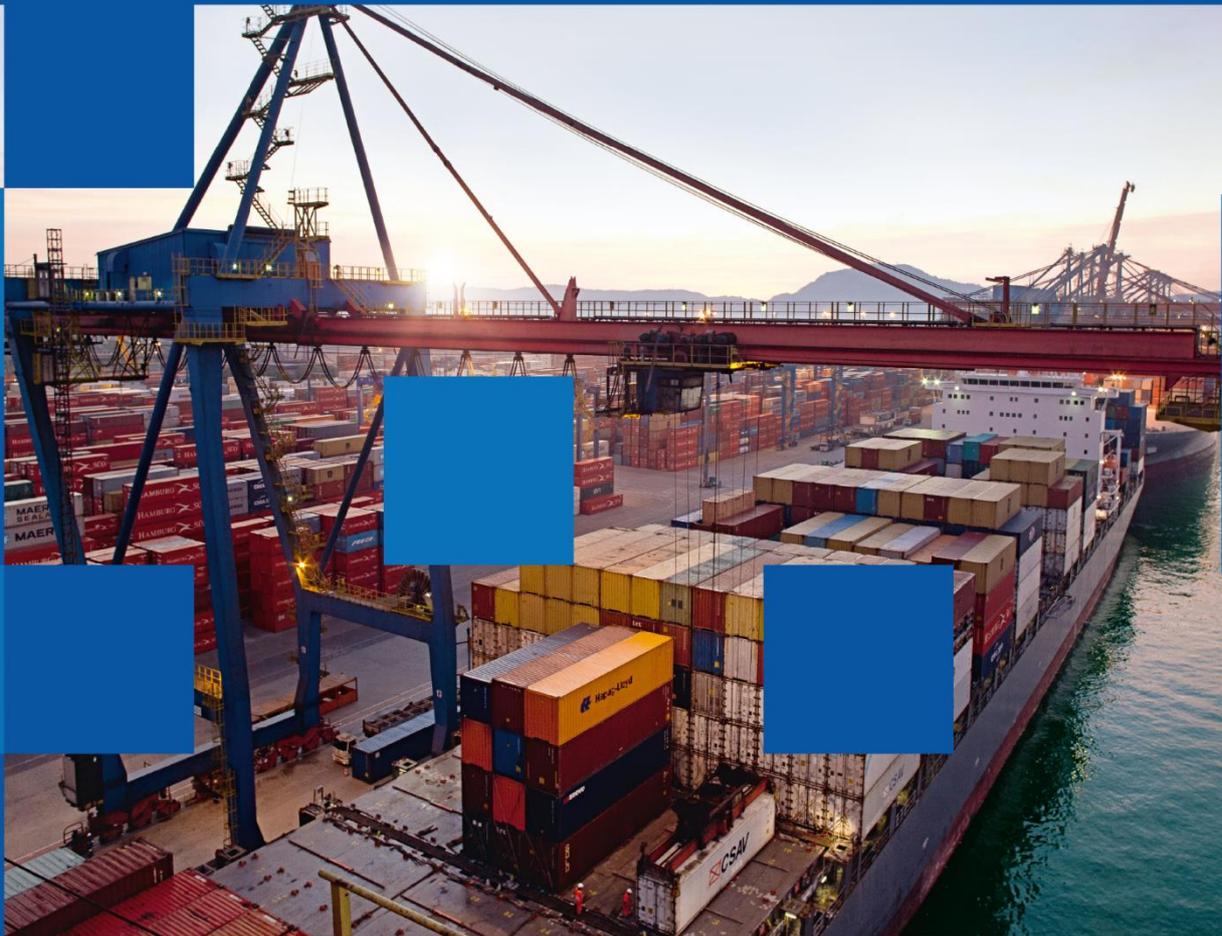


MANUAL DE INSTRUÇÕES

Tecon Santos



Cabotagem



BEM-VINDO(A) À SANTOS BRASIL

Prezado(a) Cliente,

Neste manual, disponibilizamos orientações importantes para guiá-lo(a) nas suas interações com os nossos serviços, como, por exemplo, as ferramentas disponíveis em nosso site. Aqui, você poderá consultar todas as informações necessárias ao sucesso da sua operação.

Além do guia, você também pode consultar a página de [Perguntas Frequentes](#), disponível em nosso site, ou entrar em contato com a área de Relacionamento com Clientes, pelo telefone +55 (13) 2102-9000 ou pelo e-mail relacionamento@santosbrasil.com.br

Santos Brasil, do Porto ao E-commerce



Sumário

Fale com a gente.....	5
Nosso endereço.....	5
Primeiro acesso	5
Cadastro biométrico da Transportadora	7
Consulta de contêiner - Descarga	8
Consulta de contêiner - Embarque.....	8
Procedimentos para descarga de cabotagem	9
Averbação de cabotagem	9
Registro eletrônico.....	10
Procedimentos para embarque de cabotagem.....	13
Consulta de abertura de gate	13
Horários.....	19
Registro de Importação	19
Fiscalização	19
Recebimento Exportação	19
Carregamento	19
Agendamentos de veículos.....	19
Transporte de pessoas ao Terminal.....	20
Anexos	21
I – Modelo de carta para solicitação de cadastro biométrico	21
II – Carta de solicitação de permanência de reefer desligado	22

Fale com a gente

Se você tiver qualquer dúvida em relação ao nosso site e suas ferramentas de autosserviço, pode entrar em contato com o nosso time de Relacionamento com Clientes: **+55 (13) 2102-9000** ou **relacionamento@santosbrasil.com.br**

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, exceto feriados nacionais.

Nosso endereço

Tecon Santos

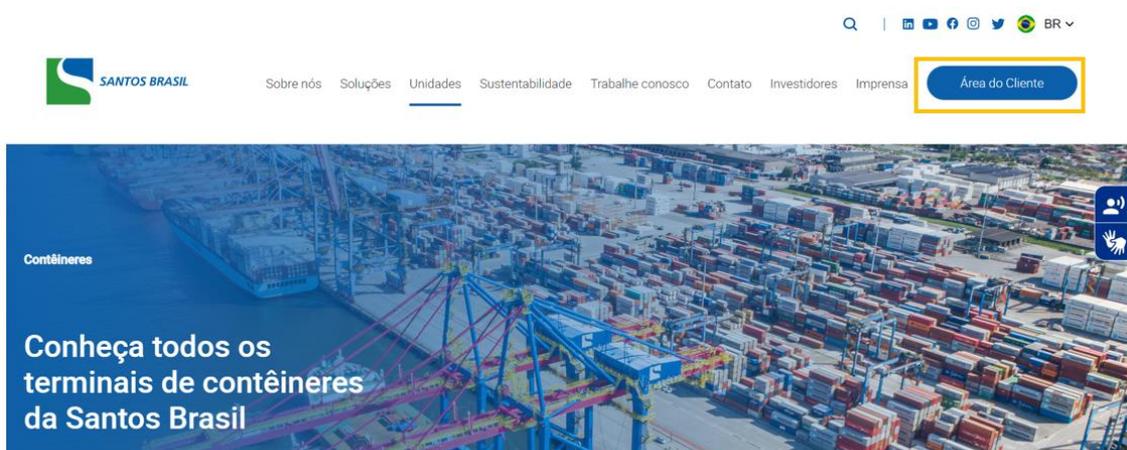
Avenida Santos Dumont, Vicente de Carvalho, Guarujá (SP).

CEP: 11460-004

Recinto: 8931356 - Setor: 006

Primeiro acesso

Para acessar as ferramentas que disponibilizamos para você, cadastre-se em nosso site: acesse www.santosbrasil.com.br e clique no botão **Área do Cliente**.



Nesta página, você encontrará o **Conecte-se**, onde poderá acessar, de forma rápida e fácil: relatórios, status de carga, averbações, redestinações, desovas, uploads de documentos, consulta de estoque e mais.

Selecione a **unidade de negócio** em que deseja realizar o cadastro (Tecon Santos,

Tecon Imbituba, Tecon Vila do Conde, Terminal de Veículos ou Logística) e clique em **Cadastre-se**:

Conecte-se



Selecione a unidade

Login

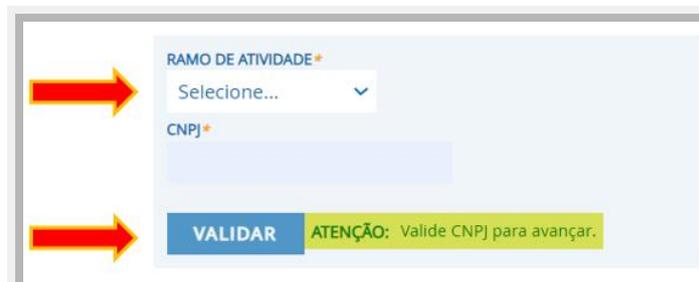
Senha

[Cadastre-se](#) | [Esqueci minha senha](#)

Acessar

Atenção, Transportadora: para acessar o Registro Eletrônico, você precisa ter o cadastro biométrico. No próximo tópico deste manual, explicaremos o passo a passo para obtê-lo.

Na próxima tela, informe o seu **ramo de atividade** (Armador, Despachante, Exportador, Importador, TRA, Transportador), o CNPJ da sua empresa e clique em **Validar**.



RAMO DE ATIVIDADE*

Selecione...

CNPJ*

VALIDAR

ATENÇÃO: Valide CNPJ para avançar.

Preencha o formulário de cadastro e clique em **Enviar dados**. Pronto, receberemos suas informações, analisaremos o seu cadastro e, após validado, enviaremos uma confirmação para o seu e-mail.

Importante: caso o seu endereço de e-mail pertença a um domínio público (IG, Hotmail, Gmail, Yahoo etc.), entre em contato com o time de Relacionamento com Clientes e informe.

Cadastro biométrico da Transportadora

Para retirada de cargas em nosso terminal, é necessário que a Transportadora realize o cadastro biométrico dos funcionários que utilizarão nosso sistema de registro de carga e agendamento. Confira o procedimento para cadastramento biométrico:

1. Utilize o **modelo da carta disponível no fim deste manual**. O responsável pela Transportadora deverá preencher e assinar essa carta, impressa em papel timbrado.
2. Nesse documento informe: sua função (sócio, diretor ou gerente), RG, CPF, endereço de e-mail corporativo, dados cadastrais da empresa (caso a empresa tenha mais de um CNPJ, mencione-os);
3. Descreva também os dados pessoais (nome completo, RG e CPF) dos funcionários que farão o Registro Eletrônico da DI, DA, Cabotagem, TRA ou DTA no sistema SAV;
4. Carimbe a carta e leve-a ao cartório para reconhecimento da assinatura;
5. Envie um e-mail à área de Relacionamento com Clientes da Santos Brasil e solicite o agendamento para cadastramento biométrico. Informe:
 - Nome dos funcionários que irão cadastrar a biometria;
 - RGs;
 - CPFs;
 - Transportadora;
 - CNPJ;
 - Data e horário.
6. Os funcionários que você citou na carta deverão comparecer no Tecon Santos, com as cópias autenticadas dos documentos pessoais, cópia simples do contrato social ou procuração e carta de autorização para coleta de fotografia e digital.
7. No momento do cadastro biométrico, os usuários receberão o login e senha, exclusivos para acesso ao site.

Em caso de dúvidas, por favor, fale com nossa área de Relacionamento com Clientes.

Consulta de contêiner - Descarga

Para consultar o status do contêiner (descarga), acesse o nosso site (área exclusiva do cliente) e, ao lado esquerdo da tela, em Consulta de Contêiner, informe o número do contêiner e clique em **IMPORTAÇÃO**. Caso prefira consultar a descarga via CTAC, informe o número do documento no campo **BL/PRESEÇA DE CARGA**.



Consulta de contêiner - Embarque

Para consultar o status do contêiner (embarque), acesse o nosso site (área exclusiva do cliente) e, ao lado esquerdo da tela, em Consulta de Contêiner, informe o número do contêiner e clique em **EXPORTAÇÃO**. Caso prefira consultar o embarque por meio do booking, informe o número do documento no campo **CONSULTA BOOKING**.



Procedimentos para descarga de cabotagem

Averbação de cabotagem

Para solicitar a averbação da carga de cabotagem, acesse o nosso site e, após o login na Área do Cliente, clique em **Solicitação de Averbação**.

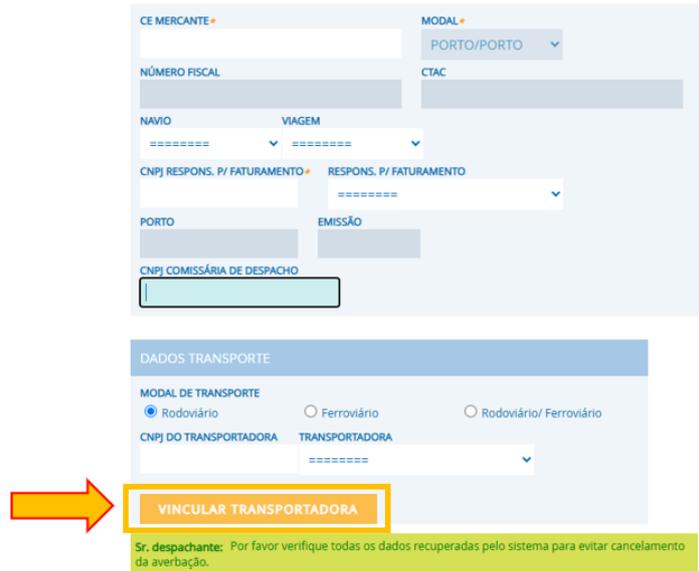


Escolha o processo desejado:



Na próxima tela, preencha o campo “CE Mercante” e o responsável pelo Faturamento.

Insira os dados da transportadora, vincule-a ao processo e envie os dados.



Como alterar o nome da transportadora

Caso precise alterar a transportadora, volte à ferramenta **Solicitação de Averbação**, e selecione a opção **“Listar solicitações Cabotagem”**. Clique sobre o processo desejado e a tela acima será exibida. Inclua a nova transportadora, vincule-a ao processo e envie os dados novamente.

Registro eletrônico

Após averbado o processo (via perfil **Despachante**), a **transportadora** deverá efetuar o registro eletrônico.



Na ferramenta **“Registro Eletrônico Contêiner Importação (DI, DA ou DSI)**, ela deverá selecionar a opção **Registrar Cabotagem**> Selecionar ou digitar o número do CTAC > Escolher o contêiner, preencher os demais campos obrigatórios e finalizar o registro.

IMPORTANTE: para realizar essa operação, a transportadora deve ter a biometria cadastrada (consulte o procedimento no capítulo [Cadastro biométrico da Transportadora](#)).

Após o registro no site, será necessário realizar o upload dos documentos. Confira o procedimento no capítulo abaixo.

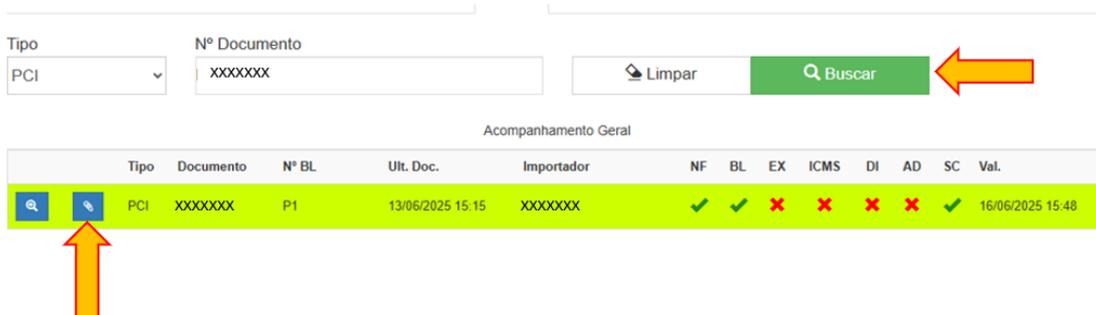
Upload de documentos averbados

O upload de documentos averbados pode ser realizado tanto pelo perfil **Transportadora**, quanto **Despachante**.

Após o registro no site, acesse a ferramenta **Upload de Documentos**.



Selecione o tipo de documento (**tratando-se de cabotagem será o PCI**) e clique em **BUSCAR**.



Ao clicar em **buscar**, uma nova tela irá abrir. Clique no ícone “**anexar**” (**clipe**) e insira os seguintes documentos:

- Nota fiscal
- CTAC

Após o upload, acompanhe a validação dos documentos pela própria ferramenta. Informe o número do documento e clique em **BUSCAR** (**ícone lupa de fundo verde**). **Depois clique no outro ícone lupa (de fundo azul)**.

Tipo: PCI | Nº Documento: XXXXXXXX | Limpar | Buscar

Acompanhamento Geral

Tipo	Documento	Nº BL	Ult. Doc.	Importador	NF	BL	EX	ICMS	DI	AD	SC	Val.
PCI	XXXXXXXX	P1	13/06/2025 15:15	XXXXXXXX	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✓	16/06/2025 15:48

Acompanhamento dos Documentos

Arquivo	Etapa	Data Anexo	Status	Dt. Análise	Motivo
PCI - XXXXXXXX - 2.pdf		13/06/2025 15:15			✗
PCI - XXXXXXXX - 1.pdf		13/06/2025 14:31			✗

Em caso de recusa, refaça o processo de upload e reenvie os documentos faltantes ou pendentes para uma nova análise.

Ao finalizar o registro, aguarde a validação. Em até 1 hora útil o processo estará disponível para agendamento (caso o upload tenha sido realizado até as 18h30).

Solicitação de agendamento para descarga de cabotagem

Após a **validação do registro eletrônico**, acesse a ferramenta **SAV – Sistema de Agendamento de Veículo** e, depois, **SAV Container Importação / Cabotagem**.

BEM-VINDO(A) À EXTRANET DA SANTOS BRASIL | ALTERAR DADOS DE USUÁRIO | Listar CNPJs | USUÁRIOS DA EMPRESA

CONSULTA DE CONTÊNER	AUTORIZAÇÃO DE USO DO E-CPF PARA REGISTRO ELETRÔNICO	CADASTRAMENTO PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE GATE	CADASTRO DE BOOKING CARGA SOLTA
IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO	CADASTRO DE MOTORISTA	CONTROLE DE CONFERENTES	DEADLINE DE NAVIOS
BL / PRESENÇA DE CARGA	LISTA DE CONTÊNERES EXPORTAÇÃO VAZIO	MONITORAMENTO DE CARRETA	NF-E CONTÊNER
OK	NOTA FISCAL CABOTAGEM	NOTA FISCAL EXPORTAÇÃO CARGA SOLTA	RECEBIMENTO ANTECIPADO
CONSULTA BOOKING	REGISTRO ELETRÔNICO CARGA SOLTA IMPORTAÇÃO	REGISTRO ELETRÔNICO CONTÊNER IMPORTAÇÃO (DI, DA OU DS)	REGISTRO ELETRÔNICO DDC
OK	RELAÇÃO DE PORTOS	RELAÇÃO DE TRAS	SAV - SISTEMA DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS
RESERVA INTTRA	SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO PCI	SOLICITAÇÃO DE EMBARQUE DIRETO	UPLOAD DE DOCUMENTOS
OK			

CONTÊNER IMPORTAÇÃO | CABOTAGEM

REGISTROS A AGENDAR

SAVS AGENDADOS

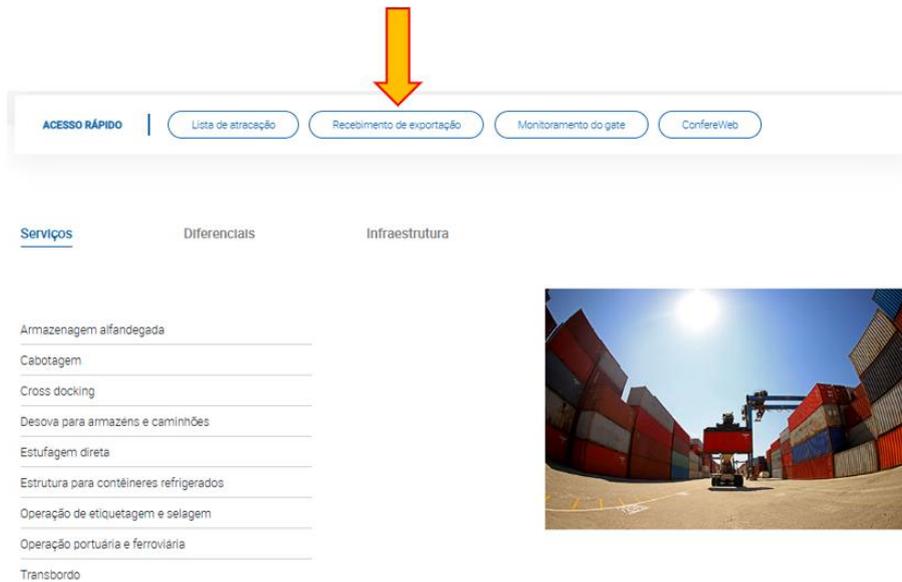
Clique na opção **Registros a agendar** > **Selecionar o registro**, verifique os dados e, na grade de horários disponíveis, selecione a janela para carregamento.

Procedimentos para embarque de cabotagem

Consulta de abertura de gate

Para verificar a abertura do gate do navio e se planejar para a entrega da carga a transportadora tem duas opções para consultar a abertura do gate:

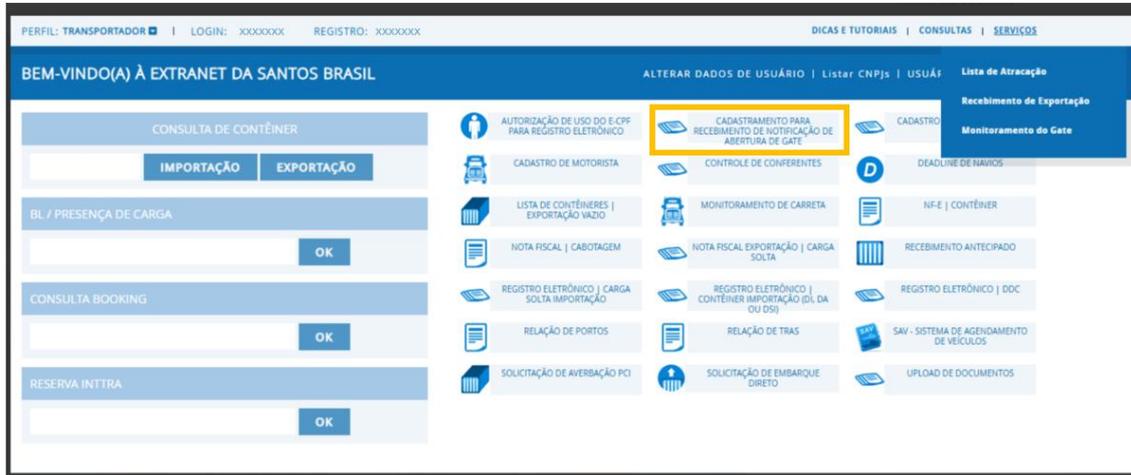
Site: www.santosbrasil.com.br > Seção Unidades> Contêiner > Recebimento de Exportação



Área do cliente (área logada): clique em **SERVIÇOS** (menu superior direito) e, a seguir, **Recebimento de Exportação**.



Caso queira ser notificado sempre abrimos o gate (qualquer navio), clique, na área logada, na ferramenta **CADASTRAMENTO PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE GATE**.



Cadastre o seu e-mail, informe se quer ser notificado sobre gate Dry ou Reefer (ou os dois) e clique em salvar. A partir daí, sempre que abrimos um novo gate, você será notificado(a).

Cadastro de nota fiscal de cabotagem

Para o cadastro da nota fiscal de cabotagem, acesse a Área do Cliente e selecione a opção **NOTA FISCAL | CABOTAGEM**.



Ao abrir o campo para preenchimento dos dados, informe:

- CPF/CNPJ do Exportador (cliente com fechamento junto ao Armador)
- Número da NF
- Série
- Data da emissão

- CFOP
 - Código de Faturamento (se houver)
- Após preencher todos esses dados, clique em **CADASTRAR NOTA**.

NOTA FISCAL | Cabotagem CONTÊINER LISTAR NOTAS | REINICIAR SISTEMA

*Campos obrigatórios

DADOS DA NOTA FISCAL

CPF/CNPJ/CPF DO EXPORTADOR* EXPORTADOR *****

NÚMERO DA NF* SÉRIE* DATA EMISSÃO* CFOP*

DD/MM/AAAA

VALOR IPI VALOR ICMS VALOR TOTAL DOS PRODUTOS

CÓDIGO DE FATURAMENTO Trânsito simplificado

CADASTRAR NOTA

CONDICÕES DE USO DO SERVIÇO

Prezado(a) Cliente,

Essa cobrança refere-se ao serviço de armazenagem durante o período free time (7 dias corridos).

Após esse período, caso a carga permaneça conosco, haverá uma cobrança adicional. Esses custos são de responsabilidade do(a) proprietário(a) da carga.

Em caso de dúvidas, por favor, contate o nosso time de Relacionamento com Clientes.

Declaro que li e estou de acordo com as condições de uso do serviço.

ATENÇÃO: Evite interrupções ou cancelamentos no desembaraço aduaneiro, certifique-se de lançar o número correto da Nota Fiscal para o contêiner a ser cadastrado.

ITENS DA NOTA

NCM* QUANTIDADE*

CADASTRAR ITEM DE NOTA **CONSULTAR A TABELA NCM**

CONTÊINERES DA NOTA

BOOKING* CONTÊINER* NAVIO VIAGEM

CADASTRAR CONTÊINER

A seguir, informe o **NCM** e **quantidade de volumes da nota** e clique em **CADASTRAR ITEM DE NOTA**.

NOTA FISCAL | Cabotagem CONTÊINER LISTAR NOTAS | REINICIAR SISTEMA

*Campos obrigatórios

DADOS DA NOTA FISCAL

CPF/CNPJ/CPF DO EXPORTADOR* EXPORTADOR *****

NÚMERO DA NF* SÉRIE* DATA EMISSÃO* CFOP*

DD/MM/AAAA

VALOR IPI VALOR ICMS VALOR TOTAL DOS PRODUTOS

CÓDIGO DE FATURAMENTO Trânsito simplificado

CADASTRAR NOTA

CONDICÕES DE USO DO SERVIÇO

Prezado(a) Cliente,

Essa cobrança refere-se ao serviço de armazenagem durante o período free time (7 dias corridos).

Após esse período, caso a carga permaneça conosco, haverá uma cobrança adicional. Esses custos são de responsabilidade do(a) proprietário(a) da carga.

Em caso de dúvidas, por favor, contate o nosso time de Relacionamento com Clientes.

Declaro que li e estou de acordo com as condições de uso do serviço.

ATENÇÃO: Evite interrupções ou cancelamentos no desembaraço aduaneiro, certifique-se de lançar o número correto da Nota Fiscal para o contêiner a ser cadastrado.

ITENS DA NOTA

NCM* QUANTIDADE*

CADASTRAR ITEM DE NOTA **CONSULTAR A TABELA NCM**

CONTÊINERES DA NOTA

BOOKING* CONTÊINER* NAVIO VIAGEM

CADASTRAR CONTÊINER

Por fim, insira o número do **booking** e do **contêiner** e clique em **CADASTRAR CONTÊINER**.

NOTA FISCAL | Cabotagem CONTÊNER LISTAR NOTAS | REINICIAR SISTEMA

*Campos obrigatórios

DADOS DA NOTA FISCAL

CPF/CNPJ/CPF DO EXPORTADOR + EXPORTADOR v

NÚMERO DA NF + SÉRIE + DATA EMISSÃO + CFOP +

DD/MM/AAAA

VALOR IPI VALOR ICMS VALOR TOTAL DOS PRODUTOS +

CÓDIGO DE FATURAMENTO

Trânsito simplificado

CADASTRAR NOTA

CONDIÇÕES DE USO DO SERVIÇO

Prezado(a) Cliente,

Essa cobrança refere-se ao serviço de armazenagem durante o período free time (7 dias corridos).

Após esse período, caso a carga permaneça conosco, haverá uma cobrança adicional. Esses custos são de responsabilidade do(a) proprietário(a) da carga.

Em caso de dúvidas, por favor, contate o nosso time de Relacionamento com Clientes.

Declaro que li e estou de acordo com as condições de uso do serviço.

ATENÇÃO: Evite interrupções ou cancelamentos no desembaraço aduaneiro, certifique-se de lançar o número correto da Nota Fiscal para o contêiner a ser cadastrado.

ITENS DA NOTA

NCM + QUANTIDADE +

CADASTRAR ITEM DE NOTA

CONSULTAR A TABELA NCM

CONTÊNERES DA NOTA

BOOKING + CONTÊNER +

NAVIO VIAGEM

CADASTRAR CONTÊNER

Solicitação de agendamento para embarque de cabotagem

Após o **cadastro da nota fiscal**, acesse a ferramenta **SAV – Sistema de Agendamento de Veículo** e, depois, **SAV Container Exportação**.

BEM-VINDO(A) À EXTRANET DA SANTOS BRASIL ALTERAR DADOS DE USUÁRIO | Listar CNPJs | USUÁRIOS DA EMPRESA

<p>CONSULTA DE CONTÊNER</p> <p style="text-align: center; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO</p> <p>BL / PRESENÇA DE CARGA</p> <p style="text-align: center; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">OK</p> <p>CONSULTA BOOKING</p> <p style="text-align: center; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">OK</p> <p>RESERVA INTTRA</p> <p style="text-align: center; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">OK</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;"> <p style="font-size: x-small;">AUTORIZAÇÃO DE USO DO E-CPF PARA REGISTRO ELETRÔNICO</p> </td> <td style="width: 25%;"> <p style="font-size: x-small;">CADASTRAMENTO PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE GATE</p> </td> <td style="width: 25%;"> <p style="font-size: x-small;">CADASTRO DE BOOKING CARGA SOLTA</p> </td> <td style="width: 25%;"> <p style="font-size: x-small;">DEADLINE DE NAVIOS</p> </td> </tr> <tr> <td> <p style="font-size: x-small;">CADASTRO DE MOTORISTA</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">CONTROLE DE CONFERENTES</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">NF-E CONTÊNER</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">RECEBIMENTO ANTECIPADO</p> </td> </tr> <tr> <td> <p style="font-size: x-small;">LISTA DE CONTÊNERES EXPORTAÇÃO VAZIO</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">MONITORAMENTO DE CARRETA</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL EXPORTAÇÃO CARGA SOLTA</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO DDC</p> </td> </tr> <tr> <td> <p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL CABOTAGEM</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL EXPORTAÇÃO CARGA SOLTA</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CONTÊNER IMPORTAÇÃO (DI, DA OU DSI)</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO DDC</p> </td> </tr> <tr> <td> <p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CARGA SOLTA IMPORTAÇÃO</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CONTÊNER IMPORTAÇÃO (DI, DA OU DSI)</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">RELACIONAMENTO DE TRÁS</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">SAV - SISTEMA DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS</p> </td> </tr> <tr> <td> <p style="font-size: x-small;">RELAÇÃO DE PORTOS</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">RELAÇÃO DE TRÁS</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO PCI</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE EMBARQUE DIRETO</p> </td> </tr> <tr> <td> <p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO PCI</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE EMBARQUE DIRETO</p> </td> <td> <p style="font-size: x-small;">UPLOAD DE DOCUMENTOS</p> </td> <td></td> </tr> </table>	<p style="font-size: x-small;">AUTORIZAÇÃO DE USO DO E-CPF PARA REGISTRO ELETRÔNICO</p>	<p style="font-size: x-small;">CADASTRAMENTO PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE GATE</p>	<p style="font-size: x-small;">CADASTRO DE BOOKING CARGA SOLTA</p>	<p style="font-size: x-small;">DEADLINE DE NAVIOS</p>	<p style="font-size: x-small;">CADASTRO DE MOTORISTA</p>	<p style="font-size: x-small;">CONTROLE DE CONFERENTES</p>	<p style="font-size: x-small;">NF-E CONTÊNER</p>	<p style="font-size: x-small;">RECEBIMENTO ANTECIPADO</p>	<p style="font-size: x-small;">LISTA DE CONTÊNERES EXPORTAÇÃO VAZIO</p>	<p style="font-size: x-small;">MONITORAMENTO DE CARRETA</p>	<p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL EXPORTAÇÃO CARGA SOLTA</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO DDC</p>	<p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL CABOTAGEM</p>	<p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL EXPORTAÇÃO CARGA SOLTA</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CONTÊNER IMPORTAÇÃO (DI, DA OU DSI)</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO DDC</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CARGA SOLTA IMPORTAÇÃO</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CONTÊNER IMPORTAÇÃO (DI, DA OU DSI)</p>	<p style="font-size: x-small;">RELACIONAMENTO DE TRÁS</p>	<p style="font-size: x-small;">SAV - SISTEMA DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS</p>	<p style="font-size: x-small;">RELAÇÃO DE PORTOS</p>	<p style="font-size: x-small;">RELAÇÃO DE TRÁS</p>	<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO PCI</p>	<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE EMBARQUE DIRETO</p>	<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO PCI</p>	<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE EMBARQUE DIRETO</p>	<p style="font-size: x-small;">UPLOAD DE DOCUMENTOS</p>	
<p style="font-size: x-small;">AUTORIZAÇÃO DE USO DO E-CPF PARA REGISTRO ELETRÔNICO</p>	<p style="font-size: x-small;">CADASTRAMENTO PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE GATE</p>	<p style="font-size: x-small;">CADASTRO DE BOOKING CARGA SOLTA</p>	<p style="font-size: x-small;">DEADLINE DE NAVIOS</p>																										
<p style="font-size: x-small;">CADASTRO DE MOTORISTA</p>	<p style="font-size: x-small;">CONTROLE DE CONFERENTES</p>	<p style="font-size: x-small;">NF-E CONTÊNER</p>	<p style="font-size: x-small;">RECEBIMENTO ANTECIPADO</p>																										
<p style="font-size: x-small;">LISTA DE CONTÊNERES EXPORTAÇÃO VAZIO</p>	<p style="font-size: x-small;">MONITORAMENTO DE CARRETA</p>	<p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL EXPORTAÇÃO CARGA SOLTA</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO DDC</p>																										
<p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL CABOTAGEM</p>	<p style="font-size: x-small;">NOTA FISCAL EXPORTAÇÃO CARGA SOLTA</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CONTÊNER IMPORTAÇÃO (DI, DA OU DSI)</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO DDC</p>																										
<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CARGA SOLTA IMPORTAÇÃO</p>	<p style="font-size: x-small;">REGISTRO ELETRÔNICO CONTÊNER IMPORTAÇÃO (DI, DA OU DSI)</p>	<p style="font-size: x-small;">RELACIONAMENTO DE TRÁS</p>	<p style="font-size: x-small;">SAV - SISTEMA DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS</p>																										
<p style="font-size: x-small;">RELAÇÃO DE PORTOS</p>	<p style="font-size: x-small;">RELAÇÃO DE TRÁS</p>	<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO PCI</p>	<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE EMBARQUE DIRETO</p>																										
<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO PCI</p>	<p style="font-size: x-small;">SOLICITAÇÃO DE EMBARQUE DIRETO</p>	<p style="font-size: x-small;">UPLOAD DE DOCUMENTOS</p>																											

Clique na opção Cadastrar SAV e, na tela a seguir, informe:

CONTÊNER EXPORTAÇÃO

CADASTRAR SAV

SAVS CADASTRADOS

- Booking
- Número do contêiner
- Tara
- Peso líquido declarado
- Placas do veículo que fará a entrega
- CNH do motorista
- Número do lacre

Selecione a janela desejada e, após leitura e aceite do termo de ciência, clique em **GRAVAR PARA AGENDAMENTO**.

Troca de sacado

Caso as cobranças dos serviços vinculadas à **armazenagem, monitoramento reefer ou scanner** devam ser emitidas para um CNPJ diferente do CNPJ informado na NF, solicite a alteração por meio da ferramenta **Troca de sacado – Armazenagem e serviços exportação**.



Você pode solicitar a troca por meio de um dos documentos **DUE/MRUC** ou **Booking**:

DADOS DA TROCA - SACADO ATUAL

Número DUE/ MRUC

Booking

NOVOS DADOS PARA TROCA DE SACADO

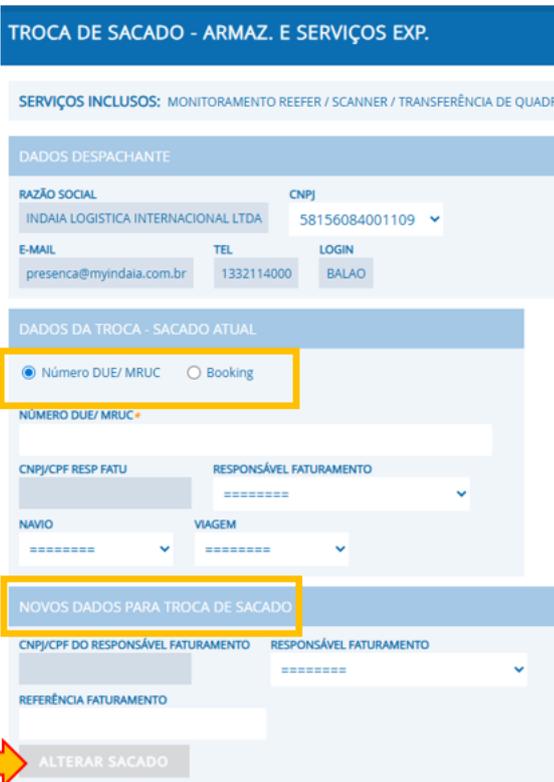
CNPJ/CPF DO RESPONSÁVEL FATURAMENTO

RESPONSÁVEL FATURAMENTO

REFERÊNCIA FATURAMENTO

ALTERAR SACADO

Preencha com a numeração do documento correspondente (DUE/MRUC ou Booking), na seção **NOVOS DADOS PARA TROCA DE SACADO** informe o CNPJ para faturamento e depois clique em **ALTERAR SACADO**.



TROCA DE SACADO - ARMAZ. E SERVIÇOS EXP.

SERVIÇOS INCLUSOS: MONITORAMENTO REEFER / SCANNER / TRANSFERÊNCIA DE QUADRA

DADOS DESPACHANTE

RAZÃO SOCIAL: INDAIA LOGÍSTICA INTERNACIONAL LTDA CNPJ: 58156084001109

E-MAIL: presença@myindaia.com.br TEL: 1332114000 LOGIN: BALAO

DADOS DA TROCA - SACADO ATUAL

Número DUE/ MRUC Booking

NÚMERO DUE/ MRUC

CNPJ/CPF RESP FATU: _____ RESPONSÁVEL FATURAMENTO: _____

NAVIO: _____ VIAGEM: _____

NOVOS DADOS PARA TROCA DE SACADO

CNPJ/CPF DO RESPONSÁVEL FATURAMENTO: _____ RESPONSÁVEL FATURAMENTO: _____

REFERÊNCIA FATURAMENTO: _____

ALTERAR SACADO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Após solicitada a transferência de quadra, **não será mais possível pedir a troca de sacado**, tendo em vista que o CNPJ para faturamento já foi informado no momento da solicitação de transferência.
2. A solicitação para troca de sacado deve ser realizada **antes do embarque da unidade**. Após o embarque, não será mais possível efetuar essa alteração no sistema.
3. Ressaltamos que a troca de sacado tem como objetivo ajustar os dados para emissão do faturamento, quando aplicável, de acordo com as informações fornecidas no momento da solicitação. Contudo, esta alteração **não isenta a unidade de possíveis bloqueios de gate**, caso existam pendências financeiras associadas ao cliente junto à Santos Brasil.

Portanto, recomendamos que, além da troca de sacado, seja verificada a situação financeira do cliente para evitar restrições no acesso ao terminal.

Horários

Registro de Importação

Segunda a sexta-feira, das 8h às 19h30.

Fiscalização

Receita Federal: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa):
segunda a sexta-feira, das 13h às 17h48.

Recebimento Exportação

Contêiner: 24h

Carga Solta: segunda a sexta-feira, das 7h às 16h; e sábado, das 7h às 11h.

Carregamento

Contêiner: 24h

Carga Solta: segunda a sexta-feira, das 8h às 22h; e sábado, das 8h às 11h.

Domingos e feriados: não há carregamento de carga solta.

Agendamentos de veículos

Limite para alteração de dados (placa e motorista): até o fim da janela (incluindo a tolerância), considerando a hora de chegada do veículo no gate.

Limite para alteração do horário da janela: até 2 horas antes do início do agendamento.

Limite para cancelamento de agendamento: até 2 horas antes do início do agendamento

Tolerância de chegada/antecipação da janela: entrada 1 hora antes e 2 horas após a janela cheia.

Transporte de pessoas ao Terminal

Lanchas

⌚ Trajeto: 20 min

HORÁRIOS DAS LANCHAS ALFÂNDEGA

DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

SAÍDA ALFÂNDEGA	SAÍDA TECON
08:00	08:45
08:30	09:15
09:00	09:45
09:30	10:15
10:00	10:45
10:30	11:15
11:00	11:45
11:30	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	17:30
18:00	18:00



Barcas

⌚ Trajeto: 10 min

HORÁRIOS DAS BARCAS

ÚLTIMA MODIFICAÇÃO: SET/24

SAÍDA SANTOS	SAÍDA TECON/TEV
00:25	01:15
05:45	01:30
06:25	07:15*
06:45	07:30
07:15*	08:20
07:30*	13:30
07:45	14:20
08:40*	15:15*
09:50*	15:30
11:45	16:15*
12:25	17:10*
14:30	18:05*
14:45	18:45*
15:35*	19:30
16:45	20:15
17:45	23:15*
18:25	23:30
22:30	02:15
22:45	
23:45	

LEGENDA:

Todos os dias

Somente de segunda à sexta*

Somente sábados, domingos e feriados**

ATENÇÃO: USO EXCLUSIVO PARA FUNCIONÁRIOS
OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO



Atenção: os horários e procedimentos descritos neste manual estão sujeitos a alterações. Em caso de dúvidas, contate a área de Relacionamento com Clientes, de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, exceto feriados nacionais:

+55 (13) 2102-9000 ou relacionamento@santosbrasil.com.br.

Anexos

I – Modelo de carta para solicitação de cadastro biométrico

CARTA DE AUTORIZAÇÃO

À

Santos Brasil Participações S/A.

Santos — SP.

Assunto: Cadastro Biométrico

(Razão social do estabelecimento), inscrito no CNPJ sob o número_____, inscrição estadual_____, inscrição municipal_____, endereço completo_____, na cidade de_____, estado _____, devidamente representada por seu Sócio/Diretor/Gerente (nome completo, número do CPF e RG, e- e-mail corporativo, conforme documentos anexados).

Autorizo o(s) colaborador(es), _____ (n° do CPF e RG), a efetuar(em) o cadastro biométrico para ter(em) acesso ao site desta organização no perfil Registro Eletrônico de DI, DA, TRA, Cabotagem ou DTA.

Atenciosamente,

Assinatura

Nome do estabelecimento

Nome completo do representante e n° do CPF.

II – Carta de solicitação de permanência de reefer desligado

Prezado time Santos Brasil – Recinto 8931356,

Solicitamos que o contêiner (número do contêiner) – BL (número do BL), cuja descarga do navio (informe navio e viagem) está prevista para (data da atracação do navio no terminal Santos Brasil), **permaneça desligado durante a estadia no terminal.**

A empresa (nome da empresa) com o CNPJ número (número CNPJ) se responsabiliza por quaisquer danos à carga estufada, devido ao pedido de alteração das informações do armador/documentação (informe a temperatura e umidade) informada ao recinto 8931356 – Santos Brasil, isentando o terminal Santos e o armador de qualquer responsabilidade.

Importador:

CNPJ:

Endereço:

Despachante:

CNPJ da empresa de despacho:

Endereço:

Nome completo do representante

CPF:

RG: