



MANUAL
IMPORTAÇÃO ONLINE

Versão 4.0

ÍNDICE

1.0 Introdução	3
2.0 Apresentação	3
3.0 Conceituação de processo de negócios	5
4.0 Objetivo	6
5.0 Agentes básicos do processo	7
6.0 Requisitos dos agentes básicos.....	7
7.0 Fatores críticos de sucesso	7
8.0 Indicadores do processo	7
9.0 Macro fluxo da importação online	8
10.0 Layout do arquivo de importação txt.....	8
11.0 Tela do portal averba	13
12.0 Descrição das opções da importação online	14
13.0 Tela de averbação por importação de arquivo	16
14.0 Procedimento de averbação por importação de arquivo	16
15.0 Tela da opção de consulta	18
16.0 Procedimento da opção de consulta.....	18
17.0 Tela da opção de relatórios.....	19
18.0 Procedimentos da opção de relatórios	19
19.0 Tela da opção de relatórios agendados.....	20
20.0 Procedimentos da opção de relatórios agendados.....	20
21.0 Tela da opção de estatística	21
22.0 Procedimento da opção de estatística	21
23.0 Perguntas frequentes	23
24.0 Notações	25
25.0 Ajuda	31

1.0 INTRODUÇÃO

Pode-se compreender manual, como o documento que reúne informações de forma sistematizada acerca de determinado assunto, de forma a ser um facilitador do funcionamento da organização ou de um produto, por servir como um orientador.

O manual pode ser um conjunto de políticas ou normas, procedimentos, atividades, instruções e orientações que devem ser obedecidos e cumpridos pelos profissionais que atuam em uma determinada área da organização ou na operacionalização e ou uso de determinado produto.

Considerando o exposto, no caso da AT&M este manual é de normas e procedimentos dos processos de sistema, pois deverão conter “como fazer” as atividades relacionadas, de modo a padronizar o trabalho e servir como instrumento para execução.

2.0 APRESENTAÇÃO

No seguro de transportes a averbação é a declaração das mercadorias em estado de risco, com todos os esclarecimentos relativos ao embarque e viagem.

A AT&M desenvolveu uma ferramenta para dar suporte a este processo, através de aplicativos de computador, onde as informações transitam eletronicamente entre os envolvidos na operação, de forma segura e rápida, permitindo a agilidade necessária a transação.

Uma dessas ferramentas é a aplicação Importação Online que será o motivo de explanação deste manual, de forma a possibilitar a visão completa do processo sem entrar nos detalhes técnicos que ficará a cargo da área de suporte.

Este aplicativo com base no site da AT&M, permite aos embarcadores e transportadores efetuarem online e em tempo real a averbação do seguro de

transporte de cargas com suas seguradoras e a disponibilização de todas as informações geradas a partir deste processo.

O aplicativo permite que além da averbação eletrônica, seja possível a consistência de dados online, não aceitando averbações em desacordo com a apólice, controle das DDRs (Dispensa do Direito de Regresso), averbação por importação com layout padrão ou conversão de arquivo com layout do cliente para o layout padrão da AT&M, relatórios de origem/destino, movimento urbano, por série e por filial em PDF (Portable Document Format (Formato Portátil de Documento)) e arquivo XLS (extensão de arquivos gerados pelo aplicativo Excel).

Proporciona ainda estatística por valor transportado por origem e destino, transportes realizados por origem e destino, valor transportado por veículo, transporte realizado por veículo, valor averbado por filial, documentos averbados por filial e alerta de documentos recusados.

Na averbação por importação de arquivo texto poderá ser utilizado um arquivo no layout AT&M ou ser convertido de Excel ou TXT para nosso layout, utilizando o Conversor Smart AT&M. O aplicativo permite o processamento de muitos documentos em um único arquivo, que contém as informações básicas e informações extras para que todos os detalhes dos embarques possam ser disponibilizados. As averbações protocoladas chegarão de forma segura e com todas as informações contidas no arquivo.

Vantagens da averbação eletrônica AT&M:

- Processos integrados aos sistemas dos clientes;
- Sistema definitivo de averbação: Devido a AT&M estar homologada com quase todas as seguradoras, ao trocar de seguradora o segurado poderá optar por continuar a utilizar os sistemas da AT&M não sendo necessário desenvolver novos layouts ou integrações;
- Preserva o investimento feito em sistemas e pessoas pelo cliente;
- Controle e segurança de todo o processo;

- Relatórios estatísticos e gerenciais On-Line;
- Moderna interface Web, para que em qualquer lugar do mundo possa consultar a qualquer momento a posição de suas averbações;
- Ação Preventiva: O sistema AT&M avisa sobre as principais ocorrências que necessitam de atuação urgente;
- Controle eficiente de DDRs, conhecimentos cancelados e complementares.

3.0 CONCEITUAÇÃO DE PROCESSO DE NEGÓCIOS

Processos de negócio são atividades previamente estabelecidas cujo objetivo é determinar como o trabalho será realizado em uma organização. Em outros termos, constituem um conjunto de ações relacionadas entre si de forma lógica e coerente a fim de promover uma saída favorável à empresa (qualidade total e satisfação do cliente), tanto no nível interno como externo. Uma estrutura de processos de negócio mal concebida pode pôr em risco a eficiência e a eficácia da organização através dos produtos e serviços gerados e disponibilizados.

Outro aspecto relevante e que pode representar uma mais-valia na implementação dos processos de negócio numa organização, tem a ver com a implementação de um sistema de informação bem estruturado.

A existência de uma boa rede de informação entre todos os intervenientes nos processos de negócio da organização é condição “*sine qua non*” uma vez que permite a comunicação em tempo real, tornando possível uma adequada tomada de decisão, resultante do ajuste contínuo de procedimentos que irá afetar toda a dinâmica organizacional e, conseqüentemente na excelência dos seus resultados.

Deste modo, quando se fala em processos de negócio, há ampla abrangência, pois, o seu âmbito de atuação é transversal e atua em todas as áreas da organização, com elevado impacto na qualidade dos serviços e/ou produtos, na redução de custos e no desenvolvimento do próprio negócio.

Daí que, o conceito de processo de negócio esteja indissociável a uma vertente de melhoria contínua, dinamização e garantia de desenvolvimento, numa perspectiva transversal e em coordenação com as restantes áreas organizacionais, de iniciativas e projetos, de desenvolvimento e suporte ao negócio, assim como de aumento de eficácia e de eficiência da organização, através de uma máxima e adequada otimização dos recursos disponíveis.

Por outro lado, as existências de uma interface entre os processos de negócio e uma rede de sistemas de informação constituem fator chave, quer para a generalidade dos negócios nos tempos de hoje, quer para a produção de indicadores e instrumentos de controle efetivo para uma constante monitorização das atividades da organização.

Em resumo, processos de negócio estruturados na cooperação, integração e no alinhamento entre todas as áreas organizacionais constituem o segredo de sucesso de uma organização.

Podem-se definir processos de negócio como um conjunto de atividades desenvolvidas a partir de um objetivo pré-definido que irá concretizar-se num resultado específico, em termos de produto ou serviço que se pretenda realizar.

Este conceito de processo de negócio foi incorporado nas aplicações desenvolvidas pela AT&M de forma a garantir excelência no processo de averbação eletrônica e EDI.

4.0 OBJETIVO

O objetivo deste processo sistêmico é o de permitir a operacionalização da averbação eletrônica, através da aplicação IMPORTAÇÃO ONLINE, levando em consideração toda sua abrangência.

5.0 AGENTES BÁSICOS DO PROCESSO

A operacionalização do aplicativo envolve de um lado, o fornecedor da informação e do outro os clientes desta informação em tempo de conclusão, consulta e análise do processo.

Os insumos de entrada no processo são as informações sobre a apólice, embarcadores, transportadores, corretores e seguradoras, além da alimentação básica das informações referentes aos produtos segurados constantes em nota fiscal ou outro documento que contenha as informações necessárias e permitidas pela aplicação.

Por outro lado, a saída do processo, além das consultas, relatórios e estatísticas que a aplicação permite, o fato gerador se conclui com a averbação eletrônica dos embarques efetuados.

6.0 REQUISITOS DOS AGENTES BÁSICOS

- Apólice de seguro de transporte;
- Habilitação do aplicativo junto a AT&M.

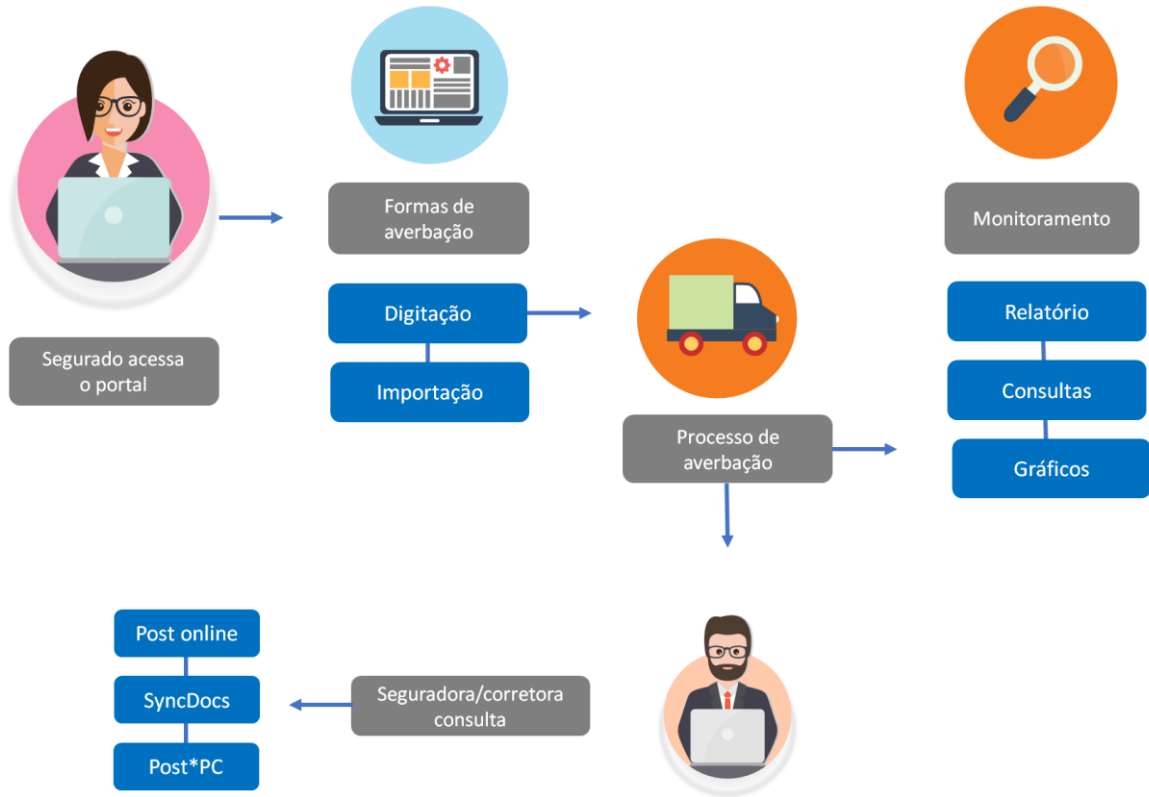
7.0 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

- Acesso ao Portal Averba.

8.0 INDICADORES DO PROCESSO

- Consultas;
- Relatórios;
- Estatística.

9.0 MACRO FLUXO DA IMPORTAÇÃO ONLINE



10.0 LAYOUT DO ARQUIVO DE IMPORTAÇÃO TXT

Siga o layout abaixo para geração do arquivo texto, para importação no site <http://averba.acom.br>.

Os campos com tipo “M” são mandatórios e devem ser sempre informados, mas os campos de tipo “C” são condicionais e devem ser informados em casos de exigência da corretora/seguradora ou de coberturas estabelecidas em sua apólice.

Monte seu arquivo com o espaçamento correto e nos casos onde seu valor for menor que o tamanho máximo, utilize 0 a esquerda ou espaço em branco.

Exemplo:

```

033001          000000001          SP
033  1          2          SP
  
```


Campo	Descrição	Tipo	Início	Final	Tamanho	OBS
1	Identificação AT&M	M	1	3	3	Utilizar 033.
2	Série do documento	M	4	6	3	Caso não tenha, utilizar 0.
3	Branços	M	7	14	8	Espaçamento em branco.
4	Número do documento	M	15	23	9	Utilizar apenas números.
5	Branços	M	24	55	32	Espaçamento em branco.
6	UF de origem	M	56	57	2	Siglas dos estados do Brasil. Ex:SP
7	Branços	M	58	92	35	Espaçamento em branco.
8	UF de destino	M	93	94	2	Siglas dos estados do Brasil. Ex:SP
9	Urbano	C	95	95	1	S – Sim N – Não Default = N
10	Tipo de mercadoria	M	96	96	1	1 – Geral 2 – Específica Default = 1
11	Branços	M	97	103	7	Espaçamento em branco.
12	Valor da mercadoria	M	104	118	15	13 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal.
13	Branços	M	119	125	7	Espaçamento em branco.
14	Placa do veículo	M	126	132	7	Não utilizar caracteres para separação da placa.
15	Branços	M	133	164	32	Espaçamento em branco.
16	Código de liberação do motorista	C	165	179	15	Não utilizar caracteres para separação do código de liberação de motorista.
17	CPF do motorista	C	180	190	11	Não utilizar caracteres para separação do CPF.
18	CNPJ do segurado	C	191	205	15	Não utilizar caracteres para separação do CNPJ.
19	OCD (Operação carga e descarga)	C	206	206	1	S – Sim N – Não Default = N
20	IC (Içamento)	C	207	207	1	S – Sim N – Não Default = N

Campo	Descrição	Tipo	Início	Final	Tamanho	OBS
21	RI (Remoção Interna)	C	208	208	1	S – Sim N – Não Default = N
22	Transporte Próprio	C	209	209	1	S – Sim N – Não Default = N
23	Branços	M	210	288	79	Espaçamento em branco.
24	Data de emissão	M	289	294	6	DDMMAA
25	Tipo de documento	M	295	295	1	1 – Manifesto 2 - Conhecimento 3 – Nota Fiscal 4 – Ordem de Carga 5 – Outros
26	Tipo de transporte	M	296	296	1	1 – Rodoviário 2 – Marítimo 3 – Fluvial 4 – Ferroviário 5 – Aéreo
27	Tipo de movimento	M	297	297	1	1 – Normal 2 – Cancelado 3 – Cortesia 4 – Responsabilidade de terceiros Para tipos de movimento 2,3 e 4 o valor de mercadoria deve ser de 1 (um) centavo.
28	Branços	M	298	301	4	Espaçamento em branco.
29	Percurso complementar ou viagem internacional	C	302	302	1	S – Sim N – Não Em casos de viagem internacional, este campo é mandatório.
30	Tipo do transporte complementar ou viagem internacional	M	303	303	1	1 – Rodoviário 2 – Marítimo 3 – Fluvial 4 – Ferroviário 5 – Aéreo Informar apenas se o campo 29 (Percurso complementar ou viagem internacional) estiver como S – Sim.

Campo	Descrição	Tipo	Início	Final	Tamanho	OBS
31	Origem do transporte complementar	M	304	305	2	Siglas dos estados do Brasil para transporte complementar. EX: SP. Para viagem internacional utilizar VI. Informar apenas se o campo 29 (Percurso complementar ou viagem internacional) estiver como S – Sim
32	Destino do transporte complementar	M	306	307	2	Siglas dos estados do Brasil para transporte complementar. EX: SP Para viagem internacional utilizar o país. AR – Argentina BO – Bolívia CH – Chile EQ – Equador GF – Guiana Francesa GU – Guiana PU – Peru PY – Paraguai SU – Suriname UG – Uruguai VZ – Venezuela CO – Colômbia Informar apenas se o campo 29 (Percurso complementar ou viagem internacional) estiver como S – Sim
33	RG do motorista	C	308	318	11	Não utilizar caracteres para separação do RG.
34	Ramo	M	319	320	2	21 – Transporte Nacional 27 – Multi-Modal 32 – RCTRC/VI 38 – RCTFC 52 – RCT/AC 54 – RC/TRC 55 – RCF-DC 56 – RC/AC 58 – Inter-Modal 95 – RCT/AMB 96 – TR/AMB

Campo	Descrição	Tipo	Início	Final	Tamanho	OBS
35	Filial	C	321	325	5	Campo alfanumérico. Não deve ser utilizado caracteres para separação.
36	Rastreado	C	326	326	1	S – Sim N – Não Default = N
37	Escolta	C	327	327	1	S – Sim N – Não Default = N
38	Observação	C	328	407	80	
39	Valor do container	C	408	421	14	12 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal.
40	Valor de acessórios	C	422	435	14	12 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal.
41	Meios próprios	C	436	436	1	S – Sim N – Não Default = N Meios próprios é quando a carga se locomove. Para transportá-los não se usa outro caminhão.
42	Data de embarque	C	437	442	6	DDMMAA
43	Valor do frete	C	443	456	14	12 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal.
44	Valor de despesas	C	457	470	14	12 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal. Apenas para os ramos 21 e 96.
45	Valor de imposto	C	471	484	14	12 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal.
46	Valor de lucros esperados	C	485	498	14	12 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal. Apenas para os ramos 21 e 96. Senão informado, mas possuir a cobertura em sua apólice será validado uma porcentagem em cima do valor da mercadoria.
47	Código de mercadoria	C	499	503	5	Validar os códigos junto a corretora/seguradora.

Campo	Descrição	Tipo	Início	Final	Tamanho	OBS
48	Hora de embarque	C	504	507	4	HHMM
49	CEP de origem	C	508	515	8	Não utilizar caracteres para separação do CEP.
50	CEP de destino	C	516	523	8	Não utilizar caracteres para separação do CEP.
51	CNPJ/CPF da DDR ou do cliente	C	524	538	15	Não utilizar caracteres para separação do CNPJ.
52	Mercadoria nova	C	539	539	1	S – Sim N – Não Default = S
53	Tipo de viagem	C	540	540	1	1 – Importação 2 – Exportação Campo mandatório para averbações no ramo 32 – RCT/VI
54	Valor de avarias	C	541	554	15	12 inteiros e 2 decimais, sem separador decimal.

11.0 TELA DO PORTAL AVERBA

ATM Averbação OnLine x

averba.com.br

at&m Averbação Eletrônica
Soluções para transportes, excelência em EDI

Suporte: (19)3885-2000
Comercial: (11)2283-2868
E-mail: sac@atmtec.com.br

ACESSE O SISTEMA
Caso não possua as credenciais necessárias para acessar o sistema, entre em contato com nosso suporte técnico.

Usuário:
Senha:
CodATM:
Esqueci minha senha

ACessar

NÃO CONSEGUE ACESSAR?
Caso tenha esquecido seu usuário ou senha e não conseguiu resgatá-la ou não consiga acessar o sistema, envie um email para sac@atmtec.com.br com os dados do transporte para averbação e o CNPJ para identificação.
Informe: CNPJ, Número/Série do Documento, Valor, Origem, Destino, Placa, Filial, Data de Emissão, Data de Embarque.
Assim sua averbação será feita e nosso suporte entrará em contato o mais rápido possível.

INFORMAÇÃO CTE / NFE
Informamos que a partir de 19/08/13, caso não seja informada data e hora de embarque no CTe/NFe, consideraremos que a mesma será idêntica à data e hora da averbação (chancela).
Alertamos que para efeito de seguro / averbação a data e hora de embarque efetivo não poderá ser menor que a data e hora de averbação (chancela).

12.0 DESCRIÇÃO DAS OPÇÕES DA IMPORTAÇÃO ONLINE

O usuário deve acessar o site www.averba.com.br de qualquer navegador.

O aplicativo exibirá a tela de acesso, solicitando o usuário, a senha e o código AT&M (caixa postal). Informações estas que devem ter sido obtidas no processo de habilitação do aplicativo junto ao suporte técnico da AT&M.

Depois do aceite do código e senha de acesso, o usuário visualizará a tela de opções, conforme descrição abaixo.

- **IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:**

Nesta opção o aplicativo importará um arquivo .txt com layout padrão AT&M, contendo as informações para averbação ou um .xml de CT-e, NF-e, Outros documentos e MDF-e.

Para arquivo texto, o usuário deverá escolher o arquivo a ser importado e acionar a opção de enviar arquivos. As recusas de documentos importados poderão ser visualizadas no grid de lotes importados desta opção. O aplicativo visualiza ainda os lotes importados anteriormente e permite filtrar a quantidade de registros a serem visualizados.

Para arquivo XML, o usuário deverá escolher o arquivo a ser importado e acionar a opção “Abrir”. As recusas de documentos importados poderão ser visualizadas na aba “Documentos Recusados”. O aplicativo visualiza ainda as averbações efetuadas nas opções “Consultas” e “Relatórios”.

- **CONSULTAS:**

Nesta página o aplicativo permitirá a consulta dos documentos averbados, permitindo a exportação para arquivos PDF e a visualização dos detalhes destes documentos.

- **RELATÓRIOS:**

As opções de impressão de relatórios ficam estabelecidas nesta página, onde o usuário poderá escolher dentre várias opções de relatórios analíticos e resumidos.

Permite também que os relatórios sejam exportados para o modo “PDF” e “XLS” (Excel).

- **RELATÓRIOS AGENDADOS:**

Caso os relatórios em Excel “Geral com valores, protocolos e número de averbação” e “Geral com dados gerais, outras taxas e extras” ultrapassem a quantidade de 40 mil documentos, serão agendados os relatórios para uma geração posterior em alguns minutos.

- **ESTATÍSTICAS:**

Esta opção permite a visualização de gráficos estatísticos com as seguintes informações: “Valor transportado por origem e destino”, “Transportes realizados por origem e destino”, “Valor transportado por veículo”, “Transportes realizados por veículos”, “Valor averbado por filial e documentos averbados por filial”.

- **SAIR:**

A opção de sair permite que seja reiniciado o processo a partir da identificação do usuário no sistema, voltando à página inicial do site.

13.0 TELA DE AVERBAÇÃO POR IMPORTAÇÃO DE ARQUIVO



The screenshot shows the 'Importação de arquivos' (File Import) section of the ATM Averbação Online application. The interface includes a navigation menu with options like 'Averbação', 'Importação de arquivos', 'Consultas', 'Relatórios', etc. The main content area is divided into two columns. The left column contains two sections: 'IMPORTAR ARQUIVO TEXTO' (Import Text File) and 'IMPORTAR ARQUIVO XML' (Import XML File). The right column is titled 'LOTES IMPORTADOS' (Imported Lots) and features a table with columns for 'Data', 'Arquivo Enviado', 'Status', 'Aceitos', 'Recusados', and 'Total'. Below the table, there is a 'Trazer: 10 Registros' dropdown and a 'Filtrar' button. A contact information box in the top right corner provides support, commercial, and email details.

14.0 PROCEDIMENTO DE AVERBAÇÃO POR IMPORTAÇÃO DE ARQUIVO

Escolhida a opção “Importação de arquivos”, o usuário deve definir a atividade que deseja realizar conforme as opções sugeridas pelo aplicativo:

- **Enviar arquivos:** Esta opção permitirá a importação de arquivos texto com layout da AT&M, contendo informações em volumes maiores de documentos para averbar.

Acionar a opção de “Enviar arquivos”, o aplicativo abrirá caixa de seleção contendo as opções de “Adicionar”, “Iniciar” e “Cancelar todos”.

Acionar a opção “Adicionar” para que o aplicativo permita através do Windows Explorer, a escolha do diretório e do arquivo que deverá ser importado.

Se houver qualquer erro na escolha e definição do arquivo, acionar a opção “Cancelar todos”, para retomar o processo.

Acionar a opção “Iniciar” para que o arquivo seja importado efetivamente.

O aplicativo mostrará barra de evolução de leitura do arquivo, mostrando a situação de importação do arquivo.

Após a importação do arquivo selecionado o aplicativo limpa o arquivo da caixa de importação e aguarda o acionamento de opção para nova importação.

Para encerrar o processo de importação de arquivo, clicar no “X” do canto inferior da tela de importação.

- **Enviar XML:** Esta opção permitirá a importação de arquivos xml de CT-e, NF-e, Outros Documentos e MDF-e.

Acionar a opção de “Enviar XML”.

O aplicativo abrirá a opção para seleção do xml do documento a ser averbado. Faça a seleção e acione “Abrir”.

O aplicativo mostrará o retorno de averbado ou recusado em tela.

Para consulta dos documentos recusados, acionar a aba “Documentos Recusados”. Para visualizar documentos averbados, acionar a aba “Consultas” e “Relatórios”.

- **Lotes Importados:** Permite visualizar se os documentos averbados em arquivo texto, foram processados e os aceitos e/ou recusados.

Acionar a opção “Ver aceitos” para verificar os documentos que foram aceitos na averbação.

Acionar a opção “Ver recusados” para verificar os documentos que foram recusados na averbação.

15.0 TELA DA OPÇÃO DE CONSULTA



The screenshot shows the 'CONSULTAR DOCUMENTO(S)' section of the web application. It includes a search form with the following elements:

- Refina sua pesquisa:** Three dropdown menus for 'Seleção o segurado', 'Seleção o tipo de Documento', and 'Seleção o tipo de consulta'.
- Valor a consultar:** A text input field and a dropdown menu for '10 Registros'.
- Botão:** 'Pesquisar'.

To the right, the 'DOCUMENTO(S) ENCONTRADO(S)' section features a table with the following columns: Filial, Doc, Série, Número, Ramo, Emissão, Embarque, Valor, and Inclusão. Below the table are two buttons: 'Exportar para PDF' and 'Ver documento selecionado'.

16.0 PROCEDIMENTO DA OPÇÃO DE CONSULTA

Selecionar a opção “Consultas”.

Selecione o “Segurado”, o “Tipo de Documento”, o “Tipo de consulta”, o “Valor a consultar” e a quantidade de registros a serem consultados e acionar a opção “Pesquisar”.

Em “Documentos Encontrados” os registros que atenderem aos filtros selecionados no item anterior serão exibidos e o sistema permitirá a exportação para um arquivo PDF ou ver os detalhes do registro selecionado.

- **Exportar para PDF:** Acionar esta opção permitirá ao aplicativo mostrar os registros consultados em tela.

Após a geração do relatório na tela é oferecido opções de tamanhos para visualização na tela e salvar ou imprimir o relatório.

Depois de realizada a operação desejada, para sair da visualização do relatório, deve-se encerrar a página no navegador para que se volte à consulta.

- **Ver documento selecionado:** Acionar esta opção permitirá ao aplicativo mostrar os detalhes dos registros consultados em tela, sendo possível imprimir.

Depois de realizada a operação desejada, para sair da visualização, clicar no “X” do canto inferior da tela.

17.0 TELA DA OPÇÃO DE RELATÓRIOS



18.0 PROCEDIMENTOS DA OPÇÃO DE RELATÓRIOS

Esta opção permite a seleção do tipo de relatório que se deseja: “Relatório Analítico” ou “Relatório Resumido”.

Selecionar a opção “Relatórios”:

Selecionar o tipo de relatório que se deseja gerar.

Na opção de período desejado selecione o segurado, filial, tomador, filtro da ordem de data (Emissão, Inclusão ou Embarque), a data de início e fim do relatório e clique na opção de formato de relatório: “Gerar PDF” ou “Gerar XLS”.

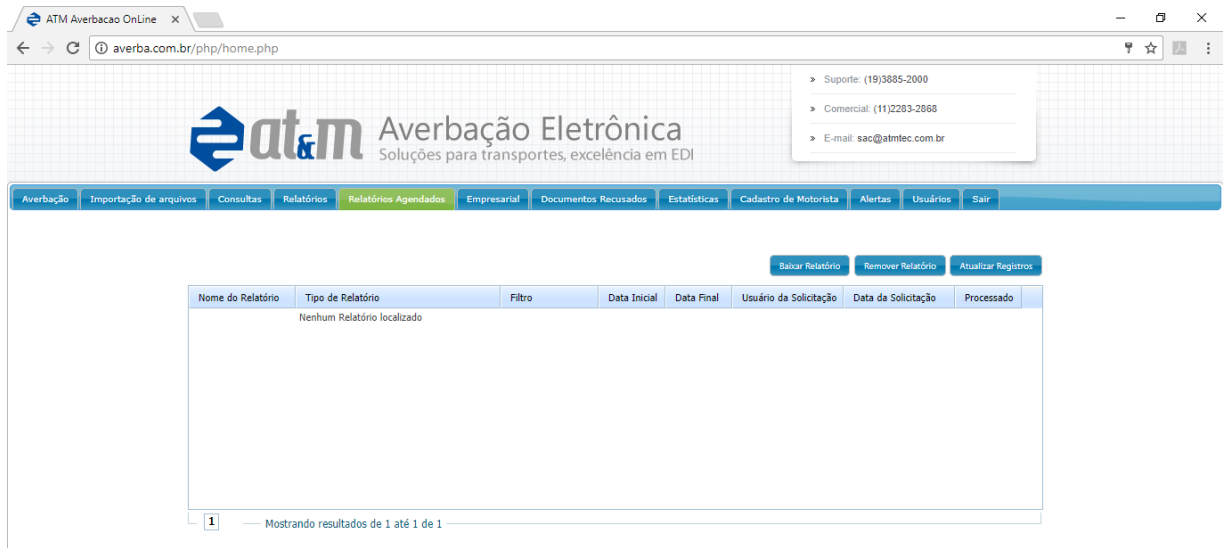
- **Gerar PDF:** Acionar esta opção permitirá ao aplicativo mostrar os registros consultados em tela.

Após a geração do relatório, o aplicativo permite que o usuário efetue algumas operações através de menu suspenso que se oculta automaticamente.

Depois de realizada a operação desejada, para sair da visualização do relatório, deve-se encerrar a página no navegador para que se voltem às opções dos relatórios.

- **Gerar XLS:** Acionar esta opção para obter o arquivo com o relatório desejado em XLS (planilha Excel).

19.0 TELA DA OPÇÃO DE RELATÓRIOS AGENDADOS



The screenshot shows the web application interface for 'ATM Averbação OnLine'. The browser address bar shows 'averba.com.br/php/home.php'. The page header includes the 'at&m' logo and the text 'Averbação Eletrônica - Soluções para transportes, excelência em EDI'. A navigation menu contains options like 'Averbação', 'Importação de arquivos', 'Consultas', 'Relatórios', 'Relatórios Agendados', 'Empresarial', 'Documentos Recusados', 'Estatísticas', 'Cadastro de Motorista', 'Alertas', 'Usuários', and 'Sair'. A search bar is located in the top right corner. Below the navigation menu, there are three buttons: 'Baixar Relatório', 'Remover Relatório', and 'Atualizar Registros'. A table with the following columns is displayed: 'Nome do Relatório', 'Tipo de Relatório', 'Filtro', 'Data Inicial', 'Data Final', 'Usuário da Solicitação', 'Data da Solicitação', and 'Processado'. The table content shows 'Nenhum Relatório localizado'. At the bottom of the table, it says 'Mostrando resultados de 1 até 1 de 1'.

20.0 PROCEDIMENTOS DA OPÇÃO DE RELATÓRIOS AGENDADOS

Caso os relatórios em Excel “Geral com valores, protocolos e número de averbação” e “Geral com dados gerais, outras taxas e extras” ultrapassem a quantidade de 40 mil documentos, será agendado os relatórios para uma geração posterior em alguns minutos.

Selecionar a opção “Relatórios”:

Selecionar o tipo de relatório que se deseja gerar (“Geral com valores, protocolos e número de averbação” e “Geral com dados gerais, outras taxas e extras”).


Na opção de período desejado selecione o segurado, filial, tomador, o filtro da ordem de data (Emissão, Inclusão ou Embarque), a data de início e fim do relatório e clique na opção de formato de relatório: “Gerar XLS”.

Confirme a geração de relatório agendado.

Selecionar a opção “Relatórios Agendados”.

- **Baixar Relatório:** Acionar esta opção permitirá ao aplicativo baixar os relatórios já processados.
- **Remover Relatório:** Acionar esta opção para deletar o relatório.
- **Atualizar Registro:** Acionar esta opção para atualizar o grid de relatórios.

21.0 TELA DA OPÇÃO DE ESTATÍSTICA



ATM Averbação Online

Suporle: (19)3885-2000
Comercial: (11)2283-2868
E-mail: sac@atmlec.com.br

Averbação Importação de arquivos Consultas Relatórios Relatórios Agendados Empresarial Documentos Recusados **Estatísticas** Cadastro de Motorista Alertas Usuários Sair

SELEÇÃO DO GRÁFICO

Escolha dentre as opções abaixo, o tipo de gráfico desejado

Gráficos

- Valor transportado por origem e destino
- Transportes realizados por origem e destino
- Valor Transportado por Veículo
- Transportes Realizados por Veículo
- Valor averbado por Filial
- Documentos Averbados por Filial

PERÍODO DESEJADO

Informe abaixo o período e a ordem desejada para seu gráfico

Mês e ano desejado

Seleção o segurado

Mes Ano Sem ordenação

Visualizar Gráfico

22.0 PROCEDIMENTO DA OPÇÃO DE ESTATÍSTICA

Selecionar a opção “Estatísticas”.

Selecione o tipo de gráfico que se deseja gerar.

Selecione o segurado.

Selecione o período a considerar no gráfico.

Selecione a ordenação.

Acionar a opção “Visualizar Gráfico”.

Para encerrar a consulta da estatística, clicar no “X” situado no canto inferior direito da caixa de seleção.

Para selecionar nova consulta, selecione novamente o tipo de gráfico.

O aplicativo permite que o gráfico gerado seja impresso e exportado como imagem para vários aplicativos específicos, bastando chegar ao fim da imagem da estatística e efetuada a seleção de impressão ou exportação.

- **Impressão:**

Acionar a opção de impressão caracterizada pelo desenho da impressora conforme imagem abaixo.

O sistema permitirá a seleção da impressora e as configurações necessárias para a impressão.

Se a impressão definida for em arquivo, tipo PDF ou XPS do Windows, o aplicativo permitirá a escolha do local de gravação do relatório.

O aplicativo gravará o arquivo no diretório escolhido e abrirá o relatório no modo escolhido para gravação ou fará a impressão.

Para fechar o relatório gravado, acionar “X” no canto superior do relatório.

Para encerrar o gráfico, acionar o “X” no canto inferior direito.



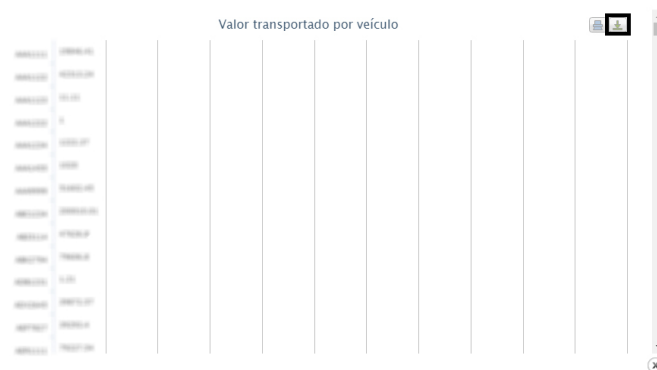
- **Exportação:**

Acionar a opção de exportação caracterizada pelo desenho, conforme figura abaixo.

O sistema permitirá a seleção do formato a ser gerado e baixado (download).

Selecionar o formato desejado e clicar para exportar o arquivo.

O sistema exportará o arquivo no tipo selecionado.



The image shows a screenshot of a table with the title "Valor transportado por veículo". The table has multiple columns and rows, but the content is mostly illegible due to blurring. A vertical scrollbar is visible on the right side of the table, indicating that the content extends beyond the visible area.

23.0 PERGUNTAS FREQUENTES

- **Caso tenho as apólices 54 e 55, em qual devo averbar?**

A averbação deve ocorrer no ramo 55.

No sistema da AT&M e nas seguradoras o padrão é que se estiver averbado no 55, o ramo 54 já está incluso, pois não há como obter a apólice 55, se não possuir a apólice 54 (Seguro Obrigatório).

- **Como o sistema da AT&M consiste DDR?**

Para que a DDR seja consistida é necessário que estas estejam cadastradas no site da AT&M, vinculada ao seu cadastro e ser informado o CNPJ do Cliente ou DDR em sua averbação.

Nos casos de DDR Total, quando consistidas, as averbações serão efetuadas no ramo de maior cobertura, com valor zerado (0,01) e o tipo de movimento será 4 (Responsabilidade Total de Terceiros).

Nos casos de DDR Parcial, quando consistidas, as averbações serão efetuadas no ramo 54 (Seguro Obrigatório), com valor total e o tipo de movimento será 1 (normal).

- **Caso não tenha os dados do motorista no momento da averbação, como proceder?**

Caso este dado seja obrigatório em sua averbação, deverá contatar sua corretora e/ou seguradora para verificar como proceder.

Se a corretora/seguradora não obriga em sua averbação este dado, poderá informar o numeral 1 no campo RG e o campo CPF ficará em branco.

- **Como posso alterar/cancelar uma averbação já efetuada?**

Nos casos de documentos averbados por digitação ou importação no Portal Averba, deverá informar a sua corretora/seguradora, pois os dados já estão gravados no banco de dados.

- **Como posso averbar um documento cancelado?**

Deverá informar em sua averbação o tipo de movimento 2 (cancelado) e valor zerado (0,01).

OBS: Para documentos averbados pelo sistema SDoc-E ou Integração Webservice, que deva ser cancelados, envie o xml de cancelamento protocolado pelo Sefaz, via sistema.

- **Como posso proceder em casos onde o valor da mercadoria está acima do limite da minha apólice?**

Deverá verificar com sua corretora e/ou seguradora se poderá transportar com o valor superior.

Caso esteja liberado, eles deverão lhe informar um código de liberação e utilizará este código na averbação por digitação.

- **O que significa o status N, P ou E?**

O status “N” significa que o arquivo ainda não foi processado, neste caso aguardar alguns minutos e verificar se o status está como P.

O status “P” significa que o arquivo está processado, neste caso verificar se há documentos recusados.

O status “E” significa que houve um erro, neste caso entrar em contato imediatamente com o suporte técnico AT&M pelo telefone 019-3885-2000 e/ou via e-mail sac@atmtec.com.br enviando o arquivo utilizado na importação.

24.0 NOTAÇÕES

- **Instrução Legal:**

CIRCULAR SUSEP No 344, de 21 de junho de 2007.

Dispõe sobre os controles internos específicos para a prevenção contra fraudes.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP, na forma do art. 10, inciso XII, da Deliberação SUSEP N. 113, de 17 de abril de 2006, e tendo em vista o que consta do Processo SUSEP no 15414.004150/2006-00, **R E S O L V E**:

Art. 1o Dispor sobre os controles internos específicos para a prevenção contra fraudes.

Art. 2o Sujeitam-se às obrigações previstas nesta Circular as sociedades seguradoras e de capitalização e as entidades abertas de previdência complementar.

Parágrafo único. Deverá ser indicado um diretor responsável pelo cumprimento da presente Circular.

Art. 3o Para fins do disposto nesta Circular consideram-se sociedades: sociedades seguradoras e de capitalização e as entidades abertas de previdência complementar.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DE RISCO E DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 4o As sociedades deverão, no prazo constante do art. 9o desta Circular, desenvolver estudos sobre o risco de ser objeto de fraudes, principalmente com relação aos produtos comercializados e suas práticas operacionais.

FL. 2 da CIRCULAR SUSEP No 344, de 21 de junho de 2007.

Parágrafo único. Os estudos deverão abranger todos os produtos comercializados pelas pessoas mencionadas no caput deste artigo e serão validados anualmente pela auditoria interna.

Art. 5o Com base nos estudos citados no art. 4o desta Circular, no prazo constante do art. 9o desta Circular, deverá ser desenvolvida e implementada, na forma da legislação vigente, estrutura de controles internos específicos, validada pela auditoria interna, para tratar dos riscos identificados.

Art. 6o A estrutura de controles internos, referida no art. 5o desta Circular, deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

I - estabelecimento de uma política de prevenção, detecção e correção de fraudes, com melhoria contínua, que inclua diretrizes sobre o oferecimento de notícias de práticas de fraudes aos órgãos de repressão, bem como sobre avaliação de riscos na contratação de funcionários e no desenvolvimento de produtos;

II – elaboração de critérios e implementação de procedimentos de identificação de riscos de fraude referentes a produtos e procedimentos realizados pelas sociedades e de manutenção de registros referentes a esses produtos e procedimentos, a notícias de práticas de fraudes comunicadas aos órgãos de repressão e a condenações judiciais resultantes dessas notícias;

III - manualização e implementação dos procedimentos de prevenção, monitoração e identificação de fraudes;

IV - extensão dos procedimentos de prevenção, monitoração e identificação de fraudes a pessoas com as quais mantenham relacionamento comercial, principalmente com relação aos produtos comercializados e suas práticas operacionais;

V - elaboração e execução de programa de treinamento contra fraudes para os funcionários e pessoas com as quais mantenham relacionamento comercial;

VI - elaboração e execução de programa de auditoria interna que verifique o cumprimento dos procedimentos referidos nos incisos II, III, IV e V deste artigo.

Art. 7o As sociedades supervisionadas enviarão à SUSEP, até 30 de abril do exercício subsequente, relatório circunstanciado, elaborado por auditores independentes, sobre os critérios adotados para avaliação da exposição ao risco de que trata o art. 4o desta Circular e a adequação, aos riscos existentes, tanto dos critérios elaborados quanto dos procedimentos implementados.

FL. 3 da CIRCULAR SUSEP No 344, de 21 de junho de 2007.

Art. 8o Os estudos e documentos mencionados nos artigos 4o e 6o desta Circular, além de toda a documentação relativa à operação, inclusive as documentações referentes às investigações realizadas, aos procedimentos adotados e ao pagamento de sinistros, deverão ser mantidos organizados e à disposição da SUSEP, durante o período mínimo de cinco (cinco) anos, contados a partir do término da vigência da operação, ou do encerramento da transação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9o As sociedades terão até 1o de julho de 2008 para adequar suas estruturas de controles internos ao disposto nesta Circular.

Art. 10. Esta Circular entra vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO CNSP N. 247, de 2011.

Revoga dispositivos da Resolução CNSP No 182, de 15 de abril de 2008; da Resolução CNSP No 183, de 15 de abril de 2008; da Resolução CNSP No 184, de 15 de abril de 2008; da Resolução CNSP No 219, de seis de dezembro de 2010 e dá outras providências.

A SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP, no uso das competências previstas no art. 34, inciso XI, do Decreto no 60.459, de 13 de março de 1967, e nos artigos. 4o, § 1o, e 5o, §1o, do Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP No 111, de 2004, e considerando o que consta

do Processo CNSP No 11/2007, na origem, e Processo SUSEP n. 15414.004722/2011-18 torna público que o Superintendente da SUSEP, ad referendum do.

CONSELHO NACIONAL DE SEGUROS PRIVADOS – CNSP, com base no art. 32, inciso I do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, **R E S O L V E U**:

Art. 1º Revogar:

I - o §2º do art. 2º e o art. 18 do Título I e a Cláusula No 100 do Título III e o item 6 do questionário apresentado no Título IV da Resolução CNSP No 182/2008;

II - o §2º do art. 2º e o art. 17 do Título I e a Cláusula No 100 do Título III e o item 6 do questionário apresentado no Título IV da Resolução CNSP No 183/2008;

III - o §2º do art. 2º e o art. 18 do Título I e a Cláusula No 100 do Título III e o item 6 do questionário apresentado no Título IV da Resolução CNSP No 184/2008;

IV - o §2º do art. 2º e o art. 23 do Título I e a Cláusula No 100 do Título III e o item 6 do questionário apresentado no Título IV da Resolução CNSP No 219/2010.

Art. 2º Fica vedada a utilização de averbação simplificada em todos os seguros de Responsabilidade Civil do Transportador.

Art. 3º As sociedades seguradoras não poderão comercializar novos contratos em desacordo com as disposições desta Resolução após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data de sua publicação. Continuação da Resolução CNSP N. 247, de 2011. 2

§ 1º Os planos atualmente comercializados deverão ser adaptados a esta Resolução até a data prevista no caput deste artigo.

§ 2º Novos planos submetidos à análise deverão já estar adaptados às disposições desta Resolução.

§ 3º Os contratos em vigor devem ser adaptados a esta Resolução na data das respectivas renovações, quando o fim de sua vigência for posterior à data prevista no caput deste artigo.

Art. 4o Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

- **DDR:** Ao contratar seguro de transporte nacional, o embarcador negocia com a seguradora, por intermédio do seu corretor de seguros, a inclusão da cláusula de dispensa do direito de regresso, a favor dos transportadores para os quais suas mercadorias serão entregues. Com isso, fica livre do pagamento de ad-valorem (No segmento de transporte, ad valorem é o valor agregado ao valor total do frete de uma mercadoria. Neste caso, o ad valorem baseia-se no valor da nota fiscal do produto ou produtos, ou seja, no valor total das mercadorias que não estão asseguradas quando não está em tráfego. O ad valorem não elimina a necessidade de contratação de seguro, pois se refere apenas ao seguro de responsabilidade civil que a empresa de transporte é obrigada a contratar. No Brasil, o ad valorem é fixado entre 0,03% e 0,40% do valor de total das mercadorias em moeda corrente).
- **Manifesto:** O manifesto de carga é o documento opcional utilizado por empresas transportadoras de cargas onde são relacionados todos os conhecimentos de transporte que devem ser emitidos em uma operação de transporte de carga fracionada, ou seja, onde em um mesmo caminhão há mercadorias para diversos destinatários.
- **Conhecimento de transporte:** É um documento fiscal brasileiro emitido pelas transportadoras de carga para cobrir as mercadorias entre a localidade de origem e o destinatário da carga. Para a própria empresa transportadora, esse documento é a sua nota fiscal, ou seja, é o documento oficial usado para contabilizar as receitas e efetivar o faturamento.
- **Nota Fiscal:** A nota fiscal é um documento fiscal e que tem por fim o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa e uma pessoa ou outra empresa. Nas situações em que a nota fiscal registra transferência de valor monetário entre as partes, a nota fiscal também se destina ao recolhimento de impostos e a não utilização caracteriza sonegação fiscal. Entretanto, as notas fiscais podem também ser utilizadas em contextos mais amplos como na regularização de

doações, transporte de bens, empréstimos de bens, ou prestação de serviços sem benefício financeiro à empresa emissora. Uma nota fiscal também pode cancelar a validade de outra nota fiscal, como por exemplo, na devolução de produtos industrializados, outros cancelamentos ou cancelamento de contratos de serviços.

- **Ordem de Carga:** É um documento fiscal emitido pelo transportador que executa serviço de coleta de carga destinado a documentar o trânsito ou transporte municipal ou intermunicipal da carga coletadas.

- **RCTRC:** O decreto nº 61.867, de 07/12/1967, regulamentou os seguros obrigatórios previstos no art. 20 do Decreto-Lei 73/66. Diz o art. 10 do Decreto 61.867: “As pessoas físicas ou jurídicas, de Direito Público ou Privado, que se incumbirem do transporte de carga, são obrigadas a contratar seguro de responsabilidade civil em garantia e danos sobrevindos à carga que lhes tenha sido confiado para transportes, contra conhecimento ou nota de embarque”. Com base nesse dispositivo legal, o transportador está obrigado a contratar seguro para garantir-se dos riscos rodoviários, sob pena de, não o fazendo responder como se segurador fosse.

- **RCF-DC:** O seguro RCF DC – Responsabilidade Civil Facultativa Desvio de Carga, garante riscos contra roubo de cargas transportadas.

- **UF:** Unidade federativa.

- **Ramos:**

21 – TN: Transporte Nacional.

32 - RCTRC/VI: Seguro obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga em Viagem Internacional.

38 – RCTFC: Seguro obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Ferroviário de Carga.

52 – RCTAC: Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Aéreo de Carga.

54 – RCTRC: Seguro obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas.

- 55 – RCFDC:** Seguro Facultativo de Responsabilidade Civil Facultativa de Desaparecimento de Carga.
- 56 – RCAC:** Seguro obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Aquaviário de Carga.
- 95 – RCT – AMB:** Responsabilidade Civil de transportes ambientais.
- 96 – TR – AMB:** Transporte Rodoviário ambiental.

25.0 AJUDA

Em casos de dúvidas ou sugestões, contate o suporte técnico da AT&M.

Telefone: 019-3885-2000

E-mail: sac@atmtec.com.br