

# *LIBERAÇÃO DOCUMENTAL E AGENDAMENTO*

## Sumário

1.	OBJETIVO .....	1
2.	APLICAÇÃO .....	1
3.	ACESSO .....	1
4.	PROCEDIMENTO.....	1
4.1	ACESSANDO A TELA DE LIBERAÇÃO DOCUMENTAL .....	1
4.2	INCLUINDO UM DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO .....	2
4.3	IMPORTANDO UMA DI EM XML .....	2
4.4	ENVIO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E COMPLEMENTOS.....	3
4.5	INFORMANDO O TIPO DE LIBERAÇÃO .....	5
4.5.1	LIBERAR EM CARGA SOLTA .....	5
4.6	ENVIAR PARA APROVAÇÃO.....	7
4.7	AGENDAMENTO.....	8
4.7.1	AGENDAMENTO DE CARGA SOLTA .....	9
4.7.2	INFORMAR OS DADOS DE TRANSPORTE .....	10
5	ANEXOS .....	11
6	MANUAIS VINCULADOS.....	11
	HISTÓRICOS DE REVISÕES .....	11

## 1. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo instruir o usuário a registrar uma liberação documental e um agendamento.

## 2. APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica aos usuários do tipo despachante/cliente e usuarios internos do WMS.

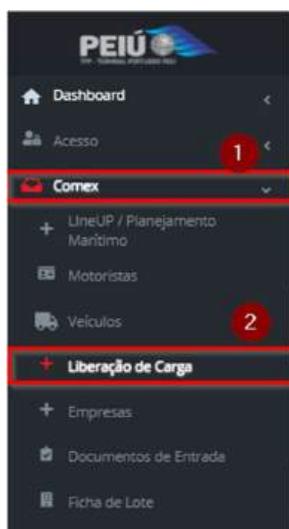
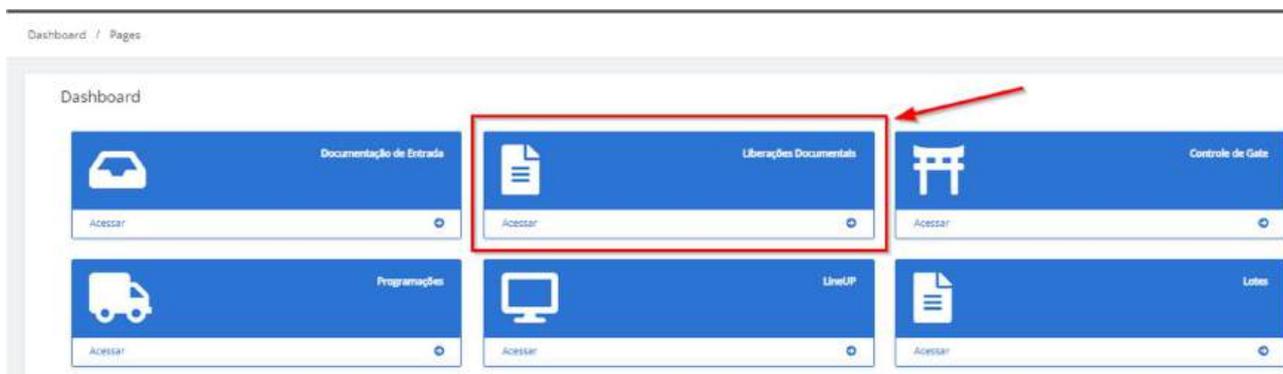
## 3. ACESSO

Link Direto: <https://pei-wms.sistemasloginfo.com.br/>

## 4. PROCEDIMENTO

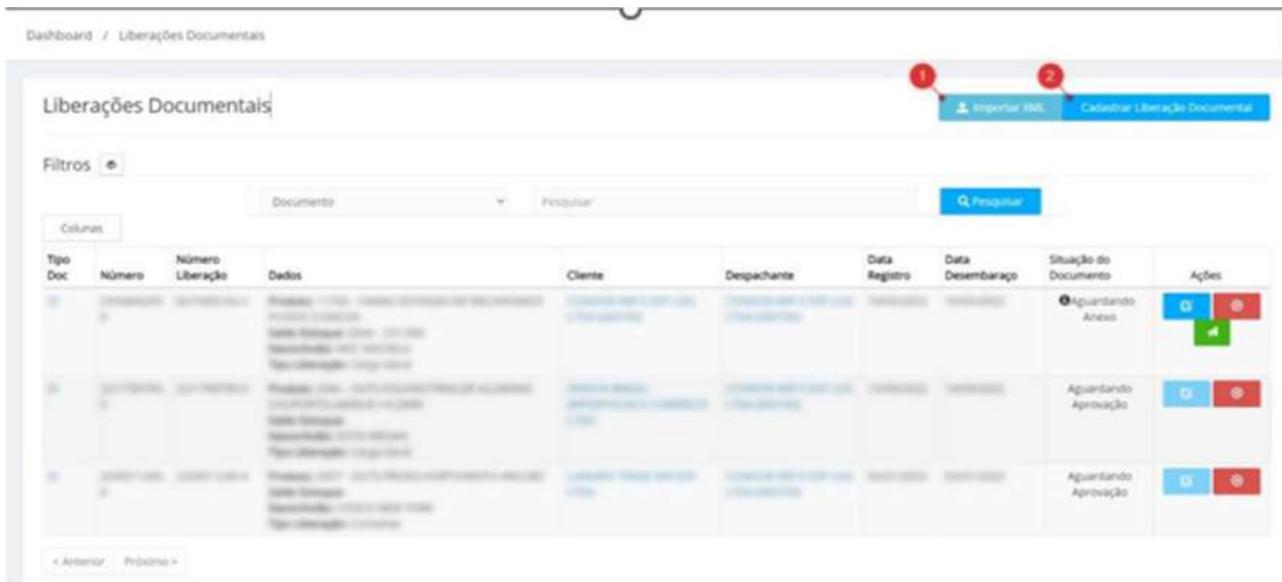
### 4.1 ACESSANDO A TELA DE LIBERAÇÃO DOCUMENTAL

1. Existe duas opções para acessar a tela de liberações de carga. Uma utilizando o menu principal e outra utilizando os cartões de acesso.



## 4.2 INCLUINDO UM DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

1. **Importar XML:** Opção para importar o XML de uma DI.
2. **Cadastrar Liberação Documental:** Opção para cadastrar uma liberação de forma manual.

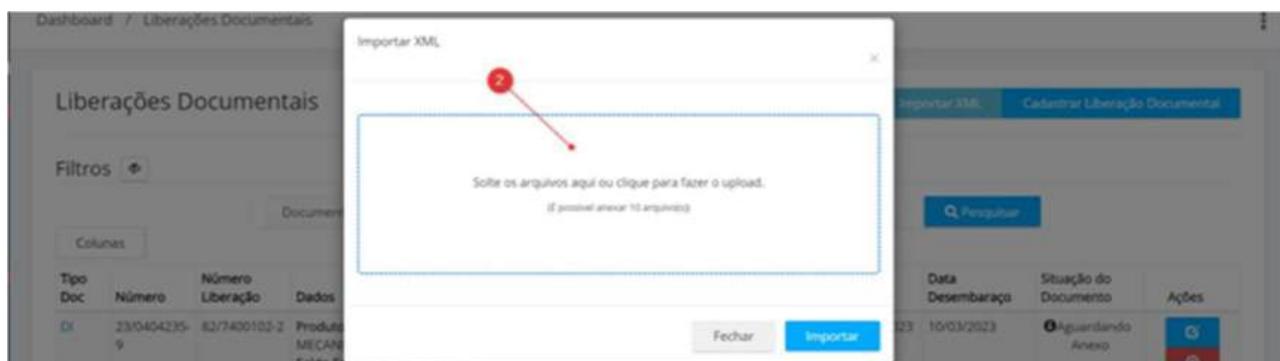


## 4.3 IMPORTANDO UMA DI EM XML

1. **Importar XML:** Selecione para abrir a tela de upload de arquivos.

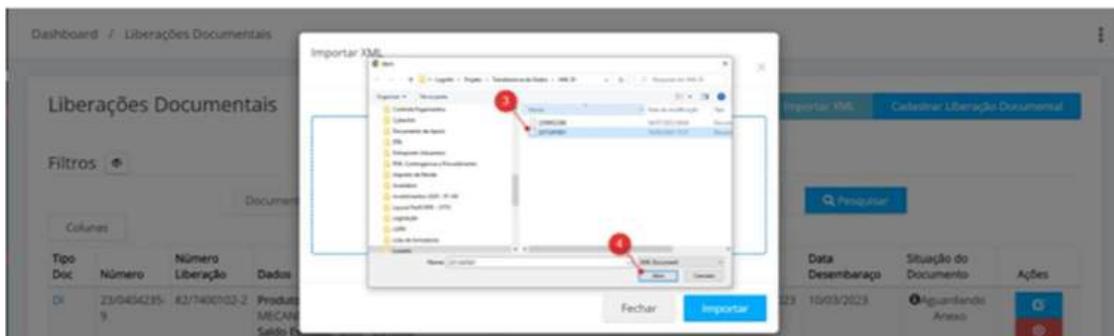


2. Clique dentro da marcação para iniciar a seleção do arquivo XML.



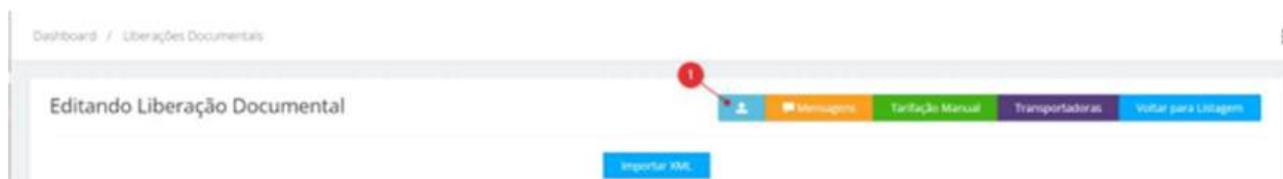
3. Selecione o arquivo XML.

4. Clique em Abrir.



#### 4.4 ENVIO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E COMPLEMENTOS(ANEXOS)

1. Clique nesta opção para iniciar o upload dos arquivos.



2. Faça o upload de todos os documentos obrigatórios e depois clique em Fechar.
3. Informe o CNPJ do Despachante.
4. Informe o Regime Aduaneiro.
5. Clique em Salvar.

Dashboard / Liberações Documentais

### Editando Liberação Documental

Importar XML

#### Dados da Liberação

Tipo	Número	Qtz. Adições	Libera por Transp.?	RA de Destino
DI	22/1124743-1	2	Não	Nenhum registro selecionado

Beneficiário

Despachante

Peso Bruto	Peso Líquido	Data Registro	Tributos	Suspensão	Recolhido
22.380,0000	22.200,0000	14/06/2022 00:00	II	0,00	21.433,00
CIF (VMLD)			LPJ	0,00	6.916,00
DOLAR	37.499,98	0,0000	0,00	0,00	4.018,00
Frete			Pro/Pasep	0,00	18.467,00
DOLAR	4.300,00	0,0000	0,00	0,00	0,00
Seguro			Direitos Antidumping	0,00	0,00
DOLAR	0,00	0,0000	0,00		
Fob (VMLE)					
DOLAR	31.200,00	0,0000			

Regime aduaneiro principal

Responsável Carga

Navio

Viagem

Modal

Salvar Salvar, e adicionar outra Demonstrar



## 4.5 INFORMANDO O TIPO DE LIBERAÇÃO

### 4.5 LIBERAR EM CARGA SOLTA

1. Selecione Por Produtos
2. Informe o conhecimento. (Igual ao que consta na tela de lotes)
3. Clique em Buscar.
4. Informe a quantidade a liberar.
5. Clique em Salvar.

The screenshot shows the 'Liberar de Lotes' (Release Lots) interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Clique e comece a digitar' and 'Selecione'. Below them, the title 'Liberar de Lotes' is centered. There are three tabs: 'Por Produtos' (selected), 'Por Etiquetas', and 'Por Containers'. Under 'Por Produtos', there are three input fields: 'Conhecimento' (with callout 1), 'Código Prod.', and 'Descrição Prod.' (with callout 3). A blue search button with a magnifying glass icon is to the right of the 'Descrição Prod.' field. Below the search fields is a table titled 'Produtos do Conhecimento'. The table has columns: 'Conhecimento', 'Origem', 'Produto', 'Estoque', and 'Liberar'. The 'Liberar' column has a callout 4 pointing to the value '231'. Below the table is a section titled 'Liberar' with several input fields: 'A.F.T.N.' (with callout 5), 'Data Desembarço' (14/06/2022 00:00), 'Canal' (VERDE), 'Tipo Doc Liberação' (DI), 'Número Documento Liberar', and 'Data Entrega Retroativa' (dd/mm/aaaa). At the bottom, there are three buttons: 'Salvar' (with callout 5), 'Salvar e adicionar outra', and 'Cancelar'.

5. Clique em Salvar para manter as inclusões.
6. Por fim, clique em **Voltar para Listagem** para acompanhar a situação do documento.



## 4.6 ENVIAR PARA APROVAÇÃO

1. Verifique o status da situação do documento.
2. Certifique-se que o item 4.4 deste manual tenha sido executado. Se sim, então basta clicar no botão **Enviar para Aprovação**.

Dashboard / Liberações Documentais

### Liberações Documentais

Importar XML | Cadastrar Liberação Documental

Filtros

Documento | Pesquisar | Pesquisar

Tipo Doc	Número	Número Liberação	Dados	Cliente	Despachante	Data Registro	Data Desembaraço	Situação do Documento	Ações
DI	22/1124743-9	A	Produto: 9357 - OUTS.PRODS.HORTS/MISTU-RAS,SEC Saldo Estoque: Qtde - 1.120,000 Navio/Avião: COSCO NEW YORK Tipo Liberação: Container			14/06/2022	14/06/2022	Aguardando Anexo	

Produto: 9357 - OUTS.PRODS.HORTS/MISTU-RAS,SEC  
Saldo Estoque: Qtde - 1.120,000  
Navio/Avião: COSCO NEW YORK  
Tipo Liberação: Container

Produto:  
Saldo Estoque:  
Navio/Avião:

Documento enviado para aprovação!

3. Aguarde a Aprovação para depois seguir com o agendamento. Só será permitido agendar o carregamento após o documento estar liberado.

Dashboard / Liberações Documentais

### Liberações Documentais

Importar XML | Cadastrar Liberação Documental

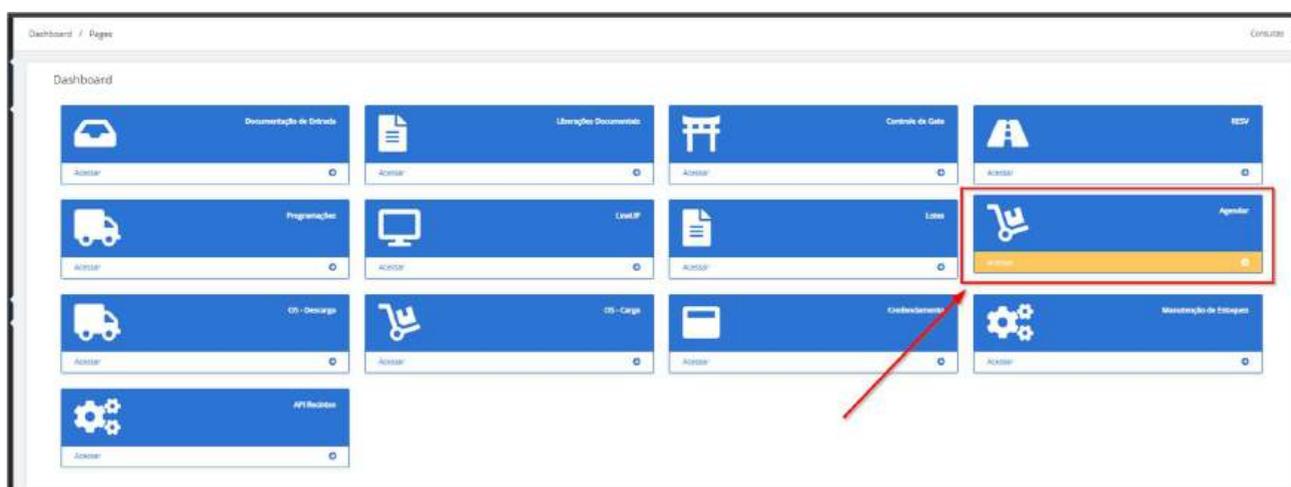
Filtros

Documento | Pesquisar | Pesquisar

Tipo Doc	Número	Número Liberação	Dados	Cliente	Despachante	Data Registro	Data Desembaraço	Situação do Documento	Ações
DI	22/1124743-9	A	Produto: 9357 - OUTS.PRODS.HORTS/MISTU-RAS,SEC Saldo Estoque: Qtde - 1.120,000 Navio/Avião: COSCO NEW YORK Tipo Liberação: Container			14/06/2022	14/06/2022	Aguardando Aprovação	

## 4.7 AGENDAMENTO

1. Existe duas opções para acessar a tela de agendamentos.  
Uma utilizando o menu principal e outra utilizando os cartões de acesso.



#### 4.7.1 AGENDAMENTO DE CARGA SOLTA

1. No campo Grade informe **Carregamento** e preencha todos os campos obrigatórios.

Dashboard / Programações

### Agendar

**Grade**  
CARREGAMENTO FERTILIZANTE

**Data**  
24/06/2024

**Hora**  
00:00 - 01:00

- 00:00 - 01:00
- 01:00 - 02:00
- 02:00 - 03:00
- 03:00 - 04:00
- 04:00 - 05:00

#### 4.7.2 INFORMAR OS DADOS DE TRANSPORTE

Procedimento abaixo pode ser feito pelo próprio despachante ou transportador.

1. **Motorista:** Informe o CPF do motorista.
2. **Placa (cavalo):** Informe a Placa do Caminhão.
3. **Reboque 1:** Informe a Placa do Reboque.
4. **Observações:** Preenchimento opcional.
5. **Salvar:** Clique em **Salvar**, para gravar as alterações.
6. **Imprimir Protocolo:** Clique em Imprimir para gerar a senha.

Dashboard / Programações

### Editar Programação de Entrada/Saída

Gerar RCT | Serviços | Informações adicionais | Arquivos | Lidar Programação

#### Transportador, Veículo e Motorista

Transportador: [Campo de texto] + Modal: [Campo de texto]

Operação: [Campo de texto] Portaria: [Campo de texto] +

Situação: [Campo de texto] Motorista: [Campo de texto]

Placa (cavalo): [Campo de texto] + Reboque 1: [Campo de texto] + Reboque 2: [Campo de texto] +

Data e Hora Programada: [Campo de texto] Data e Hora Origem: [Campo de texto] Data e Hora Chegada: [Campo de texto] Data e Hora Chamada: [Campo de texto]

Despachante: [Campo de texto]

Observações: [Área de texto]

Salvar Alterações | Imprimir Protocolo

Documentos | Contatos | Direta Espacos | Matérias

7. **Senha:** Disponibilize a senha ao motorista. A apresentação não é obrigatória porém os dados do transporte deverão estar vinculados na programação. Caso contrário a entrada no terminal não será permitida.

**AGENDAMENTO CARREGAMENTO**



---

**ENCAIXE:** CASO O VEICULO NÃO SE APRESENTE ATÉ O HORÁRIO 08:00 ESTE AGENDAMENTO SERÁ CANCELADO

Data Agendamento	Cliente	Transportadora
22/03/2023 07:00	[REDACTED]	[REDACTED]
Programação	Placa(s)	Motorista/CPF
325	[REDACTED]	[REDACTED]
CNH		Validade
3609916190		30/04/2022
Produto(s):		
9357 - OUTS.PRODS.HORTS/MISTURAS,SECOS,INCL.PEDACOS,FATIAS,ETC		
Número(s) do Documento(s) de entrada(s):		
[REDACTED]		
Número(s) do Documento(s) de Liberação(s):		
2211247431		
OBSERVAÇÕES:		



Motorista para acessar o terminal se faz obrigatório:



CNH



Colete refletivo



Sapato de segurança



Capacete

Assinatura Motorista

Agendado em:                      Protocolo gerado em: 19/03/23 22:17:18

## 5 ANEXOS

## 6 MANUAIS VINCULADOS

### HISTÓRICOS DE REVISÕES

Versão	Data de Elaboração	Revisão (Descrever o que foi revisado / alterado)	Autor	Aprovação		Histórico C = Criação R = Revisão
				Aprovador	Data	
00	13/06/2024	Emissão Inicial	Geovanni Cabral			C
01						