



Roteiro de Acesso ao Portal de Serviços

Remanejamento de fontes de financiamento





Sumário

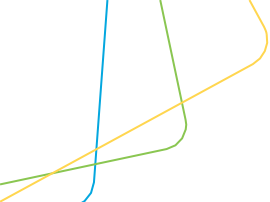
INTRODUÇÃO	3
O QUE É IMPORTANTE SABER SOBRE REMANEJAMENTO	4
DE FONTES DE FINANCIAMENTO	4
COMO ACESSAR O CUP	6
COMO SOLICITAR UM REMANEJAMENTO DE FONTES DE FINANCIAMENTO	8
PREENCHENDO A SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO DE FONTES DE FINANCIAMENTO.....	10
PREENCHENDO OS MENUS DA SOLICITAÇÃO	11
CONSULTANDO A SITUAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES ENVIADAS	16
COMO RESPONDER UMA DILIGÊNCIA.....	18
FINALIZAÇÃO DA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO	20



INTRODUÇÃO

Com a implementação do Cadastro Único de Projetos (CUP), as solicitações de **Remanejamento de Fontes de Financiamento** passaram a ser **iniciadas pelo CUP**. Embora a solicitação deva ser iniciada exclusivamente pelo CUP, o preenchimento do formulário em si se dará em outra plataforma: no Portal de Serviços da Ancine no Gov.br. O redirecionamento da solicitação será feito de forma automatizada entre as plataformas.

Para ter acesso a todas as informações e funcionalidades do CUP, leia o MANUAL DO USUÁRIO - CADASTRO ÚNICO DE PROJETOS [neste link](#).



O QUE É IMPORTANTE SABER SOBRE REMANEJAMENTO DE FONTES DE FINANCIAMENTO

A solicitação de **remanejamento de fontes de financiamento** é o procedimento por meio do qual o titular de projeto audiovisual financiado com recursos públicos solicita à Ancine a **alteração na composição das fontes** autorizadas a captar recursos.

Uma vez que a Ancine gerencia uma série de mecanismos de fomento direto e indireto, é possível que um projeto conte com múltiplas fontes de recursos. Devido a mudanças na estratégia de financiamento ou interesse de diferentes agentes econômicos (patrocinadores, investidores, programadoras, distribuidoras etc.) as proponentes podem necessitar alterar o plano de financiamento aprovado.

Atenção: para saber quais mecanismos estão disponíveis por tipologia de projeto, consulte o Anexo I - Quadro das leis de incentivo federais.


Ressaltamos que durante um remanejamento de fontes há **vedação para a alteração do valor total e do orçamento aprovado para o projeto**. Ou seja, trata-se de momento em que apenas as fontes de financiamento podem ser alteradas. Alteração nas rubricas do orçamento ou do valor total do projeto devem ser tratadas em pedidos apartados (seja aprovação para execução, remanejamento interno ou redimensionamento, de acordo com o momento do projeto). **Exceção apenas para a alteração de valores de agenciamento e coordenação/colocação**, que podem ser acrescidos, alterados ou excluídos, respeitando-se os limites normativos:

- **Agenciamento:** limite máximo de 10% (dez por cento) do valor autorizado para captação de recursos de fomento indireto, para os projetos aprovados para a utilização dos incentivos fiscais da Lei n.º 8.313, de 1991 e do art. 1º-A da Lei n.º 8.685, de 1993, limitada a sua incidência ao montante efetivamente captado; e
- **Coordenação/Colocação:** custos referentes à intermediação da distribuição pública de Certificados de Investimento Audiovisual, tais como, taxa de colocação, taxa de liderança, custos de elaboração de prospecto, despesas de publicidade, agente divulgador e despesas de transporte de intermediários, no limite máximo de 10% (dez por cento) do valor autorizado para captação pelo mecanismo do art. 1º da Lei n.º 8.685, de 1993, limitada a sua incidência ao montante efetivamente captado.

Para realizar a solicitação de remanejamento de fontes, o projeto precisa estar com prazo de captação, conclusão ou execução financeira/prestação de contas ativo e a proponente precisa estar regular junto à Ancine.

Os valores pleiteados devem respeitar os limites estabelecidos na [Lei do Audiovisual](#) (Lei 8.685/93) e na [MP 2.228-1/01](#), bem como o teto da empresa na Ancine, conforme [Instrução Normativa nº 119](#), tal como dispostos abaixo:

- **Artigos 1º e 1ºA da Lei 8.685/93:** R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais), somados ambos os mecanismos;
- **Artigos 3º e 3ºA da Lei 8.685/93:** R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), somados ambos os mecanismos;

- 
- **Artigo 41 (Funcine), da MP 2.228-1/01:** quando for incluído Funcine em um projeto, o montante total de recursos incentivados, aportados numa mesma obra audiovisual ou projeto de infraestrutura ou de sala de exibição, considerados todos os mecanismos federais indiretos, não pode ser superior a R\$7.000.000,00 (sete milhões de reais), excluídos os rendimentos de aplicações financeiras;
 - **Limitações presentes na IN 119:** empresa nível 1, R\$ 5.000.000,00; nível 2, R\$ 15.000.000,00; nível 3, R\$ 35.000.000,00; nível 4, R\$ 70.000.000,00 e nível 5, R\$ 100.000.000,00. O limite máximo autorizado para a captação de recursos de fomento indireto será aferido pela subtração, do teto de captação, do somatório dos valores autorizados para os projetos ativos de cada empresa, excluindo-se deste somatório os valores relativos aos projetos que já tenham sido recepcionados para realização de prestação de contas final. Adicionalmente, a soma dos valores autorizados para captação das empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico não poderá ultrapassar o teto de captação da empresa do mesmo grupo econômico classificada no nível mais elevado.

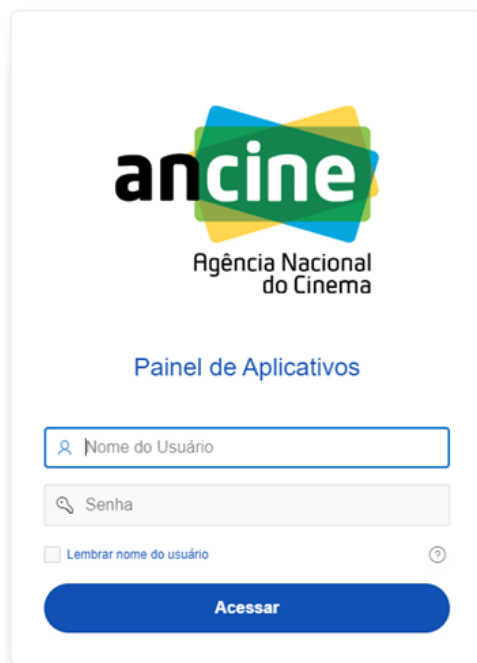
O pedido precisa estar acompanhado de uma série de informações e documentos, que serão requeridos a você durante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação. Após preenchimento no sistema, os pedidos são encaminhados para a Ancine, para triagem e análise, que são feitas pela Coordenação de Acompanhamento de Projetos (CAP). Podem ser realizadas **diligências** para o esclarecimento de questões, que serão feitas dentro da própria plataforma (veja a seção de diligências para mais informações).

O prazo de análise de uma solicitação pela ANCINE é de até 90 dias. Por isso, é recomendável que a solicitação seja feita assim que for constatada a necessidade de alteração das fontes. Qualquer captação de recursos que ultrapasse o valor atualmente aprovado e publicado em DOU será considerada irregular. Ou seja, não pode haver captação além do saldo atual enquanto não houver efetiva aprovação e publicação pela Ancine.

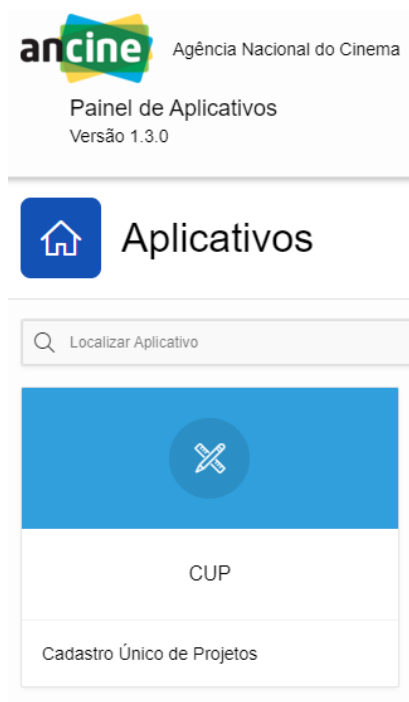
Dúvidas sobre o projeto ou sobre o procedimento de remanejamento de fontes podem ser encaminhadas para acompanhamento.sfo@ancine.gov.br.

COMO ACESSAR O CUP


O acesso ao CUP é realizado através do painel de aplicativos da Ancine [neste link](#). Na tela de login você deverá informar seu usuário (CNPJ da empresa sem pontos e traços) e a senha (a mesma já usada para acessar o SAD).

A imagem mostra a interface de login do sistema Ancine. No topo, há o logotipo da Ancine (Agência Nacional do Cinema) com o nome "ancine" em uma fonte moderna e o nome completo "Agência Nacional do Cinema" abaixo. Abaixo do logotipo, o texto "Painel de Aplicativos" é exibido. O formulário de login contém dois campos de entrada: "Nome do Usuário" com um ícone de pessoa e "Senha" com um ícone de cadeado. Abaixo dos campos, há uma opção "Lembrar nome do usuário" com uma caixa de seleção e um ícone de olho para alternar a visibilidade da senha. Um botão azul com o texto "Acessar" está na base do formulário.

Após login efetuado com sucesso, será aberta uma tela com todos os aplicativos disponíveis. Selecione o cartão indicando “CUP”.

A imagem mostra a interface de aplicativos do sistema Ancine. No topo, há o logotipo da Ancine e o nome "Agência Nacional do Cinema". Abaixo, o texto "Painel de Aplicativos" e "Versão 1.3.0" são exibidos. O título principal da seção é "Aplicativos", precedido por um ícone de casa. Abaixo, há uma barra de busca com o texto "Localizar Aplicativo". O conteúdo principal é uma lista de aplicativos, com o primeiro sendo "CUP", representado por um cartão azul com um ícone de ferramentas e o texto "CUP" e "Cadastro Único de Projetos" abaixo.

Para maiores informações sobre **cadastro e acesso ao CUP**, leia o MANUAL DO USUÁRIO - CADASTRO ÚNICO DE PROJETOS [neste link](#).



Para utilização do Portal de Serviços por pessoa jurídica, é necessário **vincular o número de registro da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ao número de registro do usuário no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) utilizado para efetuar o login único no Portal GOV.BR. Para isso, clique [aqui](#) e siga o passo a passo sobre como cadastrar CNPJ. A Conta GOV.BR também permite o cadastramento de pessoas que não pertencem diretamente ao quadro societário da empresa. Esse cadastro ocorre pela indicação de colaboradores pela empresa.

Atenção:

1. O cidadão que realizará o cadastro do colaborador deverá ser cadastrado como Representante do CNPJ, conforme os passos presentes para [Cadastro do CNPJ](#).
2. O colaborador deverá ter cadastro no Login Único
3. O dono do certificado digital de pessoal jurídica não poderá ser cadastrado como colaborador da própria empresa.

Para realizar o cadastramento de colaboradores, é necessário seguir os seguintes passos: <https://acesso.gov.br/faq/perguntasdafaq/cadastrocolaboradordocnpj.html> - Cadastro de Colaborador do CNPJ — Dúvidas Frequentes da Conta gov.br 1.0.0 documentation

COMO SOLICITAR UM REMANEJAMENTO DE FONTES DE FINANCIAMENTO

As solicitações de remanejamento de fontes de financiamento de todas as modalidades de projetos (desenvolvimento, produção, distribuição e festivais) serão iniciadas **exclusivamente** pelo CUP. Ao selecionar um de seus projetos, o sistema abrirá a página de solicitações do objeto financiável. Clique em “+Criar Solicitação”.

ancine Agência Nacional do Cinema

Cadastro Único de Projetos
Versão 1.0.0

Solicitações do Objeto Financiável

Home \ Cadastro de Projetos \ Projeto Mínimo \ Objeto Financiável \ Solicitações

[Voltar](#)

Identificação do Projeto

Tipo de Projeto Obra Audiovisual	Título [REDACTED]	Data de Criação 12/12/2024	Código do Projeto [REDACTED]
Proponente [REDACTED]	UF SP	Gênero Ficção	Formato Longa-Metragem
Trata-se de Formato ou Obra Obra	Obra Derivada ? Não	Qtd. Episódios	Duração do Episódio

Objeto Financiável

Objeto Financiável
Produção

SALIC / SANFOM Associados

Nº SALIC	Título no SALIC	Nº SANFOM	Título no SANFOM	CPF / CNPJ	Nome	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	+ Criar Solicitação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	+ Criar Solicitação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	+ Criar Solicitação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	+ Criar Solicitação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	+ Criar Solicitação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	+ Criar Solicitação

Na próxima tela, selecione o remanejamento de fontes no campo “*Dados da Solicitação*”. Na sequência, clique no botão “*Salvar*”.

Solicitação

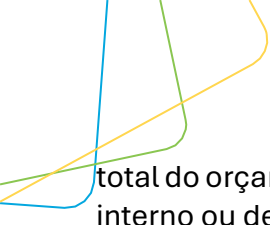
Remanejamento de Fontes de Financiamento

Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional

Neste momento, o CUP direcionará você automaticamente para o Portal de Serviços (da Ancine) no GOV.BR.

Atenção: esta solicitação refere-se apenas ao remanejamento de fontes. Por isso, não é permitido alterar os dados do Projeto Mínimo durante este processo.

O mesmo se aplica a alterações orçamentárias: se for necessário modificar os itens ou o valor



total do orçamento aprovado após o início da execução, você deve fazer um pedido de remanejamento interno ou de redimensionamento.

No caso do redimensionamento, não é necessário solicitar separadamente o remanejamento de fontes no sistema. A alteração das fontes e do orçamento deve ser feita no mesmo pedido de redimensionamento.





PREENCHENDO A SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO DE FONTES DE FINANCIAMENTO

Ao criar e salvar a solicitação de remanejamento de fontes no CUP, você será direcionado para o Portal de Serviços para o preenchimento dos dados da solicitação. Alguns dados serão carregados automaticamente dos sistemas da Ancine e outros estarão abertos para o seu preenchimento.

Se houver necessidade de sair do sistema antes de concluir o preenchimento da solicitação, **os dados já preenchidos estarão salvos automaticamente**. A solicitação poderá ser retomada do mesmo ponto pelo CUP na tela “Objeto Financiável”. A solicitação constará como “EM PREENCHIMENTO”. Para retomar o preenchimento do formulário, clique na opção “Detalhes da Solicitação”:

Solicitações do Objeto Financiável

Home \ Cadastro de Projetos \ [Projeto Mínimo](#) \ Objeto Financiável \ Solicitações \

Nº SALIC	Solicitação	CPF/CNPJ	Nome	Data da Solicitação	Data da Aprovação	Status	
	Aprovação para Captação					MIGRADA	Detalhes da Solicitação
	Aprovação para Captação					MIGRADA	Detalhes da Solicitação
	Remanejamento Interno de Orçamento			27/12/2024		EM PREENCHIMENTO	Detalhes da Solicitação
	Redimensionamento			27/12/2024		ARQUIVADA	Detalhes da Solicitação

Na tela seguinte, no histórico da solicitação dentro do Portal de Serviços (da Ancine) no GOV.BR, clique em “**Atender**” para retomar o preenchimento.

Resumo da solicitação  

 Solicitação  Em preenchimento  Triagem  Análise  Finalização

	27/12/2024	27/12/2024	Em andamento	
Protocolo	Data da Solicitação	Última atualização	Status	Código de acesso

Atividades

CUP 27 de dez. de 2024, 14:17

Preencher formulario da solicitação

[Atender](#)

PREENCHENDO OS MENUS DA SOLICITAÇÃO

1. Dados iniciais da solicitação

A imagem abaixo demonstra os primeiros campos a serem preenchidos no sistema.

Existe projeto de distribuição encaminhado a ANCINE para o mesmo objeto? *	Informe o nº SALIC ou SANFOM com no máximo 7 dígitos, incluindo hífen *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input data-bbox="815 443 858 488" type="text" value="+"/>
Existe projeto de desenvolvimento encaminhado a ANCINE para o mesmo objeto? *	Informe o nº SALIC ou SANFOM com no máximo 7 dígitos, incluindo hífen *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input data-bbox="815 584 858 629" type="text" value="+"/>
Trata-se de coprodução internacional? *	Já solicitou reconhecimento prévio de coprodução internacional na forma da instrução normativa específica? *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Justificativa *	

As duas perguntas “*Existe projeto de...*”, quando respondidas como SIM, abrem os campos ao lado para identificar o nº SALIC dos projetos relacionados. Basta clicar no botão de “+” e inserir a numeração correspondente. Já a escolha no campo “*Trata-se de coprodução internacional*” será refletida no plano de financiamento do projeto, sendo que **quando existe coprodução internacional, há a necessidade de inserir esta fonte de financiamento**, que deve ser compatível com o RPCI já aprovado ou com o RPCI recém-solicitado. Na sequência, haverá um campo de texto chamado “*Justificativa*” para que a proponente aponte qual a motivação para solicitação de remanejamento de fontes.

A seguir o sistema apresenta o campo de “*Proposta de obra audiovisual*” com informações que serão carregadas automaticamente. **Não é possível alterá-las.** Se você encontrar alguma incorreção, entre em contato pelo e-mail acompanhamento.sfo@ancine.gov.br.

Proposta de obra audiovisual *

> Proposta de obra audiovisual

2. Plano de financiamento

Nesta seção, você deverá preencher o plano de financiamento aprovado da obra, os valores captados, liberados ou disponibilizados e indicar quais são os novos valores solicitados. Ressaltamos que **todas as fontes devem ser declaradas, mesmo aquelas não geridas pela Ancine**, independentemente do valor.

Conforme pode ser observado na figura a seguir, o plano de financiamento, de maneira geral, é composto por 5 (cinco) colunas: “*Fonte*”, “*Valores Aprovados*”, “*Valores solicitados para remanejamento*”, “*Valores captados*” e “*Valores liberados/disponibilizados*”.

Fontes (Preencher ao menos um item) *

Fonte	Valores aprovados	Valores solicitados para remanejamento	Valores captados	Valores liberados/disponibiliz...
ART. 1º - Lei 8.685/93	R\$ 0,00			
ART. 1º A - Lei 8.685/93	R\$ 0,00			
ART. 3º - Lei 8.685/93	R\$ 0,00			
ART. 3º A - Lei 8.685/93	R\$ 0,00			
ART. 25 - Lei 8.313/91	R\$ 0,00			
ART. 39 - MP 2.228-1/01	R\$ 0,00			
ART. 41 - MP 2.228-1/01 (Funcines)	R\$ 0,00			
Leis Estaduais de Incentivo	R\$ 0,00			
Leis Municipais de Incentivo	R\$ 0,00			
Outros Editais Públicos	R\$ 0,00			
Outros Editais Privados	R\$ 0,00			
Editais Internacionais	R\$ 0,00			
Fundo Setorial Audiovisual	R\$ 0,00			
Outras Fontes	R\$ 0,00			
Contrapartida	R\$ 0,00			
Coprodução Internacional	R\$ 0,00			

Em “Fontes”, são listadas todas as fontes de financiamento possíveis, conforme **ANEXO I** (Quadro das Leis de Incentivo Federais) deste manual. Note que, de acordo com os regamentos aplicáveis, existem fontes que não podem ser utilizadas com determinados projetos. Assim, **só serão exibidas as fontes compatíveis com as características do seu projeto.**

Em “Valores Aprovados” você deve utilizar como referência o plano de financiamento atualmente aprovado. Caso tenha dúvidas sobre os valores aprovados, entre em contato pelo e-mail acompanhamento.sfo@ancine.gov.br.

Em “Valores solicitados para remanejamento”, deverão ser preenchidos os valores da configuração financeira que a proponente deseja atualmente. Chamamos a atenção para as fontes “FSA” e “Outras Fontes”. Sempre que elas foram incluídas no plano de financiamento, o formulário abrirá um novo campo para especificar essas fontes, conforme imagem abaixo. Caso o projeto possua mais de uma fonte considerada “outras fontes” ou mais de uma fonte do FSA, é possível adicionar mais linhas nesses campos por meio do botão “+”. Devem ser abertas quantas linhas de identificação forem necessárias para a configuração do projeto.

Fundo setorial audiovisual (FSA)

▼ Fonte de recursos (FSA) - Remanejamento de fontes de financiamento

Chamada/ano	Valor aprovado para captação	Valor solicitado para remanejamento	Valor captado
Valor liberado/disponibilizado			



Outras fontes

▼ Outras fontes - Remanejamento de fontes de financiamento

Chamada/ano	Valor aprovado para captação	Valor solicitado para remanejamento	Valor captado
Valor liberado/disponibilizado			



Para “*Valores captados*” você deverá incluir valores referentes a contratos já firmados ou valores aplicados ou depositados nas contas do projeto.

Em “*Valores liberados/disponibilizados*” devem ser incluídos apenas os recursos que já passaram por liberação para execução. Ou seja, valores geridos pela Ancine que foram transferidos para as contas de movimentação ou valores privados que depositados nas contas da proponente. Assim, necessariamente os valores declarados como liberados deverão também constar na coluna “valores captados”.

Quanto aos rendimentos nas contas de captação, movimentação e/ou recolhimento, você **só os incluirá se eles já tiverem sido incorporados ao plano de financiamento previamente pela Ancine**. Caso contrário, apenas devem ser declarados na ocasião da aprovação para execução, redimensionamento ou prestação de contas final do projeto.

4. Taxas

Neste menu você irá informar os valores de Gerenciamento, Agenciamento e Coordenação/Colocação. As definições foram trazidas anteriormente, na sessão 2 deste manual. Conforme imagem a seguir, a proponente deverá clicar em cada item e incluir a informação de “*valor aprovado*” e “*valor solicitado*”. Os valores devem ser coerentes com o preenchimento do quadro das fontes de financiamento, uma vez que deverá observar o limite apontado para cada uma delas.

Taxas *

> 01 - Gerenciamento / R\$ 0,00

> 02 - Agenciamento / R\$ 0,00

> 03 - Coordenação e colocação / R\$ 0,00


Projetos aprovados para captação antes da vigência da Instrução Normativa 158 (17/01/2022)

tiveram as taxas estabelecidas desde o ato de aprovação inicial. Siga os valores previamente aprovados como referência. Projetos aprovados para captação após este marco já não mais contam com as taxas sendo tratadas na aprovação para captação. Para esses projetos, as taxas serão tratadas **apenas no momento da aprovação para execução**. Nestes casos, os campos deste menu no sistema deverão estar todos zerados.

Se você tem dúvidas sobre as taxas aprovadas no seu projeto, entre em contato pelo e-mail acompanhamento.sfo@ancine.gov.br.

3. Documentação e envio do formulário

Neste menu você deve anexar a documentação complementar, quando for o caso. Observe que **o sistema permite anexar mais de um documento do mesmo tipo**:

Documentos *	Arquivos
Recibos de captação pela Lei n.º 8.313, de 1991, recibos de captação pelo art. 1º-A da Lei n.º 8.685, de 1993, e recibo de subscrição de Certificados de Investimento Audiovisual para captações pelo art. 1º da Lei n.º 8.685, de 1993, ainda não apresentados, se for o caso;	<div>RF - Recibos de captacao.pdf (111.35KB)</div> <div></div>

Abaixo da lista de documentos, você deve confirmar as declarações obrigatórias para prosseguir com a solicitação.

Declarações obrigatórias *

Itens *

Resultado *

Declaro que a empresa proponente do projeto não possui, dentre seus sócios, gerentes e administradores, servidores ou ocupantes de cargo em comissão da ANCINE, respectivos cônjuges ou companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.



Li e aceito os termos das declarações obrigatórias.



Após completar o preenchimento de todos os menus, clique em “Enviar” no canto inferior direito. **Somente após enviar corretamente é que a Ancine terá acesso às informações.**

Cancelar

 Enviar

Se ocorrer algum erro nos campos do formulário, **surgirá um aviso na lateral da tela indicando onde está o problema e o campo será sinalizado em vermelho.**

Quando a solicitação for enviada com sucesso, o andamento será refletido no histórico da solicitação: “*Sua solicitação foi recebida. Segue em anexo o PDF da sua solicitação*” e/ou “*Sua Solicitação se encontra na fase de Triagem*”, confirmando o recebimento pela Ancine.



Histórico

CC


CAS 21 de jan. de 2025, 21:25

Sua solicitação se encontra na fase de Triagem pela Coordenação de Análise Técnica e Seleção

SS

Sistema 21 de jan. de 2025, 21:25

Sua solicitação foi recebida. Segue em anexo o PDF da sua solicitação

 Formulário de Solicitação de Remanejamento Interno.pdf

CONSULTANDO A SITUAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES ENVIADAS

Após o envio, a solicitação ficará disponível para consulta no CUP na tela “Objeto Financiável”.

Objeto Financiável

Home \ Cadastro de Projetos \ Projeto Mínimo \ Objeto Financiável \

[Voltar](#)

Identificação do Projeto

Tipo de Projeto Obra Audiovisual	Título	Código do Projeto	Data de Criação 14/01/2025	CPF/CNPJ
Nome	UF SP	Gênero Documentário	Formato Longa-Metragem	Segmento de Destinação Inicial Salas de Exibição
Trata-se de Formato ou Obra ? Formato	Obra Derivada ? Sim	Número de Episódios	Duração de Cada Episódio	Duração Total 123

Objetos Financiáveis

DE Desenvolvimento
14/01/2025

PR Produção
23/01/2025

SALIC / SANFOM Associados

Objeto Financiável	Nº SALIC	Título no SALIC	Nº SANFOM	Título no SANFOM	CPF/CNPJ	Nome
Desenvolvimento						
Produção						

Caso tenha objetos financeiros de diversos tipos, selecione a modalidade para conferir a lista completa das solicitações do projeto, inclusive as arquivadas.

Cadastro Único de Projetos
Versão 1.1.0

[Home](#) [Painel de Aplicativos](#)

Solicitações do Objeto Financiável

Home \ Cadastro de Projetos \ Projeto Mínimo \ Objeto Financiável \ Solicitações \

[Objeto Financiável](#)

Objeto Financiável
Festival

[SALIC / SANFOM Associados](#)

Nº SALIC	Título no SALIC	Nº SANFOM	Título no SANFOM	CPF / CNPJ	Nome

1 - 1

Solicitações

Nº SALIC	Solicitação	Objeto Financiável	Data de Solicitação	Data de Aprovação	Status	CPF / CNPJ	Nome
	Remanejamento Interno de Orçamento	Festival	16/01/2025		EM TRÂMITE DE APROVAÇÃO (Análise)		
	Remanejamento Interno de Orçamento	Festival	14/01/2025		ARQUIVADA		
	Aprovação para Execução	Festival	14/01/2025		APROVADA		
	Aprovação para Captação	Festival	14/01/2025		APROVADA		

[Detalhes da Solicitação](#)
[Detalhes da Solicitação](#)
[Detalhes da Solicitação](#)
[Detalhes da Solicitação](#)

Clique em “*Detalhes da Solicitação*” ao lado da solicitação que deseja acompanhar para ser direcionado à tela com as atividades e o “*Histórico*” da solicitação.

Resumo da solicitação

Solicitação Em preenchimento Triagem Análise Finalização

Protocolo	16/01/2025 Data da Solicitação	17/01/2025 Última atualização	Em andamento Status	Código de acesso
-----------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	------------------

Histórico

CC CAS 17 de jan. de 2025, 10:05

Sua solicitação se encontra com em análise pela Coordenação de Análise Técnica e Seleção.

CC CAS 16 de jan. de 2025, 21:42

Sua solicitação se encontra na fase de Análise Orçamentária pela Coordenação de Análise Técnica e Seleção

No histórico temos todos os passos realizados por você e pela Ancine. Também é possível baixar os documentos gerados com todas as informações preenchidas ou mesmo documentos enviados pela Ancine a partir dos PDFs disponibilizados pelo sistema.

COMO RESPONDER UMA DILIGÊNCIA

Em alguns casos a Ancine enviará diligências pelo sistema, buscando esclarecer pontos ou solicitar novas informações ou documentos. O prazo para resposta é de 30 dias contados a partir do envio da comunicação pela Ancine.

Sempre que houver diligência a ser respondida por você, o status no CUP será **EM TRÂMITE DE APROVAÇÃO (em diligência)**:

Solicitações

Nº SALIC	Solicitação	CPF/CNPJ	Nome	Data da Solicitação	Data da Aprovação	Status	
	[REDACTED]			21/01/2025		EM TRÂMITE DE APROVAÇÃO (Em diligência)	Detalhes da Solicitação
	[REDACTED]			21/01/2025		APROVADA	Detalhes da Solicitação

Ao entrar em “*Detalhes da Solicitação*” clique em “**Atender**” para visualizar e responder a diligência:

Resumo da solicitação

✓ Solicitação — ✓ Em preenchimento — ✓ Triagem — ✓ Em diligência — ● Análise — ● Finalização

[REDACTED] Protocolo	16/01/2025 Data da Solicitação	24/01/2025 Última atualização	Em andamento Status	[REDACTED] Codigo de acesso
-------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	--------------------------------

Atividades

Sistema 24 de jan. de 2025, 13:52

Resolver diligência da Triagem

Atender

Caso seja uma diligência de triagem ou de análise, todos os menus preenchidos no formulário serão disponibilizados novamente para edição. Caso seja uma diligência feita diretamente pelas instâncias superiores (também pelo sistema), haverá apenas um campo simples para resposta em texto e envio de documentos. Em “*Anexos da diligência*”, você poderá visualizar se houve envio de algum documento por parte da Ancine, que complemente a diligência.

Atender



Justificativa da diligência

Texto teste diligência documental.

Anexos para diligência

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES.pdf (1.07MB)



INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES.pdf (1.07MB)

Dados da Solicitação *

Identificação do projeto *

Modalidade do projeto

Desenvolvimento

Dados do projeto *

Título do projeto

Tipo do projeto

SALIC

Animação

Obra seriada?

Duração total (em minutos)

Obra audiovisual derivada de criação intelectual pré-existente?

Não

90

Não

Para responder a diligência você poderá (i) usar o campo “Observações” ao final da tela se precisar enviar alguma informação textual; (ii) alterar os dados preenchidos no formulário adequando-os aos questionamentos da diligência (no caso de diligências de triagem ou análise); e/ou (iii) substituir ou anexar documentos novos.

Documentação *

> Documentação

Observações

Cancelar

Enviar

Embora o sistema envie notificações sobre as diligências para o e-mail cadastrado no GOV.BR, recomendamos que você acompanhe ativamente o status de suas solicitações no CUP. Isso pode ser feito conforme orientado em “*Consultando a situação das solicitações enviadas*”, garantindo o cumprimento dos prazos e evitando arquivamentos ou cancelamentos por falta de acompanhamento.



FINALIZAÇÃO DA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO

Após a resolução de todas as diligências e análise do pedido pela Ancine, você será comunicado diretamente pela plataforma e receberá toda a documentação relativa à deliberação.

Os pedidos de remanejamento de fontes de financiamento são deliberados pela Coordenação de Acompanhamento de Projetos (CAP). Contra a decisão da Ancine, há possibilidade de apresentação de recurso em até 30 dias contados a partir da comunicação da decisão, que será encaminhado inicialmente para a CAP (autoridade que proferiu a decisão anterior), para reconsideração. Caso não haja reconsideração será enviado às instâncias superiores, para deliberação. O recurso não poderá ser solicitado dentro do sistema, devendo ser encaminhado via protocolo digital (clique [AQUI](#)).

Sempre que houver inclusão de um novo mecanismo de financiamento, haverá necessidade de abertura de conta bancária. A Ancine realiza a interface diretamente com o Banco do Brasil, em até 10 dias úteis. As contas são abertas na mesma agência bancária das demais contas do projeto. Caso você queira mudar de agência, você deve manifestar essa vontade à Ancine previamente. Após a abertura, a proponente será instada a comparecer à agência bancária, para realizar os trâmites de conformidade, assinando a documentação exigida pelo Banco.

Após a abertura das novas contas (quando necessário) e sempre que houver alteração de uma fonte de fomento indireto, com mudança do saldo apto a captar, haverá necessidade de publicação em diário oficial. O procedimento é realizado inteiramente pela Ancine em até 10 dias úteis.

Após a deliberação, a abertura de contas (quando necessário) e a publicação em diário oficial (quando necessário), você será comunicado da aprovação, recebendo toda a documentação relevante. Guarde a documentação como referência para seus futuros pedidos.

Termina aqui o nosso manual para a solicitação de remanejamento de fontes de financiamento. Caso você tenha alguma sugestão de melhoria para o manual e para o sistema, ou tenha alguma dúvida sobre o preenchimento e fluxo da solicitação, encaminhe um e-mail para acompanhamento.sfo@ancine.gov.br.

ANEXO I – QUADRO DAS LEIS DE INCENTIVO FEDERAIS

Modalidade do projeto e Tipologia da Obra	1º 8.685/93	1ºA 8.685/93	3º 8.685/93	3ºA 8.685/93	39 X MP 2228/01	41 MP 2228/01	18 8.313/91	25 8.313/91	26 8.313/91
Produção: Longa-metragem e telefilme - ficção/animação	X	X	X	X	X	X	--	--	--
Produção: Longa-metragem e telefilme - documentário	X	X	X	X	X	X	--	X	X
Produção: Média/Curta	X	X	X	X	X	X	X *	--	--
Produção: Obra seriada (ficção, animação, documentário, reality-show e variedades)	X	X	X	X	X	X	--	X	X
Desenvolvimento: longa-metragem	--	--	X	X	--	--	--	--	--
Distribuição	X	X	--	--	--	X	--	--	--
Festival Internacional	--	X	--	--	--	--	X	--	--

* Quando utilizado simultaneamente com outro mecanismo.



Coordenação de Acompanhamento de Projetos – CAP

(acompanhamento.sfo@ancine.gov.br)

Remanejamentos de Fontes

Prorrogação de Prazos

Alteração Técnica

Execução e Acompanhamento de Projetos