

# Manual CMS

# Solicitação de Verificação Documental Eletrônica – DTA

Setembro/2020



# Sumário

1	Re	gistrar a Solicitação de Serviço	3
1	.1	Conhecendo o Módulo de Solicitação de Serviço	3
1	.2	Criando a solicitação de Verificação documental DTA	4
2 Co	onta	to	.10



## 1 Registrar a Solicitação de Serviço

#### 1.1 Conhecendo o Módulo de Solicitação de Serviço

O CMS possui um módulo para a solicitação de serviços (Atendimento ao Cliente – Solicitação de Serviço). Para efetuar o registro de uma solicitação, o usuário irá utilizar a tela "Solicitação de Serviço"

🗇 GRU CMS - Internet Explorer	
Administrador Consulta Importação Exportação Atendimento ao Cliente Sair 🗗	
Solicitação de Serviço	COSVS
	INTELLIGENE SOLUTION
	NIIT
	technologies
Data de Entrega: #release.datetime#	
XX - User:	
Role : DESPACHANTE, AGENDAMENTO_IMPORTACAO	
Último Login : 21MAR2019 15:35:03	
Idioma : Portugese V (S)et Language	
🐶 Important Announcement	
Nenhuma Mensagem Não Lida	

#### Menu Atendimento ao Cliente, Solicitação de Serviço

Administrador       Consulta       Importação       Exportação       Atendimento ao Cliente       Sair         Service Requests         Data Inicial       21/03/2019       00       : 00       Data Final       21/03/2019       23       : 59         Nome de Carlos       Calacianza       100       Data Final       21/03/2019       23       : 59	
Service Requests           Data Inicial         21/03/2019         00         : 00         Data Final         21/03/2019         23         : 59	
Data Inicial 21/03/2019 20 : 00 Data Final 21/03/2019 23 : 59	
Data Inicial 21/03/2019 00 : 00 Data Final 21/03/2019 23 : 59	
Name de Camiles Callesians M	
Nome do Serviço	
AWB HAWB C Termo	_
Airline 🔍 Nº de Vôo 🔍 Data de Vôo 🥅 (C)onsultar	Criar

Tela Solicitação de Serviço – Versão para usuário Representante Legal/Transportador



O sistema apresenta uma tela na qual o usuário irá criar a solicitação de serviço, bastando para isso, clicar no botão "Criar".

<i>G</i> RU CMS - Internet B	Explorer			Approximation of					
Administrador	Consulta	Importação	Exportação A	Atendimento ao Clie	nte Sair	8			
Criar Solicita	ção de Serviço								
Nome do Serviço				e					
CNPJ/CPF		<b>a</b>	Nome da Empresa	a					
AWB			<u>H</u> AWB		C.	Termo			с <b>,</b>
Cia. Aérea	с <b>т</b>		Motivo	-Selecionar-				~	_
Vôo	e 📃	e,	Data do Vôo			Tipo de Vôo		-Selecionar- 🛰	•
Placa do Veículo			Data e Hora Agendada	21/03/2019		Serviço Solicita	ido para (Qtde)		
Observações		~	CPF do Solicitant	e	୍				
observações		×	Nome do Solicitar	nte				୍	
Emails	JULIO.FERREIRA@	DGRU.C						Carregar	
								Doc./Imagem	
Observações de GRU									
				Esco	lher Horário de	e Agendamento	Adicionar	Uld Adici	onar Lote
					Salvar Car	ncelar			

Tela Solicitação de Serviço – Nome do Serviço

O sistema apresenta uma tela na qual o usuário irá inserir os dados no sistema de acordo com os filtros informados (os campos a serem preenchidos nesta tela). Para preenchimento dos campos é necessário clicar na lupa (conforme destacado acima), não digitar diretamente nos campos que possuem a lupa.

A tabela abaixo descreve cada campo (filtro) existente nesta tela.

Lista de Campos									
Campo Descrição									
Nome do Serviço	Este filtro será utilizado para selecionar o tipo de solicitação de serviço cadastrado no sistema.								

#### 1.2 Criando a solicitação de Verificação documental DTA

O usuário deverá digitar o código 365 e selecionar o serviço de VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL - TRANSITO IMPORTAÇÃO

🥔 GRU CMS - Internet E	xplorer							
Administrador	Consulta	Importação	Exportação	Atend	limento ao Cliente	Sair 🗖	p	
Criar Solicita	ção de Serviço							
Nome do Serviço					୍			
CNPJ/CPF		e,	Nome da Empre	esa				e,
AWB			HAWB			e,	Termo	e,
Cia. Aérea	e,		Motivo		-Selecionar-			~
Número do Vôo	٩,	e,	Data do Vôo				Tipo de Vôo	-Selecionar- 🗸
Placa do Veículo			Data e Hora Agendada		21/03/2019		Serviço Solicitado para (Q	tde)
Obconunciãos		~	CPF do Solicita	ante		୍		
Observações		$\checkmark$	Nome do Solicit	itante				e,
Emaile	ULIO.FERREIRA@	GRU.C						Carregar
L <u>in</u> ais								Doc./Imagem
Observações de GRU								
					Escolhe	Horário de	Agendamento Adici	onar Uld Adiciona <u>r Lote</u>
					Sa	lvar Canc	elar	

Tela Solicitação de Serviço – Nome do Serviço



@ GRU CMS - Internet	t Explorer			Appendix Paulty	-		
Administrador	Consulta	Importação	Exportação	Atendimento ao Cliente	Sair 🗗		
Criar Solicita	ação de Serviç	0					
Nome do Serviço CNPJ/CPF	Lista de Serviç	;05		e,			<b>A</b>
AWB					a,	Termo	e,
Cia. Aérea	#	CodeId 💠	CodeDesc	\$			$\checkmark$
Número do Vôo	1	365	VERIFICAÇÃO D TRANSITO IMPO	OCUMENTAL - DRTAÇÃO		Tipo de Vôo	-Selecionar-
Placa do Veículo	Exibir 10 🗸 re	egistros		K K 1 > >		Serviço Solicitado para (Qtde)	
Observaçõe					<u> </u>		
							Carregar
E <u>m</u> ails							Doc./Imagem
Observaçõe de GRU							
					torario de A	gendamento Adiciona	r Uld Adicionar Lote
					/ar Cance	lar	
	365		Fechar				

Tela Solicitação de Serviço – Lista de Serviços

GRU CMS - Inter	net Explorer	-	Transformed Spinson (1971)	August - Dilacon Lustone						
Administrador	Consulta Import	ação	Exportação Ateno	dimento ao Cliente 🛛 Sa	ir 🗗					
Criar Solicita	ação de Serviço									
Nome do Serviço	VERIFICAÇÃO DOCUMENT	TAL - T	RANSITO IMPORTAÇÃO	୍						
CNPJ/CPF	XXXXXXXXXXXX	e,	Nome da Empresa	XXXXXXXXXX	_			e,	_	
<u>A</u> WB	00108688282 19		<u>H</u> AWB	3344	<b>₹</b> 2º	Termo		190092890 🔍	3º	
Cia. Aérea	Q		Motivo	- Selecionar-				~		
Número do Vôo			Data do Vôo			Tipo de Vôo		-Selecionar- 🗸		
Placa do Veículo		4⁰	Data e Hora Agendada	21/03/2019 17 :	20	Serviço Solicitado p	oara (Qtde)	1 AWB	5º	
Observações	5		CPF do Solicitante	xxxxxxxxxx	e <b>,</b>					
-		~	Nome do Solicitante	XXXXXXXXXX				e,		
Emails	XXXXX@GRU.COM.BR							Carregar Doc./Imagem	6	Procurar
Observações de GRU	5									(
				Escolher Horai	rio de Ag	endamento	Adicionari	JId Adicion	ar Lote	Obter lista PCG
				Salvar	Cancel	ar				

Tela Solicitação de Serviço – Criar Solicitação de Serviços

	Lista de Campos								
Сатро	Descrição								
	Este filtro será utilizado para buscar o Beneficiário do Trânsito, por meio do								
CNPJ/CPF	número do CNPJ da empresa. (preenchimento automático pelo sistema de								
	acordo com as informações do cadastro do usuário. Pode ser alterado)								
	Este filtro será utilizado para buscar o Beneficiário do Trânsito, por meio do								
Nome da Empresa	nome da empresa. (preenchimento automático pelo sistema de acordo com								
	as informações do cadastro do usuário. Pode ser alterado)								
A)A/B	Este filtro será utilizado para a inserção do AWB da carga (campo obrigatório)								
AVVD	correspondente ao processo de Trânsito (Documento Liberatório).								



HAWB	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente os registros de HAWB recebidos para determinado MAWB (Não é possível realizar a solicitação de serviço somente pelo número de HAWB, o sistema exige a informação combinada AWB+HAWB)					
Termo	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente os registros de Termos para determinado AWB (Não é possível realizar a solicitação de serviço somente pelo número Termo, o sistema exige a informação combinada AWB+HAWB+Termo)					
Data e Hora Agendada	Este filtro será utilizado para a inserção de data e hora da solicitação. Obs.: Acrescentar de 5 a 10 minutos do horário atual.					
Serviço Solicitado para (Qtde)	Este filtro será utilizado para a inserção da quantidade de solicitação de verificação documental. Obs.: Sempre preencher com o número "1". (campo obrigatório)					
CPF do Solicitante	Este filtro será utilizado para buscar o Representante Legal do Importador, por meio do número do CPF. (preenchimento automático pelo sistema de acordo com as informações do cadastro do usuário. Pode ser alterado).					
Nome do Solicitante	Este filtro será utilizado para buscar o Representante Legal do Importador, por meio do nome. (preenchimento automático pelo sistema de acordo com as informações do cadastro do usuário. Pode ser alterado)					
	Lista de Campos					
Campo	Descrição					
Carregar Doc./Imagem	Este filtro será utilizado para carregar/anexar o extrato da DTA/DTI no sistema. Obs.: Permitidos apenas arquivos de imagem e/ou em PDF (limite de 4MB)					
E-mails	Este filtro exibirá os e-mail cadastrados no sistema do(s) usuário(s) que receber(á/ão) as confirmações de atendimento da solicitação.					
Observações	O usuário deverá preencher esse campo com as informações do Representante Legal (nome completo e CPF) caso, este não seja o mesmo registrado no campo "CPF do Solicitante".					
Observações de GRU	Este filtro será utilizado por GRU para informar o usuário quanto a conclusão ou rejeição do processo, bem como o motivo da rejeição, caso o processo tenha alguma pendência (Ex. DAI em aberto).					

Tabela – Filtros da Tela Criar Solicitação de Serviço

O usuário deverá clicar no botão Procurar para selecionar e carregar no sistema o Extrato da DTA/DTI

🥔 GRU CMS - Inter	net Explorer	na a laga ca	a the splitter later	Without Merry Lat.					
Administrador	Consulta	Importação	Exportação	Atendimento ao Clienti	e Sair 🗗				
Criar Solicit	ação de Serviço								
Nome do Serviço	VERIFICAÇÃO DO	CUMENTAL - 1	FRANSITO IMPORT	AÇÃO					
CNPJ/CPF	XXXXXXXXXXXXX	e,	Nome da Empre	sa XXXXXXXXXXX			a	L	
AWB	00108688282	19	<u>H</u> AWB	3344	୍ 2º	Termo	190092	890 🔍 <b>3</b> º	
Cia. Aérea	e,		Motivo	- Selecionar-			~		
Número do Vôo	Q	_q	Data do Vôo			Tipo de Vôo	- Seleció	onar- 🔽	
Placa do Veículo		49	Data e Hora Agendada	21/03/2019	17 : 20	Serviço Solicitado	para (Qtde) 1	AWB 5º	
Observações	5	0	CPF do Solicitar	ite XXXXXXXXXXX	e,				
		Y	Nome do Solicit	ante XXXXXXXXXXX					
E <u>m</u> ails	XXXXX@GRU.COM	I.BR					Doc./Im	r agem	6º Procurar
Observações de GRU	5								(
				Escolh	er Horário de Aç	jendamento	Adicionar Uld	Adicionar Lote	Obter lista PCG
					Salvar Cancel	ar			
				_					



O usuário deverá selecionar o arquivo desejado (Imagem e/ou PDF) e clicar em Abrir para carregá-lo no sistema.

🧉 GRU CMS - Inter	rnet Explorer								
Administrado	r Consulta 1	Importação Exportação Atendim	ento ao Cliente	Sair 🗖					
Criar Solicit	tação de Serviço								
Nome do Serviço	Escolher arquivo a carre	egar		×					
CNPJ/CPF	😋 🔾 🗢 🎍 « lcgr5	DADOS_GERENCIAIS      REIJANY	Pesquisar REI	UANY 🔎			୍		
<u>A</u> WB	Organizar 👻 Nova	pasta		II • 🔟 🔞	mo		190092890 🔍		
Cia. Aérea	Downloads	^ Nome	Data de modificac	Tipo			~		
Número do	🖳 Locais		24/11/2016 10:20	Adobe Acrobat D	vo de Vôo		- Selecionar-		
Vôo		09 - Tempos Médios setembro 2016	24/11/2016 10:55	Adobe Acrobat D	lo de voo		- Selecional -		
Placa do	词 Bibliotecas	10 - OUT - Apresentação INDICADORES	06/01/2017 08:58	Apresentação do	rviço Solicitad	lo para (Qtde)	1 AWB		
vercuio	Documentos	10 - Tempos Médios_outubro_2016	24/11/2016 11:04	Adobe Acrobat D =					
Observaçõe	E Imagens	Apresentação INDICADORES_RR5- CAC	10/02/2017 14:53	Apresentação do					
	J Músicas	🔁 Arquivo DTA Teste	22/01/2019 10:43	Adobe Acrobat D	_		C .		
Empile	Videos	Atendimento_10_maiores_Clientes	27/07/2017 19:53	Apresentação do			Carregar		
Cillans	Computador	AVISO	28/08/2018 17:46	Documento do M			Doc./Imagem		Procurar
~		Aviso_Guichê_CAC	05/03/2018 17:25	Apresentação do					
Observaçou de CPU	Windows (C:)	Banco de horas_Equipe_12-01-2018	17/01/2018 17:20	Planilha do Micro					
	CAC (G:)	Campanha_Consumo_Consciente_DIVUL	02/12/2015 09:39	Adobe Acrobat D	-				
	🖵 Estacionamento	Certificação_digital_DI_CAC_RFB_26.05.2	26/05/2015 10:51	Planilha do Micro 🚽					
		•			monto	Adicionar	uld Adicion	arloto	Obtan lista DCC
	No	me: Arquivo DTA Teste	<ul> <li>Todos os Arqu</li> </ul>	ivos (*.*) 🔻	mento	Adicionar		ar Lote	Obter lista PCG
			Abrir	Cancelar					
			· · · ·						

Selecionando o Extrato do Documento Liberatório

Caso o usuário queira visualizar e/ou excluir o arquivo carregado, basta clicar no botão Visualizar Arquivo e/ou Excluir Documento, respectivamente.

8	GRU CMS - Interr	et Explorer								X
	Administrador	Consulta	Importação	Exportação Ate	endimento ao Cliente	Sair 🗗				
	Criar Solicita	ição de Serviço								
	Nome do				*					
	Serviço	VERIFICAÇÃO DO	CUMENTAL -	- TRANSITO IMPORTAÇ	AO					
	CNPJ/CPF	XXXXXXXXXXXXX	୍	Nome da Empresa	XXXXXXXXXX			e,		
	<u>A</u> WB	00108688282		<u>H</u> AWB	3344	୍	Termo	190092890		
	Cia. Aérea	e,		Motivo	- Selecionar-			$\sim$		
	Número do Vôo	€	<b>_</b>	Data do Vôo			Tipo de Vôo	- Selecionar- 🔽		
	Placa do Veículo			Data e Hora Agendada	21/03/2019	17 : 20	Serviço Solicitado para (Qto	le) 1 AWB		
	Observaçãos		^	CPF do Solicitante	xxxxxxxxx	e				
	Observações		$\sim$	Nome do Solicitant	e XXXXXXXXXX			ି		
	Emails	XXXXX@GRU.COM	1.BR					Carregar		
	2 <u>m</u> ano							Doc./Imagem	Procurar.	
	Observações de GRU									1
	Image List	Arquivo Carreo	ober	ăo						
	1 20	190321170902749	)_Arquivo	Excluir Documento	Vicualizar A	rauivo				
	1	DTA Teste.po	df	Exclusi Documento	Visualizaria	quivo				
					Escolhe	er Horário de Ago	endamento Adicio	nar Uld Adicion	ar Lote Obter lista I	PCG
					s	alvar Cancela	r			

Visualizando e/ou Excluindo o Extrato do Documento Liberatório



O usuário deverá clicar no botão Salvar para encaminhar a solicitação de verificação documental ao GRU.

GRU CMS - Inter	net Explorer		_					
Administrador	Consulta	Importaçã	ão Exportação	Atendimento ao Cliente	e Sair 🗖			
Criar Solicit	ação de Serviço							
Nome do	VERIFICAÇÃO DO	OCUMENTAL	- TRANSITO IMPOR	TAÇÃO				
CNP1/CPF	XXXXXXXXXXXXXXX	a	Nome da Empr				8	
AWB	00108688282		намв	3344	8	Termo	190092890	
Cia Aérea	6		Motivo	- Selecionar-		Temo	~	
Número do Vôo		e,	Data do Vôo			Tipo de Vôo	-Selecionar-	
Placa do Veículo			Data e Hora Agendada	21/03/2019	17 : 20	Serviço Solicitado para (Qtde	2) 1 AWB	
Observações			CPF do Solicita Nome do Solici	tante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	e,		e,	
E <u>m</u> ails	XXXXX@GRU.CO	M.BR					Carregar Doc./Imagem	Procurar
Observações de GRU								
Image List								
Nº	Arquivo Carre	gado 🖊	Ação					
1 20	019032117090274 DTA Teste.p	9_Arquivo df	Excluir Document	o Visualizar A	rquivo			
				Escolh	er Horário de Ag	endamento Adiciona	ar Uld Adicionar Lo	te Obter lista PCG
					Salvar Cancel	ar		

A mensagem de "Operação concluída" com sucesso será exibida ao usuário e um e-mail de confirmação do envio da solicitação à GRU Airport será encaminhado aos e-mails cadastrados para o usuário.



E-mail de confirmação de envio da solicitação ao GRU

O usuário ainda receberá e-mails de comprovação de aprovação, rejeição (com o motivo da pendência), e de conclusão do atendimento.

**Obs.:** após a aprovação da solicitação, o transportador já poderá realizar o agendamento de entrega da carga no sistema CMS.



	t ÷	Notificação de solicitação de	: serviço - Mensagem (HTMI	.)		? 🗷	×
r Ignorar	Responder Responder Encaminhar Mais * a Todos	Equipe Email de Equipe Concluido Responder e Exc 7 Criar Etanz Floridar	→ Regras → → Mover → Ações →	Marcar como Categorizar Não Lida	Localizar Relacionadas ~ uzir Selecionar ~	Zoom	
Qui 21,03/2019 1       cmsadmin@g       Notificação de s       Para       Î Clique aqui para baixar im	731 731 volicion.br volicitação de serviço ragens. Para ajudar a proteger sua privacidade, o Ou	Liopas Rapitas tlook impediu o download automático de algu	mas imagens desta mensage	n marcas by	Laçao	20011	~
× Notificação de s	solicitação de serviço	PROCESSO	) LIBERADO	PARA AGEND	AMENTO [	DE ENTRE	GA
Prezado (a) XXX Informamos que para o MAWB/H	XXXXXXXX, a solicitação nº 550626, do serv IAWB 00108688282/3344 <u>foi a</u> gição para quaisquer dúvidos que	iço de VERIFICAÇÃO DOC provada pela GRU Airport e	UMENTAL - TR foi encaminhada	ANSITO IMPORTAÇ à área operacional resp	CÃO ponsável.		
Observacoes : Atenciosamente, GRU	siçao para quarsquer duvidas qu	e vennam a surgir soore o assu	into.				
Esta é uma mens	agem automática, favor não resp	ondê-la.					¥
cmsadmin@gru.com.br Nenhumiter	m					2	P 🕄 🔺

#### E-mail de confirmação de aprovação da solicitação ao GRU

Websdam         Websdam <td< th=""><th></th></td<>	
Prezado (a) XXXXXXXXXX, <u>Informamos que a solicitação nº 550659</u> do serviço de VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL - TRANSITO IMPORTAÇÃO. para o MAWB/HAWB 00108682282/3344 foi rejeitada por.DTA com DAI em aberto Estamos à disposição para quaisquer dúvidas que venham a surgir sobre o assunto. Atenciosamente, GRU. Esta é uma mensagem automática, favor não respondê-la.	
GRU. Esta é uma mensagem automática, favor não respondê-la.	
Esta é uma mensagem automática, favor não respondê-la.	

E-mail de confirmação de rejeição da solicitação enviada ao GRU



📨 🕁 5 🗇 🛉 🗸 🕫 Notificação de solicitação de serviço - Mensagem (HTML)										1 -	đΧ
ARQUIVO MENSAGEM											
R Ignorar		Equipe Service Concluído	<u> </u>	🖶 Regras *		af	👫 Localizar 📄 Relacionadas -	Q			
Tixo Eletrônico - Excluir	a Todos	🗣 Responder e Exc 🧚 Criar	- IVIOVE	er 🗈 Ações *	Não Lida 🗸	i raduzir *	& Selecionar •	Zoom			
Para Prezado (a) XXX Informamos que para o MAWB/F foi concluida e o Estamos à dispos Observacoes : Atenciosamente, GRU. Esta é uma mensa	a idoos Responder 17:4 gru.com.br solicitação de serviço XXXXXXXXX, <u>a solicitação nº 550626</u> do servi IAWB 00108688282/3344 processo finalizado. sição para quaisquer dúvidas que	Etapas Rápidas ço de VERIFICAÇÃO DOC e venham a surgir sobre o assu ondê-la.	umento.	Mover	Marcas ra	AÇÃO	Edição	Zoom			
cmsadmin@gru.com.br Nenhum ite	m								2		<b>9</b> ^

E-mail de confirmação de conclusão da solicitação enviada ao GRU

**Importante:** A recepção dos processos de DTA que estiverem com o vencimento da Tarifa de Armazenagem (DAI) para o dia, deverão ser apresentados com a antecedência mínima de 02 (duas) horas.

Esclarecemos ainda que, todos os processos de DTA somente deverão ser apresentados após liberação da Receita Federal, com status de "Concedido" no sistema MANTRA.

### 2 Contato

Para suporte referente a dúvidas, sugestões, reclamações, etc. o usuário pode entrar em contato com a Central de Atendimento ao Cliente (CAC) pelo e-mail: <u>cac.cargas@gru.com.br</u>



# CARTILHA DO TRANSPORTADOR – RECEPÇÃO DOCUMENTAL E AGENDAMENTO - DTA (Importação)

- Realizar a solicitação de serviço no sistema CMS para verificação documental (Manual de Solicitação de Verificação Documental Eletrônica – DTA (Importação);
- Após a conclusão do serviço, a carga ficará disponível para agendamento através do sistema CMS (Manual de Agendamento de Cargas Trânsito -Importação);
- 3. Comparecer ao estacionamento com antecedência de 30 minutos e dar entrada no agendamento;
- 4. No estacionamento, apresentar o recibo impresso e um documento de identificação com foto para validação do recibo de entrega da carga;
- 5. Conferir se todos os recibos foram assinados e carimbados pela equipe de estacionamento;
- 6. Aguardar a liberação dos veículos para acesso ao pátio DTA através dos monitores;
- 7. Apresentar-se com o veículo na entrada do pátio DTA para conferência de placa e documentação do motorista;
- 8. Estacionar o veículo na doca designada pelo vigilante;
- 9. Apresentar os recibos assinados e carimbados ao funcionário GRU na área de check-out;
- 10. Realizar o carregamento e apresentar a DTA à Receita Federal para execução da lacração;
- 11. Retirar o veículo imediatamente após o desembaraço da DTA.