



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE FUNDOS, DE INCENTIVOS E DE ATRAÇÃO DE
INVESTIMENTOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE AVALIAÇÃO DE FUNDOS E INCENTIVOS FISCAIS**

**TERMINOLOGIAS E INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE
AVALIAÇÃO DOS INCENTIVOS FISCAIS (SIAV) - USUÁRIO EMPRESA.**

❖ **ABA DADOS EMPRESA**

➤ **SUB ABA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

1. **CNPJ** da empresa.
2. **Ano Base** é o ano do qual se quer as informações.

Ex: Se o ano base é 2008, a empresa deve preencher o questionário com as informações referentes exclusivamente a esse ano.

3. **Razão social** da empresa.
4. **CNPJ Matriz** sempre que a empresa detentora do incentivo fiscal possuir uma Matriz com outro CNPJ.

Obs: Este campo não é obrigatório no questionário.

5. **Telefone**, com DDD, da empresa.
6. **FAX**, com DDD, da empresa.
7. **E-mail da Empresa** para cadastro.
8. **Endereço** da empresa.
9. **Número** referente ao endereço.

Obs: Sempre que for colocado o **número** exato do endereço da empresa, o mapa o localizará e o campo de latitude e longitude será preenchido automaticamente.

10. **CEP** é o Código de endereçamento postal da empresa
11. **Complemento** referente ao endereço
12. **Bairro** da empresa.
13. **UF** é a Unidade Federativa em que a empresa encontra-se instalada.
14. **Município** em que a empresa encontra-se instalada.
15. **Latitude** do local em que a empresa encontra-se instalada.
16. **Longitude** do local em que a empresa encontra-se instalada.

Obs: Latitude e Longitude são preenchidos automaticamente pelo sistema ao ser preenchido o campo **número**, caso contrário estarão habilitados.

- O **Mapa** é visível ao usuário para facilitar a localização do endereço. Ele está disponível para manuseio e os campos latitude e longitude variam em função do localizador do mapa. Portanto, esta funcionalidade é útil para facilitar o preenchimento nos casos onde o endereço não tenha número.

➤ **SUB ABA CONTATO**

1. **Contato da Empresa** é a pessoa que possa esclarecer eventuais dúvidas quanto às informações prestadas no questionário.
2. **Nome do Contato** para possíveis esclarecimentos.
3. **Função na empresa** da pessoa que possa esclarecer eventuais dúvidas quanto às informações prestadas no questionário.
4. **E-mail** da pessoa que possa esclarecer eventuais dúvidas quanto às informações prestadas no questionário.
5. **Telefone** da pessoa que possa esclarecer eventuais dúvidas quanto às informações prestadas no questionário.

Observações Gerais:

- É obrigatório o preenchimento de no mínimo dois contatos e a empresa pode inserir mais de dois contatos.

➤ **SUB ABA SÓCIO/ACIONISTA CONTROLADOR**

1. **Sócio/Acionista Controlador** é a pessoa física ou jurídica que controla a empresa.
2. Em **Selecione o Tipo de Pessoa** deve ser escolhida a opção de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.
3. **CPF** deve ser preenchido para o caso de pessoa física.
4. **CNPJ** deve ser preenchido para o caso de pessoa jurídica.
5. No caso do Sócio/Acionista Controlador ser Pessoa Física e **Estrangeiro** deve ser preenchido o campo passaporte.
6. **Nome do Sócio/Acionista Controlador** para cadastro.
7. **E-mail** do Sócio/Acionista Controlador para cadastro.

8. Cargo/Função do Sócio/Acionista Controlador na empresa.

❖ **ABA LINHA DE PRODUÇÃO**

Esta aba se refere aos produtos incentivados que este CNPJ possui cadastrados na SUDAM. Devem ser preenchidas informações **exclusivamente destes produtos**.

➤ **SUB ABA PRODUTO/SERVIÇO**

1. Produto é o qual a empresa possui incentivo fiscal concedido pela SUDAM.

Obs: Esse campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

2. CRI é a Capacidade Real Instalada referente ao produto incentivado.

Obs: Este campo deve ser informado com **medição anual** e deve se referir ao ano base em questão.

3. Unidade CRI é a unidade de medida da CRI.

4. Produção é o total do produto incentivado produzido no ano base.

5. Unidade Produção é a unidade de medida da produção.

6. Faturamento Bruto é o valor relativo à venda **exclusivamente** do produto incentivado.

7. Empregos Diretos é quantidade de empregados alocados diretamente na produção do produto incentivado.

8. CNAE 2.0 é o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas referente **exclusivamente** ao produto incentivado.

9. Ato Declaratório Executivo é o documento concedido pela Receita Federal do Brasil que homologou o incentivo fiscal da empresa referente ao produto incentivado.

10. Período de Fruição (Conforme disposto no Ato Declaratório Executivo) são os anos de início e término do incentivo fiscal referente ao produto incentivado.

11. Em Selecione o Arquivo deve ser inserido o arquivo em PDF do Ato Declaratório Executivo.

➤ **SUB ABA ORIGEM DE INSUMOS**

1. Matérias-primas: deve ser preenchido o percentual referente ao valor monetário anual de matéria prima adquirida de origem regional, nacional e internacional **exclusivamente** em relação aos produtos incentivados.

2. **Material Secundário** (aquele que, consumido no processo de industrialização, não se integra no novo produto): deve ser preenchido o percentual referente ao valor monetário anual de material secundário adquirido de origem regional, nacional e internacional **exclusivamente** em relação aos produtos incentivados.
3. **Material Embalagem:** deve ser preenchido o percentual referente ao valor monetário anual de material de embalagem adquirido de origem regional, nacional e internacional **exclusivamente** em relação aos produtos incentivados.
4. **Serviços:** Mensuração do percentual referente ao valor monetário anual de serviços adquiridos de origem regional, nacional e internacional **exclusivamente** em relação aos produtos incentivados.

Observações Gerais:

- Nessa sub aba devem ser preenchidas informações dos produtos incentivados de forma agregada, ou seja, considerando o somatório dos valores e não para cada produto individualmente.
- Nessa sub aba é obrigatório que o resultado das somas seja 100% ou 0%

➤ SUB ABA MERCADO CONSUMIDOR

Nessa sub aba deve ser preenchido o percentual referente ao valor monetário anual de **vendas por produto incentivado** com destinação regional, nacional e internacional **exclusivamente** em relação aos produtos incentivados.

❖ ABA DADOS SOCIOECONÔMICOS GERAIS:

1. **Faturamento Bruto** é a Receita Bruta, que é igual a Vendas Brutas acrescido da Prestação de Serviços, em R\$.
2. **Faturamento com produtos incentivados** possui o mesmo conceito do item anterior sendo que aqui solicita-se informações **exclusivamente dos produtos incentivados**.
3. **Imobilizado total**, em R\$.
4. **Investimentos em capital fixo**, em R\$, é a Formação Bruta de Capital Fixo, ou seja, investimentos em maquinários, edificações e construção de nova planta. Não são contabilizados os investimentos financeiros.

5. **Remuneração do Capital Próprio** é o valor total da remuneração de capitais próprios (proventos, lucros retidos), em R\$.
6. **Remuneração do Capital de Terceiros** é o valor total da remuneração de capitais de terceiros (juros, aluguéis), em R\$
7. **Pessoal e Encargos** é o valor total destinado a pessoal e encargos, em R\$.
8. **Impostos, Taxas e Contribuições** é o valor total dos Impostos, taxas e contribuições pagos no ano base, em R\$.
9. **Valor Pago de ICMS** é o valor total do ICMS pago pelo CNPJ detentor dos incentivos fiscais no ano base, em R\$.
10. **Valor Pago de ISSQN** é o valor total do ISSQN pago pelo CNPJ detentor dos incentivos fiscais no ano base, em R\$.
11. **Valor do IR Total Não Descontada a Redução/Isenção** é o valor de imposto de renda que o CNPJ detentor do incentivo fiscal pagaria **sem o incentivo fiscal da SUDAM** no ano base, em R\$.
12. **Valor do Desconto de IR Referente à Redução/Isenção** é o valor do desconto de imposto de renda **obtido com o incentivo fiscal da SUDAM** no ano base, em R\$.
13. **Valor do IR Descontada a Redução/Isenção** é o valor do imposto de renda referente ao CNPJ detentor do incentivo fiscal **após o desconto do incentivo fiscal da SUDAM**.
14. **Reserva de Incentivo Fiscal** no ano base, em R\$
15. **Reserva Apropriada no Exercício** é o valor apropriado da reserva de incentivo fiscal no ano base, em R\$.
16. **Reserva de Reinvestimento** é o valor total dos depósitos referentes ao incentivo fiscal de reinvestimento no ano base, se houver, em R\$.
17. **Empregos Diretos Existentes em 31/12** é o quantitativo de empregos diretos gerados pela empresa detentora do direito ao benefício fiscal, em 31/12 do ano base.
18. **Empregos Indiretos Existentes em 31/12** do ano base.
19. **Empregos Terceirizados Existentes em 31/12** do ano base, se houver.
20. **Despesa com Empregos Terceirizados** é o quantitativo de empregos terceirizados, se houver, em 31/12 do ano base.
21. **Empregos Diretos Oriundos do Município em 31/12** é a quantidade de empregos diretos gerados oriundos do município onde está localizado o CNPJ.

❖ **ABA PROJETOS OU PROGRAMAS SOCIAIS E/OU AMBIENTAIS DESENVOLVIDOS PARA BENEFÍCIO DA COMUNIDADE:**

1. **Nome do projeto** social que a empresa desenvolva na comunidade onde está instalada.
2. **Descrição da Atividade** é a descrição sumária das atividades do projeto social que a empresa desenvolva na comunidade onde está instalada.
3. **Total de Despesas** com o projeto social no ano base, em R\$.
4. **Quantidade de pessoas** atendidas e/ou beneficiadas com o projeto social no ano base.
5. **Observações** que a empresa considerar como importantes.
6. **Anexar Projeto/Programa:** anexo de arquivo referente ao projeto social.

Observações Gerais:

- Nessa aba a empresa pode inserir mais de um projeto social
- Ao selecionar a opção **Não Possui** a empresa afirma que não possui projeto social ativo referente àquele ano base.

❖ **ABA DESTINAÇÃO SUSTENTÁVEL DE RESÍDUOS**

1. **Resíduos gerados** na exploração da atividade produtiva da empresa, incluindo todos os resíduos.
2. **Descrição do tratamento**, ou seja, das etapas da forma de tratamento ou descarte (desde que haja descarte sustentável) dos resíduos gerados na exploração da atividade produtiva da empresa.
3. **Quantidade de resíduos gerados** no ano, na exploração da atividade produtiva da empresa, incluindo todos os resíduos.
4. **Unidade de medida** dos resíduos gerados. Por exemplo: quilo, tonelada, litro, metro cúbico.
5. **Quantidade de resíduos tratados** ou descartados (desde que haja descarte sustentável) por ano, que foram gerados na exploração da atividade produtiva da empresa, incluindo todos os resíduos.
6. **Unidade de medida** dos resíduos tratados ou descartados (desde que haja descarte sustentável. Por exemplo: quilo, tonelada, litro, metro cúbico.

Observações Gerais:

- Nessa aba a empresa pode inserir mais de uma destinação sustentável de resíduos.
- Ao selecionar a opção **Não Possui** a empresa afirma que não possui destinação sustentável dos resíduos.

❖ ABA DOCUMENTOS

1. **Demonstrativos Contábeis** do CNPJ detentor do incentivo fiscal.
2. **DIRPJ/ECF** é a Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica ou Escrituração Contábil Fiscal do CNPJ detentor dos incentivos fiscais no ano base.
3. **DRE** é a Demonstração do Resultado do Exercício do CNPJ detentor dos incentivos fiscais no ano base.
4. **Placas 1 e 2** são as fotos das placas que obrigatoriamente as empresas manter na frente do empreendimento incentivado. **Uma foto deve conter somente a placa e a outra foto deve mostrar a placa e o ambiente ao redor.**

❖ RETIFICAÇÃO

A opção de solicitar retificação de dados permite ao usuário que após o envio de um questionário de atualização cadastral, seja possível realizar a correção de dados preenchidos erradamente. Basta cadastrar o pedido de retificação, com inserção de justificativa e inclusão opcional de documentos. A solicitação será analisada pela SUDAM, podendo ser aprovada ou negada a depender da situação. Sempre que a solicitação for negada o sistema mostrará a justificativa. No caso de ser aprovada a empresa tem até **15** dias úteis para realizar a correção. Ressalta-se que depois do término do prazo de cada solicitação de informações, a empresa tem até **60** dias para solicitar a retificação dos dados.

É importante atentar-se para as legendas da retificação:

Cinza – Solicitação de retificação enviada podendo ainda ser editada pela empresa.

Amarela – Solicitação de retificação em análise pela SUDAM, não podendo mais ser editada pela empresa.

Verde - Solicitação de retificação aprovada pela SUDAM. A empresa pode realizar a correção dos dados.

Vermelha – Solicitação de retificação negada pela SUDAM.

Laranja – Solicitação de retificação expirada, ou seja, foi aprovada, mas o prazo para a empresa realizar a correção expirou.

Azul – A empresa realizou com sucesso a correção das informações.

❖ **OBSERVAÇÕES COMUNS A TODAS AS ABAS**

- Os campos marcado com **asterisco (*)** são obrigatórios