



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

---



## MANUAL do USUÁRIO

### Sistema de Registro de Informações de Promoção – SISPROM

#### Informações Iniciais

##### *Objetivo do Manual do Usuário*

O objetivo deste Manual é dar ao Usuário entendimento prático do funcionamento do SISPROM, informando o seu passo a passo para o cadastramento de empresas ou entidades, bem como a forma de preencher os Registros de Promoção – RP para fruição do benefício fiscal.

Assim, qualquer esclarecimento complementar ou mesmo dúvidas sobre a legislação pertinente, o Usuário deverá procurar na página inicial do **SISPROM** [www.sisprom.mdic.gov.br](http://www.sisprom.mdic.gov.br) onde se encontram disponibilizados o **FAQ** e demais *banners*: **O QUE É; LEGISLAÇÃO e INFORMAÇÕES ÚTEIS**.

##### *O SISPROM*

É o instrumento pelo qual as empresas e/ou entidades registram suas operações de promoção de produtos e serviços brasileiros com benefício fiscal de redução a zero do IR, nas remessas para pagamento de despesas com a participação em feiras e eventos semelhantes no exterior e de pesquisa de mercado realizada no exterior.

##### *Por que existe o Benefício Fiscal*

Para apoiar as empresas e entidades na promoção de seus produtos e serviços no mercado internacional, tendo como propósito possibilitar a ampliação de seus horizontes comerciais e, conseqüentemente, das vendas externas brasileiras nos diversos mercados, contribuindo, assim, para geração de renda e empregos no Brasil.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

---

► *Passo a Passo para Fruição do Benefício Fiscal via SISPROM* ►

*Primeiramente é necessário o cadastro*

*Como se cadastrar no Sistema para obter o Benefício Fiscal*

O SISPROM ficou mais simples, não é necessário mais o envio de documentos para o cadastro de empresas ou entidades no Sistema. O acesso é por **Certificação Digital: e-CNPJ**, através de dispositivos como: *token*, *smart card* ou a simples validação instalada no próprio computador do usuário.

Basta inserir o dispositivo (se for *token* ou *smart card*, para leitura) no computador ou na leitora do cartão, entrar na página do SISPROM, [www.sisprom.mdic.gov.br](http://www.sisprom.mdic.gov.br) e clicar em: “**Cadastre-se para acessar o SISPROM**”. Ler e aceitar o “**Termo de Responsabilidade para utilização do SISPROM**”. Clicar em “continuar” e preencher a página seguinte que contém dados importantes para contato com a empresa ou entidade.

Mais abaixo da página responder a pergunta: “**Trata-se de entidade que leva participantes?**” Isso diz respeito somente aos casos de organizadoras de feiras, associações de classe, entidade ou assemelhada que, pela sua condição, podem auxiliar seus associados ou contratados (empresas) para participação em eventos no exterior. Uma vez cadastradas, essas entidades estarão aptas a fazer seus registros, bem como serem selecionadas pelas empresas que tenham interesse em participar de eventos com ajuda dessas entidades.

Caso não seja uma entidade nas condições descritas acima, clicar em “não” e selecionar o tipo de empresa: ramo da indústria ou ramo do comércio e serviços. Indicar, ainda o porte da empresa: micro, pequena, média ou grande, de acordo com o critério de número de empregados.

Na parte final do formulário, informar se haverá representante legal. Ou seja, representante que irá efetuar os registros de promoção em nome da empresa ou entidade cadastrada.

Para tal, o mesmo deverá possuir **Certificação Digital** do tipo **e-CPF**. A empresa ou entidade já cadastrada deverá preencher os campos contendo CPF, nome, telefone de contato e o e-mail do representante e clicar em Adicionar.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

---

É importante ressaltar que empresas ou entidades já cadastradas no antigo sistema, quando, inicialmente, acessarem o novo sistema com **e-CNPJ**, deverão ativar seus representantes legais, que por sua vez, acessarão o sistema com **e-CPF**. Sugerimos que sejam verificados seus representantes na aba “Representantes Legais” e, se for o caso, inserir novos representantes.

Esse procedimento irá possibilitar o cadastramento do(s) representante(s) que terá(ão) permissão para registrar as operações de promoção comercial da empresa ou entidade no SISPROM. Automaticamente, quando o representante inserir seu dispositivo (**e-CPF**) no computador, utilizando *token* ou outro dispositivo, o Sistema irá validar a sua representação.

Para concluir o cadastramento, clicar em “continuar”. Se as informações estiverem corretas aparecerá mensagem “**cadastro feito com sucesso**”, clicar em OK. Caso haja necessidade de complementar informações, aparecerá uma tarja vermelha indicando os campos que deverão ser preenchidos.

Ressalte-se que, quando a empresa ou entidade optar por descadastrar o representante legal é muito simples, é só acessar a aba “**Representantes Legais**” clicar em cima do “**X**” que se apresenta em vermelho referente ao nome que se deseja realizar o descadastramento. Virá uma mensagem de confirmação dessa operação. Clicar OK.

Finalizando as explicações relativas ao cadastro, a aba “**Fonte Pagadora**” contém informações para a empresa ou entidade que desejar participar de eventos, através de **organizadora de feira, associação** (de classe), **entidade** ou **assemelhada**. Clicar nessa aba e, em seguida, acessar “**cadastrar-se como participante**”. Logo abaixo aparecerão as entidades cadastradas e disponibilizadas no Sistema, denominada “**listagem de fontes pagadoras**”.

Assim, a empresa poderá credenciar aquela(s) entidade(s) representativa(s) de sua livre escolha nessa listagem. Clicando em cima do(s) nome(s) da(s) entidade(s) selecionada(s), posicionando-a(s), cada uma, com a tecla “>” na coluna, à direita, de “**fontes pagadoras selecionadas**” e, em seguida, clicar em concluir. Virá a mensagem “**alteração feita com sucesso**”, clicar em OK. Com isto, a(s) entidade(s) selecionada(s) estará(ão) apta(s) a realizar seus registros no SISPROM.

Esse procedimento permitiu abolir a procuração que anteriormente era solicitada às empresas, quando realizavam suas participações em eventos, conduzidas pela associação de classe representativa, ou mesmo através da contratação de uma organizadora de feira, conforme explicita o §2º do art. 2º do Decreto nº 6.761/2009.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

---

**Observação Importante:**

**CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

Esclarecemos que para a utilização de **Certificação Digital** é necessário que esteja instalado no computador o Autenticador da Autoridade Certificadora Emissora. Caso não obtenha sucesso no acesso ao SISPROM, inicialmente, o usuário deverá contatar sua Autoridade Certificadora.

Esclarecemos ainda que o acesso à nova versão do SISPROM poderá ser feito utilizando-se os principais *browsers*:

a) *INTERNET EXPLORER* na Versão 9.0 ou superior;

b) *CHROME*; e

c) *MOZILLA FIRE FOX*, sendo que deverá ser consultada a Autoridade Certificadora para a realização de configuração de rotina no computador.

***Após o cadastro a empresa ou entidade estará apta a realizar seus registros***

***Como efetuar um Registro de Promoção – RP – no SISPROM e obter o Benefício Fiscal***

Após o cadastramento, a empresa, a entidade, ou seu representante legal estará(ão) habilitado(s) a efetuar registro(s) no Sistema. A 1ª aba que aparece é denominada “**Registros**”, onde se inicia o preenchimento dos dados referentes ao Registro de Promoção-RP.

Logo abaixo, clicar em “**Novo Registro**”, posicionado no canto inferior à direita. Em seguida, vão ser visualizadas três abas: “**Informações dos Registros**”, “**Informações de Produto ou Serviço**” e “**Despesas e Outras Informações**”. Foram criadas essas três abas visando facilitar o preenchimento do RP.

Na 1ª aba devem ser informados: **Tipo de Registro**, selecionando-se “promoção de produtos brasileiros no exterior” ou “promoção de serviços brasileiros no exterior”. Em sequência, seleciona-se a **Fonte Pagadora**, que conterà o(s) responsável(eis) pelo registro.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

---

Logo abaixo vêm os dados da remessa: **Nome do Beneficiário** no exterior, **País do Beneficiário**, a **Cidade** do beneficiário, o **Nome do Banco** para o qual a remessa será realizada e a **Cidade do Banco**. Preenchendo-se os campos, clicar em continuar. Importante frisar que é necessário o preenchimento de todos os campos para que seja acessada a 2ª aba.

A segunda aba é a de “**Informações de Produto ou Serviço**”. No caso de promoção de produtos, aparecerá no 1º campo: “digite o código ou a descrição do produto”. Deverá(ão) ser selecionado(s) (todos) o(s) produto(s) que será(ão) promovido(s), acessando através do código ou descrição da NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul). Se não souber o código da NCM é só inserir as três primeiras letras da palavra que forma o nome do produto que o sistema encontrará a NCM correspondente, pois é do tipo “*auto complete*”. Alternativamente, o usuário poderá consultar no site do MDIC a nomenclatura atualizada, no endereço: [www.mdic.gov.br/arquivos/dwnl\\_1366738189.doc](http://www.mdic.gov.br/arquivos/dwnl_1366738189.doc).

Caso se escolha a promoção de serviços o código para classificação será o da NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços). A ferramenta “*auto complete*” também está disponível para a NBS, que poderá, alternativamente, ser consultada no endereço: [http://www.desenvolvimento.gov.br/arquivos/dwnl\\_1335293700.pdf](http://www.desenvolvimento.gov.br/arquivos/dwnl_1335293700.pdf).

Em sequência vem o campo para a informação do Registro de Aquisição de Serviços – RAS, que deverá ser obtido no SISCOSERV ([www.siscoserv.mdic.gov.br](http://www.siscoserv.mdic.gov.br)). O RAS é composto por 10 dígitos (**xx/xxxxxxxx**) sendo que os dois primeiros dígitos referem-se ao ano (2013 > 13) e os outros oito dígitos referem-se ao número propriamente do RAS.

Caso a empresa não tenha feito o registro no RAS, este campo deverá ser deixado em branco. Uma vez atendida a exigência de registro no SISCOSERV o usuário deverá inserir o número correspondente no SISPROM. Caso não o faça, o SISPROM enviará dois e-mails de alerta, em momento oportuno. Maiores explicações sobre esse preenchimento estão contidas nas págs. 8 e 9 deste Manual, que se referem ao controle do SISCOSERV.

Logo a seguir, surge o campo: tipo de promoção. Esse campo possui duas opções distintas: “participação em exposições, feiras ou conclaves semelhantes” e “pesquisa de mercado” no exterior. Caso tenha optado por uma feira preencher os dados referentes ao nome do evento, ano e edição, país, cidade, data do início e término do evento, e o(s) site(s) relacionado(s) com esse evento. Caso o evento não esteja cadastrado, é só clicar em “**Novo evento**” e cadastrá-lo. Em seguida, nesta mesma tela, é necessário inserir o arquivo referente ao Contrato ou Fatura relativos às despesas dos serviços adquiridos no exterior constantes do RP. Para concluir essa aba clicar em continuar.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

---

A última aba intitula-se “**Despesas e Outras Informações**”. Preencher os itens constantes da Fatura/Contrato relativos às despesas do RP, inserindo o nº da fatura ou do contrato e a data nos respectivos campos, bem como a moeda constante desses documentos para o pagamento no exterior. Em sequência preencher os itens de fatura, que dizem respeito ao enquadramento das despesas para obtenção do benefício: “**aluguel de espaço ou estande**”, “**despesas de logística**” que ocorre por ocasião do evento, “**impostos e/ou taxas**”, “**mão de obra e serviços em razão da participação no evento**”, “**montagem e/ou desmontagem, conservação, vigilância do estande**” e “**publicidade interna ou externa, desde que se refira à participação no evento**”.

Despesas realizadas por ocasião do evento são passíveis de serem contempladas, como: aluguel de espaço na feira, montagem e desmontagem do estande, aluguel de TV, Internet, telefone, móveis que comporão o estande, contratação de profissional para atuar no estande (garçom, atendente etc.), tradutor, *press release*.

Para facilitar para o usuário que posteriormente irá registrar no SISCOSERV os serviços adquiridos no exterior (conforme explicações contidas nas págs. 8 e 9) disponibilizam-se as NBS's referentes a cada item de fatura correspondente e constante do RP.

Por exemplo: para o item de fatura “**Aluguel de Espaço ou Estande**” tem-se a NBS's correspondente: **1.1001.12.90**, cujo descritivo é “**Outros serviços de administração e locação de imóveis não residenciais**”.

Mais abaixo devem ser inseridas as informações sobre “**Participantes que efetuem pagamento**”. Na hipótese de registro efetuado por organizadora de feira, associação ou entidade assemelhada, conforme § 2º do art. 2º do Decreto nº 6.761, de 2009, o responsável pelo registro deverá discriminar todas as empresas e entidades participantes que efetuem pagamento com a utilização da alíquota zero do imposto sobre a renda, bem como o valor das despesas correspondentes ao percentual relativo a cada uma das participantes.

É imprescindível que as entidades de classe orientem as empresas participantes a se cadastrar no SISPROM e, posteriormente, indicar e habilitar, no próprio Sistema, as entidades que realizarão seus registros.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

O próximo campo é “**origem dos recursos**”. Há três hipóteses a serem declaradas: 1. Recursos oriundos da **APEX**, através de convênios, referentes aos Projetos Setoriais Integrados-PSI, assinados por associações de classe, sindicatos e outra entidades com aquela Agência; 2. Utilizando **Recursos Próprios** da empresa ou entidade e, ainda, 3. **Recursos de Terceiros**, quando uma entidade (e.g. associação de classe) auxilia empresa(s) a participar(em) de evento. Pode-se optar, se for o caso, por uma ou mais hipóteses, conforme explicado acima. Ou seja, a entidade poderá estar utilizando recursos da APEX, próprios e ainda levando empresa(s) participante(s) que efetuar(em) pagamento com seus recursos.

Para concluir esse preenchimento, clicar em “**Declaro que as despesas acima estão contempladas pelo inciso I do art. 1º, complementado pelo § 1º do art.1º, ambos do Decreto nº 6.761, de 2009**” e clicar em **Cadastrar**. Assim, o registro será conduzido para análise. Logo a seguir, aparecerá uma tarja na cor verde informando: “**REGISTRO FOI CADASTRADO SOB O Nº RP201300XX E SUBMETIDO À ANÁLISE**”.

#### **Como Alterar e Cancelar um Registro de Promoção**

Caso seja da conveniência da empresa ou entidade poderá ser cancelado o RP, porém deverão ser observadas as situações abaixo indicadas. Operacionalmente no Sistema o botão “**CANCELAR**” encontra-se no canto direito superior do Registro.

#### **ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PROMOÇÃO**

##### **Situações de Ocorrências de Alteração e Cancelamento de Registro de Promoção:**

1. Antes de o Registro ser efetivado o Usuário poderá alterar ou cancelar o Registro.
2. Quando o Registro estiver na situação “**DEVOLVIDO**” ao Usuário, para complementação de informações, caso não haja devolução pelo Usuário, no período de 20 dias corridos da situação de “**DEVOLVIDO**” o Registro é cancelado pelo Sistema automaticamente.
3. A situação de “**PENDENTE DE ANÁLISE**” significa que o Registro está sendo analisado pela área técnica não podendo sofrer cancelamento ou alteração por parte do Usuário.
4. Quando o Registro estiver na situação de “**EFETIVADO**” o Usuário não poderá mais alterar o Registro.
5. Quando o Registro estiver na situação de “**EFETIVADO**” e o Usuário quiser cancelar o Registro, deverá atentar para o Aviso do Sistema: **A Empresa/Entidade já efetuou a remessa referente às despesas deste registro no banco?** – Deverá certificar-se e responder. Se a resposta for **SIM**, i.e. caso já tenha ocorrido a remessa para o exterior o Registro não poderá mais ser cancelado. Caso a resposta seja **NÃO**, i.e. a remessa ainda não foi realizada, então poderá cancelar o Registro.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

---

***SISCOSEV – Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio***

A Lei nº 12.546/2011 estabeleceu novos procedimentos sobre transações entre residentes e domiciliados no país e aqueles domiciliados no exterior, de serviços, intangíveis e outras operações com variação patrimonial. As empresas e entidades que utilizaram o SISPROM deverão registrar no SISCOSEV a aquisição de serviços no exterior.

***Procedimentos sobre como tratar a aquisição de serviços no exterior e registrar no SISCOSEV***

A participação em feiras e eventos no exterior é uma importação de serviço consumido no exterior, bem como a realização de uma pesquisa de mercado no exterior. A guisa de esclarecimento supõe-se um exemplo prático: aluguel de espaço numa feira e contratação de tradutor por ocasião de um evento. Esses serviços adquiridos no exterior deverão ser registrados no SISCOSEV, a partir da data da efetiva prestação desses serviços. Entende-se que o início do evento é o início da prestação dos serviços de aluguel de espaço e da aquisição de tradução por ocasião do evento.

***Como efetuar o registro no SISCOSEV e obter o RAS***

Para obter o Registro de Aquisição de Serviço – RAS, a empresa ou entidade deverá obedecer a legislação que rege o SISCOSEV: Portaria RFB/SCS nº 1.908/2012, que cria o SISCOSEV e a IN RFB nº 1.277/2012, que determina a obrigação de prestar informações sobre a aquisição de serviços no exterior. É importante salientar que deverão ser consultados os **Manuais do Siscoserv**, disponibilizados no site: [www.siscoserv.mdic.gov.br](http://www.siscoserv.mdic.gov.br) com vistas a cumprir os prazos estabelecidos.

***Reconhecimento do benefício fiscal de promoção comercial***

Conforme comentado anteriormente, a Lei nº 12.546/2011 estabeleceu novos procedimentos sobre transações entre residentes e domiciliados no país e aqueles domiciliados no exterior, de serviços, intangíveis e outras operações com variação patrimonial. Em seus artigos 25 e 26 instituiu a obrigação às empresas e entidades de informarem sobre operações de aquisição de serviços no exterior.

Para o reconhecimento do benefício fiscal relativo às operações de promoção comercial registradas no SISPROM, é necessário o registro no SISCOSEV dos serviços adquiridos no exterior e obter o número do RAS, conforme recomenda a legislação.





MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  
Departamento de Normas e Competitividade no Comércio Exterior

**Correspondência dos Itens de Fatura de acordo com a classificação da NBS**

Conforme descrito anteriormente, as despesas com promoção comercial referentes ao SISPROM deverão ser registradas no SISCOSERV. Assim, com o intuito de facilitar o registro das informações no SISCOSERV, o SISPROM disponibiliza a correspondente NBS, a ser adotada para obtenção do RAS, relativa aos itens de fatura das despesas com promoção. Assim, o quadro abaixo exemplifica casos para melhor entendimento dos usuários.

EXEMPLO DE CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS REGISTRADAS NO **SISPROM** E SUA CORRESPONDENTE **NBS- NORMA BRASILEIRA DE SERVIÇOS** A SER UTILIZADA NO **SISCOSERV** PARA FACILITAR A OBTENÇÃO DO **RAS** E DO RECONHECIMENTO DO BENEFÍCIO FISCAL

EVENTO NO EXTERIOR	DESCRIÇÃO DA DESPESA CONTIDA NA FATURA	ENQUADRAMENTO DESPESA NO SISPROM	NBS CORRESPONDENTE À DESPESA PARA FACILITAR O REGISTRO NO SISCOSERV
<i>Paris Fashion 2013</i>	<i>Buffet</i> (despesas com realização de <i>buffet</i> no “ <i>Paris Fashion</i> ” aos convidados para divulgação do produto (ou serviço) brasileiro	Mão de Obra ou Serviço em Razão da Participação no Evento	<b>1.0301.31.00</b> (Descrição: <b>fornecimento de alimentação sob contrato</b> )
<i>ANUGA 2013</i>	Logística para o transporte de material perecível (mangas) do aeroporto até o local do evento em contêiner frigorificado	Despesas de Logística por Ocasião do Evento	<b>1.0601.90.00</b> (Descrição: <b>Outros serviços de fornecimento de manuseio de cargas e bagagens</b> )
<i>AGROSHOW'13</i>	Confecção de <i>banners</i> na língua oficial do país do evento para exposição e divulgação dos produtos brasileiros	Publicidade Interna ou Externa desde que se Refira à Participação no Evento	<b>1.2101.21.00</b> (Descrição: <b>Serviços de impressão</b> )