



**audilog**  
auditoria & compliance

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS – LOGBOOK**

2019



## APRESENTAÇÃO

A **Audilog Auditoria Logística**, visando aprimorar os processos de trabalho, desenvolveu este manual com instruções que definem os critérios básicos para o preenchimento e envio do Logbook.

A finalidade principal deste manual de procedimentos é reproduzir com clareza e objetividade as atividades/rotinas de preenchimento da planilha, de forma sistemática, bem como facilitar o seu completo entendimento por parte da Transportadora.

Esse manual nasce como uma ferramenta disponível para reduzir a ineficiência, além de funcionar como importante instrumento de treinamento e atualização do conhecimento institucional. As particularidades situacionais deverão ser detidamente avaliadas pelos encarregados de sua aplicação para que se obtenham os melhores resultados com sua utilização.



## SUMÁRIO

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. MANUAL DE PROCEDIMENTOS</b>                           | <b>1</b> |
| <b>2. CONTEÚDO DO LOGBOOK</b>                               | <b>1</b> |
| <b>3. COMO PREENCHER O LOGBOOK</b>                          | <b>1</b> |
| <b>4. ESTRUTURA DO LOGBOOK</b>                              | <b>2</b> |
| 4.1 CABEÇALHO   | 2        |
| 4.2 WEEK  | 2        |
| 4.3 TRANSPORTADORA  | 3        |
| 4.4 CNPJ TRANSPORTADORA                                     | 3        |
| 4.5 FILIAL  | 4        |
| 4.6 EMISSOR NF  | 4        |
| 4.7 CNPJ EMISSOR NF   | 4        |
| 4.8 NOTA FISCAL   | 5        |
| 4.9 SÉRIE NOTA FISCAL                                       | 5        |
| 4.10 TIPO DO DOCUMENTO                                      | 5        |
| 4.11 OPERAÇÃO   | 6        |
| 4.12 CTCRC  | 6        |
| 4.13 SÉRIE CTCRC  | 6        |
| 4.14 CHAVE CTCRC  | 7        |
| 4.15 DATA EMISSÃO CTCRC                                     | 7        |
| 4.16 TIPO DO SERVIÇO  | 7        |
| 4.17 SOLICITANTE DO SERVIÇO                                 | 8        |
| 4.17.1 OPERAÇÃO “OUTBOUND” E SERVIÇO “FRETE”                | 8        |
| 4.17.2 OPERAÇÃO “INBOUND” E SERVIÇO “FRETE”                 | 9        |
| 4.17.3 SERVIÇO “EXPRESSO”, “ESTADIA”, “RETORNO” E “ESCOLTA” | 9        |
| 4.18 DATA AGENDAMENTO/APROVAÇÃO DO SERVIÇO                  | 9        |
| 4.18.1 OPERAÇÃO “OUTBOUND” E SERVIÇO “FRETE”                | 9        |
| 4.18.2 OPERAÇÃO “INBOUND” E SERVIÇO “FRETE”                 | 10       |
| 4.18.3 SERVIÇO “EXPRESSO”, “ESTADIA”, “RETORNO” E “ESCOLTA” | 10       |
| 4.19 DATA FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO                            | 10       |
| 4.20 NO. DO PERCURSO/AGENDAMENTO                            | 10       |
| 4.20.1 OPERAÇÃO “OUTBOUND”                                  | 10       |
| 4.20.2 OPERAÇÃO “INBOUND”                                   | 10       |

|  |    |
|--|----|
| <b>4.21 ROTA</b>                                 | 11 |
| <b>4.22 ORIGEM</b>                               | 11 |
| <b>4.23 UF ORIGEM</b>                            | 12 |
| <b>4.24 DESTINO</b>                              | 12 |
| <b>4.25 UF DESTINO</b>                           | 12 |
| <b>4.26 EXTENSÃO DA ROTA (KM)</b>                | 13 |
| <b>4.27 PESO DA NOTA FISCAL (TON)</b>            | 13 |
| <b>4.28 VALOR DA NOTA FISCAL (R\$)</b>           | 13 |
| <b>4.29 TIPO DE COBRANÇA</b>                     | 14 |
| <b>4.30 VALOR DA TARIFA (R\$)</b>                | 14 |
| <b>4.31 VALOR DO FRETE PESO (R\$)</b>            | 14 |
| <b>4.32 VALOR DO PEDÁGIO (R\$)</b>               | 15 |
| <b>4.33 ALÍQUOTA DO SEGURO (%)</b>               | 15 |
| <b>4.34 VALOR DO SEGURO (R\$)</b>                | 15 |
| <b>4.35 ALÍQUOTA DO ICMS (%)</b>                 | 16 |
| <b>4.36 VALOR DO ICMS (R\$)</b>                  | 16 |
| <b>4.37 VALOR DE DESPESA EXTRA (R\$)</b>         | 16 |
| <b>4.38 VALOR DE EMISSÃO DO CTRC (R\$)</b>       | 17 |
| <b>4.39 TIPO DO VEÍCULO SOLICITADO</b>           | 17 |
| <b>4.40 CAPACIDADE DO VEÍCULO SOLICITADO</b>     | 18 |
| <b>4.41 TIPO DO VEÍCULO UTILIZADO</b>            | 18 |
| <b>4.42 CAPACIDADE DO VEÍCULO UTILIZADO</b>      | 19 |
| <b>4.43 PLACA DO VEÍCULO UTILIZADO</b>           | 20 |
| <b>4.44 OBSERVAÇÃO</b>                           | 20 |
| <b>5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>                 | 21 |
| <b>5.1 ENVIO DO LOGBOOK</b>                      | 21 |
| <b>5.2 INFORMAÇÕES DE NOTA FISCAL POR LINHA</b>  | 21 |
| <b>5.3 CTRC CONTENDO MAIS DE UMA NOTA FISCAL</b> | 21 |
| <b>5.4 CTE COMPLEMENTAR</b>                      | 22 |
| <b>5.5 PDF DOS CTRC'S</b>                        | 22 |
| <b>5.6 FRETES EXPRESSOS</b>                      | 22 |
| <b>5.6 ESTADIAS</b>                              | 22 |



## 1. MANUAL DE PROCEDIMENTOS

O manual de procedimentos é um instrumento que se destina a regulamentar a atividade de inserção na planilha Logbook, dos dados dos fretes realizados, de forma a servir como guia para os integrantes da Transportadora, seja na condição de executores ou na condição de usuários.

O objetivo de sua realização é permitir que a reunião das informações dispostas de forma sistematizada, criteriosa e segmentada atue como instrumento normativo e norteador, facilitando a compreensão dos tipos de dados a serem preenchidos em cada espaço disponível, bem como as formas de inclusão destes para a sua completude.

## 2. CONTEÚDO DO LOGBOOK

O Logbook deverá conter os dados requeridos sobre os fretes realizados pela Transportadora durante o período de 7 (sete) dias, definido como *Week*, a contar de cada segunda-feira.

## 3. COMO PREENCHER O LOGBOOK

Para o preenchimento do Logbook é necessário seguir alguns passos:

O primeiro é o **Mapeamento**, que consiste na identificação dos setores e pessoas responsáveis por gerar e armazenar os dados sobre os fretes. Nesse momento, é importante buscar auxílio com todos os envolvidos no processo e análise documental das mais diversas áreas da empresa.

Em seguida, desenvolve-se a **Coleta**, buscando os dados dos fretes em relatórios de sistema, e-mails, anotações e outros meios que se mostrarem pertinentes, e os armazenando em lugares apropriados.

O terceiro passo é a **Padronização**, momento em que se analisam os dados coletados, identificam-se as características e se realizam os ajustes necessários para adequação das informações, seja para evitar retrabalhos, gargalos, atrasos, seja para otimizar usos de recursos ou para revelar necessidade de automação.

Na sequência, é realizado o **Preenchimento**, que é o instante de inserção das informações coletadas e padronizadas no Logbook. Este momento é muito importante, pois os dados deverão estar em suas colunas correspondentes.

Após todas as aplicações anteriores, segue-se para o quinto e último passo, a **Inspeção**, em que se faz necessário averiguar e certificar o desempenho das etapas



anteriores, de modo a garantir o alcance do resultado esperado, assegurando que não existem erros no Logbook.

É importante ressaltar que qualquer colaborador que possua as competências exigidas para a atividade, ao ter contato com o manual, deverá estar apto para exercer estas etapas, produzindo, como resultado final, o Logbook corretamente preenchido.

## 4. ESTRUTURA DO LOGBOOK

### 4.1 CABEÇALHO

Os primeiros campos a serem preenchidos perfazem o cabeçalho e situam-se nas primeiras linhas do Logbook (Figura 1).



Figura 1 - Cabeçalho do Logbook

Neste espaço, o responsável pelo preenchimento da planilha será identificado com o seu nome completo, telefone para contato e e-mail. Logo abaixo, no campo *Data de envio* deverá constar o dia em que o envio do Logbook foi realizado com sucesso, ou seja, sem erros na planilha.

### 4.2 WEEK

Esta coluna (Figura 2) deverá ser preenchida com o número da semana correspondente ao calendário anual vigente.



Figura 2 - Week



## AUDILOG

Como exemplo, na Figura 3, percebe-se que a Week 46 compreende o período de 7 (sete) dias entre as datas 12/11/2018 e 18/11/2018.

| Novembro 2018 |    |    |    |    |    |       |
|---------------|----|----|----|----|----|-------|
| Nº            | Se | Te | Qu | Qu | Se | Sá Do |
| 44            |    |    |    | 1  | 2  | 3 4   |
| 45            | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 11 |
| 46            | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 18 |
| 47            | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 25 |
| 48            | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |       |

Figura 3 - Número da semana de novembro/2018

### 4.3 TRANSPORTADORA

A Figura 4 mostra a coluna *Transportadora*, em que constará o “apelido” da Transportadora que realizou os fretes. O apelido deverá ser simples, de apenas uma palavra, mas de maneira a permitir a rápida e clara identificação da empresa.



Figura 4 - Transportadora

Exemplo:

Tabela 1 - Apelido da Transportadora

| TRANSPORTADORA            | APELIDO |
|---------------------------|---------|
| Audilog Transportes Ltda. | Audilog |

### 4.4 CNPJ TRANSPORTADORA

Nesta coluna, deverá ser inserido o número do CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – da filial da Transportadora que emitiu o frete.

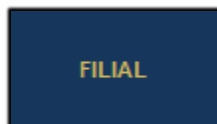


Figura 5 - CNPJ Transportadora

É importante ressaltar que este campo não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “texto”.

#### 4.5 FILIAL

A coluna *Filial* deverá possuir, como conteúdo, o município onde a filial está localizada.



*Figura 6 - Filial da Transportadora*

Neste campo não são admitidas abreviações dos municípios ou códigos internos da Transportadora.

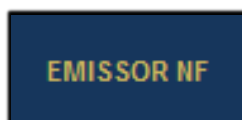
Exemplo:

*Tabela 2 - Filial da Transportadora*

| FILIAL            | FILIAL  | FILIAL    |
|-------------------|---------|-----------|
| Pindamonhangaba ✓ | Pinda ✗ | AUD0001 ✗ |

#### 4.6 EMISSOR NF

A Figura 7 mostra a coluna em que constará o nome da empresa que emitiu a nota fiscal.



*Figura 7 - Emissor da Nota Fiscal*

**CASOS OUTBOUND** – em geral, o emissor da NF é a Novelis.

**CASOS INBOUND** – em geral, o emissor da NF é o cliente da Novelis.

#### 4.7 CNPJ EMISSOR NF

Nesta coluna, deverá ser inserido o número do CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – da empresa que emitiu a nota fiscal.



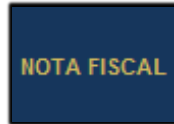
*Figura 8 - CNPJ do Emissor da Nota Fiscal*

Assim como o item 4.4, este campo também não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “texto”.



#### 4.8 NOTA FISCAL

Na coluna *Nota Fiscal* será incluído o número da nota fiscal transportada.



*Figura 9 - Nota Fiscal*

Este campo também não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números.

#### 4.9 SÉRIE NOTA FISCAL

Neste campo, a Transportadora deverá informar a série da nota fiscal transportada.

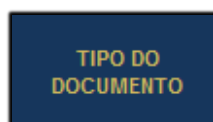


*Figura 10 - Série da Nota Fiscal*

Este campo também não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números.

#### 4.10 TIPO DO DOCUMENTO

Nesta coluna, a Transportadora deverá informar o tipo do documento que foi emitido.



*Figura 11 - Tipo do Documento*

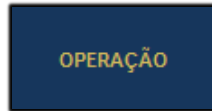
Este campo admite apenas as opções abaixo:

*Tabela 3 – Opções válidas para preenchimento do Tipo de Documento*

| TIPO DO DOCUMENTO             |
|-------------------------------|
| <i>Normal</i>                 |
| <i>Complementar</i>           |
| <i>Reentrega</i>              |
| <i>Devolução</i>              |
| <i>Nota Fiscal de Serviço</i> |
| <i>Nota de Débito</i>         |

#### 4.11 OPERAÇÃO

Na coluna *Operação*, a Transportadora informará a modalidade de operação em que o frete foi realizado.



*Figura 12 - Operação do frete*

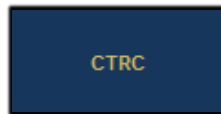
Este campo admite apenas as opções abaixo:

*Tabela 4 – Opções válidas para preenchimento do Tipo de Operação*

| OPERAÇÃO        |
|-----------------|
| <i>Inbound</i>  |
| <i>Outbound</i> |

#### 4.12 CTRC

Neste campo, a Transportadora deverá informar o número do Conhecimento de Transporte Rodoviário de Carga (CTRC) da(s) nota(s) fiscal(is) transportada(s).



*Figura 13 - Conhecimento Rodoviário de Transporte de Carga*

Este campo também não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números.

#### 4.13 SÉRIE CTRC

Este campo deverá conter o número da Série do Conhecimento de Transporte Rodoviário de Carga (CTRC) da(s) nota(s) fiscal(is) transportada(s).



*Figura 14 - Série do Conhecimento Rodoviário de Transporte de Carga*

#### 4.14 CHAVE CTRC

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o número da chave de acesso do CTRC.



Figura 15 - Chave do CTRC

Este campo não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “texto”.

#### 4.15 DATA EMISSÃO CTRC

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a data de emissão do CTRC.

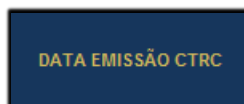


Figura 16 - Data de Emissão do CTRC

Este campo deverá conter a data com formato padrão do Excel.

Exemplo:

Tabela 5 - Formato da data de emissão do CTRC

| DATA         | DATA        | DATA    |
|--------------|-------------|---------|
| 26/11/2018 ✓ | 26-nov-18 ✗ | 43430 ✗ |

#### 4.16 TIPO DO SERVIÇO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o tipo de serviço realizado com o frete efetuado.

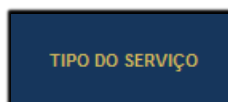


Figura 17 - Tipo do Serviço realizado



Este campo admite apenas as opções abaixo:

*Tabela 6 - Opções válidas para preenchimento do Tipo do Serviço*

| TIPO DO SERVIÇO |
|-----------------|
| <i>Frete</i>    |
| <i>Expresso</i> |
| <i>Estadia</i>  |
| <i>Retorno</i>  |
| <i>Escolta</i>  |

Sendo:

**Frete** – serviço realizado de transporte de mercadoria em condições normais.

**Expresso** – serviço realizado de transporte de mercadoria em condição expressa, autorizado pela Novelis.

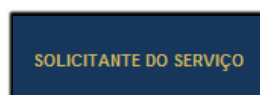
**Estadia** – período de tempo excedido da franquía negociada com a Novelis, para coleta ou entrega de mercadoria. Toda estadia somente deverá ser informada no Logbook após a devida autorização da Novelis, comprovada por e-mail.

**Retorno** – volta do veículo vazio, autorizada pela Novelis.

**Escolta** – serviço adicional de proteção da mercadoria transportada.

#### 4.17 SOLICITANTE DO SERVIÇO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o responsável pela solicitação do frete realizado.



*Figura 18 – Solicitante do Serviço*

O preenchimento deste campo dependerá da natureza da operação e do tipo de serviço do frete:

##### 4.17.1 OPERAÇÃO “OUTBOUND” E SERVIÇO “FRETE”

Por padrão, a Transportadora recebe um e-mail do “Projeto SUN” da Novelis, com a descrição da solicitação do frete, contendo informações importantes, como o nome do cliente, o número do percurso, a rota a ser realizada, o veículo solicitado, entre outras. Sendo assim, uma vez que a Transportadora recebeu este e-mail, o solicitante do serviço, neste caso, é “Projeto SUN – Novelis”.



#### 4.17.2 OPERAÇÃO “INBOUND” E SERVIÇO “FRETE”

Por padrão, a Transportadora faz a solicitação de entrega da mercadoria através do agendamento realizado pelo Moniloc (Sistema da Novelis). Sendo assim, o solicitante do serviço, neste caso, deverá ser “Nome e sobrenome do Responsável - Apelido da Transportadora”, ou seja, a pessoa que realizou o agendamento no Moniloc.

Ex: “João da Silva – Audilog”.

#### 4.17.3 SERVIÇO “EXPRESSO”, “ESTADIA”, “RETORNO” E “ESCOLTA”

Para estes casos, por padrão, o solicitante é a Novelis, através de um responsável que aprova o serviço (geralmente identificado no e-mail de aprovação). Sendo assim, o solicitante do serviço deverá ser “Nome e sobrenome do Responsável – Novelis”.

Ex: “João da Silva – Novelis”

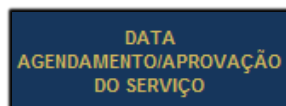
Portanto, este campo deverá ser preenchido apenas com uma das opções abaixo:

*Tabela 7 - Opções válidas para preenchimento do Solicitante do Serviço*

| TIPO DO SERVIÇO  |  |
|--|--|
| Outbound   | Inbound  |
| <i>Projeto SUN – Novelis</i>   | <i>Nome e sobrenome do Responsável –<br/>Apelido da Transportadora</i> |
| <i>Nome e sobrenome do Responsável –<br/>Apelido da Transportadora</i> |  |
| <i>Nome e sobrenome do Responsável – Novelis</i>                       | <i>Nome e sobrenome do Responsável – Novelis</i>                       |

### 4.18 DATA AGENDAMENTO/APROVAÇÃO DO SERVIÇO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a data de agendamento/aprovação do serviço realizado.



*Figura 19 - Data de agendamento/aprovação do serviço*

O preenchimento deste campo dependerá da natureza da operação e do tipo de serviço do frete:

#### 4.18.1 OPERAÇÃO “OUTBOUND” E SERVIÇO “FRETE”

Data de recebimento do e-mail de solicitação do frete pelo “Projeto SUN”.



#### **4.18.2 OPERAÇÃO “INBOUND” E SERVIÇO “FRETE”**

Data da realização do agendamento no Moniloc.

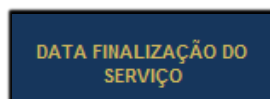
#### **4.18.3 SERVIÇO “EXPRESSO”, “ESTADIA”, “RETORNO” E “ESCOLTA”**

Data do recebimento do e-mail de aprovação destes serviços.

Vale ressaltar que, neste campo, deverá conter a data com formato padrão do Excel, como já exemplificado em itens anteriores.

### **4.19 DATA FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a data de finalização do serviço realizado. Para aqueles ainda não encerrados no momento do envio do Logbook, a Transportadora deverá informar a data aproximada, segundo o próprio *know-how*.

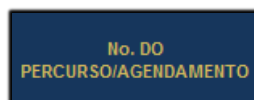


*Figura 20 - Data de finalização do serviço*

Neste campo, deverá conter a data com formato padrão do Excel, como já exemplificado em itens anteriores

### **4.20 NO. DO PERCURSO/AGENDAMENTO**

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o número do percurso/agendamento do frete realizado.



*Figura 21 - No. do percurso/agendamento do frete*

O preenchimento deste campo dependerá da natureza da operação do frete:

#### **4.20.1 OPERAÇÃO “OUTBOUND”**

O número do percurso está localizado no e-mail enviado pelo “Projeto SUN”.

#### **4.20.2 OPERAÇÃO “INBOUND”**

Para os fretes que possuírem o número de percurso, a Transportadora deve informá-lo. No entanto, para os fretes que ainda estão apenas agendados, a Transportadora deverá informar o número deste agendamento, obtido no Moniloc.

#### 4.21 ROTA

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o número do código da rota percorrida no frete.

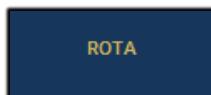


Figura 22 - Rota percorrida no frete

Este número pode ser encontrado na planilha disponível na área de “Downloads” no Portal Audilog, conforme Figura 23.

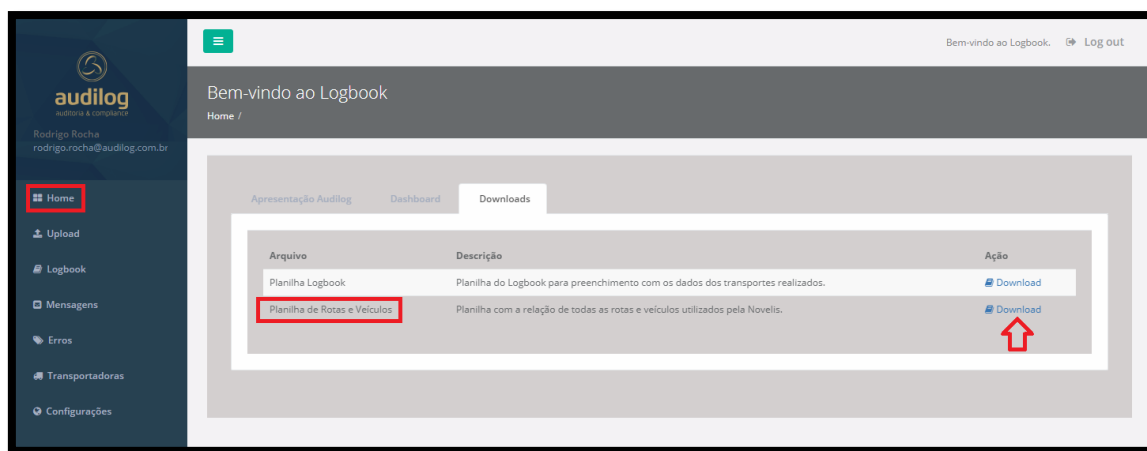


Figura 23 - Link para download da Planilha de Rotas e Veículos

Caso a Transportadora realize alguma rota que não possua código cadastrado na planilha, o valor “0” (zero) deverá ser inserido na célula correspondente.

#### 4.22 ORIGEM

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o município de origem do frete.

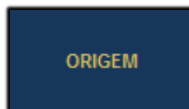


Figura 24 - Origem da rota

Neste campo não são admitidas abreviações dos municípios ou quaisquer outras informações adicionais, como a Unidade Federativa (UF) do município.

Exemplo:

Tabela 8 – Exemplo de preenchimento da origem da rota

| ORIGEM            | ORIGEM  | ORIGEM                 |
|-------------------|---------|------------------------|
| Pindamonhangaba ✓ | Pinda ✗ | Pindamonhangaba – SP ✗ |

#### 4.23 UF ORIGEM

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a Unidade Federativa (UF) do município de origem do frete.



Figura 25 - UF de origem do frete

Neste campo são admitidas apenas as siglas das unidades federativas dos municípios.

Exemplo:

Tabela 9 - Exemplo de preenchimento da UF Origem

| UF ORIGEM | UF ORIGEM   |
|-----------|-------------|
| SP ✓      | São Paulo ✗ |

#### 4.24 DESTINO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o município de destino do frete.

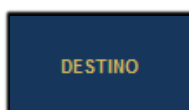


Figura 26 - Destino da rota

Neste campo não são admitidas abreviações dos municípios ou quaisquer outras informações adicionais, como a Unidade Federativa (UF) do município.

Exemplo:

Tabela 10 - Exemplo de preenchimento do destino da rota

| DESTINO           | DESTINO | DESTINO                |
|-------------------|---------|------------------------|
| Pindamonhangaba ✓ | Pinda ✗ | Pindamonhangaba – SP ✗ |

#### 4.25 UF DESTINO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a Unidade Federativa (UF) do município de destino do frete.



Figura 27 - UF de destino do frete

Neste campo são admitidas apenas as siglas das unidades federativas dos municípios.



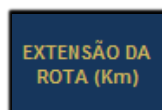
Exemplo:

*Tabela 11 - Exemplo de preenchimento da UF Destino*

| UF DESTINO | UF DESTINO  |
|------------|-------------|
| SP ✓       | São Paulo ✗ |

#### 4.26 EXTENSÃO DA ROTA (Km)

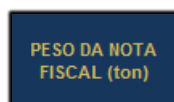
Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a extensão, em quilômetros, da rota informada.



*Figura 28 - Extensão da Rota*

#### 4.27 PESO DA NOTA FISCAL (TON)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o valor do peso bruto informado na nota fiscal, em toneladas.



*Figura 29 - Peso da NF*

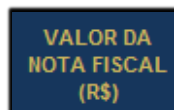
Neste campo não deve ser informado o peso da mercadoria declarado no CTCR. Exemplo de preenchimento, em toneladas:

*Tabela 12 - Exemplo de preenchimento do Peso da Nota Fiscal*

| PESO DA NF | PESO DA NF |
|------------|------------|
| 34,12 ✓    | 34120 ✗    |

#### 4.28 VALOR DA NOTA FISCAL (R\$)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o valor da mercadoria informado na nota fiscal, em Reais (R\$).

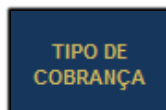


*Figura 30 - Valor da NF*

De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

#### 4.29 TIPO DE COBRANÇA

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o tipo de cobrança usado para emitir o CTRC.



*Figura 31 - Tipo de cobrança do CTRC*

Este campo admite apenas as opções abaixo:

*Tabela 13 - Opções válidas para preenchimento do Tipo de Cobrança*

| TIPO DE COBRANÇA |
|------------------|
| Tonelada         |
| Viagem           |

Para os casos em que a Transportadora negociou com a Novelis, a cobrança do frete como sendo “por tonelada”, o preenchimento deste campo será “Tonelada”. Para todos os outros casos, o campo será preenchido como “Viagem”, principalmente para as negociações do tipo “Fixo + Variável”.

#### 4.30 VALOR DA TARIFA (R\$)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o valor da tarifa, em Reais (R\$), negociado com a Novelis, usado para emitir o CTRC.

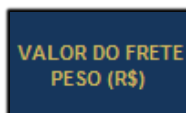


*Figura 32 - Valor da Tarifa*

De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

#### 4.31 VALOR DO FRETE PESO (R\$)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o valor do frete peso, em Reais (R\$), calculado para a emissão do CTRC.

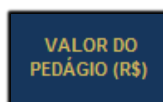


*Figura 33 - Valor do Frete Peso*

Neste campo, o valor deverá ser informado sem a incidência de ICMS. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

#### **4.32 VALOR DO PEDÁGIO (R\$)**

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a despesa com pedágio, em Reais (R\$), para o frete realizado, caso a mesma seja a responsável pelo pagamento deste. No caso de a Transportadora utilizar o “cupom pedágio”, fornecido pela Novelis, este campo deverá ser preenchido com o valor “0” (zero).

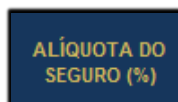


*Figura 34 - Valor do Pedágio*

Neste campo, o valor deverá ser informado sem a incidência de ICMS. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

#### **4.33 ALÍQUOTA DO SEGURO (%)**

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a alíquota do seguro, em %, para o frete realizado, caso a mesma seja a responsável pelo pagamento deste. No caso de a Transportadora utilizar o seguro fornecido pela Novelis, este campo deverá ser preenchido com o valor “0” (zero).

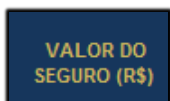


*Figura 35 - Alíquota do Seguro*

Neste campo, o valor deverá ser informado sem a incidência de ICMS. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “porcentagem”.

#### **4.34 VALOR DO SEGURO (R\$)**

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a despesa com seguro, em Reais (R\$), para o frete realizado, caso a mesma seja a responsável pelo pagamento deste. No caso de a Transportadora utilizar o seguro fornecido pela Novelis, este campo deverá ser preenchido com o valor “0” (zero).

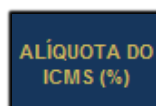


*Figura 36 - Valor do Seguro*

Neste campo, o valor deverá ser informado sem a incidência de ICMS. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

#### 4.35 ALÍQUOTA DO ICMS (%)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a alíquota do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), em %, para o frete realizado. No caso de a Transportadora não recolher o ICMS, este campo deverá ser preenchido com o valor “0” (zero).

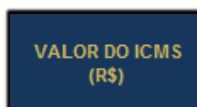


*Figura 37 - Alíquota do ICMS*

De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “porcentagem”.

#### 4.36 VALOR DO ICMS (R\$)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a despesa com o ICMS, em Reais (R\$), para o frete realizado. No caso de a Transportadora não recolher o ICMS, este campo deverá ser preenchido com o valor “0” (zero).

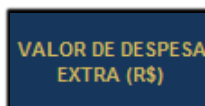


*Figura 38 - Valor do ICMS*

De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

#### 4.37 VALOR DE DESPESA EXTRA (R\$)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o valor de qualquer despesa extra, em Reais (R\$), que tiver com o frete realizado, desde que haja motivos para reembolso por parte da Novelis. No caso da inexistência de despesa extra, este campo deverá ser preenchido com o valor “0” (zero).



*Figura 39 - Valor de Despesa Extra*

Entende-se por “Despesa Extra”, qualquer custo incidente sobre o frete que não esteja na operação rotineira da Transportadora, como, por exemplo, o pagamento de um caminhão munck para remanejo de bobinas, em caso de sobrepeso em um dos eixos do veículo.



## AUDILOG

Neste campo, o valor deverá ser informado sem a incidência de ICMS. De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

### 4.38 VALOR DE EMISSÃO DO CTRC (R\$)

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o valor total do CTRC, em Reais (R\$), do serviço realizado.

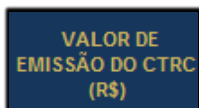


Figura 40 - Valor de Emissão do CTRC

Neste campo, o valor informado será a soma dos valores mencionados anteriormente (Frete Peso, Seguro, ICMS e Despesa Extra). De modo a facilitar o preenchimento, recomenda-se formatar as células desta coluna como “contábil”.

### 4.39 TIPO DO VEÍCULO SOLICITADO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o tipo do veículo que foi solicitado pela Novelis para a realização do frete. Nos casos em que a Novelis não solicita o veículo, a Transportadora deverá preencher com o veículo indicado no momento do agendamento do frete.

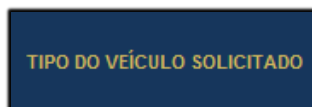


Figura 41 - Tipo do Veículo Solicitado

Este campo admite apenas as opções abaixo:

Tabela 14 - Opções válidas para preenchimento do Tipo do Veículo Solicitado

| TIPO DE VEÍCULO  |
|------------------|
| 608 (3T)         |
| TOCO (6T)        |
| TRUCK (12T)      |
| CARRETA (20T)    |
| BAU (25T)        |
| CARRETA (27T)    |
| CARRETA TR (30T) |
| VANDERLEIA (34T) |
| BITREM (38T)     |
| RODOTREM (48T)   |

Vale ressaltar que a grafia, no preenchimento deste campo, deve ser exatamente igual às opções elencadas na Tabela 14.

#### 4.40 CAPACIDADE DO VEÍCULO SOLICITADO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a capacidade do veículo, em toneladas, que foi indicado no item 4.39.

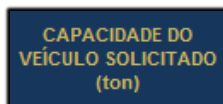


Figura 42 - Capacidade do Veículo Solicitado

Este campo admite apenas as opções abaixo:

Tabela 15 - Opções válidas para preenchimento do Tipo do Veículo Solicitado

| CAPACIDADE DO VEÍCULO |
|-----------------------|
| 3                     |
| 6                     |
| 12                    |
| 20                    |
| 25                    |
| 27                    |
| 30                    |
| 34                    |
| 38                    |
| 48                    |

Este campo também não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números. Lembrando que os dados informados nesta coluna devem ser consistentes com as informações inseridas na coluna do item 4.39.

Exemplo de preenchimento:

Tabela 16 – Consistência entre Tipo e Capacidade do Veículo Solicitado

| TIPO DO VEÍCULO | CAPACIDADE DO VEÍCULO |
|-----------------|-----------------------|
| BITREM (38T)    | 38 ✓                  |
| BITREM (38T)    | 48 ✗                  |

#### 4.41 TIPO DO VEÍCULO UTILIZADO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher o tipo do veículo que foi utilizado para a realização do frete.

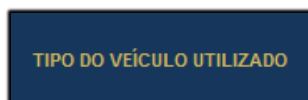


Figura 43 - Tipo do Veículo Utilizado



## AUDILOG

Este campo admite apenas as opções abaixo:

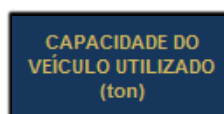
*Tabela 17 - Opções válidas para preenchimento do Tipo do Veículo Utilizado*

| TIPO DE VEÍCULO  |
|------------------|
| 608 (3T)         |
| TOCO (6T)        |
| TRUCK (12T)      |
| CARRETA (20T)    |
| BAU (25T)        |
| CARRETA (27T)    |
| CARRETA TR (30T) |
| VANDERLEIA (34T) |
| BITREM (38T)     |
| RODOTREM (48T)   |

Vale ressaltar que a grafia, no preenchimento deste campo, deve ser exatamente igual às opções elencadas na Tabela 17.

### 4.42 CAPACIDADE DO VEÍCULO UTILIZADO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher a capacidade do veículo, em toneladas, que foi indicado no item 4.41.



*Figura 44 - Capacidade do Veículo Utilizado*

Este campo admite apenas as opções abaixo:

*Tabela 18 - Opções válidas para preenchimento do Tipo do Veículo Utilizado*

| CAPACIDADE DO VEÍCULO |
|-----------------------|
| 3                     |
| 6                     |
| 12                    |
| 20                    |
| 25                    |
| 27                    |
| 30                    |
| 34                    |
| 38                    |
| 48                    |

Este campo também não admite caracteres especiais, como ponto, barra e hífen, devendo conter apenas números. Lembrando que os dados informados nesta coluna devem ser consistentes com as informações inseridas na coluna do item 4.41.

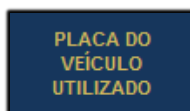
Exemplo de preenchimento:

*Tabela 19 – Consistência entre Tipo e Capacidade do Veículo Utilizado*

| TIPO DO VEÍCULO | CAPACIDADE DO VEÍCULO |
|-----------------|-----------------------|
| BITREM (38T)    | 38 ✓                  |
| BITREM (38T)    | 48 ✗                  |

#### 4.43 PLACA DO VEÍCULO UTILIZADO

Nesta coluna, a Transportadora deverá preencher as placas do veículo utilizado, que foi indicado no item 4.41, começando pela placa do “cavalo” e as das carretas, em sequência.



*Figura 45 - Placa do Veículo Utilizado*

Exemplo de preenchimento:

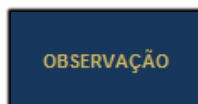
*Tabela 20 - Formato da Placa do Veículo Utilizado*

| PLACA DO VEÍCULO  | PLACA DO VEÍCULO    | PLACA DO VEÍCULO    |
|-------------------|---------------------|---------------------|
| AAA1111/BBB2222 ✓ | AAA-1111/BBB-2222 ✗ | AAA-1111 /BBB2222 ✗ |

Vale ressaltar que a grafia, no preenchimento deste campo, deve ser exatamente igual ao exemplo correto na Tabela 20. Portanto, quaisquer caracteres inseridos (incluindo espaçamento) não são válidos.

#### 4.44 OBSERVAÇÃO

Nesta coluna, a Transportadora tem a liberdade para inserir quaisquer informações que julgar necessárias para o perfeito entendimento das informações adicionadas na planilha, de modo a permitir maior clareza do frete realizado, gerando celeridade no processo de auditoria e liberação dos fretes.



*Figura 46 – Observação*



## 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Algumas considerações devem ser pontuadas, quanto ao preenchimento da planilha Logbook:

### 5.1 ENVIO DO LOGBOOK

A planilha Logbook deverá ser enviada pelo Portal Audilog (<https://srv6.audisys-apf.com/Logbook>), toda segunda-feira, no período compreendido entre 00h00min00s até 23h59min59s. Todos os fretes não enviados neste período, somente poderão ser inseridos na segunda-feira posterior.

É importante destacar que, na semana de encerramento de cada mês, a Transportadora fará dois envios: o primeiro, no dia 01 do mês, contendo os dados dos fretes realizados, da Week correspondente, até o dia 31 do mês anterior, e o segundo, na segunda-feira subsequente, com os dados restantes da Week.

Como exemplo, na Figura 3, que se refere ao mês de novembro de 2018, a Transportadora faria o primeiro envio do Logbook, Week 48, no dia 01/dez, contendo os fretes realizados entre os dias 26 e 30/nov. Na segunda-feira subsequente, 03/dez, a Transportadora faria novo envio do Logbook, contudo, desta vez, informando apenas os dados dos fretes realizados entre os dias 01 e 02/dez, que perfazem o restante da Week 48.

Em semana de encerramento de mês, o Portal Audilog ficará disponível duas vezes para a inserção dos fretes: na segunda-feira regular e no 1º dia útil do mês posterior.

### 5.2 INFORMAÇÕES DE NOTA FISCAL POR LINHA

Cada linha do Logbook será preenchida com os dados de apenas uma nota fiscal, mesmo que ela pertença a um CTCR que contenha outras notas fiscais.

### 5.3 CTCR CONTENDO MAIS DE UMA NOTA FISCAL

Durante o preenchimento do Logbook com as informações dos fretes é possível que a Transportadora se depare com CTCR's que contenham mais de uma nota fiscal. Nestes casos, apenas os campos das colunas dos itens 4.30 até 4.38 deverão ser preenchidas com o valor "0" (zero).

| NOTA FISCAL | CTCR | VALOR DA TARIFA (R\$) | VALOR DO FRETE PESO (R\$) | VALOR DO PEDÁGIO (R\$) | ALÍQUOTA DO SEGURO (%) | VALOR DO SEGURO (R\$) | ALÍQUOTA DO ICMS (%) | VALOR DO ICMS (R\$) | VALOR DE DESPESA EXTRA (R\$) | VALOR DE EMISSÃO DO CTCR (R\$) |
|-------------|------|-----------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 1006        | 7    | R\$ 100,00            | R\$ 25.000,00             | R\$ -                  | -                      | R\$ -                 | 7%                   | R\$ 1.881,72        | R\$ -                        | R\$ 26.881,72                  |
| 1007        | 7    | R\$ -                 | R\$ -                     | R\$ -                  | -                      | R\$ -                 | 0%                   | R\$ -               | R\$ -                        | R\$ -                          |
| 1008        | 7    | R\$ -                 | R\$ -                     | R\$ -                  | -                      | R\$ -                 | 0%                   | R\$ -               | R\$ -                        | R\$ -                          |
| 1009        | 7    | R\$ -                 | R\$ -                     | R\$ -                  | -                      | R\$ -                 | 0%                   | R\$ -               | R\$ -                        | R\$ -                          |

Figura 47 – Exemplo de valores zerados para as informações financeiras – CTCR contendo mais de uma Nota Fiscal



#### 5.4 CTE COMPLEMENTAR

Todo CTE Complementar emitido pela Transportadora deverá conter na coluna “Observação”, no mínimo, as informações abaixo:

- Indicação do CTE complementado;
- Motivo da emissão do CTE complementar.

#### 5.5 PDF DOS CTRC’S

A cada envio do Logbook no Portal Audilog, a Transportadora deverá mandar um e-mail para a Audilog contendo, anexado, um único arquivo com todos os pdf’s dos CTRC’s mencionados, em ordem numérica crescente.

#### 5.6 FRETES EXPRESSOS

A cada envio do Logbook no Portal Audilog, que contenha fretes expressos realizados, a Transportadora deverá mandar um e-mail para a Audilog contendo, anexadas, todas as autorizações destes pela Novelis.

#### 5.6 ESTADIAS

A cada envio do Logbook no Portal Audilog, que contenha estadias realizadas, a Transportadora deverá mandar um e-mail para a Audilog contendo, anexadas, todas as autorizações destas pela Novelis.

*Portanto, a cada envio do Logbook no Portal Audilog, a Transportadora deverá mandar, **em um único e-mail e de forma compactada** (WinRar, WinZip, etc.), os arquivos CTRC (unificados, em pdf e em ordem numérica crescente) e os e-mails de autorização da Novelis para os fretes expressos e estadias!*