



# CADASTRO ÚNICO DE PROJETOS – CUP

## MANUAL DO USUÁRIO

Versão 3.0 – 13/11/2025



# Sumário

|  |    |
|--|----|
| Introdução .....   | 3  |
| Como solicitar acesso ao CUP ou trocar a senha .....   | 4  |
| Como acessar o CUP .....   | 5  |
| Agentes Econômicos aptos a cadastrar um Projeto Mínimo .....   | 6  |
| Entendendo a tela inicial do CUP .....   | 7  |
| Como criar um Projeto Mínimo no CUP .....  | 9  |
| Como adicionar objetos financeiros ao Projeto Mínimo .....   | 11 |
| Como alterar dados do Projeto Mínimo .....   | 13 |
| Como solicitar Aprovação para Captação de um objeto financeiro .....   | 15 |
| Como autorizar um terceiro no Projeto Mínimo .....   | 18 |
| Como solicitar Aprovação para Execução de um objeto financeiro .....   | 22 |
| Como solicitar Redimensionamento – exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em grandes itens .....     | 25 |
| Como solicitar Remanejamento Interno – exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em grandes itens ..... | 30 |
| Como solicitar Liberação Posterior de Recursos .....   | 35 |
| Como solicitar Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional.....  | 38 |
| Contato por Lista de Assuntos.....   | 40 |

# Introdução

O **Cadastro Único de Projetos (CUP)** é um sistema integrado para a gestão de projetos apresentados à Ancine, por meio do qual os proponentes têm acesso completo às suas carteiras de projetos, agregando diferentes objetos financiáveis e processos de financiamento.

Desde 22/01/2025, quando o CUP entrou em funcionamento, a apresentação de novos projetos pelos agentes econômicos ocorre exclusivamente por meio desse sistema. No primeiro momento, o sistema possui interface com o módulo de fomento SANFOM (por meio do SAD – Sistema Ancine Digital) e com o Portal de Serviços (da Ancine) no Gov.br.

O CUP é, portanto, o módulo de cadastro, apresentação e gestão, pelos próprios agentes do mercado, dos projetos de fomento na Ancine, no qual constam todos os projetos ativos em tramitação na Agência. Inicialmente, nessa primeira versão, estão disponíveis para cadastro os projetos de “Obra Audiovisual” (em todas as suas modalidades, ou, na nomenclatura do CUP, em todos os seus objetos financiáveis) e de “Festival”. As solicitações de Aprovação para Captação e de Aprovação para Execução, obrigatórias para todos os projetos que almejam financiamento público federal gerido pela Agência, e as solicitações de Redimensionamento, Remanejamento Interno, Liberação Posterior de Recursos, Prorrogação, Alteração Técnica, Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional, Lançamento de Captação, Cancelamento e Estorno passam também a ser iniciadas pelo CUP.

Uma característica inovadora do CUP é que ele adota o conceito de “**projeto único**”, agrupando sob um mesmo cadastro (código do projeto CUP) todos os objetos financiáveis de cada um desses projetos únicos. Esse conceito é particularmente interessante quando pensamos no projeto único “obra audiovisual”, em que todos os possíveis objetos financiáveis (desenvolvimento, produção e distribuição) trazidos a conhecimento e aprovação da Ancine e realizados para essa mesma obra audiovisual estarão agrupados sob um mesmo cadastro, assim como os múltiplos SALICs e processos correspondentes a cada um desses objetos financiáveis.

Por sua vez, o projeto único é definido por suas características essenciais, agregadas sob o conceito de “**Projeto Mínimo**”, nomenclatura utilizada pelo sistema para se referir às informações básicas um projeto cadastrado. No exemplo de um projeto de obra audiovisual, o projeto mínimo equivalerá ao título, tipo, formato, segmento de destinação inicial, duração e outros elementos nucleares da obra.

Uma última novidade do CUP é que ele pressupõe que cada projeto mínimo tem um **gestor, que é aquele que primeiro cadastrar o projeto mínimo no sistema**. No caso de uma obra audiovisual, supõe-se que uma empresa produtora que seja detentora dos direitos sobre a obra fará o cadastro do projeto mínimo no CUP, com a intenção de captar para o desenvolvimento ou diretamente para a produção dessa obra. Se posteriormente se desejar ingressar com solicitação para captar para a distribuição dessa mesma obra, cujo objeto será executado por alguma empresa distribuidora atuando como proponente perante a Ancine, o gestor do projeto mínimo (a produtora, nesse exemplo) precisará

autorizar pelo CUP para que esse terceiro (a distribuidora) possa ingressar com as solicitações referentes ao objeto financiável.

## Como solicitar acesso ao CUP ou trocar a senha

Os dados de acesso ao CUP, usuário e senha, serão os mesmos utilizados hoje para acesso ao sistema SAD.

Portanto, caso você ainda não tenha acesso ao SAD, deverá entrar no link <https://sad.ANCINE.gov.br/controleacesso/menuSistema/menuSistema.seam> e clicar em “Quero me registrar na Ancine”.

The screenshot shows a registration form titled 'USUÁRIO'. It contains two input fields: 'Usuário \*' and 'Senha \*'. Below these fields is a red rectangular button labeled 'Quero me registrar na Ancine'. Underneath this button are three smaller links: 'Esqueci o Usuário/senha', 'Por que se registrar na Ancine', and a green 'AVANÇAR' button with a right-pointing arrow.

Caso você já tenha acesso ao SAD e tenha esquecido a sua senha, clicar em “Esqueci o Usuário/senha”.

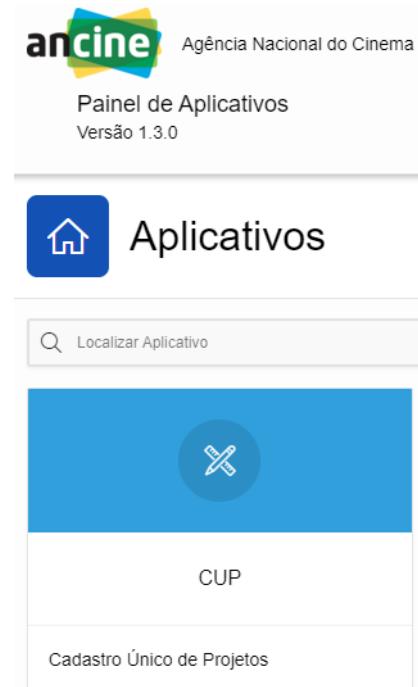
# Como acessar o CUP

O acesso ao CUP é realizado por meio do painel de aplicativos da Ancine, no endereço <https://apps.ancine.gov.br/ords/r/ancine/cup/home>.

Na tela de login, você deverá informar seu usuário, que é o CNPJ da empresa, sem pontos e traços, e a senha, a mesma já usada para acessar o SAD.



Após login efetuado com sucesso, será aberta uma tela com todos os aplicativos disponíveis. Deve-se clicar sobre o cartão indicando “CUP”.



# Agentes Econômicos aptos a cadastrar um Projeto Mínimo

Para cadastrar um projeto mínimo no CUP, sua empresa precisa estar regularmente cadastrada na Ancine e apresentar como atividade econômica, principal ou secundária, aquelas classificadas nas subclasses autorizadas a captar recursos públicos nos termos da Instrução Normativa nº 158/2021.

São elas:

- i. CNAE 5911-1/99 - atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente, 5911-1/01 - estúdios cinematográficos, ou 5911-1/02 - produção de filmes para publicidade, nos casos de projetos de desenvolvimento, produção e festivais; ou
- ii. CNAE 5913-8/00 - distribuição cinematográfica, de vídeo e de programas de televisão, nos casos de projetos de distribuição e festivais; ou
- iii. CNAE 8230-0/01 - serviços de organização de feiras, congressos e exposições ou 5914-6/00 - atividades de exibição cinematográfica, exclusivamente no caso de projetos de festivais.

O primeiro agente que cadastrar um determinado projeto único será o gestor dele perante a Ancine e poderá fazer as solicitações necessárias para captação de recursos ou autorizar um terceiro a fazê-las.

**Atenção:** o gestor não está automaticamente autorizado a captar recursos, sendo necessário atender aos requisitos específicos de cada objeto financiável, de acordo com os normativos aplicáveis. Ou seja, o gestor não se confunde (necessariamente) com o proponente, que, a partir da aprovação formal pela Ancine do projeto para captação de recursos, torna-se responsável por todos os procedimentos e compromissos necessários à realização do projeto, respondendo administrativa, civil e penalmente perante a Agência, demais órgãos e entidades públicas, além de terceiros prejudicados, nos termos da legislação vigente.

Idealmente, o gestor deve ser o detentor majoritário dos direitos patrimoniais e futuro proponente do projeto nas modalidades de desenvolvimento e produção.

# Entendendo a tela inicial do CUP

Ao entrar no CUP, o sistema irá apresentar uma tela com a quantidade de projetos de cada **Tipo** que estejam na situação “*Sem solicitação / Solicitações em Preenchimento*”.

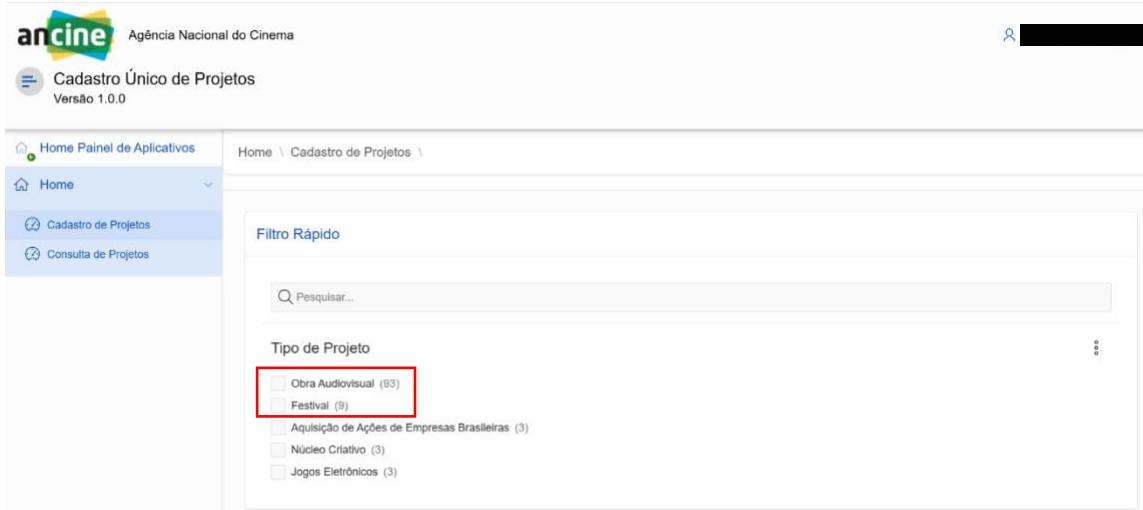
Há também outras 2 abas para exibir os projetos “*Em Trâmite*” e “*Aprovados*”, onde se poderá verificar a quantidade e as situações das solicitações efetuadas para os projetos.

The screenshot shows the CUP interface. At the top left is the ANCINE logo and navigation links: 'Home Painel de Aplicativos', 'Home', 'Cadastro de Projetos', and 'Consulta de Projetos'. The main title 'Painel de Projetos' is centered above a horizontal menu bar with three tabs: 'Sem Solicitação / Solicitações em Preenchimento' (which is underlined), 'Em Trâmite', and 'Aprovados'. Below the menu, a section titled 'Tipo de Projeto' displays four categories with counts: 'Aquisição de Ações de Empresas Brasileiras' (3), 'Festival' (6, highlighted with a red box), 'Jogos Eletrônicos' (3), and 'Núcleo Criativo' (3). To the right, another category 'Obra Audiovisual' (22) is also highlighted with a red box. The entire interface has a light blue header and sidebar.

Ao clicar sobre a quantidade por **Tipo**, o sistema lista, em forma de cartões individuais, todos aqueles projetos desse mesmo tipo cadastrados pelo gestor. No exemplo da tela abaixo, selecionamos o **Tipo** “*Obra Audiovisual*” (OA, no CUP).

This screenshot shows the 'Projetos sem Solicitação' section after selecting the 'Obra Audiovisual' category from the previous screen. The interface includes a 'Filtro' (Filter) section with a search bar labeled 'Pesquisar...'. Below, three project cards are displayed: 'NOVO teste' (Data de Criação: 08/01/2025), 'teste :' (Data de Criação: 07/01/2025), and 'teste usuário' (Data de Criação: 03/01/2025). Each card features a small 'OA' icon and the project name. The overall layout is clean with white cards on a light background.

Há outra possibilidade de visualização quando se clica no menu lateral esquerdo **Cadastro de Projetos**. Aqui, pode-se usar um filtro rápido de busca por **Título**, no campo específico da lupa, ou escolher por exibir todos os projetos de apenas um **Tipo de Projeto**.

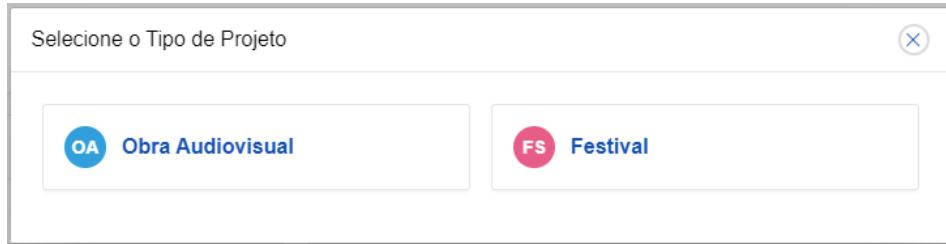


The screenshot shows the 'Filtro Rápido' (Fast Filter) section of the 'Cadastro Único de Projetos' (Single Project Registry) interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Home Painel de Aplicativos', 'Home', 'Cadastro de Projetos' (which is highlighted), and 'Consulta de Projetos'. The main content area shows a search bar labeled 'Pesquisar...' and a list titled 'Tipo de Projeto' (Type of Project). The list includes: 'Obra Audiovisual (93)' (highlighted with a red box), 'Festival (9)', 'Aquisição de Ações de Empresas Brasileiras (3)', 'Núcleo Criativo (3)', and 'Jogos Eletrônicos (3)'. The URL in the browser's address bar is 'Home \ Cadastro de Projetos \'. The top right corner shows a user profile icon.

# Como criar um Projeto Mínimo no CUP

Para criar um projeto novo, clique em **Cadastro de Projetos** no menu lateral esquerdo. Em seguida, clique em **+ Novo Projeto**, botão azul localizado à direita.

Então, escolha o tipo de projeto que deseja criar:



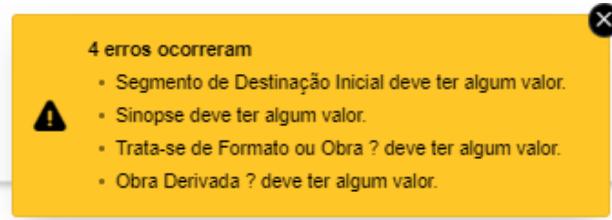
Neste manual, iremos seguir com um exemplo de cadastro de uma **Obra Audiovisual**.

A screenshot of a web-based application for creating a minimum project. The header shows the ANCINE logo and the text "Agência Nacional do Cinema", "Cadastro Único de Projetos", and "Versão 1.0". The main page title is "Projeto Mínimo". The form has several input fields: "Título", "Data de Criação", "Código do Projeto", "Formato", "Segmento de Destinação Inicial", and "Duração Total". Below these, there's a section for "Sinopse" (Synopsis) with a note about inserting the work's synopsis and its typology. There are also sections for "Trabalho de Formato ou Obra?" (Work of Format or Work?) and "Obra Derivada?" (Derivative Work?). At the bottom right, there is a "Salvar" (Save) button.

O sistema solicita então o preenchimento dos dados do Projeto Mínimo que são:

- **Título;**
- **Tipo** (Animação, Documentário, Ficção, Reality Show ou Obra de Variedades);
- **Formato** (Longa-Metragem, Média-Metragem, Curta-Metragem ou Obra Seriada);
  - Se for uma Obra Seriada, o sistema automaticamente solicita o Número de Episódios e Duração de Cada Episódio (calculando automaticamente a Duração Total).
- **Segmento de Destinação Inicial** (Salas de Exibição, TV Aberta, TV Fechada ou Vídeo Doméstico);
- **Sinopse;**
- Solicita informar se é um projeto de **Formato ou Obra**;
- Solicita informar se é um projeto de **Obra Derivada**.

Após preencher todos os campos, clique no botão azul **Salvar**, localizado na parte inferior à direita. Caso o sistema encontre alguma inconsistência, ele irá sinalizar os erros com uma tela amarela na parte superior direita e com mensagem em vermelho abaixo do campo com erro.



Se todos os campos forem preenchidos corretamente, uma mensagem de **Projeto mínimo criado com sucesso!** aparecerá na parte superior à direita da tela.



**Atenção:** uma vez criado o projeto mínimo, todos os objetos e futuras solicitações ficarão associadas ao código de projeto CUP. Mesmo no caso de cancelamento de projeto aprovado para captar ou indeferimento de uma análise, a reapresentação de um objeto financiável ou de uma solicitação deverá ser realizada por meio desse mesmo projeto mínimo no CUP, não sendo necessário cadastrar um novo.

# Como adicionar objetos financeáveis ao Projeto Mínimo

Após a criação do projeto mínimo, clique no botão **Objeto Financeável** na parte superior direita para adicionar um objeto financeável ao seu projeto mínimo.

Objeto Financeável

Na tela seguinte, onde são apresentados os dados mínimos do projeto, clique no botão **+ Adicionar**.

Objeto Financeável

Home | Cadastro de Projetos | Projeto Mínimo | Objeto Financeável |

Voltar

Identificação do Projeto

|   |  |                                |                               |   |
|---|--|--------------------------------|-------------------------------|---|
| Tipo de Projeto<br>Outra Audiovisual    | Titulo<br>Meu Primeiro Projeto na ANORTE | Código do Projeto<br>QAD241696 | Data de Criação<br>12/12/2024 | UF<br>[REDACTED]                                    |
| Mitra<br>[REDACTED]                     | Língua<br>[REDACTED]                     | Gênero<br>Documentário         | Formato<br>Longa-Metragem     | Segmento de Destinação Inicial<br>Salas de Exibição |
| Trata-se de Formato ou Outra ?<br>Outra | Outra Derivada ?<br>Não                  | Número de Episódios            | Duração de Cada Episódio      | Duração Total<br>90                                 |

Objetos Financeáveis

+ Adicionar

SALIC / SANFOM Associados

Não há associações cadastradas.

Selecione a modalidade de **Objeto Financeável** a cadastrar: **Desenvolvimento, Distribuição ou Produção** e clique em **Salvar**. Para fins deste manual, iremos selecionar o objeto financeável de produção.

Cadastrar Objeto Financeável



## Objeto Financeável

Objeto Financeável  
Produção

Cancelar Alterações

Salvar

O sistema irá exibir a mensagem de **Objeto financiável criado com sucesso!**



No quadro de objetos financeiros do projeto, é exibido um cartão com o objeto financeiro “Produção”.

Objeto Financiável

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

[Pá. Voltar](#)

**Identificação do Projeto**

|                                       |   |                                 |                               |   |
|---------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|---|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual   | Titulo<br>Meu Primeiro Projeto na ANOIE | Código do Projeto<br>OA26246856 | Data de Criação<br>12/12/2024 | CPONIPI<br>[REDACTED]                               |
| Nome<br>[REDACTED]                    | UF<br>[REDACTED]                        | Gênero<br>Documentário          | Formato<br>Longa-Metragem     | Segmento de Destinação Inicial<br>Salas de Exibição |
| Trata-se de Formato ou Obra ?<br>Obra | Obra Derivada ?<br>Não                  | Número de Episódios             | Duração de Cada Episódio      | Duração Total<br>90                                 |

**Objetos Financeiros**

[+ Adicionar](#)

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Produção<br>12/12/2024          |  |
| SALIC / SANFOM Associados       |  |
| Não há associações cadastradas. |  |

Você poderá cadastrar outros objetos financeiros para o mesmo projeto (no exemplo, poderá cadastrar Desenvolvimento ou Distribuição).

**Atenção:** cada projeto mínimo só poderá ter um único objeto financeiro de cada modalidade, ou seja, não é permitido ter dois objetos financeiros de produção para o mesmo projeto mínimo. Todos os processos relacionados a um determinado objeto financeiro e suas diversas fontes de financiamento ficarão agregados aqui.

# Como alterar dados do Projeto Mínimo

Os dados do projeto mínimo cadastrados no CUP poderão **apenas** ser alterados **pelo gestor** concomitantemente à apresentação de uma **solicitação de Aprovação para Captação, de Aprovação para Execução, de Redimensionamento ou Remanejamento Interno**, para envio à Ancine.

As orientações para a criação, processamento e envio à Ancine das solicitações que permitem a edição dos dados do projeto mínimo pelo gestor estão detalhadas neste manual, nos capítulos específicos. Importante já esclarecer que o processamento delas se inicia no CUP, mas se conclui no SAD/SANFOM ou Portal de Serviços no Gov.br. As alterações realizadas no CUP refletem-se nas informações carregadas automaticamente nas telas dos outros dois sistemas (SAD/SANFOM ou Portal de Serviços no Gov.br), onde serão preenchidos os formulários das solicitações.

**Atenção:** os dados estarão abertos para edição exclusivamente no sistema CUP e poderão ser alterados a qualquer momento, entre o início da solicitação (pelo CUP) e o efetivo envio da solicitação para a Ancine (pelo SAD/SANFOM ou Portal de Serviços no Gov.br).

Por maior praticidade e para evitar perda de dados já preenchidos nos sistemas, caso seja necessário alterar algum dado do projeto mínimo, sugerimos que se faça isso primeiro, tão logo inicie a solicitação, quando os dados ficam então editáveis.

The screenshot shows the 'Projeto Mínimo' form in the 'Projeto Mínimo' section of the 'Cadastro Único de Projetos'. The form includes fields for 'Nome' (Project Name), 'Data de Criação' (Creation Date), 'Código do Projeto' (Project Code), 'Tipo' (Type), 'Formato' (Format), 'Segmento de Destinação Inicial' (Initial Destination Segment), 'Duração Total' (Total Duration), and 'Descrição da Obra' (Description of Work). The 'Descrição da Obra' field is highlighted with a red border. Below it, there is a note about filling in the description according to ANIQUE normative instruction N°158. At the bottom, there are buttons for 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

Se houver necessidade de alteração durante o preenchimento da solicitação no ambiente SAD/SANFOM ou Portal de Serviços, não há problemas em se retornar à página do CUP para a edição; entretanto, qualquer alteração efetuada no CUP, após o início do preenchimento das telas desses outros dois ambientes, fará a solicitação retornar ao seu status inicial, podendo ocasionar a perda de dados preenchidos anteriormente.

**Atenção:** as alterações efetuadas pelos gestores no projeto mínimo serão consideradas deferidas apenas após aprovação das análises pela Ancine.

Após o envio das solicitações, somente a Ancine pode proceder à alteração. Se for necessário retificar qualquer informação relativa aos dados do projeto mínimo, você deve entrar em contato direto com o setor responsável pela análise. Encaminhe sua solicitação em conjunto com um formulário correspondente à etapa em andamento do projeto, contido no final da IN 158/21, com as informações atualizadas e de acordo com a modalidade correta do projeto, por meio do protocolo digital da Ancine, devendo informar o Nº CUP ou Nº SANFOM da solicitação e o título do projeto (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-ANCINE>).

Solicitações de alteração do projeto mínimo fora do contexto das análises de aprovação para captação, aprovação para execução, redimensionamento ou remanejamento interno devem ser apresentadas à Ancine na forma de uma **solicitação de Alteração Técnica**, também através do CUP.

# Como solicitar Aprovação para Captação de um objeto financiável

Após criação do **Objeto Financiável**, o próximo passo é solicitar sua aprovação para captação.

No menu “Objeto Financiável”, selecione objeto (Desenvolvimento, Produção ou Distribuição) para o qual você deseja solicitar aprovação para captação. No nosso exemplo, iremos selecionar o cartão **Produção**.

Na tela seguinte, são apresentadas as opções:

- 1) Criar uma solicitação, clicando no botão **+ Criar Solicitação**;
- 2) Autorizar um terceiro a fazer solicitações daquele objeto financiável junto à ANCINE (botão **✓ Autorizar Terceiro**);
- 3) Excluir o objeto financiável.

Solicitações do Objeto Financiável

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

|                                     |  |                               |                                 |   |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|---|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual | Titulo<br>Meu Primeiro Projeto na ANCINE | Data de Criação<br>12/12/2024 | Código do Projeto<br>Oa20240656 | CPF/CNPJ<br>[REDACTED]                              |
| Proponente<br>[REDACTED]            | UF<br>[REDACTED]                         | Gênero<br>Documentário        | Formato<br>Longa-Metragem       | Segmento de Destinação Inicial<br>Salas de Exibição |
| Trata-se de Formato ou Obra<br>Obra | Obra Derivada?<br>Não                    | Qty. Episódios                | Duração do Episódio             | Duração Total<br>90                                 |

Objeto Financiável

**Produção**

SALIC / SANFOM Associados

Não há associações cadastradas.

Solicitações

Não há solicitações cadastradas.

+ Criar Solicitação

Autorizações de Terceiros

Não há autorizações de terceiros cadastradas.

✓ Autorizar Terceiro

Excluir Objeto Financiável

Para solicitar a aprovação para captação do projeto mínimo em questão, clique no botão **+ Criar Solicitação**.

Identificação do Projeto

|                                     |  |   |                                     |
|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual | Titulo<br>Meu Primeiro Projeto na ANCINE | Data de Criação<br>12/12/2024                       | Código do Projeto<br>Oa20240656     |
| CPF/CNPJ<br>[REDACTED]              | Proponente<br>[REDACTED]                 | UF<br>[REDACTED]                                    | Objeto Financiável<br>Produção      |
| Gênero<br>Documentário              | Formato<br>Longa-Metragem                | Segmento de Destinação Inicial<br>Salas de Exibição | Trata-se de Formato ou Obra<br>Obra |
| Obra derivada?<br>Não               | Qty. Episódios                           | Duração do Episódio                                 | Duração Total<br>90                 |

Dados da Solicitação

Solicitação  
Aprovação para Captação

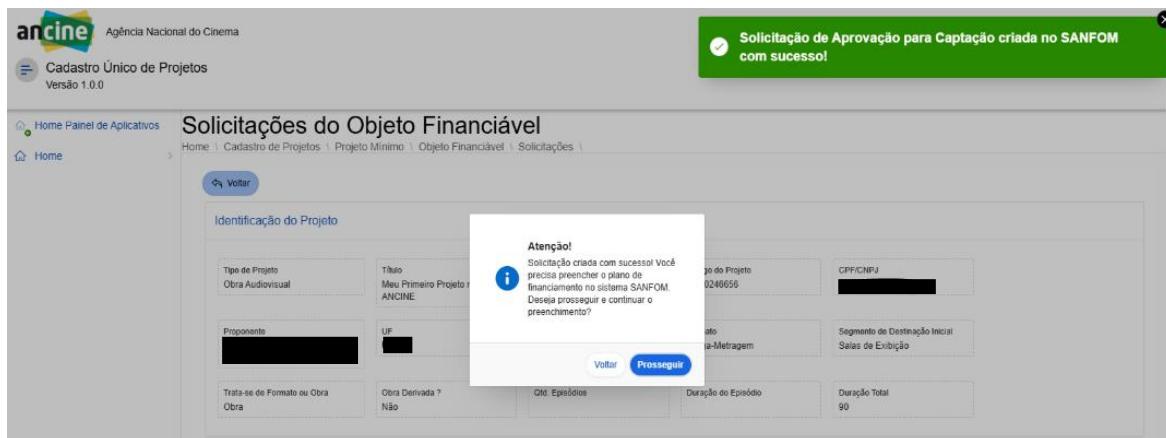
CANCELAR ALTERAÇÕES

SELER

No novo menu **Dados da Solicitação**, escolha a opção **Aprovação para Captação** e clique em **Salvar**.

Em seguida, um aviso irá confirmar que a solicitação foi criada com sucesso.

Para prosseguir com a solicitação, será necessário completar as demais informações e documentações necessários por meio do sistema SANFOM. Clique em **Prosseguir** para ser redirecionado ao SANFOM e finalizar a solicitação.



Após realizar o login na tela inicial do SAD, vá ao menu do SANFOM, selecione **PROJETOS** e, em seguida, **Solicitação de Aprovação para Captação**.

Será necessário agora identificar na lista o seu projeto. A maneira mais fácil para isso é teclar <Ctrl> + F para pesquisar o título do projeto. Digite parte do título e clique em <enter>. Ao achar seu projeto, clique no ícone da caneta do lado direito (Ação “editar”).



Você será direcionado para a tela de identificação do projeto, na qual contam os dados do projeto mínimo, já gravados de acordo com o que foi inserido, antes, no CUP.

**Atenção:** os dados do projeto mínimo inseridos no CUP aparecerão protegidos e não será possível atualizar essas informações. Caso deseje alterar algum dado do projeto mínimo, deverá retornar ao CUP e, após a edição, atualizar a tela da solicitação em andamento no SANFOM.

Após preenchimento dos dados obrigatórios de todas as abas, clique no botão **ENVIAR PARA ANÁLISE** na última aba de “Declarações Obrigatórias”.

O passo-a-passo completo do preenchimento da solicitação no sistema SANFOM pode ser consultado em: <https://www.gov.br/ancine/pt-br/assuntos/atribuicoes-ancine/fomento/aprovacao-e-acompanhamento-de-projetos/manuais-e-videos>

SFO - Manter Projeto

Identificação do Projeto | Proposta de Obra Audiovisual | Plano de Financiamento | **Declarações Obrigatórias**

Declaro que a empresa proponente do projeto (e o administrador do FUNCINE, se for o caso) não possui dentre os 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 2º grau.

Declaro que a empresa proponente do projeto (e o administrador do FUNCINE, se for o caso) não possui dentre os 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.

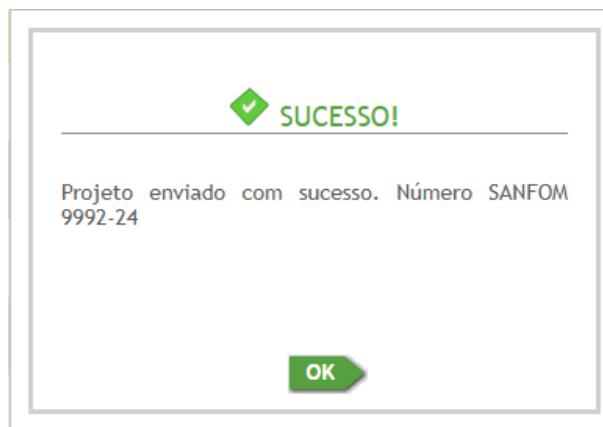
Declaro deter os direitos necessários à realização do objeto do projeto, incluindo aqueles relativos à obra original quando se tratar de projeto de obra audiovisual derivada, ou de opção de aquisição dos mesmos (art. 13, II, "c" da Instrução Normativa da ANCINE nº 158, de 23 de dezembro de 2021).

Declaro que a proponente encontra-se regular, na forma do art. 13, I da Instrução Normativa da ANCINE nº 158, de 23 de dezembro de 2021.

Declaro que o projeto se caracteriza como de obra audiovisual não publicitária brasileira independente constituinte de espaço qualificado, nos termos da Instrução Normativa que trata do registro de obras audiovisuais não publicitárias, respeitando a vedação aos objetos descritos no art. 2º, XII, da Lei nº 12.485, de 2011, e que não se trata de projeto de obra audiovisual do tipo videomusical. (art.13, II, "d", e art. 6º, §§ 1º e 2º, ambos da Instrução Normativa da ANCINE nº 158,de 23 de dezembro de 2021).

Declaro, para todos os fins, que as informações prestadas sobre o projeto são verdadeiras, de minha inteira e exclusiva responsabilidade, sendo passíveis de comprovação a qualquer tempo, e que o descumprimento das obrigações previstas na Instrução Normativa nº 158, de 23 de dezembro de 2021, ensejará a inscrição da empresa proponente em situação de INADIMPLÊNCIA, cujos efeitos estão previstos nesse instrumento.

[VOLTAR](#) | [ENVIAR PARA ANÁLISE](#)



A mensagem de sucesso indica que sua solicitação foi enviada para a Ancine e será analisada em breve.

Em caso de dúvidas sobre o procedimento de aprovação para captação, contate a **Coordenação de Enquadramento e Aprovação (CEA/SFO)**, pelo e-mail [aprovacao.sfo@ANCINE.gov.br](mailto:aprovacao.sfo@ANCINE.gov.br).

# Como autorizar um terceiro no Projeto Mínimo

Se você cadastrou um projeto mínimo no CUP e, portanto, é o gestor dele, mas outro agente econômico será responsável pela execução de uma das modalidades do projeto, você precisará autorizar esse terceiro a atuar como proponente de um objeto financiável associado ao projeto mínimo.

Isso será necessário, por exemplo, quando você é o gestor do projeto mínimo no CUP e proponente responsável perante a Ancine por um projeto de captação para o desenvolvimento da obra audiovisual, mas irá ceder os direitos para outra empresa realizar a produção; ou, você concluiu a produção de uma obra, mas outra empresa será responsável pela distribuição.

Para autorizar um terceiro, você deve acessar o CUP e pesquisar o seu projeto. Clique em **Consulta de Projetos** no menu localizado no canto superior esquerdo.



Na combo box que irá aparecer, clique em **Filtrar por...** e então, **Título**. Preencha parte do título do seu projeto e dê <ENTER>.

Todos os projetos que atendem ao critério de busca irão aparecer na tela abaixo para seleção:

A screenshot of the 'Consulta de Projetos' search results page. At the top, there's a search bar with 'Filtrar por...' and 'Título' dropdowns, and a search input field containing 'meu primeirq'. Below that is a 'Filtro' section with a dropdown menu showing 'meu primeirq'. Under 'Tipo de Projeto', there's a checkbox for 'Obra Audiovisual (1)'. The main area is titled 'Painel de Projetos' and shows one result: 'Meu Primeiro Projeto na ANCINE' (OA20246656), which was submitted on 17/12/2024. It's categorized as 'Produção' with one financing request.

Ao clicar no cartão do projeto, irão aparecer os dados do projeto mínimo. Clique no botão **Objeto Financiável** no canto superior direito.

**Projeto Mínimo**

Home \ Cadastro de Projetos \ Projeto Mínimo \ Objeto Financiável

[Voltar](#)

**Dados do Projeto**

|  |                               |   |
|--|-------------------------------|---|
| Titulo<br>Meu Primeiro Projeto na ANCINE   | Data de Criação<br>12/12/2024 | Código do Projeto<br>OA20246656                     |
| Tipo<br>Documentário   | Formato<br>Longa-Metragem     | Segmento de Destinação Inicial<br>Salas de Exibição |
| Type de Projeto<br>Obra Audiovisual  |                               | Duração Total<br>90                                 |
| <b>Sinopse</b><br><small>Este documentário de 90 minutos relata os 100 anos da cinema brasileiro, com foco na história e cultura do cinema no Brasil. O filme é dividido em sete episódios, cada um explorando uma fase diferente da história do cinema brasileiro. O projeto é financiado por uma base de investidores privados, incluindo empresas de mídia, instituições culturais e indivíduos apoiadores.</small> |                               |   |

Na próxima tela, você poderá ver todos os objetos financeiros já cadastrados para o seu projeto. No nosso exemplo, temos somente o objeto financeiro “Produção”.

Nessa tela também, você pode verificar todos os números SANFOMs e números SALICs associados ao projeto mínimo, bem como as solicitações para esse objeto e se há autorização de terceiros.

**Objeto Financiável**

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

[Voltar](#)

**Identificação do Projeto**

|                                       |  |                                 |                               |   |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|---|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual   | Titulo<br>Meu Primeiro Projeto na ANCINE | Código do Projeto<br>OA20246656 | Data de Criação<br>12/12/2024 | CPF/CNPJ<br>[REDACTED]                              |
| Nome<br>[REDACTED]                    | UF<br>[REDACTED]                         | Gênero<br>Documentário          | Formato<br>Longa-Metragem     | Segmento de Destinação Inicial<br>Salas de Exibição |
| Trata-se de Formato ou Obra ?<br>Obra | Obra Derivada ?<br>Não                   | Número de Episódios             | Duração de Cada Episódio      | Duração Total<br>90                                 |

**Objetos Financeiros**

|                               |                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Produção</b><br>12/12/2024 | <b>Distribuição</b><br>19/12/2024 |
|-------------------------------|-----------------------------------|

**SALIC / SANFOM Associados**

| Objeto Financiável | Nº SALIC | Titulo no SALIC                | Nº SANFOM  | Titulo no SANFOM | CPF/CNPJ   | Nome       |
|--------------------|----------|--------------------------------|------------|------------------|------------|------------|
| Produção           | 9992-24  | Meu Primeiro Projeto na ANCINE | [REDACTED] | [REDACTED]       | [REDACTED] | [REDACTED] |

No exemplo, o objeto financeiro Distribuição não possui ainda nenhum número SALIC associado e não há solicitação ou autorização cadastradas.

Objeto Financiável

Objeto Financiável  
Distribuição

SALIC / SANFOM Associados

Não há associações cadastradas.

Solicitações

Não há solicitações cadastradas.

Autorizações de Terceiros

Não há autorizações de terceiros cadastradas.

+ Criar Solicitação

✓ Autorizar Terceiro

Excluir Objeto Financiável

Para autorizar um terceiro neste objeto financiável, clique em ✓ **Autorizar Terceiro**.

Em seguida, informe o **CPF/CNPJ** de quem receberá a autorização e o **Período Inicial e Final** para que essa pessoa esteja autorizada a atuar como proponente para o objeto de distribuição junto à ANCINE.

Ao final, clique em **Salvar**.

Autorizar Terceiro

Dados do Terceiro

CPF/CNPJ

Nome

Período Inicial

Período Final

Status da Autorização

Cancelar Alterações

Salvar

Uma mensagem de sucesso irá aparecer na tela:

Autorização de Terceiro criada com sucesso!

Você pode conferir as informações no quadro de **Autorizações de Terceiros** do seu objeto financiável. Note agora que não é possível você fazer nenhuma solicitação junto à Ancine para este objeto financiável (o botão **+ Criar Solicitação** não aparece mais).

| Autorizações de Terceiros |            |                 |               |                       |
|---------------------------|------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| CPF/CNPJ                  | Nome       | Período Inicial | Período Final | Status da Autorização |
| [REDACTED]                | [REDACTED] | 19/12/2024      | 31/01/2025    | Autorizado            |

**Após conclusão da autorização, o terceiro deve acessar o CUP com seu próprio login e senha para solicitar aprovação para captação do objeto financiável.**

Enquanto o terceiro-proponente ainda não tiver feito nenhuma solicitação junto à Ancine, você pode alterar o período da autorização ou cancelar a mesma clicando no ícone à esquerda do CPF/CNPJ.

**Atenção:** não é possível alterar o terceiro responsável ou desautorizá-lo após aprovação para captação do objeto financiável, a partir da qual ele se torna proponente deste objeto perante a Ancine. Apenas após eventual cancelamento do projeto aprovado, o mesmo poderá ser rerepresentado com outro proponente.

**Atenção:** após autorizar um terceiro, enquanto o projeto não é enviado para análise, você, como gestor, poderá cancelar a autorização. Após o envio de uma solicitação à Ancine pelo terceiro, **você não poderá mais alterar o objeto financiável**, pois este passa a ser de responsabilidade do terceiro.

# Como solicitar Aprovação para Execução de um objeto financiável

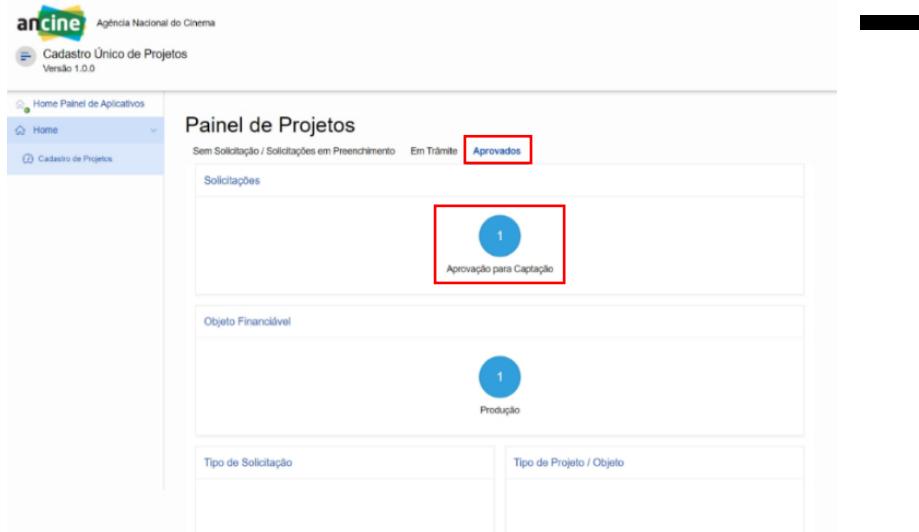
O CUP será também a nova porta de entrada das solicitações de Aprovação para Execução dos projetos na Ancine. Entretanto, embora a solicitação deva ser iniciada exclusivamente pelo CUP, o preenchimento do formulário em si se dará em outra plataforma: no SAD/SANFOM, para objetos financeiros do tipo Produção, ou no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**, para objetos financeiros dos tipos Desenvolvimento, Distribuição e Festivais. O redirecionamento da solicitação será feito de forma automatizada pelo CUP.

**Atenção:** 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.

Para solicitar a Aprovação para Execução de um projeto, é necessário que o objeto financeiro (Desenvolvimento, Produção, Distribuição ou Festival) já tenha passado pela Aprovação para Captação, e atenda aos requisitos listados nos normativos específicos da Ancine vigentes ao tempo da solicitação.

Na página inicial do CUP, poderão ser visualizados todos os projetos da empresa com trâmites ativos na Agência, agrupados de duas maneiras diferentes: por tipo de solicitação já iniciada, ou por tipo de objeto financeiro.

Para que se possa iniciar o processo de Aprovação para Execução de um objeto financeiro, é necessário que este apareça na listagem Aprovação para Captação com o status “APROVADA”.



Desta forma, deve-se clicar em Aprovação para Captação e selecionar um dos projetos da listagem cuja aprovação já tenha ocorrido.

Ao se clicar em um dos projetos da listagem, o sistema abrirá a página de solicitações do objeto financiável, e deve-se clicar no “+Criar Solicitação”.

**Solicitações do Objeto Financiável**

**Identificação do Projeto**

|                                      |                        |                               |                                 |                                |
|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual  | Titulo [REDACTED]      | Data de Criação<br>12/12/2024 | Código do Projeto<br>OAZ2024501 | CPF/CNPJ [REDACTED]            |
| Responsável<br>[REDACTED]            | UF SP                  | Gênero<br>Ficção              | Fornecido<br>Obra Finalizada    | Segmento de Destinação Inicial |
| Trata-se de Formato ou Obra<br>Outra | Obra Derivada ?<br>Não | Qty. Episódios<br>4           | Duração do Episódio<br>30       | Duração Total<br>120           |

**Objeto Financiável**

**Produção**

SALIC / SANFOM Associados

|            |                 |            |                  |            |            |                     |
|------------|-----------------|------------|------------------|------------|------------|---------------------|
| Nº SALIC   | Titulo no SALIC | Nº SANFOM  | Titulo no SANFOM | CPF / CNPJ | Nome       | + Criar Solicitação |
| [REDACTED] | 0500-24         | [REDACTED] | [REDACTED]       | [REDACTED] | [REDACTED] |                     |

**Solicitações**

| Nº SALIC | Solicitação            | CPF/CNPJ   | Nome       | Data da Solicitação | Data da Aprovação | Status   |
|----------|------------------------|------------|------------|---------------------|-------------------|----------|
| 24-0722  | Aprovação para Cotação | [REDACTED] | [REDACTED] | 24/06/2024          | 24/06/2024        | APROVADA |

**AutORIZAÇÕES DE TERCEROS**

Não há autorizações de terceiros cadastradas.

Após clicar no botão “+ Criar Solicitação”, será aberta uma tela na qual se deve selecionar “Aprovação para Execução”, no campo “Dados da Solicitação”. Na sequência, deve-se clicar no botão “Salvar”.

**Identificação do Projeto**

|                                     |                           |  |                                      |
|-------------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------------|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual | Titulo [REDACTED]         | Data de Criação<br>12/12/2024                      | Código do Projeto<br>[REDACTED]      |
| CPF/CNPJ<br>[REDACTED]              | Responsável<br>[REDACTED] | UF SP  | Objeto Financiável<br>Produção       |
| Gênero<br>Ficção                    | Formato<br>Larga Metragem | Segmento de Destinação Inicial<br>Série de Entrega | Trata-se de Formato ou Obra<br>Outra |
| Obra derivada?<br>Não               | Qty. Episódios<br>4       | Duração do Episódio<br>30                          | Duração Total<br>120                 |

**Dados da Solicitação**

**Solicitação**

Aprovação para Execução

**Cancelar Alterações**

**Salvar**

Embora a solicitação de Aprovação para Execução seja iniciada no CUP, o processo de preenchimento do formulário em si será realizado no **SAD/SANFOM**, para objetos financiáveis do tipo Produção, ou no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**, para os outros tipos de objeto financiável (Desenvolvimento, Distribuição e Festivais). O CUP fará o direcionamento da solicitação de forma automatizada para o sistema cabível.

Após o início do preenchimento da solicitação, esta poderá ser acessada pelo botão “Detalhes da Solicitação”, na tela “Objeto Financiável”.

The screenshot shows the ANCINE CUP interface. At the top, there's a header with the ANCINE logo and navigation links like 'Home', 'Painel de Aplicativos', 'Cadastro de Projetos', 'Projeto Mínimo', 'Objeto Financiável', and 'Solicitações'. Below the header, the main content area has several sections:

- Identificação do Projeto:** Shows fields for 'Tipo de Projeto' (Obra Audiovisual), 'Título' (redacted), 'Data de Criação' (13/01/2025), 'Código do Projeto' (OA20256751), 'PropONENTE' (redacted), 'UF' (SP), 'Gênero' (Documentário), 'Formato' (Obra Serializada), 'Segmento de Destinação Inicial' (TV Alerta), 'Trata-se de Fazenda ou Obra' (Obra), 'Outra Derivada?' (Não), 'Obr. Episódica' (4), 'Duração do Episódio' (51), and 'Duração Total' (204).
- Objeto Financiável:** A blue header section for 'Objeto Financiável' shows 'Produção' and 'SALIC / SANFOM Associados'. It lists 'Nº SALIC' (25-6668), 'Título no SALIC' (redacted), 'Nº SANFOM' (0080-25), 'Título no SANFOM' (redacted), 'CPF / CNPJ' (redacted), and 'Nome' (redacted). A note below says '1 - 1'.
- Solicitações:** A table showing two applications:

| Nº SALIC | Solicitação             | CPF/CNPJ | Nome     | Data da Solicitação | Data da Aprovação | Status           |
|----------|-------------------------|----------|----------|---------------------|-------------------|------------------|
| 25-6668  | Aprovação para Execução | redacted | redacted | 13/01/2025          |                   | EM PREENCHIMENTO |
| 25-6668  | Aprovação para Captação | redacted | redacted | 13/01/2025          | 13/01/2025        | APROVADA         |

A note below says '1 - 2'. Two 'Detalhes da Solicitação' buttons are highlighted with red boxes.
- Autorizações de Terceiros:** A note says 'Não há autorizações de terceiros cadastradas.'

At the bottom, there's a gov.br footer with the gov.br logo, a link to 'Acesso à Informação', and a circular icon.

Para consultar as informações de preenchimento da solicitação de Aprovação para Execução, sugerimos a leitura dos seguintes manuais:

Projetos de Produção [Roteiro de Acesso ao Módulo de Fomento – SAD/SANFOM](#) em, <https://www.gov.br/ancine/pt-br/assuntos/atribuicoes-ancine/fomento/aprovacao-e-acompanhamento-de-p...>

Projetos de Desenvolvimento, Distribuição e Festivais: ver o [Roteiro de Acesso ao Portal de Serviços - Aprovação para Execução](#).

Em caso de dúvidas sobre o procedimento de aprovação para execução, contate a **Coordenação de Análise Técnica e Seleção (CAS/SFO)**, no e-mail [analisetecnica.sfo@ancine.gov.br](mailto:analisetecnica.sfo@ancine.gov.br).

# Como solicitar Redimensionamento – exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em grandes itens

Solicitações de Redimensionamento na Ancine deverão também ser iniciadas pelo CUP, **exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em Grandes Itens.**

**Atenção:** projetos que tiveram orçamento aprovado no **modelo detalhado** (por exemplo, obras de animação, médias e curtas-metragens, projetos de desenvolvimento, distribuição ou festivais) **NÃO** deverão solicitar Redimensionamento via CUP; deverão continuar a preencher o formulário anexo à **Instrução Normativa nº158** e encaminhá-lo pelo **Protocolo Digital da Ancine**.

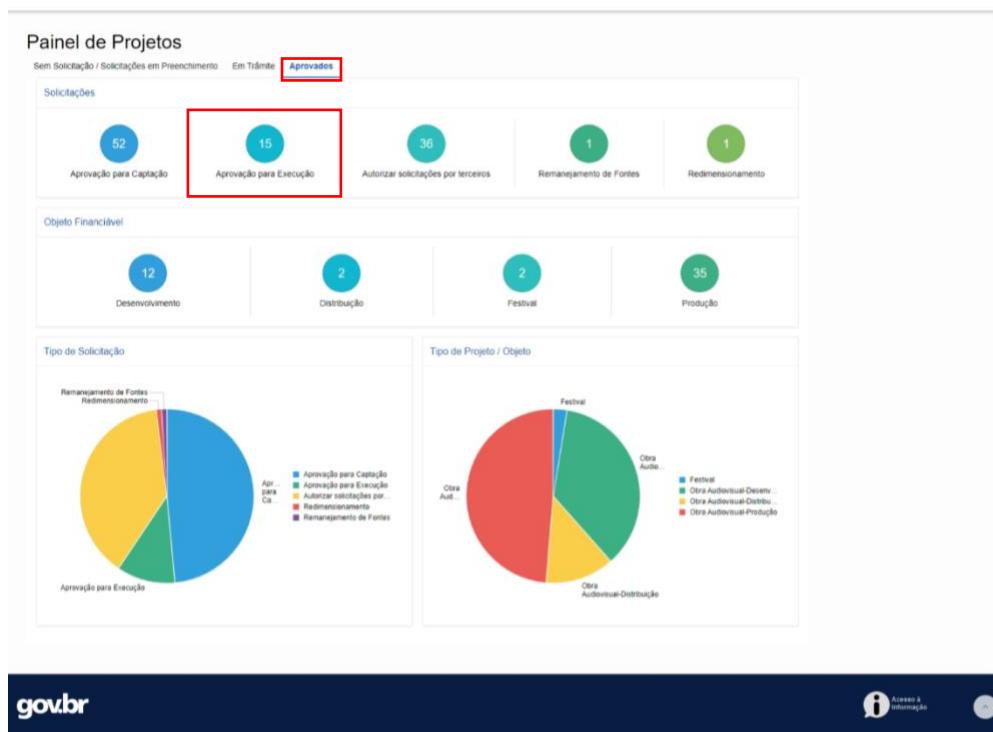
Para projetos aprovados com orçamento em grandes itens, a solicitação deve ser iniciada exclusivamente pelo CUP, que fará o redirecionamento para o preenchimento da solicitação no **Portal de Serviços (da Ancine) no Gov.br**.

Para utilização do serviço 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. Clique [aqui](#) e siga o passo a passo sobre como cadastrar CNPJ.

Para solicitar o Redimensionamento de um projeto via CUP, é necessário que o objeto financiável já tenha passado pela Aprovação para Execução, e atenda aos requisitos listados na Seção VI da Instrução Normativa ANCINE nº 158.

Na página inicial do CUP, poderão ser visualizados todos os projetos da empresa com trâmites ativos na Agência, agrupados de duas maneiras diferentes: por tipo de solicitação já iniciada, ou por tipo de objeto financiável.

Para que se possa iniciar o processo de Redimensionamento de um Objeto Financiável, é necessário que este apareça na listagem “Aprovação para Execução” com o status “APROVADA”.



Ao se clicar na aba Aprovados, e na seção Aprovação para Execução, o sistema irá listar os projetos da proponente que se enquadrem. Deve-se, nesta listagem, escolher o projeto para o qual será solicitado o Redimensionamento.

Solicitações por Tipo de Projeto

Home : Solicitações por Tipo de Projeto

[Ir para](#)

**Solicitações Aprovadas**

Tipo de Solicitação  
Aprovação para Execução

Filtro

Pesquisar:

**Tipo de Projeto**

Obra Audiovisual (14)  
 Festival (1)

**Objeto Financeirável**

Produção (12)  
 Desenvolvimento (1)  
 Distribuição (1)  
 Festival (1)

|   |   |  |
|---|---|--|
|  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20246564 Solicitado em: 07/01/2025<br>Produção       |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20256727 Solicitado em: 07/01/2025<br>Produção   |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20256722 Solicitado em: 07/01/2025<br>Produção          |
|  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20256686 Solicitado em: 07/01/2025<br>Distribuição |  APROVADA<br>Festival FS20246565 Solicitado em: 31/12/2024<br>Festival         |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20256714 Solicitado em: 05/09/2024<br>Desenvolvimento |
|  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20244296 Solicitado em: 05/09/2024<br>Produção     |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20245195 Solicitado em: 04/07/2024<br>Produção |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20244963 Solicitado em: 16/02/2024<br>Produção        |
|  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20242055 Solicitado em: 21/06/2022<br>Produção     |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20243003 Solicitado em: 29/05/2020<br>Produção |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20244780 Solicitado em: 18/07/2019<br>Produção        |
|  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20240508 Solicitado em: 21/12/2017<br>Produção     |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20243392 Solicitado em: 19/10/2016<br>Produção |  APROVADA<br>Obra Audiovisual CA20241389 Solicitado em: 07/10/2016<br>Produção        |

Total 15

Após clicar no projeto, será aberta a página de solicitações do objeto financiável, e a solicitação de Aprovação para Execução deverá ter o status APROVADA. Deve-se, então, clicar no botão “+Criar Solicitação”.

**Solicitações do Objeto Financiável**

**Objeto Financiável**

**Produção**

**Solicitações**

**Autorizações de Terceiros**

Na nova aba aberta, deve-se selecionar a opção “Redimensionamento” e clicar no botão “Salvar”.

**Dados da Solicitação**

**Solicitação Redimensionamento**

**Cancelar Alterações**

**Salvar**

Após o início do preenchimento da solicitação, esta poderá ser acessada pelo botão “Detalhes da Solicitação”, na tela “Objeto Financiável”.

The screenshot shows the ANCINE Cadastro Único de Projetos interface. At the top, there's a header with the ANCINE logo and the text "Agência Nacional do Cinema". Below it, a sub-header says "Cadastro Único de Projetos" and "Versão 1.0.0". The main content area is titled "Solicitações do Objeto Financiável".  
The first section, "Identificação do Projeto", contains fields for: Type of Project (Outra Audiovisual), Title [REDACTED], Creation Date (13/01/2025), Project Code (OA20250751), CPF/CNPJ [REDACTED]; Response (UF SP), Generic (Documentário), Format (Outra Sessão), Destination Segment (TV Aberta); and Details (Trata-se de Formato ou Outra, Outra Derivado?, Outro Episódio, Duration of Episode 51, Total Duration 294).  
The second section, "Objeto Financiável", shows a table for "Produção" with one row: SALIC / SANFOM Associated.  
The third section, "Solicitações", lists two entries:

| Nº SALIC | Solicitação             | CPF/CNPJ   | Nome       | Data da Solicitação | Data de Aprovação | Status   |
|----------|-------------------------|------------|------------|---------------------|-------------------|--|
| 25-6608  | Aprovação para Execução | [REDACTED] | [REDACTED] | 13/01/2025          |                   | EM PREENCHIMENTO<br><a href="#">[REDACTED] Detalhes da Solicitação</a> |
| 25-6608  | Aprovação para Captação | [REDACTED] | [REDACTED] | 13/01/2025          |                   | APROVADA<br><a href="#">[REDACTED] Detalhes da Solicitação</a>         |

  
The fourth section, "Autorizações de Terceiros", states: "Não há autorizações de terceiros cadastradas."  
At the bottom, there's a gov.br logo and a "Acesso à Informação" link.

Para consultar as informações de preenchimento da solicitação de Redimensionamento no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**, sugerimos a leitura do Roteiro de Acesso ao Portal de Serviços - Redimensionamento de produção, desenvolvimento, distribuição e festival.

Em caso de dúvidas sobre o procedimento de redimensionamento, contate a **Coordenação de Análise Técnica e Seleção (CAS/SFO)**, no e-mail [analisetecnica.sfo@ancine.gov.br](mailto:analisetecnica.sfo@ancine.gov.br).

# Como solicitar Remanejamento Interno – exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em grandes itens

Pelo CUP serão também iniciadas as solicitações de Remanejamento Interno dos projetos na Ancine, **exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em Grandes Itens.**

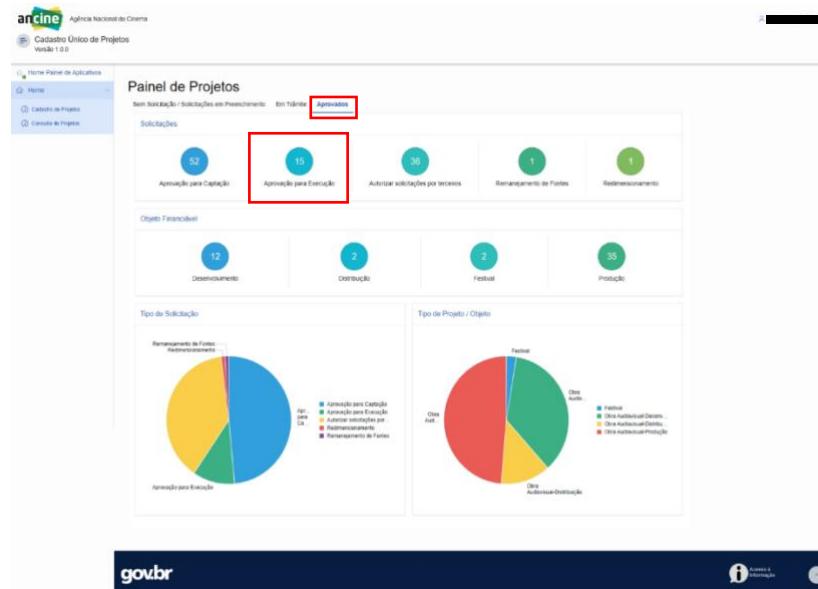
**Atenção:** projetos que tiveram orçamento aprovado no **modelo detalhado** (por exemplo, obras de animação, médias e curtas-metragens, projetos de desenvolvimento, distribuição ou festivais) **NÃO** deverão solicitar Remanejamento Interno via CUP; deverão continuar a preencher o formulário anexo à **Instrução Normativa nº158** e encaminhá-lo pelo **Protocolo Digital da ANCINE**.

Para projetos aprovados com orçamento em grandes itens, a solicitação deve ser iniciada exclusivamente pelo CUP, que fará o redirecionamento para o preenchimento da solicitação no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**.

Para utilização do serviço 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. Clique [aqui](#) e siga o passo a passo sobre como cadastrar CNPJ.

Para solicitar o Remanejamento Interno de um projeto, é necessário que o objeto financiável já tenha passado pela Aprovação para Execução, e atenda aos requisitos listados na Seção V da Instrução Normativa ANCINE nº158.

Na página inicial do CUP, poderão ser visualizados todos os projetos da empresa com trâmites ativos na Agência, agrupados de duas maneiras diferentes: por tipo de solicitação já iniciada, ou por tipo de objeto financiável.



Ao se clicar na aba Aprovados, e na seção Aprovação para Execução, o sistema irá listar os projetos da proponente que se enquadrem. Deve-se, nesta listagem, escolher o projeto para o qual será solicitado o Remanejamento Interno.

The screenshot shows the 'Solicitações por Tipo de Projeto' (Applications by Project Type) page. At the top left, there's a logo for 'arcine' (Agência Nacional do Cinema) and a link to 'Home Painel de Aplicativos'. Below that, it says 'Cadastro Único de Projetos' and 'Versão 1.0.0'. The main area is titled 'Solicitações por Tipo de Projeto' with a breadcrumb trail: 'Home > Solicitações por Tipo de Projeto'. There are several filters and search fields: 'Solicitações Aprovadas' (Approved Applications), 'Tipo de Solicitação' (Approval Type: 'Aprovação para Execução'), 'Filtro' (Filter), and a search bar 'Q Pesquisar...'. Under 'Tipo de Projeto', there are two categories: 'Obra Audiovisual' (14) and 'Festival' (1). Under 'Objeto Financeiro', there are four categories: 'Produção' (12), 'Desenvolvimento' (1), 'Distribuição' (1), and 'Festivais' (1). The main content area displays a grid of 15 project cards. The first card in the first row is highlighted with a red box. It shows a blue circular icon with 'OA' and the status 'APROVADA'. Below it, the text reads: 'Obra Audiovisual OA20246564 Solicitado em: 07/01/2025' and 'Produção'. The other 14 cards show similar details: a blue circular icon with 'OA' and 'APROVADA', followed by the project ID, title, and category. At the bottom right of the grid, it says 'Total 15'. At the very bottom of the page, there's a dark footer with the 'gov.br' logo and a small 'Acesso à Informação' link.

Após clicar no projeto, será aberta a página de solicitações do objeto financiável, e a solicitação de Aprovação para Execução deverá ter o status APROVADA. Deve-se, então, clicar no botão “+Criar Solicitação”.

**Solicitações do Objeto Financiável**

Identificação do Projeto

|  |                        |                               |                                 |   |
|--|------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual    | Titulo<br>[REDACTED]   | Data de Criação<br>31/12/2024 | Código do Projeto<br>0A02049984 | CPF/CNPJ<br>[REDACTED]                            |
| Proponente<br>[REDACTED]               | UF<br>SP               | Gênero<br>Ficção              | Formato<br>Curta-Metragem       | Segmento de Destinação Inicial<br>Vídeo Doméstico |
| Trata-se de Formato de Obra<br>Formato | Obra Derivada ?<br>Sim | Obr. Episódios                | Duração do Episódio             | Duração Total<br>11                               |

Objeto Financiável

**Promoção**

**SALIC / SANFOM Associados**

| Nº SALIC | Título no SALIC                            | Nº SANFOM | Título no SANFOM                           | CPF / CNPJ | Nome                                |
|----------|--|-----------|--|------------|-------------------------------------|
| 24-8886  | teste Incluir nova solicitação de captação | 1009-24   | teste Incluir nova solicitação de captação | [REDACTED] | <a href="#">+ Criar Solicitação</a> |

**Solicitações**

| Nº SALIC | Solicitação             | CPF/CNPJ   | Nome       | Data da Solicitação | Data da Aprovação | Status     |
|----------|-------------------------|------------|------------|---------------------|-------------------|------------|
| 24-8886  | Aprovação para Execução | [REDACTED] | [REDACTED] | 07/01/2025          | 31/12/2024        | APROVADA   |
| 24-8886  | Aprovação para Execução | [REDACTED] | [REDACTED] | 07/01/2025          | 31/12/2024        | REFRUVADA  |
| 24-8886  | Aprovação para Execução | [REDACTED] | [REDACTED] | 07/01/2025          | 31/12/2024        | AREQUIVADA |
| 24-8886  | Aprovação para Captação | [REDACTED] | [REDACTED] | 31/12/2024          | 31/12/2024        | APROVADA   |

**Autorizações de Terceiros**

Não há autorizações de terceiros cadastradas.

Na nova aba aberta, deve-se selecionar a opção “Remanejamento Interno” e clicar no botão “Salvar”.

Identificação do Projeto

|                                     |                            |   |  |
|-------------------------------------|----------------------------|---|--|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual | Titulo<br>[REDACTED]       | Data de Criação<br>08/01/2025               | Código do Projeto<br>OA20250729        |
| CPF/CNPJ<br>[REDACTED]              | Proprietário<br>[REDACTED] | UF<br>SP                                    | Objeto Financiável<br>Produção         |
| Gênero<br>Ficção                    | Formato<br>Curta-Metragem  | Segmento de Destinação Inicial<br>TV Aberta | Trata-se de Formato ou Obra<br>Formato |
| Obra derivada?<br>Sim               | Qty. Episódios<br>4        | Duração do Episódio<br>51                   | Duração Total<br>294                   |

Dados da Solicitação

Solicitação  
Remanejamento Interno de Orçamento

[Cancelar Alterações](#) [Salvar](#)

gov.br

Acessar à Informação

Após o início do preenchimento da solicitação, esta poderá ser acessada pelo botão “Detalhes da Solicitação”, na tela “Objeto Financiável”.

Solicitações do Objeto Financiável

Identificação do Projeto

|                                     |                       |                               |                                 |   |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|
| Tipo de Projeto<br>Obra Audiovisual | Titulo<br>[REDACTED]  | Data de Criação<br>13/01/2025 | Código do Projeto<br>OA20250751 | CPF/CNPJ<br>[REDACTED]                      |
| Proprietário<br>[REDACTED]          | UF<br>SP              | Gênero<br>Documentário        | Formato<br>Obra Serializada     | Segmento de Destinação Inicial<br>TV Aberta |
| Trata-se de Formato ou Obra<br>Obra | Obra Derivada?<br>Não | Qty. Episódios<br>4           | Duração do Episódio<br>51       | Duração Total<br>294                        |

Objeto Financiável

[Visualizar Financiador](#) [Proteger](#)

SALIC / SANFOM Associados

| Nº SALIC | Titulo no SALIC | Nº SANFOM | Titulo no SANFOM | CPF / CNPJ | Nome       |
|----------|-----------------|-----------|------------------|------------|------------|
| 25-0005  | [REDACTED]      | 2025-25   | [REDACTED]       | [REDACTED] | [REDACTED] |

Solicitações

| Nº SALIC | Solicitação             | CPF/CNPJ   | Nome       | Data da Solicitação | Data da Aprovação | Status                                  |
|----------|-------------------------|------------|------------|---------------------|-------------------|---|
| 25-0005  | Aprovação para Execução | [REDACTED] | [REDACTED] | 13/01/2025          | EM PREENCHIMENTO  | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |
| 25-0000  | Aprovação para Captação | [REDACTED] | [REDACTED] | 13/01/2025          | APROVADA          | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |

AutORIZAÇÕES DE TERCEROS

Não há autorizações de terceiros cadastradas.

gov.br

Acessar à Informação

Para consultar as informações de preenchimento da solicitação de Remanejamento Interno no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**, sugerimos a leitura do Roteiro de Acesso ao Portal de Serviços - Remanejamento Interno de produção, desenvolvimento, distribuição e festival.

Em caso de dúvidas sobre o procedimento de remanejamento interno, contate a **Coordenação de Análise Técnica e Seleção (CAS/SFO)**, no e-mail [analisetecnica.sfo@ancine.gov.br](mailto:analisetecnica.sfo@ancine.gov.br).

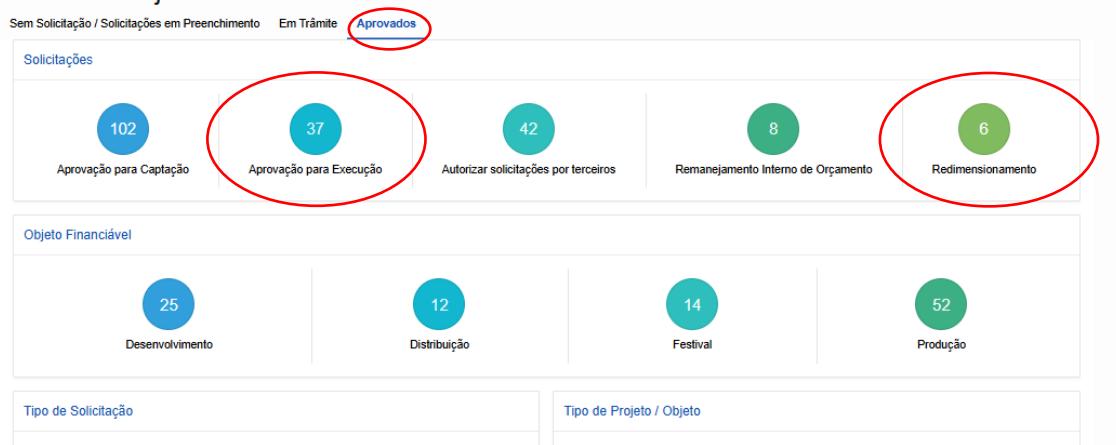
# Como solicitar Liberação Posterior de Recursos

As solicitações de Liberação Posterior de Recursos serão iniciadas exclusivamente pelo CUP, observada a vigência do prazo final para a execução financeira.

**Atenção:** Apenas projetos aprovados para execução ou para redimensionamento estão aptos a solicitar liberação posterior.

Verifique se o objeto financiável do projeto mínimo para o qual se quer solicitar a liberação posterior de recursos aparece na listagem “Aprovação para Execução” ou “Redimensionamento” com o status “APROVADA”.

## Painel de Projetos



Clique em Aprovação para Execução ou em Redimensionamento e selecione um dos projetos da listagem cuja aprovação já tenha ocorrido.

| Tipo de Projeto  | Nome do Projeto                       | Status   |
|------------------|---------------------------------------|----------|
| Obra Audiovisual | TESTE DENISE COPRODUÇÃO INTERNACIONAL | APROVADA |
| Festival         | TESTE HU15/HU16/HU17 - 13/02          | APROVADA |

Ao selecionar o projeto, o sistema abrirá a página de solicitações do objeto financiável. Clique em “+Criar Solicitação”.

The screenshot shows the 'Solicitações do Objeto Financiável' section. At the top, there's a navigation bar with 'Home Painel de Aplicativos' and 'Home'. Below it, a table displays project details: Tipo de Projeto (Obra Audiovisual), Título (TESTE HU15/HU16/HU17 - 13/02), Data de Criação (13/02/2025), Código do Projeto (OA20250744), and CPF/CNPJ (redacted). Other fields include Proponente (redacted), UF (SP), Gênero (Ficção), Formato (Longa-Metragem), and Segmento de Destinação (Video Doméstico). Below the table, there are buttons for 'Trata-se de Formato ou Obra' (Formato), 'Obra Derivada?' (Sim), 'Qty Episódios', 'Duração do Episódio', and 'Duração Total' (111). The bottom part of the screenshot shows the 'Objeto Financiável' section with a table for 'Produção' containing 'SALIC / SANFOM Associados' and a row with columns: Nº SALIC, Nº SANFOM, Título, CPF / CNPJ, Nome, Nº Processo, Mecanismo, and Situação. The '+ Criar Solicitação' button is highlighted with a red circle.

Na próxima tela, selecione “Liberação Posterior de Recursos”, no campo “Dados da Solicitação”. Na sequência, clique no botão “Salvar”.

The screenshot shows the 'Dados da Solicitação' section. It includes a dropdown menu labeled 'Solicitação' with options like 'Solicitação', 'Liberação', and 'Relatório'. Below the dropdown, there's a link 'Cancelar Alterações'. To the right, a large blue 'Salvar' button is highlighted with a red box.

Após realizado o salvamento da solicitação, você retornará ao painel de solicitações do CUP com a seguinte mensagem:



No painel de solicitações realizadas, serão listadas as solicitações já realizadas e seus respectivos status e datas. Basta procurar a solicitação de liberação posterior de recursos e clicar em “Detalhes da Solicitação”

#### Solicitações

| Nº SALIC  | Solicitação                     | CPF/CNPJ   | Nome       | Data da Solicitação | Data da Aprovação | Status                            | Ações                                   |
|---|---------------------------------|------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------------------------|---|
|  25-9133 | Liberação Posterior de Recursos | [REDACTED] | [REDACTED] | 16/04/2025          |                   | EM PREENCHIMENTO                  | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |
|  25-9133 | Redimensionamento               | [REDACTED] | [REDACTED] | 16/04/2025          |                   | EM TRÂMITE DE APROVAÇÃO (Análise) | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |
|  25-9133 | Aprovação para Execução         | [REDACTED] | [REDACTED] | 15/04/2025          |                   | APROVADA                          | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |
|  25-9133 | Aprovação para Execução         | [REDACTED] | [REDACTED] | 15/04/2025          |                   | REPROVADA                         | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |
|  25-9133 | Aprovação para Execução         | [REDACTED] | [REDACTED] | 15/04/2025          |                   | ARQUIVADA                         | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |
|  25-9133 | Aprovação para Captação         | [REDACTED] | [REDACTED] | 15/04/2025          | 15/04/2025        | APROVADA                          | <a href="#">Detalhes da Solicitação</a> |

Nesse momento, o CUP direcionará automaticamente o projeto para o **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**.

Para utilização do serviço 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. Clique [aqui](#) e siga o passo a passo sobre como cadastrar CNPJ.

Para consultar as informações de preenchimento da solicitação de Liberação Posterior de Recursos no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**, sugerimos a leitura do [Roteiro de Acesso ao Portal de Serviços - Liberação Posterior de Recursos](#).

Em caso de dúvidas sobre o procedimento de liberação posterior de recursos, contate a **Coordenação de Planejamento e Gestão (CPG/SFO)**, no e-mail [atendimento.cpg@ancine.gov.br](mailto:atendimento.cpg@ancine.gov.br).

# Como solicitar Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional

O reconhecimento provisório de coprodução internacional – **RPCI** é procedimento regido pela **Instrução Normativa nº 106/2012** e é obrigatório para os projetos de produção de obra audiovisual realizada em regime de coprodução internacional baseado em acordos internacionais de coprodução e para a utilização de recursos públicos federais.

A solicitação deve ser iniciada exclusivamente pelo CUP, que fará o redirecionamento automático para o preenchimento do formulário no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**.

**Atenção:** Projetos de coprodução internacional que utilizam fontes de financiamento de recursos públicos precisam obrigatoriamente solicitar à ANCINE a **Aprovação para Captação** e o **RPCI** para o projeto. **Ambas as solicitações são iniciadas pelo CUP e podem ser realizadas simultaneamente por esse sistema, não sendo necessária a aprovação formal de uma delas pela ANCINE para que seja solicitada a outra.**

**Atenção:** Para solicitar o RPCI, você deve já ter cadastrado o **projeto mínimo** no CUP e adicionado o **objeto financiável** de **Produção** a esse projeto mínimo. Veja como cumprir essas etapas, detalhadas acima neste manual: [Como criar um Projeto Mínimo no CUP](#) e [Como adicionar objetos financeiros ao Projeto Mínimo](#).

Após criação do **Objeto Financiável**, o próximo passo é solicitar o **RPCI**. No menu “Objeto Financiável”, selecione Produção e depois clique no botão **+ Criar Solicitação**.

The screenshot shows a user interface for creating a new application. At the top, there's a blue header bar with the text 'Objeto Financeável' and 'Produção'. Below this is a section titled 'SALIC / SANFOM Associados' with the message 'Não há associações cadastradas'. At the bottom right of this section is a blue button labeled '+ Criar Solicitação', which is circled in blue. Below this is another section titled 'Solicitações' with the message 'Não há solicitações cadastradas'.

Selecione a opção Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional, e depois clique em Salvar.

The screenshot shows a detailed view of the 'Dados da Solicitação' (Application Data) form. At the top, it says 'Dados da Solicitação'. Below that is a dropdown menu labeled 'Solicitação' containing the option 'Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional'. At the bottom left is a link 'Cancelar Alterações' (Cancel Changes), and at the bottom right is a blue 'Salvar' (Save) button, which is circled in blue.

Após clicar no botão “Salvar”, o CUP exibirá a mensagem abaixo



No painel de solicitações, são listadas as solicitações já realizadas e seus respectivos status e datas. Procure a solicitação de reconhecimento provisório e clique em Detalhes da Solicitação

#### Solicitações

| Nº SALIC | Solicitação   | CPF/CNPJ   | Nome       | Data da Solicitação | Data da Aprovação | Status           |  |
|----------|---|------------|------------|---------------------|-------------------|------------------|--|
|          | Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional | [REDACTED] | [REDACTED] | 14/04/2025          |                   | EM PREENCHIMENTO |  |

Nesse momento, o CUP direcionará automaticamente o projeto para o **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**.

Para consultar as informações de preenchimento da solicitação de Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional no **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br**, sugerimos a leitura do [Roteiro de Acesso ao Portal de Serviços - Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional](#).

Para utilização do serviço 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. Clique [aqui](#) e siga o passo a passo sobre como cadastrar CNPJ.

Em caso de dúvidas sobre o procedimento de Reconhecimento Provisório de Coprodução Internacional, contate a **Coordenação de Direitos e Contratação (CDC/SFO)**, no e-mail [contratos.sfo@ancine.gov.br](mailto:contratos.sfo@ancine.gov.br).

# Contato por Lista de Assuntos

CEA/SFO: ([aprovacao.sfo@ancine.gov.br](mailto:aprovacao.sfo@ancine.gov.br))

- acesso ao CUP
- cadastro de projeto mínimo
- cadastro de novo objeto financiável
- autorização de terceiros
- solicitação de aprovação para captação

CAS/SFO: ([analisetecnica.sfo@ancine.gov.br](mailto:analisetecnica.sfo@ancine.gov.br))

- acesso ao portal de serviços
- solicitação de aprovação para execução
- solicitação de redimensionamento
- solicitação de remanejamento interno
- acompanhamento de solicitações em tramitação

CPG/SFO: ([atendimento.cpg@ancine.gov.br](mailto:atendimento.cpg@ancine.gov.br))

- acesso ao portal de serviços
- solicitação de liberação posterior de recursos
- acompanhamento de solicitações em tramitação

CDC/SFO: ([contratos.sfo@ancine.gov.br](mailto:contratos.sfo@ancine.gov.br))

- acesso ao portal de serviços
- solicitação de reconhecimento provisório de coprodução internacional
- acompanhamento de solicitações em tramitação

SFO: ([sfo@ancine.gov.br](mailto:sfo@ancine.gov.br))

- resolução de problemas referentes ao cadastro de projetos ativos anteriores a 2025