



DP WORLD
PORTS & TERMINALS
SANTOS

CONTÊINER MODALIDADE IMPORTAÇÃO DI

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:

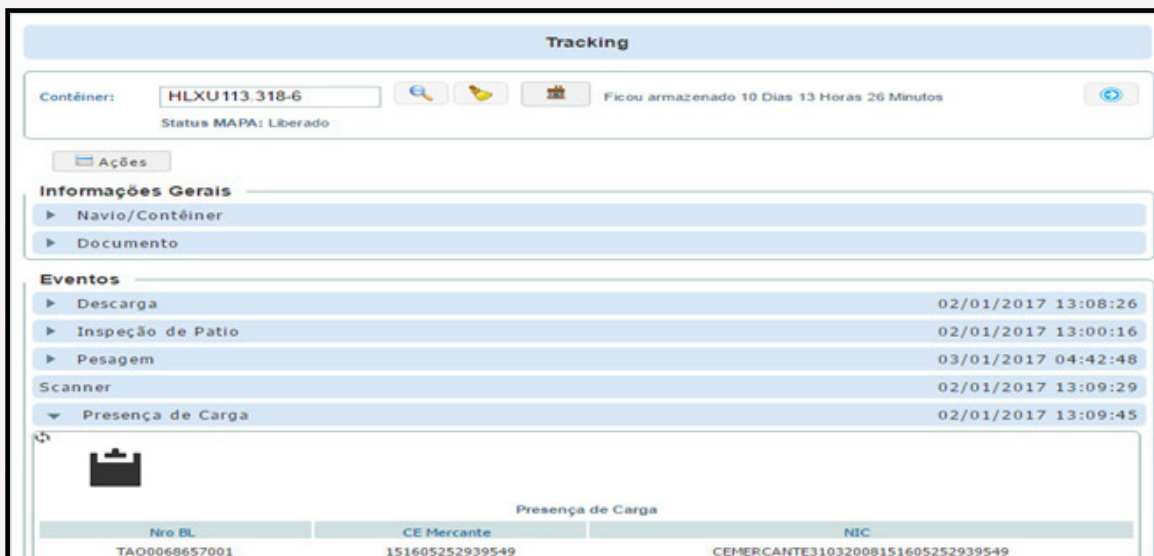
- No campo “Assunto”: informar Nome do navio + data prevista para atracação.
- No campo do e-mail: informar que se trata de processo DI.
- Anexos: cópia do BL/MBL com os dados legíveis

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. Caso haja necessidade de desconsolidação do processo de importação, é necessário aguardar a conclusão da presença de carga no BL House (HBL) para que seja dado sequência as demais etapas do processo de desembaraço.

Para visualizar se a presença de carga de Importação foi gerada, basta acessar o portal DPW (EOL) no ícone Consultas > Tracking:



The screenshot displays the 'Tracking' interface for container HLXU113 318-6. The status is 'Ficou armazenado 10 Dias 13 Horas 26 Minutos' and 'Status MAPA: Liberado'. The 'Eventos' section shows a 'Presença de Carga' event on 02/01/2017 at 13:09:45. Below this, a table lists the presence of cargo details:

Presença de Carga		
Nro BL	CE Mercante	NIC
TAO0068657001	151605252939549	CEMERCANTE31032008151605252939549

3. DESCONSOLIDAÇÃO

Esta etapa ocorre somente nos casos em que o BL Master está atrelado a um agente de carga ao invés do importador final. Após a desconsolidação do processo no sistema da DPW/ SISCARGA, o agente de carga é desvinculado e o importador final é vinculado no processo através do BL House (HBL).

4. SIGVIG

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 contêiner (s) seja selecionado para fiscalização, o representante deverá realizar o agendamento do posicionamento do contêiner(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 do documento.

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

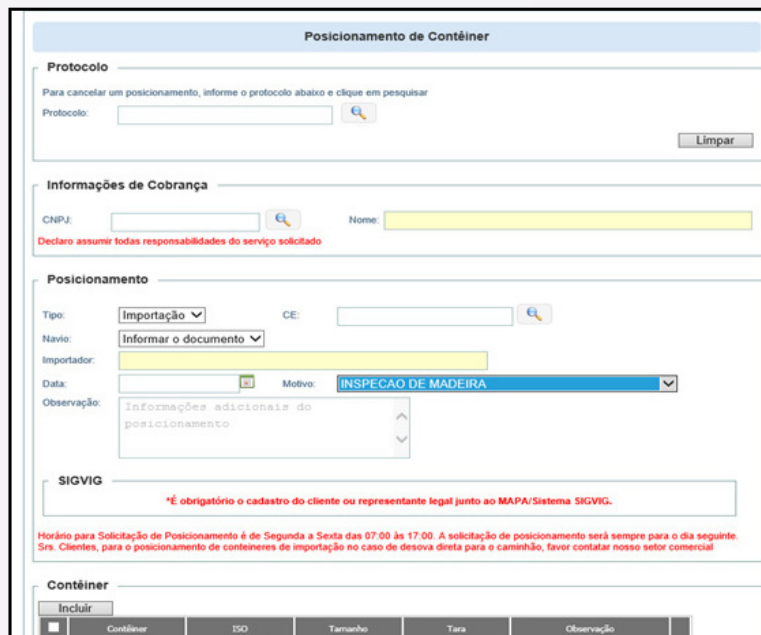
Posicionamento de Contêineres

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: CE:
Navio:
Importador:
Data: Motivo:
Observação:

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Para consultar:

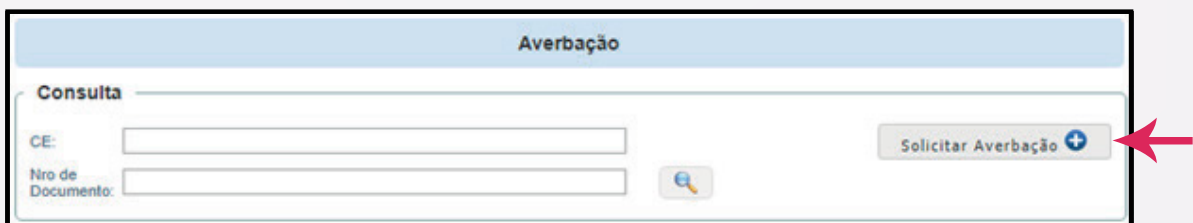
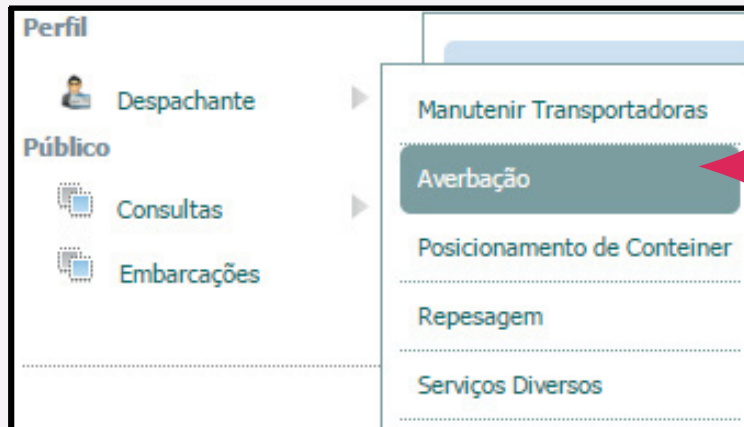
- Perfil do despachante em: consulta > consulta Tracking na aba posicionamento.

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.

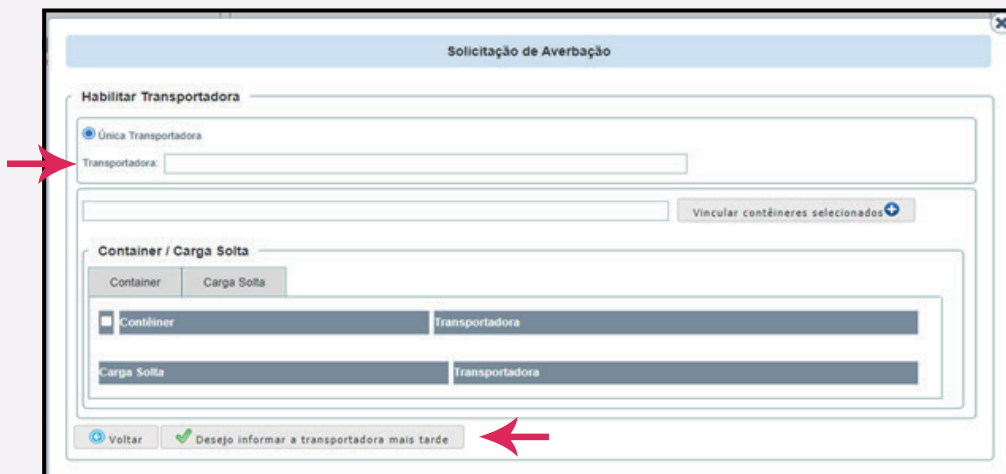


Em seguida, o usuário deverá cadastrar as seguintes informações conforme abaixo e selecionar o botão de **Próximo**.



A screenshot of the 'Solicitação de Averbação' form. It contains several fields: 'CE:' (151905065375847), 'Cliente:' (58088733000290 - 58088733000290 - Sabic Innovative Plastic South America), 'Tipo Documento:' (DI), 'Nro Documento:', 'Referência:', 'Despachante:' (dropdown menu), and 'Comissária:' (dropdown menu). A button labeled 'Próximo' with a plus sign is at the bottom right. A red arrow points to this button.

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



Solicitação de Averbação

Habilitar Transportadora

Única Transportadora

Transportadora:

Vincular contêineres selecionados

Container / Carga Solta

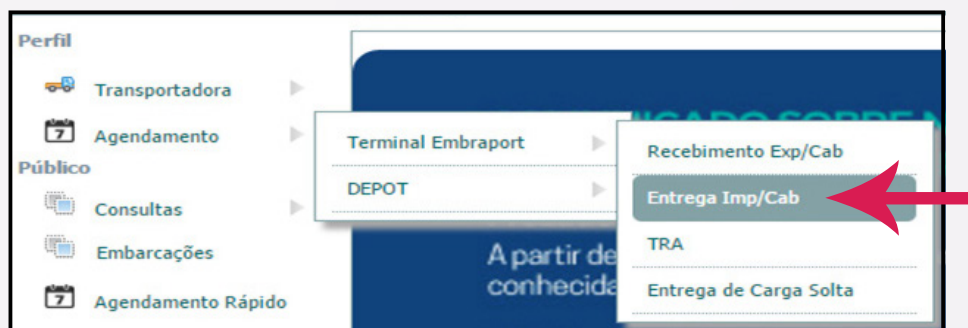
Container | Carga Solta

Contêiner	Transportadora
Carga Solta	Transportadora

Caso não tenha a informação da transportadora que irá realizar o agendamento, basta selecionar a opção “Desejo informar a transportadora mais tarde”. Assim que o processo de averbação for concluído, 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.



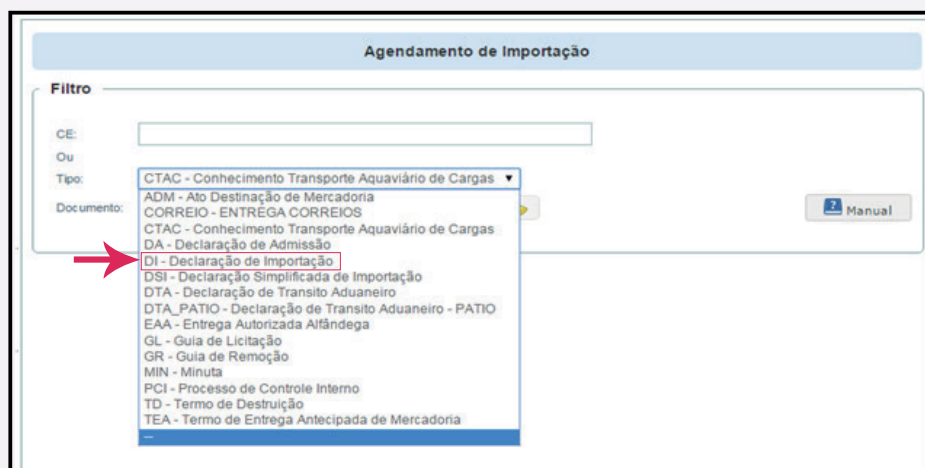
Perfil

- Transportadora
- Agendamento
- Público**
 - Consultas
 - Embarcações
 - Agendamento Rápido

Terminal Embraport

- DEPOT
- Recebimento Exp/Cab
- Entrega Imp/Cab**
- TRA
- Entrega de Carga Solta

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



Agendamento de Importação

Filtro

CE:

Ou

Documento:

- 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:  

Dados Gerais

BL: Viagem:

Emissão: Presença de Carga:

Porto Origem: Parte Lote:

Porto Embarque:

Consignatário:

Notify:

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





Registro

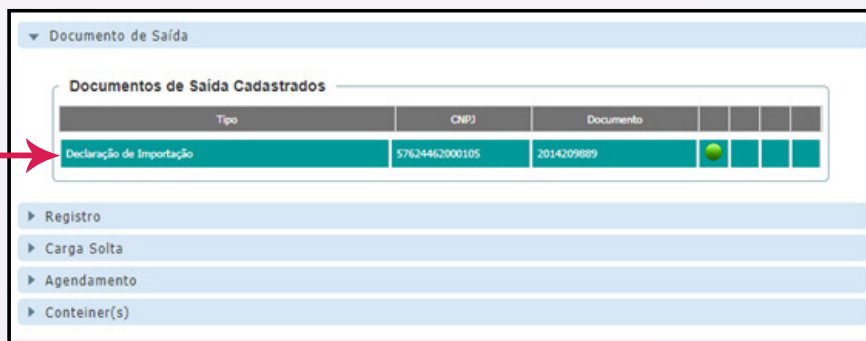
Envio de Documentos

Upload  Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Estado	Dt:Envio	Usuario	Download
	16/07/2015 13:12:25	comercial@eologistica.com.br	Download 

Check List de documentos a serem enviados

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



Documento de Saída

Documentos de Saída Cadastrados

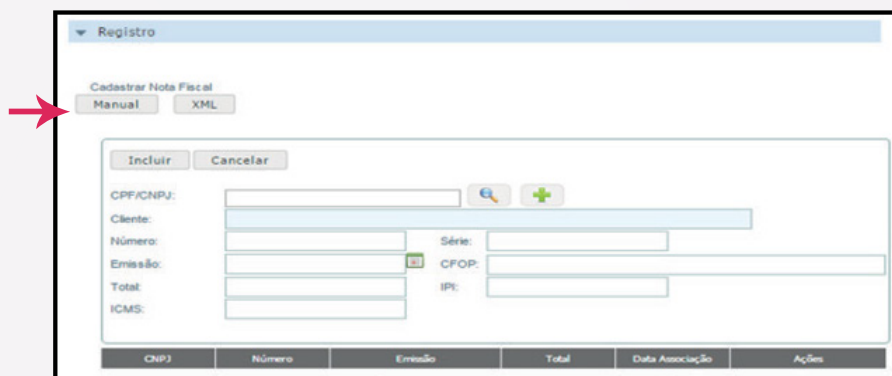
Tipo	CNPJ	Documento
Declaração de Importação	57624462000105	2014209689

Clique na aba Registro e realize o upload dos documentos listados de acordo com o processo a ser agendado. Após o upload, a área de Documentação DP World analisará os documentos recebidos de acordo com a legislação aduaneira vigente e o prazo para conclusão desta análise é de até 1 hora para os uploads realizados dentro do período de segunda a sexta, das 8h às 18h.

Para os uploads realizados fora deste período, o retorno desta análise ocorrerá até o próximo dia útil. Caso estejam em conformidade, o agendamento será liberado e os ícones de validação dos documentos serão sinalizados na **cor verde**.

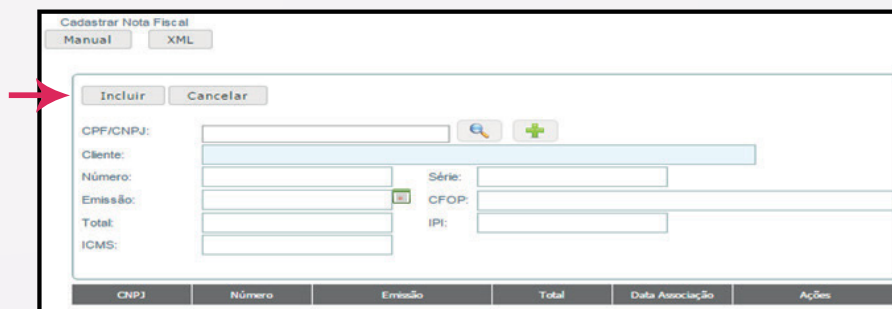
Caso seja identificado alguma não-conformidade na documentação enviada (divergência ou pendência), a área de Documentação informará o laudo desta análise no campo observação e os ícones de validação dos documentos permanecerão na **cor vermelha**.

O cliente deverá acompanhar pelo portal da DP World Santos para visualizar a atualização do status do processo. Para realizar o cadastro da nota fiscal, clique no botão “Manual”, preencha todos os campos abaixo.



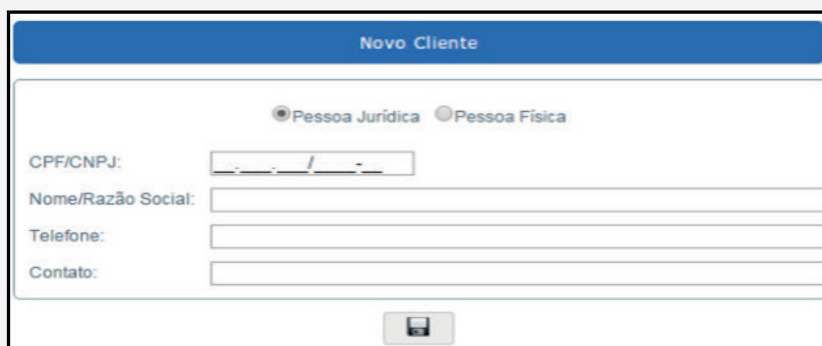
The screenshot shows a web interface titled "Registro" with a sub-section "Cadastrar Nota Fiscal". There are two buttons: "Manual" (highlighted with a red arrow) and "XML". Below these are "Incluir" and "Cancelar" buttons. The form contains several input fields: CPF/CNPJ, Cliente, Número, Emissão, Total, ICMS, Série, CFOP, and IPI. A table at the bottom has columns for CNPJ, Número, Emissão, Total, Data Associação, and Ações.

Após o preenchimento de todos os campos, clique no botão “Incluir”.



This screenshot is identical to the previous one, but the "Incluir" button is now highlighted with a red arrow, indicating the next step in the process.

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



The screenshot shows a form titled "Novo Cliente". At the top, there are radio buttons for "Pessoa Jurídica" (selected) and "Pessoa Física". Below are input fields for CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Telefone, and Contato. A "Salvar" icon is located at the bottom center.

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

CNPJ	Número	Emissão	Total

▼ Contêiner(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 pendencias serão informadas.

	Contêiner	ISO	Regime	Bloqueios	Limite Retirada			
<input type="radio"/>	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	BGIU9054941	Recebimento de Contêiner Cheio	NÃO	

Janela

Di: 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. Não é necessário a impressão do registro de agendamento pela Transportadora.