



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

**MAPEAMENTO DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO
PARA PESQUISA NA UFSM**

MONOGRAFIA

Jardel Romeu Schneider

**Santa Maria, RS, Brasil
2012**

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA NA UFSM

por

Jardel Romeu Schneider

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Gestão Pública do Programa de Pós-Graduação em Administração, Área de Concentração em Gestão Pública, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do grau de
Especialista em Gestão Pública.

Orientador: Prof. Mauri Leodir Lobler

Santa Maria, RS, Brasil

2012

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de Pós-Graduação em Administração**

**A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia**

**MAPEAMENTO DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA
NA UFSM**

elaborado por
Jardel Romeu Schneider

como requisito parcial para obtenção do grau de
Especialista em Gestão Pública

COMISSÃO EXAMINADORA:

Prof. Mauri Leodir Lobler, Dr.
(Presidente/Orientador)

Prof. Guerino Antonio Tonin, Ms. (UFSM)
(Examinador)

Prof. Reisoli Bender Filho, Dr. (UFSM)
(Examinador)

Santa Maria, 18 de dezembro de 2012.

RESUMO

Monografia
Programa de Pós-Graduação em Administração
Universidade Federal de Santa Maria

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA NA UFSM

AUTOR: JARDEL ROMEU SCHNEIDER

ORIENTADOR: MAURI LEODIR LOBLER

Data e Local da Defesa: Santa Maria, 18 de dezembro de 2012.

O presente trabalho desenvolveu-se no Setor de Importação (SI) do Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e busca mapear o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica na UFSM, de acordo com a Lei n. 8.010/90, a qual dispõe sobre importações de bens destinados à pesquisa científica e tecnológica, e dá outras providências. Segundo o Art. 1º da referida lei, são isentas dos impostos de importação e sobre produtos industrializados e do adicional ao frete para renovação da marinha mercante as importações de máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos, bem como suas partes e peças de reposição, acessórios, matérias-primas e produtos intermediários, destinados à pesquisa científica e tecnológica. O § 1º do Art. 1º estabelece que essas importações ficam dispensadas do exame de similaridade, da emissão de guia de importação ou documento de efeito equivalente e controles prévios ao despacho aduaneiro. Ainda sim, vale mencionar que o § 2º do Art. 1º regra que o disposto no Art. 1º aplica-se somente às importações realizadas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, por cientistas, pesquisadores e entidades sem fins lucrativos ativas no fomento, na coordenação ou na execução de programas de pesquisa científica e tecnológica ou de ensino, devidamente credenciados pelo CNPq. A pesquisa caracteriza-se por ser de caráter qualitativo, de natureza descritiva. Além disso, tem como procedimento técnico, ou estratégia de pesquisa, o estudo de caso. O ambiente, ou unidade, de análise foi o Setor de Importação da UFSM. Os dados foram coletados por meio de entrevistas e por meio de análise documental dos processos e da legislação pertinente. A realização do presente estudo permitiu ampliar a compreensão sobre um tema relevante no cenário organizacional da UFSM: o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica. Assim, o objetivo geral deste estudo constituiu-se em descrever o processo de importação para pesquisa do Setor de Importação da UFSM, tendo como objetivos específicos realizar a sua análise, identificação de possíveis entraves e proposição de melhorias. Concluiu-se que o estudo atingiu os objetivos propostos. Para que isso fosse possível, fez-se necessária a caracterização do órgão em análise, além do necessário referencial teórico e da explicitação, em linhas gerais, do processo de importação para pesquisa. Por fim, depois de descrito o processo e realizada a sua análise, identificou-se possíveis entraves e se propôs melhorias que podem vir a contribuir para o desenvolvimento do referido processo.

Palavras-chave: Processo, Importação para Pesquisa Científica e Tecnológica, Administração Pública, UFSM, Lei n. 8.010/90.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Simbologia adotada, segundo o padrão ASME.....	12
Quadro 2: Simbologia adotada, segundo o padrão ANSI.....	13

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Visão geral dos 3 (três) grandes grupos de etapas do processo de importação para pesquisa científica e/ou tecnológica.	19
Figura 2 – Visão geral das etapas específicas do grande grupo processo de importação.....	20
Figura 3 – Formulário para o planejamento de importação para pesquisa.....	22
Figura 4 – Tabela <i>Incoterms</i> 2010.....	29
Figura 5 – Fluxograma do desembaraço aduaneiro.....	40
Figura 6 – Fluxograma do processo de importação do Setor de Importação da UFSM.....	53

LISTA DE APÊNDICE

APÊNDICE A – Modelo de <i>email</i> - Pedido de <i>Proforma Invoice</i> , em inglês	66
APÊNDICE B – Exemplo de uma <i>Proforma Invoice</i>	67
APÊNDICE C – Exemplo de um DAI	68
APÊNDICE D – Exemplo de um Conhecimento Aéreo Internacional - AWB	69
APÊNDICE E – Exemplo de um Extrato do MANTRA – Folha 1/2.....	70
APÊNDICE F – Exemplo de um Extrato do MANTRA – Folha 2/2.....	71
APÊNDICE G – Exemplo de uma <i>Commercial Invoice</i>	72
APÊNDICE H – Exemplo de um <i>Packing List</i>	73
APÊNDICE I – Exemplo de uma Ordem de Compra (PO)	74
APÊNDICE J – Exemplo de uma Guia de Isenção do ICMS (SEFAZ RS).....	75
APÊNDICE K – Exemplo de uma DANFE (NFe).....	76
APÊNDICE L – Exemplo de um Licenciamento de Importação – Folha 1/2.....	77
APÊNDICE M – Exemplo de um Licenciamento de Importação – Folha 2/2.....	78
APÊNDICE N – Exemplo de uma DI – Folha 1/3	79
APÊNDICE O – Exemplo de uma DI – Folha 2/3	80
APÊNDICE P – Exemplo de uma DI – Folha 3/3.....	81
APÊNDICE Q – Exemplo de um Comprovante de Importação - CI	82
APÊNDICE R – Questionário	83

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
2 REFERENCIAL TEÓRICO	7
2.1 Processos Organizacionais	7
2.1.1 Definição de processo.....	7
2.1.2 Orientação por processo	8
2.2 Identificação de Processos	8
2.2.1 Passos, tarefas e atividades.....	8
2.2.2 Ferramentas de identificação e estruturação de processos	10
2.2.2.1 Padrões de fluxograma.....	11
3 O PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA.....	18
3.1 Planejamento da Importação	20
3.1.1 Verificar o credenciamento junto ao CNPq.....	22
3.1.2 Determinar o agente importador.....	23
3.1.3 Habilitações necessárias para a importação para pesquisa.....	24
3.1.3.1 Habilitação no SISCOMEX	25
3.1.3.2 Habilitação para peticionamento eletrônico da ANVISA	26
3.1.3.3 Habilitação na CNEM	26
3.1.4 Especificação dos materiais a serem importados	27
3.1.4.1 Detalhamento dos itens.....	27
3.1.4.2 Classificação dos itens de acordo com o código NCM/SH.....	27
3.1.4.3 Especificação dos <i>Incoterms</i>	28
3.1.4.4 Contratação do seguro internacional	30
3.1.5 Previsão das despesas com a importação	30
3.2 Processo de Importação	31
3.2.1 Obter a <i>Proforma Invoice</i>	31
3.2.2 Registrar o Licenciamento de Importação (LI)	33
3.2.3 Anuência da importação	34
3.2.4 Pagamento	36
3.2.5 Procedimentos de embarque.....	37
3.2.6 Chegada da carga.....	39
3.2.7 Desembarço aduaneiro.....	40
3.3 Procedimentos após a Importação	43
4 METODOLOGIA.....	45
5 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA	47
6 IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ENTRAVES E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS PARA O PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA	54
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	58
REFERÊNCIAS	60
ANEXOS	64
APÊNDICES	65

INTRODUÇÃO

O Brasil apresenta um expressivo volume de importação para pesquisa científica e tecnológica. No entanto, o processo de importação, apesar de ser complexo e apresentar vários riscos, não tem recebido a atenção devida dos gestores. No Setor de Importação (SI) da Universidade Federal Santa Maria (UFSM), a atividade de importação é uma constante, exigindo, assim, um processo ágil e preciso. Nessa esteira, este estudo apresenta os resultados de uma pesquisa baseada em um estudo de caso desenvolvido no órgão em tela. O estudo contempla a descrição do processo de importação para pesquisa científica e tecnológica da UFSM, sua análise, identificação de possíveis entraves e proposição de melhorias.

A coleta de dados foi realizada por meio de entrevistas não estruturadas, questionários semiestruturados e análise documental dos processos e das normas vigentes. Foi possível descrever o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica do Setor de Importação da UFSM, analisá-lo, identificar possíveis entraves e propor melhorias para o mesmo. Este estudo é uma contribuição para a compreensão da atividade de importação para pesquisa científica e tecnológica e revela a complexidade da ação de compra organizacional no mercado internacional sob a égide da dispensa de licitação, exceção ao regramento jurídico. Isso conforme o Inciso XXI da Lei n. 8.666/93 e a Lei n. 8.010/90.

Vale destacar que, nos últimos anos, o governo federal vem, ano a ano, aumentando a cota global disponível para as importações para pesquisa científica e tecnológica com isenções fiscais. Em 2011, a cota foi de R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais). Já, em 2012, a cota estabelecida foi de R\$ 700.000.000,00 (setecentos milhões de reais). Isso demonstra o reconhecimento da necessidade, cada vez mais premente, das importações no que tange a promoção do desenvolvimento científico e tecnológico do país. Nessa esteira, segundo dados do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), de novembro de 2012, a UFSM, por meio de seu Setor de Importação, em nível nacional, é a segunda colocada, entre todas as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), quanto ao volume de importações para pesquisa científica e tecnológica. Ainda sim, ressalta-se que, atualmente, em razão do nível de desenvolvimento científico e tecnológico do país, da falta de fornecedores em nível nacional e da parceria entre instituições de pesquisa, as importações assumem papel central.

Nesse contexto, o objetivo geral desta investigação consiste em descrever o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica, tendo como objetivos específicos: (1) analisar o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica; (2) identificar possíveis entraves; e (3) propor melhorias. O estudo está dividido em 7 (sete) seções: (1) introdução; (2) referencial teórico, que esclarece o que vem a ser processo; (3) o processo de importação para pesquisa, que traz uma elucidação sobre o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica, apresentando ao leitor uma construção desenvolvida a partir de pesquisas bibliográficas, documentais e das normas vigentes, o que possibilita esclarecimento quanto ao processo de importação; (4) metodologia, que demonstra como foi desenvolvido o trabalho e como foi realizada a análise dos dados; (5) descrição e análise do processo de importação para pesquisa, que contempla informações específicas sobre o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica desenvolvido pelo Setor de Importação da UFSM, apresentando o processo em tela desde a solicitação de importação até o seu arquivamento junto ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) e prestação de contas junto ao Banco do Brasil (BB), abrangendo, assim, todo o rito processual; (6) identificação de possíveis entraves e proposição de melhorias para o processo de importação para pesquisa; e (7) considerações finais, que apresenta as conclusões obtidas a partir do desenvolvimento do estudo.

Vale mencionar que, atualmente, o Setor de Importação da UFSM não dispõe de um processo de importação formalizado, o que, por ventura, pode trazer alguns problemas. Nesse contexto, surge a importância deste estudo. Para tanto, o fluxograma é considerado uma ferramenta imprescindível no que tange a identificação dos processos. Assim, este estudo tem como objetivo descrever, analisar, identificar possíveis entraves e propor melhorias para o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica realizado pelo Setor de Importação da UFSM.

Quanto à unidade ou ambiente de análise, o Setor de Importação (SI) da Universidade Federal Santa Maria (UFSM), atualmente, compõe-se de 2 (dois) servidores do quadro de carreira da UFSM, 1 (uma) bolsista e 1 (uma) colaboradora terceirizada. O referido setor vincula-se diretamente à Direção do Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) da UFSM e encontra-se instalado, provisoriamente, junto à Divisão de Patrimônio (DIPAT) da UFSM, antigo Almoxarifado Central.

Nesse contexto, vale salientar que, no ano de 2012, até o dia 20 de novembro, o Setor de Importação movimentou R\$ 5.344.702,56 (cinco milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, setecentos e dois reais e cinquenta e seis centavos) e abriu 107 (cento e sete) processos de

importação para pesquisa científica e tecnológica. Ainda sim, há a expectativa de que, ao final do ano de 2012, este número chegue a 120 (cento e vinte) e, aquele, a R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais). Ressalta-se, também, que o setor em tela é considerado estratégico e de extrema relevância no que tange o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas no nível de graduação e de pós-graduação.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Tratando-se de campos de estudo tão amplos como organização e processos, entende-se necessário estabelecer a ligação entre ambos, a fim de que se possa compreender adequadamente as suas inter-relações e, posteriormente, relacioná-los com o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica.

2.1 Processos Organizacionais

2.1.1 Definição de processo

Observa-se que existem diversas definições para o que vem a ser processo. Cruz (2000) utiliza uma definição voltada para o cliente externo e para a qualidade. Segundo ele, o processo é a forma pela qual um conjunto de atividades cria, trabalha ou transforma insumos, com o objetivo de produzir bens ou serviços, de qualidade, para os clientes. Já, Harrington (1993 apud VILLELA, 2000, p. 42) apresenta uma percepção mais abrangente e estratégica, uma vez que afirma que o processo pode ser definido como “um grupo de tarefas interligadas logicamente, que utilizam os recursos da organização para gerar os resultados definidos, de forma a apoiar seus objetivos”. Rummler & Brache (1994, p. 55), por sua vez, conceituam processo como “uma série de etapas criadas para produzir um bem ou serviço”. Nesse contexto, vale salientar que os processos podem ser executados por apenas uma função, mas, em sua maioria, tendem a assumir características interfuncionais, contemplando, assim, várias funções organizacionais, permeando, portanto, todo o organograma. Esses autores classificam os processos em três tipos, a saber: (1) processos de clientes: processos que se encontram voltados para a oferta de bens e/ou serviços a clientes externos; (2) processos administrativos: processos essenciais para as operações e o consequente gerenciamento da organização, apesar de não serem visíveis para os clientes externos; e (3) processos de gerenciamento: processos de responsabilidade dos gestores, voltados para a tomada de decisão e que, dessa forma, auxiliam diretamente na operacionalização da organização.

Mendonça (2010) observa que, muito embora as definições de processo sejam múltiplas e variadas, pode-se perceber que alguns elementos estão presentes na maioria delas.

Nesse contexto, os processos podem ser definidos como quaisquer contextos de atividades capazes de receber entradas, de realizar algum tipo de transformação e de gerar saída. Esta saída tende a ser devolvida ao ambiente na forma de bens e/ou de serviços. Contudo, em alguns casos, serve como elemento de entrada para atividades subsequentes.

Ainda no mesmo tema, Robbins (1981) estabelece a ciência da administração como um processo, que envolve: planejamento, organização, liderança e avaliação. O autor estabelece, ainda, o conceito de modelo, conforme se segue: “um modelo é, por definição, uma abstração da realidade. É uma representação simplificada de algum fenômeno do mundo real”. Embora se possa enumerar uma série de tipos de modelo, existentes e aplicáveis em várias áreas do conhecimento, na Administração, dialoga-se de forma mais próxima com modelos chamados normativos e descritivos. Corroborando com a visão de Robbins (1981), pode-se perceber que os primeiros buscam determinar, com o máximo de precisão, ações capazes de produzir soluções vistas como ideais. Já, os segundos procuram descrever como as atividades realmente ocorrem e, dessa forma, apresentam características de adequação às especificidades de cada organização.

2.1.2 Orientação por processo

Observa-se que uma proposta de encadeamento lógico dos processos básicos que compõem uma atividade organizacional qualquer pode evidenciar a ideia de que contextos de tarefa alinhados recebem entradas, processam-nas e, por fim, geram saídas que se propõem a alimentar fases e/ou etapas subsequentes. Nesse contexto, a organização pode reunir melhores condições para transformar o relacionamento entre processos em uma componente sistêmica, devidamente racionalizada e normalizada, aderente às denominadas boas práticas de gestão. Assim sendo, a organização promove o direcionamento por processo, edifica as bases para a adoção de uma postura de interdependência operacional e contribui para ampliar a sua capacidade de selecionar e processar um volume cada vez maior de informações relevantes, potencializando, assim, a execução do seu ciclo de gestão (MENDONÇA, 2010).

2.2 Identificação de Processos

2.2.1 Passos, tarefas e atividades

Observa-se que existem diversas formas para a instrumentalização de processos. Contudo, segundo Mendonça (2010), inicialmente, deve-se desenvolver a capacidade de identificação dos processos para que, posteriormente, possa se conhecer algumas técnicas que podem conduzir à compreensão e à adoção de ferramentas, o que, por fim, possibilita o mapeamento dos processos. Assim, antes de se explorar as ações sobre o mapeamento de processos, há a necessidade de que se conheçam os elementos que permitem identificá-los com precisão.

Embora possa parecer uma tarefa simples, é comum haver confusão entre os conceitos chave da identificação de processos, o que conduz a interpretações errôneas que, por sua vez, podem produzir esforços de trabalho comprometidos pela imprecisão. Salienta-se, ainda, que a identificação de processos permite correlacionar a estrutura organizacional com os trabalhos por ela executada.

Rocha (1995, p. 124) define o estudo do trabalho como um método “racional utilizado para caracterizar, decompor e interpretar um processo, de modo a conhecer seus fatores construtivos, assim como seu comportamento e suas leis de interação”. Esse estudo permite a interação entre a estrutura organizacional e o processamento das operações. Para tanto, se faz necessária a compreensão dos conceitos que se seguem: (1) passos: podem ser considerados como ações que compreendem a menor partícula necessária à realização de um trabalho qualquer; (2) tarefas: podem ser consideradas como um conjunto ou grupo de passos interligados, de acordo com uma determinada sequência lógica, levando-se em consideração a subdivisão do trabalho entre os diversos órgãos envolvidos no processo a ser identificado; e (3) atividades: podem ser consideradas como um conjunto ou grupo de tarefas que, reunidas, complementam-se, de modo a permitir a definição clara da finalidade da organização em estudo.

Assim, ampliando-se o escopo, entende-se que o somatório de passos concorre para a formação de uma ou mais tarefas e, que, por fim, as tarefas, também em uma perspectiva de acréscimo, compreendem uma atividade que, em síntese, representa a essência de uma unidade administrativa ou operacional. Os processos, por sua vez, podem ser representados por um alinhamento de atividades, correlatas, que concorrem para o alcance de um objetivo previamente definido, o qual pode agregar valor à organização.

Vale mencionar, neste momento, que o conceito de procedimento deve ser entendido como um relato claro e detalhado, abrangendo todas as etapas necessárias para a realização de

uma determinada tarefa ou atividade e, também, os respectivos responsáveis por sua execução. Esse conceito, de procedimento, está associado à documentação, considerada extremamente importante para complementar as ações e as práticas de mapeamento de processos. Os procedimentos, nesse contexto, figuram como peças-chave, pois, por seu intermédio, as organizações registram o detalhamento do trabalho executado. Esse registro serve, paralelamente, para consultas eventuais sobre o *modus operandi*¹ a ser executado, como também, para subsidiar trabalhos de capacitação e qualificação de pessoas, estes essenciais para a continuidade e eficácia organizacional.

Ratificando os conceitos anteriormente mencionados, o passo representa apenas uma pequena parcela da tarefa, concorrendo para a execução desta. A atividade, por sua vez, consiste no encadeamento e no sequenciamento de várias tarefas.

2.2.2 Ferramentas de identificação e estruturação de processos

Uma das ferramentas largamente adotadas para a identificação e o mapeamento de processos são os denominados fluxogramas, ou diagramas de fluxo. Estes podem ser considerados gráficos estruturados, que têm por finalidade representar dinamicamente o curso de um trabalho qualquer, de forma analítica, ou seja, explicitam seus passos e suas fases, como também os agentes executores. Dessa maneira, pode-se afirmar que as ferramentas de identificação de processo são representações gráficas que normalmente apresentam a esquematização de uma atividade e/ou uma tarefa que tem por objetivo mostrar de forma dinâmica o encadeamento das fases de um determinado trabalho. É importante destacar que os fluxogramas, preferencialmente, devem ser elaborados passo a passo, ou seja, devem apresentar o encadeamento do trabalho executado, por meio da identificação de sua menor partícula, o passo (MENDONÇA, 2010).

Para definir um fluxograma como uma ferramenta que permite identificar os processos, adotam-se os termos passo, tarefa e atividade. Nesse contexto, reforça-se a percepção de que os processos são identificados a partir da compreensão do conceito de cada um daqueles termos adotados. Assim, com base nessa perspectiva, Mendonça (2010) salienta que a capacidade de identificar os processos com precisão pode ser ampliada de forma significativa. Vale mencionar, ainda, que a adoção dessa ferramenta na prática cotidiana pode

¹ Expressão em latim que significa modo de operação, utilizada para indicar o modo de agir, operar ou executar de uma determinada atividade.

apresentar algumas vantagens: (1) facilidade do trabalho por meio da combinação, permutação e/ou eliminação de fases e/ou passos desnecessários; (2) visualização, localização, correção ou eliminação dos movimentos e/ou contatos desnecessários; e (3) identificação e estudo sobre a obtenção da melhor sequência de fases para um determinado processo. Ainda sim, pode-se afirmar que as ferramentas de identificação de processo, além de exercerem papel integrador entre as atividades, permitem, ainda, o desenvolvimento da capacidade de comunicação no contexto organizacional.

2.2.2.1 Padrões de fluxogramação

Existem vários formatos que podem ser adotados como suporte técnico-ferramental para a elaboração de fluxogramas. Contudo, neste estudo, abordaremos, apenas, os padrões ASME² e ANSI³. Esses padrões são reconhecidos internacionalmente e, dessa forma, a adoção deles pode favorecer, paralelamente, tanto a etapa de elaboração de fluxogramas, quanto à análise e à interpretação dos fluxos resultantes, pois, a partir de um conhecimento globalizado no que tange o uso da ferramenta, os interlocutores tendem a reunir melhores condições de diálogo e de compreensão sobre o trabalho desenvolvido ou em fase de desenvolvimento.

Segundo Mendonça (2010), o padrão ASME, também conhecido como fluxo de processo, normalmente é adotado para a elaboração de fluxogramas do tipo vertical ou de coluna. É uma ferramenta que se propõe a representar rotinas simples, com aproximadamente 30 (trinta) passos de execução, procurando retratar o processamento analítico do trabalho, preferencialmente executado dentro de uma mesma unidade administrativa ou operacional. É largamente utilizado em unidades de características industriais, contudo, não há restrições que o impeçam de ser utilizado para representar graficamente rotinas, tarefas ou atividades executadas por organizações públicas que trabalham basicamente com a prestação de serviços. Nesse contexto, para se elaborar um fluxograma, o padrão ASME define algumas simbologias para auxiliar a direção do fluxo nas mais diferentes situações, conforme Quadro 1.

² Sigla formada pelas iniciais, em inglês, da Associação Americana de Engenharia Mecânica.

³ Sigla formada pelas iniciais, em inglês, do Instituto Nacional Americano de Padronização.

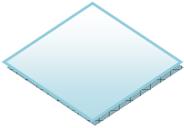
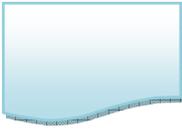
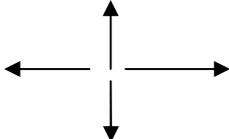
SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Operação
	Inspeção
	Demora
	Transporte
	Armazenamento

Quadro 1: Simbologia adotada, segundo o padrão ASME.
Fonte: Adaptado de Rocha (1995).

Observa-se que a construção do fluxograma do tipo ASME requer apenas a utilização e o encadeamento de cinco símbolos: (1) círculo: caracteriza a realização de uma operação; (2) quadrado: representa práticas de inspeção, análise ou verificação; (3) meio-círculo: está diretamente associado a algum tipo de atraso, demora ou espera na realização do trabalho; (4) seta: está associada à noção de movimento, pode envolver transporte ou deslocamento; e (5) triângulo: é utilizado para demonstrar ações de arquivamento ou de armazenamento.

Vale ressaltar que a simbologia ASME foi originalmente projetada para aplicação no campo das organizações industriais. Entretanto, esta pode ser aplicada no campo das organizações públicas. Para isso, deve-se analisar, em cada passo da rotina, a correlação entre a simbologia adotada e o passo correspondente, na sequência dos passos da respectiva rotina.

O padrão ANSI, por seu turno, é normalmente adotado para a elaboração de fluxogramas do tipo horizontal e, ao contrário do padrão ASME, destina-se à representação gráfica de rotinas com maior grau de complexidade, pressupondo a participação e o envolvimento de diversas unidades de trabalho para a sua execução. Essa ferramenta de análise administrativa e operacional é considerada um facilitador da interpretação gráfica, presente em várias ações voltadas à tarefa de mapeamento de processos. Assim sendo, recomenda-se a sua utilização sempre que possível, uma vez que a constatação de que a prática de mapeamento de processos normalmente requer a compreensão sobre a necessidade de envolvimento e de participação de várias áreas de uma mesma organização (MENDONÇA, 2010).

		
Processo (ações)	Decisão	Arquivo
		
Documento	Entidade externa	Inicial/Final
		
Conector de fluxo	Conector de página	Sentido do Fluxo

Quadro 2: Simbologia adotada, segundo o padrão ANSI.

Fonte: Adaptado de Mendonça (2010).

O Quadro 2 apresenta apenas os principais símbolos utilizados pelo padrão ANSI em uma atividade de mapeamento de processos. Esta tem como ferramenta básica a construção do fluxograma horizontal correspondente. Vale salientar que os demais símbolos, vinculados ao padrão ANSI, estão voltados precipuamente para caracterizar ações inerentes ao processamento eletrônico de dados. Os principais símbolos do padrão ANSI apresentam as características básicas que se seguem: (1) retângulo: representa processo, devendo ser utilizado para registrar ações. Vale mencionar que em nosso idioma os verbos caracterizam as ações; (2) losango: associado às decisões; (3) triângulo: representa práticas de arquivamento; (4) retângulo de cantos arredondados: símbolo utilizado para marcar o início e o fim do processo; (5) símbolo de documento: representa um documento; (6) símbolo de entidade externa: serve para caracterizar outras áreas da organização que estão envolvidas com a rotina em exame; (7) conectores (de fluxo ou de página): servem para mostrar as conexões necessárias existentes, tanto para a construção quanto para o melhor entendimento sobre o funcionamento da rotina; e (8) setas: representam o sentido do fluxo. Demonstram o movimento de execução de uma rotina e pode-se evidenciar que a ligação primária entre os símbolos se dará, obrigatoriamente, por seu intermédio.

Vale, ainda, salientar que, para a correta utilização da simbologia proposta, o símbolo de processo deve ser empregado para representar graficamente todas as ações. Conforme mencionado anteriormente, em nosso idioma, o verbo é a classe de palavras que assinala uma ação. Assim sendo, os verbos sinalizam ações que, por sua vez, apontam para a necessidade

da utilização do símbolo de processo.

A representação gráfica de decisão serve para representar todas as situações que indicam possibilidades diferenciadas de atuação. Em linhas gerais, pode-se sugerir que os termos “caso” e “caso contrário” são indicativos da necessidade de utilização do símbolo de decisão. Ressalta-se, ainda, que uma decisão geralmente ocorre logo após a execução de uma análise.

O símbolo de arquivamento é uma representação gráfica que deve ser utilizada em todas as ações que indicam a necessidade de armazenamento de informações. Vale mencionar que o símbolo representa fisicamente as formas utilizadas para o acondicionamento de dados, como pastas, armários, estantes, gavetas, CD's, *pen drives* e quaisquer outras formas físicas utilizadas para arquivamento.

A representação gráfica adotada para indicar o início/término de um processo deve ser utilizada no início e no término das rotinas administrativas e operacionais. Entretanto, para que o símbolo seja utilizado para representar a interrupção de um processo, tornasse imperioso que se determine, com precisão, o ponto onde se estará interrompendo a respectiva análise.

O símbolo de documento é utilizado para representar graficamente todos os documentos empregados durante a execução de uma determinada rotina. Entende-se como documentos: formulários, relatórios, planos, emitidos por processamento eletrônico de dados, transparências, formulários pré-impresos, croquis, plantas, etc.

O símbolo de entidade externa deve ser utilizado para representar graficamente todas as áreas (internas ou externas) para as quais, mesmo fazendo parte da rotina em estudo, não haja a necessidade de explicitar, detalhadamente, a sua participação no processo em análise.

O símbolo de conector de fluxo serve para representar graficamente a necessidade de interligar um fluxograma em uma mesma página. A sua utilização substitui a utilização das linhas de conexão e pode facilitar a leitura do fluxograma, resultando em um aspecto visual mais limpo.

O símbolo de conector de página deve ser utilizado para representar graficamente a interligação de um fluxograma em outra página, mantendo-se inalteradas as observações estabelecidas para o conector de fluxo.

O símbolo de sentido de fluxo (setas), por sua vez, representa graficamente o sentido de direcionamento do fluxograma e, por conseguinte, da rotina em análise. Recomenda-se a sua utilização, tanto quanto possível, de cima para baixo e da esquerda para a direita.

A capacidade de se conhecer, com precisão, a execução de um processo está direta e

decisivamente associada ao conhecimento sobre o trabalho executado. Isso concorre para a realização de um conjunto de ações que visa tornar o processo mais racional e mais fluido. Esse conjunto de ações é denominado, por alguns autores, de racionalização.

O mapeamento de processos está diretamente associado às boas práticas de gestão. Para que aquele, o mapeamento, possa ser realizado, os processos precisam ser antes identificados e estabelecidos. Existem diversas metodologias para identificação, desenho e melhoria de processos. Segundo Hunt (1996 apud VILLELA, 2000, p. 52), “o mapeamento de processos é uma ferramenta gerencial, analítica e de comunicação, que tem a intenção de ajudar a melhorar os processos existentes ou então implantar uma nova estrutura voltada para processos”. Conforme a análise do autor em tela, existem, ainda, outros benefícios do mapeamento de processos. São eles: a redução de custos no desenvolvimento de bens e serviços; a redução nas falhas de integração entre sistemas e a melhoria no desempenho da organização; e a possibilidade de entendimento sobre os processos atuais e a eliminação e/ou simplificação daqueles processos que necessitam sofrer intervenção.

Nesse contexto, uma grande quantidade de conhecimento, obtido mediante esforços empregados na melhoria de processos pode ser resultado da documentação e/ou do exame dos relacionamentos de um mapa de processos. A realização desse mapa propicia a identificação de interfaces críticas, a definição de oportunidades para simulação, e a visão de pontos desconexos ou ilógicos no encadeamento das atividades. Dessa forma, Johansson et al. (1995 apud VILLELA, 2000, p. 54) destacam que:

[...] o mapeamento desempenha o papel essencial de desafiar os processos existentes, ajudando a formular uma variedade de perguntas críticas, como por exemplo: Esta complexidade é necessária? São possíveis simplificações? Existe excesso de transferências interdepartamentais? As pessoas estão preparadas para as suas funções? O processo é eficaz? O trabalho é eficiente? Os custos são adequados?

Dessa forma, entende-se que em um mapa de processos são consideradas atividades, informações e restrições de interface de forma simultânea. Além disso, a sua representação tem início como uma única unidade modular, a qual será expandida em diversas outras unidades mais detalhadas, que, conectadas por setas e linhas, serão decompostas em maiores detalhes de maneira sucessiva. Dessa forma, o mapa de processos deve ser apresentado em uma linguagem gráfica que permita: (1) expor os detalhes do processo de modo gradual e controlado; (2) encorajar a concisão e a precisão na descrição do processo; (3) focar a atenção nas interfaces do mapa do processo; e (4) fornecer uma análise de processos poderosa e consistente com o vocabulário do *design*.

Rummler e Brache (1994, p. 140) propõem uma metodologia de mapeamento de

processos que “pode ser usada para consertar um processo quebrado, para reprojeter um processo existente como resposta a uma mudança e para projetar um processo novo”. O método integra os três níveis de desempenho apresentados: organizacional, de processo e de trabalho/execução. A metodologia assinalada pelos autores é considerada, para este estudo, como a mais adequada, uma vez que é considerada abrangente, pois engloba três níveis de desempenho. Deste modo, não trata o esforço de mapeamento de processos como uma atividade isolada. Por fim, vale destacar que a adoção de uma proposta de mapeamento de processos sólida precisa estar suportada pela intenção de documentá-la.

Vale destacar, ainda, que documentar os processos é uma postura que as organizações, sem exceção, devem adotar. Isso com a finalidade de que se mantenham atualizados os seus respectivos registros. Estes podem garantir a sobrevivência da organização e permitir a execução de esforços para a sua perpetuação. Esse entendimento concerne, também, às organizações públicas. Estas também devem adotar posturas que permitam documentar suas operações, visando, com isso, gerar registros precisos sobre seus processos para que, periodicamente, e com base nas suas análises, possam ser revisitados os métodos de trabalho e, conseqüentemente, implementadas inovações e melhorias. Segundo Mendonça (2010), esse entendimento sinaliza uma mudança de paradigma na gestão das informações empregadas no campo das organizações públicas, pois se assinala que, sob a perspectiva da melhoria contínua, toda organização deve envidar esforços para buscar novas formas para realizar suas atividades, mesmo que isso seja reativo, em resposta às pressões de suas partes interessadas: usuários; fornecedores; governo; canais de mídia; e a sociedade como um todo.

Atualmente, em virtude da tecnologia da informação, as organizações dispõem de ferramentas que lhes permitem armazenar, consolidar e analisar dados inerentes às suas próprias práticas. Nesse contexto, surge a importância da descrição, análise e formalização dos processos. Para tanto, o fluxograma é considerado uma ferramenta imprescindível no que tange a identificação de processos, pois permite a visão do envolvimento dos diversos órgãos na execução da rotina dos procedimentos administrativos.

Mendonça (2010) sugere que, embora recomende a adoção do padrão ANSI, gráficos desse tipo de padrão não são encontrados em muitos manuais de instruções. Seus símbolos devem ser entendidos não somente pelo analista que o desenha, como também, e, principalmente, pelos usuários que irão utilizá-lo como ferramenta de trabalho.

Vale lembrar que os processos podem ser decompostos em atividades, tarefas e passos, respectivamente. O fluxograma, nesse contexto, é uma importante ferramenta, a qual organiza uma rotina, facilitando, assim, por meio da estruturação de processos, a prática da

gestão administrativa.

Analisando a orientação por processo, no contexto dos processos administrativos, verifica-se, ainda, a importância e a necessidade da capacitação e da qualificação das pessoas do quadro funcional. Esforço despendido para que estas adquiram a habilidade de identificação, de compreensão e de mapeamento dos processos. Nesse sentido, a busca pelo incremento nos níveis de profissionalização dos ocupantes de cargos públicos também deve nortear as ações das organizações.

3 O PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA

Neste capítulo, realiza-se uma análise do processo de importação para pesquisa, regrado pela Lei n. 8.010/90.

A Lei n. 8.010/90 entrou em vigor em 1990 e, a partir de então, as importações para pesquisa científica e tecnológica contam com o benefício de isenção de impostos e taxas, um dispositivo legal que promoveu a multiplicação dos recursos disponíveis para a pesquisa. Conseqüentemente, para usufruir desta isenção, o pesquisador ou o importador credenciado passou a ter o ônus de obter a licença necessária para a isenção fiscal, bem como as demais licenças e inspeções de controle sanitário para a liberação das cargas. A execução destes processos é complexa e envolve vários agentes. Estes, por sua vez, não podem abdicar do controle fiscal e sanitário obrigatório sobre os materiais, equipamentos e organismos vivos que adentram o país.

Estudos realizados pelo CNPq, órgão anuente do processo de importação para pesquisa, no acompanhamento dos casos que apresentam atraso significativo na liberação de cargas sinalizam, como principal causa, o desconhecimento, pelos importadores, dos procedimentos e documentos necessários para a realização das importações. Nesse contexto, para atender a esta demanda, o presente estudo busca disponibilizar uma fonte de informações sobre o processo de importação para pesquisa. Este visa apoiar os pesquisadores, instituições e despachantes aduaneiros nas importações para pesquisa. Para tanto, o estudo tem como enfoque o Regime Normal de Importação, o qual contempla a grande maioria das importações em tela. Isso permite que, antes de se dar início ao processo de importação para pesquisa, as dúvidas relativas aos procedimentos e documentos necessários sejam sanadas, auxiliando o usuário a preparar toda a documentação necessária para que, assim, possa se evitar possíveis entraves.

O estudo está dividido em etapas. Este visa servir de guia ao longo de uma importação para pesquisa sob o Regime Normal de Importação e facilitar a compreensão do assunto e do processo como um todo.

As importações de bens destinados às pesquisas científicas e tecnológicas com benefícios tributários e administrativos precisam estar de acordo com os termos da Lei n. 8.010/90, alterada pela Lei n. 10.964/04. Podem usufruir os benefícios da referida lei: cientistas, pesquisadores e entidades sem fins lucrativos ativas no fomento, na coordenação ou

na execução de programas de pesquisa científica e tecnológica, devidamente credenciados pelo CNPq, órgão anuente. A legislação ampara a importação de máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos, bem como suas partes e peças de reposição, acessórios, matérias-primas e produtos intermediários necessários à execução de projetos de pesquisa científica e/ou tecnológica.

O conhecimento relacionado à importação de materiais para pesquisa pode ser agrupado em 3 (três) grandes grupos de etapas (Figura 1): planejamento da importação; o processo de importação propriamente dito; e os procedimentos realizados depois da importação. Neste estudo, propõe-se uma sequência de etapas que visa orientar o interessado ao longo do processo necessário para se fazer uma importação para pesquisa com isenção de impostos sob o Regime Normal de Importação.

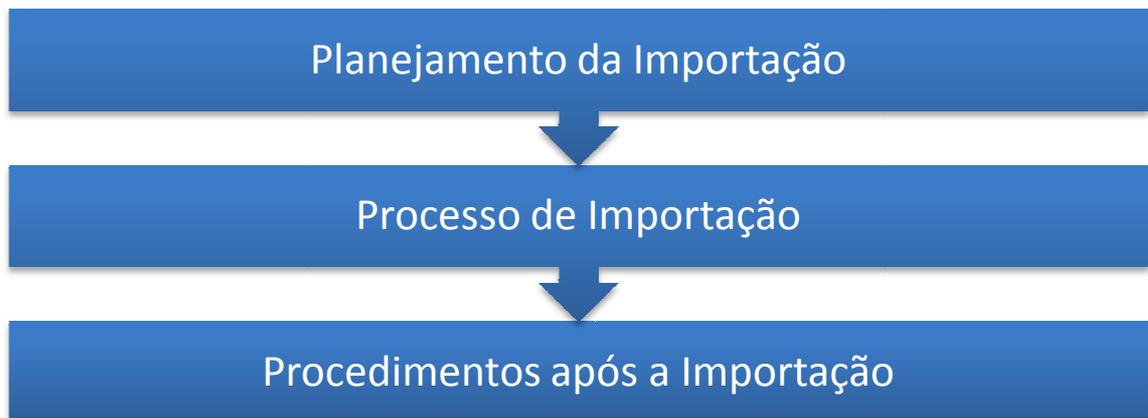


Figura 1 – Visão geral dos 3 (três) grandes grupos de etapas do processo de importação para pesquisa científica e/ou tecnológica.

Fonte: Adaptado de Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, (2012).

O grande grupo processo de importação, proposto neste estudo, foi dividido em 7 (sete) etapas, conforme se apresenta na Figura 2. Esta compreende uma série de ações que podem ser executadas, em alguns casos, em ordem diferente da proposta.



Figura 2 – Visão geral das etapas específicas do grande grupo processo de importação.
 Fonte: Adaptado de Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, (2012).

Os detalhes de cada uma das etapas do processo de importação para pesquisa científica e/ou tecnológica apresentadas nas Figuras 1 e 2 serão descritos ao longo deste estudo.

3.1 Planejamento da Importação

A formalização de uma etapa preparatória para o processo de importação visa facilitar a importação para pesquisa científica e/ou tecnológica, apoiando, assim, o agente importador no levantamento das informações indispensáveis que, se corretamente preparadas com antecedência, aceleram as etapas do processo de importação e podem evitar, assim, possíveis erros. Estes, por sua vez, podem resultar em multas e/ou atrasos indesejados.

As importações para pesquisa podem ser realizadas em nome do pesquisador ou em nome da sua instituição de vínculo. Uma vez determinado o responsável, este será denominado agente importador. Antes de se iniciar uma importação, sugere-se preencher a figura abaixo com o máximo de informações possível. Estas informações vão ser utilizadas em alguma etapa do processo de importação para pesquisa.

Formulário para o Planejamento de Importação para Pesquisa

1. Identificação do beneficiário

NOME:		CPF:
INSTITUIÇÃO:		
NÚMERO DO CREDENCIAMENTO NO CNPq:		

2. Local de entrega do material

NOME DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		UF:	CEP:
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:	

3. Projeto de pesquisa

TÍTULO:	
FONTE DE RECURSOS:	
DATA TÉRMINO DO PROJETO:	DATA DE EXPECTATIVA DE RECEBIMENTO DO MATERIAL:

4. Fornecedor

NOME:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		PAÍS:	
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:	
SITE:	E-MAIL:		
NOME DO CONTATO:			E-MAIL:

5. Representante do fornecedor no Brasil

NOME:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		UF:	CEP:
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:	
SITE:	E-MAIL:		
NOME DO CONTATO:			E-MAIL:

6. Fatura Proforma Invoice

NÚMERO:	DATA DE EMISSÃO:	PREVISÃO DE ENTREGA:	DIAS
VALOR:	CONDIÇÃO DE VENDA (INCOTERMS):	DATA DE VENCIMENTO:	

7. Informações sobre o material a ser importado

As informações a seguir são necessárias para o estabelecimento das negociações e efetivação da compra, bem como à classificação tarifária do material, ao transporte e seu Licenciamento de Importação.

Quanto à natureza, o material é: () EQUIPAMENTO () PARTE E PEÇAS () REAGENTES () INSUMOS
() OUTROS – Especifique:

Quanto à periculosidade, o material é: () CORROSIVO () VENENOSO () PERECÍVEL () TÓXICO () RADIOATIVO
() OUTROS – Especifique:

Quando se tratar de material radioativo, o pesquisador deverá estar credenciado junto à Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, e deve fornecer ao CNPq o N° do registro na CNEN.
REGISTRO CNEN N.º:

Quando se tratar de material que necessita da anuência da ANVISA, o solicitante deverá preencher o formulário ANVISA e enviá-lo ao Setor de Importação, junto com os demais formulários do Setor de Importação da UFSM.

Verifique também a necessidade de outras habilitações conforme a natureza e periculosidade do material a ser importado.

8. Cautelas especiais quanto à embalagem, ao transporte e à armazenagem do material

Especificar:

9. Cautelas especiais quanto ao transporte de material perecível	
Especificar:	
A temperatura recomendada para o transporte do material perecível é: ° C	
COLOCAR GELO SECO:	() NÃO () SIM – QUANTIDADE: KG
COLOCAR GELO COMUM:	() NÃO () SIM – QUANTIDADE: KG
Observação: Verifique a possibilidade de substituir o uso do gelo por COLD PAK (frascos especiais que mantêm o interior do volume refrigerado). Isto reduz problemas alfandegários relacionados à diferença de peso na chegada da carga em relação ao peso de embarque.	
10. Detalhamento do uso do material	
Detalhar a aplicação, uso ou emprego e objetivo do material pretendido à importação:	
11. Justificativa técnica da seleção do fornecedor	
12. Tradução da Proforma Invoice	
Para o registro da importação, as informações da Proforma Invoice devem ser traduzidas para a língua portuguesa:	
13. Observações	
<p>Todas as despesas acessórias com a importação especificadas na Fatura <i>Proforma Invoice</i> acima são de responsabilidade do importador; Erros ou falta de informações obrigatórias na Fatura <i>Proforma Invoice</i> são de responsabilidade do importador; e Os bens importados não poderão ser transferidos ou cedidos a outra instituição sem a prévia concordância do CNPq e autorização da Secretaria da Receita Federal, até o decurso do prazo legal de 5 (cinco) anos da data de registro da Declaração de Importação.</p>	
Local:	Data: / / .
Assinatura do Solicitante:	_____
Identificação do Solicitante:	_____

Figura 3 – Formulário para o planejamento de importação para pesquisa.

Fonte: Adaptado de Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, (2012).

Antes de se iniciar formalmente uma importação, sugere-se que sejam realizadas as etapas que se seguem: (1) verificar o credenciamento junto ao CNPq; (2) determinar quem irá operacionalizar a importação (agente importador); (3) verificar se o agente importador possui todas as habilitações necessárias para a importação dos itens; (4) identificar quais itens irão ser importados; e (5) estimar o valor total da importação, incluindo as despesas acessórias.

3.1.1 Verificar o credenciamento junto ao CNPq

Antes de se iniciar o planejamento de uma importação, é necessário definir quem será o responsável pela importação (agente importador): pesquisador ou instituição. Uma vez

definido o responsável pela importação, deve-se verificar se este está com o respectivo credenciamento válido no CNPq, nos termos da Lei n. 8.010/90, alterada pela Lei n. 10.964/04. Para verificar se o agente importador possui credenciamento, deve-se acessar o sistema do CNPq, por meio dos endereços eletrônicos que se seguem: a) Pesquisador (CPF): http://plsq11.cnpq.br/siaceanuenteps/SC_ConsultaPesq; e b) Instituição (CNPJ): http://plsq11.cnpq.br/siaceanuenteps/sc_consultaproc.

Para se obter os dados do credenciamento, junto ao sistema do CNPq, se faz necessário informar, no caso de pesquisador, o número do respectivo registro de credenciamento ou CPF. No caso de instituição, se faz necessário informar o número do respectivo processo de credenciamento ou CNPJ.

Caso o agente importador ainda não seja credenciado, deve-se, então, solicitar, junto ao CNPq, o respectivo credenciamento. Quanto ao credenciamento de pesquisador, podem solicitá-lo pesquisadores, com título de doutor ou com perfil científico ou tecnológico equivalente, vinculados às instituições credenciadas pelo CNPq ou, então, que preencham os requisitos para o credenciamento. Quanto ao credenciamento de instituição, podem solicitá-lo, junto ao CNPq, instituições sem fins lucrativos, ativas no fomento, na coordenação ou na execução de programas de pesquisa científica e/ou tecnológica. Isso, para proceder a importação de bens, em conformidade com a Lei n. 8.010/90, alterada pela Lei n. 10.964/04.

3.1.2 Determinar o agente importador

A escolha do agente importador é uma decisão importante no que concerne a importação para pesquisa, pois ele será o responsável pela execução de todos os procedimentos necessários. Nesse contexto, o agente importador poderá ser:

a) o próprio pesquisador: a importação será realizada em nome do pesquisador beneficiado. Este deve estar credenciado junto ao CNPq e habilitado no SISCOMEX (Sistema Integrado de Comércio Exterior). Vale salientar que a importação em nome do pesquisador se faz possível desde o ano de 2004, em razão da alteração da Lei n. 8.010/90 pela Lei n. 10.964/04, a qual criou o programa Ciência Importa Fácil. A partir de então, o pesquisador pode realizar importações para projetos de pesquisa sob sua coordenação. Contudo, o pesquisador beneficiado deve estar credenciado no CNPq e habilitado no SISCOMEX;

b) a equipe de importação da instituição de vínculo do pesquisador coordenador do projeto (no caso da UFSM, o Setor de Importação);

c) uma fundação de apoio às universidades: as fundações, em geral, cobram uma taxa por este serviço. Esta despesa pode ser incluída nas despesas acessórias. No caso da UFSM, essa fundação seria a FATEC (Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência);

d) uma empresa de despacho aduaneiro: neste caso, a importação pode ser realizada em nome do pesquisador beneficiado ou da instituição de vínculo do pesquisador beneficiado. Os despachantes aduaneiros cobram pelos serviços prestados. Esta despesa pode ser incluída nas despesas acessórias. Recomenda-se verificar bem os serviços oferecidos e os valores a serem cobrados por estes serviços;

e) serviço Importa Fácil Ciência dos Correios: o pesquisador ou a instituição pode utilizar o serviço Importa Fácil Ciência, que os Correios (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT) disponibilizam para remessas via postal. As informações sobre este serviço podem ser obtidas no *site*⁴ dos Correios. O serviço Importa Fácil Ciência dos Correios é destinado especificamente aos pesquisadores e entidades de ciência e tecnologia credenciados. Ele opera a partir da cidade de São Paulo, SP e maiores informações encontram-se disponíveis no endereço eletrônico⁵ correspondente. Vale salientar que a importação em nome do pesquisador, pelo serviço Importa Fácil Ciência dos Correios, se faz possível desde o ano de 2004, em razão da alteração da Lei n. 8.010/90 pela Lei n. 10.964/04.

3.1.3 Habilitações necessárias para a importação para pesquisa

Para se realizar uma importação para pesquisa se faz necessário que o agente importador esteja habilitado a realizar o processo. A primeira habilitação necessária é a no SISCOMEX (Sistema Integrado de Comércio Exterior). A importação de alguns itens também exige habilitações específicas, como é o caso da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e o da CNEM (Comissão Nacional de Energia Nuclear). Vale mencionar, ainda, que há casos que exigem mais de um órgão anuente e casos que demandam credenciamento prévio ao Licenciamento de Importação (LI). Há casos de múltiplos anuentes (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, ANVISA, etc) e também casos de múltiplas autorizações dentro do mesmo órgão. Há prazos legais curtos que comprometem a efetiva autorização para o embarque da mercadoria. Isso pode obrigar a realização de múltiplas renovações de prazos.

⁴ Disponível em: <http://www.correios.com.br>.

⁵ Disponível em: <http://www.correios.com.br/impfacil/aceso/index.cfm?TP=I>.

Há materiais que, pela sua natureza, exigem o credenciamento da instituição usuária final, ou de usuários e laboratórios. Para estes materiais, que exigem habilitação específica para o uso: explosivos, radioativos, entorpecentes, hormônios e outros, podem ocorrer exigências quanto às instalações do laboratório, ao próprio desenvolvimento do projeto de pesquisa e também quanto à regulamentação da instituição, antes de se obter a autorização para a importação, propriamente dita.

3.1.3.1 Habilitação no SISCOMEX

Para realizar uma importação é necessário que o agente importador faça o registro do Licenciamento da Importação (LI) no SISCOMEX.

Diversos setores de importação usam o serviço de um despachante aduaneiro que se responsabiliza, entre outros, pelos cadastros e acessos ao SISCOMEX. Caso contrário, é necessário obter a habilitação para a utilização do SISCOMEX.

A SRFB (Secretaria da Receita Federal do Brasil) disponibiliza o *download* do programa na sua página da internet. Contudo, se faz necessário preencher alguns requisitos importantes antes da instalação e uso do SISCOMEX.

Requisitos para a habilitação no SISCOMEX:

1) documentos necessários para a habilitação: a) Formulário Requerimento de Habilitação no SISCOMEX - Anexo I da IN RFB n. 1.245, de 30 de janeiro de 2012; e b) Anexo Único da IN RFB n. 1.288, de 31 de agosto de 2012 - Requerimento de Habilitação - Instruções de Preenchimento;

2) legislação pertinente: a) Anexo Único do ADE Coana n. 33, de 28 de setembro de 2012 - Requerimento de Credenciamento de Representantes para Acesso ao SISCOMEX; b) Anexo Único da IN RFB n. 1.288, de 31 de agosto de 2012 - Requerimento de Habilitação - Instruções de Preenchimento; e c) Anexo I da IN RFB n. 1.245, de 30 de janeiro de 2012 - Formulário Requerimento de Habilitação no SISCOMEX.

Uma vez que o responsável pela importação esteja habilitado, este precisa definir qual será a modalidade de conexão à Rede SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados). As modalidades de conexão são apresentadas na página Recursos Técnicos para Acesso ao Siscomex Importação⁶. A modalidade mais utilizada é a de acesso *WEB* – Acesso

⁶ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aduana/siscomex/Importacao/RecursosTecnicos.htm>.

Remoto – SAR (VPN), com o emprego do Emulador IWW. Esta modalidade faz uso de 2 (dois) *softwares*:

1) Emulador IWW⁷: o sistema também é conhecido como Interface de Conectividade SISCOMEX, e é comercializado pela empresa Growtec. A licença de uso custa, atualmente, R\$ 535,00 (quinhentos e trinta e cinco reais);

2) habilitação no Serviço de Acesso Remoto do SERPRO (SAR). Uma vez habilitado, o agente importador deve fazer o *download*⁸ do programa para se conectar à VPN (*virtual private network*/rede virtual privada) especial conhecida como c-VPN. Para acessar esta rede, além dos dados fornecidos pelo SERPRO, se faz necessário possuir um certificado digital.

Instalados os sistemas supracitados, faz-se o *download* e a instalação do programa chamado Rotina de Conectividade do *site* da Receita Federal e, em seguida, instala-se o SISCOMEX Importação, também disponível do *site* da Receita Federal.

3.1.3.2 Habilitação para peticionamento eletrônico da ANVISA

O passo a passo do peticionamento eletrônico da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) pode ser acessado na página Peticionamento Eletrônico Anvisa⁹, disponibilizada pelo órgão.

3.1.3.3 Habilitação na CNEM

Quando a importação tratar de material radioativo, o pesquisador deverá estar credenciado junto à Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN). Este deve fornecer ao CNPq o número do registro na CNEN. Além do registro, deverá ser informada a matrícula da instalação junto à CNEN. Caso o material a ser manuseado não precise de local apropriado (radioproteção) com registro junto à CNEN, o pesquisador deverá encaminhar comunicação específica ao órgão.

Na CNEN, os pesquisadores precisam de registro prévio à importação para pesquisa. Para tanto, o formulário pode ser obtido no *site*¹⁰ da CNEM.

⁷ Endereço eletrônico da Growtec para a compra do Emulador IWW: http://growtec.com.br/siscomex_comprar.

⁸ Disponível em: https://c-vpn.serpro.gov.br/publicacao/download/EndpointSecurity_SAR_75.20.msi.

⁹ Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicos/atendimento/passo_peticionamento.htm.

¹⁰ Disponível em: <http://www.cnen.gov.br/seguranca/lfc/acr-pfis.asp>.

3.1.4 Especificação dos materiais a serem importados

Para a especificação dos materiais a serem importados se faz necessário: (1) detalhar os itens; (2) classificar os itens de acordo com o código de classificação, designação e codificação de mercadorias NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul); (3) identificar o tipo de transporte e embalagem necessários para o bom acondicionamento dos itens; e (4) o seguro internacional adequado à mercadoria a ser importada.

3.1.4.1 Detalhamento dos itens

É muito importante verificar todos os detalhes dos materiais a serem importados. Estas informações são fundamentais para todo o processo de importação. Nesse contexto, para a escolha de um exportador/fornecedor devem ser observados os seguintes aspectos: identificar o exportador/fornecedor e sua boa reputação; verificar as formas de pagamento aceitas pelo exportador/fornecedor; verificar as formas de envio oferecidas pelo exportador/fornecedor (por exemplo, vários exportadores/fornecedores não gostam de enviar as mercadorias por meio do serviço Importa Fácil Ciência dos Correios); verificar o prazo de entrega: *X weeks*; e verificar os termos de garantia oferecidos pelo exportador/fornecedor (por exemplo, garantia fora do país de origem, etc).

Com relação aos itens a serem importados, deve-se observar os aspectos que se seguem: correta identificação das mercadorias, como descrição, referência (*part number*), marca, modelo, etc; os preços de venda para o Brasil, incluindo o frete (considerar, no frete, o deslocamento no país de origem - da fábrica ao aeroporto de embarque - e o frete interno - do aeroporto de desembarque ao destino final); conhecimento do peso líquido e bruto por item e uma estimativa do peso total; e conhecimento das dimensões, além de uma estimativa do volume total das embalagens.

3.1.4.2 Classificação dos itens de acordo com o código NCM/SH

No comércio internacional, utiliza-se uma classificação padronizada, a qual é aceita por todos os países signatários da Convenção Internacional sobre o Sistema Harmonizado da

Organização Mundial das Aduanas. Esta classificação padronizada identifica as mercadorias para fins de fiscalização e tributação na origem e no destino. Os detalhes e regulamentação desta classificação no Brasil seguem a Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM)¹¹. Deste modo, para cada item a ser importado, deverá ser informado o seu respectivo código NCM.

Esta etapa é muito importante, uma vez que a classificação incorreta pode incorrer em penalidades aduaneiras. Assim sendo, deve ser realizada a classificação exata da mercadoria, o que, por muitas vezes, se mostra bastante complexo. Para tanto, julga-se relevante a consulta à tabela oficial dos códigos NCM¹² aceitos no Brasil. Outrossim, o *site* da Receita Federal apresenta uma seção tira dúvidas, denominada Consulta Sobre Classificação Fiscal de Mercadorias¹³, que traz toda a informação necessária no tocante à classificação fiscal.

Ainda sim, outra fonte de informações sobre classificação fiscal é a NESH (Notas Explicativas do Sistema Harmonizado de Designação e de Codificação de Mercadorias – IN RFB n. 1.260/2012).

3.1.4.3 Especificação dos *Incoterms*

No comércio internacional, as negociações de compra e venda devem estar amparadas em um contrato, onde estarão definidos diversos aspectos, riscos e responsabilidades no qual o exportador e o importador estarão submetidos. Para se definir de forma precisa o momento de transferência entre as partes, as responsabilidades e os custos, são utilizados os *Incoterms* (*International Commercial Terms*/Termos Internacionais de Comércio), um conjunto de regras que ajudam a simplificar a definição dos direitos e obrigações nas negociações internacionais.

Os *Incoterms* servem para definir, dentro da estrutura de um contrato de compra e venda internacional, os direitos e obrigações do exportador e do importador, estabelecendo um conjunto-padrão de definições e determinando regras e práticas neutras, como por exemplo: onde o exportador deve entregar a mercadoria, quem paga o frete, quem é o responsável pela contratação do seguro, etc. Assim sendo, trata de regras internacionais imparciais, de caráter uniformizador, que constituem a base dos negócios internacionais e objetivam promover a sua harmonia. Os *Incoterms* são representados por três letras que estabelecem condições específicas de negociação em inglês (ver figura abaixo).

¹¹ Disponível em: <http://www.mdic.gov.br/sitio/interna/interna.php?area=5&menu=1848>.

¹² Disponível em: http://www.mdic.gov.br/arquivos/dwnl_1305913858.pdf.

¹³ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/guiacontribuinte/consclassfiscmerc.htm>.

CUSTOS	EXW	FCA	FAS	FOB	CFR	CIF	CPT	CIP	DAF	DES	DEQ	DDU	DDP
Embalagem e marcação	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Carregamento	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Transporte Interno (País do Exportador)	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Desembaraço Aduaneiro na Exportação (Partida)	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Movimentação em Terminal (Partida)	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Seguro da Viagem Principal	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Transporte da Viagem Principal	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Movimentação em Terminal (Chegada)	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Desembaraço Aduaneiro na Importação (Chegada)	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Transporte Interno no Destino	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Descarga no Destino	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Transferência de Riscos (do Vendedor para o Comprador)	No local designado na origem	Na entrega ao transportador indicado pelo comprador	No costado do navio, no cais do porto de embarque	Ao cruzar a amurada do navio, no porto de embarque			Na entrega ao transportador contratado pelo vendedor	Na entrega no ponto da fronteira	A bordo do navio, no porto de destino	No cais do porto de destino		No local designado, no destino	

■ Vendedor
 ■ Comprador
 ■ Vendedor - Comprador
 ○ - Opcional

Figura 4 – Tabela Incoterms 2010.

Fonte: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, (2012).

Os *Incoterms* estabelecem o entendimento entre o vendedor e o comprador quanto às responsabilidades no que tange: deslocamento da mercadoria do local de onde será exportada até o local de destino final, embalagem, transportes internos, licenças de exportação e de importação, movimentação em terminais, transporte e seguro internacionais, etc. Assim sendo, se faz de fundamental importância que os termos e condições de entrega da mercadoria, uma vez definidos no momento da negociação, passem a ser expressos pelo respectivo *Incoterms* em todos os documentos relacionados à transação, tais como: Ordem de Compra (*Purchase Order - PO*); Fatura Comercial (*Commercial Invoice*); *Packing List*; Apólice de Seguro e Documentos Bancários (*Letter of Credit/Carta de Crédito*, etc); Correspondências com Operadores Logísticos, etc. Desta forma, por meio dos *Incoterms*, todos os envolvidos na cadeia logística sabem com exatidão onde começa e onde termina a responsabilidade entre as partes no tocante à entrega da mercadoria.

3.1.4.4 Contratação do seguro internacional

O seguro na importação para pesquisa é facultativo, mas, após a emissão da Ordem de Compra (PO) pelo importador, recomenda-se que esta seja segurada. Desta forma, os materiais a serem importados ficam cobertos contra os riscos do transporte. Vale destacar ainda que, no caso de contratação de seguro internacional, sugere-se o seguro “porta a porta”.

Outrossim, a contratação de seguro de transporte internacional é complexa e suas condições devem ser bem analisadas no decorrer da importação, como, por exemplo: limite de valor para dispensa de emissão de cartas-protesto; limite de valor para liberação/desembaraço (é quando a Secretaria da Receita Federal do Brasil libera um produto importado, após a sua respectiva verificação) da carga na Alfândega sem vistoria prévia; e prazo para reclamação de avarias sem prejuízo da perda do direito. Exemplo: prazo de cinco dias a contar da data de “atracação, chegada, ou de recebimento” do material para acionar a seguradora. Segundo a legislação brasileira, o seguro deve ser pago no país.

A contratação do seguro depende da condição de venda (*Incoterms*) pactuada na operação de compra e venda. Por exemplo, no caso de um contrato de compra e venda na condição CIP (*Carriage and Insurance Paid to*), o seguro é contratado pelo exportador.

3.1.5 Previsão das despesas com a importação

As despesas com a importação para pesquisa envolvem o pagamento do material importado e pagamento das despesas acessórias. Em geral, o cálculo do valor das despesas acessórias compreende o pagamento de: custo da Declaração de Importação – DI – no SISCOMEX (se a importação for realizada no Regime Normal de Importação), pago por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF; custos bancários da transação (Contrato de Câmbio); tarifas bancárias; custo do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguros - IOF (caso a transação seja feita por Cartão de Crédito Internacional); custo do despachante aduaneiro ou do serviço Importa Fácil Ciência dos Correios, se for o caso; custo do seguro internacional; custo de armazenagem e capatazia da Infraero (DAI - Documento de Arrecadação de Importação); ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços), caso o Estado da Federação do agente importador não conceda isenção fiscal; frete internacional e frete doméstico; custos extras (em casos especiais); e etc.

O CNPq sugere, para as despesas acessórias, o percentual de 18% (dezoito por cento) do valor da mercadoria a ser importada. Vale salientar, contudo, que este é um valor estimado, o qual, nem sempre é suficiente para o pagamento das despesas acessórias. Alguns especialistas recomendam a reserva de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do material a ser importado para as despesas acessórias. Isso, pois o valor das despesas acessórias varia de acordo com o valor da mercadoria, peso, volume, país de procedência, etc.

Observa-se que há casos em que calcular percentual sobre o valor FOB (*Free On Board*/Livre a bordo) distorce a situação em termos de valor mínimo para a importação e valor mínimo para as despesas acessórias, considerando especialmente frete com peculiaridades e outras despesas fixas. Em alguns casos, o valor das despesas acessórias pode ser maior do que o valor da mercadoria. Para tanto, a utilização do valor CIF (*Cost, Insurance and Freight*/Custo, Seguros e Frete) pode ser recomendada. Assim, é importante que o pesquisador avalie a real necessidade da importação de uma mercadoria.

Observa-se que, para o pagamento das despesas acessórias, quando da prestação de contas da importação para pesquisa à fonte financiadora, deve-se ter o necessário cuidado. Isso, pois, não se pode usar recurso da rubrica capital (relativa à mercadoria a ser importada) para o pagamento das despesas acessórias, que são da rubrica custeio. Assim sendo, não se pode misturar rubricas. Outrossim, há de se ressaltar que sempre se deve usar dinheiro do mesmo projeto para o pagamento da importação para pesquisa e das respectivas despesas acessórias. Despesas não inerentes a um projeto de pesquisa fazem com que a respectiva prestação de contas do projeto seja recusada.

3.2 Processo de Importação

3.2.1 Obter a Proforma Invoice

A *Proforma Invoice* é um orçamento oficial emitido pelo exportador, ou por seu representante no Brasil, que registra a intenção de compra e venda. Na *Proforma Invoice* devem constar todas as informações técnicas relacionadas com a operação comercial internacional a ser efetivada entre o vendedor (exportador/fornecedor) e o comprador (agente importador/importador).

O processo de importação tem início quando o agente importador (importador) entra em contato com o exportador/fornecedor para negociar os itens que deseja importar. Esta negociação determina: preço dos itens; forma de pagamento; forma de envio; e outras informações como disponibilidade de suporte técnico, garantia, etc.

Para obter a *Proforma Invoice*, pode-se utilizar o modelo de *email*, em inglês, constante no Apêndice A. Vale ressaltar que se recomenda a utilização de um modelo para se fazer o pedido da *Proforma Invoice* ao exportador/fornecedor. Isso para que, na *Proforma Invoice*, estejam presentes todos os dados necessários para o restante do processo de importação. Há de se ter clareza de que erros ou falta de informações obrigatórias na Fatura Proforma (*Proforma Invoice*) são de responsabilidade do agente importador.

Itens que deverão constar na *Proforma Invoice*: a) nome do importador (comprador); b) nome do exportador (fornecedor/vendedor) - (obrigatórios: nome, endereço, fax, telefone e dados bancários); c) nome do representante no Brasil, caso haja (obrigatórios: nome, endereço, fax, telefone, dados bancários e valor da comissão a que faz jus) ou informar sua inexistência; d) discriminação completa, por item, do material a ser importado; e) quantidade, por item, do material a ser importado; f) preço unitário e total, por item, e moeda da transação; g) nome do fabricante, por item, e endereço completo; h) despesas diversas, com a discriminação separada do preço da embalagem, manuseio, documentação e frete interno; i) condição de venda (*Incoterms*), especificando o local de entrega das mercadorias; j) peso líquido por item; k) país de origem (país do fabricante) e de procedência (país do exportador/fornecedor) dos itens; l) aeroporto/porto de embarque; m) modalidade de pagamento; n) prazo de previsão de embarque do material; o) prazo de validade da Fatura Proforma (*Proforma Invoice*); p) aeroporto/porto de destino; e q) garantia da mercadoria.

Como exemplo, apenso ao estudo, encontra-se um exemplo de uma *Proforma Invoice* obtida de um exportador/fornecedor (Apêndice B). Vale salientar, ainda, que a *Proforma Invoice* tem validade. Para tanto, deve-se atentar para que esta não perca a validade antes do final de algum prazo (por exemplo: prazo de órgãos anuentes). Assim sendo, recomenda-se que seja requisitada, junto ao exportador/fornecedor, uma *Proforma Invoice* que tenha a validade de, pelo menos, 90 (noventa) dias.

Alguns exportadores/fornecedores podem fornecer um documento prévio à *Proforma Invoice* (*Quotation*) e, com o aceite das condições, o exportador/fornecedor envia a *Proforma Invoice*.

A *Proforma Invoice*, por ser um documento de natureza contratual, juridicamente, formaliza a negociação entre o exportador/fornecedor e o agente importador.

3.2.2 Registrar o Licenciamento de Importação (LI)

De posse da *Proforma Invoice*, o agente importador faz o registro eletrônico da importação no Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX. Para tanto, o agente importador precisa selecionar um dos regimes de importação previstos pela legislação. O regime de importação determina, entre outros, o conjunto de documentos que devem ser providenciados, bem como os processos de fiscalização da mercadoria.

O registro do licenciamento pode ser realizado utilizando o Regime Normal de Importação ou o Regime Simplificado de Importação. Neste último caso, ainda é possível utilizar o serviço Importa Fácil Ciência dos Correios. Vale salientar, contudo, que o estudo em tela tem como enfoque o Regime Normal de Importação. As características dos regimes de importação são apresentadas logo abaixo.

1) Regime Simplificado de Importação (RSI): válido para importação de itens no valor máximo de US\$ 10.000,00 (incluindo o frete). Não há custo para o registro da Declaração Simplificada de Importação (DSI) no SISCOMEX. Caso seja utilizado o serviço Importa Fácil Ciência dos Correios há restrições de peso máximo (30 kg) e de cubagem, definidas pelos Correios. Ainda sim, a postagem deve ser realizada pelo serviço postal oficial do país de origem da mercadoria a ser importada;

2) Regime Normal de Importação (RNI): não possui restrições de valor, peso ou dimensão dos itens a serem importados. Esse regime é recomendado para importações para pesquisa acima de US\$ 10.000,00 (incluindo o frete). Destaca-se que cerca de 90% das importações para pesquisa neste regime são direcionadas para o canal verde: trâmite alfandegário facilitado;

2.1) registrar o Licenciamento de Importação (LI) pelo Regime Normal de Importação (RNI): para importações para pesquisa, com obtenção da anuência do CNPq, o agente importador deve efetuar, obrigatoriamente, o registro do Licenciamento de Importação (LI) no SISCOMEX (Apêndice L e M), utilizando o regime tributário: código 3 (isenção), e o fundamento legal: código 7 (Lei n. 8.010/90 e Lei n. 10.964/04). Uma vez habilitado no sistema, o agente importador deve acessar o módulo do SISCOMEX Importação para fazer o registro da importação.

As informações que devem ser obrigatoriamente informadas na aba “Informações Complementares” do SISCOMEX são:

a) se a importação onera ou não a Cota de Importação. No caso de não onerar a cota, informar o motivo (importações que não oneram a cota, ou seja, não estão sujeitas ao limite, ou cota, global anual, são, exclusivamente, as previstas no Art. 2º, § 1º da Lei n. 8.010/90, quais sejam: as importações de produtos, decorrentes de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras, destinados ao desenvolvimento da ciência e tecnologia e as importações a serem pagas através de empréstimos externos ou de acordos governamentais destinados ao desenvolvimento da ciência e tecnologia);

b) o título do projeto de pesquisa científica ou tecnológica a que os bens se destinam;

c) a fonte de financiamento (própria, CNPq, CAPES, FINEP, Fundações de Amparo ou de Apoio, etc), com a indicação do número de processo, convênio, edital, etc;

d) nome do coordenador do projeto;

e) nome da entidade executora e, se for o caso, coexecutora do projeto de pesquisa, bem como o(s) respectivo(s) número(s) do CNPJ e do credenciamento no CNPq;

f) local onde o bem ficará alocado (Departamento/Laboratório/Núcleo de pesquisa, etc);

g) no caso de a entidade importar para pesquisador credenciado pelo CNPq, no âmbito do programa Ciência Importa Fácil, indicar nome, número do CPF e o número do credenciamento do pesquisador no órgão;

h) no caso de Licenciamento de Importação Substitutivo (LIS), informar o número do licenciamento anterior, o motivo da substituição e nos casos de alteração no valor da operação, informar o valor anterior, para fins de controle da Cota de Importação.

Uma vez registrado o LI, Apêndice L e M, o agente importador deve acompanhar, no SISCOMEX, o *status* do seu processo. Ao terminar o registro, o SISCOMEX direciona o pedido aos órgãos anuentes envolvidos. Recomenda-se manter o número do licenciamento para o acompanhamento da análise pelos órgãos anuentes. Quando todas as anuências estiverem deferidas pelos respectivos órgãos, o pagamento ao fornecedor/exportador pode ser efetuado. Vale observar que registrar corretamente os dados da importação se mostra muito importante para a obtenção do licenciamento e da anuência pelos órgãos competentes.

3.2.3 Anuência da importação

Obtido o Licenciamento de Importação, inicia-se a etapa de anuência. Na importação de materiais para pesquisa é obrigatória a anuência do CNPq. Para esta anuência, os seguintes aspectos são considerados:

a) credenciamento do agente importador (quando o agente importador for diferente da instituição executora da pesquisa, a instituição executora ou o coordenador da pesquisa obrigatoriamente deve estar credenciado no CNPq);

b) itens que estão sendo importados e sua compatibilidade com o projeto de pesquisa indicado; e

c) disponibilidade de Cota Global Anual, concedida ao CNPq pelo Ministério da Fazenda.

Dependendo do tipo de mercadoria a ser importada, o licenciamento poderá estar sujeito também à anuência de outros órgãos, tais como: ANVISA, CNEN, IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis), MAPA/VIGIAGRO (Serviço de Vigilância Agropecuária Internacional), Polícia Federal e outros. Esta informação pode ser obtida consultando o Licenciamento de Importação (LI), no SISCOMEX, ou verificando, por meio da classificação das mercadorias a serem importadas, a legislação, acordos internacionais e os tratamentos administrativos pertinentes. No segundo caso, dispondo da informação dos códigos NCM, pode-se consultar o Simulador do Tratamento Tributário e Administrativo das Importações¹⁴ disponibilizado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Uma vez identificados os órgãos anuentes da mercadoria a ser importada, iniciam-se as solicitações de anuência nos respectivos órgãos. Observam-se dois casos:

1) anuência prévia ao embarque: autorização do órgão anuente antes do embarque da carga no exterior; e

2) anuência antes do desembaraço aduaneiro da carga: anuência para a importação de mercadorias antes do seu desembaraço aduaneiro.

Os procedimentos para este processo e os materiais que precisam de anuência prévia ao embarque devem ser consultados nos respectivos órgãos.

Vale atentar para possíveis solicitações de documentos pelo CNPq e demais órgãos anuentes. Para isso, deve-se acompanhar pelo número do licenciamento, o *status* da anuência (deferido, indeferido, exigência). Se o *status* estiver “em exigência”, fornecer informações e documentos adicionais ao CNPq ou aos demais órgãos anuentes, conforme a solicitação. Se a

¹⁴ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/SimuladorImportacao/default.htm>.

exigência não for atendida no prazo de 60 (sessenta) dias da solicitação do órgão anuente, o LI será automaticamente cancelado pelo SISCOMEX. Assim sendo, é de extrema importância que o agente importador esteja sempre atento ao período de validade de cada documento envolvido no processo de importação (*Proforma Invoice*, Licenciamento de Importação, etc). A anuência de algum órgão específico pode, em algumas ocasiões, levar um período maior do que o tempo de validade de algum documento.

3.2.4 Pagamento

Com o licenciamento deferido pelo CNPq e demais órgãos anuentes, o importador pode efetuar, em seguida, o pagamento da importação ao exportador. Para tanto, este deve dirigir-se a uma agência bancária que esteja autorizada a operar com câmbio ou, senão, utilizar Cartão de Crédito Internacional.

O importador faz uma conferência dos dados do LI e dos dados da *Proforma Invoice*. De acordo com a *Proforma Invoice* e a moeda, calcula-se o valor da importação, incluindo as taxas bancárias. Converte-se o valor da moeda estrangeira, cotado na *Proforma Invoice*, para a moeda Real, e, em seguida, promove-se a negociação junto ao banco negociador para a compra da moeda estrangeira, confirma-se o fechamento do Contrato de Câmbio de importação e efetiva-se a remessa em reais para o banco negociador no Brasil. Qualquer importação deve, obrigatoriamente, ser paga por meio de um Contrato de Câmbio da importação. Um Contrato de Câmbio é um instrumento no qual um vendedor se compromete a entregar certa quantidade de moeda estrangeira, sob determinadas condições (taxas, prazos, formas de entrega, etc), a um comprador, recebendo em contrapartida o equivalente em moeda nacional. O Contrato de Câmbio é o documento que formaliza a operação de câmbio e é efetuado em nome do responsável pelo processo de importação: o pesquisador ou a instituição.

Utiliza-se o Contrato de Câmbio para se efetuar o pagamento, cujas modalidades são:

1) Carta de Crédito (*Letter of Credit – L/C*): o importador disponibiliza, por intermédio de seu banco, o crédito referente ao valor negociado na *Proforma Invoice*, entretanto, o exportador somente sacará esse montante após a comprovação da remessa da carga ao importador sob apresentação dos documentos de embarque (*AWB, Commercial Invoice e Packing List*). A L/C é recomendada para operações de valor elevado ou quando não é possível confirmar a credibilidade do exportador;

2) Pagamento Antecipado: o importador adianta o pagamento ao exportador conforme o valor negociado na *Proforma Invoice*, para que, posteriormente, a carga seja enviada ao importador. Nessa modalidade de pagamento, recomenda-se, previamente ao pagamento, que o importador analise a credibilidade do exportador. Vale salientar que esta operação envolve alto risco, pois há a possibilidade de o importador pagar e o exportador deixar de remeter a respectiva mercadoria, ou mesmo remetê-la em condições diversas daquela solicitada pelo importador. Nos casos de pagamento antecipado, não ocorrendo o embarque ou a nacionalização da mercadoria até a data informada na ocasião da liquidação do Contrato de Câmbio, deve o importador providenciar, no prazo de até 30 (trinta) dias, a repatriação do valor correspondente ao pagamento efetuado;

3) Cartão de Crédito Internacional: o importador realiza o pagamento utilizando o seu Cartão de Crédito Internacional. Nesse caso, o documento que comprova a operação é a própria fatura do Cartão de Crédito Internacional. Operações utilizando essa modalidade seguem as mesmas orientações da modalidade “Pagamento Antecipado”, mas estão mais sujeitas a variação cambial;

4) Remessa Direta de Importação: forma de pagamento utilizada para aquisição de livros, renovação de licença de *software*, serviços prestados (conserto e manutenção), assinatura de revistas e outros;

5) Financeiro (Tipo 4) - ordem de pagamento para o exterior: transação disponível para clientes de instituições bancárias, que possibilita a remessa de recursos para o exterior com débito em conta corrente, conta poupança ou conta corrente em moeda estrangeira, com limite de até US\$ 3.000,00 para pessoa física e US\$ 100.000,00 para pessoa jurídica, ou o equivalente em outras moedas.

3.2.5 Procedimentos de embarque

Após efetivado o pagamento, o importador deve enviar as instruções de embarque ao exportador. Ressalta-se que é importante deixar claro ao exportador: local de embarque; local do desembarque; procedimentos especiais para manipular/armazenar os itens importados; documentos que devem constar no pacote; e etc.

Os procedimentos de embarque variam de acordo com o regime de importação. No presente estudo debruça-se sobre o Regime Normal de Importação, o qual, para conhecimento, são os mesmos do Regime Simplificado de Importação.

Quanto aos procedimentos de embarque de mercadorias importadas pelo Regime Normal de Importação, depois de efetivado e confirmado o pagamento, o importador confecciona e remete a Ordem de Compra (*Purchase Order* - PO) com as instruções de embarque ao exportador/fornecedor e/ou representante no Brasil, indicando nela o aeroporto/porto de destino da mercadoria. As informações necessárias para o embarque de uma carga para o Brasil podem ser observadas no exemplo de Ordem de Compra apenso ao estudo (Apêndice I).

Vale mencionar que, para as mercadorias que venham embaladas em madeira ou fixadas em *pallet*, o agente importador deve pedir ao exportador/fornecedor que essa madeira passe por prévio processo de fumigação na origem e/ou venha com certificado informando de que se trata de madeira tratada, que não precisa ser fumigada. Esse documento deve ser apresentado ao MAPA quando do desembaraço aduaneiro.

Vale lembrar que, nas instruções de embarque, deverão constar todas as informações técnicas necessárias e suficientes para que a carga chegue corretamente ao seu destino final. Outrossim, previamente ao embarque da carga, o exportador/fornecedor deve enviar a documentação (*Commercial Invoice* e *Packing List*), de acordo com as instruções contidas na Ordem de Compra (PO), para a análise e a conferência do importador antes de ser dada a autorização de embarque.

A *Commercial Invoice* deverá estar de acordo com as especificações exigidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, Artigo 557 do Decreto n. 6.759, de 5 de fevereiro de 2009 (Regulamento Aduaneiro)¹⁵.

Estando a documentação de acordo com o pedido de compra, o importador, então, autoriza o embarque. Destaca-se que o processo de conferência documental é fundamental para que o importador evite problemas com a fiscalização quando da liberação da carga junto à alfândega brasileira. Quando do embarque, a carga deverá estar acompanhada pela *Commercial Invoice* (Fatura Comercial), *Packing List* e Conhecimento Aéreo Internacional (AWB). Em apenso ao estudo, há exemplos de uma *Commercial Invoice* (Apêndice G), de um *Packing List* (Apêndice H) e de um Conhecimento Aéreo Internacional – AWB (Apêndice D).

Vale atentar que o importador deve acompanhar o processo de embarque. A entrega da carga pelo exportador/fornecedor depende da negociação estabelecida na *Proforma Invoice*. Para tanto, deve-se aguardar que o exportador/fornecedor comunique o embarque da carga.

¹⁵ Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6759.htm.

O agente importador poderá optar por utilizar um agente internacional de carga para efetivar o envio da carga. Este desenvolve soluções personalizadas para o transporte de cargas em qualquer modal (aéreo, marítimo, ou terrestre) e cuida da coleta e/ou entrega na origem e no destino. O pré-embarque e o pós-embarque são incumbência do agente de carga.

3.2.6 Chegada da carga

Após confirmados os trâmites de embarque, é preciso iniciar o processo de recebimento da carga. O Regime Normal de Importação exige alguns procedimentos quando da chegada de mercadorias importadas. Nesse contexto, a Infraero (Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária) recebe a carga e a disponibiliza no MANTRA (Manifesto de Trânsito - Módulo do SISCOMEX). Em seguida, a companhia aérea disponibiliza os documentos de embarque ao agente importador (Exemplo de um extrato do MANTRA - Apêndice E e F). De posse dos documentos de embarque (*Commercial Invoice*, *Packing List* e Conhecimento Aéreo Internacional (AWB) – Via Original 2) o agente importador inicia o processo de nacionalização dos bens para que se proceda a retirada da carga na alfândega.

Vale ressaltar que, caso o material esteja sujeito à anuência da ANVISA, é importante que o importador informe àquela agência para que seja iniciado, neste momento, o processo de inspeção deste órgão, com base na Resolução - RDC n. 1, de 22 de janeiro de 2008¹⁶.

Ainda sim, salienta-se que é feita uma conferência da embalagem da carga. Se existir alguma peça de madeira, se faz necessário solicitar a vistoria de um fiscal da agricultura (MAPA/VIGIAGRO), que irá informar se há a necessidade de algum tratamento especial para a madeira.

Recomenda-se que se verifique, no MANTRA, se há divergência, entre as informações dos documentos de embarque e as informações da carga disponibilizadas no sistema quando da chegada desta. Havendo divergência, o agente importador deve solicitar à Secretaria da Receita Federal uma vistoria prévia ao desembaraço.

A seguir, na Figura 5, apresenta-se o Fluxo do Tratamento da Infraero na chegada das cargas importadas e vinculadas a projetos de pesquisa. O fluxo, disponibilizado pela Infraero, se refere aos processos do Aeroporto Internacional de São Paulo - Guarulhos. Contudo, pode ser utilizado, também, de referência para os demais aeroportos do Brasil.

¹⁶ Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2008/destaque_dou_rdc_240108.pdf.

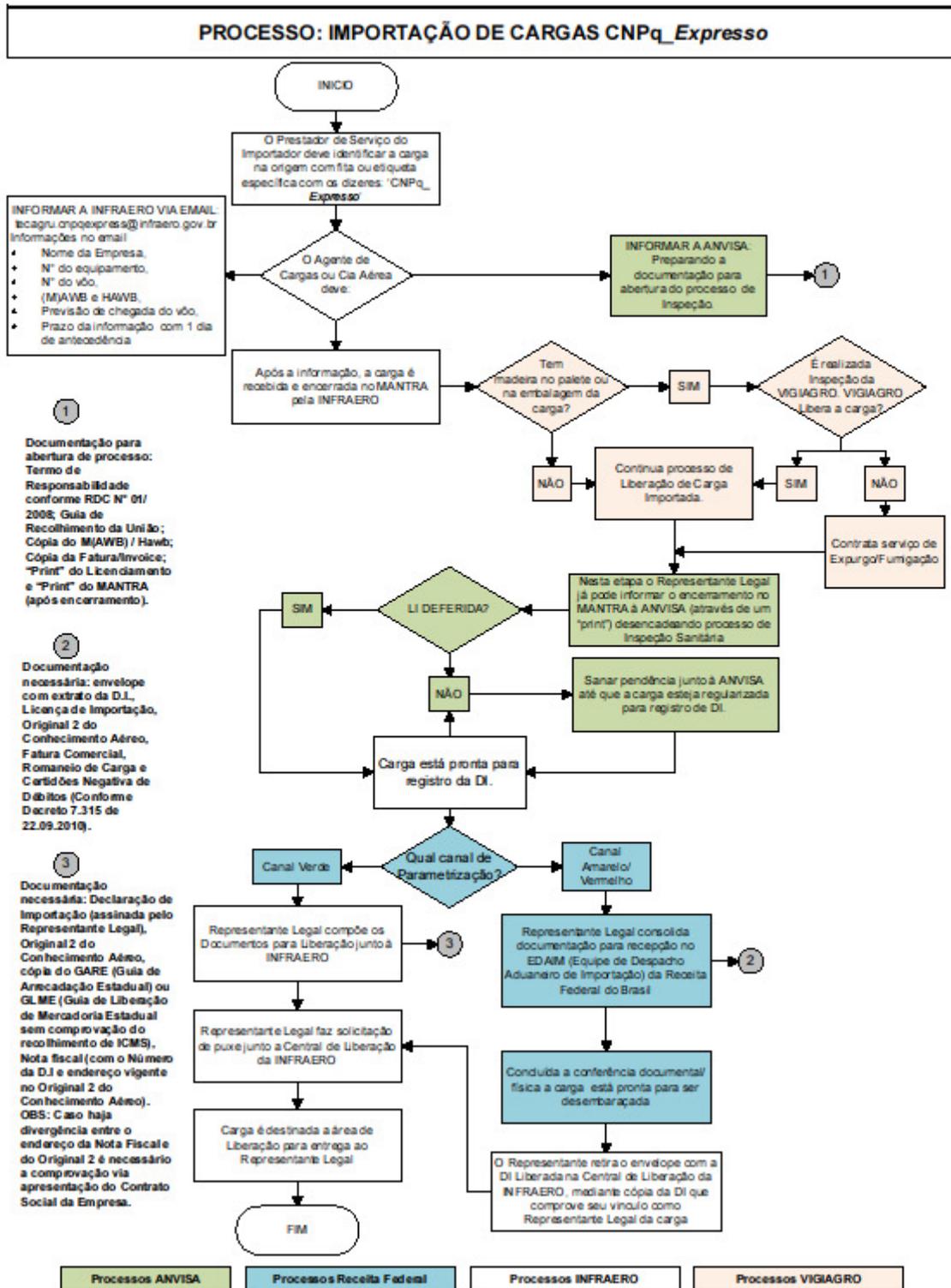


Figura 5 – Fluxograma do desembaraço aduaneiro.
 Fonte: Infraero, (2012).

3.2.7 Desembaraço aduaneiro

Após a chegada dos itens ao país, inicia-se o processo de desembaraço aduaneiro. Nesta parte do estudo, nos debruçamos sobre o desembaraço aduaneiro do Regime Normal de Importação (RNI).

Quanto aos procedimentos de desembaraço aduaneiro para mercadorias importadas sob a égide do Regime Normal de Importação, antes do registro da DI (Declaração de Importação) no SISCOMEX, o agente importador deve fazer a conferência do LI (Licenciamento de Importação) com os documentos de embarque (Conhecimento Aéreo Internacional - AWB, *Packing List*, *Commercial Invoice* e o extrato do MANTRA). Havendo divergência em alguma informação como peso, preço, quantidade, NCM, será necessário providenciar o registro de um LI Substitutivo (LIS) com as devidas correções.

Confirmados os dados, inicia-se a nacionalização da mercadoria com o registro da Declaração de Importação (DI) no SISCOMEX. A DI compreende um conjunto de informações comerciais, cambiais e fiscais.

As informações necessárias para se efetuar o registro da DI estão contidas nos seguintes documentos: a) Licenciamento de Importação (LI) deferido; b) Conhecimento Aéreo Internacional – AWB; c) *Commercial Invoice*; d) *Packing List*; e) extrato do MANTRA; e f) Contrato de Câmbio.

Uma vez preenchida a DI (Declaração de Importação, Apêndice N, O e P), o agente importador deve efetuar o pagamento da Taxa de Utilização do SISCOMEX, conforme instruções e valores apresentados na Instrução Normativa SRF n. 680, de 2 de outubro de 2006¹⁷.

Após o pagamento da Taxa de Utilização do SISCOMEX e o registro da DI (Declaração de Importação), o agente importador deverá acompanhar, no SISCOMEX, o despacho da DI (Declaração de Importação). Após efetuar o registro da DI, o sistema irá parametrizar o canal de conferência da carga, podendo ser:

1) Canal Verde: mercadoria liberada sem conferência aduaneira. A mercadoria é desembaraçada automaticamente sem qualquer análise documental e física;

2) Canal Amarelo: conferência documental. O exame documental das Declarações de Importação selecionadas para conferência consiste no procedimento fiscal destinado a verificar: a) a integridade dos documentos apresentados; b) a exatidão e correspondência das informações prestadas na Declaração de Importação em relação àquelas constantes nos documentos que a instruem, inclusive no que se refere à origem e ao valor aduaneiro da

¹⁷ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2006/in6802006.htm>.

mercadoria; c) o cumprimento dos requisitos de ordem legal ou regulamentar correspondentes aos regimes aduaneiros e de tributação solicitados; d) o mérito do benefício fiscal pleiteado; e e) a descrição da mercadoria na declaração, com vistas a verificar se estão presentes os elementos necessários à confirmação de sua correta classificação fiscal. Será realizada a conferência dos documentos de instrução da DI (Declaração de Importação) e das informações constantes na declaração e, não sendo constatada nenhuma irregularidade, é efetuado o desembaraço aduaneiro.

3) Canal Vermelho: conferência documental e física. O exame documental das Declarações de Importação selecionadas para conferência consiste no procedimento fiscal destinado a verificar: a) a integridade dos documentos apresentados; b) a exatidão e a correspondência das informações prestadas na declaração em relação àquelas constantes nos documentos que a instruem, inclusive no que se refere à origem e ao valor aduaneiro da mercadoria; c) o cumprimento dos requisitos de ordem legal ou regulamentar correspondentes aos regimes aduaneiros e de tributação solicitados; d) o mérito do benefício fiscal pleiteado; e e) a descrição da mercadoria na declaração, com vistas a verificar se estão presentes os elementos necessários à confirmação de sua correta classificação fiscal. Será realizada conferência dos documentos de instrução da DI (Declaração de Importação) e das informações constantes na declaração. Além disso, é realizada a conferência física da mercadoria, exceto nos casos em que esta seja obrigatoriamente submetida à verificação física por outro órgão ou ente da Administração Pública. Para a conferência física, se faz necessário agendamento. Vale salientar que, de acordo com a IN RFB n. 799, de 26 de dezembro de 2007¹⁸, este agendamento é prioritário para os processos de importação para pesquisa. A verificação física é o procedimento fiscal destinado a identificar e quantificar a mercadoria submetida a despacho aduaneiro, a obter elementos para confirmar sua classificação fiscal, origem e seu estado de novo ou usado, bem como para verificar sua adequação às normas técnicas aplicáveis. Essa verificação deverá ser realizada na presença do agente importador ou de seu representante legal, que deverá comparecer ao recinto em que se encontra a mercadoria a ser verificada, na data e horário previstos, conforme a regra de agendamento ou escalonamento estabelecida. Vale mencionar que, para informações adicionais, sugere-se consultar a IN SRF n. 680, de 2 de outubro de 2006¹⁹. Vale destacar, ainda, que 90% (noventa por cento) das importações para pesquisa realizadas utilizando o Regime Normal de

¹⁸ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2007/in7992007.htm>.

¹⁹ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2006/in6802006.htm>.

Importação são direcionadas para o canal verde (IN RFB n. 799, de 26 de dezembro de 2007²⁰).

Em seguida, deve-se efetuar a regularização dos impostos estaduais (recolhimento ou pedido de isenção). Alguns Estados da Federação não oferecem isenção dos impostos estaduais de importação para itens destinados à pesquisa. O Rio Grande do Sul, por sua vez, concede tal isenção. Para tanto, se faz necessário verificar junto à Secretaria da Fazenda do Estado os procedimentos para a regularização.

Para a entrega da carga, pelo depositário (INFRAERO), é necessária a apresentação dos originais dos seguintes documentos, após o pagamento do custo de armazenagem da INFRAERO – DAI (Documento de Arrecadação de Importação) - Apêndice C:

a) Comprovante de Importação (Apêndice Q): o importador deverá apresentar o documento liberatório, Comprovante de Importação (CI), na Central de Liberação de Cargas da INFRAERO. Nessa etapa é importante que o documento liberatório esteja devidamente identificado mediante aposição de carimbo;

b) Conhecimento Aéreo Internacional (AWB) liberado;

c) Comprovação de Exoneração do ICMS ou de seu pagamento.

Uma informação importante a ser sublinhada é a de que, se o despacho da importação não for iniciado nos prazos estabelecidos na legislação, que variam entre 45 (quarenta e cinco) a 90 (noventa) dias da chegada da mercadoria ao país, ela pode ser considerada abandonada. Isso acarretará a aplicação da pena de perdimento e a destinação da mercadoria para um dos fins previstos na legislação. O mesmo acontece com a mercadoria cujo despacho de importação tenha seu curso interrompido durante 60 (sessenta dias), por ação ou por omissão do agente importador. Para mais informações, sugere-se consultar a IN SRF n. 69 de 16 de junho de 1999²¹, que dispõe sobre pena de perdimento.

3.3 Procedimentos após a Importação

Depois de recebida a mercadoria pelo agente importador, considera-se que o processo de importação fora finalizado. Contudo, deve-se atentar para os procedimentos relacionados à prestação de contas da importação, exigência das agências de fomento que financiam as importações para pesquisa. A prestação de contas engloba o fechamento do câmbio e todas as

²⁰ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2007/in7992007.htm>.

²¹ Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/ins/Ant2001/1999/in06999.htm>.

despesas acessórias. Assim, cada coordenador de projeto de pesquisa deve ser conhecedor das regras de utilização do dinheiro de cada financiador no momento do aceite da responsabilidade.

Outrossim, há de se salientar que, quando o destino da mercadoria importada não for a instituição do coordenador do projeto, deve ser realizada, após a importação, uma transferência de uso. Ainda sim, o pesquisador ou a instituição que receberá as mercadorias também devem estar com o credenciamento válido no CNPq. Para a transferência de bens é necessária a concordância do CNPq e a anuência da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Para tanto, alguns passos devem ser seguidos: a) solicitar ao CNPq o termo de concordância para a transferência de bens pelo e-mail credenciamento@cnpq.br; b) preencher o formulário da Secretaria da Receita Federal do Brasil para a solicitação; e c) montar um processo para formalizar o pedido e, então, encaminhá-lo à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

4 METODOLOGIA

Neste capítulo apresenta-se uma descrição da metodologia utilizada na realização do estudo sobre o mapeamento do processo de importação para pesquisa do Setor de Importação da UFSM.

A pesquisa caracteriza-se por ser de caráter qualitativo (de natureza descritiva), uma vez que busca mapear o respectivo processo de importação. Do ponto de vista de sua natureza, a pesquisa classifica-se como aplicada, já que objetiva gerar conhecimento para aplicação prática.

Nesse estudo, utilizou-se o método descritivo, tendo como procedimento técnico (ou estratégia de pesquisa), o estudo de caso. Para Martins e Lintz (2000), “o estudo de caso possibilita a penetração na realidade social, não conseguida plenamente pela análise e pela avaliação quantitativa”. No entanto, segundo Yin (2001), não são permitidas generalizações, mas permite a investigação de um fenômeno dentro de seu contexto real (YIN, 2005). Para Kilpatrick (1988), um estudo de caso não constitui por si só uma metodologia de investigação bem definida, mas essencialmente um *design* de investigação. Trata-se de um tipo de pesquisa que tem um forte cunho descritivo. O investigador não pretende intervir sobre a situação, mas conhecê-la tal como ela lhe surge. Para isso, apoia-se numa descrição factual, literal, sistemática e, tanto quanto possível, completa do seu objeto de estudo. No entanto, um estudo de caso não tem de ser meramente descritivo; pode ter, igualmente, um profundo alcance analítico; pode interrogar a situação; confrontar a situação com outras situações já conhecidas e com as teorias existentes; ajudar a gerar novas teorias e novas questões para futura investigação (MERRIAN, 1988; YIN, 2001).

O ambiente (ou unidade) de análise foi o Setor de Importação da UFSM. Este é atuante no mercado internacional no que tange importações para pesquisa científica e tecnológica, sendo composto por 2 (dois) servidores, 1 (uma) bolsista e 1 (uma) colaboradora terceirizada. O órgão vincula-se diretamente à Direção do DEMAPA, o qual compõe a PRA (Pró-Reitoria de Administração) da UFSM.

Os dados foram coletados em entrevistas, as quais foram realizadas com todos os colaboradores do Setor de Importação, e procurou-se garantir a validade e a confiança dos resultados desta pesquisa com a atenção cuidadosa quanto à conceitualização do estudo e à forma pela qual os dados foram coletados, analisados, e interpretados, e no modo como as

descobertas são apresentadas. As entrevistas foram semi-estruturadas, que, para Trivinos (1987, p.138), é um dos “instrumentos mais decisivos para estudar os processos e produtos nos quais está interessado o investigador qualitativo” e, também, não estruturadas. Outra forma de coleta de dados consistiu na análise documental, que envolveu a análise dos processos de importação para pesquisa, em andamento e já concluídos e a pesquisa e observância da legislação pertinente. Vale salientar que todos os integrantes do Setor de Importação foram interrogados, sendo que os questionamentos foram, pelo menos, semanais. Ainda sim, realizaram-se entrevistas preliminares com os colaboradores do Setor de Importação da UFSM, os quais indicaram os principais procedimentos, considerados relevantes para o mapeamento do processo de importação.

Quanto ao padrão de fluxogramação utilizado, optou-se pelo ANSI, uma vez que este é reconhecido internacionalmente e, dessa forma, a sua adoção pode favorecer a análise e a interpretação dos fluxos resultantes. Além disso, o padrão ANSI é normalmente adotado para a elaboração de fluxogramas do tipo horizontal e destina-se à representação gráfica de rotinas com maior grau de complexidade, o que se observou no caso. Assim sendo, o uso dessa ferramenta de análise administrativa e operacional mostrou-se adequada, já que é considerada um facilitador da interpretação gráfica, presente em várias ações voltadas à tarefa de mapeamento de processos. Cabe ressaltar, ainda, que o fluxograma proposto foi desenvolvido utilizando-se o *software* Microsoft Word.

5 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA

Os produtos mais comumente importados consistem em máquinas e equipamentos (material permanente), além de material de consumo (reagentes, testes para vacina, etc). Os principais motivos que induzem a UFSM a dispor de um Setor de Importação são os incentivos fiscais destinados às importações para pesquisa, a competitividade dos preços estrangeiros e a não ocorrência de materiais nacionais. Neste último caso, ocorre a importação em virtude da ausência de fornecedores locais. Outrossim, ressalta-se que todos os continentes enviam cargas para a UFSM. Entre eles destaca-se a América do Norte (principalmente os Estados Unidos da América) e a Europa (principalmente a Alemanha, o Reino Unido e a Suíça). O modal de transporte mais utilizado é a aéreo-rodoviário. Cerca de 90% (noventa por cento) de todos os produtos importados são transportados por esse modal. O aeroporto utilizado pela UFSM é o Salgado Filho (Porto Alegre - RS), e, após o desembarque no aeroporto, a carga é, então, direcionada à UFSM por meio rodoviário. O tempo de entrega (da solicitação à entrega propriamente dita) das importações varia de 45 (quarenta e cinco) a 180 (cento e oitenta) dias. Ademais, salienta-se que as modalidades de compra (*Incoterms*) mais utilizadas pela UFSM são a EXW e a FCA. Ainda sim, vale ressaltar que o processo de importação em tela é válido para a importação de qualquer tipo de bem destinado à pesquisa científica e/ou tecnológica.

O processo de importação para pesquisa científica e/ou tecnológica se inicia quando o pesquisador, professor, necessariamente coordenador do projeto de pesquisa, realiza a requisição de importação, encaminhando toda a documentação correspondente ao Setor de Importação. Este recebe a juntada, confere, analisa e instrui. Caso a documentação esteja inadequada, são solicitados os ajustes necessários. Entre a documentação necessária está o Anexo I (Ofício de Solicitação de Importação, encaminhado ao Diretor do DEMAPA – Departamento de Material e Patrimônio), o Anexo II (Justificativa Técnico/Científica da Escolha do Equipamento/Fornecedor, encaminhada ao Diretor do DEMAPA), o Anexo III (Formulário de Solicitação de Importação) e a *Proforma Invoice* do fornecedor/exportador. Além disso, faz-se necessária a cópia do projeto de pesquisa e a cópia do seu registro no GAP (Gabinete de Projetos) ou na PROPLAN (Pró-Reitoria de Planejamento). Vale salientar, ainda, que o projeto de pesquisa deve ser compatível com a importação requerida.

Após isso, o Setor de Importação providencia a abertura do respectivo processo junto ao DAG (Departamento de Arquivo Geral). Ao retornar do DAG, o processo é, então, instruído com documento que evidencia a fonte e o recurso disponível para a importação. Existem diversas fontes de recurso/financiamento/fomento. Entre elas, destaca-se o CNPq, a FAPERGS (Fundação de Amparo à Pesquisa do Rio Grande do Sul), a FATEC (Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência), a FINEP (Financiadora de Estudos e Projetos)/FATEC, a CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior)/UFSM, a UFSM, etc.

Após se apontar a fonte e o recurso disponível para a importação, o processo é, então, encaminhado à PROJUR (Procuradoria Jurídica - AGU). O órgão mencionado, por sua vez, elabora o seu parecer técnico quanto à dispensa de licitação para o processo de importação. Se o parecer for favorável, dá-se seguimento aos trâmites. Se o parecer for desfavorável, dentro do possível, resolvem-se os vícios sanáveis ou, em caso de vício insanável, o processo, é, então, arquivado. Vale ressaltar que os processos de importação para pesquisa, em sua grande maioria, são tramitados em regime de dispensa de licitação, exceção ao regramento jurídico. Assim, o processo deve estar necessária e suficientemente instruído.

Em sendo favorável o parecer da PROJUR, solicita-se, então, ao Diretor do DEMAPA, a sua autorização para que se possa proceder a dispensa de licitação. Em seguida, publica-se a dispensa de licitação no Diário Oficial da União (DOU), imprime-se e anexa-se a referida publicação ao processo. Posteriormente, encaminha-se o processo ao Pró-Reitor de Administração e ao Reitor para a ratificação da publicação de dispensa de licitação.

Após a ratificação, solicita-se a transferência do recurso necessário e verifica-se, em seguida, a efetivação da mesma. Se o recurso for orçamentário, providencia-se e empenho do mesmo no SIE (Sistema de Informações Educacionais) e aguarda-se a efetivação do empenho SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) pelo DCF (Departamento de Contabilidade e Finanças).

A próxima etapa é o Licenciamento de Importação (LI) no SISCOMEX (Sistema Integrado de Comércio Exterior). Uma vez realizada a transferência do recurso e o Licenciamento de Importação, solicita-se, então, ao Banco do Brasil a emissão do Contrato de Câmbio e do respectivo SWIFT (transferência bancária internacional). Esta etapa se mostra, atualmente, um tanto quanto demorada, visto que o Banco do Brasil chega a levar 15 (quinze) dias. Após isso, elabora-se e emite-se a Ordem de Compra (*Purchase Order* - PO) ao fornecedor/exportador. Neste documento, informa-se o agente de cargas responsável pela coleta e entrega da mercadoria no seu destino. No caso da UFSM, o destino é o Aeroporto

Salgado Filho - POA - BRASIL.

Em sequência, aguarda-se o recebimento da documentação de embarque do fornecedor/exportador. Recebida e analisada a referida documentação, se adequada, autoriza-se o embarque. Caso contrário, solicita-se a correção necessária. Após isso, aguarda-se a informação da chegada da carga e, posteriormente, realiza-se o pagamento do transporte internacional ao agente de cargas, solicitando, em ato contínuo, a entrega dos documentos originais de embarque ao despachante aduaneiro procurador da UFSM.

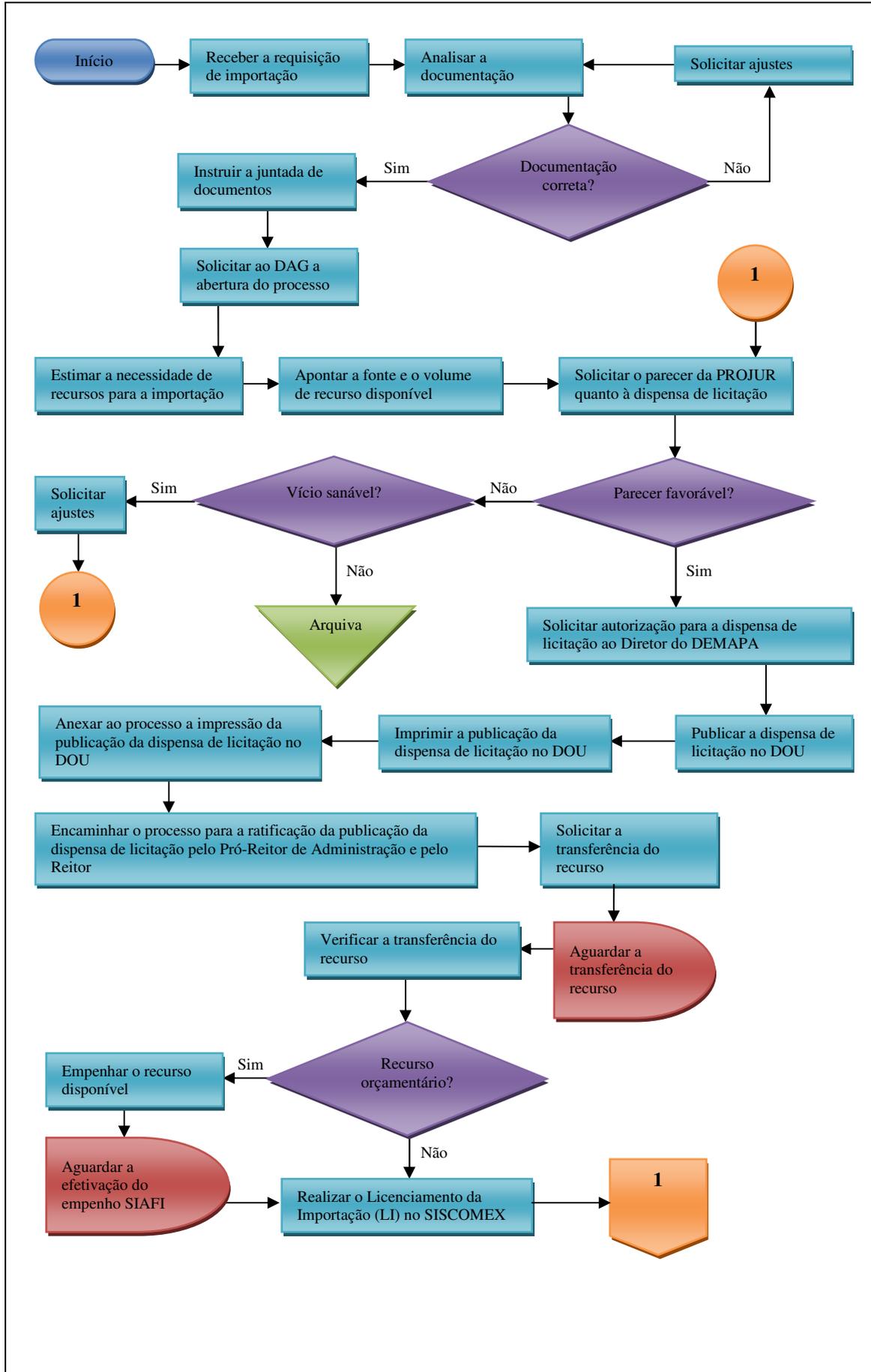
Depois disso, providencia-se a documentação necessária para a retirada da carga: emissão da Declaração de Importação (DI) no SISCOMEX; emissão do MANTRA (Manifesto de Transporte); emissão da Guia de Isenção do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços); e emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFe). Além disso, se faz necessário solicitar a emissão e o pagamento do DAI (Documento de Arrecadação de Importação). Toda essa documentação, mais o Conhecimento Aéreo Internacional (AWB) – Original 2, deve ser entregue em envelope pardo na Central de Liberação de Cargas da INFRAERO (Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária), localizada no TECA (Terminal de Cargas) – Salgado Filho – POA – BRASIL. Após, procede-se a retirada da carga e o deslocamento da mesma para a UFSM. Para isso, antes de tudo, deve-se emitir uma Ordem de Trânsito para que se possa realizar a viagem a Porto Alegre, indicando a data, a finalidade, o veículo e o respectivo motorista.

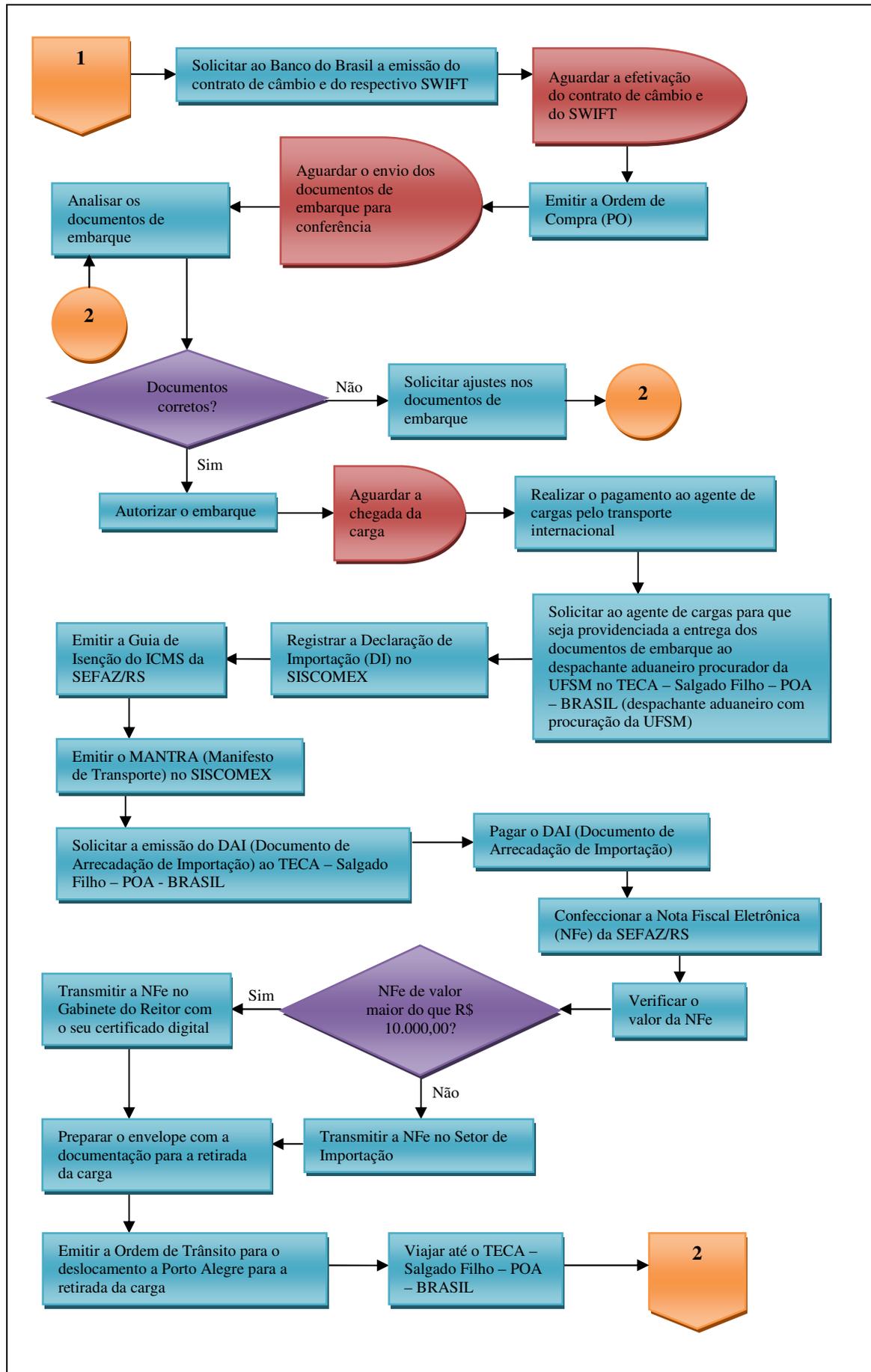
Vale esclarecer, ainda, no que tange a emissão da NFe, que, se o valor desta for superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a NFe deve ser transmitida, ou seja, validada para uso, no Gabinete do Reitor, necessitando, para isso, a utilização do seu certificado digital. Outrossim, se o valor da NFe for igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), esta pode ser transmitida diretamente do e pelo Setor de Importação.

Ao chegar a carga, comunica-se o fato ao interessado, providencia-se a entrega da mesma, a emissão do recibo de entrega e a prestação de contas ao órgão de fomento. Em caso de saldo positivo, o resto é devolvido. Em caso de saldo negativo, solicita-se a complementação de recurso. Vale ressaltar, ainda, que a prestação de contas só será entregue quando o saldo da importação estiver zerado.

Ainda sim, ao final do processo, providencia-se o registro patrimonial dos itens importados, realiza-se a prestação de contas ao Banco do Brasil. A referida prestação deve ser efetivada em até 180 (cento e oitenta) dias da emissão do Contrato de Câmbio, sob pena de serem suspensas as operações de câmbio. Por final, solicita-se o arquivamento do processo junto ao DCF.

Nesse contexto, o processo de importação para pesquisa da UFSM foi dividido nas etapas que se seguem (Figura 6): (1) recebimento da requisição de importação; (2) análise da documentação; (3) instrução da documentação; (4) encaminhamento da documentação ao DAG para a abertura do processo; (5) estimativa de recursos para a importação; (6) explicitação da fonte e do recurso disponível; (7) encaminhamento à PROJUR, solicitando parecer quanto à dispensa de licitação; (8) autorização da dispensa de licitação pelo Diretor do DEMAPA; (9) publicação da dispensa de licitação no DOU; (10) impressão da publicação da dispensa de licitação no DOU; (11) inclusão da referida impressão no processo; (12) ratificação publicação da dispensa de licitação no DOU pelo Pró-Reitor de Administração e pelo Reitor; (13) solicitação da transferência do recurso necessário; (14) Licenciamento de Importação (LI); (15) Contrato de Câmbio e SWIFT; (16) Ordem de Compra (*Purchase Order* - PO); (17) análise dos documentos de embarque; (18) autorização de embarque; (19) pagamento do transporte internacional ao agente de cargas; (20) solicitação ao agente de cargas para que seja providenciada a entrega dos documentos originais de embarque ao despachante aduaneiro procurador da UFSM, no TECA – Salgado Filho – POA; (21) registro da Declaração de Importação (DI); (22) emissão da Guia de Isenção do ICMS; (23) emissão do MANTRA; (24) solicitação da emissão do DAI ao TECA – Salgado Filho – POA; (25) pagamento do DAI (Documento de Arrecadação de Importação); (26) emissão da Nota Fiscal (transmitir no Gabinete do Reitor, com o seu respectivo certificado digital, se a Nota Fiscal for superior a R\$ 10.000,00); (27) emissão da Ordem de Trânsito para a retirada da carga no TECA – Salgado Filho – POA; (28) entrega do envelope pardo com a documentação necessária na Central de Liberação de Cargas da Infraero, junto ao TECA – Salgado Filho – POA – BRASIL; (29) retirada da carga; (30) transporte da carga; (31) emissão do recibo de entrega da carga; (32) entrega da carga; (33) elaboração da prestação de contas da importação; (34) emissão do recibo de entrega da prestação de contas da importação; (35) solicitação do registro patrimonial da importação; (36) entrega da prestação de contas da importação; (37) registro patrimonial dos itens importados; (38) prestação de contas ao Banco do Brasil (deve ser realizada antes de se completar 180 dias do Contrato de Câmbio); e (39) arquivamento do processo de importação junto ao DCF.





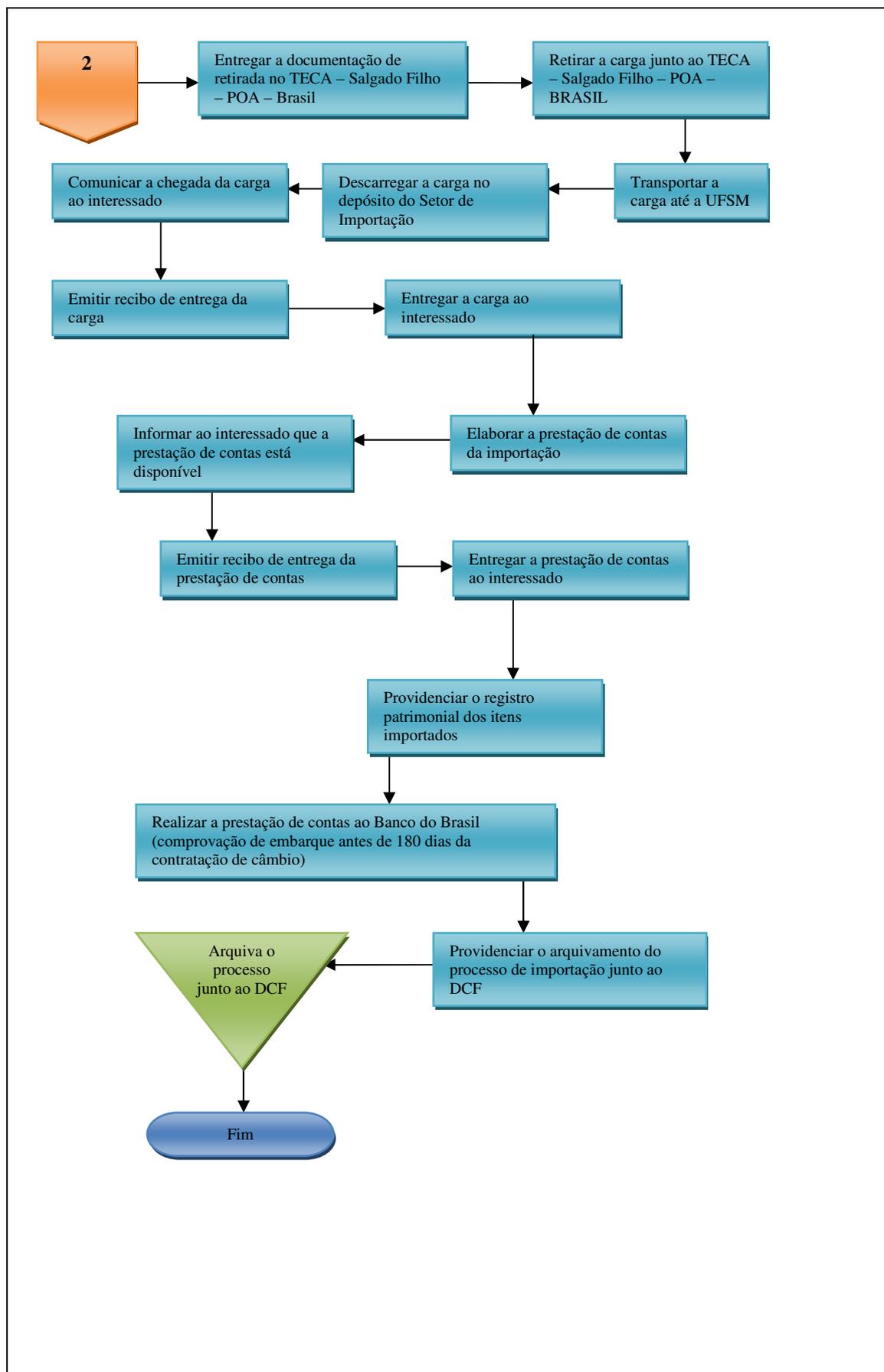


Figura 6 – Fluxograma do processo de importação do Setor de Importação da UFSM.
Fonte: Elaborado pelo autor.

6 IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ENTRAVES E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS PARA O PROCESSO DE IMPORTAÇÃO PARA PESQUISA

Segundo os questionamentos realizados e as respectivas respostas observou-se que os possíveis entraves são: (1) documentação incorreta quando da solicitação de abertura do processo de importação; (2) demora para a efetivação do Contrato de Câmbio pelo Banco do Brasil; (3) demora na efetivação do empenho SIAFI, pelo DCF, após a solicitação de empenho pelo Setor de Importação; (4) fontes de recurso variadas ou insuficiência de recurso, o que acarreta demora no que tange o pagamento ao fornecedor/exportado; (5) enorme quantidade de processos em comparação ao número substancialmente reduzido de servidores; (6) necessidade de que a transmissão da Nota Fiscal da Sefaz/RS, se superior a R\$ 10.000,00, seja realizada no Gabinete do Reitor, com o seu certificado digital; e (7) falta de estrutura física adequada.

Um dos principais entraves no que tange o processo de importação para pesquisa com isenção fiscal é a documentação incorreta quando da solicitação de abertura do processo de importação. Observa-se, por meio das entrevistas realizadas, que são solicitados ajustes em cerca de 70% (setenta por cento) dos casos. Entre os ajustes mais solicitados está a falta de informações no Anexo I (Ofício de Solicitação de Importação), Anexo II (Justificativa Técnico/Científica) e Anexo III (Formulário de Solicitação de Importação). No Anexo I, há frequentemente a falta da explicitação da(s) fonte(s) de recurso, do projeto de pesquisa a qual se vinculará a importação e do respectivo número do registro no GAP ou na PROPLAN. Ainda, vale mencionar a falta de robustez na justificativa de preço, algo muito importante em virtude da exceção ao regramento jurídico da dispensa de licitação. Outrossim, no Anexo II, há normalmente a falta da justificativa da escolha do fornecedor/exportador do equipamento a ser importado. No Anexo III, por sua vez, há a falta da descrição detalhada, em português, dos itens a serem importados. Essa informação é essencial para as etapas que se seguem: publicação da dispensa de licitação; empenho do recurso orçamentário; e Licenciamento de Importação. Vale destacar, ainda, que a *Proforma Invoice* deve conter necessariamente diversas informações, o que, por ventura, muitas vezes, não estão presentes. Assim, o interessado deve solicitar a adequação da *Proforma Invoice*, segundo as orientações do Setor

de Importação. Caso não haja a adequação por parte do fornecedor/exportador, o interessado deve providenciar a escolha de outro fornecedor/exportador. Uma sugestão para se minimizar o entrave supracitado é realizar a capacitação dos pesquisadores no que tange o processo de importação. Tal alternativa já é cogitada pelo Setor de Importação, mas necessita ser planejada e projetada para posterior implementação. Ainda, nesse sentido, cogita-se, também, que sejam inclusos nos cursos de capacitação os secretários dos cursos de graduação e de pós-graduação.

No que tange o item (2) – demora para a efetivação do Contrato de Câmbio pelo Banco do Brasil – o Setor de Importação da UFSM já está promovendo a transição da solicitação física para a solicitação eletrônica do Contrato de Câmbio. Assim, espera-se reduzir significativamente o tempo de espera nesta etapa. O que antes demorava em torno de 15 (quinze) dias, com a nova sistemática se espera que isso se processe em torno de 3 (três) dias.

No que tange o item (3) – demora na efetivação do empenho SIAFI, pelo DCF, após a solicitação de empenho pelo Setor de Importação – observa-se que há a necessidade de se estabelecer uma maior integração e sinergia entre o Setor de Importação e o DCF, para que, os empenhos realizados pelo Setor de Importação sejam processados o mais rápido possível, haja vista a possibilidade e o risco de variação cambial, o que pode ocasionar a suspensão e até a impossibilidade de uma importação. Nesse contexto, atualmente, para agilizar o processamento dos empenhos, estes são impressos e enviados ao DCF com a anotação do número de publicação da dispensa de licitação no DOU em seu cabeçalho. Por sua vez, nota-se que tal sistema mostra-se um tanto quanto ultrapassado. Para tanto, analisa-se a possibilidade de modernizar tal processo por meio de propostas de adequação do SIE.

No que tange o item (4) – fontes de recurso variadas ou insuficiência de recurso, o que acarreta demora no pagamento ao fornecedor/exportador – verifica-se a dificuldade no que tange a formação do total de recurso necessário para se solicitar o Contrato de Câmbio e posterior transferência bancária internacional ao fornecedor/exportador. Nesse contexto, cogita-se o estabelecimento de critérios para a abertura dos processos de importação, quais sejam: definir para 1 (uma), a quantidade de fontes de recurso possíveis para o fechamento do Contrato de Câmbio; e definir para 1 (uma), a quantidade de fontes de recurso possíveis para o desembaraço. Ainda sim, para que isso se mostre o mais transparente possível, faz-se necessária a disponibilização de um sistema que estime a quantidade de recursos necessária (para o Contrato de Câmbio e para o desembaraço) para, então, poder ser iniciado o processo de importação. Assim sendo, suscita-se a criação de um sistema, disponível a todos, via

internet, que indique a quantidade de recurso necessária para a abertura do processo de importação tanto para o fechamento do câmbio quanto para o desembaraço. Isso pois, cada um deles poderá ter todo o recurso de apenas uma fonte.

Quanto ao item (5) – enorme quantidade de processos em comparação ao número substancialmente reduzido de servidores – instituições de porte semelhante e com quantidade de processos e volume de recurso movimentado semelhantes aos da UFSM possuem em torno de 6 (seis) servidores, além de bolsistas, estagiários e colaboradores terceirizados. Analisando outras instituições – UFRGS (7 servidores), UnB (6 servidores), etc – observa-se que a média é de 6 (seis) servidores, além de bolsistas, estagiários e colaboradores terceirizados.

Atualmente, a UFSM dispõe de apenas 2 (dois) servidores. Ainda sim, nesse contexto, é o segundo colocado do Brasil entre todas as IFES no que tange importações para pesquisa científica e/ou tecnológica. Além disso, enquanto que, em diversas IFES, há a terceirização de grande parte do processo, na UFSM, este é executado como um todo. Enquanto que, em 2011, se trabalhou com cerca 67 (sessenta e sete) processos, em 2012, se trabalhou, até o dia 20 de novembro, com cerca de 107 (cento e sete) processos e se estima que este número chegue a 120 (cento e vinte) ao final do exercício.

O total de recursos movimentado pelo setor de importação passou de cerca de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) para cerca de R\$ 5.344.702,56 (cinco milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, setecentos e dois reais e cinquenta e seis centavos) até o dia 20 de novembro. Enquanto isso, o número de servidores se manteve estável. Uma das alternativas suscitada é o estabelecimento de critérios de seleção no que tange a abertura de processos e/ou a estipulação de limites mensais no que se refere à abertura de processos.

Hoje, haja vista a extrema falta de servidores, considera-se aceitável o limite de 6 (seis) processos mensais. Estima-se, ainda, que, atualmente, para suprir a atual falta de servidores, seriam necessários, pelo menos, mais 3 (três) servidores de carreira, além de bolsistas, estagiários e colaboradores terceirizados. Vale lembrar, ainda, que diversas das instituições analisadas terceirizam boa parte das etapas do processo de importação: Licenciamento de Importação (LI); Declaração de Importação (DI); desembaraço Aduaneiro; e etc. Enquanto isso, o Setor de Importação da UFSM concentra tanto as etapas internas quanto as etapas externas, o que, por sua vez, eleva enormemente, a carga de trabalho do referido setor.

No que tange o item (6) – necessidade de que a transmissão da Nota Fiscal da SEFAZ/RS, se superior a R\$ 10.000,00, seja realizada no Gabinete do Reitor, com o seu certificado digital – verifica-se que isso causa demora para a tramitação da Nota Fiscal. Nesse

contexto, pondera-se sobre a possibilidade de resolução desse entrave, haja vista que a transmissão da Nota Fiscal causa transtornos tanto para o Gabinete do Reitor quanto para o Setor de Importação. Assim sendo, o Setor de Importação realiza gestões no sentido de possibilitar a transmissão das Notas Fiscais do Setor de Importação.

Quanto ao item (7) – falta de estrutura física adequada – observa-se que o Setor de Importação encontra-se, atualmente, estabelecido em sala provisória junto à Divisão de Patrimônio (DIPAT), antigo Almoxarifado Central (prédio antigo, com diversos problemas estruturais), haja vista que este cresceu substancialmente em número de processos, sendo o espaço anteriormente ocupado, junto à reitoria, considerado insuficiente. Nesse contexto, há estudos para a construção de um novo prédio para a Divisão de Patrimônio e para o Setor de Importação, contudo isso ainda não fora iniciado.

Assim sendo, foram identificados possíveis entraves e propostas sugestões de melhoria quanto à resolução desses entraves. Para isso, anteriormente, foi realizada a descrição e a análise do processo de importação desenvolvido pelo Setor de Importação da UFSM.

As sugestões, se implementadas, podem representar significativa melhoria no processo de importação para pesquisa do Setor de Importação da Universidade Federal de Santa Maria. Sugere-se, ainda, a análise mais detalhada e a verificação da viabilidade das propostas apresentadas antes da efetiva implementação. Quanto às proposições apresentadas, para a sua adequada implementação, inicialmente, se faz necessária a capacitação dos envolvidos no processo e, a partir de então, sugere-se elaborar um plano de ação direcionado para a implementação das melhorias sugeridas.

O mapeamento do processo de importação para pesquisa do Setor de Importação da UFSM se mostra muito relevante haja vista que, atualmente, tal processo não se encontra formalizado, o que, por sua vez, pode trazer diversos problemas. Destaca-se, ainda, que a adoção do fluxo resultante pode apresentar algumas vantagens, tais como: facilidade do trabalho, por meio da combinação, permutação e/ou eliminação de fases e/ou passos desnecessários; visualização, localização, correção ou eliminação dos movimentos e/ou contatos desnecessários; e identificação e estudo sobre a obtenção da melhor sequência de fases. Além disso, salienta-se que a ferramenta de identificação de processo exerce papel integrador entre as atividades.

Ainda sim, estima-se que as sugestões de melhoria, se implementadas, podem reduzir o tempo de entrega das importações para algo entre 45 (quarenta e cinco) e 90 (noventa) dias. Nesse contexto, espera-se que o tempo de entrega médio gire em torno de 60 (sessenta dias), o que se considera excepcional.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização do presente estudo permitiu ampliar a compreensão sobre um tema relevante no cenário organizacional da UFSM: o processo de importação para pesquisa científica e tecnológica. Assim, o objetivo geral deste estudo constituiu-se em descrever o processo de importação para pesquisa do Setor de Importação da UFSM, tendo como objetivos específicos realizar a sua análise, identificação de possíveis entraves e proposição de melhorias.

Conclui-se que o estudo atingiu os objetivos propostos, de descrição do processo de importação para pesquisa da UFSM, análise, identificação de possíveis entraves e proposição de melhorias. Para que isso fosse possível, fez-se necessária a caracterização do órgão em análise, além do necessário referencial teórico e da explicitação, em linhas gerais, do processo de importação para pesquisa. Por fim, depois de descrito o processo e realizada a sua análise, identificou-se possíveis entraves e se propôs melhorias que podem vir a contribuir para o desenvolvimento do referido processo.

Este estudo apresentou uma análise descritiva da atividade de importação do Setor de Importação da UFSM. A partir da revisão da literatura e do desenvolvimento do estudo de caso foi possível elucidar, ou identificar, as etapas do processo de importação para pesquisa e contribuir para a compreensão da atividade de importação como um todo. Com o desenvolvimento do estudo de caso foi possível identificar que o Setor de Importação, na maioria dos processos de importação, realiza o processo de compra com pagamento antecipado, apresenta grande volume de trabalho e é de extrema relevância para o desenvolvimento de pesquisas científicas e/ou tecnológicas no âmbito da UFSM, em contraponto com a quantidade reduzida de servidores.

Percebe-se a possibilidade de melhora contínua do processo de importação para pesquisa analisado, mediante o aprofundamento da pesquisa e a implementação das melhorias propostas. Destaca-se, ainda, que para a realização desta pesquisa contou-se com a colaboração e o interesse do Setor de Importação da UFSM. Este permitiu o acesso às informações pertinentes, além de disponibilizar a colaboração e atenção dos seus colaboradores.

A partir deste estudo de caso, os órgãos que realizam importação para pesquisa podem ter uma orientação quanto aos procedimentos necessários para que o processo de importação para pesquisa se realize.

As principais limitações do estudo estão relacionadas à quantidade de legislação esparsa sobre o tema, à falta de formalização do processo de importação para pesquisa desenvolvido do Setor de Importação da UFSM e a complexidade do assunto, além da restrição de tempo para o desenvolvimento do estudo.

Certo de que este estudo não se esgota aqui, fica como sugestão a implementação de pesquisas qualitativas e quantitativas no que tange a comparação do setor da UFSM com o setor de outras IFES, com o intuito de propiciar o aperfeiçoamento do processo de importação para pesquisa, por meio do *benchmarking*. Ademais, para futuros estudos, pretende-se desenvolver uma pesquisa quantitativa que explicita as informações das importações já realizadas, tais como: exportador, *incoterms*, prazo de entrega, fonte de recursos, centro beneficiado, etc.

REFERÊNCIAS

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

BRASIL. **Lei n. 8.010, de 29 de março de 1990**. Dispõe sobre importações de bens destinados à pesquisa científica e tecnológica, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 2 abr. 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1989_1994/L8010.htm>. Acesso em: 17 nov. 2012>.

BRASIL. **Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>. Acesso em: 20 nov. 2012>.

BRASIL. **Instrução Normativa SRF n. 69 de 16 de junho de 1999**. Dispõe sobre o despacho aduaneiro de mercadorias consideradas abandonadas por decurso de prazo em recinto alfandegado e sujeitas à pena de perdimento. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 18 jun. 1999. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/ins/Ant2001/1999/in06999.htm>>.

BRASIL. **Lei n. 10.964, de 28 de outubro de 2004**. Dá nova redação a dispositivos das Leis de n^{os} 8.010, de 29 de março de 1990, e 8.032, de 12 de abril de 1990, para estender a cientistas e pesquisadores a isenção tributária relativa a bens destinados à pesquisa científica e tecnológica; e faculta a inscrição no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, das pessoas jurídicas que especifica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 29 out. 2004. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.964.htm>.

BRASIL. **Instrução Normativa SRF n. 680, de 2 de outubro de 2006**. Disciplina o despacho aduaneiro de importação. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 5 out. 2006. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2006/in6802006.htm>>.

BRASIL. **Instrução Normativa RFB n. 799, de 26 de dezembro de 2007**. Dispõe sobre o despacho aduaneiro de importação de bens destinados à pesquisa científica e tecnológica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 27 dez. 2007. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2007/in7992007.htm>>.

BRASIL. **Resolução - RDC n. 1, de 22 janeiro de 2008.** Dispõe sobre a Vigilância Sanitária na Importação e Exportação de material de qualquer natureza, para pesquisa científica e tecnológica, realizada por cientista/pesquisador ou instituição científica e/ou tecnológica, sem fins lucrativos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 23 jan. 2008. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2008/destaque_dou_rdc_240108.pdf>.

BRASIL. **Decreto n. 6.759, de 5 de fevereiro de 2009.** Regulamenta a administração das atividades aduaneiras, e a fiscalização, o controle e a tributação das operações de comércio exterior. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 6 jan. 2009. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6759.htm>.

BRASIL. **Instrução Normativa RFB n. 1.245, de 30 de janeiro de 2012.** Dispõe sobre os procedimentos de controle aduaneiro relativos à aplicação do Regime de Tributação Unificada (RTU) na importação, por via terrestre, de mercadorias procedentes do Paraguai. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 31 jan. 2012. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2012/in12452012.htm>>. Acesso em: 17 nov. 2012>.

BRASIL. **Instrução Normativa RFB n. 1.260, de 20 de março de 2012.** Aprova a tradução das atualizações das Notas Explicativas do Sistema Harmonizado de Designação e de Codificação de Mercadorias decorrentes de atualizações publicadas pela Organização Mundial das Alfândegas (OMA) e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 21 mar. 2012. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/Ins/2012/in12602012.htm>>.

BRASIL. **Instrução Normativa RFB n. 1.288, de 31 de agosto de 2012.** Revoga a Instrução Normativa SRF n. 650, de 12 de maio de 2006. Estabelece procedimentos de habilitação de importadores, exportadores e internadores da Zona Franca de Manaus para operação no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) e de credenciamento de seus representantes para a prática de atividades relacionadas ao despacho aduaneiro. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 3 set. 2012. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2012/in12882012.htm>>. Acesso em: 17 nov. 2012>.

BRASIL. **Ato Declaratório Executivo Coana n. 33, de 28 de setembro de 2012.** Revoga o Ato Declaratório Executivo Coana n. 3, de 1º de junho de 2006. Estabelece documentos e normas complementares para a habilitação de importadores, exportadores e internadores da Zona Franca de Manaus para operação no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) e credenciamento de seus representantes para a prática de atividades relacionadas ao despacho aduaneiro. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1 out. 2012. Disponível em:

<<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/atosexecutivos/2012/COANA/ADCoana033.htm>>.

CRUZ, Tadeu. *Workflow: a tecnologia que vai revolucionar processos*. São Paulo: Atlas, 2000.

CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística, perspectiva comportamental e abordagem contingencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

KILPATRICK J. Editorial. *Journal for Research in Mathematics Education*, 1988.

MARTINS, G. A; LINTZ, A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. 108p. São Paulo: Atlas, 2000.

MENDONÇA, Ricardo Rodrigues Silveira de. **Sumário da disciplina Organização & Métodos**. Juiz de Fora: UFJF, 2002.

MENDONÇA, Ricardo Rodrigues Silveira de. **Processos Administrativos**. 90p. Brasília: CAPES/UAB, 2010.

MERRIAN, S. *Case study research in education: a qualitative approach*. 246p. San Francisco, CA: Jossey-Bass, 1988.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

ROBBINS, Stephen P. **O processo administrativo: integrando teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 1981.

ROCHA, Luiz Oswaldo Leal da. **Organização e métodos: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 1995.

RUMMLER, Geary A; BRACHE, Alan P. **Melhores desempenhos das organizações: uma abordagem prática para transformar organizações através da reengenharia**. São Paulo: Makron Books, 1994.

SIMCSIK, Tibor. **OMIS: organização, métodos, informação e sistema**. São Paulo: Makron Books, 1992, v. 1.

TRIVINOS, Augusto N. S. **Introdução à Pesquisa em Ciências Sociais: a pesquisa qualitativa em educação.** São Paulo: Atlas, 1987.

VILLELA, Cristiane da Silva Santos. **Mapeamento de processos como ferramenta de reestruturação e aprendizado organizacional.** 2000. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2000.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

YIN, Robert. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

ANEXOS

APÊNDICES

APÊNDICE A – Modelo de *email* - Pedido de *Proforma Invoice*, em inglês

Dear *Sirs*,

We kindly ask you to issue a Proforma Invoice, that must state, for payment and the Import License's purposes:

	Qty / NCM or HS Code	Description
1	X # 5893...	<descrição do item 1>
2	Y # 9234...	<descrição do item 2>
	...	

Proforma Invoice issued in name of: BILL TO and SEND TO address:

<Endereço completo da instituição que irá receber a mercadoria>

Att: Professor <nome do professor>

Phone: +55 (XXX) XXXX-XXXX

Fax: +55 (XXX) XXXX-XXXX

E-mail: XXXX@XXXXX.XXX

Total value FCA US\$ YYYY,YY (Shipping included)

Items wich are absolutely REQUIRED by Brazilian Customs officers:

1. Description of the goods with part number, gross and net weight of the goods;
2. Unit/extended prices with currency;
3. Payment Terms with exporter banking informations;
4. Proforma Validity (as extended as possible, preferably greater than 90 days);
5. Terms of sales - Incoterms (IF FCA, please inform the shipping airport);
6. Exporter, Manufacturer and Importer's full name and address;
7. NCM or HS Code (Harmonized System Codes);
8. Agent commision (specify amount and Bank Info);
9. Representative name and address;
10. Delivery Terms (estimated shipping time frame in days or weeks);
11. Country of origin;
12. Warranty Terms (mandatory);
13. Any other relevant information regarding storage/transportation temperature, package, handling, etc.

APÊNDICE B – Exemplo de uma *Proforma Invoice*



<i>Contract Number</i>	<i>Valid until</i>
	08/30/2012
<i>Customer account</i>	<i>Invoice Number</i>
QPRUF	QIP120603

Universidade Federal de Santa Maria
CNPJ: 95591.764/001-05
Av. Roraima, 1000
Santa Maria
RS, 97105-900
Brazil

Date **06/01/2012**

QUOTATION

<i>Description</i>	<i>No; of licenses (user ID's)</i>	<i>Annual subscription cost in US\$</i>
Orbit.com Online Searching Search Modules Associated with Search Watch - Total Maximum of Alerts 10. Workfiles Advanced Statistical Analysis, 1st Level	3	\$ 6,000.00
	Included	
Search Xpress 1 Year period starting June 1st, 2012	Included	
	<i>Amount Due in USD</i>	\$6,000.00

For payment by wire transfer, please use these details:

PNC BANK | 4513 Duke Street | Alexandria | Virginia, 22304 | USA
 Account #: **5308646716** | Acct owner: **Questel Orbit Inc** | ABA routing #: **031000053** | SWIFT Code #: **PNCCUS33**

and please send this remittance page with all transfer details either to +1 703 519 1821 or us.accounts@questel.com

For payment by cheque in any paying currency, please send it attached to this remittance page to:

Questel.Orbit Inc - Accts Receivable | 1725 Duke Street | Suite 530 | Alexandria | VA 22314 | USA

For any inquiries, contact us at :

QUESTEL.ORBIT Inc - Financial Dept. | 1725 Duke Str. - Suite 530 | ALEXANDRIA, VA 22314 | USA

E-mail: us.accounts@questel.com / Fax: +1 703 519 1821

APÊNDICE C – Exemplo de um DAI



DAI - DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO DE IMPORTAÇÃO

00.352.294/0013-54 - Aer. Int. Salgado Filho

IDENTIFICAÇÃO DO CONSIGNATÁRIO 95.591.764/0001-05	FORMA DE PAGAMENTO À VISTA
NÚMERO DO DOCUMENTO DAI - 0561264.00.7	DATA DE EMISSÃO 08/11/2012 12:55

CONSIGNATÁRIO
UNIVERS FEDERAL STA MARIA

2ªVIA

INFORMAÇÕES GERAIS

VIA - CLIENTE

DOC. LIBERATÓRIO	AWB	HAWB	TERMO
DI-1220970664	41711118800	IND410964	120036436

DATA/HORA DE ENTRADA NO TECA	VALOR DA CARGA (CIF OU FOB)	QT. VOLUME	PESO	DESPACHANTE
30/10/2012 13:28	R\$ 9.133,98	1	106,0000	

Periodo	Tabela 01 (01)	Tabela 02 (01)	Tabela	Adic. Tarifário	Valor Devido	Retenção	Valor a Pagar	Data Vencimento
002	150,71	10,00		57,69	218,40	20,63	197,77	13/11/2012
003	301,42	10,00		111,80	423,22	39,99	383,23	28/11/2012
004	452,13	10,00		165,90	628,03	59,34	568,69	12/12/2012
005	602,84	10,00		220,01	832,85	78,70	754,15	27/12/2012
006	753,55	10,00		274,11	1.037,66	98,05	939,61	08/01/2013
007	904,26	10,00		328,22	1.242,48	117,41	1.125,07	18/01/2013
008	1.054,98	10,00		382,33	1.447,31	136,77	1.310,54	28/01/2013
009	1.205,69	10,00		436,43	1.652,12	156,12	1.496,00	07/02/2013

Valores sujeitos a revisão da qual poderá resultar débito ou crédito.

Autenticação mecânica



DAI - DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO DE IMPORTAÇÃO

PAGAVEL NOS BANCOS ITAÚ, BRADESCO, BASA, SANTANDER OU BANCO DO BRASIL - NÃO UTILIZAR O BANCO

VIA - BANCO

CONSIGNATÁRIO
95.591.764/0001-05 - UNIVERS FEDERAL STA MARIA

00.352.294/0013-54 - Aer. Int. Salgado Filho

NÚMERO DO DAI DAI - 0561264.00.7	FORMA PAGAMENTO À VISTA
--	-----------------------------------

DOC. LIBERATÓRIO	AWB	HAWB	TERMO
DI-1220970664	41711118800	IND410964	120036436

Periodo	Data Vencimento	Valor a Pagar
002	13/11/2012	197,77
003	28/11/2012	383,23
004	12/12/2012	568,69
005	27/12/2012	754,15
006	08/01/2013	939,61
007	18/01/2013	1.125,07
008	28/01/2013	1.310,54
009	07/02/2013	1.496,00

Valor Pago

867100000001 000000352294 400130561261 400710000003



APÊNDICE D – Exemplo de um Conhecimento Aéreo Internacional - AWB

047 FRA 6392 0743		AWB . . . : SGE23303627	
Shipper's Name and Address LEICA MICROSYSTEMS CMS DCC EUROPE ERNST-LEITZ-STRASSE 17-37 35578 WETZLAR		Shipper's Account Number GMBH	Not Negotiable Air Waybill issued by KUEHNE + NAGEL (AG&CO.) KG DE-35708 HAIGER DE/RA/00100-08/0213
Consignee's Name and Address UNIVERSIDADE FEDERAL SANTA MARIA CNPJ:95.591.764/0001-05 AVENIDA RORAIMA, 1000 CAMOBI 97105-900 SANTA MARIA/RS BRAZIL		Consignee's Account Number	
Issuing Carrier's Agent Name and City KUEHNE + NAGEL (AG&CO.) KG DE-35708 HAIGER DE/RA/00100-08/0213		Accounting Information	
Agent's IATA Code 23-4 7041 / 5916		Account No.	
Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing FRANKFURT		Reference Number SHPRS REF : 95069368	Optional Shipping Information
To LIS	By First Carrier TP579/24	Routing and Destination POA TP	Currency Code EUR
Airport of Destination PORTO ALEGRE		Requested Flight/Date TP047/25	Declared Value for Carriage NVD
Handling Information MARKS: ADDR AS AWB DOCS.ATT.: INVOICE 95069368 PO# 6717/2012-50 UFSM / SPX-BY KC / NATALIE SCHUKAT AT 21/08/2012 09:23		Amount of Insurance XXX	Declared Value for Customs NCV
No of Pieces RCP 1		Gross Weight 50,6 K	Rate Class M
Chargeable Weight 51,0		Rate Charge	Total 251,49
Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions of Volume) MICRO PARTS 1 SLAC TOTAL VOL: 0.230 CBM.		Goods Herein Accepted for Carriage are subject to our general conditions of contract. A copy may be retrieved from http://www.kn-portal.com/airfreight/security_general_condition or your nearest Kuehne + Nagel location.	
Prepaid 251,49		Other Charges CHA 15,00 PUA 35,50 MYC 60,60	
Valuation Charge		SCC 10,10	
Tax		KNOWN CONSIGNOR FOR AIRFREIGHT 0203-2719-208.011	
Total Other Charges Due Agent 50,50		Shipper certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignment contains dangerous goods, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by air according to the applicable Dangerous Goods Regulations.	
Total Other Charges Due Carrier 70,70		KUEHNE + NAGEL (AG&CO.) KG NATALIE SCHUKAT Signature of Shipper or his Agent	
Total Prepaid 372,69		Executed on (date) 21/AUG/2012 HAIGER	
Currency Conversion Rates CC Charges in Dest. Currency		at (place) KUEHNE + NAGEL (AG&CO.) KG Signature of Issuing Carrier or his Agent	
For Carrier's Use only at Destination		Charges at Destination Total Collect Charges	
		SGE23303627	

APÊNDICE E – Exemplo de um Extrato do MANTRA – Folha 1/2

```
SISCOMEX - MANTRA IMPORTACAO                                05/09/2012  14:03
                                                            PAG. 01 / 02
----- SITUACAO DA CARGA ----- IK
HAWB      047 6392 0743  SGE23303627 DE 21/08/2012  AEROPORTOS=> FRA / POA
                                                NC=>      |PREP
CONSIGNAT UNIVERSIDADE FEDERAL SANTA MARIA          FRETE|COLL      372,69
VOL..     1 PESO          50,600 K                  COD. MOEDA FRETE  EUR

URF - 1017600 - AEROPORTO SALGADO FILHO - PORTO ALEGRE
INF 25/08/2012 AS 18:33      TERMO 12002951-0 ...TAP0047      25/08/2012
CHEGADA      25/08/2012 - 20:28      VOL. 1                  50,600 K TC= 6 T
ARMAZENAMENTO  R.A. 0911101          VOL. 1      PESO      48,000 K
                EMB= 04  ARM= S3                AVARIAS = A O
                25/08/2012 - 22:58      CPF 009085380-65      REGISTRADO
                25/08/2012 - 23:01      CPF 535954910-68      ENCERRADO
                25/08/2012 - 23:05      CPF 747073960-20      AVALIZADO
                25/08/2012 - 23:05      AFRF                   VISADO

-----
PF3 - MENU ANTERIOR      PF6 - SAIDA      PF7 - VOLTA      PF8/ENTER - CONTINUA
```

APÊNDICE F – Exemplo de um Extrato do MANTRA – Folha 2/2

SISCOMEX - MANTRA IMPORTACAO

05/09/2012 14:03

PAG. 02 / 02

----- SITUACAO DA CARGA ----- IK
HAWB 047 6392 0743 SCE23303627 DE 21/08/2012 AEROPORTOS=> FRA / POA
NC=> |PREP
CONSIGNAT UNIVERSIDADE FEDERAL SANTA MARIA FRETE|COLL 372,69
VOL. 1 PESO 50,600 K COD. MOEDA PRETE EUR
URF - 1017600 - AEROPORTO SALGADO FILHO - PORTO ALEGRE
INF 25/08/2012 AS 18:33 TERMO 12002951-0 ...TAP0047 25/08/2012
CHEGADA 25/08/2012 - 20:28 VOL. 1 50,600 K TC= 6 T

PF3 - MENU ANTERIOR

PF6 - SAIDA

PF7 - VOLTA

PF8/ENTER - CONTINUA

APÊNDICE G – Exemplo de uma *Commercial Invoice*

COMMERCIAL INVOICE																	
EXPORTER:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Leica Biosystems Richmond, Inc</td></tr> <tr><td>5205 Rt 12</td></tr> <tr><td>Richmond, IL 60071</td></tr> <tr><td>TAX ID# 36-2899171</td></tr> </table>								Leica Biosystems Richmond, Inc	5205 Rt 12	Richmond, IL 60071	TAX ID# 36-2899171						
Leica Biosystems Richmond, Inc																	
5205 Rt 12																	
Richmond, IL 60071																	
TAX ID# 36-2899171																	
BILL TO:				SHIP TO:													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Universidade Federal de Santa Maria</td></tr> <tr><td>CNPJ 95.591.754/0001-05 Prof. Alexandre Mazzanti</td></tr> <tr><td>Av. Horaima, 1000</td></tr> <tr><td>Santa Maria, RS Brazil</td></tr> <tr><td>CEP 97105-900</td></tr> </table>				Universidade Federal de Santa Maria	CNPJ 95.591.754/0001-05 Prof. Alexandre Mazzanti	Av. Horaima, 1000	Santa Maria, RS Brazil	CEP 97105-900	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Universidade Federal de Santa Maria</td></tr> <tr><td>CNPJ 95.591.754/0001-05 Prof. Alexandre Mazzanti</td></tr> <tr><td>Av. Horaima, 1000</td></tr> <tr><td>Santa Maria, RS Brazil</td></tr> <tr><td>CEP 97105-900</td></tr> </table>				Universidade Federal de Santa Maria	CNPJ 95.591.754/0001-05 Prof. Alexandre Mazzanti	Av. Horaima, 1000	Santa Maria, RS Brazil	CEP 97105-900
Universidade Federal de Santa Maria																	
CNPJ 95.591.754/0001-05 Prof. Alexandre Mazzanti																	
Av. Horaima, 1000																	
Santa Maria, RS Brazil																	
CEP 97105-900																	
Universidade Federal de Santa Maria																	
CNPJ 95.591.754/0001-05 Prof. Alexandre Mazzanti																	
Av. Horaima, 1000																	
Santa Maria, RS Brazil																	
CEP 97105-900																	
BILL TO CUST. CODE		# TO CUST. C		AIRWAY BILL OR BILL OF LADING NUMBER		INV/SHIP DATE	PAGE NO										
				NA			1 of 1										
ORDER DATE	SALES ORDER NO.	STOMER PURCHASER ORDER NUME	PACKING SLIP NO.	CURRENCY TYPE	SHIP VIA												
				USD													
L.N.	PART NUMBER	PRODUCT REF./PART NUMBER DESCRIPTION	COUNTRY OF ORIGIN	HTS CLASSIFICATION	QUANTITY	UNIT PRICE	EXTENDED AMOUNT										
1	39462903	Nanoinjector, Stepper Motorized, 220V, CE mark weight 5 lbs.	USA	9018.90	1	\$2,825.00	\$2,825.00										
2	39463923	Impact One™ Stereotaxic Impactor f/CCI, 220V weight 50 lbs.	USA	9018.90	1	\$7,325.00	\$7,325.00										
3	39464601	Angle Two™ Stereotaxic Instrument w/ Rat Atlas weight 80 lbs.	USA	9018.90	1	\$17,250.00	\$17,250.00										
Place of Departure: Richmond, IL 60071 Place of Arrival: Santa Maria, RS, Brazil 97150-900 Manufacturer: Leica Biosystems Richmond 5205 Rt 12 Richmond, IL 60071 Bank of America 15645 Collections Center Dr Chicago, IL 60693 routing# 026009593 account# 8765217256 SWIFT# BOFAUS3N Not 30																	
						SUB TOTAL	\$27,400.00										
TERMS: NET 30		CIF SHIPPING POINT		VALUE FOR CUSTOM PURPOSES ONLY		S&H	\$0.00										
						INSURANCE	\$0.00										
						TAX	\$0.00										
						TOTAL	\$27,400.00										

APÊNDICE H – Exemplo de um *Packing List*

Rigaku

Rigaku Corporation

3-3-12 Matsubara-cho, Akihabara-shi, Tokyo 106-8666, Japan
Phone: 81 47 465 8181 Fax: 81 46 544 9293

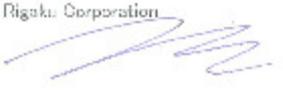
PACKING LIST

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AV. RORAIMA, 1000-CAMPUS UNIVERSITARIO
MESSRS 97.105-800 SANTA MARIA-RS-BRASIL
TEL/FAX: +55-55-3220.8793
CNPJ: 95.581.764/0001-05

NO. BD62-9015
DATE November 19, 2012
YOUR ORDER NO: 3822-12-37

SHIPPING MARKS UFSM
PO NO.3822-12-37
BD62-9015
SALGADO FILHO
C/NO. 1
MADE IN JAPAN

SHIPPED FROM Tokyo, Japan TO Salgado Filho, Brazil PER Airfreight
VIA _____ ON OR ABOUT _____

Case No.	Descriptions	Quantity	Weight		Measurement
			Net	Gross	
	X-Ray Diffractometer				
<u>G/No.1</u>					
1/A	2C05M102 MiniFlex300 main body	1 pc	<i>S/N J0213113</i>		
2/A	Accessories for 1/A [Receiving Soller 5.0, Instruction Manuals with G-spec]	1 set			
3/A	SC 70s	1 pc			
4/A	9407F202 X-Ray Tube Cu	1 pc	<i>S/N 0858</i>		
5/A	2726N101 Monochromator	1 pc	<i>S/N J006108</i>		
6/A	Sample holder (Al, GI 0.5/0.2)	1 pc ea			
7/A	Hose, tank, dropper	2 pcs ea			
8/A	Purified water	4 pcs			
9/A	Tower relay	1 pc			
10/A	Software (CD x 3, Key x 2)	1 set			
11/A	Jig	1 set			
Total:	*One (1) Case Only *Country of origin : Japan *Weight & Measurement : G/No.1 : Net 100 kgs, Gross 172 kgs, Dim: 1200 x 560 x 650mm *We hereby certify that the packing materials have been appropriately treated and marked as per ISPM-15.	1 SET			
	Rigaku Corporation  Authorized Signature				
					E.&O.E.

APÊNDICE I – Exemplo de uma Ordem de Compra (PO)

PURCHASE ORDER	
PO N°:	13052-12-31
DATE:	29/11/2012
	
VENDOR	SHIP TO
Sellex, Inc. 5225 Wisconsin Ave, NW suite 300 Washington DC 20015 USA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA CNPJ: 05.501.764/0001-05 AV. RORAIMA, 1000 – CAMPUS UNIVERSITARIO 97.105-900 – SANTA MARIA – RS – BRASIL TEL. +55-55-3220.8763
PROFORMA N°:	099-86490C 21/11/2012
TOTAL PRICE	US\$ 5.100,00
PAYMENT TERMS	IN ADVANCE
SHIPPING TERMS	EXW
FREIGHTER	PANALPINA (http://www.panalpina.com) please send email CC: Fabio.Lazzari@panalpina.com Franciele.Kabreid@panalpina.com
DELIVERY TIME	12 weeks
TRANSHIPMENT	ALLOWED
PARTIAL SHIPMENT	NOT ALLOWED
ARRIVAL'S AIRPORT	SALGADO FILHO - POA - BR
REPRESENTATIVE / CONTACT	Labizz Rafael Papp – labizz@terra.com.br +55 11 5508 4648

1. Please send two copies of your invoice.
2. Enter this order in accordance with the prices, terms, delivery method, and specifications listed above.
3. Please notify us immediately if you are unable to ship as specified.
4. Ship via COURIER (DHL, FedEx, UPS) – NOT ALLOWED.
5. Before delivering cargo at Panalpina, please inform poa-import@panalpina.com about cargo dimension and delivering estimated date.

APÊNDICE J – Exemplo de uma Guia de Isenção do ICMS (SEFAZ RS)

30/11/12

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GUIA PARA LIBERAÇÃO DE MERCADORIA ESTRANGEIRA SEM COMPROVAÇÃO DO RECOLHIMENTO DO ICMS - GLME				1 - SECRETARIA DE FAZENDA OU DE FINANÇAS DE Rio Grande do Sul			
2 - IMPORTADOR				3 - ADQUIRENTE*			
2.1 - NOMENCLATURA SOCIAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA				3.1 - NOMENCLATURA SOCIAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA			
2.2 - INSCRIÇÃO ESTADUAL 10960238728		2.3 - CNPJ/CNP 05591784/0001-05		2.4 - CNAE 94200000		3.2 - INSCRIÇÃO ESTADUAL 10960238728	
						3.3 - CNPJ/CNP 05591784/0001-05	
						3.4 - CNAE 94200000	
2.5 - ENDEREÇO AV RORAIMA, 1000, CIDADE UNIVERSITÁRIA SANTA MARIA				3.5 - ENDEREÇO AV RORAIMA, 1000, CIDADE UNIVERSITÁRIA SANTA MARIA			
2.6 - BARRIO OU DISTRITO CAMOBI		2.7 - UF RS		2.8 - TELEFONE (55) 32208374		3.6 - BARRIO OU DISTRITO CAMOBI	
2.9 - UF RS		2.10 - TELEFONE (55) 32208374		3.7 - CEP 97105340		3.8 - MUNICÍPIO SANTA MARIA	
2.11 - TELEFONE (55) 32208374		2.12 - TELEFONE (55) 32208374		3.9 - UF RS		3.10 - TELEFONE (55) 32208374	
4. DOCUMENTO DE IMPORTAÇÃO: DI (X) DEI () DA ()							
4.1 NÚMERO DO REGISTRO 1220507417		4.2 DATA DO REGISTRO 01/11/2012		4.3 VALOR CF (VMLD) EM R\$ 172.289,92		4.4 NOME RECINTO ALFANDEGADO AEROPORTO INTERNAC. SALGADO FI	
						4.5 CÓD. RECINTO ALFANDEGADO 0011101	
						4.6 UF DESEMBARAZO RS	
5. PRODUTOS SEM RECOLHIMENTO DO ICMS							
Solicitação a liberação das mercadorias ou bens a base descritas, em a comprovação do recolhimento do ICMS. Estabelecimentos de que o tratamento tributário está sujeito a recense e confirmação.							
5.1 Adição nº	5.2 Classe Tarifária (NCM)	5.3 Trat. Tribut. do ICMS**	5.4 Fundamento Legal (Lei, Lei Complementar, Convênio, Decreto, Processo, Ato Concessório, etc.)				5.5 Valor Aduaneiro de Adição em R\$
1	90275090	4	SENTO DE ICMS OFE DECRETO 37.899/97 – ART 9, INCISO XIII, NOTA 01 ALÍNEA A E C				172.289,92
6. REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR (Nome, CPF, Endereço, CEP, Telefone, E-mail e Assinatura)						7. VISTO DO FISCO DA UF DO IMPORTADOR Deferida a solicitação - data e carimbo	
TAMAR RUBERT, 42905600072 RORAIMA, CEP: 97105900 (55) 32208763 tamar@adm.ufsm.br SANTA MARIA / RS						Visto Concedido em: 01/11/2012 Por: Fernando José de Souza Autenticação: 94355410	
8. REGISTRO DA ENTREGA DA(S) MERCADORIA(S) PELO DEPOSITÁRIO DO RECINTO ALFANDEGADO						9. OBSERVAÇÕES DO FISCO	
NOME/UF/DATA							

* Freercher caso seja diverso do Importador

** Tratamento Tributário = Freercher com 1 - Draw back, 2 - Regime Especial, 3 - Diferimento, 4 - Isenção, 5 - Não incidência/irregularidade, 6 - Outros (especificar no campo Fundamento Legal)

Caso necessário, confira a autenticidade deste documento em www.sefaz.rs.gov.br

APÊNDICE K – Exemplo de uma DANFE (NFe)

RECEBEMOS DE UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	N°: 001.820.090 SÉRIE: 890 CNPJ: 95.591.764/0001-05

 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA AV RORAIMA, 1000 - CIDADE UNIVERSITÁRIA - CAMOBI, SANTA MARIA, RS - CEP: 97105340 - Fone/Fax: (55)3220-8374	DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 0 1 - Saída N°: 001.820.090 SÉRIE: 890 FOLHA 1 / 1	CONTROLE DO FISCO  CHAVE DE ACESSO 4312 1187 9688 7400 0181 6589 0001 8200 8017 3883 4020 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal , ou no site da Sefaz Autorizadora PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 143120162054773 - 21/11/2012 16:52:12
NATUREZA DA OPERAÇÃO COMPRA DE MATERIAL PARA USO OU CONSUMO.		
INSCRIÇÃO ESTADUAL 109/0235728	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.	CNPJ 95.591.764/0001-05

DESTINATÁRIO/EMISSOR		CFC/CPF	DATA DA EMISSÃO
AGILENT TECHNOLOGIES INC			21/11/2012
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO	CNP	DATA DA ENTRADA/SAÍDA
W. FLAGLER STREET, 7891 - FL 33144	MIAMI	00000-000	21/11/2012
MUNICÍPIO	PONERFAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
EXTERIOR		EX	

ENTRADA E DUPLICATA
OUTROS

CÁLCULO DO IMPORTE					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
0,00	0,00	0,00	0,00	320.681,47	
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	320.681,47

TRANSPORTADOR/VOLÚME TRANSPORTADO					
RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNP/CPF
	0 - Emissante				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
10	VOLUME			461,600	441,540

DADOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	NCM/SH	CIT	CFOP	UNID.	QTD.	VLB. UNT.	VLB. TOTAL	IC ICMS	VLB. ICMS	VLB. IPI	ALÍQUOTA	
												ICMS	IPI
092004	SISTEMA DE ELETROFONESE CAPILAR	90270011	140	3356	SISTEMA	1,000	320.681,4700	320.681,47					

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Esp.: VOLUME Marca: Num.: Informações Adicionais de Interesse do Fisco: ISENTO DE ICM S CFE DECRETO 37.699-97 - ART. 9º, INC. XCIII, NOTA 01 ALF N EA A e C... MERCADORIA IMPORTADA CFE DI N. 12/2068853-5. QT DE: 10 VOL... PESO BRUTO: 461,600 KG... PESO LIQ: 441,540 KG	RESERVADO AO FISCO
--	--------------------

APÊNDICE M – Exemplo de um Licenciamento de Importação – Folha 2/2

LI: 12/1399365-7
Situação: Deferido

Registro: 02/05/2012

Impresso em: 02/05/2012

Data de Validade: 27/04/2013



Negociação

Cobertura Cambial: COM COBERTURA CAMBIAL E PAGAMENTO FINAL A PRAZO DE ATÉ 180
Modalidade de Pagamento: PAGAMENTO ANTECIPADO TOTAL OU PREPONDERANTE
Regime de Tributação: ISENÇÃO
Fundamento Legal: CIENTISTAS, PESQUISADORES E ENTIDADES LIGADOS A PESQUISA E CR

Informações Complementares

ISENTO DE TRIBUTOS DE ACORDO COM LEI N.8010/90.
CREDENCIAMENTO N. 900.0087/90
ONERA A QUOTA DE IMPORTAÇÃO DE 2012.
VALOR DA LI: Eur 10.409,36 (dez mil quatrocentos e nove com trinta e seis centavos de EUROS)
PROJETO DE PESQUISA:
REGISTRO UFSM: 029408.
TÍTULO DO PROJETO: Uso de Modelos animais, células-tronco embrionárias, adultas e progenitoras na terapia celular.
COORDENADOR PROJETO: Joao Francisco Coelho de Oliveira
FONTE FINANCIADORA: Fapergs.
INSTITUIÇÃO EXECUTORA: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - CNPJ 95.591.764/001-05
LOCAL EXECUÇÃO: PPG em Medicina Veterinária - UFSM.

Andamento das Anuências

Anuência 01

Órgão Anuente: CNPQ
Tratam. Administrativo: REGIME TRIBUTARIO / FUNDAMENTO LEGAL DO REGIME
Situação: DEFERIDO
Data da Situação: 02/05/2012
Data de Validade: 27/04/2013

NAO EXISTE LAUDO PARA ESTA ANUENCIA
cota 2012

APÊNDICE N – Exemplo de uma DI – Folha 1/3

Declaração: 12/2026301-1

Data do Registro: 29/10/2012

1 / 3



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB
AEROPORTO SALGADO FILHO - PORTO ALEGRE
EXTRATO DA DECLARAÇÃO DE IMPORTAÇÃO
CONSUMO

Modalidade do despacho: NORMAL

Quantidade de adições: 1

Importador

CNPJ: 95.591.764/0001-05 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Adquirente da Mercadoria

CNPJ: 95.591.764/0001-05 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Representante Legal

CPF: 529.008.000-72 ITAMAR RUBERT

Carga

Tipo do Manifesto: TERMO DE ENTRADA

Número do Manifesto: 12002951-0

Recinto Aduaneiro: AEROPORTO INTERNAC. SALGADO FILHO-INFRAERO-PORTO ALEGRE/RS

Embalagem: CAIXA DE PAPELÃO

Quantidade: 1

Peso Bruto: 50,60000 Kg

Peso Líquido: 27,10000 Kg

Valores	Moeda	Valor
Frete:	EURO/COM.EUROPEIA	372,69
Seguro:		0,00
VMLE:	DOLAR DOS ESTADOS UN	13.489,36
VMLD:	DOLAR DOS ESTADOS UN	13.972,32

Tributos	Suspensão	A Recolher
I.I.:	0,00	0,00
I.P.I.:	0,00	0,00
Pis/Pasep:	0,00	0,00
Cofins:	0,00	0,00
Direitos Antidumping:	0,00	0,00

Data da emissão: / /


Assinatura do Representante Legal
Recep. Itamar Rubert
Setor Importações DENAP/AFSII
CPF 529.008.000-72

APÊNDICE O – Exemplo de uma DI – Folha 2/3

Declaração: 12/2026301-1

Data do Registro: 29/10/2012

2 / 3

Dados Complementares:

O IMPORTADOR SOLICITA A LIBERAÇÃO DA PRESENTE DI COM ISENÇÃO DE I.I. E I.P.I. CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 1, DA LEI 8.010 DE 23.03.1993, ICMS CONFORME DECRETO 37.699/97 REGULAMENTO ICMS-RS, DE ACORDO COM O CREDENCIAMENTO N. 900.0087/1990 JUNTO AO CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DA SCT.
DESPACHANTE AUTORIZADO: RONALDO LEMOS MACHADO RED. 10D.03.548.
AWB: 047-63920743/SGE23303627
INVOICE: 95059368



APÊNDICE P – Exemplo de uma DI – Folha 3/3

Declaração: 12/2026301-1 Data do Registro: 29/10/2012 3 / 3

Adição: 12/2026301-1 / 001

Nº da L.I.: 12/1399365-7

Exportador/Fabricante/Produtor

Nome: Leica Mikrosysteme Vertrieb GmbH-DSA

País: ALEMANHA

Classificação Tarifária

NCM 9027.90.10 MICROTOMOS

Condição de Venda

INCOTERM: EXW - EX WORKS

VMCV: 10.409,36 EURO/COM.EUROPEIA

Peso Líquido da Adição: 27,10000 Kg

Descrição Detalhada da Mercadoria

Microtomo rotativo de alta performance, Leica RM2245 semi-motorizado, incluindo: bandeja móvel, coletor de detritos, sub-base, suporte E, para navalhas descartáveis, porta cassete, porta-amostra, caixa de navalhas descartáveis Leica 818 (50/cx).

Qtd: 1,00 Unidade VUCV: 10.409,36 EURO/COM.EUROPEIA

Imposto de Importação

Regime de Tributação: ISENCAO

Valor a Recolher: R\$ 0,00

Imposto sobre Produtos Industrializados

Regime de Tributação: ISENCAO

Alíquota Ad Valorem (TIPI): 5,00 %

Valor a Recolher: R\$ 0,00

Dados Gerais PIs e Cofins

Base de Cálculo: R\$ 31.542,45

Percentual de Redução da Base de Cálculo: 0,00 %

Regime de Tributação: ISENCAO

Alíquota ICMS: 0,00 %

Pis/Pasep

Alíquota Ad Valorem: 1,65 %

Valor Devido: R\$ 520,45

Valor a Recolher: R\$ 0,00

Cofins

Alíquota Ad Valorem: 8,60 %

Valor Devido: R\$ 2.712,64

Valor a Recolher: R\$ 0,00

APÊNDICE Q – Exemplo de um Comprovante de Importação - CI

 RECEITA FEDERAL DO BRASIL Coordenação-Geral do Sistema Aduaneiro ALF - AEROPORTO SALGADO FILHO - PORTO ALEGRE	COMPROVANTE DE IMPORTAÇÃO
--	--

1 - DADOS GERAIS

DECLARAÇÃO DE IMPORTAÇÃO Nº 12/2026301-1	DATA DO REGISTRO 29/10/2012
DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO Nº	DATA DO REGISTRO

2 - DADOS DO IMPORTADOR

NOME DO IMPORTADOR UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	CNPJ/CPF 95.591.764/0001-05
ENDEREÇO COMPLETO RORAIMA, 1000 CIDADE UNIVERSITARI - CAMOBI - SANTA MARIA - RS - 97105900	

3 - DADOS SOBRE A CARGA

VALOR TOTAL DA IMPORTAÇÃO (R\$) 28.309,34	PESO BRUTO (Kg) 50,60000	QUANTIDADE DE VOLUMES 1
--	-----------------------------	----------------------------

4 - DADOS DO DESEMBARAÇO

CANAL DE CONFERENCIA ADUANEIRA VERDE	DATA DO DESEMBARAÇO 29/10/2012
OBSERVAÇÕES	DATA DE EMISSÃO 29/10/2012

APÊNDICE R – Questionário



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Curso de Especialização em Gestão Pública



Pesquisa de Mapeamento do Processo de Importação para Pesquisa na UFSM

Esta pesquisa é de cunho acadêmico e é parte integrante do trabalho de conclusão do Curso de Especialização em Gestão Pública da UFSM e tem como objetivo geral descrever o processo de importação da UFSM. Suas respostas serão utilizadas para descrever, analisar, identificar possíveis entraves e propor sugestões que porventura poderão auxiliar na melhoria do Processo de Importação para Pesquisa Científica e Tecnológica da UFSM.

Não é necessária a sua identificação. Agradecemos, desde já, a sua participação!

- 1) Qual o impacto da Lei n. 8.010, de 29 de março de 1990, nas importações para pesquisa científica e tecnológica da UFSM?
- 2) Qual a influência da Lei n. 8.010, de 29 de março de 1990, no desenvolvimento dos projetos de pesquisa científica e tecnológica da UFSM?
- 3) Qual a importância institucional e funcional do Setor de Importação da UFSM?
- 4) No futuro, qual a perspectiva da quantidade de importações para pesquisa científica e tecnológica, de acordo com a Lei n. 8.010, de 29 de março de 1990?
- 5) Qual a quantidade de processos abertos nos últimos 5 (cinco) anos?
- 6) Qual o volume financeiro movimentado nos últimos 5 (cinco) anos?
- 7) Quais são as maiores dificuldades do Setor de Importação no que tange os processos para pesquisa científica e tecnológica?
- 8) Quais são as necessidades mais prementes do Setor de Importação da UFSM?
- 9) Quais são os principais entraves do processo de importação para pesquisa científica e tecnológica?
- 10) Há sazonalidade no que tange a abertura de processos de importação para pesquisa científica e tecnológica? Se há, qual a época do ano mais tumultuada?

- 11) Há alguma formalização quanto ao processo de importação para pesquisa científica e tecnológica?
- 12) Há algum fluxograma do processo de importação para pesquisa científica e tecnológica?
- 13) Existem outras informações julgadas importantes? Quais são?