

 	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT 013	
	OPERAÇÃO EXPORTAÇÃO	Revisão: 00	Página 1 de 4

1. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Revisão	Resumo de alterações
13/05/2024	00	Emissão inicial

2. OBJETIVO

Definir procedimento para planejamento, implementação e controle dos processos necessários para atender aos requisitos para a prestação dos serviços específicos de exportação.

3. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todos os serviços de exportação na operação da **Rodo Import**.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- NBR ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade - Requisitos.
- Programa OEA

5. DEFINIÇÕES

5.1. Programação de Serviços: planejamento dos serviços a serem realizados, com base nas necessidades de serviços recebidas dos Clientes e disponibilidades dos veículos, com o objetivo de atender aos prazos de entregas estabelecidos e realizar o melhor aproveitamento dos veículos disponíveis para serviço.

5.2. Não Conformidade: não atendimento a um requisito especificado ou qualquer situação indesejável que esteja em desacordo ou comprometa o atendimento de algum requisito especificado.

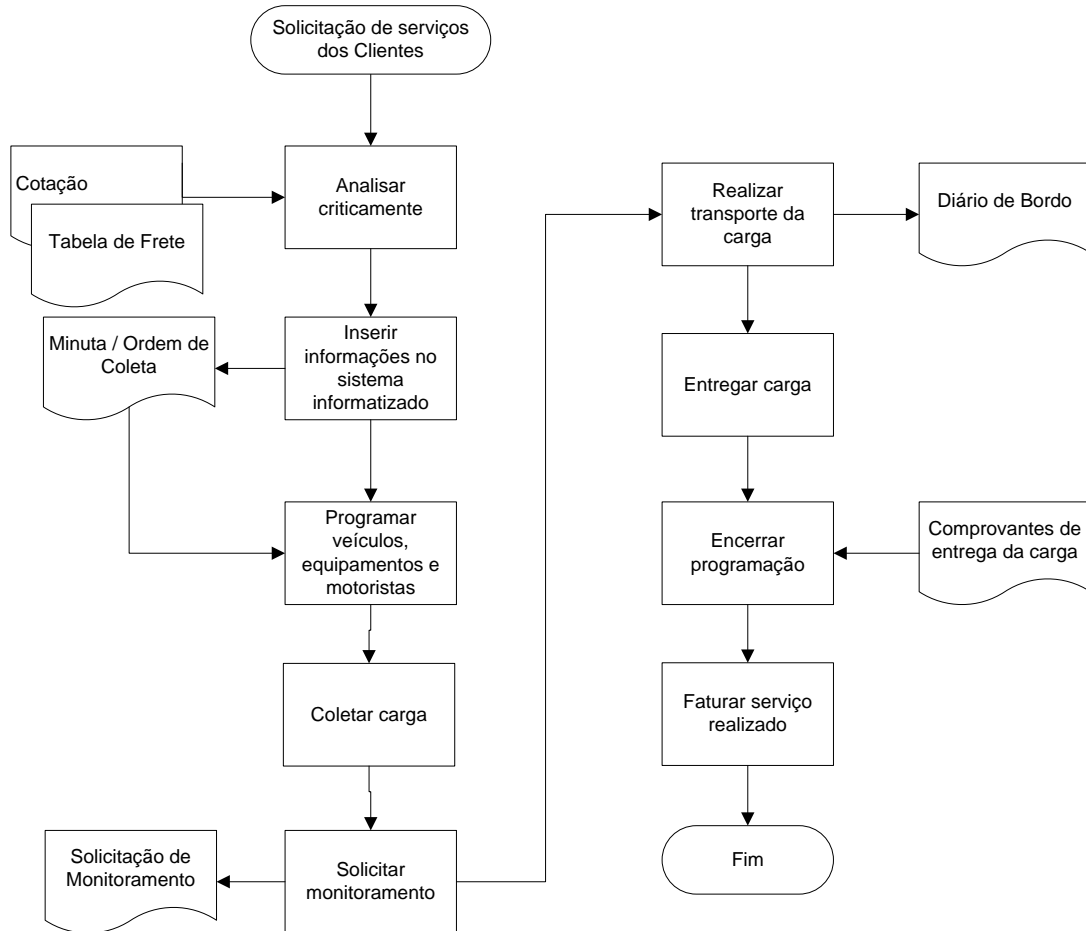
5.3. EXPORTAÇÃO: Operação de coleta em armazéns ou fábrica indicados pelo cliente e entrega em portos ou aeroportos para embarque para outros países.

6. DESCRIÇÃO

6.1. Programação, realização e faturamento de serviços de transportes de Exportação

6.1.1. A programação de motoristas, veículos e equipamentos para atendimento aos requisitos para a prestação dos serviços de transporte rodoviário de cargas, bem como a realização e faturamento dos serviços, deve ser realizada conforme definido no fluxo abaixo:

Elaboração – Supervisor de Logística	Aprovação – Diretoria
Marcelo Rosa Brasil	Alexandre Luiz Raffi Filho



O que faz?	Quando faz?	Quem faz?
Analisar criticamente as solicitações de serviços dos Clientes ⁽¹⁾	A cada solicitação de serviços	Equipe Operacional e/ou Gerente Comercial
Inserir informações do serviço no sistema informatizado ⁽²⁾	A cada solicitação de serviços	Equipe Operacional e/ou Gerente Comercial
Programar motoristas, veículos e equipamentos de transporte	A cada solicitação de serviços	Equipe Operacional
Realizar o check list	Na saída do veículo para operação	Motorista (check list manutenção) e colaborador designado (check list 17 pontos OEA)
Coletar cargas ⁽³⁾	A cada programação	Cliente/ acompanhamento do motorista quando permitido
Solicitar monitoramento da carga, se aplicável ⁽⁴⁾	Após o carregamento da carga	Equipe Operacional
Realizar check list de exportação ⁽⁶⁾	Após o carregamento da carga	Motoristas
Transportar cargas	A cada programação	Motoristas
Entregar cargas ⁽⁵⁾	A cada programação	Motoristas
Encerrar a programação do serviço	Após a conclusão do serviço	Equipe Operacional
Faturar serviços realizados	Após a conclusão do serviço	Equipe Operacional

 	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT 013	
	OPERAÇÃO EXPORTAÇÃO	Revisão: 00	Página 3 de 4

(1) As solicitações de serviços são recebidas por telefone, e-mail ou documentos de programação estabelecidos contratualmente.

(1) As informações da operação de exportação devem ser detalhadamente formalizadas por e-mail (dados da carga, local de coleta, local de entrega, contato do despachante aduaneiro responsável no destino, documentos cabíveis, entre outros)

(1) Após a definição da operação deve ser separado o lacre e o número deste lacre, deve ser devidamente formalizado na documentação da operação.

(2) Para transporte de cargas com temperatura controlada, o Cliente deve informar o range da temperatura e a **equipe Operacional**, incluir a informação na **Ordem de Coleta**.

(2) Todas as informações imputadas nos movimentos devem ser analisadas e conferidas pela **Equipe Operacional** antes da liberação do veículo e envio da documentação ao Cliente ou destinatário final.

(2) Para garantir a rastreabilidade dos documentos, o TMS registra sempre a última alteração de dados feito no sistema com data, horário e nome do usuário.

(2) Toda informação inserida no sistema operacional da empresa deve ser analisada criticamente, de forma que os sistemas de medida e peso sejam perfeitamente compreendidos para o lançamento.

(2) Toda informação deve ser analisada criticamente de forma que exista clareza para que todas as informações constantes nos documentos correspondam a mercadoria a ser transportada.

(2) Qualquer divergência deve ser imediatamente informada aos responsáveis competentes e caso necessário, às autoridades competentes.

(2) (3) A **Equipe Operacional** responsável pelas operações de exportação deve estar de posse dos lacres. A cada operação, é necessário selecionar um lacre, anotar na planilha as informações requeridas e enviar o lacre junto com a **Minuta** e/ou **Ordem de Coleta** da operação.

(2) (3) O número do lacre também deve ser mencionado da **Minuta** e/ou **Ordem de Coleta**. À critério de sugestão, o lacre deve ser preso ao documento para evitar extravio com clips ou preferencialmente dentro de sacos plásticos transparentes. O **Motorista** deve ser orientado a fazer a conferência física e documental antes de lacrar o veículo no ato da coleta no cliente.

(2) (3) A equipe responsável deve avisar à **o Responsável por Compras** quando o lote de lacres estiver com quantidade remanescente de 10 unidades. Desta forma, um novo lote seguirá para o solicitante na Matriz.

(3) O **Motorista** deve acompanhar o carregamento do veículo e conferência da carga com as respectivas **Notas Fiscais**. Em alguns locais, por questões de segurança ou exigências do cliente o motorista não pode acompanhar o carregamento e deve se dirigir para salas de espera até que o veículo esteja carregado.

(3) Neste caso, após o carregamento, o **Motorista** deve abrir o veículo, conferir a carga na medida do que seja possível, e lacrar o veículo.

(4) A equipe operacional deve analisar criticamente a necessidade de monitoramento da carga e solicitar monitoramento da carga.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT 013	
	OPERAÇÃO EXPORTAÇÃO	Revisão: 00	Página 4 de 4

(4) Para transporte de cargas com temperatura controlada, a **equipe operacional** deve emitir a **Solicitação de Monitoramento**, informando o range da temperatura e comunicar o **Motorista** para acompanhamento durante o trajeto

(5) O **Motorista** deve acompanhar o deslacre, o descarregamento do veículo e conferência da carga com as respectivas **Notas Fiscais**, observando atentamente a regularidade da operação.

(5) Na exportação, a equipe operacional aciona o representante legal do exportador no ato da chegada do veículo ao recinto para entrega. Neste caso, junto com o motorista, o representante que por muitas vezes é um despachante aduaneiro, acompanha o descarregamento para que haja segurança de que a entrega foi realizada a contento.

(5) Após a conclusão da descarga do veículo, o **Motorista** deve solicitar o carimbo e a assinatura do responsável atestando o recebimento da carga. A **equipe Operacional** deve solicitar aos **Motoristas**, que encaminhem os comprovantes de entrega e demais documentos referentes ao serviço realizado no menor espaço de tempo possível, para que se possa realizar o encerramento do serviço.

(6) Na operação de exportação, o motorista leva consigo a documentação da coleta e um check list dos 17 pontos contendo informações importantes para checagem antes do início da viagem. Neste momento também é realizado o check list dos 17 pontos antes da saída do cliente. Este é preenchido e entregue ao final da operação para a equipe operacional interna responsável.

6.2. Qualquer ocorrência não conformidade identificada deve ser registrada no respectivo formulário.

7. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA COMPLEMENTAR

- PR 005 Informação Documentada
- PR 002 Processo Operacional

8. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA NO PROCESSO

- Minuta
- Ordem de coleta
- CT-e - Conhecimento de Transporte Eletrônico
- Planilha de controle de lacres
- Relatório de Não Conformidade
- Solicitação de Monitoramento
- Controle de Carregamentos