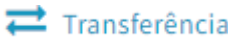
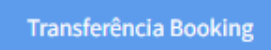


Solicitação de Renomeação de Navio e/ou Porto - REV.05

Toda unidade armazenada que teve seu embarque cancelado por motivos alheios à vontade do Terminal (ex. unidades não liberadas dentro do *deadline* ou *late arrival*, unidades depositadas no *booking* incorreto), ou ainda por algum outro motivo teve alteração de navio ou POD (Porto de Descarga), deve ser transferida conforme procedimentos expostos a seguir, por meio do portal do cliente (caso não tiver acesso, enviar e-mail para atendimento@portonave.com.br).

1. SOLICITAÇÃO DE RENOMEAÇÃO DE NAVIO E/OU PORTO POR SOLICITAÇÃO DO EXPORTADOR

Ao acessar o portal do cliente, no lado esquerdo haverá o ícone:  **Transferência** (Figura 1)

Ao clicar neste ícone, aparecerá todas as transferências já realizadas pelo cliente, sempre permanecendo as últimas já efetuadas. É possível verificar as transferências realizadas por período, selecionando a data início criação e data fim criação. Para realizar a transferência de *booking*, o cliente deve clicar no ícone abaixo: 

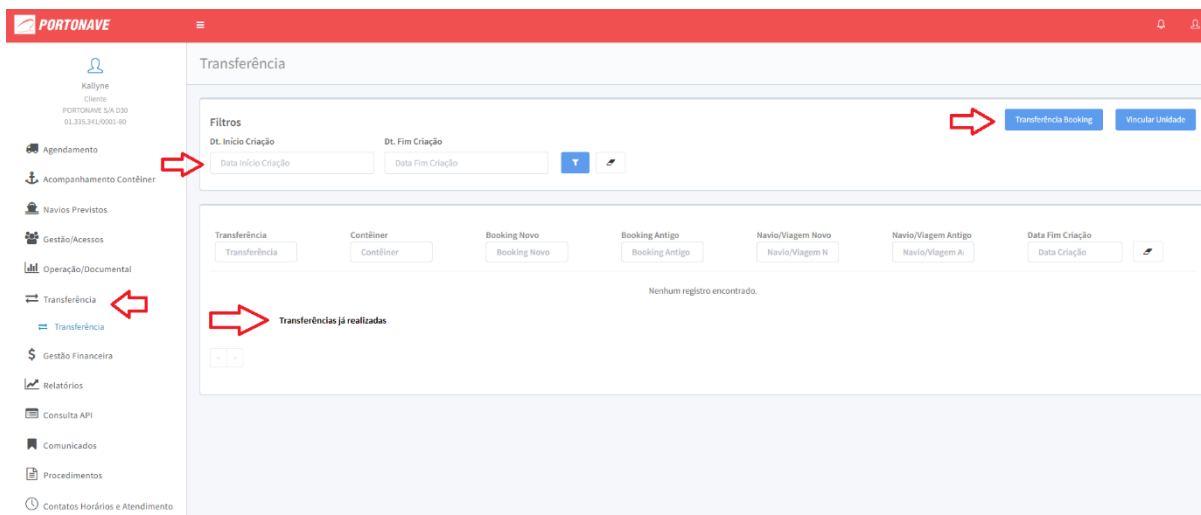
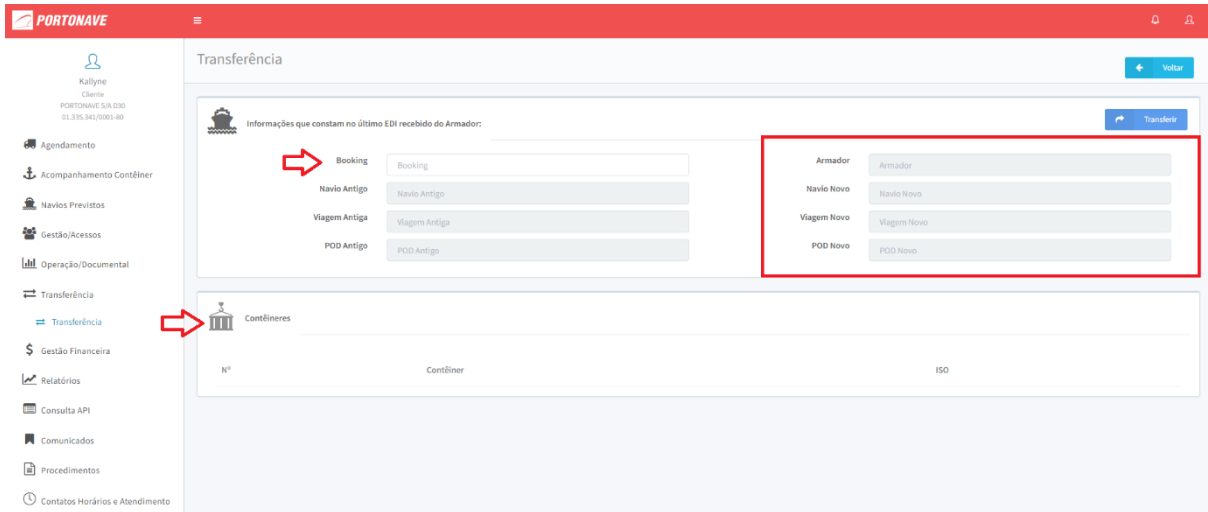


Figura 1 – Tela de Transferência.

No item *Booking* (Figura 2), o cliente deve inserir o *booking* que deseja transferir e clicar Enter. Ao inserir o *Booking*, na aba Contêineres, aparecerá todas as unidades que estão vinculadas a este *booking*. O cliente deve certificar se são essas unidades que fazem parte deste *booking* o qual deseja transferir.

As informações que constam no lado direito, são do último EDI recebido do armador, caso houver alguma divergência (armador/navio/viagem/POD*) deve-se contatar o armador para atualização e tentar realizar a transferência após o armador enviar o EDI ao Terminal (aproximadamente 30 minutos para atualização).

*POD (Porto de Descarga) se refere ao próximo porto após o Porto de Navegantes, podendo ser, o porto de transbordo ou destino final.



PORTONAVE

Kallyne
Cliente
PORTONAVE S/A 030
01.335.341/0001-00

Agendamento
Acompanhamento Contêiner
Navios Previstos
Gestão/Acessos
Operação/Documental
Transferência
Gestão Financeira
Relatórios
Consulta API
Comunicados
Procedimentos
Contatos Horários e Atendimento

Transferência

Informações que constam no último EDI recebido do Armador:

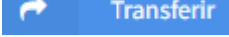
Booking: Booking
Navio Antigo: Navio Antigo
Viagem Antiga: Viagem Antiga
POD Antigo: POD Antigo

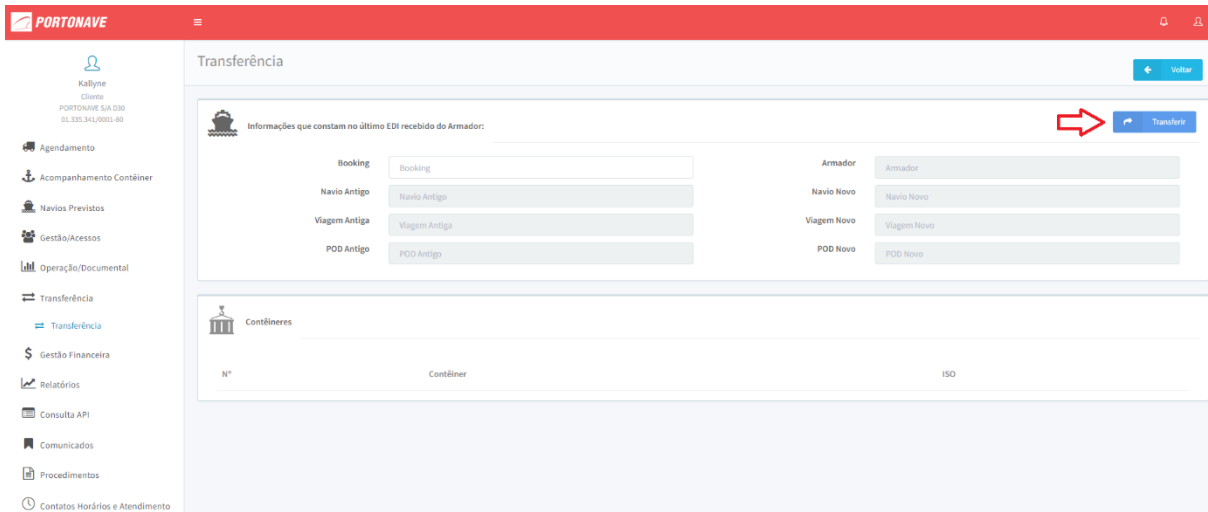
Armador: Armador
Navio Novo: Navio Novo
Viagem Novo: Viagem Novo
POD Novo: POD Novo

Contêineres

Nº	Contêiner	ISO
----	-----------	-----

Figura 2 – Tela de Transferência.

Após preenchido todos os campos, clicar em  (Figura 3).



PORTONAVE

Kallyne
Cliente
PORTONAVE S/A 030
01.335.341/0001-00

Agendamento
Acompanhamento Contêiner
Navios Previstos
Gestão/Acessos
Operação/Documental
Transferência
Gestão Financeira
Relatórios
Consulta API
Comunicados
Procedimentos
Contatos Horários e Atendimento

Transferência

Informações que constam no último EDI recebido do Armador:

Booking: Booking
Navio Antigo: Navio Antigo
Viagem Antiga: Viagem Antiga
POD Antigo: POD Antigo

Armador: Armador
Navio Novo: Navio Novo
Viagem Novo: Viagem Novo
POD Novo: POD Novo

Contêineres

Nº	Contêiner	ISO
----	-----------	-----

Figura 3 – Tela de Transferência.

Apresentará a mensagem abaixo (**Figura 4**). Caso os custos não seja do Exportador, o cliente deve clicar em Não e contatar o armador para enviar a transferência ao Terminal. Uma vez que clicar em Sim, está concordando com todos os custos envolvidos dessa transferência para o Exportador.

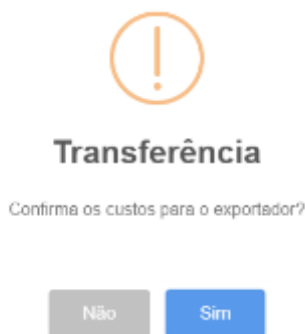


Figura 4 – Confirmação de Transferência.

Se aparecer a mensagem “Transferência *Booking* salva com sucesso”, a transferência foi realizada.

Para realizar a vinculação da unidade ao *booking*, o cliente deve clicar no ícone abaixo:

Vincular Unidade

(Figura 5).

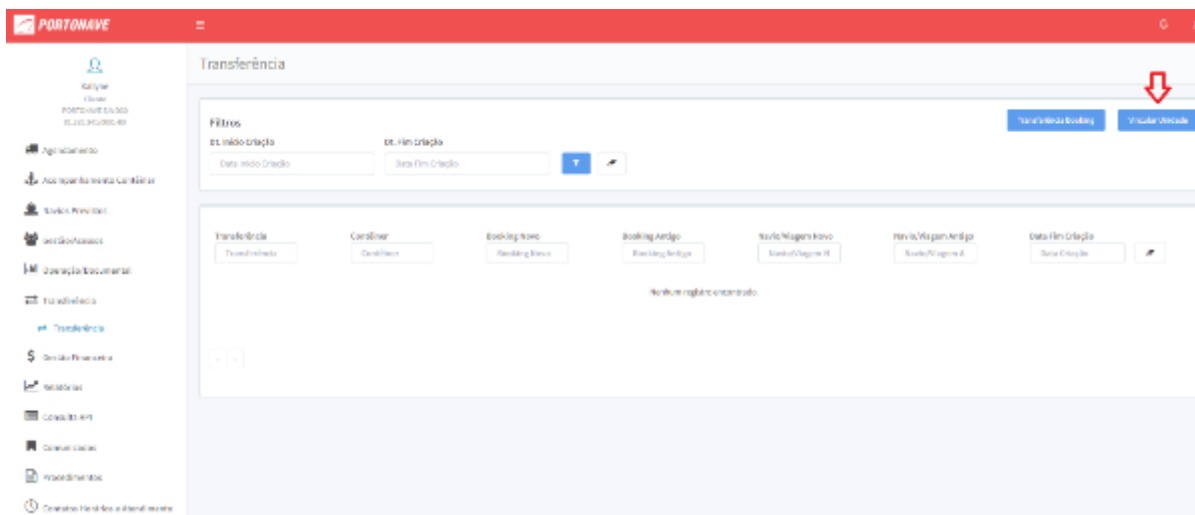


Figura 5 – Tela de Transferência.

No item Contêiner (**Figura 6**), o cliente deve inserir a unidade que deseja transferir e clicar Enter. Ao inserir o Contêiner, aparecerá o *Booking* Antigo e todos os dados necessários para o cliente identificar em qual status a unidade se encontra.

No item *Booking* Novo, o cliente deve inserir o *booking* que deseja transferir e clicar Enter. Ao inserir o *Booking* Novo, aparecerá os dados do último EDI recebido do armador, o cliente deve certificar se os dados estão corretos para efetuar a vinculação, caso houver alguma divergência (viagem/navio/POD/ISO/armador) deve-se contatar o armador para atualização e tentar realizar a

transferência após o armador enviar o EDI ao Terminal (aproximadamente 30 minutos para atualização).

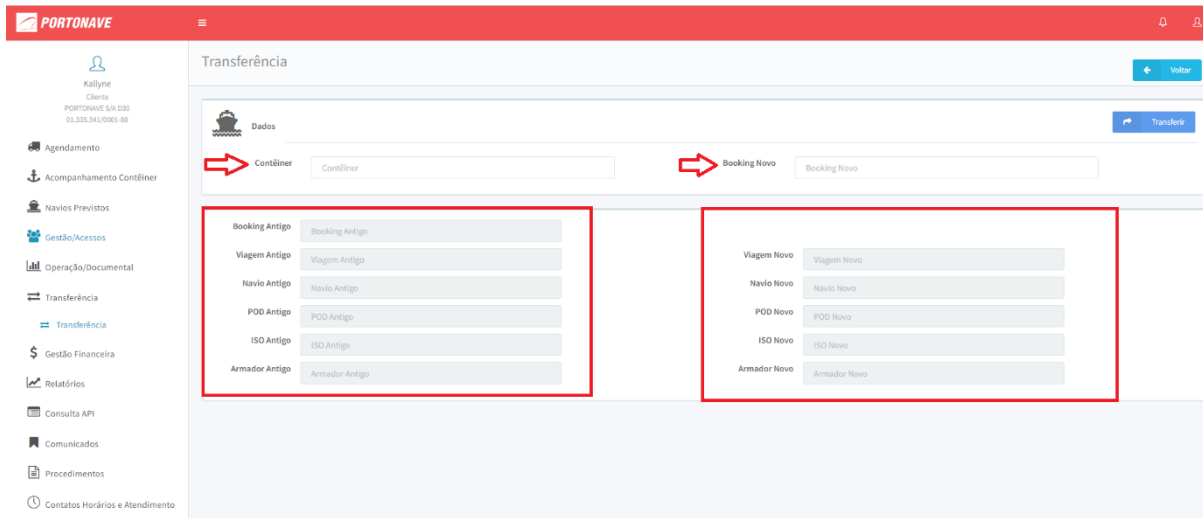


Figura 6 – Tela de Transferência.

Apresentará a mensagem abaixo (Figura 7). Caso os custos não seja do Exportador, o cliente deve clicar em Não e contatar o armador para enviar a transferência ao Terminal. Uma vez que clicar em Sim, está concordando com todos os custos envolvidos dessa transferência para o Exportador.

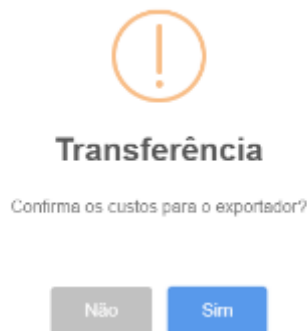


Figura 7 – Confirmação de Transferência.

Se aparecer a mensagem “Transferência Booking salva com sucesso”, a transferência foi realizada.

Há possibilidade de verificar o status do booking no Terminal através de nosso portal, na opção Relatórios - Consulta booking e/ou através da ferramenta de e-mail booking@portonave.com.br, com o título: BKG: informar o número do booking. O cliente receberá um e-mail informando o status do booking no Terminal.

2. SOLICITAÇÃO DE RENOMEAÇÃO DE NAVIO E/OU PORTO POR SOLICITAÇÃO DO ARMADOR

O armador deve enviar a solicitação para o e-mail transferencia@portonave.com.br com o e-mail planners@portonave.com.br em cópia. Na solicitação deverá ser informado: *booking*, contêineres e POD (**Figura 8**).

<i>Booking</i>	Contêiner	POD

Figura 8 – Modelo para informação de dados.

Na falta da informação de POD, entende-se que se mantém o mesmo do navio anterior.

Na falta da informação de contêiner entende-se que são todas as unidades do *booking*.

O armador deve confirmar a absorção dos custos decorrentes desta transferência: provenientes do não embarque no navio antigo (respeitando o *free time* do exportador), até o embarque do novo navio. Se a armazenagem e o monitoramento reefer não forem assumidos pelo armador, esta informação deverá constar no e-mail. Caso contrário, será cobrado do armador.

NOTA: a Portonave não se responsabilizará por quebra de lotes decorrentes de transferência. Estas alterações devem ser tratadas diretamente entre armador e exportador. Custos decorrentes de quebra de lote não serão de responsabilidade do Terminal. Portanto, se faz necessário se certificar de que todas as informações estão de acordo antes do envio de alteração.

OBS.: após o depósito de uma unidade no *booking*, a alteração de navio ou Porto de Descarga só acontece seguindo os procedimentos acima, ou seja, o envio de EDI não altera a informação de navio e/ou POD de *booking*.

Há possibilidade de verificar o status do *booking* no Terminal através de nosso portal, na opção Relatórios - Consulta *booking* e/ou através da ferramenta de e-mail booking@portonave.com.br, com o título: BKG: *informar o número do booking*. O cliente receberá um e-mail informando o status do *booking* no Terminal.

Em caso de dúvidas entrar em contato pelos telefones (47) 2104-3408 / 2104-3821 / 2104-3460 / 2104-3459 ou pelo e-mail prontidao@portonave.com.br

Horário de Atendimento – Documentação Exportação (Prontidão):

Segunda a sexta-feira: 8:30h às 12:00h e das 13:00h às 18:30h.

Sábado: 9:00h às 13:00h.