

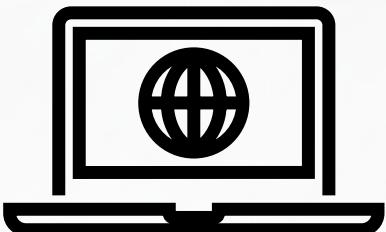
ACESSO AO SISTEMA

- 1** SOLICITAÇÃO DE
ACESSO AO SISTEMA
TRANSPORTADOR
- 2** SOLICITAÇÃO DE
ACESSO AO SISTEMA
DESPACHANTE
- 3** SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO
SISTEMA
IMPORTADOR/EXPORTADOR
- 4** COMO ACESSAR O
SISTEMA



CLIQUE PARA IR ATÉ O CONTEÚDO.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA TRANSPORTADOR



SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — TRANSPORTADOR.

1

Acesse o site da [Rio Brasil terminal](#) → clique em **ÁREA DO CLIENTE** → **CENTRAL DE ATENDIMENTO – CAC.**



The screenshot shows the Rio Brasil Terminal website's header with navigation links: SOBRE NÓS, NOSSO NEGÓCIO, GOVERNANÇA, ÁREA DO CLIENTE (highlighted with a blue box and the number 1), and SUSTENTABILIDADE. A dropdown menu from the 'ÁREA DO CLIENTE' link is displayed, containing: Line Up Rio Brasil Terminal, Portal de Serviços, Central de atendimento ao cliente - CAC (highlighted with a blue box and the number 2), Manuais, and Tutoriais. A blue arrow points from the text 'PRÓXIMA TELA' to the login form below. A callout bubble provides instructions for requesting access to the service portal.

PRÓXIMA TELA

Para solicitar acesso ao Portal de Serviços, é necessário primeiramente criar um usuário no CAC (Central de Atendimento ao Cliente). O CAC é a plataforma utilizada para a realização de algumas solicitações, tais como desova, baixa de pagamento via TED e [solicitação de acesso ao Portal de Serviços](#).

NÃO TENHO ACESSO AO CAC

JÁ TENHO ACESSO AO CAC

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — TRANSPORTADOR.

2

Clique em **CRIAR USUÁRIO?**, após, preencha as informações solicitadas e clique em **CRIAR USUÁRIO**. Em seguida, clique em **VOLTAR**.



1 Clique em Criar usuário?

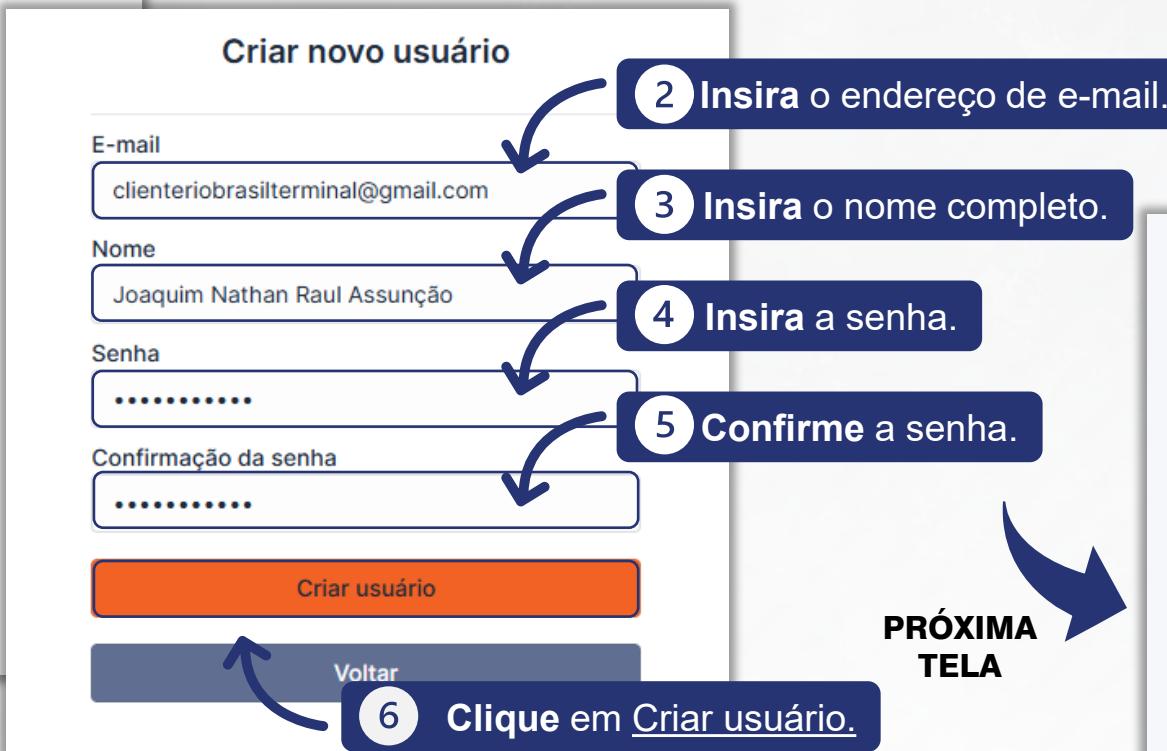
Usuário Criar usuário?

Senha Esqueceu sua senha?

Lembrar de mim

Entrar

PRÓXIMA TELA



Criar novo usuário

2 Insira o endereço de e-mail.

3 Insira o nome completo.

4 Insira a senha.

5 Confirme a senha.

Criar usuário

Voltar

PRÓXIMA TELA

6 Clique em Criar usuário.



Atenção
Usuário cadastrado com sucesso.
Efetue o login.

Voltar

7 Clique em Voltar.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — TRANSPORTADOR.

3

Insira o endereço de e-mail no campo **USUÁRIO**, insira a senha no campo **SENHA** e em seguida, clique em **ENTRAR**. Após, insira o código recebido por e-mail e clique em **ENTRAR**.

Faça login na sua conta

1 Insira o endereço de e-mail.

Usuário Criar usuário?

Senha Esqueceu sua senha?

Lembrar de mim

Entrar

2 Insira a senha.

One-Time Security Code

Your account requires an additional authentication code. Please check your email.

Entrar

3 Clique em Entrar.

PRÓXIMA TELA

4 Insira o código recebido por e-mail.

GLPI <glpi@rio.ictsi.com>
para mim ▾

This is your security code:
144331

Please verify it as soon as possible; this OTP will expire quickly.

--

GLPI - ICTSI Rio Brasil Terminal

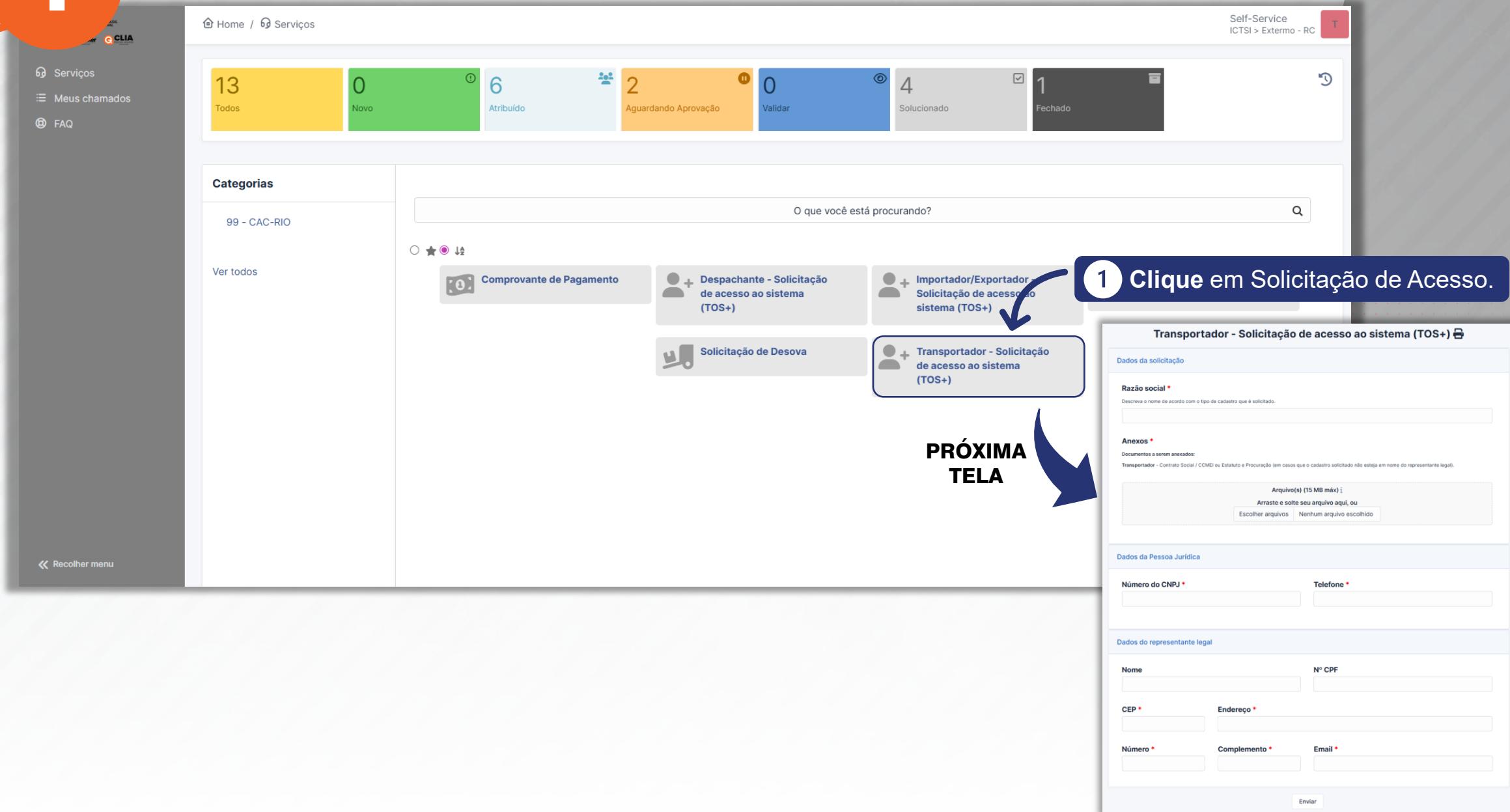
Gerado automaticamente pelo GLPI

ICTSI EMAIL DISCLAIMER

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — TRANSPORTADOR.

4

Clique na opção **TRANSPORTADOR - SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA (TOS+)**.



The screenshot shows the CLIA Self-Service portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Serviços'. Below the navigation bar is a dashboard with various status counts: 'Todos' (13), 'Novo' (0), 'Atribuído' (6), 'Aguardando Aprovação' (2), 'Validar' (0), 'Solucionado' (4), and 'Fechado' (1). On the left, there is a sidebar with 'Categorias' and a search bar. The main content area shows a list of service categories, including '99 - CAC-RIO'. Below this, there are four service options: 'Comprovante de Pagamento', 'Despachante - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)', 'Importador/Exportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)', and 'Transportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)'. The 'Transportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)' option is highlighted with a blue box and a large blue arrow pointing to it. A blue box with the text '1 Clique em Solicitação de Acesso.' is positioned above the highlighted option. A large blue arrow labeled 'PRÓXIMA TELA' points to the right, indicating the next step. On the right side of the image, a large blue box contains the form for 'Transportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)'. The form fields include 'Dados da solicitação' (Razão social), 'Anexos' (Arquivo(s) 15 MB máx.), 'Dados da Pessoa Jurídica' (Número do CNPJ, Telefone), 'Dados do representante legal' (Nome, N° CPF, CEP, Endereço, Número, Complemento, Email), and a 'Enviar' button.

1 Clique em Solicitação de Acesso.

PRÓXIMA TELA

Transportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)

Dados da solicitação

Razão social *

Anexos *

Arquivo(s) (15 MB máx.)

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos

Nenhum arquivo escolhido

Dados da Pessoa Jurídica

Número do CNPJ *

Telefone *

Dados do representante legal

Nome

Nº CPF

CEP *

Endereço *

Número *

Complemento *

Email *

Enviar

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — TRANSPORTADOR.

5

Preencha o formulário com os respectivos dados solicitados. Em seguida, clique em **ENVIAR**.

Transportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)

Dados da solicitação

Razão social *
Descriva o nome de acordo com o tipo de cadastro que é solicitado.
Transverium Logística e Suprimentos Ltda.

1 Insira a razão social.

Dados da Pessoa Jurídica

Número do CNPJ *
99037342000143

2 Insira o CNPJ.

Telefone *
(21)3037-0000

3 Insira o telefone.

CEP *
27670970

Endereço *
Estrada RJ-135, Rio das flores - Rio de Janeiro

Número *
13999

Complemento

4 Insira o endereço completo.

do representante legal

Nome *
O representante legal deve estar no contrato social.
Kaique Mário Galvão

5 Insira o nome do representante legal.

Nº CPF *
33229401794

Email *
kaique.galvao@transverium.com.br

6 Insira o CPF.

Documentos

Anexos *
Documentos a serem anexados:
Transportador - Contrato Social / CCMEI ou Estatuto e Procuração (em casos que o cadastro solicitado não esteja em nome do representante legal).

8 Anexe o contrato social.

Arquivo(s) (15 MB máx) i
CONTRATO SOCIAL.pdf 2.77 MiB (2.77MiB) ⊗

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou
Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

9 Clique em enviar.

Enviar

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — TRANSPORTADOR.



Após o envio do formulário, o protocolo será gerado. O acompanhamento da solicitação poderá ser realizado pela plataforma do formulário, que também enviará atualizações por e-mail quando houver pendência e mudança de status.

The screenshot shows the Rio Brasil Terminal Self-Service portal. At the top, there's a dashboard with counts for different ticket statuses: Todos (1), Novo (0), Atribuído (1), Aguardando Aprovação (0), Validar (0), Solucionado (0), and Fechado (0). Below the dashboard, a search bar and a list of tickets are displayed. One ticket is highlighted, showing the subject "Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)" and the status "Em atendimento (atribuído)". A callout box points to this ticket with the text: "Protocolo da solicitação" and "Status da solicitação". Another callout box points to the ticket list with the text: "O formulário e a documentação serão analisados por nossa equipe. Após a conclusão da análise, enviaremos as credenciais de acesso (login e senha). Quando o retorno for realizado, você receberá uma notificação por e-mail, que também poderá ser acompanhada clicando sob Solicitação de Acesso ao Sistema (TOS+)." To the right, a "LOGIN" form is shown with fields for CPF and Senha, and buttons for OK, Quero me Cadastrar, and Esqueci a senha. Logos for Portos Rio and Guarda Portuária Brasil are also present. A footer at the bottom reads "SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ACESSO DOCAS".

Este cadastro destina-se exclusivamente ao agendamento e tratativas realizadas no Rio Brasil Terminal. Para acessar o Porto, é necessário possuir o acesso de Docas. [Clique aqui](#) para instruções para cadastrar no SGAD e [clique aqui](#) para acessar o Portal SGAD.

Protocolo da solicitação.

Status da solicitação.

O formulário e a documentação serão analisados por nossa equipe. Após a conclusão da análise, enviaremos as credenciais de acesso (login e senha). Quando o retorno for realizado, você receberá uma notificação por e-mail, que também poderá ser acompanhada clicando sob Solicitação de Acesso ao Sistema (TOS+).

LOGIN

CPF: _____

Senha: _____

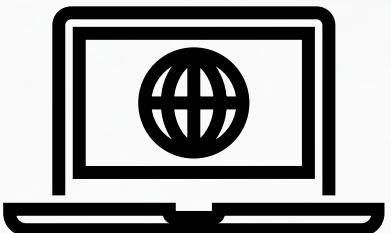
OK

Quero me Cadastrar | Esqueci a senha

Canal de Atendimento: (21) 99836-7210
(seg. a sex. das 8h às 17h, somente WhatsApp)

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ACESSO DOCAS

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA DESPACHANTE



SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — DESPACHANTE.

1

Acesse o site da [Rio Brasil terminal](#) → clique em **ÁREA DO CLIENTE** → **CENTRAL DE ATENDIMENTO – CAC.**



The screenshot shows the Rio Brasil Terminal website's navigation bar with links for 'SOBRE NÓS', 'NOSSO NEGÓCIO', 'GOVERNANÇA', 'ÁREA DO CLIENTE' (which is highlighted with a blue border and a circled '1'), and 'SUSTENTABILIDADE'. A dropdown menu from the 'ÁREA DO CLIENTE' button is displayed, containing 'Line Up Rio Brasil Terminal', 'Portal de Serviços', 'Central de atendimento ao cliente - CAC' (which is highlighted with a blue border and a circled '2'), 'Manuais', and 'Tutoriais'. A blue arrow points from the text 'PRÓXIMA TELA' to the login form on the left. A callout bubble on the right provides instructions for requesting access to the service portal.

PRÓXIMA TELA

Para solicitar acesso ao Portal de Serviços, é necessário primeiramente criar um usuário no CAC (Central de Atendimento ao Cliente). O CAC é a plataforma utilizada para a realização de algumas solicitações, tais como desova, baixa de pagamento via TED e [solicitação de acesso ao Portal de Serviços](#).

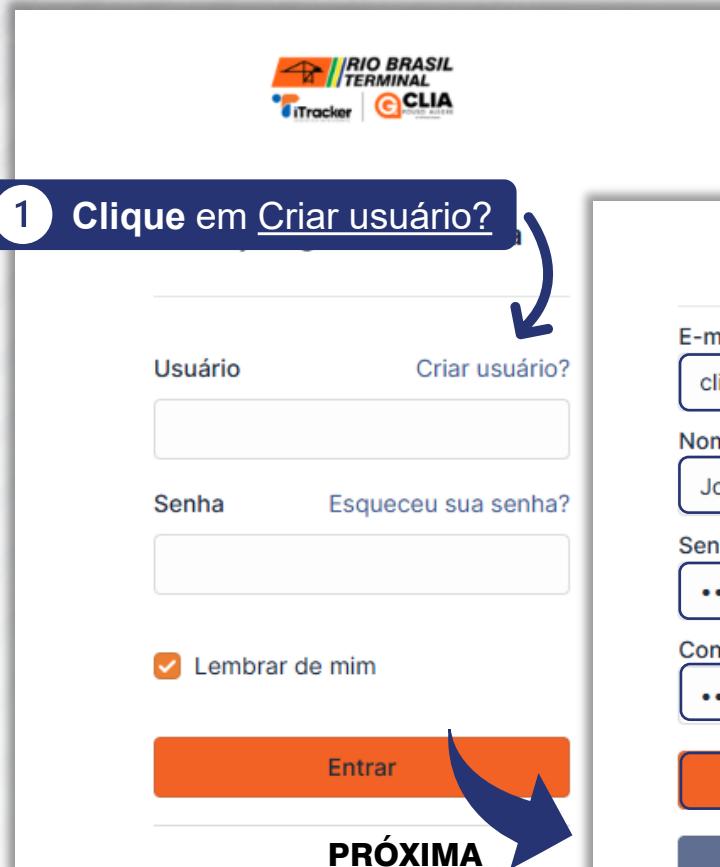
NÃO TENHO ACESSO AO CAC

JÁ TENHO ACESSO AO CAC

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — DESPACHANTE.

2

Clique em **CRIAR USUÁRIO?**, após, preencha as informações solicitadas e clique em **CRIAR USUÁRIO**. Em seguida, clique em **VOLTAR**.



1 Clique em Criar usuário?

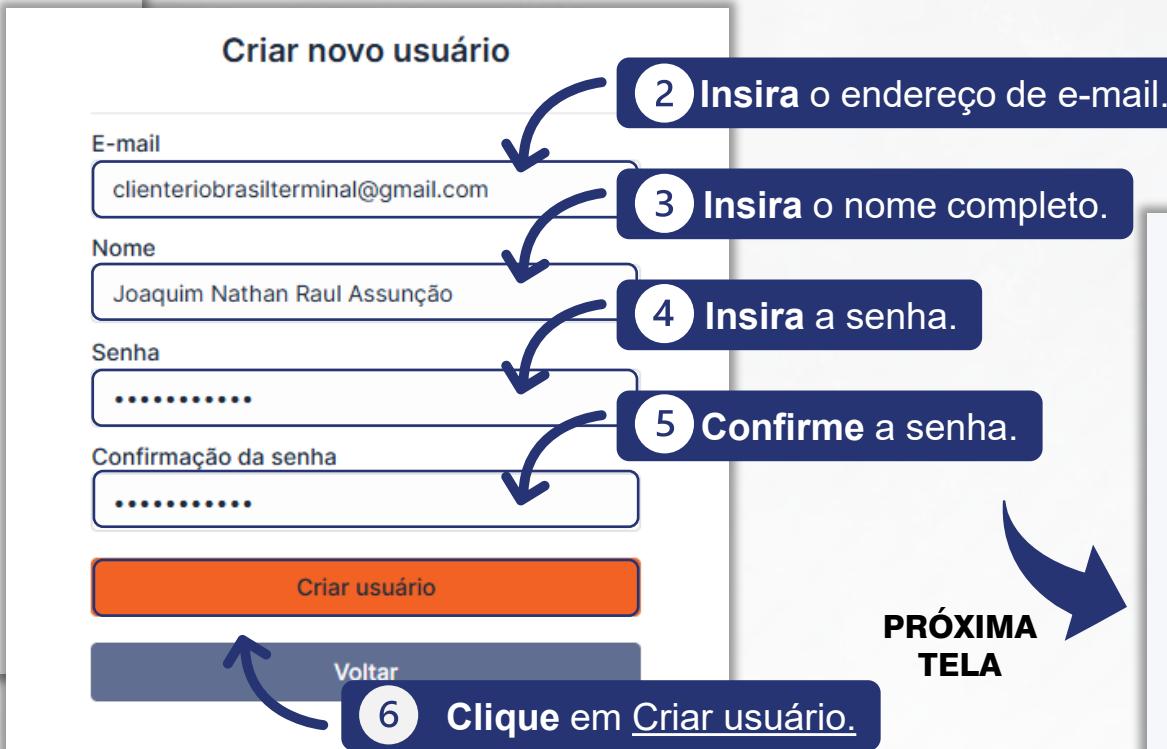
Usuário Criar usuário?

Senha Esqueceu sua senha?

Lembrar de mim

Entrar

PRÓXIMA TELA



2 Insira o endereço de e-mail.

3 Insira o nome completo.

4 Insira a senha.

5 Confirme a senha.

Criar novo usuário

E-mail
clienteirobrasilterminal@gmail.com

Nome
Joaquim Nathan Raul Assunção

Senha
.....

Confirmação da senha
.....

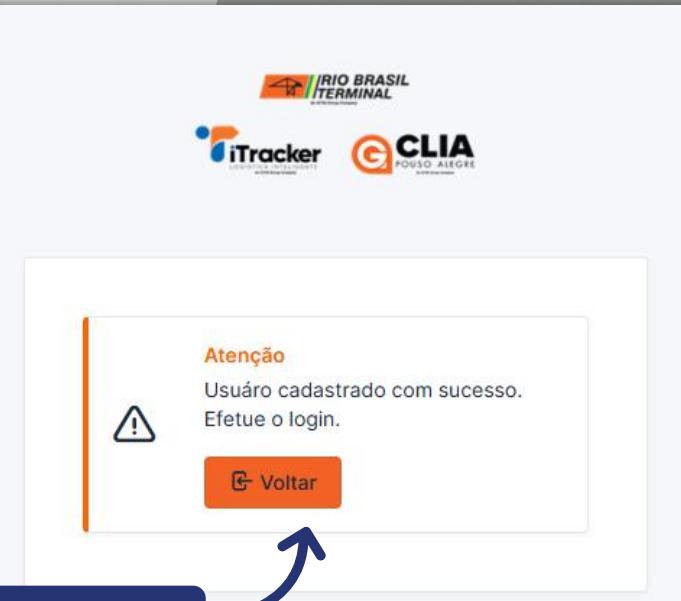
Criar usuário

Voltar

PRÓXIMA TELA

6 Clique em Criar usuário.

7 Clique em Voltar.



Atenção
Usuário cadastrado com sucesso.
Efetue o login.

Voltar

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — DESPACHANTE.

3

Insira o endereço de e-mail no campo **USUÁRIO**, insira a senha no campo **SENHA** e em seguida, clique em **ENTRAR**. Após, insira o código recebido por e-mail e clique em **ENTRAR**.

PRÓXIMA TELA

1 Insira o endereço de e-mail.

2 Insira a senha.

3 Clique em Entrar.

4 Insira o código recebido por e-mail.

PRÓXIMA TELA

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — DESPACHANTE.

4

Clique na opção **DESPACHANTE - SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA (TOS+)**.

The screenshot shows the Rio Brasil Terminal Self-Service interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Serviços'. On the left, a sidebar has 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ' options. The main area has a dashboard with counts for 'Todos' (13), 'Novo' (0), 'Atribuído' (6), 'Aguardando Aprovação' (2), 'Validar' (0), 'Solucionado' (4), and 'Fechado' (1). Below this is a 'Categorias' section for '99 - CAC-RIO' with a 'Ver todos' link. In the center, there is a list of service options: 'Comprovante de Pagamento', 'Despachante - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)', 'Importador/Exportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)', and 'Protocolo faturamento embarque'. A large blue arrow points from the text 'PRÓXIMA TELA' to the 'Despachante - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)' button. A callout box with the number '1' and the text 'Clique em Solicitação de Acesso.' has an arrow pointing to the same button. A smaller blue arrow points to the 'Enviar' button at the bottom right of the form.

1 Clique em Solicitação de Acesso.

PRÓXIMA TELA

Enviar

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — DESPACHANTE.

5

Preencha o formulário com os respectivos dados solicitados. Em seguida, clique em **ENVIAR**.

Despachante - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+) 

Dados da solicitação

Nome *  **1** **Insira** a razão social.

Descreva o nome de acordo com o tipo de cadastro que é solicitado.

Ricardo Rodrigo Thales Aparício

Número do CPF *  **2** **Insira** o CNPJ.

92832885721

Telefone *  **3** **Insira** o telefone.

461745021

Email *

ricardo_rodrigo_aparicio@betti.com.br

Anexos *  **4** **Insira** o e-mail do representante legal.

Documentos a serem anexados:

Despachante - Diário oficial (Obrigatório)
Procuração (Opcional)

Arquivo(s) (15 MB máx)  **5** **Anexe** o diário oficial.

Diário oficial.pdf 19.61 KiB (19.61KiB) 

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviar  **6** **Clique** em enviar.



SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — DESPACHANTE.

Após o envio do formulário, o protocolo será gerado. O acompanhamento da solicitação poderá ser realizado pela plataforma do formulário, que também enviará atualizações por e-mail quando houver pendência e mudança de status.

Protocolo da solicitação.

Status da solicitação.

O formulário e a documentação serão analisados por nossa equipe. Após a conclusão da análise, enviaremos as credenciais de acesso (login e senha). Quando o retorno for realizado, você receberá uma notificação por e-mail, que também poderá ser acompanhada clicando sob [Solicitação de Acesso ao Sistema \(TOS+\)](#).

The screenshot shows the iTracker software interface. At the top, there is a dashboard with call statistics: 1 Todos, 0 Novo, 1 Atribuído, 0 Aguardando Aprovação, 0 Validação, 0 Solucionado, and 0 Fechado. Below the dashboard, there is a search bar and a list of calls. On the right, a detailed view of a call is shown with the following information:

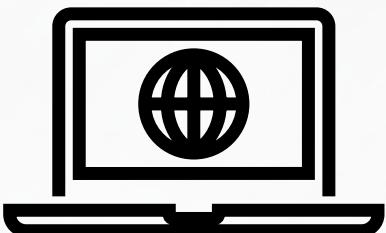
Dados da solicitação

- 1) Nome : Ricardo Rodrigo Thales Aparício
- 2) Número do CPF : 92832885721
- 3) Telefone : 461745021
- 4) Email : ricardo_rodrigo_aparicio@betti.com.br
- 5) Anexos : Documento anexado

Diário oficial.pdf 19.61 KiB

Manual de acesso.pdf 1.23 MiB

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA IMPORTADOR/EXPORTADOR



SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — IMPORTADOR/EXPORTADOR.

1

Acesse o site da [Rio Brasil terminal](#) → clique em **ÁREA DO CLIENTE** → **CENTRAL DE ATENDIMENTO – CAC.**



SOBRE NÓS ▾ NOSSO NEGÓCIO ▾ GOVERNANÇA ▾ **ÁREA DO CLIENTE ▾** SUSTENTABILIDADE ▾

Line Up Rio Brasil Terminal

Portal de Serviços

Central de atendimento ao cliente - CAC

Manuais

Tutoriais

PRÓXIMA TELA

Para solicitar acesso ao Portal de Serviços, é necessário primeiramente criar um usuário no CAC (Central de Atendimento ao Cliente). O CAC é a plataforma utilizada para a realização de algumas solicitações, tais como desova, baixa de pagamento via TED e [solicitação de acesso ao Portal de Serviços](#).

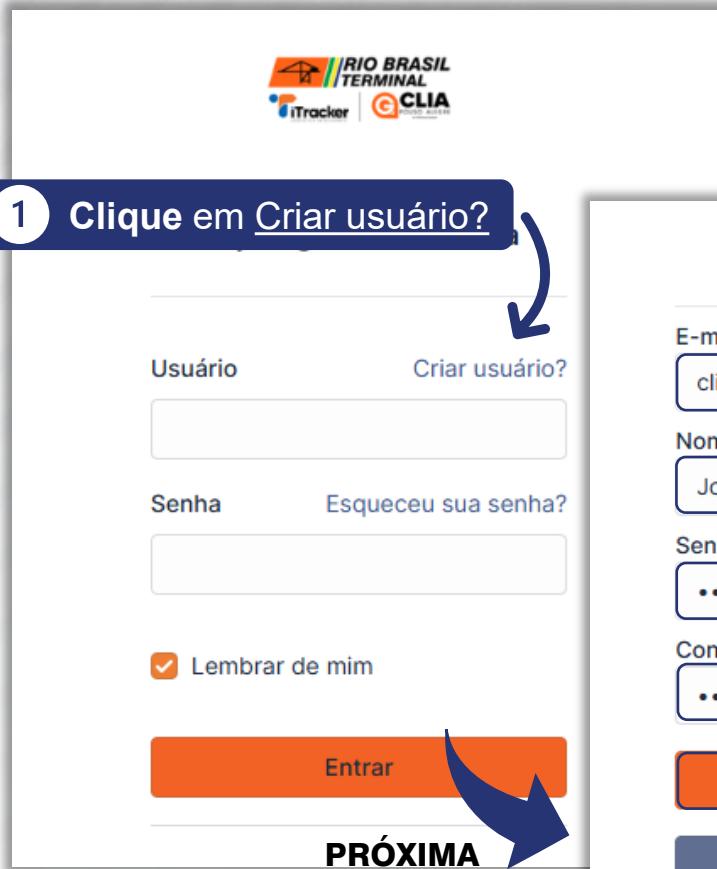
NÃO TENHO ACESSO AO CAC 

JÁ TENHO ACESSO AO CAC 

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — IMPORTADOR/EXPORTADOR.

2

Clique em **CRIAR USUÁRIO?**, após, preencha as informações solicitadas e clique em **CRIAR USUÁRIO**. Em seguida, clique em **VOLTAR**.



1 Clique em Criar usuário?

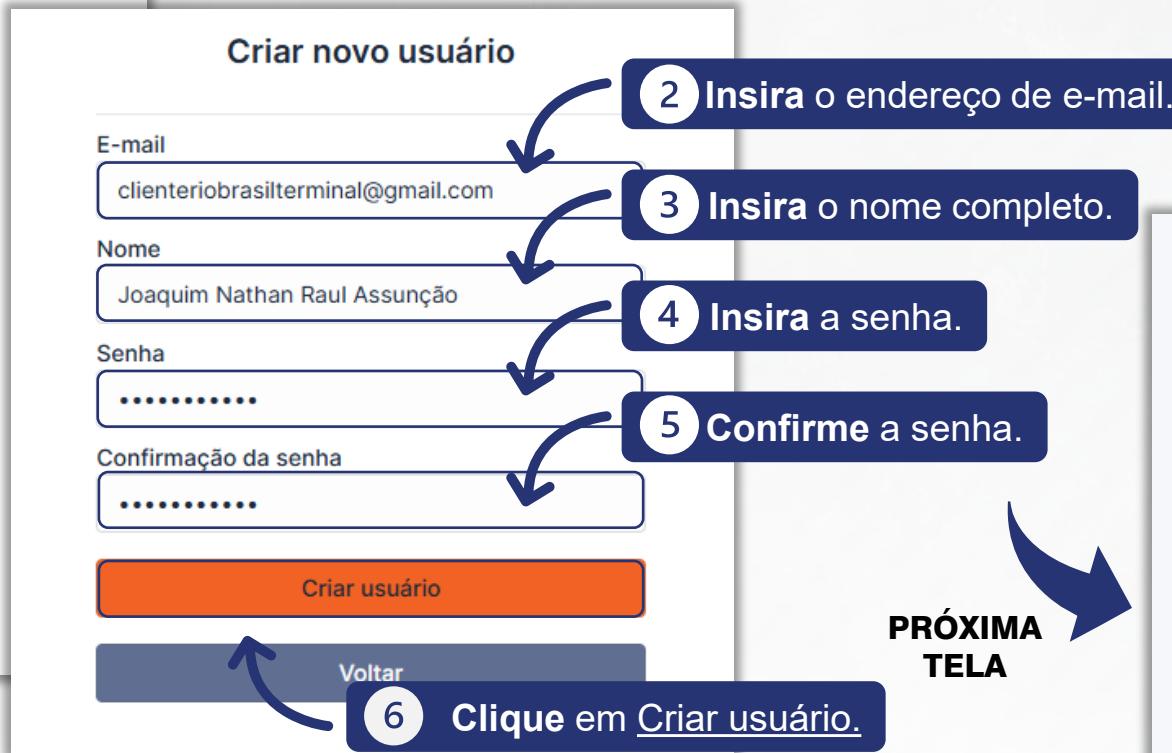
Usuário Criar usuário?

Senha Esqueceu sua senha?

Lembrar de mim

Entrar

PRÓXIMA TELA



2 Insira o endereço de e-mail.

3 Insira o nome completo.

4 Insira a senha.

5 Confirme a senha.

Criar novo usuário

E-mail

Nome

Senha

Confirmação da senha

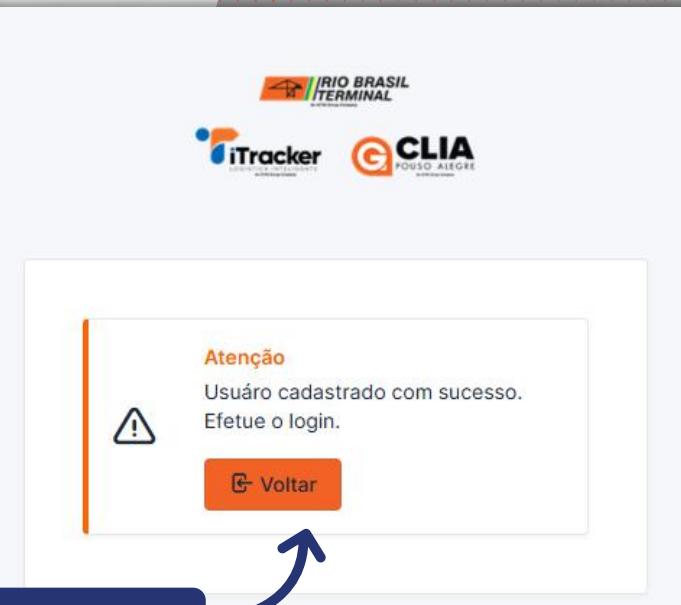
Criar usuário

Voltar

PRÓXIMA TELA

6 Clique em Criar usuário.

7 Clique em Voltar.



Atenção

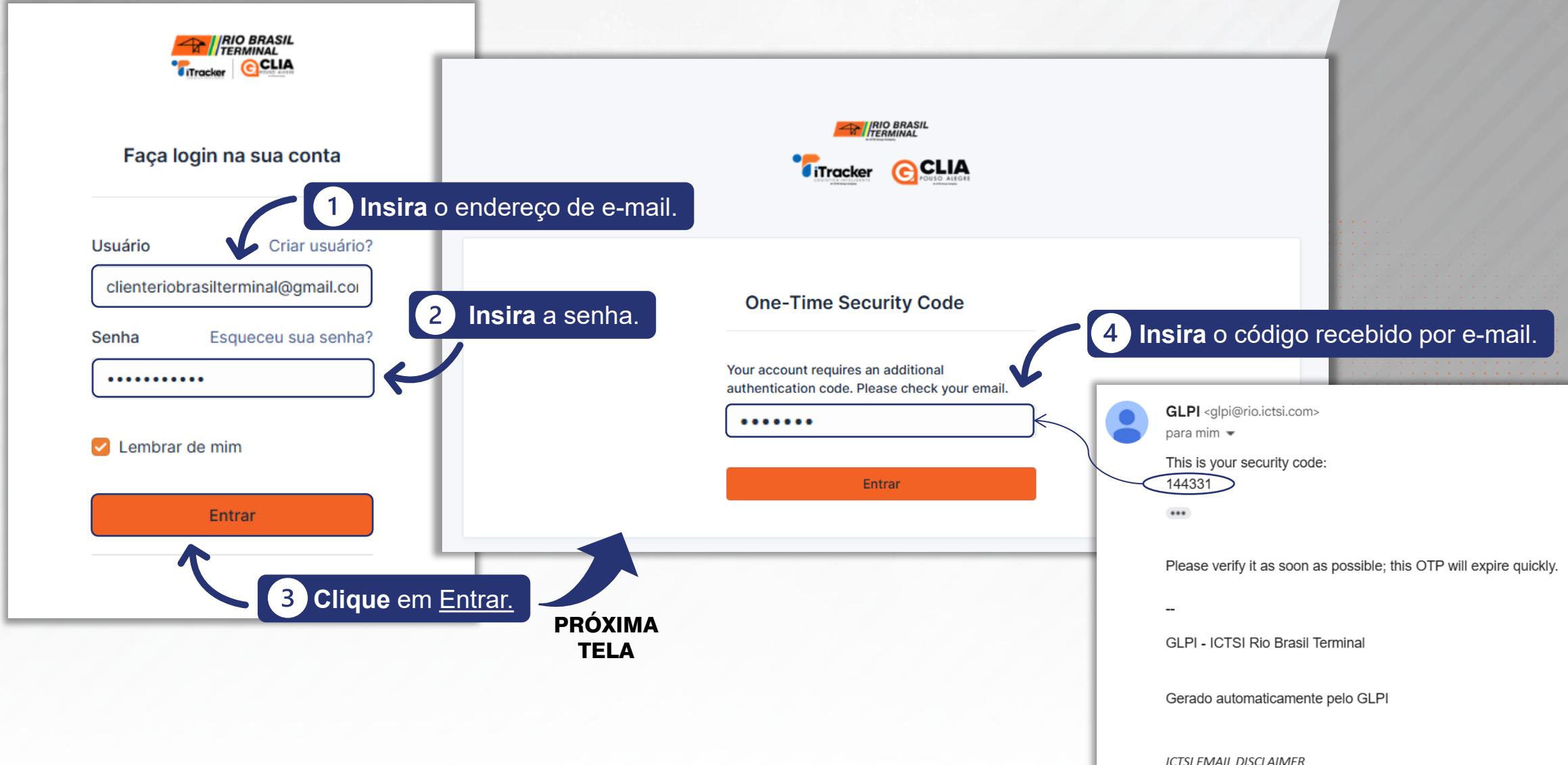
Usuário cadastrado com sucesso. Efetue o login.

Voltar

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — IMPORTADOR/EXPORTADOR.

3

Insira o endereço de e-mail no campo **USUÁRIO**, insira a senha no campo **SENHA** e em seguida, clique em **ENTRAR**. Após, insira o código recebido por e-mail e clique em **ENTRAR**.



1 Insira o endereço de e-mail.

2 Insira a senha.

3 Clique em Entrar.

PRÓXIMA TELA

4 Insira o código recebido por e-mail.

One-Time Security Code

Your account requires an additional authentication code. Please check your email.

Entrar

GLPI <glpi@rio.ictsi.com>
para mim ▾
This is your security code:
144331
Please verify it as soon as possible; this OTP will expire quickly.
--
GLPI - ICTSI Rio Brasil Terminal
Gerado automaticamente pelo GLPI

ICTSI EMAIL DISCLAIMER

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — IMPORTADOR/EXPORTADOR.

4

Clique na opção **IMPORTADOR/EXPORTADOR - SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA (TOS+)**.

The screenshot shows the RIO BRASIL TERMINAL Self-Service interface. On the left, there is a sidebar with 'Serviços' (Todos, Novo, Atribuído, Aguardando Aprovação, Validação, Solucionado, Fechado), 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main area shows a dashboard with counts for each status: 13 Todos, 0 Novo, 6 Atribuído, 2 Aguardando Aprovação, 0 Validação, 4 Solucionado, and 1 Fechado. Below this is a 'Categorias' section for '99 - CAC-RIO' with a 'Ver todos' link. A search bar says 'O que você está procurando?'. Below the search bar are five buttons: 'Comprovante de Pagamento', 'Despachante - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)', 'Importador/Exportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)' (which is highlighted with a blue box and a large blue arrow pointing to it), 'Solicitação de Desova', and 'Transportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)'. To the right, a large blue box contains the instruction '1 Clique em Solicitação de Acesso.' and a large blue arrow pointing to the 'Importador/Exportador' button. Below this, a large blue arrow points down to the 'PRÓXIMA TELA' text. The right side of the screenshot shows the 'Importador/Exportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)' form, which includes sections for 'Dados da solicitação', 'Dados do importador/exportador', 'Despachantes', 'Documentos', and 'Anexos'.

1 Clique em Solicitação de Acesso.

PRÓXIMA TELA

Importador/Exportador - Solicitação de acesso ao sistema (TOS+)

Dados da solicitação

Natureza *

Dados do importador/exportador

CEP * Endereço *

Número * Complemento

Despachantes

Nome do Despachante * Email *

CPF * RG *

Deseja incluir mais Despachantes? *

Arquivo(s) (15 MB máx):

Anexos *

Documentos a serem anexados:

Importador/Exportador Pessoa Jurídica - Contrato Social / CMEI ou Estatuto e Procuração (em casos que o cadastro solicitado não esteja em nome do representante legal).

Importador/Exportador Pessoa Física - Documento oficial com foto e CPF.

Arquive(s) (15 MB máx):

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos

Enviar

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — IMPORTADOR/EXPORTADOR.

5

Preencha o formulário com os respectivos dados solicitados.

Dados da solicitação

1 Insira a natureza.

Natureza *

Pessoa Jurídica

Dados da Pessoa Jurídica

Número do CNPJ *

32785116000170

2 Insira o CNPJ.

3 Insira o telefone.

(21)3000-0000

Dados do representante legal

Nome *

Raimundo Kaique Fernando Aragão

4 Insira o nome do representante legal.

Nº CPF *

67872606526

Email *

raimundo.aragao@empresa.com

5 Insira o CPF.

6 Insira o endereço de e-mail.

7 Insira as informações do importador e exportador.

Dados do Importador/Exportador

CEP *

74968145

Endereço *

Avenida Joaquim Barbosa, Jardim Ipiranga - Aparecida de Goiânia

Número *

238

Complemento

Email para recebimento do KIT Faturamento *

contasapagar@empresa.com

Nome do responsável comercial

Camen Fernandes

Email do responsável comercial

carmen.fernandes@empresa.com

Responsável pelo financeiro

Eduardo Jose

Email responsável pelo financeiro

eduardo.jose@empresa.com

Há necessidade de PO para Faturar? *

Sim

Não

Possui portal próprio para Upload de Notas Fiscais

Sim

Não

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — IMPORTADOR/EXPORTADOR.

6

Preencha o formulário com os respectivos dados solicitados. Em seguida, clique em **ENVIAR**.

Despachantes

Nome do Despachante *
Gael Gabriel Aragão

Email *
gael.gabriel@despachante.com.br

CPF *
56720476378

RG *
162134514

Deseja incluir mais Despachantes?1 *

Sim

Não

Documentos

Anexos *

Documentos a serem anexados:

Importador/Exportador Pessoa Jurídica - Contrato Social / CCMEI ou Estatuto e Procuração (em casos que o cadastro solicitado não esteja em nome do representante legal).

Importador/Exportador Pessoa Física - Documento oficial com foto e CPF.

Arquivo(s) (15 MB máx) i
 CONTRATO SOCIAL.pdf 2.77 MiB (2.77MiB) 

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

2 Anexe o contrato social.

3 Clique em enviar.

Enviar



SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA — IMPORTADOR/EXPORTADOR.

Após o envio do formulário, o protocolo será gerado. O acompanhamento da solicitação poderá ser realizado pela plataforma do formulário, que também enviará atualizações por e-mail quando houver pendência e mudança de status.

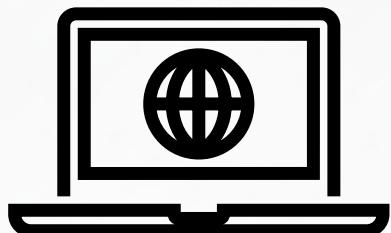
Protocolo da solicitação.

Status da solicitação.

O formulário e a documentação serão analisados por nossa equipe. Após a conclusão da análise, enviaremos as credenciais de acesso (login e senha). Quando o retorno for realizado, você receberá uma notificação por e-mail, que também poderá ser acompanhada clicando sob [Solicitação de Acesso ao Sistema \(TOS+\)](#).

The screenshot shows the RIO BRASIL TERMINAL Self-Service interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Meus chamados', 'Listas', 'Self-Service ICTS I > Externo - RC', and a user icon 'J'. The left sidebar has links for 'Servços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main dashboard displays counts for various ticket statuses: Todos (1), Novo (0), Atribuído (1), Aguardando Aprovação (0), Validar (0), Solucionado (0), and Fechado (0). Below this is a search bar and a table of support tickets. One ticket is highlighted, showing 'Protocolo da solicitação' (t_3563) and 'Status' (Em atendimento (atribuído)). The ticket details include: Nome: Ricardo Rodrigo Thales Aparício, Número do CPF: 92832885721, Telefone: 461745021, Email: ricardo_rodrigo_aparicio@betti.com.br, and Anexos: Documento anexado. The ticket was created 6 minutes ago by clienteriobrasiltterminal@gmail.com. A file named 'Diário oficial.pdf' (19.61 KiB) is attached. A note from Thais Cardoso Bandeira states: 'Prezado(a), Informo que o cadastro despachante foi realizado. Por motivos de segurança, recomendamos que a senha seja alterada após o primeiro login, pois trata-se de uma senha padrão destinada a novos usuários.' It also includes a login placeholder and a link to the 'Manual de acesso.pdf' (1.23 MiB). The bottom left corner has a 'Recolher menu' button.

COMO ACESSAR O SISTEMA



COMO ACESSAR O SISTEMA.

1

Acesse o site da [Rio Brasil terminal](#) → clique em **ÁREA DO CLIENTE** →

PORTAL DE SERVIÇOS. Após, insira o e-mail no campo Login e a senha no campo Password, em seguida, clique em **LOGIN**.



The image shows a screenshot of the Rio Brasil Terminal website. On the left, there is a login form with fields for 'Login' (containing 'desp21@email.com') and 'Password' (containing '*****'). There is also a 'Remember-me' checkbox and a 'Login' button. Below the login form is a link for 'Login com Certificado Digital'. On the right, a dropdown menu is open under the 'ÁREA DO CLIENTE' button. The menu items are: Line Up Rio Brasil Terminal, Portal de Serviços (which is highlighted with a blue box and has a blue arrow pointing to it from the text 'PRÓXIMA TELA'), Central de atendimento ao cliente - CAC, Manuais, Tutoriais, Status, Posicionamento, Conferência, and Aduaneira. The 'PRÓXIMA TELA' text is positioned between the login form and the dropdown menu. The background of the screenshot shows a port with shipping containers and cranes.

SOBRE NÓS ▾ NOSSO NEGÓCIO ▾ GOVERNANÇA ▾ SUSTENTABILIDADE ▾

ÁREA DO CLIENTE ▾

Line Up Rio Brasil Terminal

Portal de Serviços 2

Central de atendimento ao cliente - CAC

Manuais

Tutoriais

Status

Posicionamento

Conferência

Aduaneira

PRÓXIMA TELA

3 Insira o Login.

4 Insira a senha.

5 Clique em Login.

 ATHENAS
TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA