



RECEITA ESTADUAL



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO PARANÁ – SEFA-PR
COORDENAÇÃO DA RECEITA DO ESTADO – SEFA-CRE**



**Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação
DEIM**

Guia do Usuário: RECINTO ALFANDEGADO





Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná

Curitiba – Paraná
abril/2014

CONTEÚDO



Introdução	pág. 2
I – Acesso ao DEIM	pág. 3
II - Funções do DEIM para o Recinto Alfandegado	pág. 4
1) Cadastro de Funcionário de Recinto Alfandegado	
2) Entrega de Mercadoria pelo Recinto Alfandegado	
III - Providências Prévias ao Uso do DEIM no Recinto Alfandegado	pág. 5
1) Do Gestor do Recinto Alfandegado	
2) Do Funcionário do Recinto Alfandegado	
IV - Roteiro para Cadastrar Funcionário de Recinto Alfandegado	pág. 6
V - Roteiro para Registrar a Entrega de Mercadoria pelo Recinto Alfandegado	pág. 7
VI – Suporte ao Usuário	pág. 8

 <p>SEFA-PR DEIM IMPORTAÇÕES</p>	<p>Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação DEIM Guia do Usuário RECINTO ALFANDEGADO</p>	 <p>RECEITA ESTADUAL PARANÁ</p>
--	--	--

Introdução

A Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná – SEFA-PR e a Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR, desenvolveram o **Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação – DEIM**, com o objetivo de facilitar a interação do representante do importador com a Receita Estadual e melhorar o controle sobre o recolhimento do ICMS. A padronização e a automatização de procedimentos agilizará e reduzirá o volume de trabalho operacional, tanto para representantes quanto para auditores fiscais e responsáveis em recintos alfandegados. A manutenção de base de dados das operações de importação de contribuintes paranaenses apoiará a Receita Estadual na melhora do controle e gerenciamento do ICMS de importações.

O processo básico do **DEIM** é o tratamento tributário do ICMS e o desembaraço de Declaração de Importação – DI, operado pelo representante do contribuinte importador, pelo auditor fiscal e pelo responsável no recinto alfandegado, no âmbito do portal de serviços **Receita-PR** da Secretaria da Fazenda do Paraná – SEFA-PR.

 <p>SEFA-PR DEIM IMPORTAÇÕES</p>	<p>Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação DEIM Guia do Usuário RECINTO ALFANDEGADO</p>	 <p>RECEITA ESTADUAL PARANÁ</p>
--	---	--

I - Acesso ao DEIM

O sistema funciona integralmente na Web, em computadores com os sistemas operacionais **Windows** (XP ou superior) e **Linux**.



Os navegadores recomendados são o **Mozilla Firefox** (versão 23 ou superior) e o **Google Chrome** (versão 30 ou superior). Existe previsão de liberação para o navegador Internet Explorer, porém a navegação neste ainda não é garantida.

O acesso ao sistema inicia-se por login, a partir da **primeira página do portal da SEFA-PR**, endereço www.fazenda.pr.gov.br, marcando o **item Receita-PR**, inserindo a **chave e a senha do usuário** nos campos correspondentes e avançando, ícone [**>**].

No primeiro login no **Receita-PR**, o usuário deve entrar em **Suporte ao Usuário** e acionar **Alteração de Dados do Usuário** para conferir, atualizar e completar seus dados.

Feito o login, será apresentada a interface do Receita-PR, com o **menu dos serviços e funções** disponíveis ao usuário, de acordo com o seu **perfil de acesso**. A atribuição de perfil para os usuários do Recinto Alfandegado ocorrerá com o cadastro dos mesmos no DEIM, conforme descrito adiante no capítulo **III - Providências Prévias ao Uso do DEIM no Recinto Alfandegado**.

Para mais informações sobre o cadastro e obtenção de login no Receita-PR, acessar o portal da SEFA-PR – Serviços – **Receita-PR – Torne-se Usuário**.

 <p>SEFA-PR DEIM IMPORTAÇÕES</p>	<p>Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação DEIM Guia do Usuário RECINTO ALFANDEGADO</p>	 <p>RECEITA ESTADUAL PARANÁ</p>
--	---	--

II - Funções do DEIM para o Recinto Alfandegado

A atividade básica do Recinto Alfandegado no DEIM é o **registro da entrega da mercadoria** ao importador, para as **DIs autorizadas** para tal pela **Receita Estadual do Paraná**. Existe também função de apoio ao gestor do recinto.



São duas as funções disponíveis no Sistema DEIM para o Recinto Alfandegado, a saber:

1) Cadastro de Funcionário no Recinto Alfandegado: que possibilitará ao gestor do recinto alfandegado, **cadastrar** e consultar os dados dos **funcionários** que operam o processo de entrega de mercadorias no **recinto** selecionado.

2) Entrega de Mercadoria pelo Recinto Alfandegado: que possibilitará ao funcionário devidamente cadastrado no recinto alfandegado, consultar as DIs autorizadas pela Receita Estadual do Paraná e **registrar** para as mesmas a **entrega da mercadoria**.

Ao acionar esta função, o usuário receberá uma tela contendo as DIs autorizadas pela Receita Estadual do Paraná para a entrega da mercadoria ao importador. Estas DIs estarão com a Situação **“Entrega Autorizada”**. **Após o registro de entrega** da mercadoria a ser feito pelo funcionário do recinto, as DIs **passarão para** a Situação **“Mercadoria Entregue”**, deixando de fazer parte da referida lista.

Nesta função também será possível **consultar DIs** na Situação **“Mercadoria Entregue”**, mediante utilização dos **parâmetros de pesquisa** constantes da sua primeira tela.

	<p>Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação DEIM Guia do Usuário RECINTO ALFANDEGADO</p>	 <p>RECEITA ESTADUAL PARANÁ</p>
---	---	--

III – Providências Prévias ao Uso do DEIM no Recinto Alfandegado

1) Do Gestor do Recinto Alfandegado

1.1) Para ser habilitado ao uso do DEIM, o gestor do Recinto Alfandegado deverá fazer o cadastro no portal de serviços Receita-PR, seguindo as orientações constantes do portal da SEFA-PR – Serviços – **Receita-PR – Torne-se Usuário**.

1.2) Para receber o **perfil de Gestor de Recinto Alfandegado** no DEIM, o gestor deverá encaminhar a **documentação** sua e do recinto à **Receita Estadual do Paraná**, onde, após o recebimento e exame dessa documentação, o gestor será cadastrado no sistema e receberá o perfil apropriado à sua função.

Documentos a serem enviados:

a) cópia do instrumento constitutivo da empresa, devidamente atualizado e registrado, no caso de sociedade por ações, ata da última assembleia de designação ou eleição da diretoria ou mandato dos administradores; ou cópia do ato de nomeação, designação, posse ou equivalente, quando se tratar de empresa pública ou órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

b) cópia de procuração que tenha concedido poderes à pessoa indicada como Gestor do Recinto Alfandegado.

Endereço para envio da documentação:



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado – SEFA-CRE
Inspetoria Geral de Fiscalização - IGF
Setor de Substituição Tributária e Comércio Exterior - SSTCE

Avenida Vicente Machado, 445, 12º andar
CEP 80420-902 – Curitiba - Paraná

2) Do Funcionário do Recinto Alfandegado

2.1) Para ser habilitado ao uso do DEIM, o funcionário do Recinto Alfandegado deverá fazer o cadastro no portal de serviços Receita-PR, seguindo as instruções constantes do portal da SEFA-PR – Serviços – **Receita-PR – Torne-se Usuário**.

2.2) O **perfil de Funcionário de Recinto Alfandegado** será **atribuído automaticamente**, após o gestor do recinto realizar o cadastro do funcionário no DEIM.

 <p>SEFA-PR DEIM IMPORTAÇÕES</p>	<p>Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação DEIM Guia do Usuário RECINTO ALFANDEGADO</p>	 <p>RECEITA ESTADUAL PARANÁ</p>
--	---	--

IV – Roteiro para cadastrar Funcionário de Recinto Alfandegado



O **cadastro de funcionário** de recinto alfandegado é de **competência do gestor do recinto**, que possui perfil com permissão para esta função. Relembrando o anteriormente citado, o cadastro do próprio gestor será feito na Inspetoria Geral de Fiscalização na Receita Estadual do Paraná.

- 1) Acionar no DEIM a função **Cadastro de Funcionário no Recinto Alfandegado**, que abrirá tela contendo, além de parâmetros de pesquisa sobre o cadastro de funcionários de recintos, os botões **Incluir Vínculo**, Exibir Vínculo, Alterar Vínculo e Remover Vínculo.
- 2) Acionar o botão **Incluir Vínculo**, que abrirá tela contendo os campos de identificação do Funcionário, de seleção do Recinto Alfandegado e Período de Vigência do vínculo.
- 3) Após preencher os campos e assegurar-se de que estão corretos, acionar **Salvar** e o sistema retornará mensagem confirmando a inclusão do vínculo.
- 4) Para as operações de gerenciamento do cadastro de funcionários, o gestor acionará a mesma função, utilizando a opção apropriada: **Exibir Vínculo**, **Alterar Vínculo** ou **Excluir Vínculo**.

V – Roteiro para registrar a Entrega de Mercadoria pelo Recinto Alfandegado

O registro da entrega da mercadoria ao importador é de competência do funcionário ou do próprio gestor do recinto alfandegado. Os passos para esta operação, são os seguintes:

- 1) Acionar no menu do **DEIM** a função **Entrega de Mercadoria pelo Recinto Alfandegado**, que retornará tela contendo os parâmetros de pesquisa para montagem da lista de DIs.
- 2) **Selecionar** no primeiro parâmetro o **Recinto Alfandegado** onde está atuando o usuário, manter o parâmetro de **Situação da DI** igual a **Entrega Autorizada**, acionar **Pesquisar** e retornará lista contendo as **DIs do Recinto selecionado**, com **entrega de mercadoria autorizada** pela Receita Estadual do Paraná.
- 3) Ao clicar sobre uma **DI da lista**, serão habilitados os **botões Exibir**, se o usuário necessitar consultar detalhes da DI, e **Entregar**, para registrar a entrega da mercadoria ao importador.
- 4) Para **registrar a entrega** da mercadoria, acionar o **botão Entregar** e retornará mensagem solicitando do usuário a confirmação da entrega. Com a confirmação em **“Sim”**, o sistema retornará mensagem que o registro da entrega foi efetuado e, com o **“OK”**, retornará à lista montada, onde não mais constará a DI registrada, a qual terá a **Situação atualizada para Mercadoria Entregue**. Com a resposta “Não” na mensagem de confirmação, o sistema simplesmente retorna à lista, sem atualizar a Situação da DI.
- 5) Caso haja a necessidade de, antes de registrar a entrega, **consultar** os dados da **DI**, acionar o botão **Exibir**. Com isto, a **DI** marcada na lista será **aberta** em modo de **só leitura**.
- 6) Para a eventual necessidade de consultar **DIs na Situação Mercadoria Entregue**, usar os **parâmetros de pesquisa** na tela inicial da função e acionar **Pesquisar**. Observar que o parâmetro Período da Declaração aceita um intervalo máximo de 1 (um) mês.

 <p>SEFA-PR DEIM IMPORTAÇÕES</p>	<p>Sistema de Desembaraço Eletrônico de Importação DEIM Guia do Usuário RECINTO ALFANDEGADO</p>	 <p>RECEITA ESTADUAL PARANÁ</p>
--	---	--

VI – Suporte ao Usuário

Para o suporte ao acesso e operação do sistema ou para encaminhar questões à equipe de gestão ou à equipe técnica, o usuário poderá recorrer ao:

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – SAC, da SEFA-PR

TELEFONES:

(41) 3200 – 5009 – Curitiba e Região Metropolitana

0800 41 1528 – Demais Localidades

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Das 07h00 às 19h00 – Segunda a Sexta-Feira, em dias úteis.

Gestão do Sistema:

Receita Estadual do Paraná
Inspetoria Geral de Fiscalização
Setor de Substituição Tributária e Comércio Exterior
Av. Vicente Machado, 445, 12º andar
CEP 80420-902 – Curitiba - Paraná

Equipe Técnica:

Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR
Rua Mateus Leme, 1561
CEP 80530-010 - Curitiba - Paraná