

### Público: USUÁRIO EXTERNO – Setor Regulado

#### ROTEIRO 5 – MOVIMENTAÇÃO INTERNACIONAL DE PRODUTOS QUÍMICOS

1 - No **Painel de Declaração de Mapa**, escolha o botão **“Movimentação Internacional de Produtos Químicos”**, para declarar uma atividade de saída ou entrada internacional de produtos/serviços (importação, exportação, importação por conta e ordem). Lembre-se de que a primeira tela é de consulta, então para começar a registrar as atividades, clique no botão **“Novo”**.

1.1 - Em seguida, escolha uma das operações **“Exportação”**, **“Importação”** e **“Importação por conta e ordem”**, (conforme atividade desenvolvida a ser declarada).

#### ROTEIRO 5A – MOVIMENTAÇÃO INTERNACIONAL (EXPORTAÇÃO)

2 - Demonstraremos primeiro uma atividade de **“Exportação”**. Clique no botão correspondente a essa escolha.

2.1 - Preencha os demais campos referentes aos **“Dados da Operação”**: **“Razão Social/Nome Adquirente”**; **“País”**; **“Nº do R.E.”**; **“Data Restrição de Embarque”**; **“Data do Conhecimento de Embarque”**; **“Nº da D.U.E.”**; **“Data da D.U.E.”**.

2.2 - Preencha campos referentes às **“Notas Fiscais”**: **“Nº da Nota Fiscal”**; e **“Data de Emissão da N.F.”**.

2.3 - Em seguida, escolha o(s) produto(s) na parte **“Dados dos Produtos/Resíduos”** (aparecerá uma tabela com todos os produtos declarados no Demonstrativo Geral, com exceção dos produtos elencados na Lista 7, que somente aparecerão caso se escolha Colômbia, Bolívia e Peru como países de destino): na lateral esquerda, selecione o(s) produto(s) constantes da Nota Fiscal ou pesquise por NCM, nome do produto ou substância, na parte superior da tabela e selecione-o em seguida; após selecionar o produto/resíduo, digite a quantidade em **quilograma ou em litros** (o sistema converterá para a outra unidade de medida, conforme densidade informada no Demonstrativo Geral e apresentará os dois valores).

2.4 - Em seguida clique no botão **“Adicionar/Alterar”** para gravar a nota fiscal lançada na **“Lista de Notas fiscais”**. Caso haja mais de uma nota fiscal, repita o procedimento anterior e clique em adicionar novamente. Esse mesmo botão serve para alterar uma nota já lançada, caso seja necessário fazer alguma correção.

2.5 - No bloco **“Dados de Origem” - Responsável pela Armazenagem**, referente ao local onde o produto/resíduo estava armazenado, escolha: **“Próprio Exportador”** e escolha o endereço principal ou preencha outro endereço, se for o caso; ou **“Empresa Terceirizada”** (nesse caso, digite o **“CPF/CNPJ da Armazenadora”** ou a **“Razão Social da Armazenadora”**). Preenchendo um dos campos, o sistema preencherá automaticamente o outro).

2.6 - Ainda no bloco **“Dados de Origem” - Responsável pelo Transporte em Território Nacional**, escolha: **“Próprio Exportador”**; ou **“Empresa Terceirizada”** (nesse caso, digite o **“CPF/CNPJ da Transportadora”** ou a **“Razão Social da Transportadora”**). Preenchendo um dos campos, o sistema preencherá automaticamente o outro); ou **“Adquirente/Terceirizada Internacional”** (nesse caso, preencha a **Razão Social da Transportadora**).

2.7 - Clique em **“Salvar”** para gravar as informações declaradas.

2.8 - Caso queira **cancelar a operação e voltar para a tela anterior**, clique no botão **“Cancelar/Voltar”**.

#### ROTEIRO 5B – MOVIMENTAÇÃO INTERNACIONAL (IMPORTAÇÃO)

3 - Agora demonstraremos uma atividade de **entrada internacional**. Para isso, retorne à tela anterior, através do botão **“Cancelar/Voltar”**, clique no botão **“Novo”**; e, na tela seguinte, escolha a operação **“Importação”**, clicando no botão correspondente a essa escolha.

3.1 - Preencha os demais campos referentes aos “**Dados da Operação**”: “**Razão Social/Nome Fornecedor**”; “**País**”; “**Nº da L.I.**”; “**Data Restrição de Embarque**”; “**Data do Conhecimento de Embarque**”; “**Nº da D.I.**”; “**Data da D.I.**”.

3.2 - Preencha os campos referentes às “**Notas Fiscais**”: “**Nº da Nota Fiscal**”; “**Data de Emissão da N.F.**”; “**Código CFOP (constante da Nota Fiscal)**” ou “**Descrição CFOP**” (Lembre-se de que esse CFOP será sempre o mesmo constante da Nota Fiscal, independente do tipo de atividade declarada. Nesse treinamento usaremos o CFOP 3.129, descrição “Compra para industrialização sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepósito Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital”. Ao digitar os dois primeiros dígitos do código ou as três primeiras letras da descrição, o Sistema apresentará uma lista para escolha).

3.3 - Em seguida, escolha o(s) produto(s) na parte “**Dados dos Produtos/Resíduos**” (aparecerá uma tabela com todos os produtos declarados no Demonstrativo Geral, com exceção dos produtos elencados na Lista 7, que somente aparecerão caso se escolha Colômbia, Bolívia e Peru como países de destino): na lateral esquerda, selecione o(s) produto(s) constantes da Nota Fiscal ou pesquise por NCM, nome do produto ou substância, na parte superior da tabela e selecione-o em seguida; após selecionar o produto/resíduo, digite a quantidade em **quilograma ou em litros** (o sistema converterá para a outra unidade de medida, conforme densidade informada no Demonstrativo Geral e apresentará os dois valores).

3.4 - Em seguida clique no botão “**Adicionar/Alterar**” para gravar a nota fiscal lançada na “**Lista de Notas fiscais**” . Caso haja mais de uma nota fiscal, repita o procedimento anterior e clique em adicionar novamente. Esse mesmo botão serve para alterar uma nota já lançada, caso seja necessário fazer alguma correção.

3.5 - No bloco “**Dados de Destino**” - **Responsável pelo Transporte em Território Nacional**, escolha: “**Próprio Importador**”; “**Terceirizada Nacional**” (nesse caso, digite o “**CPF/CNPJ da Transportadora**” ou a “**Razão Social da Transportadora**” . Preenchendo um dos campos, o sistema preencherá automaticamente o outro); ou “**Fornecedor/ Terceirizada Internacional**” (nesse caso, preencha a “**Razão Social da Transportadora**”).

3.6 - No bloco “**Local de Entrega**”, clique em: “**Próprio Importador**” e escolha o endereço principal ou preencha outro endereço, se for o caso; ou “**Empresa Terceirizada**” (nesse caso, digite o “**CPF/CNPJ da Armazenadora**” ou a “**Razão Social da Armazenadora**” . Preenchendo um dos campos, o sistema preencherá automaticamente o outro).

3.7 - Clique em “**Salvar**” para gravar as informações declaradas.

3.8 - Caso queira **cancelar a operação e voltar para a tela anterior**, clique no botão “**Cancelar/Voltar**” .

## **ROTEIRO 5C – MOVIMENTAÇÃO INTERNACIONAL (IMPORTAÇÃO POR CONTA E ORDEM)**

4 - Por fim, demonstraremos a segunda opção de **entrada internacional**. Para isso, retorne à tela anterior, através do botão “**Cancelar/Voltar**”, clique no botão “**Novo**”; e, na tela seguinte, escolha a operação “**Importação por Conta e Ordem**”, clicando no botão correspondente a essa escolha.

4.1 - Preencha os demais campos referentes aos “**Dados da Operação**”: “**Razão Social/Nome Fornecedor**”; “**País**”; “**Nº da L.I.**”; “**Data Restrição de Embarque**”; “**Data do Conhecimento de Embarque**”; “**Nº da D.I.**”; “**Data da D.I.**”; “**CPF/CNPJ do Adquirente**” ou “**Nome/Razão Social do Adquirente**” (preenchendo um dos campos, o sistema preencherá automaticamente o outro).

4.2 - Preencha os campos referentes às “**Notas Fiscais**”: 1) “**Nota Fiscal de Entrada (Importação)**” - “**Nº da Nota Fiscal**”; “**Data de Emissão da N.F.**”; “**Código CFOP (constante da Nota Fiscal)**” ou “**Descrição CFOP**” (Lembre-se de que esse CFOP será sempre o mesmo constante da Nota Fiscal, independente do tipo de atividade declarada. Nesse treinamento usaremos o CFOP 3.129, descrição “Compra para industrialização sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepósito Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital”. Ao digitar os dois primeiros dígitos do código ou as três primeiras letras da descrição, o Sistema apresentará uma lista para escolha); e 2) “**Nota Fiscal de Saída (para Adquirente)**” - “**Nº da Nota Fiscal**”; e “**Data de Emissão da N.F.**” “**Código CFOP (constante da Nota Fiscal)**” ou “**Descrição CFOP**” (idem alerta sobre o CFOP).

4.3 - Em seguida, escolha o(s) produto(s) na parte “**Dados dos Produtos/Resíduos**” (aparecerá uma tabela com todos os produtos declarados no Demonstrativo Geral, com exceção dos produtos elencados na Lista 7, que

somente aparecerão caso se escolha Colômbia, Bolívia e Peru como países de destino): na lateral esquerda, selecione o(s) produto(s) constantes da Nota Fiscal ou pesquise por NCM, nome do produto ou substância, na parte superior da tabela e selecione-o em seguida; após selecionar o produto/resíduo, digite a quantidade em **quilograma ou em litros** (o sistema converterá para a outra unidade de medida, conforme densidade informada no Demonstrativo Geral e apresentará os dois valores).

4.4 - Em seguida clique no botão “**Adicionar/Alterar**” para gravar a nota fiscal lançada na “**Lista de Notas fiscais (Importação)**” e na “**Lista de Notas Fiscais (Para Adquirente)**” . Caso haja mais de uma nota fiscal, repita o procedimento anterior e clique em adicionar novamente. Esse mesmo botão serve para alterar uma nota já lançada, caso seja necessário fazer alguma correção.

4.5 - No bloco “**Dados de Armazenagem**” - **Responsável pela Armazenagem**, referente ao local onde o produto/resíduo está armazenado, escolha: “**Próprio Importador**” e escolha o endereço principal ou preencha outro endereço, se for o caso; “**Próprio Adquirente**”; ou “**Terceirizada Nacional**” (nesse caso, digite o “**CPF/CNPJ da Armazenadora**” ou a “**Razão Social da Armazenadora**”. Preenchendo um dos campos, o sistema preencherá automaticamente o outro).

4.6 - No bloco “**Dados de Transporte**” - **Responsável pelo Transporte em Território Nacional**, escolha: “**Próprio Importador**”; “**Próprio Adquirente**”; ou “**Terceirizada Nacional**” (nesse caso, digite o “**CPF/CNPJ da Transportadora**” ou a “**Razão Social da Transportadora**”. Preenchendo um dos campos, o sistema preencherá automaticamente o outro); ou “**Fornecedor/Terceirizada Internacional**” (nesse caso, preencha a “**Razão Social da Transportadora**”).

4.7 - Clique em “**Salvar**” para gravar as informações declaradas.

4.8 - Caso queira **cancelar a operação e voltar para a tela anterior**, clique no botão “**Cancelar/Voltar**” .

#### **Atenção!**

Todos os campos com **asterisco\*** são de preenchimento obrigatório.