONU específico não será mais exibido na lista de códigos de carga perigosa no cadastro do item do lote.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Cia. Aérea

#### Objetivo

Registrar a companhia aérea, a qual será utilizada posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir uma companhia aérea clique em "Novo", informe o código, o nome da cia. aérea, o valor do frete e clique em "OK".

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe o código da companhia aérea.

##### Nome

Informe o nome da companhia aérea.

##### Valor do Frete

Informe o valor do frete da companhia aérea.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Controle

**Objetivo**

Permitir o cadastro de controles de mercadoria utilizados pela unidade.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro clique em "Novo" e informe o código e a descrição do controle para as mercadorias.

**Detalhamento dos Campos****Código**

Código do controle.

**Descrição**

Descrição do controle.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Controle/País

**Objetivo**

Permitir o cadastro de controle/País, relacionando um País com um controle.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Cada País pode ser relacionado com mais de um controle e cada controle pode ser relacionado com mais de um País.

**Detalhamento dos Campos****País**

País ao qual o controle será relacionado, indicando que o controle deve ser efetuado em qualquer carga que tenha como origem este País..

**Controle**

Controle para o País selecionado anteriormente, no campo "País".

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Espécie

#### Objetivo

Permitir o cadastro de espécie de unidade de armazenamento, utilizada no cadastramento dos itens do lote.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo" e informe o código, a descrição e a família a qual pertence a unidade de armazenamento.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código da espécie.

NOTAS:

- Espécie é a unidade de medida padrão de uma carga.
- Este código deve possuir, obrigatoriamente, dois dígitos e pode ser composto por números, letras ou ambos.

##### Descrição

Descrição da espécie.

##### Família

Família a qual a espécie pertence.

NOTA: Este código deve possuir, obrigatoriamente, dois dígitos e pode ser composto por números, letras ou ambos.

##### Imagem

Caminho e o nome da imagem que será utilizada para representar a espécie do produto.

NOTA: Ao informar o nome da imagem, esta será copiada para o diretório do servidor do Protheus informado no parâmetro VIRT\_LOCAL\_IMAGENS\_ESPECIE.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Família de Produtos

#### Objetivo

Permitir o cadastro da família de produtos utilizada pela unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro , clique em "Novo" e informe o código, valor por quilo (caso exista), descrição genérica e a descrição específica.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código da família de produtos.

NOTA: Este código deve ter sete dígitos, obrigatoriamente.

##### Valor/Kg

Valor ou quantidade por quilo.

##### Descrição Genérica

Descrição genérica da família de produto.

##### Descrição Específica

Descrição específica da família de produto.



---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Feiras/Eventos

#### Objetivo

Permitir o cadastro do evento/feira (local, período e evento), o qual será utilizado no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Entende-se por Feira uma operação em que o produto sai da unidade para ser demonstrado em algum evento e, posteriormente, retorna à esta unidade.
- Para incluir um registro, clique em "Novo" e informe o código (com 5 dígitos), o evento, o local e o período de duração do evento.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código do evento.

NOTA: Este código deve possuir, obrigatoriamente, 5 (cinco) dígitos e pode ser composto por números, letras ou ambos ao mesmo tempo.

##### Evento

Nome do evento.

##### Local

Descrição do local onde será realizado o evento.

##### Período

Data inicial e final para estabelecer o período de duração do evento.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Lote/PartNumber

#### Objetivo

Permitir o cadastro de lote/*PartNumber*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo" e defina o filtro do documento de entrada para buscar o lote.
- Depois de selecionar o lote, os campos "Conhecimento/lote" e "Beneficiário" serão preenchidos automaticamente, assim como, será listado o *PartNumber* previamente cadastrado para o cliente. Selecione o *PartNumber*, informe a quantidade e clique em "OK".
- Um registro com um determinado documento de entrada, um lote e um *PartNumber* pode ser adicionado apenas uma vez no sistema, pois o SARA não permite que o mesmo documento, lote e *PartNumber* sejam incluídos mais de uma vez.
- Para aumentar ou diminuir a quantidade de um registro cadastrado, basta localizá-lo e editá-lo por intermédio de "Editar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo

Tipo do documento de entrada.

##### Número

Número do documento de entrada.

##### Procedência

Procedência do documento de entrada.

##### ***PartNumber***

Código de *PartNumber* cadastrado no módulo "Comercial".

##### Quantidade

Quantidade referente ao *PartNumber* selecionado.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Natureza de Carga

#### Objetivo

Registrar a natureza de carga, a qual que será atribuída ao lote no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um novo registro é necessário acionar o botão "Novo", criar o código relacionado à natureza de carga e incluir a descrição.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe o código da natureza de carga.

##### Descrição

Informe a descrição da natureza de carga.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### NCM - Nomenclatura Comum Mercosul

#### Objetivo

Permitir o cadastro da Nomenclatura Comum do MERCOSUL (NCM).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- A NCM tem por objetivo padronizar o nome e o código das mercadorias.
- Para incluir um registro, clique em "Novo", informe o código NCM do produto, o grupo de mercadoria ao qual ela pertence, a descrição da mercadoria e selecione a unidade de medida pressionando a tecla "F5".
- Também é possível incluir uma unidade de medida por intermédio do botão "Cadastro de Unidades de Medida".

#### Detalhamento dos Campos

##### Código NCM

Código da Nomeclatura Comum do Mercosul (NCM).

##### Grupo de Mercadoria

Grupo da mercadoria.

##### Descrição

Descrição da Nomeclatura Comum do Mercosul (NCM).

##### Unidade Medida

Unidade de medida da Nomeclatura Comum do Mercosul (NCM).

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### País

#### Objetivo

Permitir o cadastro de países, os quais serão utilizados posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo", informe o código e a descrição do País. Clique em "OK" para confirmar.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código do País.

NOTA: Este código deve possuir, obrigatoriamente, 2 (dois) dígitos e pode ser composto por letras, números ou ambos ao mesmo tempo.

##### Descrição

Descrição do nome do país.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Portos

#### Objetivo

Permitir o cadastro dos Portos, os quais serão utilizados posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo", informe o código do local, o País e o nome do Porto. Clique em "OK" para confirmar.
- Estas informações também poderão ser carregadas por intermédio do módulo "EDI", a partir do documento disponibilizado pela Receita Federal do Brasil, no qual constam as informações dos Portos registrados.

#### Detalhamento dos Campos

##### Local

Sigla da Cidade onde está localizado o Porto.

NOTA: Este campo deve possuir, obrigatoriamente, 3 (três) dígitos e pode ser composto por números, letras ou ambos ao mesmo tempo.

##### País

Código do País onde o Porto está localizado.

##### Nome

Nome do Porto.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Procedência

#### Objetivo

Permitir o cadastro da procedência e da rota, as quais serão utilizadas posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>(511)</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo".
- O campo "Código" será habilitado, devendo ser informado os 3 (três) dígitos do código.
- Assinale o campo "*Transit-time*", se necessário, e selecione a cor que representa a procedência.
- Inclua o nome, selecione o modal e o tipo da procedência.
- Em "Rotas de Trânsito" é possível incluir várias rotas por intermédio do botão "Novo". Neste caso, informe o código, a descrição da rota e o prazo de trânsito (tempo limite para chegar ao destino descrito).

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código da procedência (origem do veículo).

NOTA: Esse campo aceita números, letras ou ambos ao mesmo tempo.

##### Sigla País

Código do País de procedência da rota.

##### LOCCODE

Código gerado automaticamente com a junção dos campos "Código" e "Sigla País".

##### Transit-time

Tempo de trânsito, intervalo em horas/minutos entre uma origem/procedência até a unidade.

##### Cor Representativa da Procedência

Cor a ser utilizada para identificar a procedência no "Controle de *Transit-Time*", no módulo "Portaria".

##### Nome

---

Nome da procedência.

**Modal**

Modal da procedência.

NOTA: Existem apenas quatro tipos de modal: Aéreo, Ferroviário, Marítimo e Terrestre, sendo estes fixos no sistema.

**Tipo de Procedência**

Indica se é Nacional, Internacional, Ponte (Fronteira) ou Terminal.

NOTAS:

- A opção "Terminal" deve ser assinalada quando a procedência for um terminal de carga. Para essa opção poderá ser cadastrado um código ou referência da procedência.
- Os campos "Terminal" e "Código de Referência" são utilizados atualmente por Santos para identificar de qual terminal do porto a carga se originou e o código desse terminal na ABTRA.

**Código de Referência**

Código de referência do terminal de procedência.

---

## Rotas de Trânsito

**Código**

Código da rota.

NOTA: Esse código aceita, no máximo, 5 (cinco) dígitos e pode ser composto por números, letras ou ambos ao mesmo tempo.

**Descrição**

Descrição da rota que deverá ser efetuada pelo veículo.

**Prazo de trânsito**

Prazo de trânsito.

NOTA: Este prazo representa o tempo que o veículo dispõe para seguir o trajeto descrito na rota.



---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Recintos

#### Objetivo

Permitir o cadastro dos recintos utilizados no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo", informe o nome da empresa, assinale se é um recinto da empresa ou não e informe também o código do Recinto Alfandegado (RA). Clique em "OK" para confirmar.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Nome do recinto.

##### Recinto da empresa?

Identifica quais recintos pertencem a empresa.

##### Código do recinto alfandegado

Código do recinto alfandegado.

##### Procedência

Código da procedência relacionada ao recinto de atracação.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Referência de Feiras/Eventos

#### Objetivo

Permitir o cadastro de referência de feira, utilizado no cadastro do documento de entrada para as informações de carga.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro, clique em "Novo", selecione o evento previamente cadastrado e informe uma referência para esta feira. Clique em "OK" para confirmar.
- Observamos que uma feira poderá ter diversas referências.

#### Detalhamento dos Campos

##### Eventos

Evento/feira a qual será relacionada uma referencia.

##### Referência

Referência da feira.

NOTA: Este campo aceita números, letras ou ambos ao mesmo tempo.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Regimes

#### Objetivo

Permitir o cadastro de regimes para o lote que será utilizado na inclusão de lote do documento de entrada.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>511</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Descrição que será utilizada para identificar o regime.

##### Prazo do regime em dias

Quantidade de dias que o regime permite ao depositante manter a mercadoria dentro do recinto alfandegado.

##### Operação

Selecione o tipo do regime:

- Importação.
- Exportação.
- Armazém Geral.
- Depot.

NOTA: As opções "Armazém Geral" e "DEPOT" podem possuir somente um regime cada um.

##### Tipo de regime

Informe o tipo do regime:

- Importação;
- Exportação;
- Armazém Geral

NOTA: A opção "Armazém Geral" poderá ser atribuído somente a um regime.

##### Alfandegado

Quando assinalado, indica que o regime é alfandegado.

NOTA: Esse campo poderá ser assinalado somente para os regimes Importação ou Exportação.

---

**Ativo**

Quando assinalado, indica que o regime está ativo para ser utilizado pelo sistema.

---

## Módulo Expedição - Cadastros - Regulaização Fiscal

---

### Relacionamento NF de Exportação/NF Armazenagem

#### Objetivo

Registrar o relacionamento da Nota Fiscal de Exportação e da Nota Fiscal de Armazenagem.

#### Funções Específicas

##### Gerar Exportação

Permite gerar a liberação e o carregamento dos volumes, relacionados ao documento.

##### Estorno

Permite selecionar um documento de entrada que tenha sido gerado pelo processo de formação de lote para exportação, estornando o processo ao ponto inicial anterior da geração da Nota Fiscal de devolução.

NOTA: Esta função está localizada na pasta "Nota Fiscal Devolução".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>(51)</sup>.
- Este processo consiste em cadastrar uma Nota de Exportação com seu respectivo CFOP na tela de cadastro.
- Na tela "Nota Fiscal de Armazenagem" devem ser selecionadas as Notas Fiscais do tipo "Armazenagem" (CFOP correspondente à destinação para armazenagem e formação de lote para exportação), sendo que, no final da operação será gerada uma Nota Fiscal de devolução.
- O último processo se refere a selecionar as Notas Fiscais de devolução emitidas e, a partir delas, agrupar para a Nota Fiscal de exportação. Neste processo o sistema efetuará a baixa do estoque normal e fará a geração automática do estoque e OS para entrada em estoque alfandegado de exportação.
- O último processo se refere a selecionar as Notas Fiscais de devolução emitidas e, a partir delas, agrupar para a Nota Fiscal de exportação. Neste processo o sistema efetuará a baixa do estoque normal e fará a geração automática do estoque e OS para entrada em estoque alfandegado de exportação.

- 
- Na pasta "Nota Fiscal Armazenagem" deve-se informar os dados da nota fiscal de devolução, esta Nota fará a devolução simbólica dos volumes que serão relacionados com a nota de exportação (informada na primeira aba). Nesta tela poderá ser utilizada a regularização fiscal de forma total (todos os volumes do lote/item) ou parcial (informando os volumes do lote/item) que devem ser exportados. O usuário deverá selecionar os documentos de entrada (Nota Fiscal de armazenagem ou formação de lote), e para cada documento informar os volumes.
  - Na terceira pasta deverão ser selecionadas as Notas Fiscais de devolução que serão agrupadas à Nota Fiscal de exportação. Depois de selecionar os documentos clique em "Gerar Exportação". Neste processo o sistema fará automaticamente a liberação e carregamento dos volumes da armazenagem/formação de lote, como também a entrada automática dos mesmos volumes (novo lote) relacionados com a Nota Fiscal de exportação.
  - Esta funcionalidade é empregada em Recintos que possuem permissão da Receita Federal para operar armazenando carga geral para posterior entrada destas em Regime Aduaneiro de Exportação.

### Detalhamento dos Campos

---

## Pasta - Cadastro

### **Tipo Documento**

Selecione o tipo de documento que será utilizado para dar entrada documental na exportação.

NOTA: Obrigatoriamente deve ser uma Nota Fiscal de Exportação.

### **Ano**

Selecione o ano do documento.

### **Número**

Informe o número da Nota Fiscal.

### **Série**

Informe a série da Nota Fiscal.

### **Emissor da NF/cliente**

Emissor da Nota Fiscal.

### **CFOP**

Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) da Nota Fiscal.

---

## Pasta - Nota Fiscal Armazenagem/Documento de Entrada

### **Emissor da NF/cliente**

---

Nome do emissor da Nota Fiscal de armazenagem para formação de lote.

**Tipo Documento**

Selecione o tipo do documento.

**Ano**

Selecione o ano do documento.

**Número**

Informe o número do documento.

**Série**

Informe a série do documento.

**Data Emissão**

Informe a data de emissão do documento.

**CFOP**

Informe o CFOP do documento.

---

**Pasta - Lote/Item**

**Selecionar**

Quando assinalado, o lote e o item serão selecionados para compor a Nota de Devolução.

---

**Pasta - Nota Fiscal Devolução**

**Selecionar**

Quando assinalado, a Nota de Devolução será selecionada para compor a Nota Fiscal de Exportação.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Tipo de Conhecimento

#### Objetivo

Registrar o tipo de Conhecimento, o qual será utilizado posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[57]</sup>.
- Para incluir um registro clique em "Inserir", informe o nome do Conhecimento, a descrição, a máscara e o tipo deste Conhecimento. Para efetivar este registro, clique em "OK".

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Informe a sigla do Conhecimento (documento internacional de transporte).

##### Descrição

Informe o nome do Conhecimento de Transporte.

##### Máscara

Informe a máscara de formatação que será utilizada para apresentação deste Conhecimento no sistema.

##### Tipo

Assinale o tipo de transporte que será aplicado neste tipo de Conhecimento:

- Terrestre.
- Marítimo.
- Aéreo.



---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Voos

#### Objetivo

Registrar os voos, os quais serão utilizados posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um registro clique em "Novo", selecione a companhia aérea, informe o prefixo do voo, a sua origem e selecione as datas de desembarço e remoção. Para efetivar este registro, clique em "OK".

#### Detalhamento dos Campos

##### Cia. Aérea

Selecione a companhia aérea do voo.

##### Prefixo

Informe o prefixo do voo.

##### Origem

Informe a origem do voo.

##### Desembarço

Selecione a data de desembarço da mercadoria transportada no voo.

##### Remoção

Selecione a data de remoção da mercadoria transportada no voo.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Navio

#### Objetivo

Efetuar o cadastro de navios, o qual será utilizado posteriormente no documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para incluir um novo registro clique em "Novo", informe o código, a descrição do navio e clique em "OK".
- Estas informações também poderão ser carregadas por intermédio do módulo "EDI", a partir do documento disponibilizado pela Receita Federal do Brasil (RFB), no qual constam as informações dos navios registrados.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Informe o código do navio.

NOTA: Este código deve ter, obrigatoriamente, 7 (sete) dígitos e pode ser composto por números, letras ou ambos ao mesmo tempo.

##### N2

Informe o nome do navio.

---

## Módulos -Expedição – Cadastro - Booking

---

### Viagens

#### Objetivo

Registrar e manter as viagens de navio para um processo de exportação.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- As informações de viagens serão utilizadas posteriormente no Cadastro de Reserva de Viagens.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Cadastro**

Data de inclusão do registro de viagem.

##### **Viagem**

Código que identifica a viagem.

##### **Encerramento**

Informe a data do encerramento da viagem.

##### **Deadline**

Informe a data do *Deadline*.

##### **Previsão de Chegada**

Data de previsão de chegada do navio.

##### **Previsão de Saída**

Data da previsão da Saída do navio

##### **Navio**

Nome do navio.

##### **Comandante**

Selecione o nome do comandante do navio.

##### **Porto de Origem**

Selecione o porto de origem, onde será embarcada a mercadoria/*container* referente à reserva.

##### **Porto de Destino**

---

Selecione o porto de destino, onde será descarregada a mercadoria/*container* referente à reserva.

**Recinto de Atracação**

Selecione o terminal de atracação do Navio.

**Agente**

Agente de carga (Agência Marítima) do Armador do navio.

**Operador**

Nome do Operador que será relacionado à viagem.

**Tipo de Navegação**

Selecione o tipo de navegação:

- Apoio marítimo.
- Apoio portuário.
- Cabotagem.
- Longo curso.
- Navegação interior.

**Tipo de Operação**

Selecione o tipo de operação que será realizada:

- Abastecimento.
- Apoio.
- Marinha.
- Misto;
- Movimentação da carga.
- Passageiro.
- Reparo/manutenção.

**Listar Viagens Em Aberto**

Quando assinalado, serão apresentadas somente as viagens com situação "Em Aberto".

---

## Módulo Expedição - Cadastro - Booking

---

### Cadastro de Reservas

#### Objetivo

Registrar ou manter a reserva de Navio ou NVOCC para um processo de exportação.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar os dados do grid, de acordo com os filtros de pesquisa estabelecidos.

##### Limpar

Permite limpar os campos do filtro de pesquisa.

##### Filtrar

Permite efetuar a consulta para exibir as informações em tela.

##### Programação

Permite incluir uma programação para recebimento de mercadorias ou *containers* para a reserva.

NOTA: Esta funcionalidade está localizada em "Outras Ações".

##### Fechamento da Reserva

Permite efetuar o fechamento da reserva.

NOTA: Esta funcionalidade está localizada em "Outras Ações".

##### Cancelamento Reserva

Permite efetuar o cancelamento da reserva.

NOTAS:

- Esta funcionalidade está localizada em "Outras Ações".
- Apenas reservas internas poderão ser canceladas. Os demais tipos de reserva deverão ser excluídos.
- Para estornar um cancelamento, clique em "Editar". Será apresentada uma mensagem informando que o registro está cancelado, sendo questionado se este cancelamento deverá ser estornado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[511]</sup>.

- 
- Para reserva do tipo "NVOCC" será habilitado o campo "Reserva Mestre" e será associada a informação de viagem.
  - Para reserva do tipo "Navio" será habilitado o campo "Informação de Viagem".

### Detalhamento dos Campos

---

## Tela - Filtrar

### **Somente Reservas Abertas e Não Canceladas**

Quando assinalado, serão apresentadas em tela somente as reservas que não estiverem fechadas ou canceladas.

### **Reserva**

Informe o código de identificação da reserva do Navio ou NVOCC.

### **Beneficiário**

Selecione o beneficiário a ser considerado na pesquisa das reservas.

### **Viagem**

Informe o número da viagem a ser considerado na pesquisa das reservas.

### **Registro**

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a seleção das reservas da pesquisa.

### **Navio**

Informe o nome do navio que será considerado na pesquisa das reservas.

---

## Tela Principal

### **Tipo da Reserva**

Indica o tipo da reserva:

- Reserva de navio.
- Reserva de NVOCC.
- Reserva Interna.

### **Reserva Mestre**

Código da reserva mestre que será associado ao número da viagem para o navio.

NOTA: Este campo será habilitado, quando no campo "Tipo de Reserva" for selecionada a opção "NVOCC".

### **Fechamento**

---

Data e hora do fechamento da reserva.

**Viagem**

Código da viagem que será relacionada à reserva.

NOTA: Este campo será obrigatoriamente informado quando no campo "Tipo de Reserva" for selecionada a opção "Navio".

**Porto de Embarque**

Porto origem, ou seja, onde será embarcada a mercadoria/*container* referente à reserva.

**Porto de Desembarque**

Porto destino, ou seja, onde será descarregada a mercadoria/*container* referente à reserva.

**Beneficiário**

Cliente exportador da mercadoria/*container*.

**CPF/CNPJ**

Número do CPF/CNPJ do beneficiário.

**Tipo de Carga**

Indica o tipo de carga que será embarcada para a reserva.

**Regime**

Regime da operação que será relacionada à reserva.

**Observações**

Considerações relevantes relacionadas ao cadastro.

---

## Módulos - Expedição – Cadastro - Booking

---

### Relacionamento de Reservas

#### Objetivo

Relacionar um container ou documento de entrada há uma reserva.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>511</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número da Reserva

Selecione o número que identifica a reserva.

##### Container

Selecione o código de um *container* que esteja no Recinto e está relacionado à reserva.

##### Documento de Entrada – Ano/Número

Selecione o número do documento de entrada que foi inserido no expedição.



---

## Módulo Expedição - Cadastro - Booking

---

### Plano de Estufagem

#### Objetivo

Registrar o plano de estufagem de acordo com a solicitação do cliente.

#### Funções Específicas

##### Adicionar

Permite adicionar itens no plano de estufagem.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[511]</sup>.
- Para incluir um plano de estufagem, clique em "Inserir" e informe a reserva do navio.
- Na gravação será questionado se serão informados os itens do plano de estufagem, caso os itens do lote não sejam totalmente estufados.
- Selecione o lote, o item e a quantidade do item e clique em "Adicionar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Reserva do Navio

Número que identifica a reserva.

##### Referência

Referência da reserva associada ao plano de estufagem.

##### Listar Somente Planos em Aberto

Quando assinalado, serão exibidos somente os planos em aberto.

##### Número da Reserva/Container/Documento de Entrada

Campo utilizado na pesquisa dos dados que serão incluídos no plano de estufagem.

##### Ano

Ano do documento.

##### Número

Número do documento de entrada.

##### Container

Código do *container*.

##### Lote

---

Lote cadastrado com os itens.

**Item**

Item do lote.

**Volumes**

Quantidade de itens que serão armazenados no *container*.

---

## Módulo Expedição - Cadastro - Booking

---

### Programação de Reserva

#### Objetivo

Registrar e manter a programação de recebimento de mercadorias ou *containers* de uma reserva (processo de exportação).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- O código do *booking* é informado automaticamente, de acordo com a reserva selecionada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Embalagem

Selecione o código do tipo de embalagem para recebimento.

##### Quantidade

Informe a quantidade de embalagens que será recebida.

##### Peso Bruto (Kg)

Peso bruto do item em quilos.

##### M<sup>3</sup>

Metragem cúbica da carga solta.

##### Tipo ISO

Selecione o código do tipo ISO.

NOTA: Este campo será habilitado caso a embalagem seja "Container".

##### Tamanho

Selecione o tamanho do *container*.

NOTA: Este campo deverá ser obrigatoriamente informado quando no campo "Embalagem" for informada a opção "CC" (Container).

##### Situação Recebimento

Informe se o *container* está cheio ou vazio.

NOTA: Este campo será habilitado quando no campo "Embalagem" for informada a opção "CC" (Container).

##### Instrução

Instrução da operação que será realizada para o item (volumes ou *containers*).

---

## Módulo Expedição - Cadastro - Booking

---

### Gerenciamento de Embarque

#### **Objetivo**

Visualizar o andamento das operações de liberação/embarque das reservas relacionadas a uma viagem de navio.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>511</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Viagem**

Selecione o código identificador da viagem.

##### **Apenas Viagens Em Aberto**

Quando assinalado, apenas as viagens com situação "Em Aberto" serão apresentadas.

##### **Reserva**

Selecione o código identificador da reserva.

##### **Deadline**

Informe as datas inicial e final de *deadline* para estabelecer o período para a pesquisa.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Solicitação de Transferência

#### Objetivo

Efetuar a solicitação de carga para realizar a integração com a ABTRA dos eventos de captação de cargas para o processo de importação.

#### Funções Específicas

##### **Selecionar todos**

Permite selecionar os conhecimentos para realizar a solicitação de transferência.

##### **Adicionar**

Permite adicionar o conhecimento para o envio da solicitação de transferência.

##### **Remover**

Permite retirar o conhecimento para que não seja considerado no envio da solicitação de transferência.

##### **Enviar solicitação de transferência**

Permite enviar a solicitação de transferência.

NOTA: Ao realizar o envio da solicitação, será gerada uma pendência de envio do evento.

##### **Cancelar solicitação de transferência**

Permite cancelar a solicitação de transferência.

##### **Fechamento de DT**

Permite realizar a geração de pendência do evento "01" com o fechamento do documento de transferência.

##### **Cancelar Guia**

Permite realizar a geração de pendência do evento "41" (Cancelamento de guias).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>511</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Relação de Conhecimento

#### Viagem

---

Código da viagem que será considerada para a seleção dos conhecimentos.

NOTA: A viagem deve ser previamente cadastrada no módulo Marítimo.

**Conhecimento**

Código do Conhecimento selecionado, para o qual será efetuada a solicitação de transferência.

---

**Pasta - Guia de Coleta**

Esta pasta permite visualizar todas as guias de coletas relacionadas à viagem selecionada.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Pedido de Embarque de Mercadoria - PEM

#### Objetivo

Efetuar o lançamento dos pedidos de embarque de mercadoria.

#### Funções Específicas

#### Itens

Permite acessar a tela de itens do PEM.

#### Gerar OE

Permite acessar a tela "[Geração OS de Carga](#)<sup>[540]</sup>", para gerar a OS de ordem de embarque.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[511]</sup>.
- Para efetuar o cadastro, clique em "Inserir" e informe os dados solicitados na tela. Para concluir, clique em "Gravar".
- Concluída a gravação, clique em "Itens" e selecione os itens/produtos do PEM.
- Depois do cadastro dos itens será possível gerar a ordem de embarque por intermédio do botão "Gerar OE".
- Depois da geração da ordem de embarque será exibido o código gerado.

#### Detalhamento dos Campos

#### PEM

Indica se o processo em questão refere-se a um processo rodoviário.

NOTA: Para processos rodoviários é obrigatório informar o CESV.

#### Número

Número que será utilizado para identificar o pedido de embarque de mercadoria.

#### Ano

Ano de registro do pedido de embarque da mercadoria.

#### Exportador

Nome do exportador do pedido de embarque da mercadoria.

#### Viagem

Número da viagem do navio.

---

**CESV**

Número do CESV, quando o processo for rodoviário.

**Validade em Dias**

Número de dias de validade.

**Status**

Indica o *status* do PEM.

**Permitir Divergência no Embarque?**

Indica se no processo de carregamento de ordens de embarque vinculadas ao PEM, será permitido ou não o fechamento para processos em que existem divergências de volumes com base no planejamento do PEM.

**Data Prevista Início Embarque**

Data de previsão de início do embarque.

**Data Prevista Término Embarque**

Data de previsão de término do embarque.

---

**Tela - Itens da PEM****Número RE**

Número do Registro de Exportação.

**Ano RE**

Ano do Registro de Exportação.

**NCM**

Código NCM da mercadoria.

**Quantidade**

Quantidade de volumes.

**Espécie**

Código da espécie da mercadoria.

**Produto**

Código do produto a ser exportado.

**Peso**

Peso da mercadoria.

**Valor Estimado**



---

Valor estimado da mercadoria.

## **Módulo Expedição**

---

### **Controle Detalhado**

#### **Objetivo**

Registrar a entrada para Romaneio de Descarga dos itens e produtos relacionados ao beneficiário pesquisado.

#### **Níveis**

1. Entrada para Romaneio de Descarga.

---

## Módulo Expedição - Controle Detalhado

---

### Entrada Para Romaneio de Descarga

#### Objetivo

Registrar a entrada para Romaneio de Descarga dos itens e produtos relacionados ao beneficiário pesquisado.

#### Funções Específicas

##### Adicionar

Permite incluir um novo registro.

##### Pendentes

Permite selecionar os produtos que ainda não deram entrada física no sistema para o controle detalhado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Beneficiário

Selecione o beneficiário a ser pesquisado.

##### Veículo

Informe a placa ou a identificação do veículo a ser pesquisado.

##### Produto

Selecione o produto a ser pesquisado para a geração do relatório.

##### Sequencial

Número sequencial de registro relacionado ao controle detalhado.

##### Quantidade

Informe a quantidade de carga.

##### Série

Informe a série do produto, se houver.

##### Peso Bruto

Peso bruto, se houver registro.

##### Peso Líquido

Peso líquido, se houver registro.

---

**Data Cadastro**

Data de cadastro das referências e controle detalhado para o produto.

**Número**

Número de lote do cliente.

**Data Validade**

Data de validade, se houver.

**3ª, 4ª, 5ª, 6ª e 7ª Referência**

Referências adicionais para o processo de pesquisa e controle detalhado.

## Módulo Expedição

---

**Consultas****Objetivo**

Efetuar uma consulta aos documentos de entrada, aos documentos de entrada relacionados ao CESV e ao beneficiário.

**Níveis**

1. Documentos de Entrada.
2. CESV.
3. Consulta Beneficiário.

---

## Módulo Expedição - Consultas

---

### Documento de Entrada

#### Objetivo

Efetuar a pesquisa dos documentos de entrada, de acordo com o filtro especificado.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar os parâmetros estabelecidos para a consulta do documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Um documento de entrada pode ser localizado pelo:

1. Número do documento: informe o número do documento de entrada e clique em "Atualizar".
2. Ano: selecione o ano do documento de entrada e clique em "Atualizar".
3. Tipo: selecione o tipo de documento de entrada e clique em "Atualizar".
4. Procedência: selecione a procedência referente ao documento de entrada e clique em "Atualizar".
5. Comissária: selecione a comissária referente ao documento de entrada e clique em "Atualizar".

Cliente: selecionar o cliente referente ao documento de entrada e acionar o botão "Atualizar".

- A pesquisa pode ser efetuada utilizando uma das formas citadas acima ou por intermédio de uma combinação de duas ou mais formas de localizar um documento de entrada.

Exemplo: selecione um ano, um tipo e uma procedência e, em seguida, clique em "Atualizar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Número Documento

Número do documento de entrada.

##### Ano

Ano do documento de entrada.

##### Tipo

---

Tipo do documento de entrada.

**Procedência**

Procedência do documento de entrada.

**Comissária**

Comissária referente ao documento de entrada.

**Cliente**

Cliente referente ao documento de entrada.

## Módulo Expedição - Consultas

---

### CESV

**Objetivo**

Efetuar a pesquisa de determinados documentos de entrada relacionados ao CESV selecionado.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para localizar um registro específico, selecione o ano e o tipo do CESV/CESP, informe o número do CESV/CESP e clique em "Buscar".

**Detalhamento dos Campos**

**Ano**

Ano do CESV/CESP.

**Tipo**

Tipo do CESV/CESP.

**Número**

Número do CESV/CESP.

---

## Módulo Expedição - Consultas

---

### Consulta Beneficiário

#### Objetivo

Efetuar a consulta e a localização rápida de determinado beneficiário.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para localizar um beneficiário, informe o nome do beneficiário, ou parte dele, e clique em "Pesquisa".

#### Detalhamento dos Campos

#### Pesquisa

Critério de busca do beneficiário.

## Módulo Expedição

---

### Manutenção

#### Objetivo

Permitir o cadastramento da substituição do documento de entrada.

#### Níveis

1. Substituição Documento de Entrada.

---

## Módulo Expedição - Cadastros

---

### Substituição Documento de Entrada

#### Objetivo

Registrar a substituição do documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[51]</sup>.
- Para substituir um documento de entrada selecione inicialmente o documento atual, por intermédio dos filtros, informe o novo documento e confirme a alteração.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Documento Atual

#### Ano

Ano do documento a ser substituído.

#### Número

Número do documento de entrada.

#### Procedência

Procedência do documento.

---

### Documento Novo

#### Tipo do documento

Tipo do novo documento.

#### Ano

Ano do novo documento.

#### Número

Número do novo documento.

#### Série

Série do novo documento, se existir (por exemplo: Nota Fiscal).

---

**Procedência**

Procedência do documento.

**Emissor da nf/cliente**

Cliente emissor, no caso de Nota Fiscal.

## Módulo

---

**Faturamento****Objetivo**

Este módulo permite efetuar o cálculo e o faturamento (emissão de Notas) para os serviços prestados pela unidade, cadastrar a fórmula para cobrança do serviço prestado ao cliente até a emissão da Nota Fiscal e o envio de cobrança.

**Níveis**

1. Cadastro.
2. Cálculo.
3. Demonstrativo.
4. Nota Fiscal.
5. Caixa.
6. Consultas.

**Considerações Gerais**

- A maioria das informações relacionadas à prática de cobrança é parametrizável, possibilitando mais flexibilidade no trabalho das pessoas que estão direta ou indiretamente envolvidas.
- Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.



---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Faturamento

---

### Cadastro

#### Objetivo

Efetuar o cadastro das principais informações que serão utilizadas no módulo Faturamento e em outros módulos do sistema SARA.

#### Níveis

1. Moedas.
2. Feriados.
3. Período de Armazenagem.
4. Forma de Pagamento.
5. Acúmulo para Cálculo.
6. Fórmulas.
7. Faturamento Mínimo.
8. Itens de Tarifa (Serviços Faturáveis).
9. Tabela de Tarifas (Valorização).
10. Configurações para Faturamento.
11. Opções de Tarifa (Cliente).
12. Consulta Ordem de Validação (Opção Tarifa).
13. Parâmetros do Faturamento.
14. Motivos do Cancelamento da NF
15. Classes de Erros.
16. Erros (Emissão NF).

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Moedas

#### Objetivo

Cadastrar as moedas com as quais o sistema trabalhará, bem como, o respectivo valor de mercado.

#### Níveis

1. Cadastro de Moedas.
2. Cotação.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Moedas

---

### Cadastro de Moedas

#### Objetivo

Cadastrar as moedas que serão utilizadas pelos diversos módulos do sistema SARA.

#### Funções Específicas

##### **Cot. Automat**

Permite incluir o relacionamento entre a moeda e a origem da cotação.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Para incluir uma nova moeda clique em "Novo", informe o código, o nome e o País de origem da moeda em questão.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Código**

Informe o código da moeda.

##### **Nome**

Informe a identificação da moeda no Mercado Financeiro.

##### **País**

Nome do País de origem da moeda.

##### **Símbolo**

Informe o símbolo que identifica a moeda em questão.

---

### Tela - Cotação Automática

#### **Relacionamento**

Código utilizado para identificar o relacionamento, informado automaticamente pelo sistema.

#### **Moeda**

Código da moeda, selecionado na tela anterior, que será considerada no relacionamento.

#### **Tipo Moeda**

---

Código do tipo de cotação da moeda.

**Origem**

Código da origem da cotação.

**Moeda BC**

Código da moeda cadastrada no Banco Central.

## Módulo Faturamento - Cadastro - Moedas

---

### Cotação

**Objetivo**

Manter atualizado o histórico das cotações de cada moeda na respectiva data, sempre com referência à moeda local, ou seja, sempre com relação ao Real.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Várias rotinas integrantes do módulo "Faturamento" serão impossibilitadas de serem executadas enquanto a cotação da moeda utilizada na data de processamento não for cadastrada.

**Detalhamento dos Campos**

**Ano/Mês**

Informe o ano e o mês da cotação da moeda.

**Moedas**

Informe a moeda para a qual será efetuada a atualização da cotação.

**Tipo**

Selecione o tipo de identificação da cotação:

- Fiscal.
- Comercial.

**Data**

Informe a data de atualização da cotação da moeda.

**Valor**

Informe o valor da cotação da moeda.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Moedas - Conf. Cotação Aut.

---

### Origem

#### Objetivo

Cadastrar e manter os dados referentes à origem da cotação.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Origem

Código que será utilizado para identificar a origem, informado automaticamente pelo sistema.

##### Descrição

Informe a descrição do código que será utilizado para identificar a origem.

##### Diretório

Informe o diretório onde está localizado o arquivo, quando for SISCOMEX.

##### Arquivo

Informe a identificação do arquivo.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Ferriados

#### Objetivo

Permitir o registro de Ferriados, o qual será utilizado nas regras de configuração de [período de armazenagem](#)<sup>[600]</sup>, nos dias adicionais de carência de armazenagem.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Para incluir um ferriado selecione a data e informe a descrição do ferriado. Para efetivar esta operação, clique em "OK".

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Ferriado

Informe a data correspondente ao ferriado.

##### Descrição do Ferriado

Informe uma descrição para identificar o ferriado comemorado nesta data.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Período de Armazenagem

#### Objetivo

Registrar a periodicidade em que será efetuada a cobrança da carga armazenada na unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Poderão ser configuradas as diversas possibilidades de combinações de períodos para serem utilizadas na "Configuração de Tarifa do Cliente".
- De acordo com o período de armazenagem, o sistema calcula o valor de armazenagem da mercadoria, levando em consideração a fórmula do item de tarifa que veremos mais a frente.
- É possível aplicar dias de carência, por período, de acordo com a proposta ou negociação com o cliente. A carência poderá ser aplicada depois do término do período ou depois da liberação do documento de saída realizada pelo módulo "Aduaneiro". Para a carência também é permitido considerar os dias úteis.
- O sistema sempre calculará o valor de armazenagem considerando um valor fixo por período de armazenagem, conforme a negociação do cliente.
- Considerando um período de dez dias com dois dias úteis de carência após o término do período:
  1. Data de entrada da mercadoria: 18/03/2017.
  2. Término do período sem carência: 27/03/2017.
  3. Término do período com carência: 31/03/2017.

#### Detalhamento dos Campos

##### Quantidade de Dias do Período

Informe a quantidade de dias que será considerado como período de armazenagem da mercadoria.

##### Quantidade de Dias

Informe a quantidade de dias de carência que será considerada no período.

##### Dias Úteis

Informe se serão considerados ou não somente os dias úteis na carência.

##### Após Término do Período

Informe se os dias de carência serão aplicados somente depois do término do período.



---

### **Liberação Documento Saída**

Informe se os dias de carência serão aplicados depois da liberação do documento de saída realizada pelo módulo "Aduaneiro".

## **Módulo Faturamento - Cadastro**

---

### **Forma de Pagamento**

#### **Objetivo**

Registrar a configuração das formas de pagamento para a cobrança das Notas Fiscais.

#### **Funções Específicas**

##### **Prazo Especial - Inserir**

Permite incluir um registro de prazo especial.

##### **Prazo Especial - Excluir**

Permite excluir um registro de prazo especial.

#### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Quando a forma de pagamento for Boleto Bancário, o módulo "Cobrança" efetuará a geração desse documento.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Tipo de Prazo**

Selecione o tipo de prazo que será utilizado na forma de pagamento:

- Normal.
- Especial.

##### **Pagamento a Prazo**

Selecione a forma de pagamento que será utilizada na cobrança das Notas Fiscais:

- Boleto bancário.
- Cheque/depósito.

##### **Prazo em Dias**

Informe o número de dias que será considerado no vencimento.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Acúmulo Para Cálculo

#### Objetivo

Efetuar a configuração para acumular as diversas Notas Fiscais que serão agrupadas por cliente, permitindo a emissão de apenas uma Nota Fiscal.

#### Níveis

1. Por Valor Mínimo.
2. Por Período.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- O sistema calculará os demonstrativos do período ou o valor de todos os documentos/lote e acumula todos numa única "capa", que futuramente virará uma única Nota Fiscal. Porém, neste processo as "capas" serão geradas de acordo com o regime, em função dos diferentes impostos cobrados nos regimes (FUNDAF, PIS, ISS, COFINS, entre outros).
- Para a emissão da fatura de cobrança ao cliente, a configuração poderá ser efetuada por valor mínimo ou por período.
- Caso as condições de valor e/ou data informados não sejam atendidas será impressa uma nova Nota Fiscal para a emissão da fatura.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Acúmulo para Cálculo

---

### Por Valor Mínimo

#### Objetivo

Configurar para efetuar o acúmulo das diversas Notas Fiscais de acordo com o valor mínimo estabelecido.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Nesta forma de acúmulo, o sistema verifica todos os demonstrativos e fecha uma "capa" quando a soma atingir o valor programado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Valor de Acúmulo

Informe o valor mínimo no acúmulo das Notas Fiscais, ou seja, na somatória dos valores da Nota ao atingir este valor.

NOTA:O sistema calculará os demonstrativos dos documentos/lote e acumulará todos numa única "capa", para emitir uma única Nota Fiscal.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Acúmulo para Cálculo

---

### Por Período

#### Objetivo

Configurar para efetuar o acúmulo das diversas Notas Fiscais, de acordo com o período programado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>593</sup>.
- Nesta forma de acúmulo, o sistema fecha a "Capa" com a soma de todos os demonstrativos calculados compreendidos no período programado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Acúmulo

Informe o tipo de acúmulo que será utilizado para agrupar as Notas Fiscais.

##### Acumula Por Regime

Quando assinalado, indica que no acúmulo serão considerados os Regimes Fiscais.

##### Data (Início/Término)

Data inicial e final que estabelecerá o período para o acúmulo das Notas Fiscais.

##### Grupo

Indica o código automático do grupo.

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Fórmulas

#### Objetivo

Cadastrar as fórmulas que serão utilizadas nos cálculos dos valores dos serviços, bem como, os grupos de fórmulas.

#### Níveis

1. Cadastro de Fórmulas.
2. Agrupamento de Fórmulas.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Fórmulas

---

### Cadastro de Fórmulas

#### Objetivo

Registrar e manter as fórmulas que serão utilizadas nos cálculos dos valores dos serviços, de acordo com as características da mercadoria.

#### Funções Específicas

##### C

Permite limpar o campo "Fórmula".

##### Tx%

Permite incluir a variável percentual.

##### R\$

Permite incluir a variável de valor em Reais.

##### US\$

Permite incluir a variável de valor em Dólar.

#### Fim

Permite finalizar a fórmula.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Todas as variáveis registradas na fórmula serão solicitadas no cadastro da "Tabela de Tarifa".
- Ao clicar em "Novo" para registrar uma fórmula, o sistema possibilitará a seleção de um operando previamente cadastrado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição que será utilizada para identificar a fórmula.

##### Fórmula

Informe a expressão da fórmula que será utilizada nos cálculos dos serviços.

##### Operandos

Selecione um operando previamente cadastrado em "Operandos de Caminho".

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Fórmulas

---

### Agrupamento de Fórmulas

#### Objetivo

Efetuar o agrupamento das fórmulas padrão e das fórmulas elaboradas, específicas de clientes.

#### Funções Específicas

##### "+"

Permite adicionar uma fórmula ao grupo.

##### "\_"

Permite remover uma fórmula do grupo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição que será utilizada para identificar o grupo de fórmulas.

#### Tipo

Selecione o tipo que será efetuado no agrupamento das fórmulas:

- Única: será calculada apenas a fórmula que será selecionada no [Item de Tarifa](#)<sup>610</sup>.
- Maior: serão calculadas todas as fórmulas do grupo e considerar a de maior valor.
- Menor: serão calculadas todas as fórmulas do grupo e considerar a de menor valor.
- Média: serão calculadas todas as fórmulas do grupo e considerar a média de todas.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Faturamento Mínimo

#### Objetivo

Cadastrar e manter a regra para o cálculo do valor da tarifa com base no valor mínimo, independente do resultado calculado pelo sistema.

#### Níveis

1. Por Grupo de Período.
2. Por Fórmulas.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Faturamento Mínimo

---

### Por Grupo de Período

#### Objetivo

Cadastrar e manter a regra para o cálculo do valor da tarifa por grupo de período.

#### Funções Específicas

##### Novo Grupo

Permite incluir um novo grupo.

##### Novo Item

Inclui um novo item de tarifa.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- O valor mínimo somente será considerado se o valor calculado for menor que o próprio valor mínimo.

Exemplo:

Se o cálculo do item de tarifa "Armazenagem" de um cliente "X" resultou em R\$ 800,00 e estiver parametrizado um valor mínimo de R\$1.000,00, o sistema considerará o valor de R\$ 1.000,00.

- O faturamento mínimo por período é compreendido para a soma de todos os serviços configurados para o cliente.
- O sistema calculará o valor do demonstrativo e soma o valor calculado com o "Valor Fixo". No caso de não ultrapassar o valor mínimo, o sistema aplica o valor mínimo, caso contrário, mantém este valor. Por exemplo, se estiver configurado para o período 1 o Valor Complementar de R\$ 150,00 e o Valor Fixo de R\$ 50,00, caso o Demonstrativo calculado seja de R\$80,00 o sistema considerará o valor mínimo de R\$ 150,00, pois  $(80 + 50 = 130)$ . Caso seja calculado R\$ 120,00, o sistema aplica o Valor Fixo de "multa" de R\$50,00, que totaliza R\$ 170,00, e considera este valor, pois ultrapassa o Valor Complementar ou Valor Mínimo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Grupo

Inclusão de um novo grupo de tarifas.

##### Período

Período de referência.



---

**Valor Complementar (R\$)**

Informe o valor mínimo da Nota Fiscal para efetuar o faturamento.

**Valor fixo (R\$)**

Informe o valor da multa a ser cobrado quando a Nota Fiscal não atingir o valor complementar.

**Desvio Para Serviço**

Informe a nomenclatura que apresentará este grupo, caso não seja assinalada a opção "Utiliza a Descrição do Grupo".

## Módulo Faturamento - Cadastro - Faturamento Mínimo

---

### Por Fórmulas

**Objetivo**

Registrar e manter as fórmulas de cálculo para o faturamento mínimo.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Descrição**

Informe uma descrição para identificar a fórmula em questão.

**Descrição Tipo Complemento Mínimo**

Informe uma sigla ou um nome reduzido para a fórmula.

**Código da Fórmula**

Selecione a fórmula de cálculo previamente registrada.

**Desvio Para Serviço**

Informe o código/serviço que será utilizado para lançar o valor calculado como desvio.

**Calcular Imposto**

Quando assinalado, o imposto sobre o desvio de serviço será calculado.

**Calcular Carga Perigosa**

Quando assinalado, o valor da carga perigosa sobre o desvio de serviço será calculado.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Itens de Tarifa (Serviços Faturáveis)

#### Objetivo

Registrar e manter os itens que serão utilizados para o cálculo do valor dos serviços prestados aos clientes da empresa, os quais serão configurados na Tabela de Tarifas.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo do Item da Tarifa

Selecione o tipo do item da tarifa efetuada na prestação de serviço:

- Armazenagem.
- Movimentação Manual.
- Movimentação Mecânica.
- Seguro.
- Serviço.

##### NOTAS:

- Os tipos de tarifa serão calculados automaticamente pelo sistema, independentemente dos serviços apontados na Ordem de Serviço, exceto para as movimentações (mecânica/manual), que deverão existir obrigatoriamente, pelo menos uma delas, nos serviços da Ordem de Serviço.
- O tipo de tarifa "Serviço" é dependente dos apontamentos realizados na Ordem de Serviço.

##### Descrição Para o Item de Tarifa

Informe uma identificação para o item de tarifa que está sendo cadastrado.

##### Operador Qtde.

Operador de quantidade para o item da tarifa, utilizado para calcular a fórmula do item da tarifa.

##### NOTAS:

- No cálculo é multiplicado o resultado da fórmula multiplicado pelo valor informado neste campo.
- No cálculo será considerado este operando multiplicando o resultado da fórmula pelo valor retornado do "Operando Qtde".

##### Serviços

---

Selecione o serviço de acordo com o tipo de item de tarifa selecionado.

**Desviar um Serviço Para Outro Serviço (Cálculo)**

Quando assinalado, a tarifa será desviada para outro serviço, para que a descrição deste serviço seja destacada como item da Nota no cálculo do demonstrativo.

NOTA: Quando este campo for assinalado, será selecionado também o serviço referente ao desvio.

**Desviar Para Outro Serviço (Somente Para Impressão da NF)**

Quando assinalado, a tarifa será desviada para outro serviço, para que a descrição deste serviço conste na Nota Fiscal.

NOTA: Quando este campo for assinalado, será selecionado também o serviço referente ao desvio.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Cadastro de Tarifas

#### Objetivo

Registrar e manter as tarifas e seus respectivos itens, os quais serão utilizados para o cálculo do valor dos serviços prestados aos clientes da empresa.

#### Funções Específicas

##### Relatório

Permite emitir o relatório desta função.

##### Solicitar Autorização

Permite inserir uma justificativa para a solicitação da autorização para a alteração da tarifa.

NOTA: Ao incluir uma solicitação de edição, será criada uma pendência para o gerente comercial para autorizar a edição.

#### Considerações Gerais

- Este cadastro proporciona total flexibilidade na confecção das tarifas, pois é possível utilizar taxas distintas para uma mesma fórmula, configurações de percentual e desvio de imposto, taxa extra para carga perigosa, configuração de faturamento mínimo, configuração de período de operação especial, entre outros.
- No parâmetro `AUTORIZACAO_EDICAO_TABELA_TARIFAS` determina-se a autorização para a edição da tabela de tarifas. Por padrão, todas as tabelas estão liberadas para edição.
- Não poderão ser utilizadas as tabelas de preços com *status* igual a "0" (Não Liberado).
- Se o parâmetro `AUTORIZACAO_EDICAO_TABELA_TARIFAS` estiver habilitado e o *status* da tarifa estiver igual a "1" (Liberado), ao clicar em "Editar" será apresentada uma mensagem informando que é necessário uma autorização para a edição. Para obtê-la, clique em "Solicitar Autorização".
- Depois que é concedida a autorização e efetivada a alteração no Cadastro de Tarifa, o *status* da tarifa permanecerá como "Não Liberado", sendo necessária uma nova liberação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Justifique Sua Solicitação

Informe a justificativa para que o Gerente Comercial saiba qual é a razão pela qual a tarefa deve ser alterada.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Tabela de Tarifas (Valorização)

---

### Pasta Tarifa <F4>

#### Objetivo

Cadastrar e manter as informações relacionadas à tarifa.

#### Funções Específicas

"+"

Incluir um Regime.

"\_"

Excluir um Regime.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Tarifa

#### Descrição

Informe a descrição que será utilizada para identificar a tarifa.

#### Emissão Proposta

Informe a data em que foi efetuado o envio da proposta.

#### Validade Proposta

Informe a data de validade para resposta da proposta.

#### Aceite da Proposta

Informe a data em que a proposta foi aceita.

#### Data de Vigência

Informe a data de vigência da tarifa para identificar quando esta entrou em vigor.

#### Regimes

Informe o regime de admissão no qual será aplicada esta tarifa.

#### Tipo de Tarifa

---

Selecione o tipo de tarifa:

- Lote.
- Arrendamento.
- Atracação.
- Movimentação.
- Sugestão de Berço.
- Ciclo Operacional Navio.

---

## Pasta - Dados Complementares

### Desvio de Impostos Para Serviço

Informe o código do ser serviço para o qual será efetuado o desvio dos impostos que estão configurados para os itens.

### Taxa Para Carga Perigosa

Selecione a forma de cobrança da taxa para a carga perigosa:

- Cobrança total: Todo o volume, ou seja, todos os itens do lote serão considerados como carga perigosa, independente de ser ou não perigoso.
- Cobrança parcial: Apenas os itens perigosos serão considerados na cobrança. O sistema faz um rateio de percentual de volume do lote.

NOTA: Um item é considerado perigoso quando é informado um código da ONU no cadastro do "Item do Lote" no Módulo "Expedição".

Exemplo:

Carga Perigosa Parcial					
Item	Lote	Qtde	Volume	% Rateio	% Cobrança
1 - Não Perigoso	3	15	14	45%	100%
2 - Perigoso	3	10	17	55%	100%
<b>Total</b>		25	31	100%	

---

Considerando que o valor do item de tarifa "Armazenagem" tenha sido de R\$ 100,00, então, o sistema fará o seguinte cálculo para o adicional perigoso:

(Valor do serviço \* percentual do rateio do volume \* percentual item perigoso) é (R\$ 100,00 \* 55% \* 100% = R\$ 55,00).

Neste caso, no demonstrativo de cálculo deste documento, o item de tarifa "Armazenagem" seria de R\$ 155,00, já com o valor adicional embutido. Esta taxa será cobrada como valor adicional para todos os itens da tarifa.

Na capa da Tabela de Tarifa pode-se configurar um [faturamento mínimo por período](#)<sup>6081</sup>.

### **Faturamento Mínimo Por Período**

Informe o valor mínimo que será considerado para efetuar o faturamento.

#### **1º Período (Período em Horas)**

Informe o período, em horas, do primeiro período que será considerado nas cobranças das tarifas que será utilizado nos processos em operação especial (Sobre Rodas).

NOTAS:

- Com esse tipo de processo geralmente a liberação aduaneira é mais rápida que os demais processos.
- Este primeiro período pode apresentar uma carência.

#### **1º Período (Carência em Horas)**

Informe as horas de carência que será considerado no primeiro período de horas.

#### **Apartir do 2º Período (Período em Horas)**

Informe o período, em horas, do segundo período.

NOTA: Caso haja outros períodos, deverá ser considerado o mesmo valor do segundo período.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Tabela de Tarifas (Valorização)

---

### Pasta Itens <F5>

#### Objetivo

Registrar e manter os itens da tarifa.

#### Funções Específicas

##### **Importar Itens Tarifas**

Permite importar os itens das tarifas.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Itens da Tarifa

#### **Item Tarifa**

Item de tarifa que fará parte da tarifa.

#### **Grupo de Fórmula**

Grupo de fórmula que será utilizado no cálculo da tarifa.

#### **Fórmulas**

Expressão da fórmula que será utilizada no cálculo da tarifa.

#### **Crédito/Débito**

Informe se este item será creditado ou debitado no faturamento.

#### **Imposto (%) e Desvio Para Serviço**

Percentual do imposto que será utilizado para configurar a cobrança de um valor percentual adicional do serviço, simulando a cobrança de um Imposto.

Exemplo: Se cadastrar 5% como imposto, este item terá uma adicional de 5%.

#### NOTAS:

- Algumas unidades poderão recolher impostos como PIS, ISS, CONFINS, entre outros. Estes impostos poderão ser repassados para o cliente; para isso, é possível utilizar esta configuração para efetuar este repasse.



- 
- Este adicional poderá ser desviado para outro serviço, caso seja necessário.

**Carga Perigosa - Tipo**

Indica o tipo da carga perigosa que será cobrado no item da tarifa.

**Carga Perigosa - Taxa (%)**

Valor da taxa da carga perigosa.

---

**Pasta - Validações Itens Tarifa**

Esta pasta permite efetuar uma validação do item da tarifa utilizando os Operandos, sendo possível realizar testes de valores com os operadores.

Na hora do cálculo do demonstrativo, o sistema somente calculará o item de tarifa se esta validação for verdadeira. Isto possibilita mais flexibilidade na configuração dos itens de tarifa.

**Campo**

Caso tenha validação, informe o campo que será validado.

**Valor Mínimo**

Caso tenha validação, informe o valor mínimo para o campo que será validado.

**Valor Máximo**

Caso tenha validação, informe o valor máximo para o campo que será validado.

**Operadores Para Comparação**

Indica a operação que será utilizada na validação do item.

---

**Pasta - Complemento Item Tarifa**

Esta pasta permite configurar o complemento da tarifa, de acordo com o que foi registrado no [Faturamento Mínimo](#)<sup>[607]</sup>.

**Faturamento Mínimo Fórmula**

Valor mínimo faturado, caso o cálculo não seja inferior ao mínimo.

NOTA: Este valor será utilizado para o cálculo.

**Fórmula**

Fórmula que será utilizada para calcular o valor do faturamento mínimo.

NOTAS:

- 
- Se o campo "Faturamento Mínimo Fórmula" for informado, este campo é preenchido automaticamente.
  - Neste campo também é possível incluir o valor da fórmula e a sua parametrização, sem a necessidade do cadastro prévio do complemento mínimo no menu Cadastro/Faturamento Mínimo/Por Fórmulas.

**Serviço**

Código do serviço que será utilizado para efetuar o desvio da nomenclatura.

**Calcular Imposto**

Quando assinalado, o imposto sobre o desvio de serviço será calculado.

**Calcular Carga Perigosa**

Quando assinalado, o valor da carga perigosa sobre o desvio de serviço será calculado.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Configurações Para Faturamento

#### Objetivo

Cadastrar e manter a configuração para o cálculo do faturamento para os itens da tarifa do cliente, a qual será utilizada na [Opção de Tarifa](#)<sup>[624]</sup>.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta 1 - Configurações Gerais

#### Entrada Mercadoria (1º CESV)

Quando assinalado, o período de armazenagem/faturamento será iniciado na entrada da mercadoria (1º CESV).

#### Configuração de Períodos de Armazenagem

Selecione a forma de configuração dos períodos de armazenagem, os quais são destinados à registrar o período de apuramento de armazenagem de lotes de carga no Recinto Alfandegado:

- Simplificada (Padrão): esta opção estabelece uma configuração de períodos de armazenagem com frequência fixa.
- Detalhada: esta opção estabelece uma configuração de períodos de armazenagem com frequência variável.

#### Período de Armazenagem

Informe o código do período de armazenagem que estabelecerá a quantidade de dias para o armazenamento.

#### Dias Pró-rata

Quando houver rata no final do período, informar 0 (zero) em "Dias Pró-rata".

Quando houver rata entre períodos, por exemplo, 5 (cinco) dias ratas após o segundo período e depois voltar a cobrar período novamente: 5 (cinco) em Dias Pró-rata.

NOTA: Este campo somente será selecionado em tela quando for selecionada a opção "Simplificada (Padrão)" no campo "Configuração de Períodos de Armazenagem"

#### Rata Após Período

Quando houver rata no final do período, informar: 1 (um) em "Rata após período".

---

Quando houver rata entre períodos, por exemplo, 5 (cinco) dias ratas após o segundo período e depois voltar a cobrar período novamente: 2 (dois) em Rata após período.

NOTA: Este campo permanecerá visível quando na "Configuração de períodos de armazenagem" for selecionada a opção "Simplificada (Padrão)".

Exemplo de período pró-rata:

- Pró-rata no fim do período.
- Pró-rata no meio do período.

Quando houver rata no fim do período, deverá ser informado:

Dias pró-rata: 0 (zero) - Rata após período: 1 (um).

Quando houver rata entre período, por exemplo 5 (cinco) dias ratas depois do segundo período e depois voltar a cobrar o período, deverá ser informado:

Dias pró-rata: 5 (cinco) - Rata após período: 2 (dois).

#### **Faturar Saldo DA**

Quando assinalado, o saldo da DA será faturado, em se tratando de Entrepósito Aduaneiro.

#### **Acúmulo Para Cálculo**

Indica que o acúmulo para cálculo será realizado:

- Por data.
- Por valor definido.

#### **DEPOT – Franquia Armazenagem (Dias)**

Quantidade de dias *free* para o pagamento da armazenagem do *container* no processo de DEPOT.

#### **Config. do Fat. Antecipado**

Código da cotação que será considerado no faturamento antecipado.

#### **Config. do Fat. Doc. Saída**

Código do faturamento que será considerado no documento de saída.

#### **Prazo de Pagamento**

Prazo para efetuar o pagamento do serviço.

#### **Reprocessa (Armazenagem) Cotação**

Quando assinalado será efetuado o reprocessamento dos períodos, considerando a nova cotação e reajustando os valores com base nela.

---

## **Pasta 2 - Endereços (N. Fiscal)**

---

### **Grid - Destinatário dos Serviços**

#### **Cliente**

Código do cliente que solicitou os serviços.

#### **Tipo de Endereço**

Tipo de endereço do cliente da Nota Fiscal.

#### **Cliente Para Entrega**

Código que receberá a Nota Fiscal referente aos serviços.

#### **Tipo de Endereço Para Entrega**

Tipo de endereço do cliente que receberá a Nota Fiscal.

### **Grid - Fonte Pagadora**

#### **Cliente**

Código do cliente da fatura de cobrança referente aos serviços.

#### **Tipo de Endereço**

Tipo de endereço do cliente da fatura de cobrança referente aos serviços.

#### **Cliente Para Entrega**

Código do cliente que receberá a fatura de cobrança referente aos serviços.

#### **Tipo de Endereço Para Entrega**

Tipo de endereço do cliente que receberá a fatura de cobrança referente aos serviços.

---

## **Pasta 3 - Consulta - Opção de Tarifa**

Apresenta um *grid* com os dados relativos à opção de tarifa.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Opções de Tarifa (Cliente)

#### Objetivo

Cadastrar e manter a tarifa que será utilizada na configuração final relacionada ao cálculo do valor dos serviços prestados ao cliente.

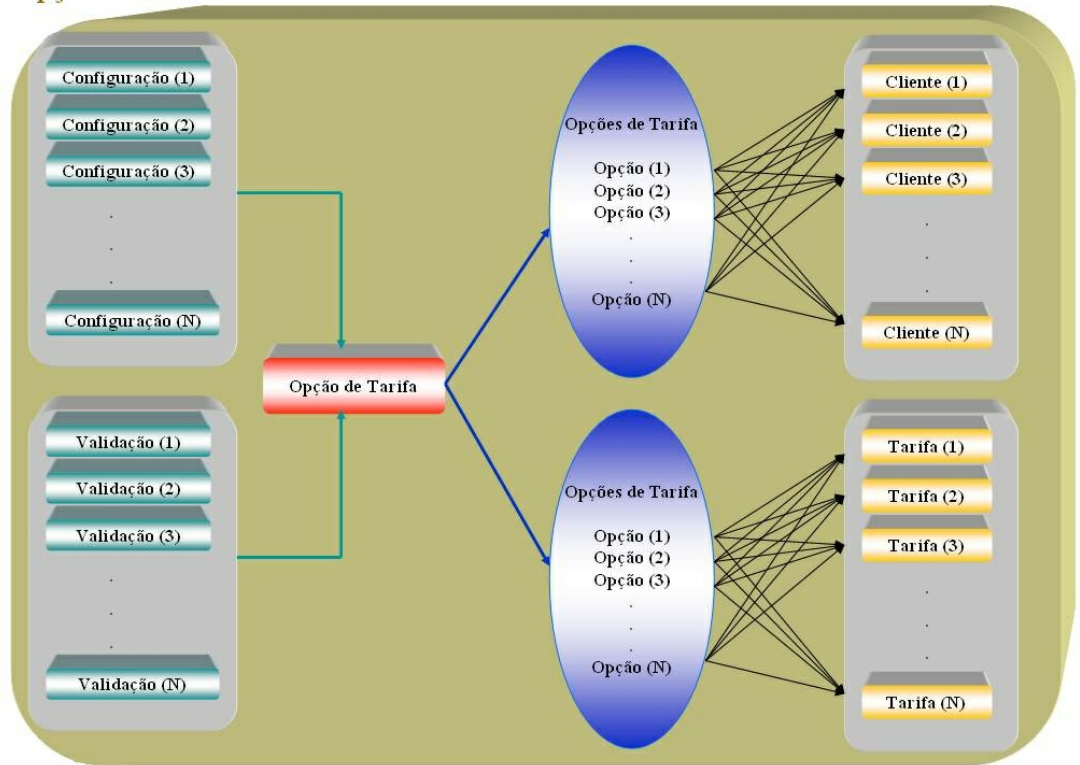
#### Pastas

1. Opção de Tarifa
2. Cliente
3. Tarifas
4. Validações

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Uma configuração para faturamento pode estar em "N" opções de tarifa.
- Uma opção de tarifa pode ter "N" validações.
- "N" clientes podem estar em "N" opções de tarifa.
- "N" tarifas podem estar em "N" opções de tarifa.

## Opção de Tarifa



---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Opções de Tarifa (Cliente)

---

### Pasta Opção de Tarifa

#### Objetivo

Registrar e manter o cadastro referente à opção de tarifa do cliente, no qual se centralizam todas as parametrizações de configurações para faturamento, clientes, tarifas e validações.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>693</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Descrição que será utilizada para identificar a opção da tarifa.

##### Moeda

Código da moeda que será utilizado no cálculo dos itens da tarifa.

##### Tipo Cotação

Cotação que será utilizada no cálculo dos itens da tarifa.

Exemplo:

Armazenagem = 150,00. Se for parametrizado como Dólar Comercial o sistema considerará a cotação do Dólar (por exemplo 1,70) e efetuar a conversão para Real (exemplo  $150,00 * 1,70 = R\$ 255,00$ ).

##### Emissão Proposta

Data em que foi efetuada a emissão da proposta.

##### Validade Proposta

Data de validade da proposta.

##### Aceitação Tarifa

Data em que retornar com aceite da tarifa.

##### Validade Tarifa

Data de validade da tarifa.

##### Cliente da Unidade

Código do tipo de cliente relacionado a tarifa.

##### Configuração



---

Configuração de faturamento pré-cadastrada.



The image shows a software configuration window with the title 'Configuração'. Inside the window, there is a text input field containing the number '2170'. To the right of this field is a dropdown menu with a blue arrow icon, and the text 'SUDATI' is displayed next to it.

**Cancelamento**

Data de cancelamento desta opção de tarifa.

**Tipo de Cálculo**

Indica o tipo de cálculo que será utilizado na opção de tarifa:

- Lote.
- Arrendamento.
- Atracação.
- Movimentação.
- Sugestão de Berço.
- Ciclo Operacional Navio.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Opções de Tarifa (Cliente)

---

### Pasta Clientes

#### Objetivo

Registrar e manter os clientes relacionados à Opção de Tarifa.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Podem ser realizadas diversas combinações entre Beneficiário, Comissária, Transportadora e Consolidador para a Opção de Tarifa.
- Estas entidades serão validadas com as informações dos documentos de saída.
- Todas as entidades "Genéricas" referem-se a todos os registros dessa entidade.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Beneficiário**

Cliente da opção de tarifa.

##### **Comissária**

Comissária da opção de tarifa.

##### **Transportadora**

Transportadora da opção de tarifa.

##### **Consolidador**

Consolidador da opção de tarifa.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Opções de Tarifa (Cliente)

---

### Aba Tarifas

#### Objetivo

Cadastrar e manter as informações das tarifas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Exemplo: para a opção de Tarifa 1 pode haver duas tabelas de tarifas: uma para Exportação e outra para Importação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tarifa 1

Tarifa de cálculo prioritária.

##### Tarifa 2

Selecionar a tarifa de cálculo 2.

NOTA: Caso a tarifa 1 não seja validada, o sistema efetuará o cálculo com base na tarifa 2.

#### Regime

Regime no qual será aplicada a tarifa.

#### Tipo

Tipo do regime:

- Operando: operando de validação, o qual deverá ser previamente cadastrado no Módulo "Sistema", em "Operandos de Caminho".
- Operadores para Comparação: operador matemático utilizado para validação do operando.
- Valor: valor associado ao operador de comparação, utilizado para validação do operando.
- Valor Máximo: utilizado para determinar o valor máximo quando o operador de comparação é [...] Intervalo.

#### Operadores Para Comparação

Indica qual operador será utilizado na regra para a validação da opção de tarifa.

#### Operando

---

Código do operador que será utilizado na regra para a validação da opção de tarifa.

**Valor**

Valor que será utilizado na regra para validação da opção de tarifa.

**Valor Máximo**

Valor máximo que será utilizado na regra para a validação da opção de tarifa.

## Módulo Faturamento - Cadastro - Opções de Tarifa

---

### Aba Validações

**Objetivo**

Registrar e manter as validações que o sistema fará para decidir se a Opção de Tarifa será ou não utilizada.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Caso uma das regras não seja atendida, o sistema identificará outra opção de tarifa para este cliente. Caso não seja encontrado nenhum registro, o sistema utilizará uma opção de tarifa padrão.
- Exemplo: É possível criar uma validação para que seja utilizada em uma determinada opção de tarifa, quando a mercadoria estiver chegando do porto de Santos e uma outra opção de tarifa para a mercadoria oriunda do porto de Paranaguá.

**Detalhamento dos Campos**

**Operando**

Código do operador que será utilizado na regra para a validação da opção de tarifa.

**Valor**

Valor que será utilizado na regra para validação da opção de tarifa.

**Valor Máximo**

Valor máximo que será utilizado na regra para a validação da opção de tarifa.

**Operadores Para Comparação**

Operadores de comparação que serão utilizados na regra para a validação da opção de tarifa.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Consulta Ordem de Validação (Opção Tarifa)

#### **Objetivo**

Consultar o cadastro da ordem de validação.

#### **Funções Específicas**

##### **Pesquisar**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>593</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Beneficiário**

Cliente da ordem de validação.

##### **Comissária**

Comissária da ordem de validação.

##### **Transportadora**

Transportadora da ordem de validação.

##### **Consolidador**

Consolidador da ordem de validação.

##### **Regime**

Regime da ordem de validação.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Cadastro Arrendamento

**Objetivo**

Efetuar o cadastro do arrendamento.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Recinto**

Código do cliente arrendatário.

**Cancelado**

Quando assinalado, indica que o registro está cancelado.

**Referência**

Código que será utilizado para distinguir os diferentes contratos de arrendamento para um mesmo cliente.

NOTA: Cada contrato tem uma negociação específica detalhada nas "Opções de Tarifa". O que relacionará o Arrendamento com uma determinada opção de tarifa é a referência, fazendo com que o sistema utilize a opção de tarifa correta para o contrato de arrendamento no cálculo do faturamento.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para o cálculo.

**Data Próximo Período**

Data de início do próximo período de cálculo.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### CFOP

#### Objetivo

Permitir o cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) utilizado no cadastro de Notas Fiscais.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código do CFOP.

##### Descrição

Descrição do CFOP.

##### Operação

Indica a operação que será utilizada este CFOP.

##### Obrigar Informar Produto no Item do Lote

Quando assinalado, será obrigatório informar um item do lote.

##### Tipo de Documentos

Indica quais documentos, entre os disponíveis no sistema, utilizarão este CFOP.

##### Regime

Indica o regime aduaneiro que será relacionado ao CFOP.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Parâmetros do Faturamento

#### Objetivo

Cadastrar o tipo de configuração para cotação de moeda e complemento mínimo, que poderão ser utilizados na configuração da opção de tarifa do cliente.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data de Cotação (Cálculo)

Indica qual data de cotação será utilizada na configuração:

- Data de carregamento.
- Data de nacionalização.
- Data do documento de saída.

##### Complemento Mínimo (ERP)

Indica para qual tipo de serviço será lançado o complemento mínimo de tarifa na interface contábil para o sistema ERP, que pode ser:

- Armazenagem.
- Movimentação.
- Seguro
- Tarifa Complementar.



---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Motivos do Cancelamento da NF

#### Objetivo

Cadastrar e permitir a manutenção dos tipos de motivo de cancelamento de uma Nota Fiscal.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Descrição do motivo do cancelamento da Nota Fiscal.

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Classes de Erros

#### Objetivo

Cadastrar e permitir a manutenção das classes de erros do faturamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Código Erro

Número de identificação do erro de faturamento.

#### Descrição

Descrição do erro do faturamento.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Erros (Emissão NF)

#### Objetivo

Cadastrar e permitir a manutenção dos erros do faturamento que ocorrem na emissão da Nota Fiscal.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código Erro

Número sequencial do erro do faturamento.

NOTA: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

##### Descrição

Descrição do erro do faturamento.

##### Classe do Erro

Indica a classe do erro previamente cadastrada.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro

---

### Serviços Para Faturamento (Lote)

#### Objetivo

Incluir os serviços adicionais em um lote, arrendamento ou em uma atracação.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Para incluir um item adicional, o cadastro deste item no módulo Operacional deve possuir o "Tipo Cadastro" como "Serviço".

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Lote

#### Ano

Ano do Lote.

#### Lote

Código do Lote.

#### Conhecimento

Conhecimento ao qual pertence o Lote.

#### Beneficiário

Beneficiário do Lote.

#### Data Inicial / Data Final

Datas inicial e final para a pesquisa de criação do lote.

#### Serviço - Código

Código e descrição do serviço que será adicionado no lote.

#### Quantidade

Número de vezes que será cobrado o serviço no lote.

#### Valor Unitário

Valor unitário do serviço, seja por peso, unidade, metragem, entre outros.

#### Valor Total

Resultado da multiplicação da quantidade de serviço pelo valor unitário.

---

## Pasta - Arrendamento

### **Cliente**

Código do cliente para o qual o arrendamento foi efetuado.

### **Nome Cliente**

Nome do cliente para o qual o arrendamento foi efetuado.

---

## Pasta - Atracação

### **Ano**

Ano de geração do CESV Marítimo.

### **CESV**

Número do CESV Marítimo.

### **Navio / Nome Navio**

Identificação do navio gerador do CESV Marítimo.

---

## Lei da Transparência

---

### Lei 12.741/2012 - Discriminação de Impostos nas Notas Fiscais

#### Objetivo

Esta Lei foi publicada no Diário Oficial da União de 10 de dezembro de 2012, é a Lei 12.741/2012, que dispõe sobre a obrigatoriedade de discriminação dos impostos nas Notas Fiscais.

De acordo com o texto aprovado:

- A apuração do valor dos tributos deverá ser realizada em relação a cada mercadoria ou serviço, separadamente, inclusive nas hipóteses de regimes jurídicos tributários diferenciados dos respectivos fabricantes, varejistas e prestadores de serviços.
- Os impostos variam dependendo do tipo de produto ou serviço, do Estado da Federação, se é indústria ou comércio, atacado ou varejo.
- No SARA será alterado todo o sistema para cálculo de imposto por item da Nota Fiscal.

#### Níveis

1. Cadastro de Impostos
2. Relacionamento de Imposto e Serviços

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Lei da Transparência

---

### Cadastro de Impostos

#### Objetivo

Registrar e manter os impostos a serem calculados em cada Nota Fiscal, informando a alíquota e a data da vigência do imposto.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Esse cadastro visa atender à Lei da Transparência Fiscal, que requer a discriminação estimada de quanto de imposto está sendo pago em cada emissão de Nota Fiscal

#### Detalhamento dos Campos

##### Imposto

Informe o código que será utilizado para identificar o imposto.

##### Descrição

Informe a descrição que será utilizada para identificar o imposto.

##### Vigência

Informe a data de validade da vigência do imposto.

NOTA: A data tem de ser posterior à data atual.

##### Alíquota

Informe o percentual de alíquota do imposto.

---

## Módulo Faturamento - Cadastro - Lei da Transparência

---

### Relacionamento de Imposto e Serviços

#### Objetivo

Efetuar o relacionamento entre o imposto e os serviços em que esse imposto é cobrado.

#### Considerações Gerais

Do lado direito da tela estão os serviços disponíveis que não foram associados ao imposto e, do lado esquerdo, os serviços associados ao imposto selecionado.

#### Detalhamento dos Campos

#### Impostos

Selecione o imposto que será vinculado ao serviço.

---

## Módulo Faturamento

---

### Cálculo

#### Objetivo

Efetuar a geração de todos os cálculos dos demonstrativos que originarão futuramente a emissão da Nota Fiscal.

#### Níveis

1. Pré-Cálculo - DI/DDE.
2. Cálculo de DI/DDE.
3. Cálculo de CESV/DI/DDE - (Fronteira).
4. Cálculo de Potencial de Receita.
5. Data Faturamento DA/CDA.
6. Cálculo de DA/CDA – Saldo.
7. Serviços Adicionais - Lote.

#### Considerações Gerais

- O sistema disponibiliza diferentes telas para o cálculo do demonstrativo, de acordo com o tipo do processo ou regime.
- Nesta etapa de cálculo poderão ser realizadas simulações com pré-cálculos ou mesmo efetuar um cálculo e o seu estorno, caso haja alguma inconsistência.



---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Pré-Cálculo - DI/DDE

#### Objetivo

Efetuar o pré-cálculo ou uma simulação do cálculo de um processo.

#### Funções Específicas

##### Mostrar Log

Permite visualizar o detalhamento dos cálculos das tarifas.

##### Calcular

Permite efetivar o pré-cálculo da simulação para visualização dos valores.

##### Imprimir Pré-Cálculo

Permite gerar o relatório do pré-cálculo para visualizar o demonstrativo com detalhamento do documento do lote, cliente e dos valores das tarifas.

##### Enviar E-mail

Permite enviar por e-mail as informações do pré-cálculo.

##### Gravar Pré-Cálculo

Permite gravar as informações do pré-cálculo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Na simulação poderão ser alteradas algumas variáveis do cálculo, tais como o valor/taxa de um operando de uma tarifa, a data do fim do período ou a data do registro do Doc., entre outras. Essas informações podem alterar o preço final do demonstrativo de acordo com a simulação.
- É possível efetuar várias simulações como, por exemplo:
  1. Simular o valor da armazenagem quando o fim do período ocorrer numa determinada data.
  2. Simular o processo com outra comissária ou uma específica.
  3. Alterar os valores dos operandos de caminho.

#### Detalhamento dos Campos

##### Lote/BL

Número do lote ou BL que será utilizado para efetuar o pré-cálculo dos valores da tarifa.

---

**Documento de Saída**

Número do documento de saída que será utilizado para efetuar o pré-cálculo dos valores da tarifa.

**Registro da DI**

Número da DI que será utilizado para efetuar o pré-cálculo dos valores da tarifa.

**Fim do Período**

Fim do período para o cálculo.

**Vencimento do Período**

Vencimento do período do acordo.

**Comissária**

Código da comissária que será utilizado para efetuar o pré-cálculo dos valores da tarifa.

**Beneficiário**

Código do beneficiário que será utilizado para efetuar o pré-cálculo dos valores da tarifa.

**Transportadora**

Transportadora que será utilizado para efetuar o pré-cálculo dos valores da tarifa.

**Consolidador**

Consolidador que será utilizado para efetuar o pré-cálculo dos valores da tarifa.

**Campo**

Operando de caminho.

**Descrição**

Descrição do operando.

**Valor**

Valor do cálculo do operando.

---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Pré-Cálculo de CESV

#### Objetivo

Efetuar o pré-cálculo ou uma simulação do cálculo de um processo de importação e exportação nos documentos CESV, DI e DDE, das unidades de Fronteira.

#### Funções Específicas

##### Buscar

Permite localizar os registros, de acordo com o filtro estabelecido.

##### Calcular

Permite efetivar o pré-cálculo da simulação para visualização dos valores.

##### Imprimir Pré-Cálculo

Permite gerar o relatório do pré-cálculo para visualizar o demonstrativo com detalhamento do documento do lote, documento de saída, cliente e dos valores das tarifas.

##### Gerar Demonst. Antecipado

Permite gravar as informações do pré-cálculo, gerando um demonstrativo antecipado.

##### Gravar Pré-Cálculo

Permite gravar as informações do pré-cálculo, gerando um demonstrativo automático.

##### Mostrar Log

Permite visualizar o detalhamento dos cálculos das tarifas.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período de... à

Quando informado, filtra os CESV abertos por data de entrada.

##### Placa

Quando informado, filtra os CESV abertos por placa do veículo.

##### Reboque

Quando informado, filtra os CESV abertos por reboque do veículo.

---

**CESV**

Quando informado, filtra os CESV abertos por número de CESV.

---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Cálculo de DS/Lote

#### Objetivo

Calcular os processos de importação e exportação nos documentos de saída.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite selecionar por período, documento de saída e lotes relacionados aos processos de importação/exportação.

##### Selec. Todos

Permite selecionar todos os documentos do *grid*.

##### Detalhes Doc.

Permite apresentar a tela "Pesquisa Processo", para consultar os detalhes do documento selecionado.

##### Liberar Complementar

Permite exibir a tela "Liberação para cálculo de Nota Complementar" do documento selecionado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Esta função permite visualizar uma relação dos documentos que estão prontos para o cálculo do demonstrativo.
- Os documentos poderão ser selecionados por intervalo de período, documento de saída ou lote.
- Depois de efetuar os cálculos de todos os serviços do processo será gerado um demonstrativo de cálculo, o qual poderá ser considerado como um espelho da Nota Fiscal.
- Para todo documento calculado será gerada uma "Capa" que será considerada como um agrupador de demonstrativos por lote/processo. Uma capa pode conter um ou mais documentos para o mesmo cliente.
- Caso ocorra alguma inconsistência no valor ou item, o demonstrativo poderá ser estornado por intermédio do botão "Estornar Cálculo".
- O prazo e a forma de pagamento poderão ser alterados antes da emissão da Nota Fiscal.

#### Detalhamento dos Campos

---

**Período**

Data inicial e final que estabelecerá o período para selecionar os documentos para calcular os processos de importação e exportação nos documentos de saída.

**Documento Saída**

Número de documento de saída que será utilizado para selecionar os documentos para calcular os processos de importação e exportação nos documentos de saída.

**Lote**

Número do lote que será utilizado para selecionar os documentos para calcular os processos de importação e exportação nos documentos de saída.

**Mostrar Log**

Quando assinalado, será apresentado o detalhamento item a item quando for efetuado o cálculo.

**Mostrar Tela de Serviços**

Quando assinalado, serão apresentados os valores dos serviços calculados.

NOTA: Ao selecionar este campo será apresentada a tela "Serviços Calculados", que exibe em detalhes as informações dos serviços calculados.

---

**Tela - Liberação Para Cálculo de Nota Complementar****Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal que será utilizada para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Capa**

Número da capa que será utilizada para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Item**

Número do item que será utilizado para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Documento de Saída**

Número do documento de saída que será utilizado para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Lote**

Número do lote que será utilizado para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Data Início**

Data inicial que será utilizada para compor o período para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

---

**Data Término**

Data final que será utilizada para compor o período para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Vencimento Em**

Vencimento do período de armazenagem.

**Beneficiário**

Beneficiário que será utilizado para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Comissária**

Comissária que será utilizada para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

**Valor**

Valor da tarifa que será utilizada para selecionar os documentos que serão liberados para o cálculo da Nota Fiscal complementar.

---

**Tela - Serviços Calculados**

Esta tela será apresentada depois que o cálculo for efetuado, desde que o campo "Mostrar Tela de Serviços" esteja assinalado.

**Capa**

Número da capa gerada depois do cálculo.

NOTA: A capa pode ser considerada como um agrupador de demonstrativos por lote/processo.

**Item**

Número do item pertencente a capa.

**Destinatário dos Serviços**

Código e nome do destinatário que solicitou os serviços da empresa e para os quais foi efetuado o cálculo.

**Fonte Pagadora**

Código e nome da fonte pagadora dos serviços.

---

**Tela - Prazo de Pagamento****Boleto Bancário**

Indica se a nova forma de pagamento será ou não em boleto bancário.

**Prazo Em Dias**

---

Prazo para o pagamento que será considerado depois da alteração da forma de pagamento.

**Vencimento**

Data de vencimento que será considerada depois da alteração da forma de pagamento.

**Código**

Código da condição de pagamento que será considerada depois da alteração depois da forma de pagamento.



---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Cálculo de CESV/DI/DDE - (Fronteira)

#### **Objetivo**

Calcular os processos de importação e exportação nos documentos CESV, DI e DDE das unidades de Fronteira.

#### **Funções Específicas**

##### **Buscar**

Permite localizar os registros, de acordo com o filtro estabelecido.

##### **Calcular**

Permite efetuar o processamento do cálculo.

##### **Detalhes Documento**

Permite apresentar a tela "Pesquisa Processo", para consultar os detalhes do documento selecionado.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Período**

Data inicial e final que estabelecerá o período para selecionar os documentos para calcular os processos de importação e exportação nos documentos CESV, DI e DDE.

##### **Placa**

Placa do veículo.

##### **Reboque**

Placa do reboque, se houver.

##### **CESV**

Código do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Cálculo do Potencial de Receita

#### Objetivo

Verificar qual a receita (valores a receber) em um determinado período e/ou cliente.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite filtrar os registros por data de processamento.

##### Selecionar Data

Permite acessar a aba Filtros do Relatório para selecionar o registro por data.

##### Processar Pendentes

Permite processar os registros pendentes.

##### Cancelar Processo

Permite cancelar o processo em andamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>693</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Data de Processamento

#### Período

Período que servirá de referência para a seleção dos registros.

---

### Pasta - Filtros do Relatório

#### Data

Data para a seleção do registro.

#### Cliente

Cliente cujas informações serão pesquisadas.

#### Lote

---

Lote cujas informações serão pesquisadas.

**Regime**

Regime cujas informações serão pesquisadas.

---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Antecipação DS - Liberado

#### Objetivo

Efetuar o cálculo de antecipação do documento de saída liberado.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite efetuar a pesquisa com base nos campos informados na tela.

##### Selec. Todos

Permite selecionar todos os registros.

##### Limpar Filtro

Permite apagar os dados informados nos campos.

##### Processar

Permite efetuar o cálculo do faturamento de atracação.

##### Parar Processamento

Permite interromper o processamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe a data inicial e a data final para estabelecer o período para a seleção dos documentos.

##### Doc. Saída

Selecione o número do documento de saída que será utilizado para efetuar a antecipação.

##### Lote

Informe o número do lote que será utilizado para efetuar a antecipação.

##### Mostrar Log

Quando assinalado, será apresentado o detalhamento do processo de antecipação.

##### Mostrar Tela de Serviços

---

Quando assinalado, serão apresentados os valores referentes ao processo de antecipação.

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Faturamento de Arrendamento

#### Objetivo

Efetuar o cálculo do faturamento do arrendamento.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite efetuar a pesquisa com base nos campos informados na tela.

##### Selec. Todos

Permite selecionar todos os registros.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Com os parâmetros de filtro informados, serão apresentados todos os arrendamentos pendentes de faturamento.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe o período para a seleção dos arrendamentos pendentes para Faturamento.

##### Cliente

Selecione o código do cliente que será utilizado para efetuar a pesquisa dos arrendamentos para o faturamento.

---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Faturamento Atracação/Viagem

#### Objetivo

Efetua o cálculo do faturamento da atracação.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite efetuar a pesquisa com base nos campos informados na tela.

##### Selec. Todos

Permite selecionar todos os registros.

##### Limpar Filtro

Permite apagar os dados informados nos campos.

##### Processar

Permite efetuar o cálculo do faturamento de atracação.

##### Parar Processamento

Permite interromper o processamento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Com os parâmetros de filtro informados, serão apresentadas todos as atracações pendentes de faturamento.
- O processamento do cálculo validará a opção de tarifa do cliente/armador e verificará os itens faturáveis, conforme a tabela do cliente.
- Cada item da tarifa do cliente será validado conforme as regras cadastradas no sistema.
- Depois de executar o processamento de cálculo, o sistema possibilita a visualização do *log* de cálculo listando as fórmulas utilizadas e os valores retornados para cada Item.
- Uma vez finalizado o cálculo serão listados os itens/serviços que resultaram em valores à cobrar.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Datas de atracação inicial e final que estabelecerão o período para o processamento.

---

**Navio**

Nome do navio atracado.

**CESV**

Número do CESV marítimo.

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Data Faturamento DA/CDA

**Objetivo**

Permitir a alteração das datas do documento de saída.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Por definição, para todo processo de entreposto e DAC o sistema calcula o custo do saldo em Armazém periodicamente, de 30 em 30 dias, em relação à data de entrada da mercadoria. Porém, existem casos em que há a necessidade da alteração da data final para faturamento do saldo. Para atender essa necessidade, deve ser utilizada a tela "Alteração de Datas Faturamento Entreposto".

**Detalhamento dos Campos****Data Final (Prox. Faturam.)**

Data em que será efetuado o faturamento do documento.

---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Cálculo de DA/CDA – Saldo

#### Objetivo

Permitir o cálculo dos saldos de entreposto aduaneiro.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite filtrar os documentos do *grid*.

##### Selecionar Todos

Permite selecionar todos os documentos do *grid*.

##### Doc. Saldo

Permite consultar as informações relativas ao saldo documental da DA/CDA.

NOTA: Esta função somente é apresentada quando o parâmetro "UTILIZA\_BAIXA\_DI\_SALDO\_ENTREPOSTO" for igual a "S" (Sim).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Por definição, para todo processo de entreposto e DAC o sistema calcula o custo do saldo em armazém periodicamente, de 30 em 30 dias, em relação à data de entrada da mercadoria. Porém, existem casos em que há a necessidade de se antecipar o cálculo da DA/CDA e isso pode ser efetuado no módulo "Faturamento", no menu "Data Faturamento DA/CDA".
- Quando for calculado o primeiro saldo da DA será agendado o próximo cálculo para o saldo restante da DA, para 30 dias após ou na primeira retirada parcial, por intermédio de DI/DDE, e assim consecutivamente, até finalizar o saldo do Documento.



---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Serviços Adicionais - Lote

#### Objetivo

Cadastrar as informações de serviços a serem cobradas especificamente para um determinado lote.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Ao executar este processo para um determinado lote, os serviços cadastrados neste programa são lançados em adicional no momento do faturamento do lote.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano do lote que receberá os serviços.

##### Lote

Número do lote ao qual serão vinculados os serviços.

##### Conhecimento

Código do conhecimento de transporte.

##### Beneficiário

Nome do beneficiário da carga.

##### Pesquisar Lotes Por Data

Datas inicial e final para a pesquisa dos lotes, caso não se conheça o número do lote.

##### Serviço (Código)

Código e descrição do serviço adicionado/relacionado ao lote.

##### Valores (Quantidade, Valor Unitário e Valor Total)

Valores de quantidade de serviços/unidades/operações realizadas no serviço.  
Valor unitário fixo para o serviço e valor total (quantidade \* valor unitário).

---

## Módulo Faturamento - Cálculo

---

### Faturamento Antecipado - Unificado

#### Objetivo

Efetuar o cálculo e o faturamento de armazenagem e serviços realizados de forma antecipada, para os lotes de carga que possuem saldo em estoque no Recinto, independentemente do regime aduaneiro.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite filtrar os documentos do *grid*.

##### Selec. Todos

Permite selecionar todos os documentos do *grid*.

##### Limpar Filtro

Permite limpar os dados definidos para o filtro dos documentos do *grid*.

##### Alterar Comissária

Permite informar outra Comissária, caso o sistema tenha sugerido a Comissária Genérica.

##### Processar

Permite calcular o faturamento de serviços para os lotes selecionados no *grid*.

##### Parar Processamento

Permite cancelar o processo durante o cálculo dos lotes selecionados.

##### Mostrar Log

Permite visualizar o *log* de cálculo, apresentando as fórmulas selecionadas e os valores calculados.

##### Mostrar Tela e Serviços

Permite visualizar os serviços calculados após a realização do cálculo.

##### Alterar Data Fim Per

Permite informar uma data para o final do período do cálculo.

NOTA: Caso a data não seja informada será considerada a data atual.

##### Config. Grid

Permite acessar a tela "Configurações de Colunas", para selecionar quais colunas deverão ser visualizadas no *grid*.

---

NOTA: Esta função está localizada na pasta "Parâmetros da Tela".

### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>659</sup>.
- Nesta tela estão contemplados todos os processos que constavam nas telas "Antecipação - Sem DS" e "Antecipação - DS Liberado".

### **Detalhamento dos Campos**

---

## **Pasta - Parâmetros do Filtro**

### **Período**

Informe o intervalo de datas para a seleção das entradas do lote.

### **Regime**

Selecione o tipo do Regime para a seleção das informações:

- 0 - Nenhum.
- 1 - Entrepasto Aduaneiro.
- 2 - Importação.
- 3 - Transporte.
- 4 - Serviços.
- 5 - Apreensão.
- 6 - Exportação.

### **Lote**

Selecione o ano e o número do Lote.

NOTA: Será possível realizar a pesquisa pelo número do Lote, Documento de Saída ou Conhecimento.

### **Beneficiário**

Selecione o Beneficiário do Lote para a seleção das informações.

NOTAS:

- Ao acessar esta tela será apresentado, por padrão, o Beneficiário Genérico.
- Quando este tipo de Beneficiário for selecionado serão apresentados todos os registros no grid.

### **Comissária**

Selecione a Comissária para a seleção das informações.

NOTAS:

- 
- Ao acessar esta tela será apresentada, por padrão, a Comissão Genérica.
  - Se este tipo de Comissão for selecionada serão apresentados todos os registros no grid.

#### **Lotes Com Doc. Saída Liberados**

Selecione quais Lotes com documentos de saída liberados devem ser apresentados:

- Todos: apresenta os registros liberados e não liberados.
- Sim: apresenta somente os registros liberados.
- Não: apresenta somente os registros que não estão liberados.

#### **Lotes Com Liberação Ant./Frac.**

Selecione quais Lotes com liberação antecipada ou fracionada devem ser apresentados:

- Todos: apresenta os registros com e sem liberação antecipada/fracionada.
- Sim: apresenta somente os registros com liberação antecipada/fracionada.
- Não: apresenta somente os registros sem liberação antecipada/fracionada.

#### **Lotes Vencidos**

Selecione quais Lotes vencidos devem ser apresentados:

- Todos: apresenta os registros com os Lotes vencidos e que não estão vencidos.
- Sim: apresenta somente os Lotes que estão vencidos.
- Não: apresenta somente os Lotes que não estão vencidos.

#### **Lotes Em Apreensão**

Selecione quais Lotes em apreensão devem ser apresentados:

- Todos: apresenta os registros dos Lotes com apreensão e sem apreensão.
- Sim: apresenta somente os registros dos Lotes com apreensão.
- Não: apresenta somente os registros dos Lotes sem apreensão.

#### **Dias Mínimo Armazenagem Importação**

Apresenta o número de dias de armazenagem para a importação.

NOTA: O número de dias apresentado neste campo pode ser alterado, caso seja necessário, via pasta "Parâmetros da Tela".

#### **Dias Mínimo Armazenagem Exportação**

Apresenta o número de dias de armazenagem para a exportação.

NOTA: O número de dias apresentado neste campo pode ser alterado, caso seja necessário, via pasta "Parâmetros da Tela".

---

## Pasta - Parâmetros da Tela

### **Dias Mínimo Armazenagem Importação**

Informe o número de dias de armazenagem para o filtro de dados, caso seja necessário.

### **Dias Mínimo Armazenagem Exportação**

Informe o número de dias de armazenagem para o filtro de dados, caso seja necessário.

## Módulo Faturamento

---

### Demonstrativo

#### **Objetivo**

Registrar e manter as informações das operações relativas aos demonstrativos.

#### **Níveis**

1. Demonstrativo Manual.
2. Desconto em Demonstrativo.
3. Acúmulo de Demonstrativos.
4. Consulta Demonstrativo.
5. Estorno de Demonstrativo.
6. Cancelamento de Demonstrativo.

---

## Módulo Faturamento - Demonstrativo

---

### Demonstrativo Manual

#### **Objetivo**

Cadastrar e manter as informações dos demonstrativos calculados.

#### **Funções Específicas**

##### **Primeiro / Anterior / Próximo / Último**

Permite navegar entre os registros cadastrados no sistema.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

---

### Pasta - Capa

#### **Capa**

Número da capa que será utilizado para cadastrar o demonstrativo da Nota Fiscal.

#### **Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período que será utilizado para cadastrar o demonstrativo da Nota Fiscal.

#### **Código Comissária**

Código da comissária que será utilizado para cadastrar o demonstrativo da Nota Fiscal.

#### **Código Beneficiário**

Código do beneficiário que será utilizado para cadastrar o demonstrativo da Nota Fiscal.

#### **Código NF em Nome**

Código do cliente para o qual será emitida a Nota Fiscal.

#### **Endereço - NF em Nome**

Endereço do cliente para o qual será emitida a Nota Fiscal.

#### **Código Entrega NF Para**

Código do cliente para o qual será enviada a Nota Fiscal.

---

**Endereço - Entrega NF Para**

Endereço do cliente para o qual será enviada a Nota Fiscal.

**Código Boleto em Nome**

Código do cliente para o qual será emitido o boleto.

**Endereço - Boleto em Nome**

Endereço do cliente para o qual será emitido o boleto.

**Código Entrega Boleto Para**

Código do cliente para o qual será enviado o boleto.

**Endereço**

Endereço do cliente para o qual será enviado o boleto.

**Prazo pagamento**

Prazo para efetuar o pagamento que será emitido no demonstrativo da Nota Fiscal.

---

**Pasta - Item da Capa****Regime**

Regime que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Ano – Lote**

Ano e número do lote que será utilizado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Data de Entrada**

Data de entrada do item.

**Data Saída**

Data de saída do item.

**Opção Tarifa**

Selecionar a opção de tarifa pré-cadastrada.

**Cotação US\$**

Cotação em Dólar que será considerada no valor da tarifa que será considerado na emissão do demonstrativo.

**Fim do Período**

Data do fechamento do período de armazenagem.

**Períodos**

Quantidade de períodos de armazenamento.

---

**Ano**

Ano do documento de saída.

**Tipo**

Indica o tipo de documento de saída que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Número**

Número do documento de saída que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Impostos importação**

Valor do imposto de importação que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Valor CIF (R\$)**

Valor CIF, em Reais, que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Peso (Kg)**

Peso dos itens, em quilos, que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Peso (Ton.)**

Peso dos itens, em toneladas, que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**M3 - Arredondado**

Dimensão dos itens, em metros cúbicos, que será considerada no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Quantidade volumes**

Quantidade de volumes de itens que será considerada no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Espécie**

Espécie do item.

**Armazenagem**

Valor total do período e ocupação da armazenagem da mercadoria que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Seguro**

Valor do seguro que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Movimentação mecânica**

Valor total do custo do serviço em que houve recurso mecânico para a movimentação da mercadoria, o qual será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.



---

**Movimentação manual**

Valor total do custo do serviço em que houve recurso manual para a movimentação da mercadoria, o qual será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Movimentação**

Valor total do custo do serviço de movimentação da mercadoria que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Serviços**

Valor do serviço que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Subtotal**

Valor subtotal do serviço que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Complemento mínimo**

Quando possuir o valor mínimo de faturamento.

**Total do item**

Valor total do serviço que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

---

**Pasta - Serviços Adicionais****Item**

Código do item da Nota Fiscal que será movimentado.

**Serviço**

Código do serviço efetuado no armazenamento da mercadoria que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Valor (R\$)**

Valor do serviço que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Quantidade**

Quantidade do serviço/recurso utilizado.

**Total (R\$)**

Valor total dos serviços que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

---

## Módulo Faturamento - Demonstrativo

---

### Desconto em Demonstrativo

#### Objetivo

Aplicar o desconto nos itens dos demonstrativos já calculados, cuja Nota Fiscal ainda não foi emitida.

#### Funções Específicas

##### Buscar

Permite localizar um registro.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- O desconto poderá ser aplicado em cada item, por valor ou por percentual.
- Depois de configurar e salvar o desconto, ele já será considerado quando for gerado um novo demonstrativo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano do lote que será utilizado para selecionar o demonstrativo no qual será aplicado o desconto.

##### Lote

Número do lote que será utilizado para selecionar o demonstrativo no qual será aplicado o desconto.

##### Documento de Saída

Número do documento de saída que será utilizado para selecionar o demonstrativo no qual será aplicado o desconto.

##### Motivo

Indica o motivo pelo qual será aplicado o desconto no demonstrativo da Nota Fiscal.

##### Justificativa

Descrição da justificativa do desconto que será aplicado no demonstrativo da Nota Fiscal.

##### Tipo Desconto

Indica se o desconto que será aplicado no demonstrativo da Nota Fiscal será:

- Por valor.

- 
- Por percentual.

**Descrição**

Descrição do item para o qual será cedido o desconto a ser aplicado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Valor Original**

Valor total original do item sem o desconto.

**Valor Desconto**

Valor do desconto a ser aplicado no demonstrativo da Nota Fiscal.

**Valor Final**

Valor total com desconto a ser aplicado no demonstrativo da Nota Fiscal.

---

## Módulo Faturamento - Demonstrativo

---

### Acúmulo de Demonstrativos

#### Objetivo

Acumular vários demonstrativos em apenas uma capa.

#### Funções Específicas

##### **Nova Capa**

Permite criar uma nova capa para o demonstrativo selecionado no *grid*.

##### **Mudar Capa**

Permite modificar o número da capa dos demonstrativos selecionados.

##### **Estornar Cálculo**

Permite excluir o demonstrativo selecionado.

##### **Demonstrativo de Cálculo**

Permite gerar o relatório "Demonstrativo de Cálculo".

##### **Serviços Calculados**

Permite acessar a tela "Serviços Calculados".

##### **Emitir Nota Fiscal**

Permite emitir a Nota Fiscal do demonstrativo selecionado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Os processos poderão ser agrupados somente se os valores dos campos "Destinatário dos Serviços", "Fonte Pagadora", "RI" e "Regime" forem iguais.
- Como regra do faturamento, cada capa originará uma Nota Fiscal. Desta forma, além de facilitar a impressão, economizará formulário de Nota Fiscal.
- As capas dos demonstrativos gerados podem ser alteradas para uma nova capa ou para uma existente.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Capa**

Número da capa que será utilizada para efetuar o agrupamento de capas.

##### **Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a seleção de capas para o agrupamento.

---

**Destinatário dos Serviços**

Destinatário dos serviços que será considerado no agrupamento dos demonstrativos.

**Fonte Pagadora**

Fonte pagadora que será considerada no agrupamento dos demonstrativos.

---

## Módulo Faturamento - Demonstrativo

---

### Consulta de Demonstrativo

#### Objetivo

Consultar os demonstrativos gerados pelo sistema.

#### Funções Específicas

##### **Selecionar Todos**

Permite selecionar todos os demonstrativos do *grid*.

##### **Apagar Filtros**

Permite apagar os dados informados nos campos de pesquisa.

##### **Demons. Cálc.**

Permite gravar o demonstrativo selecionado em arquivo ou imprimir, sendo que o *layout* a ser apresentado depende do valor do parâmetro LAYOUT\_DEMONSTRATIVO\_CALCULO, utilizado pelo cliente.

##### **Req. Entrega**

Permite gerar a requisição de entrega.

##### **Imprimir GR**

Permite imprimir a Guia de Recebimento.

##### **Cancelar GR**

Permite cancelar a Guia de Recebimento.

##### **Estornar Cálc.**

Permite estornar o documento selecionado no *grid*.

##### **Duplicar Item**

Permite a duplicação da capa e do item do documento selecionado no *grid*.

##### **Ratear CESV**

Permite acessar a tela de "Rateio do CESV".

##### **Detalhe**

Permite visualizar as informações detalhadas do documento selecionado.

##### **Histórico do Fat.**

Permite visualizar as informações referentes ao histórico do faturamento do documento selecionado no *grid*.

---

### **Alterar Vencido**

Permite acessar a tela "Data Vencimento Nota Fiscal", para alterar o vencimento da Nota Fiscal.

### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>593</sup>.
- Os campos dos "Parâmetros de Filtragem" permitem efetuar a pesquisa dos documentos que serão apresentados no *grid*.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Período De / Até**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a consulta dos demonstrativos das Notas Fiscais.

#### **Dem. Sem N. Fiscal**

Quando assinalado, na consulta serão considerados os demonstrativos que não possuem Nota Fiscal emitida.

#### **Dem. Não Impresso**

Quando assinalado, na consulta serão considerados os demonstrativos que não foram impressos.

#### **Destinatário dos Serviços**

Destinatário do serviço que será utilizado na consulta dos demonstrativos das Notas Fiscais.

#### **Regime**

Indica o regime que será considerado na consulta dos demonstrativos das Notas Fiscais.

#### **Capa**

Número da capa que será considerado no demonstrativos das Notas Fiscais.

#### **Item**

Código do item que será considerado na consulta dos demonstrativos das Notas Fiscais.

#### **Doc. Saída - Ano**

Ano do documento de saída que será considerado no demonstrativo da Nota Fiscal.

#### **Doc. Saída - Tipo**

Tipo do documento de saída que será utilizado na consulta do demonstrativo da Nota Fiscal.

#### **Doc. Saída - Número**

---

Número do documento de saída que será considerado na consulta dos demonstrativos.

**Lote - Ano**

Ano do lote que será considerado na consulta dos demonstrativos.

**Lote - Número**

Número do lote que será considerado na consulta dos demonstrativos.

---

## **Tela - Data Vencimento Nota Fiscal**

**Nova Data de Vencimento**

Indica a nova data de vencimento da Nota Fiscal.

NOTA: Não será permitido alterar as Notas Fiscais:

- Canceladas.
- Integradas.
- Com NF-e gerada.
- Com pagamento efetuado.
- Com boleto gerado.



---

## Módulo Faturamento - Demonstrativo

---

### Estorno de Demonstrativo

#### Objetivo

Efetuar o estorno do demonstrativo.

#### Funções Específicas

##### **Estornar Cálculo**

Permite excluir o cálculo selecionado no *grid*.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Estorno**

Selecione a informação que será utilizada para a seleção dos demonstrativos:

- Beneficiário.
- Capa.
- Item.
- Documento de Saída.
- Período
- Todos.

---

## Módulo Faturamento - Demonstrativo

---

### Cancelamento de Demonstrativo

#### Objetivo

Cancelar o demonstrativo, permitindo que as informações permaneçam no banco de dados para futuras consultas.

#### Funções Específicas

##### Estorno

Permite estornar o registro

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Um demonstrativo pode ser cancelado por motivo de cortesia ou por geração manual da Nota Fiscal.

#### Detalhamento dos Campos

##### Capa Nº

Número da capa que será utilizada na seleção do demonstrativo a ser cancelado.

##### Beneficiário

Beneficiário que será utilizado na seleção do demonstrativo a ser cancelado.

##### Tipo

Selecionar o tipo de cancelamento do demonstrativo.

##### Motivo

Descrição do motivo do cancelamento do demonstrativo.

##### Observação

Texto de observação referente ao cancelamento do demonstrativo.

---

## Módulo Faturamento

---

### Nota Fiscal

#### Objetivo

Concentrar todas as operações realizadas com as Notas Fiscais.

#### Considerações Gerais

Todas as capas de demonstrativos que já foram geradas deverão originar uma Nota Fiscal.

#### Níveis

1. Emissão Nota Fiscal.
2. Alteração de Vencimento da Nota Fiscal.
3. Cancelamento de Nota Fiscal.
4. Parâmetro da Nota Fiscal.
5. Controle de Entrega - N. Fiscal.
6. Etiqueta de Identificação de Nota Fiscal.
7. Gerar Arquivo NF-Eletrônica.

---

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Emissão de Nota Fiscal

#### Objetivo

Efetuar a impressão da Nota Fiscal das capas dos demonstrativos.

#### Funções Específicas

##### Selecionar Todos

Permite selecionar todos os demonstrativos do *grid*.

##### Iniciar Impressão de Nota Fiscal

Permite imprimir os documentos selecionados no *grid*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Os campos dos "Parâmetros de Filtragem" permitem efetuar a pesquisa dos documentos a serem apresentados no *grid*.
- A data de geração da Nota Fiscal pode ser retroativa ou futura, caso seja necessário. Para isso, deve-se acionar o botão "Emissão" e configurar a data desejada.
- É possível selecionar uma ou mais Notas Fiscais para impressão simultânea.

#### Detalhamento dos Campos

##### Capa

Número inicial e final que estabelecerá o intervalo para a seleção das Notas Fiscais.

##### Data de Geração

Data inicial e final que estabelecerá o período para a seleção das Notas Fiscais.

##### R.I.

Registro de controle interno da Nota Fiscal, predefinido e atualizado no módulo "Sistema".

##### Destinatários dos Serviços

Destinatário dos serviços que será utilizado para a seleção das Notas Fiscais.

##### Visualizar Impressão

Indica se o documento será ou não visualizado antes de efetuar a impressão da Nota Fiscal.

---

**Emissão**

Possibilita a alteração da data de emissão do documento.

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica

**Objetivo**

Permitir a reimpressão da Nota Fiscal.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Informe o número da Nota Fiscal, o RI e solicite a impressão.

**Detalhamento dos Campos****Número da Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal que será reimpressa.

**RI**

Registro de controle interno da Nota Fiscal, predefinido e atualizado no módulo "Sistema".

**Visualizar Impressão**

Quando assinalado, indica que a Nota Fiscal será visualizada antes da reimpressão.

---

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Alteração de Vencimento da Nota Fiscal

#### Objetivo

Efetuar a alteração do prazo e a forma de pagamento da Nota Fiscal.

#### Funções Específicas

##### Alterar Prazo

Permite efetivar o novo prazo estabelecido para a Nota Fiscal selecionada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Todo demonstrativo gerado baseia-se na configuração de tarifa personalizada para o cliente ou pela tarifa padrão, conforme configuração para o faturamento.
- Cada configuração possui sua forma de pagamento e essa é aplicada na geração do demonstrativo. Porém, caso seja necessário, pode-se alterá-la.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nota Fiscal - Número

Número da Nota Fiscal cujo prazo de pagamento será alterado.

##### Novo Prazo - Boleto Bancário

Indica se a nova forma de pagamento será ou não em boleto bancário.

NOTA: Caso este campo seja assinalado, a Nota Fiscal não poderá ser recebida pelo Caixa e ficará pendente para a geração do boleto bancário pelo módulo "Cobrança".

##### Novo Prazo - Prazo em Dias

Prazo para o pagamento que será considerado depois da alteração do prazo de pagamento.

##### Novo Prazo - Código

Código da condição de pagamento que será considerada depois da alteração da forma de pagamento.

##### Novo Prazo - Vencimento

Data do vencimento que será considerada depois da alteração da forma de pagamento.

---

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Cancelamento da Nota Fiscal

#### Objetivo

Efetuar o cancelamento ou o estorno da Nota Fiscal que já foi emitida.

#### Funções Específicas

##### **Cancelar Nota Fiscal**

Permite cancelar ou excluir a Nota Fiscal informada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Caso seja a última Nota Fiscal gerada, será possível efetuar a sua exclusão.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Tipo de Cancelamento**

Índica o tipo que será utilizado para o cancelamento da Nota Fiscal:

- Cancelamento da NF.
- Exclusão da Nota Fiscal da base (Somente a última emitida).

##### **Motivo do Cancelamento**

Indica o motivo pelo qual será efetuado o cancelamento da Nota Fiscal.

NOTA: O motivo deverá ser previamente cadastrado no módulo "Faturamento", no menu "Cadastro / Motivo Cancelamento NF".

---

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Parâmetro da Nota Fiscal

#### Objetivo

Informar a numeração inicial da Nota Fiscal.

#### Funções Específicas

#### Abortar

Permite interromper a execução da configuração.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Existe uma sequência de Nota Fiscal para cada RI.
- Será permitida a configuração manual para a próxima sequência, caso seja necessário.

#### Detalhamento dos Campos

#### Número da Sequência Inicial da Nota Fiscal

Primeiro número atribuído à Nota Fiscal, o qual servirá de referência para a emissão sequencial das demais.



---

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Controle de Entrega - Nota Fiscal

#### Objetivo

Emitir o relatório de controle de entrega de Notas Fiscais.

#### Funções Específicas

##### Relatório

Permite salvar o relatório gerado como um arquivo.

##### Etiqueta

Permite imprimir o relatório de controle de entrega de Notas Fiscais.

##### Fechar

Permite encerrar a função em andamento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu (Incluir, Editar, Excluir, Consultar, Cancelar, Imprimir, OK, Gravar, Exportar Excel, e Fechar) estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- O relatório gerado possui a relação das quantidades de Notas Fiscais emitidas por cliente para protocolar.
- A etiqueta poderá ser utilizada como mala direta para o envelope de entrega ao cliente:

Nome: 000247-COTIA VITORIA SERVICOS E COMERCIO S/A

End.: AV. CORONEL MARCOS KONDER

Bairro: CENTRO

Cidade: ITAJAI

UF: SC CEP: 88301303

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Emissão

Data de emissão da impressão da etiqueta.

##### Emitir Por

Indica a classificação que será utilizada para a impressão da etiqueta:

- Data de emissão.

- 
- Número do formulário.
  - Número da Nota Fiscal.
  - Data de emissão/código do cliente para entrega.

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Etiqueta de Identificação de Nota Fiscal

#### **Objetivo**

Imprimir a etiqueta de identificação da Nota Fiscal.

#### **Funções Específicas**

##### **Imprimir Etiqueta**

Permite efetuar a impressão das etiquetas.

#### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- O R.I., a Nota Fiscal e o dígito verificador estão impressos no *layout* da Nota Fiscal de fronteira.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal para a qual será efetuada a impressão da etiqueta.

---

## Módulo Faturamento - Nota Fiscal

---

### Gerar Arquivo de NF-Eletrônica

#### Objetivo

Permitir a geração do arquivo da NF-Eletrônica (NF-e) para enviar à Receita Federal.

#### Funções Específicas

##### **Retornar Notas Pendentes de Geração**

Permite exibir as NF-e que estão pendentes de geração.

##### **Gerar Arquivo**

Permite gerar o arquivo para enviar à Receita Federal.

##### **Buscar Arquivos Gerados**

Permite buscar os arquivos gerados.

##### **Cancelar Arquivo**

Permite cancelar o arquivo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Na busca dos arquivos serão exibidos todos os arquivos gerados, inclusive os cancelados.
- Esta tela é composta por duas pastas:
  1. Notas Pendentes de Geração.
  2. Arquivos Gerados.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Data de Geração**

Data de geração inicial e final que estabelecerá o período para a pesquisa dos arquivos gerados.

---

## Módulo Faturamento

---

### Caixa

#### Objetivo

Obter o controle do Caixa e do recebimento das Notas Fiscais.

#### Níveis

1. Faixas de Formulários.
2. Cadastro de Caixas.
3. Espécie de Pagamento.
4. Abertura/Fechamento de Caixa.
5. Caixa (Recebimento).
6. Caixa (Recebimento NF à Prazo s/ Boleto).
7. Liberação de Caixa.
8. Cancelamento de Recebimento.
9. Liberação de Veículos (Pagamento Banco).

---

## Módulo Faturamento - Caixa

---

### Faixas de Formulários

#### Objetivo

Definir as faixas de numeração das Notas Fiscais que deverão ser geradas para cada registro interno contábil (R.I.).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- RI significa código do Registro Interno contábil por CNPJ do armazém. Dependendo da unidade, o armazém poderá ter um RI diferente por razão social.
- A impressão da Nota Fiscal sempre obedecerá ao formulário atual que estiver dentro da faixa.
- Somente será permitido cadastrar uma nova faixa quando completar a última faixa cadastrada.
- O formulário atual poderá ser alterado no módulo "Faturamento", opção de menu "Nota Fiscal" em "Parâmetro da Nota Fiscal".

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código para identificar a faixa de numeração das Notas Fiscais.

##### R.I./CGC

Número do RI ou do CNPJ que será utilizado para o cadastro de faixas de Notas Fiscais.

##### Faixa Inicial

Número inicial da faixa de Notas Fiscais.

##### Faixa Final

Número final da faixa de Notas Fiscais.

##### Próximo Formulário

Próximo número da Nota Fiscal que será utilizado.

---

## Módulo Faturamento - Caixa

---

### Cadastro de Caixas

#### Objetivo

Registrar o Caixa para efetuar o recebimento ou o pagamento da Nota Fiscal.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Todo caixa deverá conter uma descrição específica se está ativo e a qual registro interno (RI) pertence.
- Sem um Caixa registrado não será possível efetuar um recebimento.

#### Detalhamento dos Campos

##### Caixa

Nome do Caixa.

##### Nome da Máquina

Nome da máquina onde foi habilitado o Caixa.

##### Ativo

Assinalar se o Caixa está ativo.

##### RI Caixa

Registro Interno (RI) do Caixa.

---

## Módulo Faturamento - Caixa

---

### Espécie de Pagamento

#### Objetivo

Cadastrar todas as espécies de pagamentos possíveis para efetuar os recebimentos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- A moeda deverá ser previamente cadastrada no módulo "Faturamento", na opção de menu "Moedas".

#### Detalhamento dos Campos

##### Forma de Pagamento

Descrição da forma de pagamento.

##### Moeda

Código da moeda que poderá ser utilizada na condição de pagamento.

##### Tipo Moeda (Cotação)

Tipo da cotação da moeda:

- Fiscal.
- Comercial.

##### Tipo Pagamento

Tipo do pagamento:

- Em dinheiro.
- Cheque.
- Cartão de débito ou crédito.

##### Ativo

Quando assinalado, indica que a forma de pagamento está ativa, ou seja, está disponível para ser utilizada.

---

## Módulo Faturamento - Caixa

---

### Abertura/Fechamento de Caixa

#### Objetivo

Efetuar a abertura e o fechamento do Caixa para o recebimento dos pagamentos das Notas Fiscais.

#### Funções Específicas

##### Abertura de Caixa

Permite informar a data e a hora da abertura do Caixa.

##### Fechamento de Caixa

Permite informar a data e a hora do fechamento do Caixa.

##### Cancelar Abertura

Permite cancelar o processo de abertura do Caixa.

##### Relatório

Permite gerar o Relatório de Movimentação do Caixa.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Para efetuar a movimentação financeira deverá ser informado diariamente o valor inicial da abertura do Caixa.
- Diariamente deverá ser gerado o relatório para conferência dos pagamentos e informado o valor final do numerário em Caixa para o fechamento.
- Não será possível efetuar um recebimento em um Caixa aberto com data anterior.
- Não será permitido efetuar um recebimento sem um Caixa aberto.
- Somente poderá ser efetuada a abertura de um Caixa previamente cadastrado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Data inicial e final que estabelecerá o período para a abertura/fechamento do Caixa.

##### Valor Inicial

Valor inicial na abertura do Caixa.



---

## Módulo Faturamento - Caixa (Unidade de Santos e Fronteira)

---

### Caixa (Recebimento)

#### Objetivo

Efetuar o recebimento dos pagamentos das Notas Fiscais.

#### Funções Específicas

##### **Cancelar Processo**

Permite cancelar a execução do processo.

##### **Efetuar Cobrança**

Permite informar o pagamento da Nota Fiscal.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Para localizar a Nota Fiscal deverá ser inserido o identificador da RI/Nota Fiscal e o dígito verificador. Exemplo: 46/15121.9.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Identificador Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal na qual será registrado o recebimento do documento.

##### **Forma Pagamento**

Indica a forma de pagamento da Nota Fiscal.

---

## Módulo Faturamento - Caixa (Unidade de Santos e Fronteira)

---

### Caixa (Recebimento NF à Prazo s/ Boleto)

#### Objetivo

Efetuar os recebimentos das Notas Fiscais a prazo sem o boleto bancário.

#### Funções Específicas

##### **Efetuar Cobrança**

Permite informar o pagamento da Nota Fiscal.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Para localizar a Nota Fiscal deverá ser informado o RI/Nota Fiscal e o dígito verificador. Exemplo: 46/15121.9.
- Se a Nota Fiscal estiver com o prazo de vencimento à vista será exibida uma mensagem para confirmar o recebimento, pois nesta forma de pagamento a Nota Fiscal deverá ser paga na função "Recebimento de Nota Fiscal (Caixa)".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Nº da Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal na qual será registrado o recebimento da Nota Fiscal sem boleto.

---

## Módulo Faturamento - Caixa (Unidade de Santos e Fronteira)

---

### Cancelamento de Recebimento

#### Objetivo

Cancelar o recebimento de uma Nota Fiscal, quando este foi efetuado de forma incorreta.

#### Funções Específicas

##### Localizar

Permite localizar a RI/Nota Fiscal informada.

##### Cancelar Recebimento

Permite cancelar o recebimento da nota fiscal informada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Para localizar a Nota Fiscal deverá ser inserida a RI/Nota Fiscal e o dígito verificador. Exemplo: 46/15121.9.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nota Fiscal - Cancelar Recebimento

Número da Nota Fiscal cujo recebimento será cancelado.

---

## Módulo Faturamento - Caixa (Unidade de Santos e Fronteira)

---

### Liberação de Caixa

#### Objetivo

Permite efetuar a liberação de Caixa para efetuar o recebimento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- No módulo "Sistema" existe a parametrização "HORARIO\_EXPEDIENTE\_BANCARIO" que permite o controle do horário bancário. Dentro deste intervalo do horário bancário, por definição, não é possível efetuar um recebimento, a não ser que seja feita uma liberação de Caixa.
- Geralmente ocorre esta necessidade devido a inoperância do sistema bancário, greve ou problemas técnicos, sendo possível somente o recebimento na própria unidade.

#### Detalhamento dos Campos

##### Usuário

Nome do usuário que efetuará a liberação do Caixa.

##### Data/Hora Início

Data e hora inicial da abertura do Caixa.

##### Data/Hora Final

Data e hora final de abertura do Caixa.

##### Motivo

Motivo da abertura do Caixa.

---

## Módulo Faturamento - Caixa (Unidade de Santos e Fronteira)

---

### Liberação de Veículos (Pagamento Banco)

#### Objetivo

Efetuar a liberação do veículo por meio de comprovante de pagamento bancário.

#### Funções Específicas

##### **Efetuar Liberação (F12)**

Efetivar a liberação do veículo.

##### **Estornar Liberação**

Estornar a liberação do veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Os pagamentos que são efetuados na rede bancária dependem de um retorno do arquivo do banco para que ocorra a liberação do veículo de carga do documento.
- Quando houver urgência, o veículo pode ser liberado apenas com o comprovante de pagamento bancário, sem o retorno do arquivo do banco.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Identificador Nota Fiscal**

Número da Nota Fiscal cujo cancelamento do recebimento será efetuado.

---

## Módulo Faturamento

---

### Consultas

#### Objetivo

Consultar as informações relacionadas ao módulo Faturamento.

#### Níveis

1. Notas Fiscais Emitidas por DA.
2. DA por Período a Faturar.
3. Inventário Lote.
4. Faturamento por Lote.

## Módulo Faturamento - Consultas

---

### Notas Fiscais Emitidas por DA

#### Objetivo

Efetuar a consulta das Notas Fiscais emitidas por Documento de Armazenagem (DA).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Para listar as Notas Fiscais emitidas, filtradas por DA, é necessário inserir o ano, o tipo de documento e o número da Nota Fiscal.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano de emissão do documento.

##### Tipo Documento

Tipo do documento que será utilizado para efetuar a consulta das Notas Fiscais emitidas por DA.

##### Número

Número da Nota Fiscal que será utilizada para efetuar a consulta das Notas Fiscais emitidas por DA.

---

## Módulo Faturamento - Consultas

---

### DA por Período a Faturar

#### Objetivo

Efetuar a consulta do Documento de Armazenagem (DA) por período a faturar.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>693</sup>](#).
- Para consultar os Documentos de Armazenagem (DA) por período, selecione o período (início/término) e assinale se o saldo DA será faturado ou não.

#### Detalhamento dos Campos

##### Início / Término

Data inicial e final para estabelecer o período que será utilizado na consulta do faturamento do saldo do período.

##### Não Fatura Saldo

Quando assinalado, o faturamento do saldo da DA não será consultado.

##### Fatura Saldo DA

Quando selecionado, o faturamento do saldo da DA será consultado.

---

## Módulo Faturamento - Consultas

---

### Inventário Lote

#### Objetivo

Efetuar a consulta ao inventário do lote do estoque na unidade.

#### Funções Específicas

##### **Hist. Faturamento**

Permite acessar a tela "Histórico do Faturamento" para imprimir o histórico do demonstrativo de cálculo, de acordo com o período informado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Dias de Armazenagem**

Quantidade de dias de armazenagem que será utilizado para a consulta dos lotes.

##### **Dias Restantes Para Faturar**

Quantidade de dias restantes para efetuar o faturamento.

##### **Regime**

Indica qual regime será considerado na consulta ao inventário do lote do estoque.

---

### Tela - Histórico do Faturamento

#### **Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para imprimir o histórico do demonstrativo.



---

## Módulo Faturamento - Consultas

---

### Faturamento por Lote

#### Objetivo

Efetuar a consulta ao faturamento por lote.

#### Funções Específicas

##### **Imprimir Demonstrativo**

Permite efetuar a impressão do demonstrativo das Notas Fiscais.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Para alterar o *layout* do relatório para "Demonstrativo de Cálculo", no parâmetro "LAYOUT\_DEMONSTRATIVO\_CALCULO" deve ser informado "5".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ano**

Ano relativo à consulta do faturamento.

##### **Lote**

Número do lote relativo à consulta do faturamento.

---

## Módulo Faturamento

---

### Depot

#### Objetivo

Gerenciar as informações das operações de um Depot, efetuando o registro e o controle nos processos de recebimento, reparo, armazenagem e saída de *containers* vazios.

#### Considerações Gerais

- Depot é o termo em inglês para depósito. Ele é utilizado na logística de importação ou exportação para nomear um depósito de containers vazios.
- O Depot é uma área utilizada pelos proprietários dos containers para armazenar e reparar os seus containers que foram utilizados pelo importadores na logística de importação e que serão utilizados pelos exportadores para exportar seus produtos na logística de exportação.
- A funcionalidade do Depot no SARA visa atender a empresa que é o Armador, isto é, a empresa de transporte marítimo proprietária de navios e containers, os quais são utilizados para o transporte das mercadorias. Um Armador pode operar em vários países, vários Portos e normalmente em cada Porto ele possui um Depot, que pode ser dele ou terceirizado para um Operador Logístico.
- Normalmente quem opera um Depot são Operadores Logísticos que atuam com Depósito de Mercadorias, transportes, entre outros.  
Exemplo: Armazém Geral, REDEX, Recinto Alfandegado ou Transportador.
- Os Depots estão localizados próximos das áreas portuárias, sendo que o Operador Logístico poderá possuir as operações de Armazém Geral, REDEX e Depot na mesma área.

---

### Parametrização Para o Uso do DEPOT

#### Módulo Segurança - Permissões do Perfil

O acesso às funcionalidades do Depot via Menu deve ser habilitada no módulo Segurança.

#### Módulo Portaria - Cadastros - Portarias - "Utilizar E/S no regime Depot?"

Este campo, quando assinalado, habilita as Portarias que poderão efetuar a entrada ou saída de *containers* no regime Depot.

NOTA: esta parametrização também habilita o acesso à programação de recebimento ou carregamento de containers vazios no registro do CESV.

#### Módulo Expedição - Cadastros - Regimes - "Operação"

Na inclusão de um regime, no campo "Operação" selecione a opção "Depot".

---

NOTA: Este regime será atribuído ao container automaticamente se um item da programação de entrada do Depot for selecionado no registro do CESV.

---

## Cadastros Básicos

### **Módulo Comercial - Cadastro - Cliente Reduzido**

Permite cadastrar os Armadores que serão clientes da operação de Depot. Neste caso, em "Tipo de cliente" assinale a opção "Armador".

### **Módulo Portaria - Cadastros - Tipo ISO**

Permite registrar os tipos ISO dos *containers*.

### **Módulo Portaria - Cadastros - Contêineres**

Nos cadastros dos *containers* para a operação de Depot, os campos abaixo são obrigatórios para efetuar o registro da vistoria do *container* na operação de Depot:

- Capacidade cúbica.
- Mês/ano fabricação.
- *Payload* (capacidade de carga em KG).
- MGW (peso total do *container*).
- Refrigerado/temperatura mínima e máxima.
- Armador/proprietário.

### **Módulo Portaria - Cadastros - Tipo de Carga de Container**

Permite registrar os Tipos de Cargas que serão utilizados para classificar o *container* na operação de Depot.

NOTA: Esta classificação é realizada no processo de vistoria do container no recebimento.

### **Módulo Portaria - Cadastros - Cadastro de Modalidade de Operação**

Permite cadastrar as modalidades das operações de descarga ou carga que poderão ocorrer no processo do Depot.

### **Módulo Portaria - Cadastros - Cadastro do Status do Container**

Permite registrar os tipos de *status* no qual o *container* poderá estar durante sua armazenagem no Depot.

### **Módulo Portaria - Cadastros - Cadastro de Lacres**

Permite cadastrar os lacres que serão utilizados no processo de saída dos *containers* na modalidade "Saída para exportação".

NOTA: Estes lacres são fornecidos pelos Armadores para que o Depot efetue a entrega do lacre com o container para o cliente exportador.

### Módulo Operacional - Cadastro - Cadastro de Avarias do Container

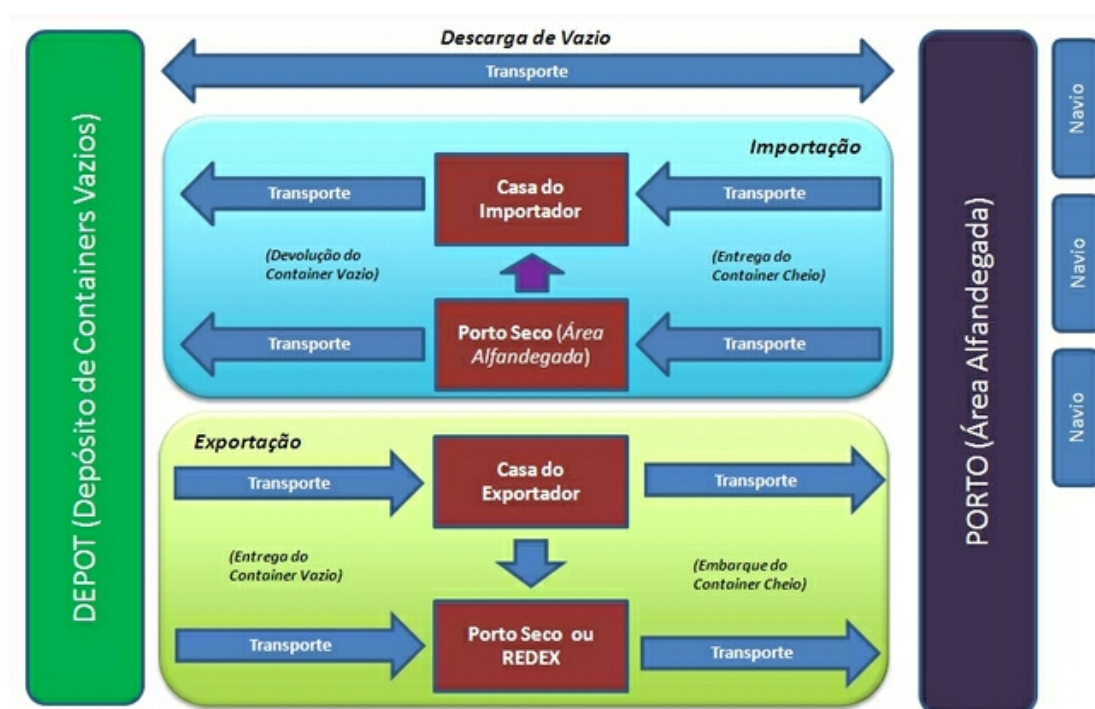
Permite registrar as avarias de *containers* que serão utilizadas no processo de vistoria de estrutura ou maquinário para o processo de *Depot*.

### Módulo Operacional - Cadastro - Cadastro de Serviços e Reparos

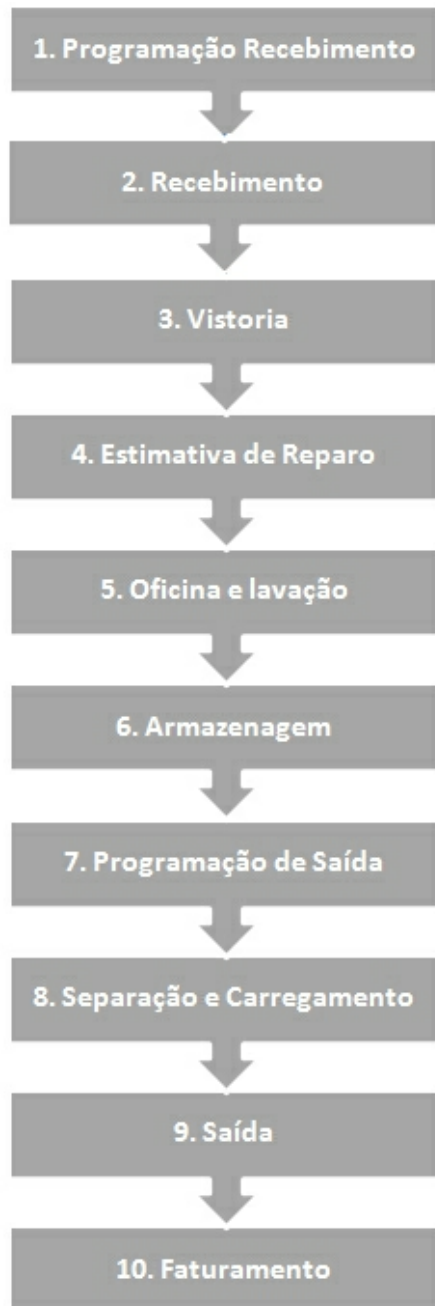
Permite cadastrar os serviços e reparos que poderão ser executados nos *containers* no processo *Depot*.

NOTA: O serviço ou reparo é selecionado para uma determinada avaria no processo de Vistoria do Container.

## Visão Macro do Processo



## Macro Processo da Funcionalidade



## 1. Programação Recebimento

A programação de recebimento é o processo responsável por efetuar a programação dos *containers* vazios que serão recebidos no Depot.

Funcionalidades:

- Registro da programação de recebimento.
- Importação da programação de recebimento.

NOTA:

O Depot somente pode receber *containers* vazios devidamente autorizados pelo Armador.

## 2. Recebimento

Processo responsável por efetuar o registro de recebimento do container vazio no Depot.

Funcionalidades:

- Consulta da programação de recebimento.
- Registro de entrada do veículo de transporte.
- Impressão do formulário para vistoria do *container*.
- Geração da ordem de serviço de descarga.
- Registro da vistoria do *container* (opcional).
- Registro da ordem de serviço de descarga.
- Geração e impressão do EIR (Recibo de Intercâmbio).
- Registro da saída do veículo de transporte.

---

### 3. Vistoria

Processo responsável por efetuar o registro da vistoria do *container* vazio, identificando as avarias e os reparos ou serviços que devem ser realizados.

No SARA serão executadas as seguintes rotinas:

Funcionalidades:

- Consulta *containers* pendentes de vistoria de estrutura.
- Consulta *containers* pendentes de vistoria de maquinário.
- Registro da vistoria da estrutura.
- Registro da vistoria de maquinário.

### 4. Estimativa de Reparo

Processo responsável por gerar a estimativa de reparo para os *containers* avariados, registrar a autorização do Armador e gerar a ordem de serviço de reparo para a oficina.

Funcionalidades:

- Consulta os *containers* pendentes de estimativa de reparo.
- Geração e revisão da estimativa de reparo.
- Registro da autorização da estimativa.
- Relatório da estimativa de reparo.

---

## 5. Oficina e Lavação

Processo responsável por registrar a entrada e a saída dos *containers* da oficina ou da lavação.

Funcionalidades:

- Consulta de *containers* aguardando reparo.
- Consulta de *containers* aguardando reparo de maquinário.
- Consulta de *containers* aguardando lavação.
- Registro de entrada na oficina.
- Registro de saída da oficina.
- Registro do término do reparo.
- Registro da término da lavação.

## 6. Armazenagem

Processo responsável pelo controle de estoque e movimentações do *container* no Depot.

Funcionalidades:

- Relatório de estoque de *containers*.
- Movimentação de *containers*.

## 7. Programação de Saída

Processo responsável por efetuar a programação dos *containers* vazios que serão carregados no Depot.

Funcionalidades:

- Registro da programação de saída.
- Designação de *containers*.
- Importação de *containers* designados.

---

## 8. Separação e Carregamento

Processo responsável por realizar a separação dos *containers* designados para a saída e efetivar o carregamento.

Funcionalidades:

- Consulta programação de saída.
- Registro da entrada do veículo (CESV de carga).
- Geração da ordem de serviço de carregamento.
- Designação de *container* para saída.
- Registro da ordem de serviço de carga.

## 9. Saída

Processo responsável por efetuar a liberação da saída do veículo com o *container* carregado.

Funcionalidades:

- Designação de *container* para saída.
- Fechamento da OS de carga (automática).
- Registro de lacre do Armador.
- Geração e impressão do EIR (Recibo de Intercâmbio de saída).
- Registro da saída do *container*.

## 10. Faturamento

Realiza o faturamento do serviço.

Existe a possibilidade de utilizar o EDI para o envio de informações para os Armadores.



---

## Módulo Faturamento - DEPOT

---

### Tabela de Tarifas de Reparo (DEPOT)

#### Objetivo

Cadastrar e manter as informações da tabela de tarifas dos serviços de reparo por Armador.

#### Funções Específicas

##### Itens da Tarifa

Permite acessar a tela "Itens da Tarifa", para cadastrar os itens das tabelas de tarifas dos serviços de reparo por Armador.

##### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Cada Armador possui uma tabela de tarifas diferenciada.
- A tabela pode ser registrada para a moeda Dólar (US\$) ou Real (R\$).

#### Detalhamento dos Campos

##### Cadastro

Data do cadastro da tabela. É a data atual do sistema na hora da inclusão do registro.

##### Descrição

Descrição da tabela de tarifa.

##### Moeda

Código da moeda referente à tabela de tarifas.

##### Tipo Cotação

Código do tipo de cotação para a moeda.

##### Armador

Nome do Armador relacionado à tabela de tarifa.

##### Emissão

Data de vigência da tabela de tarifas.

##### Vencimento

---

Data de vencimento da tabela de tarifa.

---

## **Tela - Itens da Tarifa**

### **Serviço**

Nome do serviço relacionado ao item de tarifa.

### **Valor H/H**

Valor homem/hora para o serviço.

### **Valor Material**

Valor do material utilizado no serviço.

### **Total (Valor h/h + Material)**

Soma do valor homem/hora e o valor do material.

NOTA: Este valor é gerado automaticamente após serem informados os valores dos campos anteriores.

### **Valor H/H Adicional**

Valor homem/hora para a hora adicional.

### **Valor Material Adicional**

Valor do material adicional utilizado no serviço.

---

## Módulo Faturamento - DEPOT

---

### Containers Aguardando Estimativa de Reparo

#### Objetivo

Consultar os *containers* pendentes de geração da estimativa de reparo para os *containers* recebidos com avaria.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite visualizar as informações de acordo com o filtro estabelecido.

##### Limpar

Permite limpar um filtro definido, para que possa ser gerado outro.

##### Registrar Estimativa

Permite acessar a tela de Estimativa de Reparo (Serviços), porém, o comportamento desta função irá variar de acordo com o *status* da última estimativa registrada para o *container*.

#### NOTAS:

- Quando não existir estimativa para o container ou a última estimativa registrada estiver com o status de "Cancelada", ou a última estimativa registrada estiver como "Não Autorizada", com um motivo de rejeição que permite criar uma nova estimativa, esta função se encarregará de registrar automaticamente uma nova instância de estimativa, deixando seu status como "Pendente de Fechamento" e abrirá a tela para o registro dos itens da estimativa.
- Quando o status da última estimativa do container estiver enquadrado em qualquer outro status diferente dos anteriores, esta função somente abrirá a tela de registro dos itens da estimativa, em modo de visualização, permitindo apenas que a estimativa seja impressa.

##### Exportar Containers Vistoriados Para Excel

Permite exportar para o Excel os dados do *grid*, de acordo com a pasta selecionada. Ou seja, se for selecionada a pasta *Containers Vistoriados* será gerado o Excel do *grid* desta pasta, sendo que o mesmo é válido quando estiver selecionada a pasta *Itens de Vistoria (avarias/serviços)*.

##### Imprimir Estimativa

Permite imprimir a estimativa de reparo.

##### Outras Ações

Permite finalizar ou cancelar a estimativa, bem como, acessar uma calculadora para auxiliar na execução de algum cálculo.

NOTA: Esta função está localizada na tela Estimativa de Reparos (Serviços).

---

### **Estimar**

Permite carregar os dados do item de vistoria na pasta Item de Estimativa.

NOTA: Esta função está localizada na pasta Itens de Vistoria.

### **Considerações Gerais**

- As funções padrão da barra de menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.
- Na pasta "Containers Vistoriados" são apresentados todos os *containers* recebidos com avarias, cuja geração de estimativa está pendente ou que ainda não esteja fechada para envio à autorização.
- Na pasta "Itens de Vistoria (Avarias/Serviços)" são apresentadas as avarias e reparos identificados no *container*, para a vistoria selecionada no *grid* anterior.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Container**

Selecione os *containers* "Vistoriados com estimativa pendente" ou "Vistoriados com estimativa fechada".

Nota: Essa seleção pode ser efetuada pelos campos de numeração do container, período de realização da vistoria, Armador e Consignatário.

---

## **Tela - Estimativa de Reparo (Serviços)**

### **Pasta - Itens de Vistoria**

Apresenta todos os itens de vistoria que compõem a vistoria do *container*.

NOTA: Conforme estes itens forem estimados, serão omitidos da listagem.

### **Pasta - Vistoria**

Apresenta todas as informações da vistoria, de acordo com a tela de Vistoria do *Container*, do módulo "Operacional".

### **Agrupamento - Item de Estimativa**

#### **Item de Vistoria**

Código do item de vistoria.

NOTAS:

- É possível inserir um item de estimativa sem referenciar um item de vistoria.
- O botão de Pesquisa (Lupa) permite consultar por Item de Vistoria (padrão), Serviço e Tipo de Avaria.

#### **Location Code**

---

Código de localização que representa um ponto exato no *container*.

**Tipo de Avaria**

Código do tipo de avaria encontrado no *container* vistoriado.

NOTA: O botão de Pesquisa (Lupa) permite consultar por Tipo de Avaria ou CEDEX.

**Item de Tarifa (Serviço)**

Código ou descrição do item de tarifa.

NOTAS:

- O botão de Pesquisa (Lupa) permite consultar por Item de Tarifa, Descrição ou Serviço SARA.
- Ao informar este campo serão preenchidos automaticamente os campos do agrupamento "Dados de Cálculo do Item de Tarifa".

**Quantidade de Serviço**

Quantidade de serviço executado.

**Dimensão de Reparo**

Comprimento, largura e altura do reparo, em centímetros.

NOTAS:

- Somente o dimensional "Comprimento" afeta o cálculo da Estimativa.
- Para efeito do cálculo, se o valor não atingir a dimensão inicial do Item da Tarifa, esta dimensão será considerada como dimensão de reparo.

**Agrupamento - Dados de Cálculo do Item de Tarifa**

Os campos que compõem este agrupamento são preenchidos automaticamente quando for informado o Item de Tarifa (Serviço), sendo que os seus valores não podem ser alterados.

**Agrupamento - Valores Calculados**

Os campos que compõem este agrupamento são preenchidos automaticamente, de acordo com o cálculo do Item de Tarifa.

NOTA: Os campos deste agrupamento podem ser editados somente quando o Tipo de Cálculo da Tarifa for "3 - Livre".

---

## Módulo Faturamento - DEPOT

---

### Autorização de Estimativas

#### Objetivo

Efetuar o registro da autorização da estimativa de cálculo para os serviços de reparo do *container* do Armador, sendo que este pode autorizar, solicitar a revisão de valores e serviços ou não autorizar o serviço de reparo.

#### Funções Específicas

##### Registrar Autorização

Permite acessar a tela "Registrar Autorização", para registrar ou manter a autorização da estimativa.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>693</sup>.
- Quando a autorização é liberada, ou seja, se no campo "Aprovada" for selecionada a opção "Sim", o *status* do *container* passará a ser "Aguardando entrada oficina".

#### Detalhamento dos Campos

##### Filtros (Estimativas)

Indica a forma de seleção que será utilizada na consulta das autorizações das estimativas:

- Pendentes de autorização - apresenta todas as estimativas que ainda não possuem registro de autorização;
- Registro da autorização por período - apresenta todas as estimativas que tiveram o registro de aprovação em um determinado período.

##### Período

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a seleção das autorizações de estimativas.

NOTA: O período será informado, caso no campo "Filtro (Estimativa)" seja assinalada a opção "Registro de autorização por período", informar o período de pesquisa.

---

### Tela - Registrar Autorização

#### Data Registro

---

Data da autorização da estimativa.

**Aprovador**

Nome da pessoa responsável pela aprovação da estimativa.

**Aprovada**

Indica se a estimativa está ou não aprovada.

NOTAS:

- Se a autorização não for aprovada, deverá ser registrado o motivo da rejeição:
  1. Revisar a estimativa: o Armador solicitou uma revisão da estimativa em relação a valores ao itens divergentes.
  2. Realizar vistoria terceirizada: o armador não concorda com os reparos ou serviços e solicitará uma segunda vistoria a ser realizada por um terceiro.
  3. Rejeitar recebimento: o responsável pelo container (Importador ou Exportador) não concordou com a estimativa e solicita não receber este container.

**Motivo Rejeição**

Descrição do motivo da rejeição.

NOTA: O motivo da rejeição será solicitado somente se no campo "Aprovada" estiver selecionada a opção "Não".

**Observação**

Informações complementares relacionada à estimativa de cálculo.

## Módulo Faturamento - DEPOT

---

## Cálculo de Serviços

### Objetivo

Calcular os serviços para o processos de DEPOT.

### Funções Específicas

#### Filtrar

Permite pesquisar os *containers* pendentes de faturamento, de acordo com o tipo de cálculo selecionado.

#### Selec. Todos

Permite selecionar todos os documentos do *grid* para a realização do cálculo.

#### Processar

Permite iniciar o processamento de cálculo para os registros selecionados.

#### Relatório

Permite efetuar a impressão dos serviços a serem calculados do Depot.

### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>593</sup>.
- Esta função permite visualizar a relação dos documentos que estão prontos para o cálculo do serviço.
- Os documentos podem ser selecionados por intervalo de período ou Armador.

### Detalhamento dos Campos

#### Tipo de Cálculo

Indica o tipo de cálculo que será realizado para o container. Ao pesquisar os containers serão listados os *containers* que estão pendentes de cálculo para o tipo selecionado:

- *Handling in*: serviço de movimentação no recebimento do *container* no Depot.
- *Handling out*: serviço de movimentação na saída do *container* do Depot.
- Armazenagem: serviço de estadia dos *containers* no pátio do Depot.
- Serviços: serviços de reparos ou limpeza realizados com o *container*.

#### Período

Datas inicial e final que estabelecerão o período para selecionar os documentos para o cálculo dos processos do Depot.

#### Armador



---

Código do Armador proprietário dos *containers* para o qual foram efetuados os serviços prestados no regime Depot.

## Módulo Faturamento - DEPOT

---

### Serviços Calculados

#### Objetivo

Consultar e, se necessário, efetuar o estorno do cálculo dos serviços que foram calculados para um determinado Armador, em um determinado período.

#### Funções Específicas

##### Filtrar

Permite selecionar os registros de acordo com os parâmetros do filtro definidos em tela.

##### Selec. Todos

Permite selecionar todos os registros apresentados no *grid*.

##### Limpar Filtros

Permite cancelar os parâmetros do filtro que foram definidos.

##### Estornar Calc.

Permite realizar o estorno do demonstrativo de cálculo dos serviços do DEPOT.

NOTA: Ao estornar um cálculo, o serviço retornará para a situação de "cálculo pendente".

##### Relatório

Permite efetuar a impressão dos serviços calculados do Depot.

#### Considerações Gerais

---

As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[593]</sup>.

## Detalhamento dos Campos

### **Período**

Informe a data inicial e a data final para estabelecer o período para a consulta do cálculo do demonstrativo.

### **Armador**

Selecione o código do Armador para a geração do relatório.

### **Container**

Código do *container* que será considerado para a geração do relatório.

### **Tipo de Cálculo**

Selecione o tipo de processo para o qual devem ser consultados os valores do serviço gerado:

- *Handling in*: serviço de movimentação no recebimento do *container* no DEPOT.
- *Handling out*: serviço de movimentação na saída do *container* do DEPOT.
- Armazenagem: serviço de estadia dos *containers* no pátio do DEPOT.
- Serviços: serviços de reparos ou limpeza realizados no *container*.

---

## Módulo Faturamento - DEPOT

---

### Estimativa Reparo

#### Objetivo

Efetuar a geração de estimativa de reparo para os containers recebidos com avaria.

#### Funções Específicas

#### Serviços

Permite incluir os serviços ou reparos na estimativa.

#### Finalizar

Permite finalizar o registro da estimativa para posterior autorização do cliente.

#### NOTAS:

- A finalização ocorrerá quando a estimativa estiver concluída e com seus itens cadastrados.
- Uma estimativa não poderá ser fechada se tiver itens da vistoria que não possuem relacionamento com o item da estimativa.
- Uma estimativa fechada não poderá ser alterada ou excluída.
- Depois do fechamento da estimativa, esta ficará com o status igual à "Aguardando autorização", ou seja, a aprovação do cliente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>[593]</sup>.
- Esta tela é utilizada para geração de estimativa de serviços e reparos dos containers vistoriados.
- Para gerar um relatório da estimativa clicar em "Impressão Estimativa".

#### Detalhamento dos Campos

#### Cliente

Código do cliente para o qual serão enviadas as informações da estimativa de reparos.

#### NOTAS:

- Para modalidade de devolução de importação, será considerado o cliente importador consignatário do container.
- Para o restante da modalidade será considerado o Armador.

#### Tarifa

---

Código da tarifa do armador que será aplicada.

**Observação**

Observação referente à geração da estimativa de reparo.

---

**Opção - Serviços**

**Item Vistoria**

Código do item da vistoria.

**Location Code**

Código de localização que representa um ponto exato no container.

**Local**

Código do local onde será realizada a vistoria do container.

**Sigla**

Sigla que identifica o local de vistoria do container.

**Componente**

Código que identifica o componente do container.

**Sigla**

Sigla que identifica o componente do container.

**Material**

Código do material que compõe o componente do container.

**Sigla**

Sigla que identifica o material.

**Avaria**

código da avaria do container da vistoria.

**Sigla**

Sigla que identifica a avaria.

**Serviço**

Código do serviço a ser realizado na vistoria do container.

**Sigla**

Sigla que identifica o serviço.

**Valor H/H**

Valor homem/hora relacionado à tabela de tarifa do serviço.

---

**Valor Material**

Valor do material relacionado à tabela de tarifa do serviço.

**Quantidade Serviço**

Quantidade de serviços relacionada à vistoria.

**Valor (HH + Material)**

Valor da soma do homem/hora com o material a ser utilizado.

**Valor do Serviço**

Valor da soma do homem/hora mais o material multiplicado pela quantidade de serviço.

NOTA: Se for selecionado um item de vistoria, nos campos "Local", "Avaria" e "Serviço" serão informados os dados do item da vistoria. Se não for selecionado um item de vistoria, poderá ser incluído um serviço manualmente que não esteja relacionado a vistoria.

**Valor do serviço (R\$)**

Valor da soma do homem/hora mais o material multiplicado pela quantidade de serviço em Reais.

**Comprimento**

Comprimento do reparo.

**Altura**

Altura do reparo.

**Largura**

Largura do reparo.

---

## Módulo

---

### Fronteira

#### Objetivo

Registrar entrada ou saída do veículo do país, ou seja, o início e fechamento do trânsito entre o Recinto Alfandegado e a fronteira.

NOTA: Esse módulo somente é utilizado pelas unidades de fronteira.

#### Funções Principais

1. Entrada fronteira.
2. Saída fronteira.
3. Relatórios.
4. Trânsito de veículos.
5. Pessoas.
6. Operação noturna.

#### Considerações Gerais

- Nesse módulo como nos demais do sistema SARA está disponível em sua tela principal uma barra de ferramentas e uma barra de menus com as principais opções.
- Nesse módulo são feitos os pré-cadastros ou cadastros iniciais, incluindo apenas as informações necessárias para o controle do trânsito aduaneiro. Os cadastros detalhados e completos são feitos nos demais módulos.
- Por intermédio do módulo é possível:
  - ✓ Dar início ao trânsito de veículos de importação (Fronteira > Recinto Alfandegado).
  - ✓ Efetuar o fechamento de trânsito de exportações (Recinto Alfandegado > Fronteira).
  - ✓ Efetuar o pré-cadastro de entradas para exportação, agilizando a entrada de veículos no Recinto Alfandegado.
- Quando um veículo chega na fronteira e seu destino é o Recinto Alfandegado, deve ser feito o cadastro do trânsito desse veículo no sistema, entrando com a (s) placa(s) do veículo e o número do documento de entrada para que o trânsito da importação seja iniciado. E quando ocorre a vinda de um veículo do Recinto Alfandegado para a fronteira, os dados desse veículo deve ser informado no sistema, registrando o início do trânsito de uma exportação.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Fronteira - Operações

---

### Entrada Fronteira

#### Objetivo

Registrar os veículos que passaram na fronteira em sentido ao Recinto Alfandegado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- O botão "Excluir" permanecerá desabilitado, pois uma vez registrado o início de trânsito, o sistema não permite sua exclusão.
- O botão "Consultar" permanecerá desabilitado, pois não existe essa funcionalidade nessa tela.
- Para dar entrada em um veículo clique em "Inserir".
- Os campos "Destino", "Placa do Cavallo", "Placa da Carreta" e dados do documento de entrada serão habilitados para que sejam cadastrados o motorista e a transportadora.
- Se a placa já estiver cadastrada, os dados aparecem ao lado da placa. Do contrário, uma mensagem de não cadastrada é exibida.
- O fato de ainda não existir o veículo cadastrado gera pendência neste momento. O cadastro poderá ser realizado na Portaria, no momento da chegada do veículo, ou então, ao lado do campo existe um botão que permite cadastrar os veículos.
- Os campos "Pessoa" e "Observações" não são obrigatórios.
- Após digitar os dados e clicar em "Gravar" será apresentada uma mensagem perguntando se a etiqueta deve ser impressa. Esta etiqueta é utilizada para o controle dos processos de Transparência/Protocolo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Destino

Selecione o destino do veículo ao passar pela fronteira.

NOTA: Em caso de importação, é sempre EADI.

##### Placa do Cavallo

Informe a descrição da placa do veículo.

##### Placa da Carreta

Informe a descrição da placa da carreta, caso a primeira placa seja de um cavalo mecânico.



---

**Tipo Documento**

Selecione o tipo do documento referente à carga, ao documento de transporte, importação, entre outros.

NOTA: Cada tipo de carga tem um documento específico, que está previamente cadastrado, devendo apenas ser selecionada a opção correta de acordo com o documento que se tem.

**Ano**

Ano em que o documento foi emitido.

NOTAS:

- Na maioria dos casos, o ano compõe o número do documento.
- Naqueles documentos que não constam o ano, deve ser utilizado o ano que consta da data de emissão.

**Procedência**

Procedência da carga que consta no documento.

NOTA:

- A procedência deve ser previamente cadastrada no sistema.
- Para realizar qualquer alteração ou inclusão é necessário acessar o Cadastro da Localização da Máquina.

**Número**

Número do documento da carga.

**Peso Documental**

Peso da mercadoria constante no documento.

**Pessoa**

Selecione o nome do motorista.

**Transp.**

Selecione a razão social da transportadora.

**Observações**

Informe uma observação que seja relevante ao cadastro, se necessário.

---

## Módulo Fronteira - Operações

---

### Saída Fronteira

#### Objetivo

Realizar a saída do veículo para a exportação.

#### Funções Específicas

##### **Fechar/Trans.**

Permite finalizar o trânsito entre a unidade e a fronteira, sendo que neste momento, o veículo se encontrará liberado para prosseguir a viagem.

##### **Reencaminhar**

Permite finalizar o trânsito entre a unidade e a fronteira, mas devido a algum problema identificado pela fronteira, o veículo será reencaminhado a EADI para verificação.

NOTA: Neste momento é aberto automaticamente um novo trânsito de retorno para o veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- A saída do veículo é dada quando o veículo sair do Recinto Alfandegado no sentido da fronteira.
- Um registro será enviado à fronteira, para controle dos veículos que estão saindo.
- Quando o veículo chegar na fronteira, o Operador deve digitar a placa do veículo para poder registrar a saída do veículo do País.
- Para realizar a saída do veículo, informe somente a placa do veículo e clique em "Busca Direta".
- Os botões "Inserir", "Gravar", "Excluir" e "Consultar" não são habilitados, por se tratar de uma tela com funcionalidade de apresentação.
- O botão "Pendência" é uma funcionalidade não liberada, sendo que este não está habilitado para apresentação.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Veículo**

Descrição da placa do veículo a ser procurado.

NOTAS:

- Depois de selecionar o veículo será exibida a tela para o fechamento da saída. Clique em "Fechar/Trans" e registro desaparecerá da tela.

- 
- Caso o veículo tenha que retornar ao Recinto Alfandegado, clique em "Retornar à EADI", informe o campo ao lado com a justificativa de sua volta (esta justificativa é obrigatória) e, logo em seguida, clique em "Fechar/Trans".
  - Ao clicar em "Reencaminhar" será gerada a informação que o veículo foi impedido de passar pela fronteira por algum motivo.
  - Automaticamente, o sistema inicia novo trânsito do veículo em direção à unidade, inclusive com geração de novo CESV, visando que sejam realizadas verificações adicionais do veículo e da sua carga antes de nova liberação.

**Processo**

Código do CESV (Controle de Entrada e Saída de Veículos).

**MIC (Manifesto Internacional de Carga)**

Código do documento.

**Placa do cavalo**

Placa do veículo.

**Placa da carreta**

Placa da carreta.

**Cor**

Cor do veículo.

**Tipo do veículo**

Tipo do veículo.

**Origem**

Origem onde foi iniciado o trânsito do veículo.

**Data/Hora Origem**

Data/hora de início do trânsito.

**Tempo Decorrido (Horas)**

Quantidade de horas decorridas da saída do veículo da unidade.

**Tempo Decorrido (Em Dias)**

Quantidade de dias decorridos da saída do veículo da unidade.

**Observações**

Observação registrada no CESV pela Portaria.

**Retorno**

Observação preenchida no momento em que é reencaminhado o veículo para a unidade.

---

## Módulo Fronteira - Operações

---

### Operação Noturna

#### Objetivo

Possui a mesma função que a tela de "Entrada Fronteira", porém, a única diferença é que ela é utilizada apenas para operações realizadas a partir das 18h ou 18h30.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- Será exibida uma mensagem de erro se o equipamento (computador que está executando a operação) não estiver localizada como PIA.
- Isso acontece pois essa funcionalidade é liberada somente pela Receita Federal para a PIA (Ponte Internacional da Amizade), para escoamento da safra do Paraguai.
- Caso esteja localizada como PIA, habilitará para que seja dada a entrada de veículos ao invés de entrada normal para operação noturna.
- As funcionalidades apresentadas nesta tela são as mesmas da tela "Entrada Fronteira".

---

## Módulo Fronteira - Cadastros

---

### Pessoas

#### Objetivo

Realizar o cadastro de ocupantes do veículo, identificando o motorista e os ajudantes, sendo que estas informações serão utilizadas no Cadastro de Entrada da Fronteira e pela Portaria.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- O botão "Excluir" permanece desabilitado pois, após executar o cadastro de uma pessoa no sistema, ela não pode ser excluída.
- O botão "Consultar" permanece desabilitado, pois neste módulo o sistema não permite consulta visando alteração do registro.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Informe o nome completo do ocupante.

##### Função

Selecione a função do ocupante.

NOTA: Este campo está fixado para a função "Motorista".

##### Tipo de Documento

Selecione o tipo do documento que será utilizado para a identificação.

##### Documento Identificação

Informe o número do documento de identificação.

##### Órgão Emissor

Informe o órgão emissor do documento de identificação.

##### Data da Emissão

Data de emissão do documento.

##### UF

Selecione a Unidade Federativa onde o documento foi emitido.

##### País

Selecione o País do ocupante.

---

**CPF/CIC**

Informe o número do CPF/CIC.

**CNH - Carteira de Habilitação**

Informe o número da carteira de habilitação.

---

## Módulo Fronteira - Cadastros

---

### Cadastro de Veículos

#### Objetivo

Realizar o cadastro de veículo, o qual precisa ser previamente registrado no sistema, para que seja efetuado o controle do trânsito aduaneiro. É com base neste registro que é realizada a abertura e o fechamento do trânsito na Portaria.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[719\]</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Modal

Selecione a modalidade do veículo:

- Marítimo.
- Aéreo.
- Ferroviário.
- Rodoviário.

##### Placa

Informe a placa do veículo.

##### Reboque/Carreta

Quando assinalado, indica que o veículo possui reboque/carreta.

##### Marca Cód.

Informe o código da marca do veículo.

NOTA: É possível realizar uma pesquisa por intermédio do botão "F5" para selecionar o código da marca.

##### Modelo Cód.

Código do modelo do veículo.

NOTA: É possível realizar uma pesquisa por intermédio do botão "F5" para selecionar o código do modelo.

##### Cor Cód.

Selecione a cor do veículo.

##### Tipo

---

Selecione o tipo do veículo.

**Complemento**

Selecione a descrição complementar referente ao tipo do veículo.

NOTA: Este campo não é obrigatório.

**Ano Fabricação**

Selecione o ano de fabricação do veículo.

**País**

Selecione o País onde o veículo foi fabricado.

**Tara**

Informe o peso do veículo que será descontado quando o veículo for pesado, para conferir se o peso documental está de acordo com o peso físico.

**Capacidade Carga - Tração**

Informe a capacidade de carga que o veículo suporta.

**Quantidade Eixos**

Informe o número de eixos que o veículo possui.

**UF**

Selecione a Unidade Federativa do veículo.



---

## Módulo Fronteira - Cadastros - Cadastro de Veículos

---

### Cadastro de Marca de Veículos

#### Objetivo

Realizar o cadastro de marcas de veículos, o qual será atribuído no Cadastro do Veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>719</sup>.
- Na exclusão do registro sempre será apresentada uma mensagem de confirmação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar a marca do veículo.

##### Modal

Selecione a modalidade do veículo:

- Marítimo.
- Aéreo.
- Ferroviário.
- Rodoviário.

---

## Módulo Fronteira - Cadastros - Cadastro de Veículos

---

### Cadastro de Modelo de Veículos

#### Objetivo

Realizar o cadastro de modelo de veículo, o qual será atribuído no Cadastro do Veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- Na exclusão do registro sempre será apresentada uma mensagem de confirmação

#### Detalhamento dos Campos

##### Marca - Descrição

Selecione a marca do veículo.

##### Modelos - Descrição

Selecione a descrição do modelo do veículo.

## Módulo Fronteira - Cadastros

---

### Localização de Máquina

#### Objetivo

Efetuar a localização (local físico) das máquinas (microcomputadores) para que, de acordo com o parâmetro informado, sejam realizadas as liberações do sistema, previamente estabelecidas para uma localização específica.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- Para localizar a máquina, seleciona o local e depois clique em "OK".
- Para que o sistema assuma a nova localização, após clicar em "OK" é necessário fechar o módulo "Fronteira", sair e entrar novamente no SARA.
- Uma vez selecionada e gravada a procedência, ela será utilizada em todos os documentos de entrada registrados no microcomputador.

---

## Módulo Fronteira - Consultas

---

### Relatórios de Trânsito

#### Objetivo

Imprimir o relatório sobre o trânsito e movimentação de veículos, para que seja possível efetuar o acompanhamento dos veículos que passaram pela fronteira destino a EADI (Estação Aduaneira de Interior), ou vieram da EADI em direção à fronteira.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- Para emitir o relatório, selecione o tipo do relatório, as informações do período e o sentido do trânsito.
- Em seguida, clique em "Imprimir".

#### Detalhamento dos Campos

##### Relatório

Selecione o tipo do relatório que será impresso:

- Trânsito de Veículos: lista os veículos que estão em trânsito no período e para o destino selecionado.
- Movimentação de Veículos: lista os veículos de determinado período estabelecido no filtro.

##### Período

Informe as datas e os horários para estabelecer o período para a geração do relatório.

##### Trânsito

Selecione o sentido do trânsito, ou seja, se está fluindo:

- Da EADI para a fronteira.
- Da fronteira para a EADI.

---

## Módulo Fronteira - Consultas

---

### Trânsito de Veículos

#### Objetivo

Controlar o trânsito de veículos entra a ponte e as EADI, apresentando o trânsito atual dos veículos, sendo que em caso de atraso deverá ser informado à RFB.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar o trânsito de veículos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[719]</sup>.
- As funções "Inserir", "Gravar", "Excluir" e "Pendência" permanecerão desabilitadas, pois esta tela serve apenas para a visualização de dados.
- Na lista são apresentados os dados dos veículos que estão circulando.
- A cor mostra de onde estão saindo e para onde estão indo os veículos.
- Exibe também os que estão atrasados, informando quanto tempo está levando o percurso do veículo antes de chegar ao seu destino.

## Módulo

---

### Gerador de Relatório

#### Objetivo

Organizar os dados em bases relacionais sobre as quais serão aplicadas ferramentas de análise.

#### Considerações Gerais

- Este módulo é uma ferramenta de suporte à decisão, que tem como objetivo auxiliar aos clientes a obter informações que contêm nos relatórios padrões do sistema.
- Por intermédio da parametrização de consultas, o sistema pode oferecer as informações necessárias para uma melhor tomada de decisão.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Gerador de Relatório

---

### Gerenciador

#### Objetivo

Cadastrar e manter os relatórios que serão utilizados na extração das informações do sistema.

#### Funções Específicas

##### Duplicar

Permite efetuar uma cópia do relatório selecionado.

##### Exp/Imp

Permite efetuar a exportação ou a importação do relatório.

##### Teste SQL

Permite efetuar um teste para verificar se o comando SQL foi escrito corretamente e efetuar as correções necessárias, se houver algum erro de sintaxe.

NOTA: Esta função será habilitada quando for acessada a pasta "Comando SQL".

##### Customizar Gráfico

Permite acessar a tela "Customizar Gráfico View", para configurar a representação das informações no modo gráfico.

NOTA: Esta função será habilitada quando for acessada a pasta "Gráficos".

##### Customizar Relatório

Permite acessar a tela "Customizar Relatório", para configurar as informações quando apresentada no formato de planilha.

NOTAS:

- Esta função será habilitada quando forem acessadas as pastas "Comando SQL" e "Gráficos".
- As informações podem ser exportadas para arquivos HTML, XLS, TXT ou XML.

##### Visualizar

Permite visualizar o relatório.

##### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>733</sup>.

##### Detalhamento dos Campos

---

## Tela - Função Novo

### **Relatório**

Informe o código que será utilizado para identificar o relatório.

### **Departamento**

Selecione o departamento para o qual será destinado o relatório que está sendo gerado.

---

## Tela - Principal

### **Relatório**

Informe o código do relatório a ser considerado na pesquisa.

---

## Pasta - Dados

- Nesta pasta serão criados os níveis e selecionados os campos das respectivas tabelas que deverão contemplar o nível em questão.
- No painel "View" serão configurados os níveis, que são visões das informações, exemplo, sendo que num primeiro nível pode-se ter a visão das informações cadastrais do cliente, no segundo as suas Notas Fiscais e no terceiro os itens que compõem a Nota Fiscal.
- Para incluir um nível no relatório selecionado, no painel "View" clique com o botão direito do mouse e selecione "Incluir".
- No painel "Atributos" será selecionada a fonte das informações, ou seja a tabela e os campos que serão considerados na extração dos dados, sendo que este painel é responsável pela seleção das tabelas e *view* de banco existentes no banco de dados. Depois
- Depois de selecionar uma tabela, todos os seus campos são exibidos.

### **Nome View**

Descrição que será utilizada para identificar a *view*.

NOTA: Este campo é informado na tela "Cadastro de View", ao clicar em "Incluir".

### **Primária?**

Indica se refere-se ao primeiro nível da *view*.

NOTA: Este campo é informado na tela "Cadastro de View", ao clicar em "Incluir".

---

## **Tabelas**

Indica qual tabela será utilizada para a seleção das informações.

NOTAS:

- Depois da seleção da tabela serão selecionados os campos por intermédio dos botões dispostos no centro da tela.
- Os campos de uma tabela poderão ser selecionados com o auxílio da tecla CTRL, podendo ser selecionado mais de um campo e depois confirmar a seleção com o botão seta simples para a direita.

---

## **Pasta - Ligações das Tabelas**

- Esta etapa é responsável pelo relacionamento das tabelas selecionadas na pasta "Dados".
- Caso os campos selecionados pertençam a apenas uma tabela, não será necessário realizar nenhum procedimento nesta etapa.
- Ao acessar esta pasta, se na pasta "Dados" foram selecionados campos de mais de uma tabela, automaticamente será sugerido um relacionamento, porém, este necessita ser confirmado, pois pode ser que as chaves primárias não tenham sido selecionadas ou haja a necessidade do uso de Left Outer no relacionamento.

### **Grupo**

Código que identifica o grupo de relacionamento.

### **Tabela**

Indica de qual tabela o campo será relacionado ao campo da outra tabela.

### **Campo**

Indica qual campo será considerado no relacionamento.

### **Operador**

Indica o operador para relacionamento entre as tabelas: = ; >= ; <= ; <>.

### **Tabela**

Indica de qual tabela é o campo que será relacionado ao campo da outra tabela

### **Campo**

Indica qual o campo que será considerado no relacionamento.

### **LeftOuter**

Indica que no relacionamento deverão ser consideradas todas as informações da tabela da esquerda, ainda que não tenha tal informação na tabela da direita.



---

Exemplo: Caso seja relacionado o cadastro do cliente e para esse falte o endereço, serão trazida as informações, independente de ter ou não o endereço.

---

## Pasta - Comando SQL

- Nesta aba serão visualizados os comandos SQL construídos a partir dos campos selecionados na pasta "Dados" e com a ligação das tabelas realizadas na pasta "Ligação das Tabelas".
- O comando SQL exibido nesta aba foi construído a partir dos campos selecionados da pasta "Dados" e no relacionamento da pasta "Ligações das tabelas", caso tenha sido selecionada mais de uma tabela.

### Alterar Comando SQL?

Indica se será efetuada a alteração no comando SQL.

### Comando Where

Descrição das condições que serão utilizadas como filtro na seleção das informações.

Exemplo: tabela.campo1 = valor1 and tabela.campo2 = valor2

### Comando Agrupamento

Descrição do agrupamento a ser considerado na geração do relatório.

---

## Pasta - Gráfico

- Nesta pasta será visualizado e parametrizado o gráfico, sendo que as suas customizações são muito importante para que as informações sejam apresentadas de uma forma de fácil entendimento.
- Mais detalhes sobre os tipos de gráficos estão disponíveis na descrição do Menu "Tipo de Gráfico", desta função.

### Tipo de Gráfico

Indica o tipo de gráfico a ser utilizado.

- Barra;
- Linha;
- Pizza;
- Coluna.

### Título

Descrição que será utilizada para identificar o gráfico.

### Tabelas

---

Indica de qual tabela serão extraídas as informações a serem apresentadas no gráfico.

**Valor X**

Valor a ser atribuído ao eixo X do gráfico.

**Valor Y**

Valor a ser atribuído ao eixo y do gráfico.

**Valor Y 2:**

Valor a ser atribuído ao eixo y2 do gráfico.

**Valor Y 3**

Valor a ser atribuído ao eixo y3 do gráfico.

Exemplo: Cliente por Cidade.

Eixo X: Tabela: Cidade - Valor X: No\_cidade

Eixo Y: Tabela: Cliente - Valor Y: ANO

Eixo Y1: Tabela: Cliente - Valor Y1: ANO1

Eixo Y2: Tabela: Cliente - Valor Y2: ANO2

Eixo Y3: Tabela: Cliente - Valor Y3: ANO3

---

## Pasta - Filtros

- Nesta pasta serão parametrizados os filtros que serão utilizados na visualização do relatório, tendo por finalidade a configuração dos filtros por um ou mais campos, para refinar a pesquisa das informações e redução no tempo de processamento da busca dos dados na base.
- Os campos disponíveis para o filtro são apenas os campos pertencentes ao relatório de primeiro nível (primária).
- Para incluir um filtro, clique com o botão direito do *mouse* e selecione a opção "Incluir."

**Tabela**

Indica qual tabela possui o campo a ser utilizado como filtro.

**Coluna**

Campo da tabela selecionada a ser utilizado como filtro.

**Operador**

Indica o operador que determinará a condição do filtro: = ; <> ; > ; >= ; <= ; > ; < ; like ; not like.

NOTAS:

- 
- Para os operadores "like" e "not like" não existe a validação do caractere "%".
  - Na parametrização dos filtros esta validação ocorre somente quando for informado um valor para o operador "like" ou "not like", sendo obrigatória a existência do caractere "%".

**Valor**

Valor que será utilizado como filtro.

---

## Pasta - Relacionamentos de Relatórios

Nesta pasta é possível definir o relacionamento existente entre as *views*, permitindo que a partir desse relacionamento seja possível visualizar as informações em níveis diferentes de detalhamento.

Exemplo:

Pode ser efetuado o relacionamento da *view* de clientes com a *view* de lotes.

Neste exemplo é possível que a partir do cliente, possa ser aberto o detalhamento dos lotes.

**View**

Indica a *view* a ser relacionada.

**Tabelas**

Indica a tabela da *view* cuja coluna deve ser relacionada a outro campo de outra *view*.

**Colunas**

Indica o campo da tabela da *view* a ser relacionada a outro campo de outra *view*.

**X**

Indica o operador do relacionamento das *views*: = ; >= ; <= ; <>.

**View**

Indica a *view* a ser relacionada.

**Tabelas**

Indica a tabela da *view* cuja coluna deve ser relacionada a outro campo de outra *view*.

**Colunas**

Indica o campo da tabela da *view* a ser relacionada a outro campo de outra *view*.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.



---

## Módulo

---

### Impressão Coletor

#### Objetivo

Este módulo é responsável pelas impressões dos documentos enviados pelo módulo Coletor de Dados.

#### Funções Específicas

##### Ativar Servidor

Permite manter o servidor ativo para imprimir, dentro do período programado, todos os documentos enviados pelo Coletor de Dados.

##### Desativar Execução

Permite manter o servidor em modo *offline*, com isso, este recebe as impressões enviadas pelo Coletor, mas não as envia para impressão, mantendo uma lista de documentos pendentes.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[740]</sup>.
- Este módulo funciona como um serviço que efetua uma varredura, de acordo com o tempo programado na tela "Impressão Coletor", enviando os documentos para uma impressora física ou uma impressora de saída de documentos, como PDF, por exemplo.
- O acesso a este módulo é realizado pelo executável "ImpressaoColetor.exe", que está na mesma pasta do SARA, porém, este necessita de um atalho à parte com o argumento do Banco de dados, usuário e senha, da mesma forma que o módulo "Segurança".

#### Detalhamento dos Campos

##### Minutos / Segundos

Tempo, em minutos e segundos, que o servidor levará para ler a lista de documentos pendentes e enviar os arquivos para a impressão.

NOTA: Uma nova varredura será executada a cada período programado.

##### Registros X/Y

Quantidade de registros que serão impressos, onde "X" são os registros pendentes e "Y" os registros que foram impressos.

---

## Módulo

---

### Marítimo

#### Objetivo

Gerenciar as operações de um porto, controlando as embarcações, berços de atracação e as programações de operação de carga e descarga.

#### Níveis

1. Cadastros
2. Operação
3. Relatórios

#### Considerações Gerais

Esse módulo, como os demais módulos do sistema SARA, apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais opções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.

---

<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

## Módulo

---

### Cadastro

#### Objetivo

Efetuar os cadastros básicos necessários para a utilização deste módulo.

#### Níveis

1. Bandas do RDO
2. Berços
3. Eventos
4. Documentos
5. Navios
6. Operandos
7. Serviços de Movimentação



---

## Módulo Marítimo - Cadastros

---

### Bandas do RDO

#### Objetivo

Efetuar a configuração das bandas, nas quais podem ser definidas as descrições que serão impressas no "Relatório Diário de Operações – RDO".

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>743</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome Interno

Informe a descrição de referência da banda.

##### Nome Externo

Informe a descrição que será impressa no relatório para identificar a banda.

##### Sequência

Sequência na qual as bandas serão dispostas no relatório.

##### Imprimir?

Quando assinalado, a banda será impressa no relatório.

---

## Módulo Marítimo - Cadastros

---

### Berços

#### Objetivo

Efetuar o cadastro de [berços de atracação](#)<sup>[787]</sup> do Porto, bem como os possíveis tipos de cargas para operação no berço e os recursos disponíveis.

#### Funções Específicas

##### Recursos

Permite acessar a tela "Cadastro de Recursos do Berço", para efetuar o cadastro de todos os recursos disponíveis e posterior utilização no processo de operação do navio no berço de atracação.

##### Cargas

Permite acessar a tela "Cadastro de Cargas do Berço", para efetuar o cadastro de todas as espécies de cargas possíveis para movimentação (carga/descarga) no berço de atracação.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Informe uma descrição que será utilizada para identificar o [berço](#)<sup>[787]</sup>.

##### Código ANTAQ

Informe o código de identificação do berço no sistema da Agência Nacional de Transportes Aquaviários ([ANTAQ](#)<sup>[785]</sup>).

##### Portaria

Selecione a portaria de acesso ao berço, conforme cadastro do módulo "Portaria".

##### Recinto

Selecione o Recinto arrendador do berço, conforme cadastro de recintos do módulo Portaria.

NOTA: Este campo deve ser informado somente quando o berço for arrendado.

##### Comprimento

Informe a medida, em metros, do comprimento do berço.

##### Profundidade

Informe a medida, em metros, da profundidade do berço.

---

**TPB**

Informe a Tonelagem de Porte Bruto (TPB), ou seja, a capacidade de carga do navio, medida em toneladas.

**Ativo?**

Quando assinalado, indica que o berço está disponível para atracação.

**Enviar Informações de Desempenho Portuário (XML\_ANTAQ)?**

Quando assinalado, um arquivo XML com as informações de Desempenho Portuário será enviados à Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ).

---

**Tela - Cadastro de Recursos do Berço****Recurso**

Selecione o recurso que está disponível para utilização no berço de atracação.

NOTA: O recurso deverá ser previamente registrado no módulo "Operacional". no "Cadastro de Serviços e Recursos".

**Quantidade**

Informe a quantidade de recursos disponíveis, de acordo com o tipo selecionado.

---

**Tela - Cadastro de Cargas do Berço****Espécie**

Selecione a espécie de carga para movimentação no berço de atracação:

- CC - para *containers*.
- VE - para veículos.

NOTA: A espécie deverá ser previamente cadastrada no Cadastro de Espécies, do módulo "Expedição".

---

## Módulo Marítimo - Cadastros

---

### Documentos

#### Objetivo

Efetuar o cadastro de documentos que serão requisitados pela autoridade portuária ao armador/operador/agência.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome do Documento

Informe uma descrição para identificar o documento.

##### Extensão

Informe a extensão que define o tipo do arquivo que será solicitado pelo sistema.

NOTA: Caso seja um arquivo armazenado na máquina local é possível informar \*.\* para que sejam considerados todos os tipos de arquivos.

##### Diretório de Armazenagem

Selecione o local onde será armazenada a cópia do arquivo.

##### Considerar Documento Como Obrigatório?

Quando assinalado, o documento sempre será relacionado na programação de navios, ou seja, será considerado como um documento obrigatório.

##### Validar Conteúdo?

Quando assinalado, o conteúdo do documento será validado pelo usuário.

---

## Módulo Marítimo - Cadastros

---

### Eventos

#### Objetivo

Efetuar o cadastro de eventos utilizados durante do ciclo do navio no Porto.

#### Funções Específicas

##### Motivo

Permite acessar a tela "Cadastro de Motivos", para efetuar o registro dos motivos utilizados pelo evento.

##### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Sequência

Informe o número sequencial do evento, o qual define a ordem de cada evento no ciclo do navio.

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o evento.

##### Função (Operando)

Selecione os procedimentos que devem ser executados pelo sistema quando o evento for selecionado.

NOTA: Esta informação deverá ser previamente registrada no programa "Mapa Campos", do módulo "Sistema".

##### Cor

Selecione a cor relativa à programação do navio, quando este estiver no evento.

##### Atualizar o Campo

Selecione em que momento deverá ser realizada a atualização da execução do evento.

##### Listar no RDO?

Quando assinalado, os navios atribuídos ao evento serão listados no RDO.

##### Banda

Selecione em qual banda os navios atribuídos ao evento serão listados no RDO.

NOTA: Este campo somente será habilitado se o campo "Listar no RDO" estiver assinalado.

---

**Considerar Como Evento Obrigatório?**

Quando assinalado, o navio sempre deverá ser atribuído a este evento em seu ciclo no Porto.

---

**Tela - Cadastro de Motivos****Descrição**

Informe o motivo que deverá ser relacionado ao evento.

---

**Módulo Marítimo - Cadastros**

---

**Motivo de Paralisação****Objetivo**

Cadastrar e manter os motivos de paralisação das movimentações de atracações.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Descrição**

Informe uma descrição que será utilizada para identificar o motivo da paralisação das operações de atracação.

---

## Módulo Marítimo - Cadastros

---

### Navios

#### Objetivo

Efetuar o cadastro dos navios que serão operados pelo Porto, sendo que os navios registrados neste cadastro poderão ser utilizados na programação de navios.

#### Funções Específicas

##### Porões

Permite acessar a tela "Cadastro de Porões", para efetuar o registro de porões dos navios disponíveis para armazenamento, sendo que os porões registrados neste cadastro poderão ser utilizados no plano operacional, para apurar o desempenho operacional por porão.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Registro

Selecione se o tipo de registro a ser informado refere-se a um IMO ou a uma Inscrição na Capitania dos Portos.

##### IMO

Informe o código [IMO](#)<sup>[793]</sup> atribuído ao navio ou o código de registro na Capitania dos Portos.

##### Nome

Informe o nome do navio.

##### Tipo

Selecione o tipo de carga do navio.

##### Bandeira

Selecione o país de origem do navio.

##### Linha

Informe a linha realizada pelo navio para todas as viagens.

##### Largura / Comprimento / Altura

Informe as medidas, em metros, referentes à largura, comprimento e altura do navio.

##### Arqueação Bruta / Arqueação Líquida

---

Informe as medidas, em toneladas, relativas à arqueação bruta e líquida do navio.

**Calado Máximo**

Informe a medida, em metros, do maior [calado](#)<sup>[788]</sup> do navio.

**DWT**

Informe a medida, em toneladas, do DWT do navio ([Dead Weight Tonnage \(DWT\)](#)<sup>[790]</sup>).

**Armador Proprietário**

Selecione o nome do armador proprietário do navio.

NOTA: O armador deverá ser previamente cadastrado no "Cadastro de Clientes", do módulo "Comercial".

**Armador Afretador**

Selecione o nome do armador afretador do navio.

NOTA: O armador deverá ser previamente cadastrado no "Cadastro de Clientes", do módulo "Comercial".

---

## Tela - Cadastro de Porão

**Navio**

Informe o nome do navio ao qual o porão está relacionado.

**Descrição**

Informe uma descrição para identificar ao porão.

**Tipo**

Selecione o tipo do porão.

**Altura / Largura / Comprimento**

Informe as medidas, em metros, relativas à altura, largura e comprimento do porão.



---

## Módulo Marítimo - Cadastros

---

### Operandos

#### Objetivo

Efetuar o cadastro dos operandos que serão utilizados por este módulo.

#### Níveis

1. Operandos de Performance
2. Operandos de Sugestão de Berço

---

## Módulo Marítimo - Cadastros - Operandos

---

### Operandos de Performance

#### Objetivo

Efetuar o cadastro dos operandos que serão utilizados para medir a performance das operações.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o operando.

##### Tipo Operando

Selecione tipo de operando relativo ao operando que está sendo registrado.

NOTA: O Tipo de Operando deverá estar previamente cadastrado no "Mapa Campos", no módulo "Sistema".

##### Operadores Para Comparação

Selecione os operadores que serão utilizados para validar o retorno do operando.

##### Valor

Informe o valor referente aos operadores de comparação.

##### Valor Mínimo

Apresenta o valor mínimo referente ao operador de comparação por intervalo.

##### Valor Máximo

Apresenta o valor máximo referente ao operador de comparação por intervalo.

---

## Módulo Marítimo - Cadastros - Operandos

---

### Operandos de Sugestão de Berço

#### Objetivo

Efetuar o cadastro dos operandos que serão utilizados para a sugestão de berço de atracação.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Considerar Obrigatório?

Quando assinalado, indica que o operando deverá ter, obrigatoriamente, a sua condição atendida pelo berço, para que este seja sugerido.

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o operando que está sendo registrado.

##### Tipo Operando

Selecione tipo de operando relativo ao operando que está sendo registrado.

NOTA: O Tipo de Operando deverá estar previamente cadastrado no "Mapa Campos", no módulo "Sistema".

##### Operadores Para Comparação

Selecione os operadores que serão utilizados para validar o retorno do operando.

##### Valor

Informe o valor referente aos operadores de comparação.

##### Pontuação

Indica o número que será utilizado para definir uma pontuação por berço.

NOTA: Este valor será utilizado na rotina de sugestão de berço.

---

## Módulo Marítimo - Cadastro

---

### Serviços de Movimentação

#### Objetivo

Efetuar o cadastro dos serviços de movimentação de mercadorias, os quais serão utilizados na importação de arquivos de informações da operação.

#### Funções Específicas

##### Serviços

Permite registrar os serviços do módulo "Operacional", os quais serão relacionados aos serviços de movimentação.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o serviço de movimentação de mercadoria.

##### Operação

Selecione o tipo de operação que será realizada:

- Carga.
- Descarga.

##### Espécie

Selecione o código da espécie da mercadoria a ser movimentada.

NOTA: A espécie deverá ser previamente registrada no módulo "Expedição". no "Cadastro de Espécie".

##### Tipo ISO

Selecione o código do tipo ISO do *container*, quando a espécie for "CC".

NOTA: O tipo ISO deve ser previamente registro no módulo "Portaria". no cadastro "Tipo ISO".

##### Tamanho

Selecione o tamanho do *container*, quando o tipo for "CC".

---

### Tela - Serviços

---

**Tipo Serviço**

Selecione o tipo de serviço.

**Cálculo Quantidade**

Selecione o cálculo da quantidade total do serviço, que poderá ser por:

- Quantidade fixa.
- Volume movimentado.

**Quantidade**

Informe a quantidade fixa que será utilizada no cálculo do serviço.

## Módulo

---

**Operação****Objetivo**

Acessar as operações correspondentes ao Módulo "Marítimo".

**Níveis**

1. Viagem
2. Programação
3. Plano de Operação
4. Movimentação
5. Informações Portuárias
6. Alocação dos Berços
7. Sugestão de Berço
8. Geração de Arquivo ANTAQ
9. Importação EDI Siscomex-Carga

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Viagem

#### Objetivo

Cadastrar as informações referentes às viagens e aos navios, as quais serão necessárias para a programação do navio.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Viagem

Apresenta o número da viagem do navio.

##### Cadastro

Apresenta a data e a hora em que foi registrada a viagem.

##### Encerramento

Informe a data e a hora do encerramento da viagem.

##### Deadline

Informe a data e a hora do *deadline* do navio, ou seja, a data/hora limite para o embarque e o desembarque.

##### Previsão de Chegada

Informe a data e a hora previstas para a chegada do navio no Porto.

##### Previsão de Saída

Informe a data e a hora previstas para a saída do navio do Porto.

##### Navio

Selecione o nome do navio que está realizando a viagem.

NOTA: O navio deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Navios", neste módulo.

##### Comandante

Selecione o nome do comandante do navio, o qual será relacionado à viagem.

NOTA: O comandante deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Pessoas", no módulo "Controle de Acesso".

##### Porto de Origem

Selecione o nome do último Porto no qual o navio efetuou atracação durante a viagem.

---

NOTA: O Porto deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Porto", no módulo "Expedição".

**Porto de Destino**

Selecione o nome do próximo Porto no qual o navio efetuará a atracação durante a viagem.

NOTA: O Porto deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Porto", no módulo "Expedição".

**Recinto de Atracação**

Selecione o nome do Recinto no qual o navio atracará.

NOTA: O Recinto deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Recintos", no módulo "Expedição".

**Agente**

Selecione o nome do Agente responsável pela operação.

NOTA: O Agente deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Agentes", no módulo Expedição.

**Operador**

Selecione o nome do Operador Portuário.

**Tipo de Navegação**

Selecione o tipo de navegação relativo à viagem, conforme tabela da [ANTAQ<sup>785</sup>](#).

**Tipo de Operação**

Selecione o tipo de operação da viagem, conforme tabela da [ANTAQ<sup>785</sup>](#).

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Programação de Navios

#### Objetivo

Visualizar todos os navios programados para o Porto e seus respectivos eventos.

#### Funções Específicas

##### Visualizar

Permite acessar a tela "Cadastro de Programação de Navios", para efetuar a inclusão ou a alteração dos navios programados para operação no Porto.

##### Sugestão de Berço

Permite sugerir um [berço para atracação](#)<sup>[78]</sup> do navio, com base nos operandos de sugestão de berço.

NOTA: Este botão está localizado ao lado do campo "Berço", na tela "Cadastro de Programação de Navios", e será utilizado durante a inclusão da programação.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[74]</sup>.
- A partir desta tela podem ser incluídas novas programações ou mesmo modificar/excluir programações cadastradas no sistema.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Programação de Navios

#### Marcar Todos?

Quando assinalado, serão selecionados todos os eventos para visualização.

#### Esperados

Quando assinalado, todos os navios que estão sendo esperados serão apresentados para visualização.

#### Fundeados

Quando assinalado, todos os navios fundeados serão apresentados para visualização.

#### Atracação Iniciada

Quando assinalado, todos os navios com atracação iniciada serão apresentados para visualização.



---

**Manobra de Atracação**

Quando assinalado, todos os navios em manobra de atracação serão apresentados para visualização.

**Atracação Finalizada**

Quando assinalado, todos os navios com atracação finalizada serão apresentados para visualização.

**Operação Iniciada**

Quando assinalado, todos os navios com as operações iniciadas serão apresentados para visualização.

**Operação Finalizada**

Quando assinalado, todos os navios com as operações finalizadas serão apresentados para visualização.

**Atracação Nº/Ano**

Quando assinalado, o número da atracação e ano da programação a ser considerados na visualização.programação.

**ETA**

Quando assinalado, deverão ser informadas as datas e as horas iniciais/finais, as quais estabelecerão o período de previsão de chegada dos navios.

NOTA: Expressão do Transporte Marítimo ([ETA](#)<sup>791</sup>).

**ETD**

Quando assinalado, deverão ser informadas as datas e as horas iniciais/finais, as quais estabelecerão o período de previsão de saída dos navios.

**Operação**

Quando assinalado, deverão ser informadas as datas e as horas iniciais/finais, as quais estabelecerão o período de operação dos navios.

**Desatracados**

Quando assinalado, deverão ser informadas as datas e as horas iniciais/finais, as quais estabelecerão o período de saída dos navios.

---

**Tela - Cadastro de Programação de Navios****Evento**

Selecione o código atual do evento ao qual o navio está relacionado.

NOTA: O evento deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Eventos", neste módulo.

**Data / Hora**

Informe a data e a hora do evento.

---

**Motivo**

Selecione a justificativa para o evento atual do navio.

NOTA: Este campo somente será solicitado somente quando o evento possuir motivos cadastrados.

**Viagem**

Selecione o número da viagem do navio.

NOTA: A viagem deverá ser previamente registrada na opção "Operação / Viagem", neste módulo.

**Operação**

Selecione a movimentação que será efetuada com os volumes.

NOTA: A operação deverá ser previamente registrada no "Cadastro de Operações", no módulo "Portaria".

**Suboperação**

Selecione a suboperação.

NOTAS:

- O sistema somente solicitará a suboperação do navio quando a operação possuir suboperação cadastrada.
- A operação deverá ser previamente registrada no "Cadastro de Operações", no módulo "Portaria".

**Berço**

Selecione o local previsto ou efetivo de atracação do navio no Porto.

NOTA: O berço deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Berços", neste módulo.

**Posição**

Selecione o posicionamento previsto ou efetivo de atracação do navio no berço.

**Observações**

Informe as observações relacionadas à programação do navio, se necessário.

---

## Módulo Marítimo - Operação - Programação de Navios

---

### Pasta - Datas

#### **Objetivo**

Cadastrar as datas previstas e efetivas para a operação do navio no Porto.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Previsão de Chegada**

Informe a data/hora prevista de chegada, registrada na viagem selecionada para a programação, conforme o Cadastro de Viagem.

##### **Previsão de Atracação**

Informe a data/hora prevista para atracação do navio no Porto.

##### **Previsão de Início da Operação**

Informe a data/hora prevista para início da operação do navio no Porto.

##### **Previsão de Saída**

Data/hora prevista para a saída do navio.

##### **Previsão de Desatracação**

Informe a data/hora prevista para a desatracação do navio no Porto.

##### **Previsão de Término da Operação**

Informe a data/hora prevista para o término da operação do navio no Porto.

---

## Módulo Marítimo - Operação - Programação de Navios

---

### Pasta - Conferência Documental

#### **Objetivo**

Efetuar a inclusão dos documentos relacionados ao ciclo operacional do navio.

#### **Funções Específicas**

##### **Abrir Arq.**

Permite efetuar a abertura do arquivo, caso tenha sido informado um arquivo na inclusão.

##### **Validação**

Permite validar o documento.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Documento**

Selecione o documento da programação do navio.

NOTA: Este documento deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Documentos", neste módulo.

##### **Arquivo**

Selecione o arquivo relacionado à programação.

NOTA: Caso o documento selecionado seja um arquivo armazenado no computador, este pode ser selecionado para que o SARA efetue uma cópia do arquivo para a pasta configurada no "Cadastro de Documentos", neste módulo.

##### **Obs.**

Informe as observações relacionadas aos documentos da programação, se necessário.

---

## Módulo Marítimo - Operação - Programação de Navios

---

### Pasta - Portos Anteriores

#### Objetivo

Efetuar a inclusão dos Portos pelos quais o navio efetuou a atracação para a viagem, conforme [ISPS-CODE](#)<sup>[793]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Porto

Selecione a identificação do Porto de atracação do navio.

NOTA: O Porto deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Portos", no módulo Expedição.

##### Chegada

Informe a data e a hora de chegada do navio no Porto.

##### Saída

Informe a data e a hora de saída do navio no Porto.

## Módulo Marítimo - Operação - Programação de Navios

---

### Pasta - Dados de Carga

#### Objetivo

Relacionar os documentos cadastrados no SARA, conforme pré-cadastro documental do módulo "Expedição", com a programação do navio.

#### Considerações Gerais

Quando a programação do navio possuir documentos relacionados, o sistema automaticamente irá gerar uma Ordem de Serviço no módulo "Operacional", para que seja realizada a movimentação da carga.

#### Detalhamento dos Campos

##### Documento

Selecione o documento que será relacionado à programação do navio.

NOTA: Somente poderão ser relacionados os documentos cadastrados no pré-cadastro documental do módulo "Portaria".

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Plano de Operação

#### Objetivo

Definir os volumes previstos para a movimentação na programação do navio.

#### Funções Específicas

#### Desempenho

Permite visualizar o relatório de desempenho operacional.

#### Prancha

Permite acessar a tela "Prancha Operacional" e informar o volume em toneladas previsto para movimentação em horas na operação do navio.

NOTA: Estas informações serão utilizadas para geração do desempenho operacional do operador portuário.

#### Turnos

Permite acessar a tela "Cadastro de Turnos de Operação", para informar todos os turnos que serão utilizados para a operação do navio, bem como, os volumes previstos para esta operação.

NOTA: Estas informações serão utilizadas para geração do desempenho operacional do operador portuário.

#### Carga

Permite acessar a tela "Distribuição da Carga", para efetuar o cadastro da carga por porão.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>743</sup>.
- Neste plano a previsão pode ser definida por turno operacional e por prancha operacional.

#### Detalhamento dos Campos

#### Programação

Selecione o código da programação do navio relacionado ao plano de operação.

#### Considerar Plano Por Porão?

Quando assinalado, as informações de plano de operação serão requisitadas de acordo com o porão do navio.

#### Informar Documental da Carga (Lote/Item)?

---

Quando assinalado, as informações referentes ao plano de operação estarão relacionadas ao lote de carga controlado pelo SARA.

---

## Tela - Prancha Operacional

### **Operação**

Selecione a descrição da operação que será atribuída ao volume movimentado.

NOTA: A operação deverá ser previamente registrada no "Cadastro de Operações", no módulo "Portaria".

### **Natureza de Carga**

Selecione a natureza de carga da mercadoria que será movimentada.

### **Toneladas/Hora**

Informe o peso por horas, em toneladas, prevista para movimentação.

---

## Tela - Cadastro de Turnos de Operação

### **Data**

Informe a data de operação.

### **Turno da Operação**

Selecione o turno da operação a ser relacionado ao plano de operação.

NOTA: O turno da operação deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Turnos", no módulo "Sistema".

### **Porão**

Selecione o porão do navio que será operado.

NOTA: Esta informação será solicitada somente se o campo "Plano por Porão" estiver assinalado no plano de operação.

### **Lote**

Selecione o lote de carga previsto para movimentação.

NOTAS:

- O lote deverá ser previamente registrado no "Pré-Cadastro Documental", no módulo "Portaria".
- Esta informação será solicitada somente se o campo "Informar Documental de Carga (Lote/Item)?" estiver assinalado no plano de operação.

### **Item**

Selecione o código do item do lote de carga previsto para movimentação.

---

NOTAS:

- O item deverá ser previamente registrado no "Pré-Cadastro Documental", no módulo "Portaria".
- Esta informação será solicitada somente se o campo "Informar Documental de Carga (Lote/Item)?" estiver assinalado no plano de operação.

### **Operação**

Selecione a operação que será atribuída ao volume movimentado.

NOTA: A operação deverá ser previamente registrada no "Cadastro de Operações", no módulo "Portaria".

### **Natureza de Carga**

Selecione a natureza de carga da mercadoria que será movimentada.

### **Volume**

Informe o volume previsto para movimentação no turno.

### **Espécie**

Selecione o código da espécie do volume a ser relacionado com o plano de operação:

- CC - *container*.
- VE - veículos.

NOTA: A espécie deverá ser previamente registrada no "Cadastro de Espécie", no módulo "Expedição".

### **Tipo ISO**

Selecione o código do tipo ISO do *container*, quando a espécie for "CC".

NOTA: O tipo ISO deverá ser previamente registrado no "Cadastro Tipo ISO", no módulo "Portaria".

---

## **Tela - Cadastro de Turnos de Operação - Botão Recursos - Tela Recursos do Turno**

### **Tipo de Recurso**

Selecione o tipo de recurso que será utilizado no turno do plano de operação.

NOTAS:

- Esta informação poderá ser utilizada no processo de sugestão de berço, caso a operação necessite de um tipo de recurso que esteja disponível em um berço específico.
- O tipo de recurso deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Serviços/Recursos/Movimentação", no módulo "Operacional".

### **Quantidade**



---

Informe a quantidade de recursos que serão utilizados.

---

## Tela - Distribuição da Carga

### **Porão**

Selecione o porão no qual a mercadoria está armazenada.

NOTAS:

- Estas informações podem ser utilizadas na descarga do navio para o rateio da carga, desta forma, todos os manifestos de carga do navio serão carregados de forma proporcional.
- O porão deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Navio" deste módulo, botão "Porões".

### **Conhecimento**

Selecione o Conhecimento do lote de carga que se encontra armazenado no porão do navio.

NOTA: O Conhecimento deverá ser previamente registrado no "Pré-cadastro Documental", no módulo "Portaria".

### **Volume**

Informe o volume do Conhecimento que se encontra armazenado no porão.

### **Espécie**

Selecione o código da espécie do volume.

### **Armazém**

Informe o local de armazenagem padrão para a carga.

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Importação de Informações da Operação

#### Objetivo

Importar as informações das operações realizadas nos berços arrendados, por meio de arquivos enviados pelas empresas arrendatárias.

#### Funções Específicas

##### Processar Arquivo

Permite efetuar a importação do arquivo especificado.

##### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>743</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### OS

Selecione a Ordem de Serviço gerada para a operação do Navio.

##### Versão

Selecione a versão do arquivo que será importado.

##### Operação

Selecione o tipo de operação que será importada.

##### Arquivo

Informe o nome do arquivo que contém as informações que serão importadas para a operação.

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Informações Portuárias

#### Objetivo

Registrar as informações necessárias para a geração do arquivo da [ANTAQ](#)<sup>[785]</sup>, referente ao desempenho portuário.

#### Funções Específicas

##### Movimentações

Permite acessar a tela "Informações das Mercadorias Movimentadas", para registrar todas as movimentações efetuadas pelo operador portuário durante a atracação do navio.

NOTA: Estas informações serão enviadas para a ANTAQ, para compor o desempenho portuário.

##### Paralisações

Permite acessar a tela "Paralisações", para registrar todas as ocorrências deste tipo durante a estadia do navio no Porto.

NOTA: Estas informações serão enviadas para a ANTAQ, para compor o desempenho portuário.

##### Acidentes

Permite acessar a tela "Cadastro de Acidentes", para registrar todos os acidentes ocorridos na operação do navio.

NOTA: Estas informações serão utilizadas para a geração de indicadores no processo de operação do navio, bem como, no desempenho do operador portuário.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Principal

#### Embarcados / Desembarcados / Em Trânsito

Estes campos serão habilitados somente quando, no cadastro de viagem do navio, o tipo de movimentação for "Passageiro" ou "Misto".

---

### Tela - Informações das Mercadorias Movimentadas

---

---

**Data/Hora de Início**

Informe a data e a hora de início da operação.

**Data/Hora de Término**

Informe a data e a hora de término da operação.

**Lote**

Selecione o lote de carga que foi movimentado.

NOTA: Esta informação somente será solicitada quando o navio possuir controle documental no SARA.

**Conhecimento**

Este campo é informado automaticamente quando o lote for informado.

**Item**

Selecione o item do lote de carga que foi movimentado.

NOTA: Esta informação somente será solicitada quando o navio possuir controle documental no SARA.

**Operação**

Selecione a operação que foi realizada no processo de movimentação da carga, conforme "Cadastro de Operações" do módulo "Portaria".

NOTA: Nos casos em que navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

**Tipo de Operação**

Selecione o tipo de operação que foi realizada.

NOTA: Nos casos em que navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

**Natureza de Carga**

Selecione a natureza de carga do volume movimentado.

NOTA: Nos casos em que navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

**Navegação**

Selecione o tipo de navegação dos volumes movimentados.

NOTA: Nos casos em que navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

**Sentido**

Selecione o sentido dos volumes movimentados.

NOTA: Nos casos em que navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

---

**Porto de Embarque**

Selecione o código do Porto de embarque.

**Porto de Desembarque**

Selecione o código do Porto de desembarque.

**TUP Origem**

Informe o código do Terminal de Uso Privativo (TUP) de origem da carga.

**TUP Destino**

Informe o código do Terminal de Uso Privativo (TUP) de destino da carga.

**Turno**

Selecione o código do turno no qual a carga foi movimentada.

NOTA: Este campo somente será solicitado se a programação do navio possuir plano de operação cadastrado.

**Porão**

Selecione o código do porão no qual a carga foi movimentada.

NOTA: Este campo somente será solicitado pelo sistema se a programação do navio possuir plano de operação cadastrado e com controle de porão.

**Volume**

Informe o volume movimentado.

**Espécie**

Selecione o código da espécie do volume movimentado:

- CC - *container*.
- VE - veículos.

NOTA: Nos casos em que o navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente quando o item do lote for selecionado. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

**NCM**

Selecione o NCM do volume movimentado.

NOTAS:

- Nos casos em que o navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente quando o item do lote for selecionado. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.
- Caso a espécie do volume seja "CC", deve ser informado o NCM referente ao tipo/estado do container, conforme tabela ANTAQ.

**Peso Bruto**

Informe o peso bruto do volume movimentado.

---

### **Container**

Selecione o número do *container* que foi movimentado.

NOTAS:

- Esta informação somente será solicitada quando a espécie do volume for "CC".
- Nos casos em que navio possuir controle documental no SARA, pode-se pesquisar o container por meio do botão "F5".

### **Tipo ISO**

Selecione o código do tipo ISO do *container*.

NOTAS:

- Esta informação somente será solicitada quando a espécie do volume for "CC".
- Nos casos em que o navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente quando o container for informado. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

### **NCM Container**

Selecione o NCM do volume armazenado no *container*.

NOTA: Nos casos em que o navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente quando o container for informado. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

### **O Container Está Cheio?**

Quando assinalado, indica que o *container* está cheio.

NOTAS:

- Esta informação somente será solicitada pelo sistema quando a espécie for "CC".
- Nos casos em que o navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente quando o container for informado. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

### **Tara**

Informe a tara do *container*.

NOTAS:

- Esta informação somente será solicitada pelo sistema quando a espécie for "CC".
- Nos casos em que o navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente quando o container for informado. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

### **Modalidade**

Selecione a modalidade do *container*.

NOTAS:

- Esta informação somente será solicitada pelo sistema quando a espécie for "CC".

- 
- Nos casos em que o navio possuir controle documental no SARA, este campo será informado automaticamente quando o container for informado. Nos demais casos deverá ser informado manualmente.

**Operador Portuário**

Selecione o operador portuário que será relacionado à movimentação de mercadorias.

---

**Tela - Paralisações****Data/Hora Início**

Informe a data e a hora de início da paralisação.

**Data/Hora Término**

Informe a data e a hora de término da paralisação.

**Responsável**

Selecione o responsável pela paralisação.

**Observações**

Informe uma descrição relacionada à paralisação, se necessário.

**Motivo**

Selecione o motivo pelo qual foi efetuada a paralisação.

---

**Tela - Cadastro de Acidentes****Data do Acidente**

Informe a data em que ocorreu o acidente.

**Descrição do Acidente**

Informe uma descrição para identificar o acidente que está sendo registrado.

**Número Ocorrências**

Informe o número de ocorrências para o tipo de acidente em questão.

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Alocação dos Berços

#### **Objetivo**

Visualizar a alocação de um determinado berço. Na tela os status são diferenciado por cores.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Data Inicial**

Informe a data inicial que será utilizada para estabelecer o período que será considerado para exibir as informações de alocação de berço.

##### **Berços**

Selecione o berço cadastrado no sistema, o qual será utilizado para selecionar as informações.

##### **Visualizar Legendas?**

Quando assinalado, as legendas dos horários serão exibidas.



---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Sugestão de Berço

#### Objetivo

Efetuar a alteração do berço cadastrado na programação do navio, com base nos operandos de sugestão de berço.

#### Funções Específicas

##### **Processar**

Permite efetuar o processamento da rotina que efetuará a sugestão de berço para as programações apresentadas na tela.

##### **Aplicar**

Permite efetivar a alteração do berço para os programações apresentadas em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Período**

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período que será utilizado para selecionar as programações de navios.

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Geração de Arquivo ANTAQ - Desempenho Portuário

#### Objetivo

Gerar o arquivo com o desempenho portuário para ser enviado à Agência Nacional de Transportes Aquaviários ([ANTAQ](#)<sup>[785]</sup>).

#### Funções Específicas

##### Iniciar Geração do Arquivo

Permite iniciar o processo que gera o arquivo com as informações dos navios, tendo por referência os dados encontrados na pesquisa.

##### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.
- Na pasta "Atracações" são apresentadas as informações das viagens cujas datas de saída estão dentro do período informado na pesquisa.
- Ao selecionar uma viagem, a pasta "Detalhe do Registro" apresentará as informações sobre a atracação e a carga.
- Na geração do arquivo serão validadas as informações de todas as viagens selecionadas. Caso uma ou mais viagens estejam com alguma informação incompleta ou inválida, esta será destacada com a cor vermelha.
- As inconsistências encontradas na viagem poderão ser visualizadas com um duplo clique sobre a linha.
- A pasta "Movimentos Gerados" apresenta as informações dos movimentos anteriormente gerados em arquivo. Também são exibidas as informações das viagens que compõem o movimento gerado, com informações como: CESV, Viagem, IMO e nome do navio.

#### Detalhamento dos Campos

##### CNPJ Remetente

Informe o número do CNPJ da entidade responsável pelas informações.

##### Razão Social

Informe a razão social da entidade responsável pelas informações.

##### Responsável Pelo Envio

Informe o nome da pessoa responsável pelo envio das informações à ANTAQ.

##### Tipo de Remetente

Selecione o tipo de remetente responsável pelas informações.

---

**Navios Saídos Entre**

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a seleção das informações.

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Geração Arquivo Codesa

**Objetivo**

Gerar o arquivo XML para a integração com a Companhia de Docas do Espírito Santo (CODESA).

**Funções Específicas****Gerar XML Codesa**

Permite gerar os arquivos XML de acordo com os registros selecionados.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Período de Desatracação**

Informe as datas inicial e final de desatracação para estabelecer o período para a seleção das informações.

**Operador Portuário**

Selecione o operador portuário que será considerado na seleção das informações.

**Navio**

Selecione o navio que será considerado na seleção das informações.

**Viagem**

Selecione o código da viagem que será considerado na seleção das informações.

**Atracação/Ano**

Selecione o número da atracação e o ano que serão considerados na seleção das informações.

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Importação EDI Siscomex - Carga

#### Objetivo

Importar o arquivo de carga de dados gerado pelo EDI do SISCOMEX.

#### Funções Específicas

##### **Importar**

Permite efetuar a importação do arquivo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Selecione o Arquivo a Ser Importado**

Permite acessar o local e selecionar o arquivo a ser importado.

##### **Selecionar Atracação do Navio?**

Quando assinalado, serão apresentadas as atracações agendadas para o navio.

NOTA: Ao serem apresentadas as informações deverá ser selecionada a atracação para a qual serão importadas as informações.

---

## Módulo Marítimo - Operação

---

### Boletim de Carga e Descarga

#### Objetivo

Realizar a geração, A assinatura e O envio dos arquivos que compõem o Boletim de Carga e Descarga.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite que o sistema pesquise novas escalas, onde o evento da programação marítima é igual ou superior ao configurado no parâmetro citado em "Considerações Gerais". Caso seja encontrado, um novo registro será inserido no *grid* superior e permanecerá com o *status* "Aguardando Geração".

NOTA: Ao abrir a tela a funcionalidade "Atualizar" é executada automaticamente.

##### Filtro Por Situação

Permite realizar o filtro por situação.

NOTA: Selecione apenas as situações desejadas e, em seguida, clique em "Atualizar".

##### Vincular Manifestos

Permite informar o Manifesto/CE mercante para os lotes de carga e somente Manifesto para *containers* vazios.

NOTAS:

- A tela de vinculação de manifestos listará todos os lotes de carga/containers vazios amarrados à escala.
- Para lotes de carga que entraram no recinto acobertados pelo documento de entrada do tipo "Manifesto", automaticamente será carregado o número do Manifesto.
- Caso tenha sido informado o CE mercante no Cadastro de Lotes, também será carregado automaticamente.
- Os registros que não possuem número de Manifesto/CE mercante serão destacados na cor vermelha para facilitar a identificação.
- Para a correta geração do Boletim de Carga e Descarga, deve ser informado o Manifesto/CE mercante para todos os lotes de carga/ containers vazios da escala.
- Lotes de carga do tipo "granel" não serão listados pela rotina, pois não é necessário informar o Manifesto/CE mercante nestes casos.

##### Atualizar

Permite realizar a geração dos arquivos que compõem o Boletim de Carga e Descarga e armazenar os arquivos no local indicado por parâmetro.

---

NOTAS:

- Os arquivos são separados por tipo : Container, Carga solta, Granel e Veículo.
- O limite de itens por arquivo é de 50, portanto, será gerado um novo arquivo a cada 50 itens.  
Exemplo: Se uma escala descarregou um total de 120 containers, serão gerados 3 arquivos; 2 contendo 50 containers e 1 contendo 20 containers.
- Após a geração dos arquivos, o status será alterado para "Aguardando Assinatura".

### **Assinar Arquivos**

As mensagens enviadas ao Webservice do SISCOMEX carga são documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e devem ser assinados digitalmente com um Certificado Digital que contenha o CPF do responsável pelo envio com acesso ao sistema/transação correspondente.

NOTAS:

- O Certificado Digital utilizado no estabelecimento deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, tipo A1 ou A3, devendo conter o CPF do titular do Certificado Digital, no campo otherName OID = 2.16.76.1.3.1.
- Ao iniciar a funcionalidade será exibida uma lista com os Certificados instalados no computador. Neste caso, selecione o Certificado desejado e informe a senha para acesso ao mesmo. A rotina passará a solicitar a seleção e senha do Certificado somente ao fechar e abrir a tela novamente.
- Após a assinatura dos arquivos, o status será alterado para "Aguardando Envio".

### **Enviar Arquivos**

Ao realizar o envio dos arquivos ao Webservice do SISCOMEX carga é recebido um retorno no mesmo instante informando se o processo foi realizado com sucesso ou ocorreu algum erro.

NOTA: É armazenado o protocolo emitido pelo SISCOMEX carga e o arquivo de retorno, nos quais podem ser visualizados os detalhes da operação.

### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.
- O Boletim de Carga e Descarga (incluído pela Instrução Normativa RFB nº 1.473, de 2 de Junho de 2014) é o registro da operação de carga ou descarga realizado pelo operador portuário de uma embarcação em uma determinada escala.

Existem duas maneiras de informar o Boletim de Carga e Descarga:

1. Envio do Boletim de Carga e Descarga via Webservice (esta é a funcionalidade de que trata o presente manual). O uso do Webservice foi concebido para evitar que a empresa necessite repetir em uma tela do SISCOMEX carga as informações que normalmente já foram inseridas em seu próprio sistema.
2. Utilização do *front-end* do SISCOMEX Carga, através de um *browser*, que permitirá à empresa informar o Boletim de Carga e Descarga manualmente, um de cada vez.

- 
- Os parâmetros que devem ser cadastrados para utilização da integração com boletim de carga e descarga são:
    1. BOLETIM\_DIR\_GERACAO: Diretório para gravação dos arquivos XML gerados pela rotina de integração.
    2. BOLETIM\_DIR\_ASSINATURA: Diretório para onde serão transferidos os arquivos XML após a realização da assinatura digital.
    3. BOLETIM\_DIR\_RETORNO: Diretório para gravação dos arquivos XML que serão retornados pelo Webservice do SISCOMEX carga.
    4. BOLETIM\_TERMINAL\_OPERACAO: Código identificador do terminal de operação da embarcação.
    5. BOLETIM\_EVENTO\_MARITIMO: Indica a partir de qual evento marítimo a viagem permanecerá disponível para a geração do Boletim de Carga e Descarga.
    6. DOC\_ORDEM\_MAN: Valor do campo código (ordem) do cadastro de documentos que é utilizado para manifesto marítimo.

## Módulo

---

### Relatório

#### Objetivo

Acessar as opções de relatórios das operações.

#### Níveis

1. Relatório Diário de Operações – RDO.

---

## Módulo Marítimo - Relatório

---

### Relatório Diário de Operações - RDO

#### Objetivo

Emitir o relatório das viagens referentes aos navios.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[743]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a geração do relatório.

### Termos e Definições

Os termos e definições apresentam os verbetes que são relacionados à área portuária/marítima.

<a href="#">A</a> [785]	<a href="#">B</a> [787]	<a href="#">C</a> [788]	<a href="#">D</a> [790]	<a href="#">E</a> [791]	<a href="#">F</a> [792]	G	H	<a href="#">I</a> [793]	J	K	<a href="#">L</a> [795]	<a href="#">M</a> [795]
<a href="#">N</a> [796]	<a href="#">C</a> [796]	<a href="#">P</a> [797]	<a href="#">Q</a> [798]	<a href="#">R</a> [798]	<a href="#">S</a> [799]	<a href="#">T</a> [800]	U	V	V	X	Y	Z

NOTA: As definições apresentadas tomaram como fonte o Manual do Trabalho Portuário e Ementário do site da ANTAQ.

Fontes:

[http://www.prt7.mpt.gov.br/at\\_portuario/Manual\\_Portuario.pdf](http://www.prt7.mpt.gov.br/at_portuario/Manual_Portuario.pdf)

<http://www.antaq.gov.br/acessoainformacao/>



---

## Termos e Definições - A

---

### Acostagem

Ato de acostar um navio (aproximar, arrimar, encostar, pôr junto de).

Exemplo: uma lancha acostou ao navio.

---

### Água de Lastro

É o recurso usado pelas embarcações, que por meio de tanques específicos armazenam água para manter a estabilidade de seus navios, adequando estes à disposição das cargas.

---

### Ancoradouro

Local onde a embarcação lança âncora, também chamado de fundeadouro.

É o local previamente aprovado e regulamentado pela autoridade marítima.

---

### ANTAQ

A Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ) é uma agência reguladora, vinculada ao Ministério dos Transportes.

É uma entidade integrante da Administração Federal indireta, submetida ao regime autárquico especial. A ANTAQ foi criada pela Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001. Essa lei dispõe sobre a reestruturação do Ministério dos Transportes. A ANTAQ tem personalidade jurídica de direito público, independência administrativa, autonomia financeira e funcional e mandato fixo de seus dirigentes. Com sede e foro no Distrito Federal, pode instalar unidades administrativas regionais.

Sua função é regular, supervisionar e fiscalizar as atividades de prestação de serviços de transporte aquaviário e de exploração da infraestrutura portuária e aquaviária, harmonizando os interesses do usuário com os das empresas prestadoras de serviço, preservando o interesse público.

---

### Área do Porto Organizado

---

Área compreendida pelas instalações portuárias, quais sejam, ancoradouros, docas, cais, pontes e *piers* de atracação e acostagem, terrenos, armazéns, edificações e vias de circulação interna, bem como pela infra-estrutura de proteção e acesso aquaviário ao porto tais como guias-correntes, quebra-mares, eclusas, canais, bacias de evolução e áreas de fundeio que devam ser mantidas pela administração do porto.

---

### **Área Portuária Explorada**

Constituída pela área do porto organizado, menos as áreas reservadas para futuras expansões da atividade portuária e aquelas consideradas não utilizadas para fins de produção de serviços e armazenagem portuária.

---

### **Área Portuária Operacional**

É a parcela da área do porto organizado onde se realizam as atividades portuárias e se ofertam os serviços de armazenagem das mercadorias vinculadas ao carregamento e descarga de navios, embarcações e transportadores terrestres.

---

### **Atracação**

Operação de fixação do navio ao cais.

---

## Termos e Definições - B

---

### Bacia de Evolução

Área fronteira às instalações de acostagem, reservada para as evoluções necessárias às operações de atracação e desatracação dos navios no Porto.

---

### Berço ou Berço de Embarque

Local onde navio atraca para embarque da carga.

---

### Berços de Atracação

Local específico no terminal marítimo onde o navio atraca para efetuar o embarque e desembarque de cargas.

---

### Barreiras Legais ou Regulatórias

As barreiras legais e regulatórias são exigências criadas pelo Governo para a instalação e o funcionamento de uma empresa, tais como as licenças comerciais.

As barreiras legais podem representar, na prática, um incremento nos custos afundados, quando sua superação implicar custos elevados ou quando puderem simplesmente excluir a possibilidade de entrada para um determinado conjunto de agentes.

---

## Termos e Definições - C

---

### Cais

Parte da estrutura do terminal portuário de uso privativo de turismo, para movimentação de passageiros, onde atracam as embarcações de passageiros em turismo e são efetuados embarques e desembarques de passageiros, tripulantes e bagagens, constituído por um ou mais berços de atracação.

---

### Calado

Distância entre a quilha do navio e a linha de flutuação.

Espaço ocupado pelo navio dentro da água.

---

### Canal de Acesso

É o que permite o tráfego das embarcações desde a barra (local que demarca a entrada do Porto e a partir de onde se torna necessária uma adequada condição de sinalização) até as instalações de acostagem e vice-versa.

---

### Carga Destinada ou Proveniente de Transporte Aquaviário

A carga movimentada diretamente de embarcação atracada no próprio cais do terminal portuário de uso privativo.

---

### Clintagem

Sistema pelo qual vários volumes são presos por meio de cintas, arames ou fitas, formando uma unidade de carga.

Utilizada para tábuas de madeira, de compensado, fardos, amarrados, entre outros.

---

### Conferência de Carga

A contagem de volumes, anotação de suas características, procedência ou destino, verificação do estado das mercadorias, assistência à pesagem, conferência do manifesto e demais serviços correlatos, nas operações de carregamento e descarga de embarcações.

---

## **CAP**

O Conselho de Autoridade Portuária (CAP) atua, juntamente às Autoridades Portuárias, nas questões de desenvolvimento da atividade, promoção da competição, proteção do meio ambiente e de formação dos preços dos serviços portuários e seu desempenho.

Esta função reguladora dos CAPs passou a ser exercida com a Lei nº 8.630/93, que promoveu a transferência de parte do poder regulador portuário local, monopólio das Autoridades Portuárias, para o Conselho.

---

## Termos e Definições - D

---

### **Dead Weight Tonnage (DWT)**

É a unidade de medida utilizada para medir a capacidade da frota mercante.

Em português, pode-se traduzir por Tonelagem de Peso Morto, que é a medida do peso que o navio está projetado para transportar carga, passageiros, mantimentos, água, combustível, entre outros.

O DWT é igual à diferença volumétrica entre o deslocamento de água do navio em calado de carga (totalmente carregado) e o deslocamento em calado de balastro, que inclui o peso do casco, o equipamento, o maquinário e caldeiras. Resumindo, a tonelagem de peso morto indica o peso de um navio, considerando a carga máxima permitida a bordo, incluindo combustíveis, tripulação e seus pertences, mantimentos, óleos, tanques de água etc.

O termo "DWT" pode ser chamado também de "deslocamento carregado" ou "deslocamento máximo".

---

### **Desempenho Portuário**

Resultado dos procedimentos operacionais das instalações portuárias obtidos no carregamento e na descarga de mercadorias no atendimento de navios e veículos terrestres, com volume de produção específico por tipo de carga em níveis próprios de eficiência e eficácia.

---

### **Despeção**

Desfazimento da peação.

---

### **Docas**

Parte de um Porto de mar ladeada de muros ou cais, onde as embarcações tomam ou deixam a carga.

---

## Termos e Definições - E

---

### **Eclusas**

Repartimento em rio ou canal, com portas em cada extremidade, usado para elevar ou descer embarcações de um nível de água a outro, a fim de facilitar-lhe ou possibilitar-lhe o acesso a determinados lugares.

---

### **Embarcação Fundeada**

Designa a embarcação ancorada ao largo (na baía, angra, enseada ou qualquer outro local protegido).

Os pontos de fundeio poderão estar dentro ou fora da área do porto organizado e são delimitados pela autoridade marítima.

---

### **Estação de Transbordo de Cargas - ETC**

Área situada fora da área do porto organizado, utilizada, exclusivamente, para operação de transbordo de cargas destinadas ou provenientes da navegação interior.

---

### **Estiva**

A atividade de movimentação de mercadorias nos conveses ou nos porões das embarcações principais ou auxiliares, incluindo o transbordo, arrumação, peação e despeação, bem como, o carregamento e a descarga, quando realizados com equipamentos de bordo.

---

### **ETA**

Expressão do Transporte Marítimo (ETA), que significa dia da atracação (chegada).

---

### **ETS**

Expressão do transporte marítimo, que significa dia da saída (zarpar).

---

## Termos e Definições - F

---

### Faina

Designa um tipo específico de movimentação de carga.

---

### FDEPM

Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM), substitui o salário-educação e é quem financia os sistema de cursos profissionais para os trabalhadores portuários.

É administrado pela Marinha.



---

## Termos e Definições - I

---

### IMO

*International Maritime Organization* (Organização Marítima Internacional).

A IMO é um órgão filiado a ONU, responsável por padronizar, manter e controlar todas as regras de navegação, segurança (SOLAS), e meio ambiente marítimo (MARPOL), cooperação técnica, certificação de profissionais e embarcações. Ou seja, ela é responsável pela padronização mundial da indústria marítima; que compreende, navegação, construção naval, pesca e portos.

Foi criada em 1948, atualmente sua sede é em Londres UK, possui 167 países membros e 3 países associados, o Brasil é membro desde 1963.

Ela elabora convenções internacionais para prevenir acidentes no mar, como:

- padronização de projetos de navios;
- equipamentos, construção;
- operação e gerencia as convenções.

A convenções mais conhecidas são:

- SOLAS - convenção responsável pela segurança no mar;
- MARPOL - convenção sobre poluição no mar;
- STCW - convenção sobre padronização e certificação, e treinamentos mínimos requeridos aos marítimos.

Para mais informações: <http://www.imo.org/>

---

### Impacto Ambiental das Atividades Portuárias

Qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades portuárias que, direta ou indiretamente, afetam:

- I - a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
- II - as atividades sociais e econômicas;
- III - a biota;
- IV - as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
- V - a qualidade dos recursos ambientais.

---

## Infraestrutura Aquaviária

É o conjunto de áreas e recursos destinados a possibilitar a operação segura de embarcações de passageiros em turismo, compreendendo o canal de acesso ao terminal, a bacia de evolução, as áreas de fundeadouro, os molhes e quebra-mares, o balizamento e a sinalização náutica, e as áreas de inspeção sanitária e de polícia marítima. Fonte Básica: Resolução 1556/2009 – TUP de Turismo.

---

## Instalação Portuária

É qualquer benfeitoria ou equipamento administrado dentro do porto. Poderá designar todo um complexo de instalações ou um único equipamento. Já terminal significa "ponta", "fim", isto é, o ponto de entrada ou de escoamento de um complexo industrial.

---

## ISPS Code

É código internacional para proteção de navios e instalações portuárias, *International Ship and Port Facility Security Code* (ISPS Code).

Essa instituição foi criada pós 11 de setembro, com o objetivo de garantir a segurança no transporte marítimo.

O Brasil assumiu o compromisso de implementar o Código IS que entrou em vigor em julho de 2004.

O ISPS Code estabelece determinadas regras que tornam os navios e instalações portuárias mais seguras. Dentre as medidas adotadas podemos destacar as seguintes:

- Estabelecimento de maior controle de entrada e saída de pessoas e veículos nas instalações portuárias;
- Delimitação do perímetro do porto;
- Instalação de sistema de vigilância dos limites do perímetro do porto e do cais e
- Necessidade de cadastramento das pessoas e veículos que entram na instalação portuária.

O Código determina ainda que um navio antes de chegar ao porto deve informar os últimos 10 portos que visitou e caso algum deste não seja certificado de acordo com o Código, poderão ser adotadas medidas adicionais de proteção, tais como inspecionar o navio, colocá-lo em quarentena etc., o que causará atraso na operação do navio provocando sérios prejuízos.

A IMO disponibiliza num site as informações das instalações portuárias que possuem certificação. (<http://gisis.imo.org/Public/Default.aspx>).

---

No Brasil a certificação dos navios é realizada pela Autoridade Marítima, a Marinha do Brasil, e a certificação das instalações portuárias, pela Comissão Nacional de Segurança Pública de Portos, Terminais e Vias Navegáveis (CONPORTOS), da qual participam os Ministérios da Justiça, Defesa (Marinha do Brasil), Fazenda, Relações Exteriores e Transportes.

## Termos e Definições - L

---

### Lingada

Amarrado de mercadorias correspondentes à porção a ser içada por guindaste ou pau-de-carga.

---

### Livre prática

Autorização dada a uma embarcação procedente ou não do exterior a entrar em um porto do território nacional e iniciar as operações de embarque e desembarque de cargas e viajantes.

## Termos e Definições - M

---

### Manifesto de Carga

Documento que acompanha a carga, individualizando e quantificando. Também é conhecido como *bill of lading*.

---

## Termos e Definições - N

---

### Navegação de Apoio Marítimo

Realizada para o apoio logístico a embarcações e instalações em águas territoriais nacionais e na zona econômica, que atuem nas atividades de pesquisa e lavra de minerais e hidrocarbonetos.

---

### Navegação de Apoio Portuário

Realizada exclusivamente nos portos e terminais aquaviários, para atendimento a embarcações e instalações portuárias.

---

### Navegação de Cabotagem

Realizada entre portos ou pontos do território brasileiro, utilizando a via marítima ou esta, e as vias navegáveis interiores.

---

### Navegação de Longo Curso

Realizada entre portos brasileiros e estrangeiros.

---

### Navegação Interior

Realizada em hidrovias interiores, em percurso nacional ou internacional.

## Termos e Definições - O

---

### Operação Portuária

Movimentação e/ou armazenagem de mercadorias destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, realizada no porto organizado por operador portuário.

---

## Termos e Definições - P

---

### **Peação**

Fixação da carga nos porões ou conveses da embarcação, visando evitar sua avaria pelo balanço do mar.

---

### **Pier**

Parte do cais que avança sobre o mar em linha reta ou em "L".

---

### **Ponte**

Construção erigida sobre o mar servindo à ligação com um cais avançado, a fim de permitir a acostagem de embarcações para carga ou descarga e a passagem de pessoas e veículos.

---

### **Portainer**

Equipamento automático para movimentação de containers.

---

### **Portaló**

Local de entrada do navio, onde desemboca a escada que liga o cais ao navio. É o local de passagem obrigatória para quem entra ou sai da embarcação.

---

### **Prático**

Profissional responsável pela condução em segurança da embarcação por meio do canal de acesso até o cais.

---

---

## Termos e Definições - Q

---

### Quebra-mares

Construção que recebe e rechaça o ímpeto das ondas ou das correntes, defendendo as embarcações que se recolhem num porto, baía ou outro ponto da costa. O quebra-mar se diferencia do molhe por não possuir ligação com a terra, enquanto que este sempre parte de um ponto em terra.

---

## Termos e Definições - R

---

### Rechego ou "Achano"

Operação destinada a facilitar a carga e descarga de mercadorias transportadas a granel. Consiste em ajuntar, arrumar, espalhar, distribuir e aplanar a carga, abrir furos, canaletas ou clareiras, derrubar paredes etc.

---

### Rodízio

Sistema de alocação equânime das oportunidades de trabalho entre os TPAs. Assim, o TPA somente trabalhará quando chegar a sua vez na fila de oportunidades.

---

### Roll-on/Roll-off

Sistema de operação de carga e descarga sobre rodas ou esteiras, efetuadas por meio de rampas. É efetuada com os meios de locomoção do equipamento transportador ou da própria carga, quando se tratar de veículo automotor.

Ex.: carga ou descarga de automóveis e carga ou descarga de mercadoria dentro de caminhões (os caminhões entram a bordo pelas rampas e aberturas no costado).

---

## Termos e Definições - S

---

### Serviços aos Contêineres Reefer

Acoplamento e o desacoplamento de *clip-onem* containers do tipo conair ou isolados; o fornecimento de energia elétrica e o monitoramento das temperaturas e demais condições.

---

### Sociedade classificadora

Entidades internacionais de direito privado e quase sempre sem fins lucrativos, cuja finalidade original é fornecer, por meio de certificados, aos seguradores de navios e de cargas o grau de confiança necessário ao fechamento de contratos de seguro.

---

### Solas

*Safe of Life at Sea* (Segurança da Vida Humana no Mar).

---

## Termos e Definições - T

---

### **Tallie**

Documento em que consta toda a mercadoria ou containers embarcados ou desembarcados, incluindo suas características, pesos e volumes.

---

### **Terminal Retroportuário**

Terminal situado em zona contígua à do porto organizado ou instalação portuária.

---

### **Terno**

É cada equipe de trabalho a bordo. Normalmente, em cada porão em que haja movimentação de mercadorias há um terno de trabalhadores escalado.

---

### **Transbordo**

Movimentação de mercadorias entre duas embarcações. Atente-se para a diferença em relação ao termo "remoção" que designa a transferência de carga entre porões ou conveses.

---



---

## Módulo

---

### Operacional

#### Objetivo

Este módulo permite gerenciar as operações efetuadas dentro e fora do armazém com a carga, como as operações de armazenagem, a execução de Ordens de Serviço, a movimentação de carga, entre outras operações.

#### Funções Principais

1. Fechamento das Ordens de Serviço.
2. Geração e emissão dos Termos de Falta e Avaria (TFA) das mercadorias.
3. Movimentação de mercadorias e de *containers*.
4. Desconsolidação do lote no caso do seu regime ser de Entrepasto Aduaneiro (EA).
5. Transformação do CDA (Certificado de Depósito Alfandegado).
6. Controle fitossanitário do lote.
7. Conversão de uma Ordem de Serviço de sobrerrodas para uma Ordem de Serviço de descarga.

#### Níveis

1. Cadastro.
2. Ordem de Serviço.
3. Configurações.
4. Impressões.
5. Manutenção.

#### Considerações Gerais

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Operacional

---

### Cadastro

#### Objetivo

Efetuar os cadastros básicos necessários para a utilização deste módulo.

#### Níveis

1. Tipo Assinaturas
2. Assinaturas
3. Coletores de Dados
4. Serviços/Recursos/Movimentação
5. Avarias
6. Acessórios e Partes do Veículo
7. Partes do *Container*
8. Testemunhas dos Termos
9. Controle de Custos
10. Responsável pelos Termos
11. Endereço Dedicado por Produto
12. Motivos de Atraso
13. Controle de *Demurrage*
14. Fitossanitário por Cliente
15. Retirada de Amostras

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Tipo Assinaturas

#### Objetivo

Efetuar o cadastro do tipo de assinatura, dos tipos de funções e identificar se a assinatura em questão será Fiscal ou Operacional.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar o tipo de assinatura.

#### Fiscal

Quando assinalado, a assinatura será do tipo "Fiscal". Caso contrário, a assinatura será do tipo "Operacional".

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Assinaturas

#### Objetivo

Efetuar o cadastro das assinaturas do Conferente, do Supervisor, do Fiel Depositário e do Gerente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Este cadastro permitirá o acesso ao coletor de dados, bem como, efetuar o fechamento das Ordens de Serviço.
- Não será permitida a eliminação do registro que estiver relacionado a alguma Ordem de Serviço.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome da Assinatura

Informe o nome que será utilizado para identificar esta assinatura.

##### Inativo

Quando assinalado, indica que este cadastro não está habilitado para utilização no sistema.

##### RG/RE

Informe o número do RG que será utilizado para identificação do usuário do sistema.

##### Função

Selecione a função que será utilizada para identificar este tipo de assinatura.

NOTA: Esta função deve ser previamente registrada no cadastro "Tipo de Assinaturas", neste módulo.

##### Usuário

Selecione o usuário responsável por esta assinatura.

NOTA: O usuário deve ser previamente registrado no "Cadastro de Pessoas", no módulo "Controle de Acesso".

##### CPF/CIC

Informe o CPF/CIC do usuário que está sendo registrado.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Coletores de Dados

#### Objetivo

Registrar os coletores de dados que serão utilizados como recurso da unidade no sistema SARA.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Marca

Informe a marca do fabricante do coletor.

##### Modelo

Informe o modelo do coletor.

##### No. de Série

Informe o número de série do coletor.

##### Endereço TCP/IP

Informe o endereço do *Internet Protocol* (IP) do coletor.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Serviços/Recursos/Movimentação

#### Objetivo

Registrar e manter os serviços/recursos que serão utilizados pela Ordem de Serviço de Operação Marítima.

#### Funções Específicas

##### Adicionar Recursos

Permite adicionar recursos, quando o tipo de cadastro for de Serviços, Movimentação Manual ou Movimentação Mecânica.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.
- A medida e o turno devem ser previamente registrados no menu "Cadastros", do módulo "Sistema".

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo Cadastro

Selecione o tipo de cadastro que será efetuado:

- Serviços.
- Recursos.
- Movimentação manual.
- Movimentação mecânica.

NOTA: As opções relativas ao grid "Tipo Cadastro" serão preenchidas de acordo com o turno selecionado, sendo que a tela "Serviços/Recursos" se ajustará à opção selecionada.

##### Tipo Operação

Assinale o tipo de operação que será relacionado ao tipo de cadastro:

- Lote.
- *Container*.
- Operação especial (sobre rodas).
- Serviços especiais.

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o serviço/recurso.

##### Quantidade Total

---

Informe a quantidade do item cadastrado (em números).

NOTA: Este campo não é obrigatório.

### **Capacidade Total**

Informe a capacidade total do item cadastrado (em números).

NOTA: Este campo não é obrigatório.

### **Capacidade Unitária**

Informe a capacidade unitária do item cadastrado.

NOTA: Este campo não é obrigatório.

## **Módulo Operacional - Cadastro**

---

### **Avarias**

#### **Objetivo**

Registrar ou manter as possíveis avarias que poderão afetar o desempenho ou a qualidade do produto ou equipamento.

#### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Selecione a "macro avaria" como avaria pai.
- A avaria filha refere-se ao detalhamento da avaria principal.

#### **Detalhamento dos Campos**

#### **Tipo**

Selecione onde a avaria causa dano:

- *Container*.
- Comum a todos.
- Mercadorias.
- Veículo.

#### **Avaria Pai**

Quando assinalado, esta avaria será considerada como avaria pai.

#### **Descrição**

Informe uma descrição para identificar a avaria em questão.



---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Acessórios e Partes do Veículo

#### Objetivo

Efetuar o cadastro e a edição das peças e dos acessórios do veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Este cadastro será utilizado para informar as partes e os acessórios dos veículos, no caso de existirem avarias.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar o cadastro de partes e acessórios do veículo.

#### Tipo

Selecione o tipo de componente que será cadastrado:

- Parte.
- Acessórios.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Partes do Container

#### Objetivo

Registrar ou manter as informações de todas as partes que compõem um *container*.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar a parte do *container* que está sendo registrada.

##### Sigla

Informe uma sigla para identificar a parte do *container* que está sendo registrada.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Testemunhas dos Termos

#### Objetivo

Registrar as testemunhas cujos nomes serão apresentados em alguns tipos de Termos de Avarias, por ocasião da sua emissão.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Parâmetro

Informe o nome do parâmetro que identifica a testemunha do termo.

##### Testemunha

Informe o valor do parâmetro.

##### Observação

Informe uma observação relevante ao processo, se necessário.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Responsável Pelos Termos

#### Objetivo

Efetuar o cadastro do Fiel Depositário, o qual será utilizado como responsável pelo termo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- O registro de Fiel Depositário será efetuado no menu "Cadastro", no módulo "Sistema".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Fiel Depositário**

Informe o nome do Fiel Depositário, o qual será responsável pelo termo.

##### **CPF Fiel Depositário**

Informe o CPF correspondente ao Fiel Depositário.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Endereço Dedicado Por Produto

#### Objetivo

Manutenir ou consultar a localização do produto específico para um lugar também específico no armazém.

#### Funções Específicas

##### Localização

Permite efetuar a pesquisa dos locais da unidade.

##### Filtrar

Permite estabelecer os parâmetros para a seleção dos locais da unidade.

##### Limpar

Permite eliminar os dados informados para a consulta.

##### Adicionar Localização

Permite incluir um novo registro de localização.

##### Excluir Localização

Permite excluir um registro de localização.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Para efetuar este cadastro, selecione o cliente e o produto. Em seguida, informe o armazém e o local específico para o produto selecionado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Selecione o cliente que será utilizado para identificar o endereço dedicado para o produto.

##### Produto

Selecione o produto para o qual será efetuado o cadastro do endereço.

##### Armazém

Selecione o armazém no qual será armazenado o produto.

##### Quadra / Rua / Bloco / Posição / Nível / Prateleira

Informe a localização do produto selecionado.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Impressoras Coletor

#### Objetivo

Registrar as impressoras que poderão ser utilizadas pelo módulo Coletor de Dados.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- As impressoras registradas nesta tela serão apresentadas para utilização no módulo "Coletor de Dados", sendo que as impressões serão efetivadas pelo servidor de impressão "Impressoras Coletor".
- É obrigatório que as impressoras registradas para o Coletor estejam instaladas na rede, uma vez que não são permitidas impressoras com instalação local.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar a impressora que está sendo registrada.

NOTA: Esta descrição será apresentada no módulo "Coletor de Dados", no momento da seleção da impressora para a impressão por meio deste módulo.

##### Caminho

Informe o endereço de rede da impressora compartilhada.

NOTA: É obrigatório que a impressora seja compartilhada em rede.

##### Ativo

Quando assinalado, indica que a impressora está ativa e pode ser utilizada para impressão pelo módulo "Coletor de Dados".

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Motivos de Atraso

**Objetivo**

Registrar os motivos de atraso.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Código**

Informe o código que será utilizado para identificar o motivo de atraso.

**Descrição**

Informe uma descrição para identificar o motivo de atraso.

**Habilitado Para Uso**

Quando assinalado, o motivo que está sendo registrado está habilitado para uso.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Controle de Demurrage

#### Objetivo

Registrar o controle de *demurrage* no Recinto Alfandegado, o qual será utilizado para fiscalizar o número de dias relativos ao atracamento do navio no Porto.

#### Funções Específicas

##### Novo

Permite registrar um novo item para ser acompanhado no processo de *demurrage*.

##### Editar

Permite alterar as informações do cadastro, inserir as datas no processo de *demurrage*, bem como, inserir data de devolução do *container*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- *Demurrage* é a multa paga pelo contratante quando o navio contratado permanece nos Portos além do prazo acordado. Esta multa é cobrada pelo Armador e ocorre pelo atraso na devolução de *containers* embarcados em navios regulares, ou ainda, no atraso de operações dos navios afretados.
- Algumas informações apresentadas nesta tela são alimentadas a partir de outros cadastros, com o objetivo de compor, desta forma, o controle de *demurrage*.
- Após a entrada do *container* no Recinto, este pode ser acompanhado pelo processo de *demurrage*, lembrando que o SARA não controla este processo, apenas registra as datas.
- Uma vez que foi registrada a devolução do *container*, é necessário validar esta informação no relatório *Containers Pendentes de Devolução*.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Dados

#### **Container**

Selecione o código do *container* que será acompanhado pelo processo de *demurrage*.

#### **Status**

Ao selecionar o *container* o seu *status* é apresentado automaticamente (vazio ou cheio).



---

**Beneficiário/Cliente**

Identificação do beneficiário do *container*.

**Free-Time**

Informe o número de dias acordado entre o cliente e o Armador sobre a não cobrança de multa pelo aluguel do *container*.

NOTA: Quando este prazo se encerrar, o cliente pagará multa pelo atraso na entrega do *container*.

**Documento de Entrada**

Selecione o número do documento de entrada que está associado ao *container*.

**Data de Atracação**

Informe a data em que o navio atracou no Recinto.

**Navio**

Informe o navio que está transportando o *container*.

NOTA: Esta identificação deve constar no documento de entrada.

**Viagem**

Informe a identificação da viagem que está sendo realizada pelo navio.

NOTA: Esta identificação deve constar no documento de entrada.

**RAP**

Informe o número da Requisição de Atracação e Prioridades (RAP) do navio.

**Armador**

Selecione o código de identificação do Armador.

NOTA: Este código deve constar no documento de entrada.

**Porto de Origem da Carga**

Informe o código do Porto de origem da carga em questão.

**CESV de Chegada**

Informe o número do CESV que está relacionado ao *container*.

**Data de Entrada**

Informe a data da entrada do *container* no Recinto.

**Término da Desova (Finalização da OS)**

Informe a data de conclusão do CESV de desova.

NOTA: Esta data é incluída no momento em que for encerrada a Ordem de Serviço de desova que está associada ao *container*.

**Liberação Órgãos Anuentes**

---

Informe a data da liberação da carga pelos órgãos responsáveis.

**Prazo de Devolução em Acordo Com o Cliente**

Informe a data acordada entre o cliente e o proprietário para a devolução do *container*.

**Depot de Destino do Container**

Selecione o local onde o *container* deverá ser entregue.

**CESV de Saída do Container**

Informe o número do CESV associado à retirada do *container* do Recinto.

**Data de Saída do Container**

Informe a data de finalização do CESV, na qual o *container* deixou o Recinto.

**Data de Devolução**

Informe a data de devolução do *container*, caso este seja devolvido.

**Registro de Demurrage Cancelado**

Quando assinalado, indica que o processo de *demurrage* foi cancelado.

---

## Pasta - Histórico

Nesta pasta podem ser visualizadas as informações que compõem o histórico do controle de *demurrage*, de acordo com o "Tipo de Histórico" selecionado.

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Fitossanitário Por Cliente

**Objetivo**

Efetuar o cadastro de cliente x controle fitossanitário.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>8021</sup>.

**Detalhamento dos Campos**

**Cliente**

Selecione o cliente que será associado ao controle fitossanitário.

**Fitossanitário**

Selecione o controle fitossanitário que será efetuado na mercadoria do cliente.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Lacração

#### Objetivo

Relacionar o *container* e o lacre a ser utilizado no *container*.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Container

Selecione o código que identifica o *container* a ser lacrado.

##### Número

Informe o número do lacre a ser utilizado no *container*.

##### Tipo

Selecione o tipo de lacre:

- 0 - Recinto Alfandegado.
- 1 - Receita Federal.
- 2 - Despachante.
- 3 - Outros.

##### Data

Informe a data em que será realizada a lacração do *container*.

---

## Módulo Operacional - Cadastro

---

### Controle de Custos

#### Objetivo

Efetuar o controle dos custos dos recursos.

#### Níveis

1. Custos (Recurso).
2. Relatório Analítico de Custos.

---

## Módulo Operacional - Cadastro - Controle de Custos

---

### Custos (Recursos)

#### Objetivo

Registrar ou manter o valor/hora dos recursos e da área que serão considerados no cálculo de utilização do recurso.

#### Funções Específicas

##### **Cálc. Horas Ociosas**

Permite gerar o cálculo das horas ociosas do recurso.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Este cadastro representa o custo do recurso considerado no serviço ou nas áreas utilizadas.
- O cálculo das horas ociosas será efetuado depois do fechamento do mês/ano.
- Este cálculo deverá ser efetuado para cada recurso e metro cúbico cadastrado.
- Para o cálculo de recursos serão considerados os cadastros de serviços e recursos realizados em cada Ordem de Serviço no Operacional.
- Para o cálculo de espaço ocioso em metro cúbico no armazém, o sistema considerará as informações mediante um cálculo diário que o mesmo efetuará para achar o espaço ocioso.
- Depois do cálculo poderá ser emitido um relatório de custos operacionais por recurso ou metro cúbico.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Mês/Ano**

Informe o mês e o ano do cadastro do recurso.

##### **Recurso/Metro Cúbico**

Selecione se o cadastro refere-se a um Recurso ou ao Metro Cúbico.

##### **Recurso**

Selecione o código do recurso que será utilizado para efetuar o cadastro de custo do recurso.

##### **Valor**

Informe o valor de custo de recurso.

---

**HR. Disponível**

Informe quantas horas o recurso esteve disponível para a operação no mês/ano informados.

## Módulo Operacional - Cadastro - Controle de Custos

---

### Relatório Analítico de Custos

**Objetivos**

- Emitir o relatório das receitas obtidas mediante o valor da nota fiscal de faturamento e os custos relativos à operação de um determinado cliente para localizar um valor líquido no regime ou período e verificar se esta operação obteve lucro ou prejuízo.
- Registrar e manter o valor/hora dos recursos e da área, os quais serão considerados no cálculo de utilização do recurso.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação\\_SARA](#)<sup>802</sup>.
- O Cadastro de Custos da operação é pré-requisito para que este relatório seja emitido.
- Como filtro, selecione o período, os clientes e o regime.

**Detalhamento dos Campos****Período**

Informe as datas inicial e final do relatório, para estabelecer o intervalo para a sua emissão.

**Escolha Tipo do Relatório**

Assinale o tipo que será considerado na emissão do relatório:

- Cliente.
- Regime.

---

## Módulo Operacional - Cadastro - DEPOT

---

### Avarias Container

#### Objetivo

Registrar e manter as informações das avarias que podem ser causadas em *containers* no DEPOT.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.
- Esta informação será utilizada posteriormente, no processo de vistoria.

Código	Descrição	Sigla
1	AMASSADO	AMA
3	CORTADO	COR
2	ENFERRUJADO	ENF
4	SUJO	SUJ

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar a avaria.

##### Sigla

Informe a sigla para a avaria.

##### Tipo

Selecione em que parte do *container* está localizada a avaria:

- Estrutura: *container* propriamente dito.
- Maquinário: componentes ou conexões embutidos no *container* do tipo "Reefer".

NOTA: O Container Reefer (Refrigerado) é geralmente utilizado para armazenamento de cargas congeladas e/ou resfriadas, pois possui um sistema de refrigeração e conexão elétrica.

---

## Módulo Operacional - Cadastro - DEPOT

---

### Classes de Serviço

#### Objetivo

Registrar e manter as classes de serviços.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Esta informação será utilizada para classificar os tipos de reparos ou serviços.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar a classe de serviço.



---

## Módulo Operacional - Cadastro - DEPOT

---

### Serviços e Reparos

#### Objetivo

Registrar e manter as informações dos serviços e reparos no DEPOT, para serem utilizadas posteriormente nos registros de serviços e reparos de avarias encontradas no recebimento de *containers*.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar o serviço ou reparo a ser realizado nos *containers*.

##### Sigla

Informe a sigla para o serviço ou reparo.

##### Classe

Selecione a classe de serviço que será relacionada ao serviço ou reparo.

NOTA: A classe deve ser previamente registrada em "Cadastro de Classe de Serviço", em "Cadastro / DEPOT".

##### Tipo

Selecione em qual parte do *container* será realizado o serviço ou reparo:

- Estrutura: *container* propriamente dito.
- Maquinário: componentes ou conexões embutidos no *container* do tipo "Reefer".

NOTA: O Container Reefer (Refrigerado) é geralmente utilizado para armazenamento de cargas congeladas e/ou resfriadas, pois possui um sistema de refrigeração e conexão elétrica.

---

## Módulo Operacional

---

### Ordem de Serviço

#### Objetivo

Controlar as Ordens de Serviço (OS) da unidade.

#### Níveis

1. OS Pendentes
2. Movimentação de Mercadoria
3. Movimentação de container
4. Desconsolidação de Lote
5. Transformação do CDA
6. Alteração do Controle de Processo Fitossanitário
7. Geração de Termo de Falta e Avarias (TFA)
8. Geração e Emissão de Etiquetas de Lote
9. Reconhecimento de Acréscimo

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### OS Pendentes

#### Objetivos

- Gerenciar todas as Ordens de Serviço que estão com a situação igual a "Aberta".
- Visualizar e distribuir as atividades para os conferentes de uma determinada OS
- Fechar esta OS.

#### Funções Específicas

##### Iniciar OS

Permite iniciar a execução de uma OS que será utilizada para detalhar os serviços a serem realizados.

##### Imprimir OS

Permite efetuar a impressão das informações da OS selecionada.

##### Lista OS pendentes

Permite gerar um relatório de todas as Ordens de Serviço pendentes de armazenamento.

##### Informações da OS

Permite consultar as informações referentes a Ordem de Serviço.

##### Conferência

Permite incluir ou excluir a observação que indica que a OS está em conferência.

##### Confêrencia de Lacres

Permite conferir os lacres momentos antes da descarga.

##### Deslacre

Permite registrar a data e a hora em que foi retirado o lacre do container.

##### Fiscal

Permite informar um fiscal para a operação solicitada na Ordem de Serviço.

##### Fechar OS

Permite efetuar o fechamento do lote.

##### Abrir OS

Permite reabrir as Ordens de Serviço que estão fechadas.

---

#### NOTAS:

- Esta opção deverá ser utilizada caso haja a necessidade de abrir uma Ordem de Serviço/Lote que esteja fechada(o).
- Ela possui a mesma funcionalidade da abertura de Ordem de Serviço pelo módulo Estorno.
- A mesma foi implantada no módulo Operacional a fim de melhorar o processo de armazenagem das unidades de fronteira devido as Ordens de Serviços de descarga serem sempre fechadas automaticamente como sobrerrodas.

#### **Atualizar OS**

Permite atualizar as informações das Ordens de Serviço pendentes.

#### **Pesquisa OS**

Permite localizar e visualizar na tela as informações de uma Ordem de Serviço específica.

#### **Alteração conferente**

Permite trocar o conferente da Ordem de Serviço.

#### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Para efetuar a inclusão de um novo serviço ou recurso, a data e a hora de início e término deverão ser iguais.
- Não é permitido excluir todos os lotes da Ordem de Serviço.
- De acordo com o tipo da Ordem de Serviço selecionada será apresentada uma tela específica.
- A tela de "OS Pendentes" permite o agrupamento de informações. Para agrupá-las no *grid* de apresentação por tipo de operação, arraste o cabeçalho da coluna para o topo do *grid*.
- Para acessar a tela da "Ordem de Serviço" desejada, inicie a operação correspondente, selecione a OS e, em seguida, deverá ser acionado "Iniciar OS" ou dar um duplo clique na OS em questão.
- A coluna "Cronômetro" calcula o tempo em horas:minutos na OS que está aberta em relação a data atual. Para as ordens de serviço do tipo "interna" são verificadas a partir da data de geração da OS até a data atual. Para as demais ordens de serviço são verificadas a partir da data de chegada do veículo até a data atual.
- Quando no parâmetro "UTILIZA\_CRONOMETRO\_OS\_PENDENTE" estiver informado um valor diferente de "N", o sistema calculará o tempo que a OS já está aberta, considerando o tempo em horas:minutos (hh:mm). Caso neste parâmetro esteja informado "N", a coluna 'Cronometro' não será visualizada.

#### **Significado dos Ícones das Telas de Ordens de Serviço Pendentes**



Indica que a OS foi iniciada.



Indica que a OS encontra-se em conferência.



Indica que a OS passará pelo controle Fitossanitário.



Indica que a OS está bloqueada devido à falta de cadastro do pré-serviço para o cliente da respectiva OS. Para prosseguir com a execução da OS será necessário entrar em contato com o pessoal do Comercial, pois eles possuem acesso para cadastrar o pré-serviço para esse cliente.



Indica que o veículo entrou em horário extraordinário.



Indica que a OS está lacrada.



Indica que a OS possui itens de carga refrigerados.



Indica que é uma OS interna de solicitação de serviço.



Indica que é uma OS interna de desova de container.



Indica que é uma OS interna de ova de container.



Indica que é uma OS interna de carga de container vazio ou baixa de container vazio.



Indica que é uma OS interna de conferência de DA/CDA.



Indica que é uma OS interna de movimentação de mercadoria.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Iniciar OS

#### Objetivo

Iniciar a execução de uma Ordem de Serviço que será utilizada para detalhar os serviços a serem realizados.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.
- Caso o início da operação seja diferente da data atual, o campo "Início Retroativo" deverá ser selecionado. Dessa forma, o campo "Data/Hora Retroativa" será habilitado.
- Ao selecionar a opção de menu "Iniciar OS" será solicitada a confirmação da data de início da operação na Ordem de Serviço.
- Antes de iniciar uma Ordem de Serviço é obrigatório selecionar um Conferente.

#### Detalhamento dos Campos

##### Início Retroativo

Quando assinalado, a Ordem de Serviço será iniciada com data e hora retroativas.

##### Conferente Cód.

Selecione a identificação do Conferente responsável pela conferência da Ordem de Serviço.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Imprimir OS

#### Objetivo

Emitir as informações da Ordem de Serviço selecionada.

#### Funções Específicas

#### Propriedades

Permite definir as propriedades para a impressão do documento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Lista OS Pendente

#### Objetivo

Gerar um relatório com todas as Ordens de Serviço pendentes de armazenamento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- O relatório gerado será salvo com a extensão “.QRP”.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Informações da OS

#### Objetivo

Visualizar as informações da Ordem de Serviço selecionada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- As informações das Ordens de Serviço serão exibidas de forma diferente, de acordo com o tipo da OS selecionada.

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Conferência

#### Objetivo

Efetuar a inclusão ou a retirada da observação que indica que a Ordem de Serviço está em conferência.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- A Ordem de Serviço que estiver em situação de conferência não poderá ser acessada pela operação.
- Se o operacional tentar abrir uma OS que está em conferência, será exibida uma mensagem informando que existe um bloqueio para a OS em questão.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Campo Obrigatório**

Informe uma observação relacionada à OS destinada ao conferente.

NOTA: O preenchimento deste campo é obrigatório.



---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Conferência de Lacres

#### Objetivo

Conferir os lacres momentos antes da descarga.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Os campos relacionados ao "Conferente" e "Data/Hora Retroativa", caso estejam habilitados, deverão ser obrigatoriamente informados para o início da Ordem de Serviço.
- A Ordem de Serviço que estiver em situação de conferência não poderá ser acessada pela operação.
- Se o operacional tentar abrir uma OS que está em conferência, será exibida uma mensagem informando que existe um bloqueio para a OS em questão.
- Na conferência de lacre, na opção de menu "Conf. Lacre", serão utilizados os coletores de dados.
- Deverá ser inserida uma observação que seja necessário informar ao conferente.
- Caso o parâmetro CONTROLA\_LACRE\_INTEGRO esteja habilitado, o usuário será questionado sobre a integridade no momento da gravação do lacre informado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número do Lacre

Informe o número do lacre no qual será efetuada a conferência.

##### Tipo de Lacre

Selecione a situação do lacre do veículo ou *container*:

- M - Lacre manifestado.
- C - Lacre da unidade.
- V - Lacre verificado.
- E - Lacre excluído.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Integridade Lacre

#### Objetivo

Registrar a data e a hora em que foi retirado o lacre do *container*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Para que seja solicitada a validação de integridade de lacre antes do início da OS deverá ser habilitado o parâmetro BLOQUEAR\_OS\_DESCARGA. Quando este for habilitado as OS de descarga que não são do regime Exportação ou Descarga de *Container Vazio*, aparecem bloqueadas, sendo necessário informar a validação de integridade do lacre, antes de iniciar a sua execução.
- Caso o parâmetro esteja desabilitado, o sistema permite a execução da OS de descarga, mas dependendo dos parâmetros abaixo, para encerrá-la.
- Esta função é utilizada em unidades que efetuam a conferência e a validação de integridade antes da entrada do veículo na unidade, informando o lacre físico.
- Esta validação é obrigatória se o parâmetro OS\_DESLACRE estiver ativo, sendo que a validação é efetuada de acordo com o regime e tipo de OS.
- Por padrão, o parâmetro OS\_DESLACRE\_EXPORTACAO é "N" (Não).

#### Detalhamento dos Campos

##### Data/Hora Confirmação

Informe a data e a hora em que foi efetuada a confirmação do lacre integro do veículo/*container*.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Carga

#### Objetivo

Registrar as informações de retirada de mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **Fechar Lote**

Permite finalizar as operações relacionadas ao lote.

NOTA: Ao finalizar todos os lotes é solicitada automaticamente a finalização da Ordem de Serviço (OS).

##### **Excluir Lote**

Permite excluir o lote selecionado, desde que não haja registro de operação para o lote na Ordem de Serviço.

NOTAS:

- No caso do lote ser o único da OS, também não poderá ser excluído.
- Nesta situação, a OS deve ser cancelada no módulo de "Estorno".

##### **Carregar Item**

Permite realizar a baixa do estoque armazenado e registrar o carregamento do veículo.

##### **Descarga Item**

Permite estornar o carregamento do item selecionado.

NOTA: Ao clicar nesta opção o item retornará ao seu saldo e localização originais.

##### **Histórico**

Permite visualizar os carregamentos efetuados pelos veículos para esta Ordem de Serviço.

NOTA: É aplicado em operação granel (modal Marítimo), na qual diversos veículos (caminhões) efetuam a carga do navio.

##### **Importar Lista de Separação**

Permite executar a baixa do controle detalhado automaticamente, a partir de uma lista de separação previamente gravada.

##### **Baixa Controle Detalhado**

Permite executar a baixa manual do estoque detalhado.

---

NOTA: O controle detalhado, além da forma especificada pela Receita Federal, é a operação na qual a mercadoria é controlada no estoque físico por controles adicionais para um determinado part-number (código do cliente para o produto). Os controles adicionais são: Número de Série, Código de Lote do Cliente e Peso. Além deste, o sistema permite cadastrar mais cinco controles/referências coringas (que podem ser de qualquer tipo). No Módulo Comercial podem ser obtidas mais informações quanto ao cadastro de Part-Number e Controle Detalhado.

### **Fechar**

Permite finalizar as operações relacionadas à Ordem de Serviço.

### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- O carregamento somente será realizado para os lotes e documentos de saída designados para a Ordem de Serviço.
- O sistema permite ao conferente excluir os lotes da Ordem de Serviço somente se o mesmo não for o único lote relacionado a OS. Neste caso, se realmente não for realizado qualquer tipo de operação na OS, a mesma deve ser cancelada.
- O fechamento do lote encerra as atividades de registro para o lote. Caso seja necessário reabrir um lote para lançar um serviço ou estornar o carregamento, este processo deve ser realizado via Módulo de Estorno (somente se o lote estiver encerrado).
- Ao clicar no campo "Descrição do Item" será apresentada a descrição completa do item, caso seja item de uma DA.

---

## Detalhamento dos Campos

### **Lote**

Lista os lotes relacionados à Ordem de Serviço.

### **Documento Saída**

Lista os documentos de saída relacionados ao lote e a Ordem de Serviço.

### **Dados do Veículo**

Apresenta os dados do veículo a ser carregado. Os dados apresentados são: CESV, data de entrada do veículo, placa do veículo e do reboque e o nome da transportadora.

### **Identificação Detalhada do Item**

Identifica o item por intermédio da "Localização" por PackList/Etiqueta e a "Identificação", se o parâmetro USA\_CONTROLE\_PACKLIST estiver ativo e o lote possuir *PackList*.

### **Item**

Número do item do lote.

### **Descrição**

Descrição da mercadoria.

### **Espécie**

Espécie do item do lote.

### **Armazém**

Armazém no qual está localizado o item.

### **Quadra**

Quadra na qual está localizado o item.

### **Rua**

Rua na qual está localizado o item.

### **Bloco**

Bloco no qual está localizado o item.

### **Posição**

Posição onde está localizado o item.

### **Nível**

Nível onde está localizado o item.

### **Saldo**

Saldo total do item.

---

**Saldo Disponível**

Saldo disponível na localização.

**Quantidade localizada**

Quantidade localizada.

**Saldo m3**

Saldo em metros cúbicos.

**Saldo m2**

Saldo em metros quadrados.

**Quantidade retirada**

Quantidade retirada.

**M3 Retirado**

Metro cúbico retirado.

**M2 Retirado**

Metro quadrado retirado.

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Fiscal

**Objetivo**

Informar um Fiscal para a operação solicitada na Ordem de Serviço.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Depois da confirmação de finalização, será solicitada a data e a hora do encerramento da Ordem de Serviço.

**Detalhamento dos Campos****Fiscal**

Selecione o código do Fiscal que efetuará a fiscalização para a operação da Ordem de Serviço.

**Matrícula**

Informe o código do fiscal que efetuará a autorização de desova do *container* ou do veículo.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Fechar OS

#### Objetivo

Finalizar a Ordem de Serviço (OS).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.
- Depois da confirmação de finalização, será solicitada a data e a hora do encerramento da OS.
- Uma OS somente poderá ser encerrada quando forem concluídas todas as operações. Caso haja algum lançamento pendente, essa não poderá ser finalizada.
- Para efetuar o fechamento do lote é aconselhável que o documento de saída seja gerado totalmente.
- Erros que podem ocorrer ao fechar uma Ordem de Serviço:
  1. "Não é possível fechar a OS sem ter efetuado a pesagem de entrada".  
Solução: Solicitar à área de expedição que efetue a pesagem do veículo.
  2. "Não foi possível fechar a OS, OS de carga requer um recurso e uma movimentação".  
Solução: Deverá abrir a OS, verificar quais são os itens que estão faltando e, em seguida, inseri-los. Depois, tentar fechá-la novamente.
  3. "Não foi possível fechar OS. É necessário fazer o carregamento".  
Solução: Deverá abrir a OS e efetuar o carregamento para depois tentar fechá-la novamente.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data/Hora Término

Informe a data e a hora em que será efetuado o término das operações da Ordem de Serviço.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Abrir OS

#### Objetivo

Reabrir as Ordens de Serviço que estão fechadas.

#### Funções Específicas

##### **Abrir OS**

Permite reabrir a Ordem de Serviço.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).
- Esta opção deve ser utilizada caso haja a necessidade de abrir uma Ordem de Serviço/Lote que esteja fechada.
- Possui a mesma funcionalidade da abertura de OS pelo módulo Estorno.
- Foi implantada no módulo Operacional com a finalidade de melhorar o processo de armazenagem das unidades de fronteira devido as Ordens de Serviços de descarga sempre serem fechadas automaticamente como sobre rodas.
- Informe o número da OS, selecione o Lote que será aberto e, em seguida, clique em "Abrir OS" para processar.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Informe o Nº da OS Para Abertura**

Informe o número da Ordem de Serviço que será reaberta.



---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Atualizar OS

#### Objetivo

Atualizar as informações das Ordens de Serviço pendentes.

#### Considerações Gerais

Ao clicar em "Atualizar OS" não será aberta uma tela, apenas será atualizado o *grid* com as Ordens de Serviço pendentes e suas últimas atualizações.

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Pesquisa OS

#### Objetivo

Localizar e visualizar na tela as informações de uma Ordem de Serviço específica.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>802</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Informe o Nº da OS ou CESV/CESP

Informe o número da Ordem de Serviço ou CESV/CESP cujas informações deverão ser localizadas.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes

---

### Alterar Conferente

#### Objetivo

Alterar o Conferente de uma determinada Ordem de Serviço nos lotes ou nos *containers*.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>802</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nº da OS

Selecione o número da Ordem de Serviço na qual será efetuada a alteração do Conferente

##### Número do Lote

Informe o número do lote no qual será efetuada a alteração do Conferente.

##### Container

Código do *container* no qual será efetuada a alteração do Conferente.

##### Conferente

Informe o nome do Conferente.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### Tipos de OS

#### Considerações Gerais

Cada tipo de Ordem de Serviço apresentada na tela de Ordens de Serviço Pendentes apresenta um modelo e um processo relacionado à armazenagem diferenciado.

Ao clicar em "Iniciar OS", o sistema permite acessar as seguintes opções:

1. OS de Carga.
2. OS de Carga de Container Vazio.
3. OS de Conferência de DA/CDA.
4. OS de Descarga.
5. OS de Descarga de Container.
6. OS de Descarga/Serviço de Operação Especial.
7. OS de Desova de Container.
8. OS de Movimentação de Carga Solta e Container.
9. OS de Ova de Container (Estufagem).
10. OS de Solicitação de Serviço Especial.
11. OS de Solicitação de Serviço.
12. OS de Conferência da RFB.
13. OS de Movimentação do Operador.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Carga de Container Vazio

#### Objetivo

Registrar o carregamento dos *containers* que estão vazios, para providenciar a devolução a um DEPOT (depósito de *container*) ou enviá-los à outra unidade/local determinada pelo cliente.

#### Funções Específicas

##### Carregar Container

Permite realizar a baixa do estoque-armazenado localizado e registrar o carregamento do veículo.

##### Descarga Container

Permite estornar o carregamento do *container* selecionado.

NOTA: Ao clicar nesta opção o container retornará ao seu saldo e localização original no sistema.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).
- O sistema solicita o número do documento para retirada do *container* vazio, sendo que este documento pode ser uma simples Ordem de Coleta, ou seja, não se trata necessariamente de documento aduaneiro.
- Se o controle de *demurrage* estiver sendo utilizado, as informações relacionadas à saída do container serão automaticamente disponibilizadas no mesmo, a partir do momento da finalização da Ordem de Serviço.
- O Sistema permitir gerar a OS de carga de container vazio, vinculando somente os containers que foram transbordados para o CESV de carga, e automatizar o processo de carregamento na execução da OS.
- Transbordo é a operação caracterizada por descarregar um container ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
- A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA, direto e indireto.
  1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
  2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo conferente da OS de descarga, podendo ser realizado a carga por outro conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino só será identificado na execução do carregamento.

- 
- No módulo Operacional será realizado somente o transbordo direto, pois a operação já terá ocorrido e os dados do veículo de destino será conhecido.
  - Na operação de transbordo, a OS poderá ser fechada somente quando todos os containers do transbordo estiverem carregados na OS.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Doc. Retirada**

Informe o número/código do documento de retirada (Ordem de Coleta).

#### **Dados do Veículo**

Apresenta os dados do veículo a ser carregado: CESV, data de entrada, placa do veículo e do reboque e o nome da transportadora.

#### **Container**

Número/código do *container*.

#### **CESV Entrada**

Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV) em que ocorreu a entrada do *container* na unidade.

#### **Armazém**

Armazém no qual está localizado o *container*.

#### **Quadra**

Quadra na qual está localizado o *container*.

#### **Rua**

Rua na qual está localizado o *container*.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Conferência de DA/CDA

#### Objetivo

Registrar a conferência da mercadoria a ser transformada e entrepostada.

#### Funções Específicas

##### **Liberar**

Permite prosseguir com a transformação do lote após ser realizada a conferência e o registro das informações na resposta.

##### **Não Liberar**

Permite efetuar o estorno, caso seja necessário informar que existem problemas na liberação/conferência física.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Esta Ordem de Serviço é gerada pelo módulo "Aduaneiro", no momento em que é realizado o registro de uma DA/CDA.

#### Detalhamento dos Campos

##### **DA/CDA**

Número da DA ou CDA.

##### **Solicitação**

Descrição do serviço a ser realizado.

##### **Lote da DA**

Código do lote do sistema para o documento DA/CDA.

##### **Resposta**

Campo no qual o conferente registrará as informações de conferência, bem como, informará se a mercadoria está "OK" ou não no término do processo.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Descarga

#### Objetivo

Registrar a descarga e a armazenagem de mercadoria solta.

#### Funções Específicas

##### OK

Permite salvar os dados do item da Ordem de Serviço.

NOTA: Para cada adição de item será verificado se o parâmetro CONTROLA\_ADICAO\_OPERACIONAL\_ITEM está ativo, pois isso implicará ao usuário informar o veículo e o boleto de pesagem para efetuar as entradas da OS. Neste mesmo processo também é verificado o parâmetro "CONTROLE\_PESAGENS" que, se estiver ativo, irá consistir a existência do boleto. O sistema não permite o lançamento do mesmo boleto mais de uma vez.

##### 3-Localização

Permite localizar o item.

##### Permanecer Sobre Rodas

Permite informar que toda a mercadoria (ou parte dela) não será descarregada, permanecendo dentro do veículo. Neste caso, o veículo é considerado como área de armazenagem.

##### Incluir Controle Fitossanitário

Permite inserir no lote a informação de Inspeção Fitossanitária.

##### Acréscimo

Permite criar um lote de acréscimo quando não houver reconhecimento da carga pelo conferente da marca, espécie ou outro diferente do especificado no documental. O novo lote será gerado como "de acréscimo".

NOTA: Esta opção somente será habilitada em unidades que utilizem o padrão de operação de Santos. Será descrita com mais detalhes na abordagem do padrão do Grupo de Santos.

##### Excluir Lote

Permite excluir o lote da Ordem de Serviço, desde que o mesmo não seja o último lote que conste nela.

##### Acompanhamento

Permite registrar as pessoas (representantes do cliente, seguradora, entre outras) que acompanharão a operação.

##### Item Perigoso

---

Permite registrar o indicativo de carga perigosa depois da entrada física de um item.

### **Fechar Lote**

Permite finalizar o processo de entrada física para o lote selecionado.

### **Cons. Documental**

Permite consultar a informação documental do lote/conhecimento selecionado e, desta forma, verificar se a mesma está de acordo com o físico.

### **Deslacre**

Permite realizar a função de deslacre do veículo (mesma função do "Deslacre" na tela de OS Pendentes).

NOTA: De acordo com a parametrização da unidade, pode ser que o deslacre do veículo não seja obrigatório na inicialização da OS. Neste caso, o mesmo deve ser gerado por intermédio desta opção.

### **Acess. Veículos**

Permite lançar as informações de itens de acessórios que constem quando o item for do tipo VE (veículo).

### **Contr. Detalhado**

Permite que o cliente parametrizado com este controle insira as informações relacionadas ao controle detalhado da mercadoria.

### **Import. Lista**

Permite importar uma lista de itens e seus controles detalhados.

### **Alterar**

Permite incluir um plano de estufagem direta, para a movimentação do item.

### **Consultar/Estornar Transbordo**

Permite excluir os itens localizados no armazém/célula da área de transbordo.

NOTAS:

- Este botão está localizado na tela do botão "3-Localização".
- Ele estará visível somente se a suboperação da CESV de descarga for classificada como um transbordo.

### **Estornar Transbordo**

Permite excluir o transbordo realizado e remover da localização de baixa a quantidade correspondente ao item selecionado na listagem. E também será efetuar a exclusão do lote e item com sua quantidade correspondente da localização.

NOTA: Caso O CESV de carga já possua uma OS de carregamento finalizada, o sistema não permitirá o estorno do transbordo.

### **Considerações Gerais**



- 
- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
  - Caso um lote seja associado de forma incorreta à Ordem de Serviço, o mesmo poderá ser retirado desde que não seja o único lote da OS em questão. Neste caso, a OS deverá ser cancelada no módulo "Estorno".
  - A localização de armazenagem da mercadoria é obrigatória para a finalização da OS.
  - A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os lotes relacionados estiverem fechados.
  - Ao clicar no campo "Descrição do Item" irá aparecer a descrição completa do item caso seja item de uma DA.

- 
- O sistema permite realizar o transbordo da mercadoria de um veículo para outro na OS de descarga de mercadoria solta e desova.
  - Transbordo é a operação caracterizada por descarregar um container ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
  - A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA, direto e indireto.
    - ✓ Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
    - ✓ Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo conferente da OS de descarga, podendo ser realizado a carga por outro conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino só será identificado na execução do carregamento.
  - No módulo Operacional será realizado somente o transbordo direto, pois a operação já terá ocorrido e os dados do veículo de destino será conhecido.
  - Na OS de descarga de mercadoria solta, um lote poderá ir para armazém, outro lote para transbordo, outro lote ficar sobre rodas (exceto em desova) e outro lote ser efetuado a estufagem direta. Para transbordo, parte do lote poderá ir para armazém e outra parte para transbordo.
  - A armazenagem do transbordo ocorrerá sempre para a área do armazém configurada no parâmetro "LOCALIZACAO\_TEMP\_TRANSBORDO".
  - No transbordo o mesmo lote e item poderão ser carregados em mais de um CESV de carga. Será controlado o saldo, e se um CESV de carga carregar todo o lote e item, o lote e item estarão com o saldo todo carregado, não permitindo adicionar outro CESV de carga para esse mesmo lote e item. Cada lote e item do CESV de descarga poderá ser apontado um CESV de carga diferente ou mais.

## **Detalhamento dos Campos**

### **Pesquisa**

Define como será apresentada a busca realizada no sistema: por lote ou por conhecimento.

### **Lote /Conhecimento**

Dependendo da pesquisa efetuada, permitirá a escolha de um lote/conhecimento.

### **Conhecimento / Lote**

Dependendo do modo de pesquisa utilizado, este campo é apresentado como um complemento. Se a pesquisa for por lote será apresentado o conhecimento, caso contrário, será apresentado o lote.

### **Identificação Detalhada do Item**

Identifica o item por intermédio da "Localização" por PackList/Etiqueta e a "Identificação", caso o parâmetro "USA\_CONTROLE\_PACKLIST" estiver ativo e o lote possuir PackList.

### **Serviço / Instrução**

---

Descrição inserida na geração da Ordem de Serviço para informar ao conferente os dados/serviços adicionais para a carga.

**Seleciona Item Documental**

Permite a seleção de um item que consta do documental cuja entrada no estoque físico será registrada.

**Partnumber**

Código do cliente para a mercadoria cuja entrada no estoque será registrada.

**Espécie**

Código do tipo de espécie de mercadoria cuja entrada física será registrada.

**Quantidade**

Quantidade relativa à entrada física que será registrada.

**Peso**

Peso relativo à entrada física que será registrada.

**Chassi**

Número do chassi do veículo.

NOTA: Este campo somente será habilitado se a espécie selecionada for igual a "VE" (veículo).

**Marcas**

Informação da marca visualizada na mercadoria.

**Observação**

Uma observação que se julgue necessária no momento da entrada da mercadoria.

---

## Tela - 3-Localização

**Ir para Transbordo**

Indica se será ou não efetuada a localização da área para transbordo.

NOTAS:

- Este campo será visível somente quando o CESV de descarga for caracterizada com uma suboperação classificada como transbordo.
- Ao assinalar este campo, os campos "Veículo" e "CESV Carga" serão habilitados e o botão "Célula" ficará desabilitado, não permitindo selecionar outra localização que não seja a área do transbordo parametrizada.

**Veículo**

Placa do veículo que será utilizada na consulta para realizar o transbordo.

NOTAS:

- 
- Este campo será visível somente quando o CESV de descarga for caracterizada com uma suboperação classificada como transbordo.
  - Serão considerados os veículos com CESV de operação de carga e OS de carga em aberto.

### **CESV Carga**

Código do CESV de carga que será utilizado na consulta para realizar o transbordo.

---

## **Tela - Estufagem Direta**

Para que o sistema permita estufagem de mercadoria divergente da quantidade documental ou do plano de estufagem, no parâmetro "PERMITIR\_QTD\_DIVERG\_ESTUF\_DIRETA" deverá ser selecionada a opção "S" (Sim).

### **Seleção de Container**

Selecione a forma que será utilizada para a seleção do *container* para o plano de estufagem:

- Por *container*.
- Por reserva.
- Por plano de estufagem.

NOTAS:

- Não será necessário informar a localização do item no armazém.
- É possível interromper ou cancelar a estufagem direta, desta maneira, ao movimentar os itens é necessário informar a suas localizações.
- Depois de todo o processo de descarga com estufagem direta, continua no processo normal de descarga, informar recursos e serviços ou avarias, fechar o lote e encerrar a OS.

### **Plano de Estufagem**

Selecione o código do plano de estufagem.

NOTAS:

- Selecione o container para o qual serão estufados os itens, não sendo necessário informar a localização do item no armazém.
- É possível também interromper ou cancelar a estufagem direta; desta maneira, ao movimentar os itens é necessário informar a suas localizações.
- Depois de todo o processo de descarga com estufagem direta, continua no processo normal de descarga, informe os recursos e serviços ou avarias, feche o lote e encerre a OS.

### **Container**

Código do *container* que será considerado no plano de estufagem.

### **Reserva**

---

Número da reserva que será utilizado para seleção dos *containers*.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS Descarga de Container

#### Objetivo

Registrar a descarga e a armazenagem de *container* para o processo DEPOT.

#### Funções Específicas

##### Permanecer Sobre Rodas

Permite indicar que o *container* não será descarregado e que permanecerá sobre o veículo. Neste caso, o veículo será considerado a área de armazenagem.

NOTA: Na operação de transbordo esta opção permanecerá desabilitada.

##### Estornar Desova

Permite estornar uma desova de mercadoria na Ordem de Serviço, retornando o registro da mercadoria para o *container*.

##### Estornar Localização

Permite estornar o registro de localização do *container*, retornando o mesmo ao caminhão.

##### Estornar Sobre Rodas

Permite estornar o registro de informação e localização para o *container* em sobre rodas.

##### Tipo ISO (Tamanho e Tipo do Container no Padrão Internacional)

Permite informar o tipo de *container* por tamanho.

NOTA: A tela apresentada é informativa, porém, permite a correção da informação quando necessário.

##### Rejeitar Recebimento

Permite rejeitar um *container* de devolução de importação, o qual a sua estimativa não tenha sido aprovada pelo motivo "3" (Realizar devolução do *container*).

NOTA:

- Somente poderá ser rejeitado um container de devolução de importação.
- Para efetuar a rejeição o container sairá no mesmo CESV que entrou.

##### Vistoria de Container

Permite acessar a tela de "[Vistoria de Container](#)<sup>919</sup>".

NOTA: Este botão permanecerá visível somente se a operação for "DEPOT".

---

## **Fechar**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

## **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu Estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- A armazenagem consiste em localizar o container lotado em uma área compatível ou deixá-lo em sobre rodas.
- Na descarga de vazio para DEPOT, se a modalidade for "Devolução de Importação", somente poderá deixar efetuar a baixa do *container* se a vistoria estiver cadastrada e o *container* não estiver avariado. Se estiver avariado não será possível efetuar a baixa do *container* até que haja a autorização da estimativa. Se a estimativa não for autorizada, o *container* não poderá ser baixado e será rejeitado o recebimento.
- A ordem de serviço somente poderá ser finalizada se o *container* estiver baixado no pátio ou rejeitado.
- O sistema permite realizar o transbordo do *container* de um veículo para outro na OS de descarga de *container* vazio e cheio.
- Transbordo é a operação caracterizada por descarregar um *container* ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.
- A operação de transbordo será classificada de duas maneiras no SARA, direto e indireto.
  1. Transbordo direto: o veículo de origem e destino são conhecidos do Conferente e este realizará as duas operações (descarga e carga).
  2. Transbordo indireto: o veículo de destino ainda não é conhecido pelo conferente da OS de descarga, podendo ser realizado a carga por outro conferente. Neste caso o transbordo é realizado, mas o veículo de destino só será identificado na execução do carregamento.
- No módulo "Operacional" será realizado somente o transbordo direto, pois a operação já terá ocorrido e os dados do veículo de destino será conhecido.
- A operação de transbordo será efetivada no momento em que a baixa (armazenagem) do *container* for realizada.
- A armazenagem do transbordo ocorrerá sempre para a área do armazém configurada no parâmetro "LOCALIZACAO\_TEMP\_TRANSBORDO".

## **Detalhamento dos Campos**

### **Container no Veículo**

Lista todos os *containers* que se encontram nos veículos.

### **Container**

Informe código/número do *container* para a seleção.

### **Container no armazém ou localizado em sobre rodas**

Lista os *containers* e as suas localizações depois da descarga ou quando em sobre rodas.

---

**Veículo**

Placa do veículo que será utilizada na consulta para realizar o transbordo.

NOTA: Serão considerados os veículos com CESV de operação de carga e OS de carga em aberto.

**CESV Carga**

Código do CESV de carga que será utilizado na consulta para realizar o transbordo.



---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Descarga/Serviço de Operação Especial

#### Objetivo

Executar os serviços ou a descarga total ou parcial das mercadorias que estejam em situação de armazenagem em sobrerrodas.

#### Funções Específicas

##### **Efetuar Descarga**

Permite acessar a tela de armazenagem normal do lote, pois a mercadoria será desovada para armazenagem.

NOTA: Caso seja retirada toda a carga, ao finalizar a OS o veículo/carga não se encontrará mais com o status de "sobrerrodas".

##### **Estornar Descarga**

Permite estornar uma descarga que tenha ocorrido dentro da Ordem de Serviço.

##### **Fechar**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

- Esta Ordem de Serviço existirá somente para os veículos que possuem carga sobre rodas.
- Caso o veículo seja descarregado completamente, a operação de sobre rodas deixará de existir e a mercadoria será armazenada como normal (carga solta ou carga containerizada).
- O sistema permite a baixa e a estocagem parcial das mercadorias em sobre rodas e a armazenagem normal.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Localização do Veículo**

Indica a localização atual do veículo.

##### **Lotes Informados para Descarga**

Lista os lotes que se encontram no veículo para desova.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Desova de Container

#### Objetivo

Registrar a desova da mercadoria de um *container* que está armazenado na unidade.

#### Funções Específicas

##### **Estornar Desova**

Permite estornar uma desova que tenha ocorrido dentro da Ordem de Serviço.

##### **Fechar**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Esta Ordem de Serviço existirá somente para os *containers* que possuam carga armazenada neles.
- O sistema permite a desova parcial do *container*, sendo que manterá em estoque físico ambas as informações (quantidade de carga solta – carga desunitizada e quantidade de *containers* – carga inutilizada).
- Caso não exista carga dentro do *container* depois do encerramento da Ordem de Serviço, o seu *status* no sistema automaticamente passará para "Vazio".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Fiscal**

Nome do Fiscal que acompanhou a desova do *container*.

##### **Matrícula**

Código do fiscal que acompanhou a desova do *container*.

##### **Data/Hora Desova**

Indica a data e a hora de início da desova.

##### **Localização do Container**

Informa a localização atual do *container*.

##### **Lotes Informados Para Desova**

Informa o número do lote que se encontra no *container* aguardando desova e o respectivo Conhecimento para conferência.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Movimentação de Carga Solta e Container Vazio ou Cheio

#### Objetivo

Registrar, em formato oficial por intermédio da Ordem de Serviço, qualquer movimentação da carga que se faça necessária.

#### Funções Específicas

##### **Efetuar Movimentação**

Permite abrir um novo formulário para o lançamento das informações para efetivação da movimentação.

NOTA: Consultar a movimentação de carga quando os formulários/telas a serem apresentados são diferentes para a movimentação de carga solta e para a movimentação de container.

##### **Fechar**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

##### **Excluir Lotes/Containers**

Permite excluir um lote/*container*, caso o mesmo não seja o único na Ordem de Serviço.

##### **Altera o Status**

Permite alterar o *status* da mercadoria para posicionada.

NOTA: Esta funcionalidade é utilizada para indicar que a carga se encontra posicionada para carregamento e que o veículo pode entrar na unidade, sendo utilizada em conjunto com o CSM.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Existirá somente uma Ordem de Serviço de movimentação por vez para um determinado lote/*container*.
- O sistema permite a movimentação sem OS (módulo "Operacional" - Movimentação de Mercadoria e Movimentação de *Container*). É importante lembrar que estas opções não registram informações para faturamento, enquanto que uma movimentação por OS permite a cobrança.
- Para unidades que utilizam o CSM (Certificado de Saída de Mercadoria), o mesmo possibilita a utilização de recursos como a Previsão de Carregamento e solicitação de entrada de motorista após a indicação de alteração de *status* para posicionado.

- 
- O sistema permite executar a confirmação do transbordo e a execução do carregamento automaticamente do transbordo.  
Ou seja, quando a operação for transbordo, o sistema exibirá a mensagem de confirmação "Veículo transbordado. Confirma o carregamento do transbordo?". Quando a resposta for "Sim", será realizado o carregamento automático dos lote/itens que foram transbordados. Os lote/itens do transbordo já estarão associados a OS. O sistema realizará o carregamento automático dos lotes/itens do transbordo.
  - A OS poderá ser fechada somente quando todos os lote/itens do transbordo estiverem registrados na OS. Caso não estejam, o sistema exibirá a mensagem "OS não poderá ser finalizada. Existem lotes/itens transbordados que não foram carregados na OS."

### Detalhamento dos Campos

---

## Lotes/Containers

Permite visualizar as informações do item/lote, tais como, se existe previsão de carregamento, se está armazenado em container e o *status* atual quanto ao posicionamento.

NOTA: Caso a OS possua alguma observação registrada, a mesma será apresentada abaixo deste grid de informações.

---

## Solicitação de Movimentação

### Itens do Lote

Apresenta os dados dos itens do lote.

### Localização

Apresenta a localização atual do item do lote que estiver selecionado no *grid* da opção acima.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Ova de Container (Estufagem)

#### Objetivo

Realizar a ova/estufagem de um *container* com carga solta.

#### Funções Específicas

##### **Preparar o Container para OVA**

Permite visualizar a tela na qual será efetivada a transferência da mercadoria para dentro do *container*.

##### **Estornar OVA**

Permite estornar o processo de OVA que já foi realizado na Ordem de Serviço em curso.

##### **Fechar**

Permite finalizar a Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu (Incluir, Editar, Excluir, Consultar, Cancelar, Imprimir, OK, Gravar, Exportar Excel, e Fechar) estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[802\]</sup>](#).
- Existirá uma única Ordem de Serviço da OVA para cada container a ser estufado, mesmo que existam diversos containers para o mesmo lote.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Data/Hora Ova**

Data e hora em que está iniciando a ova do *container* indicado na tela.

##### **Localização do Container**

Localização do *container* a ser estufado.

##### **Lotes Informados Para Ova**

Indica quais lotes/conhecimentos serão ovados para o *container*.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Solicitação de Serviço Especial

#### Objetivo

Visualizar a Ordem de Serviço gerada para a operação sobre roda.

#### Funções Específicas

##### **Fechar Lote**

Permite finalizar o lote selecionado.

##### **Fechar**

Permite salvar as informações e finalizar a Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Lote**

Código do lote no qual será efetuado o serviço.

##### **Container**

Código/número do *container* no qual será efetuado o serviço, quando o lote selecionado estiver dentro de um *container*.

##### **CESV**

Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

##### **Placa**

Placa do veículo que se encontra com o *status* de sobre rodas, no qual será realizado o serviço.

##### **Reboque**

Placa do reboque no qual será realizado o serviço.

##### **OS**

Número da Ordem de Serviço.

##### **Depart/Solicitante**

Nome do Departamento e Solicitante do Serviço.

##### **Solicitação**

---

- **Grid de Dados do Lote**

Informações relacionadas ao lote para o qual será realizado o serviço.

- **Observação – Descrição da Solicitação**

Observação/descrição da solicitação registrada no momento da geração da Ordem de Serviço pelo módulo "OS Interna".

- **Código/Serviço Solicitado**

Código e descrição do serviço que será realizado.

### **Detalhamento dos Campos – Observações do Operacional**

#### **Fiscal/Matrícula**

Nome/código do Fiscal que acompanhou o serviço, quando existir.

NOTA: Logo abaixo deste campo existe uma área para digitação de algum retorno que seja necessário registrar.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Solicitação de Serviço

#### Objetivo

Visualizar a Ordem de Serviço gerada para um lote ou um *container* em armazenagem comum.

#### Funções Específicas

##### **Fechar Lote**

Permite finalizar o lote selecionado.

##### **Fechar**

Permite salvar as informações e finalizar a Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

- Semelhante a Ordem de Serviço Especial, esta OS difere apenas por ser gerada para um lote ou um *container* em armazenagem comum.
- O sistema não permite a geração de diversas Ordens de Serviço para um mesmo lote.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#) <sup>802</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Lote**

Código do lote no qual será efetuado o serviço.

##### **Container**

Código/número do container no qual será efetuado o serviço, quando o lote selecionado estiver dentro de um container.

##### **CESV**

Certificado de Entrada e Saída de Veículos.

##### **Placa**

Placa do veículo que se encontra com o status de sobre rodas, no qual será realizado o serviço.

##### **Reboque**

Placa do reboque no qual será realizado o serviço.



---

**OS**

Número da Ordem de Serviço.

**Depart/solicitante**

Nome do Departamento e Solicitante do Serviço.

**Solicitação**

- **Grid de Dados do Lote**

Informações relacionadas ao lote para o qual será realizado o serviço.

- **Observação – Descrição da Solicitação**

Observação/descrição da solicitação registrada no momento da geração da Ordem de Serviço pelo módulo OS Interna.

- **Código/Serviço Solicitado**

Código e descrição do serviço que será realizado.

---

**Observações do Operacional****Fiscal/Matrícula**

Nome/código do Fiscal que acompanhou o serviço, quando existir.

NOTA: Logo abaixo deste campo existe uma área para digitação de algum retorno que seja necessário registrar.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Conferência da RFB

#### Objetivo

Visualizar a Ordem de Serviço gerada para conferência física da RFB (Receita Federal do Brasil).

#### Funções Específicas

##### Altera Situação

Permite alterar a situação para disponível ou indisponível para realizar a conferência física.

##### Fechar

Permite salvar as informações e finalizar a ordem de serviço.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- A Ordem de Serviço de conferência física da RFB é gerada por meio da tela "OS Interna", do módulo "OS Interna", selecionando a opção "Conferência Física RFB".

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Descrição da Ordem de Serviço de conferência física da RFB.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - OS Pendentes - Tipos de OS

---

### OS de Movimentação do Operador

#### Objetivo

Executar a Ordem de Serviço de operação marítima.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.
- Nesta função são informados os serviços e os recursos utilizados na execução da Ordem de Serviço.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código e identificação do serviço/recurso utilizado.

##### Quantidade

Quantidade de serviços/recursos utilizados.

##### Data/Hora Início

Data e hora de início do serviço/recurso em questão.

##### Data/Hora Término

Data e hora de finalização do serviço /recurso utilizado.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Movimentação de Mercadoria

#### Objetivo

Transferir as mercadorias de local.

#### Funções Específicas

#### Histórico

Permite consultar o histórico de movimentação das mercadorias.

#### Movimentar

Permite efetuar a pesquisa dos armazéns.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Poderá ser movimentada apenas uma quantidade parcial do lote.
- Para alterar o conferente é necessário selecionar o lote e, no campo "Conferente", selecionar um conferente pré-cadastrado.
- Para efetuar a movimentação, selecionar a opção de menu "Movimentar", selecionar o novo armazém e a localização. Depois, é necessário informar a quantidade movimentada e as metragens cúbicas e quadradas referentes à movimentação. Acionar OK para efetivar esta operação.
- Na pasta "Recurso" deverá ser informado o código do recurso, a quantidade e as datas de início e término da movimentação.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Movimentação

#### Lote

Selecione o número do lote para a movimentação da mercadoria.

#### Conferente

Selecione o código do conferente que efetuará a movimentação da mercadoria.

#### Informar Série Etiqueta

Quando assinalado, permite informar o número de série da etiqueta.

#### Armazém

---

Informe o armazém no qual está localizada a mercadoria a ser movimentada.

**Quadra**

Informe a quadra no qual está localizada a mercadoria a ser movimentada.

**Rua**

Informe a rua na qual está localizada a mercadoria a ser movimentada.

**Bloco**

Informe o bloco no qual está localizada a mercadoria a ser movimentada.

**Posição**

Informe a posição onde está localizada a mercadoria a ser movimentada.

**Nível**

Informe o nível onde está localizada a mercadoria a ser movimentada.

**Prateleira**

Informe a prateleira onde está localizada a mercadoria a ser movimentada.

**Qtd.**

Informe a quantidade da mercadoria a ser movimentada.

---

## **Pasta - Recursos**

**Código**

Selecione o código do recurso que será necessário para efetuar a movimentação da mercadoria.

**Quantidade**

Selecione a quantidade de recursos que serão necessários para efetuar a movimentação da mercadoria.

**Data/Hora Início - Data/Hora Término**

Informe a data e hora inicial e final para estabelecer o período em que o recurso será utilizado para efetuar a movimentação da mercadoria.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Movimentação de Container

#### Objetivo

Transferir o *container* de local.

#### Funções Específicas

##### **Nova Movimentação**

Permite efetuar a movimentação do *container* selecionado.

##### **Efetuar Movimentação**

Permite efetuar a movimentação do *container* para a localização informada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Os *containers* são cadastrados na inclusão do documento de entrada.
- Para inserir a nova movimentação do *container* é necessário informar ou pesquisar o código.
- No *grid* será apresentado o Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV) que originou a entrada do *container* na unidade e sua localização atual.
- Para gerar a movimentação selecione o conferente previamente cadastrado e clique em "Nova Movimentação", para que seja apresentada a tela de seleção de armazém e seleção de localização. Depois de selecionado o local de destino, clique em OK e, na tela principal, selecione a opção "Efetuar Movimentação" para gravar as informações inseridas ou modificadas.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Container**

Código do *container* que será movimentado.

---

### Dados Para a Nova Localização...

#### **Conferente**

Selecione o código do conferente que efetuará a movimentação do *container*.

#### **Armazém**

Informe o armazém no qual está localizado o *container* a ser movimentado.

#### **Quadra / Rua / Bloco / Posição / Nível / Prateleira**

---

Informe o endereço no qual está localizado o *container* ser movimentado.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Desconsolidação de Lote

#### Objetivo

Entrepostar fisicamente a mercadoria de importação depois da conferência.

#### Funções Específicas

##### Estornar

Permite efetuar o estorno do processo de desconsolidação do lote.

NOTA: O processo de estorno só poderá ser efetuado se o lote selecionado não estiver carregado, ou seja, se já houver carregamento para o lote selecionado o sistema não conseguirá efetuar o estorno da desconsolidação desse lote.

##### Localização

Permite efetuar a localização da quantidade total do item em um local.

##### Canc. Local.

Permite efetuar o cancelamento da localização da quantidade total do item em um local.

##### Subdividir

Permite informar como será subdividido o lote.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Ao selecionar o lote ou o documento é necessário selecionar também o item que será desconsolidado, informar a nova localização depois de desconsolidar e solicitar o processamento. Quando concluir, o lote estará desconsolidado.
- Alterar a espécie de agrupamento do item no lote. O número do lote será mantido, alterando a espécie de apresentação e a localização do mesmo. Esta informação será alterada durante o processamento.
- Problema que pode ocorrer:

Caso não seja efetuada a localização de todos os itens de todas as adições, será exibida uma tela com o *status* da operação.

Validando localizações dos itens.

Solução: Analisar item por item para identificar qual deles não apresenta a localização. Depois, informar a localização para o item que estiver sem a mesma.

- Ao clicar no item da DA será possível visualizar sua descrição completa que foi incluída no cadastro da DA.



---

## **Detalhamento dos Campos**

### **Documento**

Informe o número do documento que será utilizado para efetuar a desconsolidação de lote.

### **Lote**

Informe o número do lote que será utilizado para efetuar a desconsolidação de lote.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Transformação do CDA

#### Objetivo

Efetuar a entrada física de mercadoria de exportação no regime DAC.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisa**

Permite localizar o documento que será utilizado para efetuar a entrada da mercadoria.

##### **Localizar**

Permite localizar o lote.

##### **Gravar**

Permite salvar um registro incluído/modificado.

##### **Excluir Localização**

Permite retirar a localização do lote.

##### **Gerar Lotes de Entrada**

Permite gerar os lotes para a exportação. Para isso, é necessário baixar o lote anterior e gerar um novo lote obrigatoriamente.

##### **Controle Detalhado**

Permite efetuar o controle detalhado para determinar as operações das mercadorias conforme as especificações do cliente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Entrepotar a mercadoria para a exportação. Para este regime será necessário gerar outro lote.
- Apenas algumas localizações poderão ser efetuadas para um item de um CDA. Somente serão aceitas pelo sistema as localizações que estiverem com o seu regime do tipo 'CDA' (código nº 7).
- Ao tentar inserir uma localização que não esteja com o regime de um CDA, será exibida a seguinte mensagem de erro: "Localização inválida para o regime DAC. Verifique".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ano**

---

Informe o ano de emissão do documento que será utilizado para a entrada física da mercadoria.

**Número**

Informe o número do documento que será utilizado para efetuar a entrada da mercadoria.

**Comprador**

Informe o nome do comprador que efetuou a compra da mercadoria cuja entrada na unidade será efetuada.

**Mandatário**

Informe o nome do mandatário que será utilizado para efetuar a entrada física da mercadoria.

**Qtde. Volumes**

Informe a quantidade de volumes da mercadoria cuja entrada na unidade será efetuada.

**CIF (US\$)**

Informe o valor do CIF da mercadoria, em dólar.

**Peso Líq.**

Informe o peso líquido da mercadoria.

**Peso Bruto**

Informe o peso bruto da mercadoria.

**Data de Admissão**

Informe a data em que foi efetuada a entrada da mercadoria.

**Data de Vencimento**

Informe a data de vencimento da mercadoria.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Alteração do Controle de Processo Fitossanitário

#### Objetivo

Alterar o controle de processo fitossanitário de uma carga.

#### Funções Específicas

##### **Alterar**

Permite alterar o controle do processo fitossanitário da carga selecionada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).
- Para efetuar a consulta é necessário que todos os campos do DTA sejam informados.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ano**

Selecione o ano do documento de entrada.

##### **Tipo**

Selecione o tipo do documento de entrada.

##### **Proc**

Selecione a procedência do documento de entrada.

##### **Nº da DTA**

Informe o número do documento de entrada.

##### **Informe o Tipo de Controle**

Selecione o tipo de controle do processo fitossanitário que será realizado sobre a carga selecionada.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Geração de Termo de Falta e Avarias

#### Objetivo

Efetuar a geração e a consulta dos Termos para Avarias lançados.

#### Funções Específicas

1. Gerar Termo de Falta e Avarias (TFA).
2. Gerar Termo de *Container*.
3. Gerar Termo de Operação Especial.
4. Termo de Avarias Graves.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - Geração TFA

---

### Gerar Termo de Falta e Avarias

#### Objetivo

Gerar um termo para registrar as avarias nas mercadorias.

#### Funções Específicas

##### **Gerar Termo**

Permite gerar o termo e listá-lo na tela.

##### **Obs. Termo**

Permite incluir uma observação ao termo.

##### **Complemento**

Permite inserir as informações complementares no termo.

##### **Cancelamento de Termo**

Permite efetuar o cancelamento do termo.

##### **Imprimir Termo**

Permite efetuar a impressão do termo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Para informar o complemento do termo de avaria é necessário ter em mãos as informações do Boletim de Ocorrência registrado na Delegacia.
- O registro de avaria deverá ser efetuado sempre que a avaria for detectada. Não há um momento específico.
- Permite gerar mais de um termo para um lote.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Seleção de Dados

#### **Ano**

Ano de emissão do lote que será utilizado para efetuar a geração do Termo de Falta e Avarias (TFA).

#### **Lote**

---

Selecione o número do lote que será utilizado para efetuar a geração do Termo de Falta e Avarias (TFA).

**Tipo Termo**

Selecione o tipo do termo que será gerado.

**Conferente**

Selecione o código do Conferente que efetuará a geração do termo.

**Tem Foto?**

Informe se existe ou não foto da mercadoria avariada.

**Veículo Lacrado**

Quando assinalado, indica que o veículo estava lacrado ao entrar na unidade.

**Selecione Termo**

Selecione o termo a ser gerado.

**Selecione Item**

Selecione o item que está avariado.

---

## Quantidade de Volumes Avariados

**Quantidade de Volumes Avariados**

Informe a quantidade de volumes que está avariado.

**Observação**

Informe uma observação relacionada à avaria ou falta de mercadoria, se necessário.

---

## Identificação da Avaria

**Avaria**

Selecione o tipo de avaria ocorrida na mercadoria.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - Geração TFA

---

### Gerar Termo de Container

#### Objetivo

Gerar um termo para registrar as avarias existentes no *container*.

#### Funções Específicas

##### Imprimir Termo

Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.

##### Excluir Avaria

Permite excluir a avaria selecionada.

##### Cancelamento de Termo

Permite efetuar o cancelamento do termo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).
- O registro de avaria deverá ser realizado no momento em que se detectar a falta ou a avaria nos produtos ou *container*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Conferente

Selecione o código do Conferente que efetuará a geração do termo.

##### Tem Foto?

Informe se existe ou não foto da mercadoria avariada.

##### Container Lacrado

Quando assinalado, indica que o *container* estava lacrado ao entrar na unidade.

##### Nº Termo

Selecione o número do termo a ser gerado.

##### Parte do Container

Selecione a parte do *container* que apresenta avaria.

##### Avaria do Container

Selecione o tipo de avaria existente no *container*.



---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - Geração TFA

---

### Gerar Termo de Operação Especial

#### Objetivo

Gerar um termo para registrar as avarias existentes em operações especiais.

#### Funções Específicas

##### **Gerar Novo Termo**

Permite registrar um novo termo.

##### **Excluir Avaria**

Permite excluir a avaria selecionada.

##### **Imprimir Termo**

Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.

##### **Cancelamento de Termo**

Permite efetuar o cancelamento do termo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.
- Operação especial é o termo utilizado para designar operações sobrerrodas, ou seja, operações realizadas sobre um veículo, sem a necessidade de descarga no armazém.
- O registro da avaria deverá ser efetuado sempre que for constatada uma avaria.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Conferente**

Selecione o código do conferente que efetuará a geração do termo de operação especial.

##### **Tem Foto?**

Informe se existe ou não foto da mercadoria avariada.

##### **Nº Termo**

Selecione o número do termo a ser gerado.

##### **Lacrado**

Quando assinalado, indica que o *container* estava ao entrar na unidade.

---

**Descrição da Avaria**

Informe uma observação relativa à avaria da mercadoria, se necessário.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço - Geração TFA

---

### Termo de Avarias Graves

#### Objetivo

Gerar, imprimir e/ou cancelar os Termos de Avarias Graves.

#### Funções Específicas

##### **Gera Termo**

Permite gerar um Termo de Avaria Grave com as informações selecionadas, tais como, Ordem de Serviço, Lote, Conferente, entre outras.

##### **Cancelamento do Termo**

Permite eliminar o Termo de Avaria Grave.

##### **Imprimir Termo**

Permite visualizar o Termo de Avaria, sendo que este pode ser salvo ou impresso.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra de menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- O número do Termo de Avaria Grave é gerado automaticamente pelo sistema.
- O Termo de Avaria Grave pode ser gerado em uma Ordem de Serviço existente, sendo que esta pode estar aberta ou fechada.
- Ao cancelar o Termo de Avaria Grave, este não será mais apresentado em tela, sendo que a data em que ocorreu o cancelamento é registrada no banco de dados.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ordem de Serviço**

Informe o código da Ordem de Serviço que contém a carga para a qual será gerado o Termo de Avaria Grave.

##### **Lote**

Selecione o lote da carga da avaria grave.

##### **Cliente**

Informe o cliente da carga.

##### **Tipo Termo**

Selecione a identificação do tipo do termo de avaria grave.

---

NOTA: Este campo é fixo, sendo identificado sempre com o código "5 - AVARIA GRAVE".

**Conferente**

Selecione o recurso responsável pela conferência.

**Tem Foto?**

Informe se existe ou não foto da carga avariada.

**Veículo Lacrado**

Quando assinalado, indica que o veículo em questão estava lacrado.

**Termo**

Selecione o número do termo gerado.

NOTA: Este campo é apresentado ao clicar em "Gera Termo", após a inclusão das informações necessárias.

**Observação**

Informe os dados adicionais referentes à avaria de carga que está sendo registrada, se necessário.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Geração e Emissão de Etiquetas de Lote

#### Objetivo

Gerar as etiquetas de identificação de lotes.

#### Funções Específicas

##### Gerar Etiquetas

Permite gerar as etiquetas do lote selecionado.

##### Excluir Etiquetas

Permite excluir as etiquetas do lote selecionado.

##### Config. Impressora

Permite configurar a impressora para a impressão das etiquetas.

##### Inserir Item

Permite incluir um novo item no lote.

##### Excluir Item

Permite excluir o item selecionado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Pesquisa

Selecione a forma de pesquisa que será utilizada para a geração de etiquetas de lote:

- Por lote.
- Por Ordem de Serviço.
- Por *container*.

##### Tipo de Etiqueta

Selecione o tipo de etiqueta que será gerada:

- Etiqueta de volume.
- Etiqueta de grupo.

##### Informar a Série Desejada

---

Quando assinalado, na geração da etiqueta será informada a série.

**Qtde. de etiquetas**

Informe a quantidade de etiquetas a ser gerada.

**Espécie**

Selecione a espécie do item.

---

## Módulo Operacional - Ordem de Serviço

---

### Reconhecimento de Acréscimo

#### Objetivo

Gerar itens adicionais para as mercadorias que estão com as quantidades, as marcas, entre outros, acima da quantidade ou com a especificação diferente da registrada no documental.

#### Funções Específicas

##### **Efetuar Reconhecimento**

Permite efetivar o acréscimo.

##### **Estornar Reconhecimento**

Permite estornar o acréscimo incluído.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Este tipo de operação é característica das unidades que operam sob a influência da ABTRA em Santos.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Lote**

Número do lote que será utilizado para gerar o reconhecimento de acréscimo.

##### **Conhecimento**

Número do Conhecimento que será utilizado para gerar o reconhecimento de acréscimo.

##### **Ordem de Serviço**

Número da OS que será utilizado para gerar o reconhecimento de acréscimo.

##### **Beneficiário**

Nome do beneficiário que será utilizado para gerar o reconhecimento de acréscimo.

##### **Quantidade Documento**

Quantidade de documento que será utilizado para gerar o reconhecimento de acréscimo.

##### **Peso Documento**

Peso constante no documento.

##### **Descrição**

---

Descrição do item.

**Marca**

Marca do lote.

**Observação**

Motivo do acréscimo.

## Módulos - Operacional

---

### Configurações

**Objetivo**

Configurar os recursos no sistema operacional.

**Níveis**

1. Configurar Impressora.
2. Alocação de Coletores de Dados.
3. Alteração de Conferente da OS ou Termos.



---

## Módulo Operacional - Configurações

---

### Configurar Impressão

#### Objetivo

Configurar a impressora do sistema operacional.

#### Funções Específicas

#### Propriedades

Permite definir as propriedades para a impressão.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Esta configuração via sistema altera diretamente o padrão do sistema operacional.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Selecione a impressora que será utilizada pelo sistema.

##### Tamanho

Selecione o tamanho do papel que será utilizado para efetuar a impressão.

##### Orientação

Selecione a forma de impressão: retrato ou paisagem.

---

## Módulo Operacional - Configurações

---

### Alocação de Coletores de Dados

#### Objetivo

Alocar o coletor de dados ao Conferente.

#### Funções Específicas

##### **Alocar**

Permite relacionar o coletor selecionado a um determinado Conferente.

##### **Desalocar**

Permite excluir o relacionamento do Conferente com o coletor.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Apenas um coletor pode ser alocado por Conferente.
- O Conferente deve ser previamente cadastrado no módulo "Operacional", em "Cadastro > Assinaturas".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Conferente**

Selecione o Conferente que utilizará o coletor.

---

## Módulo Operacional - Configurações

---

### Alteração de Conferente da OS ou Termos

#### Objetivo

Alterar o Conferente de uma determinada Ordem de Serviço ou lote.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Nesta tela é possível alterar o Conferente da Ordem de Serviço, dos lotes e dos *containers*.
- O Conferente deverá ser previamente cadastrado no módulo Operacional, na opção de menu "Cadastro / Assinaturas".

#### Detalhamento dos Campos

##### Nº da OS

Informe o número da Ordem de Serviço na qual será alterado o Conferente.

##### Conferente Atual

Selecione o Conferente atual, responsável pela conferência da OS.

##### Alterar Conferente Para

Selecione o código do novo Conferente que efetuará as atividades de conferência da OS selecionada.

---

## Módulo Operacional

---

### Impressões

#### Objetivo

Efetuar a impressão dos relatórios, etiquetas e certificados disponíveis no sistema.

#### Níveis

1. Impressão da RTM.
2. Impressão do Termo TFA/TFE.
3. Impressão de Posicionamento de *Container*.
4. Romaneio (Descarga/Desova).
5. Lista de Separação.
6. Certificado de Descarga, Falta e/ou Avaria.
7. Localização de Produtos por DA.
8. Etiqueta de Localização.
9. Etiquetas - Sem Série.

---

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Impressão da RTM

#### Objetivo

Efetuar a pesquisa e a emissão do Registro de Transferência de Mercadoria (RTM) gerado.

#### Funções Específicas

##### **Imprimir RTM**

Permite imprimir o Registro de Transferência de Mercadoria (RTM).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Selecione o registro e acione "Imprimir RTM", para visualizar e enviar o relatório gerado para a impressora.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Informe o Tipo de Pesquisa**

Selecione o tipo de pesquisa que será utilizado para a emissão do RTM.

##### **Incluir Termos Impressos**

Quando assinalado, indica que os termos já impressos serão considerados na pesquisa.

---

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Impressão do Termo TFA/TFE

#### Objetivo

Emitir os Termos de Faltas e Avarias (TFA).

#### Funções Específicas

##### **Imprimir Termo**

Permite efetuar a impressão do termo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).
- A consulta poderá ser realizada pelo CESV/CESP, Conferente, período ou número do Termo.
- Apenas o Termo selecionado será listado.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Informe o Tipo de Pesquisa**

Selecione o tipo de pesquisa que será utilizado na impressão dos termos:

- CESV/CESP.
- Conferente.
- Período.
- Nº do Termo.

##### **Ano**

Informe o ano de emissão do documento que será utilizado na impressão do termo.

##### **Tipo**

Selecione o tipo de documento que será utilizado na impressão do termo:

- CESV/CESP
- Conferente.
- Período.
- Número do Termo.

##### **Número**

Número do documento que será utilizado na impressão do termo.

---

**Incluir Termos Impressos**

Quando assinalado, os termos impressos serão considerados na pesquisa.

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Romaneio (Descarga/Desova)

**Objetivo**

Emitir o romaneio com as informações dos conteúdos do container ou da Ordem de Serviço.

**Funções Específicas****Imprimir Romaneio**

Permite imprimir a listagem de conteúdos.

**Imprimir Permissão**

Permite imprimir as permissões.

**Imprimir Todas Permissões**

Permite imprimir todas as permissões.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Será descrito todo o conteúdo do *container* ou da Ordem de Serviço que será utilizado para a desova, sendo empregado como *checklist* de desova.

**Detalhamento dos Campos****Container**

Código do *container* que será utilizado para efetuar a emissão do romaneio.

**Ordem de Serviço**

Selecione o número da Ordem de Serviço que será utilizado para efetuar a emissão do romaneio.

---

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Lista de Separação

#### Objetivo

Emitir o *checklist* para o carregamento, o qual será utilizado em entreposto.

#### Funções Específicas

##### **Imprimir Lista de Separação**

Permite listar os produtos solicitados.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).
- O *checklist* para carregamento e separação utilizado em entreposto serve para conferir tudo o que será carregado.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Número da O.S.**

Número da Ordem de Serviço que será utilizada para emitir a lista de separação.

##### **Ano**

Informe o ano de emissão do documento de saída.

##### **Tipo**

Selecione o tipo do documento.

##### **Número**

Informe o número do documento de saída que será utilizado para a emissão da lista de separação.



---

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Certificado de Descarga, Falta e/ou Avaria

#### Objetivo

Emitir o Certificado de Descarga, Falta e/ou Avaria.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Utilizado pelas Seguradoras que solicitam o Certificado de Falta e/ou Avarias complementando o Termo de Falta e/ou Avaria
- Este programa é utilizado apenas na unidade de Santos.

#### Detalhamento dos Campos

##### Certificado Para

Selecione para qual finalidade será efetuada a emissão do Certificado:

- Lote.
- *Container.*

##### Nº Certificado

Número do Certificado que será emitido.

##### Lote

Selecione o número do lote para o qual será efetuada a emissão do certificado.

##### Data

Informe a data da emissão do Certificado.

##### Comissária

Selecione a comissária que será utilizada na emissão do certificado.

---

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Localização de Produtos Por DA

#### Objetivo

Gerar o relatório de localização de produtos por DA.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- O relatório gerado pode ser impresso ou ser salvo em disco, no formato ".QRP".

---

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Etiqueta de Localização

#### Objetivo

Imprimir as etiquetas de localização de células de armazenagem.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Nas etiquetas serão impressos os códigos de barras que serão utilizados no processo de armazenagem, por meio da leitura de coletor de dados, para identificar a localização das mercadorias no armazém.
- Para imprimir é necessário selecionar a forma de filtro para impressão e a sequência das etiquetas, como Quadra ou Porta-Palete, informando os dados solicitados para o filtro.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Local

Selecione o tipo de local para o qual serão impressas as etiquetas de localização:

- Quadra.
- Porta-Palete.

##### Armazém

Selecione o armazém para o qual serão impressas as etiquetas de localização.

##### Quadra

Informe o número inicial e final da quadra, para estabelecer o intervalo para a impressão das etiquetas de localização.

##### Rua

Informe o número inicial e final da rua, para estabelecer o intervalo para a impressão das etiquetas de localização.

##### Todas as Ruas da Quadra

Quando assinalado, serão consideradas todas as ruas da quadra.

##### Bloco

Informe o número do bloco para o qual serão emitidas as etiquetas de localização.

##### Todas as Prateleiras do Bloco

Quando assinalado, serão consideradas todas as prateleiras do bloco.

---

**Nível**

Informe o número inicial e final do nível, para estabelecer o intervalo para a impressão das etiquetas de localização.

**Posição**

Informe o número inicial e final da posição, para estabelecer o intervalo para a impressão das etiquetas de localização.

**Todas as Posições do Nível**

Quando assinalado, serão consideradas todas as posições do nível.

**Prateleira**

Informe o número inicial e final da prateleira, para estabelecer o intervalo para a impressão das etiquetas de localização.

**Todos os Níveis da Prateleira**

Quando assinalado, todos os níveis da prateleira serão considerados na impressão das etiquetas de localização.

---

## Módulo Operacional - Impressões

---

### Etiquetas Sem Série

#### Objetivo

Imprimir as etiquetas sem o número de série, contendo somente as informações e o código de barras relacionadas aos lotes.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Efetuar a pesquisa por meio dos filtros disponíveis (lote, *container*, Ordem de Serviço ou veículo), selecionando a quantidade de etiquetas.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Pesquisar Por**

Selecione o tipo de pesquisa que será utilizado na impressão de etiqueta:

- Lote.
- Ordem de Serviço (OS)
- *Container*.
- Veículo.

##### **Qtde**

Informe a quantidade de etiquetas a serem impressas.

##### **Lote**

Informe o número do lote que será utilizado para a impressão da etiqueta.

##### **Container**

Informe o código do *container* que será utilizado na impressão da etiqueta.

##### **OS**

Informe o número da Ordem de Serviço que será utilizado na impressão da etiqueta.

##### **Veículo**

Informe o veículo que será utilizado na impressão da etiqueta.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Containers Aguardando Vistoria

#### Objetivo

Efetuar o registro da vistoria de estrutura de *containers* após o seu recebimento, sendo que esta pode ser registrada na tela de *Containers Pendentes de Vistoria* ou por intermédio da Ordem de Serviço de descarga de *container* vazio.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar a informações conforme o período.

##### Registrar Vistoria

Permite acessar a tela "[Vistoria de Container](#)<sup>[919]</sup>" para registrar as avarias e reparos da vistoria.

NOTA: Este função somente será habilitada se a vistoria estiver cadastrada e o código da condição da vistoria for "DM" (Avariado).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Filtros

Selecione o *status* da vistoria que será utilizado para realizar a consulta:

- Pendentes de vistoria: serão consideradas todas as vistorias que estão em aberto.
- Vistoriados por período: serão consideradas todas as vistorias registradas, de acordo com as datas informadas no campo "Período".

##### Período

Informe as datas inicial e final, para estabelecer o período para a seleção dos *containers* vistoriados.

NOTA:O "Período" será informado se no campo "Filtro" for selecionada a opção "Vistoriados por período".

---

## Módulo Operacional

---

### Manutenção

#### Objetivo

Efetuar a manutenção dos dados relativos aos serviços executados em Ordens de Serviço finalizadas.

#### Níveis

1. OS - Serviços e Recursos

---

## Módulo Operacional - Manutenção

---

### OS - Serviços e Recursos

#### Objetivo

Alocar os serviços e os recursos para uma Ordem de Serviço.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[802\]</sup>](#).
- Esta tela permite incluir ou excluir os serviços realizados na Ordem de Serviço.
- As Ordens de Serviço de movimentação estão habilitadas para o uso em coletores, ou seja, as funcionalidades descritas, bem como, o processo estão inseridos para uso no coletor de dados em operação *on-line* de movimentação de carga solta e de *container*.
- Esta operação está disponível para coletores de pequeno porte (utilizados pelos conferentes) e para coletores de grande porte (utilizados pelos operadores de Kalmar).

#### Detalhamento dos Campos

##### Nº OS Finalizada

Selecione o número da Ordem de Serviço finalizada.

##### Tipo

Informe o tipo da Ordem de Serviço.

##### Veículo

Informe a placa do veículo.

##### CESV

Informe o número do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

##### Reboque

Informe a placa do reboque, se houver.

##### Container

Informe o código do *container*.

##### Lote

Informe o número do lote.

##### Código

Informe o código do serviço/recurso e/ou movimentação.



---

**Quantidade**

Informe a quantidade do serviço/recurso e/ou movimentação.

**Data/Hora Início**

Informe a data e a hora de início da execução do serviço/recurso e/ou movimentação.

**Data/Hora Término**

Informe a data e a hora de conclusão da execução do serviço/recurso e/ou movimentação.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Containers Pendentes Vistoria Maquinário(PTI)

#### Objetivo

Efetuar o registro da vistoria de maquinário de containers apenas para containers refrigerado.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar as informações conforme o período.

##### Registrar Vistoria

Permite acessar a tela "Vistoria de Maquinário (PTI), para registrar as avarias e reparos da vistoria de maquinário.

NOTA: Este botão somente será habilitado se a vistoria estiver cadastrada e o código da condição da vistoria for "DM" (Avariado).

##### Hr

Permite informa a data e hora atual no campo "Data vistoria".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- A vistoria registrada neste programa será realizada somente em containers refrigerados (Reefer).
- Esta tela será utilizada para consulta dos containers que possuem pendências na vistoria de maquinário.
- É possível também exportar a consulta para *Excel* por meio do botão "Exp. Excel".

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Containers Pendentes Vistoria Maquinário(PTI)

#### Filtros

Selecione o *status* da vistoria que será utilizado para realizar a consulta.

- Pendentes de vistoria: serão consideradas as vistorias que estão em aberto;
- Vistoriados por período: serão consideradas as vistorias registradas conforme as datas informadas no campo "Período".

---

**Período**

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a seleção dos *containers* vistoriados.

NOTA:O "Período" será informado se no campo "Filtro" for selecionada a opção "Vistoriados por período".

---

**Tela - Vistoria de Maquinário (PTI)****Data Vistoria**

Informe a data em que foi realizada a vistoria.

**Vistoriador**

Selecione a pessoa que realizou a vistoria.

**Condição**

Selecione a condição do *container* na vistoria:

- Normal.
- Avariado.

**Mini PTI**

Informe se foi realizado um mini *Pre-Trip Inspection* (PTI):

- Sim.
- Não.

NOTA: PTI é a inspeção pré-viagem, e tem por objetivo realizar testes para verificar se a operação de refrigeração do *container* está funcionando corretamente.

**Observação**

Informe os dados complementares relacionados à vistoria, se houver.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Lavação

#### Objetivo

Consultar a listagem dos containers pendentes de lavação ou com a lavação finalizada.

#### Funções Específicas

##### Registrar Lavagem

Permite acessar a tela "Lavação de Container", para registrar as informações da lavagem.

##### Estimativa

Permite imprimir a estimativa, com os serviços a serem realizados.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Filtros

Selecione o *status* da lavagem que será utilizado para realizar a consulta:

- Pendentes de lavagem: serão consideradas as lavagens ainda não realizadas;
- Lavagem finalizada: serão consideradas as lavagens já realizadas conforme as datas informadas no campo "Período".

##### Período

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a seleção das lavagens finalizadas.

NOTA:O "Período" será informado somente se no campo "Filtro" for selecionada a opção "Lavagem finalizada".

##### Container

Informe o código do *container* que será utilizado na pesquisa.

---

### Tela - Lavagem de Container

#### Data da Lavagem

Informe a data e a hora em que o *container* foi lavado.

---

**Observação**

Informe os dados adicionais referentes ao processo de limpeza do *container*, se houver.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Oficina

#### Objetivo

Consultar a listagem dos *containers* com reparos pendentes e aguardando a entrada na oficina.

#### Funções Específicas

##### Entrada Oficina

Permite acessar a tela "Oficina Depot", para registrar a entrada do *container* na oficina.

NOTA: Esta tela é apresentada quando o parâmetro "DEPOT\_CONTROLE\_OFICINA\_POR\_OS" for igual a "N" (Não).

##### Gerar OS Serviço

Permite acessar a tela "Gerar OS de Serviço de Oficina", para gerar a OS de Serviço.

NOTA: Esta tela será quando o parâmetro "DEPOT\_CONTROLA\_OFICINA\_POR\_OS" for igual a "S" (Sim).

##### Estimativa de Reparo

Permite imprimir a estimativa de reparo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Para o *container* avariado e que teve sua estimativa de reparo aprovada, pode ser realizado o registro da entrada e saída do *container* da oficina de reparo.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Módulo Operacional - Oficina Depot

#### Filtros

Selecione o *status* dos *containers* em relação a entrada na oficina:

- Aguardando reparo: serão considerados na pesquisa os *containers* com avaria e que ainda não passaram pela oficina.
- Em reparo: serão considerados na pesquisa os *containers* que estão na oficina recebendo reparos.

- 
- Finalizados: serão considerados os *containers* que saíram da oficina, sendo que a seleção será de acordo as datas informadas no campo "Período".

NOTA: Os *containers* com o status igual à "Aguardando reparo" são os que possuem a estimativa de reparo aprovada.

### **Período**

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a seleção dos *containers* que passaram na oficina e receberam reparos.

NOTA:O "Período" será informado somente se for selecionada a opção "Finalizados", no campo "Filtro".

### **Container**

Informe o código do *container* que será considerado na pesquisa.

---

## **Tela - Oficina DEPOT**

### **Início de Reparo**

Informe a data e a hora em que o *container* entrou na oficina para execução dos reparos.

### **Fim do Reparo**

Informe a data e a hora em que o *container* saiu da oficina.

### **Observação**

Informe os dados adicionais referentes ao serviço de reparo no *container*, se houver.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Status de Reparo de Maquinário (PTI)

#### Objetivo

Registrar o *status* das operações de estimativa, aprovação e reparo dos *containers Reefer* com maquinário avariado.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar as informações conforme o período.

##### Registrar Status

Permite registrar o *status* do reparo do *container*.

#### Considerações Gerais

- As funções da barra menu padrão estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).
- Os reparos em maquinário de *container* são realizados por empresas terceirizadas; o objetivo é somente efetuar o controle do *status* referente a esta operação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Filtros

Selecione o *status* do reparo do maquinário/*container* que deverá ser considerado na consulta:

- Todos Com Pendência: serão considerados os *containers* com vistoria de maquinário, avariados e que não possuem ainda a estimativa, ou a autorização da estimativa ou o reparo.
- Somente Aguardando Estimativa: serão considerados os *containers* com vistoria de maquinário e que não possuem data de registro de estimativa.
- Somente Aguardando Autorização: serão considerados os *containers* com data de estimativa e sem data de autorização;
- Somente Aguardando Reparo: serão considerados os *containers* com data de autorização e sem data de reparo;
- Maquinário OK: serão considerados os *containers* que possuem data de reparo. Para esta opção deverá ser informado um período para seleção das informações.

##### Período

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a seleção dos *containers* que possuem data de reparo.



---

NOTA: O "Período" será informado somente se no campo "Filtro" for selecionada a opção "Maquinário OK".

**Container**

Selecione o código do *container* que será considerado na pesquisa.

**Data Estimativa**

Informe a data em que foi realizada a estimativa.

Nota: Neste campo também será informada a data da autorização da estimativa e a data do reparo. Isto dependerá do status em que se encontra o container.

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Classes de Serviços

**Objetivo**

Registrar a Classe de Serviço, a qual será utilizada para poder classificar os serviços por Tipo (Reparo, Lavação, entre outros).

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

**Detalhamento dos Campos**

**Descrição**

Informe uma descrição para identificar a classe de serviço.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Serviço e Reparo

#### Objetivo

Registrar os serviços e reparos no DEPOT que serão utilizados posteriormente para registrar os serviços e reparos a serem realizadas para as avarias encontradas no container no seu recebimento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificação do serviço ou reparo.

##### Sigla

Informe uma sigla para o serviço ou reparo.

##### Classe

Selecione a uma das classes de serviço para associar ao serviço/reparo.

##### Tipo

Selecione o tipo de reparo no *container*:

- Estrutura: quando se referir ao *container* em si.
- Maquinário: quando se referir ao *container* do tipo *Reefer*.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Avarias Container (Depot)

#### Objetivo

Registrar as avarias de *container* no DEPOT, para serem utilizados posteriormente no processo de vistoria.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>802</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma descrição para identificar a avaria.

##### Sigla

Informe uma sigla para a avaria.

##### Tipo

Indica o tipo estrutura que se refere ao container em si ou maquinário que é referente ao container do tipo Reefer.

##### Tipo

Selecione o tipo de avaria ocorrida no container:

- Estrutura: quando se referir ao *container* em si.
- Maquinário: quando se referir ao *container* do tipo *Reefer*.

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Tipo Material Container

Registrar ou manter as informações sobre o tipo material que o *container* é fabricado.

---

### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- O cadastro de Tipo Material *container* também poderá ser acessado no registro do *container* do módulo "Portaria".

### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar o tipo de material do *container*.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Componentes do Container

#### Objetivo

Registrar os componentes de um container, ou seja, partes e peças que estão com o container.

#### Funções Específicas

##### **Adicionar**

Permite adicionar materiais que compõe o componente do *container*.

##### **Remover**

Permite excluir os materiais que foram incluídos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>802</sup>.
- O componente é uma parte de um determinado local do *container*.

Exemplo:

Local: porta do *container*

Componentes: fechadura, trava de segurança.

#### Detalhamentos dos Campos

##### **Descrição**

Informe uma descrição para identificar o componente.

##### **Local**

Selecione o local ao qual pertence este componente.

##### **Sigla Componente**

Informe a sigla do material do componente do *container*.

##### **Material**

Selecione o código do material do qual é composto o componente.

---

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Tipos de Material

#### Objetivo

Registrar e manter os materiais de um componente do *container* (tais como ferro, aço, alumínio, entre outros), para a realização da estimativa de reparo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar a composição os componentes do *container*.

#### CEDEX Code

Informe a sigla que será utilizada para identificar o material.

---

## Módulo Operacional - Depot

---

### Vistoria de Container

#### Objetivo

Registrar ou manter as informações relativas à vistoria de *container*.

#### Funções Específicas

##### Registrar Itens de Vistoria

Permite acessar a tela "[Registrar Itens de Vistoria](#)"<sup>[820]</sup>, para registrar a avaria do *container* vistoriado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Esta tela é acessada ao clicar na função "Registrar Vistoria", localizada na tela "*Containers* Aguardando Vistoria".

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Vistoria

Informe a data em que foi realizada a vistoria.

##### Vistoriador

Selecione o responsável pela vistoria do *container*.

##### Condição

Selecione as condições do *container* em relação à vistoria:

- DM: *Damage* (Não conforme): para *containers* avariados ou sujos.
- OK: Conforme: para *containers* em perfeitas condições, ou seja, sem avarias e limpos.

##### Está Avariado?

Quando assinalado, indica que existe uma avaria no *container*.

##### Realizar Lavação?

Quando assinalado, indica que o *container* precisa ser lavado.

Nota: Se a condição do container for "DM", será obrigatório assinalar do campo "Está Avariado?" ou "Realizar Lavação?".

##### Tipo de Carga

Selecione para qual tipo de carga o *container* poderá ser utilizado.

---

**Efetuar Upgrade?**

Quando assinalado, indica que será realizado um *upgrade* no *container* para o tipo de carga.

**Observação**

Informe alguma observação em relação à vistoria, se necessário.

## Módulo Operacional - DEPOT

---

### Registrar Itens de Vistoria

**Objetivo**

Registrar a avaria do *container* vistoriado.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Esta função é acessada pela função "Registrar Itens de Vistoria", localizada na tela "Vistoria de *Container*".

**Detalhamento dos Campos****Container**

Informe o código do *container* para o qual será realizado o registro de vistoria/avaria.

**Código Vistoria**

Número que será utilizado para identificar a vistoria.

**Location Code**

Código de localização que representa um ponto exato no *container*.

**Face do Container**

Identificação do lado do *container* que apresenta a avaria.

**Componente**

Componente avariado do *container*.

**Tipo de Material**

Código do material que compõe o componente do *container* que está avariado.

**Tipo de Avaria**

Tipo da avaria encontrada no *container*.



---

**Tipo de Reparo**

Identificação do tipo de reparo que será realizado.

**Serviço**

Identificação do serviço que será realizado.

**Qtd. Serviço**

Quantidade de serviço para o reparo da avaria.

**Dimensão de Reparo (Centímetros)**

Comprimento, altura e largura relativos ao reparo que deverá ser realizado, em centímetros.

**Observação**

Informe alguma observação em relação ao itens da vistoria, se necessário.

## Módulos - Operacional

---

### Planejamento Operacional

**Objetivo**

Realizar o planejamento operacional de descarga ou carga.

**Considerações Gerais**

- Os programas de planejamento de descarga/carga permitirão a alocação prévia do espaço no pátio para o recebimento de mercadorias soltas ou *containers* agendados, bem como, também permitirão a desalocação prévia do espaço no pátio para a expedição de mercadorias soltas ou *containers* agendados.
- As funcionalidade do planejamento descarga e carga serão permitidas somente se no parâmetro "PLANEJAMENTO\_OPERACIONAL\_DESCARGA\_CARGA" estiver selecionada a opção "S".
- Os dados do agendamento poderão ser utilizados como fator de agrupamento.
- No planejamento será possível também alocar previamente espaço no armazém para o recebimento de carga solta agendada.

**Visão do Processo de Descarga**

---

1. Cadastro do *booking*:

- O funcionário do terminal registra o *booking* de exportação, conforme informações fornecidas pelo cliente.

2. Cadastro da programação do *booking*:

- O funcionário do terminal registra a programação de recebimento para o *booking*, conforme informações fornecidas pelo cliente.

a) Container

- Tipo ISO e quantidade.

b) Carga solta

- Embalagem.
- Quantidade de volumes.
- Metragem cúbica.
- Peso bruto.

- O funcionário do terminal libera o *booking* para planejamento de descarga para o CCO.

3. Planejamento operacional de descarga do *booking*:

- CCO efetua o planejamento de descarga para os *bookings*:

- a) Previsão de descarga (data/hora).
- b) Item da programação.
- c) Quantidade de volumes.
- d) Embalagem.
- e) Metro cúbico.
- f) Local designado para a descarga.

- O sistema calcula e informa as áreas livres que poderão ser utilizadas no planejamento.

4. Agendamento de veículos para descarga via Portal:

- O cliente do terminal efetua o agendamento para os veículos de transporte, e fornece as seguintes informações:

a) Operação.

b) Veículo.

c) Mercadoria (com ou sem o número do *booking*).

- Containers.
- Mercadorias.
- ✓ Documentos de descarga.
- ✓ Embalagem.
- ✓ Quantidade de volumes.
- ✓ Metragem cúbica.

5. Liberação dos agendamentos:

- 
- O funcionário do terminal efetua a liberação do agendamento do veículo

#### 6. Planejamento operacional de descarga para agendamentos liberados

- O funcionário do terminal (CCO), efetua o planejamento de descarga para os veículos com agendamentos liberados.
  - a) Deverão ser fornecidas a metragem cúbica e a quantidade para realizar o planejamento da descarga.

#### 7. Recebimento do veículo no terminal:

- Realização do pré gate-in via coletor de dados;
- Portaria efetua a pesagem do veículo.

#### 8. Encaminhamento do veículo para a descarga de acordo com o planejado

- Portaria encaminha o veículo para a descarga conforme o planejamento. Se o local planejado estiver ocupado o veículo deverá ser direcionado para uma área de armazenamento temporário para realizar a operação. Não será necessário replanejar o veículo mas poderá existir esta opção.

#### 9. Descarga da mercadoria no local planejado (Validar a operação no coletor ou operacional)

- O operador de pátio ou conferente irá efetuar a descarga do veículo ou container no coletor de dados. Durante a descarga deverá ser validado se a mercadoria está sendo endereçada no local planejado.

#### 10. Saída do veículo

- Realização da segunda pesagem;
- Realização da saída do veículo.

### Visão do Processo de Carga

#### 1. Programação de saída do booking

- ✓ O Funcionário do terminal realiza a programação de saída do *booking* conforme instruções do cliente.
  - A programação de saída do booking deverá ser realizada de forma total para uma determinada data/hora.

#### 2. Agendamento dos veículos para carregamento via portal

- ✓ O cliente do terminal efetuará os agendamentos dos veículos.
  - Para containers de *booking* poderá ser informado um container especificou ou o tipo ISO e quantidade.
  - Para containers sem *booking*, deverá ser selecionado um número de container previsto para o carregamento. No recebimento do veículo o container poderá ser alterado se for o caso para a geração da OS ou gerar a OS somente com o número do documento de saída e a operação efetuará a designação do container.

- 
- Para carga solta deverá ser registrada as seguintes informações:
    - Número do lote;
    - Número do item do lote;
    - Quantidade de volumes;
    - Metragem cúbica;

### 3. Liberação do agendamento

- ✓ O funcionário do terminal válida as informações e efetua a liberação do agendamento.

### 4. Planejamento de carga do veículo;

- ✓ O funcionário do CCO, planeja a informação de carga selecionando os lotes e suas localizações para o carregamento.

### 5. Recebimento do veículo para a carga

- Funcionário do terminal efetua o pré-gate através do coletor de dados;
- Portaria efetua a entrada e a pesagem do veículo no terminal.

### 6. Encaminhamento do veículo para o carregamento

- Portaria encaminha o veículo para realizar o carregamento.

### 7. Realização do carregamento

- Operador de pátio ou conferente realiza o carregamento com o coletor de dados.

### 8. Saída do veículo.

- Portaria efetua a pesagem e a saída do veículo.

---

## Operacional - Planejamento Operacional - Booking

---

### Planejamento de Descarga

#### Objetivo

Efetuar o planejamento de descarga de *bookings* (reservas), de acordo com os campos informados na tela.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar as informações apresentadas na tela.

##### Planejamento de Descarga

Permite acessar a tela "Planejamento de Descarga - Booking", para iniciar ou fechar uma programação.

##### Iniciar Plano

Permite iniciar o plano de descarga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Descarga - Booking".

##### Finalizar Plano

Permite finalizar o plano de descarga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Descarga - Booking".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- Caso o local de descarga da mercadoria planejado anteriormente não esteja disponível, o plano deverá ser atualizado para que ocorra a operação.
- No momento da descarga será verificado se a localização onde está ocorrendo a operação é condizente com a planejada, não permitindo operações em localizações diferentes do planejado.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Planejamento Operacional / Booking / Planejamento de Descarga

#### Filtros de Planejamento de Descarga de Booking

Indica a forma de seleção dos bookings para o planejamento de descarga.

- 
- Pendentes: serão considerados todos os *bookings* que estão sem planejamento de descarga realizado ou com planejamento de descarga pendente, sem data de fechamento do planejamento e sem programação cadastrada.
  - Fechados: serão considerados todos os *bookings* com data de fechamento, de acordo com o período informado.
  - Booking: será considerado o *booking* de acordo com o campo "Número da Reserva".

#### **Período de Fechamento**

Datas inicial e final de fechamento que estabelecerão o período para a seleção dos *bookings*.

#### **Número da Reserva**

Número da reserva para visualização das informações.

---

### **Tela - Planejamento de Descarga - Booking**

#### **Previsão de Descarga**

Data de prevista para o início da descarga.

#### **Hora**

Hora de prevista para o início da descarga.

#### **Fechamento**

Data de fechamento do planejamento.

#### **Quantidade**

Quantidade que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

#### **M3**

Quantidade, em metros cúbicos, que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

NOTA: Este campo será habilitado quando for selecionado apenas um item na listagem de programação.

#### **Peso**

Peso que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

NOTA: Este campo será habilitado quando for selecionado apenas um item na listagem de programação.

---

### **Tela - Pesquisa de Localização Com Capacidade M3 Disponível**

---

### **Opções de Localização**

Indica os locais que possuem capacidade, em metros cúbicos, disponíveis para realizar a descarga:

- Armazém.
- Quadra.
- Rua.
- Bloco.
- Posição.
- Nível.
- Prateleira.

#### NOTAS:

- Os dados da localização poderão ser pesquisados nas posições, sem a necessidade de informar uma célula específica.
- Independente da forma de pesquisa, a opção "Armazém" sempre será assinalada.
- Poderão ser selecionadas mais de uma opção, sendo que quanto mais opções forem selecionadas, mais específico será a localização do local.
- Quando a opção "Quadra" estiver assinalada, não serão assinaladas as opções "Bloco", "Posição", "Nível" e "Prateleira".
- Quando a opção "Rua" estiver assinalada, obrigatoriamente a opção "Quadra" será assinalada.
- Quando a opção "Bloco" estiver assinalada, serão desassinaladas as opções "Quadra" e "Rua".
- Quando a opção "Posição" estiver assinalada, deverá ser obrigatoriamente assinalada a opção "Bloco".
- Quando a opção "Nível" estiver assinalada, as opções "Posição" e "Bloco" serão assinaladas automaticamente.
- Quando a opção "Prateleira" estiver assinalada, as opções "Nível", "Posição" e "Bloco" serão assinaladas automaticamente.
- Caso sejam selecionadas as opções "Armazém", "Quadra" e "Rua", o resultado será nulo. Porém, se forem selecionadas as opções "Armazém" e "Rua", ou apenas "Armazém", será apresentado o resultado com a capacidade disponível.
- Quando for realizada uma pesquisa por armazém serão apresentados somente os armazéns e sua capacidade em metros cúbicos disponível. Da mesma forma ocorrerá ao assinalar os campos "Armazém", "Quadra" até o nível prateleira.
- O sistema permitirá uma localização genérica, exemplo: 99999. Esta localização sempre terá capacidade disponível.

### **Capacidade M<sup>3</sup> Disponível >=**

Capacidade disponível, em metros cúbicos.

#### NOTAS:

- 
- O valor apresentado varia de acordo com as opções selecionadas no campo "Opções de Localização".
  - A capacidade em metros cúbicos do local é obtida por meio do cálculo:  $m^3$  disponível no local - planejado descarga + planejado carga.  
Sendo que:
    1. O  $m^3$  planejado descarga é calculado considerando a data de previsão de descarga.
    2. O planejado carga é calculado considerando a data de previsão de carga.
    3. Considerando o período entre a data atual até a data prevista para a descarga.

**Previsão de Descarga**

Data e hora prevista para a descarga.

**Armazém**

Indica qual armazém que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

**Quadra**

Número da quadra que será considerado na pesquisa.

**Rua**

Número da rua que será considerado na pesquisa.

**Bloco**

Número do bloco que será considerado na pesquisa.

**Posição**

Número da posição que será considerado na pesquisa.

**Nível**

Número da nível que será considerado na pesquisa.

**Prateleira**

Número da prateleira que será considerado na pesquisa.



---

## Operacional - Planejamento Operacional - Booking

---

### Planejamento de Carga

#### Objetivo

Efetuar o planejamento de carga de *bookings* (reservas), de acordo com os campos informados na tela.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar as informações apresentadas na tela.

##### Planejamento de Carga

Permite acessar a tela "Planejamento de Carga - Booking", para iniciar ou fechar uma programação.

##### Iniciar Plano

Permite iniciar o plano de carga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Carga - Booking".

##### Finalizar Plano

Permite finalizar o plano de carga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Carga - Booking".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- O sistema verificará, no momento da carga, se a localização onde está ocorrendo a operação é condizente com a planejada, não permitindo operações em localizações diferentes do planejado.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Planejamento Operacional / Booking / Planejamento de Carga

#### Filtros de Planejamentos de Capa de Booking

Indica a forma de seleção dos *bookings* para o planejamento de carga:

- Pendentes: serão considerados todos os *bookings* (reservas) que contenham planejamento de descarga e que estejam sem planejamento de carga realizado. Os *bookings* sem programação cadastradas não serão considerados, assim como os *booking* sem planejamento de descarga.

- 
- Cargas Planejadas: serão considerados todos os *bookings* com data de prevista de carga, de acordo com o período informado.
  - Booking (reserva): será considerado o *booking* conforme informado no campo "Número da Reserva".

**Período**

Datas inicial e final de fechamento que estabelecerão o período para a seleção dos *bookings*.

**Número da Reserva**

Número da reserva para visualização das informações.

---

## Tela - Planejamento de Carga - Booking

**Reserva**

Número da reserva do planejamento de carga.

**Deadline**

Deadline para planejamento de carga.

**Plano de Carga**

Número do plano de carga.

**Registro**

Data em foi realizado o registro do plano de carga.

**Previsão de Carga**

Data prevista para realizar a carga.

---

## Operacional - Agendamento

---

### Planejamento de Descarga

#### Objetivo

Realizar o planejamento operacional de descarga para os documentos e *containers* provenientes do agendamento de descarga do Portal Web.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar as informações apresentadas na tela, de acordo com o filtro realizado.

##### Planejamento de Descarga

Permite acessar a tela "Planejamento de Descarga do Agendamento", para efetuar o planejamento de descarga.

##### Iniciar Plano

Permite iniciar o plano de descarga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Descarga do Agendamento".

##### Finalizar Plano

Permite finalizar o plano de descarga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Descarga do Agendamento".

##### Pesquisar Local

Permite acessar a tela "Pesquisa de Localização Com Capacidade M3 Disponível".

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Descarga do Agendamento".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- No planejamento operacional de descarga do agendamento será predefinida a localização no armazém para a mercadoria ou container.
- As funcionalidades de planejamento operacional de descarga de veículos do agendamento serão permitidas somente se no parâmetro "PLANEJAMENTO\_OPERACIONAL\_DESCARGA\_CARGA" for informada a opção "S".
- Na listagem serão apresentados todos os agendamentos de descarga liberados que estiverem sem planejamento de descarga do veículo realizado ou com planejamento de descarga pendente, conforme os filtros.

#### Detalhamento dos Campos

---

## Tela - Planejamento Operacional / Agendamento / Planejamento de Descarga

### Filtros de Planejamento de Descarga do Agendamento

Selecione a forma de seleção dos *bookings* para o planejamento de descarga:

- Planejamentos Com Fechamentos Pendentes: serão considerados os agendamentos que estão com *status* igual a "Planejar" e "Replanejar".
- Planejar: serão considerados os agendamentos de operação de carga que ainda não possuem planejamento.
- Replanejar: serão considerados os agendamentos que estão para replanejamento.
- Planejados: serão considerados os agendamentos planejados.

### Período de Fechamento

Informe as datas inicial e final de fechamento que estabelecerão o período para a seleção dos agendamentos.

---

## Tela - Planejamento de Descarga do Agendamento

### Nº Agendamento

Número do agendamento relacionado ao plano.

### Plano de Descarga

Número do plano de descarga.

### Registro

Data/hora de registro do planejamento.

### Previsão de Descarga

Data de prevista para o início da descarga.

### Hora

Hora de prevista para o inicio da descarga.

### Fechamento

Data de fechamento do planejamento.

### Item

Código do item do planejamento de descarga.

### Item Documento

---

Referência ao documento de entrada cadastrado no agendamento.

**Container**

Código do *container* relacionado ao planejamento de descarga.

**Item Plan Booking**

Código do item do planejamento do *booking* (reserva). Referência do item planejado na descarga do agendamento com o item planejado na descarga do booking.

NOTA: Este campo será obrigatório e poderá ser informado somente quando o item do agendamento estiver relacionado a uma reserva (booking).

**Quantidade**

Quantidade que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

**M3**

Quantidade, em metros cúbicos, que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

NOTA: Este campo será habilitado quando for selecionado apenas um item na listagem de programação.

**Peso**

Peso que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

NOTA: Este campo será habilitado quando selecionado apenas um item na listagem de programação.

**Instrução**

Instrução para a movimentação da carga no armazém.

**Armazém**

Indica qual armazém que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

**Quadra**

Número da quadra que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

**Rua**

Número da rua que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

**Bloco**

Número do bloco que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

**Posição**

---

Número da posição que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

**Nível**

Número da nível que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

**Prateleira**

Número da prateleira que será considerado na pesquisa do local que possui capacidade para a descarga.

---

## **Tela - Pesquisa de Localização Com Capacidade M3 Disponível**

**Reserva**

Número da reserva.

**Previsão de Descarga**

Data de prevista para o inicio da descarga da reserva.

**Hora**

Hora de prevista para o inicio da descarga.

**Capacidade M<sup>3</sup>**

Capacidade disponível em metros cúbicos.

---

## Operacional - Agendamento

---

### Planejamento de Carga

#### Objetivo

Realizar o planejamento operacional de carga do agendamento para definir a saída das mercadorias e containers relacionados ao agendamento.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar as informações apresentadas na tela, de acordo com o filtro realizado.

##### Planejamento de Carga

Permite acessar a tela "Planejamento de Carga do Agendamento", para efetuar o planejamento de carga.

##### Iniciar Plano

Permite iniciar o plano de carga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Carga do Agendamento".

##### Finalizar Plano

Permite finalizar o plano de carga.

NOTA: Esta função está localizada na tela "Planejamento de Carga do Agendamento".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[802]</sup>.
- As funcionalidades de planejamento operacional de descarga de veículos do agendamento serão permitidas somente se no parâmetro "PLANEJAMENTO\_OPERACIONAL\_DESCARGA\_CARGA" for informada a opção "S".

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Planejamento Operacional / Agendamento / Planejamento de Carga

#### Filtros de Planejamento de Carga do Agendamento

Selecione a forma de seleção dos bookings para o planejamento de carga:

- Planejamentos Com Fechamentos Pendentes: serão considerados os agendamentos que estão com *status* igual a "Planejar" e "Replanejar".

- 
- Planejar: serão considerados os agendamentos de operação de carga que ainda não possuem planejamento.
  - Replanejar: serão considerados os agendamentos que estão para replanejamento.
  - Planejados: serão considerados os agendamentos planejados.

**Período de Fechamento**

Informe as datas inicial e final de fechamento para estabelecer o período para a seleção dos agendamentos.

---

## Tela - Planejamento de Carga do Agendamento

**Nº Agendamento**

Número do agendamento relacionado ao plano.

**Plano de Carga**

Número do plano de carga.

**Registro**

Data/hora de registro do planejamento.

**Previsão de carregamento**

Data de prevista para o início da carga.

**Fechamento**

Data de fechamento do planejamento.

**Tipo Planejamento**

Selecione o tipo de planejamento.

NOTA: Este campo identifica se o item do planejamento está planejado para carga do armazém/pátio desocupando uma área no armazém ou se será uma estufagem direta, transbordo, sobre rodas ou não localizado; todos estes não desocupando uma área no armazém.

**Item Plan.**

Item do planejamento de carga.

**Item Carga**

Referência ao item agendado para carga do agendamento.

**Container**

Selecione o código do *container* relacionado ao planejamento de carga.

**Lote**



---

Código do lote relacionado ao planejamento de carga.

**Lote item**

Código do item do lote relacionado ao planejamento de carga.

**Item Plan Booking**

Item do planejamento do *booking* (reserva). Referência do item planejado na carga do agendamento com o item planejado na carga do *booking*.

NOTA: Este campo será obrigatório e poderá ser preenchido somente quando o item do agendamento estiver relacionado a uma reserva (booking).

**Quantidade**

Informe a quantidade que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

**M3**

Quantidade, em metros cúbicos, que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

NOTA: Este campo será habilitado quando selecionado apenas um item na listagem de programação.

**Peso**

Peso que será considerada para realizar o planejamento parcial para o item programado.

NOTA: Este campo será habilitado quando selecionado apenas um item na listagem de programação.

**Observação**

Observação para a realização do carregamento no armazém.

**Localização de retirada**

Indica qual a localização que será retirada a carga.

---

## Módulo

---

### OS Interna

#### Objetivo

Este módulo permite a conexão entre os diversos setores da unidade e o operacional, podendo tanto gerar uma Ordem de Serviço interna quanto verificar a situação de cada OS interna gerada anteriormente.

#### Funções Principais

1. Geração de uma OS interna que será controlada pelo módulo Operacional.
2. Cadastramento e emissão de uma minuta de transporte (unidade Santos).

#### Níveis

1. OS Interna.

#### Considerações Gerais

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.

---

<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo OS Interna

---

### OS Interna

#### Objetivo

Gerar uma OS interna que será controlada pelo módulo Operacional, sendo que o título da OS será identificado de acordo com o tipo de OS selecionado.

#### Tipos de OS

1. Carga de *Container* Vazio.
2. Desova de *Container*.
3. Ova de *Container*.
4. Movimentação de Mercadoria.
5. Solicitação de Serviços.
6. Descarga/Serviços de Operação Especial.
7. Conferência Física RFB.
8. Desova Pós-Desembarço

#### Considerações Gerais

Para gerar uma Ordem de Serviço interna, na tela principal do módulo clique em "OS Interna" e selecione uma das formas de geração apresentadas em "Tipos de OS".

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Carga de Container Vazio

#### Objetivo

Gerar uma Ordem de Serviço (OS) interna de carga.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar CESV**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do CESV.

##### **Pesq. Container**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do *container*.

##### **Gerar e Enviar OS**

Permite gerar e enviar as informações da Ordem de Serviço para o módulo Operacional.

NOTA: Quando for operação de transbordo, a OS deverá ser gerada e os containers apresentados na listagem dos containers transbordados que deverão ser associados diretamente à OS.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- Para que seja gerada a OS interna de carga é necessário um Controle de Entrada e Saída de Veículos (CESV) cadastrado, bem como, ter registrado também a entrada do caminhão. Ao registrar a entrada de um *container* vazio é que será carregado e enviado para o cliente ou para a exportação.
- Após o cadastro do CESV e a entrada do caminhão, selecione o CESV que será carregado.
- Para selecionar o *container*, clique em "Pesq. *Container*".
- Para gerar a OS, clique em "Gerar e Enviar OS" (esta função é habilitada somente após informar o CESV e o *container*).
- Na sequência, será exibida uma mensagem para confirmar a geração da OS em questão.
- Nesta tela será apenas associado o CESV ao *container* selecionado, pois todas as informações devem ser previamente cadastradas no sistema.

- 
- Quando a operação for transbordo, a OS poderá ser fechada somente quando todos os *containers* do transbordo estiverem carregados na OS.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Tipo de OS**

Selecione o tipo de Ordem de Serviço que será gerada:

- Carga de container vazio.
- Desova de *container*.
- Ova de *container*.
- Movimentação de mercadoria.
- Solicitação de serviços.
- Descarga/serviços de operação especial.
- Conferência física RFB.
- Desova pós-desembarço.
- Movimentação operador portuário (Navio).

#### **Nº do CESV**

Informe o número do Controle de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

#### **Doc. de Saída**

Informe o número do documento de saída.

#### **Data/Hora Entrada**

Informe a data e a hora de entrada.

#### **Veículo Placa**

Informe a placa do veículo.

#### **Reboque**

Informe a placa do reboque.

#### **Transportadora**

Informe o código e a descrição da transportadora.

#### **Informar Container ao Iniciar OS?**

Quando assinalado, o código do container deverá ser informado quando a OS for iniciada.

#### **Container**

Código de identificação do *container*.

#### **Tipo ISO**

---

Código do tipo de ISO.

### **CESV Descarga**

#### **Tara**

Peso do veículo sem carga.

NOTA: Utilizada para que seja possível saber o peso da carga quando o veículo estiver carregado.

#### **Data/Hora Entrada**

Descrição da data e hora de entrada.

NOTA: Este valor é inserido no momento da inclusão do CESV no módulo Portaria.

#### **Armazém**

Código do armazém no qual está o *container*.

#### **Quadra**

Código da quadra na qual está o *container*.

#### **Rua**

Código da rua na qual está o *container*.

#### **Documento de Retirada**

Informe o número do documento de retirada, o qual será relacionado ao caminhão para realizar a retirada do *container* vazio.

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Desova de Container

#### Objetivo

Gerar uma Ordem de Serviço interna de desova de *container*.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar Container**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do *container*.

##### **Gerar e Enviar OS**

Permite gerar e enviar as informações da Ordem de Serviço para o módulo Operacional.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>938</sup>](#).
- A desova serve para retirar os itens do container para que sejam armazenados no armazém.
- Para selecionar o container que será desovado é necessário acionar o botão "Pesquisar container".
- A desova pode ser:
  1. Total: apresenta somente o nome do cliente e os dados do *container*.
  2. Parcial: apresenta, além dos dados do cliente e do *container*, os lotes do *container* para que possa ser selecionado qual deles sofrerá a desova.

NOTA: A opção "Parcial" somente será habilitada se o container tiver mais de um lote, sendo estes exibidos para que seja selecionado de qual lote será desovado.

- Para pesquisar o lote por data, clique com o botão direito do mouse no campo "Lote" ou "BL".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Lotes Selecionados**

Descrição dos lotes selecionados.

NOTA: Após a pesquisa dos lotes, clique na flecha ( > ) para enviar os lotes que foram selecionados.



---

**Observação**

Informações adicionais relevantes ao processo, quando necessário.

NOTA: Este é um campo opcional.

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Ova de Container

#### Objetivo

Gerar uma Ordem de Serviço interna de ova de *container*.

#### Funções Específicas

##### Selecionar Container

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do *container*.

NOTA: Esta função será habilitada somente depois que o lote for informado.

##### Gerar e Enviar OS

Permite gerar e enviar para o módulo Operacional as informações da OS.

##### Fechar

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- Neste tipo de Ordem de Serviço os *containers* serão carregados com os itens solicitados pelo cliente.
- Ao clicar em "Selecionar *Container*", as seguintes opções serão exibidas:
  1. *Containers* de Entrada: se não houver um *container* vazio, será exibida uma mensagem alertando sobre este fato. Caso contrário, o mesmo será exibido na lista.
  2. Outros *Containers*: serão exibidos todos os *containers* que estão no armazém.
- Depois de selecionar o *container* é necessário clicar em Adicionar ( >> ) para que o lote seja associado ao mesmo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano do lote.

##### Lote

Número do lote de carga.

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Movimentação de Mercadoria

#### Objetivo

Gerar uma Ordem de Serviço interna de movimentação de mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar Lote**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do lote.

##### **Pesquisar Container**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do *container*.

##### **Gerar e Enviar OS**

Permite gerar e enviar as informações da OS para o módulo Operacional.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- Este tipo de Ordem de Serviço é utilizado para cadastrar a movimentação da mercadoria, possibilitando transferir o item de um armazém para outro ou registrar qualquer tipo de movimentação.
- O tipo da movimentação pode ser:
  1. *Lote*: clique em "Pesquisar lote" para a movimentação. Depois de pesquisar e selecionar o lote, as informações serão exibidas para a geração da Ordem de Serviço.
  2. *Container*: Selecione o *container* para a movimentação. Depois clique em "Pesquisar *Container*" e selecione um *container*. As informações serão exibidas para a geração da Ordem de Serviço.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Observação Para Movimentação**

Observação referente ao processo, quando necessário.

NOTA: Este campo é opcional.

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Solicitação de Serviços

#### Objetivo

Gerar uma Ordem de Serviço interna para solicitar os serviços que serão utilizados na movimentação de carga, movimentação de *container*, limpeza de *container* e serviços prestados pela unidade, os quais serão faturados posteriormente para o cliente.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar Lote**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do lote.

##### **Pesquisar Container**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações do *container*.

##### **Gerar e Enviar OS**

Permite gerar e enviar as informações da Ordem de Serviço para o módulo Operacional.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- O tipo de solicitação pode ser:
  1. **Lote:** Clique em "Pesquisar Lote" para selecionar o lote. O número e o Conhecimento serão exibidos na tela.  
Para adicionar/excluir um serviço, selecione o serviço e clique nas setas de movimentação.
  2. **Container:** Clique em "Pesquisar Container" e selecione um *container*. O número e o conhecimento correspondentes são exibidos em tela.  
Para adicionar/excluir um serviço no *container* selecione o serviço e clique nas setas de movimentação.
  3. **Outros:** Acrescenta outros serviços executados à lista de serviços pré-cadastrada para o cliente no módulo "Comercial".  
Para selecionar os serviços, dê um duplo clique sobre o item.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Descrição da OS**

---

Insira a informação que se fizer necessária sobre o processo.

NOTA: Este campo é opcional.

**Doc. Saída**

Indica o documento de saída a ser relacionado com o lote.

NOTA: Serão apresentados para seleção os documentos de saída que estão relacionados ao lote e que possuem saldo em estoque.

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Descarga/Serviços de Operação Especial

#### Objetivo

Gerar uma Ordem de Serviço interna para a descarga/serviços de operação especial.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar**

Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações.

##### **Gerar e Enviar OS**

Permite gerar e enviar para o módulo Operacional as informações da OS.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- A Operação Especial é a operação sobre rodas.
- Para efetuar a pesquisa, informe o veículo e clique em "Pesquisar".
- Selecione uma das opções:
  1. Descarregar: A opção "Lotes Sobre Rodas" é exibida, listando no *grid* as informações do lote.  
A possibilidade de acrescentar algum serviço permanecerá desabilitada.
  2. Serviços: Por padrão, a opção "Selecionar Lote" é exibida desabilitada.  
Para selecionar o lote, habilite esta opção e selecione o lote desejado. Desta maneira, a opção de serviços é ativada.
- Para adicionar os serviços é necessário clicar em "+" (adição) e para excluir, clique em "-" (subtração).  
Conforme os serviços são adicionados, eles serão exibidos na tela de serviços.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Veículo**

Descrição da placa do veículo que está na unidade para a pesquisa do CESV.

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Conferência Física RFB

#### Objetivo

Gerar uma Ordem de Serviço interna para efetuar a conferência de mercadoria.

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar Lote**

Permite pesquisar um lote para a conferência física.

##### **Gerar e Enviar OS**

Permite gerar e enviar para o módulo Operacional as informações da OS.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>938</sup>](#).
- Esta Ordem de Serviço é emitida para atender uma solicitação da Receita Federal, de acordo com a normativa em vigor.
- Por intermédio desta OS, o Fiscal efetuará a conferência da carga completa (lote). Para isso, o lote precisa estar em área adequada à visita do Fiscal.
- Esta Ordem de Serviço trata de toda esta operação.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Número**

Numero do processo (documentação) da Receita solicitando a conferência física.

NOTA: O preenchimento deste campo é opcional.

---

## Módulo OS Interna - OS Interna

---

### Movimentação Operador Portuário (Navio)

#### Objetivo

Gerar a Ordem de Serviço de Operação Marítima (CESV Marítimo).

#### Funções Específicas

##### **Pesquisar**

Permite pesquisar o CESV que deve ser inserido no campo "Número", o qual é necessário para a geração da OS de Operação Marítima.

##### **Gerar e Enviar OS**

Permite gerar e enviar as informações da OS para o módulo Operacional.

##### **Fechar**

Permite encerrar a função em andamento.

NOTA: Ao clicar em "Fechar", as operações pendentes também serão finalizadas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>938</sup>](#).
- A Ordem de Serviço de Operação Marítima é uma OS vinculada ao navio quando este atraca no Porto, sendo que esta permite inserir serviços e recursos utilizados no/para o navio como, por exemplo, serviços de abastecimentos de água, carregamento de baterias, mantimentos, movimentações, entre outros.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Ano**

Ano da criação do CESV.

##### **Modal**

Tipo de transporte, neste caso, M - Marítimo.

##### **Número**

Campo destinado a inserir o CESV que será utilizado para gerar a OS de Operação Marítima.

##### **Navio (IMO)**

Código IMO (Organização Marítima Internacional) do navio para o qual será gerado a OS.

##### **Navio (Nome)**



---

Nome do navio.

**Viagem**

Código da viagem.

**Armador**

Nome do Armador relacionado à viagem e ao navio.

**Operação**

Operação a ser executada na OS.

**Data de Atracação**

Data de atracação do navio no Porto.

**Data de Saída**

Data de saída do navio.

**Obs. CESV**

Observação relacionada ao processo, se necessário.

**Observação OS**

Observação relacionada à Ordem de Serviço, se necessário.

---

## Módulo OS Interna

---

### Cadastros de Minutas de Transporte (Unidade Santos)

#### Objetivo

Cadastrar e emitir a minuta para transporte, para que seja efetuada a retirada de um container vazio da unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- Para excluir um registro, clique em "Excluir". Em seguida, será exibida uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão.
- Por intermédio do botão "F5" é possível efetuar a busca da informação do respectivo campo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Transportadora

Identificação da transportadora.

##### Veículo

Veículo que realizará o transporte.

##### Reboque

Reboque do veículo que realizará o transporte.

##### Motorista

Motorista que realizará o transporte.

##### Terminal de Entrega

Código do terminal onde será entregue o *container*.

##### Observação

Permite inserir uma observação relevante ao processo, quando necessário.

##### Data de Cancelamento

Data do cancelamento.

##### Motivo do Cancelamento

Identificação do motivo do cancelamento.

---

## Módulo OS Interna - Cadastro de Minuta de Transporte (Unidade Santos)

---

### Emissão de Minutas de Transporte

#### Objetivo

Emitir as minutas de transporte.

#### Funções Específicas

##### **Emissão da Minuta**

Permite emitir a minuta em questão.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.

---

## Módulo OS Interna - Cadastro de Minuta de Transporte (Unidade Santos)

---

### Cancelar Minuta de Transporte

#### Objetivo

Cancelar uma minuta de transporte.

#### Funções Específicas

##### **Cancelar Minuta**

Permite cancelar a minuta em questão.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- A minuta é cancelada quando ocorrer uma troca de veículo ou um cancelamento de carregamento para a data, sendo que que ela é sempre para um único veículo.
- Para cancelar uma minuta, selecione o tipo de cancelamento e clique em "Cancelar Minuta". Em seguida, informe o motivo do cancelamento e clique em "OK".

---

## Módulo OS Interna - Cadastro de Minuta de Transporte (Unidade Santos)

---

### Relatório de Containers Pendentes

#### Objetivo

Emitir os relatórios sobre os *containers* pendentes.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>938</sup>.
- Essa função possui duas opções de relatórios:
  1. *Containers* que não saíram da Unidade.
  2. *Containers* que saíram da unidade e não possuem data de entrega.
- Existem também duas opções de geração do relatório:
  1. Impresso.
  2. Arquivo Excel.
- Os dados de carga de *container* vazio, desova e ova de *container* não se aplicam às unidades de Fronteira e Santos.
- A emissão de minuta de transporte e relatório de *containers* pendentes se aplicam somente à Unidade Santos.

---

## Módulo

---

### Portaria

#### Objetivo

Este módulo se inicia e se finaliza todo o processo de armazenamento e controle da mercadoria sob as dependências da Unidade. O módulo é responsável pelo registro de chegada e saída de veículos para descarga/carga de mercadorias e realização de pesagens. É todo preparado para facilitar o acesso às informações, permitindo que o usuário, mesmo sem sair da tela corrente, possa cadastrar informações necessárias a continuidade do processo atual. Como nos demais módulos do sistema SARA, este disponibiliza em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais opções disponíveis.

#### Funções Principais

1. CESV/CESP
2. Pesagem
3. Veículos
4. Pesagem Avulsa
5. Transit-Time
6. Consultas
7. Compl Férrea
8. Pré-cadastro

#### Considerações Gerais

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
-----------------	---	------------------------------

---

<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Portaria - Processos

---

- [Atramento/Desatramento de Cavalo Mecânico](#)<sup>[960]</sup>
- [Recomposição Férrea](#)<sup>[965]</sup>

---

## Portaria - Processos

---

### Atrelamento/Desatrelamento

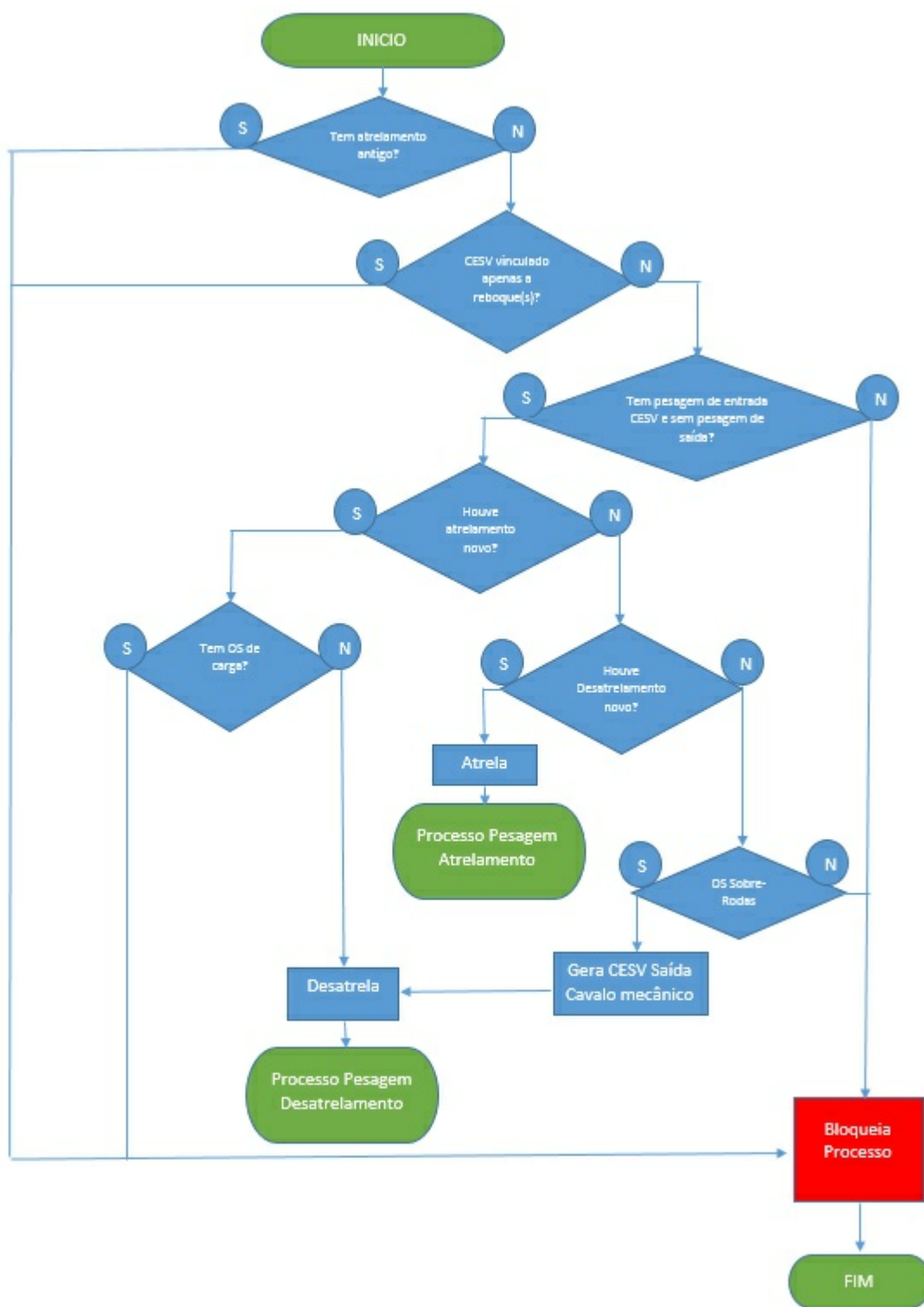
#### Processo:

1. CESV de entrada cavalo mecânico e reboque(s) / Chegada
  - 1.1 Pesagem de entrada.
  - 1.2 Descarga sobre rodas.
  
2. Chegada / Desatrelamento
  - 2.1 Geração de CESV para saída do cavalo mecânico (desfaz o vínculo do cavalo mecânico com o CESV de entrada) retroativa.
  - 2.2 Pesagem cavalo mecânico.

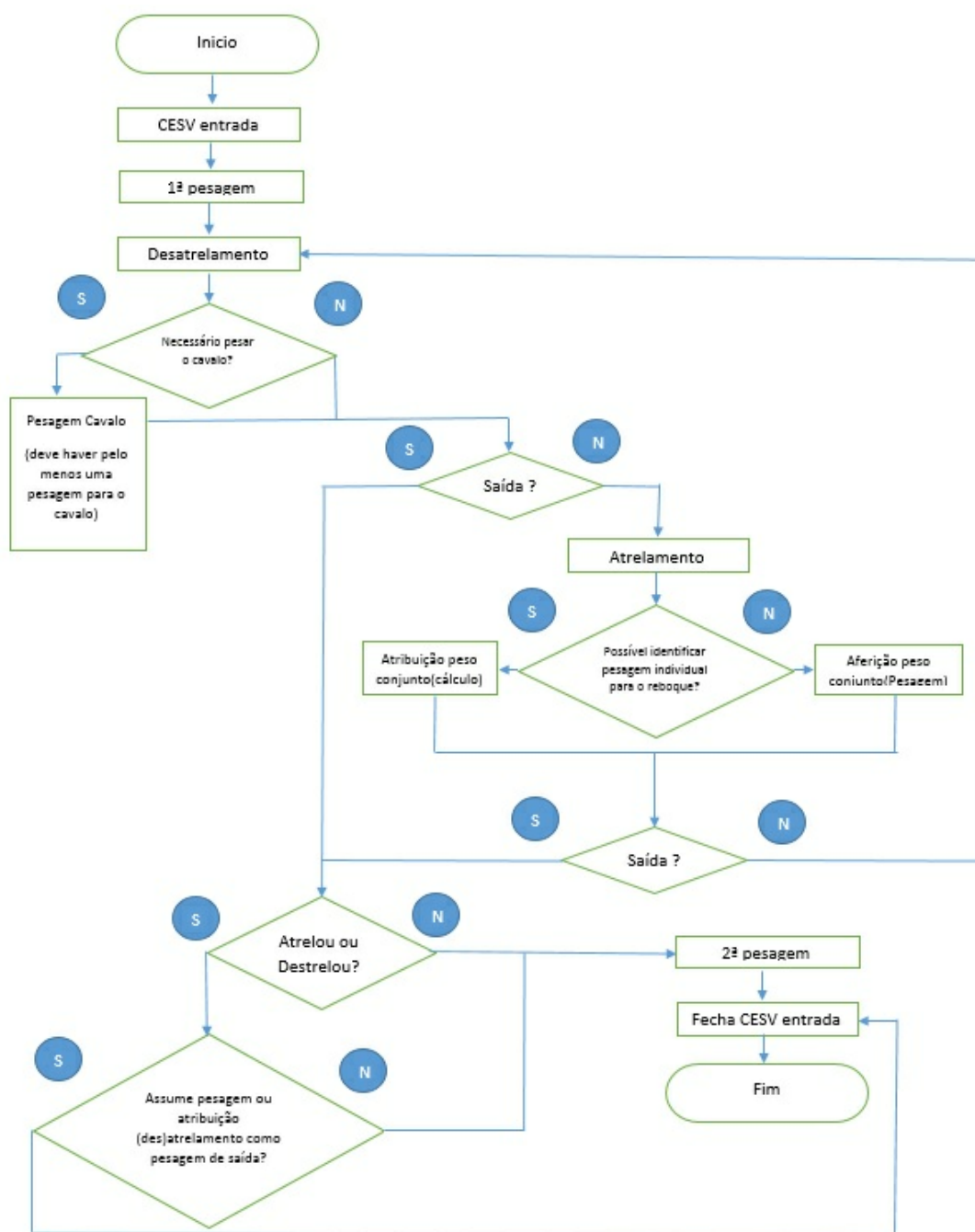
O CESV de chegada permanecerá em aberto vinculado somente ao(s) reboque (s) (sem cavalo mecânico, motorista e crachá), sendo finalizado assim que efetuada a saída do último reboque vinculado a ela.
  
3. Saída, pesagem saída.
  - 3.1 Cálculo divergência de peso.
  - 3.2 Fechamento CESV gerado no desatrelamento de chegada.
  
4. Atrelamento / Desatrelamento.
  - 4.1 CESV de entrada cavalo mecânico.
  - 4.2 Pesagem de entrada cavalo mecânico (1ª pesagem).
  - 4.3 Atrelamento.
  - 4.4 Registro pesagem atrelamento.
  - 4.5 Desatrelamento.
  - 4.6 Registro pesagem cavalo desatrelado.

#### Fluxo do Processo de Atrelamento/Desatrelamento

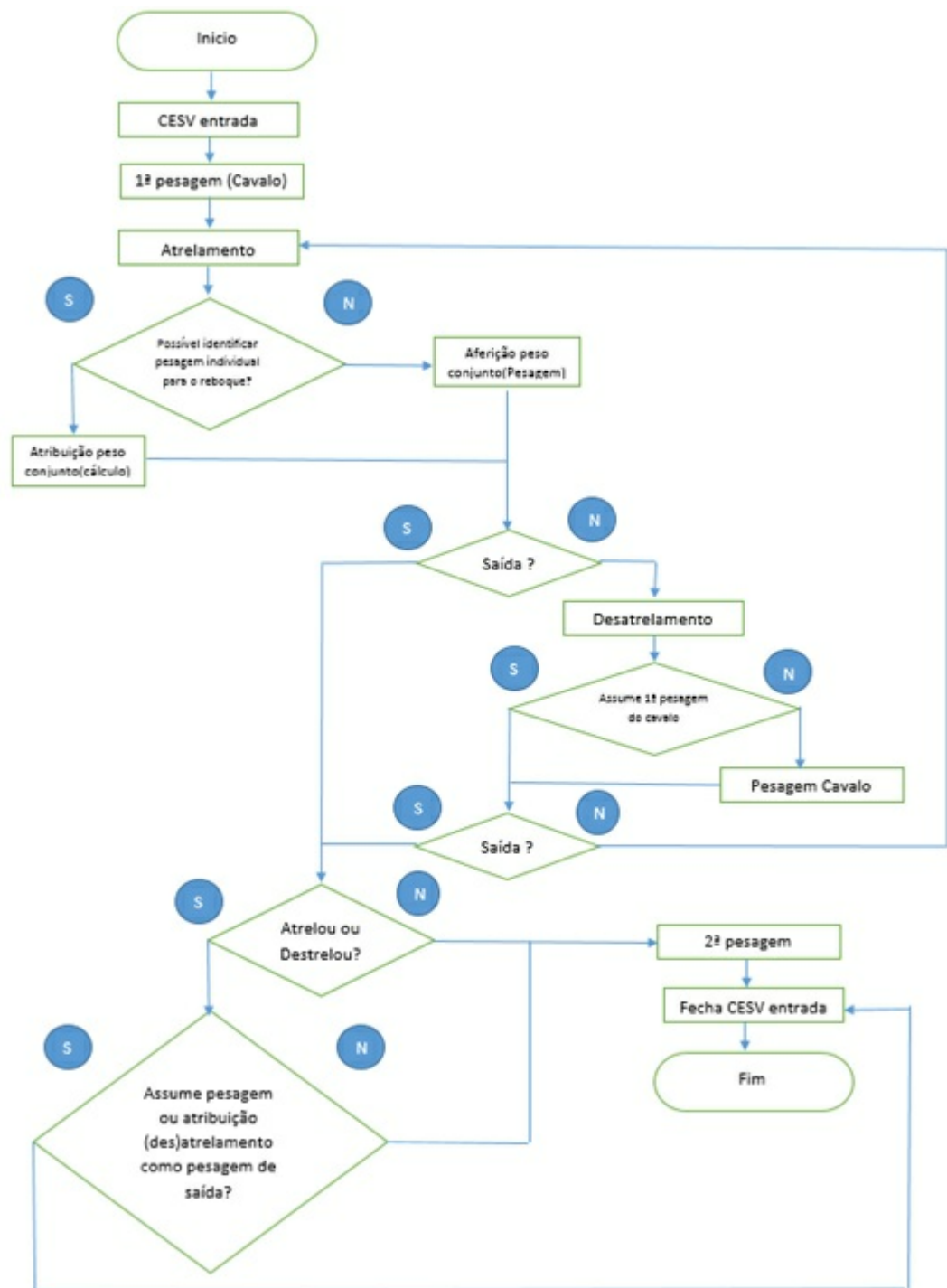




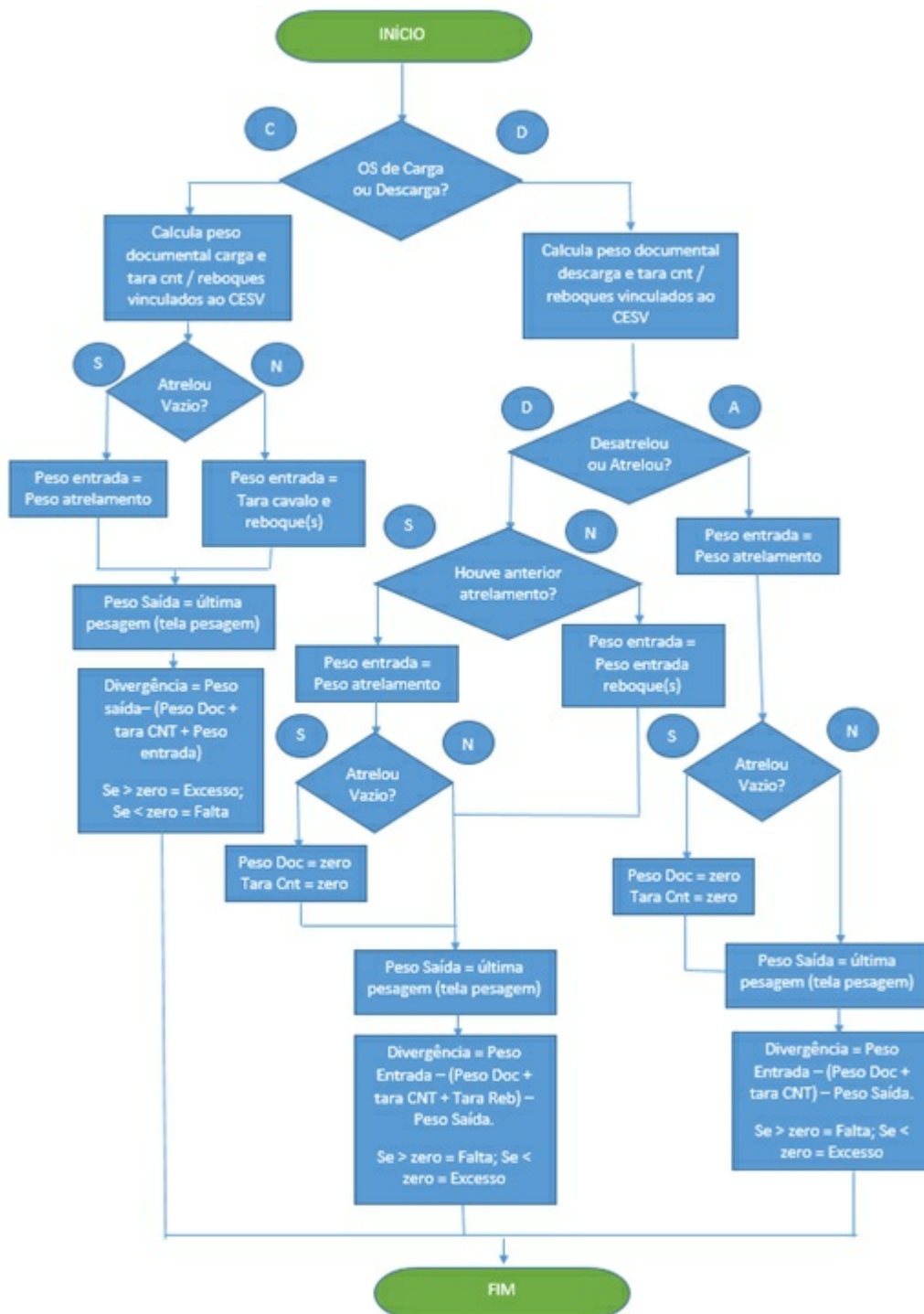
**Processo Pesagem Desatrelamento**



**Processo Pesagem Atrrelamento**



Regra Cálculo de Divergência de Peso Para Atrrelamento e Desatrelamento



---

## Portaria - Processos

---

### Composição/Recomposição Ferroviária

#### Objetivo

Gerenciar a entrada e a saída de veículos do modal Ferroviário na unidade, realizando o controle por programação e viagens, registrando todos os vagões que entram e os que saem da unidade. Com isso, será possível definir um padrão para o processo ferroviário.

#### Considerações Gerais

- A partir do *update* 20\_2014 há no SARA o conceito de viagem ferroviária, com a composição e recomposição. Antes desta melhoria, o SARA tratava a operação de cada vagão de forma diferente, ou seja, não era considerada a composição propriamente dita.
- A melhoria liberada no *update* 20\_2014 envolveu a criação do cadastro de viagem ferroviária (composição), a adequação do programa de agendamento de veículos, para tratar a composição; ambas funcionalidades são do Portal Web. No módulo "Portaria" foram efetuadas alterações no processo de recebimento e saída dos vagões.
- O processo acontece primeiramente realizando o cadastro da viagem ferroviária, depois o agendamento de cada vagão e, em seguida, efetua-se o relacionamento da viagem, montando assim a composição.
- Para a saída dos vagões é necessário cadastrar uma viagem de saída. Vale ressaltar que a composição que entrou nem sempre será a mesma da saída, podendo ser recomposta e, com isso, é possível montar uma outra composição para saída.

#### Pré-requisito

- Para executar esta melhoria é necessário que haja o trânsito de trens no terminal (entrada/saída), isto é, trabalhar como o modal Ferroviário.

#### Público Alvo

- Empresas que realizam operações de transportes do modal Ferroviário.

#### Parametrização

- UTILIZAR\_INTEGRACAO\_SUZANO - para gerar a OS de carga padrão.

#### Processos da Composição/Recomposição Ferroviária

- **Processo - Programação Recebimento**

Papel do Cliente/Terminal na Programação de Recebimento

- 
- Realiza a programação (Portal Web).
    - Cadastro da viagem entrada (Portal Web).
    - Cadastro da programação por vagão - Agendamento de recebimento (Portal Web).
      - Terminal relaciona viagem, *booking*, *container*, lacre e documento e arquivo *upload* pré-cadastro (módulo Portaria)
  - Cadastro da programação (Importação CT-e) (Automático).

#### Papel do Terminal Programação

- Liberar a viagem (Portal Web).
- Liberar programação (Portal Web).
- Fluxo padrão recebimento.

#### • **Processo de Programação de Saída**

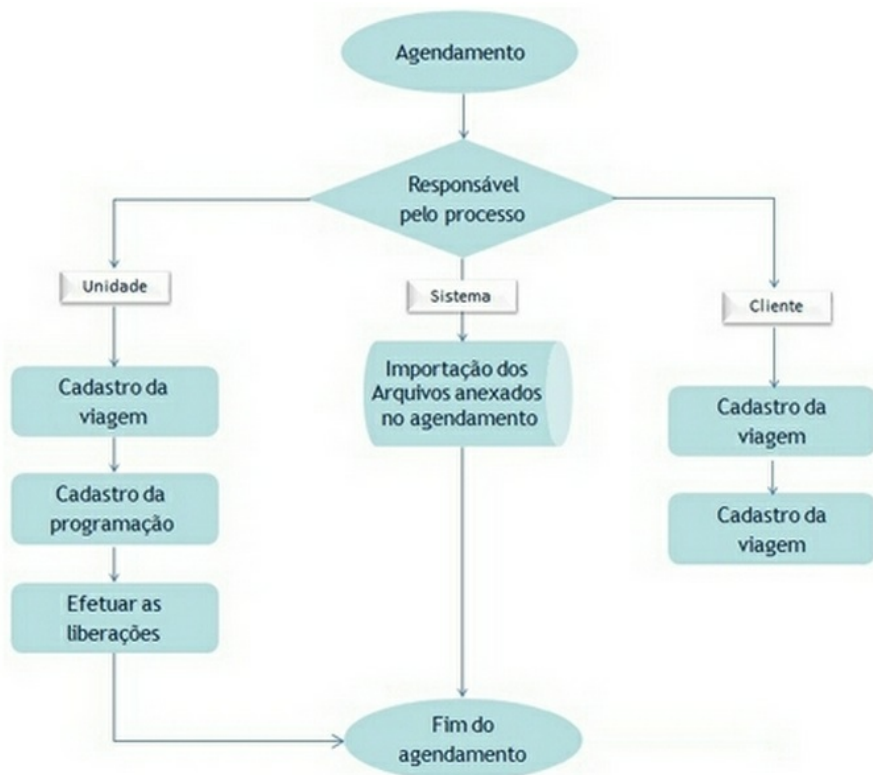
#### Papel do Terminal na Programação de Saída

- Cadastro da viagem de saída (Portal Web).
- Libera a viagem de saída (Portal Web)
- Relacionar vagões (módulo Portaria).
- Efetuar saída viagem (módulos Coletor de Dados/Portaria)
  - Efetuar fechamento do CESV (módulo Coletor de Dados)

#### Papel do Cliente na Programação de Saída

- Cadastrar viagem (Portal Web).
- Cadastrar *container*.
- Registro do lacre do *container*.

#### **Fluxo Macro da Recomposição Ferroviária**



---

# Portaria - Operação - CESV/CESP - Controle de Entrada e Saída de Veículos/Controle de Entrada e Saída de Pessoas

---

## CESV/CESP de Entrada

### Objetivo

Cadastrar o CESV (Controle de Entrada e Saída de Veículo) ou CESP (Controle de Entrada e Saída de Pessoa), especificamente quando se tratar da entrada e saída de veículos ou pessoas acompanhadas de carga.

### Funções Específicas

#### F2 - Capturar Placa

Permite capturar a imagem da placa pelo sistema de OCR.

### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Para iniciar o cadastro do CESV/CESP é necessário clicar no atalho "CESV/CESP" ou utilizar o menu "Operação".
- Quando da utilização do *Transit-Time* (na operação de Importação) ou se a unidade opera em zona de fronteira seca, é utilizado o cadastro do CESV para complementar os dados originários de pré-cadastros e finalização de trânsito entre unidades.
- Para alterar um CESV cadastrado, primeiramente é necessário localizá-lo clicando em "Pesquisar". Depois de selecionar o CESV, clique em "Editar". O sistema fará a validação entre o prazo de conclusão e a data/hora de chegada do veículo à empresa. Sendo assim, caso seja necessário alterar estas informações, assinale o campo "Retroativa".
- Para alterar o conteúdo dos campos "Lacre de Veículo" e "Container" durante a alteração do CESV, pressione a tecla "F5" destes campos ou, para incluir um novo registro, clique em "Novo".
- Ao editar as informações do CESV é exibida a tela "Justificativa de Alteração", na qual deve ser informado o motivo que gerou esta alteração, estabelecendo-se assim um controle sobre as alterações realizadas.
- O sistema não permite efetuar a exclusão de um CESV pela função "Excluir", mas apenas o cancelamento. Para efetuar o cancelamento, acesse o menu Manutenção / Cancelar CESV/CESP.
- Para imprimir, selecione o CESV e clique em "Imprime".



- 
- Depois da finalização do cadastro o sistema realizará as validações da validade do CNH do motorista, entre outros. Somente depois disso será liberado o cadastro dos documentos que acompanham o CESV (Importação / Exportação que não possuem pré-cadastro) ou a sua conferência (Importação que possui pré-cadastro).

NOTAS:

- A impressão do CESV pode ser parametrizada por impressora da rede previamente cadastrada nos "Parâmetros do Sistema", no módulo "Sistema", ou no menu "Operação à Definir Impressora Matricial". Porém, caso esta ainda não tenha sido registrada, o sistema solicitará uma impressora padrão automaticamente.
- Qualquer operação será efetivada somente no momento da confirmação, ao clicar em "OK".
- Para incluir um novo cadastro, clique em "Novo" e selecione se o tipo de cadastro é do veículo ou da pessoa que está trazendo ou retirando a mercadoria (CESV ou CESP).
- Na inclusão de um CESP não é necessário informar a placa, o reboque, o lacre e o container.
- Se a unidade da empresa estiver localizada em fronteira e o documento de entrada cadastrado no módulo "Expedição" for do tipo MIC/DTA (Manifesto Internacional de Carga/ Declaração de Trânsito Aduaneiro), na operação de pré-cadastro de exportação será solicitado o cadastramento da Nota Fiscal de fronteira na confirmação do cadastro de CESV.
- Se a portaria estiver habilitada para receber container no regime DEPOT será habilitada a função para conferência da programação de entrada.
- Se for selecionada a operação "Descarga" ou "Descarga/Carga" e a Portaria utilizar o regime DEPOT, será apresentada a seguinte mensagem: "Deseja consultar a programação de entrada de containers vazios?".  
Se sim, serão apresentados os containers que estão programados, bastando selecionar os containers para o CESV.  
Se a resposta for não, nada mudará e o registro do veículo poderá ser realizado para qualquer finalidade que não seja DEPOT.
- No cadastro de um CESV para o recebimento DEPOT, somente será possível gravar o CESV se foi realizada a seleção de um ou mais containers na tela de consulta de programação, assim como, apenas poderá ser incluído um container que consta na programação.
- Na saída do veículo de transporte no processo de recebimento no DEPOT, será apresentada uma tela para confirmação do recebimento dos containers. Nesta tela será possível registrar a vistoria, fechar a Ordem de Serviço de descarga e efetuar a geração e a impressão do Recibo de Intercâmbio de Container (EIR).
- Ao incluir um CESV para carga de container vazio será identificado se o processo será DEPOT. Se for, será apresentada a tela para seleção da programação de saída autorizada pelo Armador. Após a seleção da programação e a inclusão do CESV será gerada a Ordem de Serviço para carregamento.
- Na saída do veículo será apresentada uma tela para confirmação do carregamento, na qual será possível registrar lacres, designar o container para saída, fechar a ordem de serviço de carga e efetuar a geração e a impressão do Recibo de Intercâmbio de Container (EIR).

---

## Detalhamento dos campos

### Modal

Selecione o modal do CESV, que pode ser:

- A - Aéreo.
- F - Ferroviário.
- M - Marítimo.
- V - Rodoviário.

NOTAS:

- A seleção do modal determina a apresentação da tela do cadastro de CESV com opções adicionais.
- O mesmo ocorre para as unidades que atuam em fronteira seca para o modal "Rodoviário".

### Portaria

Este campo é preenchido automaticamente com a identificação da Portaria que está realizando o registro do CESV.

NOTA: Quando é a primeira vez que se entra no módulo "Portaria" e o sistema detecta que a máquina não tem localização, o Cadastro de Localização da máquina é aberto para ser informada a Portaria. Porém, caso seja necessário alterá-la, acesse o menu "Manutenção / Localização da Máquina".

### Operação

Selecione o tipo de operação que será realizada pelo veículo:

- Carga: carga de mercadoria/*container*.
- Descarga: descarga de mercadoria/*container*.
- Carga/Descarga: o mesmo veículo que efetua uma descarga, carrega outra mercadoria/*container* no mesmo CESV.
- Serviço: operação de serviços para a unidade. Exemplo: Terceiros para alguma manutenção na unidade, entrega de mercadorias refeitório, entre outros.

NOTA: Este campo é obrigatório.

### Sub-operação

Selecione o tipo de sub-operação que será realizada pelo veículo:

- Carga: carga de mercadoria/*container*.
- Descarga: descarga de mercadoria/*container*.
- Carga/Descarga: o mesmo veículo que efetua uma descarga, carrega outra mercadoria/*container* no mesmo CESV.
- Serviço: operação de serviços para a unidade.

- 
- **In/Out:** operação que permite ao usuário entrar e sair da unidade atribuindo automaticamente a pesagem de entrada ou saída, de acordo com a operação.
  - **Carrossel:** operação que permite o veículo efetuar várias pesagens (tara e intermediária), sendo esta utilizada para movimentação de mercadoria interna.

NOTAS:

- Este campo é obrigatório, caso a operação possua sub-operações relacionadas.
- Sub-operações cadastradas com CESV de relacionamento obrigam a informar o CESV que origina o serviço.

### **Retroativa**

Quando assinalado, indica que o cadastro é retroativo.

NOTA: Este campo deve ser assinalado quando for necessário alterar as informações de data/hora de origem, chegada e entrada.

### **Placa**

Informe o número da placa do veículo.

NOTAS:

- Este campo é obrigatório.
- Ao informar a placa do veículo, caso esta ainda não esteja cadastrada, o sistema permite um novo cadastro do veículo sem que precise abandonar a emissão do CESV. Para isso, basta confirmar um novo cadastro deste veículo.

### **Reboques**

Permite o registro de um ou mais reboques que estão acompanhando o veículo.

NOTA: O sistema somente permitirá que este campo seja registrado se a placa do veículo informado no CESV estiver cadastrada com um dos seguintes tipos:

- Cavalo Mecânico.
- Truck/Carroceria Aberta.

### **Lacre de Veículo / Container**

Quando assinalados estes campos, o sistema permitirá o cadastro destas informações logo após a confirmação do cadastro do CESV e a conclusão do cadastro das informações do documento que acompanha a mercadoria.

### **Razão Social / CNPJ**

Selecione a razão social/CNPJ da transportadora.

NOTA: Para todo CESV/CESP é necessário o cadastro de uma transportadora (para CESV) ou uma pessoa (caso seja um CESP).

### **Motorista**

Selecione o nome do motorista.

NOTA: Caso esteja cadastrando um CESV/CESP é obrigatório o cadastro do Motorista/Pedestre.

---

**RG / CNH / Val.**

Estas informações são apresentadas automaticamente, após a seleção/inclusão de dados no campo "Motorista".

**ID Crachá**

Selecione o número do crachá do Motorista.

NOTA: Este campo não é obrigatório.

**Acompanhantes**

Informe o nome do acompanhante/ajudante.

NOTAS:

- O sistema permite, no cadastro do CESV/CESP, a possibilidade de informar mais de um ajudante.
- Para incluir, selecionar ou digitar o nome do acompanhante, pois caso este não esteja cadastrado, o sistema permitirá que seja efetuado o cadastro. Neste caso, clique em "Incluir", logo abaixo. Neste momento abrirá uma tela para informar o crachá do ajudante.
- Para excluir um acompanhante é necessário selecioná-lo na lista de acompanhantes e clicar em "Retirar", logo abaixo, para que o sistema desvincule este acompanhante deste CESV/CESP.

**Qtde. Doc.**

Informe a quantidade de documentos de entrada que foram relacionados com o CESV.

NOTAS:

- Um veículo pode apresentar uma ou mais DTAs (Declaração de Trânsito Aduaneiro).
- Este campo é controlado automaticamente na inclusão dos documentos de entrada, logo depois de finalizar a inclusão do CESV.

**Prazo Concl.**

Prazo de conclusão do trânsito do veículo, em horas.

NOTA: O sistema calcula automaticamente este campo.

**Datas e Horários - Origem**

Data e hora de origem.

NOTA: O sistema fará a validação entre o prazo de conclusão e a data/hora de chegada do veículo à empresa. Sendo assim, caso seja necessário alterar as informações de data/hora de origem, chegada e entrada, deve ser selecionada a função "Retroativa".

**Observações**

Permite a inclusão de alguma informação complementar referente ao CESV/CESP.

**Relacionamento de CESV**

Informação obrigatória quando o tipo de operação estiver configurado para requisitar o CESV de relacionamento.

---

### **Encerramento de Trânsito**

O encerramento de trânsito somente será efetuado caso haja um veículo com trânsito aberto. Para isso, pesquise o CESV pela placa do veículo e confirme a mensagem de encerramento.

NOTA: Este processo somente estará disponível para clientes que utilizam o Transit-Time de programação.

---

## Portaria - Operação - CESV/CESP Controle de Entrada e Saída de Veículos/Controle de Entrada e Saída de Pessoas

---

### Nota Fiscal - Fronteira

#### Objetivo

Efetuar o relacionamento do documento de entrada com a nota fiscal no processo de exportação em unidades de fronteira, pois esse tipo de unidade recebe a MIC (Manifesto Internacional de Carga) como documento principal.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Esta tela é exibida por meio da tela "Emissão de CESV/CESP", ao clicar em "OK", caso o documento de entrada seja uma MIC (Manifesto Internacional de Carga), no processo de exportação para as unidades de fronteira.

#### Detalhamento dos Campos

##### Documento de Entrada

Número do documento de entrada.

##### Inscrição Estadual

Número da Inscrição Estadual do emitente da Nota Fiscal.

##### Conhecimento

Número do Conhecimento.

##### Emissão

Data da emissão da Nota Fiscal.

##### Cidade Emissor NFE

Cidade do emissor da NFE (Nota Fiscal de Exportação).

##### UF

UF do emissor da Nota Fiscal.

##### Número

Número da Nota Fiscal.

##### Ano

Ano da Nota Fiscal.

##### Série

---

Série da Nota Fiscal.

**IPI**

Valor do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) discriminado na Nota Fiscal.

**ICMS**

Valor total do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS) discriminado na Nota Fiscal.

**Valor**

Valor da Nota Fiscal.

---

## Portaria - Operação

---

### Pesagem

#### Objetivo

Registrar o peso no momento da entrada do veículo, para que possa ser emitido o boleto de pesagem.

#### Funções Específicas

##### Capturar Placa da Carreta

Permite capturar a imagem para informar automaticamente a placa do veículo por intermédio da análise da imagem OCR.

NOTA: Quando nos parâmetros "HABILITAR\_ANALISE\_IMAGENS\_PORTARIA" e "FRONTEIRA" estiver informado "1", indicará que estão configurados para utilização e deverá ser realizado o reconhecimento das imagens para informar o campo "Veículo".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- O controle de pesagem possibilita gerenciar as divergências entre peso documental e o peso real da mercadoria.
- Para incluir uma pesagem, informe inicialmente a placa do CESV e pressione "Enter". Clique em "Novo" para uma nova pesagem.
- Neste momento, se a porta COM Serial da máquina estiver ativa e houver uma balança ligada ao PC, o sistema capturará o peso do veículo localizado em cima da balança para o campo "Peso". A pesagem pode ser efetuada manualmente quando não houver balança ou quando a balança não estiver conectada ao PC. Para isso, a porta Serial deve estar desabilitada, permanecendo o campo "Peso" habilitado para uma digitação manual. Para confirmar a inclusão, clique em "OK".
- Para editar, informe a placa do CESV no campo "Placa" e pressione "Enter". Neste momento, o sistema localizará o CESV e apresenta um *grid* com todas as pesagens registradas com os relativos pesos aferidos pela balança. Para continuar, selecione o registro a ser alterado e clique em "Editar". Depois de capturar a pesagem, clique em "OK" para confirmar.
- Para excluir, informe a placa do CESV no campo "Placa" e pressione "Enter". Neste momento, o sistema localiza o CESV e apresenta um *grid* com todas as pesagens registradas, com os relativos pesos aferidos pela balança. Para finalizar, selecione o registro a ser excluído e clique em "Excluir".
- No processo de descarga é possível saber o peso da mercadoria com a diferença entre a 1ª pesagem (peso entrada - veículo carregado) e a 2ª pesagem (peso de saída - veículo descarregado).
- Pode ser parametrizado um percentual de divergência no sistema para ser gerado um Termo de Falta e Excesso de Peso, geralmente destinado à Receita Federal.



- 
- No momento da inclusão da primeira pesagem para a primeira entrada de um veículo em processo de descarga *IN/OUT*, se o parâmetro "EFETUAR\_PESAGEM\_SAIDA\_AUTO\_IN\_OUT" estiver habilitado, o sistema gerará a segunda pesagem automaticamente.
  - Se o parâmetro "SOLICITAR\_MSG\_CONFIRMACAO\_SEGUNDA\_PESAGEM\_AUTO" estiver habilitado, antes de gerar a segunda pesagem, o sistema questionará se a geração da segunda pesagem está confirmada ou não.
  - Na pasta "Documentos" são apresentados todos os documentos relacionados ao veículo, sendo que para cada documento é apresentado o peso bruto documental e, ao final é apresentado o Peso Documentação, que é a soma do peso bruto de todos os documentos.

---

## Detalhamento dos Campos

### **Veículo**

Informe a placa do veículo.

### **Reboque**

Informe a placa do reboque, se houver.

### **Ano / Hora**

Ano e hora correntes.

### **CESV**

Informe o número do CESV.

### **Peso**

Peso captado da balança.

NOTA: Este campo é automaticamente preenchido quando a balança estabilizar.

### **Data / Hora**

Data e hora da inclusão do peso.

### **Realizar Pesagem Manual**

Quando assinalado, será efetuada a pesagem manual, caso a máquina possua autorização para isso, ainda que haja conexão estabelecida com a balança em correto funcionamento.

NOTAS:

- Neste caso a comunicação com a balança será interrompida e o campo "Peso" será habilitado para que este seja informado manualmente.
- Este campo somente será visualizado se no parâmetro "PERMITE\_PESAGEM\_MANUAL\_CONECTADO\_BALANCA" estiver informado "S" e a máquina possuir uma autorização de pesagem manual registrada (Portaria > Cadastros > Permissão de Pesagem).

### **Observação**

Informe as informações complementares para serem impressas nos boletos de pesagem, se necessário.

### **Tara**

Peso do veículo, sem carga.

NOTA: Este campo é informado automaticamente, buscando no Cadastro do Veículo.

### **Peso Líquido 2ª**

Peso líquido da segunda pesagem.

NOTA: Caso necessário, o sistema solicitará a gravação do peso capturado da balança.

---

### **Peso Líquido 3ª**

Peso líquido da terceira pesagem.

NOTA: Caso necessário, o sistema solicitará a gravação do peso capturado da balança.

---

## **Tela - Justificativa de Alteração**

### **Justifique a Alteração**

Descrição que justifica a alteração das informações de pesagem.

NOTA: Esta justificativa deverá ser solicitada apenas se no parâmetro "SOLICITA\_JUSTIFICATIVA\_PESAGEM\_MANUAL" estiver selecionada a opção "S".

## **Portaria - Operação**

---

## **Pesagem Avulsa**

### **Objetivo**

Registrar um peso avulso de mercadorias e/ou *containers*.

### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Caso seja solicitada uma aferição pelo beneficiário da carga, as informações geradas pela pesagem avulsa não são armazenadas pelo sistema, sendo emitido um boleto para simples conferência.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Data / Hora**

Data e hora da inclusão do peso.

#### **Descrição**

Informe a descrição do peso que está sendo incluído.

#### **Peso Bruto**

Informe o peso total.

#### **Tara**

Informe o peso do veículo.

#### **Peso Líquido**

Calculado automaticamente, de acordo com o peso bruto de a tara.

---

## Portaria - Operação

---

### Transit - Time

#### Objetivo

Acompanhar todos os documentos que chegam ao Porto, assim como os veículos em trânsito e os que encerraram o trânsito.

#### Funções Específicas

##### Início de Trânsito

Permite iniciar o trânsito.

##### F3 - Capturar Placa

Permite capturar a imagem da placa do veículo pelo sistema de OCR.

NOTA: Este botão será habilitado quando no parâmetro "HABILITAR\_ANALISE\_IMAGENS\_PORTARIA" for informado "1".

##### Finaliza o Trânsito

Permite fechar o trânsito.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\(957\)</sup>](#).
- Ao clicar em "Início de Trânsito" será exibida uma tela solicitando somente a placa do veículo que está saindo para trânsito.
- Informe a placa e clique em "Gravar". O registro é retirado desta tela e é apresentado na tela "Veículos em Trânsito".
- Ao clicar em "Finalizar Trânsito" será apresentada uma mensagem de confirmação de fechamento do trânsito, assim como, apresentará o número do documento de entrada.
- Quando confirmado, o registro é transferido para a tela de veículos com trânsito fechado. Informe o período do fechamento para apresentar os registros. O próximo passo após finalizar o trânsito é registrar um CESV de descarga.
- Todas as telas têm a opção para exportar os registros para o Excel.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Início Trânsito Programação

#### Placa do Veículo

Número da placa do veículo.

---

**Placa do reboque**

Número da placa do reboque, se houver.

**Data/Hora do Início do Trânsito**

Data e hora em que é iniciado o trânsito, para controle.

---

## Portaria - Operação

---

### Transit - Time de Programação

#### Objetivo

Acompanhar todos os veículos esperados, que classificados como: aguardando início de trânsito, em trânsito, com trânsito encerrado, em síntese de trânsito.

#### Funções Específicas

##### Alterar

Permite alterar uma programação.

NOTA: Ao acionar esse botão é apresentada a tela "Alteração dos Registros de Programação".

##### Atualizar

Permite atualizar uma programação.

##### Modal

Permite filtrar uma programação pela modalidade do veículo, que pode ser: Todos, Aéreo, Ferroviário, Marítimo, Rodoviário.

##### Conferência Documental

Permite efetuar a conferência documental do veículo esperado.

NOTA: Disponível apenas na pasta "Veículos Esperados".

##### Estornar Entrada Vagão

Permite efetuar o estorno da entrada do vagão e retomando para a situação anterior.

NOTA: Esta função está localizada na pasta "Veículo Com Trânsito Encerrado".

##### Início do Trânsito

Permite iniciar o trânsito de um veículo que está aguardando.

NOTA: Disponível apenas na pasta "Veículos Aguardando Início de Trânsito".

##### Bloqueio Documental

Permite o bloqueio documental de um veículo.

NOTA: Disponível apenas na pasta "Veículos Aguardando Início de Trânsito".

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.

- 
- Para que funções "Incluir", "Alterar", "Excluir", "Atualizar" e "Conferência Documental" sejam apresentadas, no parâmetro "TRANSITTIME\_DINAMICO" deverá estar informado "N".
  - Ao clicar na pasta "Conferência Documental", na pasta "Veículos Esperados", será exibida uma tela solicitando o conferente, o crachá do motorista e as observações, se existir. Depois de preencher estas informações, clique em "Liberado" para que o veículo possa passar para a pasta "Veículos Aguardando Início de Trânsito".
  - Ao clicar em "Início de Trânsito", na pasta "Veículos Aguardando Início de Trânsito", será apresentada uma tela solicitando o motorista, crachá do motorista, transportadora, portaria e ajudantes, caso houver. Depois de preencher estas informações, clique em "Iniciar" para que o veículo permaneça disponível na pasta "Veículos em Trânsito".
  - Caso a linha selecionada na listagem seja referente a uma programação de modal Ferroviário e o vagão tenha tido sua entrada realizada via coletor de dados, na pasta "Veículo com Trânsito Encerrado" será exibido o botão "Estornar Entrada Vagão", que fará o estorno da entrada do vagão, retomando-a para a situação anterior.

---

## **Detalhamento dos Campos**

---

### **Tela - Alteração dos Registros de Programação**

Esta tela é apresentada ao selecionar o "Modal" e, em seguida, clicar em "Incluir".

#### **Detalhamentos dos Campos**

##### **Data de Entrada**

Data de entrada do veículo.

##### **Previsão de saída**

Data de saída prevista.

##### **Veículo**

Código de identificação do veículo.

##### **Recinto de carga**

Nome do recinto da carga.

##### **Comandante**

Nome do comandante.

##### **Crachá motorista**

Código do crachá do motorista.

##### **Recinto**

Nome do recinto.

##### **Portaria**

Indica por qual portaria em que o veículo está entrando no recinto.

##### **Transportadora**

Nome da transportadora.

##### **Natureza de carga**

Indica a natureza da carga do veículo.

##### **Operação**

Indica a operação a ser executada.

##### **Suboperação**

Indica a suboperação a ser executada.

##### **Cliente**

Cliente do documento de saída, quando for nota fiscal.



---

**Armador**

Nome do armador.

**Agente**

Nome do agente.

**Operador**

Nome do operador.

**Viagem**

Código da viagem.

**Origem**

País de origem da carga.

NOTA: Nos casos de uma importação, a origem é o terminal alfandegado, e na exportação, a origem é o cliente.

**Destino**

País de destino da carga.

NOTA: Nos casos de uma importação, o destino da carga é o cliente, e na exportação, o destino é o terminal alfandegado.

---

## Portaria - Operação

---

### Recebimento Composição Ferroviária

#### Objetivo

Efetuar o recebimento da composição férrea visando automatizar a entrada de vagões no recinto, conforme o *packing list* e pré-cadastro informados para posteriormente realizar a geração da OS e o encerramento do CESV.

#### Funções Específicas

##### Gerar OS

Permite gerar a OS para os registros selecionados.

NOTA: Esta função está localizada na pasta "Entrada Vagão Manual".

##### Limpar

Permite limpar os filtros selecionados.

NOTA: Esta função está localizada na pasta "Entrada Vagão Manual".

##### Entrada Manual

Permite retornar a configuração da tela para o estado anterior ao clique em "Entrada Coletor".

NOTA: Esta função está localizada na pasta "Entrada Vagão Manual" e será apresentada apenas quando o parâmetro "entrada\_cesv\_ferrea\_coletor" estiver assinalado.

##### Entrada Coletor

Verifica e seleciona automaticamente os vagões que deram entrada via coletor de dados, desabilitando as funções de seleção e habilitando a função "Entrada Manual".

NOTA: Esta função será apresentada apenas quando o parâmetro "entrada\_cesv\_ferrea\_coletor" estiver assinalado.

##### Encerrar CESV

Permite encerrar um CESV/Vagão conferidos na grade.

NOTA: Esta função está localizada na pasta "Saída de Vagões/Encerramento de CESV".

##### Relacionar Veículos

Permite acessar a tela "Relacionar Veículos", para efetuar o relacionamento entre o veículo e a viagem de saída.

NOTA: Esta função será habilitada somente para viagens de saída.

---

### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Serão considerados vagões com *container* vazio ou sem documento de entrada, *container* cheio e carga solta.
- Os registros para a geração da Ordem de Serviço (OS) serão recebidos por meio de importação via *Web Service*.
- As informações referentes ao CESV e Nota Fiscal serão complementadas automaticamente depois do processamento do recebimento da composição.
- A pasta "Entrada Vagão Manual" estará disponível somente se o parâmetro "ENTRADA\_CESV\_FERREA\_COLETOR" estiver com o valor "N".
- A geração de CESV/OS, na aba "Entrada Vagão Manual" é realizada por vagão, ou seja, caso exista mais documentos apontados para um mesmo vagão será gerado apenas um CESV e uma OS contemplando todos os documentos vinculados ao vagão.
- Ao realizar a conferência de um vagão, ele será automaticamente assinalado na grade, caso se repita em mais linhas.
- A pasta "Entrada Via Coletor" estará disponível somente se o parâmetro "ENTRADA\_CESV\_FERREA\_COLETOR" estiver com o valor "S".
- Na pasta "Entrada Via Coletor" serão apresentados automaticamente os vagões que deram entrada via coletor de dados.
- Se houver *container* vazio na programação em operação de descarga, o sistema não permitirá a geração da OS. Permitirá a geração de uma OS interna de descarga de *container* vazio para os *containers* retornados na verificação.
- A geração de CESV/OS, na pasta "Entrada Via Coletor", é gerada automaticamente para todos os vagões que estiverem sendo apresentados na grade.
- Na pasta "Saída de Vagões/Encerramento de CESV" serão apresentados os vagões para os quais foi realizada a geração da OS.
- A marcação de conferência para o encerramento do CESV, na pasta "Saída de Vagões/Encerramento de CESV", será permitida somente se o "Status OS" estiver com o valor "Encerrado".
- A pasta "Saída de Vagões/Encerramento de CESV" executa o processo de encerramento do CESV.

### Detalhamento dos Campos

---

## Pasta - Entrada de Vagões

### Vagão

Selecione o número do vagão a ser considerado a pesquisa.

### Viagem Ferroviária

---

Informe o código da viagem ferroviária que será utilizada para a seleção das informações.

**Período**

Informe as datas inicial e final que estabelecerão o período a ser considerado na pesquisa.

**Selecionar Todos**

Quando assinalado, todos os registros apresentados da tela serão selecionados.

**Desmarcar Todos**

Quando assinalado, todos os registros apresentados da tela serão desmarcados.

**Conferido?**

Quando assinalado, indica que a conferência do veículo foi realizada.

---

## Pasta - Entrada Via Coletor

**Período**

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período a ser considerado na pesquisa.

---

## Pasta - Saída de Vagões/Encerramento de CESV

NOTAS:

- Os vagões serão relacionados com a viagem para efetuar o carregamento da mercadoria e efetivar a viagem de saída.
- A visualização do vagão com a mercadoria será apresentado com os seguintes status de planejamento:
  1. Cor Verde: executado o carregamento do container planejado.
  2. Cor Amarela: mercadoria/container estão na unidade, porém, não foi efetuada a carga.
  3. Cor Vermelha: a mercadoria planejada para o vagão não está na unidade.
- O planejamento de carga de vagões poderá iniciar o processo de agendamento para a carga e, em seguida, a geração da Ordem de Serviço de carga.

**Vagão**

Informe o número do veículo a ser considerado na pesquisa.

**Viagem Ferroviária**

---

Informe o código da viagem ferroviária que será utilizada para a seleção das informações.

**Conferido?**

Quando assinalado, indica que a conferência do vagão para o encerramento do CESV já foi realizada.

**Status OS**

Selecione a situação da Ordem de Serviço:

- Aberto.
- Encerrado.

---

## Tela - Relacionar Veículos

Esta tela é dividida em dois *grids*:

- O lado esquerdo contém todos os vagões que possuem CESV em aberto.
- O lado direito é destinado aos vagões que serão relacionados à viagem de saída.

Para efetuar o relacionamento, basta mover o vagão da esquerda para a direita, por meio do botão ">".

NOTA: O relacionamento dos vagões com uma composição permitirá o processo de retirada de mercadoria da unidade.

---

## Portaria - Operação - Pré-Cadastro

---

### Pasta - Documento Entrada

#### Objetivo

Efetuar o pré-cadastro documental de entrada, realizando a definição dos itens que poderão dar entrada no recinto alfandegado por meio do *Packing List* ou o *Transit Time* (Marítimo).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\(957\)</sup>](#).
- Uma forma de agilizar o processo de entrada documental é realizando um pré-cadastro dos documentos de entrada. Com isso, é possível cadastrar o CESV de descarga e/ou entrada documental e gerar a OS de descarga automaticamente pelas telas de Cadastro CESV e *Transit Time* (Marítimo).
- A efetivação do pré-documento de entrada permanece à cargo da criação do *Transit Time* (Marítimo), vinculando o pré-documento de entrada a um veículo, ou ainda, utilizando-se do *packing list* cadastrado para este pré-documento de entrada na geração do CESV de descarga.
- O sistema realiza uma validação que verifica se a quantidade de volumes da pasta "Documento de Entrada" é igual à quantidade da soma do campo "Quantidade", da pasta "Lote".
- Esta validação ocorre somente quando o tipo de documento for diferente de "Nota Fiscal", ou quando for Nota Fiscal e o seu CFOP não obrigar informar o produto.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Selecione o ano do documento de entrada.

##### Tipo

Selecione o tipo de documento de entrada.

##### Número

Número do documento de entrada.

##### Procedência

Selecione a procedência do documento de entrada.

##### Beneficiário

Nome completo do beneficiário do documento de entrada.

##### Representante

---

Nome do representante do documento de entrada.

**Comissária**

Nome da comissária do documento de entrada.

**Emissão**

Data de emissão do documento de entrada.

**Qtd. Conhec.**

Quantidade de Conhecimentos (BL) do documento de entrada.

**Qtd. Veículos**

Quantidade de veículos do documento de entrada.

**Volumes**

Quantidade total de volumes somados de cada Conhecimento.

**Peso Bruto (kg)**

Peso bruto contido no documento de entrada.

**Peso Líquido (kg)**

Peso líquido contido no documento de entrada.

**CIF Total (U\$)**

Valor do *Cost Insurance Freight* (CIF) total contido no documento de entrada.

**FOB**

Valor do *free on board* (FOB).

**CFOP**

Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) informado no cadastro da Nota Fiscal.

**Recinto**

Recinto de origem do emissor do documento de entrada.

**Data Atracação**

Data de atracação contida no documento de entrada.

NOTAS:

- A data de atracação é a data em que o navio é atracado no Porto.
- Esta data existirá apenas se a procedência da mercadoria for "Marítima".

**Espécie**

Informe a espécie de unidade de armazenamento.

**NCM Predominante**

---

Número do NCM do item.

NOTA: Caso o documento possua mais de um item será considerado o NCM do item que tenha a maior representatividade por peso.

**Observação**

Observação pertinente ao cadastro em questão.

## **Portaria - Operação - Pré-Cadastro**

---

### **Pasta - Lote**

**Objetivo**

Registrar e manter o lote de carga pertencente a um determinado pré-documento de entrada.



---

## Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Para cadastrar um novo lote, acesse a pasta "Lote" e clique em "Novo". Em seguida será exibida a tela de pesquisa e verificação do Conhecimento. Informe o "Conhecimento", a "Data Conhecimento" e clique em "Pesquisar". Caso o Conhecimento já exista no sistema e esteja relacionado a outro documento de entrada, ele poderá ser registrado novamente. Caso não seja localizado, o sistema apresentará uma mensagem solicitando que seja informada a data do Conhecimento antes de gerar o novo lote.
- O Código de Identificação de Carga (NIC) é a chave única necessária para registrar a carga no Siscomex. Para isso, é necessário informar na pasta "Lote" os campos "Conhecimento", "Data Conhecimento" e "País Origem" da tela "Presença de Carga Manual". Se for um BL (*Bill of Landing*) deverão ser informados os campos "Armador", "Navio", "Porto Origem" e "Porto Destino" para gerar o NIC identificador de carga marítima. Para confirmar a operação, clique em "OK". Neste momento, o sistema questionará se os itens do lote deverão ser cadastrados.
- Para alterar as informações de um lote, acesse a pasta "Lote" e selecione o lote que será alterado e clique em "Editar". No entanto, caso o acesso à tela de lote seja realizado diretamente, ou seja, sem prévia passagem pelo cadastro do documento, pois este poderia estar cadastrado, o sistema exigirá que seja indicado o número do documento para o qual será cadastrado, alterado ou excluído um lote. Para isso, selecione o documento de entrada na pasta "Documento de Entrada" e clique em "Novo" na pasta "Lote", para que seja disponibilizado o acesso aos demais campos.
- O sistema exigirá que sejam cadastrados tantos lotes quantos forem declarados no campo "Quantidade de Conhecimento", ou seja, se foram informados dois Conhecimentos neste campo, o sistema exigirá que sejam cadastrados dois lotes.
- Também será necessário informar pelo menos um item por lote. Sendo assim, caso não haja subdivisão do lote é necessário cadastrar um item e informar, no campo "Quantidade", a quantidade total do lote.

## Detalhamento dos Campos

### **Tipo Conhec.**

Indica o tipo do documento.

### **Regime**

Indica o regime do lote a ser considerado para o lote.

NOTA: Caso seja Nota Fiscal, o sistema atribuirá automaticamente o regime vinculado ao CFOP da NF (Cadastro de CFOP).

### **Beneficiário**

Nome do beneficiário do lote (Cliente).

### **Imp/Exp (importador/exportador) / Destinatário NF**

---

Nome do importador ou exportador do lote. Em caso de nota fiscal será informado o destinatário da nota fiscal.

**Agente**

Nome do agente do lote.

**Prod/cons (consolidador)**

Nome do consolidador de carga.

**Família**

Família do produto.

**Refrigerado**

Quando assinalado, indica que a carga deve estar refrigerada.

**Temperatura**

Temperatura, caso o produto seja refrigerado.

**M3**

Metragem cúbica do lote.

**Nat. Carga**

Indica a natureza da carga.

**Referência Cliente**

Número da referência do lote de cliente.

**Peso Bruto/Líquido (kg)**

Peso bruto e peso líquido do lote.

**Quantidade**

Quantidade (documental) de mercadorias contidas nos itens do lote.

**Frete**

Valor do frete. Esse valor deverá ser informado conforme a moeda selecionada.

**Seguro**

Valor do seguro. Esse valor deverá ser informado conforme a moeda selecionada.

**FOB**

Valor do FOB (*Free on Bord* - Frete a Pagar). Esse valor deverá ser informado conforme a moeda selecionada.

**CIF**

O CIF (*Cost, Insurance and Freight* - Frete Pago) será informado automaticamente pelo sistema com a soma dos valores do frete, seguro e FOB. Esse valor deverá ser informado conforme a moeda selecionada.

---

NOTA: A moeda utilizada para o cálculo deste valor é a mesma moeda selecionada no campo "FOB".

**CIF US\$**

Valor CIF. Esse valor será informado automaticamente pelo sistema com a soma dos valores do frete, seguro e FOB, porém, em Dólar.

NOTA: Caso a moeda de algum dos valores seja diferente de Dólar, o sistema fará a conversão de acordo com o valor cadastrado na cotação da moeda.

**CIF R\$**

Campo calculado automaticamente pelo sistema, utilizando a cotação do dia para a moeda.

**Observação**

Este campo pode ser utilizado para inserir qualquer tipo de observação importante durante o processo.

NOTA: O preenchimento deste campo é opcional.

**Transporte**

Conhecimento / Data conhecimento

**CE Mercante**

Inserir o número do CE Mercante (Conhecimento Mercante) do documento de entrada.

**Conhecimento**

Este campo é informado automaticamente pelo sistema com o número do Conhecimento informado anteriormente.

**Master**

Número master do documento de entrada.

**Data Conhecimento**

Este campo é informado automaticamente pelo sistema com a data do Conhecimento.

**Termo/Aeronave**

Número do termo ou da aeronave.

**País Origem**

Selecionar o país de origem do lote.

**Companhia Aérea**

Companhia aérea utilizada para transportar o lote.

**Voo**

Código do voo utilizado para transportar o lote.

---

**Número NIC**

Número da presença de carga.

**Manual**

Quando assinalado, o número NIC será informado manualmente.

NOTA: Caso este campo seja assinalado, o campo identificado como "Número NIC" deverá ser registrado manualmente.

**Auto**

Quando assinalado, o número NIC será informado automaticamente.

NOTA: Caso esse campo seja assinalado, o campo "Número NIC" é gerado automaticamente.

**Armador**

Nome do armador.

**Navio**

Nome do navio.

**Porto Origem**

Nome do Porto de origem.

**Porto Destino**

Nome do Porto de destino.

## Portaria - Operação - Pré-Cadastro

---

### Pasta - Itens do Lote

**Objetivo**

Listar os itens contidos no lote de carga, de modo que seja possível identificar o peso, valor CIF, FOB, entre outros, por item do lote.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Depois de efetuado o cadastro do lote, o sistema exigirá que seja registrado pelo menos um item por lote.
- O Cadastro do Item pode ser realizado na pasta "Itens do Lote". Para cadastrar um novo item clique em "Novo". Com as informações do Conhecimento de transporte ou Nota Fiscal, informe a "Espécie" (ex.: volume, peça, palete, container, caixa, pacote, entre outros), "Quantidade Volumes", "Descrição", "Peso Bruto" e "Peso Líquido".
- Se o Conhecimento apresentar o código da ONU (classificação de risco), ele

---

deverá ser inserido no campo "Código ONU". Se for mercadoria que necessite de refrigeração, o campo "Temperatura" deve ser informado para que na hora do armazenamento da mercadoria o Conferente saiba que deve transferir a mercadoria para um armazém de câmara fria. esta informação se aplica para a classificação "Código ONU" que, dependendo da classificação, a mercadoria pode ser armazenada em um local apropriado. Depois de informar todos os dados do item, clique em "OK".

- Para alterar as informações de um item cadastrado, selecione o item que será alterado e clique em "Editar". Efetue as devidas alterações e clique em "OK" para confirmar a alteração realizada.
- Para excluir um item cadastrado, selecione-o e clique em "Cancelar". Em seguida, clique em "Sim" para confirmar esta operação.

---

## Detalhamento dos Campos

### **Container**

Código de identificação do *container*.

NOTA: Caso a carga esteja acondicionada em container, este campo deverá ser informado.

### **Produto (PN)**

Descrição do produto ou *part number*.

NOTA: Part number é um código de referência do produto, o qual é utilizado pelo cliente para efetuar o controle interno de seus produtos. No SARA, existe um campo disponível na tela de "Cadastro de Produtos" para que esse código seja incluído.

### **SKU**

Código do SKU que será associado ao produto selecionado para o item.

### **NCM**

Número do NCM ao ser seleciona o produto.

NOTA: Este campo é informado automaticamente.

### **Quantidade Volumes**

Número que identifica o quantitativo de espécies contidas no lote.

### **Espécie**

Espécie do item do lote utilizada no armazenamento e transporte, tais como, caixa, tambor, palete, entre outros.

### **Descrição**

Descrição do item do lote oriunda do cadastro de produtos (PN).

### **Peso Bruto (kg)**

Peso bruto oriundo de um volume do item do lote.

### **Peso Líquido (kg)**

Peso líquido oriundo de um volume do item do lote.

### **Código ONU**

Número do código ONU. Esse código deve ser digitado conforme especificação contida no documento de entrada.

NOTA: Este campo deve ser preenchido apenas quando o lote for "perigoso". Exemplo: Querosene.

### **C.R. (Classificação de Risco)**

Código de classificação de risco do produto.

NOTA: Este campo é informado automaticamente pelo sistema de acordo com o código ONU digitado pelo usuário.

---

**Temperatura**

Temperatura na qual o lote deve ser mantido para que possa ser preservado, sem que sofra alterações ou perdas.

**Natureza da Carga**

Indica o tipo da carga:

- Solta.
- Container.
- Granel.
- Veiculo.

**Frete Original**

Valor do frete originário do conhecimento de transporte caso o documento for MIC/DTA.

**Seguro Origem**

Valor do seguro originário do conhecimento de transporte caso o documento for MIC/DTA.

**FOB Origem**

Valor do FOB originário do conhecimento de transporte caso o documento for MIC/DTA.

**CIF Origem**

Valor do CIF originário do conhecimento de transporte caso o documento for MIC/DTA.

---

## Portaria - Operação - Pré-Cadastro

---

### Pasta - Cadastro Complementar

#### Objetivo

Registrar os dados da Nota Fiscal de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Esta pasta é habilitada somente a partir do momento em que uma Nota Fiscal é utilizada como documento de entrada. Neste caso, torna-se obrigatório informar os dados contidos no "Cadastro Complementar".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Cidade Emissor NFE**

Nome da Cidade em que foi emitida a Nota Fiscal.

NOTA: O sistema sugere automaticamente, de acordo com o emissor da Nota Fiscal.

##### **UF**

Unidade de Federação da Cidade em que foi emitida a Nota Fiscal.

NOTA: O sistema sugere automaticamente, de acordo com o emissor da Nota Fiscal

##### **Inscrição Estadual**

Código da Inscrição Estadual.

NOTA: O sistema sugere automaticamente, de acordo com o emissor da Nota Fiscal.

##### **Total IPI**

Valor total do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) discriminado na Nota Fiscal de entrada.

##### **Total ICMS**

Valor total do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS) discriminado na Nota Fiscal de entrada.

##### **Total NF**

Valor total da Nota Fiscal de entrada.



---

## Portaria - Operação - Pré-Cadastro

---

### Pasta - Cadastro Detalhado de Itens

#### Objetivo

Discriminar os itens de *packing list* para cada Item do Lote.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Pasta disponível apenas quando o parâmetro "USA\_CONTROL\_PCKLIST" estiver selecionada a opção "S".
- A quantidade de itens de *packing list* deve ser correspondente a quantidade cadastrada por item de acordo com a hierarquia Documento de Entrada/ Lote / Item do Lote / *packing list*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código Item

Código do item *packing list*.

NOTA: Este código deve ser único.

##### Descrição

Descrição do item *packing list*.

##### Peso Bruto(KG)

Peso bruto do *packing list* em quilogramas.

##### Peso Líquido(KG)

Peso bruto do *packing list* em quilogramas.

##### Diâmetro

Diâmetro do item de *packing list*.

---

## Portaria - Operação

---

### Importação EDI - SISCOMEX - Carga

#### Objetivo

Importar os dados com origem no SISCOMEX.

#### Funções Específicas

##### **Importar**

Permite selecionar o arquivo que será importado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### **Selecionar Atracação do Navio**

Indica que todo documental importado do sistema Siscomex será relacionado à programação selecionada.

NOTA: Caso não esteja habilitado, o sistema irá gerar automaticamente uma programação vinculando o documental importado.

---

## Portaria - Operação

---

### Histórico de Operações

#### Objetivo

Consultar e incluir o histórico de operações de um CESV marítimo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Neste histórico permanecem registrados os eventos necessários para envio de informações para a ANTAQ (Agência Nacional de Transportes Aquaviários), tais como, as datas e horários da chegada, atracação, início e término das operações e, quando houver parada nas operações, o registro do motivo. Estas informações são obrigatórias para o envio das operações realizadas em um Porto para a ANTAQ, registrando o tempo ocorrido de cada operação.
- Para as operações de chegada, saída, início e término da operação, o sistema efetua o registro automaticamente, sendo necessário apenas o registro manual das exceções. Exemplo: Parada por indisponibilidade de equipamento para descarga (equipamento quebrado).

#### Detalhamento dos Campos

##### Código

Código seqüencial de registro no sistema.

##### Veículo

Identificação do veículo no sistema, podendo ser placa do veículo, código IMO do navio, prefixo do avião.

##### CESV

Código/número do CESV (Controle de Entrada e Saída de Veículos).

##### Início

Data e hora de início da operação.

##### Fim

Data e hora do final da operação.

##### Evento

Tipo do evento. Exemplo: início da operação, atracação, desatracação, saída, manutenção, parada.

##### Observação

Observação cadastrada pelo usuário, detalhando o registro e o motivo do registro.

---

## Portaria - Operação

---

### Registro de Carregamento (CSM)

#### Objetivo

Gerar o Certificado de Saída de Mercadoria (CSM) por meio do lançamento das informações para registrar o carregamento.

#### Funções Específicas

##### **Associar Documento de Saída**

Permite associar o documento de saída ao veículo.

##### **Associar Documento de Transporte**

Permite associar o documento de transporte ao veículo.

##### **Gerar CSM**

Permite gerar o CSM (Certificado de Saída de Mercadoria).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Esta rotina é utilizada pelas unidades que desejam manter um registro das informações de carregamento em papel e/ou realizar um controle mais detalhado quanto a operação, desde a geração da OS de carregamento, incluindo o momento em que a mercadoria se encontra posicionada para carregamento. Em adicional, a geração do CSM permite gerenciar a chamada de veículos para carregamento dentro da unidade, com o uso do coletor de dados e por meio da opção de acompanhamento do Status de Carregamento (na opção "Operação do Módulo Portaria").
- Para incluir um registro de carregamento, já deve ter sido gerado um CESV de carga associado a um veículo. Para este veículo, pode ou não ter sido associado um documento de saída. Caso não tenha sido associado ainda um documento de saída ao CESV, esta associação pode ser realizada clicando em "Associar documento de saída". Somente existindo uma associação de CESV e Documento de Saída é permitido ao sistema gerar um CSM.
- Na inclusão, se o veículo selecionado possuir um registro será apresentada uma mensagem de alerta sobre a inconsistência. Caso o veículo selecionado não possua um registro cadastrado, então serão apresentados os dados do veículo na tela, assim como o documento de saída relacionado. Neste caso, selecione o documento de saída e clique em "Inserir" para discriminar o destino e a quantidade prevista para o carregamento. Em seguida, clique em "Gravar" para confirmar este registro. A tela de carregamento será apresentada com todos os dados do carregamento.
- Na opção "Editar", os únicos campos que são liberados para alteração é o "Tipo de Entrada" e a "Quantidade Prevista".

- 
- Para realizar a consulta, localize o CESV/CESP, reboque ou veículo. Assim que encontrado, clique em "Selecionar" ou dê um duplo clique no registro. O sistema retornará à tela anterior, apresentando os dados na tela.
  - Para associar um documento de saída, clique em "Associar Documento de Saída". Será apresentado o formulário padrão de cadastro do documento de saída para o CESV. Caso não seja necessário associar um novo documento, clique em "Fechar" para finalizar a operação do formulário de cadastro do documento de saída.

NOTA: Esta mesma tela permite, se necessário, a adição / edição / exclusão de documentos relacionados ao CSM selecionado.

- Para associar um documento de transporte ao veículo, selecione um registro no *grid*. Se o registro não for selecionado, será apresentada uma mensagem de alerta.
- Depois de efetuar todos os cadastros, a função "Gerar CSM" será habilitada para a geração.

---

NOTA: Para que seja gerada a CSM, é obrigatório o registro estar associado à um documento de transporte.

## Detalhamento dos Campos

---

### Dados do Veículo

**Veículo**

Placa do veículo.

**Reboque**

Placa do reboque, se houver.

**CESV/CESP**

Número do CESV/CESP.

**Transportadora**

Nome da transportadora.

**Motorista**

Nome do motorista.

---

### Dados do CSM

**Data de Registro**

Data da inclusão da CSM.

**Documento de Saída**

Número do documento de saída.

**Lote**

Número do lote.

**Conhecimento**

Número do conhecimento.

**Container**

Código do *container*.

**Tipo de Entrega**

Indica o tipo de entrega.

NOTA: O tipo de entrega pode ser total (carregamento da quantidade total liberada) ou parcial (carregamento de uma quantia inferior à quantia liberada para carregamento).

---

**Retirada Prevista**

Data prevista para retirada da mercadoria.

**Destino**

Destino da mercadoria.

---

**Outras Informações****Navio**

Navio no qual será embarcada a mercadoria.

NOTA: Esta operação ocorre em unidades de Porto e/ou unidades que saibam a que navio se destina a carga.

**Viagem**

Número da viagem do navio.

NOTA: Esta operação somente ocorre se a mercadoria se destina a um navio.

**Porto Destino**

Nome do Porto destino da mercadoria.

NOTA: Esta operação somente ocorre se a mercadoria se destina a um navio.

**País Porto**

País de localização do Porto destino.

NOTA: Esta operação somente ocorre se a mercadoria se destina a um navio.

---

## Portaria - Operação

---

### Status de Carregamento

#### Objetivo

Apresentar o *status* do carregamento, o qual é utilizado para acompanhamento da operação de carregamento e em qual situação se encontra no momento da consulta.

#### Funções Específicas

##### **Efetuar Chamado**

Permite efetuar o chamado do veículos que está aguardando.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

---

### Pasta - Veículos

#### **Veículos**

Selecione o *status* dos veículos que deverão ser apresentados no *grid*:

- Veículos aguardando posicionamento de carga.
- Veículos com carga posicionada e aguardando chamado.
- Veículos chamados para carregamento que ainda não saíram do Porto Seco.

---

### Pasta - CSM

#### **Status**

Exibe os *status* dos veículos que possuem CSM.



---

## Portaria - Operação

---

### Cancelar CSM

#### Objetivo

Cancelar o CSM quando houver a troca de veículo de carregamento, ocasionando a geração de novo CESV, ou no caso de associação incorreta de documento de saída ao CESV e ao CSM.

#### Funções Específicas

##### Cancelar CSM

Permite cancelar a função em andamento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para cancelar um CSM ou estornar o cancelamento é necessário somente o ano e o número do CSM; os demais dados são apresentados para conferência.
- Ao clicar em "Cancelar CSM", uma mensagem de confirmação é apresentada. Caso seja confirmado, o botão "Cancelar CSM" é desativado e o botão "Estornar Cancelamento" é ativado.
- Caso seja solicitado o estorno do cancelamento, será apresentada uma mensagem de confirmação.

#### Detalhamento dos Campos

##### CSM

Número da CSM, composta pelo ano/número do CSM.

##### Data de Cancelamento

Data do cancelamento do CSM.

---

## Portaria - Manutenção

---

### Atrelamento / Desatrelamento

#### Objetivo

Registrar o atrelamento/desatrelamento da carreta com o cavalo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Este processo é utilizado principalmente por unidades de fronteira e em processo de sobre rodas, em que a carreta permanece dentro da unidade e o cavalo é liberado para trazer novas cargas. Neste processo, o CESV é atrelado à carreta e não ao veículo.
- Este programa também permite a captura de imagens OCR.
- Todo o controle de entrada e saída será realizado via o registro do CESV.
- Para realizar o atrelamento/desatrelamento, clique em "Pesq. Veículo". A pesquisa pode ocorrer por intermédio do veículo, MIC (Manifesto Internacional de Carga) ou carreta. Ao encontrar o registro desejado, clique em "Selecionar" ou dê um duplo clique no registro. O sistema retornará à tela anterior, apresentando os dados na tela. Após descrever o documento e a observação, clique em "Gravar".
- Se a carreta estiver no pátio e o cavalo chegando para pegar, é atrelamento. Se estiver no pátio para deixar a carreta, então é desatrelamento.
- O campo "Situação" estará visível na tela somente se no parâmetro "EXIGIR\_CONFIRMACAO\_ATRELAMENTO\_DESATRELAMENTO" estiver selecionada a opção "S" (Sim), sendo que este campo poderá exibir os status:
  1. Pendente de Confirmação: quando o processo ainda será confirmado.
  2. Confirmado: quando o atrelamento/desatrelamento foi confirmado via coletor.
- A saída do veículo somente será permitida se não estiver pendente, ou seja, quando estiver selecionada a opção "S" (Sim), no parâmetro "EXIGIR\_CONFIRMACAO\_ATRELAMENTO\_DESATRELAMENTO".
- As pesagens das operações serão registradas e também será efetuado o cálculo de divergência de pesagem na segunda pesagem de veículos que fizerem o atrelamento e/ou desatrelamento.
- Mais detalhes do processo de atrelamento/desatrelamento, acesse o tópico [Processos > Atrelamento/Desatrelamento](#)<sup>[960]</sup>

#### Detalhamento dos Campos

##### CESV

---

Quando assinalado, indica que será informado o número do CESV para realizar a pesquisa.

**Cavalo Mecânico**

Quando assinalado, indica que será informado a placa para realizar a pesquisa.

**Ano**

Indica o ano de registo do CESV a ser considerado na pesquisa do atrelamento/dsatrelamento.

NOTA: Este campo será exibido quando a opção "CESV" for selecionada para a pesquisa.

**Número**

Número do CESV a ser considerado na pesquisa do atrelamento/dsatrelamento.

NOTA: Este campo será exibido quando a opção "CESV" for selecionada para a pesquisa.

**Justificativa**

Campo texto para registo de informações relacionadas ao processo.

---

## Portaria - Operação

---

### Alteração de Localização de Veículo

#### Objetivo

Alterar a localização de um veículo dentro da EADI.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\(957\)</sup>](#).
- Esta opção é utilizada principalmente em unidades de fronteira que utilizam o processo de armazenagem sobre rodas.
- Para localizar o registro, clique em "Pesquisar". A pesquisa pode ser efetuada por: "Veículo", "MIC" e "Carreta". Ao localizar os dados, eles serão apresentados na tela, exibindo em que pátio e box está localizado o veículo. Para alterar o veículo para a próxima localização, clique em "?[] Pesq. Box". Serão apresentados os locais que estão livres. Selecione o local para onde o veículo será deslocado e clique em "Selecionar", ou então dê um duplo clique para que assuma o local desejado. Ao voltar para a tela anterior, verifique se foi assumida a nova localização e clique em "Gravar". Se a localização não for a desejada, clique em "Cancelar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Veículo

Placa do veículo.

##### Carreta

Placa da carreta.

##### CESV

Número do CESV.

##### Motorista

Nome do motorista.

##### Data de entrada

Data de entrada na unidade.

##### Pátio

Pátio onde o veículo está localizado.

##### Box

Box onde o veículo está localizado.

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira)

---

### Saída de Veículos

#### Objetivo

Efetuar a saída de um veículo que está deixando a EADI fronteira.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para efetuar a saída de um veículo é necessário pesquisar pela sua placa. Para isso, clique em "Consultar", informe a placa e clique em "Ok". Caso o veículo não seja encontrado na EADI, será exibida uma mensagem de alerta. Se ainda houver alguma pendência vinculada ao veículo, será apresentada uma mensagem alertando que o veículo não foi liberado pelo Porto Seco e solicitando que o motorista seja encaminhado ao setor de Faturamento ou Aduaneiro. Mas se a placa for localizada, os dados serão exibidos em tela.

#### Detalhamento dos Campos

##### Operação

Indica o tipo de operação realizada pelo veículo.

##### Processo

Código do CESV ou CESP.

##### MIC

Número/código do MIC (Manifesto Internacional de Carga).

##### Placa do cavalo

Placa do veículo.

##### Placa da carreta

Placa da carreta.

##### Cor

Cor do veículo.

##### Tipo do veículo

Tipo do veículo.

##### Origem

Origem da mercadoria.

##### Data/hora da origem

---

Data e hora de origem da mercadoria.

**Regime**

Regime da mercadoria.

**Destino**

Ponto de saída da mercadoria do país.

**Observações**

Observações cadastradas anteriormente no CESV ou CESP.

**Motoristas e Ajudantes**

Lista de motoristas e ajudantes relacionados o CESV ou CESP.

## Portaria - Operação

---

### Localização da Máquina

**Objetivo**

Configurar a localização da máquina, visando indicar que o equipamento onde está sendo rodado o sistema se encontra em uma portaria cadastrada ou, no caso de unidade de fronteira, se o equipamento se encontra na fronteira seca.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Esta localização é utilizada para identificação do local onde está rodando o módulo de Portaria e por qual portaria está sendo dada entrada nas informações do sistema.

---

## Portaria - Operação

---

### Baixa Automática de Itens

#### Objetivo

Efetuar a baixa automática de itens, sendo possível efetuar ou não o rateio do peso aferido proporcionalmente entre os itens do lote de carga.

#### Funções Específicas

##### Listar Documentos

Permite listar todos os documentos por porão do navio ou por CESV.

##### Efetuar Baixa

Permite efetuar a baixa dos itens por documento selecionado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Para efetuar um rateio/baixa automática de itens é necessário existir uma pesagem intermediária ou final relacionada a um item com espécie "KG", sendo que deve existir um relacionamento entre o navio e a suboperação do CESV. A suboperação do CESV deve estar devidamente configurada para permitir efetuar baixa automática dos itens.
- A opção "Utilizar rateio" deve estar selecionada, caso se deseje efetuar o rateio entre os itens. Se esta opção não estiver selecionada, será visualizado o documento e o Conhecimento do qual poderá ser efetuada a baixa automática dos itens.

#### Detalhamento dos Campos

##### Veículo

Placa do veículo.

##### CESV

Número do CESV de solicitação.

##### Boleto

Número do boleto aberto para aquela pesagem.

##### Peso

Peso do veículo carregado.

##### Tara

Tara do veículo.

---

**Peso líquido**

Peso total do veículo carregado – tara do veículo.

**Veículo de Relacionamento**

Placa do veículo relacionado.

**CESV de Relacionamento**

CESV do veículo relacionado.



---

## Portaria - Operação

---

### Documentos que Acompanham a Mercadoria

#### Objetivo

Registrar os documentos que fazem parte do CESV de Descarga, ou seja, aqueles documentos que acompanham a mercadoria que está entrando na empresa.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Logo após o cadastro de um CESV e de ser confirmada a sua inclusão, o sistema solicitará automaticamente o documento de entrada. No entanto, caso seja uma alteração do CESV, será necessário clicar em "Qtde. Doc." para que a tela de cadastro de documento seja disponibilizada.
- Ao sair da tela, se existir mais de uma Nota cadastrada para o mesmo emitente, será exibida na tela uma mensagem alertando que o CESV/CESP contém Notas Fiscais de um cliente e que, caso o CESV/CESP não possua Conhecimento de Transporte nacional, deverá ser gerada a relação de Notas Fiscais. Neste caso, é necessário gerar uma RNF (Relação de Notas Fiscais). Após confirmar a geração da RNF, será exibida a tela "RNF – Relação de Notas Fiscais" para fazer a visualização da RNF.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo Documento

Informe o tipo de documento.

NOTAS:

- De acordo com o tipo de documento selecionado, o sistema pode proceder de forma certa ou não no decorrer do processo de carga/descarga.
- Este campo é obrigatório e, dependendo do tipo de documento selecionado, pode ser solicitada a inclusão de campos adicionais.

##### Ano

Ano do documento. Tem a utilidade de classificar os documentos por ano.

##### Número Documento

Informe o número do documento atrelado ao CESV.

NOTA: Este campo é obrigatório.

##### Série

Informe a série do documento.

NOTA: Campo obrigatório apenas quando o tipo de documento for "NF".

---

**Procedência**

Informe a localidade de origem do documento.

NOTA: Campo obrigatório.

**Rota**

Informe a rota definida para o trânsito.

NOTAS:

- Campo obrigatório.
- As tabelas de procedência e rota são codificadas e parametrizadas pela Receita Federal.
- Cada rota tem um prazo de trânsito que é validado de acordo com a data/hora origem informada no cadastro do CESV. Caso já tenha passado o prazo, o sistema apresentará uma mensagem alertando sobre o prazo de conclusão já ultrapassado.

**Para Industrialização**

Quando assinalado, indica que este documento é composto de itens para industrialização.

NOTA: Este campo somente é habilitado para seleção se o "Tipo Documento" for "NF".

**Transferência de DAC Entre Recintos Alfandegados**

Quando assinalado, indica que o documento está relacionado à transferência de mercadoria em Depósito Alfandegado Certificado.

**Peso Documental**

Informe o peso declarado na Receita Federal, o qual está descrito no Documento de Entrada (DTA) e serve como referência para futuras consistências do sistema, confrontado com o Peso Aferido na Pesagem da Balança.

NOTA: Este campo é obrigatório.

**Emissor da NF / Cliente**

Informe o cliente/emissor da Nota Fiscal.

NOTA: Este campo somente é habilitado para seleção se o "Tipo Documento" for "NF", sendo obrigatório para as Nota Fiscais.

**CFOP**

Informe o Código Fiscal de Operações e Prestações.

NOTA: Este campo somente é habilitado para seleção se o "Tipo Documento" for "NF", sendo obrigatório para as Nota Fiscais.

**Reserva (*Booking*)**

Informe o número da reserva, se existir, para associar ao *container*.

---

## Portaria - Operação

---

### Documento Transporte

#### Objetivo

Registrar os dados do documento de transporte relacionados ao documento de entrada.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Esta tela é apresentada por meio do botão "Documento Transporte", da tela "Documento de Entrada".

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo

Selecione o tipo do documento de transporte.

##### Número

Informe o número do documento de transporte.

##### Série

Informe a série do documento de transporte.

##### Dt. Emissão

Informe a data de emissão do número do documento de transporte.

##### Emissor

Selecione o nome do emissor do documento de transporte.

##### Consignatário

Selecione o nome do consignatário do documento de transporte.

##### Quantidade

Informe a quantidade no documento de transporte.

##### Peso Bruto

Informe o peso bruto no documento de transporte.

##### Peso Líquido

Informe o peso líquido no documento de transporte.

##### Lote

Selecione o lote para relacionar ao documento de transporte.

---

**Lista de Lotes**

Apresenta a lista de lotes relacionados ao documento de transporte.

---

## Portaria - Operação

---

### Documentos de Retirada de Mercadoria

#### Objetivo

Registrar os documentos que fazem parte do CESV de carga, ou seja, aqueles documentos que possibilitam a retirada da mercadoria que está armazenada na empresa.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Logo após o cadastro de um CESV de carga e de confirmar a inclusão, o sistema solicitará automaticamente o documento de saída. No entanto, caso esteja sendo efetuada uma alteração do CESV, será necessário clicar em "Qtde. Doc" para que a tela de cadastro de documento seja disponibilizada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo Documento

Selecione o tipo de documento que deverá ser selecionado uma das opções predefinidas.

NOTAS:

- De acordo com o tipo de documento selecionado, o sistema pode proceder de diferentes formas no decorrer do processo de carga/descarga.
- Alguns exemplos de tipos de documento são DA (Declaração de Admissão), DTA (Dec. Trânsito Aduaneiro), NE (Notas de Expedição), TRM (Termo de Retenção Mercadoria), entre outros

##### Ano

Ano do documento, informado automaticamente pelo sistema.

##### Número

Número de documento válido cadastrado pelo módulo "Aduaneiro".

NOTA: Uma vez associado um documento de saída ao CESV no módulo "Expedição", menu "Módulo / Geração OS de Carga, possibilita desassociar/associar documentos e a geração da OS.

##### CNPJ/CPF

CNPJ/CPF referente ao beneficiário associado ao documento de saída.

NOTA: É apresentado ao selecionar o número do documento de saída.

##### Beneficiário

Beneficiário associado ao documento de saída.

---

NOTA: É apresentado ao selecionar o número do documento de saída.

## Portaria - Operação

---

### Lacres de Veículo

#### Objetivo

Registrar os lacres de veículos geralmente do tipo baú, podendo ser efetuado tanto na inclusão quanto na alteração de um CESV.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para promover alteração no conteúdo do campo "Lacre de Veículo", clique em "Lacre de Veículo".
- Para realizar a inclusão, clique em "Novo", informe a identificação do lacre e clique em "OK" para confirmar.
- Para excluir, selecione o lacre a ser excluído e clique em "Excluir".

#### Detalhamento dos Campos

##### Número

Informe o número do lacre no veículo.

---

## Portaria - Operação

---

### Container e Lacre do Container

#### Objetivo

Registrar o *container*, o qual será atribuído ao documento de entrada e nas operações de carga, descarga, entre outros.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Para incluir um *container*, clique em "Novo", informe os dados do *container* e clique em "OK" para confirmar.
- Para editar, selecione o *container* desejado, por meio da janela de manutenção que contém os *containers*, e prossiga com a operação de alteração.
- Para excluir, selecione o *container* desejado, por meio da janela de manutenção que contém os *containers*, e prossiga com a operação de exclusão.
- O cadastro do lacre do *container* é efetuado independentemente do cadastro do *container*, ou seja, logo após confirmar o Cadastro do *Container* é necessário informar o número do lacre do *container* e clicar em "Adiciona", para incluir o lacre na lista de lacres do *container*.
- Para excluir um lacre indevidamente incluído, selecione o lacre desejado na janela de manutenção de lacres e clique em "Remove". Se existir mais de um *container*, é necessário selecionar o *container* antes de prosseguir com a operação de inclusão ou exclusão de lacre.
- O lacre colocado é restrito ao *container* e não tem qualquer vínculo com o veículo.
- No Cadastro do *Container* que está vazio é apresentada uma opção para entrar com os dados do beneficiário.
- É possível incluir o número da reserva (*booking*), caso já tenha sido cadastrado para associar ao *container* que está entrando

#### Detalhamento dos Campos

##### Número

Número do *container*.

##### Tamanho

Indica o tamanho do *container*.

##### Cheio

Quando assinalado, indica que o *container* está cheio.

---

NOTA: Ao selecionar esta opção, os campos "Beneficiário do container vazio" e "Observação" são desabilitados da tela.

**Beneficiário do Container Vazio**

Se estiver vazio, este campo será habilitado para preencher o beneficiário que enviou o *container* para a carga.

**Reserva (*Booking*)**

Número da reserva que utilizará o *container*.

**Observação**

Observação, caso seja necessário.

**Lacres do Container - Número**

Número do lacre.

NOTA: Para container cheio, informar o lacre.



---

## Portaria - Operação

---

### Fechamento do CESV/CESP

#### Objetivo

Efetuar o fechamento do CESV para registrar a data/hora que o veículo deixou a unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\(957\)</sup>](#).
- Depois de realizar a 2ª pesagem do veículo, o sistema abre automaticamente a tela de CESV, pasta "Saída", para o encerramento.
- O sistema somente permitirá que o CESV seja encerrado depois da pesagem do veículo.
- É possível efetuar o encerramento retroativo do CESV, conforme a abertura na entrada do veículo. Para isso, assinale a opção "Retroativa" e informe a data e hora da saída do veículo. Para finalizar, clique em "Fecha" e confirme o fechamento.

#### Detalhamento dos Campos

##### Retroativa

Quando assinalado, indica que a saída é retroativa.

NOTA: É necessário selecionar esta opção para informar a data de saída retroativa.

##### Saída

Informe a data e a hora corrente para o fechamento do CESV.

NOTA: Se retroativa, habilita para informar a data e hora correta de saída.

##### Container(s) Saindo Com o CESV

Relaciona os *containers* que sairão ou que já saíram com o CESV.

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira) - DEPOT

---

### Modalidade Por Operação

#### Objetivo

Registrar e manter as informações da modalidade por tipo de operação de descarga ou carga, para classificação da operação de entrada ou saída do *container* do terminal de vazios no DEPOT.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Selecione a descrição que será utilizada para identificar a modalidade.

##### Operação

Selecione a operação que será relacionada com a modalidade.

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira) - DEPOT

---

### Tipo de Carga de Container

#### Objetivo

Registrar e manter as informações dos tipo de carga, de acordo com os produtos acondicionados nos *containers*.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>957</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe a descrição que será utilizada para identificar o tipo de carga.

Exemplos de tipos de cargas:

Alimento: Indica que o container está apto para transportar alimentos.

Carga geral: Indica que o container poderá transportar qualquer tipo de carga seca.

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira) - DEPOT

---

### Status de Container

#### Objetivo

Registrar e manter as informações de *status* operacional do *container*, que serão utilizadas para identificar qual a situação de disponibilidade do *container* para o armador no processo DEPOT.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Exemplo de possíveis *status* do *container*: aguardando recebimento, aguardando vistoria, aguardando reparo e disponível.

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe a descrição que será utilizada para identificar o *status* do *container*.

##### Tipo Status

Assinale o tipo de *status* referente ao *container*:

- Estrutura.
- Maquinário (indica que é um *container* tipo *Reefer*).

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira) - DEPOT

---

### Lacres

#### Objetivo

Registrar e manter as informações dos lacres do Armador para serem utilizados posteriormente na saída do *container* na modalidade exportação.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar a informações de acordo com o período informado.

##### Cadastro de Lacres

Permite acessar a tela "Cadastro de Lacres", para efetuar o registro do lacre.

##### Atr Conferente

Permite acessar a tela "Atribuir Conferente", para atribuir uma sequência de lacre a um Conferente.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Lacres (DEPOT)

#### Filtros (Sequência de Lacres)

Selecione o *status* da sequência de lacres que será utilizado para realizar a consulta:

- Pendentes: serão consideradas na pesquisa as sequências que ainda não foram utilizadas.
- Fechadas: serão consideradas as sequências echadas, sendo que a seleção será conforme as datas informadas no campo "Período".

#### Período

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a seleção das sequências de lacres fechadas.

NOTA: O "Período" será informado somente se no campo "Filtro" for selecionada a opção "Fechadas".

---

**Armador**

Selecione o Armador que será utilizado para a seleção dos lacres.

NOTA: Na pesquisa serão consideradas as sequências de lacres que pertencerem ao Armador informado.

**Tipo de Lacre**

Selecione o tipo de lacre que será considerado na pesquisa.

---

**Botão "Cadastro de Lacres"****Armador**

Selecione o Armador ao qual pertencem os lacres.

**Fechamento**

Informe a data de fechamento da sequência do lacre para o Armador.

NOTA: Esta data será informada quando acabarem os lacres de um determinado lote ou caixa.

**Tipo de Lacre**

Selecione o tipo de lacre.

**Cor**

Selecione a cor do lacre.

**Prefixo**

Informe o prefixo do código do lacre.

NOTA: O lacre é composto pelo campo "Prefixo" + "Número". Exemplo: AC000001.

**Lacre Sequência... Até**

Informe os números inicial e final para estabelecer o intervalo da sequência dos lacres.

---

**Tela - Atribuir Conferente****Atualizar Lacres Já Atribuídos a Algum Conferente?**

Quando assinalado, indica que o sistema irá alterar o Conferente dos lacres que já possuem Conferente atribuído.

**Prefixo**

Informe o prefixo da sequência de lacres a ser atribuído ao Conferente.

**Lacre Sequência.... Até**

---

Informe os códigos de lacres inicial e final para estabelecer o intervalo da sequência de lacres a ser atribuído ao Conferente.

**Cód.**

Selecione o código do Conferente que será atribuído aos lacres.

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira) - DEPOT

---

### Programação de Entrada (DEPOT)

#### Objetivo

Registrar e manter as informações da programação de entrada de *containers* no DEPOT, por Armador e tipo de modalidade.

#### Funções Específicas

#### Itens Programação

Permite informar quais *containers* serão relacionados à programação.

#### Importar Prog.

Permite importar de uma planilha eletrônica (Excel, os dados dos *containers* e consignatários para a programação da entrada (DEPOT)

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[957\]</sup>](#).
- Para o recebimento físico do *container* na Portaria (Geração de CESV), o *container* deverá ser devidamente cadastrado nesta programação.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Programação de Entrada (DEPOT)

#### Modalidade

Selecione o código da modalidade da operação.

#### Data de fechamento

Informe a data de fechamento da programação de entrada.

NOTA: Este campo será informado em processo posterior.

#### Armador

Selecione o Armador proprietário do *container*.

#### Viagem

Selecione o número da viagem em aberto.

NOTA: Este campo deve ser informado quando a modalidade for "Descarga Porto" ou "Devolução de Importação".



---

**Qtde. Containers**

Informe a quantidade de *containers* relacionados a esta programação.

**Observação**

Informe os dados complementares referentes à programação, se necessário

---

**Tela - Programação de Entrada (DEPOT)/Item****Container - Número**

Informe o código do *container* relacionado à programação de entrada.

NOTA: O container deverá ser previamente registrado no "Cadastro de Container". Se não estiver, será apresentada a tela de cadastro.

**Consignatário**

Consignatário responsável pela entrega do *container*. No caso de devolução de importação, por exemplo, será o Importador.

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira) - DEPOT

---

### Programação de Saída

Registrar e manter as informações da programação de saída.

#### Funções Específicas

##### Itens Programação

Permite acessar a tela "Programação Saída Item", para incluir um *container* na programação.

##### Designação Container

Permite acessar a tela "Designação de *Container* DEPOT",

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- A designação é a reserva de *containers* para uma determinada programação de saída.
- A designação somente será realizada quando o Armador selecionar uma determinada numeração de *container* para vincular à programação de saída.
- Para um *container* poder ser designado, este deve ter os seguintes critérios:
  1. *Status* igual à "Disponível".
  2. Deve ser do regime DEPOT.
  3. Não estar vinculado em outra programação de saída/item.
  4. O tipo ISO deve ser referente ao item da programação.
  5. O tipo de carga deve estar vinculado ao item da programação.
  6. A quantidade de *containers* designados não poderá ser maior que a quantidade vinculada no item da programação.
- A data de fechamento deverá ser informada quando todos os *containers* referentes à programação forem carregados.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Programação Saída DEPOT

#### Data Cadastro

Informe a data em que foi realizada a inclusão da programação de saída.

---

**Data Fechamento**

Informe a data de fechamento da programação de saída.

**Armador**

Selecione o Armador relacionado à programação de saída.

**Modalidade**

Selecione a modalidade da programação de saída.

**Consignatário**

Selecione o consignatário relacionado à programação de saída.

**Reserva**

Selecione o número da reserva que relaciona a programação de saída à viagem.

**Descr. Mercadoria**

Informe a descrição da mercadoria a ser embarcada.

**Observação**

Informe os dados complementares referentes à programação de saída, se necessário.

---

**Tela - Programação Saída Item****ISO**

Selecione o tipo ISO do *container* a ser relacionado à programação de saída.

**Tipo Carga**

Selecione o tipo de carga que será acondicionada no *container*.

**Quantidade**

Informe a quantidade de itens da carga.

---

**Tela - Designação de Container (DEPOT)****Container**

Selecione o código do container que será designado para a programação.

---

## Portaria - Operação - Saída de Veículos (Fronteira) - DEPOT

---

### Transferência Recinto - DEPOT

#### Objetivo

Efetuar a transferência do *container* vazio para a área de DEPOT, depois da realização da operação de desova das mercadorias no regime de Importação ou Exportação.

#### Funções Específicas

##### Gerar OS

Permite gerar uma OS de carga para o CESV e *container* selecionados.

NOTA: Será gerada a OS somente para container vazio e quando este for desovado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Esta função estará disponível somente se unidade operar com regime de DEPOT.
- No parâmetro "SUB\_OP\_CARGA\_CNT\_VAZIO" deverá ser informado o código da suboperação de carga de *container* vazio.
- No parâmetro "SUB\_OP\_DESCARGA\_CNT\_VAZIO" deverá ser informado o código da suboperação de descarga de *container* vazio.
- Ao ser solicitado o fechamento do CESV de carga será questionado se deverá ser criado um CESV e OS no DEPOT. Ao ser fechado o CESV atual de carga, o sistema verificará se o *container* contido nele está previsto na programação de entrada. Se estiver será questionado se deverá ser criado um CESV de entrada e uma OS. Será informada a portaria cadastrada para receber DEPOT e a operação será de descarga. Também será criado um CESV de entrada e OS para a operação de descarga. Caso seja informado que não irá gerar o CESV e a OS de descarga para o DEPOOT, o sistema encerra o CESV. Ao dar entrada deste *container* no DEPOT, o processo continuará a partir desta ação, até o fechamento do CESV de descarga no DEPOT, encerrando assim o processo de transferência.
- Controlará as operações de desova de containers com armazenamento da carga solta, permitindo destinar o container vazio para o pátio, o DEPOT ou o *gate-out*.
- Para a realização da transferência do *container* vazio do regime comum para o DEPOT, deverão ser executados os seguintes passos:
  1. Realizar a programação de recebimento do processo DEPOT para o *container* específico a ser transferido.

- 
2. Gerar um CESV para o carregamento do *container* vazio do regime comum.
  3. Gerar a OS de carga de *container* vazio, para o *container* e um CESV de carga com geração de OS pendente e com a suboperação para carga de *container* vazio.
  4. Depois da geração da OS de carga, o setor Operacional deverá realizar o fechamento da OS pelo módulo "Operacional" ou coletor de dados. Depois do fechamento da OS de carga, o *container* deverá ser pesado e o CESV de saída fechado.
  5. No fechamento do CESV de carga, o sistema identificará se o *container* que está saindo possui programação de recebimento aberta no sistema. Se tiver, será determinado se realizará ou não a geração do CESV e da OS de recebimento para o processo do DEPOT.
  6. O DEPOT, ao receber o veículo/*container*, efetuará a edição do CESV para realizar a entrada do *container* no recinto.
  7. Realizar a impressão do formulário de vistoria e seguir com o restante das operações.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Filtro**

Selecione o *status* dos *containers*:

- Pendente: serão considerados na pesquisa os *containers* que ainda não foram transferidos, que estão com a transferência em andamento, ou seja, *containers* que estão entre as fases de identificação do *container* até o encerramento do CESV no DEPOT.
- Concluídos: serão considerados os *containers* que foram transferidos.

#### **Período**

Informe as datas inicial e final em que foi realizada a transferência dos *containers*, para estabelecer o período para seleção dos *containers* concluídos.

#### **Container**

Informe o código do *container* que será utilizado na pesquisa no *grid*.

#### **Ano**

Selecione o ano do CESV que será utilizado para a pesquisa do CESV de carga para a geração da OS.

#### **Modal**

Selecione o modal do veículo relacionado ao CESV.

#### **Número**

Selecione o número do CESV que será utilizado para a geração da OS.

---

## Portaria - DEPOT

---

### Programação de Entrada (DEPOT)

#### Objetivo

Registrar e manter as informações da programação de entrada de *containers* no DEPOT, por armador e tipo de modalidade.

#### Funções Específicas

##### Programação

Permite incluir uma programação de entrada.

##### Itens Programação

Permite incluir um *container* na programação.

Importar Prog.

Permite importar uma planilha eletrônica (Excel), com as informações dos *containers* e consignatários para a programação da entrada (DEPOT).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para o recebimento físico do *container* na Portaria (Geração da CESV), o *container* deve estar devidamente cadastrado nesta programação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Modalidade

Selecione o código da modalidade da operação.

##### Data de Fechamento

Data de fechamento da programação de entrada.

NOTA: Este campo será informado em processo posterior, não deverá ser informado no momento do cadastro.

##### Armador

Selecione o armador proprietário do *container*.

##### Viagem

Selecione o número da viagem em aberto.

NOTA: Este campo deverá ser informado quando a modalidade for "Descarga porto" ou "Devolução de importação".

##### Qtde. Containers

---

Informe a quantidade de *containers* relacionados a esta programação.

**Observação**

Informe os dados complementares referentes a esta programação, se necessário.

---

## Tela - Programação de Entrada (DEPOT)/Item

**BL**

Número do BL que será considerado na programação de entrada do item.

NOTA: Este campo deverá ser informado quando no campo "Modalidade" for selecionado "Devolução de Importação".

**Booking**

Selecione o número do *booking* que será considerado na programação de entrada do item.

NOTA: Este campo deverá ser informado quando no campo Modalidade estiver informado "Cancelamento de Exportação".

**Container**

Informe o código do *container* relacionado à programação de entrada.

NOTAS:

- O container deverá ser previamente registrado no Cadastro de Container.
- Se ele não estiver cadastrado será aberta a tela de cadastro para que seja efetuado o seu registro.

**Consignatário**

Selecione o consignatário responsável pela entrega do *container*.

NOTA: Em caso de devolução de importação, por exemplo, será o importador.

---

## Portaria - Operação

---

### Consulta Programação de Saída

#### Objetivo

Consultar a programação de saída do recebimento e entrada do veículo de transporte para efetuar a operação de carregamento de container do regime Depot.

#### Funções Específicas

##### Registro de Programação

Permite incluir uma programação de saída.

##### + Adicionar

Permite informar que o container programado está associado ao CESV.

##### - Remover

Permite retirar um *container* da lista do CESV.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- É possível pesquisar por tipo de *container* disponível para carregamento ou se um *container* específico está disponível.

#### Detalhamento dos Campos

##### Armador

Selecione o Armador que deverá ser considerado na pesquisa da programação.

NOTA: Se este campo não for informado serão considerados todos os Armadores relacionados às programações de saída.

##### Consignatário

Selecione o consignatário que deverá ser considerado na pesquisa da programação.

NOTA: Se este campo não for informado serão considerados todos os consignatários relacionados às programações de saída.

##### Booking

Informe o código do *booking* que deverá ser considerado na pesquisa da programação.

NOTA: Caso este campo não seja informado serão considerados todos os bookings na pesquisa.



---

### **Tipos de Container**

Quando selecionado, indica que o tipo que *container* será vinculado ao veículo.

NOTA: Nesta opção o conferente de pátio é quem fará a seleção do número do container e o vínculo na OS de carga.

### **Container Específico**

Quando selecionado, indica que o *container* será selecionado pelo seu código para vinculá-lo ao veículo.

NOTA: Nesta opção o *container* deverá estar designado na programação de saída.

---

## **Tela - Itens Programação Saída**

### **Container**

Informe o número do *container*.

NOTAS:

- O container deverá ser previamente registrado no Cadastro de Container.
- Se ele não estiver cadastrado será aberta a tela de cadastro para que seja efetuado o seu registro.

### **Consignatário**

Selecione o consignatário responsável pela entrega do *container*.

NOTA: Em caso de devolução de importação, por exemplo, será o importador.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Marca de Veículos

#### Objetivo

Registrar as marcas de veículos, que são essenciais para o registro do CESV.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para incluir um novo registro, clique em "Inserir", informe uma marca no campo "Descrição" e selecione um modal no campo "Modal". Para confirmar este registro, clique em "Gravar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Informe uma identificação para a marca do veículo.

##### Modal

Selecione o modal correspondente ao veículo:

- Marítimo.
- Aéreo.
- Ferroviário.
- Rodoviário.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Modelos de Veículos

#### Objetivo

Registrar os modelos de veículos, que são essenciais para o registro do CESV.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Para incluir um novo registro, clique em "Inserir", selecione uma marca no campo "Descrição". O campo "Modal" será preenchido com a informação pré-cadastrada. Informe um modelo no campo "Descrição" do modelo clique em "Gravar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Marca - Descrição

Selecione a descrição da marca do veículo.

##### Modelos - Descrição

Informe a identificação do modelo do veículo.

## Portaria - Cadastros

---

### Veículos

#### Objetivo

Registrar os veículos por modal de transporte (Rodoviário, Marítimo, Aéreo e Ferroviário).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Para efetuar qualquer operação nesta tela é necessário informar primeiramente o modal; por padrão, caso nenhum modal seja informado será selecionada a opção "Rodoviário".
- Se for um reboque ou carreta, é necessário assinalar a opção "Reboque/Carreta".
- Caso o modal selecionado seja diferente de Rodoviário, os campos serão automaticamente alterados para inclusão de informações correspondentes ao modal.

---

## **Detalhamento dos Campos**

### **Modal**

Selecione o modal de transporte do veículo:

- Aéreo.
- Ferroviário.
- Marítimo.
- Rodoviário.

### **Placa/Nº Imo/Aeronave**

Informe a placa do veículo, nº IMO ou aeronave.

NOTA: Campo obrigatório, que será apresentado de acordo com o modal selecionado.

### **Reboque/Carreta**

Quando assinalado, indica que o veículo possui reboque/carreta.

### **Nome**

Informe uma descrição que será utilizada para identificar o veículo.

NOTA: Se no campo "Modal" for selecionada a opção "Marítimo", deverá ser informado no nome do navio.

### **Cor >> Código**

Selecione a cor do veículo.

### **Tipo**

Selecione o tipo do veículo.

### **Complemento**

Informações complementares referente ao veículo

### **Ano Fabricação**

Selecione o ano de fabricação do veículo.

### **País**

Selecione o País de fabricação do veículo.

---

**Peso Max. Por Eixo**

Peso máximo permitido para o veículo conforme DNIT.

NOTA: Este campo estará disponível somente se no parâmetro "UTILIZA\_PESO\_MAXIMO\_VEICULO" estiver selecionada a opção "S".

**UF**

Selecione a Unidade Federativa do veículo.

**Armador**

Informe o Armador do navio, ou seja, a empresa proprietária do navio.

NOTA: Esta informação será solicitada somente se o modal selecionado for "Marítimo".

**Observação**

Observações gerais relacionada ao veículo.

## Portaria - Cadastros

---

### Operações

**Objetivo**

Registrar as operações, que são essenciais para o registro do CESV.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Descrição**

Informe a descrição da operação.

NOTA: As mais comuns são: carga, descarga, serviços, porém, outros tipos de operação também podem existir.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Suboperações

#### Objetivo

Classificar as suboperações do sistema que serão executadas nas rotinas de transbordo.

#### Funções Específicas

**+**

Permite incluir a classificação da suboperação.

NOTA: Para incluir uma classificação, a suboperação deverá estar previamente cadastrada.

**-**

Permite excluir uma classificação da suboperação.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\(957\)</sup>](#).
- O parâmetro "LOCALIZACAO\_TEMP\_TRANSBORDO" será utilizado para identificar o armazém/célula que será utilizado como área temporária de armazenagem para o transbordo.
- Neste parâmetro será informado o armazém e a célula. Exemplo: 00001;1. Sendo possível determinar um armazém/célula nulos do sistema (99999/999), ou criar um local/área específico para este tipo de operação.

#### Detalhamento dos Campos

##### Operação

Selecione a operação que será relacionada à suboperação.

##### Suboperação

Código que identifica a suboperação.

##### Tipo

Selecione o tipo da operação relacionada à suboperação.

##### Modal

Selecione o modal que será realizada a suboperação.

##### Descrição

Informe a descrição da suboperação.

---

**Relacionamento**

Selecione o modal de relacionamento de baixa automática.

**Baixa Automática**

Quando assinalado, o Armazém será considerado para baixa automática.

**Armazém Para Baixa Automática**

Selecione o Armazém que será utilizado na baixa automática.

NOTA: Será obrigatório informar este campo quando o campo "Baixa automática" estiver assinalado.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Cadastrar Suboperações

#### Objetivo

Cadastrar as suboperações do sistema que serão executadas nas rotinas de transbordo:

- Carga In-Out;
- Descarga In-Out;
- Carrossel.
- Baixa Automática

#### Funções Específicas

##### **Cadastrar Suboperações**

Permite cadastrar as suboperações de Carga *In-Out*, Descarga *In-Out* e carrossel.

#### Considerações Gerais

- O cadastro das suboperações habilita no sistema a possibilidade de utilizar o conceito de reaproveitamento de CESV e Pesagem para veículos que estão em regime de carga ou descarga de materiais que necessitem a saída e entrada diversas vezes para atender à mesma necessidade (mesmo documento de entrada ou saída), esse processo impede que seja obrigatória a criação de uma nova CESV a cada entrada do veículo, assim como também permite que uma pesagem de entrada ou saída seja reutilizada nesse modelo.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Operação**

Operação principal selecionada para cadastro da Suboperação.

##### **Suboperação**

Código da Suboperação cadastrada.

##### **Tipo**

Tipo da Suboperação.

##### **Modal**

Modal utilizado pela Suboperação cadastrada.

##### **Descrição**

Descrição da Suboperação.

##### **Relacionamento**



---

Seleciona um modal de relacionamento, caso exista, para a Suboperação cadastrada.

**Baixa automática**

Indica se a Suboperação utiliza baixa-automática.

**Armazém para baixa automática**

Armazém padrão onde será efetuada a baixa automática, somente se selecionada a opção acima "Baixa automática".

**Classificação de Suboperação**

Classificar as suboperações cadastradas.

## Portaria - Cadastros

---

### Selecionar Suboperações

**Objetivo**

Selecionar, quando da criação de um CESV, a suboperação a ser utilizada pelo veículo.

**Considerações Gerais**

- Carga In/Out permite que o veículo com um "único CESV" possa entrar no recinto após a criação do CESV e pesagem de entrada, sair e retornar ao recinto sem que seja necessário criar um novo CESV e sem necessidade de pesagem de entrada, assim, o sistema assume que a cada entrada o veículo entra vazio e exige a pesagem apenas na saída.
- Os demais campos desta tela fazem parte do produto padrão.

**Detalhamento dos Campos**

**Operação**

Operação principal selecionada para cadastro da CESV.

**Suboperação**

Suboperação selecionada para cadastro da CESV.

**Nat. De Carga**

Natureza de carga selecionada para cadastro da CESV.

**Aba CESV de origem**

Indica que será habilitado o campo de CESV de vínculo com o CESV cadastrado.

**CESV**

CESV de relacionamento com o CESV cadastrado.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Pesagem Veículos

#### Objetivo

Efetuar a pesagem Final do veículo, a pesagem da tara e a pesagem intermediária.

#### Considerações Gerais

- Carga In/Out: Permite que o veículo efetue uma pesagem de entrada gravando o peso vazio, efetue a pesagem de saída com o veículo carregado e ao retornar para dar continuidade no processo, seja inserido um novo peso de entrada vazio automaticamente, sendo necessária apenas a pesagem de saída com veículo carregado.
- Descarga In/Out: Permite que o veículo efetue uma pesagem de entrada gravando o peso do veículo carregado, efetue a pesagem de saída com o veículo vazio, ao retornar o veículo precisa novamente efetuar a pesagem já que está carregado, mas ao sair, a partir da segunda vez, o sistema insere automaticamente o peso de saída com o veículo vazio.
- Carrossel: Semelhante aos processos acima, porém no caso de operação carrossel a CESV não precisa ser encerrada e reaberta pois o veículo não sai do recinto enquanto executa a operação.
- Os demais campos desta tela fazem parte do produto padrão.

#### Detalhamento dos Campos

##### Veículo

Placa do veículo que será pesado.

##### Ano

Ano de geração da CESV.

##### CESV

CESV do veículo selecionado.

##### Peso

Informação do peso aferido do veículo será inserido de forma automática, via leitura de balança ou inserção de peso de forma manual.

##### Data

Data do registro da pesagem.

##### Hora

Hora do registro da pesagem.

##### Obs

---

Observações da pesagem.

**Pesagem Final**

Quando o processo estiver na última pesagem de saída do veículo;

**Tara do Veículo**

Utilizado para atualizar o peso da Tara do veículo em processos onde o veículo pode ter seu peso alterado como exemplo por consumo de combustível. Geralmente usado quando o veículo efetua diversas viagens para atender a uma operação.

**Intermediária**

Utilizado para as pesagens utilizadas na operação "Carrossel", exceto a primeira pesagem, a última pesagem e quando for atualizar a tara do veículo, todas as demais serão pesagens intermediárias.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Portarias

#### Objetivo

Cadastrar as portarias, que são essenciais para o registro do CESV.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para incluir um novo cadastro, clique em "Novo", informe o nome da Portaria no campo "Endereço", informe a configuração da balança e clique em "Ok" para confirmar.

#### Detalhamento dos Campos

##### Endereço

Descrição da portaria.

##### Configuração Balança

Indica a configuração da balança:

- Opção "A": O sistema grava a data de entrada no momento do cadastro do CESV dando a entrada no veículo e, na hora da pesagem na balança, o sistema não grava e nem atualiza a data de entrada. Ao cadastrar o CESV, o sistema abre diretamente a tela da pesagem do veículo, pois nessa portaria, ao cadastrar o CESV, é efetuada a entrada e pesagem do veículo ao mesmo tempo.
- Opção "M": O sistema grava a data de entrada no momento do cadastro do CESV e a pesagem é realizada posteriormente. Exemplo: unidades em que o veículo entra na unidade e a pesagem é feita 5 minutos depois, pois a balança não fica junto à portaria.
- Opção "S": Na hora em que é realizada a primeira pesagem, o sistema considera a data da pesagem e grava na data de entrada do CESV, dando a entrada no veículo. Exemplo: em unidades em que o veículo chega, é cadastrada o CESV, mas a entrada e pesagem serão feitas posteriormente.

##### Modal

Modalidade de transporte relacionada ao ponto de entrada de cadastro do CESV (portaria, torre).

##### Armazém

Armazém padrão será utilizado principalmente para os casos onde um veículo é direcionado automaticamente para um armazém, área de atracação específicos antes de ser realizado o processamento da mercadoria (separação, desembarque, descarga...).

##### Utiliza E/S no Regime DEPOT

---

Indica se a portaria receberá ou não containers no regime DEPOT.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Tipo ISO

#### Objetivo

Registrar e manter as informações dos tipo ISO para a classificação internacional do tipo de *container*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Para incluir uma nova ISO, clique em "Novo", informe a ISO, a descrição, o modelo, a metragem quadrada, a metragem cúbica e a sigla. Clique em "Ok" para confirmar.
- Esta informação é atrelada ao *container* na pesagem de entrada do veículo e proporciona um controle no processo Operacional.

Exemplo:

Se for um *container* de 20", poderá ser utilizada uma empilhadeira de porte médio; se for de 40", terá que ser a de grande porte. Se for do tipo "Reefer" (refrigerado), terá que realizar a movimentação para câmara fria.

#### Detalhamento dos Campos

##### ISO

Código relacionado à configuração do *container*.

##### Descrição

Descrição que será utilizada para identificar o *container*.

##### Modelo

Modelo do container que será utilizado para identificar e determinar o manejo do *container*.

##### Comprimento

Comprimento em metros do *container*.

##### Largura

Largura em metros do *container*.

##### Altura

Altura em metros do *container*.

##### Metragem Quadrada

Medida, em metros quadrados, do *container*.

---

NOTA: Caso os campos "Comprimento", "Largura" e "Altura" sejam informados é possível obter esse valor automaticamente acionado no botão "Calcular Metragem Quadrada".

**Metragem Cúbica**

Medida do *container*, em metros cúbicos.

NOTA Caso os campos "Comprimento", "Largura" e "Altura" sejam informados é possível obter esse valor automaticamente acionado no botão "Calcular Metragem Cúbica".

**Tamanho**

Valor padrão do tamanho do container, em pés.

NOTA: Este campo é informado automaticamente, depois a inclusão do código ISO.

**Sigla**

Sigla de classificação do *container*, relacionada ao modelo.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Cadastro de Container

#### Objetivo

Registrar e manter as informações do *container*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- O cadastro de *container* também poderá ser acionado pelo registro do *container* para um CESV.

#### Detalhamento dos Campos

##### Container

Informe o código relacionado as informações do *container*.

NOTA: O código é composto por letras e números, sendo os quatro primeiro dígitos letras, os seis dígitos seguintes números e o último também número, utilizado com dígito verificador.

##### Tipo ISO

Código ISO do *container*.

NOTA: Ao informar este campo o sistema exibirá automaticamente a descrição e os valores referentes às dimensões para este tipo ISO, sugerindo também o tamanho do container relacionado ao tipo ISO.

##### Tamanho

Tamanho do *container*; o sistema sugere um tamanho já relacionado ao tipo ISO.

NOTA: O tamanho do container informado nesse campo é em "pés".

##### Capacidade Cúbica

Capacidade cúbica de carga no *container*.

##### Mês/Ano Fabricação

Data da fabricação do *container* (mês/ano).

##### Tara (Kg)

Peso do container em em quilos.

##### MGW (Kg)

Peso máximo do container (Tara + Payload).

NOTAS: O payload é a capacidade real da carga, esse valor é mensurado em quilos. O peso do payload é diferença do (MGW - tara).



---

**Mínima**

Temperatura mínima que pode ser atingida no *container Reefer*.

NOTA: Este campo será habilitado somente se o container for do modelo Reefer.

**Máxima**

Temperatura máxima que pode ser atingida no *container Reefer*.

NOTA: Este campo será habilitado somente se o container for do modelo Reefer.

**Armador/Proprietário**

Proprietário do *container*.

**Tipo Material Container**

Selecione o tipo de material com o qual o *container* é fabricado:

- Aluminium.
- Inox.
- *Steel*.
- *Stainless steel*.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Pessoas

#### Objetivo

Registrar as pessoas, que são essenciais para o registro do CESV.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para incluir um novo cadastro, clique em "Novo", informe o nome da pessoa no campo "Nome", selecione a função da pessoa no campo "Função", informe o tipo de documento, o documento de identificação ou CPF e os outros campos complementares. Clique em "OK" para confirmar a inclusão.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome

Informe o nome da pessoa.

##### Função

Selecione a função da pessoa que está sendo registrada.

##### Tipo de Documento

Selecione o tipo do documento que será utilizado para a identificação.

##### Documento Identificação

Informe o número do documento de identificação.

##### Órgão Emissor

Informe o órgão emissor do documento de identificação.

##### Data da Emissão

Informe a data de emissão do documento.

##### UF

Selecione a Unidade Federativa onde o documento foi emitido.

##### País

Selecione o País onde o documento foi emitido.

##### CPF/CIC

Informe o número do CPF/CIC.

##### Habilitação

---

Informe o Número da Carteira de Habilitação.

**Validade habilitação**

Informe a data de validade da Carteira de Habilitação.

**Como Contatar**

Informe como contatar a pessoa que está sendo registrada.

## Portaria - Operação

---

### Permissão de Pesagem

**Objetivo**

Liberar o usuário para cadastrar a pesagem manual de veículos.

**Funções Específicas**

**Imprimir Permissão**

Permite iniciar a impressão das permissões cadastradas.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>957</sup>.

**Detalhamento dos Campos**

**Data/Hora Inicial**

Informe a data inicial desta permissão.

**Data/Hora Final**

Informe a data em que esta permissão expira.

**Nome Máquina**

Selecione a máquina na qual será permitida a execução da operação pelo usuário.

**Motivo**

Informe o motivo da liberação.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Chamado Motorista

#### Objetivo

Registrar os chamados de carregamento para o motorista.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para incluir uma nova mensagem, selecione um CESV aberto e clique em "Novo".

#### Detalhamento dos Campos

##### **CESV**

Selecione o número do CESV.

Nota: Somente poderá ser selecionado o CESV que estiver aberto.

##### **Mensagem**

Informe os dados da mensagem para o Motorista.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Plano de Carga

#### Objetivo

Registrar o rateio do peso documental relacionado à CESV/Programação Marítima entre os porões da embarcação e informar o local padrão de armazenagem.

NOTA: Com base nessas informações serão realizados os rateios dos pesos aferidos na balança.

#### Funções Específicas

##### Adicionar

Permite adicionar as informações do plano de carga.

##### Remover

Permite remover as informações do plano de carga.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>957</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Porão

Informe o número do porão da embarcação.

##### Peso Total do Porão (Kg)

Informe o peso total de armazenagem do porão.

##### Armazém

Selecione a localização de armazenamento da fração do Rateio.

##### Célula

Selecione a célula de localização de armazenamento da fração do rateio.

---

## Portaria - Cadastros

---

### Relacionamento Veículo x Packing List

#### Objetivo

Efetuar o relacionamento entre CESV e bobinas importadas por meio do processo *packing list*.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Esta rotina está disponível apenas para as unidades configuradas para utilização do controle de *packing list*.

#### Detalhamento dos Campos

##### Placa do Veículo

Informe o número da placa do veículo.

##### Etiqueta

Informe o código de etiqueta gerada.

##### Código Packing List

Informe o código do item importado pelo processo de *packing list*.

##### Rfid

Informe a célula de localização de armazenamento da fração do rateio.

##### CESV

Informe o número do documento de entrada e saída de veículos.

##### Ordem de Serviço

Informe o número da Ordem de Serviço.

---

## Portaria - Cadastros - Análise Imagens Portaria

---

### Câmeras Por Portaria

#### Objetivo

Registrar as informações referentes às câmeras instaladas nas Portarias.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#).
- O identificador de câmera e o número do *gate* devem ser verificados no sistema do OCR ou solicitado ao fornecedor.
- O cadastro incorreto do identificador de câmera ou *gate* resultará em obtenção de dados incorretos de leituras de imagens

#### Detalhamento dos Campos

##### Portaria

Selecione a qual Portaria a câmera pertence.

##### Câmera

Informe o código de identificação da câmera.

##### Descrição

Informe a descrição da câmera.

##### Tipo Imagem

Selecione qual imagem será capturada pela câmera:

- Placa dianteira.
- Placa reboque ou traseira.
- *Container*.

##### Código do Gate

Informe o código que será utilizado para identificar a Portaria.

##### Tempo Expiração Imagem

Informe o tempo, em minutos, para expiração da leitura da imagem.

---

## Portaria - Cadastros - Análise Imagens Portaria

---

### Configuração de Integração OCR

#### Objetivo

Registrar as configurações de conexão para a integração com *drivers* OCRs de leitura de placas de veículos, para a entrada na Portaria.

#### Funções Específicas

##### Testar Conexão

Permite testar a conexão com o servidor para verificar está funcionando corretamente.

##### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Endereço Servidor

Informe o nome ou o número do IP do servidor de imagens.

NOTA: Este endereço deverá ser obtido pela fabricante do driver, selecionado no campo "Integração OCR".

##### Porta Comunicação

Informe a porta de comunicação com o servidor de imagens.

NOTA: A porta padrão é a 900, porém, esta informação deve ser confirmada com a fabricante do driver, selecionado no campo "Integração OCR".

##### Integração OCR

Selecione o *driver* OCR disponível para captura de imagens.

##### Banco de dados

Selecione o banco de dados do servidor de imagens.

##### Fonte de Dados ODBC

Informe a fonte de dados cadastrada no *driver* ODBC de comunicação.

##### Usuário

Informe o usuário de conexão com o banco de dados.

##### Senha

Informe a senha de conexão com o banco de dados.



---

**Confirmar Senha**

Informe novamente a senha para confirmação, a qual foi informada no campo "Senha".

## Portaria - Consultas

---

### CESV/Documento de Entrada

**Objetivo**

Apresentar todos os documentos de entradas relacionados o CESV selecionada.

**Funções Específicas****Buscar**

Permite consultar as informações cadastradas.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para realizar a busca, seleicone o número do CESV, informar o ano e o tipo, clique no botão ao lado do campo "Número". Serão exibidos apenas os números dos CESVs para aquele filtro. Selecione o CESV e clique em "Buscar", para trazer o número dos documentos associados ao CESV selecionado.

**Detalhamento dos Campos****Ano**

Informe o ano do CESV.

**Tipo**

Selecione o tipo do CESV.

**Número**

Selecione o número do CESV.

---

## Módulo Portaria - Consultas

---

### Principal

#### Objetivo

Exibir detalhadamente todas as informações disponíveis do CESV, ajudantes, lacres/*containers*, pesagens e documentos associados ao CESV.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite efetuar a atualização das informações cadastradas.

##### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- É possível consultar as informações cadastradas de acordo com o filtro informado. Para isso, é necessário informar os filtros mais convenientes para que o processo de localização das informações seja efetuado com maior facilidade.
- A informação do filtro não é obrigatória.

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano CESV

Selecione o ano do CESV.

##### Nº CESV

Informe o número do CESV.

##### Transportadora

Selecione a transportadora.

##### Veículo

Selecione o veículo.

##### Portaria

Selecione a portaria.

##### Operação

Selecione a operação.

##### Inic. Cadastro

Informe a data de cadastro que irá iniciar a pesquisa.

##### Térm. Cadastro

---

Informe a data de cadastro que irá finalizar a pesquisa.

**Pessoas**

Selecione o nome ou o documento da pessoa.

**Status**

Selecione o *status* do CESV:

- Abertas.
- Fechadas.
- Todas

**Tipo**

Selecione o tipo:

- CESV.
- CEP.
- Todas

**Modal**

Selecione o modal do CESV.

---

## Portaria - Consultas

---

### Documento de Entrada/CESV

#### Objetivo

Apresentar o CESV relacionado ao documento de entrada encontrado.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite efetuar a atualização das informações cadastradas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- É possível consultar as informações cadastradas de acordo com o filtro informado. Para isso, é necessário informar os filtros mais convenientes para que o processo de localização das informações seja efetuado com maior facilidade e clicar em "Atualizar".
- Nas duas últimas opções é possível a impressão dos documentos selecionados.

#### Detalhamento dos Campos

##### Número do Documento

Informe o número do documento de entrada.

##### Ano

Selecione o ano do documento de entrada.

##### Tipo

Selecione o tipo do documento de entrada.

##### Série

Selecione a série da Nota Fiscal.

NOTA: Este campo será informado somente se o tipo do documento for "NF" (Nota Fiscal).

##### Procedência

Selecione a procedência.

##### Comissária

Selecione a comissária.

##### Cliente

Selecione o cliente.

---

## Portaria - Manutenção

---

### Abrir CESV/CESP

#### Objetivo

Abrir um CESV ou CESP que já foi informada a data de saída.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- Para abrir um CESV/CESP, clique em "Novo", selecione o tipo (se CESV ou CESP), o modal, informe o ano do documento e o número do CESV e clique em "OK" para confirmar.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo

Selecione se a abertura refere-se a um CESV ou CESP.

##### Modal

Selecione o modal do documento.

##### Ano

Informe o ano do documento.

##### Número

Informe o número do documento.

---

## Portaria - Manutenção

---

### Cancelamento de CESV/CESP

#### Objetivo

Cancelar CESV/CESP no caso de ter sido gerada com informações incorretas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Qualquer CESV/CESP pode ser cancelada. Para isso, clique no tipo que será cancelado e informe o ano, o número e clique em "Pesquisar". Se o documento for encontrado serão apresentadas as informações na tela. No campo "Observação" informe o motivo do cancelamento e clique em "Cancelar".
- Se o número do documento não for encontrado será apresentada uma mensagem sobre a inconsistência.
- Se este documento possuir vínculo com algum documento de saída, ele não poderá ser cancelado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo

Informe se o cancelamento refere-se a um CESV ou CESP.

##### Modal

Selecione o modal de transporte.

##### Ano

Informe o ano do CESV.

##### Número

Informe o número do CESV.

---

## Portaria - Manutenção

---

### Bloqueio de Veículos

#### Objetivo

Registrar os bloqueios de veículos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- O bloqueio de veículo é um processo utilizado para bloquear o acesso à unidade por algum motivo, seja ele falta de pagamento, o motorista saiu da unidade sem entregar o crachá ou até mesmo informativo, como ligar para transportadora quando chegar à unidade ou ir a determinado setor para sanar alguma pendência, entre outros.
- Para efetuar o bloqueio, inicialmente selecione o veículo. Para isso, clique em "Consulta", informe a placa e clique em "OK". Se o veículo for localizado, clique em "Bloqueio", selecione o tipo de ação e em qual operação será efetuado o controle (se na entrada/saída ou apenas na saída). Informe o motivo do bloqueio e o responsável. Clique em "Gravar" para confirmar este bloqueio.
- Para efetuar o desbloqueio, inicialmente selecione a veículo. Para isso, clique em "Consulta", informe a placa e clique em "OK". Se o veículo for localizado, clique em "Desbloquear". Clique em "Gravar" para confirmar o desbloqueio.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Desbloqueio

Informe a data de desbloqueio do veículo.

##### Ação

Selecione a ação a ser tomada:

- Avisar e bloquear.
- Apenas Avisar.

##### Operação

Selecione o tipo de operação:

- Saída.
- Entrada/Saída.

##### Motivo

Informe o motivo do bloqueio.

##### Responsável

---

Informe o responsável pelo desbloqueio.

## Portaria - Manutenção

---

### Bloqueio de Pessoas

#### Objetivo

Registrar os bloqueios de pessoas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- O bloqueio de pessoa é um processo utilizado para bloquear o acesso de determinada pessoa à unidade por algum motivo, seja ele falta de pagamento, por ter saído da unidade sem entregar o crachá ou até mesmo informativo, como ligar para transportadora quando chegar à unidade ou ir a determinado setor para sanar alguma pendência, entre outros.
- Para efetuar este tipo de bloqueio, selecione a pessoa. Para isso, clique com o botão direito do *mouse* no *grid* que tem a relação das pessoas. Um menu *pop-up* será apresentado na tela. Clique em "Pesquisar". Uma nova tela solicitando o nome da pessoa será exibida. Informe o nome e clique em "Ok". Se o registro for localizado, o nome permanecerá posicionado no *grid*. Clique em "Editar", assinale a opção "Bloqueado", informe o motivo no campo "Motivo do Bloqueio" e a data do bloqueio no campo "Data de Bloqueio". Clique em "Ok" para confirmar.
- Para efetuar o desbloqueio, selecionen a pessoa. Para isso, clique com o botão direito do *mouse* no *grid* que tem a relação das pessoas. Um menu *pop-up* será apresentado na tela. Clique em "Pesquisar". Uma nova tela solicitando o nome da pessoa será exibida. Informe o nome e clique em "Ok". Se o registro for localizado, o nome permanecerá posicionado no *grid*. Clique em "Editar", desassinale a opção "Bloqueado" e clique em "Ok" para confirmar.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Bloqueio**

Quando assinalado, indica que o registro está bloqueado.

##### **Motivo do Bloqueio**

Informe o motivo pelo qual o registro foi bloqueado.

##### **Data de Bloqueio**

Data em que ocorreu o bloqueio.



---

## Portaria - Manutenção

---

### Bloqueio de Documento

#### Objetivo

Bloquear a saída de um veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- O bloqueio pode ser solicitado por um órgão anuente ou pela própria unidade, se necessário.
- Para efetuar um bloqueio, clique em "Consultar". A pesquisa pode ser efetuada por veículo, MIC (Manifesto Internacional de Carga) ou carreta. Ao encontrar o registro desejado, clique em "Selecionar" ou dê um duplo clique sobre o registro. Ao retornar à tela anterior, os dados selecionados serão apresentados. Informe o motivo do bloqueio, selecione se bloqueia ou não o processo e clique em "Gravar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Bloqueio

Este campo será informado automaticamente ao clicar em "Gravar" e o campo "Bloquear Processo" for igual a "Sim".

##### Data Liberação Bloqueio

Este campo é informado automaticamente ao clicar em "Gravar" e o campo "Bloquear Processo" for igual a "Não".

##### Bloquear Processo

Informe se o processo será:

- Sim - bloqueado.
- Não - desbloqueado.

##### Observações

Informe uma justificativa para o bloqueio/desbloqueio do documento.

---

## Portaria - Manutenção

---

### Manutenção Tara Veículo

#### Objetivo

Visualizar ou alterar a tara do veículo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>957</sup>](#).
- No *grid* é possível visualizar o histórico das alterações efetuadas para o veículo selecionado.
- As informações poderão ser exportadas para planilha Excel.

#### Detalhamento dos Campos

##### Placa

Selecione a placa do veículo que será efetuada a manutenção da tara.

##### Nova Tara

Informe o peso em quilos da tara atualizada do veículo.

##### Transportadora

Selecione o nome da transportadora a qual o veículo pertence.

---

## Portaria - Portal Web

---

### Driver de Capacidade

#### Objetivo

Registrar e manter os *drivers* de capacidade, os quais serão utilizados posteriormente para controlar a capacidade operacional de uma determinada janela do agendamento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>1957</sup>](#).
- Para incluir um novo registro, clique em "Inserir", informe a descrição do *driver*, selecione o tipo e atribua um comando SQL. Para confirmar este registro, clique em "Gravar".

#### Detalhamento dos Campos

##### Descrição

Descrição que será utilizada para identificar o *driver*.

##### Tipo de driver

Indica o tipo de *driver*:

- Veículo.
- Container.
- Documento de entrada.
- Documento de saída.

##### Comando SQL

Comando SQL utilizado para validar a capacidade deste *driver*.

##### Suboperações - Suboperação

Indica a suboperação para associar ao *driver*.

---

## Portaria - Portal Web

---

### Eventos

#### Objetivo

Registrar os eventos utilizados durante do ciclo de descarga de mercadoria.

#### Funções Específicas

#### Atributo

Permite acessar a tela "Cadastro de Atributos", para efetuar o registro dos atributos que serão utilizados pelo evento.

NOTA: Este botão será habilitado somente se o tipo de evento for "Manual".

---

## Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- Primeiramente deverá ser selecionado um dos modais para que possa ser inserido um novo registro.
- Os eventos poderão ser manuais ou automáticos:
  1. Evento manual: executado de manualmente por intermédio de uma tela de alterações de eventos.  
Nesta tela serão informados alguns campos ou confirmados alguns itens de acordo com a configuração do evento.
  2. Evento automático: será executado quando ocorrer uma operação dentro do sistema.

## Detalhamento dos Campos

### Descrição

Descrição que será utilizada para identificar o evento.

### Sequência

Número sequencial do evento. Este número define a ordem de cada evento no ciclo relacionado ao modal.

### Modal

Indica o modal relacionado ao evento.

### Função (Operando)

Procedimentos que devem ser executados pelo sistema quando o evento for selecionado.

NOTA: Essa informação deverá ser previamente registrada no programa "Mapa Campos", do módulo Sistema.

### Tipo

Indica o tipo do evento.

### Operação

Operação que fará parte do evento.

### Desviar Para

Indica para qual operação o evento deverá ser desviado, em caso de evento automático.

### Cor

Cor que será atribuída à programação do modal quando estiver no evento.

### Atualizar o Campo

Indica em que momento deverá ser realizada a atualização da execução do evento.

---

**Listar no RDO?**

Indica se os navios atribuídos ao evento serão ou não listados no RDO.

NOTA: Este campo é referente ao modal "Marítimo".

**Banda**

Indica em qual banda os navios atribuídos ao evento serão listados no RDO.

NOTA: Este campo somente será habilitado se o campo "Listar no RDO" estiver assinalado.

**Considerar Como Evento Obrigatório?**

Quando assinalado, o modal sempre será atribuído a este evento em seu ciclo.

**Informar Motivo?**

Quando assinalado, o modal informará um motivo para o evento.

**Permitir Edição da Programação?**

Quando assinalado, o evento permitirá que a programação seja modificada.

---

**Tela - Cadastro de Atributos****Tipo**

Selecione o tipo de atributo:

- Atributo: são indicados para campo.
- Confirmação: são indicados para questão.

**Descrição**

Descrição do campo ou mensagem para confirmação.

**Tipo Dado**

Selecione o tipo de informação a ser aceita pelo atributo.

NOTA: Este campo deverá ser informado, caso seja tipo "Atributo".

**Tamanho**

Tamanho do campo, caso o tipo de dado por "Numérico".

**Precisão**

Quantidade de casas decimais que será utilizada para definir a precisão do valor numérico.

NOTA: Este campo será habilitado somente se for selecionada a opção "Numérico" no campo "Tipo".

**Comando SQL**

Informe o comando SQL para utilização do atributo.

---

NOTA: Poderá ser um retorno que carregará o campo ou uma validação que necessite de confirmação.

**É Obrigatório?**

Quando assinalado, indica que atributo será obrigatório.

---

## Portaria - Portal Web

---

### Janelas de Agendamento

#### Objetivo

Registrar e manter as informações dos agendamentos controladas por períodos de horários e capacidade operacional para a disponibilização de agendamento do Portal Web.

#### Funções Específicas

##### Duplicar Agenda

Permite acessar a tela para realizar uma cópia de uma agenda cadastrada.

##### Atualizar

Permite atualizar a listagem de agendas cadastradas.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[957]</sup>.
- A pasta "Agenda" permite cadastrar uma agenda, apontando um período disponível no portal para agendamento.
- A pasta "Janelas (faixa de horários)" permite cadastrar um período de horários para a execução das operações dentro de uma agenda.
- A pasta "Faixa de Horários" exibe os períodos de horários registrados para a agenda, detalhando a capacidade operacional e as operações.
- A pasta "Capacidade Operacional" permite cadastrar uma capacidade de determinada operação dentro de um horário.
- A pasta "Operações" permite direcionar para uma determinada operação a quantidade cadastrada na capacidade operacional para a faixa de horário.

#### Detalhamento dos Campos

##### Agenda

Código que será utilizado para identificar a agenda.

##### Faixa de Horário

Datas e horas iniciais e finais que estabelecerão o período disponível na agenda.

##### Período de Liberação Portal

Datas inicial e final que estabelecerão o período disponível na agenda.

##### Bloqueado

Quando assinalado, indica que a agenda está bloqueada.



---

**Justificativa**

Descrição do motivo pelo qual a agenda está bloqueada.

**Controla Veículos de Frota**

Quando assinalado, indica que há controle de veículos de frota.

**Filtros de Agenda**

Agrupamento de informações para filtrar por período as agendas exibidas na listagem.

**Período**

Datas inicial e final que estabelecerão o período para a seleção das agendas.

**Janela**

Código da janela que será utilizado para a seleção das informações.

**Faixa de Horário**

Datas e horas iniciais e finais que estabelecerão o período para a seleção das informações.

**Capacidade**

Código da capacidade operacional que será utilizado para a seleção das informações.

**Driver de Capacidade**

Driver de capacidade utilizado para o controle da capacidade operacional.

**Quantidade**

Quantidade de operações que a capacidade operacional suporta.

**Registro**

Código do registro de operação.

**Modal**

Modal da operação.

**Operação**

Operação que será realizada.

**Suboperação**

Suboperação relacionada a operação.

---

## Módulo

---

### Presença de Carga

#### Objetivo

Informar à Receita Federal que o conhecimento de carga já está disponível, disponibilizando assim, o despachante à tomar suas devidas providências.

#### Funções Principais

1. Arquivo.
2. Processos.

#### Considerações Gerais

- Neste módulo, como nos demais do sistema SARA, está disponível em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais opções disponíveis.
- Para um perfeito funcionamento do módulo, é necessário configurá-lo por meio do módulo "Sistema".

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.

---

<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

## Módulo Presença de Carga - Arquivo - Ferramentas

---

### Explorer

#### Objetivo

Acessar os arquivos e pastas do equipamento que está sendo utilizado, bem como, os arquivos que se encontram na rede.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>1082</sup>.

---

## Módulo Presença de Carga - Arquivo - Ferramentas

---

### Calculadora

#### Objetivo

Apresentar a calculadora padrão do Windows.

## Módulo Presença de Carga - Processos

---

### Envio Manual

#### Objetivo

Realizar a geração/envio dos arquivos manualmente, ou seja, o usuário será encarregado de iniciar o processo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1082]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Marítimo

Quantidade de presença de carga marítimas processadas.

##### Aéreo

Quantidade de presença de carga aéreas processadas.

##### Ferrovário

Quantidade de presença de carga ferroviária processadas.

##### Rodoviário

Quantidade de presença de carga rodoviária processadas.

---

## Módulo Presença de Carga - Processos

---

### Envio Automático

#### Objetivo

Realizar a geração/envio dos arquivos automaticamente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1082]</sup>.
- Este processo possui praticamente as mesmas funcionalidades do item relacionado ao envio manual, diferenciado-se pelo fato que, após a sua inicialização, não se faz necessária a interação do usuário para que ocorra o envio/recebimento de arquivos.
- Na parte inferior da tela é possível verificar todos os arquivos que foram gerados/recebidos e os que aguardam para ser enviados.
- Para realizar a operação de envio automático, clique em "PC – Automática" ou utilize o menu "Processo > Envio Automático" e, em seguida, clique em "Iniciar Verificação Automática".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Iniciar Verificação Automática**

Indica se o sistema atualizará ou não automaticamente o envio da presença de carga.

---

## Módulo Presença de Carga - Processos

---

### Atualização

#### Objetivo

Reenviar o arquivo ou informar à Receita Federal que determinado arquivo deverá ser eliminado.

#### Funções Específicas

##### Inclusão

Permite gerar o registro a ser enviado com as informações de cancelamento de presença de carga.

##### Exclusão

Permite excluir o registro contendo informações de cancelamento da presença de carga.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1082]</sup>.
- Para realizar a operação de atualização, clique na operação a ser executada ("Inclusão" ou "Exclusão") e informe o número do documento de entrada. Selecione o Conhecimento e clique em "OK".

#### Detalhamento dos Campos

##### Ano

Ano do documento de entrada.

##### Tipo

Tipo do documento de entrada.

##### Procedência

Procedência do documento de entrada.

##### Número do Documento

Número do documento de entrada.

##### Lote(s)/Conhecimento(s)

Lotes ou Conhecimentos relacionados ao documento de entrada.

---

## Módulo Presença de Carga - Processos

---

### Cadastro de Erros

#### Objetivo

Permitir que a unidade registre e mantenha atualizado os códigos de erros retornados após o processamento dos arquivos (EDI) enviados.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1082]</sup>.
- Para efetuar um registro, clique em "Novo", informe a descrição do erro e clique em "OK".

#### Detalhamento dos Campos

##### Erro

Informe uma descrição para identificar o erro.

---

## Módulo Presença de Carga - Processos

---

### Consulta

#### Objetivo

Verificar determinado documento/arquivo, apresentando o *status* e as críticas relacionadas a ele.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1082]</sup>.

#### Detalhamento dos campos

##### **Ano**

Selecione o ano do documento de entrada.

##### **Tipo**

Selecione o tipo do documento de entrada.

##### **Procedência**

Selecione a procedência do documento de entrada.

##### **Número do Documento**

Informe o número do documento de entrada.

##### **Lote(s)/Conhecimento(s)**

Lotes ou Conhecimentos relacionados ao documento de entrada.

##### **Código da Presença**

Código que identifica a presença.



---

## Módulo

---

### Protocolo

#### Objetivo

Efetuar o processo de protocolo de documentos das unidades.

#### Funções Principais

1. Protocolo.
2. Consultas de Protocolos.
3. Relatórios.
4. Protocolo Interno Associação/Desassociação.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.

<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo

### Protocolo

#### Objetivo

Permitir a inclusão e a visualização dos dados das entradas, das saídas e das devoluções.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.
- Para a visualização dos dados, informe o número do protocolo. Em "Ação", selecione "Consultar".
- As informações serão apresentadas de acordo com o tipo de documento informado e detalhadas nas pastas laterais "Dados Gerais" e "Gráficos".

#### Detalhamento dos Campos

##### Número

Informe o número de identificação do protocolo que será utilizado para incluir ou visualizar as movimentações dentro da unidade.

##### Ação

Selecione qual ação está relacionada ao protocolo será realizada:

- Dar entrada.
- Consultar.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Protocolo

---

### Terminal

#### Objetivo

Registrar os terminais que possuem acesso ao módulo "Protocolo".

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Terminal

Informe o nome que será utilizado para identificar o terminal.

##### Máquina

Informe o nome que será utilizado para identificar a máquina.

##### Ativo

Quando assinalado, indica que o terminal está habilitado para utilização pelo sistema.

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo

---

### Consultas de Protocolos

#### Objetivo

Permitir o acompanhamento do documento, indicando onde este está localizado e o tempo de permanência em tal situação.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### CESV/CESP ou Protocolo

Informe o código do documento para a pesquisa das informações correspondentes.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo

---

### Relatórios

#### Objetivo

Gerar os relatórios, de acordo com a seleção realizada.

#### Níveis

1. Extrato de Veículos.
2. Média de Tempo por Setor.
3. Entradas Canceladas / Devoluções.
4. Veículos - Prazo Excedido.
5. Protocolos em Aberto.
6. Parametrização de Entradas na Receita.
7. Parametrização de Saídas.
8. Documentos Vinculados ao Protocolo.
9. Cancelados Não Representados.
10. Processo Interno.
11. Relatório de Consultas do Protocolo.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Extrato de Veículos

#### Objetivo

Emitir o extrato de veículos, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Setor

Selecione o que será utilizado para efetuar a emissão do relatório.

##### Escolha o Tipo e Digite a Informação

Selecione qual tipo de informação relacionada ao veículo deverá ser utilizada na emissão do relatório:

- Placa.
- Protocolo.

##### Período Inicial / Final

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a emissão do relatório.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Média de Tempo Por Setor

#### Objetivo

Emitir o relatório de média de tempo por setor, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Setor

Selecione o local que será utilizado para efetuar a emissão do relatório.

##### Detalhado Por Protocolo Interno

Quando assinalado, o relatório será detalhado por protocolo interno.

##### De / Até

Informe a data inicial e a data final para estabelecer o período para a emissão do relatório.

##### Regime

Selecione o regime que será utilizado na emissão do relatório:

- Importação.
- Exportação.
- Operação Noturna.

##### Filtrar Por Horas

Quando assinalado, as informações serão filtradas por horas.

##### Consolidado

Quando assinalado, serão apresentadas somente as cargas consolidadas.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Entradas Canceladas / Devoluções

#### **Objetivo**

Emitir o relatório de devoluções, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Setor**

Selecione o local que será utilizado para efetuar a emissão do relatório.

##### **Filtrar Por Horas**

Indica se será ou não efetuado o filtro por horas das informações.

##### **De / Até**

Informe a hora inicial e a hora final para estabelecer o período para a emissão do relatório.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Veículos - Prazo Excedido

#### Objetivo

Emitir o relatório de veículos com prazo excedido, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Regime

Selecione o regime que será utilizado na emissão do relatório:

- Importação.
- Exportação.
- Operação Noturna.



---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Protocolos Em Aberto

#### Objetivo

Emitir o relatório de protocolos em aberto, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar os registros exibidos no *grid*, observando o filtro estabelecido em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamentos dos Campos

##### Filtrar Por Data

Quando assinalado, as informações serão filtradas por data.

##### Filtrar Por Horas

Quando assinalado, as informações serão filtradas por horas.

##### Tipo de Período

Selecione o período inicial e final preestabelecido, o qual será utilizado para a seleção dos protocolos:

- Personalizado.
- Hoje.
- Última semana.
- Últimos 10 dias.
- Últimos 20 dias.
- Último mês.
- Último semestre.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Parametrização de Entradas na Receita

#### **Objetivo**

Emitir o relatório com as entradas na Receita, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Desde**

Selecione a data inicial para estabelecerá o período para a emissão deste relatório.

##### **CESV / Número**

Informe o número do CESV que será utilizado na emissão deste relatório.

##### **Doc. Entrada / Número**

Informe o número de documento de entrada que será utilizado na emissão deste relatório.

##### **Veículo**

Informe a placa do veículo que será utilizado na emissão deste relatório.

##### **Carreta**

Informe o número da placa da carreta que será utilizado na emissão deste relatório.

##### **Regime**

Informe o regime que será utilizado na emissão deste relatório:

- Importação.
- Exportação.
- Todos.

##### **Despachante**

Informe o nome do despachante.

##### **Transportadora**

Informe o nome da transportadora.

---

**Exibir Apenas Protocolos Atrasados**

Quando assinalado, apenas os protocolos atrasados serão considerados na emissão do relatório.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Parametrização de Saídas

#### Objetivo

Emitir o relatório de parametrização de saídas, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Desde

Selecione a data inicial que será utilizada para a emissão deste relatório.

##### CESV / Número

Informe o número do CESV que será utilizado na emissão do relatório.

##### Doc. Entrada / Número

Informe o número do documento de entrada que será utilizado na emissão deste relatório.

##### Veículo

Informe a placa do veículo que será utilizada na emissão do relatório.

##### Carreta

Informe a placa da carreta que será utilizada na emissão do relatório.

##### Regime

Informe o regime que será utilizado na emissão do relatório:

- Importação.
- Exportação.
- Todos.

##### Despachante

Informe o nome do despachante que será utilizado na emissão do relatório.

##### Transportadora

Informe o nome da transportadora que será utilizado na emissão do relatório.

##### Exibir Apenas Protocolos Atrasados

---

Quando assinalado, apenas os protocolos atrasados serão considerados na emissão do relatório.

## **Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios**

---

### **Documentos Vinculados ao Protocolo**

#### **Objetivo**

Emitir o relatório de documentos vinculados ao protocolo, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Protocolo / Número**

Informe o número do protocolo que será utilizado na emissão do relatório.

##### **CESV / Número**

Informe o número do CESV que será utilizado na emissão do relatório.

##### **Protocolo Interno**

Quando selecionado, a consulta será realizada pelo número do protocolo interno.

##### **Data**

Quando selecionado, a consulta será realizada pela data.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Cancelados Não Reapresentados

#### Objetivo

Emitir o relatório de protocolos cancelados e que não foram reapresentados, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Funções Específicas

##### Atualizar

Permite atualizar os registros exibidos no *grid*, observando o filtro estabelecido em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Filtrar Por Data

Quando assinalado, as informações serão filtradas por data.

##### Filtrar Por Horas

Quando assinalado, as informações serão filtradas por horas.

##### Tipo de Período

Selecione o período inicial e final preestabelecidos, que será utilizado na emissão do relatório:

- Personalizado.
- Hoje.
- Última semana.
- Últimos 10 dias.
- Últimos 20 dias.
- Último mês.
- Último semestre.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Processo Interno

#### Objetivo

Emitir o relatório de processo interno, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Situação

Selecione a situação dos processos internos que serão apresentados no relatório:

- Todas.
- Aberto.
- Cancelado.
- Fechado.

##### Ano

Selecione o ano da inclusão dos processos internos, o qual será utilizado na emissão do relatório.

##### Setor

Selecione o setor dos processos internos que será utilizado na emissão do relatório:

- Todos.
- PGV-fronteira.

##### Agrupar Por

Selecione a forma de agrupamento que será utilizada na emissão do relatório:

- Situação.
- Departamento.

---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Relatórios

---

### Relatório de Consulta do Protocolo

#### Objetivo

Emitir o relatório de consultas do protocolo, de acordo com o filtro especificado em tela.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1089]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe a data inicial e final para estabelecer o período para a emissão do relatório.

##### Tipo

Selecione o tipo de protocolo que será considerado no relatório:

- Todos.
- Motorista.
- Despachante.



---

## Módulo Protocolo - Estrutura do Módulo - Protocolo Interno Associação/Desassociação

---

### Protocolo Interno Associação/Desassociação

#### Objetivo

Permitir a associação e a desassociação de documentos.

#### Funções Específicas

##### **Desassociar**

Permite desassociar o documento selecionado.

##### **Desassociar todos**

Permite desassociar todos os documentos selecionados.

##### **Associar**

Permite associar o documento selecionado.

##### **Associar a um novo protocolo**

Permite associar o documento a um novo protocolo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>1089</sup>](#).
- Nesta tela é possível pesquisar pelo número do protocolo interno, que apresenta os documentos associados. Caso o protocolo possua algum documento associado, ele também será apresentado em tela.
- Para associar, clique no documento, em seguida, em "Associar" ou "Associar todos".
- Para desassociar, clique no documento e, em seguida, em "Desassociar" ou "Desassociar todos".

#### Detalhamento dos Campos

##### **Pesquisar Protocolo Interno Nº**

Informe o número do protocolo interno que será utilizado para selecionar os documentos.

##### **Desassociar Documento Nº**

Informe o número do documento que será desassociado.

---

## Módulo

---

### Relatórios (SGR)

#### Objetivo

No módulo SGR, ou Relatórios, estão disponíveis todos os relatórios e listagens necessários para o gerenciamento dos demais módulos do sistema SARA.

#### Níveis

1. Portaria.
2. Expedição.
3. Operacional.
4. Aduaneiro.
5. Gerencial.
6. Financeiro.
7. Receita Federal.
8. Controle de Acesso.
9. Outros.

#### Considerações Gerais

- Ao acessar o módulo SGR, as principais opções de impressão estarão disponíveis na Barra de Ferramentas, composta por botões, dispostos na janela principal. São elas:



Portaria – Operacionais – Entradas e Saídas.



Portaria – Gerenciais - Movimentação.



Expedição – Movimentação Diária de Entrada Documental.



Expedição – Indicadores de Performance.



Operacional – Inventário.



Operacional – Impressão de *Layout*.



Aduaneiro – DI.



Aduaneiro – CDA/DA.



Gerencial – Entrada.



Gerencial – *Performance* por Período.



Relatório Genérico.



Receita Federal.

- Além das opções citadas, por intermédio dos menus é possível acessar os seguintes relatórios:

#### ✓ **Portaria**

☞ Gerenciais

- Movimentação

☞ Operacionais

- Entradas e Saídas
- Relatório Diário de Operações - RDO

#### ✓ **Expedição**

☞ Movimentação Diária de Entrada Documental

☞ Movimentação Diária de Entrada Física

☞ Movimentação Diária de Saída

☞ Movimentação de Contêiner/Cesv

☞ F.E.M.

☞ Indicadores de *Performance*

☞ Disfunção de DTA

#### ✓ **Operacional**

☞ Inventário

☞ Impressão de *Layout* em Branco

☞ Relatório de *Containers* Desunitizados

☞ Relatório de *Containers* com Divergência de Lacre/Peso

☞ Relatório de *Performance* de Desova

- 
- ☞ Relatório de Entrada de *Container*
  - ☞ Relatório de *Containers* Liberados p/ Desova
  - ☞ Relatório Gerencial de Quantidades
  - ☞ Extrato de Contêiner
  - ☞ Extrato de Conhecimento
  - ☞ Controle Detalhado
    - Algodão
    - Entrada p/ Romaneio Descarga
    - Entrada p/ Romaneio Carga
    - Dimensionamento de Peso
    - *Weight Certificate*
    - *Daily Stock*
    - Controle Chegada/Saída Algodão
  - ☞ Indicadores de Qualidade
    - *Performance* Operacional
  - ☞ Relatório de *Demurrage*
    - *Containers* Pendentes de Devolução
    - Devoluções de *Containers*
  - ☞ Inventário Estoque com Data Retroativa
  - ☞ Relatório de DTC
  - ☞ Relatório Localização de Etiqueta

✓ **Aduaneiro**

- ☞ Aviso de Perdimento
- ☞ Classificação por Comissária
- ☞ Classificação por Importador
- ☞ CDA/DA
- ☞ DI
- ☞ Imposto Importação/IPI
- ☞ Receita Federal
- ☞ Divergências
- ☞ Relatório de Apreensão
- ☞ Relatório Analítico de Documento de Saída

---

## ✓ Gerencial

- ☞ Entrada
- ☞ Saída
- ☞ Performance por Período
- ☞ Família
- ☞ Tempo Médio de Armazenagem
- ☞ Gerencial de Volumes Diário
- ☞ Agendamento de Operações

## ✓ Financeiro

- ☞ Potencial de Receita
- ☞ Nota Fiscal
- ☞ Demonstrativo
- ☞ Faturamento
- ☞ Faturamento Extraordinário
- ☞ Faturamento Fronteira
- ☞ Demonstrativo de Faturamento - Entrepasto
- ☞ Demonstrativos Cancelados
- ☞ Controle da Substituição Tributária
- ☞ Relatório de Movimentos de Caixa
  - Movimentações de Caixa (Sintético)
  - Movimentações de Caixa (Analítico)
  - Posição de Recebimento de Notas Fiscais
  - Notas Fiscais a Vista à Receber (Analítico)
- ☞ Relatório de Movimentos Banco
  - Movimento Banco (Analítico, Sintético)
- ☞ Faturamento - ATAERO/FUNDAF
- ☞ Faturamento por Tipo de Pagamento
- ☞ Faturamento por Serviço
- ☞ Relatórios TCU
- ☞ Extração de Informações - Controle de Custos
- ☞ Relatório de Cancelamento de Recebimento
- ☞ Relatório de Detalhamento NF

- 
- ☞ Relatório de Descontos
  - ☞ Relatório Analítico de Faturamento
  - ☞ Relatório Analítico de Horário Extraordinário
  - ✓ **Receita Federal**
    - ☞ Relatórios Gerais
  - ✓ **Controle de Acesso**
    - ☞ Entrada e Saída de Pessoal
  - ✓ **Outros**
    - ☞ Relatório Genérico
    - ☞ Cliente
    - ☞ Ministério da Saúde
    - ☞ Tarifas
    - ☞ Tarifa Potencial
    - ☞ Industrialização
      - Item II - Histórico de Movimentação de Veículos
      - Item III - Relatório Detalhado por Lote
      - Item IV - Movimentação de Cargas (Entrada/Saída)
      - Item V - Estoque Detalhado por Cliente
  - ✓ **DEPOT**
    - Movimento de Entrada de container
    - Movimento de Saída de container
    - Estoque de Containers
    - Oficina e Lavação

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
-----------------	---	------------------------------

---

<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fechar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Portaria

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados ao gerenciamento e operação da Portaria da unidade.

#### Níveis

1. Gerenciais.
2. Operacionais.

## Módulo Relatórios (SGR) - Portaria

---

### Gerenciais - Movimentação

#### Objetivo

Emitir o relatório gerencial de movimentação mensal, o qual permite gerenciar todas as movimentações ocorridas durante determinado mês.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Selecione a opção para a emissão deste relatório:

- Controle de Movimentação de Veículos.
- Controle de Volume Documental.

#### Mês/Ano

Informe o mês e o ano das movimentações que serão visualizadas.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Portaria

---

### Operacionais

#### Objetivo

Emitir os relatórios operacionais da Portaria.

#### Níveis

- Entradas e Saídas.
- Relatório Diário de Operações - RDO.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Portaria - Operacionais

---

### Entradas e Saídas

#### Objetivo

Emitir o relatório para o controle de entradas e saídas das EADI, de acordo com o período selecionado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1114]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### De... Até

Informe o período que deverá ser considerado na emissão do relatório.

##### Por Portaria

Quando assinalado, possibilita gerar o relatório apenas para a Portaria selecionada.

##### Por Procedência

Quando assinalado, possibilita gerar o relatório apenas para a origem da carga selecionada.

##### Por Transportadora

Quando assinalado, possibilita gerar o relatório apenas para a transportadora selecionada.

##### Por Recinto

Quando assinalado, possibilita gerar o relatório apenas para o recinto selecionado.

##### Tipo de CESV

Selecione a classificação do CESV correspondente:

- Uma entrada de veículo.
- Uma entrada de pessoa.
- Um serviço.

##### Modal

Assinale o tipo do modal que deve ser considerado na geração do relatório:

- Aéreo.
- Rodoviário.
- Marítimo.

- 
- Todos.

#### **Tipo de Operação**

Assinale o motivo da entrada na EADI:

- Carga.
- Descarga.
- Carga/descarga.
- Todos.

#### **Exibir CESV**

Selecione o tipo de relatório:

- Abertas: serão exibidos apenas os CESV que entraram mais ainda não saíram da estação.
- Fechadas: apenas os CESV que saíram da estação.
- Todas.

#### **Modo de Exibição do Relatório**

Selecione se o relatório será:

- Enviado direto para a impressora.
- Visualizado primeiro na tela.

## **Módulo Relatórios (SGR) - Portaria - Operacionais**

---

### **Relatório Diário de Operações - RDO**

#### **Objetivo**

Emitir o Relatório Diário de Operações, de acordo com o período de saída selecionado.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

#### **Saída**

Informe o período que deverá ser considerado na emissão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Portaria

---

### Relatório Manutenção Tara Veículo

#### Objetivo

Emitir o relatório dos veículos que tiveram a tara alterada, de acordo com as informações estabelecidas nos filtros da tela.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação Logix](#).
- No *grid* serão apresentadas as informações do veículo, tara, transportadora, data, hora de registro.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período que deverá ser considerado na emissão do relatório.

##### Placa

Selecione a placa do veículo que deverá ser considerada na emissão do relatório.

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Expedição

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados ao gerenciamento e operação da expedição da unidade.

#### Níveis

1. Movimentação Diária de Entrada Documental.
2. Movimentação Diária de Entrada Física.
3. Movimentação Diária de Saída.
4. Movimentação de Contêiner/Cesv.
5. F.E.M.
6. Indicadores de Performance.
7. Disfunção de DTA.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Expedição

---

### Movimentação Diária de Entrada Documental

#### Objetivo

Emitir o relatório utilizado para gerenciar todas as movimentações de entrada documental, classificadas por dia.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo do Relatório

Selecione o tipo de relatório que será emitido:

- Analítico: apresenta, detalhadamente, cada documento do dia, seus lotes, peso, valor CIF, descrição, importador, entre outras informações.
- Sintético: apresenta apenas os documentos do dia, sem informações adicionais.

##### Tipo de Documento

Quando assinalado, permite gerar o relatório exibindo apenas o documento especificado.

NOTA: Disponível apenas para o tipo "Analítico".

##### Imprimir/Visualizar Único Cliente

Quando assinalado, permite gerar o relatório de um único cliente (importador).

##### Entrada

Quando assinalado, permite selecionar um período para a geração do relatório.

##### Família de Produtos

Quando assinalado, serão apresentados apenas os documentos que contenham a Família de produtos selecionada.

NOTA: Disponível apenas para o tipo "Analítico".

##### Espécie

Selecione a espécie que deverá ser considerada na emissão do relatório:

- Uma espécie específica (por exemplo: CX, PL, entre outras)
- Todas.

NOTA: Disponível apenas para o tipo "Analítico".

##### Modo de Exibição do Relatório

---

Selecione se o relatório será:

- Enviado direto para a impressora.
- Será visualizado primeiro na tela.
- Será gerado um arquivo Excel.

## Módulo Relatórios (SGR) - Expedição

---

### Movimentação Diária de Entrada Física

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das entradas físicas das cargas, por período, que chegam ao Recinto Alfandegado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1118]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Relatório disponível apenas a Entrada Física.

NOTA: A emissão deste relatório pode ser efetuada no formato de um arquivo .txt ou em uma planilha Excel.

#### Período

Informe o período que deverá ser considerado na emissão do relatório.

#### Espécie

Selecione as informações:

- De uma determinada espécie.
- Todas.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Expedição

---

### Movimentação Diária de Saída

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das saídas das cargas do Recinto Alfandegado, de acordo com o período selecionado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Relatório disponível apenas para a "saída diária".

NOTA: A emissão deste relatório pode ser efetuada no formato de um arquivo .txt ou em uma planilha Excel.

#### Retirada

Informe o período relativo às informações de retirada que deverão constar no relatório.

#### Importador

Selecione as informações:

- De um determinado importador.
- Todos.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Expedição

---

### Movimentação de Container/CESV

#### Objetivo

Emitir o relatório com as movimentações de *containers* e CESV no Recinto Alfandegado, de acordo com o período selecionado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Expedição - Movimentação de Container/CESV - Opção Container

#### Entrada

Informe o período para a emissão do relatório.

NOTA: Disponível apenas para a opção "Container".

#### Importador

Selecione as informações:

- De um determinado importador.
- Todos.

#### Operação

Selecione o tipo de operação (por exemplo: carga, descarga, descarga/carga e serviços) que deverá constar no relatório.

---

### Tela - Expedição - Movimentação de Container/CESV - Opção CESV

#### Chegada

Informe o período para a emissão do relatório.

NOTA: Disponível apenas para a opção "CESV".

#### Importador

Selecione as informações:



- 
- De um determinado importador.
  - Todos.

**Operação**

Selecione o tipo de operação (por exemplo: carga, descarga, descarga/carga e serviços) que deverá constar no relatório.

## Módulo Relatórios (SGR) - Expedição

---

### F.E.M. (Folha de Entrada de Mercadoria)

**Objetivo**

Emitir o relatório com as entradas de mercadorias no Recinto Alfandegado, de acordo com a data selecionada.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[110]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Data da FEM**

Informe o período para a geração do relatório.

**Importador**

Selecione o importador para a geração do relatório.

NOTA: Se este campo permanecer em branco serão apresentados todos os importadores.

**Importação / Exportação**

Assinale a opção desejada para a emissão do relatório.

NOTA: Se nenhuma opção for assinalada, ambas serão impressas.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Expedição

---

### Indicadores de Performance

#### Objetivo

Emitir o relatório que será utilizado para analisar o desempenho da Expedição, sendo que por seu intermédio é possível saber, por exemplo, quantas toneladas foram armazenadas e quantas saíram.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe o período para a análise do desempenho.

## Módulo Relatórios (SGR) - Expedição

---

### Disfunção de DTA

#### Objetivo

Emitir o relatório que será utilizado para analisar a disfunção da Declaração de Trânsito Aduaneiro (DTA), de acordo com o período selecionado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Emissão

Informe o período para a análise da disfunção da Declaração de Trânsito Aduaneiro (DTA).

---

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Operacional

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados ao gerenciamento e operação do setor operacional de armazenagem da unidade.

#### Níveis

1. Inventário.
2. Impressão de *Layout* em Branco.
3. Relatório de *Containers* Desunitizados.
4. Relatório de *Containers* com Divergência de Lacre/Peso.
5. Relatório de *Performance* de Desova.
6. Relatório de Entrada de *Container*.
7. Relatório de *Containers* Liberados p/ Desova.
8. Relatório Gerencial de Quantidades.
9. Extrato de Contêiner.
10. Extrato de Conhecimento.
11. Entrada/Saída de *Containers* Vazios.
12. Entrada/Saída de Veículos Vazios.
13. Controle Detalhado.
14. Indicadores de Qualidade.
15. Relatório de *Demurrage*.
16. Inventário Estoque com Data Retroativa.
17. Relatório de DTC.
18. Relatório Localização de Etiqueta.

---

## Módulos - Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Inventário

#### Objetivo

Emitir o relatório utilizado para analisar as armazenagens na estação aduaneira, carga, carga solta, sobre rodas, localização, entre outras.

#### Funções Específicas

#### Regimes

Permite iniciar a impressão do relatório Legendas de Regimes.

#### Pesquisa Registros

Permite iniciar o processo de pesquisa dos registros, de acordo com os parâmetros estabelecidos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Tipos

Selecione o tipo de relatório que deverá ser emitido:

- Receita Federal: apresenta as informações necessárias para a Receita Federal.
- Mercadoria Solta: apresenta o que tem de mercadoria solta na estação.
- *Container*: apresenta o que está armazenado em *container* na estação.
- Operação Especial: apresenta o que está sobrerrodas na estação.

NOTA: Além destes tipos de relatório, também é possível emitir o relatório Legendas de Regimes.

#### Agrupamento

Selecione o papel de agrupador principal no relatório:

- Armazém.
- Regime Aduaneiro.

#### Ordenação

Selecione a forma na qual se dará a ordem de impressão das informações, todas ordenadas no formato crescente:

- Localização.
- Vencimento.

- 
- Beneficiário.

- Lote.

**Armazém**

Selecione se deverá ser considerado:

- Um único armazém
- Todos.

NOTA: Opção disponível somente quando o agrupamento "Armazém" for selecionado.

**Beneficiário**

Selecione o Beneficiário das armazenagens.

NOTA: Disponível para todos os "Tipos".

**Importador/Exportador**

Selecione o Importador/Exportador.

NOTA: Disponível apenas para os tipos "Receita Federal" e "Mercadoria Solta".

**Família do Produto**

Selecione o código da família do produto.

**Produto**

Selecione o código, a descrição ou a espécie do produto.

**CE Mercante**

Selecione o código do CE Mercante.

**Filtros**

Assinale os filtros adicionais do relatório, disponíveis de acordo com o "Tipo" selecionado.

---

## Módulos - Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Impressão de Layout em Branco

#### Objetivo

Emitir os modelos de relatórios operacionais.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Selecione o *layout* desejado para a impressão:

- OS Carga Capa.
- OS Carga
- OS Descarga Capa.
- OS Descarga.
- OS Carga Operação Especial (OE).
- OS Descarga (OE).
- OS Desova de *Container*.
- OS Interna.
- OS Pendente.
- *Equipment Interchange Receipt*.
- Termo Faltas e Avarias.
- Termo Avaria OE.
- Termo Avaria *Container*.
- CESV.
- CDA.
- NE.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório de Containers Desunitizados

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos contêineres desunitizados/desovados por período e por consolidador.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- Compreende-se por Consolidador a empresa contratada que reúne vários lotes de carga com o mesmo destino, de diferentes clientes, e trata como uma carga única.

#### Detalhamento dos Campos

##### Consolidador

Selecione os *containers* desunitizados pelo consolidador.

NOTA: O preenchimento deste campo é obrigatório.

##### Data Inicial / Data Final

Informe o período referente à data de entrada no Recinto.

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório de Containers Com Divergência de Lacre/Peso

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos *containers* com divergência de lacre (lacres violados, lacres diferentes do documental, entre outros), bem como, das diferenças de peso documental x peso físico, classificados por período.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Inicial/Data Final

Informe o período referente à data de entrada no Recinto, para a emissão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório de Performance de Desova

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações relativas ao tempo médio das desovas realizadas no período informado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período - Inicial/Final

Informe o período referente ao acordo com a data de desova, para a emissão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório de Entrada de Container

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de entradas de *containers* vindos de navio.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Consolidador

Selecione o responsável pela carga.

NOTA: O preenchimento deste campo é obrigatório.

##### Período - Inicial/Final

Informe o período referente à data de entrada, para a emissão do relatório.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório de Containers Liberados Para Desova

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos *containers* liberados para que o operacional possa efetuar a desova.

#### Funções Específicas

##### **Gerar Relatório**

Permite iniciar o processo de impressão do relatório.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório Gerencial de Quantidades

#### Objetivo

Emitir o relatório que apresenta o número de *containers* desovados por período.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período - Inicial/Final

Informe o período referente à data de desova, para a emissão do relatório.

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Extrato de Container

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações detalhadas do contêiner, tais como, entrada, lote, peso, lacres, localização, entre outros.

#### Funções Específicas

#### Gerar Relatório

Permite iniciar o processo de impressão do relatório.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Container

Selecione o *container* a ser detalhado no relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Extrato de Conhecimento

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações detalhadas do conhecimento de transporte internacional (BL, AWB e CRT).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período - Inicial / Final

Informe o período para o detalhamento das informações no relatório.

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Controle Detalhado

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios que visam atender a demanda relacionada à exportação de algodão.

#### Níveis

1. Algodão.
2. Entrada p/ Romaneio Descarga.
3. Entrada p/ Romaneio Carga.
4. Dimensionamento de peso.
5. *Weight Certificate*.
6. *Daily Stock*.
7. Controle Chegada/Saída Algodão.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Controle Detalhado

---

### Algodão

#### Objetivo

Emitir o relatório que apresenta as informações sobre as cargas de algodão.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Relatórios Controle Algodão - Opção Entrada Algodão

#### Opções de Relatórios

Selecione a opção para a emissão do relatório detalhado:

- Entrada Algodão.
- Saída Algodão.
- Saída Algodão Lacre.

#### Período

Informe o período referente à data de entrada.

#### Exportador

Selecione o exportador que deverá constar no relatório.

NOTA: Se este campo não for preenchido serão considerados todos os exportadores no relatório.

#### Importador

Selecione o importador que deverá constar no relatório.

NOTA: Se este campo não for preenchido serão considerados todos os importadores no relatório.

---

### Tela - Relatórios Controle Algodão - Opção Saída Algodão

#### Período

Informe o período referente à data de saída do algodão.

---

**Exportador**

Selecione o exportador que deverá constar no relatório.

NOTA: Se este campo não for preenchido serão considerados todos os exportadores no relatório.

---

**Tela - Relatórios Controle Algodão - Opção Saída Algodão Lacre****Número DTT**

Informe o número da Declaração de Trânsito de Transferência (DTT) para a emissão do relatório.

---

**Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Controle Detalhado**

---

**Entrada para Romaneio Descarga****Objetivo**

Emitir o relatório com as informações relacionadas ao item que está sendo descarregado em controle detalhado.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[110]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Beneficiário**

Selecione o nome do cliente ao qual a carga está relacionada.

**Veículo**

Informe a placa do veículo.

**Pilha**

Selecione o grupo da mercadoria.

**Produto**

Selecione o código e a descrição da mercadoria.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Controle Detalhado

---

### Entrada Para Romaneio Carga

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações relacionadas ao item que está sendo carregado a partir do controle detalhado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **O.S.**

Informe o número da Ordem de Serviço que corresponde ao carregamento do veículo.

##### **Cliente**

Selecione o nome do cliente ao qual pertence a mercadoria.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Controle Detalhado

---

### Dimensionamento de Peso

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de carga para cada documento/pilha, informando o peso total da mesma.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Relatório de Dimensionamento de Peso Por**

Selecione como as informações de peso do produto deverão ser agrupadas:

- Documento
- Pilha (Ref. 03).

#### **Instrução**

Informe a instrução específica repassada pelo cliente.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Controle Detalhado

---

### Weight Certificate

#### Objetivo

Emitir o Certificado de Pesagem (*Weight Certificate*) da mercadoria.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- As informações do Certificado serão inseridas na tela "Weight Certificate", sendo que somente será permitida a seleção de um cliente no momento em que existir uma baixa de estoque cadastrada no controle detalhado.

#### Detalhamento dos Campos

##### Report Nº

Informe o número do Certificado.

##### Date(s) of Tallying

Informe a data de emissão do Certificado.

##### Quantity

Informe a quantidade.

##### Shipping line

Informe o Armador.

##### Shipper

Informe o expedidor/remetente.

##### Consignee

Informe o Consignatário.

##### Nofity

Informe os dados da carga.

##### Comment

Informe a observação que se fizer necessário sobre este processo.

##### Cliente

Selecione o cliente para o qual será atribuído o Certificado.

##### Instrução



---

Informe a instrução para armazenagem ou operação da mercadoria.

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Controle Detalhado

---

### Daily Stock

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações do estoque diário para o controle detalhado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Selecione o cliente cuja informação do estoque diário será pesquisada.

##### Período

Quando assinalado, habilita o filtro relacionado a seleção de data para a geração do relatório.

##### Saldo Positivo

Quando assinalado, apresenta somente os produtos que possuem saldo no estoque.

##### Início / Término

Informe a data de início e término para estabelecer o período para a emissão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Controle Detalhado

---

### Controle Chegada/Saída Algodão

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de todas as entradas e saídas (armazenagem) de algodão para um cliente selecionado.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Inicial / Data Final

Informe a data inicial e a data final para estabelecer o período para a emissão do relatório.

##### Cliente

Selecione o cliente.

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Indicadores de Qualidade

#### Objetivo

Visualizar e imprimir o relatório que apresenta as informações relativas aos indicadores de qualidade.

#### Níveis

1. *Performance* Operacional.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional - Indicadores da Qualidade

---

### Performance Operacional

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações relativas ao desempenho operacional.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Término da OS

Informe a data inicial e a data final para estabelecer o período para a pesquisa das Ordens de Serviço concluídas.

#### Relatório Analítico

Quando assinalado, as informações do relatório serão apresentadas de forma detalhada.

#### Relatório Sintético

Quando assinalado, as informações do relatório serão apresentadas de forma resumida.

#### Listar Documentos de Carga

Quando assinalado, os documentos de carga relacionados serão apresentados no relatório.

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório de Demurrage

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios com as informações dos *containers* pendentes de devolução e das devoluções de *containers*.

#### Níveis

1. *Containers* Pendentes de Devolução.
2. Devoluções de *Containers*.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Containers Pendentes de Devolução

#### Objetivos

Emitir o relatório com as informações dos *containers* registrados no processo de *demurrage*, mas que ainda não foram entregues, bem como, confirmar as informações de entregas de *containers*, finalizando assim o processo de *demurrage*.

#### Funções Específicas

##### Lote

Permite classificar os lotes apresentados em ordem crescente ou decrescente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- O SARA não controla o processo de *demurrage*, possui apenas uma tela de cadastro das datas importantes do processo e disponibiliza este relatório para acompanhamento.
- Após cadastrar a devolução do *container* é necessário validar no relatório a informação da sua devolução, por meio da opção "*Container* Entregue".
- Ao clicar com o botão direito do *mouse* em um registro apresentado na tela é apresentada uma caixa de menu com duas opções:
  1. Histórico de *Demurrage*: permite visualizar o histórico de *demurrage* do *container* selecionado.
  2. *Container* Entregue: permite validar a informação de devolução do *container* selecionado.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Devoluções de Containers

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos *containers* devolvidos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Filtro

Selecione os parâmetros para a seleção das informações do relatório:

- Período.
- DEPOT.
- Armador.
- *Container*.
- Beneficiário.
- Conhecimento.
- Tipo de Histórico.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Inventário Estoque Com Data Retroativa

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações do inventário do estoque com data retroativa.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipos

Selecione o tipo de relatório que será emitido:

- Receita Federal.
- Mercadoria solta.
- *Container*.
- Operação Especial.

##### Agrupamento

Fará o papel de agrupador principal no relatório.

##### Ordenação

Selecione a forma em que se dará a ordem de impressão das informações (todas ordenadas no formato crescente).

##### Data de Referência

Informe o período de referência para a seleção das informações.

##### Armazém

Selecione como deverá ser efetuada a pesquisa do Armazém:

- Um único armazém.
- Todos (disponível apenas quando o agrupamento "Armazém" for selecionado).

##### Regime

Selecione a opção de regime:

- Um único regime.
- Todos.

NOTA: Disponível quando o agrupamento "Regime Aduaneiro" for selecionado.

---

**Beneficiário**

Selecione as armazenagens de um único beneficiário, se informado.

NOTA: Disponível para todos os "Tipos".

**Importador/Exportador**

Selecione um Importador/Exportador.

NOTA: Disponível apenas para os tipos "Receita Federal" e "Mercadoria Solta".

**Destinado à Receita Federal**

Quando assinalado, indica que no relatório serão considerados os registros destinados à Receita Federal, ou seja, os lotes sem nacionalização.

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório de DTC

**Objetivo**

Emitir o relatório da Declaração de Trânsito de *Container* (DTC), de acordo com a data de recebimento dos documentos.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Data de Recebimento dos Documentos**

Informe a data de recebimento dos documentos para a impressão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Operacional

---

### Relatório Localização de Etiqueta

#### Objetivo

Emitir o relatório de localização de etiqueta, de acordo com os parâmetros especificados.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Filtro

Selecione as informações para a composição do relatório, de acordo com os parâmetros selecionados: *Packing List* com informações para costado, ano/lote, *Pack list*, etiqueta, navio, data, documento de entrada ou cliente.

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Aduaneiro

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados ao gerenciamento e operação do setor aduaneiro da unidade.

#### Níveis

1. Aviso de Perdimento.
2. Classificação por Comissária.
3. Classificação por Importador.
4. CDA/DA.
5. DI.
6. Imposto Importação/IPI.
7. Receita Federal.
8. Divergências.
9. Relatório de Apreensão.
10. Relatório Analítico de Documento de Saída.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Aviso de Perdimento

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das cargas que estão com o processo de liberação de carga ultrapassados do período definido pela Receita.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- Se a situação destas cargas não for regularizada, elas serão leiloadas.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe o período relativo à data de vencimento do lote.

##### Apreensão

Selecione a opção de apreensão disponível:

- Ignorar: exibe as cargas apreendidas e não apreendidas.
- Sim: exibe apenas as cargas apreendidas.
- Não: exibe apenas as cargas não apreendidas.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Relatório de Perdimento

#### Objetivo

Emitir relatório com as informações relacionadas aos lotes que entraram em processo de perdimento.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- No relatório há o cálculo da diferença entre a data atual e a data de vencimento, resultando na quantidade de dias vencidos.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe as datas inicial e final para estabelecer o período para a geração do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Classificação Por Comissão

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das entradas de valores classificadas pelas comissões (empresas responsáveis pela carga).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe o período referente à data de entrada, para a emissão do relatório.

##### Exibir os ... Maiores Resultados

Informe o número de Comissões a exibir, contando do maior para o menor valor.

##### Consolidado Por

Selecione se a Comissão deverá ser pesquisada por CNPJ ou não deverá ser filtrada.

##### CNPJ

Informe o número do CNPJ da Comissão.

NOTA: Disponível apenas quando o campo "Consolidado por" estiver com a opção "Consolidado por CNPJ" assinalada.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Classificação Por Importador

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das entradas de valores classificadas por importador.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela - Classificação Por Importador - Opção Entrada

#### Opções

Selecione o formato do relatório:

- Entrada
- Imposto (DI).

#### Período

Informe o período relativo à data de entrada.

#### Exibir os ... Maiores Resultados

Informe o número de importadores que serão exibidos, contando do maior para o menor valor.

#### Consolidado Por

Selecione o Importador por CNPJ ou a opção não filtrar.

NOTA: Se a opção assinalada for "Imposto (DI)", também estará disponível o item "Consolidado por Grupo Empresarial".

#### CNPJ

Informe o CNPJ do Importador para que o relatório seja emitido apenas para o mesmo.

NOTA: Disponível quando o campo "Consolidado por" estiver com a opção "Consolidado por CNPJ" assinalada.

#### Grupo Empresarial

Selecione se deverá constar no relatório um único grupo empresarial ou todos.

---

NOTA: Disponível quando a opção "Imposto (DI)" estiver selecionada e o campo "Consolidado por" estiver com o item "Consolidado por Grupo Empresarial".

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### CDA/DA

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações relativas ao Certificado de Depósito Alfandegado/Depósito Alfandegado (CDA/DA).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela CDA/DA - Opção CDA/DA's Com Saldo

#### Opções

Selecione o formato no qual o relatório deverá ser impresso:

- CDA/DA's Com Saldo.
- Controle de CDA/DA.
- Totais de CDA/DA.
- Datas para Faturamento CDA/DA.
- Saldo Documental x Físico - DA/CDA.

#### Tipo Documento

Selecione o filtro para os tipos de documentos:

- DA
- CDA

#### Período

Informe o período relativo à data de saída ou data de desembarço.

NOTA: Disponível apenas nas opções "CDA/DA's Com Saldo", "Totais de CDA/DA" e "Datas para faturamento CDA/DA"

#### Beneficiário

Selecione um único beneficiário ou todos (se este campo não for preenchido).

NOTA: Disponível para todas as opções, exceto "Controle de CDA/DA".

#### Importador/Exportador

---

Selecione um único importador/exportador ou todos (se este campo não for preenchido).

NOTA: Disponível apenas para a opção "CDA/DA's com Saldo".

**Documento/Ano/Número**

Disponível apenas para as opções "Controle de CDA/DA" e "Saldo Documental x Físico - DA/CDA".

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### DI

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das importações realizadas por período por intermédio da Declaração de Importação (DI).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[1110\]</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione o formato para o relatório:

- Canal Analítico.
- Canal Sintético.
- Total por Adições.
- Liberadas e Não Carregadas.

##### Canal

Selecione a classificação de trânsito da carga (verde, amarelo, vermelho, entre outras).

NOTA: Disponível apenas para a opção "Canal Analítico".

##### Período

Informe o período referente à data do registro do documento de saída ou pela data de desembaraço, conforme assinalado em "Utilizar a seguinte faixa para o período".

##### Somente DI's Liberadas

Quando assinalado, apresenta apenas os totais de DI's cujas liberações já foram realizadas.

NOTA: Disponível apenas para a opção "Total por Adições".

##### Por Regime

Quando assinalado, permite filtrar as informações por um determinado regime (por exemplo, Entrepósito Aduaneiro, DAP, entre outros).

NOTA: Disponível apenas para as opções "Canal Analítico" e "Canal Sintético".

##### Utilizar a Seguinte Faixa Para o Período

Selecione como será realizado o filtro de período:



- 
- Por data de registro do documento de saída
  - Por data do desembarço.

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Imposto Importação/IPI

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos impostos de importação como o IPI (Imposto Sobre Produtos Industrializados) das cargas do tipo "Importação".

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe o período para o filtro da data do registro do documento de saída.

#### Importador

Selecione o filtro para o Importador:

- Por um importador.
- Todos.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Receita Federal

#### Objetivo

Apresentar as informações para os relatórios específicos solicitados pela Receita Federal, os quais geralmente são solicitações locais da unidade.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione o formato para a emissão do relatório:

- Tribunal de Contas.
- Extrato de DTA.
- Lotes Vencidos.
- Formulário de Acompanhamento da Execução Contratual.

##### Mês/Ano

Informe o mês e o ano relativos à informação de acompanhamento de execução contratual.

##### Período

Informe o período, filtrando pela data do registro do documento de saída.

##### DTA

Informe o número da DTA específica, cujos dados de extrato serão apresentados no relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Divergências

#### Objetivo

Encontrar a divergência entre o valor declarado no Conhecimento de Transporte (Lote) e o valor registrado pelo Despachante no Documento de Saída (DI), quando é realizada a averbação do documento em questão.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione o formato para a emissão do relatório:

- Todas as divergências (DI/DA).
- Somente a divergência com observação.
- Somente com divergência.

##### Averbação

Selecione o período relativo à averbação.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Relatório de Apreensão

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de apreensões de mercadorias efetuadas pela Receita Federal.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- Neste relatório a visualização do grid é idêntica à visualização do relatório.

#### Detalhamento dos Campos

#### Tipo de Relatório

Selecione a opção para a emissão do relatório:

- Sintético: apresenta as informações de forma resumida.
- Analítico apresenta as informações de forma detalhada.

NOTA: Neste relatório também é possível efetuar alguns filtros pelo próprio grid.


---

### 1ª Possibilidade - Ordenação

Clique com o botão esquerdo do *mouse* no título da coluna do *grid* é possível ordenar as informações de forma crescente ou decrescente.

---

### 2ª Possibilidade - Filtro Por Campo

Clique com o botão esquerdo do *mouse* no botão , que se encontra em alguns títulos de colunas. Na sequência será exibido um campo do tipo lista, contendo as informações da respectiva coluna.

Selecione a opção "(Todos)", serão exibidas todas as informações, não realizando o filtro.

Selecione a opção "(Personalizar...)" será exibida a tela "Personalização do Filtro", que possibilitará a realização de filtros mais detalhados no campo.

Selecione um item específico serão exibidas no *grid* apenas as informações que sejam iguais ao item selecionado.

#### Tela Personalização do Filtro:

Apresenta as linhas onde:

---

Campo 1:

- Igual a.
- Diferente de.
- Maior que.
- Maior ou igual a.
- Menor que.
- Menor ou igual a.
- Brancos (nulos).
- Não Brancos (não nulo).

Campo 2  , valor: deverá ser inserida a informação do filtro.

Campo 3 - And / Or: considerar a possibilidade de efetuar um filtro extra, caso seja necessário. Neste caso, a forma de realizar o novo teste é idêntico aos campos 1 e 2.

- And: e
- Or: ou

Botão "OK": confirma o filtro.

Botão "Cancel": anula o filtro.

---

### 3ª Possibilidade - Agrupar

Clique sobre o título da coluna e arraste para a área cinza, que se encontra na parte superior.

O *grid* se reorganizará, efetuando um agrupamento pelo campo selecionado.

Também será possível efetuar o agrupamento com vários campos.

Para remover o agrupador, clique e arraste o campo para fora da área cinza.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Aduaneiro

---

### Relatório Analítico de Documento de Saída

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das saídas realizadas no período.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- Neste relatório a visualização do grid é idêntica à visualização do relatório.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe o período relativo à data do registro do documento de saída.

NOTA: Neste relatório também é possível efetuar alguns filtros pelo próprio grid.

---

### 1ª Possibilidade - Ordenação

Clique com o botão esquerdo do mouse no título da coluna do *grid* para ordenar as informações de forma crescente ou decrescente.

---

### 2ª Possibilidade - Agrupar

Clique sobre o título da coluna e arraste para a área cinza, que se encontra na parte superior. O *grid* se reorganizará, efetuando um agrupamento pelo campo selecionado.

Também será possível efetuar o agrupamento com vários campos.

Para remover o agrupador, clique e arraste o campo para fora da área cinza.

---

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Gerencial

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados ao gerenciamento da unidade.

#### Níveis

1. Entrada.
2. Saída.
3. Performance por Período.
4. Família.
5. Tempo Médio de Armazenagem.
6. Gerencial de Volumes Diário.
7. Agendamento de Operações.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Gerencial

---

### Entrada

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das entradas realizadas, tais como, documentos, peso, valor, entre outros.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Selecione a opção para a emissão do relatório:

- Documentos por período: apresenta todos os documentos que entraram no período informado.
- Toneladas por procedência: apresenta as toneladas que entraram no período, classificadas de acordo com a sua origem.
- Milhões de dólares por procedência: apresenta os valores que entraram, classificados de acordo com a sua procedência.

#### Período

Informe o período para a seleção dos documentos.

NOTA: Disponível apenas para a opção "Documentos por Período".

#### Mês/Ano

Informe o mês/ano para a seleção dos dados do relatório.

NOTA: Disponível apenas para as opções "Toneladas por Procedência" e "Milhões de Dólares por Procedência"



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Gerencial

---

### Saída

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações relativas à quantidade de liberações por canal e seus percentuais.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Atualmente existe somente a opção "Distribuição de DI por Canal".

#### Período

Informe o período para a seleção das informações do relatório.

#### Consolidado Por

Selecione a forma de agrupamento do relatório:

- Não Consolidado.
- Consolidado Por Grupo Empresarial.
- Consolidado Por CNPJ.

#### Ordem

Selecione a ordem de apresentação das informações:

- Qtde. Total.
- Nome Importador.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Gerencial

---

### ***Performance do Período***

#### **Objetivo**

Emitir o relatório com as informações relativas ao desempenho do período da descarga, carga e faturamento.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

#### **Período**

Informe o período para a seleção das informações que irão compor o relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Gerencial

---

### Família

#### Objetivo

Apresentar as informações relativas aos valores de estoque, entradas e saídas nas estações aduaneiras, classificadas por família.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Selecione a opção para a emissão do relatório:

- Estoque.
- Entradas.
- Saídas.

#### Ano

Apresenta as informações relativas ao ano informado.

NOTA: Disponível apenas para as opções "Entradas" e "Saídas".

#### Família

Selecione como as informações do relatório serão apresentadas:

- Por uma única família.
- Todas.

NOTA: Disponível apenas para a opção "Estoque".

#### Beneficiário

Selecione como as informações do relatório serão apresentadas:

- Por um único beneficiário.
- Todos.

NOTA: Disponível para todas as opções.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Gerencial

---

### Tempo Médio de Armazenagem

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações relativas ao tempo médio de armazenagem das mercadorias.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe o período para a seleção das informações que irão compor o relatório.

#### Regime

Selecione como as informações deverão ser apresentadas no relatório:

- Por um determinado regime.
- Todos.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Gerencial

---

### Gerencial de Volumes Diário

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações relacionadas à entrada ou saída de veículos e suas mercadorias.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe o período para a seleção das informações que irão compor o relatório.

#### Volumes de Entrada/Volumes de Saída

Selecione como as informações deverão ser apresentadas no relatório:

- Por volume de entrada de mercadorias.
- Por volume de saída de mercadorias.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Gerencial

---

### Agendamento de Operações

#### Objetivo

Apresentar as informações relacionadas ao agendamento de operações.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data/hora início

Informe a data e a hora de início do agendamento das operações para a emissão do relatório.

##### Data/hora término

Informe a data e a hora de término do agendamento das operações para a emissão do relatório.

##### Cliente

Selecione o cliente para a emissão do relatório.

##### Tipo de Relatório

Selecione a opção para a emissão deste relatório:

- Analítico: apresenta as informações de forma detalhada.
- Sintético: apresenta as informações de forma resumida.

##### Ordem

Selecione a ordem para apresentação das informações do relatório:

- Por data/hora de início.
- Por operação.

---

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Financeiro

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados ao gerenciamento e a operação do Setor Financeiro da unidade.

#### Níveis

1. Potencial de Receita.
2. Nota Fiscal.
3. Demonstrativo.
4. Faturamento.
5. Faturamento Extraordinário.
6. Faturamento Fronteira.
7. Demonstrativo de Faturamento - Entrepasto.
8. Demonstrativos Cancelados.
9. Controle de Substituição Tributária.
10. Relatório de Movimentos de Caixa.
11. Relatório de Movimentos de Banco.
12. Faturamento - ATAERO/FUNDAF.
13. Faturamento por Tipo de Pagamento.
14. Faturamento por Serviço.
15. Relatórios TCU.
16. Extração de Informações - Controle de Custos.
17. Relatório de Cancelamento de Recebimento.
18. Relatório de Detalhamento NF.
19. Relatório de Descontos.
20. Relatório Analítico de Faturamento.
21. Relatório Analítico de Horário Extraordinário.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Potencial de Receita

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações sobre o faturamento na estação aduaneira, classificadas por cliente e regime.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data da Saída

Selecione a data de saída.

##### Cliente

Informe se o relatório será emitido para um cliente específico ou todos.

##### Regime

Informe se o relatório será emitido para um regime específico ou todos.

##### % de II

Informe a porcentagem do Imposto de Importação.

NOTA: Este percentual influenciará no valor do seguro e no total da receita.

##### Vlr. Mínimo 1º Período

Informe o valor Mínimo acordado com o cliente para uma operação em um determinado número de dias.

NOTAS:

- Se houver parametrização de dias para o 1º período.
- Se por algum motivo a operação não alcançar o valor mínimo será cobrado um complemento, resultado da subtração do Valor Mínimo para o período menos o valor total atingido no período. Vide regras de faturamento sobre períodos.

##### Vlr. Mínimo 2º Período

Informe o valor Mínimo acordado com o cliente para uma operação em um determinado número de dias.

NOTAS:

- Se houver parametrização de dias para o 2º período.



- 
- Se por algum motivo a operação não alcançar o valor mínimo será cobrado um complemento, resultado da subtração do Valor Mínimo para o período menos o valor total atingido no período. Vide regras de faturamento sobre períodos.

**Vir. Mínimo 3º Período**

Valor Mínimo acordado com o cliente para uma operação em um determinado número de dias

NOTAS:

- Se houver parametrização de dias para o 3º período.
- Se por algum motivo a operação não alcançar o valor mínimo será cobrado um complemento, resultado da subtração do Valor Mínimo para o período menos o valor total atingido no período. Vide regras de faturamento sobre períodos.

**Valor da Movimentação**

Quando assinalado, inclui o valor de movimentação na soma para o valor total.

**Cálculo Receita - Acima de 3 Períodos (Exceto Entreposto)**

Selecione o tipo de cálculo a ser realizado.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Nota Fiscal

#### Objetivo

Emitir o relatório financeiro das Notas Fiscais emitidas, canceladas, com divergência, classificadas por Filial, serviço, entre outras.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione o formato para o relatório que será emitido:

- Notas Canceladas - Emissão.
- Notas Canceladas - Cancelamento.
- Notas Fiscais por Serviço.
- Notas com Divergência.
- Resumo por Filial.

##### Emissão

Informe o período relativo às Notas Fiscais emitidas, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.

##### Regime

Informe se deverão ser consideradas as Notas Fiscais correspondentes a um determinado regime ou todos.

##### RI

Selecione o endereço relativo à geração das Notas Fiscais.

NOTA: Sequencial interno dos CNPJ da estação aduaneira. Cada endereço correspondente à mesma EADI possui um código de RI com um CNPJ cadastrado.

##### Ordem

Selecione a ordem de apresentação das informações.

NOTA: Disponível para as opções de ordenação Nota Fiscal, Data de Emissão e Data de Cancelamento.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Demonstrativo

#### Objetivo

Emitir o demonstrativo de faturamento, no qual constam os valores faturados em cada dia do mês.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Formato disponível para a emissão do relatório, neste caso, Demonstrativo Diário de Faturamento.

#### Período

Informe o período para que sejam selecionadas as informações, filtrando pela data de emissão da Nota Fiscal.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Faturamento

#### Objetivo

Emitir o relatório financeiro de faturamento, no qual constam os dados de faturamento com as diversas possibilidades de apresentação.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Opções

Selecione a opção para a emissão deste relatório:

- Importador.
- Comissária.
- Armazém.
- Cliente (Proposta Comercial).

##### Período

Informe o período relativo à emissão da Nota Fiscal, o qual será considerado na emissão do relatório.

##### Consolidador

Selecione o tipo de filtro para o consolidador:

- Não Consolidado.
- Consolidado por CNPJ.
- Consolidado por Grupo Empresarial.

##### Grupo Empresarial

Informe se no relatório deverá ser considerado um único grupo empresarial ou todos.

NOTA: Disponível apenas quando o campo "Consolidador" estiver com a opção "Consolidado por Grupo Empresarial" selecionada.

##### CGC/CNPJ

Informe o CNPJ do consolidador.

NOTA: Disponível apenas quando o campo "Consolidador" estiver com a opção "Consolidado por CNPJ" selecionada.

---

**Tipo Cliente**

Informe se no relatório deverá ser considerado um determinado tipo de cliente ou todos.

NOTA: Disponível apenas para a opção "Cliente (Proposta Comercial)".

**Segmento**

Informe se no relatório deverá ser considerado um determinado segmento de atuação do cliente ou todos.

NOTA: Disponível apenas para a opção "Cliente (Proposta Comercial)".

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Faturamento Extraordinário

**Objetivo**

Emitir o relatório financeiro de faturamento extraordinário, no qual consta a relação do faturamento extra.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Período**

Informe o período de emissão das Notas Fiscais, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.

**Beneficiário**

Selecione se as informações do relatório serão por um determinado beneficiário ou todos.

**Nota Fiscal**

Informe o número da Nota Fiscal.

NOTA: Se este campo não for preenchido serão selecionadas todas as Notas Fiscais.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Faturamento Fronteira

#### Objetivo

Emitir o relatório financeiro de faturamento extraordinário, no qual consta a relação do faturamento extra.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- As opções disponíveis para a emissão deste relatório são:
  1. Notas emitidas por caixa.
  2. Detalhamento de Notas Fiscais acumuladas.
  3. Detalhamento de capas acumuladas.
  4. Veículos não faturados.
  5. Veículos não calculados.
  6. Notas por data de emissão/vencimento.
  7. Notas Fiscais por caixa.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela Faturamento Fronteira - Notas Emitidas Por Caixa

#### Data Inicial/Hora Inicial - Data Final/Hora Final

Informe o período relativo às Notas Fiscais emitidas por Caixa.

#### RI - Caixa

Selecione o tipo de Caixa.

---

### Tela Faturamento Fronteira - Detalhamento de NF Acumuladas

#### Nota Fiscal - Código

Selecione o código da Nota Fiscal que deverá ser considerado na emissão do relatório.

---

## **Tela Faturamento Fronteira - Detalhamento de Capas Acumuladas**

### **Capa - Código**

Selecione o código da Capa que deverá ser considerado na emissão do relatório.

---

## **Tela Faturamento Fronteira - Veículos Não Faturados**

### **Data Inicial/Hora Inicial - Data Final/Hora Final**

Selecione o período relativo às informações dos veículos não faturados.

---

## **Tela Faturamento Fronteira - Veículos Não Calculados**

### **Data Inicial/Hora Inicial - Data Final/Hora Final**

Selecione o período relativo às informações dos veículos não calculados.

---

## **Tela Faturamento Fronteira - Notas Data Emissão/Vencimento**

### **Data Inicial/Hora Inicial - Data Final/Hora Final**

Selecione o período relativo às Notas Fiscais, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.

---

## **Tela Faturamento Fronteira - Notas Fiscais Por Caixa**

### **Data Inicial - Data Final**

Informe o período relativo às Notas Fiscais por Caixa, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Demonstrativo de Faturamento - Entrepasto

#### Objetivo

Emitir o demonstrativo de faturamento em entreposto aduaneiro, no qual são exibidas as informações sobre o pré-cálculo da Nota.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Escolha

Selecione o tipo do documento para a emissão do relatório:

- DA: Depósito Alfandegado.
- CDA: Certificado de Depósito Alfandegado.

##### Ano

Informe o ano do documento selecionado.

##### Num. DA

Informe o número do CDA/DA.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Demonstrativos Cancelados

#### Objetivo

Emitir os demonstrativos cancelados, exibindo as informações dos pré-cálculos das Notas Fiscais canceladas.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data Inicial - Data Final

Informe o período do filtro para a exibição dos demonstrativos cancelados.

##### Tipo Cancelamento

Selecione um tipo específico de cancelamento ou todos.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Controle de Substituição Tributária

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações do controle da substituição tributária.

#### Funções Específicas

##### Vídeo

Permite gerar o relatório em vídeo.

##### Impressora

Permite iniciar o processo de impressão do relatório.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Selecione o período que deverá ser considerado no relatório.

##### Beneficiário

Selecione se deverão ser considerados todos os beneficiários ou apenas um específico.

NOTA: Se a opção "Individual" for selecionada é obrigatório especificar o beneficiário.

##### Filtro

Selecione se a substituição tributária deverá ser:

- ISS Retido.
- Sem Retenção ISS.
- Todos.

##### Opções

Define se as informações serão geradas em vídeo, serão impressas ou apresentadas em uma planilha Excel.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Relatório de Movimentos de Caixa

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados à movimentação de caixa.

#### Níveis

1. Movimentações de Caixa (Sintético).
2. Movimentações de Caixa (Analítico).
3. Posição de Recebimento de Notas Fiscais.
4. Notas Fiscais à Vista a Receber (Analítico).

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro - Relatório de Movimentos de Caixa

---

### Movimentações de Caixa (Sintético)

#### Objetivo

Emitir o relatório com as movimentações de caixa realizadas entre a abertura e o fechamento do caixa por período.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- A visualização simples exibe apenas a quantidade de Notas e o valor total.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe o período relativo aos movimentos de caixa, o qual será considerado na emissão do relatório.

##### Operador

Selecione o Operador de Caixa.

NOTA: Este campo deverá permanecer em branco se não houver necessidade de realizar o filtro por Operador. Para isso, selecione o campo e pressione a tecla ESC.

##### Caixa

Selecione o Caixa

NOTA: Este campo deverá permanecer em branco se não houver necessidade de realizar o filtro por Caixa. Para isso, selecione o campo e pressione a tecla ESC.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro - Relatório de Movimentos de Caixa

---

### Movimentações de Caixa (Analítico)

#### Objetivo

Emitir o relatório com uma visão analítica de todos os movimentos de Caixa realizados por intermédio do código de movimento, o qual é gerado numa abertura de Caixa.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Código Movimento

Informe o código do movimento gerado na abertura de Caixa, o qual deverá ser visualizado no relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro - Relatório de Movimentos de Caixa

---

### Posição de Recebimento de Notas Fiscais

#### Objetivo

Emitir o relatório com a posição de recebimento de Notas Fiscais, no qual consta a quantidade de Notas, o valor recebido ou o valor por período, classificados por forma de pagamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Selecione o período referente às Notas Fiscais, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro - Relatório de Movimentos de Caixa

---

### Notas Fiscais à Vista a Receber (Analítico)

#### Objetivo

Emitir o relatório de Notas Fiscais à vista a receber, de acordo com o seu destinatário, fonte pagadora e o valor a receber.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Selecione o período referente às Notas Fiscais, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.

---

### Relatório de Movimentos de Banco

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios relacionados à movimentação de bancos.

#### Níveis

1. Movimento Banco (Analítico, Sintético).

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro - Relatório de Movimentos de Banco

---

### Movimento Banco (Analítico, Sintético)

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos pagamentos recebidos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe o período que deverá ser considerado na emissão do relatório.

#### Tipo de Relatório

Selecione o tipo de relatório que será emitido:

- Sintético: apresenta as informações de forma resumida.
- Analítico: apresenta as informações de forma detalhada.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Faturamento - ATAERO/FUNDAF

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de faturamento sobre o regime FUNDAF.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Relatório

Selecione o tipo de relatório que deverá ser emitido:

- Sintético: apresenta as informações de forma resumida.
- Analítico: apresenta as informações de forma detalhada.
- Configuração FUNDAF.

##### Data Inicial - Data Final

Informe o período de pesquisa para o faturamento sobre o regime FUNDAF, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Faturamento Por Tipo de Pagamento

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de faturamento das Notas Fiscais por tipo de pagamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[1110\]</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Relatório

Selecione o tipo de relatório que deverá ser emitido:

- Sintético: apresenta as informações de forma resumida.
- Analítico: apresenta as informações de forma detalhada.

##### Período

Selecione o período referente que deverá ser considerado na emissão do relatório.

##### Condição

Selecione a condição de pagamento da Nota:

- Todos.
- À vista.
- A prazo.

NOTA: Disponível apenas quando o tipo de relatório estiver com a opção "Analítico" assinalada.

##### Tipo de Pagamento

Selecione a forma de pagamento:

- Todos.
- Boleto Bancário.
- Dinheiro/Cheque
- Depósito.

NOTA: Disponível apenas quando o tipo de relatório estiver com a opção "Analítico" assinalada.

##### Destinatário dos Serviços

Informe se deverá ser considerada a Nota Fiscal por um determinado destinatário ou todas (quando este campo não for preenchido).

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Faturamento Por Serviço

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de faturamento por serviço, especificando quanto cada serviço gera de faturamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe o período de pesquisa para o faturamento sobre os serviços.

##### Tipo de Regime

Selecione o tipo de regime:

- Alfandegado.
- Transporte.
- Serviços Gerais.
- Armazém Geral
- Todos os Tipos.

##### Classificação

Selecione a classificação correspondente ao regime:

- Importação.
- Exportação.
- Todos.

NOTA: Disponível para os tipos de regime "Alfandegado" ou "Todos".

##### Destinatário dos Serviços

Informe se deverá ser considerado um determinado destinatário da Nota ou todos (quando o campo permanecer em branco).

##### Fonte Pagadora

Informe se deverá ser considerada uma determinada fonte pagadora da Nota ou todas (quando o campo permanecer em branco).

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Relatórios TCU

#### Objetivo

Emitir o relatório financeiro de prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU).

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tabela

Selecione a opção de geração de tabelas para prestação de contas ao TCU:

- Tabela (1).
- Tabela (2).
- Anexo (1).

##### Período

Informe o período de pesquisa para a prestação de contas.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Extração de Informações - Controle de Custos

#### Objetivo

Emitir o relatório de extrato de informações para o controle de custos das operações efetuadas na EADI.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Relatório

Selecione o relatório que deverá ser emitido:

1. Faturamento de Serviços.
2. Faturamento de Serviços (Lotes Valor Zero).
3. Recursos Executados para Serviços Faturados.
4. Recursos Executados - Geral.
5. Comissão para Serviços Faturados.
6. Localização da Armazenagem Faturada.

##### Período

Informe o período de pesquisa para o extrato das informações para o controle de custos.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Relatório de Cancelamento de Recebimento

#### Objetivo

Emitir o relatório com o extrato das informações para controle de custos das operações realizadas na EADI.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Período

Informe o período de pesquisa para o extrato das informações para o controle de custos, filtrando sobre a data de cancelamento da movimentação do item.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Relatório de Detalhamento - NF

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações detalhadas da Nota Fiscal.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Nota Fiscal

Informe o número da Nota Fiscal que deverá ser detalhada.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Relatório de Descontos

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos descontos ou da previsão de desconto concedidos em um determinado período, para um lote específico.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1190]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo de Relatório

Selecione o tipo de relatório que deverá ser emitido:

- Por descontos aplicados.
- Previsão dos descontos.

##### Período

Informe o período de pesquisa para o extrato de informações do controle de custos.

NOTA: O filtro é realizado sobre a data de cancelamento da movimentação do item.

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Relatório Analítico de Faturamento

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações analíticas de faturamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1190]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe o período para a pesquisa das informações que irão compor o relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Financeiro

---

### Relatório Analítico de Horário Extraordinário

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações analíticas do horário extraordinário.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período de Entrada

Informe o período para a pesquisa das informações de entrada que irão compor o relatório.

##### CESV

Selecione o código do Certificado de Entrada e Saída de Veículos (CESV).

##### Regime

Selecione o tipo do regime:

- Comum Exportação.
- Comum Importação.
- Depósito Alfandegado Certificado (DAC).
- Entrepasto Aduaneiro Exportação.
- Entrepasto Aduaneiro Importação.

##### Doc. de Saída - Ano

Informe o ano do documento de saída.

##### Doc. de Saída - Tipo

Selecione o tipo do documento de saída (por exemplo, CDA, DA, DI, entre outros).

##### Doc. de Saída - Número

Informe o número do documento de saída.

##### Cliente - Código

Selecione o código do cliente.

##### Capa - Número

Informe o número da Capa.

---

**Capa - Data da Geração**

Informe o período de geração da Capa.

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Receita Federal

**Objetivo**

Visualizar e imprimir os relatórios que visam atender as exigências da Receita Federal.

**Níveis**

1. Relatórios Gerais.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Receita Federal

---

### Relatórios Gerais

#### Objetivo

Emitir os relatórios com as informações específicas solicitadas pela Receita Federal.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- Nesta tela estão disponíveis os seguintes relatórios:
  1. Extrato de Veículo.
  2. Movimentação de Veículos por Procedência.
  3. Movimentação de Veículos por Regime.
  4. Média de Permanência/Regime.
  5. Média de Permanência/Regime (Detalhado).
  6. Veículos Liberados Sem Saída.
  7. Média de Permanência/Procedência (Detalhado).
  8. Veículo Com Excesso de Altura.
  9. Assertividade OCR.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Tela Relatórios Gerais - Opção Extrato de Veículo

#### Pesquisa de CESV

Selecione a opção para a pesquisa do CESV:

- CESV.
- Veículo.
- MIC - Manifesto Internacional de Carga
- CRT - Conhecimento de Transporte Internacional por Rodovia.

#### Data de Liberação

Selecione o filtro para a data de liberação:

- Data do faturamento.

- 
- Data do aduaneiro.

**Pesquisa Por CESV - Ano**

Preenchido automaticamente com o ano corrente, contudo, o ano pode ser alterado, se necessário.

NOTA: Disponível apenas para a pesquisa de CESV por "CESV".

**Pesquisa Por CESV - Tipo**

Filtra as informações por CESV ou CESP.

NOTA: Disponível apenas para a pesquisa de CESV por "CESV".

**Pesquisa Por CESV - Código**

Número do CESV ou CESP para seleção das informações.

NOTA: Disponível apenas para a pesquisa de CESV por "CESV".

**Pesquisa Por Veículo - Veículo**

Número da placa do veículo.

NOTA: Disponível apenas para a pesquisa de CESV por "Veículo".

**Pesquisa Por MIC - MIC**

Número do Manifesto Internacional de Carga (MIC).

NOTA: Disponível apenas para a pesquisa de CESV por "MIC".

**Pesquisa Por CRT - CRT**

Número do Conhecimento de Transporte Internacional por Rodovia (CRT).

NOTA: Disponível apenas para a pesquisa de CESV por "CRT".

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Movimentação Veículos Procedência

**Data Inicial/Hora Inicial - Data Final/Hora Final**

Informe o período a seleção das informações do relatório de movimentação de veículos e procedência.

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Movimentação Veículos Regime

**Data Inicial/Hora Inicial - Data Final/Hora Final**

Informe o período para a seleção das informações do relatório de movimentação de veículos por regime.

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Média Permanência/Regime

### **Data Inicial/Hora Inicial - Data Final/Hora Final**

Informe o período para a seleção das informações do relatório da média de permanência/regime.

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Média Permanência/Regime (Detalhado)

### **Data Inicial - Data Final**

Informe o período para a seleção das informações do relatório detalhado da média de permanência/regime.

### **Por Dias**

Quando assinalado, a média será calculada e apresentada no relatório pelo número de dias de permanência.

### **Por Horas**

Quando assinalado, a média será calculada e apresentada no relatório pelo número de horas de permanência.

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Veículos Liberados Sem Saída

### **Detalhamento dos Campos**

#### **Ordem**

Selecione a ordem de apresentação das informações do relatório, que pode ser por:

- Pátio/box.
- Data liberação/MIC.

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Média Permanência/Proc. (Detalhado)

### **Data Inicial - Data Final**

Informe o período para a seleção das informações do relatório detalhado da média de permanência/procedência.

### **Por Dias**

---

Quando assinalado, a média será calculada e apresentada no relatório pelo número de dias de permanência.

**Por Horas**

Quando assinalado, a média será calculada e apresentada no relatório pelo número de horas de permanência.

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Veículo Com Excesso de Altura

**Data Inicial - Data Final**

Informe o período para a seleção das informações do relatório de veículos com excesso de altura.

---

## Tela Relatórios Gerais - Opção Assertividade OCR

**Modal**

Informe o tipo de modal que deverá ser considerado na emissão do relatório.

**Data Inicial - Data Final**

Informe o período para a seleção das informações do relatório em questão.

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Controle de Acesso

**Objetivo**

Visualizar e imprimir os relatórios de entrada e saída de pessoas da unidade.

**Níveis**

1. Entrada e Saída de Pessoal.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Controle de Acesso

---

### Entrada e Saída de Pessoal

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de entrada e saída de pessoas da unidade.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Selecione o Tipo Desejado

Selecione o tipo de pessoa para a qual será emitido o relatório:

- Todos.
- Outro.
- CESV/CESP.
- Despachante.
- Funcionário.
- Prestador de serviços.
- Visitante.
- Funcionário sem crachá.
- Comandante.
- Copiloto.
- Tripulantes
- Passageiros.

##### Período de Pesquisa

Informe o período para a seleção das informações do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Controle de Acesso

---

### Acessos Internos

#### Objetivo

Realizar uma consulta nos acessos internos ao recinto.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe o período para realizar a consulta de acesso.

##### Ponto de acesso

Selecione o ponto de acesso que deverá ser considerado na pesquisa.

##### Pessoa

Selecione o nome da pessoa que efetuou a entrada/saída no Recinto.

##### Acesso alfandegado

Código do recinto alfandegado do qual será verificado o acesso.

##### Sentido

Selecione o sentido de acesso que será considerado na pesquisa:

- Entrada.
- Saída.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - DEPOT

---

### Estoque de Containers

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos *containers* que estão em estoque no regime DEPOT referente a um armador, possibilitando filtros e agrupamentos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período (Entrada)

Informe o período referente às entradas, o qual deverá ser considerado na emissão do relatório.

##### Armador

Selecione o código do Armador que será considerado na seleção dos *containers* que pertencem a ele e que estão no regime DEPOT.

## Módulo Relatórios (SGR) - Depot

---

### Movimento de Entrada de Container

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos containers no regime Depot que entraram na unidade em um determinado período possibilitando filtros e agrupamentos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe as datas inicial e final de entrada do *container* para estabelecer o período para a seleção das informações do relatório.

##### Armador

Selecione o código do Armador que será considerado na seleção dos *containers* que pertencem a ele e que estão no regime DEPOT.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - DEPOT

---

### Movimento de Saída de *Container*

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de saída dos containers no regime Depot em um determinado período possibilitando filtros e agrupamentos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe as datas inicial e final de saída do *container* para estabelecer o período para a seleção das informações do relatório.

##### Armador

Informe o código do Armador que será considerado na seleção dos *containers* que pertencem a ele e que estão no regime DEPOT.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - DEPOT

---

### Oficina e Lavação

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações dos containers no regime Depot que tiveram reparo ou lavação por período possibilitando filtros e agrupamentos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Período

Informe as datas inicial e final de saída do *container* da oficina ou da lavação, para estabelecer o período para a emissão do relatório.

##### Armador

Selecione o código do Armador, o qual será considerado na seleção dos *containers* que pertencem a ele e que estão no regime DEPOT.

##### Oficina

Quando assinalado, na emissão do relatório deverão ser considerados os *containers* que passaram por reparos na oficina.

##### Lavação

Quando assinalado, na emissão do relatório deverão ser considerados os *containers* que passaram pelo processo de lavação.

---

## Módulo Relatórios (SGR)

---

### Outros

#### Objetivo

Visualizar e imprimir os relatórios genéricos e outros, os quais não são compatíveis com as características de um determinado setor operacional ou gerencial.

#### Níveis

1. Relatório Genérico.
2. Cliente.
3. Ministério da Saúde.
4. Tarifas.
5. Tarifa Potencial.
6. Industrialização.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros

---

### Relatório Genérico

#### Objetivo

Emitir um conjunto de relatórios genéricos que possibilitam a execução de diversos filtros.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento de Campos

##### Filtro

O painel "Filtro" possui uma área com a lista de filtros e outra com os campos de filtro.

A área de lista dispõe dos seguintes itens:

- 01 - Período.
- 02 - Período e Veículo.
- 03 - Período e *Container*.
- 04 - Período e Beneficiário.
- 05 - Período e Regime.
- 06 - Período e CPF do condutor.
- 07 - Período e Transportador.
- 08 - Número de Lote.
- 09 - Conhecimento de Transporte.
- 10 - Documento de Entrada.
- 13 - Período, Beneficiário e Regime.
- 14 - RNF.
- 15 - RTM.
- 16 - Período de Vencimento.
- 17 - Período de Vencimento e Beneficiário.

Cada item possui seus próprios campos para o filtro de relatórios.

##### Campos de Filtro

- 01 - Período

- 
- 02 - Período e Veículo
  - 03 - Período e *Container*
  - 04 - Período e Beneficiário
  - 05 - Período e Regime
  - 06 - Período e CPF do Condutor
  - 07 - Período e Transportador
  - 08 - Número de Lote
  - 09 - Conhecimento de Transporte
  - 10 - Documento de Entrada
  - 13 - Período, Beneficiário e Regime
  - 14 - RNF
  - 15 - RTM
  - 16 - Período de Vencimento
  - 17 - Período de Vencimento e Beneficiário

### **Relatórios Disponíveis**

#### **Entrada e Saída de Veículos**

- 1 - Registro de Veículos.
- 2 - Entrada e Saída de Carga
- 3 - Desunitização de Carga
- 4 - Desconsolidação de Lote (DA/CDA)
- 5 - Perdas / Avarias / Ocorrências
- 6 - Controle de Estoque
- 7 - Histórico de Movimentação (Local)

#### **Planilha Excel**

Cada item da lista de relatórios imprime um modelo em uma pasta no Excel.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros

---

### Cliente

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de clientes/comissárias cadastrados em um determinado período.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

Selecione o formato para a emissão do relatório:

- Analítico
- Sintético

#### Cadastro

Informe o período relativo à data de cadastro.

#### Tipo

Selecione o tipo das informações que deverão ser apresentadas no relatório:

- Clientes.
- Comissárias.

#### Ordem

Selecione a ordem de apresentação das informações do relatório.

#### Único Cliente

Selecione um cliente, para que sejam apresentadas as suas informações cadastrais.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros

---

### Ministério da Saúde

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de controle fitossanitário aplicado aos lotes de carga em um determinado período.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Opções

A única opção ativa de relatório para o Ministério da Saúde é "Controle Fitossanitário".

#### Período

Informe o período para a emissão do relatório.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros

---

### Tarifas

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de todas as tarifas cadastradas no sistema, de acordo com os parâmetros estabelecidos.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Tarifas

A única opção ativa de relatório de Tarifas é "Por cliente".

#### Beneficiário

Selecione o Beneficiário/cliente para que sejam apresentadas as tarifas correspondentes.

#### Comissária

Selecione a Comissária relacionada ao cliente selecionado anteriormente.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros

---

### Tarifa Potencial

#### Objetivo

Registrar rapidamente uma tarifa genérica para um determinado cliente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- Esta opção trata especificamente do cadastro de uma tarifa, não se tratando de um relatório.

#### Detalhamento dos Campos

##### Cliente

Informe o código do cliente para o qual está sendo criada a tarifa.

##### % Seguro

Informe o percentual de seguro a ser calculado a ser faturado.

##### % Armazenagem

Informe o percentual de armazenagem a ser faturado.

##### Vlr. M3 Manual

Informe o valor da M3 manual a ser faturado.

##### Vlr. Ton. Manual

Informe o valor da tonelada manual a ser faturada.

##### Vlr. M3 Mecânica

Informe o valor da M3 mecânica a ser faturado.

##### Vlr. Ton. Mecânica

Informe o valor da tonelada mecânica a ser faturada.

##### Dias Período

Informe o número de dias que formam o período de armazenagem.

##### Vlr. 1 Período

Informe o valor do primeiro período de armazenagem.

##### Vlr. 2 Período

Informe o valor do segundo período de armazenagem.

---

**Vlr. 3 Período**

Informe o valor do terceiro período de armazenagem.

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros

---

### Industrialização

**Objetivo**

Apresentar o relatório com as informações solicitadas pela legislação, visando atender os requisitos de industrialização.

**Níveis**

1. Item II - Histórico de Movimentação de Veículos.
2. Item III - Relatório Detalhado por Lote.
3. Item IV - Movimentação de Cargas (Entrada/Saída).
4. Item V - Estoque Detalhado por Cliente.



---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros - Industrialização

---

### Item II - Histórico de Movimentação de Veículos

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações da movimentação de veículos relacionados à industrialização, de acordo com os filtros estabelecidos.

#### Funções Específicas

##### Vídeo

Permite gerar o relatório em vídeo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- O campo "Período" sempre estará habilitado. Os demais campos serão habilitados de acordo com a opção de filtro selecionada.

#### Detalhamento dos Campos

##### Pesquisa Por Período

Esta opção permitirá somente a pesquisa pelo período informado.

##### Pesquisa Por Período e Veículo

Esta opção habilitará a seleção de um veículo, permitindo a pesquisa por ambos os filtros: período e veículo.

##### Pesquisa Por Período e Contêiner

Esta opção habilitará a seleção de um contêiner, permitindo a pesquisa por ambos os filtros: período e contêiner.

##### Pesquisa Por Período e Motorista

Esta opção habilitará a seleção de um motorista, permitindo a pesquisa por ambos os filtros: período e motorista.

##### Pesquisa Por Período e Transportadora

Esta opção habilitará a seleção de uma transportadora, permitindo a pesquisa por ambos os filtros: período e transportadora.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros - Industrialização

---

### Item III - Relatório Detalhado Por Lote

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de um determinado lote.

#### Funções Específicas

##### Vídeo

Permite gerar o relatório em vídeo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Seleção Por

Selecione o tipo de busca a ser realizada:

- Lote: pelo número do lote do sistema.
- Lote RF: pelo número do lote da Receita Federal.

##### Lote - Ano

Informe o ano do lote a ser pesquisado.

##### Lote - Número

Informe o número do lote a ser pesquisado.

##### Lote RF - Número

Informe o número do lote da Receita Federal.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros - Industrialização

---

### Item IV - Movimentação de Cargas (Entrada/Saída)

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações das cargas movimentadas para a entrada e a saída.

#### Funções Específicas

#### Vídeo

Permite gerar o relatório em vídeo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Evento

Selecione o tipo de relatório que será gerado:

- Entradas.
- Saídas.

#### Período

Informe o período para a seleção das informações do relatório.

#### Regime

Selecione o regime para a emissão do relatório:

- Todos.
- Específico: neste caso, selecione o regime na relação apresentada.

#### Cliente

Selecione o cliente para a emissão do relatório:

- Todos.
- Específico: neste caso, selecione o cliente na relação apresentada.

NOTA: Caso seja selecionado um cliente específico serão habilitadas as opções do campo "Cliente constando nos lotes como".

#### Cliente Constando Nos Lotes Como

Selecione a opção desejada:

- 
- Consignatário: as mercadorias estão em nome do cliente como responsável, mas ele não é o cliente final (Importador/Exportador).
  - Importador: cliente que importou a mercadoria.
  - Exportador: cliente que exportou a mercadoria.

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros - Industrialização

---

### Item V - Estoque Detalhado por Cliente

#### Objetivo

Emitir o relatório com as informações de estoque, classificado em Lotes, Itens do Lote ou Localização.

#### Funções Específicas

#### Vídeo

Permite gerar o relatório em vídeo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Consignatário

Selecione o consignatário para a emissão do relatório:

- Todos.
- Específico: neste caso, selecione o consignatário na relação apresentada.

#### Regime

Selecione o regime para a emissão do relatório:

- Todos.
- Específico: neste caso, selecione o regime na relação apresentada.

#### Ordenação

Selecione a ordem de apresentação do relatório:

- Por consignatário.
- Por data de entrada.

---

## Módulo Relatórios (SGR) - Outros - Industrialização

---

### Síntese de Pesagens

#### Objetivo

Permitir que sejam visualizadas todas as informações das pesagens ocorridas dentro da unidade.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1110]</sup>.
- Esta função está disponível apenas para as unidades configuradas para utilizar o controle de pesagens.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data

Informe o dia ou o período para a seleção das informações de pesagem.

##### Navio/Atracação

Selecione o navio cujas informações de pesagem serão consideradas no relatório.

##### Veículo

Selecione o veículo cujas informações de pesagem serão consideradas no relatório.

##### Tipo de Pesagem

Selecione o tipo de pesagem que será considerado no relatório:

- Entrada.
- Saída.
- Tara
- Intermediária.

##### Nat. de Carga

Selecione a natureza da carga que será considerada no relatório.

##### Recinto

Selecione o recinto cujas informações de pesagem serão consideradas no relatório.

##### Transportadora

---

Selecione a transportadora cujas informações de pesagem serão consideradas no relatório.

## Módulo

---

### Segurança

#### Objetivo

Este módulo permite cadastrar ou manter os usuários, os departamentos e os módulos do sistema, assim como, gerar os menus, as permissões, os perfis e a restrição de itens.

#### Funções Principais

1. Cadastrar os departamentos, usuários, módulos, menus, perfil e as permissões do perfil.
2. Estabelecer as restrições de itens.

#### Níveis

1. Cadastros.

#### Considerações Gerais

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.

---

<b>Exp. Exce l</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Grav ar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Impr imir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inse rir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesq uisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Proc essa r</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Segurança

---

### Cadastros

#### Objetivo

Liberar os módulos e as funcionalidades do sistema para os usuários.

#### Níveis

1. Departamentos.
2. Usuários.
3. Módulos.
4. Menus.
5. Restrição p/ Item.
6. Perfil.
7. Permissões do Perfil.

## Módulo Segurança - Cadastros

---

### Departamentos

#### Objetivo

Registrar ou manter os departamentos da empresa, os quais serão atribuídos aos usuários que serão cadastrados.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1214]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Departamento**

Informe a identificação do departamento.



---

## Módulo Segurança - Cadastros

---

### Usuários

#### Objetivo

Cadastrar ou manter os usuários do sistema para identificar quem utiliza os módulos.

#### Funções Específicas

##### Novo

Permite incluir um novo registro.

NOTAS:

- Botão bloqueado: a inclusão de um novo usuário no sistema ocorre inicialmente pelo seu cadastro no banco de dados, cuja responsabilidade é do Administrador do Banco de Dados (TI).
- Após o cadastro do usuário - seu CPF: ao acessar esta tela o sistema identifica que existe um novo usuário no banco de dados e insere este registro no sistema para entrada/alteração dos demais dados relativos ao mesmo.

##### Excluir

Permite excluir o registro.

NOTAS:

- Botão bloqueado: uma vez que o usuário esteja cadastrado no sistema, o mesmo não poderá ser excluído, mas somente alocado como inativo.
- Esta operação não é permitida devido a necessidade de manter um log das operações do usuário no sistema.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA<sup>\[1214\]</sup>](#).

#### Detalhamento dos Campos

##### Login

Informe o login do usuário.

NOTA: O código de login deve seguir o formato "C" + número do CPF.

##### Nome

Informe o nome do usuário.

##### Ramal

Informe o ramal telefônico.

---

**Departamento**

Selecione o Departamento ao qual o usuário está vinculado.

**Status**

Quando assinalado, indica que o usuário está ativo no sistema.

**Senha de Acesso**

Informe a senha que o usuário utilizará para acessar o sistema.

## Módulo Segurança - Cadastros

---

### Módulos

**Objetivo**

Registrar ou manter os módulos do sistema que serão liberados para o acesso dos usuários.

**Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>1214</sup>.

**Detalhamento dos Campos****Nome do Módulo (Código)**

Informe o código do módulo.

**Descrição do Módulo**

Informe uma descrição para identificar o módulo.

**Liberado**

Quando assinalado, indica que o módulo está liberado/ativo no sistema.

**Versão Atual**

Informe a versão para a qual o módulo está liberado.

---

## Módulo Segurança - Cadastros

---

### Menu

#### Objetivo

Registrar ou manter os menus do sistema para utilização na liberação de acessos ao usuário.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1214]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Módulo

Selecione o módulo, o qual foi registrado previamente no sistema.

##### Menu de Identificação (Código)

Informe o código alfanumérico relacionado ao menu.

##### Descrição do Menu

Informe uma descrição para identificar o menu.

##### Índice de Acesso

Selecione o código da TAG de liberação do menu.

---

## Módulo Segurança - Cadastros

---

### Perfil

#### Objetivo

Cadastrar os perfis do sistema para definir em qual perfil cada usuário será inserido.

#### Inclui ( + )

Permite adicionar um usuário ao perfil.

#### Exclui ( - )

Permite retirar o usuário selecionado do perfil.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1214]</sup>.
- No perfil constam os módulos e os menus aos quais o usuário tem acesso.
- O perfil é utilizado como agrupador de usuários que possuem as mesmas permissões.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome Perfil

Informe uma identificação simplificada para o perfil.

##### Descrição

Informe uma identificação detalhada para o perfil.

##### Usuários Que Estão no Perfil

Lista de usuários que estão associados ao perfil em questão.

---

## Módulo Segurança - Cadastros

---

### Permissões do Perfil

#### Objetivo

Registrar ou manter as permissões dos perfis do sistema, definindo o acesso de cada perfil.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1214]</sup>.
- Ao selecionar um perfil é apresentada uma estrutura contendo a relação dos módulos do sistema. Na expansão desta estrutura são listadas as telas e as funcionalidades do sistema, sendo que as opções que estiverem selecionadas estão liberadas para acesso pelo perfil.
- Para detalhar a permissão e acessar submenus e subprocessos é necessário expandir as ramificações.
- O sistema permite configurar um perfil para que o acesso a algum módulo seja parcial.

#### Detalhamento dos Campos

##### **F2**

Permite conceder acesso aos módulos do sistema.

##### **F3**

Remove o acesso concedido aos módulos do sistema.

---

## Segurança - Portal Web

---

### Permissão de Acesso

#### **Objetivo**

Configurar as permissões de acesso de clientes ao Portal Web.

#### **Funções Específicas**

##### **Limpar**

Permite limpar os campos para incluir um novo registro.

##### **Limpar/Novo**

Permite limpar os campos para incluir um novo registro de menu ou dados de cliente.

##### **Conceder Acesso**

Permite conceder o acesso a um cliente ou a um usuário à regra de acesso do cliente.

##### **Remover Acesso**

Permite remover as permissões de acesso de um cliente, ou ainda, as permissões de um usuário à regra de acesso do cliente.

##### **Bloquear Acesso**

Permite bloquear o acesso do cliente ou de um usuário aos dados da regra de acesso do cliente.

---

### Considerações Gerais

- Na pasta "Terminal" são configuradas as regras definidas pelo Recinto para conceder ou não o acesso aos menus e o acesso aos dados pelos clientes no Portal Web.
- Na pasta "Usuários de Clientes" são configuradas as regras definidas pelos clientes para conceder permissões aos seus usuários, para que estes possam acessar os dados e menus no Portal Web.
- O terminal define as regras para o acesso do cliente; e o cliente define as regras de acesso aos seus usuários.

### Detalhamento dos Campos

---

## Pasta - Terminal

### Conceder Acesso ao Cliente

Selecione a forma de agrupamento de informações que será utilizada para conceder acesso ao cliente:

- Cliente.
- Grupo empresarial.

### Cliente

Selecione o cliente para o qual será realizada a configuração de acesso.

### Grupo Empresarial

Selecione o grupo empresarial para o qual será realizada a configuração de acesso.

### Bloqueado

Quando assinalado, indica que o acesso está bloqueado.

### Conceder Acesso ao Menu

Indica para qual menu será realizada a configuração de acesso.

---

### **Conceder Acesso aos Dados dos Clientes**

Selecione qual forma de agrupamento das informações será utilizada para conceder acesso ao cliente:

- Cliente.
- Grupo empresarial.

---

## **Pasta - Usuários de Clientes**

### **Usuário**

Selecione o usuário para o qual será configurado o acesso.

### **Administrador**

Quando assinalado, indica que o usuário é um Administrador do sistema.

### **Bloqueado**

Quando assinalado, indica que o usuário está bloqueado.

## **Módulo**

---

## **Sistema**

### **Objetivo**

Parametrizar algumas funcionalidades do sistema.

### **Funções Principais**

1. Feriados.
2. Faixa de IR.
3. Sistema.
4. Parametrização do Sistema.
5. Mapa Campos.
6. Turnos.
7. Controle Fitossanitário.
8. Operandos: parâmetros e caminhos.

### **Considerações Gerais**

Como os demais módulos do sistema SARA, este módulo também apresenta em sua tela principal uma barra de ferramentas com as principais funções disponíveis.



---

## Ambientação SARA

---

### Funções Padrão

<b>Cancelar</b>	=	Permite cancelar o registro.
<b>Consultar</b>	=	Permite efetuar a consulta de um registro.
<b>Editar</b>	=	Permite modificar as informações do registro.
<b>Excluir</b>	=	Permite excluir o registro.
<b>Exp. Excel</b>	=	Permite exportar os registros para uma planilha Excel.
<b>Fech ar</b>	=	Permite encerrar a função em andamento.
<b>Gravar</b>	=	Permite gravar as informações do registro.
<b>Imprimir</b>	=	Permite imprimir ou salvar o relatório gerado.
<b>Inserir</b>	=	Permite incluir um novo registro.
<b>OK</b>	=	Permite efetivar a inclusão ou a modificação do registro.
<b>Pesquisar</b>	=	Permite efetuar a pesquisa para a consulta das informações cadastrais.
<b>Processar</b>	=	Permite iniciar o processamento da função.
<b>Sair</b>	=	Permite efetuar o fechamento da tela.

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Feriados

#### Objetivo

Registrar os feriados, os quais serão utilizados em vários locais no sistema, como no Faturamento, por exemplo.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Data Feriado**

Informe a data selecionada para o feriado.

##### **Descrição feriado**

Informe a identificação deste feriado.

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Faixa IR

#### Objetivo

Registrar a faixa de imposto de renda (IR) para cálculo no módulo Comissões.

#### Considerações gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Faixa - Inicial R\$

Informe o valor inicial para o cálculo do Imposto de Renda.

##### Faixa - Final R\$

Informe o valor final para o cálculo do Imposto de Renda.

##### Parcela a Deduzir

Informe o valor da dedução da alíquota do Imposto de Renda.

##### Taxa

Informe o percentual da alíquota do Imposto de Renda.

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Sistema

#### Objetivo

Efetuar a configuração do sistema, com valores padrão a serem utilizados.

#### Considerações Gerais

- Pastas apresentadas:
  1. Sistema.
  2. Imposto.
  3. Comissões.
  4. Banco.
  5. Balança.
  6. Receita Federal.
  7. Nota de Débito.
  8. Operação.
  9. Faturamento.
  10. Cobrança.
  11. Presença de Carga.
  12. ISS.
- Para que qualquer uma das pastas seja liberada para edição, clique em "Alterar".

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Sistema

#### Objetivo

Configurar as informações da empresa, as quais serão utilizadas em quase todos os módulos do sistema.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nome Filial

Informe o nome da empresa filial que será utilizada para cadastrar as configurações do sistema.

##### Nome Reduzido

Informe o nome reduzido da empresa filial.

##### Endereço / Bairro / Cidade / UF

Informe o endereço onde está localizada a empresa filial.

##### CEP

Informe o CEP da empresa filial.

##### CNPJ

Informe o número do CNPJ da empresa filial.

##### Fiel Depositário

Informe o nome do usuário responsável perante a Receita por toda a carga armazenada na unidade.

##### Formulário

Informe o código da sequência do formulário da Nota Fiscal de serviços.

##### Armazém Padrão

Selecione o código do armazém que será considerado como local de depósito padrão para o armazenamento dos itens.

##### Célula Padrão

Selecione o código da célula que será considerado como local padrão dentro do armazém para o depósito dos itens.

##### Cód. Arm. Climatizados

---

Selecione o código que corresponde ao tipo de armazém climatizado.

**Cód. Arm. Refrigerado**

Selecione o código que corresponde ao tipo de armazém refrigerado.

**Tipo da Unidade**

Selecione o tipo que caracteriza a unidade:

1. Porto seco.
2. Fronteira.
3. Aeroporto.
4. Porto.

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Impostos

**Objetivo**

Configurar a percentagem dos impostos a serem calculados para recolhimento no sistema.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- A informação da alíquota de alguns destes impostos é determinada pela Receita Federal, podendo variar de unidade para unidade.

**Detalhamento dos Campos**

**% de FUNDAF**

Informe o percentual do imposto Fundo Especial de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades de Fiscalização (FUNDAF).

**% de Imposto de Importação**

Informe o percentual do imposto de Importação.

**% de Rateio do Fundaf**

Informe o percentual do rateio do FUNDAF.

NOTA: Campo válido apenas se o FUNDAF for rateado.

**Vai Ratear FUNDAF**

Quando assinalado, indica que o FUNDAF será rateado.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Comissões

#### Objetivo

Configurar o percentual relativo aos impostos e encargos no pagamento de comissões.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **% de Encargos**

Informe o percentual dos encargos a serem cobrados (descontados) das comissões.

##### **% Recibo Pagamento Cliente**

Informe o percentual relativo ao recibo de pagamento do cliente.

##### **% Recibo Pagamento Serviços**

Informe o percentual relativo ao recibo de pagamento dos serviços.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Banco

#### **Objetivo**

Configurar os dados dos bancos, para a geração de boleto bancário.

#### **Considerações Gerais**

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### **Detalhamento dos Campos**

##### **Nosso Número**

Código de sequência do número do boleto.

##### **Registro Bancário**

Informe o local/diretório onde será armazenado o arquivo.

##### **Remessa Bancária**

Informe o nome do arquivo contendo os dados a serem enviados ao banco.

##### **Banco Padrão Para Cobrança**

Informe o nome do banco que será padrão para cobrança.



---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Balança

#### Objetivo

Configurar a impressão do boleto de pesagem da balança.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Imprime Boleto de Pesagem Com:**

Selecione o tipo de formulário para impressão do boleto:

- 040 - Colunas.
- 080 - Colunas.

##### **Imprime CESV Com:**

Selecione o tipo de formulário para impressão do CESV:

- 040 - Colunas.
- 080 - Colunas.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Receita Federal

#### Objetivo

Registrar os dados da Receita Federal, os quais serão utilizados para a identificação de qual a unidade da Receita Federal é a responsável pela unidade alfandegada, bem como, a unidade pela liberação de operação do sistema.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Delegacia R.F.**

Informe a identificação da Delegacia da Receita Federal responsável pela unidade alfandegada.

##### **Órgão Receita Federal**

Informe a identificação do órgão da Receita Federal responsável pela liberação de operação do sistema.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Operação

#### Objetivo

Configurar o Horário Extraordinário (hora extra) para as Ordens de Serviço.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Nesta tela é possível indicar a hora em que começa a ser contada a hora extra dos funcionários.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Horário Extraordinário a Partir de:**

Informe o horário em que iniciará o horário extraordinário.

##### **Cheragem de Averbação**

Quando assinalado, a averbação do documento de saída ocorrerá antes de seu cadastro.

##### **Desvio Para o Comercial (Pré-Serviços)**

Quando assinalado, indica que a unidade utilizará o processo de pré-serviço cadastrado pelo Comercial.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Faturamento

#### Objetivo

Configurar os dados padrão a serem utilizados no processo de cálculo de serviços no módulo Faturamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo Armazém Climatizado

Selecione o tipo de armazém climatizado.

##### Tipo Armazém Refrigerado

Selecione o tipo de armazém refrigerado.

##### Cód. Serviço Horário Extraordinário

Selecione o código do serviço referente ao horário extraordinário.

##### Opção de Tarifa Padrão

Selecione a tarifa padrão para o cálculo do faturamento.

##### Cód. Serviço Handling 20'

Selecione o código relacionado ao serviço de movimentação de um *container* de 20'.

##### Cód. Serviço de DAP

Selecione o código do serviço para importação comum.

##### Tipo de Mov. Que Prevalece

Selecione o tipo de movimentação que prevalece no faturamento (por exemplo, se existem uma movimentação mecânica e outra manual, qual deve ser cobrada).

##### Cód. Serviço Handling 40'

Selecione o código relacionado ao serviço de movimentação de um *container* de 40'.

##### Cód. Serviço Entrepasto

Selecione o código do serviço de entreposto.

##### Cód. Serviço Handling 60'

---

Selecione o código relacionado ao serviço de movimentação de um *container* de 60'.

**Cód. Serviço Usado na Unidade**

Selecione o código do regime considerado como serviço usado pela unidade.

**Cód. Transp. Usado na Unidade**

Selecione o código de transporte utilizado na unidade.

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Cobrança

**Objetivo**

Permitir a configuração do local onde serão gravadas as cobranças geradas e o número do banco.

**Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Para selecionar o diretório, clique no ícone ao lado do campo "Diretório de gravação da cobrança", para que seja apresentada a tela de seleção do local.

**Detalhamento dos Campos**

**Diretório da Gravação da Cobrança**

Selecione o diretório em que serão gerados os boletos.

**Nosso Número no Banco**

Informe o número de seqüência do boleto.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - FEM

#### Objetivo

Permite liberar a FEM (Folha de Entrada de Mercadoria) para as mercadorias que entraram no feriado ou no fim de semana.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### **Não Efetuar Entrada de Mercadorias na Unidade em Feriado?**

Quando assinalado, não será gerado o número do FEM no feriado.

##### **Não Efetuar Entrada de Mercadorias na Unidade no Fim de Semana?**

Quando assinalado, não será gerado o número do FEM no fim de semana.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - Presença de Carga

#### Objetivo

Efetuar a configuração para que a geração e o envio da presença de carga seja realizada automaticamente.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Utilizado pela unidade de Santos, para envio dos arquivos à ABTRA.

#### Detalhamento dos Campos

##### Data/Hora do Último Envio

Data e hora do último envio.

##### Última Seq. Enviada

Código da última sequência enviada.

##### Intervalo de Verif. p/ Gerar o Arquivo

Tempo, em minutos, do intervalo para a geração do arquivo.

##### Intervalo de Verif. Nº ODETE

Tempo, em minutos, do intervalo para a geração do arquivo para a ODETE (Organization for Data Exchange Through Teletransmission in Europe).

NOTA: A sigla ODETE foi abreviada. Este é o nome dado ao padrão Europeu para EDI (Electronic Data Interchange), que em português significa "Intercâmbio Eletrônico de Dados".

##### Intervalo de Verificação de Rec. ODETE

Tempo, em minutos, do intervalo para verificação de retorno de arquivos.

##### Diretório de Entrada dos Arquivos (Retorno)

Diretório onde o sistema ODETE armazena os arquivos de retorno do SERPRO.

##### Diretório de Saída dos Arquivos

Local/diretório onde o sistema armazena os arquivos de envio ao SERPRO pelo ODETE.

##### Diretório do ODETE

Local/diretório onde o sistema armazena os arquivos de envio ao SERPRO pelo ODETE.

##### Diretório de Backup dos Arquivos

---

Diretório em que permanecerão gravados os arquivos de backup.

**Diretório WWW**

Endereço Web para envio dos arquivos de EDI (Intercâmbio Eletrônico de Dados).

**Tempo de Alteração ODETE**

Tempo de atualização das informações para envio pelo ODETE.

**Filial**

Código da filial/unidade no SERPRO para a geração do arquivo.

**Prefixo**

Código de extensão do arquivo (nome).

**Tempo de Alteração ODETE1**

Tempo de atualização das informações para envio pelo ODETE1.

**Nome do Representante**

Nome do fiel depositário.

**CPF do Representante**

CPF do fiel depositário.

**Número do Recinto**

Código da unidade no SISCOSEX.

**VAN**

Código da empresa responsável pelo processamento e envio dos arquivos para o SERPRO/SISCOSEX.



---

## Módulo Sistema - Cadastro - Sistema

---

### Pasta - ISS

#### Objetivo

Configurar o valor do ISS para a RI (Registro Interno/Filial), para identificar onde será aplicado o ISS, se no total da NF (sem desconto de PIS/COFINS) ou no total (com desconto de PIS/COFINS).

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Os valores para cálculo de PIS, COFINS e Descrição da Lei não são mais aplicados devido a Lei não estar mais vigente.

#### Detalhamento dos Campos

##### Valor do ISS

Informe o percentual ISS (Imposto Sobre Serviços) a ser utilizado para o cálculo de Notas Fiscais.

##### Valor do PIS

Informe o valor do PIS.

##### Valor do COFINS

Informe o valor do COFINS.

##### Descrição da Lei

Informe a descrição da lei.

NOTA: Este campo possui vigência em Barueri.

##### Base Cálculo

Selecione a base de cálculo do ISS:

- Igual ao total da Nota Fiscal.
- Igual ao total da Nota Fiscal descontado PIS/COFINS (Barueri).

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Turnos

#### Objetivo

Registrar os turnos em que os funcionários trabalham.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Nº

Informe o número do tipo de turno.

##### Tipo

Informe o código do tipo de turno.

##### Portaria

Selecione a Portaria do tipo de turno.

##### Início

Informe o horário inicial do turno.

##### Término

Informe o horário de término do turno.

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Medidas

#### Objetivo

Registrar as medidas que serão utilizadas no cadastro de serviços e, posteriormente, no cálculo do faturamento.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo Medida

Informe o código da medida.

##### Descrição Medida

Informe uma descrição para identificar a medida.

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Fitossanitário

#### Objetivo

Cadastrar os controles fitossanitários a serem empregados/registrados no momento em que as mercadorias são armazenadas.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

---

### Controle Fitossanitário

#### Descrição do Controle

Informe uma descrição para identificar o tipo de controle.

---

### Itens do Controle Fitossanitário

#### Descrição do Item do Controle

Informe uma descrição para identificar o item do controle.

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Parâmetros

#### Objetivo

Registrar os parâmetros para utilização do sistema.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

#### Descrição

Informe uma descrição para identificar o parâmetro.

#### Valor

Informe o código referente ao valor do campo.

#### Tipo

Tipo do parâmetro:

- Manual (registrado pela TI local).
- Automático (gerado via *script* e enviado pela TOTVS).

#### Obs.

Informe as observações necessárias sobre este parâmetro.

---

## Módulo Sistema - Cadastro - Operandos

---

### Operandos de Caminho

#### Objetivo

Registrar os caminhos para obter os valores dos operandos.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Os operandos são utilizados pelas fórmulas para o cálculo de serviços, das tarifas e validação de itens de tarifa.

#### Detalhamento dos Campos

##### Campo

Informe o código/nome do operando.

##### Descrição

Informe a descrição do código do operando.

##### Tipo de Conversão

Selecione o tipo de conversão:

- 0 - Não há conversão.
- 1 - Moeda e Cotação (Opção de Tarifa).
- 2 - Fração de Tonelada.
- 3 - Frações de M3.

##### Caminho

Cálculo de documento de saída normal.

NOTA: No campo "Campo(Retorno)" é necessário informar qual campo tem o retorno e no campo "Comando", inserir o comando para que obtenha o retorno.

##### Caminho1

Cálculo de saldo da DA (Declaração de Admissão).

NOTA: No campo "Campo(Retorno)" é necessário informar qual campo tem o retorno e no campo "Comando", inserir o comando para que obtenha o retorno.

##### Caminho2

Pré-cálculo do documento de saída.

---

NOTA: No campo "Campo(Retorno)" é necessário informar qual campo tem o retorno e, no campo "Comando", inserir o comando para que obtenha o retorno.

### **Tipo de Operando**

Selecione o tipo de operando:

- Lote.
- Arrendamento.
- Atracação.
- Movimentação.
- Sugestão de Berço;
- Ciclo Operacional Navio.

## **Módulo Sistema - Cadastro - Operandos/Mapa de Campo**

---

### **Operandos de Parâmetros**

#### **Objetivo**

Registrar os operandos de parâmetros utilizados no sistema.

#### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Informa quais os parâmetros para determinado operando.

#### **Detalhamento dos Campos**

#### **Parâmetro**

Informe o código/nome do operando de parâmetro.

#### **Descrição**

Informe uma descrição para identificar o código do operando.

---

## Módulo Sistema - Cadastro

---

### Fluig Identity

#### Objetivo

Especificar como deve ser efetuada a configuração de um aplicativo SARA para utilizá-lo no Fluig Identity e como provisionar.

## Módulo Sistema - Cadastro - Fluig Identity

---

### Configurando a Integração

#### Considerações Gerais

1. Para habilitar a integração com o Fluig Identity, acesse o módulo "Sistema", menu "Fluig Identity | Configurações".
2. Na ferramenta Fluig Identity, em "Buscar Aplicativos", pesquise e clique no aplicativo do SARA, previamente cadastrado.
3. Na página de Configurações do aplicativo, clique no token "Configurações" e copie a sequência de caracteres que será apresentada.
4. Após copiar o conteúdo do token do aplicativo, acesse a tela de configurações do Fluig Identity no SARA.
5. Informe a URL onde se encontra o Fluig Identity que será integrado ao SARA e o token de configuração do aplicativo copiado na Etapa 2. Clique em "Atualizar".



---

## Módulo Sistema - Cadastro - Fluig Identity

---

### Como Desabilitar a Integração do SARA Com o Fluig Identity

#### Considerações Gerais

1. Por padrão, após atualizar as configurações da aplicação do SARA no Fluig Identity, o SARA já estará integrado.
2. Para desativar a integração, altere o combo "Habilitar integração?" para "Inativo" e salve a configuração.

## Módulo Sistema - Cadastro - Fluig Identity

---

### Pré-Configurações

#### Considerações Gerais

- Adicione o item "Ini\_Sgs", no caminho de registro HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\services\SARA\_ColetorDados\_Service com o caminho do SGS padrão do sistema.
- Antes de iniciar a sincronização deverão ser ajustados os seguintes cadastros:
  1. Ajustar os usuários com e-mail em branco ou repetidos.
  2. Serão sincronizados apenas os módulos liberados no Cadastro de Segurança.

---

## Módulo Sistema - DEPOT - EDIFACT

---

### Versão Arquivo x Armador (Configuração)

#### Objetivo

Cadastrar as configurações do arquivo de acordo com a versão e o Armador.

#### Funções Específicas

##### Armador

Permite adicionar o parâmetro Armador ao "SQL dinâmico".

##### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Configuração

Código da configuração de arquivo do Armador.

##### Versão Arquivo

Selecione a versão do arquivo de EDI que o Armador utilizará.

##### Armador

Selecione o código do Armador que receberá o arquivo EDI.

##### Ativo

Quando assinalado, indica que a configuração de arquivo para o Armador está ativa.

##### Intervalo de Tempo

Informe o intervalo de tempo, em minutos, que o sistema utilizará para o processamento na geração de arquivo de EDI para o Armador.

##### Diretório de Arquivo

Informe o endereço do diretório no qual serão salvos os arquivos EDI gerados.

##### Diretório de Backup de Arquivo

Informe o endereço do diretório no qual serão salvos os *backups* dos arquivos EDI gerados.

##### Extensão Arquivo

Informe a extensão que utilizada para gerar os arquivos EDI.

---

### **Diretório de Erro de Arquivo**

Informe o endereço do diretório no qual serão mantidos os erros identificados durante o processamento dos arquivos EDI.

## **Módulo Sistema - DEPOT - EDIFACT**

---

### **Configuração EDI / Grupo**

#### **Objetivo**

Cadastrar a configuração de EDI e Grupo.

#### **Funções Específicas**

##### **Selecionar**

Permite quais parâmetros serão utilizado na consulta do campo "SQL dinâmico".

##### **Buscar Campo Grupo Pai**

Permite listar campos do "SQL dinâmico" do grupo pai para utilizar como parâmetros de busca.

##### **Armador**

Permite adicionar o parâmetro Armador ao "SQL dinâmico".

##### **mcnt\_id**

Permite adicionar o parâmetro mcnt\_id (Movimento do container) ao "SQL dinâmico".

#### **Considerações Gerais**

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação\\_SARA](#) <sup>1225</sup>.
- Para um arquivo EDI ser gerado corretamente deverá ser registrado um grupo.

---

## Detalhamento dos Campos

### **Configuração Arquivo/Armador**

Selecione a configuração de arquivo do Armador para qual será cadastrado o grupo.

### **Grupo Pai**

Selecione o código do grupo pai para identificar os grupos da mesma configuração.

### **Tipo de Grupo**

Selecione o tipo de informação referente ao grupo.

- Cabeçalho arquivo.
- Cabeçalho mensagem.
- Grupo.
- Rodapé mensagem.
- Rodapé arquivo.

### **Descrição**

Informe uma descrição que será utilizada para identificar o grupo.

Exemplo: *Interchange Header*, Grupo 1, Grupo 2 etc.

### **Grupo Dinâmico**

Quando assinalado, será habilitada a inclusão de dados no campo "SQL Dinâmico".

### **SQL Dinâmico**

Informe o código SQL que será utilizado para a configuração do grupo EDI.

NOTA: Este campo será habilitado somente se o campo "Grupo dinâmico" for assinalado.

### **Ativo**

Quando assinalado, indica que o grupo em questão está ativo no sistema.

NOTA: Os grupos inativos não serão apresentados no arquivo EDI.

---

## Módulo Sistema - DEPOT - EDIFACT

---

### Configuração EDI / Linha

#### Objetivo

Cadastrar a configuração da linha de um grupo do EDI.

#### Funções Específicas

##### Configurar Grupo

Permite efetuar a configuração do grupo selecionado.

##### Armador

Permite adicionar o parâmetro Armador ao "SQL dinâmico".

##### mcnt\_id

Permite adicionar o parâmetro mcnt\_id (Movimento do container) ao "SQL dinâmico".

##### Selecionar

Permite quais parâmetros serão utilizado na consulta do campo "SQL dinâmico".

##### Parâmetro Campo Grupo

Permite retornar os campos do SQL informados para um grupo dinâmico.

NOTA:

- Se o grupo selecionado correspondente a linha não estiver com o campo "Linha Dinâmica" assinalado, será verificado se este grupo possui um grupo pai.
- Se possuir, será verificado no Grupo Pai se o campo "Grupo Dinâmico" está assinalado. Se estiver, será considerado este SQL na configuração.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Para executar este processo, efetue inicialmente a pesquisa dos grupos de configuração. Na sequência serão apresentados os grupos relacionados ao Armador. Selecione um grupo da lista para realizar o cadastro da linha.

#### Detalhamento dos Campos

##### Configuração Arquivo/Armador

Código da configuração que será utilizado para selecionar o grupo para o *layout* do Armador.

##### Grupo

---

Código do grupo no qual será relacionada a linha.

**Identificador de Linha**

Informe a identificação (tag) da linha do padrão EDIFACT.

Exemplo: UNH, UNB, BGM, TDT, EQD, entre outros.

**Descrição**

Informe a descrição que será utilizada para identificar a linha.

Exemplo:

- BGM: Início da Mensagem.
- TDT: Detalhes do Transporte Marítimo.
- LOC: Informações de lugar/Porto de embarque/desembarque, entre outros.

**Ordem de Execução**

Indica a ordem da linha dentro do grupo no arquivo EDI.

**Linha Dinâmica**

Quando assinalado, será habilitada a inclusão de dados no campo "SQL dinâmico" .

**SQL Dinâmico**

Informe o complemento do filtro caso possua.

NOTA: Ao selecionar um campo do SQL será adicionado ao SQL com o caractere ":" logo a frente. Deste modo, o serviço do EDI será capaz de executar o SQL da linha utilizando um parâmetro retornado no SQL do grupo.

**Parâmetro**

Quando assinalado, serão utilizados os parâmetros no complemento do filtro.

**Ativo**

Quando assinalado, indica que a linha está ativa no sistema.

---

## Módulo Sistema - DEPOT - EDIFACT

---

### Configuração EDI / Campo

#### Objetivo

Cadastrar o campo na configuração da linha de um grupo do EDI.

#### Funções Específicas

##### Selecionar

Permite definir quais parâmetros serão utilizados na consulta.

##### Buscar Campo Grupo

Permite listar campos do "SQL dinâmico" do grupo para utilizar como parâmetros de pesquisa.

NOTA: Este botão será habilitado somente quando o campo "Valor de Grupo Dinâmico" estiver assinalado.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.
- Para executar este processo, efetue inicialmente a pesquisa das linhas de configuração. Na sequência serão apresentadas as linhas relacionadas ao Armador. Selecione uma linha da lista para realizar o cadastro do campo.

#### Detalhamento dos Campos

##### Configuração Arquivo/Armador

Código da configuração que será utilizado para selecionar o grupo para o *layout* do Armador.

##### Linha

Código da linha que será relacionado o campo.

##### Descrição

Informe a descrição que será utilizada para identificar o campo.

Exemplo: Número do container, nome do armador, código do meio de transporte, tipo ISO, entre outros.

##### Tipo de Campo

Selecione o tipo de campo, que pode ser:

- Campo (separador "+"): o separador entre as informações será o sinal "+" a frente de seu valor no EDI.
- Subcampo (separador ":"): o separador ":"

---

Exemplo de campos e subcampos no arquivo EDI: LOC+175+BRPNG:139:6:  
PARANAGUA+BRPNGTC:TER

### **Tipo de Valor**

Selecione tipo de valor que o campo receberá e que será emitido no arquivo EDI.

- Valor fixo: o campo receberá sempre o mesmo valor.
- Operando: campo destinado para operando.
- Vazio: o campo será adicionado com o separador "+" ou ":", porém, sem valor.
- Não apresentar: o campo não será incluído na linha.
- Sequencial de arquivo: o campo receberá o número sequencial do arquivo.
- Sequencial de mensagem: o campo receberá o número sequencial de mensagem.
- Valor de linha dinâmica: quando o campo for de uma linha dinâmica.
- Qtd. segmentos mensagem: o campo receberá a quantidade de segmentos de mensagem.
- Valor de grupo dinâmico: se o campo for de grupo dinâmico.

### **Valor**

Informe o valor a ser adicionado no campo, de acordo com o tipo selecionado no campo "Tipo de Valor".

NOTAS:

- Quando o tipo for "Operando", será apresentada a opção de pesquisa para consultar os operandos cadastrados com o tipo "7" (EDI Depot).
- Quando o tipo for "Campo Linha Dinâmica", será apresentada a opção de pesquisa para consultar o campo cadastrado para o SQL Dinâmico da linha.



---

## Módulo Sistema - DEPOT

---

### De -Para

#### Objetivo

Cadastrar os códigos de-para que serão utilizados para geração do EDI, quando os itens registrados necessitarem de valores correspondentes.

#### Considerações Gerais

As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>[1225]</sup>.

#### Detalhamento dos Campos

##### Tipo Cliente

Selecione o código do tipo de cliente que será utilizado na pesquisa das informações.

##### Cliente

Selecione o código do cliente Armador que será relacionado aos códigos de-para.

##### Grupo De-Para

Selecione o código do grupo de-para.

##### Código SARA

Informe o código de identificação do grupo no SARA.

##### Código Sistema

Informe o código correspondente ao sistema do Armador.

---

## Módulo Sistema - DEPOT

---

### Instalação e Configuração de Serviço do Windows Para Processamento de EDIs

#### Objetivo

Instalar e configurar o serviço do Windows para efetuar o processamento EDIs dos arquivos do DEPOT.

#### Considerações Gerais

- O serviço do *Windows* é um programa que roda em segundo plano no sistema operacional, não sendo necessário a intervenção do usuário para a sua execução. Ele é executado automaticamente quando o sistema operacional é iniciado.
- Ao realizar uma instalação de serviço do *Windows* deve-se estar ciente que este não possui tela e as configurações para acesso ao banco de dados devem ser realizadas por intermédio do registro do *Windows*.
- No serviço do Windows para geração de EDIs para o DEPOT, uma pré-configuração de acesso ao banco de dados é realizada no momento de sua instalação no registro do Windows e este encontra-se em: `\SYSTEM\CURRENTCONTROLSET\SERVICES\EDI_DEPOT`.
- O local do registro onde permanecerão as configurações do serviço do Windows para EDIs DEPOT encontra-se em: `\SYSTEM\CURRENTCONTROLSET\SERVICES\EDI_DEPOT`.
- Para que o serviço do Windows de geração de EDIs para o DEPOT funcione, primeiramente este deverá ser instalado no Sistema Operacional. Para isso, abra o "CMD" do Windows e localize onde o executável foi salvo. Localizado o executável, insira o comando com o nome do executável e o comando Install. Exemplo: `prjEdiDepot_Servico.exe /install`.
- Concluída a instalação, o próximo passo é acessar o registro do Windows pelo "regedit.exe", no qual serão adicionadas as parametrizações.

NOTA: Estas configurações ficam a critério do cliente que está instalando o serviço.

- Depois de configurado o serviço de EDI DEPOT, acesse o programa "services.msc" do Sistema operacional e verifique a existência do serviço "EDI DEPOT". Neste momento é possível iniciar o serviço.

---

## Módulo Sistema - DEPOT

---

### Coletor de Dados

#### Objetivo

Monitorar as conexões de coletores de dados aos serviços do *Windows* de servidores de coletor de dados.

#### Funções Específicas

##### Conectar

Permite conectar a um IP/*host* que esteja com o serviço do *Windows* de coletor de dados ativo.

##### Desconectar

Permite encerrar a conexão de monitoramento de um serviço do *Windows* de coletor de dados.

##### Atualizar Dados

Permite atualizar os dados de monitoramento em tela. Este botão realizará as chamadas para o *server socket* retornar as informações de coletores conectados e *logs*. Irá executar todos os comandos para carregar o *grid* de coletores conectados e informará os *logs* (Comandos: */mostraips*, */mostralog*, */mostralogip*; IP, caso filtro IP informado e */erros especiais*).

##### Ping

Permite efetuar um comando de *ping*, por meio do protocolo ICMP, para verificar a conectividade entre um IP de coletor de dados e o serviço do *Windows* de coletor de dados.

##### Kill

Permite derrubar a conexão de um coletor de dados a um serviço do *Windows* de servidor de coletor de dados ativo.

##### Filtrar Log

Permite realizar o monitoramento de *log* específico para um determinado IP de coletor conectado ao serviço do *Windows* de servidor de coletor de dados.

##### Limpar Filtro

Permite limpar o filtro para monitoramento de *log* por IP de coletor, fazendo com que seja mostrado o log de monitoramento completo.

#### Considerações Gerais

- As funções padrão do menu estão detalhadas no capítulo [Ambientação SARA](#)<sup>1225</sup>.

- 
- Os IPs/hosts de servidores que possuem o serviço do Windows de coletor de dados instalado deverão estar cadastrados no parâmetro "IP\_SERVIDORES\_COLETOR" separados por ";" caso exista mais de um.
  - A tela de monitoramento está dividida em 3 áreas:
    1. Endereço do Serviço de Coletor de Dados: que é a área de conexão com o serviço.
    2. Coletores Conectados: que exibe todos os coletores conectados no serviço.
    3. Logs: que exibe os *logs* do serviço. Esta área possui os campos "Código da thread", "IP" e o usuário autenticado no coletor de dados.
  - O monitoramento não é realizado a todo momento, sendo assim, é necessário clicar em "Atualizar Dados" para atualizar os dados de monitoramento apresentados na tela.

### **Detalhamento dos Campos**

#### **IP / Host**

Selecione o IP/host que será conectado para realizar o monitoramento.

NOTA: O campo "IP/Host" listará todos os endereços cadastrados no parâmetro "IP\_SERVIDORES\_COLETOR".

---

## Termos e Definições

---

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1261	1262	1263	1264	1266		1267						1267
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1268				1269	1272							

---


## Termos e Definições

---

### A

- **Admissão Temporária:** Permite a importação de bens que devam permanecer no País durante prazo fixado com suspensão de tributos. O regime poderá ser aplicado aos bens destinados, dentre outras operações, a exposições e feiras comerciais ou industriais, a servir de modelo industrial, a testes, conserto, reparo ou restauração. O regime será extinto com a reexportação do bem ou entrega a SRF, destruição, despacho para consumo ou transferência para outro regime.
- **Armador:** é uma empresa de transporte marítimo proprietária de navios e containers no qual são utilizados para o transporte das mercadorias. Um armador pode operar em vários países, vários portos, e normalmente em cada porto ele possui um DEPOT, que pode ser dele mesmo ou terceirizado para um operador logístico.
- **Atuação da RFB, ANVISA e MAPA nos Recintos Alfandegados:** A Receita Federal do Brasil (RFB) tem um importante papel, pois é ela que regulamenta e fiscaliza o uso de um Recinto Alfandegado através de Instruções Normativas e Atos Declaratórios Federais.

A RFB junto com os órgãos anuentes Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) efetuam o processo de fiscalização e desembaraço de toda a mercadoria que entra ou sai do País.

-  **AWB - Airway Bill:** Conhecimento de Transporte Aéreo emitido pela companhia aérea responsável pelo transporte internacional.

---

## Termos e Definições

---

### B



- **BL - *Bill of Lading***: Conhecimento de Transporte Marítimo emitido pelo armador responsável pelo transporte Internacional.

---

## Termos e Definições

---


### C

- **CDA - Certificado de Depósito Alfandegado:** emitido pelo sistema de controle do Recinto Alfandegado com averbação da RFB para admitir a mercadoria no regime de Depósito Alfandegado Certificado (DAC).

A admissão neste regime somente poderá ser feita após o desembaraço para exportação.

- **Conhecimentos de Transporte Internacional:** Documento emitido para o transporte Internacional de cargas.
- **Controle Aduaneiro e seus Regimes:** O controle aduaneiro é a forma de controlar e regulamentar os tributos e as atividades do comércio exterior, ou seja, as entradas e saídas de mercadoria do país.

Os Regimes Aduaneiros são regras de conduta obrigatória para o tratamento tributário e administrativo aplicáveis às mercadorias submetidas ao controle aduaneiro, segundo a natureza e objetivos da operação, e de acordo com as leis e regulamentos aduaneiros.

-  **CRT - Conhecimento de Transporte Internacional por Rodovia:** Conhecimento de Transporte Rodoviário emitido pela empresa responsável pelo transporte internacional.

Em um Recinto Alfandegado cada conhecimento de transporte internacional será considerado um lote de carga e o desembaraço aduaneiro tratado individualmente para cada lote.

O Documento de Importação (DI), também será registrada uma para cada conhecimento de transporte internacional no Regime Comum de Importação. No Regime de Entrepasto Aduaneiro poderá haver registro de mais de uma DI de nacionalização para cada conhecimento.

Para cada conhecimento de transporte internacional é criada uma chave única (NIC – Número Identificador de Carga) que não se repetirá com nenhuma outra no país, este código serve para identificar a carga no sistema SISCOMEX.

-

---

## Termos e Definições

---

### D

**DDE ou SD - Declaração de Despacho ou Solicitação de Despacho para Exportação:** Documento emitido via Siscomex, nela o exportador deverá vincular um ou mais Registro de Exportação (RE). Esse documento é equivalente a DI no processo de importação.

- **DAD - Depósito Aduaneiro de Distribuição:** É o regime especial que permite o entrepostamento de mercadorias estrangeiras, importadas sem cobertura cambial, destinadas à exportação ou reexportação para terceiros países e despacho para consumo. Tem como base operacional um recinto alfandegado de zona secundária, e só serão admitidas sob esse regime mercadorias da mesma marca adotada pela beneficiária, produzidas e comercializadas por empresas sediadas no exterior e vinculadas à beneficiária (independentemente da origem e/ou da procedência);
- **DAC - Depósito Alfandegado Certificado:** Prazo de permanência de 1 ano após admissão do Certificado de Depósito Alfandegado (CDA);

Somente poderá ser admitido no regime após as mercadorias serem desembaraçadas para exportação.

Retirada parcial da carga e registro das Notas de Expedição a cada retirada (NE);

Controle de estoque por peças e Part Numbers. Nesse caso os volumes (caixas, paletes, etc.) referentes à carga são desunitizados e controlados por produto.

- **Depot:** Traduzindo para o português, significa "Depósito". O nome Depot, é utilizado na logística de importação ou exportação para nomear um depósito de containers vazios. O Depot é uma área utilizada pelos proprietários dos containers para armazenar e reparar os seus containers que foram utilizados pelo importadores na logística de Importação e que serão utilizados pelos exportadores para exportar seus produtos na logística de exportação.
- **Documentos de Trânsito Aduaneiro:** Documentos emitidos para amparar o transporte de cargas importadas no território nacional.
- **DSE - Declaração Simplificada de Exportação:** Também emitida via Siscomex e tem a finalidade de simplificar e facilitar o processamento das operações com o valor da mercadoria até 20.000 dólares.
- **Drawback:** É concedido às empresas exportadoras, que permite importar, com suspensão ou isenção de tributos e taxas, bens a serem utilizados na industrialização de produto exportado ou a exportar. O objetivo do regime é o de proporcionar uma redução nos custos dos produtos vendidos ao exterior e, com isso, aumentar a competitividade das empresas no mercado internacional. O drawback é operacionalizado em três modalidades: suspensão, isenção e restituição;



- 
- **DTA - Declaração de Transito Aduaneiro:** Ampara os trânsitos aduaneiros de entrada ou de passagem comum, cuja correspondente carga está sujeita à emissão de fatura comercial, de entrada ou de passagem especial, e não será exigida a emissão de fatura comercial para bens mencionados como : quando acobertados por conhecimento de transporte internacional, urna funerária, mala diplomática, bagagem desacompanhada e semelhante;

Em uma DTA poderão ser vinculados vários conhecimentos internacionais ou um conhecimento internacional em várias DTAs, isso dependerá da quantidade de volumes dos conhecimentos.

Restringe-se a carga acobertada por conhecimento de transporte internacional.

- **DTT - Declaração de Transito de Transferência:**

Ampara as operações de trânsito aduaneiro que envolva as transferências, não acobertadas por conhecimento de transporte internacional. No regime DAC, serve para acobertar o transporte da mercadoria entre o Recinto Alfandegado e o local de embarque ou transposição de fronteira.

---

## Termos e Definições

---

### E

- **Entrepósito Aduaneiro:** Permite nas operações de importação e exportação, o depósito de mercadorias, em local determinado, com suspensão do pagamento de tributos e sob o controle fiscal.

Na exportação, existem dois tipos de regime de entreposto: o comum, ou seja, aquele que confere o direito de depósito da mercadoria, destinada ao mercado externo, com suspensão de tributos, quando e se devidos (este tipo de entreposto está caracterizado a partir da data de entrada da mercadoria na unidade de entreposto); e o extraordinário, ou seja, aquele concedido às empresas comerciais exportadoras (trading company), cujas mercadorias adquiridas têm como finalidade, exclusivamente, a exportação (este tipo de entreposto fica caracterizado a partir da data de saída da mercadoria do estabelecimento do vendedor).

Na importação, a mercadoria admitida no regime poderá ser nacionalizada pelo importador, consignatário ou adquirente e, em seu nome, despachada para consumo ou exportada (este regime subsiste a partir da data do desembarço aduaneiro das mercadorias).

Deve-se atentar para as condições de utilização desse regime, especificadas nas legislações vigentes.

- **Entrepósito Aduaneiro de Importação:** Prazo de permanência de 1 ano após admissão da Declaração de Admissão (DA) em entreposto aduaneiro. Para cada conhecimento de transporte internacional é feito uma DA –Admissão;

Desembarço parcial da carga e registro de DIs de nacionalização a cada retirada;

Controle de estoque por peças e Part Numbers. Neste caso os volumes (caixas, paletes, etc.) referentes à carga são desunitizados e controlados por produto.

- **Entrepósito Industrial:** Permite que determinado estabelecimento de uma indústria importe, com suspensão de tributos e sob controle aduaneiro, mercadorias que - depois de submetidas à operação de industrialização - deverão destinar-se ao mercado externo, podendo ainda parte dessas mercadorias ser destinadas ao mercado interno.

A mercadoria importada é depositada em recinto alfandegado até a utilização da mesma no processo produtivo da mercadoria que será exportada. A importação e o processo produtivo de entreposto industrial ficarão sob controle fiscal;

- **Entrepósito Industrial sob Controle Informatizado – RECOF:** O controle aduaneiro da entrada, permanência e saída de mercadorias será efetuado por estabelecimento importador da empresa, mediante processo informatizado, com base em software desenvolvido pelo beneficiário, que possibilite interligação com os sistemas informatizados de controle da RFB, a quem caberá homologar o aplicativo e a interface de comunicação;

- 
- **Exportação Temporária:** Considera-se exportação temporária a saída do país de mercadoria nacional ou nacionalizada, condicionada à reimportação, em prazo determinado, no mesmo estado ou depois de submetida ao processo de conserto, reparo ou restauração.

Por meio desse regime, podem ser efetuadas diversas operações de comércio exterior, destacando-se a participação de mercadorias em feiras, exposições ou competições esportivas no exterior.

Há, também, o regime de Exportação Temporária para Aperfeiçoamento Passivo, em que se permite a saída do país, por tempo determinado, de mercadoria nacional ou nacionalizado, para ser submetida à operação de transformação, elaboração, beneficiamento ou montagem, no exterior e sua reimportação na forma do produto resultante dessas operações, com o pagamento do imposto incidente sobre o valor agregado

## Termos e Definições

---

### G

- **GMCI ou GMVI - Guia de Movimentação de Container ou Volume:** ampara o trânsito aduaneiro entre o Porto de Santos e os recintos alfandegados administrados pela alfândega de Santos.

## Termos e Definições

---

### M

- **MIC/DTA - Manifesto Internacional de Carga / Declaração de Transito Aduaneiro:** ampara cargas em trânsito aduaneiro de entrada ou de passagem de conformidade com o estabelecido em acordo internacional e na legislação específica. Criado pelo Mercosul para facilitar o transporte por rodovia entre os países membros (Argentina, Uruguai, Brasil, Bolívia, Paraguai, Chile e Peru) e será emitida uma para cada veículo de transporte (caminhão/carreta, etc.). Para os MIC/DTAs também poderão ser vinculados vários conhecimentos de transporte (CRT) ou um CRT em vários MIC/DTAs.

---

## Termos e Definições

---

### N

- **NE - Notas de Expedição:** documenta o embarque ou substitui o conhecimento de transporte no despacho de importação;

A Nota de Expedição "pro forma" será emitida para assinalar a extinção do regime quando a mercadoria retornar ao mercado interno em regime de drawback, ou por motivo de abandono ou de sinistro.

No despacho aduaneiro de exportação para Depósito Alfandegado Certificado (DAC), a verificação e o desembaraço da mercadoria serão realizados no próprio recinto alfandegado que opere esse regime. A saída para o exterior da mercadoria admitida no regime será realizada após a emissão da Nota de Expedição, sem registro, no Siscomex, observadas as cautelas estabelecidas em norma própria.

No caso de cargas nacionais quando se tratar de saída de carga admitida no regime de DAC.

- **NF - Nota Fiscal:** acompanha a mercadoria desde a saída do estabelecimento até o efetivo desembaraço físico junto à RFB. Entende-se como desembaraço o procedimento aduaneiro que autoriza o embarque da carga.

---

## Termos e Definições

---

### R

- **Recintos Alfandegados - Portos Secos:** Os Portos Secos são recintos alfandegados de uso público (armazéns, pátio ou terminais), nos quais são executadas operações de armazenagem, movimentações e despacho aduaneiro de mercadorias importadas ou destinadas a exportação sob o controle aduaneiro. São autorizados pela RFB para operar em todos os regimes aduaneiros comuns e especiais. Estão localizados nos principais pólos industriais e pontos de fronteiras terrestres do Brasil com a América Latina.

Os Portos Secos também são conhecidos como Estação Aduaneira de Interior (EADI).

- **RE - Registro de Exportação:** é o conjunto de informações de natureza comercial, financeira, cambial e fiscal que caracterizam a operação de exportação de uma mercadoria por meio de enquadramento específico. Documento preenchido eletronicamente no Siscomex, diretamente pelo exportador ou pelo seu representante legal;
- **RECOM - Regime Aduaneiro Especial de importação de insumos destinados à industrialização por encomenda:** permite a importação, sem cobertura cambial, de chassis, carroçarias, peças, partes, componentes e acessórios, com suspensão do pagamento do imposto sobre produtos industrializados;

O regime será aplicado exclusivamente a importações realizadas por conta e ordem de pessoa jurídica que realizou a encomenda domiciliada no exterior. O imposto de importação incidirá somente sobre os insumos importados empregados na industrialização dos produtos. Os produtos resultantes da industrialização por encomenda terão o seguinte tratamento tributário:

- ✓ Quando destinados ao exterior, resolve-se a suspensão do pagamento do imposto sobre produtos industrializados incidente na importação e na aquisição, no mercado interno, dos insumos neles empregados;
  - ✓ Quando destinados ao mercado interno, serão remetidos obrigatoriamente a empresa comercial atacadista, controlada, direta ou indiretamente, pela pessoa jurídica que realizou a encomenda domiciliada no exterior, por conta e ordem desta, com suspensão do pagamento do imposto sobre produtos industrializados.
- **Regime Aduaneiro Comum:** No regime comum de importação ou exportação de mercadorias ocorre, via de regra, o pagamento de tributos.

Fazem parte deste regime: Regime Comum de Importação e Regime Comum de Exportação.

Devido à dinâmica do comércio exterior e para atender algumas peculiaridades, o governo criou mecanismos que permitem a entrada ou a saída de mercadorias do país com suspensão ou isenção de tributos. Esses mecanismos são denominados:

- **Regimes Aduaneiros Especiais:** Assim chamados por não se adequarem à regra geral (comum) de importação e exportação.

---

Exemplo:

✓ Trânsito Aduaneiro: permite o transporte de mercadoria, sob controle aduaneiro, de um ponto a outro do território aduaneiro, com suspensão de tributos. Esse regime subsiste do local de origem ao local de destino e desde o momento do desembarço para trânsito aduaneiro pela repartição de origem até o momento em que a repartição de destino certifica a chegada da mercadoria;

• **Regimes Aduaneiros Atípicos:** Assim chamados por não se adequarem à regra geral (comum) de importação e exportação.

Exemplos:

✓ **Loja Franca** - recinto aduaneiro: permite o estabelecimento instalado em zona primária de porto ou de aeroporto alfandegado vender mercadoria nacional ou estrangeira a passageiro em viagem internacional, contra pagamento em cheque de viagem ou em moeda estrangeira conversível;

✓ Depósito Especial Alfandegado - DEA: permite a estocagem de partes, peças, componentes e materiais de reposição ou manutenção, com suspensão do pagamento de impostos, para veículos, máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos, estrangeiros, nacionalizados ou não, nos casos definidos pelo Ministro de Estado da Fazenda;

✓ **Depósito Afiançado - DAF:** permite a estocagem, com suspensão do pagamento de impostos, de materiais importados sem cobertura cambial, destinados à manutenção e ao reparo de aeronave pertencente à empresa autorizada a operar no transporte comercial internacional, e utilizada nessa atividade;

✓ **Depósito Franco:** permite, em recinto alfandegado, a armazenagem de mercadoria estrangeira para atender ao fluxo comercial de países limítrofes com terceiros países;

✓ **Depósito Alfandegado Certificado - DAC:** permite a realização de uma exportação sem a transferência física imediata da mercadoria para o exterior.

Exige-se que: a mercadoria seja vendida mediante um contrato DUB (Delivered Under Custom Bond), o qual obriga o vendedor a colocar a mercadoria em local alfandegado autorizado, designado pelo comprador, à disposição deste; a operação esteja inscrita em um Registro de Exportação (RE) do Siscomex; o depósito da mercadoria seja feito pelo vendedor, à ordem do comprador, em local autorizado pela RFB; a mercadoria seja conferida e desembarçada para a exportação.

Ao ser efetuado o depósito da mercadoria, será emitido um Certificado de Depósito Alfandegado (CDA) pelo depositário. De posse do CDA, o exportador liquidará a operação cambial, fiscal e crediária. A data da emissão do CDA é considerada como se fosse à data de embarque da mercadoria

• **Regime Comum de Exportação:** Prazo de permanência de 30 dias no Recinto Alfandegado;

Desembarço total da carga por Nota Fiscal por meio dos documentos Declaração de Exportação / Solicitação de Despacho para Exportação (DE/ SD);

Controle de estoque por volumes (caixas, paletes, container, fardos, etc.).

• **Regime Comum de Importação:** Prazo de permanência de 120 dias no Recinto Alfandegado;

---

Desembaraço total da carga por Conhecimento de Transporte Internacional (BL/ AWB/ CRT) por meio dos documentos Declaração de Importação / Declaração Simplificada e Importação (DI/ DSI);

Controle de estoque por volumes (caixas, paletes, container, fardos, etc.).

• **REPETRO - Regime Aduaneiro Especial de exportação e importação de bens destinados às atividades de pesquisa e de lavra das jazidas de petróleo e de gás:** permite, conforme o caso, a aplicação dos seguintes tratamentos aduaneiros:

✓ Exportação com saída ficta do território aduaneiro e posterior aplicação do regime de Admissão temporária, no caso de bem de fabricação nacional, vendido a pessoa sediada no exterior;

✓ Exportação com saída ficta do território aduaneiro de partes e peças de reposição destinadas aos bens já admitidos no regime aduaneiro especial de admissão temporária;

✓ Importação sob o regime de drawback, na modalidade de suspensão, de matérias-primas, produtos semi-elaborados ou acabados e de partes ou peças, utilizados na fabricação dos bens, e posterior comprovação do adimplemento das obrigações decorrentes da aplicação desse regime mediante a exportação.

• **REPEX - Regime Aduaneiro Especial para importação de petróleo bruto e seus derivados, para fins de exportação no mesmo estado em que foram importados:** permite a importação desses produtos, com suspensão do pagamento de impostos, para posterior exportação, no mesmo estado em que foram importados.

---

## Termos e Definições

---

### S

- **SISCOMEX - Sistema integrado de Comércio Exterior** : sistema informatizado responsável por integrar as atividades de registro, acompanhamento e controle das operações de comércio exterior no Brasil, por meio de um fluxo único, computadorizado de informações. Desenvolvido inicialmente pelo departamento de informática do Banco Central, é, hoje, mantido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO). O módulo inicial, que abrangia as operações de Exportação, foi lançado em 1993. Em 1997 entrou em produção o módulo de Importação.

Seus principais usuários são:

- ✓ Importadores, exportadores, depositários e transportadores, por meio de seus empregados ou representantes legais;
- ✓ A Secretaria da Receita Federal - SRF, a Secretaria de Comércio Exterior - SECEX, os Órgãos Anuentes e as Secretarias de Fazenda ou de Finanças dos Estados e do Distrito Federal, por meio de seus servidores;
- ✓ As instituições financeiras autorizadas pela SECEX a elaborar licença de importação, por meio de seus empregados;
- ✓ O Banco Central do Brasil - BACEN e as instituições financeiras autorizadas a operar em câmbio, mediante acesso aos dados transferidos para o Sistema de Informações do Banco Central - SISBACEN, por meio de seus servidores e empregados.

## Termos e Definições

---

### T

- **Transbordo**

O transbordo é a operação caracterizada por descarregar um container ou mercadoria de um veículo diretamente para outro.