	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

## 1. Objetivo

Este procedimento tem como objetivo descrever as rotinas operacionais de transporte e remoção de mercadorias importadas ou destinadas ao exterior, marítimo e aéreo.

## 2. Aplicabilidade

Este procedimento se aplica a todas as operações de transporte da ARS Transportes e Logística Ltda.

## 3. Referências

Não se aplica.

## 4. Termos e definições

AWB – Conhecimento de Embarque Aéreo

DI – Declaração de Importação

DTA – Declaração de Trânsito Aduaneiro

NF – Nota Fiscal

LCL – Less Container Load – Carga Solta

BL – Conhecimento de Embarque Marítimo

CT-e – Conhecimento de Transporte Eletrônico

CTR – Conhecimento de Transporte Rodoviário

EADI – Estações Aduaneiras do Interior (Porto Seco)

LI – Licença de Importação

MANTRA - Sistema Integrado da Gerência do Manifesto, do Trânsito e do Armazenamento

## 5. Autoridades e responsabilidades

O diretor operacional é responsável por garantir a implantação deste procedimento e monitorar o seu efetivo cumprimento.

O coordenador logístico é responsável pelo acompanhamento da realização das etapas descritas neste procedimento.


Os funcionários são responsáveis pela realização das atividades descritas neste procedimento.

## 6. Transporte

### 6.1 Importação aérea

6.1.1 O responsável pelo setor operacional da ARS deverá:

- a. Receber do cliente o e-mail com a programação, Invoice, AWB, DI e Nota fiscal.

	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

- b. Verificar se consta na programação a quantidade, volume, peso, dimensões, valor e tipo de mercadoria. Se constar, entrar em contato com parceiro “Pacheco Transportes”. Se não constar, questionar as informações e solicitar a correção para o cliente.
- c. Conferir os dados dos documentos no momento do recebimento da mercadoria no aeroporto.
- d. Verificar a existência de divergências/avarias no Sistema Mantra, através do número da DI.
- e. Formalizar a ocorrência de avarias ou divergências por e-mail ao cliente e aguardar instruções para continuidade da operação
- f. Programar a coleta da mercadoria
- g. Enviar veículo adequado para a coleta da mercadoria.
- h. Monitorar o veículo até a entrega da mercadoria no cliente.
- i. A ordem de coleta é a evidência de que todos os processos anteriores foram obedecidos.


#### 6.1.2 O motorista deverá:

- a. Cumprir rigorosamente data e horário do agendamento
- b. Conferir a mercadoria física com as informações declaradas nos documentos
- c. Avaliar a integridade das mercadorias recebidas.
- d. Comunicar imediatamente o operacional da ARS, caso identifique divergências ou avarias.
- e. Solicitar a assinatura do comprovante de entrega ao cliente.

Observação – A regularidade do processo de importação, até a chegada em território nacional, é atestada pela ANVISA, de forma que ao encontrar liberada a operação, o processo de importação já passou pela análise e liberação da ANVISA.

Esta operação de transporte só é liberada para transportadoras que evidenciaram antecipadamente para a ANVISA a sua regularidade, de forma que a entrada para a plataforma de carregamento só é permitida pela Receita Federal para a transportadora devidamente regularizada para o transporte do produto de interesse a saúde, bem como, só é liberada a operação de importação pela ANVISA para a importadora devidamente regularizada.


No processo do trânsito aduaneiro a ANVISA é o órgão fiscalizador da regularidade da operação com o produto sanitário, desde as tratativas internacionais até a permissão para a entrega ao proprietário da carga, de forma que a operação em andamento é evidência de que toda a cadeia está regularizada perante a ANVISA.

	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

## **6.2 Importação Marítima – carga solta LCL**

6.2.1 O operacional da ARS deverá:

- a. Receber do cliente ou agente de carga o e-mail com a programação, DI, NF e BL.
- b. Verificar se consta na programação os dados da NF, tipo da carga, dimensões e valor. Se não constar, questionar as informações e solicitar a correção para o cliente. Se constar, verificar o terminal de retirada da mercadoria.
- c. Agendar a retirada da mercadoria no terminal informado nos documentos instrutivos.
- d. Enviar veículo adequado para a coleta.
- e. Formalizar a ocorrência por e-mail ao cliente e aguardar instruções para continuidade da operação

	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

- f. Monitorar o veículo até a entrega da mercadoria no cliente.
- g. A ordem de coleta é a evidência de que todos os processos anteriores foram obedecidos.

Observação – A regularidade do processo de importação, até a chegada em território nacional, é atestada pela ANVISA, de forma que ao encontrar liberada a operação, o processo de importação já passou pela análise e liberação da ANVISA.

Esta operação de transporte só é liberada para transportadoras que evidenciaram antecipadamente para a ANVISA a sua regularidade, de forma que a entrada para a plataforma de carregamento só é permitida pela Receita Federal para a transportadora devidamente regularizada para o transporte do produto de interesse a saúde, bem como, só é liberada a operação de importação pela ANVISA para a importadora devidamente regularizada.

No processo do trânsito aduaneiro a ANVISA é o órgão fiscalizador da regularidade da operação como produto sanitário, desde as tratativas internacionais até a permissão para a entrega ao proprietário da carga, de forma que a operação em andamento é evidência de que toda a cadeia está regularizada perante a ANVISA.

#### 6.2.2 O motorista deverá:


- a. Cumprir rigorosamente data e horário do agendamento
- b. Conferir a mercadoria física com as informações declaradas nos documentos
- c. Avaliar a integridade das mercadorias recebidas.
- d. Comunicar imediatamente o operacional da ARS, caso identifique divergências ou avarias.
- e. Solicitar a assinatura do comprovante de entrega ao cliente

### 6.3 Exportação Aérea e Marítima – carga solta LCL

#### 6.3.1 O operacional da ARS deverá:

- a. Receber do cliente ou agente de carga o e-mail com a programação
- b. Verificar se consta nos documentos a quantidade, peso, dimensões, valor, tipo de mercadoria, data e local de coleta. Se não constar, questionar as informações e solicitar a correção para o cliente. Verificar se o cliente possui regularidade sanitária para as operações com produtos de interesse da saúde. Não transportar se não houver regularidade sanitária para a operação
- c. Emitir a ordem de coleta, registrando todos os dados acima no sistema BSOFT.
- d. Enviar veículo adequado para a coleta.
- e. Formalizar a ocorrência por e-mail ao cliente e aguardar instruções para continuidade

Cópia não controlada quando impressa


	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

f. A ordem de coleta é a evidência de que todos os processos anteriores foram obedecidos.

g. Monitorar veículo até a entrega da mercadoria no terminal.

6.3.2 O motorista deverá:

- a. Cumprir rigorosamente data e horário do agendamento
- b. Conferir a mercadoria física com as informações declaradas nos documentos
- c. Avaliar a integridade das mercadorias recebidas.
- d. Comunicar imediatamente o operacional da ARS, caso identifique divergências ou avarias.
- e. No terminal, verificar as informações quantitativas (volumes e peso) e assinar comprovante de entrega.

	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

## 6.4 Exportação Marítima – FCL (Full Contêiner)

6.4.1 O operacional da ARS deverá:

- a. Receber do cliente ou agente de carga o e-mail com a programação
- b. Verificar se na reserva constam quantidade e tipo de contêiner, tipo da carga, peso e valor. Se não constar, questionar as informações e solicitar a correção para o cliente. Se constar, verificar o terminal de retirada da mercadoria. Se não constar, questionar as informações e solicitar a correção para o cliente. Verificar se o cliente possui regularidade sanitária para as operações com produtos de interesse da saúde. Não transportar se não houver regularidade sanitária para a operação
- c. Agendar a retirada do container no terminal de vazio.
- d. Enviar veículo adequado ao terminal para retirada.
- e. Informar (e-mail) cliente ou agente de carga os dados do container e do lacre para elaboração do draft da reserva.
- f. Enviar veículo para a estufagem no cliente.
- g. Conferir informações documentais com a reserva de exportação.
- h. Assegurar que o container tenha sido corretamente lacrado, com o lacre informado no draft.
- i. Agendar entrega do container estufado no terminal de destino, conforme reserva.
- j. Monitorar veículo até a entrega do contêiner no destino informado na reserva.
- k. Localizar o comprovante de entrega no sistema operacional, caso não tenha sido retirado pelo motorista no momento da entrega do contêiner.

6.4.2 O motorista deverá:


- a. Retirar o comprovante de entrega do container no terminal

## 7. Controle das operações áreas

7.1 O controle das cargas coletadas é realizado em planilha (Relatório Diário de Expedição VCP Pacheco/Público Geral/Documents ARS/Pacheco) e atualizado pelo assistente operacional.


7.2 Devem ser registradas as seguintes informações

- a. Data da coleta
- b. DI ou DTA
- c. NF

	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

d. Horário de coleta

e. Veículo

	<b>Instrução de Trabalho Operacional</b>	<b>Código</b>	IT 016
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Revisão</b>	02
Fabiana Rocha	André Rodrigues de Souza	<b>Data</b>	10/05/2025

f. Motorista

7.3 O status das DIs coletadas é informado pelo parceiro Pacheco Transportes.

Solicitação		Local Coleta	DI / DTA	Solicitado				Coletado/Saida		Veículo	Motorista
Data	Hora		Cliente	N.F.	Volumes	Peso	Data	Hora	Descrição	Nome	
1/09/2021		VIRACOPOS	21/0176555-7	IGREJA	--	3	14	01/09/2021	24h5	E0E1813	OSRIVAL
1/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1663210-1	FURUKAMA	958	3	417	02/09/2021	00:30h5	E79411	FAUSTO
1/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1651355-2	HONEYWELL	17863	3	65	02/09/2021	00:30h5	E79411	FAUSTO
1/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1653261-1	HONEYWELL	17864/65	7	75	02/09/2021	00:30h5	E79411	FAUSTO
1/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1659758-6	HONEYWELL	17873	2	65	02/09/2021	00:30h5	E79411	FAUSTO
2/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1666820-3	INCOE	15053	1	87	02/09/2021	22:30h5	E79175	CLAudemir
2/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1640569-5	CLPDE	30938	1	462,5	02/09/2021	22:30h5	E79175	CLAudemir
2/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1667198-0	EMUCE	58569	4	64	02/09/2021	22:30h5	E79175	CLAudemir
2/09/2021	16:00h5	VIRACOPOS	21/1659780-2	HONEYWELL	17874	1	-38	02/09/2021	22:30h5	E79175	CLAudemir

## 8. Controle de infrações

- 8.1 O Controle de Infrações é realizado pelo escritório de contabilidade contratado através de consulta ao portal E-CAC.
- 8.2 As consultas são realizadas semanalmente e registradas em planilha de Excel.
- 8.3 As ocorrências relacionadas aos processos administrativos são enviadas ao Diretor Operacional para tratativa e atendimento da demanda.
- 8.4 Os planos de ação implementados são acompanhados periodicamente no intuito de evitar reincidências.

## 9. Controle de alterações

Revisão	Revisor	Aprovador	Data	Alteração realizada
00	Fabiana Rocha	André R. de Souza	05/11/2022	Elaboração
01	Fabiana Rocha	André R. de Sousa	12/08/22	Revisão e consolidação dos processos
02	Fabiana Rocha	André R. de Sousa	10/05/2025	Revisão para integração do sistema com alteração na identificação do procedimento