

# Manual CMS

Agendamento - Importação

Setembro/2020

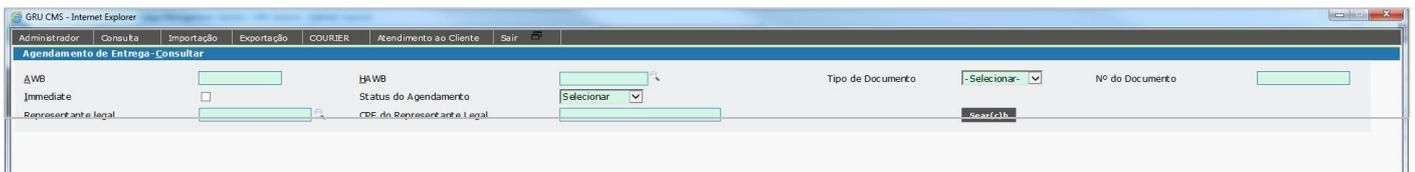
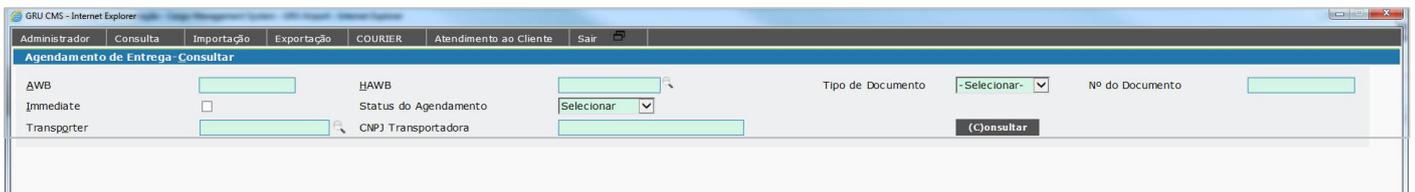
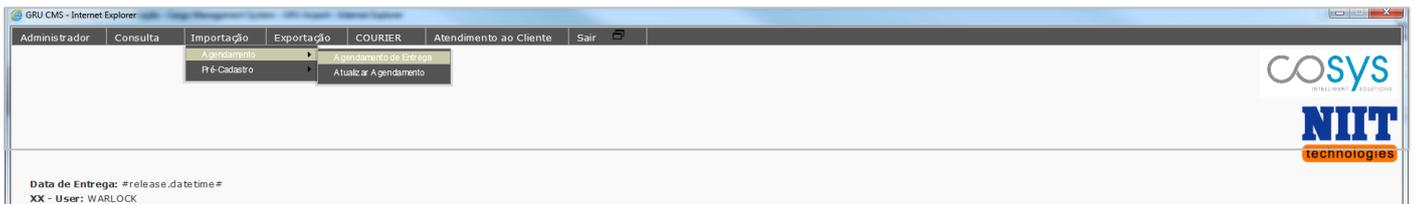
## Sumário

1 Registrar Agendamento .....	3
1.1 Conhecendo o Módulo de Agendamento .....	3
1.2 Como Registrar um Agendamento.....	5
2 Alterações no Agendamento .....	8
2.1 Alterar Dados no Agendamento .....	8
2.2 Adicionar Cargas de um Agendamento .....	11
2.3 Remover Cargas de um Agendamento .....	11
2.4 Cancelar Agendamento.....	12
3 Imprimir Recibos de Entrega.....	13
4 Contato.....	155
5 Cartilha do transportador – Recepção Documental e Agendamento DTA (Importação).....	16

# 1 Registrar Agendamento

## 1.1 Conhecendo o Módulo de Agendamento

O CMS possui um módulo para o controle de entrega de cargas no armazém de importação (Agendamento – Importação). Para efetuar o registro de um agendamento para entrega de carga de importação, o usuário irá utilizar a tela “Agendamento de Entrega”



O sistema apresenta uma tela onde o usuário irá visualizar os registros de verificação documental registrados no sistema de acordo com os filtros informados (os campos preenchidos nesta tela). A tabela abaixo descreve cada campo (filtro) existente nesta tela.

Lista de Campos	
Campo	Descrição
<b>AWB</b>	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente os registros de Verificação Documental efetuados para o AWB determinado neste campo
<b>HAWB</b>	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente o registro de Verificação Documental efetuado para o HAWB determinado neste campo (Não é possível realizar a busca somente pelo número de HAWB, o sistema exige a informação combinada AWB+HAWB)
<b>Tipo de Documento</b>	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente os registros de Verificação Documental efetuados para um determinado tipo de Documento (DI, DSI, DTA-E.C., Etc). Não é possível realizar a busca somente pelo Tipo de Documento, o sistema exige a informação combinada Tipo+Número de Documento
<b>Nº do Documento</b>	Este filtro fará com que seja listado na tela somente o registro de Verificação Documental efetuado com o respectivo número de documento. (Não é possível realizar a busca somente pelo número de Documento, o sistema exige a informação combinada Tipo+Número de Documento)
<b>Status do Agendamento</b>	Este filtro fará com que seja listado na tela somente os registros de Verificação Documental efetuados conforme o status de agendamento (O

	usuário poderá verificar se a carga já foi agendada ou não). Por definição padrão, o status que deve ser selecionado neste filtro é: “Não Agendado”. Sendo assim, o sistema irá filtrar todos os registros de Verificação Documental efetuados que ainda não foram agendados por um determinado Representante Legal (caso o acesso do usuário esteja vinculado a um CPF cadastrado como tal) ou então foram nomeados para uma determinada transportadora (caso o acesso do usuário esteja vinculado a um CNPJ)
--	--

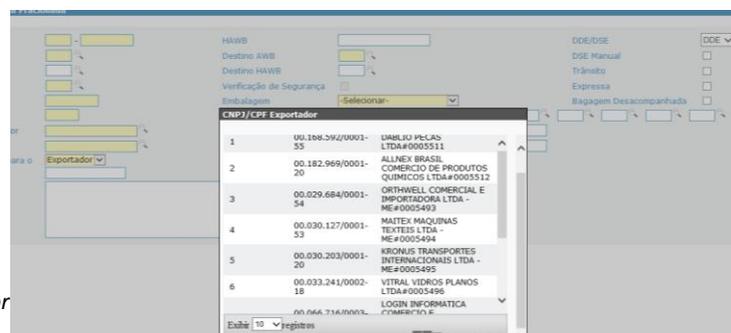
Tabela – Filtros da Tela Agendamento de Entrega

Lista de Campos	
Campo	Descrição
<b>Transportador*</b>	O usuário poderá filtrar os registros de Verificação Documental efetuados de acordo com o transportador (Razão Social) nomeado no documento liberatório. (Este campo será exibido somente caso o acesso do usuário esteja vinculado a um CPF cadastrado como Representante Legal)
<b>CNPJ -Transportador</b>	O usuário deverá informar o CNPJ do Transportador da carga (Este campo será automaticamente preenchido quando o nome (Razão Social) do Transportador for informado). Este campo será exibido somente caso o acesso do usuário esteja vinculado a um CPF cadastrado como Representante Legal.
<b>Representante Legal*</b>	O usuário poderá filtrar os registros de Verificação Documental efetuados por um determinado Representante Legal. (Este campo será exibido somente caso o acesso do usuário esteja vinculado a um CNPJ cadastrado como transportador)
<b>CPF do Representante Legal</b>	O usuário deverá informar o CPF do Representante Legal da carga (Este campo será automaticamente preenchido quando o nome do Representante Legal for informado). Este campo será exibido somente caso o acesso do usuário esteja vinculado a um CNPJ cadastrado como transportador.

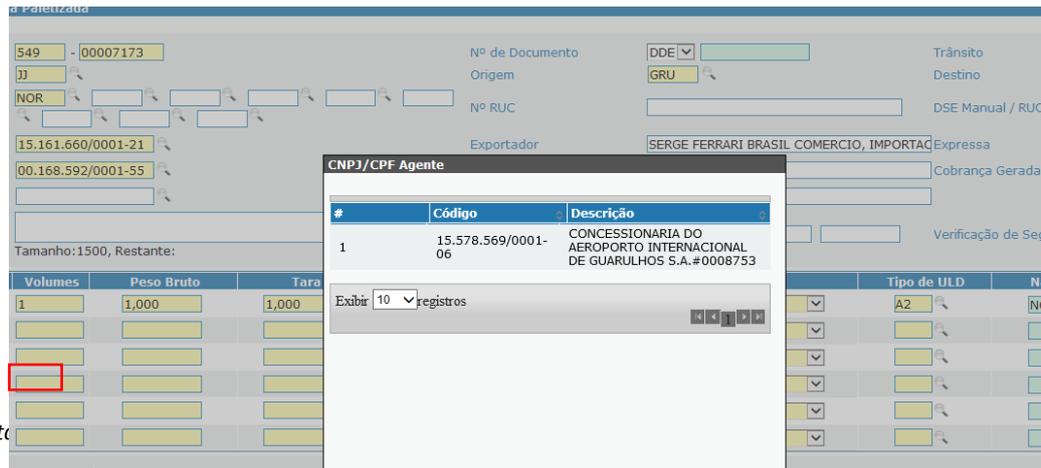
Tabela – Filtros da Tela Agendamento de Entrega

\* Para utilizar o filtro Transportador ou Representante Legal, o usuário deverá clicar no ícone  para que o sistema mostre o seguinte pop-up:

Lista de Transportador



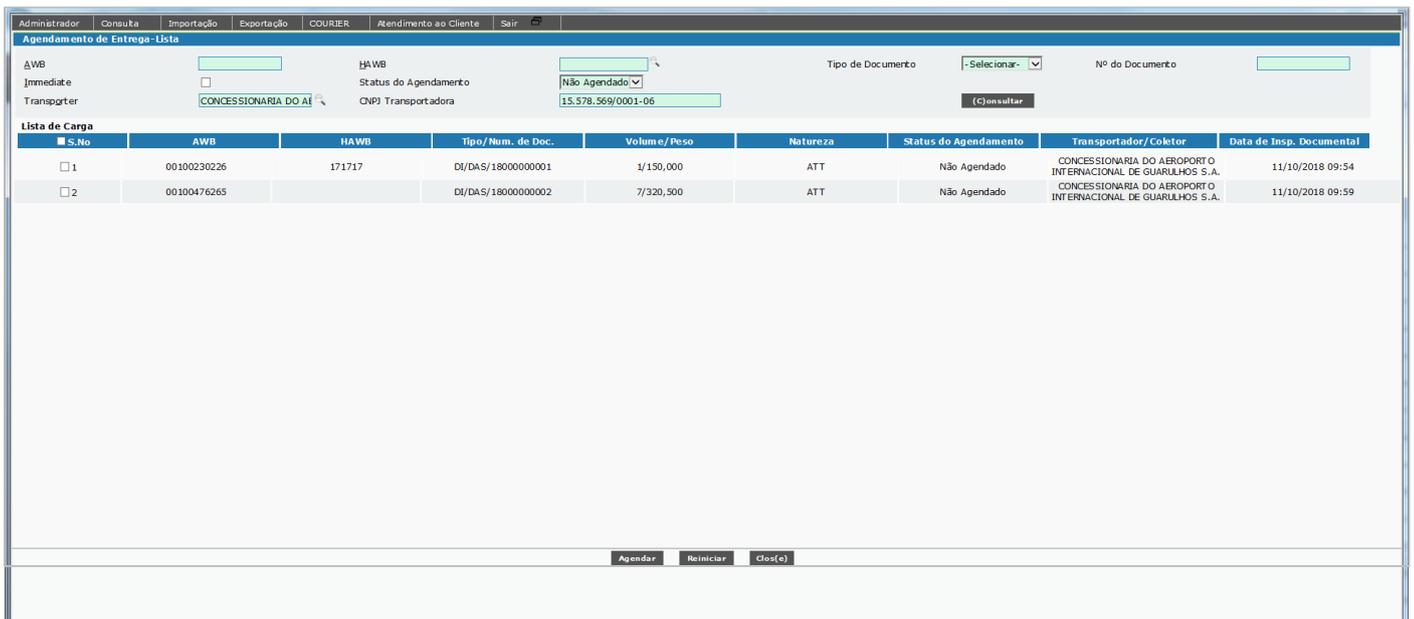
Para filtrar e localizar um Transportador/Representante Legal, basta ao usuário, assim que este pop-up for aberto, começar a digitar o CNPJ/CPF desejado (somente números) e o sistema irá mostrar na tela os resultados que correspondam aos dígitos informados, conforme exemplo abaixo:



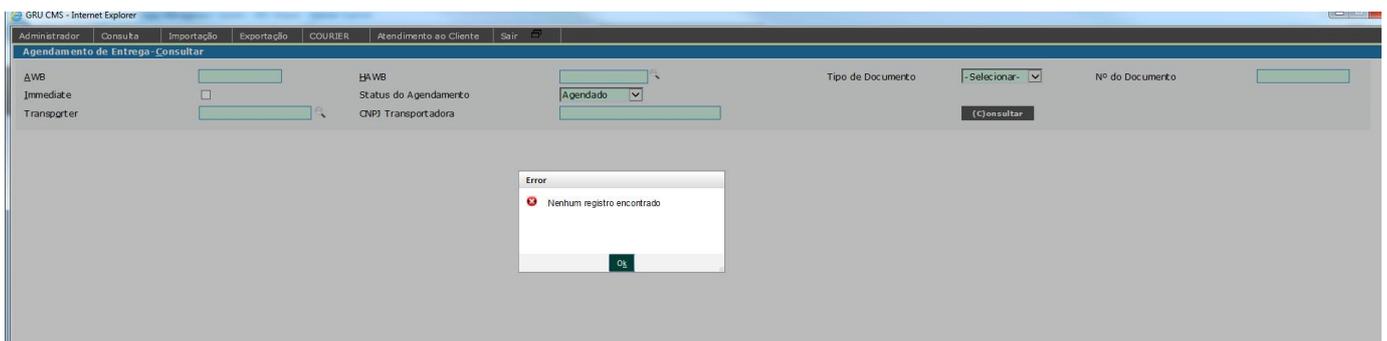
Lista de Transporte

## 1.2 Como Registrar um Agendamento

O usuário irá preencher o(s) filtro(s) desejado(s) e clicar no botão **(C)onsultar** para que o sistema mostre na tela somente o(s) registro(s) que atenda(m) o(s) dado(s) informado(s) no(s) filtro(s). (Vide exemplo abaixo)



Caso o sistema não encontrar nenhum registro de Verificação Documental que atenda às informações inseridas nos filtros, a mensagem de erro "Nenhum registro encontrado" será exibida. (Conforme exemplo abaixo)



Para registrar um agendamento, o usuário deve selecionar o registro de Verificação Documental (carga) desejado e clicar no botão **Agendar** para que o sistema mostre a tela onde o usuário irá informar os dados do agendamento. Vale ressaltar que o usuário pode selecionar múltiplos registros para efetuar um mesmo agendamento (um agendamento pode conter mais de uma carga).

**Agendamento de Entrega - Lista**

AWB:  HAWB:  Tipo de Documento:  Nº do Documento:

Immediate:  Status do Agendamento:  Transpgrter:  CNPJ Transportadora:  (Consultar)

S.No	AWB	HAWB	Tipo/Num. de Doc.	Volume/Peso	Natureza	Status do Agendamento	Transportador/Coletor	Data de Insp. Documental
<input type="checkbox"/> 1	00100230226	171717	DI/DAS/18000000001	1/150,000	ATT	Não Agendado	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	11/10/2018 09:54
<input type="checkbox"/> 2	00100476265		DI/DAS/18000000002	7/320,500	ATT	Não Agendado	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	11/10/2018 09:59

Agendar Reinciar Cloc(e)

---

**Agendamento de Entrega**

Imediato:  Carga Manual

O modo de transporte:  Rodoviário

AWB	HAWB	Tipo/Num. de Doc.	Volume/Peso	Natureza	Representante Legal	Transportador/Coletor
00100230226	171717	DI/DAS/18000000001	1/150,000	ATT	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.

**Detalhes do Caminhão**

	Nº	Placa do Veículo	Tipo de Caminhão	Motorista	CNH
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TST0000	Caminhonete Furgão (3.5 Ton)	NOME	1234

**Faixa de Tempo (Hora/Data de Entrada - - , Duração - min)**

Data:  Faixas de Tempo:

Agendamento:  Definir Slot de Tempo (Salvar Cancelar Cloc(e))

Tela Agendamento de Entrega

No campo O modo de Transporte o usuário irá informar o meio de transporte por onde a carga será transportada:

**Aéreo** – para casos de cargas que serão entregues para o pátio de manobras (normalmente as Empresas aéreas utilizam este modo para o transporte de cargas COMAT)

**Rodoviário** – para casos de cargas que serão entregues na área de liberação (Docas DI/DTA) o modo mais comum utilizado neste módulo.

**Agendamento de Entrega**

Imediato  Carga Manual

O modo de transporte

AWB	HAWB	Tipo/Num. de Doc.	Volume/Peso	Natureza	Representante Legal	Transportador/Coletor
00100230226	171717	DI/DAS/18000000001	1/150,000	ATT	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.

**Detalhes do Caminhão**

<input type="checkbox"/>	Nº	Placa do Veículo	Tipo de Caminhão	Motorista	CNH
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TST0000	Caminhonete Furgão (3.5 Ton)	NOME	1234

**Faixa de Tempo (Hora/Data de Entrada --, Duração - min)**

O botão **A(d)icionar Linha** será utilizado somente quando o usuário necessitar informar múltiplos veículos para o agendamento.

**Agendamento de Entrega**

Imediato  Carga Manual

O modo de transporte

AWB	HAWB	Tipo/Num. de Doc.	Volume/Peso	Natureza	Representante Legal	Transportador/Coletor
00100230226	171717	DI/DAS/18000000001	1/150,000	ATT	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.

**Detalhes do Caminhão**

<input type="checkbox"/>	Nº	Placa do Veículo	Tipo de Caminhão	Motorista	CNH
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TST0000	Caminhonete Furgão (3.5 Ton)	NOME	1234
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TST1111	Caminhonete Furgão (3.5 Ton)	EMON	4321

**Faixa de Tempo (Hora/Data de Entrada --, Duração - 20 min)**

Data	11/10/2018	11:30	11:45	12:00	12:15	12:30	12:45	13:00	13:15	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45	16:00	16:15	16:30	16:45	17:00
11/10/2018	11:30	11:45	12:00	12:15	12:30	12:45	13:00	13:15	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45	16:00	16:15	16:30	16:45	17:00	
12/10/2018	11:30	11:45	12:00	12:15	12:30	12:45	13:00	13:15	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45	16:00	16:15	16:30	16:45	17:00	
13/10/2018	11:30	11:45	12:00	12:15	12:30	12:45	13:00	13:15	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45	16:00	16:15	16:30	16:45	17:00	

O usuário deverá informar os dados do agendamento nos campos conforme indicado (placa do veículo, Tipo de Caminhão, Nome do Motorista e CNH do Motorista). Vale ressaltar que a informação no campo *Placa do Veículo* deve conter apenas caracteres alfanuméricos (somente letras e números). Somente após o preenchimento destes dados, o usuário poderá selecionar um horário para agendamento (conforme disponibilidade) clicando no botão **Definir Slot de Tempo**.

**Faixa de Tempo (Hora/Data de Entrada - 10OCT18 16:30, Duração - 45 min)**

Tabela de Horários para Agendamento

Os horários exibidos na cor **verde** são horários disponíveis e os horários exibidos na cor **vermelha** são horários indisponíveis. O usuário deve utilizar a barra de rolagem horizontal para localizar o horário desejado. Feito isto, basta selecionar o horário (que será exibido na cor **Amarela**) e posteriormente clicar no botão **(S)alvar** para registrar o agendamento.

O sistema irá retornar à tela anterior mostrando a mensagem “Operação concluída com sucesso. Número do Agendamento ILR00000000” confirmando o registro do agendamento e informando o número do agendamento (que poderá ser utilizado para futuras consultas).

**Agendamento de Entrega - Lista**

AWB:  HAWB:  Tipo de Documento:  Nº do Documento:

Immediate:  Status do Agendamento:  CNPJ Transportadora:

S.No	AWB	HAWB	Tipo/Num. de Doc.	Volume/Peso	Natureza	Status do Agendamento	Transportador/Coletor	Data de Insp. Documental
<input type="checkbox"/> 1	00100230156	21800230156	DI/DAS/18000000003	2/100,000	ATT	Não Agendado	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	11/10/2018 10:31
<input type="checkbox"/> 2	00100476265		DI/DAS/18000000002	7/320,500	ATT	Não Agendado	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	11/10/2018 09:59

**Success**  
 Operação concluída com sucesso. Nº do Agendamento ILR18063210.

## 2 Alterações no Agendamento

### 2.1 Alterar Dados no Agendamento

Para efetuar a alteração dos dados de um agendamento (placa do veículo, horário do agendamento, dados do motorista) o usuário irá utilizar a tela “Alterar Agendamento”.

**Atualizar Agendamento-Consultar**

AWB:  HAWB:  Placa do Veículo:  Booking:

Transporter:  CNPJ Transportadora:

Representante legal:  CPF do Representante Legal:

Data Criação de:    Data de Criação Até:

Reserva slot De:     Reserva do slot para:    Imediato

**Success**  
 Operação concluída com sucesso. Nº do Agendamento ILR18063210.

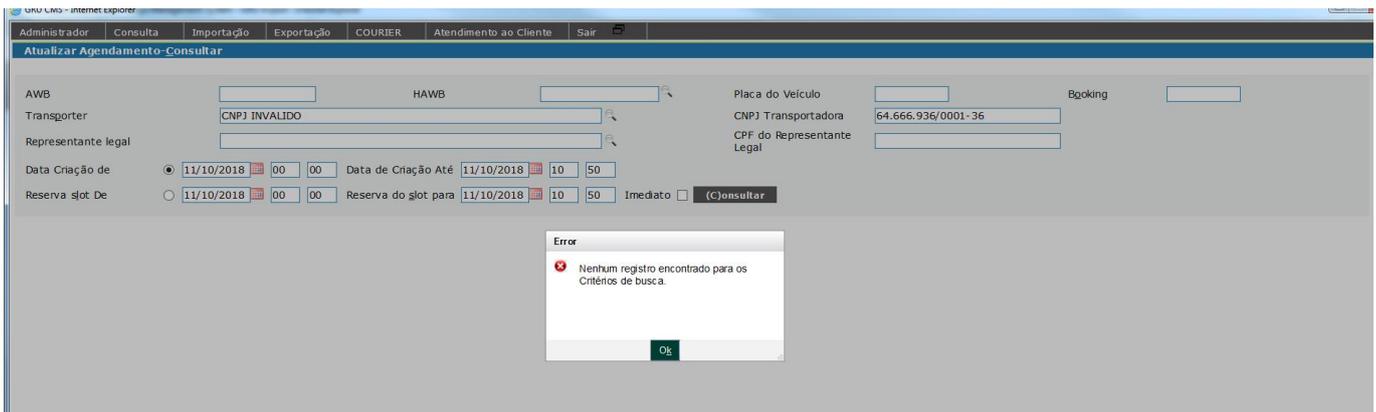
O sistema apresenta uma tela onde o usuário poderá visualizar os agendamentos registrados no sistema de acordo com os filtros informados (os campos preenchidos na tela). A tabela abaixo descreve cada campo (filtro) existente nesta tela.

Lista de Campos	
Campo	Descrição
<b>AWB</b>	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente os registros de agendamento efetuados para o AWB determinado neste campo.
<b>HAWB</b>	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente os registros de agendamento efetuados para o HAWB determinado neste campo.
<b>Placa de Veículo</b>	Este filtro fará com que sejam listados na tela somente os registros de agendamento efetuados para uma determinada placa
<b>Booking</b>	Este filtro fará com que seja listado na tela somente o registro de agendamento efetuado com o respectivo número de agendamento. (ILR00000000)
<b>Transportador</b>	O usuário poderá filtrar os registros de Agendamento efetuados de acordo com o transportador (Razão Social) nomeado no documento liberatório.
<b>CNPJ -Transportador</b>	O usuário deverá informar o CNPJ do Transportador da carga <i>(Este campo será automaticamente preenchido quando o nome (Razão Social) do Transportador for informado).</i>
<b>Representante Legal</b>	O usuário poderá filtrar os registros de Agendamento efetuados por um determinado Representante Legal.
<b>CPF do Representante Legal</b>	O usuário deverá informar o CPF do Representante Legal da carga <i>(Este campo será automaticamente preenchido quando o nome do Representante Legal for informado).</i>
<b>Data de Criação de / Data de Criação Até</b>	Este filtro fará com que sejam exibidos na tela os agendamentos <b>efetuados</b> dentro do período informado nestes campos
<b>Reserva Slot de / Reserva Slot Até</b>	Este filtro fará com que sejam exibidos na tela os registros de Agendamento efetuados <b>para</b> o período informado nestes campos

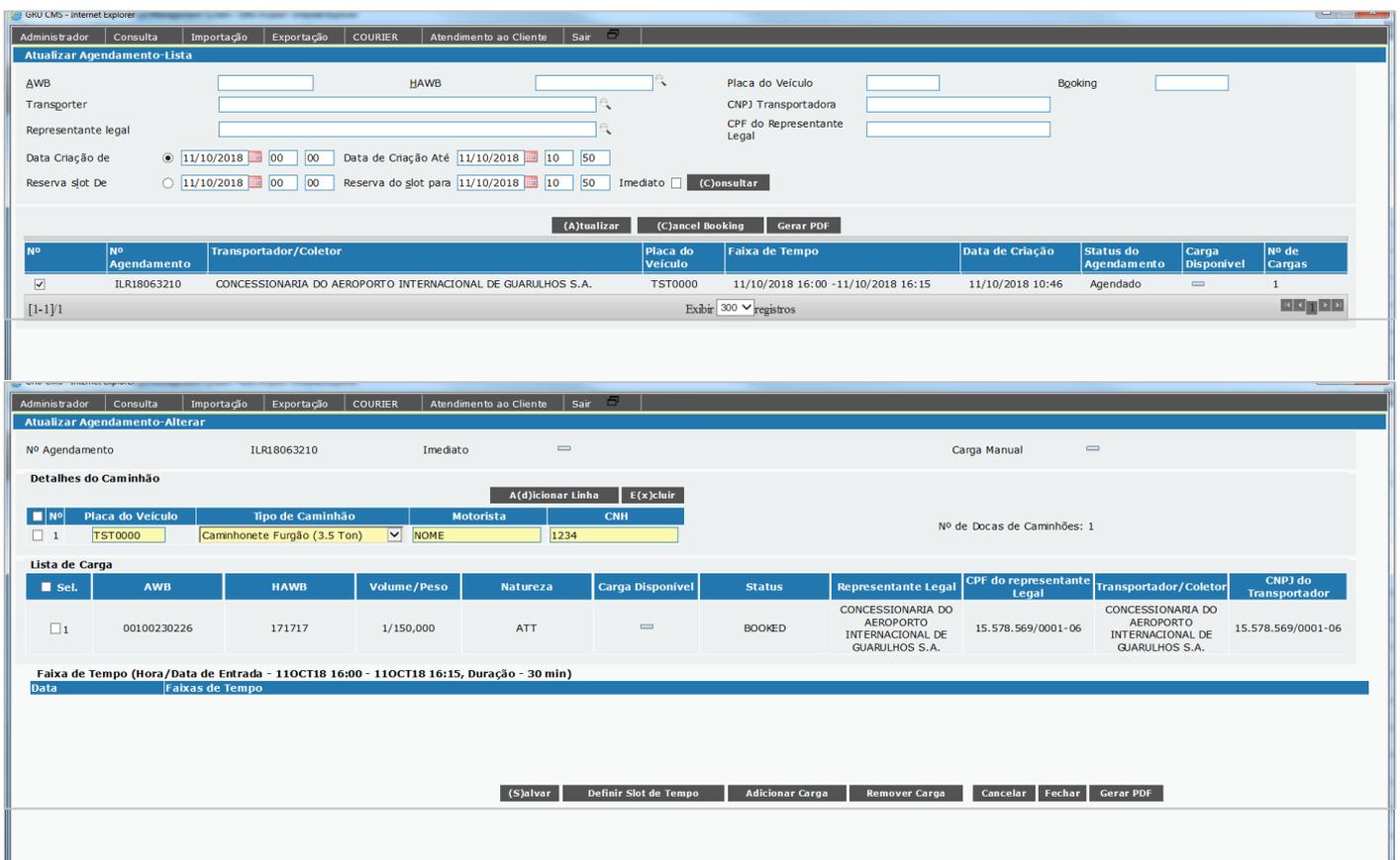
Tabela – Filtros da Tela Atualizar Agendamento

O usuário irá preencher o(s) filtro(s) desejado(s) e clicar no botão **(C)onsultar** para que o sistema mostre na tela somente o(s) registro(s) que atenda(m) o(s) dado(s) informado(s) no(s) filtro(s). *(Vide exemplo acima)*

Caso o sistema não encontrar nenhum registro de agendamento que atenda às informações inseridas nos filtros, a mensagem de erro “Nenhum registro encontrado para os critérios de busca” será exibida. (Conforme exemplo abaixo)



Para alterar os dados de um agendamento, o usuário deverá selecionar o Agendamento desejado e clicar no botão **(A)tualizar** para que o sistema mostre a tela onde o usuário irá informar os dados do agendamento.



O usuário poderá alterar os dados do agendamento nos campos conforme indicado (placa do veículo, Tipo de Caminhão, Nome do Motorista e CNH do Motorista). Vale ressaltar que a informação no campo Placa do Veículo deve conter apenas caracteres alfanuméricos (somente letras e números). Também é possível adicionar ou remover veículos de um agendamento utilizando os botões **A(d)icionar Linha** ou **E(x)cluir** (não será possível excluir caso esteja listado somente um veículo).

## 2.2 Adicionar Cargas de um Agendamento

Além destas opções o usuário também pode adicionar mais cargas ao agendamento, clicando no botão **Adicionar Carga**, onde o sistema irá exibir uma tela com os registros de Verificação Documental efetuados nomeados de acordo com o acesso do usuário (nomeados para um determinado transportador/representante legal cujo acesso do usuário está vinculado).

Atualizar Agendamento- Adicionar Carga								
Lista de Cargo (com reserva)								
■ Sel.	O modo de transporte	AWB	HAWB	Tipo/Num. de Doc.	Volume/Peso	Natureza	Transportador/Coletor	Data de Insp. Documental
<input type="checkbox"/> 1		00100230156	21800230156	DI/DAS/18000000003	2/100,000	ATT	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	11/10/2018 10:31
<input type="checkbox"/> 2		00100476265		DI/DAS/18000000002	7/320,500	ATT	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	11/10/2018 09:59

Tela Adicionar Cargas

Basta selecionar a(s) carga(s) desejada(s) e clicar no botão **A(d)icionar Linha** para que o sistema adicione os registros num agendamento que já estava efetuado. Vale ressaltar que, a *adição de cargas em um agendamento* fará com que o usuário seja obrigado a clicar no botão **Definir Slot de Tempo** para *selecionar um novo horário de agendamento* (caso disponível, o usuário poderá selecionar o mesmo horário que estava previamente agendado), antes de registrar o agendamento com as novas cargas adicionadas.

Uma informação importante é: o usuário não poderá efetuar nenhuma alteração no agendamento (placa do veículo, nome do motorista, adicionar/remover cargas, etc.) após o registro da chegada do veículo no estacionamento de veículos em GRU ou após o status do agendamento estar como **“ATIVO”**.

## 2.3 Remover Cargas de um Agendamento

Para remover cargas de um agendamento (que contenha múltiplas cargas), basta marcar a caixa de seleção da carga desejada e clicar no botão **Remover Carga**.

Atualizar Agendamento-Alterar																					
Nº Agendamento		ILR18063210		Imediato		Carga Manual															
Detalhes do Caminhão <div style="float: right;"> <input type="button" value="A(d)icionar Linha"/> <input type="button" value="E(x)cluir"/> </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>■ Nº</th> <th>Placa do Veículo</th> <th>Tipo de Caminhão</th> <th>Motorista</th> <th>CNH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td>TST0000</td> <td>Caminhonete Furgão (3.5 Ton)</td> <td>NOME</td> <td>1234</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Nº de Docas de Caminhões: 1</p>												■ Nº	Placa do Veículo	Tipo de Caminhão	Motorista	CNH	<input type="checkbox"/> 1	TST0000	Caminhonete Furgão (3.5 Ton)	NOME	1234
■ Nº	Placa do Veículo	Tipo de Caminhão	Motorista	CNH																	
<input type="checkbox"/> 1	TST0000	Caminhonete Furgão (3.5 Ton)	NOME	1234																	
Lista de Carga																					
■ Sel.	AWB	HAWB	Volume/Peso	Natureza	Carga Disponível	Status	Representante Legal	CPF do representante Legal	Transportador/Coletor	CNPJ do Transportador											
<input type="checkbox"/> 1	00100230156	21800230156	2/100,000	ATT	<input type="checkbox"/>	BOOKED	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06											
<input checked="" type="checkbox"/> 2	00100230226	171717	1/150,000	ATT	<input type="checkbox"/>	BOOKED	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06											
Faixa de Tempo (Hora/Data de Entrada - 11OCT18 16:00 - 11OCT18 16:15, Duração - 30 min) Data: <input type="text"/> Faixas de Tempo																					
<input type="button" value="(S)alvar"/> <input type="button" value="Definir Slot de Tempo"/> <input type="button" value="Adicionar Carga"/> <input type="button" value="Remover Carga"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Fechar"/> <input type="button" value="Gerar PDF"/>																					

Após realizado este procedimento, basta clicar no botão **(S)alvar** para que o sistema registre o agendamento com a lista de cargas atualizada.

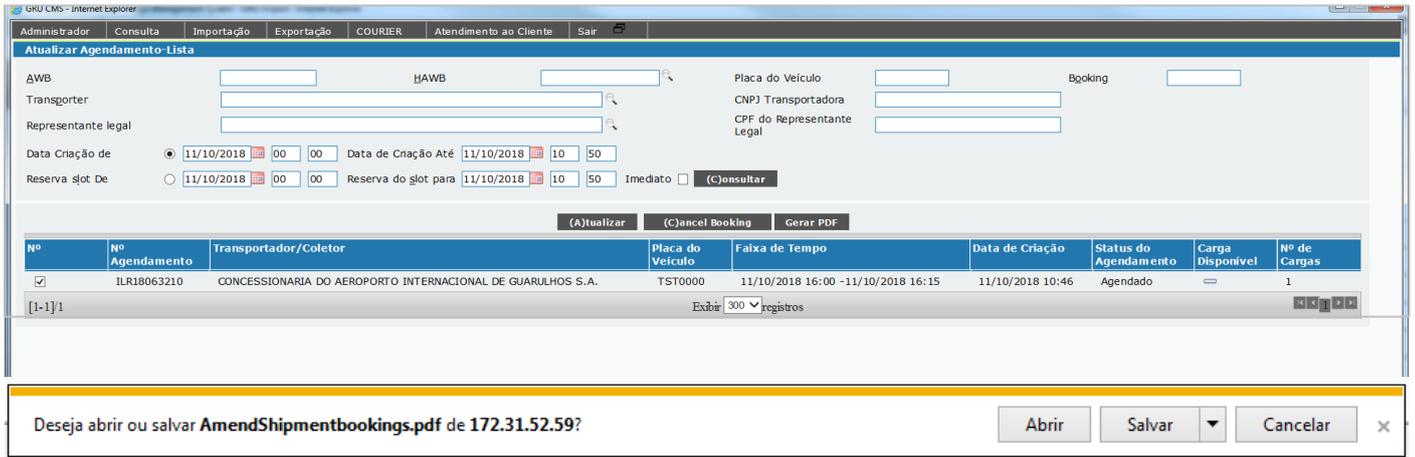
## 2.4 Cancelar Agendamento

Para cancelar um agendamento basta selecionar o agendamento desejado na tela “Atualizar Agendamento” e clicar no botão **Cancel (B)ooking**.

Vale ressaltar que o usuário não poderá efetuar nenhuma alteração no agendamento (inclusive cancelamento) após o registro da chegada do veículo no estacionamento de veículos em GRU ou após o status do agendamento estar como “ATIVO”.

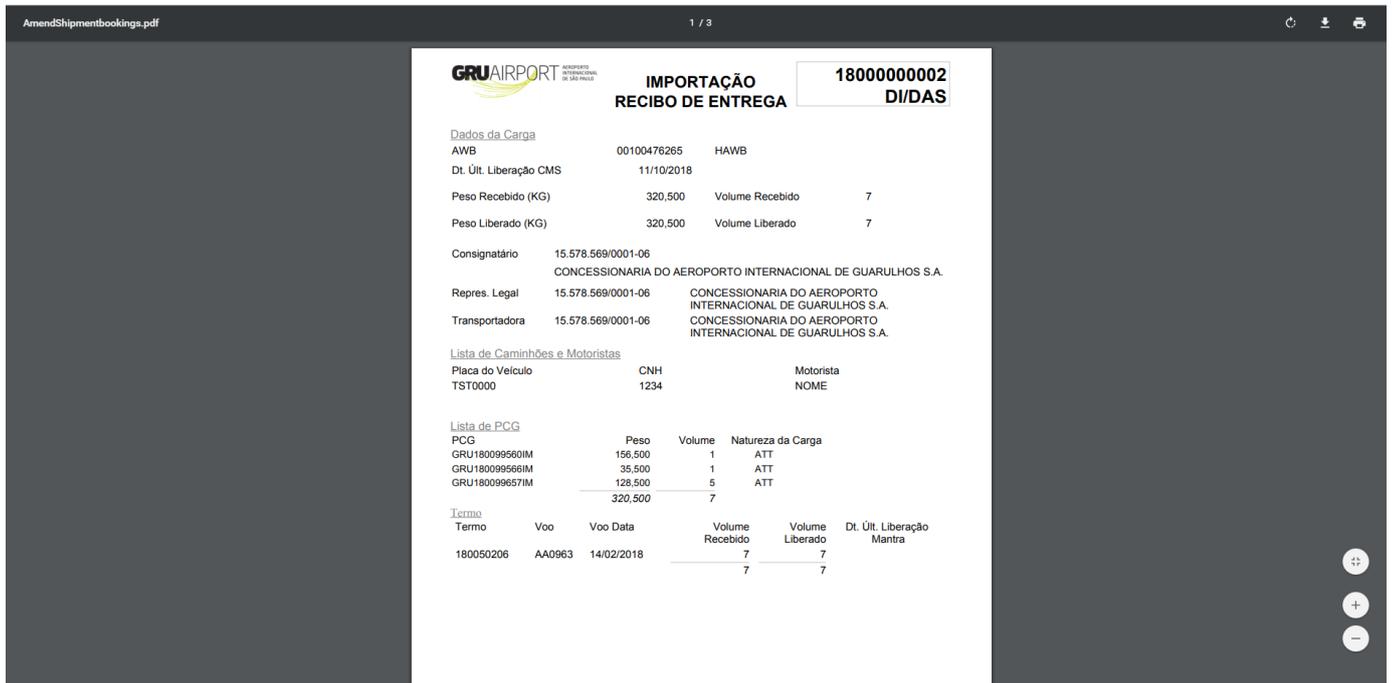
### 3 Imprimir Recibos de Entrega

Na tela “Atualizar Agendamento” o usuário poderá imprimir os recibos de entrega das cargas registradas em um determinado agendamento. Para isto, basta selecionar o agendamento desejado e clicar no botão **Gerar PDF** para que o sistema abra um arquivo do tipo .pdf contendo os recibos de entrega das cargas relacionadas no agendamento



*Notificação da Geração dos Recibos de Entrega*

Ao clicar no botão **Abrir**, o usuário irá visualizar um arquivo do tipo .pdf contendo todos os recibos de entrega das cargas relacionadas no agendamento.



*Exemplo - Arquivo do tipo .pdf contendo os Recibos de Entrega*

O usuário poderá optar por imprimir os recibos de entrega individualmente (caso desejar) para cada carga relacionada no agendamento. Para isto, basta selecionar o agendamento (na tela Atualizar Agendamento) e clicar no botão **(A)tualizar**.

**Atualizar Agendamento-Lista**

AWB: [ ] HAWB: [ ] Placa do Veículo: [ ] Booking: [ ]  
 Transporter: [ ] CNPJ Transportadora: [ ]  
 Representante legal: [ ] CPF do Representante Legal: [ ]  
 Data Criação de: 11/10/2018 00:00 Data de Criação Até: 11/10/2018 10:50  
 Reserva slot De: 11/10/2018 00:00 Reserva do slot para: 11/10/2018 10:50 Imediato  (Consultar)

(A)tualizar (C)ancel Booking Gerar PDF

Nº	Nº Agendamento	Transportador/Coletor	Placa do Veículo	Faixa de Tempo	Data de Criação	Status do Agendamento	Carga Disponível	Nº de Cargas
<input checked="" type="checkbox"/>	ILR18063210	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	TST0000	11/10/2018 16:00 - 11/10/2018 16:15	11/10/2018 10:46	Agendado	=	1

[1-1] Exibir 300 registros

---

**Atualizar Agendamento-Alterar**

Nº Agendamento: ILR18063210 Imediato Carga Manual

Detalhes do Caminhão

A(+)icionar Linha E(x)cluir

Nº	Placa do Veículo	Tipo de Caminhão	Motorista	CNH
<input type="checkbox"/> 1	TST0000	Camionete Furgão (3.5 Ton)	NOME	1234

Nº de Docas de Caminhões: 1

**Lista de Carga**

Seç.	AWB	HAWB	Volume/Peso	Natureza	Carga Disponível	Status	Representante Legal	CPF do representante Legal	Transportador/Coletor	CNPJ do Transportador
<input type="checkbox"/> 1	00100476265		7/320,500	ATT	=	BOOKED	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06
<input checked="" type="checkbox"/> 2	00100230156	21800230156	2/100,000	ATT	=	BOOKED	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06
<input type="checkbox"/> 3	00100230226	171717	1/150,000	ATT	=	BOOKED	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06	CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.	15.578.569/0001-06

Faixa de Tempo (Hora/Data de Entrada - 11OCT18 16:00 - 11OCT18 16:15, Duração - 45 min)  
 Data Faixas de Tempo

(S)alvar Definir Slot de Tempo Adicionar Carga Remover Carga Cancelar Fechar Gerar PDF

Para imprimir o recibo de entrega de uma determinada carga, basta selecionar a caixa de seleção da carga desejada e clicar no botão **Gerar PDF**

Deseja abrir ou salvar AmendShipmentbookings.pdf de 172.31.52.59? [Abrir] [Salvar] [Cancelar]

Notificação da Geração dos Recibos de Entrega

Ao clicar no botão **Abrir**, o usuário irá visualizar um arquivo do tipo .pdf contendo o recibo de entrega da carga desejada.

**GRU AIRPORT** AEROPORTO INTERNACIONAL DE SÃO PAULO

**IMPORTAÇÃO RECIBO DE ENTREGA DI/DAS** 1800000003

**Dados da Carga**

AWB 00100230156 HAWB 21800230156  
 Dt. Útl. Liberação CMS 11/10/2018  
 Peso Recebido (KG) 100,000 Volume Recebido 2  
 Peso Liberado (KG) 100,000 Volume Liberado 2

Consignatário 15.578.569/0001-06  
 CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.

Repres. Legal 15.578.569/0001-06 CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.  
 Transportadora 15.578.569/0001-06 CONCESSIONARIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE GUARULHOS S.A.

**Lista de Caminhões e Motoristas**

Placa do Veículo CNH Motorista  
 TST0000 1234 NOME

**Lista de PCG**

PCG	Peso	Volume	Natureza da Carga
GRU190355839IM	100,000	2	ATT
	100,000	2	

Termo

## 4 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:

[cac.cargas@gru.com.br](mailto:cac.cargas@gru.com.br)

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

1. Realizar a solicitação de serviço no sistema CMS para verificação documental (Manual de Solicitação de Verificação Documental Eletrônica – DTA (Importação));
2. 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 desembarço da DTA.