

Starling - Crew Change at Tramandai , 18th Feb & Aratu 15th Feb



Wilhelmsen - Latin America Husbandry <wps.latam.husbandry@wilhelmse  
Para [operations@sufradeagency.com](mailto:operations@sufradeagency.com)  
Cc [jrpenha@terra.com.br](mailto:jrpenha@terra.com.br); [atendimentojrpenha@outlook.com](mailto:atendimentojrpenha@outlook.com)

Responder Responder a Todos Encaminhar

sex 13/02/2026 09:16

Se houver problemas com o modo de exibição desta mensagem, clique aqui para exibi-la em um navegador da Web.

Instruções de Faturamento WPS 1.pdf 293 KB	30 PAKINGOR-SIRB.pdf 320 KB	OS MANDAO-PP.pdf 1 MB	OS MANDAO-SIRB.pdf 172 KB
ETO DE GUZMAN-SIRB.pdf 76 KB	ETO DE GUZMAN-SID.pdf 160 KB	ETO DE GUZMAN-PP.pdf 216 KB	30 PAKINGOR-PP.pdf 346 KB
30 PAKINGOR-SID.pdf	OS MANDAO-SID.pdf	CAPT BOSKO SK.pdf	CAPT BOSKO PPT.pdf

Prezados, bom dia

Temos o prazer de nomeá-los para o próximo portcall do navio em assunto.

**IMPORTANTE: AS FATURAS PARA ESTE PORTCALL DEVEM SER FATURADAS PARA NOSSA NOVA PESSOA JURÍDICA - WPS - CONFORME INSTRUÇÕES EM ANEXO.**

Serviços a serem realizados:

- Crew Change 3 x 4

#### D. INSTRUÇÕES DE FATURAMENTO

[1.1] O RDA deve ser atualizado e enviado até 48 horas após a partida da embarcação;

[1.2] O D/A final com as faturas/vouchers de suporte deve ser enviado a nós eletronicamente dentro de '15 dias consecutivos' após a partida da embarcação (SHInc);

[1.3] Importante: Em muitos D/As separadas são necessários para (1) questões de tripulação, (2) Cash To Master e (3) questões técnicas (correio, peças sobressalentes, superintendentes, técnicos/agrimensores, etc). Nenhuma das 3 categorias deve ser combinada em um único DA. Sempre questionar o agente da Wilhelmsen sobre como proceder.

Não hesite em contactar caso necessite de mais informações.

Kind Regards,