

SUPERAMA



MANUAL DO USUÁRIO
MÓDULO RECEPÇÃO DO RELATÓRIO DEMONSTRATIVO VIA SISTEMA DE
ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E ANÁLISE TECNOLÓGICA – SAGAT



Ministério da Economia

Superintendência da Zona Franca de Manaus – Suframa

Superintendência Adjunta de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – SDI

Coordenação Geral de Gestão Tecnológica – CGTEC

MANUAL DO USUÁRIO

MÓDULO RECEPÇÃO DO RELATÓRIO DEMONSTRATIVO VIA SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E ANÁLISE TECNOLÓGICA – SAGAT

Edição e Elaboração

Daniel Nicholas de Jesus Gibson

Thiago Azevedo Conte de Melo

Outubro/2022

Sumário

1	INTRODUÇÃO.....	3
2	ESCOPO	3
3	TELA DE ACESSO E TELA INICIAL.....	4
4	PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DEMONSTRATIVO – RD	6
4.1	IDENTIFICAÇÃO	6
4.2	OBRIGAÇÃO	7
4.2.1	Produto.....	7
4.2.2	Assunção.....	9
4.3	EXECUÇÃO.....	10
4.3.1	MODALIDADE EXTERNA	10
4.3.1.1	Convênio com ICT	10
4.3.1.2	Projetos.....	11
4.3.1.3	Programa Prioritário	19
4.3.1.4	FNDCT.....	20
4.3.1.5	Fundos de Investimento em Participações	20
4.3.1.6	Aceleradoras e Incubadoras.....	22
4.3.2	MODALIDADE INTERNA	22
4.3.2.2	Projetos.....	22
4.3.2.3	Startups.....	24
4.3.2.4	PROTECSUS.....	25
4.3.2.5	Indústria 4.0	26
4.3.2.6	Pagamento da Auditoria.....	27
5	DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E ENTREGA DO RD.....	28
6	COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE SALDO DEVEDOR	29
7	ENTREGA DO RELATÓRIO CONSOLIDADO E DO PARECER CONCLUSIVO ELABORADO POR AUDITORIA INDEPENDENTE	30
8	GLOSSÁRIO DE SIGLAS	31

1 INTRODUÇÃO

Conforme Ofício Circular 65/2022/SAP/SUFRAMA, de 24 de agosto de 2022, a entrega do Relatório Demonstrativo do Ano-Base 2021, previsto no inciso I do [Art. 30 do Decreto nº 10.521, de 15 de outubro de 2020](#), será realizada, exclusivamente, por via eletrônica, através do Sistema de Acompanhamento, Gestão e Análise Tecnológica – SAGAT, através do sítio eletrônico sagat.suframa.gov.br.

Devido a implementação do sistema SAGAT, e da necessidade de adaptação das empresas beneficiárias ao novo processo de preenchimento das RDs, **exclusivamente para o Ano-Base 2021**, o prazo limite de entrega das RDs é até 30 de dezembro de 2022, conforme [Portaria Conjunta ME/SUFRAMA nº 8.660, de 29 de setembro de 2022](#).

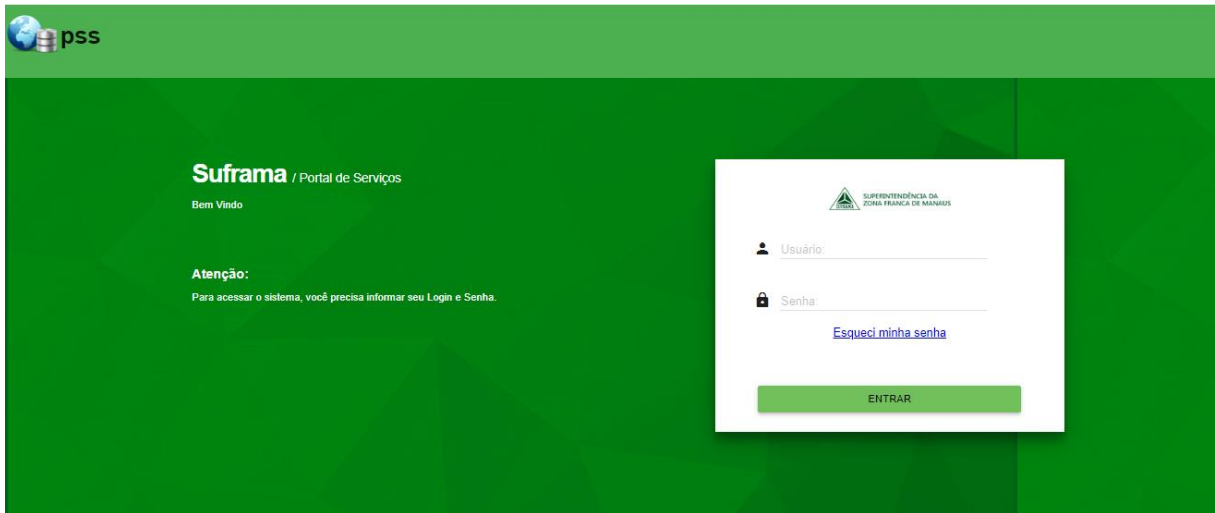
2 ESCOPO

O presente manual tem por finalidade servir de guia para a apresentação dos Relatórios Demonstrativos (RDs) das obrigações de investimentos nas atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), em decorrência do Faturamento em Bens de Informática e Automação das empresas beneficiárias dos incentivos fiscais da Zona Franca de Manaus conforme [Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991](#).

As empresas que ainda não possuem acesso ao sistema SAGAT podem solicitar à Coordenação Geral de Gestão Tecnológica - Suframa através do e-mail cgtec@suframa.gov.br.

3 TELA DE ACESSO E TELA INICIAL

O portal de cadastro dos Relatórios Demonstrativos no sistema SAGAT é acessado através do endereço <http://sagat.suframa.gov.br>



A empresa deve inserir o seu **usuário** e a **senha** que registrou, recomendamos que o usuário digite o login sem copia-lo de outro texto, verificar também se não há "espaço" no início ou no fim da numeração. Sobre a senha, é a mesma do "[cadsuf](#)", entretanto, usando somente letras minúsculas.

Código RD	Ano Base	Opções	Declaração de Veracidade
20150425015100520220001	2016	[Icons]	[Icon]
--	2017	[Icons]	[Icon]
201543010100520220001	2018	[Icons]	[Icon]
null100520220001	2020	[Icons]	[Icon]
null090520220001	2021	[Icons]	[Icon]
--	2022	[Icons]	[Icon]
null090520220001	2023	[Icons]	[Icon]
20150425015100520220002	2024	[Icons]	[Icon]
20150425015110520220003	2025	[Icons]	[Icon]
20150425015120520220004	2026	[Icons]	[Icon]

Nesta tela será possível verificar e editar os Relatórios Demonstrativos preenchidos, emitir a Declaração de Veracidade ou preencher um novo RD.

A coluna “Código RD”, informa os Relatórios Demonstrativos entregue ou em preenchimento, caso esteja informando um código é porque o preenchimento já foi concluído e enviado, caso o RD ainda não tenha sido enviado, haverá a indicação “--”, o que ainda possibilita alterações.

Uma vez, **constando a numeração do “Código RD”, não é mais permitido alterações no preenchimento do Relatório Demonstrativo, pois trata-se de um RD preenchido e entregue.**

Na coluna “Ano Base” informa qual o ano-base relativo a RD em questão, no caso, o que a empresa informou por ocasião de seu preenchimento.

Na coluna “Opções”, a empresa poderá:



Visualizar: Verifica o que foi preenchido no RD;



Alterar: A empresa pode editar o RD, caso ainda não tenha sido entregue;



Excluir: Apaga todo o RD;



Anexar um **Comprovante de Quitação:** Local onde a empresa poderá calcular o saldo atualizado e anexar o comprovante de quitação dos investimentos (Só ativa esse botão após a entrega do RD);



Relatório Consolidado e Parecer Conclusivo da Auditoria: Local onde anexa o Relatório consolidado e o Parecer Conclusivo elaborado por Auditoria Independente (Só ativa esse botão após a entrega do RD); e,



Por fim, na última coluna, a empresa poderá emitir a **Declaração de Veracidade**, aparece uma tela onde a empresa gera a declaração de veracidade e o RD estará entregue.

4 PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DEMONSTRATIVO – RD

O preenchimento de um novo Relatório Demonstrativo é através do Botão:



Na tela inicial de preenchimento é composta das seguintes abas: *Identificação*, *Obrigação*, *Execução* e *Indicadores*, este último, o sistema preenche automaticamente.

4.1 IDENTIFICAÇÃO

As abas de preenchimentos das RD, são liberadas conforme a empresa preenche os dados, a primeira tela é de **Identificação**, essa aba é composta pelos **Dados da Empresa** e pelos dados do **Plano de PD&I**.

A imagem mostra uma interface de usuário para um formulário. No topo, há uma barra de título com o texto 'Formulário' e dois botões: 'Cancelar' e 'Salvar'. O formulário contém os seguintes campos: 'Plano: *' com uma lista suspensa contendo o texto 'Selecione uma opção'; 'Ano Calendário: *' com um campo de texto contendo 'Ex: 2010'; 'Rep. Legal de PD&I: *' com um campo de texto; 'Telefone:' com um campo de texto; e 'Email:' com um campo de texto. Na base do formulário, há novamente os botões 'Cancelar' e 'Salvar'.

Nesta aba inicial, a empresa deve selecionar o **Plano de PD&I** e informar **Ano Calendário** (Ano-Base) referente ao Rd que a empresa pretende preencher, além do seu **Representante Legal do Plano de PD&I** e os seus dados de contato como **Telefone** e **e-mail**.

Caso, por ocasião do preenchimento do RD, a empresa **não esteja visualizado um Plano de PD&I disponível, favor entrar em contato com a equipe de suporte do SAGAT, através do e-mail: sagat@suframa.gov.br**.

Após salvar, o sistema exibe a aba de obrigação.


4.2 OBRIGAÇÃO

A aba obrigação é composta por duas abas: Produto e Assunção.

4.2.1 Produto

Nesta aba a empresa deverá informar seu faturamento, adicionando os produtos beneficiados pela Lei da Informática da ZFM.

The screenshot shows a web interface for product registration. At the top, there's a header 'Registros' with '+ Novo' and 'Exportar' buttons. Below is a search bar for 'NCM ou Código Suframa' with 'Buscar' and 'Limpar' options. A 'Total produtos:' section displays two modalities: 'MODALIDADE EXTERNA 2,3%' and 'MODALIDADE INTERNA 2,7%'. Below this is a table with the following columns: NCM, Código Suframa, Descrição Suframa, Fat. Bruto, Tributos, Aquisições, Base Cálculo, % Obrig., Obrigação, and Opções. A row labeled 'SOMATÓRIO' is highlighted. At the bottom right, there are '+ Novo' and 'Exportar' buttons.

Para inserir um produto a empresa de clicar em  , onde abrirá tela de registro de produtos a seguir:

The screenshot shows the 'Adicionar Produto' form. It has a header with '← Cancelar' and 'Salvar' buttons. The form contains the following fields:


- NCM: ***: A dropdown menu with the text 'Selecione uma opção'.
- Cód. Suframa: ***: A dropdown menu.
- Descrição: ***: A large text area.
- N° Resolução / Portaria: ***: A text input field with the example 'Ex: 9999/9999'.
- % da Obrigação: ***: A text input field.
- Faturamento Bruto de BI: ***: A text input field with the value '0,00'.

Deverá indicar a **NCM** do produto, sem pontos, que o sistema retornar com a descrição e a Obrigação referente.

A empresa deve ainda indicar Código Suframa relacionado ao NCM indicado, o Número da Resolução ou **Portaria Suframa** e o **Faturamento Bruto** do produto,

inclusive dever ser indicado os **Tributos** do produto cadastrado, caso não tenha valor a empresa deve inserir o valor 0,00.

Tributos			
COFINS: *	<input type="text" value="0,00"/>	ICMS: *	<input type="text" value="0,00"/>
PIS/PASEP: *	<input type="text" value="0,00"/>	TOTAL TRIBUTOS R\$:	<input type="text"/>

Ainda na mesma tela, se for o caso, a empresa deve informar se adquiriu bens incentivados na produção do produto informado. Se houve aquisições, então seleciona a opção “sim”, preenchendo o NCM, Fornecedor, Valor Adquirido e a Lei Respectiva. Para cada aquisição que houver deve ser feito um registro no campo aquisições, ao clicar no botão  o sistema permite cadastrar outra aquisição incentivada.

Aquisições			
Empresa adquiriu bens incentivados na produção desse bem de informática? *			
<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO			
NCM	Fornecedor	Valor Adquirido	Lei
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione uma opção"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="✎"/>
NCM	Fornecedor	Valor Adquirido	Lei
TOTAL AQUISIÇÕES R\$: <input type="text"/>			

Após salvar o sistema retornar a tela de Registros informando os dados do produto cadastrado e os valores das obrigações Internas e Externas.

A qualquer momento, na tela registros dos produtos, a empresa ainda poderá:



Visualizar os dados do produto cadastrado;



Alterar os dados do produto cadastrado;



Excluir o produto cadastrado;

4.2.2 Assunção

Caso haja repasse de obrigação a empresa deve se dirigir a aba **Assunção** e informar os valores repassados a outras empresas beneficiadas.

Para inserir os dados de repasse, a empresa que está repassando sua obrigação, deverá ir em **+ Novo** e informar o **CNPJ** da empresa que está recebendo a obrigação, a **Razão Social** é automaticamente preenchida pelo sistema.

Após indicar o CNPJ da empresa que irá assumir a obrigação, a empresa deve indicar os valores detalhados e as modalidades repassadas.

Concluindo o cadastro de repasse de obrigação, preenchendo a **Data** de assinatura do contrato de repasse e **anexando** o contrato digitalizado.

Caso a empresa tenha obrigação assumida, primeiramente a empresa que repassou as obrigações deve preencher o RD dela e só assim aparecerão os valores de obrigações assumidas no RD da empresa que assumiu.

Destacamos que **o sistema não permite alterações nos valores de repasse de obrigação de PD&I após o aceite da empresa que assumiu a obrigação.**

4.3 EXECUÇÃO

Nesta aba é possível registrar os investimentos realizados no ano base e, é composta por duas abas: **Modalidade Externa** e **Modalidade Interna**.

4.3.1 MODALIDADE EXTERNA

Na aba “modalidade externa” é possível registrar os seguintes investimentos:

- Convênio com ICT
- Projetos
- Programa Prioritário
- FNDCT
- Fundos de Investimento
- Aceleradoras e Incubadoras

Modalidade Externa	Modalidade Interna				
Convênio com ICT	Projetos	Programa Prioritário	FNDCT	Fundo de Investimento	Aceleradoras e Incubadoras

4.3.1.1 Convênio com ICT

Antes de registrar os projetos externos, a empresa deve registrar os convênios, assim que entra nessa aba aparece a seguinte tela:

O registro de um convênio é realizado através do botão “+convênio”, sendo exibida a seguinte tela:

Nesta tela, a empresa seleciona a Instituição que realizou o convênio, qual o tipo de convênio (**Originário** para convênios “guarda-chuva” ou **Projeto** para convênio que abarca só um projeto), digita o número do convênio, o valor (somente nos casos de convênios projetos); a data da assinatura, a data de início e fim do convênio, e anexa o termo assinado. Após feito todo o processo, a empresa pode salvar a tela que o convênio aparecerá na lista dos convênios registrados.

4.3.1.2 Projetos

Após cadastrar os convênios, a empresa poderá cadastrar os projetos na modalidade externa, ao se dirigir a aba projetos:

Formulário

Identificação

Número do Projeto: 01967

Nome: * Palavras-Chave: (?) *

Modalidade: * Situação: *

Enquadrabilidade: *

Período Total da Execução do Projeto: *

Período Total da Execução no Ano-Base: *

[← Voltar](#) [Salvar](#)

Nesta aba, a empresa preenche os dados do projeto como Nome, Palavras-Chave, Modalidade, Situação, Enquadrabilidade, Período Total de Execução do Projeto e Período Total de Execução no Ano-Base.

Destacamos que no preenchimento destes campos a empresa deve atentar para o seguinte:

- Os campos **Nome e Palavras-Chave possuem um limite de 240 (duzentos e quarenta) caracteres;**
- Os incisos listados no campo **Enquadrabilidade** se referem aos do [Art. 21 do Decreto 10.521/2020](#):

Inciso I	Pesquisa Básica
Inciso II	Pesquisa Aplicada
Inciso III	Desenvolvimento Experimental
Inciso IV	Inovação Tecnológica
Inciso V	Formação ou Capacitação Profissional
Inciso VI	Serviços de Consultoria Científica e Tecnológica

- No campo **Período Total de Execução no Ano-Base**, a data final não poderá ser superior à **30 de junho de 2022**, data limite de encerramento do Ano-Base 2021, conforme [inciso III do §2º do Art. 46 do Decreto 10.521/2020](#).

No campo identificação, constará, além dos campos já preenchidos anteriormente, os seguintes campos:

Formulário

Instituição:
Selecione uma Opção

Convênio:
Selecione uma Opção +

Termo Aditivo:
Selecione uma Opção +

10 Resultados por página

Instituição	Nº Convênio	Nº Termo	Adendo	Ações
Nenhum dado foi encontrado.				

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

Onde a empresa deve selecionar a **Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT)** responsável pelo projeto, o **Convênio** previamente cadastrado e **Termo Aditivo** referente ao projeto, além de poder registrar termos aditivos e adendos aos convênios, se houver.

Após inserir os dados de identificação do projeto, o sistema disponibilizará os seguintes campos: **Justificativa, Motivação, Escopo, Objetivos, Características Inovadoras, Atividades, Resultados, Resumo Financeiro, Aporte e Dispêndios.**

Formulário

Identificação Justificativa Motivação Escopo Objetivos Características Inovadoras Atividades Resultados Resumo Financeiro Aporte Dispêndios

As abas **Justificativa, Motivação, Escopo, Objetivos e Características Inovadoras** são compostas de caixas de campo textual de livre preenchimento da empresa, com a limitação de **10.000 (dez mil) caracteres**. Com exceção da aba **Objetivos**, no qual são dois campos textuais, **Geral e Específico**, com **2.000 (dois mil) e 10.000 (dez mil) caracteres**, respectivamente.

Na aba **Atividade**, a empresa vai inserir cada atividade do projeto, conforme apresentado abaixo:

Descrição da(s) Atividade(s) + Atividade Exportar

Resultados por página 10

Nome Intercâmbio Período Opções

Nenhum dado foi encontrado.

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

Voltar + Atividade

Para inserir uma atividade, a empresa pressiona o botão aparecerá a seguinte tela:

Inclusão de Atividade

Nome Atividade: *

Atividade de Intercâmbio? : *
 Sim Não

Período: Início: * Fim: *
 ___/___/___ ___/___/___

Vínculo: *
 Seleccione uma Opção ▾

Descrição: *
 Caracteres restantes: 6000

Justificativa: *
 Caracteres restantes: 6000

Resultado Obtido: *
 Caracteres restantes: 6000

← Cancelar **Salvar**

Nestes campos a empresa informa o Nome da atividade, se houve intercâmbio, o período inicial e final, o vínculo (externo ou interno), a descrição da atividade, a justificativa e o resultado obtido e, após salvar os dados da Atividade, a empresa poderá inserir os recursos humanos que participaram da atividade, rolando a tela mais abaixo e clicando em “+participante”.

Inclusão de Participantes das Atividades

CPF: * 000.000.000-00

Nome: * _____

Qtd. de Horas: * 0000

Formação: * _____

Nível Escolaridade: * Seleccione uma Opç ▾

Tipo: * Seleccione uma Opç ▾

Justificativa do Recurso: *

← Cancelar **Salvar**

A empresa informa o CPF do participante, a quantidade de horas que o mesmo participou, a formação, o nível de escolaridade e o tipo de participação (Direto ou Indireto).

Na aba **Resultados**, a empresa informa a quantidade de resultados dos projetos, conforme tela abaixo:

FICHA DE INDICADORES DE RESULTADOS	
Classificação	Quantidade
Patente depositada no Brasil	<input type="text" value="0"/>
Patente depositada no exterior	<input type="text" value="0"/>
Concessão de co-titularidade ou de participação nos resultados da pesquisa e desenvolvimento às instituições convenientes parceiras	<input type="text" value="0"/>
Protótipo com inovação científica ou tecnológica	<input type="text" value="0"/>
Processo com inovação científica ou tecnológica	<input type="text" value="0"/>
Programa de computador com inovação científica ou tecnológica	<input type="text" value="0"/>
Produto com inovação científica ou tecnológica	<input type="text" value="0"/>
Publicação científica e tecnológica em periódicos ou eventos científicos com revisão pelos pares	<input type="text" value="0"/>
Dissertação defendida	<input type="text" value="0"/>
Tese defendida	<input type="text" value="0"/>
Profissional formado ou capacitado	<input type="text" value="0"/>
Promoção da conservação dos ecossistemas	<input type="text" value="0"/>
Outros	<input type="text" value="0"/>

[← Voltar](#) [Salvar](#)

A aba **Resumo Financeiro** é preenchida automaticamente pelo sistema a medida em que a empresa for inserindo os dados do projeto, entretanto nesta aba, é permitido a empresa informar se houve **Recursos Antecipados** ou não.

1. Antecipação de Recursos

Houve antecipação neste projeto?

SIM NÃO


VALOR ANTECIPADO ano calendário anterior (R\$):

VALOR ANTECIPADO para ano calendário seguinte (R\$):

[← Voltar](#)

[Salvar](#)


A aba **Aportes**, apresenta a relação dos aportes realizados no projeto.

Através do botão , a empresa adiciona os aportes que realizou no projeto, onde informa a data do aporte, o valor e anexa o comprovante em PDF.

A última aba é a dos **Dispêndios**, que é dividida em **Dispêndio RH** e **Demais Dispêndios**:

No **Dispêndio de RH** aparecem os participantes que a empresa adicionou nas atividades. Para registrar os dispêndios dos participantes deve-se selecionar o **Nome** do participante, o **Vínculo** (externo ou interno), o **Tipo de Participação** (direto ou indireto), o **Valor Total** dispendido com ele em todo o projeto e **Anexa** o comprovante do dispêndio (E-social) do participante. Ao pressionar o botão “+incluir” o sistema salva o dispêndio.

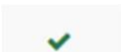
Em **Demais Dispêndios**, a empresa preenche: o **Tipo de Dispêndio**, o **Vínculo** (externo ou interno, para projetos da modalidade interna ou externa), se é **Intercâmbio**, **Valor** e a **Data**, **Descrição do Dispêndio**, **Justificativa**, a **Empresa** (se o tipo de dispêndio houver); **CNPJ/CPF** da empresa do dispêndio (se o tipo de dispêndio exigir); O número da **Nota Fiscal** (se o tipo de dispêndio exigir) e **Anexa** o comprovante em PDF do dispêndio.

Após o preenchimento de cada dispêndio, a empresa deve pressionar  para que o dispêndio apareça na lista.

Quando a empresa terminar de preencher todos os dispêndios, na aba **Resumo Financeiro** aparecerá o quadro abaixo:

ITEM	DISPÊNDIOS	MODALIDADE EXTERNA		MODALIDADE INTERNA		TOTAIS	
		VALOR (R\$)	%	VALOR (R\$)	%	VALOR (R\$)	%
I	Programas de computador, máquinas, equipamentos	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
II	Implantação, ampliação ou modernização de laboratório de P&D	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
III	Recursos humanos diretos	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
IV	Recursos humanos indiretos	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
V	Materiais de consumo	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
VI	Serviços técnicos de terceiros	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
VII	Outros Correlatos	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
	Ressarcimento custos incorridos	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
	Constituição de reserva	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
	TOTAL	0,00	100,0%	0,00	100,0%	0,00	100,0%

Destacamos que, para o Resumo Financeiro apresente os dados dos Demais Dispêndios consolidados se faz necessário que a empresa tenha registrado, anteriormente, aportes no projeto.

Se todo o preenchimento do projeto foi feito, a empresa poderá ver o seu status na tela que lista todos os projetos no caminho Execução > Modalidade Externa > Projetos. A gavota  indica que o projeto está corretamente preenchido.

Número	Nome do Projeto	Executor	Estado
C00199	TAD13_Sistema de Gerenciamento...	-	✓

Após a inclusão dos projetos, na aba projetos, além de apresentar a lista dos projetos cadastrados, a empresa ainda poderá:



Visualizar os dados do projeto;



Imprimir os dados do projeto;




Alterar os dados do projeto;



Excluir um projeto;

4.3.1.3 Programa Prioritário

Aba **Programas Prioritários** permite a empresa informar em quais programas ela investiu no ano base em preenchimento:

Através do botão  a empresa informa o programa em que realizou depósitos.


Nesta tela a empresa seleciona o **programa prioritário** que investiu, informa o **valor** investido, a **data** e anexa o **comprovante** bancário.


Ainda é possível **visualizar**, **alterar** e **excluir** o que foi feito, através da tela registros de Programa Prioritário:

4.3.1.4 FNDCT

A aba **FNDCT** é Semelhante a aba programas prioritários, nesta aba permite a empresa informar os seus depósitos no ano base em preenchimento.

Data	Valor	Opções
31/07/2017	R\$ 722.903,67	[Visualizar] [Alterar] [Excluir]
18/08/2017	R\$ 1.014.888,34	[Visualizar] [Alterar] [Excluir]
30/10/2017	R\$ 1.016.945,03	[Visualizar] [Alterar] [Excluir]
31/01/2018	R\$ 1.057.441,46	[Visualizar] [Alterar] [Excluir]

Para inserir um novo depósito, a empresa clica no botão  , onde é apresentada a tela de inserção dos depósitos.

Nesta tela a empresa informa a **Data**, o **Valor** investido, além de anexar a **GRU** e o **Comprovante Bancário**, após esse processo pressiona o botão  que o que foi preenchido é salvo.

Após o registro, é possível a empresa **Visualizar**, **Alterar** e **Excluir** o que foi feito, através da tela inicial da aba.

4.3.1.5 Fundos de Investimento em Participações

Aba que permite a empresa informar os seus depósitos nos **FIP's** no ano base em preenchimento, a tela é a seguinte:

Convênio com ICT Projetos Programa Prioritário FNDCT Fundo de Investimento Aceleradoras e Incubadoras


Registros + Novo Exportar

Valor Total Aporte: R\$ 0,00 Resultados por página 10

Fundo de Investimento	CNPJ do Fundo	Valor	Opções
Nenhum dado foi encontrado.			

Mostrando 0 até 0 de 0 registros Anterior Próximo

+ Novo Exportar

Através do botão  , a empresa inclui o fundo que desejar, a tela se inclusão de fundo.

Identificação Originações Execução Indicadores

Formulário ← Cancelar Salvar

Nome do Fundo: *


CNPJ do Fundo *

Anexar Documento:

Regulamento do Fundo * Escolha Arquivo

Relatório do Gestor * Escolha Arquivo


← Cancelar Salvar

Nesta tela a empresa informa o **Nome do Fundo**, **CNPJ** do fundo, o **Regulamento do Fundo** e o **Relatório do Gestor** do Fundo. Após esse processo, o sistema permite incluir o aporte nos *FIP's* através do botão 

Adicionar Aporte

Data:

Valor:

Comprovante do Aporte: 

Nome do Arquivo	Ação

← Cancelar Salvar

Nesta tela a empresa informa a **Data**, o **Valor** do aporte e Anexa o **Comprovante** bancário do aporte. Após o registro, os aportes ficam disponíveis na Aba de Fundo de Investimentos. Nesta tela a empresa pode: **Visualizar** o aporte, **Editar** ou **Excluir**.

Data	Valor	Comprovante do Aporte	Opções
28/02/2017	100.000,00	testex.pdf	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

4.3.1.6 Aceleradoras e Incubadoras

Modalidade ainda sem regulação.

4.3.2 MODALIDADE INTERNA

Na aba “modalidade interna” é possível registrar os seguintes investimentos: **Projetos, Startups, PROTECSUS, Indústria 4.0 e Pagamento de Auditoria.**



4.3.2.2 Projetos

Para adicionar um novo projeto interno a empresa clica no botão “+novo”, e insere: Nome, Palavras-Chave, Modalidade, Situação, Enquadrabilidade, Período Total de Execução do Projeto e Período Total de Execução no Ano-Base.

A dinâmica de preenchimento é semelhante ao item 4.3.1.2, a exceção fica por conta da desnecessidade de vincular o projeto à um convênio com ICT, pois esta modalidade é feita na própria empresa.

Formulário

Identificação

Número do Projeto: 01984

Nome: * Palavras-Chave: (?) *

Modalidade: * Situação: *

Enquadrabilidade: *

Período Total da Execução do Projeto: *

Período Total da Execução no Ano-Base: *

Caso o projeto seja terceirizado, os comprovantes de dispêndios devem ser inseridos na aba: “Demais dispêndios” no tipo serviços técnicos de terceiros.

O sistema SAGAT não permite a inserção de atividades Externa + Interna em um único campo. Caso a empresa possua projetos com execução externa + interna, o preenchimento do projeto deve ser dividido em duas atividades, uma somente externa e outra somente interna. Após o nome da atividade inserir em um parêntese se é externa ou interna.

Após a inserção dos projetos a empresa ainda poderá:



Visualizar os dados do projeto;



Imprimir os dados do projeto;



Alterar os dados do projeto;



Excluir um projeto;

4.3.2.3 Startups

A aba que permite a empresa informar os seus investimentos em startups no ano base em preenchimento, a tela é a seguinte:

Através do botão a empresa inclui a Startup que desejar, após pressionar aparece a seguinte tela:

Nesta tela a empresa informa o **Nome da Startup**, o **CNPJ da Startup**, o **Nome e CPF do Sócio** e anexa o **Plano Estratégico da Startup** como anexo em PDF. Após esse processo pode pressionar o botão “*salvar*”.

Após salvar, o sistema permite incluir os aportes nas Startups através do botão

, que está na tela abaixo:

Adicionar Aporte

Data:

Valor:

Comprovante do Aporte:

Nome do Arquivo	Ação

Nesta tela a empresa informa a **Data**, o **Valor** do aporte na startup e anexa o **Comprovante Bancário** do aporte. Após o registro, na aba de aporte fica da seguinte forma:

Aportes da Startup				+Aporte
Data	Valor	Comprovante	Opções	
01/03/2017	100.000,00	testex.pdf		

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior **1** Próximo

Nesta tela a empresa pode **Visualizar**, **Editar** ou **Excluir** o aporte.

4.3.2.4 PROTECSUS

A aba que permite a empresa informar os seus investimentos no **PROTECSUS** no ano base em preenchimento, a tela é:

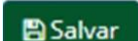
Projetos Startups PROTECSUS Indústria 4.0 Pagamento de Auditoria					
Registros				+ Novo	Exportar
<input type="text" value="Instituição ou Protecsus"/>		<input type="button" value="Q Buscar"/>	<input type="button" value="Limpaz"/>	Resultados por página 10	
Instituição	Protecsus	Valor Total do Projeto		Ações	
Nenhum dado foi encontrado.					
Mostrando 0 até 0 de 0 registros				Anterior	Próximo
				+ Novo	Exportar

No botão “+novo” a empresa inclui o PROTECUS que desejar, após pressionar aparece a seguinte tela:

The form titled "Incluir Protecus" contains the following fields and controls:

- Instituição ***: A dropdown menu with the placeholder text "Selecione uma Opção".
- Protecus: ***: A text input field.
- Instrumento Jurídico: ***: A text input field with an "Anexar" button (represented by a paper icon) to its right.
- Valor Total do Projeto: ***: A text input field.
- Valor Total Executado no Ano Base: ***: A text input field containing the value "0,00".
- Prestação de contas: ***: A text input field with an "Anexar" button to its right.
- Data: ***: A date input field with a placeholder "___/___/___".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "← Cancelar" and "Salvar" (with a paper icon).

Nesta tela a empresa informa a Instituição que realizou o Protecus, o nome do projeto, anexa o instrumento jurídico, preenche o valor total do projeto e o valor do projeto realizado no ano base, anexa um PDF com a prestação de contas que está em anexo na portaria específica da modalidade e a Data. Após esse processo pode pressionar o botão  .

4.3.2.5 Indústria 4.0

A aba que permite a empresa informar os seus investimentos em **Indústria 4.0** no ano base em preenchimento, é:

The "Lista de Projetos" interface includes the following elements:

- Buttons: "+ Novo" and "Exportar" (with a download icon).
- Filter: "Resultados por página" set to "10".
- Table Headers: "Nome do Projeto", "Estado", and "Opções".
- Message: "Nenhum dado foi encontrado." (No data was found).
- Status: "Mostrando 0 até 0 de 0 registros".
- Navigation: "Anterior" and "Próximo" buttons.
- Return: "← Voltar" button.

No botão “+novo” a empresa inclui o investimento em Indústria 4.0 que desejar, após pressionar aparece a seguinte tela:

Identificação

Nome do Projeto: *

Período de Execução: *

 a

Valor: *

Estado: *

Escopo: *

Caracteres Restantes: 10000

Nesta tela a empresa informa o **Nome do Projeto**, o **Período de Execução**, o **Valor**, o **Estado** (iniciado, etc.) e o **Escopo** do projeto.

Após esse procedimento, o sistema libera outras abas na Indústria 4.0 para preenchimento, que são:

Alterar Indústria teste

📄 Identificação
📄 **Objetivos**
📄 Enquadramento e Classificações
📄 Anexos
📄 Desenvolvimento

Após preenchidas todas as abas e ao pressionar o botão “*Desenvolvimento*”, o sistema salva o projeto.

4.3.2.6 Pagamento da Auditoria

A aba que permite a empresa informar o quanto pagou na **Auditoria Independente** no ano base em preenchimento, é a seguinte:

Projetos Startups PROTECSUS Indústria 4.0 **Pagamento de Auditoria**


Registros + Novo Exportar ▼

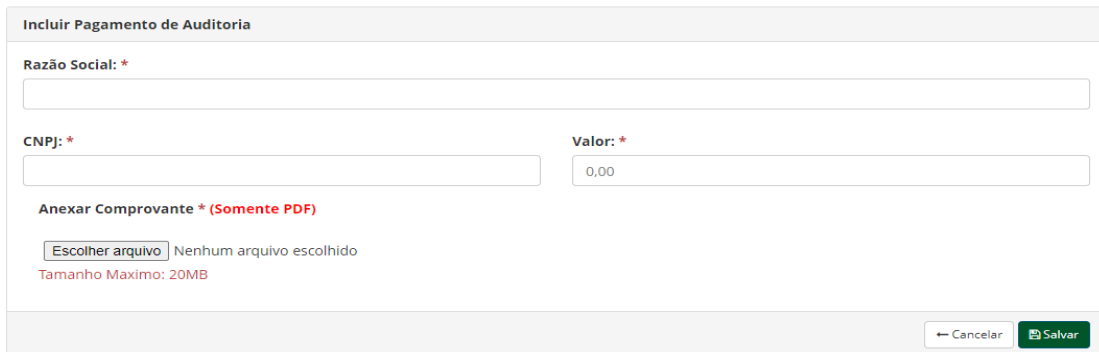
Resultados por página 10 ▼

Razão Social	CNPJ	Valor	Opções
Nenhum dado foi encontrado.			

Mostrando 0 até 0 de 0 registros Anterior Próximo

+ Novo Exportar ▼

Para incluir o dispêndio com pagamento de Auditoria, a empresa deve inserir as informações através do botão  , após pressionar aparece a seguinte tela:




A tela, intitulada "Incluir Pagamento de Auditoria", contém os seguintes campos e elementos:

- Um campo de texto para "Razão Social: *".
- Dois campos de texto: "CNPJ: *" e "Valor: *", com o valor "0,00" exibido no campo de Valor.
- Uma seção para "Anexar Comprovante * (Somente PDF)", com um botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum arquivo escolhido".
- Uma restrição de tamanho: "Tamanho Máximo: 20MB".
- Botões "Cancelar" e "Salvar" na base da tela.

Nesta tela a empresa informa a **Razão Social** da firma de auditoria, o **CNPJ** da firma, o **Valor** pago e anexa o **Comprovante de Contratação** da firma.

5 DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E ENTREGA DO RD

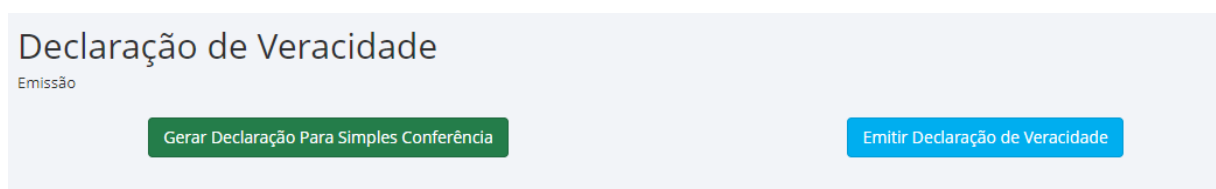
Com todo o RD preenchido, na tela inicial do sistema, caso deseje emitir e visualizar a **Declaração de Veracidade**, a empresa deve clicar no botão 

Nesta opção a empresa tem duas opções: **Gerar Declaração para Simples Conferência e Emitir Declaração de Veracidade**.



O botão **Gerar Declaração para Simples Conferência** permite à empresa beneficiária verificar quais lançamentos ela fez no sistema e detectar se há algo a ser corrigido, inserido ou excluído.

O botão **Emitir Declaração de Veracidade** é a entrega oficial do Relatório Demonstrativo.



A tela, intitulada "Declaração de Veracidade" com o subtítulo "Emissão", apresenta dois botões de ação:

- Um botão verde com o texto "Gerar Declaração Para Simples Conferência".
- Um botão azul com o texto "Emitir Declaração de Veracidade".

Se o usuário clicar no botão **Emitir Declaração de Veracidade**, o sistema detectará as pendências e informado ao usuário, conforme exemplo abaixo:

Declaração de Veracidade
Emissão

Pendências RD 2017

- ✖ Projetos cadastrados incompletos:
 - SINERGI 2.0
 - PICKING
 - CNT02_Instrução de Trabalho Online
 - CNT02_APP MOBILE
 - teste
 - teste
- ✖ Projetos com valores de antecipação maiores do que 20%:
 -

Ao emitir a Declaração de Veracidade, será gerado um código para o RD cadastrado, não sendo mais permitida sua edição.

Li e aceito

Resolver pendências do RD.

← Voltar Emitir

← Voltar

Caso não exista pendências, o sistema a seguinte tela:

Declaração de Veracidade
Emissão

Pendências RD 2017

✔ Não existem pendências para a emissão da Declaração de Veracidade.

Ao emitir a Declaração de Veracidade, será gerado um código para o RD cadastrado, não sendo mais permitida sua edição.

Li e aceito


Resolver pendências do RD.

← Voltar Emitir

← Voltar

O sistema informa ao usuário que não há pendências e que ao emitir a Declaração de Veracidade, será gerado um código para o RD cadastrado, não sendo mais permitida sua edição. O Usuário confirma que leu e aceitou, clica no “check” e no botão emitir.

6 COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE SALDO DEVEDOR

Caso após o preenchimento do Relatório Demonstrativo haja saldo devedor de obrigação de P,D&I. A empresa poderá, através do botão  , atualizar o saldo devedor e inserir o comprovante de quitação.

Cálculo do TJLP e Multa

Saldo Devedor: Data Vencimento:

Saldo Atualizado (R\$): Valor Multa (R\$): Valor Total (R\$):


Data do Comprovante: * Valor do Comprovante(R\$): * Anexar Comprovante * (Somente PDF)

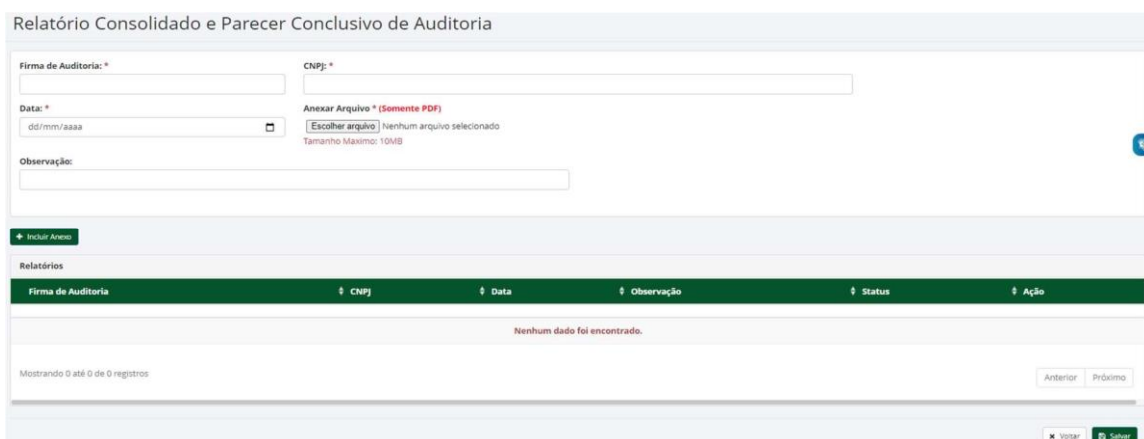
Nenhum arquivo escolhido
Tamanho Maximo: 10MB

Destacamos que esta opção de **atualização do saldo devedor estará disponível apenas após a entrega definitiva da RD** mencionada no Item 5 deste manual.

O saldo devedor decorrente da insuficiência de aplicações em P,D&I é atualizado pela **Taxa de Juros de Longo Prazo (TJPL)**, em Regime Simples, acrescido de **12% (doze por cento) de Multa**, nos termos do [Art. 32 do Decreto 10.521/2020](#).

7 ENTREGA DO RELATÓRIO CONSOLIDADO E DO PARECER CONCLUSIVO ELABORADO POR AUDITORIA INDEPENDENTE

Após a entrega do RD, o sistema permite a entrega do **Relatório da Auditoria** através do botão  :



Relatório Consolidado e Parecer Conclusivo de Auditoria

Firma de Auditoria: * CNPJ: *

Data: * Anexar Arquivo * (Somente PDF)
 Nenhum arquivo selecionado
Tamanho Máximo: 10MB

Observação:

Firma de Auditoria	CNPJ	Data	Observação	Status	Ação
Nenhum dado foi encontrado.					

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Nesse campo a empresa preenche a **Firma de Auditoria**, o **CNPJ** da firma de Auditoria, a **Data** de assinatura do relatório e **Anexa** o arquivo do mesmo em PDF.

Há, ainda, um campo de observação que a empresa pode preencher com o que achar necessário, não sendo obrigatório. Após esse processo a empresa pressiona o botão .

Após incluir os anexos, clique no botão que o relatório foi entregue.

8 GLOSSÁRIO DE SIGLAS

ICT -	Instituto Científico, Tecnologia e de Inovação
FNDTC -	Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
RD -	Relatório Demonstrativo
FIP's -	Fundos de Investimento em Participações
GRU -	Guia de Recolhimento da União
Cadsuf -	Cadastro SUFRAMA
PD&I -	Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
SAGAT -	Sistema de Acompanhamento, Gestão e Análise Tecnológica
CGTEC -	Coordenação Geral de Gestão Tecnológica
NCM -	Nomenclatura Comum do Mercosul