

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

ÍNDICE

1	IMPORTAÇÃO	2
1.1	PORTAL ONLINE	2
1.2	ATI ELETRÔNICA	2
1.3	TRANSFERÊNCIA VIA DTA.....	3
1.4	CARREGAMENTOS	4
1.5	VISTORIA RECEITA FEDERAL.....	5
1.6	VISTORIA MAPA	5
1.7	SERVIÇOS ONLINE	5
2	EXPORTAÇÃO	5
2.1	EXPORTAÇÃO DE CONTÊINER - EMBARQUES EM (APMT, PORTO ITAJAÍ E PORTONAVE)	5
3	PIER BRASKARNE	5
3.1	IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO	5
3.2	LINE UP.....	5
4	ACESSO AO TERMINAL.....	6
4.1	DESPACHANTE/AJUDANTE.....	6
4.2	DEMAIS USUÁRIOS/VISITANTES.....	6
4.3	EMBARCAÇÃO	6
5	CONTATOS.....	7
5.1	E-mail, Telefone e Horário de Atendimento.	7
6	Anexos.....	8
7	Manuais Vinculados.....	8

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

1 IMPORTAÇÃO

1.1 PORTAL ONLINE

A solicitação de acesso ao Portal Online deverá ser feita pelo responsável ou representante legal da empresa.

Procedimento para cadastro no Portal Online:

1. Preencha o formulário [FORM.001](#) com a assinatura do responsável e carimbo da empresa.
2. Digitalize o formulário e um documento com foto (CNH, RG, Etc..).
3. Envie os arquivos digitalizados para o e-mail sistema.braskarne@seara.com.br.

Os dados de acesso serão enviados por e-mail.

1.2 ATI ELETRÔNICA

Os documentos deverão ser cadastrados e enviados via Portal Online, conforme manual de instrução [DESP.001](#) disponível no site www.braskarne.com.br/procedimentos.php.

IMPORTANTE:

O Terminal Portuário Braskarne não recebe produtos com as seguintes classificações:

Produtos com classificação IMO/ONU, Produtos controlados pelo Exército Brasileiro e Produtos em Regime de Entrepósito Aduaneiro.

Fica o Terminal isento de qualquer responsabilidade pelo direcionamento indevido das mesmas.

Em caso de dúvidas entre em contato com o Comex pelo telefone **47 3344.8264**

Documentos Obrigatórios:

BL Master *

BL House

Invoice

Packing List

Ce-Mercante**

FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico) ***

* Necessário quando o processo for consolidado ou parte de lote.

**Cabe integralmente ao importador o devido ressarcimento com relação às eventuais penalidades pelo não fornecimento do CE com base no Art. 107, inciso IV, alínea 'f' do Decreto-Lei no. 37/66, com a redação dada pelo Art. 77 da Lei no. 10.833/03

***Obrigatório para cargas químicas.

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

1.3 TRANSFERÊNCIA VIA DTA

Para transferência de DTA para à Braskarne, é necessário enviar para o e-mail comex.braskarne@seara.com.br os documentos abaixo em formato de PDF com no mínimo 24hs/úteis de antecedência a sua chegada.

IMPORTANTE: O não envio da documentação ao recinto, acarretará em bloqueio do lote. Nenhuma movimentação inclusive a descarga do veículo será realizada até a regularização documental.

DTA - MARITIMO

BL**Invoice****Packing List****Extrato do CE-Mercante****Consulta Detalhada da Declaração - DTA****FORM.004** - Autorização de Recebimento de DTA(Disponível para download em <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>)

DTA - AÉREO

AWB**Invoice****Packing List****Consulta Detalhada da Declaração - DTA****FORM.004** - Autorização de Recebimento de DTA(Disponível para download em <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>)

MIC - DTA – RODOVIARIO

CRT (conhecimento rodoviário de transporte)**MIC****Invoice****Packing List****Consulta Detalhada da Declaração - DTA****FORM.004** - Autorização de Recebimento de DTA(Disponível para download em <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>)

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

1.4 CARREGAMENTOS

- **DESPACHANTE**

DOCUMENTAÇÃO

Os documentos deverão ser enviados via Portal Online conforme vídeo de instrução [V.DESP.005](#) disponível no site <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>.

Apenas o Requerimento para Fiscalização de Madeira **Original** deverá ser entregue ao COMEX, cito à Rua Blumenau, 658 – Bairro São João, Itajaí/SC. (Exceto para lotes dispensados de Vistoria do MAPA).

PROGRAMAÇÃO

Os carregamentos deverão ser solicitados via Portal Online conforme manual de instrução [DESP.003](#) disponível no site <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>.

- **TRANSPORTADORA**

A transportadora será notificada via e-mail sobre o carregamento e deverá a mesma acessar o Portal Online para vincular os dados de transportes conforme manual de instrução [TRANSP.003](#) disponível no site <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>.

Cadastro de Veículos: Em caso de veículos não cadastrados ou vencidos será necessário enviar o **RENAVAM** para validação dos dados conforme manual de instrução [TRANSP.001](#) disponível no site <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>.

Cadastro de Motoristas: Em caso de motoristas não cadastrados ou vencidos será necessário enviar a **CNH** para validação dos dados conforme manual de instrução [TRANSP.002](#) disponível no site <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>.

Transportadoras sem cadastro no Portal devem solicitar acesso conforme [Item 1.1](#) deste procedimento.

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

1.5 VISTORIA RECEITA FEDERAL

Os interessados serão notificados via e-mail sobre o Agendamento de Conferência Física, e também poderão consultar através do site <http://www.braskarne.com.br/orgaos.php>.

1.6 VISTORIA MAPA

Os interessados serão notificados via e-mail sobre a seleção da vistoria do MAPA, e também poderão consultar através do Portal Online conforme manual de instrução [DESP.004](#) disponível no site <http://www.braskarne.com.br/procedimentos.php>.

Selecionados para vistoria do MAPA: Após o requerimento ser protocolado junto ao MAPA, o despachante deverá solicitar o posicionamento via Portal Online conforme item [1.6](#) deste procedimento.

1.7 SERVIÇOS ONLINE

Os serviços deverão ser Pré-Agendados via Portal Online. Exceto os serviços não listados que deverão ser consultados junto à equipe de Programação pelo telefone 47 3344.8244 ou programação.braskarne@seara.com.br.

Menu | Operações > SERVIÇOS ONLINE

2 EXPORTAÇÃO

2.1 EXPORTAÇÃO DE CONTÊINER - EMBARQUES EM (APMT, PORTO ITAJAÍ E PORTONAVE)

O procedimento para transferência de exportação deverá ser alinhado junto ao setor de Comex pelos telefones (47) 3344.8257/8271.

3 PIER BRASKARNE

3.1 IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO

O procedimento para operação de carga e descarga de navios deverá ser alinhado junto ao setor de Comex pelos telefones (47) 3344.8257/8271

3.2 LINE UP

Os navios programados serão publicados no site http://www.braskarne.com.br/line_up.php
Para maiores informações entre em contato com o Comex nos telefones (47) 3344.8257/8271

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

4 ACESSO AO TERMINAL

4.1 DESPACHANTE/AJUDANTE

O despachante/ajudante que já possuir crachá *mifare*, modelo de agente interveniente (amarelo e com foto) emitida por outro recinto/terminal, basta apresentá-lo em nossa recepção para o cadastramento no sistema, juntamente com documento de identificação válido e original (**RG, CNH, CTPS**) e **CPF**.

Caso não possua o crachá, deverão ser apresentados cópias e originais dos documentos referidos no **item 4.2**, mais cópia **D.O.U do ato de nomeação, EM CADA ACESSO/VISITA**, bem como trazer os devidos EPI's (Equipamentos de proteção individual), conforme normas do MTE – Ministério do trabalho e emprego (capacete, calçado de segurança, colete com faixa refletiva, etc.).

4.2 DEMAIS USUÁRIOS/VISITANTES

- Ofício [FORM.002](#) em papel timbrado, carimbado e assinado pelo empregador;
- Comprovante de vínculo empregatício (cópia da **CTPS** de suas páginas iniciais e da página do contrato de trabalho);
- Cópia do documento de identificação válido e original (**RG, CNH, CTPS**) e **CPF**.

Apresentar no momento da visita, as cópias acima e também os documentos originais para conferência e cadastramento.

No momento do acesso, todos os materiais e/ou ferramentas que sejam necessários transportar, deverão ser relacionados em uma lista e apresentado, na entrada e na saída, ao vigilante na catraca de acesso ao terminal, o qual realizará a conferência. Caso haja necessidade de entrar com veículo, este não poderá ser de categoria particular, e deverá estar equipado com sinal sonoro e luminoso de ré. Para o acesso de veículos particulares, deverá ser solicitado e autorizado junto à Receita Federal.

Todos deverão trazer os devidos EPI's (Equipamentos de proteção individual), conforme normas do MTE – Ministério do trabalho e emprego (capacete, calçado de segurança, colete com faixa refletiva, etc.).

4.3 EMBARCAÇÃO

Caso haja necessidade de acesso à embarcação, deverá ser solicitada autorização ao **NEPOM - Núcleo Especial de Polícia Marítima do Departamento de Polícia Federal**, cujo escritório situa-se anexo ao píer turístico de Itajaí, por meio de ofício [FORM.003](#). O ofício, depois de carimbado e assinado pela PF, deverá ser apresentado em nossa recepção/portaria em sua via original, juntamente com os documentos de identificação originais (**RG, CNH, CTPS**) e também **CPF**.

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

5 CONTATOS

5.1 E-mail, Telefone e Horário de Atendimento.

COMEX | comex.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8270 - (47) 3344.8025

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

LIBERAÇÃO | liberacao.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8261

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

CARREGAMENTOS | programacao.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8243 - (47) 3344.8244

Atendimento: Segunda à Sábado das 08h-12h e 13h-17h

GATE | gate.braskarne@sara.com.br

Atendimento: Segunda à Sábado das 06h-23h59min

FATURAMENTO | faturamento.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8241 – (47) 3344.8290

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

COMERCIAL | comercial.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8240

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

MEIO AMBIENTE | ma.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8231 - (47) 3344.8220

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

SEGURANÇA PORTUÁRIA (ISPS Code) | ispscode.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8220

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

SAC | sac.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8229

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

SISTEMAS | sistema.braskarne@sara.com.br

Telefone: (47) 3344.8298

Atendimento: Segunda à Sexta das 08h-12h e 13h-17h

Procedimentos Operacionais

CÓDIGO: PROCED.001

VERSÃO: 02

CRIAÇÃO: 04/04/2016

REVISÃO: 04/07/2017

6 Anexos.

- [FORM.001](#) - Solicitação de Cadastro (Portal Online)
- [FORM.002](#) - Ofício (Solicitação de Acesso Terminal)
- [FORM.003](#) - Ofício (Solicitação de Acesso à Embarcação)
- [FORM.004](#) - Autorização de Recebimento de DTA

7 Manuais Vinculados.

- [DESP.001](#) - Cadastro ATI Eletrônica
- [DESP.003](#) - SERVIÇOS ONLINE (Carregamentos)
- [DESP.004](#) - Consulta Vistoria do MAPA
- [TRANSP.001](#) - Cadastro de Veículos
- [TRANSP.002](#) - Cadastro de Motoristas
- [TRANSP.003](#) - Carregamento - Vincular Transporte