



**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA  
SECRETARIA DE GESTÃO INTERNA  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**ANO - 02**

**ESPECIAL**

**Publicação: 11/04**

**19 de Julho de 2004.**

	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 2 de 24	Revisão 00

## 1 – OBJETIVO

Estabelecer normas para análise dos projetos apresentados à ANCINE relativos às áreas cinematográfica e videofonográfica e de obras audiovisuais para fins da utilização dos incentivos criados pelas Leis nºs 8.313/91, 8.685/93, 10.179/01 e pela Medida Provisória nº 2.228-1/01, com as modificações da Lei nº 10.454/02, na forma do Decreto nº 4.456/02, ou quaisquer outros da competência da ANCINE.

## 2 – CAMPO DE APLICAÇÃO

Na Superintendência de Desenvolvimento Industrial - SDI.

## 3 - RESPONSABILIDADES

3.1 É da exclusiva competência e responsabilidade da Superintendência de Desenvolvimento Industrial – SDI:

3.1.1 A realização de todos os procedimentos relativos à análise, aprovação, processamento e acompanhamento da execução de projetos de produção, co-produção e distribuição de obras audiovisuais, de exibição e infra-estrutura técnica para a indústria cinematográfica e de festivais internacionais;

3.1.2 Analisar e acompanhar as prestações de contas dos projetos de que trata o subitem 3.1.1;

3.1.3 Propor à Diretoria Colegiada programas de incentivo, apoio, fomento e financiamento das atividades audiovisuais e respectivos critérios;

3.1.4 Propor à Diretoria Colegiada normas relativas às matérias e às atividades sob sua responsabilidade.

3.2 As atividades de que trata o subitem 3.1.1 serão realizadas pelas seguintes unidades organizacionais da SDI, conforme as competências e responsabilidades abaixo:

3.2.1 Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I: projetos que tiveram sua aprovação pelo Ministério da Cultura – MinC ou pela ANCINE;



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 3 de 24	Revisão 00

3.2.2 Coordenação Técnica de Análise para Aprovação de Projetos – CAAP II: projetos em fase de análise para aprovação, pela ANCINE, de captação de recursos;

3.3 A atividade de que trata o subitem 3.1.2 será realizada pela Coordenação Técnica de Prestação de Contas – CPC e os procedimentos para a sua execução serão objeto de Resolução de Diretoria Colegiada específica;

3.4 A atividade de que trata o subitem 3.1.3 será realizada pelas CAAP I e II, indistintamente;

3.5 A atividade de que trata o subitem 3.1.4 será realizada pelas CAAP I e II de acordo com a competência estabelecida pelo subitem 3.2.

#### **4 - CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS**

##### **4.1 Recebimento do Projeto**

4.1.1 O Protocolo receberá o projeto encaminhado para a ANCINE (entregues diretamente ou enviados via Correio) e fomarà processo de acordo com as normas de gestão de documentos e processos da administração pública federal.

4.1.2 Após o registro no sistema de gestão de processos e documentos, o Protocolo deverá encaminhar o processo para a Superintendência de Desenvolvimento Industrial – SDI – para análise.

##### **4.2. Procedimentos para solicitação de Primeira Aprovação**

###### **4.2.1 Análise Documental**

4.2.1.1 A Coordenação Técnica de Análise para Aprovação de Projetos – CAAP II – analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) Solicitação de Análise e Enquadramento (modelo constante do Anexo I da IN nº 12/2002);
- b) Cópia autenticada do Contrato Social e das alterações contratuais, registrados no órgão público competente;
- c) Cópia autenticada do RG do representante legal da proponente;



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRÁFICA E VÍDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 4 de 24	Revisão 00

- d) Cópia autenticada do CPF/MF do representante legal da proponente;
- e) Currículo da proponente;
- f) Currículo do titular da proponente;
- g) Cópia autenticada do Certificado de Registro do Roteiro na Fundação Biblioteca Nacional;
- h) Contrato de cessão ou opção de direitos de adaptação de obra literária ou de realização de roteiro entre o detentor dos direitos e a proponente pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos, com firma reconhecida em cartório;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais da proponente, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- j) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União da proponente, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- k) Certificado de Regularidade perante o Fundo e Garantia por Tempo de Serviço – FGTS da proponente, emitida pela Caixa Econômica Federal (ou registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF);
- l) Certidão Negativa de Débito – CND da proponente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS (ou registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF);
- m) Currículo(s) do(s) diretor(es) do projeto, quando houver indicação do diretor;
- n) Pré-contrato(s) ou carta(s) de anuência do(s) diretor(es) do projeto, com firma reconhecida em cartório, confirmando sua participação na direção da obra, quando houver indicação do diretor;
- o) Roteiro;
- p) Orçamento analítico e cronograma de produção (modelo constante do Anexo II da IN nº 12/2002);



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 5 de 24	Revisão 00

- q) Documentação referente ao enquadramento no convênio ou acordo internacional de co-produção, com referência específica do projeto, traduzido e consularizado (apenas no caso de projetos a serem realizados em associação com empresas de outros países através de acordos de co-produção internacional com o Brasil);
- r) Contrato de co-produção da proponente com a empresa estrangeira, traduzido e consularizado, contendo a especificação dos valores e origens de aportes financeiros e especificação dos direitos patrimoniais distribuídos entre co-produtores (apenas no caso de projetos a serem realizados em associação com empresas de outros países através de acordos de co-produção internacional com o Brasil);
- s) Ato constitutivo da empresa de outro país, traduzido e consularizado (apenas no caso de projetos a serem realizados em associação com empresas de outros países através de acordos de co-produção internacional com o Brasil);
- t) Carta indicando nome e número da agência bancária do Banco Brasil S/A onde será(ão) aberta(s) a(s) conta(s) de captação;
- u) Para os projetos de filme não ficcional, como substitutivo do roteiro e à critério da ANCINE, pesquisa do tema, fotos e ilustrações do tema, fotos e ilustrações dos locais de filmagem ou gravação, dos cenários ou dos personagens, descrição do formato, da dramaturgia e das técnicas a serem utilizadas e texto contendo o resumo da obra proposta;
- v) Roteiro do primeiro capítulo para obra seriada ou minissérie
- 4.2.1.2 Após recebimento do projeto, a SDI enviará ofício para a proponente comunicando o resultado da pré-análise contendo as seguintes informações:
- a) Nome do projeto;
- b) Nome da proponente;
- c) Número do processo;
- d) Número do projeto no SALIC;
- e) Data do protocolo do projeto na ANCINE;



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 6 de 24	Revisão 00

f) Relação da documentação não entregue ou outra adicional que entenda-se necessária à análise e enquadramento do projeto;

4.2.1.3 Caso haja diligência documental, a CAAP II encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício;

4.2.1.4 O não-atendimento das exigências, pela proponente, no prazo disposto, implicará o cancelamento automático do projeto;

4.2.1.5 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP II encaminhará o processo para análise técnica, que deverá ser concluído no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do protocolo do projeto na ANCINE;

4.2.1.6 Em casos excepcionais, mediante aprovação da Diretoria Colegiada, o prazo de análise poderá ser suspenso.

#### 4.2.2 Análise Técnica do Projeto

4.2.2.1 A análise técnica levará em consideração:

- a) Capacitação empresarial da proponente, de acordo com sua classificação na ANCINE (critérios a serem definidos em Instrução Normativa específica);
- b) Compatibilidade de custos do projeto com o orçamento;
- c) Regularidade fiscal, tributária, previdenciária, com o FGTS da proponente, e registro negativo no CADIN;
- d) Regularidade da proponente com as obrigações decorrentes da utilização de leis de incentivo fiscal e da realização de projetos incentivados;

4.2.2.2 A CAAP II, caso seja necessário, poderá solicitar parecer jurídico da Procuradoria Geral da ANCINE;

#### 4.2.3 Elaboração do Parecer Técnico



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 7 de 24	Revisão 00

Ao fim da Análise Técnica, a CAAP II elaborará parecer técnico recomendando a aprovação ou não aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

#### 4.2.4 Encaminhamento para Decisão da Diretoria Colegiada

4.2.4.1 É de responsabilidade da CAAP II a formalização do encaminhamento do processo, com despacho sumarizando os principais dados da empresa proponente e da solicitação para aprovação da SDI do parecer técnico, para decisão da Diretoria Colegiada;

4.2.4.2 O projeto encaminhado para deliberação da Diretoria Colegiada, formalizado em processo, deverá obedecer às normas e aos procedimentos estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada nº 5/2002 da ANCINE;

4.2.4.3 Caso não tenha sido aprovado o projeto pela Diretoria Colegiada, a SDI encaminhará ofício a proponente comunicando a decisão denegatória com a respectiva justificativa;

4.2.4.4 Caso a proponente interponha recurso à Diretoria Colegiada para revisão da decisão no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do ofício, a CAAP II deverá elaborar parecer técnico sobre a argumentação da proponente, para subsidiar a decisão final da Diretoria Colegiada.

#### 4.2.5 Providências Finais

4.2.5.1 Aprovado o projeto pela Diretoria Colegiada, a CAAP II encaminhará ofício para a proponente solicitando que esta providencie a abertura da(s) conta(s) de captação na agência do Banco do Brasil anteriormente estabelecida pela proponente ;

4.2.5.2 Após a confirmação da abertura de conta, a aprovação da solicitação deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, através de Deliberação assinada pelo Diretor-Presidente.

#### 4.3 Procedimentos para Prorrogação ordinária:

4.3.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I - analisará a documentação integrante do processo,



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 8 de 24	Revisão 00

verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) carta de solicitação de prorrogação do prazo de captação do projeto;
- b) Relatório Global de captações, listando cada captação realizada por mecanismo de incentivo;
- c) recibos de captação de incentivos da Lei nº 8.313/91 ou boletim de subscrição de Certificados de Investimento Audiovisual, no caso de projetos com recursos incentivados captados;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais da proponente, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União da proponente, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS da proponente, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND da proponente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- h) Regularidade perante o CADIN.

4.3.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício

4.3.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.3.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

4.3.5 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 9 de 24	Revisão 00

despacho recomendando a aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

4.3.6 Após a aprovação do Superintendente de Desenvolvimento Industrial, a aprovação da prorrogação deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, através de Deliberação assinada pelo Diretor-Presidente.

4.4 Procedimentos para Prorrogação extraordinária:

4.4.1 \_Análise Documental

4.4.1.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I - analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

4.4.1.2 Além dos documentos exigidos para a prorrogação ordinária, conforme o item 4.3.1, devem ser acompanhados dos seguintes:

- a) justificativa para a não-conclusão do projeto dentro do prazo de captação, informando o atual estágio de realização, o novo prazo previsto para a conclusão e novo cronograma das etapas de realização do projeto;
- b) envio de cópia em VHS NTSC, no caso de projetos em etapa posterior à captação de imagens;
- c) apresentação da prestação de contas parcial relativa ao montante de recursos gastos até o término do último exercício com autorização para captação, no caso de projetos com liberação de recursos aprovada; e
- d) extrato bancário completo comprovando os depósitos efetuados na conta-corrente de captação de recursos incentivados.

4.4.1.3 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício;

4.4.1.4 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 10 de 24	Revisão 00

CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.4.1.5 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

4.4.1.6 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I encaminhará o processo para análise técnica, que deverá ser concluído no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do protocolo da solicitação na ANCINE;

4.4.1.7 Em casos excepcionais, no caso de consulta à Procuradoria, e mediante aprovação da Diretoria Colegiada, o prazo de análise pode ser suspenso.

#### 4.4.2 Análise Técnica do Projeto

4.4.2.1 Serão realizadas duas análises técnicas distintas para a solicitação em questão:

4.4.2.1.1 A CAAP I realizará sua análise técnica baseada nos itens “a”, “b” e “d” acima;

4.4.2.1.2 A CPC realizará sua análise técnica baseada nos itens “b” “c” e “d” acima, referentes à prestação parcial de contas

#### 4.4.3 Elaboração do Parecer Técnico

4.4.3.1 Ao fim da Análise Técnica, a CAAP I e a CPC elaborarão, separadamente, parecer técnico recomendando a aprovação ou não aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

#### 4.4.4 Encaminhamento para Decisão da Diretoria Colegiada



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 11 de 24	Revisão 00

4.4.4.1 É de responsabilidade da CAAP I a formalização do encaminhamento do processo, com despacho sumarizando os principais dados da empresa proponente e da solicitação para aprovação da SDI do despacho, para decisão da Diretoria Colegiada;

4.4.4.2 O projeto encaminhado para deliberação da Diretoria Colegiada, formalizado em processo, deverá obedecer às normas e aos procedimentos estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada nº 5/2002 da ANCINE;

#### 4.4.5 Providências Finais

4.4.5.1 Após a aprovação da Diretoria Colegiada, a aprovação da prorrogação extraordinária deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, através de Deliberação assinada pelo Diretor-Presidente.

#### 4.5 Procedimentos para Remanejamento:

4.5.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I - analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) Carta de solicitação do remanejamento
- b) Relatório Global de captações, listando cada captação realizada por mecanismo de incentivo,
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais da proponente, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União da proponente, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 12 de 24	Revisão 00

- e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS da proponente, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito – CND da proponente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- g) Regularidade ante o CADIN;

4.5.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício

4.5.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.5.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

4.5.5 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará despacho recomendando a aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

4.5.6 Após a aprovação do Superintendente de Desenvolvimento Industrial, caso seja necessário, a CAAP I encaminhará ofício para a proponente solicitando que esta providencie a abertura da(as) conta(s) de captação na agência do Banco do Brasil anteriormente estabelecida pela proponente

4.5.7 Após a aprovação do Superintendente de Desenvolvimento Industrial e, caso seja necessário, a comprovação da abertura da(s) conta(s) de captação, a aprovação do remanejamento deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, através de Deliberação assinada pelo Diretor-Presidente.

4.6 Procedimentos para Redimensionamento:



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRÁFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 13 de 24	Revisão 00

4.6.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I – analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) Relatório Global de captações, listando cada captação realizada por mecanismo de incentivo
- b) Novo Orçamento Analítico, conforme o anexo II da Instrução Normativa n.12, indicando os itens redimensionados em negrito ou em fonte vermelha.
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais da proponente, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União da proponente, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS da proponente, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Regularidade ante o CADIN;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND da proponente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- h) Carta de anuência dos investidores do projeto ou declaração da proponente afirmando que o redimensionamento não altera as características de emissão pública.

4.6.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício

4.6.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 14 de 24	Revisão 00

4.6.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

#### 4.6.5 Elaboração do Parecer Técnico

4.6.5.1 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará parecer técnico recomendando a aprovação ou não aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

#### 4.6.6 Encaminhamento para Decisão da Diretoria Colegiada

4.6.6.1 É de responsabilidade da CAAP I a formalização do encaminhamento do processo, com despacho sumarizando os principais dados da empresa proponente e da solicitação para aprovação da SDI do parecer técnico, para decisão da Diretoria Colegiada;

4.6.6.2 O projeto encaminhado para deliberação da Diretoria Colegiada, formalizado em processo, deverá obedecer às normas e aos procedimentos estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada nº 5/2002 da ANCINE;

#### 4.6.7 Providências Finais

4.6.7.1 Após a aprovação da Diretoria Colegiada, caso seja necessário, a CAAP I encaminhará ofício para a proponente solicitando que esta providencie a abertura da(as) conta(s) de captação na agência do Banco do Brasil anteriormente estabelecida pela proponente

4.6.7.2 Em seguida, a aprovação do redimensionamento deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, através de Deliberação assinada pelo Diretor-Presidente.

#### 4.7 Procedimentos para Liberação de Recursos

4.7.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I – analisará a documentação integrante do processo,



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
	Série SDI	Nº 01	Página 15 de 24	Revisão 00

verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) carta “Solicitação de Movimentação de Recursos”, de acordo com o modelo constante no anexo IV da Instrução Normativa nº 12/02;
- b) cronograma de realização;
- c) comprovação da integralização de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento do projeto de produção;
- d) relatório completo das captações relativas ao projeto;
- e) extrato bancário com todos os depósitos efetuados na conta-corrente de captação de recursos incentivados;
- f) recibos de captação de incentivos da Lei nº 8.313/91;
- g) boletim de subscrição de Certificados de Investimento Audiovisual;
- h) contrato com auditor com firma reconhecida em cópia autenticada e declaração de Conselho Regional de Contabilidade – CRC –, declarando a habilitação da empresa de auditoria;

4.7.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício

4.7.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.7.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

4.7.5 Elaboração do Parecer Técnico



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 16 de 24	Revisão 00

4.7.5.1 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará parecer técnico recomendando a aprovação ou não aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

#### 4.7.6 Encaminhamento para Decisão da Diretoria Colegiada

4.7.6.1 É de responsabilidade da CAAP I a formalização do encaminhamento do processo, com despacho resumindo os principais dados da empresa proponente e da solicitação para aprovação da SDI do despacho, para decisão da Diretoria Colegiada;

4.7.6.2 O projeto encaminhado para deliberação da Diretoria Colegiada, formalizado em processo, deverá obedecer às normas e aos procedimentos estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada nº 5/2002 da ANCINE;

#### 4.7.7 Providências Finais

4.7.7.1 Após a aprovação da Diretoria Colegiada, a SDI encaminhará ofício para o Banco do Brasil autorizando a movimentação de recursos da(s) conta(s)-corrente(s) especificada(s).

4.8 Procedimentos para transferência de recursos da conta de recolhimento para a conta de movimentação, segundo o art.3º da Lei nº8.685/93 ou o art. 39, X, da Medida Provisória nº 2.228-1/01

4.8.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I – analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) Contrato de produção ou co-produção com a distribuidora ou programadora estrangeira, autenticado (traduzido e consularizado) e com reconhecimento de firma.
- b) Relação dos recolhimentos, constando data, valor total do recolhimento, e valor a ser transferido)



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 17 de 24	Revisão 00

c) Registro da empresa contribuinte na ANCINE

4.8.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício

4.8.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.8.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

4.8.5 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará despacho recomendando a aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

4.8.6 A Superintendencia de Desenvolvimento Industrial, aprovará e encaminhará ofício para o Banco do Brasil, solicitando a transferência dos recursos da conta de recolhimento para a conta de captação

4.9 Procedimentos para alteração de proponente:

4.9.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I - analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

a) Carta da atual empresa proponente, autorizando a nova empresa a se tornar proponente

b) Anuência da nova empresa proponente.



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 18 de 24	Revisão 00

- c) Relatório Global de captação, conforme anexo III da IN 12.
- d) recibos de captação de incentivos da Lei nº 8.313/91;
- e) boletim de subscrição de Certificados de Investimento Audiovisual;
- f) Extrato completo das contas de captação
- g) Carta de anuência dos investidores
- h) Encerramento das Contas Correntes de captação da empresa atual.
- i) Cessão de direitos de realização do roteiro da empresa atual para a nova empresa
- j) Documentos da nova empresa:
  - i. contrato social e alterações;
  - ii. Registro na Ancine;
  - iii. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais da proponente, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - iv. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União da proponente, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
  - v. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS da proponente, emitido pela Caixa Econômica Federal;
  - vi. Certidão Negativa de Débito – CND da proponente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
  - vii. Regularidade ante o CADIN;
  - viii. Currículo;
  - ix. CPF/RG dos sócios;
- k) Termo de responsabilidade e declaração de contrapartida;
- l) Indicação de Agência Bancária, para abertura de novas contas de captações em nome da nova proponente.

4.9.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 19 de 24	Revisão 00

4.9.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.9.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

#### 4.9.5 Elaboração do Parecer Técnico

4.9.5.1 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará parecer técnico recomendando a aprovação ou não aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

#### 4.9.6 Encaminhamento para Decisão da Diretoria Colegiada

4.9.6.1 É de responsabilidade da CAAP I a formalização do encaminhamento do processo, com despacho sumarizando os principais dados da empresa proponente e da solicitação para aprovação da SDI do despacho, para decisão da Diretoria Colegiada;

4.9.6.2 O projeto encaminhado para deliberação da Diretoria Colegiada, formalizado em processo, deverá obedecer às normas e aos procedimentos estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada nº 5/2002 da ANCINE;

#### 4.9.7 Providências Finais

4.9.7.1 Após a aprovação da Diretoria Colegiada, a CAAP I encaminhará ofício para a proponente solicitando que esta providencie a abertura da(as) nova (s) conta(s) de captação na agência do Banco do Brasil anteriormente estabelecida pela proponente



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 20 de 24	Revisão 00

4.9.7.2 Em seguida, a aprovação da alteração de proponente deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, através de Deliberação assinada pelo Diretor-Presidente.

#### 4.10 Procedimentos para reinvestimento:

4.10.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I - analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) Carta de solicitação ou de consentimento do projeto debitado.
- b) Carta de Anuência dos investidores.
- c) Extrato completo das contas-correntes de captação.

4.10.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício

4.10.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.10.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

#### 4.10.5 Elaboração do Parecer Técnico

4.10.5.1 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará parecer técnico recomendando a aprovação ou não aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 21 de 24	Revisão 00

4.10.5.1.1 O parecer técnico levará em conta a análise do projeto receptor dos recursos, sendo que o reinvestimento somente poderá ocorrer se for atingido o mínimo de 50% do valor do orçamento de produção.

#### 4.10.6 Encaminhamento para Decisão da Diretoria Colegiada

4.10.6.1 É de responsabilidade da CAAP I a formalização do encaminhamento do processo, com despacho sumarizando os principais dados da empresa proponente e da solicitação para aprovação da SDI do despacho, para decisão da Diretoria Colegiada;

4.10.6.2 O projeto encaminhado para deliberação da Diretoria Colegiada, formalizado em processo, deverá obedecer às normas e aos procedimentos estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada nº 5/2002 da ANCINE;

#### 4.10.7 Providências Finais:

4.10.7.1 Após a aprovação da Diretoria Colegiada, caso seja necessário, a SDI encaminhará ofício para o Banco do Brasil autorizando a movimentação de recursos da conta-corrente especificada.

#### 4.11 Procedimentos para mudança de título

4.11.1 A Coordenação Técnica de Análise e Acompanhamento de Projetos – CAAP I - analisará a documentação integrante do processo, verificando o correto preenchimento dos formulários solicitados e a autenticidade dos documentos exigidos, a saber:

- a) Carta com justificativa
- b) Carta de anuência de todos investidores.
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais da proponente, emitida pela Secretaria da Receita Federal;



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
	Série SDI	Nº 01	Página 22 de 24	Revisão 00

- d) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União da proponente, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS da proponente, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Regularidade ante o CADIN;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND da proponente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

4.11.2 Caso haja diligência documental, a CAAP I encaminhará um ofício à proponente, solicitando o cumprimento da exigência no prazo de 30 (dias), contados a partir da data de envio do referido ofício

4.11.3 Decorridos 30 (trinta) dias em relação à data do envio do referido ofício e não tendo sido atendidas as solicitações, a CAAP I encaminhará um segundo ofício reiterando as solicitações do ofício anterior e estabelecendo um novo prazo de 30 (trinta dias) em relação à data do segundo ofício.

4.11.4 O não-cumprimento das exigências reiteradas no segundo ofício implicará o cancelamento automático da solicitação.

4.11.5 Caso não sejam identificadas exigências ou tendo sido atendidas as solicitações no prazo estabelecido, a CAAP I elaborará despacho recomendando a aprovação do projeto encaminhado, justificando sua decisão;

4.11.6 Após a aprovação do Superintendente de Desenvolvimento Industrial, a aprovação da mudança do título a prorrogação deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, através de Deliberação assinada pelo Diretor-Presidente.

## 5. REGISTROS GERADOS



	<b>PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS RELATIVOS ÀS ÁREAS CINEMATOGRAFICA E VIDEOFONOGRÁFICA E DE OBRAS AUDIOVISUAIS</b>			
	<b>SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL</b>			
	Série SDI	Nº 01	Página 23 de 24	Revisão 00

Identificar os documentos que estarão disponíveis para comprovação da correta execução das tarefas/atividades descritas no Procedimento, bem como as condições de armazenamento e recuperação dos registros.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Lei nº 8.313/91;
- b) Lei nº 8.685/93;
- c) Lei nº 10.179/01;
- d) Medida Provisória nº 2.228-1/01;
- e) Lei nº 10.454/02;
- f) Instrução Normativa nº 12 da ANCINE, de 12 de novembro de 2002;
- g) Resolução de Diretoria Colegiada nº 5 da ANCINE, de 2002;

## 7. VIGÊNCIA

Esta Norma entrará em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro,        de novembro de 2003.


  
 Gustavo Dahl  
 Diretor-Presidente





**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA  
SECRETARIA DE GESTÃO INTERNA  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**BOLETIM DE SERVIÇO ESPECIAL**

*Visto:*

*Ester de Paiva Virzi  
Gerente de Recursos Humanos*

*De acordo:*

*Luiz Fernando Zugliani  
Secretário de Gestão Interna*

**Nº 11, 19 de julho de 2004**