CADASTRO ÚNICO DE PROJETOS – CUP

MANUAL DO USUÁRIO

Versão 3.1 – 18/11/2026

ancine
Agência Nacional do Cinema

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 financiáveis ao Projeto Mínimo 11
Como alterar dados do Projeto Mínimo 13
Como solicitar Aprovação para Captação de um objeto financiável 15
Como autorizar um terceiro no Projeto Mínimo 18
Como solicitar Aprovação para Execução de um objeto financiável 22
Como solicitar Redimensionamento – exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em grandes itens 26
Como solicitar Remanejamento Interno – exclusivamente para projetos aprovados com orçamento em grandes itens 31
Contato por Lista de Assuntos 37

Introdução

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

A partir de 22/01/2025, a apresentação de novos projetos pelos agentes econômicos ocorre exclusivamente por meio do CUP. 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 passa a ser, 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 e Remanejamento Interno, passam também a ser iniciadas pelo CUP. Futuramente, novos serviços serão integrados.

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 será 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”.

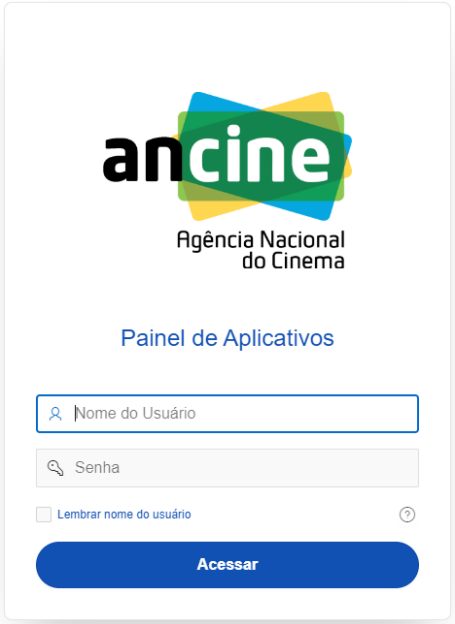


Caso você já tenha acesso ao SAD e tenha esquecido a sua senha, clicar em “Esqueci o Usuário/senha”.

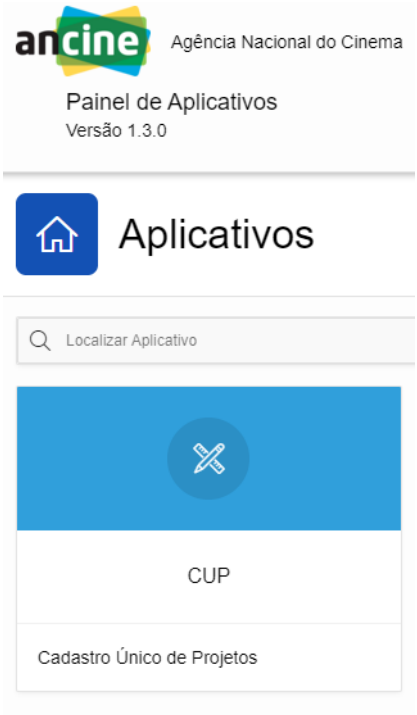
Como acessar o CUP

O acesso ao CUP é realizado através 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.

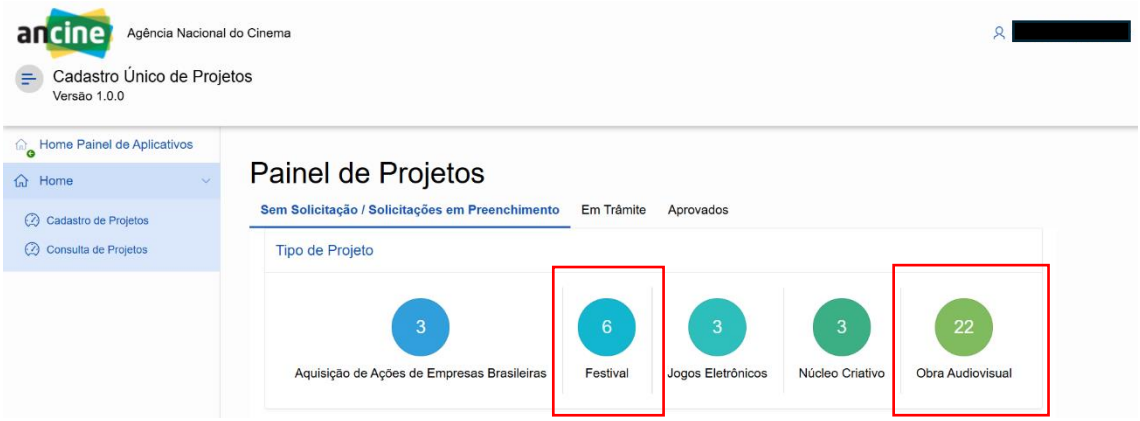
Atenção: o gestor não está automaticamente autorizado a captar recursos, sendo necessário atender aos requisitos específicos de cada objeto financiável, de acordo com os normativos aplicáveis. Ou seja, o gestor não se confunde (necessariamente) com o proponente, que, a partir da aprovação formal pela 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.

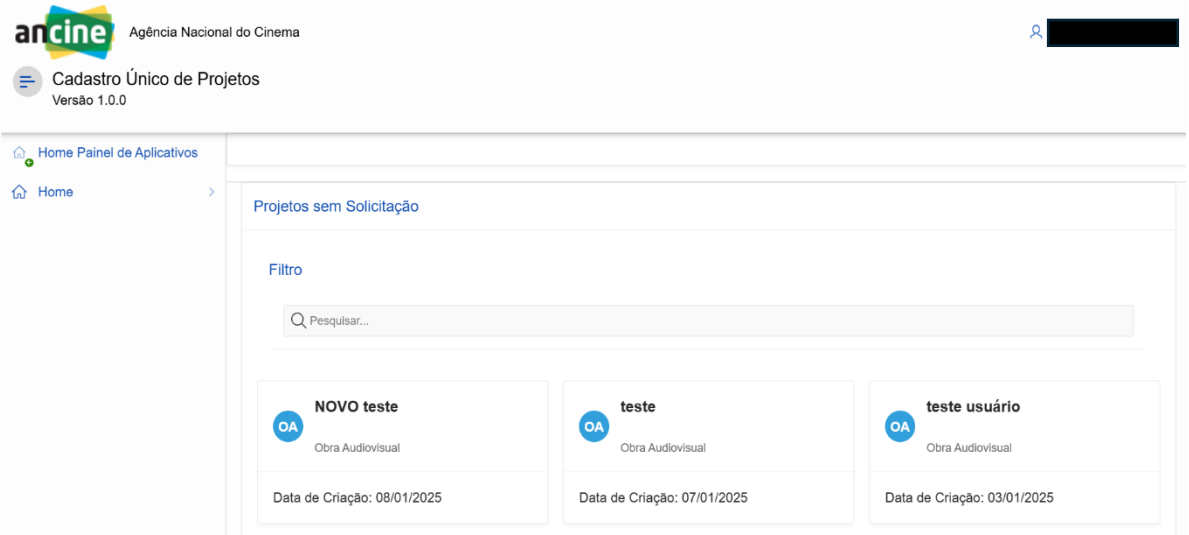
Entendendo a tela inicial do CUP

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*".

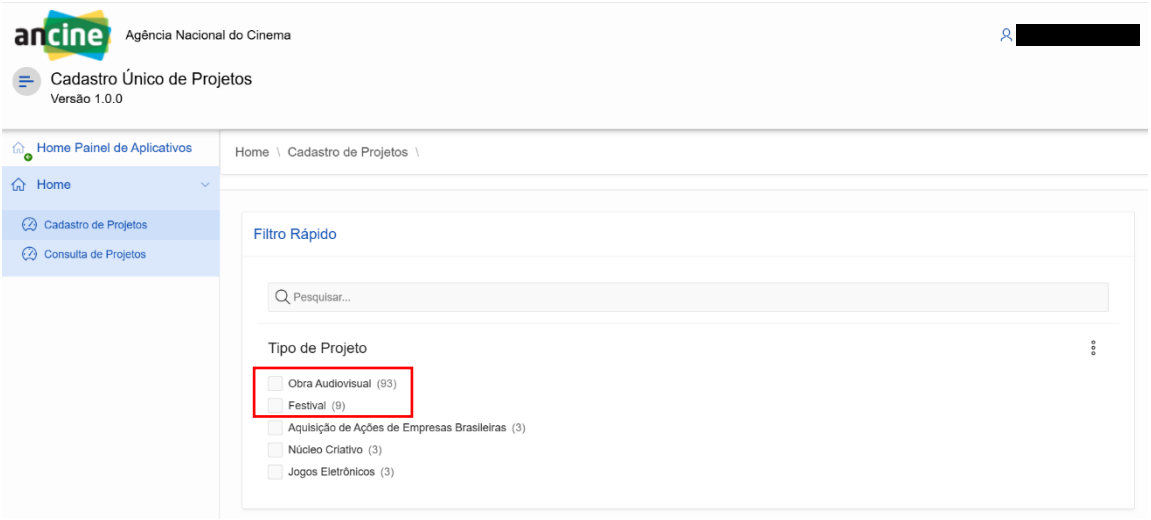
Há também outras 2 abas para exibir os projetos "*Em Trâmite*" e "*Aprovados*", onde se poderá verificar a quantidade e as situações das solicitações efetuadas para os projetos.



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).



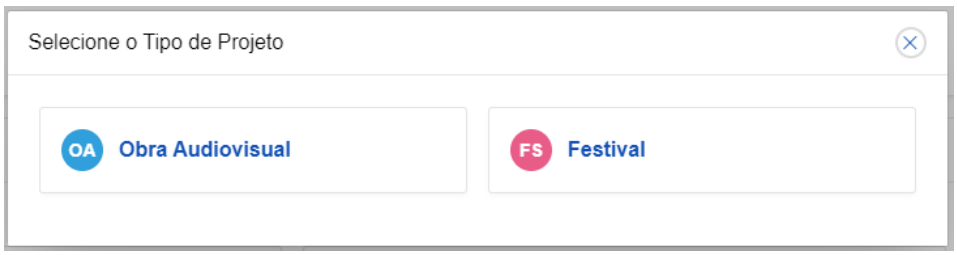
Há outra possibilidade de visualização quando se clica no menu lateral esquerdo **Cadastro de Projetos**. Aqui, pode-se usar um filtro rápido de busca por **Título**, no campo específico da lupa, ou escolher por exibir todos os projetos de apenas um **Tipo de Projeto**.



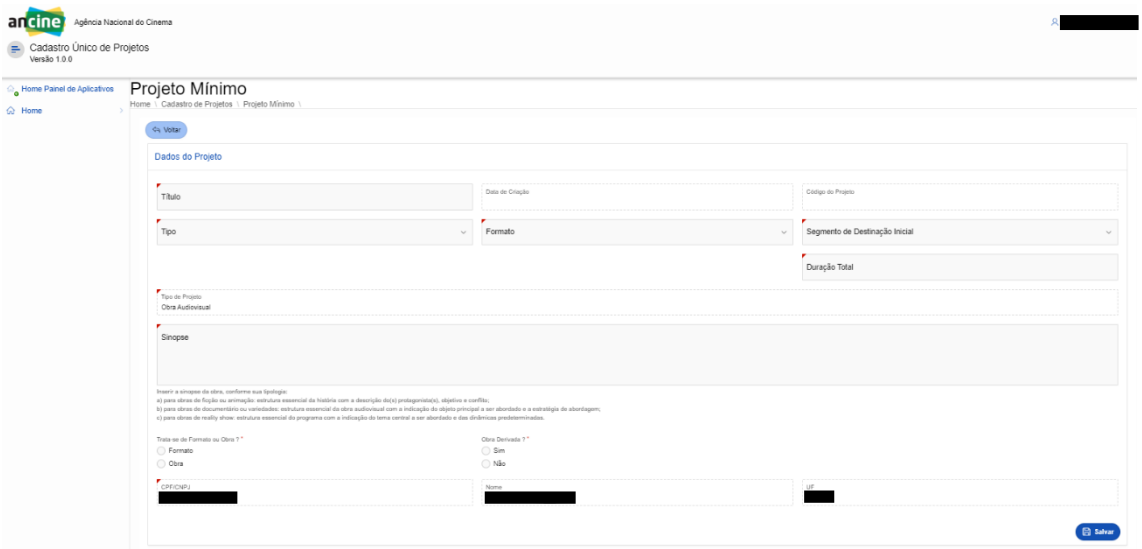
Como criar um Projeto Mínimo no CUP

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:



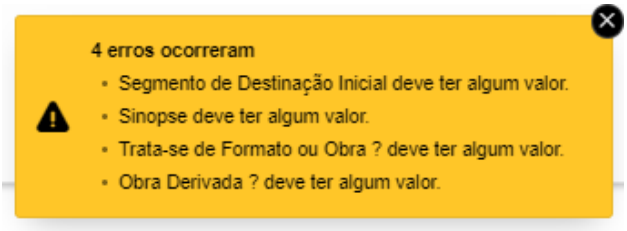
Neste manual, iremos seguir com um exemplo de cadastro de uma **Obra Audiovisual**.



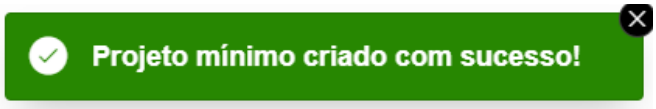
O sistema solicita então o preenchimento dos dados do Projeto Mínimo que são:

- **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.



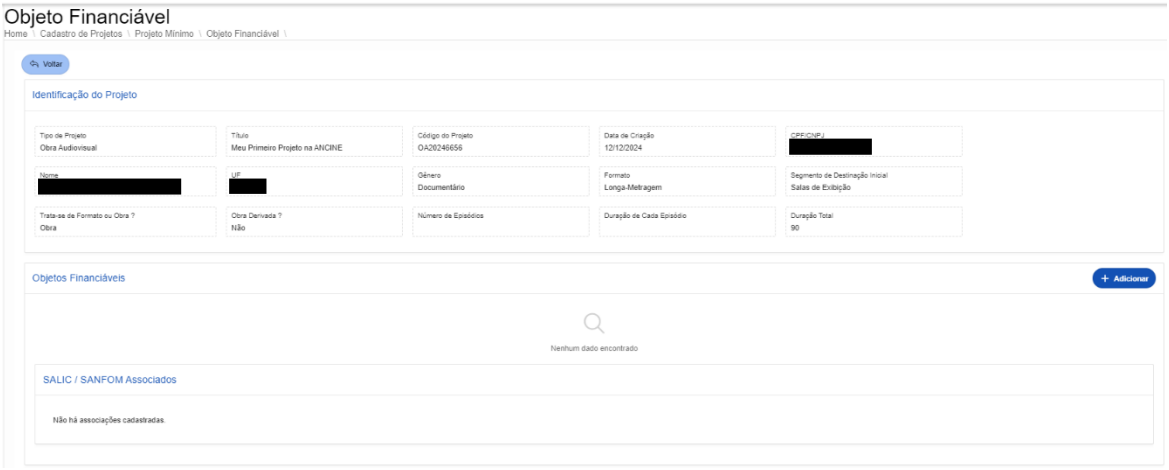
Atenção: uma vez criado o projeto mínimo, todos os objetos e futuras solicitações ficarão associadas ao código de projeto CUP. Mesmo no caso de cancelamento de projeto aprovado para captar ou indeferimento de uma análise, a reapresentação de um objeto financiável ou de uma solicitação deverá ser realizada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

Como adicionar objetos financiáveis ao Projeto Mínimo

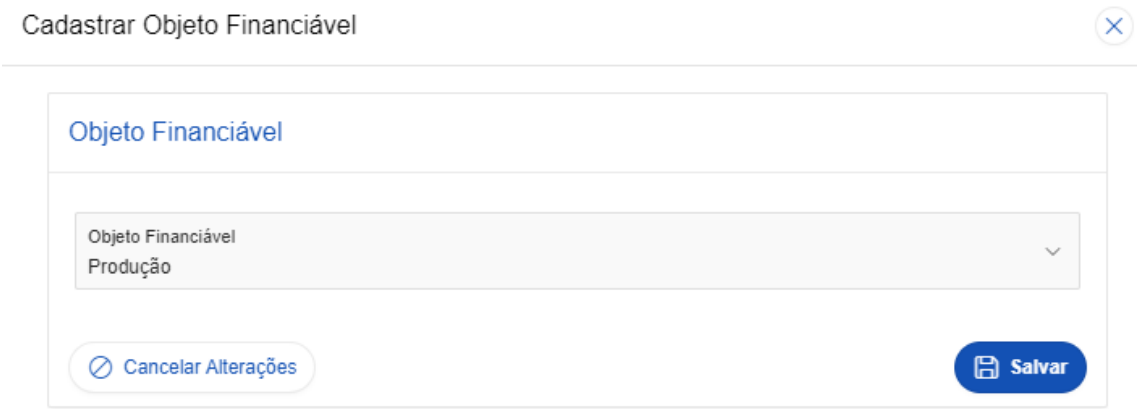
Após a criação do projeto mínimo, clique no botão **Objeto Financiável** na parte superior direita para adicionar um objeto financiável ao seu projeto mínimo.



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



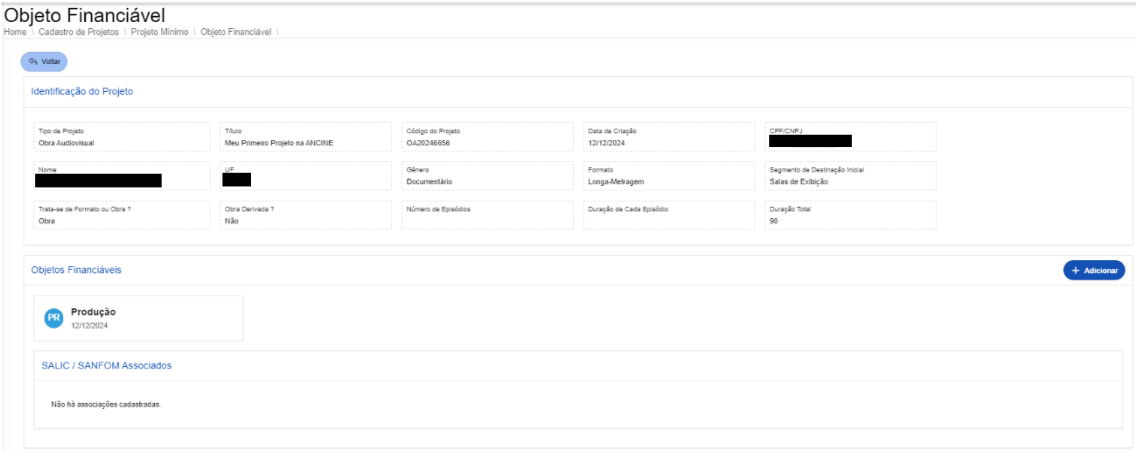
Selecione a modalidade de **Objeto Financiável** a cadastrar: **Desenvolvimento**, **Distribuição** ou **Produção** e clique em **Salvar**. Para fins deste manual, iremos selecionar o objeto financiável de produção.



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



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



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

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

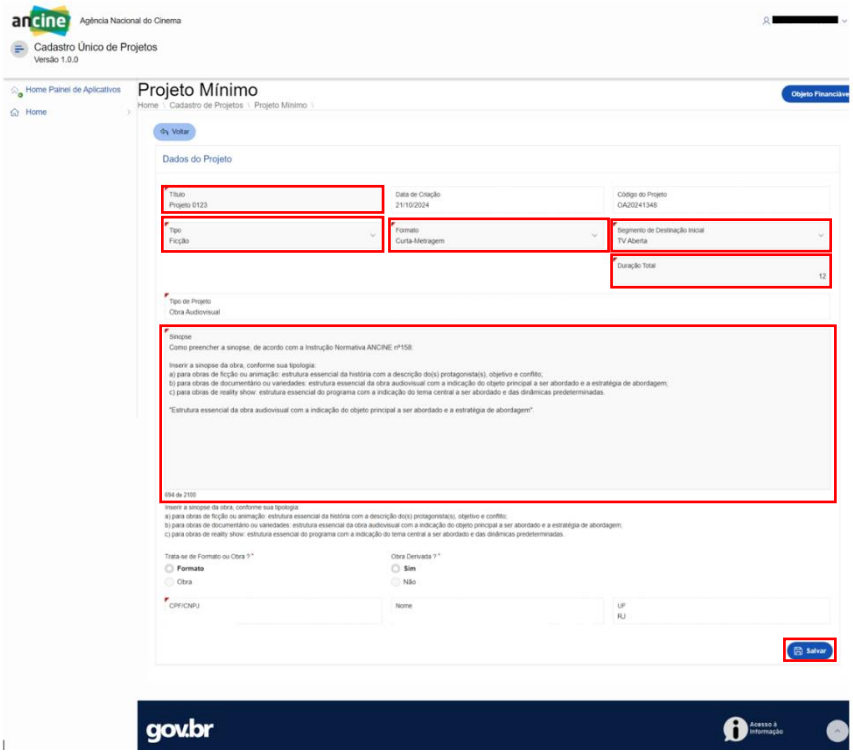
Como alterar dados do Projeto Mínimo

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.



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**.

As solicitações de **Alteração Técnica** deverão ser iniciadas exclusivamente pelo CUP, que direcionará o pedido automaticamente ao **Portal de Serviços (da ANCINE) no Gov.br** para o preenchimento do formulário. Além das alterações no projeto mínimo (Sinopse, Tipo, Formato e Duração), poderão ser solicitadas alterações de:

- Destinação inicial: salas de exibição, TV Paga, TV Aberta, VoD ou Vídeo doméstico;
- Membros da equipe: diretor, roteirista, produtor ou outro membro principal;
- Distribuidora/Programadora/Emissora: empresa distribuidora da obra.

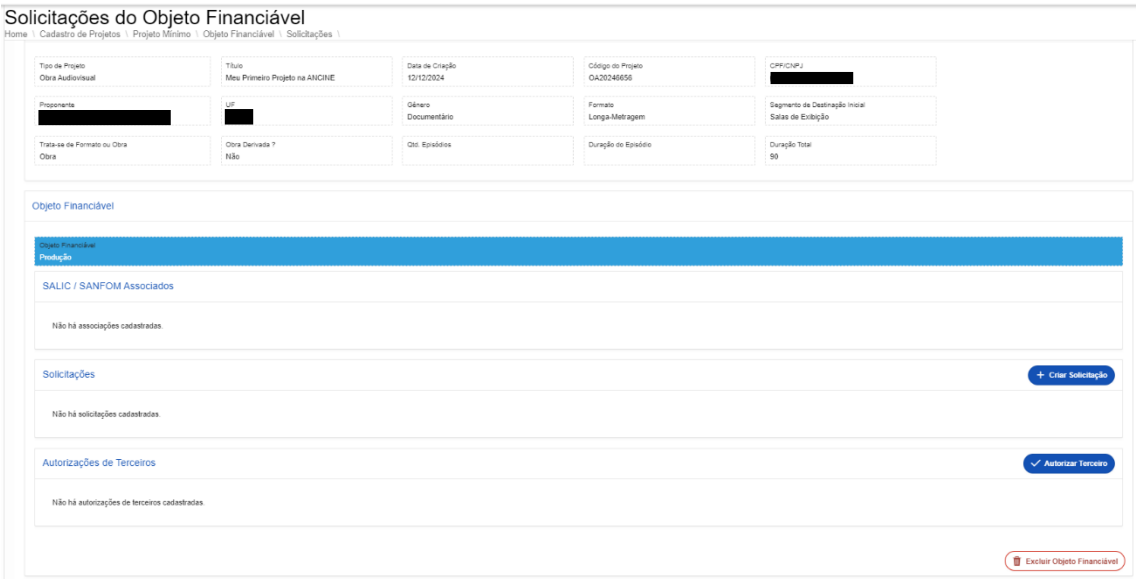
Como solicitar Aprovação para Captação de um objeto financiável

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

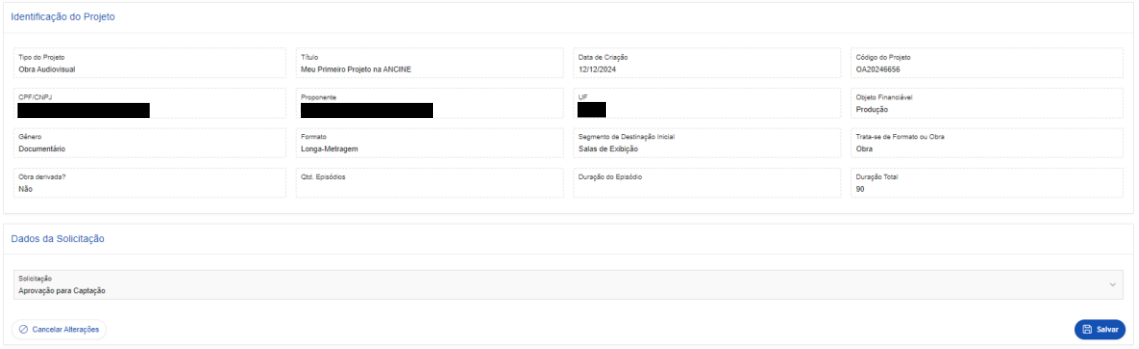
No menu “Objeto Financiável”, selecione objeto (Desenvolvimento, Produção ou Distribuição) para o qual você deseja solicitar aprovação para captação. No nosso exemplo, iremos selecionar o cartão **Produção**.

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.



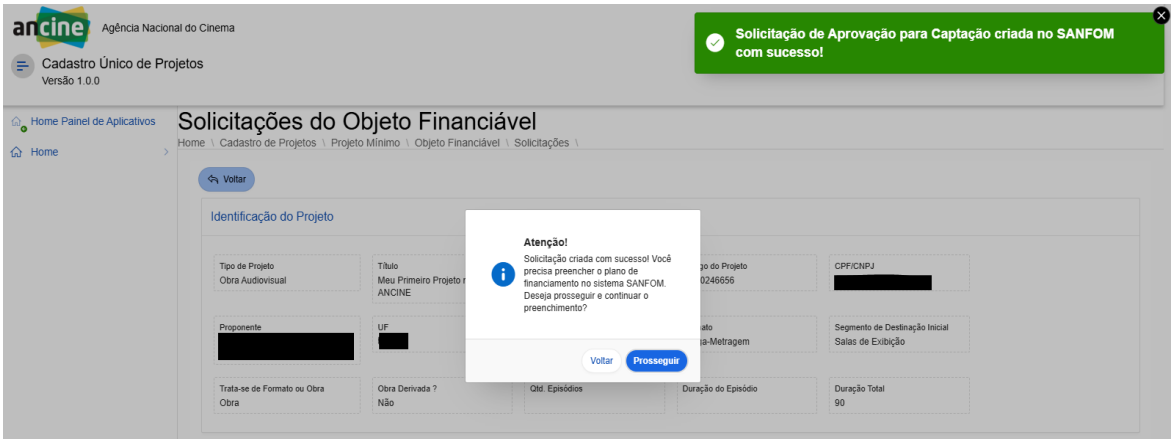
Para solicitar a aprovação para captação do projeto mínimo em questão, clique no botão **+ Criar Solicitação.**



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”).

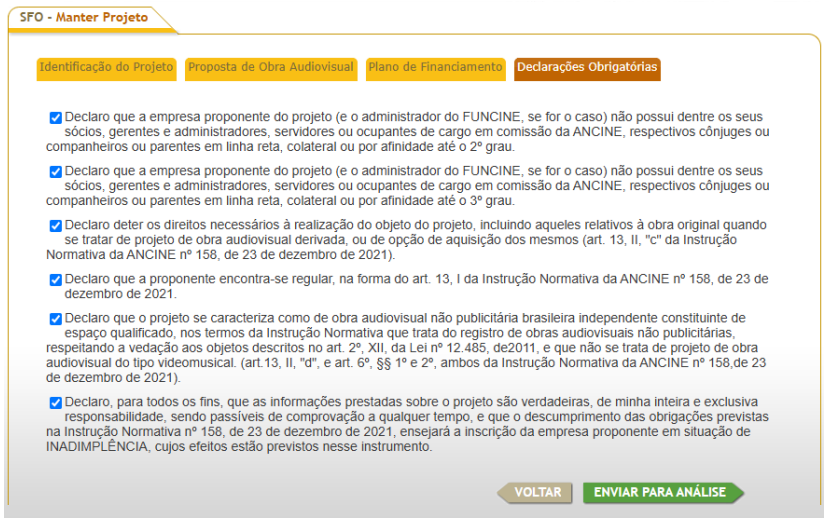


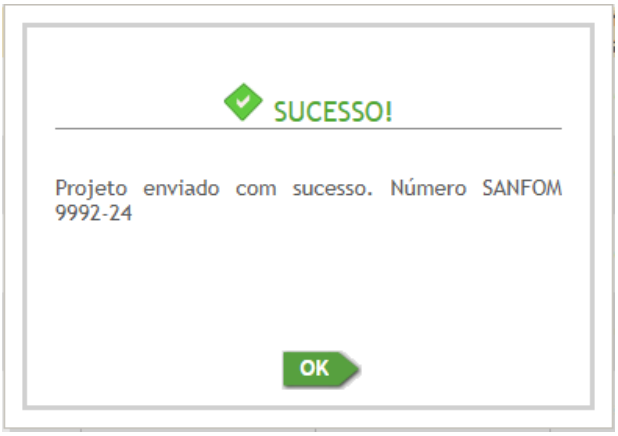
Você será direcionado para a tela de identificação do projeto, na qual contam os dados do projeto mínimo, já gravados de acordo com o que foi inserido, antes, no CUP.

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 Roteiro de Acesso ao Módulo de Fomento – SAD/SANFOM: https://www.gov.br/ancine/pt-br/assuntos/atribuicoes-ancine/fomento/aprovacao-e-acompanhamento-de-projetos/manuais-e-videos





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**.

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.

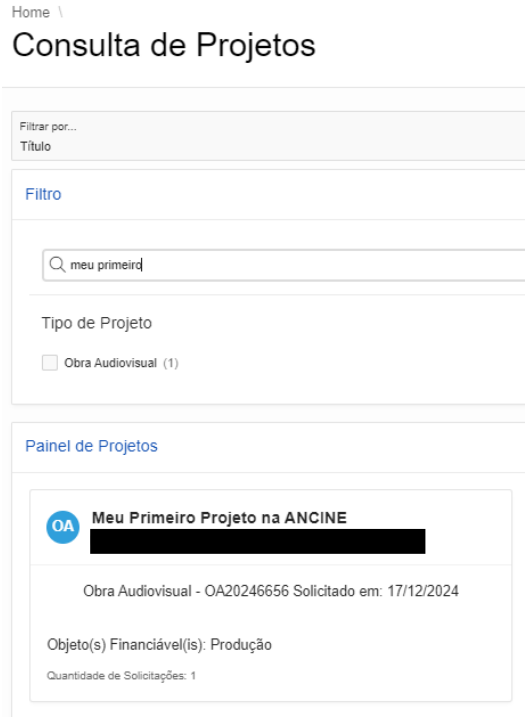
Isso será necessário, por exemplo, quando você é o gestor do projeto mínimo no CUP e proponente responsável perante a Ancine por um projeto de captação para o desenvolvimento da obra audiovisual, mas irá ceder os direitos para outra empresa realizar a produção; ou, você concluiu a produção de uma obra,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

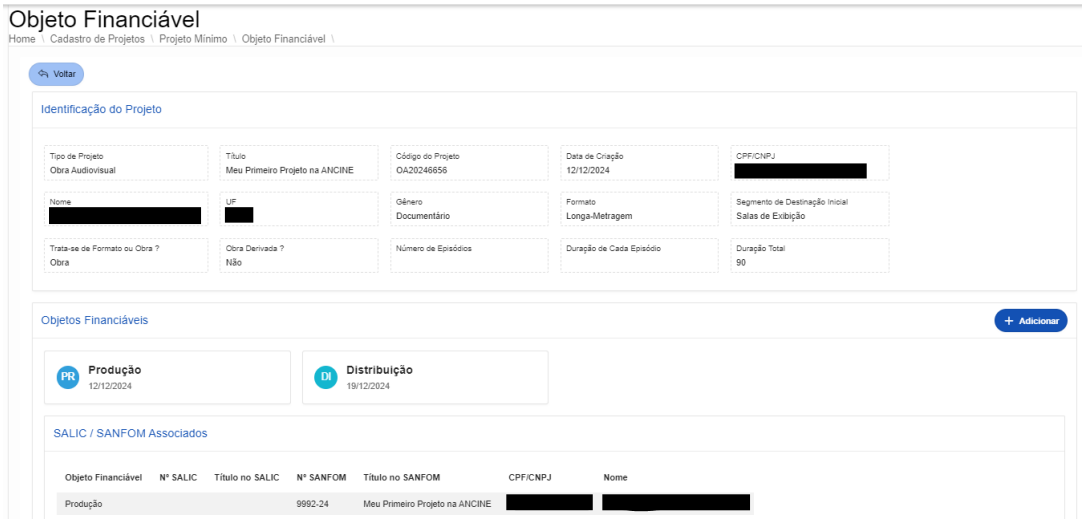


Ao clicar no cartão do projeto, irão aparecer os dados do projeto mínimo. Clique no botão **Objeto Financiável** no canto superior direito.

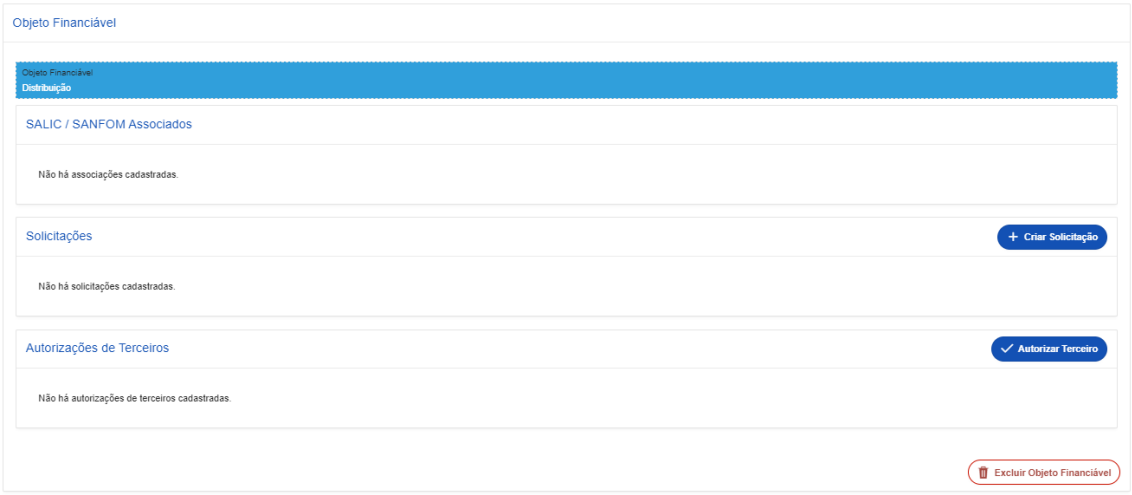


Na próxima tela, você poderá ver todos os objetos financiáveis já cadastrados para o seu projeto. No nosso exemplo, temos somente o objeto financiável "Produção".

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.



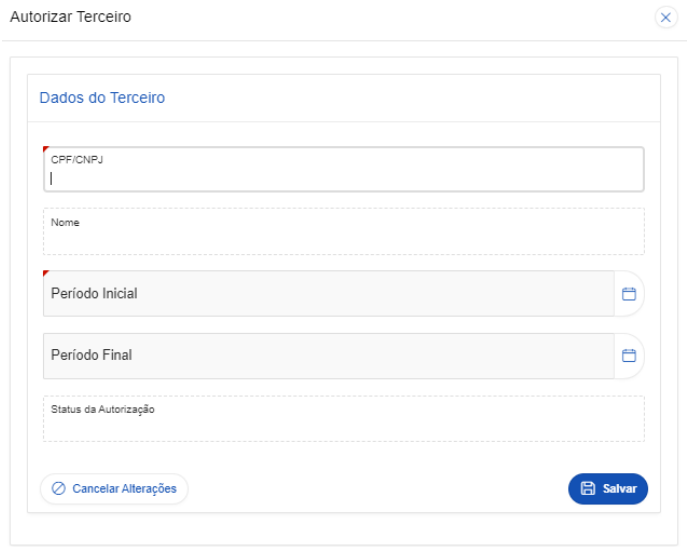
No exemplo, o objeto financiável Distribuição não possui ainda nenhum número SALIC associado e não há solicitação ou autorização cadastradas.



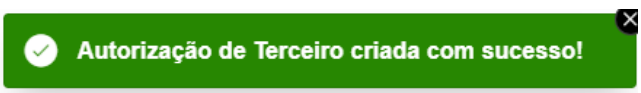
Para autorizar um terceiro neste objeto financiável, clique em ✓ **Autorizar Terceiro**.

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.

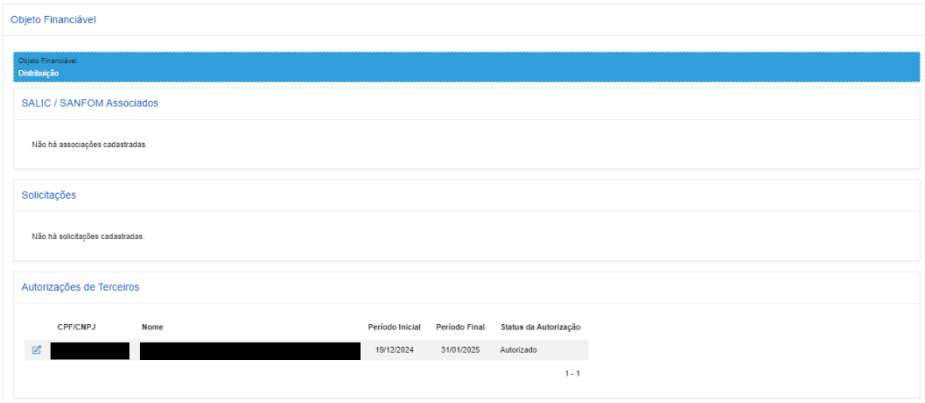
Ao final, clique em **Salvar**.



Uma mensagem de sucesso irá aparecer na tela:



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).



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 reapresentado 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

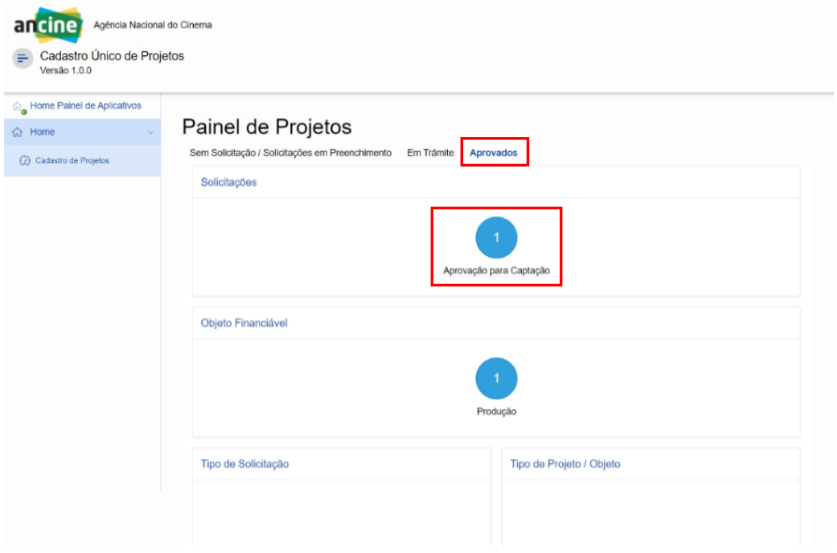
O CUP será também a nova porta de entrada das solicitações de Aprovação para Execução dos projetos na Ancine. Entretanto, embora a solicitação deva ser iniciada exclusivamente pelo CUP, o preenchimento do formulário em si se dará em outra plataforma: no **SAD/SANFOM**, para objetos financiáveis do tipo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

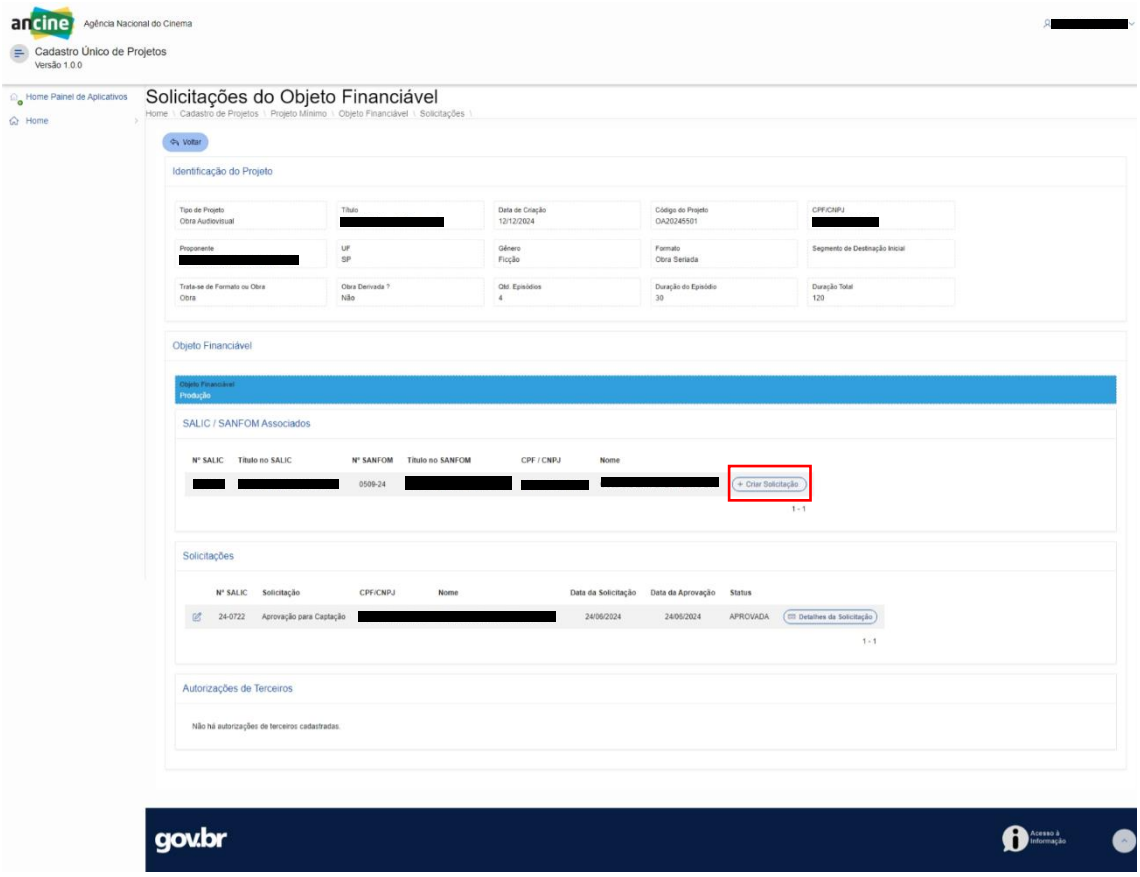
Na página inicial do CUP, poderão ser visualizados todos os projetos da empresa com trâmites ativos na Agência, agrupados de duas maneiras diferentes: por tipo de solicitação já iniciada, ou por tipo de objeto financiável.

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

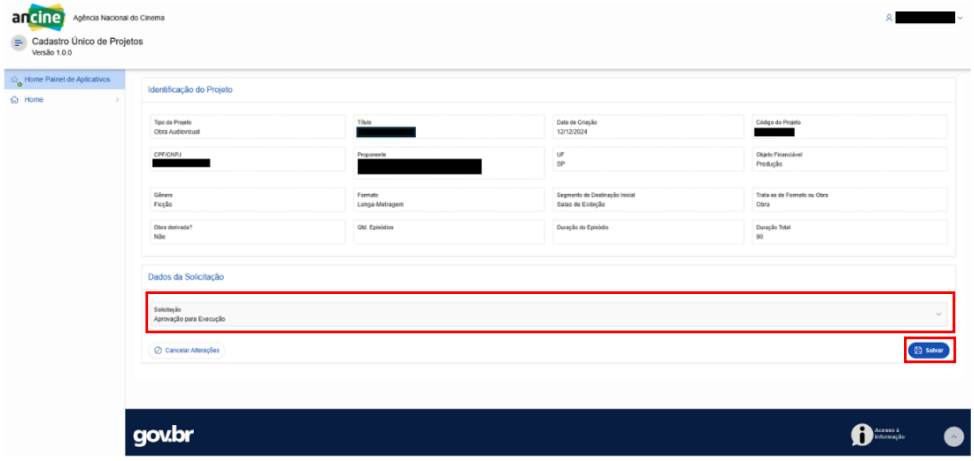


Desta forma, deve-se clicar em Aprovação para Captação e selecionar um dos projetos da listagem cuja aprovação já tenha ocorrido.

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”.

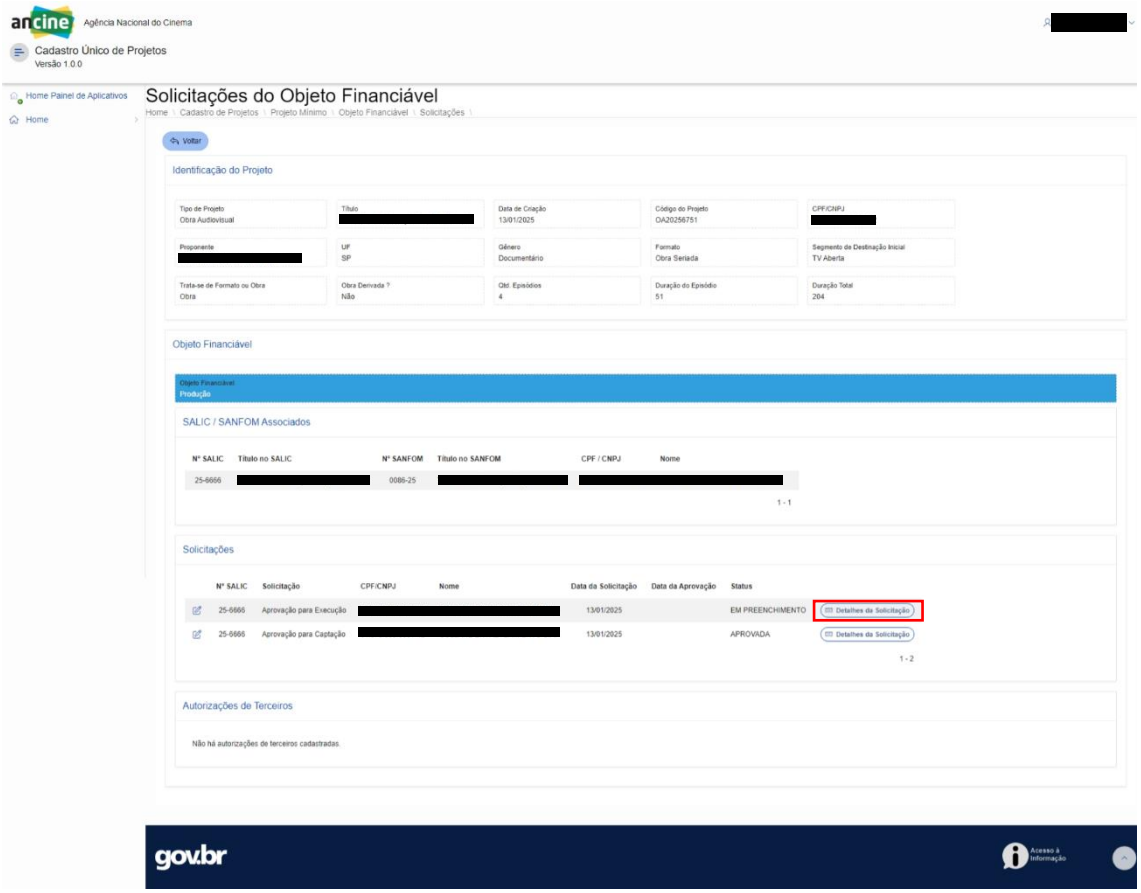


Após clicar no botão “+ Criar Solicitação”, será aberta uma tela na qual se deve selecionar “Aprovação para Execução”, no campo “Dados da Solicitação”. Na sequência, deve-se clicar no botão “Salvar”.



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”.



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

Projetos de Produção: ver 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-projetos/manuais-e-videos

Projetos de Desenvolvimento, Distribuição e Festivais: ver o Roteiro de Acesso ao Portal de Serviços - Aprovação para Execução, em https://www.gov.br/ancine/pt-br/assuntos/atribuicoes-ancine/fomento/aprovacao-e-acompanhamento-de-projetos/manuais-e-videos

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**.

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**.

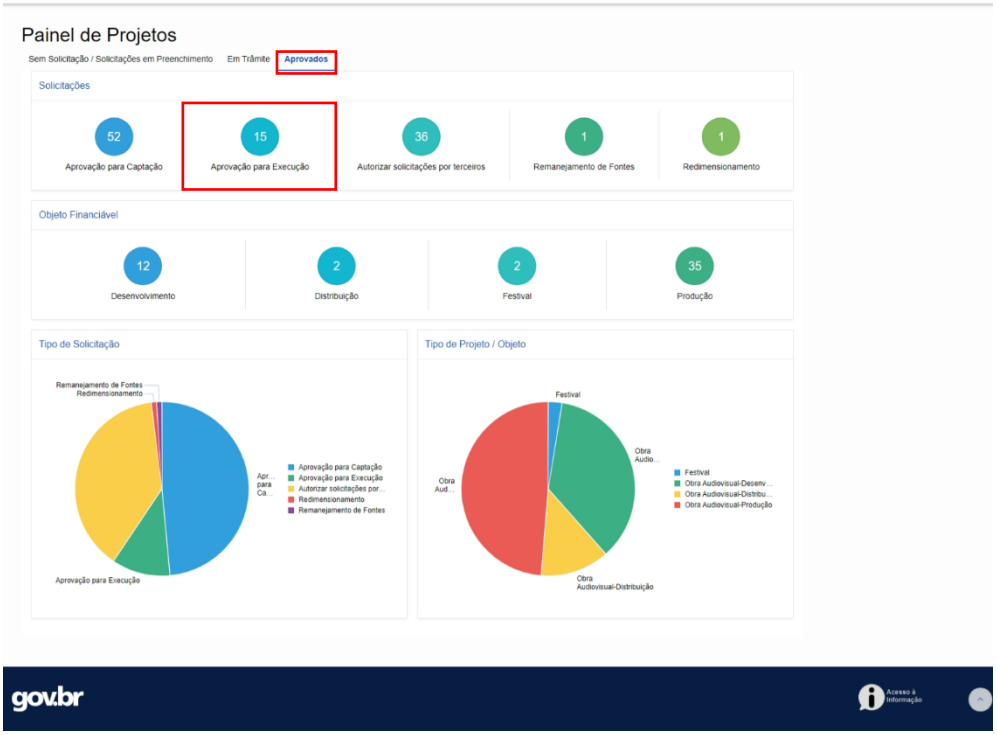
Para projetos aprovados com orçamento em grandes itens, a solicitação deve ser iniciada exclusivamente através do CUP, que fará o redirecionamento para o preenchimento da solicitação no **Portal de Serviços (da Ancine) no Gov.br**.

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.

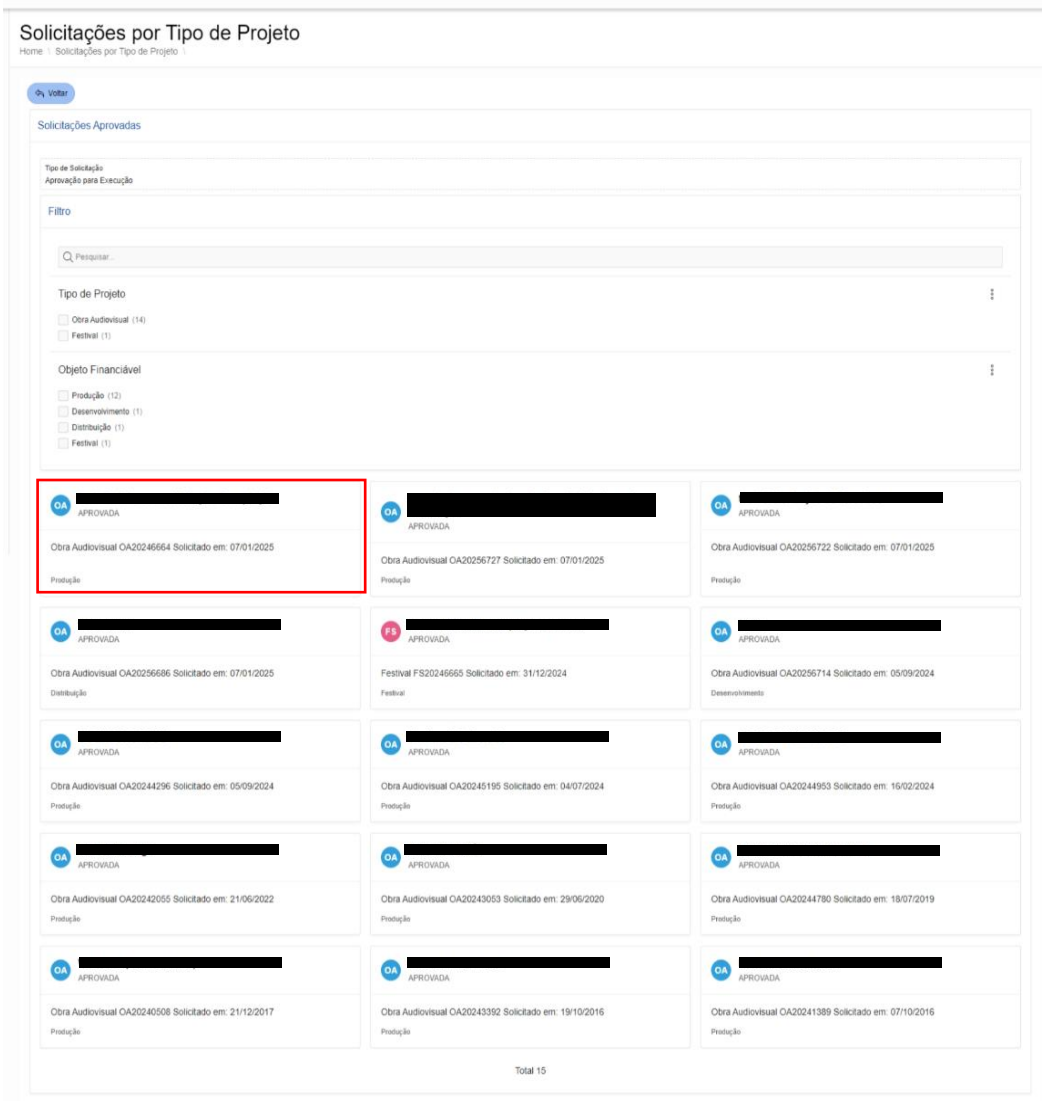
Para solicitar o Redimensionamento de um projeto via CUP, é necessário que o objeto financiável já tenha passado pela Aprovação para Execução, e atenda aos requisitos listados na Seção VI da Instrução Normativa ANCINE nº 158.

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.

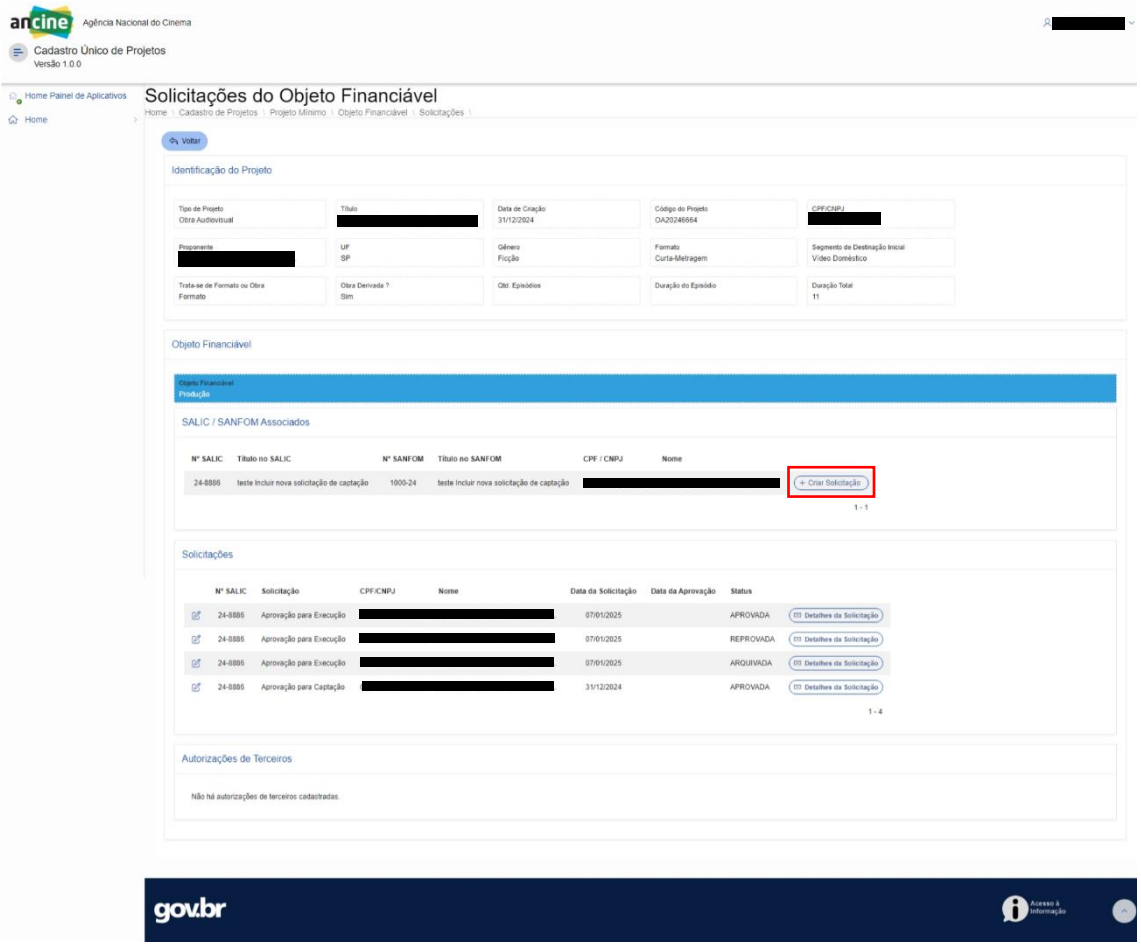
Para que se possa iniciar o processo de Redimensionamento de um Objeto Financiável, é necessário que este apareça na listagem “Aprovação para Execução” com o status “APROVADA”.



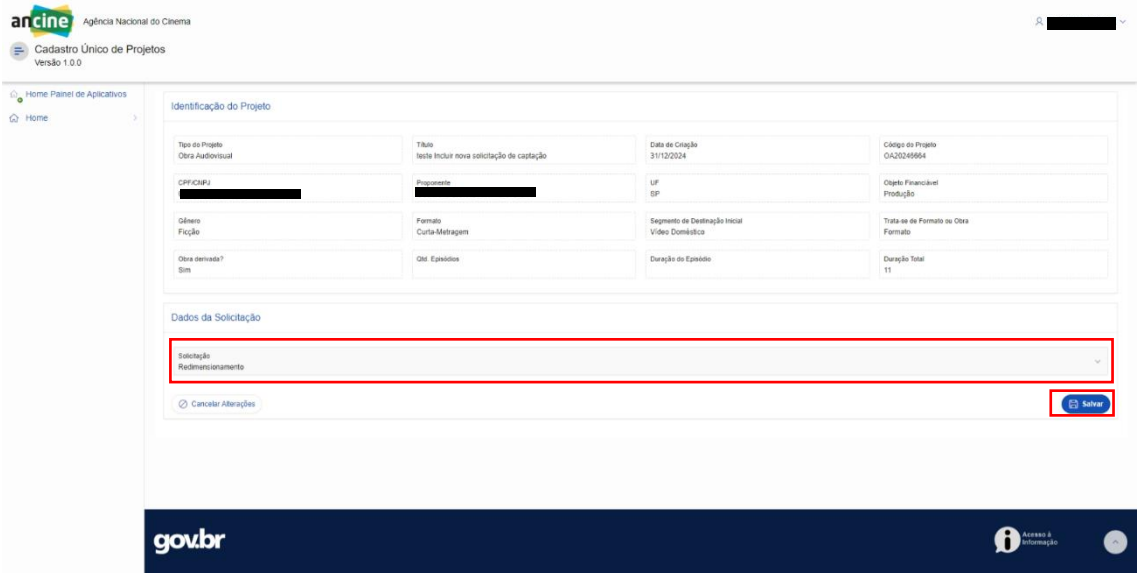
Ao se clicar na aba Aprovados, e na seção Aprovação para Execução, o sistema irá listar os projetos da proponente que se enquadrem. Deve-se, nesta listagem, escolher o projeto para o qual será solicitado o Redimensionamento.



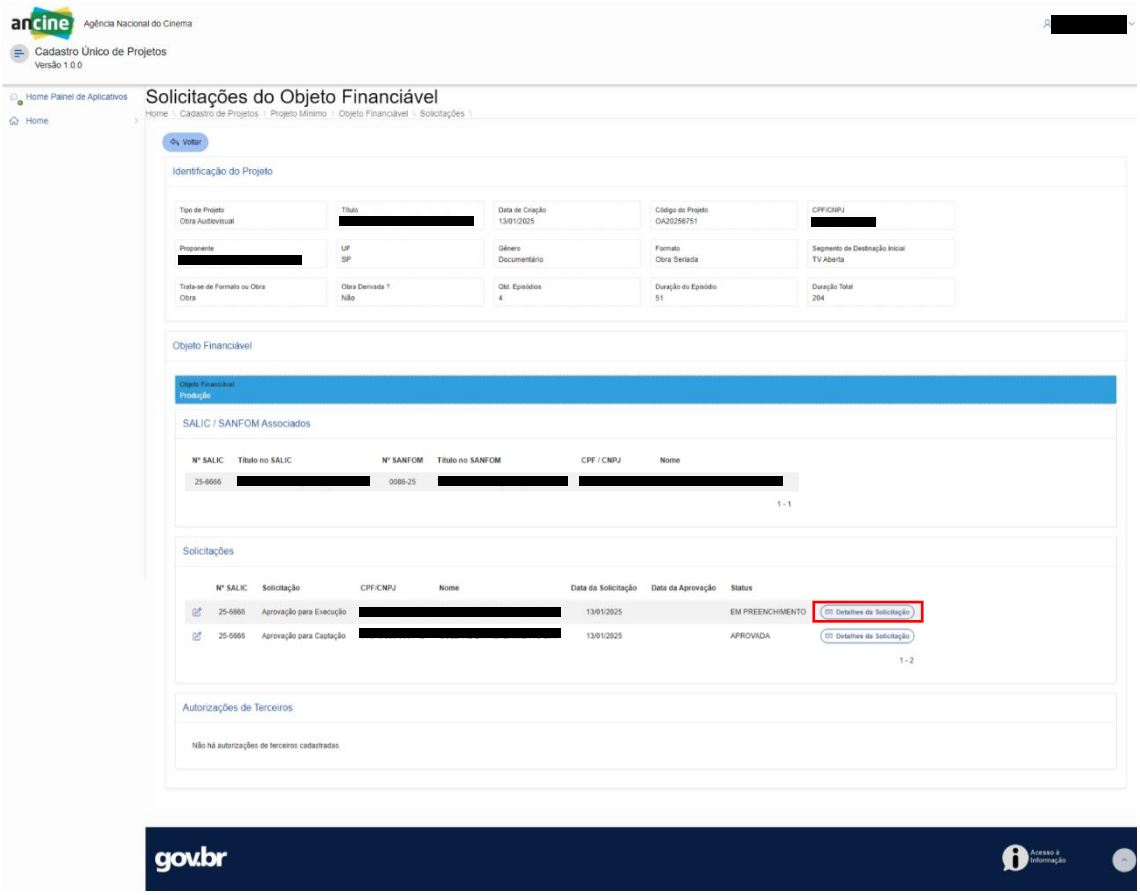
Após clicar no projeto, será aberta a página de solicitações do objeto financiável, e a solicitação de Aprovação para Execução deverá ter o status APROVADA. Deve-se, então, clicar no botão “+Criar Solicitação”.



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



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



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: https://www.gov.br/ancine/pt-br/assuntos/atribuicoes-ancine/fomento/aprovacao-e-acompanhamento-de-projetos/manuais-e-videos

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**.

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**.

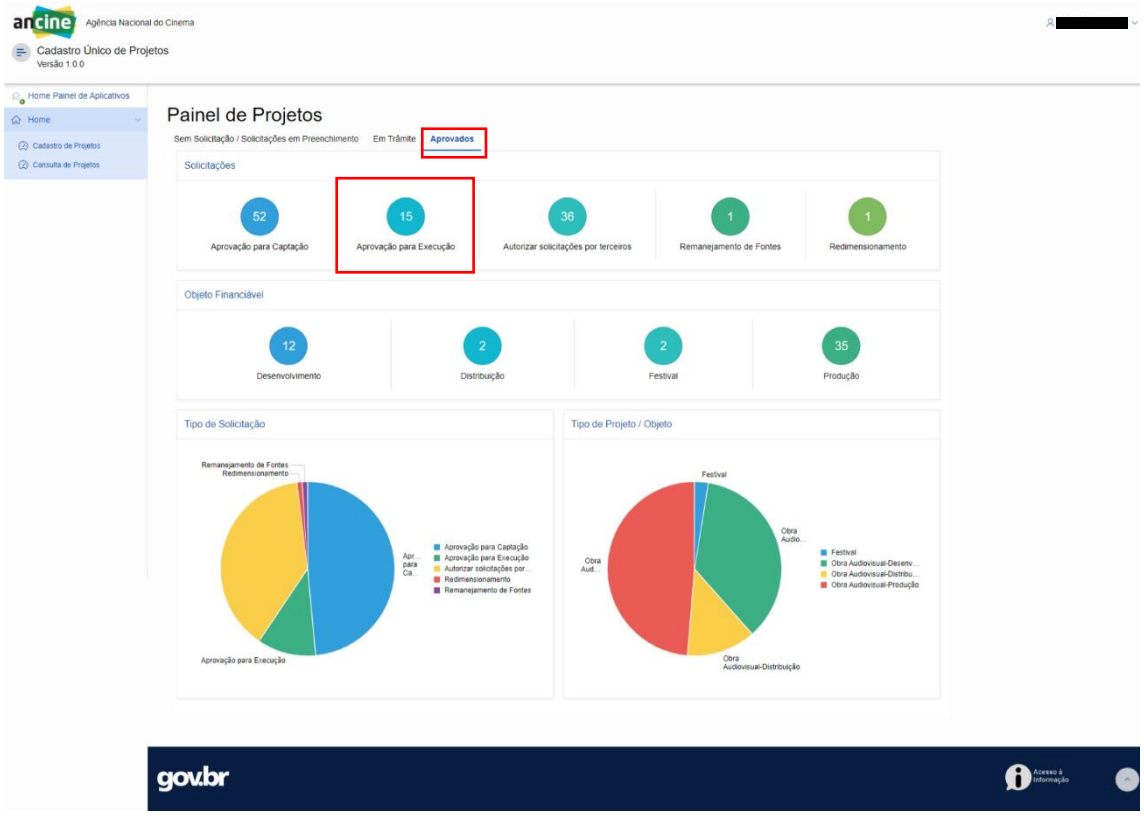
Atenção: projetos que tiveram orçamento aprovado no **modelo detalhado** (por exemplo, obras de animação, médias e curtas-metragens, projetos de desenvolvimento, distribuição ou festivais) **NÃO** deverão solicitar Remanejamento Interno via CUP; deverão continuar a preencher o formulário anexo à **Instrução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

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

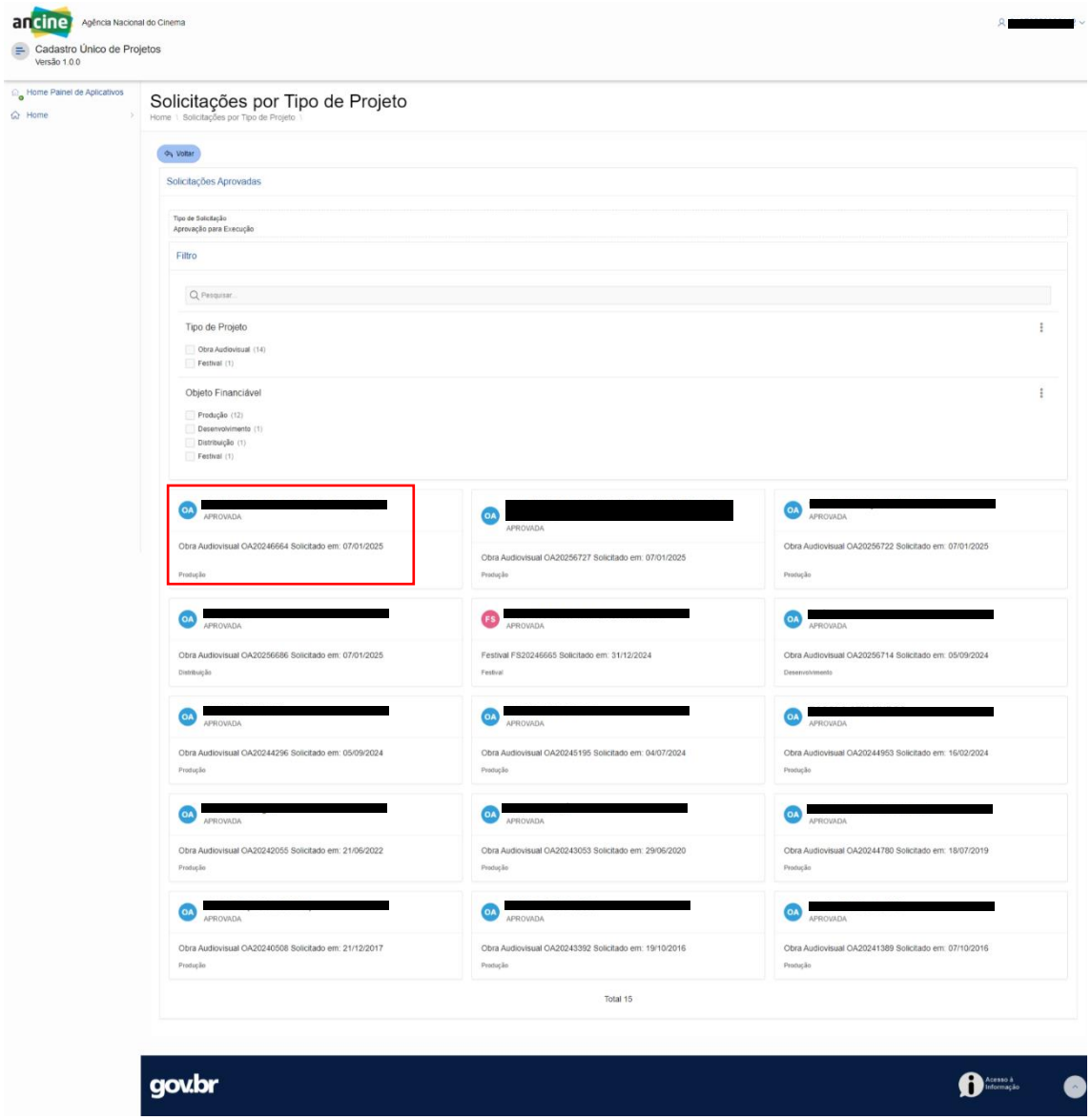
Para utilização do serviço por pessoa jurídica, é necessário vincular o número de registro da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ao número de registro do usuário no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) utilizado para efetuar o login único no Portal Gov. BR. Clique **aqui** 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.

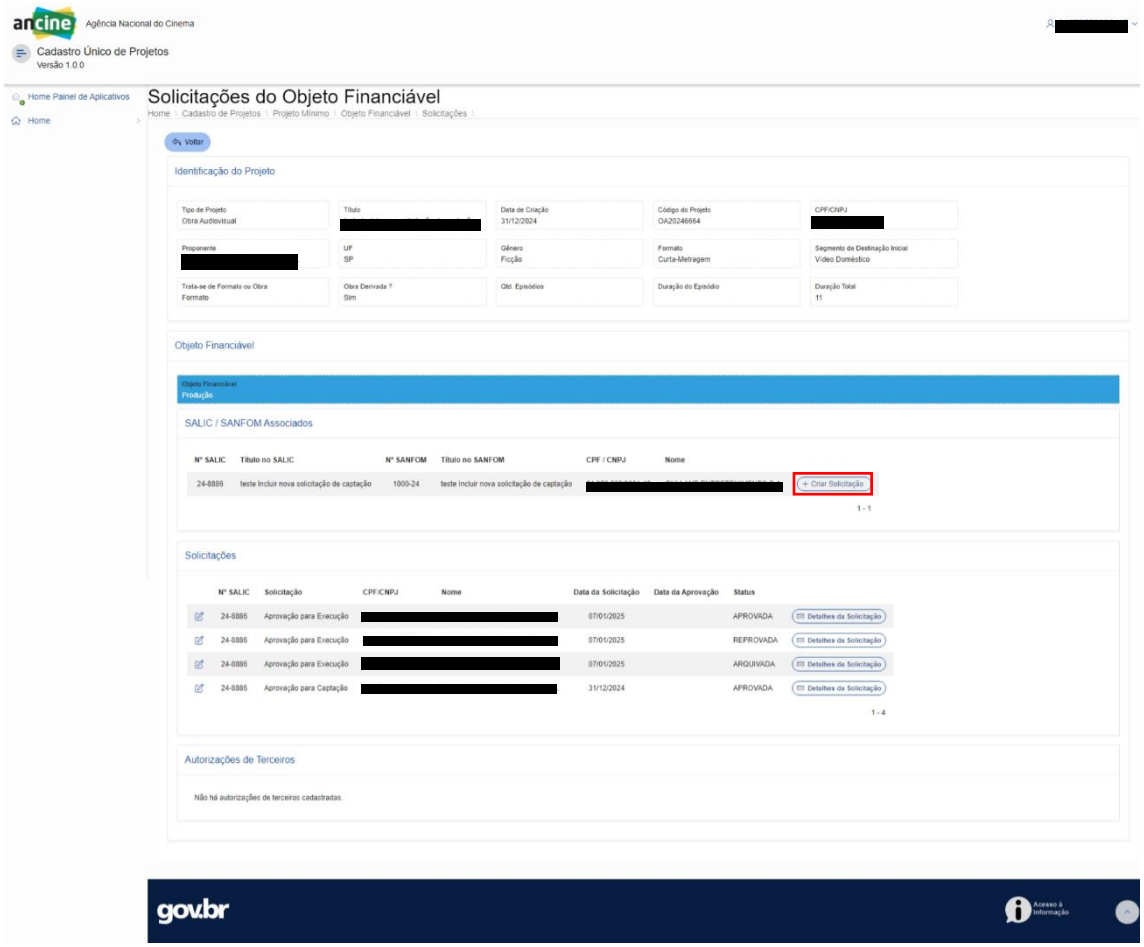
Na página inicial do CUP, poderão ser visualizados todos os projetos da empresa com trâmites ativos na Agência, agrupados de duas maneiras diferentes: por tipo de solicitação já iniciada, ou por tipo de objeto financiável.



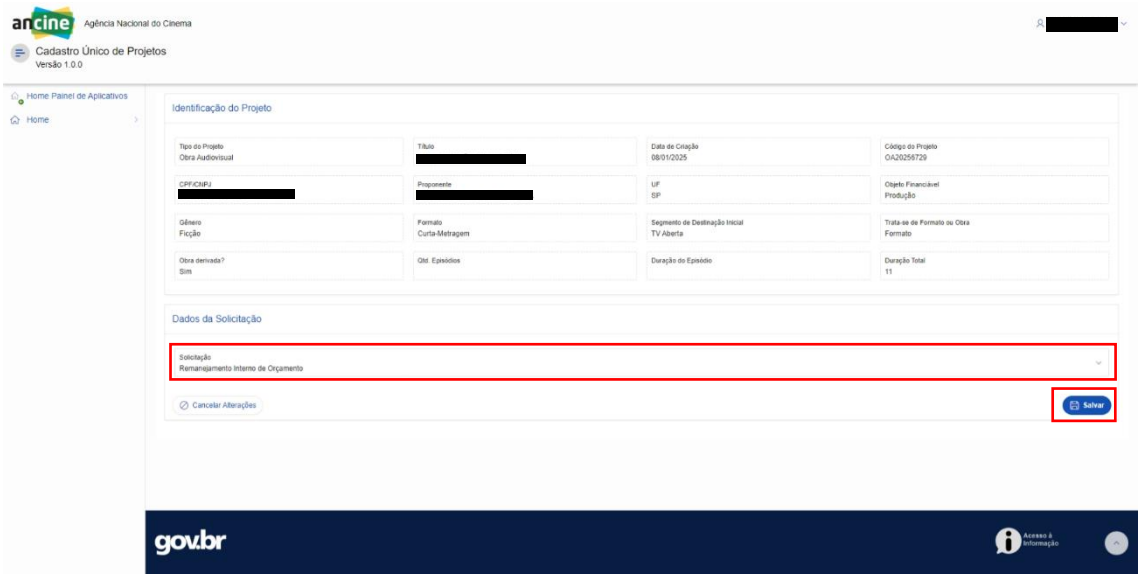
Ao se clicar na aba Aprovados, e na seção Aprovação para Execução, o sistema irá listar os projetos da proponente que se enquadrem. Deve-se, nesta listagem, escolher o projeto para o qual será solicitado o Remanejamento Interno.



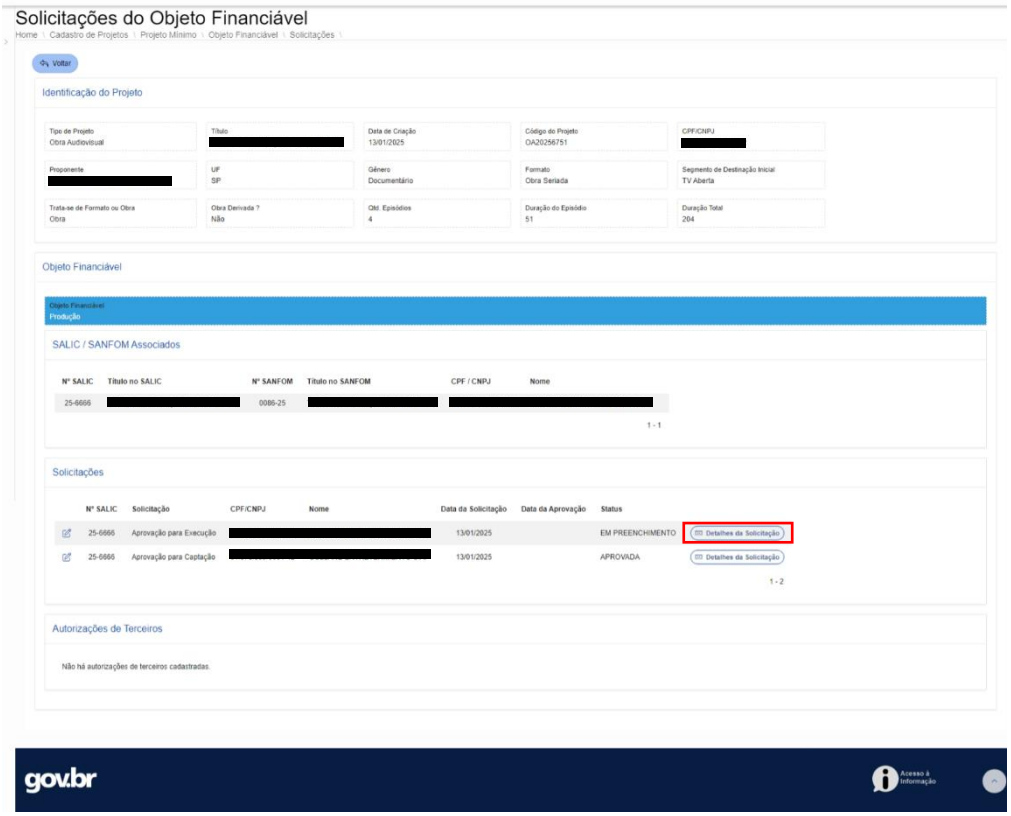
Após clicar no projeto, será aberta a página de solicitações do objeto financiável, e a solicitação de Aprovação para Execução deverá ter o status APROVADA. Deve-se, então, clicar no botão “+Criar Solicitação”.



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



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



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: https://www.gov.br/ancine/pt-br/assuntos/atribuicoes-ancine/fomento/aprovacao-e-acompanhamento-de-projetos/manuais-e-videos

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**.

Contato por Lista de Assuntos

CEA/SFO: (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**)**

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

SFO: (sfo@ancine.gov.br)

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