

CONTÊINER MODALIDADE IMPORTAÇÃO DSA (DESPACHO SOBRE ÁGUAS)

1. Definição do Recinto Alfandegado para Desembaraço (Redestinação de carga)

Este procedimento é necessário para cadastro e regularização via DTE na Alfândega. No prazo de 48h úteis anteriores à previsão da data de atracação do navio, o cliente ou seu representante deverá enviar uma notificação por email para a área de Captação da DPW (captacao.ssz@dpworld.com) com as seguintes informações:

- ➔ No campo "Assunto": Nome do navio + Data prevista de atracação
 - ➔ No campo do e-mail: informar que se trata de processo DSA.
 - ➔ Anexos: cópia do BL/MBL com os dados legíveis
- Incluir nos anexos:
- a) Cargas com desconsolidação: HBL, DI (desembaraçada) e CI.
 - b) Cargas com sem desconsolidação / importador direto: DI (desembaraçada) e CI.

A área de Captação confirmará o recebimento deste e-mail para formalizar que o procedimento redestinação da carga foi realizado com sucesso.

Caso o cliente não receba esta confirmação, o representante legal ou cliente deverá entrar em contato com a área de Captação via telefone através dos números: (13) 3213-0863/866/854.

2. Presença de Carga

A presença de carga ocorre automaticamente após a pesagem da unidade.

3. Desconsolidação

Atualmente esta etapa é realizada pela área de Desconsolidação DPW antes da descarga.

4. SIGVIG

O evento do SIGVIG será enviado após a conclusão da etapa de desconsolidação, antes da descarga.

Todo produto ou insumo agropecuário (incluindo embalagens e suporte de madeira) comercializado pelo Brasil no mercado internacional (importação ou exportação) está sujeito a fiscalização do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA. O MAPA realiza a parametrização, seleção, fiscalização e liberação das cargas através do sistema SIGVIG.

Caso o container (s) seja selecionado para fiscalização, o representante deverá realizar o agendamento do posicionamento do container(s) diretamente no portal da DPW (EOL).

O representante legal da carga deve ter cadastro vigente no MAPA e estar vinculado com o importador no Portal da DPW. Caso a procuração esteja vencida, o processo de fiscalização será adiado até a regularização deste documento.

Obs: Contêiner Tanque TK – possui liberação automática no SIGVIG.

Posicionamento de Contêineres

A solicitação de posicionamento de contêineres na área de inspeção, deve ocorrer com no mínimo 24 horas de antecedência e até às 17:00 horas.

A solicitação é realizada no portal DPW (EOL) > despachante > posicionamento de contêiner



- ➔ Inserir o CNPJ para cobrança em informações de cobrança e clique em pesquisar CNPJ.
- ➔ Selecione o tipo: importação.
- ➔ Insira o CE mercante e clique em pesquisar.
- ➔ Selecione a data e motivo do posicionamento.
- ➔ Selecione o contêiner e clique em incluir.

Posicionamento de Contêiner

Protocolo

Para cancelar um posicionamento, informe o protocolo abaixo e clique em pesquisar

Protocolo: 

Informações de Cobrança

CNPJ:  Nome:

Declaro assumir todas responsabilidades do serviço solicitado

Posicionamento

Tipo: Importação ▼ CE: 

Navio: Informar o documento ▼

Importador:

Data:  Motivo: INSPECAO DE MADEIRA ▼

Observação:

Informações adicionais do posicionamento

SIGVIG

*É obrigatório o cadastro do cliente ou representante legal junto ao MAPA/Sistema SIGVIG.

Horário para Solicitação de Posicionamento é de Segunda a Sexta das 07:00 às 17:00. A solicitação de posicionamento será sempre para o dia seguinte. Srs. Clientes, para o posicionamento de contêineres de importação no caso de desova direta para o caminhão, favor contatar nosso setor comercial

Contêiner

	Contêiner	ISO	Tamanho	Tara	Observação
☐					

➔ Após esse processo, o sistema informará o número de protocolo que poderá ser consultado também no campo.

Para consultar:

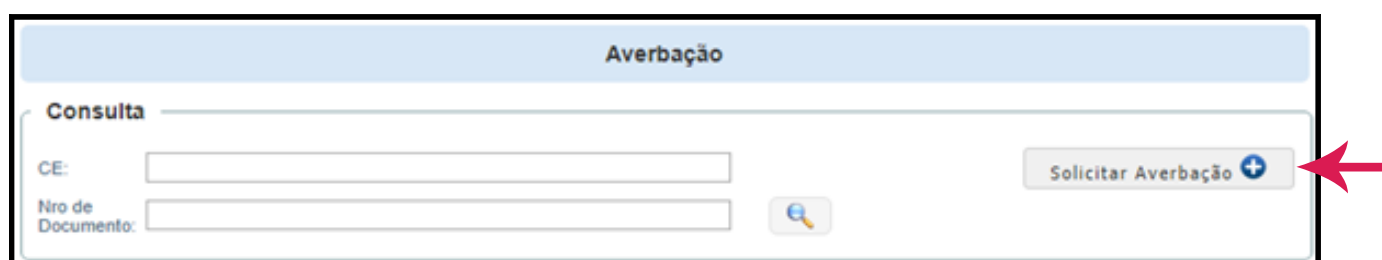
➔ Perfil do despachante em: consulta > consulta Tracking na aba posicionamento.

Notar que o cancelamento também deve ocorrer com 24 horas de antecedência, até as 17:00 horas no Portal DPW (EOL).

5. Averbação

O representante legal da carga (despachante) deverá realizar a averbação diretamente no Portal DPW (EOL).

Após realizado o Login, com o perfil de despachante, o usuário deverá selecionar "Averbação", conforme abaixo.



Em seguida, o usuário deverá cadastrar as seguintes informações conforme abaixo e selecionar o botão de

 Próximo

A imagem mostra o formulário de 'Solicitação de Averbação'. O formulário contém vários campos de entrada e seletores. Os campos preenchidos ou com valores padrão são: 'CE:' com o valor '151905065375847', 'Cliente:' com o valor '58088733000290 - 58088733000290 - Sabic Innovative Plastic South America', 'Tipo Documento:' com o valor 'DI', 'Despachante:' com o seletor 'Selecione um Despachante' e 'Comissária:' com o seletor 'Selecione uma Comissária'. No canto inferior direito, há um botão cinza com o texto 'Próximo' e um ícone de seta para a direita. Uma seta vermelha aponta para este botão.

Após o cadastro dos dados, cadastrar o CNPJ da Transportadora:

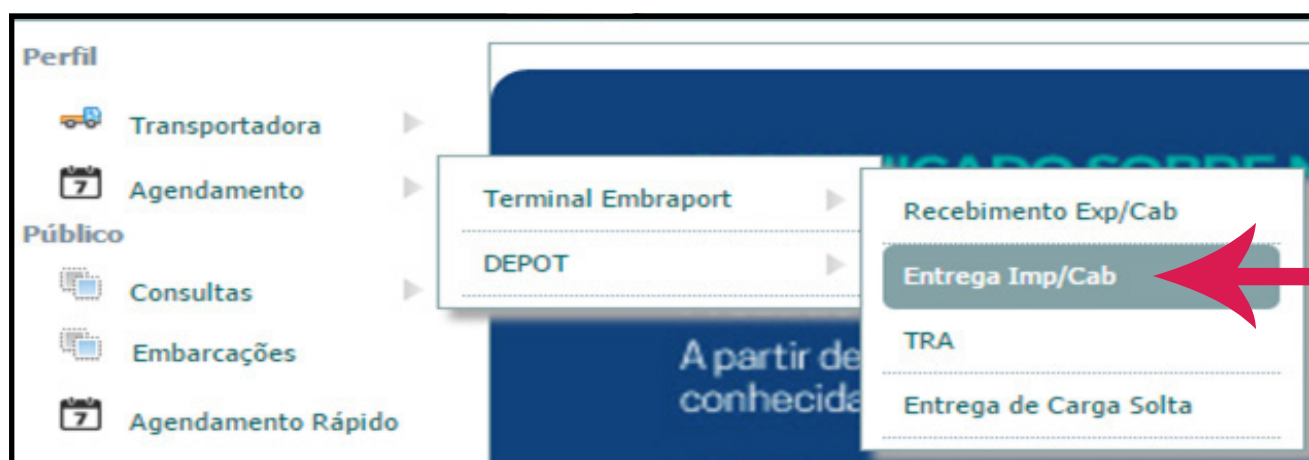
The screenshot shows a web form titled "Solicitação de Averbação". Under the "Habilitar Transportadora" section, the "Única Transportadora" option is selected. Below this is a text field for "Transportadora:". To the right of this field is a button labeled "Vincular contêineres selecionados +". Below the text field is a section titled "Container / Carga Solta" with two tabs: "Container" and "Carga Solta". Under the "Container" tab, there is a table with two columns: "Contêiner" and "Transportadora". Under the "Carga Solta" tab, there is a table with two columns: "Carga Solta" and "Transportadora". At the bottom of the form, there are two buttons: "Voltar" and "Desejo informar a transportadora mais tarde". A red arrow points to the "Desejo informar a transportadora mais tarde" button.

Caso não tenha a informação da Transportadora que irá realizar o agendamento e só informa "Desejo informar a transportadora mais tarde.

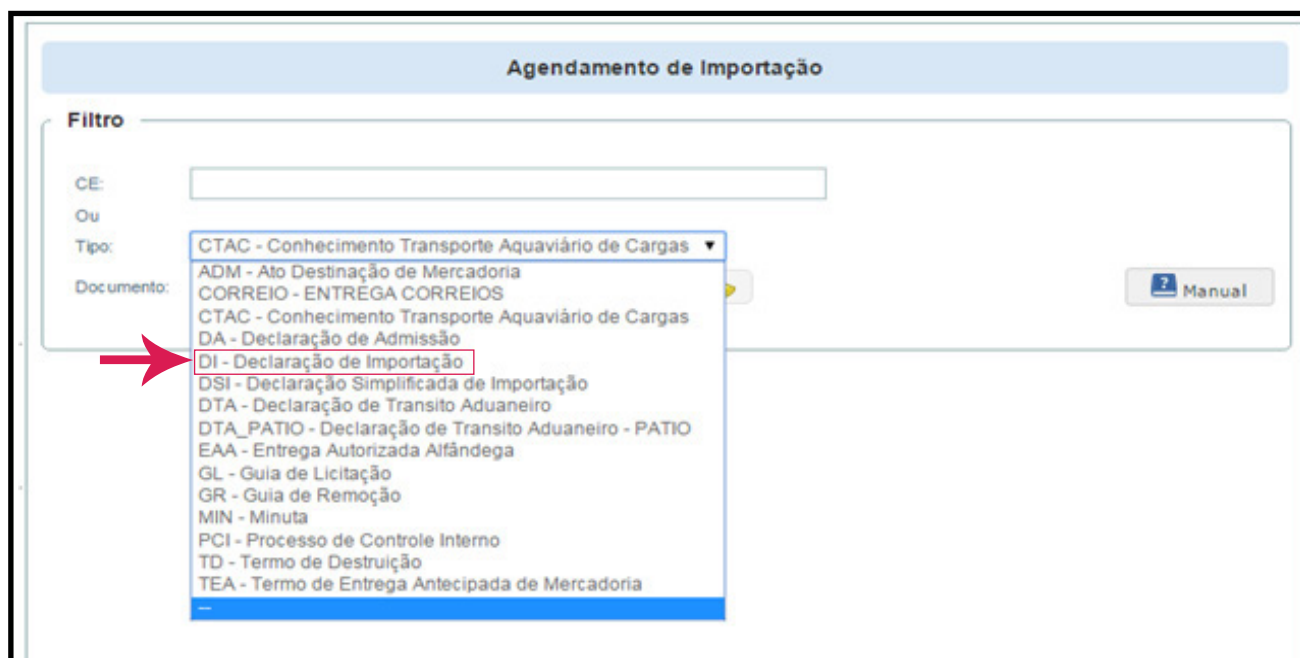
Assim que o processo tiver averbado a Transportadora estará liberada para realizar o agendamento.

6. Agendamento

Ao acessar o portal DPW (EOL) com o perfil "Transportadora", o usuário deverá selecionar as opções Agendamento > Terminal DP World Santos > Entrega Imp/Cab.



Selecione o tipo: D I e o número da D I ou se preferir pode informar somente o C. E.



Agendamento de Importação

Filtro

CE:

Ou

Tipo: CTAC - Conhecimento Transporte Aquaviário de Cargas ▼

Documento:

[Manual](#)

- CTAC - Conhecimento Transporte Aquaviário de Cargas
- ADM - Ato Destinação de Mercadoria
- CORREIO - ENTREGA CORREIOS
- CTAC - Conhecimento Transporte Aquaviário de Cargas
- DA - Declaração de Admissão
- DI - Declaração de Importação**
- DSI - Declaração Simplificada de Importação
- DTA - Declaração de Transito Aduaneiro
- DTA_PATIO - Declaração de Transito Aduaneiro - PATIO
- EAA - Entrega Autorizada Alfândega
- GL - Guia de Licitação
- GR - Guia de Remoção
- MIN - Minuta
- PCI - Processo de Controle Interno
- TD - Termo de Destruição
- TEA - Termo de Entrega Antecipada de Mercadoria

Digite o número do documento e clique na lupa  para pesquisar.



Agendamento de Importação

Filtro

CE:

Ou

Tipo: DI - Declaração de Importação ▼

Documento:

[Manual](#)

Dados Gerais

BL: Viagem:

Emissão: Presença de Carga:

Porto Origem:

Porto Embarque: Parte Lote:

Consignatário:

Notify:

Clique na aba documento de saída e selecione o tipo de documento

▼ Registro

Envio de Documentos

Upload
→ **Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

Estado	DBHrEnvio	Usuario		
	16/07/2015 13:12:25	comercial@eoslogistica.com.br	Download	

Check List de documentos a serem enviados

Estado	Documento	Observação
	Consulta Siscarga / Sefaz -	
	GARE ou Guia de Exoneração -	
	DI - Registro -	
	Nota Fiscal -	
	BL - Registro -	

▼ Documento de Saída

Documentos de Saída Cadastrados

Tipo	CNPJ	Documento					
Declaração de Importação	57624462000105	2014209889					

► Registro

► Carga Solta

► Agendamento

► Container(s)

O prazo para análise é de uma hora, sempre atualizando o sistema para visualização da atualização do status.

Para realizar o cadastro da nota fiscal, clique no botão "Manual", preencha todos os campos abaixo.

1

1

1

Caso o cliente não esteja cadastrado, clique no  para incluí-lo, preencha todas as informações e salve através do ícone 

Novo Cliente

☒ Pessoa Jurídica ☐ Pessoa Física

CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:

Telefone:

Contato:



Após o cadastro da nota fiscal, associe o(s) contêineres(s) à nota fiscal, clicando em associar contêineres

CNPJ	Número	Emissão	Total			
						

▼ Container(s)

➔ Na aba contêiner, selecione o contêiner para agendamento;

Quando o container estiver com Bloqueio **SIM** é só clicar em cima da informação e assim as pendências serão informadas.

	Container	ISO	Regime	Bloqueios	Limite Retirada			
☐	FCIU9303970	45G1	HH	SIM				

Última Atualização: 05/11/2020 00:18

- ➔ Clique no símbolo calendário  para realizar o agendamento;
- ➔ Clique no botão + janelas;
- ➔ Selecione data e horários desejados;
- ➔ Informe a placa e o CPF do motorista e clique em agendar.

Reserva de Janela

Transportadora

Transportadora: 12296249000337 - OPERALOG LOGISTICA LTDA
Gate: EMBRAPORT

Unidades

Adicionar

Ticket	Estado	ID	Movimento	Principal?	Ação
	Não agendado	BSIU9054941	Recebimento de Contêiner Cheio	NÃO	

Janela

Dia: 06/07/2015
Janela: Escolha a Janela

Veículo

Placa:
Tara:
Motorista:

Novo Motorista

Agendar

Obs: Após o agendamento finalizado, o veículo está liberado para comparecer no dia/horário agendado, sendo não necessário a impressão do registro de agendamento pela transportadora.