

**MINISTÉRIO DA CULTURA
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

**Rio de Janeiro
Março de 2012**



**MINISTÉRIO DA CULTURA
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº. 108/2010, da Portaria-TCU nº. 123/2011 e da Portaria CGU nº. 2.546/2010

Unidade responsável pela elaboração: **Agência Nacional do Cinema (ANCINE)**

Unidade consolidada: **Fundo Setorial do Audiovisual – FSA** (relacionada no Anexo I da DN TCU nº. 108/2010)

Rio de Janeiro, Março de 2012

SUMÁRIO

LISTA DE QUADROS	6
LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	9
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	9
INTRODUÇÃO	13
PARTE A – CONTEÚDO GERAL.....	16
1. IDENTIFICAÇÃO.....	16
2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	19
2.1. Responsabilidades institucionais da unidade	19
2.1.1. Competência Institucional.....	19
2.1.2. Objetivos Estratégicos.....	23
2.2. Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais	23
2.2.1. Análise do Plano Estratégico da ANCINE.....	23
2.2.2. Análise do plano de ação da ANCINE em 2011	24
2.3. Programas de Governo	26
2.3.1. Execução física das Ações	26
2.4. Desempenho Orçamentário/Financeiro.....	42
2.4.1. Programação Orçamentária da Despesa	42
2.4.1.1. Programação de Despesas Correntes	42
2.4.1.2. Programação de Despesas de Capital	44
2.4.1.3. Quadro-Resumo da Programação de Despesas	45
2.4.2. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	46
2.4.3. Execução Orçamentária da Despesa	48
2.4.3.1. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ	48
2.4.3.1.1. Despesas por Modalidade de Contratação	48
2.4.3.1.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa	49
2.4.3.1.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....	50
2.4.3.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	52
2.4.3.2.1. Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	52
2.4.3.2.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	53

2.4.3.2.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	54
2.4.4. Indicadores Institucionais	55
2.4.4.1. Indicador do Programa Brasil, Som e Imagem no PPA 2008-2011	55
2.4.4.2. Avaliação de Desempenho Institucional	57
2.4.4.2.1. Cálculo do Indicador Institucional - IDIN	58
2.4.4.2.2. Indicadores do Ciclo de avaliação compreendido entre 1º de julho de 2010 até 30 de junho de 2011	58
2.4.4.2.3. Ciclo avaliativo de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2012	61
3. INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	64
3.1. Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores	64
Análise Crítica	64
4. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE, CONTEMPLANDO AS SEGUINTE PERSPECTIVAS	65
4.1. Composição do quadro de servidores ativos	65
4.1.1. Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada	65
4.1.2. Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada	65
4.1.3. Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada	66
4.1.4. Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade	66
4.1.5. Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade	67
4.2. Composição do quadro de estagiários	67
4.3. Custos associados à manutenção dos recursos humanos	68
4.4. Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada	69
4.4.1. Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão	69
4.4.2. Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade	69
4.5. Indicadores gerenciais sobre recursos humanos	72
5. INFORMAÇÃO SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	73
5.1. Instrumentos de transferências vigentes no exercício	73
5.1.1. Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011	73

5.1.2. Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios	74
5.1.3. Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes	74
5.2. Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse	75
6. REGISTROS ATUALIZADOS NOS SISTEMAS SIASG E SICONV	78
7. INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº. 8.730, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1993, RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS	79
7.1. Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93.....	79
7.2. Análise Crítica.....	79
8. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ.....	80
8.1. Estrutura de controles internos da UJ.....	80
9. ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NAS AQUISIÇÕES, CONTRATAÇÕES E SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS	84
9.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	84
10. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UJ CLASSIFICADO COMO “BENS DE USO ESPECIAL” DE PROPRIEDADE DA UNIÃO OU LOCADO DE TERCEIROS.....	87
10.1. Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial	87
11. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	90
11.1. Gestão de Tecnologia da Informação (TI)	90
12. UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL	91
13. INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS.....	92
13.1. Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ.....	92
13.2. Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida	92
13.3. Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física.....	92
13.4. Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídicas	93
13.5. Prestações de Contas de Renúncia de Receitas	94
13.6. Indicadores de Gestão de Renúncia de Receitas	99
13.7. Declaração.....	99
14. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	100

15. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA O TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	101
---	-----

PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU N°. 107/2010 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

16. DECLARAÇÃO DOS CONTADORES RESPONSÁVEIS	102
--	-----

PARTE C – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA

17. CAPTAÇÕES REALIZADAS EM PROJETOS DE OBRAS DE AUDIOVISUAL E AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO	103
--	-----

17.1. Descrição da metodologia aplicada para a escolha dos projetos fiscalizados no exercício, com as justificativas necessárias à compreensão do método adotado.....	103
---	-----

17.2. Demonstrativo do total de captações realizadas em projetos de obras de audiovisual e das ações de fiscalização.....	104
---	-----

ANEXO I - ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	105
--------------------------------------	-----

ANEXO II – DECLARAÇÕES.....	106
-----------------------------	-----

ANEXO III – QUADROS	110
---------------------------	-----

LISTA DE QUADROS

QUADRO I - ITENS DO ANEXO II DA DN 108/2010 NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ	13
QUADRO II - ITENS APLICÁVEIS DO ANEXO II DA DN 108/2010 QUE NÃO OCORRERAM NO PERÍODO.....	14
QUADRO III - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.....	16
QUADRO IV - OBJETIVOS GERAIS DA ANCINE.....	23
QUADRO V - PLANO DE AÇÃO ANCINE - 2011	25
QUADRO VI - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES – ANCINE.....	26
QUADRO VII - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES - FSA.....	27
QUADRO VIII - PRÊMIO ADICIONAL DE RENDA - PAR.....	30
QUADRO IX - AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – 2008 A 2011.....	31
QUADRO X - RAZÃO ENTRE O TOTAL ARRECADADO VIA COMUNICADOS DE REGULARIZAÇÃO ESPONTÂNEA E NOTIFICAÇÕES FISCAIS DE LANÇAMENTO (POR ANO DE FATO GERADOR).....	32
QUADRO XI - AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO INDIRETA – 2008 A 2011	33
QUADRO XII - DECISÕES PROFERIDAS – 2011	33
QUADRO XIII - REGISTRO DE AGENTES ECONÔMICOS – ATÉ 2010	34
QUADRO XIV - REGISTRO DE AGENTES ECONÔMICOS – 2011 (NOVA CLASSIFICAÇÃO).....	35
QUADRO XV - AUTORIZAÇÃO DE PRODUÇÕES ESTRANGEIRAS NO BRASIL.....	35
QUADRO XVI - EMISSÃO DE CERTIFICADO DE PRODUTO BRASILEIRO – CPB.....	35
QUADRO XVII - CADASTRO DE TÍTULOS E EMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO DE TÍTULO – CRT.....	36
QUADRO XVIII - IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS.....	42
QUADRO XIX - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES – ANCINE.....	43
QUADRO XX - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES – FSA.....	43
QUADRO XXI - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL – ANCINE.....	44
QUADRO XXII - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL – FSA	44
QUADRO XXIII - QUADRO-RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS – ANCINE.....	45
QUADRO XXIV - QUADRO-RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS – FSA	45
QUADRO XXV - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA – ANCINE.....	46
QUADRO XXVI - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA – FSA	47
QUADRO XXVII - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	48
QUADRO XXVIII - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – ANCINE	49
QUADRO XXIX - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – FSA	50
QUADRO XXX - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – ANCINE	50
QUADRO XXXI - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – FSA	51
QUADRO XXXII - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	52
QUADRO XXXIII - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO – ANCINE E FSA	53
QUADRO XXXIV - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO – ANCINE E FSA	54

QUADRO XXXV - INDICADOR DO PROGRAMA BRASIL, SOM E IMAGEM.....	55
QUADRO XXXVI - PARTICIPAÇÃO DA PRODUÇÃO NACIONAL NO MERCADO CINEMATOGRAFICO DO BRASIL - SÉRIE HISTÓRICA 2008-2011	55
QUADRO XXXVII - DADOS DE MERCADO – COMPARATIVO 2011 X 2010.....	56
QUADRO XXXVIII - LANÇAMENTOS EM 2011 - GÊNERO DA OBRA	56
QUADRO XXXIX - LANÇAMENTOS BRASILEIROS - GÊNERO DA OBRA	57
QUADRO XL - OBRAS BRASILEIRAS COM MAIOR PÚBLICO EM 2011	57
QUADRO XLI - IDIN – CESTA DE INDICADORES DO CICLO DE 1/07/2010 A 30/06/2011..	58
QUADRO XLII - RESULTADOS – 1/07/2010 A 30/06/2011	59
QUADRO XLIII - IDIN – CESTA DE INDICADORES DO CICLO DE 1/07/2011 A 30/06/2012	61
QUADRO XLIV - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	64
QUADRO XLV - FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.....	65
QUADRO XLVI - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12.....	65
QUADRO XLVII - DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO).....	66
QUADRO XLVIII - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12	66
QUADRO XLIX - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12	67
QUADRO L - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS	67
QUADRO LI - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES.....	68
QUADRO LII - CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	69
QUADRO LIII - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA	69
QUADRO LIV - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	70
QUADRO LV - DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL CONTRATADO MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	71
QUADRO LVI – INDICADORES GERENCIAIS DE RH	72
QUADRO LVII - CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	73
QUADRO LVIII - RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.....	74
QUADRO LIX - RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2012 E EXERCÍCIOS SEGUINTEs	74
QUADRO LX - RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE	75
QUADRO LXI - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.....	76
QUADRO LXII - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	80
QUADRO LXIII - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	84
QUADRO LXIV - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.....	87
QUADRO LXV - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS.....	87
QUADRO LXVI - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.....	88

QUADRO LXVII - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	90
QUADRO LXVIII - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR.....	91
QUADRO LXIX - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA).....	91
QUADRO LXX - VALORES RENUNCIADOS E RESPECTIVA CONTRAPARTIDA.....	92
QUADRO LXXI - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS FÍSICAS.....	92
QUADRO LXXII - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS JURÍDICAS.....	93
QUADRO LXXIII - BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA – PESSOAS JURÍDICAS.....	93
QUADRO LXXIV - LEI Nº. 8.313/91 - EXCLUSIVAMENTE.....	94
QUADRO LXXV - LEI Nº. 8.685/93 – EXCLUSIVAMENTE.....	94
QUADRO LXXVI - MP Nº. 2.228-1/01 – EXCLUSIVAMENTE.....	94
QUADRO LXXVII - LEI Nº. 10.179/01 – EXCLUSIVAMENTE.....	95
QUADRO LXXVIII - LEI Nº. 8.313/91 + LEI Nº. 8.685/93 – CONCOMITANTEMENTE.....	95
QUADRO LXXIX - LEI Nº. 8.685/93 + MP 2228-1/01 – CONCOMITANTEMENTE.....	95
QUADRO LXXX - LEI Nº. 8.313/91 + LEI Nº. 8.685/93 + LEI Nº. 10.179/01 - CONCOMITANTEMENTE.....	96
QUADRO LXXXI - LEI Nº. 8.313/91 + LEI Nº. 8.685/93 + MP Nº. 2.228-1/01 - CONCOMITANTEMENTE.....	97
QUADRO LXXXII - LEI Nº. 8.313/91 + MP Nº. 2.228-1/01 - CONCOMITANTEMENTE.....	97
QUADRO LXXXIII - LEI Nº. 8.685/93 + LEI Nº. 10.179/01 - CONCOMITANTEMENTE.....	98
QUADRO LXXXIV - TOTAIS- TODOS OS MECANISMOS DE INCENTIVO.....	99
QUADRO LXXXV - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL MONTANTE FISCALIZADO ..	103
QUADRO LXXXVI - ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO PARA 1ª LIBERAÇÃO DE RECURSOS.....	104
QUADRO LXXXVII - CAPTAÇÕES REALIZADAS EM PROJETOS DE OBRAS DE AUDIOVISUAL E AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO EMPREENDIDAS PELA ANCINE NO EXERCÍCIO (ACÓRDÃO Nº. 1.279/2009 – TCU – PLENÁRIO).....	104
QUADRO LXXXVIII - LISTA DE OBJETIVOS GERAIS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS REVISADOS.....	111
QUADRO LXXXIX - RELAÇÃO DE SISTEMAS POR ÁREA – 2011.....	112
QUADRO XC - RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ.....	114
QUADRO XCI - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	119
QUADRO XCII - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	123
QUADRO XCIII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI...126	
QUADRO XCIV - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	136
QUADRO XCV- INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA NO EXERCÍCIO.....	137

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA I - ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA ANCINE105

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABAR – Associação Brasileira de Agências de Regulação
ACO – Assessoria de Comunicação
AFRMM – Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante
ANA – Agência Nacional de Águas
ANCINE – Agência Nacional do Cinema
ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica
ANP – Agência Nacional do Petróleo
ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar
ANTAQ – Agência Nacional de Transportes Aquáticos
ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
AR – Aviso de Recebimento
ASI – Sistema de Controle de Patrimônio
BI – Sistema de BI (Business Intelligence)
BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
BSB – Brasília
CA – Cargo de Assessoramento
CACI – Conferência de Autoridades Cinematográficas Ibero-americanas
CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais
CAS – Cargo de Assessoramento Superior
CCT – Cargo Comissionado Técnico
CCV – Coordenação de Cinema e Vídeo
CD – Cargo de Direção
CECOP – Conselho Estadual de Combate à Pirataria de Santa Catarina
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
CFD – Coordenação de Fomento Direto
CFT – Coordenação de Fiscalização Tributária
CGE – Cargo de Gestão Executiva
CGFSA – Comitê Gestor do Fundo Setorial do Audiovisual
CGP – Coordenação de Gestão de Pessoas
CGU – Controladoria Geral da União
CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola
CME – Coordenação de Mercado Externo
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
CONDECINE – Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional
COPPEAD – Instituto de Pós-graduação e Pesquisa em Administração da Universidade Federal do Rio de Janeiro
CPB – Certificado de Produto Brasileiro
CPC – Coordenação de Prestação de Contas
CPF – Cadastro de Pessoas Físicas

CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal
CPROD – Sistema de Controle de Processos e Documentos
CRT – Certificado de Registro de Título
CTAv – Centro Técnico Audiovisual
CVM – Comissão de Valores Mobiliários
DBR – Declaração de bens e rendas
DELCON – Delegacia de Crimes Contra a Economia e Proteção ao Consumidor
DN – Decisão normativa
DNRC – Departamento Nacional de Registro do Comércio
DOCTV – Programa de Fomento à Produção e Teledifusão do Documentário Brasileiro
DocTV IB – Programa de Fomento à Produção e Teledifusão do Documentário Brasileiro para os Países Ibero-americanos
D.O.U. – Diário Oficial da União
DRCPIM – Delegacia de Repressão aos Crimes contra a Propriedade Imaterial do estado do Rio de Janeiro
DVD – Digital Versatile Disc
DTH – Direct to home
EMBRATEL – Empresa Brasileira de Telecomunicações
FINEP – Financiadora de Estudos e Projetos
FMM – Fundo da Marinha Mercante
FNC – Fundo Nacional de Cultura
FSA – Fundo Setorial do Audiovisual
FSC – Forest Stewardship Council
FUNCINES – Fundos de Financiamento da Indústria Cinematográfica Nacional
GAD – Gerência Administrativa
GDP – Gabinete do Diretor Presidente
GPO – Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças
GRH – Gerência de Recursos Humanos
GRU – Guia de Recolhimento da União
GTI – Gerência de Tecnologia da Informação
IN – Instrução Normativa
IBERMEDIA – Fundo Ibero-americano de Ajuda
ICA – Instituto do Cinema e do Audiovisual
ICAU – Instituto do Cinema e Audiovisual do Uruguai
IDIN – Índice de Desempenho Institucional
INCAA – Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales
INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
IR – Imposto de Renda
IRPF – Imposto de Renda de Pessoa Física
ISO – International Organization for Standardization
ISS – Imposto sobre Serviços
LOA – Lei Orçamentária Anual
MANTIS – Sistema de Acompanhamento de Demandas
MCT – Ministério de Ciência e Tecnologia
MEMO - Memorando
MERCOSUL – Mercado Comum do Sul
MinC – Ministério da Cultura
MMDS – Serviço de distribuição multiponto multicanal
MP – Medida provisória
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade

NFL – Nota fiscal de lançamento
NSC – Núcleo Setorial Contábil
OCA – Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual
OCI – Órgão de Controle Interno
OE – Objetivo Específico
OG – Objetivo Geral
PAINT – Plano de Auditoria Interna
PAQ – Programa de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro
PAR – Prêmio Adicional de Renda
PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PACDH – Plano de Capacitação e Desenvolvimento Humano
PC – Prestação de Contas
PG – Procuradoria Geral
PIS – Programa de Integração Social
PLC – Projeto de lei complementar
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária
PPA – Plano Plurianual
PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica
PRODECINE – Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Cinema Nacional
PRO-REG – Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação
RA – Relatório de Auditoria
RAI – Relatório de Auditoria Interna
RDC – Resolução de Diretoria Colegiada
RECAM – Reunião Especializada de Autoridades Cinematográficas e Audiovisuais do Mercosul e Estados Associados
REPEC – Relatório de Participação em Capacitação
RFB – Receita Federal do Brasil
RIP – Registro Imobiliário Patrimonial
RNR – Rede Nacional de Radiovideometria
SAD – Sistema ANCINE Digital
SADIS – Sistema de Acompanhamento de Distribuição em Salas
SAI – Solicitação da Auditoria Interna
SALIC – Sistema de apoio às Leis de Incentivo à Cultura
SAM – Superintendência de Acompanhamento de Mercado
SAV – Secretaria do Audiovisual
SAVI – Sistema de Acompanhamento de Distribuição em Vídeos Domésticos
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SCE – Sistema de Controle de Exibição
SCP – Sistema do Cartão de Pagamento
SDE – Superintendência de Desenvolvimento Econômico
SeAC – Serviço de Acesso Condicionado
SFI – Superintendência de Fiscalização
SFO – Superintendência de Fomento
SIA – Sistema de Informações da ANCINE
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIF – Sistema Integrado de Áreas Finalísticas
SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal
SINIC – Sistema Nacional de Informações Criminais
SIGAM – Sistema de Acompanhamento de Contratos
SGI – Secretaria de Gestão Interna

SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SIMEC – Sistema de Monitoramento, Execução e Controle do Planejamento Estratégico
SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal
SITI – Sistema de Controle de ordens de serviço
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SLTI/MPOG – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento,
Orçamento e Gestão
SOF – Secretaria de Orçamento Federal
SRE – Superintendência de Registro
SRH – Secretaria de Recursos Humanos
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
SUSEP – Superintendência de Seguros Privados
TC – Termo de Cooperação
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da informação
TRT – Tribunal Regional do Trabalho
UF – Unidade Federativa
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
UO – Unidade Orçamentária

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão 2011 da Agência Nacional do Cinema – ANCINE apresenta uma síntese das realizações e dos resultados alcançados pela Agência durante o exercício. O ano de 2011, com recorde de bilheteria nos cinemas, foi positivo para o cinema brasileiro e a atuação da ANCINE foi uma das principais indutoras dos bons resultados obtidos pelo setor.

Em observância aos normativos sobre a matéria, em especial a Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, a Decisão Normativa TCU nº 108/2010, a Portaria TCU nº 123/2011 e a Portaria CGU nº 2.546/2010, o Relatório de Gestão está estruturado em três partes. Na Parte A, que abrange os itens de 1 a 15, está o conteúdo geral, com as informações gerais sobre a gestão das Unidades Jurisdicionadas (UJ) que compõem este relatório. A parte B, representada pelo item 16, exibe as informações contábeis da gestão. Já a parte C, composta pelo item 17, apresenta as informações específicas à UJ, conforme estabelecido pelo TCU.

Dos itens elencados no Anexo II da Decisão Normativa TCU Nº 108/2010, que estabelece o conteúdo do Relatório de Gestão, alguns não se aplicam à natureza jurídica desta UJ. O quadro abaixo exibe a relação destes itens, bem como os motivos da sua não aplicação.

QUADRO I - ITENS DO ANEXO II DA DN 108/2010 NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ

Normativo	Item nº	Descrição	Justificativa
Portaria TCU nº 123/2011	2.3.1	Execução dos Programas de Governo	Segundo a Portaria nº 123/2011, este demonstrativo somente deverá ser preenchido pelas UJ que tiverem a responsabilidade de gerir Programas de Governo inscrito na Lei do Plano Plurianual (PPA). A ANCINE não possui responsabilidade de gerir programas, apenas Ações componentes dos programas do PPA.
Portaria TCU nº 123/2011	11.10	Fiscalizações Realizadas pela RFB	Por ser de competência da RFB, esta UJ não dispõe dessas informações.
DN TCU nº108/2010	Parte B, item 2	Demonstrações contábeis previstas na Lei nº. 4.320/64, incluindo as notas explicativas, conforme disposto na Resolução CFC nº. 1.133/2008 (NBC T 16.6)	O quadro A1 da DN nº 107/10 estabelece que este item é destinado às UJs cuja contabilidade esteja sob o regime da Lei 4.320/64 e não seja executada no SIAFI. A contabilidade da ANCINE é executada no SIAFI.
DN TCU nº108/2010	Parte B, item 3	Demonstrações contábeis previstas na Lei nº. 6.404/76, incluindo as notas explicativas	O quadro A1 da DN nº 107/10 estabelece que este item é destinado às UJ cuja contabilidade esteja sob o regime da Lei 6.404/76. A contabilidade da ANCINE está sob o regime da Lei nº 4.320/64.
DN TCU nº108/2010	Parte B, item 4	Informações sobre a composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da UJ como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora)	Não aplicável a órgãos da Administração Direta, autárquica e fundacional. Nos termos da MP nº 2.228/01 de 2001, a ANCINE é uma Autarquia em regime especial.

Normativo	Item nº	Descrição	Justificativa
DN TCU nº108/2010	Parte B, item 5	Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito	Não aplicável a órgãos da Administração Direta, autárquica e fundacional. Nos termos da MP nº 2.228/01 de 2001, a ANCINE é uma Autarquia em regime especial.

Fonte: Elaboração ANCINE

Por outro lado, há itens do Anexo II da Decisão Normativa que, apesar de se aplicarem à natureza da unidade, não ocorreram no exercício de 2011. Estes itens seguem compilados na tabela a seguir. Há ainda a declaração do item 13.7 – Declaração do Gestor sobre a Regularidade dos Beneficiários Diretos de Renúncia –, que teve a sua redação alterada a fim de conferir maior adequação aos documentos sob responsabilidade da ANCINE.

QUADRO II - ITENS APLICÁVEIS DO ANEXO II DA DN 108/2010 QUE NÃO OCORRERAM NO PERÍODO

Normativo	Item nº	Descrição	Justificativa
Portaria TCU nº 123/2011	3	Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2011 das contas contábeis de códigos 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00, nas UG associadas à UJ.
Portaria TCU nº 123/2011	5.2	Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas	Não existem servidores nas condições de “inativos” e de “instituidores de pensão”.
Portaria TCU nº 123/2011	Quadro A.5.10	Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados	Não ocorreu em 2011.
Portaria TCU nº 123/2011	Quadro A.5.11	Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados	Não houve autorização para realização de concurso público em 2011.
Portaria TCU nº 123/2011	Quadro A.14.5	Beneficiários da contrapartida da renúncia – pessoas físicas	No exercício de 2011, não houve pessoas físicas beneficiárias da contrapartida da renúncia.
Portaria TCU nº 123/2011	Quadro A.14.7	Aplicação de recursos da renúncia de receita pela própria UJ	Não ocorreu em 2011.
Portaria TCU nº 123/2011	14.7	Comunicações à RFB	Não ocorreu em 2011.
DN TCU nº108/2010	Parte A, item 17	Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício	Não houve necessidade de utilização deste tópico pela UJ.

Fonte: Elaboração ANCINE

O Relatório de Gestão da Agência Nacional do Cinema traz consolidadas as informações do Fundo Setorial do Audiovisual – FSA, categoria de programação do Fundo Nacional de Cultura gerida pela ANCINE, que vem se firmando como um dos mais importantes instrumentos responsáveis pelo fortalecimento do setor audiovisual nacional.

Para 2012, está prevista a alocação de recursos do programa “Cultura: Preservação, Promoção e Acesso” no desenvolvimento de projetos dentro das iniciativas do FSA, além de investimentos direcionados ao fortalecimento institucional da ANCINE e à promoção do desenvolvimento da indústria audiovisual nacional.

Dentre as ações que visam ao desenvolvimento do setor, destacam-se: o Prêmio Adicional de Renda, o Programa de Incentivo a Qualidade do Cinema Brasileiro, a ampliação dos acordos de Cooperação Internacional e o Programa de Apoio à Participação de Filmes Brasileiros em Festivais Internacionais.

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO

A Agência Nacional do Cinema – ANCINE – é a Agência Reguladora que reúne as atribuições de fomento, regulação e fiscalização da atividade cinematográfica e do audiovisual no Brasil. É uma autarquia sob regime especial, criada pelo art. 5º da Medida Provisória nº. 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, dotada de autonomia administrativa e financeira, vinculada ao Ministério da Cultura pelo Decreto nº. 4.858, de 13 de outubro de 2003. A ANCINE é dirigida em regime de colegiado, por uma diretoria composta por um Diretor-Presidente e três Diretores, com mandatos fixos e não-coincidentes, indicados pelo Presidente da República e nomeados após a aprovação do Senado Federal.

A ANCINE, como entidade federal responsável pela implantação das políticas públicas voltadas ao setor audiovisual, no país, exerce, ainda, atribuições de secretaria executiva do “Comitê Gestor do Fundo Setorial do Audiovisual”, secretaria executiva suplente do “Conselho Superior do Cinema”; além de ser membro do “Conselho Nacional de Política Cultural”, da “Comissão Nacional de Incentivo à Cultura”, da “Comissão do Fundo Nacional da Cultura”, do “Conselho da Cinemateca do Brasil”, e de representar o Brasil junto à “Conferência de Autoridades Audiovisuais e Cinematográficas Iberoamericanas”.

O quadro a seguir apresenta os elementos identificadores completos da UJ consolidadora e os elementos identificadores resumidos da UJ consolidada, bem como as normas relacionadas à constituição e gestão das unidades envolvidas, incluindo orientações, publicações e manuais publicados, e as unidades gestoras e gestões que realizaram despesas nas ações vinculadas às UJ.

QUADRO III - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério da Cultura		Código SIORG: 001926
Identificação da Unidade Jurisdicionada consolidadora		
Denominação completa: Agência Nacional do Cinema - ANCINE		
Denominação abreviada: ANCINE		
Código SIORG: 57682	Código LOA: 42206	Código SIAFI: 203003
Situação: Ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia Federal		
Principal Atividade: Regulação das atividades econômicas		Código CNAE: 84.13-2-00
Telefones/Fax de contato:	(21) 3037-6001	(21) 3037-6002
E-mail: gabinete.presidencia@ancine.gov.br		
Página na Internet: http://www.ancine.gov.br		
Endereço Postal: Avenida Graça Aranha, n.º 35, Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20030-002		
Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas		
Nome	Situação	Código SIORG
Fundo Setorial do Audiovisual - FSA	Ativa	Não há
Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas		
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas		
1. Medida Provisória nº. 2.228-1, de 06/09/2001, que estabelece os princípios gerais da Política Nacional do Cinema, cria o Conselho Superior do Cinema e a Agência Nacional do Cinema - ANCINE, institui o Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Cinema Nacional - PRODECINE, autoriza a criação de Fundos de Financiamento da Indústria Cinematográfica Nacional - FUNCINES, altera a legislação sobre a Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional e dá outras providências.		
2. Decreto nº. 4.121, de 07/02/2002 – Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos Comissionados e dos Cargos Comissionados Técnicos da ANCINE.		
3. Decreto nº. 4.858, de 13/10/2003, que dispõe sobre a composição e funcionamento do Conselho Superior do Cinema.		

<p>4. Lei nº. 11.437, de 28/12/2006, que altera a destinação de receitas decorrentes da Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional - CONDECINE, criada pela Medida Provisória nº. 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, visando ao financiamento de programas e projetos voltados para o desenvolvimento das atividades audiovisuais; altera a Medida Provisória nº. 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e a Lei nº. 8.685, de 20 de julho de 1993, prorrogando e instituindo mecanismos de fomento à atividade audiovisual; e dá outras providências.</p> <p>5. Decreto nº. 6.299, de 12/12/2007, que regulamenta os Arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º da Lei nº. 11.437/06, que destinam recursos para o financiamento de programas e projetos voltados para o desenvolvimento das atividades audiovisuais, e dá outras providências.</p> <p>6. Decreto nº. 6.304, de 12/12/2007, que regulamenta a Lei nº. 8.685/93, que cria mecanismos de fomento à atividade audiovisual.</p> <p>7. Decreto nº. 6.590, de 01/10/ 2008, que dispõe sobre o procedimento administrativo para aplicação de penalidades por infrações cometidas nas atividades cinematográfica e videofonográfica.</p> <p>8. Decreto nº. 7.000, de 09 /11/2009 que transfere da estrutura organizacional da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Cultura o Conselho Superior do Cinema, criado pelo art. 3o da Medida Provisória nº. 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e altera o Decreto nº. 4.858, de 13 de outubro de 2003, que dispõe sobre a composição e funcionamento do Conselho Superior do Cinema, e dá outras providências.</p> <p>9. Decreto nº. 7.303, de 15/09/2010 que acresce parágrafos ao art. 10 do Decreto nº. 6.299, de 12 de dezembro de 2007, para dispor sobre a taxa de administração do Agente Financeiro do Fundo Setorial do Audiovisual.</p> <p>10. Lei nº. 12.485, de 12 de setembro de 2011, que dispõe sobre a comunicação audiovisual de acesso condicionado; altera a Medida Provisória nº. 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e as Leis nº. 11.437, de 28 de dezembro de 2006, nº. 5.070, de 7 de julho de 1966, nº. 8.977, de 6 de janeiro de 1995, e nº. 9.472, de 16 de julho de 1997; e dá outras providências.</p> <p>11. Medida Provisória nº. 545, de 29 de setembro de 2011, altera a Lei nº. 10.893, de 13 de julho de 2004, que dispõe sobre o Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante - AFRMM e o Fundo da Marinha Mercante - FMM; altera a Medida Provisória nº. 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e as Leis nº. 11.434, de 28 de dezembro de 2006, nº. 11.196, de 21 de novembro de 2005, nº. 10.865, de 30 de abril de 2004, e nº. 8.685, de 20 de julho de 1993; altera a incidência da Contribuição para o PIS/PASEP e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS na cadeia produtiva do café, institui o Programa Cinema Perto de Você, e dá outras providências.</p>	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas	
<p>1. Regimento Interno da ANCINE, aprovado pela RDC nº. 22 – revisão em 20/08/2009</p> <p>2. Regimento Interno do Comitê Gestor do Fundo Setorial do Audiovisual, aprovado na Resolução nº. 1 – 01/08/2008.</p>	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
<p>1. Manual das empresas que operam os benefícios fiscais do Art. 39 da MP 2.228-1/01 e Arts. 3º e 3º A da Lei 8.685/93: http://www.ancine.gov.br/manuais/manual-artigos-3-3a-39</p> <p>2. Manual filmar no Brasil: http://www.ancine.gov.br/internacional/filmar-brasil</p> <p>3. Manual de aplicação da logomarca obrigatória nos produtos finais dos projetos audiovisuais incentivados: http://www.ancine.gov.br/sites/default/files/manuais/M_Aplic_Logomarca.pdf</p> <p>4. Boletim ANCINE – Informativo da Agência Nacional do Cinema: http://www.ancine.gov.br/sala-imprensa/boletim-informativo</p> <p>5. Relatórios OCA – Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual: http://oca.ancine.gov.br/</p> <p>6. Carta de serviços -http://www.ancine.gov.br/cartadeservicos.ancine.gov.br</p>	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
203003	AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
340004	FUNDO SETORIAL DO AUDIOVISUAL – FSA/FNC – MINC

Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
20203	AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
00001	TESOURO NACIONAL

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
203003	20203
340004	00001

Fonte: Elaboração ANCINE

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1. Responsabilidades institucionais da unidade

2.1.1. Competência Institucional

A ANCINE é a agência reguladora federal que regula, fiscaliza e tem atuação precípua no fomento à indústria do cinema e do audiovisual no Brasil. A Medida Provisória nº. 2.228-1/01 – marco legal que criou a Agência – lhe atribuiu tal escopo de competências para que possa atuar, de forma integrada, na correção das assimetrias estruturais e no fomento econômico desse mercado, considerado estratégico para a economia e para a cultura brasileira. A ANCINE foi constituída, assim, como o agente central de implementação da política pública para o audiovisual que tem como objetivo a consolidação de uma indústria forte e plural. Incentivando e protegendo o crescimento sustentado do setor, a Agência contribui para que cada vez mais brasileiros tenham acesso a conteúdos audiovisuais nacionais diversificados, não somente nas salas de cinema como também na televisão aberta e por assinatura e nas novas plataformas de distribuição de conteúdos audiovisuais, como a internet e a telefonia móvel.

Completando 10 anos de operação, executando as diretrizes formuladas pelo Conselho Superior do Cinema, a ANCINE, respaldada pelos objetivos e competências arrolados nos artigos 6º e 7º da MP nº. 2.228–1/01 criou e aprimorou diversos instrumentos regulatórios e de fomento visando a corrigir as assimetrias detectadas no mercado, além de formar e capacitar quadros especializados em temas relacionados à operação da indústria audiovisual. Por meio do diálogo contínuo com os agentes privados, representantes da sociedade civil e outros entes públicos, a ANCINE, desde a sua fundação, vem reconstruindo e consolidando a legitimidade da ação do Estado, que retomou o papel de indutor de desenvolvimento da atividade cinematográfica e videofonográfica no Brasil.

Em 2011, o cinema como um todo superou recordes de público e bilheteria no país: o público total das salas de exibição – 143,9 milhões de ingressos – cresceu 6,7% em relação a 2010, e a renda total – R\$ 1,4 bilhão – aumentou 14,1% em relação a 2010. A produção nacional, em específico, manteve-se dentro da tendência de crescimento iniciada nos últimos anos. Dos 99 títulos nacionais de longa-metragem lançados comercialmente nas salas de cinema, sete superaram a marca de 1 milhão de espectadores. Os filmes brasileiros tiveram um público de 17,9 milhões de espectadores, com 12,4% de participação no mercado (*market share*) e uma renda de R\$ 163,2 milhões¹.

Esses números devem ser creditados, principalmente, a dois fatores: à evolução qualitativa da produção nacional, caracterizada pela diversidade de gêneros e propostas, com um elevado grau de comunicação com os respectivos públicos; e à atuação estratégica do Estado no fortalecimento articulado de todos os elos que compõem a cadeia econômica do audiovisual, realizada por meio da ação da Agência Nacional do Cinema.

Em paralelo aos resultados na área cinematográfica, a ANCINE teve intensificada sua atuação em outros segmentos que compõem o setor audiovisual. O destaque, nesse sentido, é marcado pela sanção da Lei nº. 12.485, de 12 de setembro de 2011, que estabeleceu o marco legal para o Serviço de Acesso Condicionado – SeAC, contemplando o segmento de TV por assinatura. De imediato, a lei promove a abertura do mercado a novos competidores, junto com a adoção de salvaguardas e de recursos para o fomento de produto audiovisual e de empresas nacionais do setor. Como resultado, busca uma maior oferta de serviços, estimulando a diminuição do preço final ao consumidor, além

¹ Dados ANCINE

de potencializar a demanda de conteúdos brasileiros - como filmes, documentários e séries, incluindo animação.

Para a ANCINE, a nova legislação conferiu a responsabilidade de fiscalizar o cumprimento das cotas para produção brasileira e para as empresas programadoras brasileiras, impostas aos canais e aos pacotes oferecidos ao consumidor e a relação econômica entre os agentes que atuam nas atividades de produção, programação e empacotamento. Assegurou, ainda, recursos complementares ao Fundo Setorial do Audiovisual (FSA), a serem gerenciados pela Agência no desenvolvimento da cadeia produtiva da atividade audiovisual. Deste aporte, 30% dos recursos serão destinados às regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste do país, para formar e fortalecer novos pólos audiovisuais.

O cumprimento desse rol de responsabilidades institucionais resultou em diferentes iniciativas da ANCINE, ao longo de 2011, que serão destacadas a seguir:

Fundo Setorial do Audiovisual

O Fundo Setorial do Audiovisual é um marco na estrutura de fomento à indústria audiovisual por se distanciar da lógica de investimento a fundo perdido, com as linhas de investimento retornáveis, e por retomar a capacidade de organização e implementação das diretrizes públicas para o setor, ao organizar diretamente o processo de indicação dos projetos a serem financiados. Em 2011, a ANCINE, na qualidade de Secretaria Executiva, operacionalizou a alocação de R\$ 84 milhões dos recursos que já se encontravam sob a gestão dos agentes financeiros do Fundo, para os projetos selecionados por meio de editais de fomento às atividades de distribuição, comercialização e produção independente para cinema e para TV. Com a regulamentação da mencionada Lei nº. 12.485/11, essas operações expandirão ainda mais, causando impacto significativo no mercado de produção independente, visto a significativa ampliação de recursos e a destinação para produção audiovisual em regiões menos desenvolvidas do país.

Vale destacar que o FSA viabiliza também a implementação do “Programa Cinema Perto de Você”, instituído pela Medida Provisória nº. 545, de 29 de setembro de 2011, destinado à ampliação, diversificação e descentralização do mercado de salas de exibição cinematográfica no Brasil e que tem como meta a expansão e digitalização de cinemas já existentes além da construção de novas salas em municípios de pequeno e médio porte e em áreas populosas de baixa renda.

Prêmio Adicional de Renda – PAR

Concedido anualmente desde 2005, o Prêmio Adicional de Renda – PAR se consolidou como política pública, estando vinculada diretamente à participação comercial das obras nacionais no segmento de salas de exibição. Os critérios para premiação baseiam-se no desempenho que produtores, distribuidores e exibidores tenham obtido com as obras nacionais exibidas. Os valores obtidos com a premiação devem ser utilizados, necessariamente, em novas atividades diretamente relacionadas ao setor, realimentando a cadeia produtiva.

Somando-se os resultados de 2011, o PAR já destinou cerca de R\$ 53 milhões, para produção de mais filmes brasileiros, ampliação da sua distribuição e melhoria dos cinemas em que são exibidos. Ressalta-se nesse período a crescente importância do Prêmio Adicional de Renda para as exibidoras de menor porte, com complexos de uma ou duas salas, que totalizaram 65% das empresas beneficiadas no último exercício. Para esses cinemas, o prêmio representa ainda o mecanismo com maior abrangência geográfica, expandindo resultados para salas do Nordeste, Centro-Oeste e Sul do país.

Programa ANCINE de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro – PAQ

O PAQ é mais um mecanismo de fomento de natureza automática, concedendo apoio financeiro às empresas produtoras em razão da premiação ou indicação de suas produções de longa metragem em festivais nacionais e internacionais. Lançado em 2006, o PAQ nasceu da compreensão de que a força da cinematografia brasileira depende não apenas de grandes êxitos de bilheteria, mas também de sua qualidade técnica e artística. Em 2011, o Programa contemplou 7 empresas com R\$ 100.000,00 para cada. Os recursos devem ser destinados obrigatoriamente para a etapa de desenvolvimento de projetos – considerada uma fase fundamental para construção de projetos melhor estruturados.

Mecanismos de renúncia fiscal

Ainda no escopo de sua função de fomento, a ANCINE é o órgão responsável pela administração de grande parte dos recursos de renúncia fiscal federal investidos no cinema e no audiovisual brasileiros. Em 2011, a Agência possibilitou a captação total de R\$ 137,9 milhões, o que compreende patrocínios e investimentos com a utilização dos mecanismos criados pelas Leis nº. 8.685/93 (Lei do Audiovisual), nº. 8.313/91 (Lei de Incentivo à Cultura – Lei Rouanet) e pela MP nº. 2.228-1/01. Acompanhando a evolução da indústria e a condução das políticas públicas, a aplicação desses instrumentos de fomento tem se diversificado nos últimos anos, passando a contemplar de forma mais significativa a produção para TV e, ainda estimulando uma relação mais próximas das produtoras e distribuidoras de filmes.

Atuação Internacional

A inserção internacional do produto audiovisual brasileiro também faz parte da estratégia de atuação da ANCINE. Em 2011, a Agência manteve o fomento a projetos de coprodução abrigados por acordos de cooperação internacional, apoiou a participação dos filmes brasileiros em festivais no exterior e contribuiu com os Fundos Ibermedia e DocTV IB, de âmbito ibero-americano, e com a RECAM, órgão consultor do MERCOSUL dedicado ao cinema e ao audiovisual. Marcando uma nova iniciativa, a ANCINE realizou o Seminário Internacional “Políticas Públicas de Financiamento do Audiovisual”, em conjunto com a Conferência de Autoridades Cinematográficas da Ibero-américa, reunindo dirigentes de institutos governamentais da área audiovisual de doze países, além do Brasil.

Nova Campanha de Valorização do Audiovisual Brasileiro

Em 2011, a ANCINE lançou mais uma edição da Campanha de Valorização do Audiovisual Brasileiro, ação que celebra o crescimento e a diversificação da produção nacional na última década e convida o público a prestigiar filmes e séries produzidos no nosso país. Com o slogan “Não importa a tela, o Brasil está nela” a campanha enfatizou o crescimento do mercado nos últimos 10 anos e a adesão crescente do público às obras realizadas pelos talentos nacionais, em todas as plataformas de veiculação.

Instrumentos de transparência

Entre os principais avanços na gestão, está a publicação da Carta de Serviços da ANCINE. Cumprindo a determinação do Decreto nº. 6.932/09. A Carta informa os serviços prestados, as formas de acesso e os compromissos e padrões de atendimento ao público. A versão eletrônica do documento foi publicizada junto com a estreia do novo portal da ANCINE na internet, em um esforço integrado de garantir transparência às ações, simplificar o relacionamento do usuário com a Agência e estimular a participação social. A ANCINE inaugurou, ainda, sua atuação em redes

sociais, como o Facebook e o Twitter, reconhecendo a importância destes canais para uma melhor comunicação com o público.

O modelo de transparência do processo decisório ficou ainda mais robusto com a regulamentação das audiências e consultas públicas – por meio da RDC nº. 40 – que serviu como base para a realização da primeira série de audiências da ANCINE, que visaram ao debate da regulamentação da recente Lei nº. 12.485/11, em 2012.

Arcabouço Regulatório

A regulação do mercado audiovisual promovida pela ANCINE se materializa, sobretudo pela edição de instruções normativas e outros dispositivos legais, que disciplinam a relação entre agentes econômicos, direitos e deveres para o correto uso de recursos públicos, entre demais matérias concernentes ao setor. Em 2011, estiveram prioritariamente em processo de desenvolvimento normativos previstos na Agenda Regulatória bianual da ANCINE. A Agenda torna pública as ações de cunho regulamentar inseridas no Planejamento Estratégico, antecipando-as aos agentes regulados e à sociedade civil em geral, do mesmo modo em que serve à organização interna da Agência.

Na área de fomento, foram destacadas as medidas de desburocratização dos procedimentos. A Diretoria Colegiada reviu uma série de normativos, promovendo delegações, otimização de processos e uma nova política de comunicação e atendimento aos agentes econômicos.

Atendendo a esse novo marco legal, a Agência regulamentou já em 2011 o recolhimento da Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional - CONDECINE, que a partir da edição da Lei nº 12.485/11, passa a ser devida também pelos prestadores de serviços de telecomunicações que se utilizem de meios que, efetiva ou potencialmente, possam distribuir conteúdos audiovisuais. A ANCINE ainda atualizou significativamente a legislação sobre o registro de empresas e obras. Com orientação da Controladoria Geral da União – CGU, definiu regras e rito específico para tratamento do passivo de prestações de contas de projetos audiovisuais realizados com recursos públicos federais, objetivando diminuir o acúmulo de processos sem análise.

Observa-se que, como parte do esforço pelo aprimoramento do arcabouço regulatório da ANCINE, em 2011 a Agência deu continuidade à implantação do instrumento de Análise de Impacto Regulatório (AIR). Nesse sentido, a Agência manteve a parceria com o Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação – PRO-REG, organizado pela Casa Civil da Presidência da República, para a participação em projeto-piloto de aplicação da Análise de Impacto Regulatório e instituiu, em 2011, grupos de trabalho para analisar, sob a perspectiva da AIR, temas de alta relevância, tais como sistema de controle de bilheteria, registro de agentes econômicos e classificação de empresas.

Fiscalização

As atividades de fiscalização da ANCINE são desenvolvidas em torno de três eixos: regulatório, tributário e de combate à Pirataria. Para garantir o cumprimento da legislação aplicável ao audiovisual, em 2011 foram realizadas aproximadamente 67 mil ações de fiscalização. Em destaque, registra-se que houve melhora do índice de cumprimento da cota de tela para filmes brasileiros nos cinemas, apurada em 2011 – outro instrumento que assegura a presença de conteúdo nacional no mercado audiovisual do país. Verificou-se que 74% da base fiscalizada foi cumpridora da denominada “Cota de Tela” em 2010, contra 68% de cumpridores no ano anterior.

2.1.2. Objetivos Estratégicos

O planejamento estratégico da ANCINE para o quadriênio 2008 – 2011 se estruturou em oito objetivos gerais, que foram norteadores da atuação da Agência para este período.

QUADRO IV - OBJETIVOS GERAIS DA ANCINE

Número do Objetivo	Descrição
OG 01	Construir instrumentos e capacidades para a ação regulatória.
OG 02	Melhorar o ambiente de negócios, combatendo a concentração do setor audiovisual e o desequilíbrio entre os agentes econômicos.
OG 03	Estimular a qualificação da administração das empresas, de sua base tecnológica e dos seus produtos e serviços.
OG 04	Ampliar o mercado para o produto audiovisual brasileiro.
OG 05	Estruturar a ANCINE como centro de referência de informações, de análise e pesquisa sobre as atividades audiovisuais no Brasil.
OG 06	Fortalecer o posicionamento público da Agência.
OG 07	Qualificar os padrões de gestão e de planejamento da ANCINE.
OG 08	Aumentar a competitividade do produto e das empresas audiovisuais brasileiras no exterior.

Fonte: Decisão da Diretoria Colegiada - Aprovação do Plano Estratégico, de 26 de janeiro de 2009

2.2. Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

2.2.1. Análise do Plano Estratégico da ANCINE

O ano de 2011 marca o fim do primeiro ciclo plurianual de Planejamento Estratégico da ANCINE, iniciado em 2008. A construção do Planejamento Estratégico se caracterizou por uma metodologia participativa, aplicada com instrutoria do Instituto COPPEAD, da Universidade Federal do Rio de Janeiro. A partir da formalização de diagnósticos e de um cenário prospectivo, a Diretoria Colegiada estabeleceu diretrizes e objetivos para as ações da Agência. Um amplo contingente de servidores participou de sua elaboração e os níveis hierárquicos executivos e de suporte corporativo consolidaram as atividades do grau tático-operacional.

Como principal produto, foi definido o Plano Estratégico da ANCINE, contemplando Objetivos Gerais e Objetivos Específicos para o quadriênio. Em 2011, o último ano do ciclo, uma adequação de conteúdo foi realizada, de forma que mudanças ocorridas em fatores ambientais externos e internos pudessem ser contempladas nas estratégias e respectivos desdobramentos. Decidiu-se, nesse sentido, pela atualização de dados contidos no cenário setorial e revisão ampla a partir do nível dos Objetivos Específicos, principalmente, para incorporação e melhor tratamento a temas estruturantes:

- Lei nº. 12.485/2011 – A promulgação da lei que cria o Serviço de Acesso Condicionado traz desafios, oportunidades e obrigações para a ANCINE – com mudanças imediatas que deveriam constar do Planejamento.
- Sistema ANCINE Digital –O desenvolvimento do Sistema ANCINE Digital – SAD obteve um progresso significativo em 2011, com o início da operação de primeiro módulo para registro de agentes econômicos. O SAD permitirá à Agência dispor de um sistema de gestão da informação capaz de dar suporte, a um só tempo, às operações de cada área interna e da interação entre elas. Além disso, aprofundará o relacionamento da Agência com outras instituições de interesse para as suas operações de regulação, fiscalização e fomento e, evidentemente, com o próprio agente regulado.
- Programa Cinema Perto de Você – As iniciativas para fomentar o elo da exibição foram agrupadas nos projetos que compõem, de forma coordenada, o Programa Cinema Perto de Você. A Medida Provisória nº. 545, de 29 de setembro de 2011, reinstalou o Programa, após a perda de vigência da Medida Provisória nº. 491/2010. Contudo, a postergação da regulamentação junto com dificuldades de liberação de emendas parlamentares e de recursos do orçamento da União prejudicaram o pleno funcionamento do Programa, com maior impacto nas operações do regime especial de tributação para o setor cinematográfico – RECINE.
- Melhoria regulatória – A parceria com a Casa-Civil da Presidência da República influenciou o modo de operação da Agência. A ANCINE tem protagonizado a discussão e implantação das melhores práticas regulatórias vigentes, com tutoria a cargo do Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação – PRO-REG. A partir do projeto-piloto, foi organizada, em 2011, uma série de eventos para aprofundar o conhecimento dos especialistas da Agência a respeito da Análise de Impacto Regulatório.
- Fundo Setorial do Audiovisual – A evolução do FSA foi marcada pela solidificação dos processos de gestão e avaliação dos editais, assim como pela contratação do agente financeiro central que atuará na operação do Fundo, a partir de 2012.

No anexo II encontra-se um quadro com a lista de objetivos gerais e objetivos específicos revisados do plano estratégico da ANCINE.

2.2.2. Análise do plano de ação da ANCINE em 2011

O Plano de Ação apresentado a seguir organiza e consolida em itens orçamentários e não orçamentários os projetos e ações previstos no Planejamento Estratégico e empreendidos pela ANCINE no ano de 2011:

QUADRO V - PLANO DE AÇÃO ANCINE - 2011

Unidade Orçamentária / Programa e Ações / Projetos e Atividades Planejadas		Cronograma Previsto	
		Início	Fim
0169 - Brasil, Som e Imagem			
22720001	2272-Gestão e Administração do Programa		
	Atividades essenciais à gestão e manutenção do Programa	Janeiro	Dezembro
45310001	4531-Fiscalização das Atividades Integrantes da Indústria Cinematográfica e Videofonográfica		
0001	Diárias	Janeiro	Dezembro
0002	Passagens	Janeiro	Dezembro
45330001	4533-Fomento à Distribuição do Setor Cinematográfico e Audiovisual		
0001	Contribuição RECAM	Abril	Abril
45720001	4572-Capacitação de Servidores Públicos Federais de Qualificação e Requalificação		
0001	Participação de 100% quadro funcional em pelo menos um evento de qualificação e requalificação durante o exercício	Janeiro	Dezembro
47950001	4795-Fomento a Projetos Cinematográficos e Audiovisuais		
	Programa de Incentivo à Qualidade	Julho	Dezembro
	Protocolo de Coprodução Brasil-Portugal	Julho	Dezembro
	IBERMEDIA	Dezembro	Dezembro
	DOCTV Iberoamerica	Dezembro	Dezembro
	Coprodução Brasil-Uruguai	Julho	Dezembro
	Coprodução Brasil-Argentina	Fevereiro	Julho
49080001	4908-Concessão de Prêmio Adicional de Renda a Produtores, Distribuidores e Exibidores		
0001	Concessão do PAR	Julho	Setembro
65270001	6527-Promoção e Intercâmbio de Eventos Audiovisuais		
0001	Convênio com CTAv para cópias legendadas - festivais internacionais	Janeiro	Dezembro
0002	Passagens aéreas para participação em festivais internacionais	Janeiro	Dezembro
12PG0033	12PG-Cinema da Cidade - Fundo Setorial do Audiovisual		
0001	Repasse ao agente financeiro	Dezembro	Dezembro
0173 - Gestão da Política de Cultura			
46410001	4641-Publicidade de Utilidade Pública		
0001	Publicidade de Utilidade Pública	Setembro	Dezembro

Fonte: Elaboração ANCINE

2.3. Programas de Governo

2.3.1. Execução física das Ações

QUADRO VI - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES – ANCINE

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
09	272	0089	0181	OP	4	*	**	**	**
13	122	0169	09HB	OP	4	*	*	*	*
13	301	0169	20CW	A	4	Servidor beneficiado	148	**	**
13	301	0169	2004	A	4	Pessoa beneficiada	371	338	-
13	365	0169	2010	A	4	Criança atendida	32	31	-
13	331	0169	2011	A	4	Servidor beneficiado	47	23	-
13	306	0169	2012	A	4	Servidor beneficiado	295	238	-
13	122	0169	2272	A	4	*	*	*	*
13	125	0169	4531	A	4	Fiscalização realizada	12.038	67.255	-
13	691	0169	4533	A	4	Projeto apoiado	1	1	-
13	128	0169	4572	A	4	Servidor capacitado	194	952	-
13	392	0169	4795	A	4	Projeto apoiado	62	19	14
13	125	0169	4888	A	4	Norma publicada	4	**	**
13	662	0169	4908	A	4	Entidade beneficiada	92	78	41
13	392	0169	6527	A	4	Evento realizado	14	39	-
13	392	0169	12PG	P	4	Sala implantada	8	-	8
13	122	0169	7258	P	4	Escrit. reg instalado	1	**	**
***	***	0169	9837	***	4	***	***	**	***
13	131	0173	4641	A	4	*	*	*	*

Fonte: Elaboração Ancine a partir de dados do SIGPLAN

* Não há previsão de execução Física na LOA.

** Não houve execução orçamentária e financeira.

*** Ação não-orçamentária

QUADRO VII - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES - FSA

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	392	0169	005Z	OP	4	*	*	*	*
13	691	0169	006A	OP	4	*	*	*	*
13	392	0169	006C	OP	4	*	*	*	*
13	123	0169	6428	A	4	Financiamento gerenciado	4	-	4
13	123	0169	8102	A	4	Investimento gerenciado	46	-	46
13	392	0169	8106	A	4	Projeto apoiado	14	-	14
13	122	0169	2272	A	4	*	*	*	*

Fonte: Elaboração Ancine a partir de dados do SIGPLAN

* Não há previsão de execução Física na LOA

Análise Crítica

As políticas públicas voltadas para o setor audiovisual visam primordialmente, a alcançar a autossustentabilidade e o desenvolvimento da indústria nacional e a expansão do acesso da população para fruição dos produtos e serviços audiovisuais, como um todo. As ações desenvolvidas pela Agência Nacional do Cinema – ANCINE, em 2011, em consonância com tais objetivos e com ações do Governo Federal, lograram resultados efetivos que podem ser atestados, de forma precípua, pelo recorde de bilheteria e pela manutenção do público de filmes brasileiros nas salas de cinemas.

A seguir, são descritos detalhes e destaques da execução das iniciativas orçamentárias e não orçamentárias da ANCINE, agrupadas por temas:

Fomento Econômico e Regulatório

No que diz respeito às iniciativas custeadas pela ação **4795 Fomento a Projetos Cinematográficos e Audiovisuais**, a aplicação dos recursos nos projetos selecionados se deu na totalidade da dotação não contingenciada. A meta prevista na LOA foi revista devido à mudança na orientação estratégica da ação, que privilegiou o apoio mais robusto a um número menor de projetos, porém com maior potencial mercadológico, com os seguintes resultados:

- **Programa ANCINE de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro – PAQ:** o Programa contemplou, com apoio financeiro individual de R\$100.000,00, 7 obras de longa-metragem que foram reconhecidas no circuito nacional e internacional de festivais. Válido para produções lançadas nos dois exercícios anteriores ao ano do edital, o PAQ premiou, entre outros, as produções “A Festa da Menina Morta” da empresa produtora Bananeira Filmes Ltda. e de “Garapa” da empresa produtora Zazen Produções Audiovisuais Ltda., exibidas em Cannes e Berlim, respectivamente.
- **Programa de Cooperação Brasil-Itália:** foram selecionados 02 projetos de longa-metragem – “La Mamma” da produtora Caminho do Meio Criações Audiovisuais Ltda. e “Rossellini amou a pensão de Dona Bombom” da produtora 99 Produções Artísticas Ltda. –,

que receberam o valor equivalente em reais a, respectivamente, 25.000,00 euros e 50.000,00 euros.

- **Edital de Coprodução Brasil-Argentina:** realizado pela ANCINE em conjunto com o Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales – INCAA, contempla quatro projetos de longa-metragem com o objetivo de promover a aproximação das indústrias cinematográficas dos dois países. Pelo Brasil, em 2011, foram contemplados os projetos “All In”, coprodução entre a produtora minoritária brasileira Gullane Entretenimento S.A. e a majoritária argentina BD Cine, e “Habi, la Extranjera”, coprodução da minoritária brasileira Videofilmes Produções Artísticas Ltda. e a majoritária argentina Lita Stantic Producciones S.A. O valor das duas seleções consistiu no equivalente em reais a US\$ 200.000,00 cada.

O projeto "Al oeste del fin del mundo", coprodução entre a minoritária argentina Bufo Films e majoritária brasileira Accorde Filmes, contemplado pelo edital argentino recebeu a premiação suplementar da ANCINE no valor equivalente em reais a US\$ 50.000,00 (cinquenta mil dólares norte-americanos).

- **Edital de Coprodução Brasil-Uruguai:** realizado no âmbito do Protocolo de Cooperação celebrado em 2010 entre o Instituto del Cine y Audiovisual del Uruguay – ICAU e a ANCINE, para a realização de duas coproduções. Pelo Brasil, foi contemplado o projeto “Outra Historia do Mundo”, coprodução entre a produtora minoritária brasileira Tres Mundos Cine y Video e a majoritária uruguaia Lavorágine Films. O valor da premiação foi o equivalente em reais a US\$ 150.000,00.

O projeto contemplado pelo edital do ICAU "Valeu Boi", coprodução entre a produtora minoritária uruguaia Malbicho Cine e majoritária brasileira Desvia Produções Audiovisuais, recebeu a premiação suplementar da ANCINE no valor equivalente em reais a US\$ 50.000,00.

- **Edital de Coprodução Brasil-Portugal:** realizado pela ANCINE em parceria com o Instituto do Cinema e do Audiovisual – ICA, de Portugal, destinando a cada edição recursos a quatro coproduções. Em 2011, foram selecionados os projetos de coprodução minoritária brasileira “Yvone Kane”, da empresa produtora Meios de Produção e Comunicação Ltda., e “O Ornitólogo”, da produtora Ananã Produções, Eventos e Assessoria de Marketing Ltda, com apoio da ANCINE no valor equivalente em reais a US\$ 150.000,00 cada.
- **Programa IBERMEDIA:** o Fundo de Apoio Ibermedia é um programa de estímulo à promoção e à distribuição de filmes e faz parte da política audiovisual da Conferência de Autoridades Cinematográficas Ibero-americanas – CACI. Em 2011, os projetos que concorreram ao apoio financeiro pelo programa se inscreveram em uma das seguintes modalidades: programas de formação destinados aos profissionais da indústria audiovisual ibero-americana; conteúdos para vendas internacionais *delivery* e distribuição e promoção de filmes ibero-americanos; coprodução de filmes ibero-americanos; desenvolvimento de projetos para cinema e televisão; e exibição.

Neste ano foram contemplados 17 projetos brasileiros, sendo 03 de formação, 03 de coprodução ibero-americana, 10 projetos de desenvolvimento e 01 de *delivery*.

- **Programa DOCTV IB:** o aporte da ANCINE ao Fundo DOCTV IB, no valor equivalente a R\$ 800.000,00 feito em 2011 visa contribuir financeiramente para a coprodução de documentários em todos os países participantes do Fundo. Este Programa, instituído também pela CACI, nasceu da ampliação do Programa DOCTV, realizado no Brasil em conjunto com a Rede Pública de Televisão, e visa implantar um vasto programa de fomento ao documentário ibero-americano, envolvendo produtores e realizadores independentes, órgãos governamentais e emissoras públicas de televisão nos países participantes.

- **Seminário Internacional “Políticas Públicas de Financiamento do Audiovisual”**: em novembro de 2011, a ANCINE promoveu, juntamente com a Conferência de Autoridades Cinematográficas Ibero-americanas, o Seminário Internacional “Políticas Públicas de Financiamento do Audiovisual”. O evento, que aconteceu no Rio de Janeiro, reuniu 200 produtores, pesquisadores, funcionários de entidades públicas e outros membros do setor audiovisual, que puderam acompanhar palestras apresentadas pelos principais dirigentes dos institutos nacionais de cinema e audiovisual do Brasil, da Argentina, Chile, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Equador, Espanha, França, México, Portugal, Uruguai e Venezuela. No primeiro evento desse porte, realizado no âmbito da CACI, os participantes puderam compartilhar análises e resultados obtidos por meio dos diversos modelos de políticas de financiamento apresentados pelos palestrantes. O evento foi ainda transmitido ao vivo pela internet, ampliando o alcance dos debates.

Junto ao Seminário, a ANCINE hospedou ainda as reuniões ordinárias da Conferência das Autoridades Audiovisuais e Cinematográficas Ibero-Americanas e do Programa Ibermedia. Este evento semestral itinerante é o principal encontro entre as autoridades nacionais, para discussão e implementação de políticas comuns de incentivo e promoção da produção audiovisual dos seus países-membros. Para o Brasil, que atualmente exerce o cargo principal da entidade, foi muito importante ter sediado esse encontro com enorme sucesso, fortalecendo sua imagem de liderança no cenário regional atual.

Custeado orçamentariamente com os recursos da ação **4908 Concessão de Prêmio Adicional de Renda a Produtores, Distribuidores e Exibidores**, o Prêmio Adicional de Renda – PAR é um mecanismo de fomento à indústria cinematográfica brasileira que premia empresas produtoras, distribuidoras e exibidoras, de acordo com o desempenho de obras cinematográficas de longa-metragem brasileiras no mercado de salas de exibição.

As empresas contempladas devem direcionar o apoio financeiro concedido para novos projetos, conforme a área em que atuam. As empresas produtoras podem investir em desenvolvimento de projetos, complementação de recursos para filmagem ou finalização. As empresas distribuidoras podem destinar os recursos para desenvolvimento de projetos, aquisição de direitos de distribuição com utilização dos recursos na produção da obra ou comercialização de obras já produzidas. As empresas exibidoras, por sua vez, podem aportar o valor da premiação em automação de bilheteria, infraestrutura das salas, complementação de renda para abertura de novas salas, aquisição de equipamentos digitais e projeto de formação de público para o cinema brasileiro.

Em 2011, o PAR selecionou 78 empresas para apoio financeiro – sendo destas 16 produtoras, 11 distribuidoras e 51 empresas exibidoras – totalizando aproximadamente R\$ 6 milhões.

A empresa Zazen Produções Audiovisuais Ltda. obteve o primeiro lugar da premiação das produtoras com o filme “Tropa de Elite 2”, no valor de cerca de R\$ 247 mil.

Dentre as distribuidoras, a Freespirit Distribuidora de Filmes Ltda. (Downtown) ganhou aproximadamente R\$ 631 mil pela distribuição dos filmes “Chico Xavier”; “Histórias de Amor Duram Apenas 90 Minutos”; “Só Dez Por Cento é Mentira”.

No caso das exibidoras, a Cinematográfica Itapetininga Ltda., premiada por 05 complexos de duas salas em SP e SC, e a M.M. Chainça & Cia. Ltda., premiada por 06 complexos de uma sala nos estados de SP e MS e 02 complexos de duas salas em SP, foram contempladas com cerca de R\$ 196 mil e R\$ 125 mil, respectivamente.

Em relação à execução física, foi atingido nível semelhante à execução de 2010, quando foi registrado um crescimento expressivo de empresas exibidoras contempladas pela premiação para se compreender a diferença entre a meta prevista e a meta realizada. A manutenção desses números demonstra como o Prêmio Adicional de Renda já é conhecido pelo circuito nacional de salas de

exibição, atento aos mecanismos de fomento executados pela ANCINE. É nessa categoria, ademais, que o PAR tem maior alcance regional, premiando salas e complexos de exibição.

QUADRO VIII - PRÊMIO ADICIONAL DE RENDA - PAR

		2008	2009	2010	2011	TOTAL (R\$)
PRODUÇÃO	EMPRESAS	24	22	14	16	76
	PREMIAÇÃO (R\$)	3.044.027	3.400.860	3.175.669	2.202.780	11.823.336
DISTRIBUIÇÃO	EMPRESAS	11	12	10	11	44
	PREMIAÇÃO (R\$)	3.044.026	3.400.860	3.175.669	2.202.780	11.823.335
EXIBIÇÃO	EMPRESAS	32	34	57	51	174
	PREMIAÇÃO (R\$)	2.027.858	2.498.280	2.948.663	1.731.971	9.206.772
TOTAL	EMPRESAS	67	68	81	78	294
	PREMIAÇÃO (R\$)	8.115.911	9.300.000	9.300.001	6.137.531	32.853.443

Fonte: Elaboração ANCINE

Pela ação **6527 Promoção e Intercâmbio de Eventos Audiovisuais**, anualmente a Diretoria Colegiada da ANCINE aprova a lista dos festivais internacionais e respectivas mostras que serão considerados no âmbito do Programa de Apoio à Participação de Filmes Brasileiros em Festivais Internacionais. Este Programa tem como objetivo a promoção da participação de obras brasileiras em festivais internacionais de cinema, auxiliando na inserção do produto brasileiro no exterior. O apoio às obras selecionadas depende da classificação estipulada pela Agência, como segue abaixo:

- Apoio Categoria A: confecção de cópia legendada, envio da cópia e emissão de passagem aérea na classe econômica;
- Apoio Categoria B: confecção de cópia legendada e envio da cópia;
- Apoio Categoria C: envio de cópia pré-existente.

Em 2011, foram 39 festivais internacionais que contaram com filmes brasileiros apoiados pelo nosso Programa, entre os quais Sundance, Berlim, Cannes, Huesca, Xangai, Clermont-Ferrand. Os outros números relativos ao Programa: houve investimento de R\$ 1,5 milhão; foram confeccionadas 15 cópias de filmes de curta-metragem, 17 cópias de média-metragem, 36 cópias de longa-metragem; foram realizados 69 envios de cópias, emitidas 32 passagens aéreas até antes da reformulação do Programa, e foram concedidos 36 apoios financeiros após a publicação da Portaria nº. 180/2011.

O Centro Técnico do Audiovisual (CTAV), por Termo de Cooperação, é a instituição que coopera com a ANCINE na execução do Programa, prestando os seguintes serviços: fornecimento de cópias

em suporte 35mm e digital de filmes brasileiros de longa, de média e curta metragem; envio destas para os festivais; guarda e conservação das cópias.

A execução quase três vezes acima da previsão da ação reflete mais uma vez um ano bastante propício ao cinema brasileiro em festivais internacionais, além do maior conhecimento da parte de realizadores e produtores desse mecanismo de fomento da Agência.

Fiscalização

No tocante à execução orçamentária da ação **4531 Fiscalização das Atividades Integrantes da Indústria Cinematográfica e Videofonográfica**, foi adquirida a base de dados Box Office Brasil da empresa Filme B – portal especializado no mercado de cinema no Brasil. O banco de dados complementa e permite o cruzamento de informações sobre o circuito exibidor com os números levantados diretamente pela Agência. As informações existentes na base adquirida instruem ações de fiscalização de maneira mais eficiente e sua utilização é uma alternativa à realização de diligências presenciais para o recolhimento dos mesmos dados, limitadas por fatores como a escassez de recursos humanos.

Em relação à execução física, os resultados mantêm uma trajetória consistente com os resultados da série histórica dos exercícios de 2008 a 2010:

a) Fiscalização Tributária

A Fiscalização Tributária diz respeito aos procedimentos de cobrança da CONDECINE por meio da Notificação Fiscal de Lançamento – NFL, ato administrativo que inaugura o processo administrativo fiscal. Os procedimentos administrativos para cobrança, aplicação de sanção e apreciação de impugnações e recursos são de acordo com o determinado pelo art. 37 da MP nº. 2.228-1/2001, com regulamentação trazida pela Instrução Normativa nº. 60, de 17 de abril de 2007.

A tabela a seguir mostra os atos administrativos contabilizados, tendo o ano civil como marco temporal:

QUADRO IX - AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – 2008 A 2011

Ação	2008	2009	2010	2011
Comunicados Regularização Espontânea (A)	11.146	11.348	8.659	7.287
Comunicados Recálculo Espontâneo (A)	2.349	2.832	2.830	2.743
Comunicados de Recálculos NFL's (A)	471	461	1.339	633
Comunicados de Parcela a Recolher (A)	98	211	384	328
Intimações (A)	1.187	3.405	6.125	5.876
Ofícios / Comunicados diversos (A)	598	6.919	8.750	9.522
Notificações Fiscais de Lançamento (B)	5.724	7.898	6.669	4.313
Relatórios Emitidos (C)	1.397	4.327	7.535	9.125
Despachos Emitidos (C)	403	1.055	931	2.603
Processos Instaurados (D)	07	4.098	5.137	3.015
Pareceres Emitidos (E)	01	40	0	0
Decisões Proferidas (E)	1.398	3.447	5.713	8.304
Total	24.779	46.041	54.072	53.749

Fonte: Elaboração ANCINE

Em 2011, iniciaram-se as cobranças administrativas das contribuições não recolhidas ou recolhidas em atraso relativas ao exercício de 2008 e o primeiro semestre do exercício de 2009. Além disso, procedeu-se o envio de comunicados de regularização espontânea das contribuições não recolhidas ou recolhidas em atraso relativas ao exercício de 2010.

Assim, observou-se neste ano a manutenção da tendência de que o recolhimento vem ocorrendo, prioritariamente, na fase da regularização espontânea, com o fim do processo antes de sua fase sancionatória, conforme se observa na tabela a seguir. Com isso, temos a diminuição do tempo de tramitação dos processos administrativos fiscais, e a otimização dos recursos humanos e físicos destinados à realização das ações de fiscalização tributária.

QUADRO X - RAZÃO ENTRE O TOTAL ARRECADADO VIA COMUNICADOS DE REGULARIZAÇÃO ESPONTÂNEA E NOTIFICAÇÕES FISCAIS DE LANÇAMENTO (POR ANO DE FATO GERADOR)

Tipo de Cobrança	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Espontâneo	64,29	40,20	53,98	55,83	56,65	80,59	79,66
NFL	35,71	59,80	46,02	44,17	43,35	19,41	20,34

Fonte: Elaboração ANCINE

Visando uma análise mais célere, adotou-se uma nova dinâmica para a formação e organização dos processos administrativos referentes aos fatos geradores do exercício de 2009. Agruparam-se os débitos por devedor, alterando a metodologia anterior em que os processos tinham por objeto cada obra comercialmente explorada sem o recolhimento devido do tributo. Com isso, houve um decréscimo de 21% no número de processos instaurados. Em contraste, o número de decisões proferidas em processos administrativos aumentou em 25% em comparação com o ano de 2010.

b) Fiscalização Regulatória

A atividade de fiscalização regulatória se orienta na verificação contínua e planejada da conformidade do mercado audiovisual às normas e regulamentos do setor e da ANCINE, assim como compreende atendimentos e ações de caráter orientador aos agentes regulados. Segue abaixo a consolidação dos números para essa atividade em 2011, e o comparativo em relação aos anos anteriores.

QUADRO XI - AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO INDIRETA – 2008 A 2011

Ações de Fiscalização Indireta – 2009	2008	2009	2010	2011
Ofícios reparação (notificação)	2.232	326	497	407
Autos de infração	1.744	515	421	165
Ofícios de esclarecimento/ comunicados	751	1.111	697	1.111
Relatórios / Despachos	6.657	2.385	2.466	1.425
Ofícios de solicitação de detentores (diligências)	285	1.295	187	208
RNR / Averiguações de irregularidades	13.534	14.659	10.001	10.190
Total	25.203	20.291	14.269	13.506

Fonte: Elaboração ANCINE

Em 2011, a Rede Nacional de Radiovideometria – RNR apresentou períodos de instabilidade de operação, o que manteve os números de averiguações de irregularidade em patamares semelhantes aos de 2010. De toda forma, a Agência intensificou o caráter orientador de suas ações em busca da regularização dos agentes econômicos que apresentavam desconformidade. Esta ação visou a aumentar a conformidade das empresas que até então não enviavam as informações obrigatórias aos sistemas de acompanhamento da distribuição de obras audiovisuais nos segmentos de vídeo doméstico e de salas de exibição.

O quadro abaixo resume as decisões proferidas no ano de 2011:

QUADRO XII - DECISÕES PROFERIDAS – 2011

Tipo de Decisão	Quantidade
Advertências	6
Multas de R\$2.000,00	115
Multas de R\$50.000,00	30
Multas por descumprimento da cota de tela, com valor variável em função da renda do complexo	60
Anulações de Auto de Infração e Arquivamento	302
Total	514

Fonte: Elaboração ANCINE

c) Promoção do Combate à Pirataria

Dentre as competências definidas para a Agência Nacional do Cinema – ANCINE – está prevista a promoção do combate à pirataria de obras audiovisuais, conforme descreve o inciso III do art. 7º da MP nº. 2.228-1. Dentre as realizações do ano de 2011, destacam-se:

- Celebração do Acordo de Cooperação Técnica entre a ANCINE e o Conselho Estadual de Combate à Pirataria de Santa Catarina - CECOP, ocorrida em 08 de agosto de 2011;

- Encaminhamento de denúncias ao Conselho Nacional de Combate à Pirataria, após constatação de que empresas atuavam no mercado de vídeo doméstico comercializando indevidamente obras diversas;
- Além disso, a Agência representou junto a órgãos como a Delegacia de Crimes Contra a Economia e Proteção ao Consumidor - DELCON do estado do Paraná, a 1ª Delegacia Polícia - Propriedade Imaterial, estado de São Paulo, e a Delegacia de Repressão aos Crimes contra a Propriedade Imaterial (DRCPIM) do estado do Rio de Janeiro;
- No tocante à instauração de processos administrativos sancionadores dentro da própria ANCINE, foram abertos 13 processos em 2011, em decorrência de representações do Centro de Apoio ao Combate à Pirataria.

Registro e Acompanhamento de Mercado

a) Registro

O Certificado de Registro de Título – CRT é fundamental para a obtenção de informações relativas à exploração comercial das obras audiovisuais nos diferentes segmentos de mercado bem como para a realização do recolhimento da CONDECINE. Fundamentado no art. 28 da MP nº. 2.228-1/01, que estabelece que toda obra audiovisual deverá requerer à ANCINE, antes de sua exibição ou comercialização, o registro de título deve ser solicitado pelos detentores do direito de exploração comercial da obra no Brasil. O CRT tem o prazo de validade de acordo com a validade do contrato de exploração comercial da obra, limitado à validade da CONDECINE (5 anos).

O Certificado de Produto Brasileiro – CPB é o documento que atesta a nacionalidade brasileira da obra audiovisual não publicitária. O seu requerimento é obrigatório para toda obra audiovisual brasileira conforme disposto no art. 28 da MP nº. 2.228-1/01. A emissão do CPB é pré-condição para a fruição de benefícios previstos na legislação, entre eles:

- Redução do valor da CONDECINE relativa à exploração comercial de obras não publicitárias;
- Cumprimento da cota de tela pelos exibidores cinematográficos;
- Habilitação a concorrer ao Prêmio Adicional de Renda (PAR), ao Prêmio Adicional de Qualidade (PAQ) e a chamadas públicas do Fundo Setorial do Audiovisual.

Como consequência da revisão de processos e normas prevista no Planejamento Estratégico, cabe destacar a aprovação pela Diretoria Colegiada da Instrução Normativa que revê as normas de registro de obras publicitárias, a publicação da lei 12.485/11 e da Medida Provisória nº. 545/11.

No âmbito de suas atividades regulares, em 2011, a Agência manteve o nível de atendimento ao público observado em anos anteriores. Nos quadros a seguir apresentamos resumidamente os resultados numéricos destas atividades.

QUADRO XIII - REGISTRO DE AGENTES ECONÔMICOS – ATÉ 2010

Exercício	Empresa estrangeira	Empresa nacional exibidora	Empresa nacional não exibidora	Pessoa física	Total
2008	11	38	943	312	1.304
2009	3	74	934	377	1.388
2010	1	44	1.207	414	1.666

Fonte: Elaboração ANCINE

Para a apresentação do exercício de 2011, a Agência adotou novas nomenclaturas para a classificação dos agentes econômicos registrados, e eliminou a distinção entre “empresa exibidora” e “empresa não exibidora”. Este novo formato deverá ser apresentado nos próximos relatórios.

QUADRO XIV - REGISTRO DE AGENTES ECONÔMICOS – 2011 (NOVA CLASSIFICAÇÃO)

Exercício	Pessoa Jurídica Estrangeira	Pessoa Jurídica	Pessoa Física	Complexos	Salas de Exibição	Total
2011	10	1.254	655	94	273	2.286

Fonte: Elaboração ANCINE

Em 2011, foram liberados 1.254 registros de pessoas jurídicas brasileiras, 11 de pessoas jurídicas estrangeiras, 655 de Pessoas físicas, 94 de complexos e 273 de salas de exibição.

QUADRO XV - AUTORIZAÇÃO DE PRODUÇÕES ESTRANGEIRAS NO BRASIL

Exercício	Produções estrangeiras filmadas no Brasil
2008	207
2009	184
2010	177
2011	194

Fonte: Elaboração ANCINE

Em 2011, foram processadas 194 comunicações de produções estrangeiras em território brasileiro.

A emissão de Certificados de Produto Brasileiro – CPB e de Certificados de Registro de Título – CRT, observou os seguintes números para 2011:

QUADRO XVI - EMISSÃO DE CERTIFICADO DE PRODUTO BRASILEIRO – CPB

Exercício	Cadastro para emissão de CPB novos	Emissão de CPB novos	Cadastro para emissão de CPB renovação	Emissão de CPB renovação
2008	2.461	1.410	139	119
2009	2.937	1.570	84	84
2010	2.685	2.011	125	118
2011	2.679	1.903	33	28

Fonte: Elaboração ANCINE

Conforme mostra a tabela acima, em 2011 foram cadastradas 2679 solicitações de novos CPB, o que representa uma diminuição de aproximadamente 0,22% em relação ao ano anterior. Os cadastros de pedidos de Renovação de CPB totalizaram 33 obras, representando uma redução significativa de aproximadamente 73,6 % em relação ao ano de 2010.

A concessão de registro de título – CRT – envolveu 92.954 títulos, distribuídos da seguinte maneira:

QUADRO XVII - CADASTRO DE TÍTULOS E EMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DE REGISTRO DE TÍTULO – CRT

Exercício	Títulos não publicitários cadastrados	Títulos não publicitários com CRT emitido	Títulos publicitários cadastrados	Títulos publicitários com CRT emitidos
2008	8.752	8.169	84.434	32.079
2009	8.071	7.123	83.103	27.964
2010	8.441	8.776	84.513	40.496
2011	7.583	7.143	81.901	26.083

Fonte: Elaboração ANCINE

No que tange às obras não-publicitárias, o total de títulos cadastrados durante o ano de 2011 foi de 7.583. Já a emissão de CRT para obras não publicitárias atingiu o total de 7.143. O segmento de obras publicitárias obteve o total de 81.901 cadastros, com emissão de CRT para 26.083 obras, ao longo de 2011.

b) Acompanhamento de Mercado

Alocada como iniciativa não orçamentária, a ANCINE acompanha e coleta dados dos seguintes segmentos do mercado audiovisual: Salas de Exibição, Vídeo Doméstico, TV Aberta, TV Paga e Outros Mercados (Mídias Móveis, com estudos ainda preliminares). O envio pelas empresas de informações relativas às atividades executadas pelo setor regulado é obrigação que está detalhada em diferentes instruções normativas da Agência e presente nos artigos 18, 19 e 20 da Medida Provisória nº. 2.228-1/01.

O recebimento, compilação e sistematização dessas informações são fundamentais para a manutenção do trabalho desenvolvido pela ANCINE, permitindo a produção de mais de dez tipos de relatórios, informes e periódicos sobre o mercado audiovisual nacional que contribuem para a formulação e avaliação das políticas engendradas pela Agência.

- **Salas de Exibição:** o segmento de salas de exibição é acompanhado prioritariamente através do Sistema SADIS, que permite às empresas distribuidoras enviar à ANCINE informações relativas à distribuição de obras audiovisuais em salas de cinema, através do portal da agência na internet. Os dados são remetidos semanalmente, informando a renda e o número de ingressos vendidos de cada filme, nas salas de cinema de todo o Brasil, para posterior consolidação e produção de informes e relatórios periódicos.

Já o acompanhamento do parque exibidor do Brasil, a abertura ou o fechamento temporário ou definitivo de salas, é feito por meio de contatos com exibidores e pesquisa em jornais, revistas e sítios da internet, fontes usadas na elaboração de gráficos e tabelas que retratam o panorama do mercado de exibição no país. Além disso, anualmente, é realizada a troca informações com o Filme B, instituto de pesquisa privado que acompanha a expansão do parque exibidor brasileiro. As listagens de salas de exibição da ANCINE e do Filme B são cruzadas, a fim de se chegar a um número comum.

- **Vídeo Doméstico:** O monitoramento do vídeo doméstico conta com o auxílio do sistema SAVI², que funciona nos mesmos moldes do SADIS e permite a análise das informações obtidas a partir dos títulos lançados, por empresa distribuidora e modalidades de comercialização (aluguel, venda e outros). Além do SAVI como fonte primária, o Vídeo Doméstico é acompanhado através de fontes secundárias como publicações especializadas em notícias e informações sobre esse segmento de mercado.

A partir das informações recebidas por meio dos sistemas SADIS e SAVI e de outros dados apurados pelo monitoramento de fontes secundárias³, também é realizado, anualmente, o estudo do intervalo entre o lançamento de uma obra no segmento de salas de exibição e de vídeo doméstico. O relatório, denominado janelas de exibição, extrai uma média aritmética do número de dias compreendido entre a estreia de uma obra nos cinemas e sua posterior comercialização em videolocadoras e lojas de varejo. O intervalo entre as janelas é um índice importante para o mercado audiovisual, que demonstra a relevância comercial das obras, e revela os modelos de negócios praticados pelos distribuidores. O relatório também traz informações desagregadas por título, distribuidora, número de cópias no lançamento em salas, desempenho em salas (público), entre outros.

- **Mídias eletrônicas:** para realizar o acompanhamento de mídias eletrônicas, a ANCINE monitora, prioritariamente, a veiculação de obras audiovisuais na TV Aberta e na TV Paga. A base do acompanhamento da TV Aberta é o monitoramento feito através de fontes secundárias da veiculação de obras audiovisuais programadas pelas cabeças de rede das dez principais emissoras brasileiras: Bandeirantes, CNT, TV Globo, MTV Brasil, Record, Rede TV!, SBT, TV Brasil, TV Cultura e TV Gazeta. As classificações estabelecidas são de obras seriadas e não seriadas, de variedades ancoradas por apresentador, jornalísticas, reality shows, registro/transmissão de eventos esportivos, entre outras.

Devido à grande pulverização dos canais de TV Paga (atualmente existem mais de 200, distribuídos por meio de diversas tecnologias de transmissão – cabo, DTH, MMDS), o monitoramento das fontes secundárias desse segmento de mercado é direcionado aos canais de filmes e séries, tanto em função da presença de conteúdo nacional, quanto por serem canais de maior relevância econômica. Atualmente, o monitoramento que serve de base para o relatório de TV Paga consolida as grades de programação de 16 canais: AXN, Canal Brasil, Cinemax, HBO, HBO Family, HBO Plus, Maxprime, Sony, Telecine Premium, Telecine Action, Telecine Fun, Telecine Pipoca, Telecine Cult, Telecine Touch, TNT e Warner Channel.

O monitoramento dos 16 canais da TV Paga realizado pela Superintendência de Acompanhamento de Mercado da ANCINE teve suma importância em 2011, quando, a pretexto da tramitação do PLC nº116 no Senado Federal, foram realizadas diversas simulações da aplicação das cotas de programação e de pacotes previstas para a nova lei de Serviços de Acesso Condicionado (SeAC). As simulações feitas a partir do monitoramento da TV Paga serviram de base para a elaboração de notas técnicas e pareceres de parlamentares, assim como para apresentações dos dirigentes da ANCINE no processo de tramitação na Câmara e no Senado Federal.

² SAVI - Sistema de Acompanhamento de Distribuição em Vídeo Doméstico: permite o recebimento e consolidação de informações sobre a comercialização, em território nacional, de obras em Vídeo Doméstico em diversas modalidades (aluguel, varejo, etc.). Como no SADIS, as informações são enviadas diretamente pelos distribuidores através do sítio da ANCINE na internet.

³ Além dos dados coletados junto à Filme B, empresa especializada em informações do setor, outras informações são obtidas junto a catálogos, anuários, jornais, sítios da internet e publicações especializadas sobre o setor, de distribuição dirigida.

A partir de 12 de setembro de 2011, data da sanção da Lei nº. 12.485/11, a Superintendência de Acompanhamento de Mercado participou intensamente dos grupos de trabalho para a regulamentação da nova lei, desenvolvendo notas técnicas, estudos e levantamentos no segmento de TV Paga. As simulações elaboradas consideraram não apenas os canais já monitorados, mas também as grades de diversos outros canais, com diferentes programações de espaço qualificado. Esses levantamentos das programações dos canais nortearam decisões de caráter regulatório que estão traduzidas no texto da instrução normativa em consulta pública, como a limitação do horário nobre e o número de reprises de obras audiovisuais.

Com a regulamentação da nova legislação, o relatório de monitoramento da TV Paga deverá ser ampliado, de acordo com o estabelecido pelo art. 10 § 2º e o caput do art. 135, que obriga programadoras e empacotadoras à disponibilização de informações sobre os conteúdos audiovisuais e os canais de programação transmitidos.

- **Relatórios de Mapeamento:** em 2011, a ANCINE revisou e publicou no Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual – OCA⁶ os relatórios de Mapeamento de cinco segmentos de mercado: Salas de Exibição, Vídeo Doméstico, TV Aberta, TV Paga e Mídias Móveis. Os Mapeamentos foram desenvolvidos ao longo de 2010 e 2011 com o objetivo de estabelecer uma visão sistêmica do mercado audiovisual e auxiliar as diversas áreas da Agência com conhecimento estratégico para utilização em suas ações de regulação.

Esses relatórios concentram esforços de análise de pontos cruciais da organização econômica de cada segmento: cadeia de valor, modelos de negócio, relações entre agentes econômicos, legislação concernente e sua relação com o Sistema ANCINE Digital –SAD.

- **Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual – OCA:** a difusão de informações sobre o mercado audiovisual brasileiro continua a ser desempenhada através do Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual – OCA⁷, um repositório para os dados que a ANCINE apura sistematicamente por meio de seus monitoramentos e sistemas de informações. Localizado no portal da Agência na internet, o Observatório busca suprir a crescente demanda por dados e análises acerca da atividade cinematográfica e audiovisual no Brasil, oferecendo informes, estudos e relatórios periódicos que contribuem para o reforço da capacidade de formulação de políticas públicas do Estado e para uma melhor atuação dos agentes econômicos privados.

Em 2011, o Observatório foi alimentado com mais de 60 publicações, entre informes, estudos e relatórios. Destacam-se os informes semanais e semestrais sobre a comercialização de obras no segmento de salas de exibição (gerados com dados do SADIS), os relatórios dos demais segmentos acompanhados (via monitoramento), os Mapeamentos de cinco segmentos de mercado (ver Relatórios de Mapeamentos), além dos Relatórios Financeiros, de Produções Estrangeiras no Brasil, entre outros.

A equipe do OCA também trabalha atendendo demandas específicas vindas de pesquisadores, estudantes e professores universitários; jornalistas e veículos da imprensa; agentes de mercado e entidades de classe; institutos de pesquisa, observatórios e organismos internacionais; órgãos e secretarias dos governos estaduais e federais do Brasil; além de demandas internas geradas em outras áreas da ANCINE. No ano de 2011, foram mais de 80

⁴ Art. 10. A gestão, a responsabilidade editorial e as atividades de seleção e direção inerentes à programação e ao empacotamento são privativas de brasileiros natos ou naturalizados há mais de 10 (dez) anos.

⁵ Art. 13. As programadoras e empacotadoras credenciadas pela ANCINE deverão prestar as informações solicitadas pela Agência para efeito de fiscalização do cumprimento das obrigações de programação, empacotamento e publicidade.

⁶ <http://oca.ancine.gov.br/estudos.htm>

⁷ <http://oca.ancine.gov.br/>

demandas por informações atendidas através do endereço eletrônico do Observatório⁸ ou pelos telefones da área responsável na Agência. Duas grandes compilações de dados foram realizadas neste ano a partir de consultas vindas do exterior. A primeira supriu o preenchimento de um questionário enviado pelo UNESCO Institute for Statistics, Organização das Nações Unidas sediada em Montreal, no Canadá. Outra demanda atendida foi solicitada pelo IHS Screen Digest, reconhecido instituto de pesquisas privado que realiza estudos sobre o mercado audiovisual em todo o mundo.

Nesse sentido, o OCA se consolida como um instrumento público de produção, armazenamento e difusão de informações das mais amplas manifestações da atividade audiovisual do país.

Fortalecimento Institucional

No ano de 2011, a Agência se orientou no sentido de completar seu quadro de pessoal permanente, ampliando-o para enfrentar os novos desafios. Para atuar em um ambiente de grande velocidade nas mudanças e convergências tecnológicas que impactam o audiovisual e a indústria do entretenimento, inter-relacionados em sua essência, a ANCINE necessitou de melhor aparelhamento – em sistemas, em infra-estrutura e, notadamente, em recursos humanos.

Fato que obrigou a entidade a destinar uma atenção constante à especialização das equipes técnicas nos múltiplos temas que envolvem o setor. A ANCINE conta hoje com um corpo de pessoal formado por técnicos, especialistas, analistas e gestores de alta qualidade técnica. O número de servidores, entretanto, encontra-se limitado, frente à ampliação de atribuições da Agência e ao crescimento do setor no Brasil.

a) Tecnologia de Informação

Em 2011 o foco da gestão de TI foi o desenvolvimento e implantação dos primeiros módulos do Sistema Ancine Digital – SAD (compreende arquitetura básica e registro de Agente Econômico), representando um ganho tecnológico e institucional, em cumprimento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação da ANCINE. A integração da base de dados e aperfeiçoamento dos procedimentos de regulação, fiscalização e fomento, integrando a operação de cada área e a relação entre as mesmas, assim como a relação da Agência com os múltiplos agentes econômicos de mercado, se constituirá em significativo avanço na realização da missão institucional da Agência.

Outro projeto estratégico da área de desenvolvimento neste ano de 2011 foi a construção e disponibilização do novo Portal Corporativo da Ancine, com uma identidade visual moderna compatível com os requisitos de acessibilidade do Governo Federal e estruturada a partir de um modelo de publicação flexível que permite aos usuários das áreas de negócio gerar seu próprio conteúdo sem a necessidade de intervenção da área de TI.

Em função da baixa produtividade e deficiência de qualidade da contratada anterior, foi tomada a decisão no início do ano de realizar uma nova licitação para contratação de uma empresa para serviços de fábrica de software. Essa licitação foi completamente aderente às recomendações exaradas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, com observância das INs nº. 02/2008 e nº. 04/2010, sendo finalizada em Outubro de 2011.

No final do ano de 2011 a área de TI iniciou uma atualização de seu planejamento estratégico a partir da identificação de demandas junto às áreas de negócio a fim de suportar as necessidades de desenvolvimento de sistemas. A maior parte das demandas está associada ao novo marco

⁸ oca@ancine.gov.br

regulatório que compreende a Lei nº. 12.485/2011 e a MP nº. 545/2011. Neste novo marco a Ancine amplia seu contexto regulatório e avança no sentido de tomar decisões baseadas em análise e mineração de dados provenientes de várias fontes como do mercado, dos agentes econômicos e de outros órgãos da administração pública federal como a Anatel.

No tocante à adequação da infraestrutura tecnológica a Ancine adquiriu novos servidores de rede para suportar os atuais sistemas e permitir o crescimento da área de TI. Ainda em 2011 foi realizado o processo de aquisição de uma unidade de backup de maior capacidade, assim como o software gerenciador, que juntos proporcionam maior integridade dos dados da Agência, promovendo maior rapidez na recuperação em casos de incidentes.

Nos mesmos moldes, diversas melhorias foram realizadas na rede interna, como a migração do Servidor de Arquivos e a aquisição de novos switches para aumentar a confiabilidade e rapidez no tráfego de dados. Os colaboradores da Agência foram beneficiados com a aquisição de novos desktops e novos notebooks.

No Anexo III deste documento encontra-se a relação dos Sistemas por área da Agência.

b) Capacitação de Recursos Humanos

O desenvolvimento dos recursos humanos da Agência se dá pela ação **4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação**. Em 2011, foram executadas 189 (cento e oitenta e nove) ações de capacitação.

Como resultado, o Programa Permanente de Capacitação atingiu 243 servidores no ano, totalizando-se 14.937,10 horas de capacitação. Com base na média de 278 servidores lotados na Agência ao longo do exercício em questão, tem-se o percentual de 87% de servidores capacitados, com uma média de 61,46 horas de treinamento por servidor capacitado.

Dado o caráter diversificado da atuação e da missão institucional da ANCINE, é necessário que sua Política de Capacitação e Desenvolvimento Humano persiga o aperfeiçoamento dos servidores em um considerável número de áreas. Desta forma, procurou-se priorizar simultaneamente a organização de eventos internos, bem como a participação em seminários e cursos técnicos externos, voltados aos campos da regulação e da atividade audiovisual, além da capacitação técnica específica dos servidores das áreas administrativas.

c) Publicidade de Utilidade Pública

Em 2011, a ANCINE lançou mais uma edição da Campanha de Valorização do Audiovisual Brasileiro, ação composta por três peças que celebram o crescimento e a diversificação da produção nacional na última década e convidam o público a prestigiar filmes e séries produzidos no nosso país. Com o slogan “Não importa a tela, o Brasil está nela” foram criados uma peça publicitária, banners virtuais, e folheto promocional. A principal peça de divulgação é o filme de 30 segundos, exibido nas telas das salas de cinema, internet e veiculado na televisão. A peça publicitária enfatiza o crescimento do mercado nos últimos 10 anos e a adesão crescente do público às obras realizadas pelos talentos nacionais, em todas as plataformas de distribuição.

Fundo Setorial do Audiovisual – FSA

A execução das despesas por parte do FSA consiste no repasse dos recursos das ações que compõem o Fundo a agentes financeiros. Nessa lógica, os recursos do Fundo foram transferidos para a FINEP e o BNDES. Coube à FINEP a administração dos recursos das ações **8106 Apoio a Projetos Audiovisuais Específicos** e **006A Investimentos Retornáveis no Setor Audiovisual mediante Participação em Empresas e Projetos**. Ao BNDES, cabe a administração dos recursos das ações **005Z Equalização de Encargos Financeiros Incidentes nas Operações de Financiamento ao Setor Audiovisual** e **006C Financiamento ao Setor Audiovisual**.

No que tange à operação financeira, os recursos do orçamento de 2011 foram empenhados ao BNDES, que passou a ser o agente financeiro central do FSA, conforme contrato assinado no final do ano com a ANCINE, a partir do credenciamento autorizado pelo Comitê Gestor do FSA, por meio da Resolução nº. 23, de 09 de dezembro de 2011.

Os recursos relativos ao investimento nos projetos selecionados ao longo de 2011, relativos às chamadas públicas de 2010 e que serão contratados a partir de 2012, encontram-se devidamente aplicados no agente financeiro FINEP. Foram selecionados 83 projetos para receber investimento da ordem de R\$ 80,9 milhões do FSA nas quatro linhas de ação oferecidas, conforme segue:

Linha A: Produção de obras audiovisuais cinematográficas – investimento de recursos na produção independente de obras audiovisuais cinematográficas brasileiras de longa metragem, no gênero ficção, documentário ou de animação. Foram selecionados 43 projetos, totalizando o investimento de 34 milhões de reais;

Linha B: Produção de obras audiovisuais independentes destinadas ao mercado de televisão – investimento de recursos na produção independente de obras audiovisuais brasileiras destinadas ao mercado de radiodifusão de sons e imagens ou ao mercado de comunicação eletrônica de massa por assinatura, nos formatos de obra seriada (minissérie ou seriado), no gênero ficção, documentário ou de animação. Foram selecionados 21 projetos, totalizando o investimento de 19,98 milhões de reais;

Linha C: Aquisição de direitos de distribuição de obras audiovisuais cinematográficas brasileiras de produção independente de longa-metragem, no gênero ficção, documentário ou de animação, para exploração em todos os segmentos de mercado. Foram selecionados 16 projetos, totalizando o investimento de 25 milhões de reais;

Linha D: Comercialização de obras audiovisuais cinematográficas brasileiras de produção independente nos gêneros ficção, documentário ou de animação, para a exibição no segmento de salas de cinema. Foram selecionados 03 projetos, totalizando o investimento de 1,9 milhões de reais.

Dentre os projetos selecionados em editais anteriores, foram contratados 58 projetos ao longo de 2011, sendo 55 relativos às Chamadas Públicas lançadas em 2009 e 03 relativos às Chamadas de 2008. Em relação aos projetos das Chamadas de 2009, 35 receberam recursos parciais ou totais em 2011. As liberações de recursos dos projetos continuarão ao longo de 2012, conforme o cronograma de execução definido para cada projeto. No tocante aos projetos das Chamadas de 2008, ocorreram 03 contratações e 07 liberações de recursos.

Uma questão de suma relevância em 2011 foi a aprovação da Lei nº. 12.485/11, que terá impacto direto nas atividades do Fundo. Nesse sentido, foi realizado um estudo de análise dos efeitos da nova regulação no mercado audiovisual e na estratégia de atuação e operação, detalhando as novas perspectivas para o FSA e destacando as principais necessidades de adaptação.

Programa Cinema Perto de Você

O Programa Cinema Perto de Você foi instituído originariamente pela Medida Provisória nº. 491/2010 como uma estratégia de estímulo ao mercado brasileiro de exibição e à expansão do acesso, por meio da implantação descentralizada de salas de cinema em nosso país. Propõe-se a articular diversos instrumentos federais para a expansão, democratização e descentralização dos serviços de exibição cinematográfica e tem como foco a inclusão de consumidores da nova classe C e das cidades do interior.

A perda de vigência da MP nº. 491/2010, no final de 2010, comprometeu o desenvolvimento de algumas linhas do programa ao longo de 2011, em especial a relativa ao regime especial de tributação para o setor cinematográfico – RECINE. Apenas no fim de 2011 o Programa foi contemplado com a edição de uma nova Medida Provisória, a MP nº. 545/2011, de 29 de setembro, que trouxe a perspectiva concreta da retomada de todas as linhas do programa para 2012. Sendo que, para a entrada em vigor dos efeitos da desoneração tributária de equipamentos e materiais de construção e operacionalização de outros itens, será necessária ainda a edição de um decreto do Poder Executivo que regulamente os dispositivos legais.

O contingenciamento de recursos da União, aplicado ao longo de 2011 impactou também na implantação e execução do projeto Cinema da Cidade. Sete propostas orçamentárias à União foram apresentadas mediante emendas parlamentares destinadas especificamente para o projeto em novembro de 2010, porém não foram efetivadas. De fato, ao final do ano foi liberada uma emenda parlamentar para esta ação na UO da ANCINE. Para a execução da ação pelo agente financeiro foi criada a UG 200244 CAIXA ECONOMICA FEDERAL – ANCINE.

2.4. Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1. Programação Orçamentária da Despesa

QUADRO XVIII - IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Agência Nacional do Cinema - ANCINE	42206	203003
FSA/FNC-MINC	42902	340002
FSA - Recursos Sob Supervisão do FNC	74912	340002

Fonte: SIAFI

2.4.1.1. Programação de Despesas Correntes

A fim de atender às recomendações de consolidação das informações sobre a gestão do Fundo Setorial Audiovisual (FSA), constantes da Decisão Normativa TCU nº. 108/2010, as UOs 42902 – FSA/FNC-MinC e 74912 – FSA-Recursos Sob Supervisão do FNC (Operações Oficiais de Crédito) serão apresentadas consolidadas em uma única tabela.

QUADRO XIX - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES – ANCINE

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO		28.384.190	34.448.838	-	-	46.039.183	49.557.377
	PLOA		32.941.387	34.448.838	-	-	41.478.803	49.557.377
	LOA		32.941.387	34.448.838	-	-	42.578.803	49.557.377
CRÉDITOS	Suplementares		5.025.000	8.420.000	-	-	510.319	5.631.000
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		2.000.000	-	-	-	150.000	7.000.000
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total		35.966.387	42.868.838	-	-	42.939.122	48.188.377	

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIOP, Portal SOF e SIAFI

QUADRO XX - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES – FSA

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO		-	-	-	-	4.938.517	7.100.000
	PLOA		-	-	-	-	7.677.975	7.100.000
	LOA		-	-	-	-	7.677.975	7.100.000
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-	-	1.800.000
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-	-	-	1.800.000
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total		-	-	-	-	7.677.975	7.100.000	

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIOP, Portal SOF e SIAFI

2.4.1.2. Programação de Despesas de Capital

QUADRO XXI - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL – ANCINE

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	1.010.500	2.581.575	-	-	-	-	
	PLOA	1.010.500	2.581.575	-	-	-	-	
	LOA	5.660.500	12.581.575	-	-	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	-	2.000.000	-	-	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-	-	-	-	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total		5.660.500	14.581.575	-	-	-	-	

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIOP, Portal SOF e SIAFI

QUADRO XXII - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL – FSA

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2010	2011	2010	2011	2010	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	-	4.800.000	87.858.883	120.775.011	-	-
	PLOA	-	4.800.000	87.858.883	120.775.011	-	-
	LOA	-	4.800.000	87.858.883	120.775.011	-	-
CRÉDITOS	Suplementares	-	-	-	90.000.000	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-	-	-	-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	-
Total		-	4.800.000	87.858.883	210.775.011	-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIOP, Portal SOF e SIAFI

2.4.1.3. Quadro-Resumo da Programação de Despesas

QUADRO XXIII - QUADRO-RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS – ANCINE

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	74.423.373	84.006.215	1.010.500	2.581.575	-	-	
	PLOA	74.420.190	84.006.215	1.010.500	2.581.575	-	-	
	LOA	75.520.190	84.006.215	5.660.500	12.581.575	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	5.535.319	14.051.000	-	2.000.000	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
Créditos Cancelados	2.150.000	7.000.000	-	-	-	-		
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total		78.905.509	91.057.215	5.660.500	14.581.575	-	-	

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIOP, Portal SOF e SIAFI

QUADRO XXIV - QUADRO-RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS – FSA

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	4.938.517	7.100.000	87.858.883	125.575.011	-	-	
	PLOA	7.677.975	7.100.000	87.858.883	125.575.011	-	-	
	LOA	7.677.975	7.100.000	87.858.883	125.575.011	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	-	1.800.000	-	90.000.000	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
Créditos Cancelados	-	1.800.000	-	-	-	-		
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total		7.677.975	7.100.000	87.858.883	215.575.011	-	-	

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIOP, Portal SOF e SIAFI

Análise crítica

O processo de programação orçamentária coordenado pelo órgão setorial em articulação com o órgão central de orçamento e as unidades buscou compatibilizar as necessidades das UOs com os limites estabelecidos, o que se evidencia pela constatação de que os valores propostos pela unidade foram os valores encaminhados no Projeto de Lei Orçamentária – PLOA e aprovados na Lei Orçamentária Anual - LOA.

No orçamento da ANCINE para 2011, o valor das outras despesas correntes sofreu incremento de 12% em relação a 2010. No que diz respeito às despesas de capital, foi incluída pelo Congresso Nacional à proposta orçamentária da Agência emenda no valor de R\$ 10 milhões para execução do projeto Cinema da Cidade.

Com relação ao FSA o valor proposto foi mantido no PLOA e LOA, com incremento de 42% nas despesas de capital em relação a 2010. Cumpre destacar a incorporação de superávit orçamentário apurado no balanço patrimonial no valor de 90 milhões, também para despesas de capital.

2.4.2. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

QUADRO XXV - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA – ANCINE

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	420036	6527	-	-	1.350.000,00
		420006	4533	-	-	55.148,00
		420037	4795	-	-	310.000,00
	Recebidos	340004	2272	-	-	1.531.539,00
		340004	8106	-	-	1.084.500,00
		340004	8102	-	-	3.145.500,00
		340004	005Z	-	-	200.000,00
		340004	6428	-	-	1.070.000,00
Movimentação Externa	Concedidos	110319	4641	-	-	800.000,00
	Recebidos	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	340004	006A	-	157.275.011,00	-
		340004	006C	-	53.500.000,00	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI

QUADRO XXVI - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA – FSA

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	203003	2272	-	-	1.531.539,00
		203003	8106	-	-	1.084.500,00
		203003	8102	-	-	3.145.500,00
		203003	005Z	-	-	200.000,00
		203003	6428	-	-	1.070.000,00
	Recebidos	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	203003	006A	-	157.275.011,00	-
		203003	006C	-	53.500.000,00	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Valores em R\$ 1,00.

Fonte: SIAFI.

Análise crítica

Para dar cumprimento aos seus objetivos institucionais a ANCINE se articula com outras unidades da Administração no desenvolvimento de ações importantes para o setor audiovisual. Por meio da concessão de descentralizações de dotações orçamentárias e recursos financeiros, a agência executa ações como:

- A produção e envio de cópias legendadas das obras selecionadas para mostras e festivais no exterior, em parceria com o Centro Técnico Audiovisual (UG 420036) da Secretaria do Audiovisual do Ministério da Cultura;
- O recolhimento, organização, guarda e conservação do acervo de obras audiovisuais brasileiras, bem como a promoção de obras audiovisuais cinematográficas brasileiras de longa-metragem, em articulação com a Cinemateca Brasileira (UG 420037);
- O pagamento da cota da ANCINE dos recursos complementares do Governo Brasileiro à Reunião Especializada das Autoridades Cinematográficas e Audiovisuais do Mercosul - RECAM, através da Secretaria do Audiovisual – SAV (UG 420006);
- Campanha de Publicidade de Utilidade Pública "VALORIZAÇÃO DO AUDIOVISUAL BRASILEIRO" - Campanha de publicidade com vistas à ampliação do consumo do produto audiovisual brasileiro: briefing, criação do conceito, criação das peças publicitárias,

elaboração de plano de mídia e veiculação, a cargo da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (UG 110319);

- Na qualidade de Secretaria Executiva do Fundo Setorial do Audiovisual, a ANCINE recebe descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros da UG 340004 – FSA/FNC para operacionalizar as orientações estratégicas emanadas pelo Comitê Gestor do Fundo.

2.4.3. Execução Orçamentária da Despesa

2.4.3.1. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

2.4.3.1.1. Despesas por Modalidade de Contratação

QUADRO XXVII - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2010	2011	2010	2011
Modalidade de Licitação	13.703.213,61	12.674.077,68	13.703.213,61	12.674.077,68
Convite	1.980,00	4.653,00	1.980,00	4.653,00
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	1.410.336,17	-	1.410.336,17	-
Pregão	12.290.897,44	12.669.424,68	12.290.897,44	12.669.424,68
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	3.703.430,44	3.120.752,19	3.703.430,44	3.120.752,19
Dispensa	3.075.459,09	2.536.688,92	3.075.459,09	2.536.688,92
Inexigível	627.971,35	584.063,27	627.971,35	584.063,27
Regime de Execução Especial	7.598,17	5.012,96	7.598,17	5.012,96
Suprimento de fundos	7.598,17	5.012,96	7.598,17	5.012,96
Pagamento de Pessoal	38.150.516,97	42.342.544,33	38.150.516,97	42.342.544,33
Pagamento em Folha	37.501.981,18	42.136.272,00	37.501.981,18	42.136.272,00
Diárias	648.535,79	206.272,33	648.535,79	206.272,33
Outros	11.942.883,08	4.749.488,56	11.928.366,56	4.731.884,56

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.4.3.1.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

QUADRO XXVIII - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – ANCINE

Grupo de Despesa	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		RP Não-processados		Valores Pagos	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
1 – Pessoal e Encargos Sociais	36.240.426,03	40.548.039,21	36.240.426,03	40.548.039,21	-	-	36.240.426,03	40.548.039,21
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	29.105.644,70	33.036.471,81	29.105.644,70	33.036.471,81	-	-	29.105.644,70	33.036.471,81
13 - Obrigações Patronais	6.193.488,82	6.879.322,28	6.193.488,82	6.879.322,28	-	-	6.193.488,82	6.879.322,28
96 - Ressarcimento de Desp. De Pessoal Requisitado	703.162,23	449.730,26	703.162,23	449.730,26	-	-	703.162,23	449.730,26
Demais elementos do grupo	238.130,28	182.514,86	238.130,28	182.514,86	-	-	238.130,28	182.514,86
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes	37.376.489,53	32.869.509,28	26.838.954,94	18.286.987,52	10.537.534,59	14.582.521,76	26.824.438,42	18.286.987,52
41 - Contribuições	13.170.618,25	11.786.153,95	7.461.844,26	171.457,50	5.708.773,99	11.614.696,45	7.447.327,74	171.457,50
39 - Outros Serviços de Terceiros-PJ	11.498.012,77	9.400.879,03	7.576.990,33	7.517.916,46	3.921.022,44	1.882.962,57	7.576.990,33	7.517.916,46
37 - Locação de Mão-de-obra	5.970.077,67	6.598.122,96	5.848.013,34	6.120.821,56	122.064,33	477.301,40	5.848.013,34	6.120.821,56
Demais elementos do grupo	6.737.780,84	5.084.353,34	5.952.107,01	4.476.792,00	785.673,83	607.561,34	5.952.107,01	4.476.792,00

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

QUADRO XXIX - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – FSA

Grupo de Despesa	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		RP Não-processados		Valores Pagos	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
1 – Despesa de pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Outras Despesas Correntes	4.612.264,53	7.024.073,30	700.094,89	516.249,99	3.912.169,64	6.507.823,31	700.094,89	516.249,99
39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	4.000.563,03	6.352.178,58	163.584,05	60.161,94	3.836.978,98	6.292.016,64	163.584,05	60.161,94
36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	245.704,00	238.496,30	234.004,00	228.796,30	11.700,00	9.700,00	234.004,00	228.796,30
45 - Equalização de Preços e Taxas	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	-	200.000,00	200.000,00	-
Demais elementos do grupo	165.997,50	233.398,42	102.506,84	227.291,75	63.490,66	6.106,67	102.506,84	227.291,75

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.4.3.1.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

QUADRO XXX - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – ANCINE

Grupo de Despesa	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		RP Não-processados		Valores Pagos	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
4 - Investimentos	1.006.297,33	11.931.575,00	228.166,41	40.599,00	778.130,92	11.890.976,00	228.166,41	40.599,00
51 - Obras e Instalações - Op. Int. Orc.	-	10.000.000,00	-	-	-	10.000.000,00	-	-
52 - Equip. e Material Permanente	897.662,57	326.054,10	132.489,41	38.994,00	765.173,16	287.060,10	132.489,41	38.994,00
39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	76.677,76	1.605.520,90	63.720,00	1.605,00	12.957,76	1.603.915,90	63.720,00	1.605,00
Demais elementos do grupo	31.957,00	-	31.957,00	-	-	-	31.957,00	-
5 – Inv. Financ.	-	-	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

QUADRO XXXI - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – FSA

Grupo de Despesa	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		RP Não- processados		Valores Pagos	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
4 – Investim.	-	-	-	-	-		-	-
5 – Inversões Financeiras	3.500.000,00	210.775.011,00	3.500.000,00	3.500.000,00	-	207.275.011,00	3.500.000,00	3.500.000,00
65 - Constit. ou aumento de capital de empresas	-	157.275.011,00	-	-	-	157.275.011,00	-	-
66 - Concessão Empréstimos e Financ.	3.500.000,00	53.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	-	50.000.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00
6 – Amort. da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

Análise crítica

A execução orçamentária dos créditos originários da Ancine e do FSA, no exercício de 2011, transcorreu em normalidade no que tange aos créditos originários. Quanto aos créditos suplementares não foi possível executar uma solicitação de crédito aprovada no final do exercício por insuficiência de limite para empenho.

No que concerne às modalidades de licitação, verifica-se que aproximadamente 100% das despesas contratadas na ANCINE, o foram na modalidade pregão.

Quanto às inscrições de RP, nas outras despesas correntes da ANCINE, o valor de 11,6 milhões se refere a termos de concessão de apoio financeiro, seja por meio da ação de Fomento a Projetos Cinematográficos e Audiovisuais ou da ação de Concessão de Prêmio Adicional de Renda a Produtores, Distribuidores e Exibidores, cuja seleção, embasada em legislação e normativos específicos da agência se dá ao longo do exercício, sendo sua execução concentrada no final do ano.

Nas despesas de capital a quase totalidade da inscrição é decorrente da emenda parlamentar liberada no final do ano para o projeto Cinema da Cidade, cujos recursos foram empenhados em favor da UG 200244 CAIXA ECONOMICA FEDERAL – ANCINE, criada para a execução da ação pelo agente financeiro. Além disso, há inscrições de despesas com equipamentos e contratos de TI.

2.4.3.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

2.4.3.2.1. Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO XXXII - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2010	2011	2010	2011
Licitação	204.280,89	165.690,35	204.280,89	165.690,35
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	204.280,89	165.690,35	204.280,89	165.690,35
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	224.705,00	228.365,00	224.705,00	228.365,00
Dispensa	7.805,00	-	7.805,00	-
Inexigibilidade	216.900,00	228.365,00	216.900,00	228.365,00
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
Pagamento de Pessoal	590.725,00	13.520,00	590.725,00	13.520,00
Pagamento em Folha	590.725,00	-	590.725,00	-
Diárias	-	13.520,00	-	13.520,00
Outros	3.771.109,00	3.622.194,64	3.771.109,00	3.622.194,64

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.4.3.2.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO XXXIII - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO – ANCINE E FSA

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP Não Processado		Valores Pagos	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
1-Despesas de Pessoal	590.725,00	590.725,00	590.725,00	-	-	-	590.725,00	-
Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	167.725,00	167.725,00	167.725,00	-	-	-	167.725,00	-
Obrigações Patronais - Intra-orç	423.000,00	423.000,00	423.000,00	-	-	-	423.000,00	-
2-Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3-Outras Despesas Correntes	7.207.918,20	1.216.344,88	700.094,89	516.249,99	3.912.169,64	6.507.823,31	700.094,89	516.249,99
Outros Benefícios Assistenciais	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de Consultoria	47.996,25	191.985,00	47.996,25	143.988,75	47.996,25	-	47.996,25	143.988,75
Passagens e Despesas com Locomoção	4.672,26	21.305,59	505,59	20.800,00	15.494,41	4.166,67	505,59	20.800,00
Diárias - Pessoal Civil	-	13.520,00	-	13.520,00	-	-	-	13.520,00
Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	6.455.600,69	223.745,99	163.584,05	60.161,94	3.836.978,98	6.292.016,64	163.584,05	60.161,94
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	243.704,00	462.800,30	234.004,00	228.796,30	11.700,00	9.700,00	234.004,00	228.796,30
Contribuições	-	-	-	-	-	-	-	-
Equalização de preços e taxas	400.000,00	200.000,00	200.000,00	-	-	200.000,00	200.000,00	-
Indenizações e restituições	8.015,00	8.015,00	8.015,00	-	-	-	8.015,00	-
Obrig. Tribut.e Contrib-Op.Intra-Orçamentárias	47.930,00	94.973,00	45.990,00	48.983,00	-	1.940,00	45.990,00	48.983,00

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.4.3.2.3. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO XXXIV - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO – ANCINE E FSA

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP Não- processados		Valores Pagos	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
4-Investimentos	57.559.817,00	210.775.011,00	-	-	-	-	-	-
5-Inversões Financeiras	3.500.000,00	53.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	54.059.817,00	207.275.011,00	3.500.000,00	3.500.000,00
Concessão de empréstimos e financiamentos	54.059.817,00	157.275.011,00	3.500.000,00	3.500.000,00	-	50.000.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00
Constit. ou aumento de capital de empresas	57.559.817,00	210.775.011,00	-	-	54.059.817,00	157.275.011,00	-	-
6-Amortização da Dívida	3.500.000,00	53.500.000,00	-	-	-	-	-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

Análise crítica

De forma análoga à ANCINE, dos créditos recebidos do FSA por movimentação e contratados pela Secretaria Executiva, foram licitados na sua totalidade na modalidade pregão. Sua execução se deu dentro da normalidade, sendo as despesas empenhadas na quase totalidade em favor do BNDES, contratado em dezembro de 2011 como agente financeiro central do fundo. Esta contratação ao final do exercício também justifica a inscrição em RP.

2.4.4. Indicadores Institucionais

2.4.4.1. Indicador do Programa Brasil, Som e Imagem no PPA 2008-2011

Para o atual Plano Plurianual 2008-2011, foi adotado o indicador **Participação da Produção Nacional no Mercado Cinematográfico no Brasil**, cuja apuração é a relação percentual entre a quantidade de ingressos de filmes nacionais vendidos e o total de ingressos vendidos no ano.

QUADRO XXXV - INDICADOR DO PROGRAMA BRASIL, SOM E IMAGEM

Indicador do Programa	Fórmula de Cálculo	Fonte
Participação da produção nacional no mercado cinematográfico do Brasil	Relação percentual entre o número de ingressos vendidos para filmes nacionais e o total geral de ingressos vendidos no ano.	SADIS/ANCINE*

Fonte: Elaboração ANCINE

* SADIS – Sistema de Acompanhamento da Distribuição em Salas de Exibição

QUADRO XXXVI - PARTICIPAÇÃO DA PRODUÇÃO NACIONAL NO MERCADO CINEMATOGRAFICO DO BRASIL - SÉRIE HISTÓRICA 2008-2011

Indicador do Programa	2008	2009	2010	2011
Filmes Nacionais lançados	79	84	75	99
Público para Filmes Nacionais	9.143.052	16.092.482	25.227.757	17.869.385
Público Total	89.960.164	112.683.383	134.364.520	143.886.208
Participação da Produção Nacional	10,16%	14,28%	18,78%	12,42%

Fonte:

2008: SADIS/SEDCMRJ/Distribuidoras Independentes/Filme B. Pesquisa ANCINE

2009 a 2011: SADIS.

O ano de 2011 registrou um público total de 143.886.208 espectadores e renda de R\$1.437.801.235,64 estabelecendo novos recordes e colocando o Brasil entre os mercados cinematográficos mais importantes do mundo.

O público de filmes brasileiros em 2011 foi de 17.869.385 espectadores, 30,43% abaixo do registrado em 2010. No entanto, em números absolutos, o ano de 2011 está entre os três melhores dos últimos dez anos. Essa queda é resultado da ausência, de megassucessos de bilheteria comparáveis a “Tropa de Elite 2” ou “Nosso Lar”, maiores responsáveis pelos excelentes resultados no ano de 2010.

A participação da produção nacional no público total das salas fechou o ano em 12,42%, superando o índice de 11% estabelecido para o exercício pelo Plano Plurianual 2008-2011. A renda dos filmes brasileiros foi de R\$ 163.270.076,12. O número de filmes brasileiros lançados também foi o maior em dez anos, totalizando 99 obras. Outro fato importante foi que sete títulos brasileiros venderam mais de um milhão de ingressos nas bilheterias, indicando menor concentração do público dos filmes brasileiros em poucos títulos. Esses fatores apontam para uma ocupação mais homogênea do mercado, com mais títulos nacionais atraindo a atenção do espectador brasileiro.

Os quadros e gráficos a seguir trazem uma análise mais pormenorizada do desempenho do mercado audiovisual brasileiro em 2011.

QUADRO XXXVII - DADOS DE MERCADO – COMPARATIVO 2011 X 2010

Indicador do Programa	2010	2011	Variação % 2011/2010
Público total	134.364.520	143.886.208	2,84%
Renda total	1.256.550.704,09	1.437.801.235,64	10,05%
Público filmes nacionais	25.227.757	17.869.385	-35,99%
% de participação filmes nacionais	18,78%	12,42%	-37,77%
Lançamentos nacionais	75	99	28,95%

Fonte: SADIS

QUADRO XXXVIII - LANÇAMENTOS EM 2011 - GÊNERO DA OBRA

Gênero	Títulos	% Títulos	Público	% Público	Público/Título
Animação	18	5,31%	27.152.679	19,40%	1.508.482
Documentário	54	15,93%	808.317	0,58%	14.969
Ficção	265	78,17%	111.942.358	79,98%	422.424
Outros	2	0,59%	54.014	0,04%	27.007
Total	339	100,00%	139.957.368	100,00%	412.854

Fonte: SADIS

Dos 339 filmes lançados comercialmente em salas de exibição no ano de 2011, 18 foram animações, 54 documentários e 265 filmes de ficção. As animações, embora tenham representado 5,31% dos lançamentos, conquistaram 19,40% do público, confirmando sua força em mais um ano.

Entre as obras brasileiras, os documentários representaram 41,41% dos filmes lançados com 41 títulos, entretanto são responsáveis por 1,59% de público. As obras de ficção representaram 56,57% dos lançamentos e fizeram 97,70% dos 17.264.408 espectadores das estreias brasileiras em 2011.

QUADRO XXXIX - LANÇAMENTOS BRASILEIROS - GÊNERO DA OBRA

Gênero	Títulos	% Títulos	Público	% Público	Público/Título
Animação	1	1,01%	100.982	0,58%	100.982
Documentário	41	41,41%	274.246	1,59%	6.689
Ficção	56	56,57%	16.867.338	97,70%	301.202
Outros	1	1,01%	21.842	0,13%	21.842
Total	99	100%	17.264.408	100%	174.388

Fonte: SADIS

QUADRO XL - OBRAS BRASILEIRAS COM MAIOR PÚBLICO EM 2011

Nº.	Título	Gênero	Distribuidora	Data de Lançamento	Salas no Lançamento	Público	Renda (R\$)
1	De Pernas pro Ar	Ficção	Downtown (Freespirit)	31/12/2010	346	3.095.894	27.528.799,59
2	Cilada.com	Ficção	Downtown (Freespirit)	08/07/2011	389	2.998.560	28.293.851,66
3	Bruna Surfistinha	Ficção	Imagem (Wmix)	25/02/2011	347	2.166.461	19.965.570,51
4	Assalto ao Banco Central	Ficção	Fox	22/07/2011	307	1.964.893	18.648.246,14
5	O Palhaço	Ficção	Imagem	28/10/2011	267	1.388.202	13.314.064,40
6	O Homem do Futuro	Ficção	Paramount/Universal	02/09/2011	291	1.215.600	11.551.776,00
7	Qualquer Gato	Ficção	Disney	10/06/2011	206	1.190.855	10.719.147,00
8	Vips	Ficção	Paramount/Universal	25/03/2011	180	593.855	5.881.648,00
9	As Mães de Chico Xavier	Ficção	Paris (SM)	01/04/2011	441	517.330	4.598.470,13
10	Desenrola	Ficção	Downtown (Freespirit)	14/01/2011	133	330.771	2.675.493,64

Fonte: SADIS

2.4.4.2. Avaliação de Desempenho Institucional

A aferição do desempenho institucional da ANCINE ocorre por meio da mensuração dos indicadores que compõem o Índice de Desempenho Institucional – IDIN. Esse índice foi construído de maneira a refletir diferentes aspectos da operação da Agência, monitorando processos-chave das áreas que a integram, permitindo uma visualização ampla de sua atuação.

O IDIN consiste em uma cesta de indicadores e metas que contempla processos sob a responsabilidade de diferentes áreas da Agência, com vistas a mensurar especialmente a qualidade dos serviços relacionados às atividades finalísticas. O ciclo avaliativo corresponde ao período de um ano, com início em 1º de julho e término em 30 de junho do ano seguinte. Ao final de cada ciclo, avaliam-se os resultados frente às metas estabelecidas e se planejam os indicadores que deverão constituir a cesta do ano subsequente.

2.4.4.2.1. Cálculo do Indicador Institucional - IDIN

O IDIN é calculado a partir da média aritmética dos Índices de Desempenho de cada meta, aplicando-se o estabelecido na Resolução da Diretoria Colegiada nº. 25:

“6.5.1 – O IDIN será aferido com base na média aritmética dos índices de desempenho de cada meta definida, obtidos a partir do grau de alcance das respectivas metas, medido em pontuação de zero a cem pontos:”

$$IDIN = (ID 1 + ID 2 + ID 3 + ID 4 + ID 5 + ID 6 + ID 7) / 7$$

(...)

“6.6 - A correlação entre o IDIN e o Percentual de Avaliação de Desempenho Institucional será estabelecida com base na escala de pontuação a seguir:”

<i>Índice de Desempenho Institucional (IDIN) - %</i>	<i>Percentual de Avaliação de Desempenho Institucional</i>
$IDIN \geq 80$	100
$40 \leq IDIN < 80$	Correlação Direta
$IDIN < 40$	0

2.4.4.2.2. Indicadores do Ciclo de avaliação compreendido entre 1º de julho de 2010 até 30 de junho de 2011

QUADRO XLI - IDIN – CESTA DE INDICADORES DO CICLO DE 1/07/2010 A 30/06/2011

Indicador	Meta	Unid. Resp.
1 – Implementação da Agenda Regulatória.	Publicar no DOU, até 30 de junho de 2011, 50% dos instrumentos normativos previstos na Agenda Regulatória ANCINE, deliberada pela Diretoria-Colegiada para o biênio 2010-2011.	Superintendências de processos operacionais e Superintendência Executiva - SUE
2 – Monitoramento dos editais de fomento direto.	Produzir, até 30 de junho de 2011, relatórios com análise da execução e resultados de 100% dos editais e linhas de fomento direto lançados nos últimos cinco anos, considerando: editais de fomento direto lançados com recursos do Fundo Setorial do Audiovisual – FSA, recursos orçamentários, recursos internacionais bilaterais ou multilaterais.	Superintendência de Fomento – SFO, Superintendência de Desenvolvimento Econômico – SDE, Assessoria

Indicador	Meta	Unid. Resp.
		Internacional - AIN
3 - Aferição do cumprimento da cota de tela.	<p>A. Instaurar, até 30 de junho de 2011, 100% dos processos administrativos relativos ao descumprimento da cota de tela do ano-base 2010.</p> <p>B. Publicar, até 30 de junho de 2011, os resultados preliminares dos relatórios sobre o desempenho no cumprimento da cota de tela das empresas exibidoras no ano-base de 2010.</p>	Superintendência de Fiscalização – SFI
4 - Combate à evasão tributária.	Emitir, até 30 de junho de 2011, cobrança de débitos tributários aos agentes regulados – por meio de notificação fiscal de lançamento – para 100% dos fatos geradores sem recolhimento devido da CONDECINE ocorridos em 2008, com débito superior ou igual a R\$50,00.	SFI
5 – Análise de dados dos segmentos do mercado audiovisual.	Publicar no Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual (OCA), até 30 de junho de 2011, 01 relatório de acompanhamento de mercado, por ano, para cada um dos seguintes segmentos: Salas de exibição; Vídeo-doméstico; TV aberta e TV fechada.	Superintendência de Acompanhamento de Mercado - SAM
6 - Tempestividade no atendimento e requerimentos de registros e certificados.	<p>Analisar e manifestar resposta aos agentes regulados, no prazo de 30 dias, sobre 100% dos seguintes requerimentos:</p> <p>A = requisição de Registro de Título para obras não-publicitárias;</p> <p>B = requisição de Registro de Empresa;</p> <p>C = requisição de Certificado de Produto Brasileiro.</p>	Superintendência de Registro – SRE
7 – Capacitação do corpo técnico da Agência.	Oferecer 40 horas de capacitação ao ano por servidor dos quadros efetivo e específico da Agência	Secretaria de Gestão Interna - SGI

Fonte: Elaboração ANCINE

Resultados:

QUADRO XLII - RESULTADOS – 1/07/2010 A 30/06/2011

Indicador	Meta	Resultado
1 – Implementação da Agenda Regulatória.	Publicar no DOU, até 30 de junho de 2011, 50% dos instrumentos normativos previstos na Agenda Regulatória ANCINE, deliberada pela Diretoria-Colegiada para o biênio 2010-2011.	52%
2 – Monitoramento dos editais de fomento direto.	Produzir, até 30 de junho de 2011, relatórios com análise da execução e resultados de 100% dos editais e linhas de fomento direto lançados nos últimos cinco anos, considerando: editais de fomento direto lançados com recursos do Fundo Setorial do Audiovisual – FSA, recursos orçamentários,	100%

Indicador	Meta	Resultado
	recursos internacionais bilaterais ou multilaterais.	
3 - Aferição do cumprimento da cota de tela.	<p>A. Instaurar, até 30 de junho de 2011, 100% dos processos administrativos relativos ao descumprimento da cota de tela do ano-base 2010.</p> <p>B. Publicar, até 30 de junho de 2011, os resultados preliminares dos relatórios sobre o desempenho no cumprimento da cota de tela das empresas exibidoras no ano-base de 2010.</p>	100%
4 - Combate à evasão tributária.	Emitir, até 30 de junho de 2011, cobrança de débitos tributários aos agentes regulados – por meio de notificação fiscal de lançamento – para 100% dos fatos geradores sem recolhimento devido da CONDECINE ocorridos em 2008, com débito superior ou igual a R\$50,00.	100%
5 – Análise de dados dos segmentos do mercado audiovisual.	Publicar no Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual (OCA), até 30 de junho de 2011, 01 relatório de acompanhamento de mercado, por ano, para cada um dos seguintes segmentos: Salas de exibição; Vídeo-doméstico; TV aberta e TV fechada.	100%
6 - Tempestividade no atendimento e requerimentos de registros e certificados.	<p>Analisar e manifestar resposta aos agentes regulados, no prazo de 30 dias, sobre 100% dos seguintes requerimentos:</p> <p>A = requisição de Registro de Título para obras não-publicitárias;</p> <p>B = requisição de Registro de Empresa;</p> <p>C = requisição de Certificado de Produto Brasileiro.</p>	99,31%
7 – Capacitação do corpo técnico da Agência.	Oferecer 40 horas de capacitação ao ano por servidor dos quadros efetivo e específico da Agência	100%

Fonte:

Elaboração

ANCINE

Análise do Desempenho

Tendo em vista os valores atingidos pelos indicadores que compõem o IDIN, no período de julho de 2010 a junho de 2011, assevera-se que todos obtiveram resultados satisfatórios. Cinco dos sete indicadores alcançaram 100% da meta estipulada. O indicador relativo à tempestividade no atendimento e requerimento de registros e certificados, um dos processos finalísticos mais importantes da Agência, alcançou quase 100% da meta.

Salienta-se que boa parte dos instrumentos normativos previstos na Agenda Regulatória do biênio 2010-2011 foram publicados no Diário Oficial da União no período de julho de 2010 a junho de 2011. Importante destacar que se tratou de uma meta estabelecida pela Agência bastante desafiadora e que mesmo assim alcançou um bom resultado em seu período de aferição.

Ressalta-se que todos os indicadores supracitados estão relacionados a atividades finalísticas e a processos críticos para a ANCINE, devido ao volume, à importância e à necessidade de responder tempestivamente ao mercado e à sociedade. A ANCINE vem buscando cumprir seu papel perante o regulado de maneira eficiente. Ela mantém o compromisso de melhorar essa relação cada vez mais, desburocratizando procedimentos, reduzindo trâmites e adotando medidas que facilitem e agilizem ainda mais seus processos.

2.4.4.2.3. Ciclo avaliativo de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2012

QUADRO XLIII - IDIN – CESTA DE INDICADORES DO CICLO DE 1/07/2011 A 30/06/2012

Indicador	Meta	Fórmula de cálculo	Sistema de Aferição
1 – Agenda Regulatória	Publicizar propostas de regulamentação de 04 (quatro) matérias previstas na Agenda Regulatória da ANCINE.	$((\text{Número de propostas de regulamentação publicizadas até junho de 2012}) / 4) \times 100$	Mensalmente, a Superintendência Executiva verifica o andamento das matérias publicizadas, considerando a publicação de Instruções Normativas, Consultas Públicas, Notícias Regulatórias, Editais, Chamadas Públicas, Deliberações e Portarias com efeitos regulatórios, e demais instrumentos congêneres.
2 – Fomento Direto	Elaborar e apresentar 01 (um) relatório com a análise dos resultados apurados em 2011 dos editais de fomento direto – considerando recursos orçamentários, recursos internacionais bilaterais ou multilaterais – e 01 (um) relatório com a análise dos resultados apurados em 2011 das chamadas públicas do Fundo Setorial do Audiovisual – FSA.	$((\text{Relatórios publicados}) / (\text{Relatórios previstos})) \times 100$	A Superintendência Executiva verifica mensalmente o andamento dos trabalhos junto às áreas responsáveis pela elaboração dos relatórios.
3 – Combate à Evasão Tributária	Emitir cobrança de débitos tributários aos agentes regulados – por meio de notificação fiscal de lançamento – para 90% dos fatos	$((\text{Número de cobranças emitidas aos regulados entre julho de 2011 e junho de 2012}) / (\text{Número de débitos apurados relativos a 2009 e}))$	O Sistema de Fiscalização Tributária detecta todos os cadastros de obras audiovisuais efetuados no Sistema Integrado das Áreas Finalísticas, sem recolhimento de CONDECINE ou com o recolhimento efetuado após o prazo legal sem os

Indicador	Meta	Fórmula de cálculo	Sistema de Aferição
	geradores sem recolhimento devido da CONDECINE ocorridos em 2009 e 2010, com débito superior ou igual ao mínimo deliberado.	2010)) x 100	acréscimos devidos, para fatos geradores ocorridos em um determinado período de tempo. Em função disso, são geradas as Notificações Fiscais de Lançamento para os débitos tributários ocorridos neste período. Se outras áreas da ANCINE ou da própria Superintendência de Fiscalização representem junto à Coordenação de Fiscalização Tributária a respeito de débitos tributários verificados, somam-se tais representações à base de dados.
4 – Relatórios de Acompanhamento de Mercado	Elaborar e publicar no Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual (OCA) 01 (um) relatório de acompanhamento de mercado, referente ao ano de 2011, para cada um dos seguintes segmentos: Salas de Exibição, Vídeo Doméstico, TV Aberta e TV Paga.	((Número de relatórios publicados no OCA até 30 de junho de 2012) / (Número de relatórios previstos)) x 100	A partir de janeiro de 2012, mensalmente, a Superintendência Executiva verifica o andamento dos trabalhos junto à área responsável pela elaboração dos relatórios.
5 – Requerimentos de Registro e de Certificado	A. Analisar as requisições de Certificado de Produto Brasileiro e manifestar resposta aos agentes regulados no prazo de 30 dias; B. Analisar as requisições de Registro de Agentes Econômicos e manifestar resposta aos agentes regulados no prazo de 30 dias.	A. ((Números de solicitações respondidas aos regulados no prazo de 30 dias, entre julho de 2011 e junho de 2012) / (Números de solicitações realizadas no período)) x 100; B. ((Números de solicitações respondidas aos regulados no prazo de 30 dias, entre julho de 2011 e junho de 2012) / (Números de solicitações realizadas no período)) x 100.	A. O cálculo do indicador é realizado considerando-se o tempo entre a data registrada de entrada da documentação na coordenação, efetuada por meio do sistema CPROD, e a data do registro da ação final no tratamento do requerimento (formulação de exigência, indeferimento ou liberação do certificado); B. O cálculo do indicador é realizado considerando-se o tempo entre a data registrada de entrada da documentação na coordenação, efetuada por meio do sistema CPROD, e a data do registro da ação final no tratamento do requerimento (formulação de exigência, indeferimento ou liberação do registro).
6 – Capacitação do corpo técnico da Agência	Oferecer 40 horas de capacitação ao ano por servidor dos quadros efetivo e específico	((Número de horas oferecidas ao ano para os servidores do quadro efetivo e específico da Agência) / (Números de servidores dos quadros efetivo e específico da Agência)) = “X”; logo, (“X” / 40) x 100	Mensalmente na GRH, é efetuado um controle das horas oferecidas em uma planilha eletrônica de Treinamento e Desenvolvimento.

Fonte: Elaboração ANCINE

A busca pela melhoria contínua do processo de avaliação norteou a escolha dos novos indicadores institucionais da ANCINE, vigentes até 30 de junho de 2012. Eles foram concebidos de maneira a atenderem a pelo menos uma das seguintes diretrizes:

- Estarem alinhados com o planejamento estratégico da Agência;
- Refletirem processos críticos das Superintendências finalísticas;
- Retratarem questões transversais à Agência.

A cesta de indicadores de desempenho novos revê e seleciona parâmetros de ciclos anteriores, bem como traz a perspectiva de pactuar desafios aos padrões de operação da Agência.

Como o período de vigência do ciclo atual de indicadores se encerra apenas em junho de 2012, só é possível, até 31 de dezembro de 2011, a obtenção de resultados parciais de alguns dos indicadores constantes da cesta do IDIN:

O indicador 1 – referente ao cumprimento da agenda regulatória, contava com 75% da meta executada até dezembro de 2011.

Os indicadores 2 – Fomento direto e 4 – relatórios de acompanhamento de mercado, cujas metas se consubstanciam na forma de relatórios referentes ao exercício de 2011, só estarão disponíveis ao término do ciclo, por razões inerentes aos próprios indicadores.

Em relação à meta do indicador 3 – Combate a evasão tributária, cabe informar que até 31 de dezembro de 2011, as cobranças de NFLs – Notificações fiscais de lançamento referentes aos fatos geradores do primeiro semestre do exercício de 2009 foram todas efetuadas.

Relativamente ao indicador 5 – Requerimentos de registro e de certificado, a ANCINE manteve, entre 01 de julho de 2011 e 31 de dezembro de 2011, alta eficiência no atendimento a essas requisições. A média de atendimento a solicitações de CPBs foi de 97,02% no período. A de registro de empresas foi de 100%, com todas as requisições sendo atendidas dentro do prazo estipulado.

Em relação ao indicador 6 – capacitação do corpo técnico da agência, um total de 29,39 horas de capacitação, por servidor, havia sido ofertada até dezembro de 2011.

3. INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

3.1. Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

QUADRO XLIV - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2011	-	x	x	x
2010	14.517	-	14.517	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2011	230.256.332	x	x	x
2010	69.287.652	1.485.941	67.256.273	545.438
2009	10.309.796	1.259.594	9.050.202	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

A gestão na execução dos restos a pagar demonstra que os pagamentos a serem realizados estão praticamente circunscritos às inscrições de 2011, já comentadas nos itens anteriores.

4. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE, CONTEMPLANDO AS SEGUINTE PERSPECTIVAS

4.1. Composição do quadro de servidores ativos

4.1.1. Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

QUADRO XLV - FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2011	Egressos em 2011
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos	250	234	31	8
1.1 Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2 Servidores de Carreira	250	234	31	8
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	216	200	25	-
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	4	4	2	2
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	30	30	4	6
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3 Total de servidores	250	234	31	8

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

4.1.2. Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada

QUADRO XLVI - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	-
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	-
3.1. De ofício, no interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	-
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	2
4.1. Doença em pessoa da família	1
4.2. Capacitação	1
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	4

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

4.1.3. Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

QUADRO XLVII - DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2011	Egressos em 2011
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargo em comissão	139	128	32	21
1.1 Cargos Natureza Especial	4	3	1	1
1.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	135	125	31	20
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	54	54	16	3
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	30	30	2	4
1.2.4 Sem vínculo	41	41	13	13
1.2.5 Aposentados	-	-	-	-
2.3 Funções gratificadas	-	-	-	-
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

4.1.4. Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

QUADRO XLVIII - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provedimento de cargo efetivo	38	107	35	13	6
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	38	107	35	13	6
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	1	-	-
2. Provedimento de cargo em comissão	17	54	31	16	9
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	2	-	1	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	17	52	31	15	9
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

4.1.5. Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

QUADRO XLIX - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	-	6	119	46	23	6
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	6	119	46	23	6
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	7	82	23	10	3
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	5	1	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	7	77	22	10	3
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-

LEGENDA
Nível de Escolaridade
 1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

4.2. Composição do quadro de estagiários

QUADRO L - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior	33	40	39	40	251.889,33
Área-fim	27	33	33	34	214.038,52
Área-meio	6	7	6	6	37.850,81
Nível Médio	-	-	-	-	-
Área-fim	-	-	-	-	-
Área-meio	-	-	-	-	-
Total	33	40	39	40	251.889,33

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

4.3. Custos associados à manutenção dos recursos humanos

QUADRO LI - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão										
2009	12.144.952,63	45.125,88	1.084.237,64	274.460,31	54.571,60	35.612,10	269.424,01	-	-	13.908.384,17
2010	15.882.400,13	76.842,97	1.284.454,79	432.053,88	167.673,46	102.535,97	595.252,82	-	-	18.541.214,03
2011	17.988.721,50	63.007,03	1.446.662,96	416.706,20	19.073,83	201.964,25	588.130,57	-	-	20.724.266,34
Servidores com Contratos Temporários										
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença										
2009	37.031,40	-	3.671,67	4.874,88	-	288,00	3.689,23	-	-	49.555,18
2010	26.799,26	-	3.545,54	3.545,54	-	762,00	3.394,50	-	-	38.046,84
2011	7.164,33	-	4.157,39	1.385,79	-	2.705,00	3.523,47	-	-	18.935,98
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
2009	-	491.808,77	37.904,79	7.283,84	263.088,50	288,00	6.623,54	-	-	806.997,44
2010	-	531.337,92	44.278,16	11.919,01	383.250,57	3.616,36	14.592,00	-	-	988.994,02
2011	-	414.432,07	34.262,86	11.117,44	170.097,19	51.526,97	23.390,72	-	-	704.827,25
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
2009	3.217.473,50	5.133.359,41	490.918,86	228.521,48	638.345,84	36.867,58	391.324,31	-	-	10.136.810,98
2010	4.453.881,68	5.006.643,13	901.627,90	367.959,45	661.890,27	87.713,63	408.730,36	-	-	11.888.446,42
2011	6.388.691,50	5.003.934,73	1.019.137,01	279.044,95	542.140,44	129.525,84	531.145,45	-	-	13.893.619,92
Servidores ocupantes de Funções gratificadas										
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

4.4. Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

4.4.1. Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

QUADRO LII - CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados	Quantidade no final do exercício			Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	2011	2010	2009		
Assistente Operacional I	68	68	70		
Assistente Operacional II	14	14	14		
Análise crítica da situação da terceirização no órgão					
<p>No contrato de prestação de mão de obra terceirizada há previsão de serviço contínuo, sem interrupção, portanto, não é realizado controle no quantitativo anual de ingressos e egressos, pois, para contratante este controle é feito por postos de trabalhos ocupados e não nominalmente, por colaborador.</p> <p>A Portaria nº 66, de 08 de março de 2012, publicada no D.O.U. de 09 de março de 2012, seção 2 página 78, autorizou a realização de Concurso Público para o preenchimento de 82 vagas distribuídas entre as carreiras de Técnico Administrativo (57 vagas) e Técnico em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual (25 vagas), visando a substituição de 82 postos de trabalho de mão de obra terceirizada. Esta Portaria determina prazo de 6 meses, contados a partir da data de sua publicação, para a publicação do Edital para o referido Concurso Publico.</p>					

Fonte: Elaboração ANCINE

4.4.2. Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

QUADRO LIII - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante															
Nome: ANCINE - Escritório Central do RJ, Regional de SP e Sede de DF															
UG/Gestão: 203003					CNPJ: 04.884.574/0001-20										
Informação sobre os contratos															
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada CNPJ	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.		
					Início	Fim	F		M		S				
							P	C	P	C	P	C			
2010	L	O	01/2010	03.873.406/0001-77	11/11/2010	10/11/2012		X							P
2010	L	O	062/2010	10.333.675/0001-06	07/06/2010	06/06/2012		X							P
2011	L	O	01/2011	06.263.083/0001-98	25/01/2011	24/01/2012		X							E
2011	L	O	04/2011	01.582.046/0001-29	08/02/2011	07/02/2012		X							A

Unidade Contratante														
Nome: ANCINE - Escritório Central do RJ, Regional de SP e Sede de DF														
UG/Gestão: 203003							CNPJ: 04.884.574/0001-20							
Informação sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada CNPJ	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
							F		M		S			
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C		
2010	L	O	077/2010	08.469.627/0001-06	03/08/2010	02/08/2011		X						E
2010	L	O	095/2010	11.455.778/0001-01	01/09/2010	31/08/2011		X						E
2009	L	O	003/209	00.080.287/0001-07	09/01/2009	08/01/2010		X						E
2010	L	O	001/2009	04.737.058/0001-73	05/05/2010	04/06/2010		X						E
2010	L	O	005/2010	06.236.083/0001-98	25/01/2010	04/01/2011		X						E
2010	V	O	115/2010	08.579.209/0001-63	28/12/2010	27/12/2012				X				P
2009	V	O	100/2009	03.497.40/0001-97	08/12/2010	09/12/2012				X				P
2005	V	O	039/2005	05.014.372/0001-90	07/11/2005	06/02/2011				X				E

Fonte: Elaboração ANCINE

QUADRO LIV - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Unidade Contratante														
Nome: AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA														
UG/Gestão: 203003/20203							CNPJ: 04.884.574/0001-20							
Informação sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada CNPJ	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
							F		M		S			
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C		
2007	1	O	005/2007	02.182.621/0001-69	03/04/2007	03/04/2012	20	19	110	109	-	-		P

LEGENDA

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. Outras.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Elaboração ANCINE

QUADRO LV - DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL CONTRATADO MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
005/2007	1	1	Assessoria de Comunicação
005/2007	1	2	Assessoria Internacional
005/2007	1	2	Auditoria
005/2007	1	2	Diretoria GP
005/2007	1	6	DIR-PRES
005/2007	1	2	DIR-VZ
005/2007	1	1	Ouvidoria
005/2007	1	2	Procuradoria-Geral
005/2007	1	4	Superintendência de Acompanhamento de Mercado
005/2007	1	3	Secretaria da Diretoria Colegiada
005/2007	1	5	Superintendência de Desenvolvimento Econômico
005/2007	1	13	Superintendência de Fiscalização
005/2007	1	14	Superintendência de Fomento
005/2007	1 e 3	54	Secretaria de Gestão Interna
005/2007	1	54	Superintendência de Registro

LEGENDA

Área:

- | | |
|--|---|
| 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; | 5. Serviços de Brigada de Incêndio; |
| 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; | 6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; |
| 3. Serviços de Copa e Cozinha; | 7. Higiene e Limpeza; |
| 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis; | 8. Vigilância Ostensiva; |
| | 9. Outras. |

Fonte: Elaboração ANCINE

4.5. Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

QUADRO LVI – INDICADORES GERENCIAIS DE RH

Nº	Indicador	Descrição	Unidade de Medida	Resultado em 2011
1	Percentual de servidores capacitados	Relação de servidores capacitados em relação ao total de servidores	%	243/278= 87%
2	Horas-homem capacitado	Carga horária média da capacitação por servidor	horas-homem capacitado	14.937,1/243 = 61,43

Fonte: Elaboração ANCINE

Análise Crítica

Verifica-se, por estes indicadores, o esforço da Agência no sentido de capacitar a totalidade dos seus servidores. Considerando-se que alguns servidores ingressaram durante o exercício e, portanto, não tiveram tempo de serem alcançados pelo Plano de Capacitação e Desenvolvimento Humano - PACDH, o índice de 87% expressa o significativo investimento em treinamento realizado pela Agência.

Além deste aspecto, o outro índice quantitativo espelha um elemento qualitativo importante a realçar: quando se apura um indicador 61,46 horas-homem capacitado, e se o compara com a meta de 40 horas-homem capacitado, explicitada na Metas Globais da Agência para o exercício de 2011, verifica-se que a quantidade da capacitação excede a carga horária planejada, o que resulta em maior qualidade da capacitação.

Esta maior qualidade é imprescindível para o bom desempenho do papel regulatório, além de ser objeto de constantes atualizações normativas em função da intensa dinâmica de inovações tecnológicas que caracterizam a atividade audiovisual.

5. INFORMAÇÃO SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

5.1. Instrumentos de transferências vigentes no exercício

5.1.1. Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011

QUADRO LVII - CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Agência Nacional do Cinema									
CNPJ: 04884574/0001-20					UG/GESTÃO: 203003/20203				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº. instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	752771/2010	05.136.659/0001-93	272.000,00	22.000,00	250.000,00	250.000,00	30/12/2010	05/05/2011	1
2	7663092011	28.001.394/0001-11	12.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	15/12/2011	31/07/2014	1
4	Portaria nº 67/2011	420036	1.350.000,00	-	1.350.000,00	1.350.000,00	25/02/2011	31/12/2011	4
4	Portaria nº 105/2011	420006	55.148,00	-	55.148,00	55.148,00	13/04/2011	31/12/2011	4
4	Portaria nº 281/2011	110319	800.000,00	-	800.000,00	800.000,00	25/08/2011	31/12/2011	4
4	Portaria nº 367/2011	420037	310.000,00	-	310.000,00	310.000,00	9/12/2011	31/12/2011	4

LEGENDA

Modalidade:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Parceria
- 4 - Termo de Cooperação
- 5 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SICONV

5.1.2. Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

QUADRO LVIII - RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Agência Nacional do Cinema						
CNPJ: 04884574/0001-20				UG/GESTÃO: 203003/20203		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
Convênio	-	1	-	250.000,00	-	-
Contrato de Repasse	1	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	4	5	9	2.515.148,00	3.143.200,00	3.937.210,00
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	1	1	5	2.765.148,00	-	3.937.210,00

Fonte: SICONV

5.1.3. Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes

QUADRO LIX - RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2012 E EXERCÍCIOS SEGUINTE

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Agência Nacional do Cinema					
CNPJ: 04884574/0001-20			UG/GESTÃO: 203003/20203		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Convênio	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	1	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0%
Termo de Parceria	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	-	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-
Totais	1	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0%

Fonte: SICONV

5.2. Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse

QUADRO LX - RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE

Unidade Concedente					
Nome: Agência Nacional do Cinema					
CNPJ: 04884574/0001-20		UG/GESTÃO: 203003/20203			
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2011	Contas a vencer	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	310.000,00	-
	Contas vencidas e prestadas	Quantidade	1	3	-
		Montante Repassado	250.000,00	2.205.148,00	-
	Contas vencidas e ainda não prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2010	Contas prestadas	Quantidade	-	5	-
		Montante Repassado	-	3.143.200	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2009	Contas prestadas	Quantidade	1	8	-
		Montante Repassado	441.270,00	360.000,00	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

QUADRO LXI - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Agência Nacional do Cinema					
CNPJ: 04884574/0001-20			UG/GESTÃO: 203003/20203		
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2011	Quantidade de contas prestadas			-	-
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	Contas analisadas	-	-
			Contas Não analisadas	-	-
		Montante repassado (R\$)		-	-
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
		Quantidade de TCE		-	-
Contas NÃO analisadas		Quantidade	-	-	
	Montante repassado (R\$)	-	-		
2010	Quantidade de contas prestadas			-	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		-	-
		Quantidade Reprovada		-	-
		Quantidade de TCE		-	-
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		-	-
Montante repassado (R\$)		-	-		
2009	Quantidade de contas prestadas			1	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	-
		Quantidade Reprovada		-	-
		Quantidade de TCE		-	-
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		-	-
Montante repassado		-	-		
Exercícios anteriores a 2009	Contas NÃO analisadas	Quantidade		-	-
		Montante repassado		-	-

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI Gerencial

Análise Crítica

Em 2011 foi firmado contrato de repasse com a Caixa Econômica Federal para viabilizar a operacionalização do projeto Cinema da Cidade, integrante do Programa Cinema Perto de Você por meio de ações de investimento de forma a promover e acelerar o crescimento do parque exibidor.

O convênio nº 752771/2010 foi firmado com a Academia Brasileira de Cinema, e teve como objeto realizar a cerimônia de entrega do Grande Prêmio do Cinema Brasileiro – 2011. Ao apoiar o projeto do Grande Prêmio, a ANCINE contribuiu para a realização deste evento, que tradicionalmente reúne a classe cinematográfica do país, além de promover o reconhecimento de técnicos, atores, produtores, distribuidores e realizadores do cinema nacional. Este instrumento encontra-se em fase de prestação de contas.

Por meio de descentralização de dotação orçamentária e repasse de recursos financeiros, a ANCINE se articulou com outras unidades da Administração para atingir seus objetivos institucionais. Para isso firmou termos de cooperação para executar ações como:

- A produção e envio de cópias legendadas das obras selecionadas para mostras e festivais no exterior, em parceria com o Centro Técnico Audiovisual da Secretaria do Audiovisual do Ministério da Cultura;
- O recolhimento, organização, guarda e conservação do acervo de obras audiovisuais brasileiras, bem como a promoção de obras audiovisuais cinematográficas brasileiras de longa-metragem, em articulação com a Cinemateca Brasileira;
- O pagamento da cota da ANCINE dos recursos complementares do Governo Brasileiro à Reunião Especializada das Autoridades Cinematográficas e Audiovisuais do Mercosul - RECAM, através da Secretaria do Audiovisual – SAV;
- Campanha de Publicidade de Utilidade Pública "Valorização do Audiovisual Brasileiro" - Campanha de publicidade com vistas à ampliação do consumo do produto audiovisual brasileiro: *briefing*, criação do conceito, criação das peças publicitárias, elaboração de plano de mídia e veiculação, a cargo da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

Essas transferências respeitaram a legislação vigente e são acompanhadas por corpo técnico capacitado na Agência para permanente verificação de sua execução, objetivando a conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares.

6. REGISTROS ATUALIZADOS NOS SISTEMAS SIASG E SICONV

A versão digitalizada da declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, SIASG e no SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº. 12.309, de 9 de agosto de 2010 está no Anexo II deste relatório.

7. INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº. 8.730, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1993, RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

7.1. Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro LXII - DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº. 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº. 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	15	10	56
	Entregaram a DBR	15	9	55
	Não cumpriram a obrigação	0	1	1

Fonte: Elaboração ANCINE

7.2. Análise Crítica

Esta unidade realiza o controle periódico por meio de planilhas em meio eletrônico. Cabe à Gerência de Recursos Humanos a tarefa de administrar o recebimento das declarações.

No caso de posse em cargos comissionados, esta só se realiza mediante a apresentação da DBR. No momento da posse, o procedimento da GRH é solicitar o preenchimento Autorização de Acesso ao Sítio da Receita Federal para consulta da DBR, o que conta com 90% de adesão do quadro de servidores da Ancine. Os 10% restantes dos servidores encaminham cópias de suas DBR em envelopes lacrados, que são guardadas por cinco anos no Arquivo Corrente da Unidade. Aos servidores que não assinaram as autorizações de acesso ao sítio da Receita Federal para consulta da DBR, a gerência solicita recorrentemente este documento aos servidores, até que todas as DBRs sejam encaminhadas.

No desligamento do servidor, é enviado a este um formulário próprio a ser preenchido e entregue no último dia de exercício na Agência.

Até a presente data, não houve realização de qualquer tipo de análise pela UJ, das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida.

8. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ

8.1. Estrutura de controles internos da UJ

QUADRO LXII - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de				X	

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
benefícios que possam derivar de sua aplicação.					
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: Elaboração ANCINE

Considerações gerais:

1 - Ambiente de Controle

O ano de 2002 marca de fato o início das atividades da Agência Nacional do Cinema. Com base nas competências que foram delegadas pela Medida Provisória que criou a Agência, MP nº. 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, o controle interno foi constituído – mantendo como foco a verificação da legalidade dos atos administrativos praticados no escopo da referida MP.

A Lei nº. 12.485/2011, novo marco legal para o Serviço de Acesso Condicionado - SeAC, que trata a TV por Assinatura, conferiu novas atribuições à ANCINE, tais como:

- a) fiscalizar o credenciamento das empresas e o cumprimento da obrigatoriedade de veiculação de conteúdo nacional, sempre zelando pelo interesse público;
- b) regular a relação econômica entre os agentes que atuam nas atividades de produção, programação e empacotamento no SeAC; e
- c) regulamentar pontos da nova lei relativos à comunicação audiovisual, como a definição de horário nobre e de produção independente.

A nova lei também estabelece novas fontes de fomento à produção audiovisual, por meio da Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional - CONDECINE, tributo, que passa a ser devida também pelos prestadores de serviços de telecomunicações que carregam conteúdos audiovisuais.

Dessa forma, e considerando as novas atribuições, a ANCINE vem buscando reestruturar o seu controle interno de forma mais sistêmica, para que se sustente presente nas diversas etapas dos processos que levam à consecução da sua missão institucional, tanto nas atividades finalísticas de fomento e regulação, como nas atividades meio de recursos humanos, tecnologia da informação, planejamento e orçamento, contabilidade e finanças.

Por fim, vale destacar as iniciativas que vêm sendo implementadas com o objetivo de aprimorar a gestão dos processos internos com reflexos no controle interno, tais como:

- a) Implantação de um conjunto de softwares de gestão que vão permitir a padronização e o controle de diversas atividades;
- b) Programa de capacitação em temas relacionados ao controle interno; e
- c) Mapeamento de todos os processos internos da Agência.

2 - Avaliação de Risco

No que diz respeito à avaliação dos riscos, o controle interno vem focando em dois grandes grupos, conforme descrito abaixo:

- I. **Riscos Internos** - o mapeamento de todos os processos internos da agência e o estabelecimento de objetivos no planejamento estratégico elaborado pela Ancine são as principais ferramentas para mitigar os riscos e apoiar o controle interno, objetivando um maior conhecimento tanto da estrutura organizacional como do seu papel institucional, através da identificação de responsabilidades, de duplicidade de procedimentos, de segregação de funções, da necessidade de registro contábil, do controle da legalidade dos atos praticados e da verificação do atingimento ou não dos objetivos estabelecidos.

Destacam-se, ainda, as reuniões trimestrais de monitoramento dos planos operacionais que servem para acompanhar a execução das ações ali postas por cada uma das áreas da Agência, antecipando oportunidades e dificuldades que possam aparecer ao longo do período, comprometendo as metas planejadas.

- II. **Riscos Externos** - a maior dificuldade se encontra na fragilidade econômica e empresarial do setor cinematográfico, em função de ser um setor que ainda está em desenvolvimento, o que gera uma necessidade de maior conhecimento das empresas que serão alvo das ações de regulação, fiscalização e fomento.

3 - Procedimentos de Controle

O sistema de controle interno se estruturou inicialmente para a salvaguarda do patrimônio que lhe foi entregue para a consecução dos objetivos estabelecidos no ato de criação da Agência, bem como a legalidade de todos os atos praticados.

Com o seu desenvolvimento e com a atribuição de novas funções, o controle interno da Ancine começou a abarcar também a avaliação de resultados de cada unidade organizacional, estruturando seus métodos e procedimentos em estreita conjugação com os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico. Nesse sentido, podem-se destacar as ações de supervisão técnica e a reformulação dos seus sistemas informacionais, o que permitiu ampliar a automação das tarefas, evitando erros e sobreposições, e a fidedignidade e integridade das informações que subsidiam os processos de decisões.

Vale ressaltar que a disseminação da legislação que dá suporte aos trabalhos realizados pela Agência é uma prática que vem sendo adotada de forma permanente. A Ancine caminha para um modelo mais integrado e integrador, à medida que sua atuação técnica fica mais profissionalizada, com uma clara identificação da responsabilidade de gerir recursos públicos, trazendo, como consequência, a percepção para todos que trabalham na instituição da importância do controle efetuado pela própria Administração e do dever-poder de fiscalizar e rever, quando necessário, seus próprios atos e a conduta de seus agentes.

4 - Informação e Comunicação

A comunicação interna busca disponibilizar toda a informação necessária para que cada funcionário possa desempenhar suas atividades da forma mais eficiente possível, objetivando, ainda, agilizar o processo de tomada de decisão e a redução do tempo gasto e do volume de documentos gerados. Para tanto, são disponibilizados em meio eletrônico toda a legislação e os normativos internos indispensáveis ao bom desempenho dos funcionários em suas atividades. Vale destacar os novos sistemas informatizados que estão sendo desenvolvidos para dar suporte as diversas atividades da Agência, fornecendo de forma ágil e segura as informações necessárias ao processo de tomada de decisões, bem como o monitoramento e controle dos atos praticados.

Nesse sentido, o Sistema de Monitoramento, Execução e Controle do Planejamento Estratégico - SIMEC- é uma ferramenta amplamente divulgada na agência, de acesso via Intranet, na qual são concentradas todas as informações do Planejamento Estratégico e o desdobramento dos Planos Operacionais de cada Área. Qualquer servidor pode ter acesso a esse sistema e fazer uso dele, a partir da leitura de um manual simples que explica todas as funcionalidades do sistema.

5 - Monitoramento

A ANCINE vem aprimorando seus controles internos, visando um acompanhamento mais efetivo dos resultados, buscando alinhá-los cada vez mais aos objetivos estratégicos estabelecidos pelo planejamento da Agência. Em 2011, foi publicado o Manual de Auditoria Interna da ANCINE, já na terceira edição, cujo objetivo é explicitar de maneira sintética, as técnicas empregadas, as legislações em vigor e fornecer subsídios técnicos, visando orientar e prestar informações valiosas aos servidores da ANCINE que ainda não estejam familiarizados com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

9. ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NAS AQUISIÇÕES, CONTRATAÇÕES E SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS

9.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO LXIII - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação FSC; • Certificação de Monitoramento de Emissão de carbono; • Logística reversa (ex.: cartuchos, equipamentos celulares, etc.); • Reciclagem ou não geração de resíduos e a destinação final adequada dos resíduos gerados (ex.: descarte de pilhas, etc.). 				X	
<p>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</p>				X	
<p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).</p>				X	
<p>4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação FSC; • Selo PROCEL; • Certificação de Monitoramento de Emissão de carbono. 				X	
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</p> <p>As mudanças ocorreram de forma gradativa nos últimos cinco anos o que dificulta a aferição.</p>					X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Papeleria oficial da ANCINE (blocos, envelopes, papéis de correspondência, pastas e capas de processos) – uso de celulose reciclada ou certificação FSC.				X	
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Os serviços de transportes contratados pela ANCINE utilizam veículos de modelo da linha econômica e são compatíveis com álcool combustível.				X	
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? <ul style="list-style-type: none"> • Reutilização de materiais/ reabastecimento (ex.: garrafão de água, copos de vidro, etc.); • Reciclagem (ex.: copos descartáveis, etc.). 	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº. 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Foram encaminhados folhetos eletrônicos sobre medidas de economia de energia por ocasião do horário de verão.		X			
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Foram encaminhadas mensagens eletrônicas, mas que não foram incorporadas em rotina.		X			
<i>Considerações Gerais:</i>					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
<p><u>LEGENDA</u> <i>Níveis de Avaliação:</i></p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: Elaboração ANCINE

10. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UJ CLASSIFICADO COMO “BENS DE USO ESPECIAL” DE PROPRIEDADE DA UNIÃO OU LOCADO DE TERCEIROS

10.1. Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO LXIV - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1 – SÃO PAULO	01	01
	São Paulo: Rua Formosa 367, conjuntos 2160 (cessão) e 2060 (guarda provisória), Centro, CEP 01049-911	01	01
Subtotal Brasil		01	01
EXTERIOR	-	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		01	01

Fonte: Elaboração ANCINE

QUADRO LXV - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1 – RIO DE JANEIRO	02	02
	Av. Graça Aranha, 35 – Centro Rio de Janeiro - RJ CEP: 20030-002 Proprietário: INSS	01	01
	Rua Teixeira de Freitas nº. 31, 2º andar Rio de Janeiro - RJ CEP: 20021-902 Proprietário: PROVÍNCIA CARMELITANA DE SANTO ELIAS	01	01
	UF 2 – DISTRITO FEDERAL	01	01
	SRTV Sul Conjunto "E" Ed. Palácio do Rádio I, Bloco I – Cobertura Brasília – DF CEP: 70340-901 - Proprietário: HABITATES E CONSTRUÇÃO EMPREENDIMENTOS LTDA.	01	01
Subtotal Brasil		03	03
EXTERIOR	-	-	-

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
	EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
Subtotal Exterior	-	-
Total (Brasil + Exterior)	03	03

Fonte: Elaboração ANCINE

QUADRO LXVI - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
170151/00001 Gerência Regional do Patrimônio da União	7107 00523.500-8	21	3	502.106,00	20/09/2011	-	50.000,00	-
	7107 00521.500-7	21	5	502.106,00		-	50.000,00	-
Total							R\$ 100.000,00	

Fonte: Elaboração ANCINE

Dados adicionais: Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União (consulta SPIUnet , <https://spiunet.spu.planejamento.gov.br/Default.asp> , em 09/02/2012)

Imóvel de São Paulo: Rua Formosa 367, conjuntos 2160 (cessão) e 2060 (guarda provisória), Centro, CEP 01049-911

- RIP nº 7107 00523.500-8 : referente aos conjuntos 2160 e 2150 (Cessão do Grupo 2160):
 - 5º Registro de Imóveis de São Paulo – Data de Registro: 12/06/1951
 - Registro/ Matrícula: 25266 – Livro 02, fls. 1
 - Avaliação: 08/09/2011 – Validade: 08/09/2013
 - Área Construída do 21º pavimento: 1.065,00m²
 - Valor do imóvel: R\$ 996.809,20 (conjuntos 2160 e 2150)
 - Área do Conjunto 2160: 528,33m²
 - Valor m²: R\$ 115,41

- RIP nº 7107 01038.500-4: referente à Guarda Provisória do Grupo 2060:
 - 5º Registro de Imóveis de São Paulo – Data de Registro: 12/10/1964
 - Registro/ Matrícula: 45890 – Livro 716, fls. 1v
 - Avaliação: 08/09/2011 – Validade: 08/09/2013
 - Área Construída do 20º pavimento: 1.065,00m²
 - Valor do imóvel: R\$ 502.106,00:
 - Área do Conjunto 2060: 528,33m²
 - Valor m²: R\$ 115,41

Análise crítica:

A ANCINE ocupa imóvel em Brasília, locado de terceiros, onde funciona o Escritório Sede . Na cidade do Rio de Janeiro, aluga 02 imóveis onde estão instaladas as unidades do Escritório Central (RJ e RJ2). Em São Paulo, o Escritório Regional ocupa imóvel cedido pela União.

A ANCINE solicitou à Secretaria de Patrimônio da União a aquisição em definitivo do imóvel Av. Graça Aranha, 35 onde está situado o prédio principal do Escritório Central (RJ), de propriedade do INSS, e a identificação e cessão de imóvel em Brasília para transferência do Escritório Sede.

11. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

11.1. Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

QUADRO LXVII - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.				X	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.				X	
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	1 Gerente Área de Desenvolvimento: 12 servidores 23 terceiros Área de Infraestrutura: 7 servidores 23 terceiros Total: 66				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	X				
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.					X
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	90% *				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?					X
Considerações Gerais: *Gestão, liderança e análise de negócio dos projetos não é terceirizada.					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

Fonte: Elaboração ANCINE

12. UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

QUADRO LXVIII - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Código da UG: 203003		Limite de Utilização da UG: R\$25.000,00			
Portador	CPF	Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Kelvia Frota de Albuquerque	538.606.081-34	8.000,00	360,00	3.082,30	3.442,30
Rodrigo Santos Leite	097.709.397-22	8.000,00	795,00	775,66	1.570,66
Total utilizado pela UG			1.155,00	3.857,96	5.012,96
Total utilizado pela UJ			1.155,00	3.857,96	5.012,96

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI

QUADRO LXIX - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	7	1.155,00	09	3.857,96	5.012,96
2010	15	2.244,40	08	5.343,87	7.588,27
2009	25	3.144,94	13	9.378,58	12.523,52

Valores em R\$ 1,00

Fonte: SIAFI

13. INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS

13.1. Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Vide Quadro “Renúncias tributárias sob gestão da UJ” no Anexo III.

13.2. Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

QUADRO LXX - VALORES RENUNCIADOS E RESPECTIVA CONTRAPARTIDA

Valores	2011		2010		2009	
	Estimativa	Efetivo	Estimativa	Efetivo	Estimativa	Efetivo
Renúncia	188.387.489,00	307.255.805,64	263.229.727,00	282.891.765,72	178.886.546,00	239.045.201,85
Contrapartida	-	137.969.567,74	-	141.829.668,37	-	113.499.677,38
Medidas de Compensação	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema de Informações da ANCINE (SIA), Sistema de apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC)
 Dados consolidados em 25/01/2010 para o exercício de 2009. Dados de 2010 refletem a posição de 31/12/2010, conforme consolidação em 03/01/2011. Dados de 2011 refletem a posição de 31/12/2011, conforme consolidação em 02/01/2012.

Obs.:

1. Em "Renúncia" está sendo considerada a soma dos abatimentos fiscais e isenções tributárias relativas aos mecanismos listados no quadro "Renúncias Tributárias concedidas pela UJ", com exceção dos FUNCINES, uma vez que o abatimento se dá no exercício em que ocorreu a aquisição de cotas do FUNCINE, operação acompanhada pela CVM.
2. Em "Contrapartida" estão sendo considerados todos os valores oriundos de mecanismos de incentivo listados no quadro II.A.5 transferidos para as contas de captação de projetos aprovados na ANCINE, inclusive FUNCINES.

13.3. Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física

QUADRO LXXI - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS FÍSICAS

UF	2011		2010		2009	
	Qtde.	Valor renunciado	Qtde.	Valor renunciado	Qtde.	Valor renunciado
BA	2	200,00	0	0,00	1	2.900,00
DF	3	600,00	1	200,00	1	700.000,00
GO	0	0,00	0	0,00	2	3.000,00
MG	4	400,00	0	0,00	0	0,00
PA	2	300,00	0	0,00	0	0,00
PI	1	100,00	0	0,00	0	0,00
PR	2	500,00	0	0,00	0	0,00
RJ	17	14.600,00	6	13.000,00	2	519.000,00
RS	2	200,00	0	0,00	7	5.000,00
SC	2	200,00	0	0,00	0	0,00
SE	1	200,00	0	0,00	0	0,00
SP	37	1.236.356,13	1	20.000,00	12	188.700,00
Total	25	1.418.600,00	8	33.200,00	73	1.253.656,13

Fonte: Sistema de Informações da ANCINE (SIA), Sistema de apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC)
 Dados consolidados em 25/01/2010 para o exercício de 2009. Dados de 2010 refletem a posição de 31/12/2010, conforme consolidação em 03/01/2011. Dados de 2011 refletem a posição de 31/12/2011, conforme consolidação em 02/01/2012.

Obs.:

Em "Renúncia" está sendo considerada a soma dos abatimentos fiscais e isenções tributárias relativas aos mecanismos listados no quadro "Renúncias Tributárias concedidas pela UJ", com exceção dos FUNCINES, uma vez que o abatimento se dá no exercício em que ocorreu a aquisição de cotas do FUNCINE, operação acompanhada pela CVM.

QUADRO LXXII - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS JURÍDICAS

UF	2011		2010		2009	
	Qtde.	Valor Renúncia	Qtde.	Valor Renúncia	Qtde.	Valor Renúncia
BA	2	200,00	0	0,00	1	2.900,00
DF	3	600,00	1	200,00	1	700.000,00
GO	0	0,00	0	0,00	2	3.000,00
MG	4	400,00	0	0,00	0	0,00
PA	2	300,00	0	0,00	0	0,00
PI	1	100,00	0	0,00	0	0,00
PR	2	500,00	0	0,00	0	0,00
RJ	17	14.600,00	6	13.000,00	2	519.000,00
RS	2	200,00	0	0,00	7	5.000,00
SC	2	200,00	0	0,00	0	0,00
SE	1	200,00	0	0,00	0	0,00
SP	37	1.236.356,13	1	20.000,00	12	188.700,00
Total	73	1.253.656,13	8	33.200,00	25	1.418.600,00

Fonte: Sistema de Informações da ANCINE (SIA), Sistema de apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC)

Dados consolidados em 25/01/2010 para o exercício de 2009. Dados de 2010 refletem a posição de 31/12/2010, conforme consolidação em 03/01/2011. Dados de 2011 refletem a posição de 31/12/2011, conforme consolidação em 02/01/2012.

Obs.:

Em "Renúncia" está sendo considerada a soma dos abatimentos fiscais e isenções tributárias relativas aos mecanismos listados no quadro "Renúncias Tributárias concedidas pela UJ", com exceção dos FUNCINES, uma vez que o abatimento se dá no exercício em que ocorreu a aquisição de cotas do FUNCINE, operação acompanhada pela CVM.

13.4. Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídicas**QUADRO LXXIII - BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA – PESSOAS JURÍDICAS**

UF	PESSOAS JURÍDICAS					
	2011		2010		2009	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
BA	4	711.235,29	2	320.000,00	4	979.231,49
CE	2	548.267,77	3	1.809.090,66	0	0,00
DF	1	140.000,00	2	379.000,00	4	1.775.000,00
MG	7	3.886.582,75	6	1.305.837,94	4	1.400.000,00
PE	2	1.614.000,00	4	1.591.250,00	4	2.976.000,00
PR	7	1.982.289,37	4	2.212.800,00	6	1.212.000,00
RJ	80	71.682.628,77	72	67.730.113,92	75	60.528.271,68
RS	8	1.199.900,00	11	6.767.931,39	9	5.380.400,71
SC	3	370.000,00	1	176.000,00	3	290.000,00
SP	74	55.834.663,79	66	59.537.644,46	71	38.958.773,50
Total	188	137.969.567,74	171	141.829.668,37	180	113.499.677,38

Fonte: Sistema de Informações da ANCINE (SIA), Sistema de apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC)

Dados consolidados em 25/01/2010 para o exercício 2009. Não há beneficiário pessoa física. Dados de 2010 refletem a posição de 31/12/2010, conforme consolidação em 03/01/2011. Não há beneficiário pessoa física. Dados de 2011 refletem a posição de 31/12/2011, conforme consolidação em 02/01/2012. Não há beneficiário pessoa física.

Obs.: Estão sendo considerados todos os valores oriundos de mecanismos de incentivo listados no quadro "A.14.1-Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ" transferidos para as contas de captação de projetos aprovados na ANCINE, inclusive FUNCINES.

13.5. Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

QUADRO LXXIV - LEI Nº. 8.313/91 - EXCLUSIVAMENTE

Situação	Em 2011		Em 2010		Em 2009	
	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado
PC não apresentada	2	2.763.900,00	2	2.265.000,00	1	400.000,00
PC aguardando análise	2	1.108.970,43	-	-	-	-
PC em análise	89	44.910.751,97	83	38.951.039,22	83	39.056.813,86
PC não aprovadas	-	-	1	400.000,00	2	210.714,00
PC aprovadas	4	2.912.766,82	5	1.425.389,37	4	1.010.000,00
Total Geral	97	51.696.389,22	91	43.041.428,59	90	40.677.527,86

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXV - LEI Nº. 8.685/93 – EXCLUSIVAMENTE

Situação	Em 2011		Em 2010		Em 2009	
	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado
PC não apresentada	3	1.128.493,00	2	1.815.000,00	3	916.499,00
PC aguardando análise	-	-	-	-	-	-
PC em análise	164	170.473.329,08	148	161.143.419,19	136	146.966.756,34
PC não aprovadas	3	3.653.189,97	3	5.026.832,00	1	2.764.000,00
PC aprovadas	3	574.000,00	7	7.041.151,94	4	6.008.384,21
Total Geral	173	175.829.012,05	160	175.026.403,13	144	156.655.639,55

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXVI - MP Nº. 2.228-1/01 – EXCLUSIVAMENTE

Situação	Em 2011		Em 2010		Em 2009	
	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado
PC não apresentada	-	-	-	-	-	-
PC aguardando análise	-	-	-	-	-	-
PC em análise	42	53.479.872,94	42	53.778.795,37	37	52.305.890,19
PC não aprovadas	1	437.500,00	-	-	2	1.544.616,00
PC aprovadas	1	599.972,43	3	1.559.893,99	-	-
Total Geral	44	54.517.345,37	45	55.338.689,36	39	53.850.506,19

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXVII - LEI Nº. 10.179/01 – EXCLUSIVAMENTE

Situação	Em 2011		Em 2010		Em 2009	
	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado
PC não apresentada	-	-	-	-	-	-
PC aguardando análise	-	-	-	-	-	-
PC em análise	-	-	-	-	-	-
PC não aprovadas	-	-	-	-	-	-
PC aprovadas	-	-	-	-	-	-
Total Geral	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXVIII - LEI Nº. 8.313/91 + LEI Nº. 8.685/93 – CONCOMITANTEMENTE

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado
PC não apresentada	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
PC aguardando análise	2	Lei nº. 8.313/91	1.832.394,00	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	2.436.353,32		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
PC em análise	129	Lei nº. 8.313/91	73.847.935,73	130	Lei nº. 8.313/91	76.019.740,34	126	Lei nº. 8.313/91	75.040.958,34
		Lei nº. 8.685/93	224.803.435,29		Lei nº. 8.685/93	223.117.853,31		Lei nº. 8.685/93	219.830.581,54
PC não aprovadas	-	Lei nº. 8.313/91	-	4	Lei nº. 8.313/91	1.825.359,00	4	Lei nº. 8.313/91	2.161.999,99
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	5.845.004,00		Lei nº. 8.685/93	1.808.252,00
PC aprovadas	5	Lei nº. 8.313/91	2.532.700,00	3	Lei nº. 8.313/91	1.883.199,00	1	Lei nº. 8.313/91	364.608,90
		Lei nº. 8.685/93	7.207.113,00		Lei nº. 8.685/93	1.272.260,00		Lei nº. 8.685/93	136.000,00
Total Geral	136		312.659.931,34	137		309.963.415,65	131		299.342.400,77

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXIX - LEI Nº. 8.685/93 + MP 2228-1/01 – CONCOMITANTEMENTE

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant	Mecanismo	Montante Captado
PC não apresentada	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-
PC aguardando análise	-	Lei nº. 8.685/93	-	1	Lei nº. 8.685/93	109.999,15	-	Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	259.999,42		MP 2228-01/2001	-
PC em análise	14	Lei nº. 8.685/93	41.016.279,85	12	Lei nº. 8.685/93	41.217.612,75	10	Lei nº. 8.685/93	32.953.368,29

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant	Mecanismo	Montante Captado
		MP 2228-01/2001	7.163.302,16		MP 2228-01/2001	5.801.281,90		MP 2228-01/2001	3.640.799,81
PC não aprovadas	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-
PC aprovadas	1	Lei nº. 8.685/93	3.383.750,00	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2228-01/2001	120.000,00		MP 2.228-01/2001	-		MP 2.228-01/2001	-
Total Geral	15		51.683.332,01	13		47.388.893,22	10		36.594.168,10

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXX - LEI Nº. 8.313/91 + LEI Nº. 8.685/93 + LEI Nº. 10.179/01 - CONCOMITANTEMENTE

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado
PC não apresentada	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
PC aguardando análise	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
PC em análise	1	Lei nº. 8.313/91	120.000,00	1	Lei nº. 8.313/91	120.000,00	1	Lei nº. 8.313/91	120.000,00
		Lei nº. 8.685/93	2.174.214,40		Lei nº. 8.685/93	2.174.214,40		Lei nº. 8.685/93	2.174.214,40
		Lei nº. 10.179/01	1.042.000,00		Lei nº. 10.179/01	1.042.000,00		Lei nº. 10.179/01	1.042.000,00
PC não aprovadas	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
PC aprovadas	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
Total Geral	1		3.336.214,40	1		3.336.214,40	1		3.336.214,40

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXXI - LEI Nº. 8.313/91 + LEI Nº. 8.685/93 + MP Nº. 2.228-1/01 - CONCOMITANTEMENTE

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado
PC não apresentada	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-
PC aguardando análise	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-
PC em análise	10	Lei nº. 8.313/91	7.365.410,38	10	Lei nº. 8.313/91	7.365.410,38	11	Lei nº. 8.313/91	7.215.410,38
		Lei nº. 8.685/93	38.521.086,44		Lei nº. 8.685/93	38.521.086,44		Lei nº. 8.685/93	35.797.281,44
		MP 2228-01/2001	3.707.884,96		MP 2228-01/2001	3.707.884,96		MP 2228-01/2001	4.039.884,96
PC não aprovadas	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-
PC aprovadas	-	Lei nº. 8.313/91	-	2	Lei nº. 8.313/91	1.000.000,00	-	Lei nº. 8.313/91	-
		Lei nº. 8.685/93	-		Lei nº. 8.685/93	1.556.400,00		Lei nº. 8.685/93	-
		MP 2.228-01/2001	-		MP 2.228-01/2001	1.052.000,00		MP 2.228-01/2001	-
Total Geral	10		49.594.381,78	12		53.202.781,78	11		47.052.576,78

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXXII - LEI Nº. 8.313/91 + MP Nº. 2.228-1/01 - CONCOMITANTEMENTE

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado
PC não apresentada	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-
PC aguardando análise	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-
		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-		MP 2228-01/2001	-
PC em análise	3	Lei nº. 8.313/91	615.211,00	3	Lei nº. 8.313/91	615.211,00	3	Lei nº. 8.313/91	615.211,00
		MP 2228-01/2001	2.094.500,00		MP 2228-01/2001	2.094.500,00		MP 2228-01/2001	2.094.500,00
PC não	-	Lei nº.	-	-	Lei nº.	-	-	Lei nº.	-

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado
aprovadas		8.313/91			8.313/91			8.313/91	
		MP 2.228-01/2001	-		MP 2.228-01/2001	-		MP 2.228-01/2001	-
PC aprovadas	-	Lei nº. 8.313/91	-	-	Lei nº. 8.313/91	-	1	Lei nº. 8.313/91	46.439,57
		MP 2.228-01/2001	-		MP 2.228-01/2001	-		MP 2.228-01/2001	300.000,00
Total Geral	3		2.709.711,00	3		2.709.711,00	4		3.056.150,57

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXXIII - LEI Nº. 8.685/93 + LEI Nº. 10.179/01 - CONCOMITANTEMENTE

Situação	Em 2011			Em 2010			Em 2009		
	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado	Quant.	Mecanismo	Montante Captado
PC não apresentada	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
PC aguardando análise	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
PC em análise	1	Lei nº. 8.685/93	2.849.529,90	1	Lei nº. 8.685/93	2.849.529,90	1	Lei nº. 8.685/93	2.849.529,90
		Lei nº. 10.179/01	3.991.766,92		Lei nº. 10.179/01	3.991.766,92		Lei nº. 10.179/01	3.991.766,92
PC não aprovadas	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
PC aprovadas	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-	-	Lei nº. 8.685/93	-
		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-		Lei nº. 10.179/01	-
Total Geral	1		6.841.296,82	1		6.841.296,82	1		6.841.296,82

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

QUADRO LXXXIV -TOTAIS- TODOS OS MECANISMOS DE INCENTIVO

Situação	Em 2011		Em 2010		Em 2009	
	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado	Quant.	Montante Captado
PC não apresentada	5	3.892.393,00	4	4.080.000,00	4	1.316.499,00
PC aguardando análise	4	5.377.717,75	1	369.998,57	-	-
PC em análise	453	678.176.511,02	430	662.511.346,08	408	629.734.967,37
PC não aprovadas	4	4.090.689,97	8	13.097.195,00	9	8.489.581,99
PC aprovadas	14	17.330.302,25	20	16.790.294,30	10	7.865.432,68
Total Geral	480	708.867.613,99	463	696.848.833,95	431	647.406.481,04

Fonte: Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura- Salic base 02/01/2012

13.6. Indicadores de Gestão de Renúncia de Receitas

Quadro - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

Ano	Metas					Renúncia/PIB (%) Nac.	Geração de empregos ¹	
	Descrição	Indicador	Prev.	Real.	%		Diretos	Indiretos
2009	Conceder 100% da renúncia prevista na LDO para o ano	% da renúncia concedida	178.886.546,00	239.045.201,85	133,63	0,0079%	-	-
2010	Conceder 100% da renúncia prevista na LDO para o ano	% da renúncia concedida	263.229.727,00	282.891.765,72	107,47	0,0082%	-	-
2011	Conceder 100% da renúncia prevista na LDO para o ano	% da renúncia concedida	188.387.489,00	307.255.805,64	163,09	0,0074%	-	-

Fonte: Elaboração ANCINE a partir de dados macroeconômicos do Ipeadata e do Banco Mundial

¹Não houve dados disponíveis para a elaboração de estimativa de empregos diretos e indiretos gerados a partir da implementação da política pública na qual se insere esta renúncia de receita.

13.7. Declaração

A versão digitalizada da declaração do Gestor sobre a Regularidade dos Beneficiários Diretos de Renúncia está no Anexo II deste relatório.

14. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

No Anexo III deste relatório encontram-se os quadros com a compilação das informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula, bem como as justificativas para o não cumprimento.

Estes quadros se dividem em quatro itens, a saber:

- a) Deliberações do TCU atendidas no exercício;
- b) Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício;
- c) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício;
- d) Recomendações do OCI atendidas no exercício.

15. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA O TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

No Anexo III deste relatório encontram-se os quadros com as informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno.

PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº. 107/2010 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

16. DECLARAÇÃO DOS CONTADORES RESPONSÁVEIS

Declaração Plena

A versão digitalizada das declarações dos contadores responsáveis pelas UJ ANCINE e FSA estão no Anexo II deste relatório.

PARTE C – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA

17. CAPTAÇÕES REALIZADAS EM PROJETOS DE OBRAS DE AUDIOVISUAL E AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

17.1. Descrição da metodologia aplicada para a escolha dos projetos fiscalizados no exercício, com as justificativas necessárias à compreensão do método adotado

As ações de fiscalização realizadas em projetos audiovisuais em execução durante o ano de 2011 dividiram-se em: 1) análise de prestações de contas parciais de projetos em andamento; 2) análise de documentos que compõem a contrapartida para fins de composição do montante mínimo para liberação de recursos captados depositados em conta especial bloqueada.

Análise de Prestação de Contas Parcial

A prestação de contas parcial pode ser realizada por solicitação da Superintendência de Fomento ou da própria Diretoria Colegiada da ANCINE, ou quando o projeto em execução é objeto de denúncia encaminhada à Agência.

A prestação de contas parcial pode suscitar a necessidade de realização de inspeção *in loco* para aferição dos documentos comprobatórios da execução do projeto.

No ano passado foram deliberados pela Diretoria os projetos abaixo, no entanto, sua análise presencial ocorreu em 2010.

QUADRO LXXXV - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
MONTANTE FISCALIZADO

Prestação de Contas Parcial – Montante Fiscalizado	
Dores e Amores- 04-0340	R\$ 980.000,00
Bruna Surfistinha - 07-0091	R\$ 3.161.482,22
Total	R\$ 4.141.482,22

Fonte: Elaboração ANCINE

Análise de documentos que compõem a contrapartida para fins de composição do montante mínimo para liberação de recursos conforme os dispositivos:

“§ 4º A liberação de recursos fica condicionada à integralização de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos recursos aprovados para realização do projeto”

Essa análise tem o objetivo de verificar se os montantes executados a título de contrapartida, prevista no inciso I, §2º do art. 4º da Lei nº. 8.685/93, estão revestidos das formalidades legais necessárias para que os documentos que os compõem sejam considerados aptos para a comprovação da execução do projeto:

“ I - contrapartida de recursos próprios ou de terceiros correspondente a 5% (cinco por cento) do orçamento global aprovado, comprovados ao final de sua realização;”

No ano de 2011 foram analisados 03 pedidos de liberação de recursos que apresentaram gastos relativos à contrapartida para integralizar o montante de 50 % dos recursos aprovados para a realização do projeto, previsto § 4º do Art. 4º da Lei nº. 8.685/93:

QUADRO LXXXVI - ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO PARA 1ª LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Análise de documentação para 1ª liberação de recursos	
Espetáculo por trás das cortinas do musical 09-0260	R\$ 26.176,08
Entre a dor e o nada 05-0453	R\$ 282.731,40
És tu Brasil	R\$ 53.338,53
Total	R\$ 362.246,01

Fonte: Elaboração ANCINE

17.2. Demonstrativo do total de captações realizadas em projetos de obras de audiovisual e das ações de fiscalização

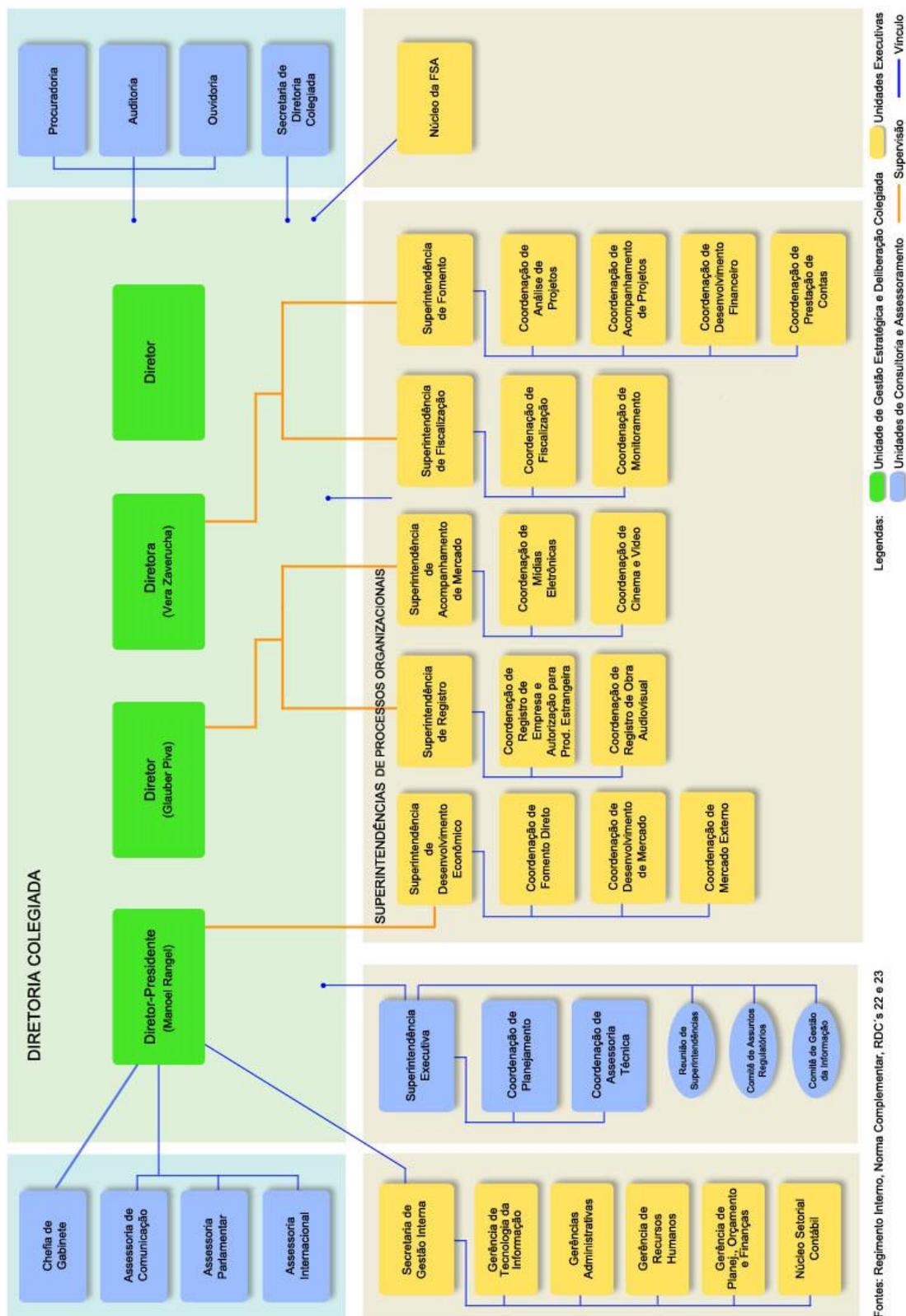
QUADRO LXXXVII - CAPTAÇÕES REALIZADAS EM PROJETOS DE OBRAS DE AUDIOVISUAL E AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO EMPREENDIDAS PELA ANCINE NO EXERCÍCIO (ACÓRDÃO N°. 1.279/2009 – TCU – PLENÁRIO)

Exercícios	Captações realizadas em projetos de obras de audiovisual		Ações de fiscalização empreendidas pela Agência no exercício	
	Quantidade de projetos	Montante captado (R\$)	Quantidade de projetos	Montante fiscalizado (R\$)
2011	265	137.969.567,74	5	4.503.728,23
2010	227	141.829.668,37	10	5.720.447,76
2009	239	113.499.677,38	7	8.878.318,61

Fonte: Elaboração ANCINE

ANEXO I - ORGANOGRAMA FUNCIONAL

FIGURA I - ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA ANCINE⁹



⁹ Organograma disponível em http://www.ancine.gov.br/sites/all/themes/ancine/img/organograma_janeiro_2012.jpg

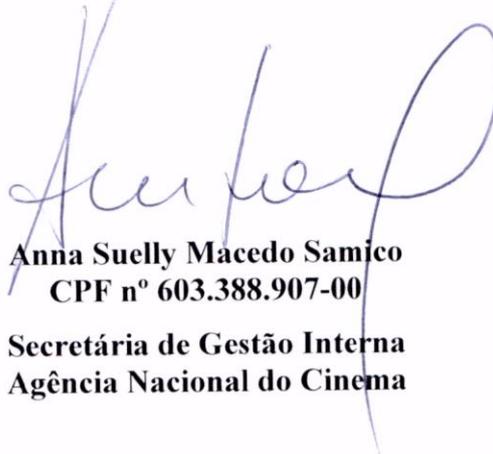
ANEXO II – DECLARAÇÕES

1. Declaração sobre os Registros nos Sistemas SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Anna Suelly Macedo Samico**, CPF n.º **603.388.907-00**, **Secretária de Gestão Interna**, exercido na **Agência Nacional do Cinema**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2012.



Anna Suelly Macedo Samico
CPF n.º **603.388.907-00**
Secretária de Gestão Interna
Agência Nacional do Cinema

2. Declaração do Gestor sobre a Regularidade dos Beneficiários Diretos de Renúncia

DECLARAÇÃO

Eu, **Paulo Xavier Alcoforado**, CPF nº **507.702.415-49**, **Superintendente de Fomento**, declaro para os devidos fins que na concessão e na renovação do benefício tributário previsto nos **artigos 1º, 1º-A, 3º e 3º-A da Lei n.º 8.685/1993, artigos 18 e 25 da Lei n.º 8.313/1991 e artigo 39 da Medida Provisória n.º 2.228-1/2001** foi verificada a situação de regularidade dos beneficiários da contrapartida da renúncia com relação aos pagamentos dos tributos junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS – e à Seguridade Social, em consonância com o disposto na Constituição Federal, art. 195, § 3º; na Lei nº 9.069/1995, art.60; na Lei nº 8.036/1990, art. 27, alínea “c”; e na Lei nº 8.212/1991, art. 47, inciso I, alínea “a”.

Destaco que, por meio do Ofício nº 1484/2011/ANCINE/SFO, datado de 29 de abril de 2011, a Superintendência de Fomento notificou a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Salvador – 5ª RF acerca do recebimento, em 2010, por parte da beneficiária da contrapartida **ARAÇA AZUL PRODUÇÃO EVENTOS E TURISMO LTDA.** (CNPJ 01.231.528/0001-34), de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União não autêntica. O Aviso de Recebimento do referido ofício pela Delegacia da Receita Federal é datado de 06 de maio de 2011. Adicionalmente, conforme consta do Processo nº 01580.039349/2005-33, a empresa **ARAÇA AZUL PRODUÇÃO EVENTOS E TURISMO LTDA.** apresentou certidão autêntica em 2011.

Rio de Janeiro, 15 de março de 2012.


Paulo Xavier Alcoforado
CPF nº 507.702.415-49

Superintendente de Fomento
Agência Nacional do Cinema

3. Declaração do Contador responsável - ANCINE

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR - ANCINE

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE			203003
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Rio de Janeiro	Data	15/03/2012
Contador Responsável	Sérgio Fonseca Ferreira	CRC nº	RJ-085162/0-2

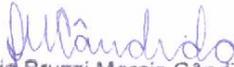
Sérgio F. Ferreira
Sérgio Fonseca Ferreira
Responsável pelo Setorial Contábil
ANCINE/CRC/RJ n.º 085162/0-2

4. Declaração da Contadora Responsável – FSA



MINISTÉRIO DA CULTURA
Secretaria Executiva
Diretoria de Gestão Estratégica
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenação de Contabilidade

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Fundo Setorial do Audiovisual/FNC		340004	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília - DF	Data	28/02/2012
Contador Responsável	Odenia Bruzzi Morais Cândido	CRC nº	6.839 - DF


Odenia Bruzzi Morais Cândido
Coordenadora de Contabilidade
CGOF/DGE/SE/MinC
CRC/DF nº 6839

5. Declaração da Contadora Responsável – UG 200244 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL – ANCINE

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
CEF/ANCINE/MINISTÉRIO DA CULTURA			200244
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativos ao exercício de 2011 refletem adéqua e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	08 FEV 2012
Contador Responsável	Lilian Cristina Cavallare Vieira	CRC n°	11791/DF


 LILIAN CRISTINA CAVALLARE VIEIRA
 Gerente Executivo
 Matr. 570.958-8 - CRC/DF 011791/0-0
 GECOF/MZ
 CAIXA ECONOMICA FEDERAL

ANEXO III – QUADROS

Item 2.2 – Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

QUADRO LXXXVIII - LISTA DE OBJETIVOS GERAIS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS REVISADOS

OG1 - Construir instrumentos e capacidades para a ação regulatória
1.1 - OE - Regular a gestão de direitos sobre as obras audiovisuais realizadas ou distribuídas com recursos incentivados federais.
1.2 - OE - Aperfeiçoar a gestão dos mecanismos de incentivo, tendo em vista seu impacto regulatório
1.3 - OE - Aperfeiçoar a fiscalização e a aplicação de penalidades às infrações administrativas.
1.4 - OE - Promover o combate à pirataria de obras audiovisuais
1.5 - OE - Aperfeiçoar o controle sobre a arrecadação da CONDECINE e combater a evasão tributária
1.6 - OE - Implementar ferramentas voltadas à melhoria da qualidade da regulação (Better Regulation)
1.7- OE - Regulamentar as disposições da Lei 12.485/2011 que competem à ANCINE
1.8 - OE - Regulamentar as atribuições residuais da ANCINE dispostas nos marcos legais vigentes
1.9 - OE - Aperfeiçoar critérios e processos de classificação e registro de obras audiovisuais, agentes econômicos, atos constitutivos e contratos.
OG2 - Melhorar o ambiente de negócios, combatendo a concentração do setor audiovisual e o desequilíbrio entre os agentes econômicos
2.1 - OE - Estimular a distribuição de produtos audiovisuais brasileiros e fortalecer as empresas nacionais distribuidoras
2.2 - OE - Incentivar o investimento privado nas atividades audiovisuais
2.3 - OE - Estimular a associação entre os agentes econômicos
2.4 - OE - Aperfeiçoar a atuação da ANCINE em defesa da concorrência
OG 3 - Estimular a qualificação da administração das empresas, de sua base tecnológica e dos seus produtos e serviços
3.1 - OE - Promover a qualificação das obras audiovisuais por meio de prêmios e de programas específicos
3.2 - OE - Estimular a capacitação dos profissionais brasileiros do setor audiovisual e dos agentes de mercado para a gestão de negócios e para o empreendedorismo
OG 4 - Ampliar o mercado para o produto audiovisual brasileiro
4.1 - OE - Ampliar a exibição de obras audiovisuais independentes na televisão
4.2 - OE - Ampliar o consumo de conteúdo audiovisual brasileiro nas salas de cinema e vídeo doméstico
4.3 - OE - Estimular a expansão e a diversificação do parque exibidor - Programa Cinema Perto de Você
4.4 - OE - Ampliar a participação do audiovisual nas atividades educacionais brasileiras
OG 5 - Estruturar a ANCINE como centro de referência de informações, de análise e pesquisa sobre as atividades audiovisuais no Brasil
5.1 - OE – Coletar, organizar e difundir a informação sobre o setor audiovisual
5.2 - OE - Estimular pesquisas, estudos e análises.

OG 6 - Fortalecer o posicionamento público da Agência
6.1 - OE – Fortalecer a imagem institucional da ANCINE
6.2 - OE - Fortalecer as relações institucionais da ANCINE com governos estaduais e municipais e com outros órgãos da União
6.3 - OE - Fortalecer o relacionamento com o Poder Legislativo
6.4 - OE – Aperfeiçoar e ampliar os mecanismos de relacionamento com os agentes regulados e com usuários de serviços audiovisuais
OG 7 - Qualificar os padrões de gestão e de planejamento da ANCINE
7.1 - OE – Aperfeiçoar a gestão dos processos internos
7.2 - OE - Intensificar a capacitação do corpo funcional
7.3 - OE - Fortalecer a Gestão Estratégica
7.4 - OE - Implementar diretrizes de desburocratização e simplificação de procedimentos
7.5 - OE - Organizar e qualificar os sistemas e serviços da agência com o desenvolvimento do Sistema Ancine Digital
7.6 - OE – Implementar um Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (PDTI)
7.7 - OE - Implementar as novas atribuições da ANCINE instituídas pela Lei 12.485/2011, em termos de novos processos, competências do Regimento Interno, e contingente e capacitação de recursos humanos
7.8 - OE -Aprimorar a qualidade ambiental da ANCINE
OG 8 - Aumentar a competitividade do produto e das empresas audiovisuais brasileiras no exterior
8.1 - OE - Estimular a realização de co-produções internacionais
8.2 - OE - Fortalecer o desenvolvimento e a integração dos mercados audiovisuais do Mercosul, América do Sul e países Ibero-Americanos
8.3 - OE - Apoiar a promoção e a comercialização das obras brasileiras nos mercados internacionais

Fonte: Nota Técnica Superintendência Executiva;ANCINE 08/2011 de 15/02/2011

Item 2.3 – Programas de Governo

QUADRO LXXXIX - RELAÇÃO DE SISTEMAS POR ÁREA – 2011

Área de Atuação	Sistema	Módulo	Situação
Registro	SAD – Sistema Ancine Digital	Módulo de Agente Econômico	Implantado
	SAD – Sistema Ancine Digital	Módulo de Obras	Especificando Caso de Uso
	CPB - Certificado de Produto Brasileiro		Implantado
	Título - Registro de Obra		Implantado
Acomp. de Mercado	SCE - Controle de Exibição		Implantado
	SAVI – Sistema de Acompanhamento de Distribuição em Vídeos Domésticos		Implantado

Área de Atuação	Sistema	Módulo	Situação
	SADIS - Sistema de Acompanhamento da Distribuição em Salas		Implantado
Fiscalização	Fiscalização Tributária		Implantado
	Cota de Tela		Implantado
	Emissão de Condecine Serviço		Especificando Caso de Uso
Fomento	Salic		Implantado
	Consulta Projetos		Implantado
	Sistema de Aprovação de Projetos		Em Construção
	Arrecadação de Remessas ao Exterior		Implantado
Ouvidoria	Consulta Pública		Implantado
	Ouvidoria		Implantado
Gestão Interna	CPROD		Implantado
	SIGAM – Acompanhamento de Contratos (GAD)		Implantado
	ASI – Sistema de Controle de Patrimônio		Implantado
	SITI – Controle de OS		Implantado
	Dívida Ativa		Em Homologação
	SIMEC		Implantado
Comum às áreas	SAD – Sistema Ancine Digital	Módulo de Arquitetura Básica	Implantado
	SAD – Sistema Ancine Digital	Moóulo de Contratos	Especificando Caso de Uso
	SIA - Sistema de Informações Gerenciais		Implantado
	Novo Portal Ancine		Implantado
	Geoprocessamento		Implantado
	Mantis - Acompanhamento de Demandas (PAD)		Implantado
	Sistema de BI	Projeto Piloto de BI	Implantado

Fonte: ANCINE

Item 14 – Renúncias Tributárias

QUADRO XC - RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ

Tributo	Legislação	Natureza da Renúncia	Objetivos Sócio-Econômicos	Contrapartida exigida	Prazo de Vigência	Medidas de Compensação
Imposto de Renda	Art. 1º e art. 4º da Lei nº. 8.685/93; arts. 3º e 4º do Decreto nº. 6.304/07	Abatimento fiscal	Incisos I, III, IV, VI e X do art. 6º da MP nº. 2.228-1/01	Lei nº. 8.685/93 Art. 1º Até o exercício fiscal de 2016, inclusive, os contribuintes poderão deduzir do imposto de renda devido as quantias referentes a investimentos feitos na produção de obras audiovisuais cinematográficas brasileiras de produção independente, mediante a aquisição de cotas representativas de direitos de comercialização sobre as referidas obras, desde que estes investimentos sejam realizados no mercado de capitais, em ativos previstos em lei, e autorizados pela Comissão de Valores Mobiliários, e os projetos tenham sido previamente aprovados pela Ancine, na forma do regulamento. § 5º Os projetos específicos da área audiovisual, cinematográfica de exibição, distribuição e infra-estrutura técnica apresentados por empresa brasileira de capital nacional, poderão ser credenciados pelos Ministérios da Fazenda e da Cultura para fruição dos incentivos fiscais de que trata o caput deste artigo.	Até 31/12/2016	
Imposto de Renda	Art. 1º-A e art. 4º da Lei nº. 8.685/93; art. 5º do Decreto nº. 6.304/07	Abatimento fiscal	Incisos I, III, IV, VI, VII e X do art. 6º da MP nº. 2.228-1/01	Lei nº. 8.685/93 Art. 1º-A. Até o ano-calendário de 2016, inclusive, os contribuintes poderão deduzir do imposto de renda devido as quantias referentes ao patrocínio à produção de obras cinematográficas brasileiras de produção independente, cujos projetos tenham sido previamente aprovados pela Ancine, do imposto de renda devido apurado: § 4º Os projetos específicos da área audiovisual, cinematográfica de difusão, preservação, exibição, distribuição e infra-estrutura técnica apresentados por empresa brasileira poderão ser credenciados pela Ancine para fruição dos incentivos fiscais de que trata o caput deste artigo, na forma do regulamento.	Até 31/12/2016	

<p>Imposto de Renda (incidente nos termos do art. 13 do Decreto-Lei nº. 1.089/70) e Condecin e (Parágrafo único do art. 32 da MP nº. 2228-1/01)</p>	<p>Art. 3o e art. 4º da Lei nº. 8.685/93; parágrafo único do art. 49 da MP nº. 2.228-1/01; arts. 10 e 12 do Decreto nº. 6.304/07</p>	<p>Abatimento fiscal e Isenção tributária</p>	<p>Incisos I, III, IV, VI e IX do art. 6º MP nº. 2.228-1/01</p>	<p>Lei nº. 8.685/93 Art. 3o Os contribuintes do Imposto de Renda incidente nos termos do art. 13 do Decreto-Lei no 1.089, de 1970, alterado pelo art. 2o desta Lei, poderão beneficiar-se de abatimento de 70% (setenta por cento) do imposto devido, desde que invistam no desenvolvimento de projetos de produção de obras cinematográficas brasileiras de longa metragem de produção independente, e na co-produção de telefilmes e minisséries brasileiros de produção independente e de obras cinematográficas brasileiras de produção independente.</p>	<p>Não há</p>	
<p>Imposto de Renda (incidente nos termos do art. 72 da Lei nº. 9.430/96)</p>	<p>Art. 3o-A e art. 4º da Lei nº. 8.685/93; arts. 11 e 12 do Decreto nº. 6.304/07</p>	<p>Abatimento fiscal</p>	<p>Incisos I, III, IV, VI e IX do art. 6º MP nº. 2.228-1/01</p>	<p>Lei nº. 8.685/93 Art. 3o-A. Os contribuintes do Imposto de Renda incidente nos termos do art. 72 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996, beneficiários do crédito, emprego, remessa, entrega ou pagamento pela aquisição ou remuneração, a qualquer título, de direitos, relativos à transmissão, por meio de radiodifusão de sons e imagens e serviço de comunicação eletrônica de massa por assinatura, de quaisquer obras audiovisuais ou eventos, mesmo os de competições desportivas das quais faça parte representação brasileira, poderão beneficiar-se de abatimento de 70% (setenta por cento) do imposto devido, desde que invistam no desenvolvimento de projetos de produção de obras cinematográficas brasileira de longa-metragem de produção independente e na co-produção de obras cinematográficas e videofonográficas brasileiras de produção independente de curta, média e longas-metragens, documentários, telefilmes e minisséries.</p>	<p>Não há</p>	

<p>Condecin e (incidente sobre a remessa de valores ao exterior)</p>	<p>Art. 39, X da Medida Provisória nº. 2.228-1/01 e art. 15 do Decreto nº. 6.304/07</p>	<p>Isenção tributária</p>	<p>Incisos I, III, IV, VI e IX do art. 6º MP nº. 2.228-1/01</p>	<p>MP nº. 2.228-1/01 Art. 39. São isentos da CONDECINE: X - a CONDECINE de que trata o parágrafo único do art. 32, referente à programação internacional, de que trata o inciso XIV do art. 1o, desde que a programadora beneficiária desta isenção opte por aplicar o valor correspondente a 3% (três por cento) do valor do pagamento, do crédito, do emprego, da remessa ou da entrega aos produtores, distribuidores ou intermediários no exterior, das importâncias relativas a rendimentos ou remuneração decorrentes da exploração de obras cinematográficas ou videofonográficas ou por sua aquisição ou importação a preço fixo, bem como qualquer montante referente a aquisição ou licenciamento de qualquer forma de direitos, em projetos de produção de obras cinematográficas e videofonográficas brasileiras de longa, média e curta metragens de produção independente, de co-produção de obras cinematográficas e videofonográficas brasileiras de produção independente, de telefilmes, minisséries, documentais, ficcionais, animações e de programas de televisão de caráter educativo e cultural, brasileiros de produção independente, aprovados pela ANCINE.</p>	<p>Não há</p>	
--	---	---------------------------	---	---	---------------	--

Imposto de Renda	FUNCINES Arts. 41 a 46 da Medida Provisória nº. 2.228-1/01 e arts. 19 a 21 do Decreto nº. 6.304/07	Abatimento fiscal	Incisos I, III, IV, VI e X do art. 6º MP nº. 2.228-1/01	MP nº. 2.228-1/01 Art. 43. Os recursos captados pelos FUNCINES serão aplicados, na forma do regulamento, em projetos e programas que, atendendo aos critérios e diretrizes estabelecidos pela ANCINE, sejam destinados a: I - projetos de produção de obras audiovisuais brasileiras independentes realizadas por empresas produtoras brasileiras; II - construção, reforma e recuperação das salas de exibição de propriedade de empresas brasileiras; III - aquisição de ações de empresas brasileiras para produção, comercialização, distribuição e exibição de obras audiovisuais brasileiras de produção independente, bem como para prestação de serviços de infra-estrutura cinematográficos e audiovisuais; IV - projetos de comercialização e distribuição de obras audiovisuais cinematográficas brasileiras de produção independente realizados por empresas brasileiras; e V - projetos de infra-estrutura realizados por empresas brasileiras. Art. 44. Até o período de apuração relativo ao ano-calendário de 2016, inclusive, as pessoas físicas e jurídicas tributadas pelo lucro real poderão deduzir do imposto de renda devido as quantias aplicadas na aquisição de cotas dos Funcines.	Até 31/12/2016	
Imposto de Renda	Art. 18, Lei nº. 8.313/91; Decreto nº. 4.456/02; Decreto nº. 5.761/06	Abatimento fiscal	Incisos I, III, IV, VI e IX do art. 6º MP nº. 2.228-1/01	Lei nº. 8.313/91 Art. 18. Com o objetivo de incentivar as atividades culturais, a União facultará às pessoas físicas ou jurídicas a opção pela aplicação de parcelas do Imposto sobre a Renda, a título de doações ou patrocínios, tanto no apoio direto a projetos culturais apresentados por pessoas físicas ou por pessoas jurídicas de natureza cultural, como através de contribuições ao FNC, nos termos do art. 5o, inciso II, desta Lei, desde que os projetos atendam aos critérios estabelecidos no art. 1o desta Lei. Decreto nº. 4.456/02 e Decreto nº. 6.304/07 Compete à Ancine aprovar projetos de: - Festivais internacionais - Curta e média (desde que haja outros mecanismos federais de incentivo entre as fontes)	Não há	

Imposto de Renda	Art. 26, Lei nº. 8.313/91; Decreto nº. 4.456/02; Decreto nº. 5.761/06	Abatimento fiscal	Incisos I, III, IV e VI do art. 6º MP nº. 2.228-1/01	<p>Lei nº. 8.313/91</p> <p>Art. 26. O doador ou patrocinador poderá deduzir do imposto devido na declaração do Imposto sobre a Renda os valores efetivamente contribuídos em favor de projetos culturais aprovados de acordo com os dispositivos desta Lei, tendo como base os seguintes percentuais: I - no caso das pessoas físicas, oitenta por cento das doações e sessenta por cento dos patrocínios; II - no caso das pessoas jurídicas tributadas com base no lucro real, quarenta por cento das doações e trinta por cento dos patrocínios.</p> <p>Decreto nº. 4.456/02 e Decreto nº. 6.304/07</p> <p>Compete à Ancine aprovar projetos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curta e média (desde que haja outros mecanismos federais de incentivo entre as fontes) - Longas documentais - Obra seriada, telefilme e minissérie - Distribuição e Comercialização 	Não há	
------------------	---	-------------------	--	--	--------	--

Fonte: Elaboração ANCINE

Item 14 – Providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria da CGU

a) Deliberações do TCU atendidas no exercício

QUADRO XCI - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	007.664/2008-8	1042/2010 2ª Câmara	1.5.1.1	DE	Ofício nº. 815/2010/TCU/SECEX-RS Ofício nº. 123/2011/TCU/SECEX-RS
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema – ANCINE				57.682	
Descrição da Deliberação:					
1.5.1.1. proceda, antes do parecer conclusivo sobre a prestação de contas do projeto Concerto Campestre (SALIC 99-3998), à análise da documentação encaminhada ao Ministério, em confronto com a prestação de contas apresentada à Secretaria Estadual da Cultura do RS, em razão das evidências coletadas por esta Secretaria de Controle Externo do RS que indicam a utilização, pela proponente, dos mesmos documentos fiscais para comprovar despesas no âmbito dos projetos realizados com recursos da Lei de Incentivo à Cultura Estadual (Lei nº. 10.846/1996) e da Lei Rouanet (Lei Federal nº. 8.313/1991).					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Superintendência de Fomento – SFO					---
Síntese da providência adotada					
Para atendermos a determinação do TCU, 2 (dois) servidores desta Agência estiveram na Secretaria Estadual de Cultura do Rio do Grande do Sul, em especial junto à equipe que trata da LIC – Lei de Incentivo a Cultura, no intuito de angariar informações com vistas à comparação da prestação de contas entregues a esta Agência e àquela Secretaria. Os servidores, a partir dos documentos disponibilizados, levantaram uma relação contendo os documentos entregues à SEC-RS. A partir da comparação de ambas as relações de pagamento, encontramos diversos documentos que indicavam terem sido apresentados em duplicidade, ou seja, pareciam terem sido utilizados para comprovação de despesas nas duas prestações de contas. Em 23/09/2010 no intuito de averiguarmos as constatações acima outros 2 (dois) servidores desta Agência foram a sede da proponente para verificar se os documentos fiscais que apareciam nas duas relações de pagamentos de fato tinham sido apresentados em duplicidade, ou tratavam apenas de pagamento diferido.					
Síntese dos resultados obtidos					
Após a análise física desses documentos, foi constatado que realmente os documentos foram incluídos em ambas as relações de pagamentos, perfazendo o montante de R\$77.538,79 (setenta e sete mil, quinhentos e trinta e oito reais e setenta e nove centavos).					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A disponibilidade de acesso aos documentos em questão tanto na Secretaria Estadual de Cultura do Rio do Grande do Sul como na sede da proponente foi um fator positivo na execução da demanda. No entanto, o trabalho de comparação entre as duas relações de pagamentos para apurar os documentos em duplicidade foi executado por apenas um servidor, o que prolongou o tempo da conclusão da análise. A não existência de um sistema unificado (Governos Federal, Estadual e Municipal) e informatizado de acompanhamento da execução de projetos por meio de recursos públicos basicamente impossibilita a realização de análises desta natureza em termo amplos, haja vista que todo o trabalho precisou ser realizado manualmente.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	007.664/2008-8	1042/2010 2ª Câmara	1.5.1.2	DE	Ofício nº. 815/2010/TCU/SECEX-RS Ofício nº. 123/2011/TCU/SECEX-RS
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema – ANCINE				57.682	
Descrição da Deliberação:					

1.5.1.2. comunique à Secretaria de Controle Externo do RS o resultado da análise conclusiva da prestação de contas do projeto Concerto Campestre (SALIC 99-3998), bem como a instauração de Tomada de Contas Especial caso essa providência se torne necessária.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Superintendência de Fomento – SFO	---
Síntese da providência adotada	
A ANCINE, por intermédio do Ofício nº. 046/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 09 de março de 2011, encaminhou ao Senhor Secretário Substituto do TCU/SECEX-RS, em atenção ao Ofício nº. 123/2011-TCU/SECEX-RS, de 11 de fevereiro de 2011, as informações solicitadas que foram explicitadas no Memorando nº. 015/2011/CPC/SFO/ANCINE com cópia da Nota Técnica nº. 035/2010, do DESPACHO nº. 252/2010/CPC/SFO/ANCINE, do DESPACHO DIR nº. 6.706/2011, do Demonstrativo de Débito e da Guia de Recolhimento da União – GRU. Ficando evidenciado que o projeto “Concerto Campestre” teve a sua prestação de contas reprovada pela Diretoria Colegiada, através do DESPACHO DIR nº. 5.576, de 02/12/2009 e que, em 18/01/2011, a Diretoria Colegiada manteve a reprovação da prestação de contas por meio do DESPACHO DIR nº. 6.706/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Atendimento do Acórdão nº. 1042/2010/TCU – 2ª Câmara e do Ofício nº. 123/2011/TCU/SECEX-RS.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	030.304/2007-4	2407/2011 1ª Câmara	-	DE	Ofício nº. 2541/2011/TCU/SECEX-RJ-D2
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
O Tribunal de Contas da União – TCU, por intermédio do Ofício nº. 2541/2011-TCU/SECEX-RJ-D2, de 01/11/2011, solicita providências, junto à área pertinente da Ancine, com vistas ao registro dos responsáveis pelo projeto PRONAC 96-0502 “Atrás do Vento” no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – Cadin, de conformidade com o Acórdão nº. 2407/2011-Primeira Câmara – ATA nº. 12/2011 – Sessão 19/04/2011 – D.O.U., de 27/04/2011.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Núcleo Setorial Contábil / Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – NSC/GPO					---
Síntese da providência adotada					
Foram feitos os registros no Cadastro informativo dos créditos não quitados (CADIN) dos Senhores: Gilberto Costa Nunes (CPF 051.476.287-03) e André Luiz Costa Nunes (CPF 238.479.136-20) no dia 08 de dezembro de 2011.					
Síntese dos resultados obtidos					
Cumprimento do Acórdão nº. 2407/2011.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fatores negativos que prejudicassem o atendimento à demanda.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	-	3266/2011 Plenário	-	DE	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
O Tribunal de Contas da União – TCU, por intermédio do Acórdão nº. 3.266/2011 – TCU – Plenário – ATA nº. 54/2011 –					

<p>Plenário – Data da Sessão: 07/12/2011 – Publicado no D.O.U., DE 15/12/2011, seção 1, pág: 195. Julgou regulares com ressalvas as contas dos Responsáveis pela execução do Projeto: “Rei do Samba” que, por omissão no dever de prestar contas de recursos captados pela empresa Feeling Propaganda e Marketing Ltda., tinha sido instaurada uma TCE pela Secretaria para o Desenvolvimento do Audiovisual do Ministério da Cultura que resultou no Acórdão/TCU nº. 1.734/2008-1ª Câmara que, entretanto, pelo Acórdão nº. 3.266/2011 – TCU – Plenário, foi considerado insubsistente. Assim, o TCU deu quitação aos Senhores Alexandre Teixeira de Alvarenga e Luís Guilherme de Carvalho Pereira, responsáveis pela empresa Feeling Propaganda e Marketing Ltda..</p> <p>“9.5. dar ciência desta deliberação, acompanhada do relatório e do voto que a fundamentarem, à Ancine, para as providências previstas no art. 5º da Decisão Normativa/TCU 45/2002.”</p>	
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Núcleo Setorial Contábil / Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – NSC/GPO	---
Síntese da providência adotada	
Em atendimento a esta decisão, informamos que foram feitas as baixas de registro do CADIN dos Senhores: Luis Guilherme de Carvalho Pereira (CPF 437.239.186-20) e Alexandre Teixeira de Alvarenga (CPF 330.412.706-25), pelo Núcleo Setorial Contábil da ANCINE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Baixa no registro, no CADIN, dos Responsáveis pelo projeto, conforme determinação do TCU.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem o atendimento à demanda.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	021.114/2010-2	3610/2011 2ª Câmara	1.5.1.1	DE	Ofício nº. 1418/2011/TCU/SECEX-RJ-D2
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
1.5.1.1. ausência de previsão normativa, nas Chamadas Públicas MCT/FINEP/FSA - PRODECINE, dos procedimentos a serem adotados para a atribuição de notas de obras apresentadas em carteira, decorrente do descumprimento do disposto nos normativos aplicados à matéria, tais como o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Fundo Setorial do Audiovisual, aprovado pela resolução nº. 5 de 29/10/2008 - CGFSA e Anexo I - A - Processo de análise e seleção - Modalidade: Fluxo contínuo - Resolução nº. 4, de 29/10/2008 - CGFSA, conforme tratado no item 1.1.3.1 do Relatório da CGU nº. 244719.					
Providências adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Superintendência de Desenvolvimento Econômico – SDE					---
Síntese da providência adotada					
A elaboração das chamadas públicas de 2010 levou em consideração as recomendações apontadas acima, e também a ausência de inscrição pelos proponentes de carteira de projetos na edição anterior (2009). Por estas razões o edital da chamada PRODECINE 03/2010 passou a não considerar a possibilidade de inscrição de carteira de projetos.					
Síntese dos resultados obtidos					
Com a providência adotada, o problema de ausência de previsão normativa para a atribuição de notas de obras apresentadas em carteira foi superado.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Além da não serem mais aceitas carteiras de projetos, foi alterado o modo de operação da chamada PRODECINE 03 para fluxo contínuo, o que demandou a revisão geral das condições e critérios para inscrição dos projetos. Os projetos passaram a ser apresentados de acordo com a demanda dos distribuidores, sem um período muito restrito de inscrições – é possível inscrever projetos desde a publicação do edital até o término do exercício corrente. Além disso, passou a não haver limite para apresentação de projetos, embora tenha permanecido o limite de destinação orçamentária por proponente.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
06	021.114/2010-2	3610/2011 2ª Câmara	1.5.1.2	DE	Ofício nº. 1418/2011/TCU/SECEX-RJ-D2
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
1.5.1.2. falta de garantia do controle da adequada execução dos contratos firmados com a Finep, decorrente do descumprimento do disposto nas atribuições dispostas no art. 12 da Resolução nº. 1 de 1/8/2008 - CGFSA, conforme tratado no item 1.1.3.1 do Relatório da CGU nº. 244719.					
Providências adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Superintendência de Desenvolvimento Econômico – SDE					---
Síntese da providência adotada					
A SDE, através da Coordenação de Mercado Externo (CME), acompanha sistematicamente o andamento dos projetos que receberam investimento do Fundo Setorial Audiovisual (FSA), fiscalizando os respectivos contratos junto ao Agente Financeiro, a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP). O monitoramento da execução física e financeira dos projetos é atualizado de acordo com dados encaminhados mensalmente pela FINEP, por meio de planilha eletrônica. As duas formas previstas de garantia de controle são a AUDITORIA EXTERNA (realizada por empresa especializada, contratada para fornecer subsídios que permitam a ANCINE apurar o valor do retorno financeiro ao FSA) e o procedimento de VISITAS TÉCNICAS (para fiscalização da execução física).					
Síntese dos resultados obtidos					
As informações encaminhadas mensalmente pela FINEP em planilhas eletrônicas são compiladas, com verificação manual de eventuais inconsistências e subsequente solicitação de correção pelo agente financeiro. Em caso de atrasos, a FINEP é acionada, via emails e/ou ofícios, para que seja providenciado o saneamento da pendência junto a contratado e/ou interveniente. Em 2011 foram feitas duas visitas técnicas, referentes aos projetos JULIE E OS FANTASMAS e CURIOSIDADE ANIMAL. Em 2010 foi visitada a locação do projeto LUTAS. Além disso, a auditoria externa analisou relatórios de comercialização, priorizando-se aqueles relativos às obras que obtiveram receita no período abrangido pelo relatório (no caso da Linha C, referente a aquisição de direitos de comercialização) ou geraram RLP (Receita Líquida do Produtor) positiva (no caso da Linha A, voltada para a produção).					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Na SDE/ANCINE, a sistemática do acompanhamento físico e financeiro dos contratos de investimento do FSA depende do envio periódico dos dados pela FINEP. Nos termos dos contratos de investimento firmados, contratados e intervenientes devem prestar informações junto à FINEP, o que torna agente financeiro espécie de <i>intermediário</i> nas atividades de controle – embora o próprio contrato de investimento reconheça o poder de fiscalização da ANCINE. Dessa forma, a aferição do cumprimento dos termos do contrato de investimento se dá, via de regra, de forma indireta. Dessa forma, o atual sistema de acompanhamento da execução dos projetos contratados é baseado em informações declaratórias fornecidas ao agente financeiro. O papel central do agente financeiro foi estabelecido quando de sua contratação o que coloca a ANCINE em papel subsidiário.					

b) Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

QUADRO XCII - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	021.114/2010-2	3610/2011 2ª Câmara	1.5.1.3	DE	Ofício nº. 1418/2011/TCU/SECEX-RJ-D2
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
1.5.1.3. aprovação de projetos pelo agente financeiro, financiados pelo Fundo Setorial do Audiovisual em desacordo com o disposto na Resolução nº. 04, de 29/10/2008 do Comitê Gestor do Fundo Setorial do Audiovisual - CGFSA, conforme disposto no item 1.1.3.2 do relatório da CGU nº. 244719.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Superintendência de Desenvolvimento Econômico – SDE					---
Justificativa para o seu não cumprimento					
<p>A constatação de tal aprovação de projetos foi apresentada no Plano de Providências Permanentes, seguida de três recomendações específicas com o objetivo de eliminar as condições que levaram à ocorrência do fato, a saber:</p> <p>Recomendação 001: “A Secretaria Executiva deve orientar o agente financeiro para que sejam implementados controles internos de modo a assegurar que os processos contenham toda a documentação que suporte a aprovação dos projetos.”</p> <p>Recomendação 002: “A Secretaria Executiva deve implementar um instrumento de controle individualizado por projeto aprovado contendo manifestação do agente financeiro quanto à adequação da documentação apresentada pelo proponente, bem como adequação de seu enquadramento aos normativos relacionados e respectivos editais, informando acerca da devida instrução processual dos processos, onde ocorra o atesto por parte da Secretaria Executiva.”</p> <p>Recomendação 003: “Exercer integralmente a competência atribuída à Secretaria Executiva, no que se refere a coordenação, supervisão, fiscalização e avaliação da execução do contrato firmado com o agente financeiro FINEP, de modo a evidenciar o estabelecimento dos controles implementados em função do atendimento à Recomendação 001 e a veracidade das informações em relação ao instrumento de controle a ser implementado mediante a Recomendação 002.”</p> <p>Tais recomendações foram atendidas, conforme apresentado a seguir.</p> <p>Foram realizadas atividades para a orientação do agente financeiro quanto aos controles internos da documentação processual dos projetos contratados e em seleção. Foram definidos os procedimentos para a verificação, por parte da ANCINE, da correta adoção pelo agente financeiro das orientações apresentadas. Além disso, foram estabelecidos fluxos de comunicação e encaminhamento de documentos para formalizar o intercâmbio de informações sobre os processos dos projetos, tanto no que se refere ao processo de seleção quanto ao acompanhamento da execução dos contratos.</p> <p>Nesse sentido, as principais atividades realizadas foram:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaboração de relações da documentação que deve constar em cada um dos processos da FINEP, estruturadas a partir da análise dos editais e contratos relacionados às Chamadas Públicas do FSA; - elaboração de um termo de ‘Declaração de Conformidade Processual’ a ser preenchida por servidores da ANCINE e da FINEP designados para verificar e atestar a adequação dos processos da FINEP às exigências contidas nas Chamadas Públicas; - encaminhamento dos modelos das relações de documentação e das declarações à FINEP por meio de ofício; - estabelecimento, em conjunto com a FINEP, de prazos para entrega das relações de documentação relativas a cada um dos processos; - comparecimento de servidores da ANCINE à FINEP para verificação de cada um dos processos e de eventuais pendências e 					

preenchimento, em conjunto com servidores da FINEP, das respectivas declarações de conformidade processual;
 - aperfeiçoamento da rotina de encaminhamento, por meio de ofícios, de documentos originados na ANCINE que devem compor os processos da FINEP, tais como os relatórios de análise dos servidores da ANCINE e os pareceres apresentados consultores.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
 As orientações quanto aos documentos que devem compor os processos do agente financeiro tem sido efetivas, mesmo com todas as variações que ocorrem entre as várias chamadas das diversas linhas de investimento.
 Os prazos para entrega da documentação à ANCINE nem sempre são cumpridos pelo agente financeiro, o que dificulta um pouco a gestão dos processos na ANCINE. Como solução de contorno, em alguns casos, os servidores da ANCINE, ao fazerem a verificação dos processos, solicitam “in loco” os documentos necessários.
 Considerando a tendência de crescimento do volume de processos abertos no agente financeiro, deve-se avaliar a possibilidade de revisão dos procedimentos de verificação processual. Algumas possibilidades seriam: verificação por amostragem, priorização dos itens de verificação.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	021.114/2010-2	3610/2011 2ª Câmara	1.5.1.4	DE	Ofício nº. 1418/2011/TCU/SECEX-RJ-D2
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
1.5.1.4. falta de um instrumento que possibilite a Secretaria Executiva da Ancine controlar individualmente os projetos aprovados, Executiva da Ancine controlar individualmente os projetos aprovados, com a manifestação do agente financeiro quanto à adequação da documentação apresentada pelo proponente, bem como a adequação de seu enquadramento aos normativos relacionados e respectivos editais, informando acerca da devida instrução processual, onde ocorra o atesto por parte da Secretaria Executiva, conforme disposto no item 1.1.3.2 do relatório da CGU nº. 244719.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Superintendência de Desenvolvimento Econômico – SDE					---
Justificativa para o seu não cumprimento					
Conforme apresentado na ordem 03 deste documento, foram realizadas atividades com o objetivo de formalizar a verificação, por parte da ANCINE, da correta instrução processual dos projetos inscritos no âmbito do FSA. Em resumo, foram definidas listas de verificação processual de acordo com as linhas de investimento. Periodicamente, o agente financeiro é solicitado a disponibilizar os processos dos projetos indicados pela ANCINE, cujos servidores vão pessoalmente ao local do agente financeiro para verificar os processos. Um termo de conformidade ou não-conformidade é assinado por representantes tanto da ANCINE quanto o agente financeiro e anexado ao processo. As irregularidades porventura encontradas são encaminhadas ao agente financeiro e os processos “não-conformes” são reavaliados em uma próxima visita.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O procedimento tem sido executado com frequência adequada e tem abrangido todos os processos em vigor. Tendo em vista a tendência de aumento do volume de projetos, há que se considerar posteriormente a possibilidade de verificação por amostragem, desde que estabelecidas adequadamente as condições de definição das amostras. Ainda existe uma lacuna quando ao procedimento a ser realizado no caso das reincidências excessivas de itens de não-conformidade em um mesmo projeto.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	017.636/2007-9	2510/2011 Plenário	1.7.1.8	DE	Ofício nº. 39947/2011/TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
1.7.1.8. a ANCINE limite, para cada grupo (Grupo 1 - CD, CGE, CA e CAS; e Grupo 2 - CCT), a despesa pertinente à					

remuneração dos cargos comissionados, tomando como referência para sua fixação os quantitativos de cargos estabelecidos no Anexo II da Medida Provisória nº. 2.228-1/2001 e a tabela remuneratória vigente.	
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Gerência de Recursos Humanos / Secretaria de Gestão Interna – GRH/SGI	---
Justificativa para o seu não cumprimento	
A Gerência de Recursos Humanos encaminhou a Nota Técnica nº. 80, de 17 de outubro de 2011 argumentando sobre a possibilidade de impetração de pedido de reexame dos termos apresentados pelo Acórdão em tela uma vez que a situação da Ancine se mostra significativamente diferente daquilo que ali está determinado.	
Nesse sentido, a Ancine, representada por seu Diretor-Presidente, Manoel Rangel, e por seu Procurador Geral, Alex Braga Muniz, enviou ao Sr. Valmir Campelo. Ministro do Tribunal de Contas da União - TCU, em 03 de outubro de 2011, o expediente intitulado PEDIDO DE REEXAME, na forma estabelecida pelo Art. 286 do Regimento Interno do TCU.	
Em termos objetivos, o PEDIDO emitido pela Ancine apresenta a solicitação de efeito suspensivo; os contra-argumentos que mostram de forma inequívoca o que a Agência em nenhum momento atuou fora dos limites legais, seja no que diz respeito à sua competência de se auto organizar para a consecução de sua missão institucional seja, principalmente, no que diz respeito aos princípios determinados pela Constituição e, por conseguinte, a solicitação de deferimento ao PEDIDO DE REEXAME.	
Todas as ações implementadas pela Ancine sempre estiveram em consonância com o arcabouço legal e sempre foram desenvolvidas na busca da profissionalização do serviço público uma vez as ações foram tomadas no exato sentido do bem público que o Acórdão deseja proteger. Mais especificamente, a Ancine fez modificações para aumentar o número de cargos de provimento de carreira a partir da extinção de cargos de livre provimento. Percebe-se, assim, que o espírito da profissionalização do serviço público não apenas é preservado como também é fortalecido.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em função do PEDIDO DE REEXAME interposto em conformidade com o Regimento Interno do TCU, a Ancine aguarda a manifestação da Corte de Contas para que o caso concreto seja solucionado.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	017.636/2007-9	2510/2011 Plenário	1.7.2	DE	Ofício nº. 39947/2011/TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE					57.682
Descrição da Deliberação:					
1.7.2. determinar que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência desta deliberação, a ANTAQ, a ANVISA, a ANEEL, a ANTT, a ANP, a ANA, a ANS e a ANCINE encaminhem ao TCU cronograma detalhado que especifique a forma de cumprimento das determinações exaradas neste acórdão.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Gerência de Recursos Humanos / Secretaria de Gestão Interna – GRH/SGI					---
Justificativa para o seu não cumprimento					
A Gerência de Recursos Humanos encaminhou a Nota Técnica nº. 80, de 17 de outubro de 2011 argumentando sobre a possibilidade de impetração de pedido de reexame dos termos apresentados pelo Acórdão em tela uma vez que a situação da Ancine se mostra significativamente diferente daquilo que ali está determinado.					
Nesse sentido, a Ancine, representada por seu Diretor-Presidente, Manoel Rangel, e por seu Procurador Geral, Alex Braga Muniz, enviou ao Sr. Valmir Campelo. Ministro do Tribunal de Contas da União - TCU, em 03 de outubro de 2011, o expediente intitulado PEDIDO DE REEXAME, na forma estabelecida pelo Art. 286 do Regimento Interno do TCU.					
Em termos objetivos, o PEDIDO emitido pela Ancine apresenta a solicitação de efeito suspensivo; os contra-argumentos que mostram de forma inequívoca o que a Agência em nenhum momento atuou fora dos limites legais, seja no que diz respeito à sua competência de se auto organizar para a consecução de sua missão institucional seja, principalmente, no que diz respeito aos princípios determinados pela Constituição e, por conseguinte, a solicitação de deferimento ao PEDIDO DE REEXAME.					
Todas as ações implementadas pela Ancine sempre estiveram em consonância com o arcabouço legal e sempre foram desenvolvidas na busca da profissionalização do serviço público uma vez as ações foram tomadas no exato sentido do bem					

público que o Acórdão deseja proteger. Mais especificamente, a Ancine fez modificações para aumentar o número de cargos de provimento de carreira a partir da extinção de cargos de livre provimento. Percebe-se, assim, que o espírito da profissionalização do serviço público não apenas é preservado como também é fortalecido.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em função do PEDIDO DE REEXAME interposto em conformidade com o Regimento Interno do TCU, a Ancine aguarda a manifestação da Corte de Contas para que o caso concreto seja solucionado.

c) Recomendações do OCI atendidas no exercício

QUADRO XCIII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item RA	Comunicação Expedida
01	CGU - Regional/RJ nº. 201109317 – 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.1.3.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011; Ofício nº. 35.803/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição da Recomendação:			
Recomendação nº. 001: “Proceder ao planejamento prévio de cursos de capacitação a serem firmados durante o exercício, em consonância com o Plano Anual de Capacitação aprovado pela ANCINE, visando ao adequado enquadramento da modalidade licitatória em conformidade com a natureza e valores globais do objeto a ser contratado.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Gerência de Recursos Humanos – GRH da Secretaria de Gestão Interna – SGI da ANCINE.		---	
Síntese da providência adotada:			
<p>A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que:</p> <p>Recomendação nº. 001 - A ANCINE efetua seu planejamento de cursos de capacitação por meio de seu Plano de Capacitação e Desenvolvimento Humano — PACDH 2011/2012, no qual são identificadas as competências dos servidores que precisam ser desenvolvidas, os meios disponíveis, os prazos e os recursos disponíveis.</p> <p>O PACDH 2011/2011 lido apresenta uma listagem exaustiva de todo o espectro de possibilidades de capacitação, de forma que sua execução do plano fique engessada ao longo do seu período de vigência.</p> <p>Visando ao adequado enquadramento da modalidade licitatória, além da análise da situação específica de cada curso, a GRH estabeleceu mecanismo de controle, por meio de planilha eletrônica, no qual constam todos os processos de capacitação realizados, por empresa.</p> <p>Desta forma, foram adotados os seguintes procedimentos com relação a contratação de cursos de capacitação para os servidores da ANCINE:</p> <p>a) cursos considerados de conteúdo básico ou comum, que podem ser prestados por um ou outro licitante, onde a diferença na aplicação de conteúdo seja mínima: realização das seleções de contratação, de acordo com a Lei nº 8.666/93;</p> <p>b) cursos pontuais: utilização de controles para o atendimento ao limite global de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), por empresa, na modalidade de dispensa de licitação, conforme prevê o inciso II do artigo 24, da Lei nº 8.666/93; e</p> <p>c) para os cursos que atendam a necessidades específicas da ANCINE, denotem singularidade do objeto e dependam de um serviço técnico profissional especializado: caracterização das condições de inexigibilidade, amparadas no inciso II do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 combinado com o artigo 13, inciso VI da mesma lei.</p> <p>A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINT do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109317 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno.</p> <p>Análise da Justificativa pela CGU-Regional/RJ:</p> <p>Análise do Controle Interno:</p> <p>O atendimento a esta recomendação é de caráter permanente, e portanto, será novamente objeto de verificações por parte da equipe de auditoria quando da realização de nova ação de controle para acompanhamento permanente dos gastos da ANCINE.</p> <p>Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			

Resultados satisfatórios.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item RA	Comunicação Expedida
02	CGU - Regional/RJ nº. 201109317 – 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.1.3.2	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011; Ofício nº. 35.803/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição da Recomendação:			
Recomendação nº. 001: “Incluir, na realização de pesquisa de mercado, o quantitativo de bens e serviços a serem adquiridos, bem como observar os preços praticados no Sistema de Registro de Preços/COMPRASNET, que devem ser adotados, quando mais vantajosos para a Agência.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Secretaria de Gestão Interna – SGI e Gerência Administrativa - GAD da ANCINE.		---	
Síntese da providência adotada:			
A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que: Recomendação nº. 001 – Reiteramos que essa é a prática adotada pelo setor de licitações e compras da ANCINE, e que os preços praticados por outros órgãos servem de balizamento para as aquisições e para eventuais adesões a atas de registro de preços, sempre que os produtos tenderem às especificações e necessidades da instituição, os preços forem vantajosos e as partes acordarem com a adesão. A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINT do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109317 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno. Análise da Justificativa pela CGU-Regional/RJ: Análise do Controle Interno: O atendimento a esta recomendação é de caráter permanente e, portanto, será novamente objeto de verificações por parte da equipe de auditoria quando da realização de nova ação de controle para acompanhamento permanente dos gastos da ANCINE. Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foi reiterado o entendimento da unidade auditada			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve necessidade de serem adotadas providências.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	CGU - Regional/RJ nº. 201109317 – 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.2.2.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011; Ofício nº. 35.803/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema – ANCINE		57.682	
Descrição das Recomendações:			

Recomendação nº. 001: “Fazer constar dos editais lançados para concessão de apoio financeiro com recursos do Prêmio Adicional de Renda cláusulas que estabeleçam a obrigatoriedade da aplicação financeira dos recursos bloqueados e/ou não utilizados em contas de captação.”	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.	---
Síntese da providência adotada:	
<p>A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que:</p> <p>Recomendação 001: Atendendo a recomendação do Relatório em epígrafe, a Coordenação de Fomento Direto registrou no Edital nº 04 de 26/07/2011 — Premio Adicional de Renda (PAR) 2011 — dispositivo que determina a obrigatoriedade da aplicação financeira dos recursos em contas de repasse bloqueadas, as quais receberão os valores dos prêmios concedidos, a saber:</p> <p>“15.6. Os valores depositados em conta corrente bloqueada deverão ser aplicados em fundos de investimento de renda fixa, ou outra modalidade de aplicação financeira vinculada a conta corrente, desde que lastreados por títulos do Tesouro Nacional, por ordem da Agencia Nacional do Cinema”.</p> <p>(Item 15.6, Edital 04/2011)</p> <p>Providência já implementada, como exposto acima.</p> <p>Análise da Justificativa pela CGU-Regional/RJ:</p> <p>Análise do Controle Interno:</p> <p>A equipe de auditoria fará novas análises de processos no âmbito do PAR, de forma a verificar se o procedimento está sendo adotado de forma uniforme e sistemática quando da liberação de recursos públicos federais para as referidas contas de captação.</p> <p>Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida</p> <p>Análise da Justificativa pela CGU-Regional/RJ:</p> <p>Análise do Controle Interno:</p> <p>Em que pese as providências já adotadas para a aplicação dos recursos públicos federais em contas de captação, entendemos que o atendimento a esta recomendação é de caráter permanente e, portanto, será novamente objeto de verificações por parte da equipe de auditoria quando da realização de nova ação de controle para acompanhamento permanente dos gastos da ANCINE.</p> <p>Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Atendemos a Recomendação da CGU fazendo constar no Edital nº04/2011 dispositivo que determina a obrigatoriedade da aplicação financeira dos recursos em contas de repasse bloqueadas.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os Editais do Prêmio Adicional de Renda são anuais, sendo assim possível fazer ajustes visando ao aperfeiçoamento do Edital a cada ano.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	CGU - Regional/RJ nº. 201109317 – 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.2.2.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011; Ofício nº. 35.803/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição das Recomendações:			
Recomendação nº. 002: “Concorrer e tomar as providências necessárias para que seja realizada a aplicação financeira de recursos públicos federais depositados, bloqueados e/ou liberados, em contas de captação destinadas à gestão e execução de projetos contemplados por intermédio do programa Prêmio Adicional de Renda.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.		---	

Síntese da providência adotada:	
A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que: Recomendação 002: Em 24/03/2011, foi expedido o Ofício nº 982/2011 ANCINE/SFO para o Banco do Brasil/Agência Setor Público RJ solicitando a aplicação financeira dos recursos depositados em contas correntes bloqueadas, referentes a premiação do PAR 2010. Vale observar que nesse momento listamos apenas aquelas empresas para as quais a ANCINE já havia efetuado o repasse financeiro. Em relação as demais transferências dos valores do PAR 2010, executadas ao longo do 1º semestre deste exercício, foi expedido no dia 31/08/2011 o Ofício nº 3043/2011 ANCINE/SFO para o Banco do Brasil/Agência Setor Público RJ solicitando a aplicação financeira dos recursos depositados nas contas de repasse bloqueadas. Seguem anexas as cópias dos Ofícios nos 982/2011 e 3043/2011 ANCINE/SFO. Análise da Justificativa pela CGU-Regional/RJ: Análise do Controle Interno: Em que pese as providências já adotadas para a aplicação dos recursos públicos federais em contas de captação, entendemos que o atendimento a esta recomendação é de caráter permanente e, portanto, será novamente objeto de verificações por parte da equipe de auditoria quando da realização de nova ação de controle para acompanhamento permanente dos gastos da ANCINE. Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.	
Síntese dos resultados obtidos	
Atendemos à Recomendação da CGU solicitando ao Banco do Brasil/Agência Setor Público RJ a aplicação financeira dos recursos depositados em contas correntes bloqueadas, referentes à premiação do PAR 2010.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os repasses de apoio financeiro para as contas bloqueadas dos projetos contemplados costumam ocorrer em datas distintas. Para dar conta dessa especificidade, foi enviada ao Banco do Brasil a solicitação de aplicação dos recursos transferidos em dois momentos distintos para abarcar todos os projetos.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	CGU - Regional/RJ nº. 201109317 – 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.2.2.2	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011; Ofício nº. 35.803/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição da Recomendação:			
Recomendação nº. 002: “Analisar a conveniência e oportunidade de rever a possibilidade de utilização dos recursos do PAR para o desenvolvimento de projeto (roteiro), tendo em vista ser uma fase da produção com poucas garantias de finalização da obra.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.		---	
Síntese da providência adotada:			
A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que: Recomendação 002: Em primeiro lugar e reiterando o exposto no Memo. nº52 SFO, de 24/03/2011, "o desenvolvimento de um projeto de produção consiste basicamente em transformar um argumento em um roteiro". Nesse sentido, a prestação de contas para esta modalidade de destinação de recursos do PAR é a entrega de material que comprove a Agência o desenvolvimento de um projeto e não a finalização de uma obra, a saber: resultado da pesquisa, caso esta tenha sido planejada como etapa do projeto de destinação aprovado; estratégia de financiamento para realização da obra projetada; cópia do roteiro desenvolvido (ficção), storyboard (animação), ou proposta e estratégia de abordagem e estrutura (documentário ou ensaio experimental); contrato de cessão de direitos do roteiro, quando houver; descrição da técnica a ser utilizada e modelagem das personagens, para as obras de animação; cópia da certidão de registro do roteiro ou argumento na Fundação Biblioteca Nacional. Ou seja, o desenvolvimento de um projeto é considerado nesta modalidade de destinação de recursos como um produto em si. Certamente, é esperado que os projetos desenvolvidos venham a se tomar posteriormente obras			

cinematográficas. No entanto, justamente no sentido de buscar minimizar os riscos de aplicação de recursos federais, é que a Agência não pode obrigar que determinado projeto seja produzido.

Comparativamente, os valores envolvidos no desenvolvimento de projetos são bem menores que a grandeza dos valores envolvidos na produção e na comercialização de uma obra. Como observamos no Memorando citado, "a construção de uma indústria audiovisual sustentável e a dedicação de tempo e recursos na fase de desenvolvimento. Somente com uma grande quantidade de idéias desenvolvidas é possível reduzir o grau de incerteza — característico dos produtos gerados nas chamadas "indústrias criativas" — e proceder as melhores escolhas quanto aos projetos a serem efetivamente executados. Assim, no cabe averiguar cada projeto de desenvolvimento isoladamente, mas fomentar uma gama considerável de projetos a fim de justamente viabilizar comercialmente toda a atividade de produção". Se almejamos criar realmente um mercado audiovisual brasileiro forte que possa competir com produtos do mercado norte-americano, por exemplo, o fomento ao desenvolvimento de projetos é estratégico.

Por fim, quanto às "poucas garantias de finalização da obra", vale observar que o Prêmio Adicional de Renda é um mecanismo de fomento automático à indústria cinematográfica brasileira, referenciado no desempenho de mercado de obras cinematográficas de longa-metragem brasileiras, concedido às empresas brasileiras produtoras, distribuidoras e exibidoras. Ou seja, trata-se de uma premiação às empresas que apresentaram o melhor desempenho de mercado dentre outras em determinado período e que deverão direcionar o apoio financeiro do PAR para novos projetos, conforme a área em que atuam. Nessa perspectiva, a premiação do PAR é o reconhecimento de que essas empresas produtoras e distribuidoras serão capazes de direcionar o apoio financeiro para projetos que venham a se destacar no mercado brasileiro, assim como ocorreu com as suas obras contempladas.

A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINT do exercício, constatou que as providências foram tomadas pelo Gestor, dentro do prazo estabelecido na Nota de Auditoria nº. 201109317-002.

Análise da Justificativa pela CGU-Regional/RJ:

Análise do Controle Interno:

Em que pese as explicações fornecidas e o caráter de fomento dado aos recursos transferidos por intermédio do PAR (Prêmio Adicional de Renda), considerando o elevado grau de incerteza e os riscos inerentes à indústria cinematográfica brasileira, em seu estágio atual, consideramos desejável a adoção de "estratégias de fomento" e mecanismos de controle os mais aderentes possíveis à necessidade de tentar minimizar a possibilidade de um argumento ou roteiro que recebeu recursos públicos para o seu desenvolvimento não vir a torna-se uma obra cinematográfica. Logo, cabe à ANCINE estabelecer espécies de "contrapartida" do produtor ou autor do argumento premiado, visando evitar que o prêmio concedido a esta modalidade do PAR não alcance a efetividade e o objetivo desejados no fomento da indústria cinematográfica brasileira, qual seja, no mínimo, sua transformação em uma obra. Entendemos que a recomendação pode ser objeto de contínuos e permanentes estudos visando o aprimoramento contínuo deste instrumento de fomento da indústria cinematográfica brasileira, inclusive quanto ao percentual de roteiros "fomentados" que efetivamente foram transformados em obras, razão pela qual esta CGU-Regional/RJ estará acompanhando os resultados alcançados nos próximos PAR's em ações de controle a serem realizadas no âmbito deste programa.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida.

Síntese dos resultados obtidos

Justificamos a utilização dos recursos do PAR na modalidade de desenvolvimento de projeto.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Reconhecemos a relevância da avaliação do fomento à modalidade de desenvolvimento de projeto.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema – ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	CGU - Regional/RJ nº. 201109315 – FSA 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.3.1.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição das Recomendações:			
Recomendação nº. 001: “Efetuar de forma efetiva e sistemática o acompanhamento e a fiscalização, junto à FINEP, da entrega de relatórios de produção, comercialização e de prestações de contas por parte dos proponentes beneficiados com investimentos do FSA, visando a aplicação das medidas de advertência e penalidades pertinentes para os atrasos e faltas identificados.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.		---	

Síntese da providência adotada:

A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que:

Recomendação 001: A SDE, através da CME - Coordenação de Mercado Externo, acompanha de forma sistemática o andamento dos projetos que receberam investimento do Fundo Setorial Audiovisual — FSA, fiscalizando os seus respectivos contratos junto ao Agente Financeiro, a FINEP.

O monitoramento da execução física e financeira dos projetos é atualizado de acordo com dados enviados pelo Agente Financeiro. O fluxo de atualização é mensal e enviado pela FINEP por meio de planilha eletrônica. Diante de eventuais atrasos, são feitas cobranças via emails e ofícios. Também realizamos reuniões periódicas a fim de dirimir as dúvidas e acertar o fluxo de trabalho.

Além disso, periodicamente, é feita a inspeção in loco dos processos de responsabilidade da FINEP, por meio do cotejamento da documentação apensada com um checklist elaborado pela SDE com base nas obrigações contratuais das empresas. Após a verificação dos processos, as Declarações de Conformidade da Instrução Processual são anexadas aos processos na FINEP e outra via é guardada na Ancine. Essa melhoria foi introduzida por essa superintendência visando aperfeiçoar os nossos mecanismos de fiscalização, indo ao encontro de recomendação anterior da CGU.

Prazo de atendimento:

O acompanhamento e fiscalização são permanentes.

Situação da providência:

Em andamento, por se tratar de providência de caráter permanente.

Análise do Controle Interno:

A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINT do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109315 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno.

Síntese dos resultados obtidos

A FINEP regularmente envia planilhas eletrônicas das quais constam a situação de cada um dos projetos para os quais já foram firmados contratos para investimento de recursos do FSA. Tais informações são o subsídio para o acompanhamento físico e financeiro dos projetos efetuado pela CME/SDE.

Em 2011 foram realizadas três inspeções para verificação da instrução dos autos dos processos administrativos sob responsabilidade da FINEP, nos períodos de 23 a 25 de fevereiro, 18 a 20 de julho, e de 30 de novembro a 05 de dezembro.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Com relação às inspeções *in loco*, são disponibilizados pela FINEP os autos dos processos administrativos que se encontrem no Arquivo. Não se tem acesso a processos administrativos que estejam em outras unidades da referida instituição, o que requer reiteradas visitas e torna o procedimento de inspeção moroso.

Na FINEP, a área responsável pelo acompanhamento dos projetos contratados para receber investimento do FSA (DSR – Departamento de Subvenção Regional/FINEP) não é a mesma que realiza a instrução dos autos dos processos administrativos – que fica a cargo do Arquivo. Nesse caso, tendo em vista o lapso temporal que se cria desde o recebimento de relatórios pelo DSR, até o envio destes ao Arquivo, e a devida inserção nos autos, quando ocorre a visita dos inspetores da ANCINE, os processos administrativos podem não estar devidamente instruídos. Assim, não raro as planilhas enviadas pela FINEP contém informação mais atualizada que aos autos dos processos administrativos.

Em caso de emissão de “Declaração de Não Conformidade”, a ANCINE não dispõe de meios hábeis a garantir que as pendências sejam saneadas, de modo que, quando não há o saneamento, lhe resta apenas emitir sucessivas declarações de *não conformidade*.

As planilhas de controle fornecidas pela FINEP, não raro, possuem lacunas e informações com incoerências internas. Além disso, há casos de projetos que tem três processos de acompanhamento diferentes: um na FINEP, ao qual faltam trâmites feitos na SDE/Ancine, um na Ancine, ao qual faltam trâmites feitos na Finep e ainda um processo na SFO/Ancine, em que constam exclusivamente trâmites relativos ao recursos obtidos via renúncia fiscal. Essa desordem na devida instrução processual, somada a ausência de sistemas de gestão da informação minimamente integrados e confiáveis torna o esforço de controle penoso e pouco promissor.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	CGU - Regional/RJ nº. 201109315 – FSA 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.3.1.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema – ANCINE		57.682	
Descrição das Recomendações:			

Recomendação nº. 002: “Alteração do Sistema Integrado das áreas finalísticas da ANCINE – SIF para que a data impressa nos Certificados de Produto Brasileiro seja aquela quando os mesmo forem liberados”.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.	---
Síntese da providência adotada:	
A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que: Recomendação 002: Alteração do Sistema Integrado das áreas finalísticas da ANCINE – SIF para que a data impressa nos Certificados de Produto Brasileiro seja aquela quando os mesmo forem liberados. Prazo de atendimento: Finalização do ajuste do referido Sistema em 2011. Situação da providência: Em desenvolvimento pela Gerência de Tecnologia da Informação. Análise do Controle Interno: A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINT do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109315 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno.	
Síntese dos resultados obtidos	
Houve alteração do Sistema Integrados das Áreas Finalísticas (SIF), da ANCINE, de modo que a data constante do Certificado de Produto Brasileiro (CPB) é a da liberação do mesmo.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A solicitação para que fosse feito tal ajuste no sistema foi solicitada pela Superintendência de Registro (SRE/ANCIE) e prontamente atendida pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI). Registre-se que a data de liberação do CPB pode ser facilmente consultada por qualquer cidadão e/ou agente econômico nos sistemas abertos da ANCINE, disponíveis no <i>site</i> (“Consulta de CPB”: http://www.ancine.gov.br/outros-sistemas/consulta-cpbs)	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE			57.682
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	CGU - Regional/RJ nº. 201109315 – FSA 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.3.2.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Agência Nacional do Cinema – ANCINE			57.682
Descrição das Recomendações:			
Recomendação nº. 001: “Aprimorar as análises de viabilidade técnica e comercial de projetos audiovisuais selecionados por intermédio de Chamadas Públicas com registros conclusivos, fundamentados e os mais objetivos possíveis, itemizando-as de acordo com os respectivos sub-questos avaliados, visando conferir isonomia, imparcialidade e transparência à avaliação de projetos audiovisuais a serem contemplados com recursos do FSA.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.			---
Síntese da providência adotada:			
A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que: Recomendação 001: O aprimoramento das análises de viabilidade técnica e comercial de projetos audiovisuais é promovido de forma contínua, durante a etapa de seleção, através de ações de capacitação dos servidores e da realização de reuniões periódicas (semanais) de acompanhamento, com a participação dos analistas e da Superintendência de Desenvolvimento Econômico (SDE). Vale também ressaltar que ao final de cada edição é realizada uma reavaliação do processo, com vistas ao seu aperfeiçoamento. Quanto à recomendação de itemização dos critérios de análise de acordo com os respectivos sub-questos, registramos que tal alteração já havia sido inserida no edital de 2010. Acrescentamos ainda que a Ancine tem investido no levantamento de dados e cruzamento de informações sobre o setor, no intuito de subsidiar o trabalho da comissão de analistas de modo a dar maior coerência, uniformidade e fundamentação às análises realizadas. Prazo de atendimento:			

<p>A ação de aprimoramento das análises é permanente, sendo realizada ao longo e consolidada ao final de cada edital.</p> <p>Situação da providência:</p> <p>Em andamento, por se tratar de providência de caráter permanente. Quanto à itemização dos critérios de análise, registramos que a providência já se encontra cumprida.</p> <p>Análise do Controle Interno:</p> <p>A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINTE do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109315 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno.</p>
<p>Síntese dos resultados obtidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processo contínuo de revisão e aprimoramento dos editais, a cada nova chamada pública. - Itemização dos critérios de seleção a partir das chamadas de 2010. - Utilização de bases de dados históricos sobre o desempenho comercial das empresas proponentes e sobre o desempenho do mercado cinematográfico nacional em geral, a fim de subsidiar a análise de viabilidade dos projetos.
<p>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</p> <p>A experiência de “itemizar” os critérios de seleção foi bastante positiva. A partir dessa medida foi possível identificar os principais pontos de distorção e, por meio de reuniões contínuas com os analistas de projetos, uniformizar o entendimento sobre cada item e sub-item de avaliação.</p> <p>O processo de revisão contínua em si também foi aprimorado, a fim de estabelecer as atividades e os prazos para envolvimento de outros interessados nessa revisão (outras coordenações, comitê de investimento, por exemplo).</p> <p>A utilização de bases de dados para apoio às análises trouxe um ganho significativo para o resultado desta operação, no sentido de torná-la mais objetiva. Ainda é necessário aprimorar esses dados e a sua forma de utilização, de maneira a melhor direcionar a sua forma de aplicação a cada um dos itens de análise.</p>

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema – ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	CGU - Regional/RJ nº. 201109315 – FSA 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.3.2.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição das Recomendações:			
Recomendação nº. 002: “Avaliar a conveniência e oportunidade de criar e manter uma base de dados com levantamentos de preços de mercado de despesas recorrentes nos orçamentos de projetos audiovisuais, atualizando-os periodicamente, com vistas a subsidiar as análises técnica e comercial de projetos a serem selecionados para investimentos com recursos do FSA.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.		---	
Síntese da providência adotada:			
<p>A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que:</p> <p>Recomendação 002: Informamos que a SDE esta construindo uma base de dados, com origem nas informações e conhecimentos acumulados a cada edição das Chamadas Públicas. Após a conclusão desse levantamento, e do grau de consistência da base de dados a ser construída, será avaliada a conveniência e oportunidade de sua implementação nas Chamadas Públicas seguintes. Vale ressaltar que o FSA esta apenas com seu terceiro processo seletivo em curso e que a cada edição são realizados aprimoramentos no sentido de subsidiar o processo de análise técnica de projetos com major número de dados e informações.</p> <p>Prazo de atendimento:</p> <p>A ser definido a partir da análise do resultado do levantamento indicado, aplicado às Chamadas Públicas já realizadas e àquelas em execução atualmente.</p> <p>Situação da providência:</p> <p>O Processo de elaboração da base de dados se encontra em andamento.</p> <p>Análise do Controle Interno:</p> <p>A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINTE do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109315 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Primeira versão da base de dados, consolidando os orçamentos em grupos de despesas.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A primeira versão da base de dados foi elaborada a partir da consolidação dos principais grupos de despesas dos orçamentos dos projetos apresentados nas chamadas. Embora os relatórios produzidos não apresentem uma visão detalhada de cada item orçamentário, a análise dos grupos de despesas permite detectar distorções entre os projetos e inconsistências entre o plano de trabalho e o orçamento previstos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	CGU - Regional/RJ nº. 201109315 – FSA 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.3.2.2	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição das Recomendações:			
Recomendação nº. 001: “Na qualidade de Secretaria Executiva do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA), a ANCINE deve atuar e fazer gestões junto ao Comitê Gestor do FSA visando ao aprimoramento dos critérios e parâmetros aplicados no julgamento e na aprovação de projetos audiovisuais a serem financiados com recursos públicos oriundos do Fundo, em observância ao que prevê, principalmente, o art. 12, inciso II do Decreto nº. 6.299/07.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.		---	
Síntese da providência adotada:			
A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que: Recomendação 001: A ANCINE, na qualidade de Secretaria executiva do FSA, tem reavaliado, ao final de cada processo seletivo, as normas e critérios para a apresentação das propostas e parâmetros de julgamento após cada ciclo de Chamadas Públicas. Estas reavaliações são encaminhadas para análise do Comitê Gestor do FSA - CGFSA, resultando eventualmente em alterações das normas e critérios do programa. Conforme pode ser verificado no sítio da ANCINE, a Ata da 1ª reunião do CGFSA, de 27 de outubro de 2010, aborda, em seu item 3.1, a aprovação da revisão dos critérios de avaliação para a seleção de projetos da Fase III (Chamadas 2010) das Linhas de Ação do FSA. Prazo de atendimento: A ação é permanente, sendo realizada conforme descrição acima Situação da providência: Em andamento, por se tratar de providência de caráter permanente.			
Análise do Controle Interno:			
A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINT do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109315 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno.			
Síntese dos resultados obtidos			
- Propostas de adaptações para as chamadas da fase II - Propostas de adaptações para as chamadas da fase III			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As propostas de adaptações para as chamadas são elaboradas considerando principalmente as seguintes informações, dentre outras: - Configuração dos projetos inscritos e aprovados em termos de orçamento, formato e região (UF). - Análise de concentração dos recursos investidos. - Resultados comerciais dos filmes selecionados nas edições anteriores. - Dificuldades operacionais de acompanhamento e gestão, de acordo com as condições contratuais pactuadas. Essas análises geram uma lista de problemas, cujos impactos são levantados e avaliados. A partir dessa lista de problemas, é estabelecido um conjunto de sugestões de alterações que são encaminhadas para apreciação do Comitê Gestor. Existe uma dificuldade, inerente a processos que envolvem um grande número de partes interessadas, de coordenar todos os interesses e apresentar as melhores propostas para as chamadas. Essa dificuldade vem sendo contornada com a antecipação do início da revisão das chamadas. Por outro, com o decorrer do tempo e o lançamento de mais obras audiovisuais e, conseqüentemente, a apresentação dos seus resultados, será possível uma análise mais aprofundada visando o aprimoramento das chamadas.			

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	CGU - Regional/RJ nº. 201109315 – FSA 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.3.2.2	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição das Recomendações:			
<p>Recomendação nº. 002: “Avaliar a conveniência e oportunidade de propor ao Comitê Gestor do FSA a alteração do valor absoluto do peso atribuído ao quesito E de "2" para, ao menos, "4" , considerando seu grau de importância para a avaliação da capacidade dos proponentes de gerar retorno ao FSA através da participação do Fundo nos resultados comerciais dos projetos investidos.”</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico –SDE da ANCINE.		---	
Síntese da providência adotada:			
<p>A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que:</p> <p>Recomendação 002: Conforme mencionado na resposta anterior, os critérios de análise são reavaliados, discutidos e alterados a cada ciclo de Chamadas Públicas, com base na análise dos resultados das Chamadas anteriores. Desta forma, a conveniência de propor mudanças no referido critério ao CGFSA será aferida quando da proposição da fase IV (Chamadas 2011) das Linhas de Ação do FSA, considerando a avaliação conjunta dos resultados obtidos até o momento com o desempenho comercial das obras audiovisuais contempladas nas Chamadas de 2008, 2009 e 2010. Registramos, porém, que nas Chamadas Públicas de 2010 já houve elevação do peso geral conferido ao quesito 5 da Linha C (antigo quesito 4) e, em particular, do subquesto relacionado a viabilidade do projeto, no mesmo sentido desta recomendação.</p> <p>Prazo de atendimento: Indeterminado.</p> <p>Situação da providência: Em andamento. A ANCINE está avaliando a conveniência e oportunidade de propor nova elevação no peso do quesito mencionado na próxima reunião do CGFSA, cuja ocorrência é prevista para breve. Registramos que desde o recebimento da referida recomendação não foi realizada qualquer reunião do CGFSA. Registramos, contudo, que nas Chamadas Públicas de 2010 o peso atribuído ao quesito já havia sido aumentado no sentido proposto pela recomendação, embora em menor grau. Os pesos relativos do referido quesito foram aumentados para 25%, 25% e 35%, para as Chamadas Prodecine 01, Prodecine 02 e Prodecine 03, respectivamente.</p> <p>Análise do Controle Interno: A Auditoria Interna, durante os seus trabalhos técnicos de auditoria, em cumprimento ao PAINT do exercício, acompanhará a implementação das recomendações explicitadas no Relatório de Auditoria de Contas nº. 201109315 – 2ª Parte - do Órgão de Controle Interno.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Ainda não é possível avaliar o impacto, em termos do retorno financeiro para o fundo, das alterações nos pesos dos quesitos implementadas na fase III (chamadas de 2010) do fundo. Isso porque ainda não há projetos contratados que tenham efetuado pagamento de retorno financeiro.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>É possível realizar análises de impacto mais imediatas das alterações dos quesitos e seus pesos apenas sobre a configuração da carteira de filmes que receberão investimento. Nesse sentido, são avaliadas questões como concentração regional e de proponentes, distribuição de recursos entre os diversos formatos (documentário, ficção, animação) e entre os diversos estágios dos projetos (para o caso de produção). Ações que visem uma maior equalização dos recursos e favorecimento da diversidade têm sido constantemente tomadas.</p> <p>No entanto, a análise do retorno financeira dos recursos do fundo não é possível ser realizada no curto prazo. Isso porque os prazos para contratação, conclusão e lançamento das obras que recebem investimentos são relativamente extensos. A título de exemplo, atualmente estão sendo analisados os primeiros resultados dos filmes que receberam investimentos nas chamadas de 2008.</p>			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Agência Nacional do Cinema - ANCINE	57.682
Recomendações do OCI	
Recomendações expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	CGU - Regional/RJ nº. 201109317 – 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.2.2.2	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011; Ofício nº. 35.803/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição da Recomendação:			
Recomendação nº. 001: “Instruir os processos de destinação de recursos do PAR com as análises dos técnicos da ANCINE sobre a viabilidade técnica da obra na qual o prêmio vai ser aplicado, ainda que provenientes daquelas realizadas visando a aprovação de projetos por intermédio de leis de incentivo.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico – SDE da ANCINE.		---	
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A ANCINE, por meio do Ofício nº. 182/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 05/10/2011, informou à CGU-Regional/RJ que:</p> <p>Recomendação nº. 001: Providências a serem implementadas:</p> <p>Como exposto no Memo. nº52 SFO, de 24/03/2011, observamos que as análises de viabilidade técnica dos projetos encaminhados juntamente com as propostas de destinações de recursos já vinham sendo feitas. No momento, vimos aprimorando os Despachos de Aprovação de Proposta de Destinação e Liberação dos Recursos do Prêmio Adicional de Renda, 2010. Estes Despachos contam agora com posicionamento mais desenvolvido do analista sobre a metodologia utilizada em sua análise, com observações mais detalhadas sobre a documentação encaminhada e sobre a situação do projeto na Casa. A título exemplificativo, listamos tópicos tratados nesses Despachos:</p> <p>Levantamento via Sistema SALIC de informações sobre outros projetos vinculados à mesma obra cinematográfica, tendo em vista que uma mesma obra pode ter um projeto relacionado ao PAR, ao PAQ (Programa ANCINE de Incentivo à Qualidade do Cinema Brasileiro) e às leis de incentivo, por exemplo;</p> <p>Verificação da compatibilidade entre o orçamento do projeto de leis de incentivo e o orçamento do projeto relacionado à destinação do PAR, se for o caso;</p> <p>Verificação da conformidade das rubricas do orçamento apresentado com a modalidade de destinação de recursos escolhida;</p> <p>Posicionamento sobre contratos apresentados;</p> <p>Verificação do histórico das destinações de recursos do PAR no caso de empresa exibidora.</p> <p>Mais especificamente no caso de destinações de recursos para projetos já aprovados no âmbito das leis de incentivo, procederemos imediatamente a instrução dos próximos processos de destinação de recursos com o parecer técnico já expedido no processo de leis de incentivo.</p> <p>Situação da providência:</p> <p>A ser tomada imediatamente no que diz respeito à instrução dos próximos processos de destinação de recursos com o parecer técnico já expedido, no caso de projetos já aprovados no âmbito das leis de incentivo.</p> <p>Análise da Justificativa pela CGU-Regional/RJ:</p> <p>De conformidade com o Ofício nº. 35.803/2011/NAC4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28 de novembro de 2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28 de novembro de 2011.</p> <p>Análise do Controle Interno:</p> <p>A recomendação ainda não foi totalmente implementada. O atendimento a esta recomendação é de caráter permanente e, portanto, será novamente objeto de verificações por parte da equipe de auditoria quando da realização de nova ação de controle para acompanhamento permanente dos gastos da ANCINE.</p> <p>Posição da Secretaria Federal de Controle: Prorrogação (solicitação Gestor)</p> <p>Prazo para Atendimento da Recomendação: 16/01/2012.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
A instrução dos processos está ocorrendo regularmente na Superintendência.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

d) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

QUADRO XCIV - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	CGU - Regional/RJ nº. 201109317 – 2ª Parte - Plano de Providências Permanente.	1.2.1.1	Ofício nº. 26.045/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ-CGU-PR, de 05/09/2011; Ofício nº. 35.803/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011 e Nota Técnica nº. 3078/2011/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/11/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
Agência Nacional do Cinema - ANCINE		57.682	
Descrição da Recomendação:			
Recomendação nº. 001: “Regulamentar e aprovar a criação do Sistema de Controle de Bilheteria, por intermédio do qual possam ser extraídos, diretamente de sistemas utilizados por empresas exibidoras, detentoras de salas de exibição, dados como número de expectadores, renda de bilheteria e período de exibição.”			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação:		Código SIORG	
Superintendência de Acompanhamento de Mercado – SAM da ANCINE.		---	
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A ANCINE, por meio do Ofício nº. 240/2011/ANCINE/DIR-PRES, de 22/12/2011 e Memo nº. 06/2011/SAM/CCV, de 19/12/2011 da Coordenação de Cinema Video/SAM, informou à CGU-Regional/RJ que: “Em atendimento ao despacho do GDP 321, referente à ação 2272, OS 201109317, constatação 017, recomendação 001, da nota técnica 3078/2011/NAC4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, informamos que a situação permanece em andamento, conforme manifestação do gestor constante na citada nota técnica. O grupo de trabalho deverá concluir nos primeiros meses de 2012 a análise do impacto regulatório para a regulamentação citada.”			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aguardando o resultado da análise do grupo de trabalho sobre o impacto regulatório. Não dispomos, no momento, de meios técnicos e/ou financeiros para implementar o referido Sistema.			

Item 15 – Providências adotadas para o tratamento das recomendações realizadas pela Unidade de Controle Interno

a) Recomendações da unidade de controle interno atendidas no exercício

QUADRO XCV- INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA NO EXERCÍCIO

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	15
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que sejam registradas as movimentações de todos os materiais de consumo no sistema ASI, a fim de cumprir o prescrito na IN SEDAP n.º 205, de 08 de abril de 1988, transcrita a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011: Recomendação acatada. Para o pagamento das próximas faturas, será observado o seguinte roteiro: i) o processo de aquisição será despachado pela unidade requerente ou responsável pela aquisição de material, tendo em anexo o documento fiscal, devidamente atestado, com solicitação de registro e envio para liquidação e pagamento após o registro no ALMOXARIFADO; ii) serão feitos os registros no sistema ASI de entrada das aquisições de bens de consumo e manutenção, informado no sistema que se trata de consumo imediato, com efeito de entrada e saída imediata; iii) o processo será despachado para a liquidação e pagamento do documento de crédito fiscal.
Síntese dos resultados obtidos
A rotina passou a ser observada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	16
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, nas futuras contratações de serviço gráfico, seja observada a orientação contida no artigo 6º, da PORTARIA/STN n.º 448, de 13 de setembro de 2002, transcrita a seguir: <i>“Art. 6º - A despesa com confecção de material por encomenda só deverá ser classificada como serviços de terceiros se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada na natureza 449052, em se tratando de confecção de material permanente, ou na natureza 339030, se material de consumo.”</i>

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011: Recomendação acatada. Haverá ainda uma maior aproximação com a área orçamentária para a determinação da natureza de despesa nas peças editalícias, na Certificação Orçamentária e na emissão de Empenho.
Síntese dos resultados obtidos	A interpretação pontual da norma foi revista pela área técnica nos termos recomendados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Trata-se de interpretação de enquadramento na norma que não demanda análise crítica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011

Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	17
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n.º 01 – folha n.º 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	<p>- solicitamos informar quais as ações que foram realizadas, a fim de localizar o notebook HP patrimônio 007567 e/ou apurar a responsabilidade pelo seu desaparecimento, em conformidade com o Acórdão TCU n.º 5.116/2010-1ª Câmara, transcrito a seguir:</p> <p>- que, nas próximas Comissões Anuais de Inventário, sejam escolhidos servidores que não tenham previsão de gozo de férias durante o período de realização dos trabalhos de inventário anual. Ressaltamos que essa matéria já foi objeto de recomendação no item n.º 25, do RAI n.º 002/2009; item n.º 11, da NAT n.º 004/2009 e reiterada no item n.º 25, do RAI n.º 002/2010.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
De acordo com a recomendação. Foi instruído o Processo Administrativo n.º 01580.006927/2011-01 para tratar do fato, nos termos da Instrução Normativa CGU n.º 04/2009.	
Síntese dos resultados obtidos	
Deixaram de ser indicados para compor a Comissão de Inventário os servidores que tenham férias coincidentes com o período das atividades de Inventário Anual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de solicitação de informações sobre providências relativas a extravio de bens, bem como de adoção de procedimento na nomeação de servidores para a Comissão de Inventário de simples resolução e que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n.º 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	17.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n.º 01 – folha n.º 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, nas próximas Comissões Anuais de Inventário, sejam escolhidos servidores que não tenham previsão de gozo de férias durante o período de realização dos trabalhos de inventário anual. Ressaltamos que essa matéria já foi objeto de recomendação no item n.º 25, do RAI n.º 002/2009; item n.º 11, da NAT n.º 004/2009 e reiterada no item n.º 25, do RAI n.º 002/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	

De acordo com a recomendação.
Síntese dos resultados obtidos
As designações de servidores para compor as Comissões têm observado os respectivos períodos de férias
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve nenhum fator negativo que prejudicasse a adoção da providência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.1.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que sejam implementadas gestões, junto a GRH/SGI, a fim de proporcionar as informações tempestivas ao Setor de Patrimônio, quando houver exonerações dos servidores da ANCINE, em atenção ao Acórdão/TCU n.º 90/2011-Plenário, transcrito a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
De acordo com a recomendação. Será providenciado expediente à GRH solicitando a adoção do procedimento sugerido.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento adotado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores que dificultassem a adoção da providência	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja realizado o acerto da carga patrimonial da Biblioteca ou que sejam apresentados os motivos que validam a divergência ora apontada, tendo em vista a IN/SEDAP n.º 205/1998 e a RDC/ANCINE n.º 16, transcritas a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	

Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
Todos os bens serão passados à responsabilidade da servidora matrícula nº. 0922808, chefe imediata do Protocolo e da Biblioteca.	
Síntese dos resultados obtidos	
A servidora matrícula nº. 0922808, passou a assinar os termos de responsabilidade conjuntamente com o servidor responsável pela Biblioteca	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A norma em vigor distancia a responsabilidade formal, atribuindo-a ao chefe da área, da responsabilidade real que é do servidor que efetivamente cuida do bem. A solução de dupla assinatura dos termos de responsabilidade tenta suprir a lacuna normativa	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	19
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja observado o contido na Macrofunção SIAFI 02.11.30 -Despesas com TI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
Tendo em vista a Macrofunção nº. 020330, a partir do exercício de 2010, todos os softwares passaram a ser registrados como bens do ativo intangível. No caso concreto, a aquisição será revista por meio de evento específico na norma citada.	
Síntese dos resultados obtidos	
A partir de 2011 o registro dos softwares está adequada contabilmente	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	20
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	20 - que seja reavaliada a localização desses equipamentos de modo a facilitar a sua visualização e utilização, quando for necessário 20.1 - que seja reavaliada a localização desses equipamentos de modo a facilitar a sua visualização e utilização, quando for necessário

	<p>20.2 - que na próxima manutenção sejam providenciados manômetros para todos os extintores de incêndio, a fim de reforçar a confiabilidade nos equipamentos de proteção e segurança contra incêndio.</p> <p>20.3 - que seja reavaliada a localização desses equipamentos de modo a facilitar a sua visualização e utilização, quando for necessário</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
<p>Item 20. A recomendação será acatada.</p> <p>Subitem 20.1 “O extintor foi retirado para a realização da pintura da sala, ato contínuo, já foi recolocado no local.</p> <p>Item 20.2 Segundo o INMETRO, extintores de CO2 não necessitam de manômetro (vide http://www.inmetro.gov.br/ouvidoria/faqs.asp#extintor).</p> <p>Subitem 20.3 “Recomendação acatada, o suporte será providenciado.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendações implementadas, com ressalva para o manômetro em extintores de CO2.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de atividade que observa normas específicas de segurança contra incêndio e que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	20.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja reavaliada a localização desses equipamentos de modo a facilitar a sua visualização e utilização, quando for necessário
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
O extintor foi retirado para a realização da pintura da sala, ato contínuo, já foi recolocado no local.	
Síntese dos resultados obtidos	
O Extintor encontra-se no local indicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de ação de rotina de manutenção que não justifica maiores análises.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011

Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	20.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que na próxima manutenção sejam providenciados manômetros para todos os extintores de incêndio, a fim de reforçar a confiabilidade nos equipamentos de proteção e segurança contra incêndio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
Segundo o INMETRO, extintores de CO2 não necessitam de manômetro (vide http://www.inmetro.gov.br/ouvidoria/faqs.asp#extintor).	
Síntese dos resultados obtidos	
Os extintores são adquiridos conforme as normas técnicas	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não cabe análise crítica sobre a matéria	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	20.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja reavaliada a localização desses equipamentos de modo a facilitar a sua visualização e utilização, quando for necessário
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
Recomendação acatada, o suporte será providenciado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os extintores são dispostos conforme as normas técnicas	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não cabe análise crítica sobre a matéria	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 001/2011

Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	21.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n.º 01 – folha n.º 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, nas contratações de seguro, sejam observados os prazos de vigência, a fim de coincidir o término do período de cobertura de uma apólice com o início do período da apólice subsequente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
De acordo com a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ao prazos das apólices são observados	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de rotina que aprimora o controle em benefício da segurança patrimonial da instituição	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n.º 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	21.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n.º 01 – folha n.º 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, doravante, os instrumentos de designação de fiscais de contratos sejam providenciados até a assinatura dos respectivos contratos, de forma que sempre haja um gestor formalmente indicado para realizar a fiscalização desde o início até o término da vigência do instrumento contratual, em consonância com o que dispõe o Acórdão TCU n.º 232/2010 – 2ª Câmara (reproduzido a seguir). Ressaltamos que constatação semelhante foi apontada no subitem 18.2 do RAI n.º 11, de 30/10/2009, <i>in verbis</i> , e no item n.º 21, do RAI n.º 003/2010, de 09 de abril de 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011:	
A recomendação será acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotina implementada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Foi fator positivo para viabilizar a adoção da medida a portaria de delegação de poderes para SGI providenciar a designação dos fiscais	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna	RAI nº. 001/2011
Identificação do Relatório de Auditoria Interna	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	22
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja providenciada a inserção da garantia, referente ao Contrato n.º 126/2010, no referido Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011: - A inserção da garantia será providenciada pelo fiscal do contrato. Através da SAI nº. 136/2011 solicitamos o Processo Administrativo nº. 01416.000308/2010-16, a fim de verificar o cumprimento da recomendação exarada no item 22 do citado Relatório. Em análise técnica no referido Processo Administrativo, em 05/12/2011, verificamos, que o objeto foi cumprido e o contrato extinto, portanto não faz mais sentido a cobrança da garantia contratual.	
Síntese dos resultados obtidos	
A Garantia foi juntada ao processo, bem como a portaria de designação do fiscal.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma e em contrato que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	22.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja providenciada a assinatura da Portaria de designação do Fiscal, referente ao Contrato n.º 126/2010. Ressaltamos que essa matéria já foi objeto de recomendação no item 21.2 desse RAI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011: O fiscal foi nomeado por meio da Portaria nº. 12, de 24 de janeiro de 2011	
Síntese dos resultados obtidos	
Portaria publicada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Não houve fatores que prejudicassem a adoção da medida

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna	RAI nº. 001/2011
Identificação do Relatório de Auditoria Interna	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	23
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja avaliada a possibilidade de nomeação de servidor para essa função, a fim de fortalecer os controles internos da Agência, em conformidade ao preconizado na IN TCU nº. 63/2010, transcrita a seguir: <i>Art. 11</i> <i>“§ 1º A unidade jurisdicionada deve manter cadastro informatizado de todos os responsáveis a ela vinculados, em cada exercício, com todas as informações indicadas no caput deste artigo, ainda que os responsáveis não tenham exercido as responsabilidades fixadas no caput do art. 10.”</i>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - Memorando GAD/SGI 018/2011, de 04/03/2011: Foi solicitada a nomeação do servidor – matrícula 1556819-, como responsável pelo ALMOXARIFADO.
Síntese dos resultados obtidos	Servidor nomeado.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Nomeação implementada sem dificuldades gerando maior responsabilização na gestão da área.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.2.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 15/02/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 74, de 15/02/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja realizado o preenchimento do Formulário do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), em conformidade com a PORTARIA/CGU-CRG nº. 513/2009 e a IN/CGU nº. 04/2009, particularmente, com o contido no seu artigo 2º, parágrafo quinto, <i>in verbis</i> : <i>“§ 5º. Concluído o Termo Circunstanciado Administrativo, o responsável pela sua lavratura o encaminhará à autoridade Máxima da unidade administrativa em que estava lotado o servidor, na época da ocorrência do fato que ocasionou o extravio ou o dano, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta no parecer elaborado ao final daquele Termo.”</i>

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando/SGI 003/2012, de 05/01/2012:	
O Termo Circunstanciado Administrativo foi juntado às fls. 36 e 37, do Processo nº. 01580.043693/2010-94.	
Síntese dos resultados obtidos	
Formulário preenchido e juntado ao respectivo processo administrativo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	<p>Na análise técnica efetuada no referido Processo Administrativo, não identificamos os seguintes documentos apensados:</p> <p>a) solicitação, por escrito, de concessão do Auxílio Moradia pelo beneficiário à Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI;</p> <p>b) declaração, assinada pelo servidor juntamente com seu cônjuge, companheiro ou companheira amparados por lei, de que não são proprietários, promitentes compradores, cessionários de imóvel residencial na localidade para onde o servidor se deslocar para exercício da função, seja na Região Metropolitana do Rio de Janeiro ou em qualquer localidade do território nacional na qual a ANCINE disponha de unidade organizacional e que seja diferente da de seu domicílio, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação da construção;</p> <p>c) a cópia do contrato de locação (fls. 09/12) não está autenticada por servidor da Agência; e</p> <p>d) as cópias das faturas telefônicas da Global Village Telecom Ltda – GVT (fls. 05/07) não estão autenticada por servidor da Agência.</p> <p>Ressaltamos que os documentos citados nas letras “a”, “b”, “c” e “d”, estão previstos no item 9, e subitens 9.1, 9.3 e 9.7, da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº. 01/2005.</p> <p>- que a GRH/SGI providencie a regularização das inconsistências citadas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” deste item, em conformidade com o estabelecido no item 9 e subitens 9.1, 9.3 e 9.7, da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº. 01/2005.</p>

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Recomendação acatada. Serão adotadas as providências de regularização das inconsistências citadas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” deste item, em conformidade com o estabelecido no item 09 e subitens 9.1, 9.3 e 9.7, da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº. 01/2005.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios.	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de medida rotineira da GRH, tendo havido apenas omissão involuntária, em função de excesso de trabalho e inexistência de sistemas informatizados. Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	25
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	<p>Na análise técnica realizada nos referidos Processos Administrativos, identificamos que não está instruído com a documentação prevista no subitem 9.1, da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº. 01/2005, <i>in verbis</i>:</p> <p><i>Subitem 9.1: “declaração, assinada pelo servidor juntamente com seu cônjuge, companheiro ou companheira amparados por lei, de que não são proprietários, promitentes compradores, cessionários de imóvel residencial na localidade para onde o servidor se deslocar para exercício da função, seja na Região Metropolitana do Rio de Janeiro ou em qualquer localidade do território nacional na qual a ANCINE disponha de unidade organizacional e que seja diferente da de seu domicílio, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação da construção”.</i></p> <p>- que a GRH/SGI providencie a regularização da inconsistência citada neste item e nos respectivos Processos Administrativo, em conformidade com o estabelecido no subitem 9.1, da Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº. 01/2005.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI
Síntese das providências adotadas	<p>Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:</p> <p>Recomendação acatada. Serão adotadas as providências de regularização da inconsistência citada neste item e nos respectivos Processos Administrativo, em conformidade com o estabelecido no subitem 9.1, da Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº. 01/2005.</p>
Síntese dos resultados obtidos	Resultados satisfatórios.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Trata-se de medida rotineira da GRH, tendo havido apenas omissão involuntária, em função de excesso de trabalho e inexistência de sistemas informatizados. Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar .

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	26
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ	Secretaria de Gestão Interna – SGI

destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	<p>Na análise técnica efetuada no referido Processo Administrativo, identificamos as seguintes inconsistências:</p> <p>a) ausência de solicitação ou requerimento próprio, por escrito, de concessão de ajuda de custo pelo beneficiário à Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI;</p> <p>b) na folha 3, o Termo de Posse do servidor matrícula SIAPE n°. 1536915, não consta a assinatura do Dirigente da Agência;</p> <p>c) na folha 6, a Declaração de Parentesco assinada pelo servidor matrícula SIAPE n°. 1536915, não consta a data;</p> <p>d) nas folhas 07, 08 e 09 as cópias das faturas telefônicas da Global Village Telecom Ltda – GVT não estão autenticadas por servidor da Agência; e</p> <p>e) não consta documento com a numeração seqüencial da página 5, existindo a página 4 e a seguinte numerada como página 6.</p> <p>- que a GRH/SGI providencie as regularizações das inconsistências citadas neste item, em conformidade com o estabelecido no item 19, combinados com o item 9 e subitem 9.7 da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n°. 01/2005, artigo 11 da Orientação Normativa/MPOG/SRH n°. 01/2005 e artigo 22, parágrafo 4º da Lei n°. 9.784/1999.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n°. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Recomendação acatada. Serão adotadas as providências de regularizações das inconsistências citadas neste item, em conformidade com o estabelecido no item 19, combinados com o item 9 e subitem 9.7 da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n°. 01/2005, artigo 11 da Orientação Normativa/MPOG/SRH n°. 01/2005 e artigo 22, parágrafo 4º da Lei n°. 9.784/1999.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de medida rotineira da GRH, tendo havido apenas omissão involuntária, em função de excesso de trabalho e inexistência de sistemas informatizados. Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	27
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	a fim de evitar questionamentos por parte dos Órgãos de Controle, que seja anexado aos comprovantes de pagamentos um documento do plano de saúde que comprove que os valores pagos se referem ao titular e seu(s) dependente(s) ou que os comprovantes discriminem a relação dos beneficiários do plano.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n°. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Acatamos com ressalva a recomendação, visto que a maioria dos boletos bancários de qualquer tipo de cobrança não	

discrimina o serviço prestado. A identificação dos beneficiários deverá constar do contrato. Esclarecemos que servidor matrícula 6759494 (fls. 75) do processo nº. 01416.000312/2010-84, tem a discriminação dos beneficiários junto à GEAP e o servidor matrícula 1556913, foi solicitada a identificação.

Síntese dos resultados obtidos

Satisfatória

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A dificuldade maior para a adoção da providência é que depende de alteração de sistemas de cobrança de operadoras de planos de saúde, uma vez que o boleto bancário fica apenas no nome do titular. Procuramos superar essa dificuldade mediante o contrato firmado ou por declaração de dependentes, fornecida pelas operadoras.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	27.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja anexada a comprovação de pagamento do plano de saúde do servidor matrícula nº. 377000 e de seus dependentes, conforme estabelece o art. 28, da Portaria Normativa SRH/MP nº. 5/2010, transcrito a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Recomendação acatada. Será enviada mensagem eletrônica solicitando ao servidor comprovante de pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de medida rotineira da GRH, tendo havido apenas omissão involuntária, em função de excesso de trabalho e inexistência de sistemas informatizados. Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	28
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja efetuada a regularização do código no sistema SIAPE, conforme dispõe o § 3º, do art. 10, da Orientação Normativa SRH/MPOG nº. 03/2010, transcrita a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:
Recomendação acatada.
Síntese dos resultados obtidos
Resultados satisfatórios.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de medida rotineira da GRH, tendo havido apenas omissão involuntária, em função de excesso de trabalho. Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	28.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	a fim de fortalecer os controles internos da Agência e comprovar os afastamentos do servidor matrícula nº. 1378323, que sejam anexados os respectivos atestados médicos em sua pasta funcional.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
A comprovação dos afastamentos do servidor matrícula nº. 1378323, está anexada às folhas de frequência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os procedimentos de arquivamento de atestados menores que 15 dias são arquivados nos processos abertos para análise e conferência das folhas de frequência dos servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	29
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, caso esses servidores façam jus à esse benefício, seja regularizado o cadastramento no sistema SIAPE, a fim de fortalecer os controles internos da Agência.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	

Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:
Recomendação acatada. Cabe ressaltar que esta Gerência enviou à todos os servidores, mensagem solicitando a indicação de dependentes para cadastramento no SIAPE para benefício de acompanhamento de pessoa da família. Os Servidores indicados por esta Auditoria foram notificados a regularizar o cadastramento de dependentes para o benefício de acompanhamento de pessoa da família.
Síntese dos resultados obtidos
Resultados satisfatórios.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar, exceto a demora na resposta à consulta da GRH.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	29.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja efetuada a regularização do código no sistema SIAPE, conforme dispõe o § 3º, do art. 10, da Orientação Normativa SRH/MPOG nº. 03/2010, transcrita a seguir: ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Recomendação acatada, o código foi devidamente alterado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de medida rotineira da GRH, tendo havido apenas omissão involuntária, em função de excesso de trabalho. Não houve maiores dificuldades para adoção da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	29.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	a fim de evitar questionamentos dos Órgãos de Controle e fortalecer os controles internos da Agência, que seja efetuada consulta à SRH/MP sobre quem deve apresentar a referida justificativa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012:
A GRH encaminhou a consulta à CGP/MinC sobre o tema, por meio do Ofício nº. 001/SGI/GRH/2012, de 02 de janeiro de 2012, de acordo com a recomendação da SRH/MP que determina que seja consultada a Coordenação correspondente do Ministério Vinculado.
Síntese dos resultados obtidos
Resultados satisfatórios.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Consulta efetuada ao MinC, que dirimiu a questão ao informar que cabe ao Médico determinar a necessidade de acompanhamento, conforme procedimento já adotado por esta GRH.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	29.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	a fim de evitar questionamentos dos Órgãos de Controle e fortalecer os controles internos da Agência, que seja efetuada consulta à SRH/MP sobre quem deve apresentar a referida justificativa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Ver resposta ao item 29.2.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Consulta efetuada ao MinC, que dirimiu a questão ao informar que cabe ao Médico determinar a necessidade de acompanhamento, conforme procedimento já adotado por esta GRH.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	30
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja observado o disposto na Orientação Normativa da SRH/MPOG nº. 7/2008 quanto à necessidade de encaminhamento de relatório bimestral e acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino, conforme estabelecido no Contrato Administrativo nº. 002/2009 – subitem nº. 4.14 – Obrigações da Contratante.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012:
O relatório bimestral será adotado a partir da contratação de novo agente de integração selecionado, no caso o CIEE.
Síntese dos resultados obtidos
Resultados satisfatórios.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A dificuldade da adoção desta providência se da pela falta de sistemas informatizados de Gestão de Pessoas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	30.1
Comunicação Expedida	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja indicado nos Termos de Compromisso de Estágio os professores orientadores, conforme dispõe o inciso XIII, do art. 22, da Orientação Normativa da SRH/MPOG nº. 7/2008, transcrita a seguir, em especial os incisos VI e XIII do referido artigo e o artigo 3º da citada normativa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012: (...) Cumpre esclarecer ainda que a maioria dos cursos frequentados pelos estagiários da ANCINE, como Cinema, Produção Cultural ou Comunicação Social, não possuem estágio curricular obrigatório, e, portanto, tais instituições de ensino, em sua maioria, não possuem Núcleos de Estágio, e, conseqüentemente, não possuem a figura do Professor Orientador. Assim, não é viável exigir que todas as instituições de ensino indiquem professores orientadores. Pelo exposto, a recomendação será acatada para os cursos ou instituições de ensino que atendam este requisito.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A impossibilidade na adoção total desta providência está no fato dos cursos que não possuem estágio obrigatório não utilizarem ou indicarem os Professores Orientadores, visto que estas faculdades, geralmente, não possuem Núcleos de Estágio.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que sejam efetuados os ajustes nos descontos efetuados no pagamento do auxílio-financeiro dos participantes do Curso de Formação para os candidatos ao cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Recomendação parcialmente acatada. Para o primeiro pagamento que foi realizado em 14 de janeiro de 2011, foi considerado 10 (dez) dias de curso com 360 horas. No segundo pagamento realizado em 23 de fevereiro de 2011, foi efetuada a devida correção para 160 horas conforme previsto no Edital do curso de formação, e efetuado os devidos acertos financeiros considerando o valor da hora aula, conforme memória de cálculo abaixo:	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve maiores dificuldades para elaboração desta providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	03/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	32.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 03/03/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 78, de 04/03/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	a fim de fortalecer os controles internos da Agência que sejam anexados os comprovantes de residência dos servidores aos Processos Administrativos de concessão de auxílio-transporte.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Recursos Humanos – GRH/SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 026/2011/SGI/GRH, de 22/03/2011:	
Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados satisfatórios. Trata-se de medida incorporada à rotina da GRH.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve maiores dificuldades para elaboração da providência, não havendo fatores positivos ou negativos a destacar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	10.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja instruído o Processo Administrativo com a garantia contratual, em conformidade com o estabelecido na Cláusula Quinta do Termo Aditivo nº. 049/2010.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n.º 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
A Cópia da Garantia Contratual foi juntada ao processo às fls. 10622 a 10624.	
Síntese dos resultados obtidos	
Garantia Contratual juntada ao processo	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n.º 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	11.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n.º 01 – folha n.º 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, doravante, os instrumentos de designação de fiscais de contratos sejam providenciados até a assinatura dos respectivos contratos, de forma que sempre haja um gestor formalmente indicado para realizar a fiscalização desde o início até o término da vigência do instrumento contratual, em consonância com o que dispõe o Acórdão TCU n.º 232/2010 – 2ª Câmara (reproduzido a seguir). Ressaltamos que constatação semelhante foi apontada no subitem 18.2 do RAI n.º 11, de 30/10/2009, <i>in verbis</i> , no item n.º 21, do RAI n.º 003/2010, de 09 de abril de 2010 e no item 21.2 do RAI n.º 001/2011, de 14/02/2011.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n.º 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. É oportuno informar que neste sentido foi publicada a Portaria ANCINE n.º 138, de 06 de maio de 2011, que delega poderes ao Secretário de Gestão Interna para designar servidores para a fiscalização de contratos administrativos, conferindo mais agilidade às referidas designações	
Síntese dos resultados obtidos	
As nomeações tem sido realizadas no prazo hábil.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A delegação de poderes ao Secretário de Gestão Interna viabilizou a implementação da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n.º 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.6
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n.º 01 – folha n.º 86, de 18/04/2011.

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	instruir o referido Processo Administrativo com as justificativas para realização do pagamento de R\$ 1.333,26 (Hum mil e trezentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos), referente à Fatura nº. 261859772.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
O Processo foi instruído com a informação solicitada (fl. 82). O valor da Fatura nº. 261859772 refere-se ao período de 26 de setembro a 25 de outubro de 2010 e ao saldo anterior, que corresponde ao período de 26 de agosto a 25 de setembro do mesmo ano.	
Síntese dos resultados obtidos	
Pagamento da fatura justificado no processo	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de juntada de justificativa que não demanda maiores análises críticas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.7
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que sejam apresentadas as justificativas para a emissão do reforço do empenho, já que o empenho inicial contemplava o valor necessário a execução de todo o objeto contratado. Ou seja, 03 (três) meses ao custo mensal de R\$ 670,00 (Seiscentos e setenta reais), totalizando R\$ 2.010,00 (Dois mil e dez reais).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
O reforço de empenho foi necessário para o cumprimento da obrigação relativa à última Fatura (nº. 261958345), tendo em vista que a primeira fatura cobriu o período de 26 de setembro a 25 de outubro de 2010 e o saldo anterior, que corresponde ao período de 26 de agosto a 25 de setembro do mesmo ano.	
Síntese dos resultados obtidos	
Justificativas juntadas ao processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de juntada de justificativa que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011

Item do Relatório de Auditoria	12.8
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que sejam apresentadas as justificativas para a realização desses pagamentos, para instrução do referido Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
O pagamento a maior, em relação ao previsto inicialmente, ocorreu na primeira fatura que corresponde a dois meses de serviços prestados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentada a justificativa solicitada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que sejam apresentadas as justificativas pertinentes ou regularizada a data de assinatura do contrato nº. 115/2010 e posterior instrução do referido Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. Foi retificada a publicação no D.O.U.	
Síntese dos resultados obtidos	
Retificação concluída.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja instruído o Processo Administrativo com a Portaria de designação do Fiscal do Contrato, de conformidade com a Lei nº. 9.784/99.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Foi providenciada a juntada da Portaria n.º 09, de 24 de janeiro de 2011, à fl. 1.150 do processo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Portaria juntada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma e que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja instruído o Processo Administrativo com as justificativas sobre o tema em lide ou a documentação consultada no Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
As certidões emitidas pelo SINIC foram juntadas aos autos, às fls. 1.151/1.162. Em relação aos vigilantes CPF n ^{os} 042.516.777-14, 088.529.427-00, 044.145.587-51, 055.790.027-63, 092.736.647-92 e 019.421.257-20, em razão de falha temporária no acesso ao SINIC, a empresa encaminhou Certidão Criminal da Justiça Federal, que possui a mesma base de dados da Polícia Federal. As certidões foram juntadas às fls. 1.178 a 1.186 do processo administrativo nº. 01416.000266/2010-13 (6º volume).	
Síntese dos resultados obtidos	
Certidões juntadas	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Houve dificuldade temporária de acesso ao SINIC por fatores externos à ANCINE.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria

	Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Não identificamos as cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos vigilantes CPF nºs 019.421.257-20 e 088.529.427-00, em conformidade com a cláusula 6.6 do contrato nº. 115/2010. - recomendamos que seja instruído o Processo Administrativo com a documentação ora apontada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: Constam no processo, às fls. 824/836, a cópia da documentação do empregado CPF nº. 088.529.427-00 e, às fls. 766/780, do empregado CPF nº. 019.421.257-20. A autenticação das respectivas carteiras de trabalho será providenciada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cópias das carteiras autenticadas	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se da observância de procedimentos de controles contratuais, que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.5
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Constatamos que, na emissão da Ordem Bancária – OB nº. 2011OB800411 para a realização do pagamento dos serviços de vigilância executados no mês de janeiro de 2011, não foi observada a glosa referente a dois dias de não execução do contrato, informamos que o valor da glosa consta do Relatório de Liquidação de Despesa – folha 937. - que seja apresentada as justificativas ou a solução adotada por essa Secretaria de Gestão Interna – SGI, para o assunto em lide, a fim de instruir o referido Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada, no próximo pagamento será efetuada a glosa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Glosa efetuada no pagamento seguinte.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.6
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja instruído o referido Processo Administrativo com a apólice de seguro de vida em grupo, conforme o preconizado no artigo 19, da Lei nº. 7.102/1983.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
A cópia do seguro foi juntada aos autos às fls. 1166/1174.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apólice de seguros juntada aos autos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância à formalidade de controle contratual que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	providenciar a regularização, junto ao Órgão Federal e Municipal, do valor recolhido indevidamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
recomendação acatada, será enviado ofício para a Receita federal do Brasil, solicitando a devolução do valor recolhido à maior, para posterior recolhimento deste valor a Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em melhor análise preferiu-se pelo não envio de expediente à Receita Federal, posto que a retificação dessas informações é realizada na declaração de IR do contribuinte, momento próprio para efetivar as correções necessárias.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O fato do recolhimento de IR ser realizado em nome do contribuinte remete à empresa o ajuste da questão, e a Ancine subsidia a empresa para o ajuste com o envio do Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção na Fonte de Impostos e Contribuições Federais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	15.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Na análise técnica efetuada no referido Processo Administrativo, constatamos que, na nota fiscal de serviços nº. 06856, de 12/11/2010 (folha 51), não consta a identificação do servidor responsável pelo atesto que os serviços foram prestados, em desacordo com o disposto no artigo 40 do Decreto nº. 93.872/1986, de 23/12/1986, in verbis: - providenciar a regularização, em conformidade ao disposto no artigo 40, do Decreto nº. 93.872/1986, de 23/12/1986.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
O servidor foi identificado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja providenciada a inserção da garantia, referente ao Primeiro Termo Aditivo nº. 042/2010 ao Contrato nº. 100/2009, no referido Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: A garantia foi juntada aos autos à fl. 1345.	
Síntese dos resultados obtidos	
Garantia inserida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	17.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	providenciar a regularização da classificação na natureza da despesa, mencionadas nas letras “b” e “c”, em conformidade com o objeto da aquisição e Plano de Contas do SIAFI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
recomendação acatada, foi providenciada a regularização da classificação da natureza da despesa, conforme demonstrado às fls 337 a 344.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os registros no SIAFI estão consistentes com o processo em tela	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja providenciada a identificação do servidor que conferiu a cópia com o original, conforme determina o subitem 5.1 da Portaria SLTI/MP nº. 5/2002, <i>in verbis</i> :
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. Foi identificado o servidor que recebeu a documentação. Esclarecemos que a mesma foi enviada por fax.	
Síntese dos resultados obtidos	
Servidor identificado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna
--

Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	19.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna - SGI
Descrição da Recomendação	que seja providenciada a anexação da referida documentação no Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. Foi inserido no processo o decreto que nomeia o responsável pela assinatura do contrato.	
Síntese dos resultados obtidos	
Decreto juntado ao processo	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica. O principal ponto positivo é o fortalecimento do Controle.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	19.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, doravante, seja dada uma especial atenção ao registro dos contratos celebrados pela ANCINE no Sistema SIASG, conforme previsto no parágrafo 3º do art. 19 da Lei nº. 12.309/2010, <i>in verbis</i> :
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. Foi realizado o registro do contrato no Sistema SIASG.	
Síntese dos resultados obtidos	
Registro realizado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011

Item do Relatório de Auditoria	20.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, doravante, seja efetuada a conferência dos valores referentes ao vale-refeição e ao vale-transporte indicados nas notas fiscais de serviços com os valores constantes das respectivas planilhas analíticas, a fim de que sejam providenciados os devidos acertos previamente aos pagamentos relativos ao contrato em epígrafe.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Recomendação acatada	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	20.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Constatamos divergência entre os valores referentes ao COFINS e ao ISS indicados na nota fiscal de serviços nº. 4443 - competência: dezembro/2010 (fl. 6740 / Vol. 21), conforme demonstrado na tabela que segue: - solicitamos verificar a ocorrência apontada e outras similares, se houver, e que sejam efetuados os acertos devidos, caso ainda não tenham sido realizados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada, foi enviado e-mail para a empresa solicitando carta de correção para acerto de valores no corpo da Nota Fiscal nº. 4443. Ressaltamos, no entanto, que na época da liquidação desta despesa a retenção de tributo federal e municipal foi recolhida corretamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
A Ancine tomou as providências dentro de sua alçada para solucionar a questão, tendo em vista ter constatado o recolhimento correto dos tributos, ficando a correção da nota a cargo da empresa.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna
--

Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	21.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, seja feito, na Nota de Empenho, o correto preenchimento do campo ‘MODALIDADE DE LICITAÇÃO’, tendo em vista os desdobramentos desse registro no Ativo Compensado do Balancete da Ancine (conta contábil 192410200 – Empenhos por Modalidade de Licitação e seus desdobramentos: 192410207 – Licitação Inexigível e 192410208 – Não Aplicável), conforme figuras que seguem:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.
Síntese dos resultados obtidos	A partir da recomendação a modalidade de licitação estará presente nas notas de empenho
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	21.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, o Processo Administrativo seja instruído com toda a documentação relativa ao cálculo do IRPF do contratado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.
Síntese dos resultados obtidos	Os processos conterão documentação relativa ao cálculo do IRPF dos contratados
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011

Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	22.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, a contratação por meio de adesão a ata de registro de preços seja precedida de ampla pesquisa de mercado, conforme dispõem os Acórdãos do Plenário do TCU n°. 265/2010 e n°. 2479/2009, reproduzidos a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n°. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Pesquisas de preços são realizadas por ocasião das adesões.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A perda de agilidade na utilização do instrumento é o principal fator negativo, o positivo é a maior segurança sobre a vantagem econômica da aquisição.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	22.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, o recebimento do material seja feito por comissão de, no mínimo 3 (três) membros, conforme determina o art. 15, §8º c/c art. 23, II, 'a' da Lei n°. 8.666/93, <i>in verbis</i> :
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n°. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os materiais são recebidos por comissão.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A medida proporciona maior segurança à administração e aos servidores encarregados do recebimento, no entanto demanda a mobilização de uma quantidade maior de servidores dentro de um quadro de escassez de recursos humanos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	23.1

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, as despesas com a aquisição de materiais de expediente sejam apropriadas na conta contábil 333903016, tendo em vista a função desta conta indicada no Plano de Contas do SIAFI (transação >CONCONTA) e o que dispõe o art. 6º da Portaria STN nº. 448/2002, reproduzidos a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os registros no SIAFI estão consistentes com o processo em tela	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	23.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, sejam observadas as formalidades relativas ao recebimento dos materiais descritas nas Atas de Registro de Preços elaboradas pela Ancine.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
As formalidades são observadas	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.1 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ	Secretaria de Gestão Interna – SGI

destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	a) que, em semelhantes casos futuros, e, s.m.j., seja dada uma especial atenção e padronizados os procedimentos relativos à retenção de ISS nos pagamentos atinentes a contratos similares, em conformidade com as legislações relativas ao ISS (ver abaixo);
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
O recolhimento de ISS passou a ter padronização de procedimentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.1 b)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	a) que, em semelhantes casos futuros, e, s.m.j., seja dada uma especial atenção e padronizados os procedimentos relativos à retenção de ISS nos pagamentos atinentes a contratos similares, em conformidade com as legislações relativas ao ISS (ver abaixo); b) que, s.m.j., antes de cada pagamento relativo a contratos similares a serem celebrados pela Ancine, seja realizada uma consulta ao sítio da Secretaria Municipal de Fazenda correspondente, ou Órgão equivalente, a fim de se verificar a pertinência de retenção de ISS ou não (ver abaixo).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
O recolhimento de ISS passou a ter padronização de procedimentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.2

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, seja realizado o cadastro dos Termos Aditivos no Sistema SIASG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n°. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Em consulta ao Sistema SIASG, verifica-se que o Segundo Termo Aditivo (n.º 40/2010) ao Contrato n.º 02/2009 se encontra devidamente registrado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, doravante, seja dada uma atenção especial à redação de contratos e termos aditivos celebrados pela Ancine, a fim de que suas cláusulas reflitam adequadamente os prazos relativos à modalidade de licitação que ensejou a contratação realizada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n°. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Tendo em vista a natureza da recomendação, será providenciada consulta prévia à Procuradoria sobre a matéria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	25.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 01 – folha n°. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ	Secretaria de Gestão Interna – SGI

destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, seja efetuada pesquisa de preços para eventos de conteúdos similares, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	25.5
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, seja dada especial atenção na análise das propostas apresentadas, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle. Destacamos o Acórdão TCU nº. 1.438/2011 - 1ª Câmara, transcrito a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	26.5
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI

Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, seja dada especial atenção na análise das propostas apresentadas, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	28.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, a Agência abstenha-se de incluir no Projeto Básico cláusula que possa configurar restrição de competitividade, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
A recomendação acatada, ressalvando-se, no entanto, que no caso em tela a cláusula de qualificação técnica constante no Projeto Básico encontra amparo expresso no item I, § 1º, Inciso IV, do artigo 30, da Lei 8.666/93.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não são incluídas cláusulas restritivas nos editais	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observação de comando legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	28.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que sejam numeradas e rubricadas as referidas páginas, em cumprimento ao disposto no parágrafo 4º, do art. 22, da Lei nº. 9.784/99.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. Foram numeradas e rubricadas as páginas em questão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	28.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja instruído o referido Processo Administrativo com a Portaria de designação do fiscal do contrato numerada, datada e assinada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Foi providenciada a juntada da Portaria n.º 36, de 03.02.2011, à fl. 603 do processo	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	29.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, a Agência abstenha-se de incluir no Termo de Referência cláusula que possa configurar restrição de competitividade, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. No entanto, ressalvamos que no caso em tela a cláusula de qualificação técnica constante no Projeto Básico encontra amparo expresso no item I, § 1º, Inciso IV, do artigo 30, da Lei 8.666/93.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	30.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Verificamos, à folha nº. 74 do referido Processo Administrativo, que a Portaria de designação do gestor do contrato e seu substituto não possui número, data e assinatura. - que seja regularizada as pendências apontadas, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Foi providenciada a juntada da Portaria n.º 11, de 24.01.2011, à fl. 104 do processo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	tendo em vista a rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº. 095/2010, que, em semelhantes casos futuros, seja providenciada a garantia contratual tempestivamente, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. No entanto, no caso concreto, a não entrega da garantia por parte da empresa foi um dos fatores que resultaram na rescisão unilateral.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna – RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, seja observado o prazo de liberação de garantia estabelecido no art. 19, inciso XIX, da IN SLTI 02/2008, transcrito a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, doravante, os instrumentos de designação de Fiscais de Contratos sejam providenciados até a assinatura dos respectivos Contratos, de forma que sempre haja um gestor formalmente indicado para realizar a fiscalização, desde o início até o término da vigência do instrumento contratual, em consonância com o que dispõe o Acórdão TCU nº. 232/2010 – 2ª Câmara. Ressaltamos que constatação semelhante já foi apontada no subitem nº. 18.2, do RAI nº. 11, de 30/10/2009, no item nº. 21, do RAI nº. 003/2010, de 09 de abril de 2010 e no item nº. 21.2, do RAI nº. 001/2011, de 14/02/2011.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.5
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	tendo em vista a rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº. 095/2010, que, em semelhantes casos futuros, sejam anexados ao Processo Administrativo os documentos dos prestadores de serviço que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos para o exercício das funções contratadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
Recomendação acatada. No entanto, no caso concreto, a não entrega por parte da empresa da documentação comprobatória solicitada pela fiscalização do contrato foi um dos fatores que resultaram na rescisão unilateral.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.7
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja verificado, junto à Contratada, qual o efetivo Código de Atividade para os serviços pactuados no Contrato Administrativo nº. 095/2010, visando o recolhimento de ISS no Município correto. Esta Auditoria Interna entende, s.m.j., se tratar do código

	“17.02 – ...apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres”, devendo o ISS ser recolhido, pela Contratada, junto à Prefeitura Municipal de Curitiba.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
A ANCINE não tem mais vínculo contratual com a referida empresa, ficando, portanto, prejudicada a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação prejudicada por ausência de vínculo contratual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não cabe.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.15
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	<p>31.12 Verificamos que a Nota Fiscal nº. 75, constante à folha nº. 623, apresenta o valor bruto de R\$ 7.098,86 (sete mil e noventa e oito reais e oitenta e seis centavos).</p> <p>31.13 Ressaltamos que o Contrato Administrativo nº. 095/2010 prevê a contratação de postos de trabalho, não cabendo a Contratada emitir Nota Fiscal com descontos de dias não trabalhados de seus funcionários.</p> <p>31.14 O atual contingente de postos de trabalho utilizado pelo Escritório Regional da ANCINE em São Paulo é o relacionado a seguir:</p> <p>31.15 Com isso, esta Auditoria Interna entende, s.m.j., que o valor bruto da Nota Fiscal nº. 75 deve ser de R\$ 8.723,98 (oito mil setecentos e vinte e três reais e vinte e oito centavos), cabendo à ANCINE aplicar os descontos relativos às ausências dos prestadores de serviços ao trabalho, conforme dispõe a Cláusula Décima Quarta, do Contrato Administrativo nº. 095/2010.</p> <p>- que seja verificado o fato acima exposto e regularizada a situação quando do acerto de contas entre a ANCINE e a Contratada.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
A Cláusula Décima Quarta trata das sanções administrativas aplicáveis diante de inadimplemento contratual, o que não se confunde com a glosa derivada da prestação parcial dos serviços. No caso, a Administração, diante da gravidade da inadimplência e da necessidade de suprir a prestação dos serviços, optou pela rescisão contratual e, ao invés de multa, pela aplicação da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com administração pública, penalidade esta a ser aplicada ao final de processo administrativo sancionador específico, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.	

Síntese dos resultados obtidos
Rescisão contratual, observados os termos estabelecido em contrato.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.21
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que seja verificado o fato acima exposto e regularizada a situação quando do acerto de contas entre a ANCINE e a Contratada.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	
<p>A Cláusula Décima Quarta trata das sanções administrativas aplicáveis diante de inadimplemento contratual, o que não se confunde com a glosa derivada da prestação parcial dos serviços. No caso, a Administração, diante da gravidade da inadimplência e da necessidade de suprir a prestação dos serviços, optou pela rescisão contratual e, ao invés de multa, pela aplicação da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com administração pública, penalidade esta a ser aplicada ao final de processo administrativo sancionador específico, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Mantida a interpretação da unidade auditada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de interpretação de cláusula contratual e da legislação pertinente, não cabendo adoção de providências sobre a matéria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	33.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	a fim de evitar questionamentos pelos Órgãos de Controle, recomendamos a realização da verificação e confirmação das informações do CNPJ das empresas que figurarem na pesquisa de preços, quando da instrução dos Processos Administrativos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:	

Recomendação acatada.
Síntese dos resultados obtidos
Os CNPJ s das empresas estão sendo verificados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de mais um procedimento que onera a Administração, com ganhos nem sempre proporcionais ao esforço empreendido. Dificulta especialmente a pesquisa de preços pela rede mundial de computadores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	18/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	34.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 18/04/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 86, de 18/04/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, doravante, sejam observados os prazos para publicação, no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no artigo 20, do Anexo I, do Decreto nº. 3.555/2000; e dos extratos de contratos relativos às demais modalidades de licitação, dispensas e inexigibilidades em conformidade com o parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/93, <i>in verbis</i> :
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 32 GAD/SGI /2011, de 05/05/2011:
	Recomendação acatada.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação acatada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	9
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	Não identificamos, nos documentos disponibilizados pelo Senhor Superintendente de Registro, o comprovante do endereço da sede da empresa ou do endereço para correspondência informados no sistema SIF. Identificamos que as folhas nºs 42 e 43 do dossiê de registro somente constam os comprovantes de endereço residencial dos sócios. - que sejam apresentadas as justificativas para o fato, em conformidade com a IN/ANCINE nº. 41/2005.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	
<p>A partir de março/2011, foi adotada nova orientação no sentido de se aceitar como comprovado o endereço constante da inscrição no CNPJ. Essa nova orientação tem como base o decreto 6932/2009 sobre simplificação do atendimento público prestado ao cidadão. Nos termos do art. 2º desse diploma legal, “os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que necessitarem de documentos comprobatórios de regularidade de situação do cidadão, atestados, certidões ou outros documentos comprobatórios que constem em base de dados oficial da administração pública federal deverão obtê-los diretamente do respectivo órgão ou entidade.” Além disso, o art. 7º do mesmo decreto determina que “não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de outro documento válido.”</p> <p>Dessa forma considerando que o comprovante de inscrição do CNPJ já informa o endereço da pessoa jurídica entende-se que tal documento também poderá servir como comprovante de endereço nos termos art. 5º alínea d da IN 41.</p> <p>Apenas quando o endereço de efetivo funcionamento difere do apontado no CNPJ, documentos comprobatórios são solicitados. Especificamente no dossiê em tela, incluímos tal documento complementar.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Em contraste com a regra anterior, causadora de algumas dificuldades nas situações (muito freqüentes nos empreendimentos de pequeno porte) em que a operação empresarial se realiza em residência de sócio, a nova norma propiciou simplificação de procedimentos e redução de custos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência. Como efeito colateral positivo, ocorre contribuição para maior consistência entre bases públicas de dados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A edição do Decreto nº. 6932/2009 trouxe flexibilidade a diversas rotinas da Administração Pública, favorecendo simplificações nas exigências ao cidadão sempre que possa aplicar-se com critério a premissa da boa-fé. O uso de informações declaratórias, quando consistentes em relação a bancos de dados de outras instâncias do Estado, substituiu o requisito de exibição de documentos adicionais. Aspecto negativo do regime anterior era a existência de muitos casos em que o endereço do agente econômico, ainda que pessoa jurídica, coincidia com a residência do(s) titular(es).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	10
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	<p>Não identificamos, nos documentos disponibilizados pelo Senhor Superintendente de Registro, o contrato social da empresa. Informamos que as folhas nºs 04 a 08 do dossiê de registro somente constam a “Alteração e Consolidação Contratual de Organismo Filmes Ltda”.</p> <p>- que sejam apresentadas as justificativas para o fato, em conformidade com a IN/ANCINE nº. 41/2005.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	
<p>A apresentação de alteração contratual com consolidação do contrato social torna desnecessário o envio do contrato social inaugural e alterações anteriores. Isso porque, através da consolidação do contrato, são a ele incorporadas todas as alterações realizadas anteriormente e que ainda devam constar.</p>	

Vale mencionar que o item 3.2.6 do Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada, aprovado pela IN 98 do DNRC, explicita que na consolidação contratual serão transcritas todas as cláusulas contratuais, inclusive as alteradas e incluídas na própria alteração, mantendo-se, assim, atualizado o contrato social.

Nesse sentido, considerando o art. 7º do decreto 6932/2009, bem como no intuito de gerar economia de custos, trabalho e espaço físico, não parece razoável a exigência do contrato social e de todas as suas alterações quando houver alteração posterior consolidada.

Síntese dos resultados obtidos

Simplificação de procedimentos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência. Redução do volume físico dos dossiês, mitigando o impacto sobre a demanda reprimida de espaço para arquivo.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A edição do Decreto 6932/2009 trouxe flexibilidade a diversas rotinas da Administração Pública, favorecendo simplificações nas exigências ao cidadão sempre que possa aplicar-se com critério a premissa da boa-fé. As alterações consolidadoras sujeitam-se aos mecanismos de verificação dos órgãos de Registros Públicos e, portanto, merecem a presunção de verdade em relação à cadeia de modificações anotadas. O regime anterior, em que se exigiam todas as alterações consecutivas, produzia indesejável crescimento do volume de papéis, inclusive com repetições, representando ônus adicional e desnecessário para o regulado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	11
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	Não identificamos, nos documentos disponibilizados pelo Senhor Superintendente de Registro, o contrato social da empresa. Informamos que as folhas nºs 04 a 08 do dossiê de registro somente constam a “Alteração e Consolidação Contratual de Zeitouni & Saco Agência de Publicidade e Propaganda Ltda”. - que sejam apresentadas as justificativas para o fato, em conformidade com a IN/ANCINE nº. 41/2005.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011: A apresentação de alteração contratual com consolidação do contrato social torna desnecessário o envio do contrato social inaugural e alterações anteriores. Isso porque, através da consolidação do contrato, são a ele incorporadas todas as alterações realizadas anteriormente e que ainda devam constar. Vale mencionar que o item 3.2.6 do Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada, aprovado pela IN 98 do DNRC, explicita que na consolidação contratual serão transcritas todas as cláusulas contratuais, inclusive as alteradas e incluídas na própria alteração, mantendo-se, assim, atualizado o contrato social. Nesse sentido, considerando o art. 7º do decreto 6932/2009, bem como no intuito de gerar economia de custos, trabalho e espaço físico, não parece razoável a exigência do contrato social e de todas as suas alterações quando houver alteração posterior consolidada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Simplificação de procedimentos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência. Redução do volume físico dos dossiês, mitigando o impacto sobre a demanda reprimida de espaço para arquivo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A edição do Decreto 6932/2009 trouxe flexibilidade a diversas rotinas da Administração Pública, favorecendo simplificações nas exigências ao cidadão sempre que possa aplicar-se com critério a premissa da boa-fé. As alterações consolidadoras sujeitam-se aos mecanismos de verificação dos órgãos de Registros Públicos e, portanto, merecem a presunção de verdade em relação à cadeia de modificações anotadas. O regime anterior, em que se exigiam todas as alterações consecutivas,	

produzia indesejável crescimento do volume de papéis, inclusive com repetições, representando ônus adicional e desnecessário para o regulado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	12
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	Não identificamos, nos documentos disponibilizados pelo Senhor Superintendente de Registro, o contrato social da empresa bem como as suas alterações contratuais de primeira a sétima. Informamos que no dossiê de registro somente constam as oitava e nona alterações contratuais. - que sejam apresentadas as justificativas para o fato, em conformidade com a IN/ANCINE nº. 41/2005.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011: A apresentação de alteração contratual com consolidação do contrato social torna desnecessário o envio do contrato social inaugural e alterações anteriores. Isso porque, através da consolidação do contrato, são a ele incorporadas todas as alterações realizadas anteriormente e que ainda devam constar. Vale mencionar que o item 3.2.6 do Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada, aprovado pela IN 98 do DNRC, explicita que na consolidação contratual serão transcritas todas as cláusulas contratuais, inclusive as alteradas e incluídas na própria alteração, mantendo-se, assim, atualizado o contrato social. Nesse sentido, considerando o art. 7º do decreto 6932/2009, bem como no intuito de gerar economia de custos, trabalho e espaço físico, não parece razoável a exigência do contrato social e de todas as suas alterações quando houver alteração posterior consolidada.
Síntese dos resultados obtidos	Simplificação de procedimentos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência. Redução do volume físico dos dossiês, mitigando o impacto sobre a demanda reprimida de espaço para arquivo.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A edição do Decreto 6932/2009 trouxe flexibilidade a diversas rotinas da Administração Pública, favorecendo simplificações nas exigências ao cidadão sempre que possa aplicar-se com critério a premissa da boa-fé. As alterações consolidadoras sujeitam-se aos mecanismos de verificação dos órgãos de Registros Públicos e, portanto, merecem a presunção de verdade em relação à cadeia de modificações anotadas. O regime anterior, em que se exigiam todas as alterações consecutivas, produzia indesejável crescimento do volume de papéis, inclusive com repetições, representando ônus adicional e desnecessário para o regulado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	13
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ	Superintendência de Registro - SRE

destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	<p>Não identificamos, nos documentos disponibilizados pelo Senhor Superintendente de Registro, as cópias autenticadas do documento de identidade e CPF de um dos sócios, haja vista que mais de um sócio são responsáveis pela administração da empresa, conforme a cláusula sexta, de sua 9ª alteração contratual.</p> <p>- que sejam apresentadas as justificativas para o fato, em conformidade com a IN/ANCINE nº. 41/2005.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	
<p>O entendimento seguido por esta Superintendência até a presente data era no sentido de que, em caso de representação isolada da sociedade pelos sócios administradores, seria suficiente a apresentação de cópia do documento de identidade CPF de apenas um deles. Somente seria exigida a apresentação dos documentos de todos os sócios com poderes de representação se a mesma fosse exercida em conjunto.</p> <p>Contudo, tendo em vista o alerta efetivado por essa auditoria, passará a ser adotado o entendimento no sentido da necessidade de apresentação dos documentos citados acima por todos os sócios com poderes de representação, independentemente de a mesma se dar de forma conjunta ou isoladamente.</p> <p>Por força do disposto no artigo 2º, parágrafo único, inciso XIII, da lei 9784/99, que determina que nos processos administrativos será observado o critério de interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação, esse novo entendimento será aplicado apenas para os registros requeridos a partir desta data.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Passou a ser observado, em todos os novos processos, o padrão recomendado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A dificuldade se apresenta nos casos em que a pessoa jurídica pode ser representada isoladamente por muitos. A exigência é vista, por alguns regulados, como onerosa e burocratizante. A imposição é facilitada nos casos em que, conforme a CNAE ou por necessidades de interação com a Agência, o exercício da atividade econômica depende de registro regular na ANCINE.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	14
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que sejam apresentadas as justificativas para a liberação do registro ou que sejam apensados ao dossiê os documentos ausentes supracitados, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	
<p>No dossiê, às folhas 07 e 08, constam documentos que comprovam o número do documento de identidade dos dois sócios e somente o número de inscrição do CPF de um deles. Considerando que a administração da sociedade caberá aos dois sócios</p>	

em conjunto, foi identificado o equívoco e solicitado o envio de cópia do CPF faltante. Quanto ao comprovante de endereço, trata-se do contrato de locação do imóvel onde funciona a empresa, constante do dossiê às folhas 09 a 18.

Síntese dos resultados obtidos

Regularização da pendência relativa ao número de CPF. Oportunidade para exortação de todos em prol de conferências mais detalhadas e baseadas em “check list”.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Nenhum fator a destacar. Ocorreu falha humana e o alerta da Auditoria permitiu pronta correção.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	15
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que sejam apresentadas as justificativas para a liberação do registro ou que sejam apensados ao dossiê os documentos ausentes supracitados, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	
<p>Quanto à inexistência de autenticação em todas as páginas do contrato social, foi identificado o erro e solicitado o envio de todas as páginas autenticadas.</p> <p>O entendimento seguido por esta Superintendência era de que, em caso de representação isolada da sociedade pelos sócios administradores, seria suficiente a apresentação de cópia do documento de identidade CPF de apenas um deles. Somente seria exigida a apresentação dos documentos de todos os sócios com poderes de representação se a mesma fosse exercida em conjunto.</p> <p>Contudo, tendo em vista o alerta efetivado por essa auditoria, passará a ser adotado o entendimento no sentido da necessidade de apresentação dos documentos citados acima por todos os sócios com poderes de representação, independentemente de a mesma se dar de forma conjunta ou isoladamente.</p> <p>Por força do disposto no artigo 2º, parágrafo único, inciso XIII, da lei 9784/99, que determina que nos processos administrativos será observado o critério de interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação, esse novo entendimento será aplicado apenas para os registros requeridos a partir desta data.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Passou a ser observado, em todos os novos processos, o padrão recomendado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A dificuldade se apresenta nos casos em que a pessoa jurídica pode ser representada isoladamente por muitos. A exigência é vista, por alguns regulados, como onerosa e burocratizante. A imposição é facilitada nos casos em que, conforme a CNAE ou por necessidades de interação com a Agência, o exercício da atividade econômica depende de registro regular na ANCINE.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011

Item do Relatório de Auditoria	16.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que seja anexado à documentação o comprovante de endereço atualizado, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	
<p>A partir de Março/2011, foi adotada orientação no sentido de se aceitar como comprovado o endereço apontado no CNPJ. Essa nova orientação tem como base o decreto 6923/2009, sobre simplificação do atendimento público prestado ao cidadão. Nos termos do art. 2º desse diploma legal, “os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que necessitarem de documentos comprobatórios de regularidade de situação do cidadão, atestados, certidões ou outros documentos comprobatórios que constem em base de dados oficial da administração pública federal deverão obtê-los diretamente do respectivo órgão ou entidade.” Além disso, o art. 7º do mesmo decreto determina que “não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de outro documento válido.”</p> <p>Dessa forma, considerando que o comprovante de inscrição do CNPJ já informa o endereço da pessoa jurídica, entende-se que tal documento também poderá servir como comprovante de endereço nos termos art. 5º alínea d da IN 41. Apenas quando o endereço de efetivo funcionamento é distinto, documentos complementares são solicitados.</p> <p>Não obstante o acima exposto, incluímos no dossiê documento complementar para comprovação de endereço.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Em contraste com a regra anterior, causadora de algumas dificuldades nas situações (muito freqüentes nos empreendimentos de pequeno porte) em que a operação empresarial se realiza em residência de sócio, a nova norma propiciou simplificação de procedimentos e redução de custos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência. Como efeito colateral positivo, ocorre contribuição para maior consistência entre bases públicas de dados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A edição do Decreto 6932/2009 trouxe flexibilidade a diversas rotinas da Administração Pública, favorecendo simplificações nas exigências ao cidadão sempre que possa aplicar-se com critério a premissa da boa-fé. O uso de informações declaratórias, quando consistentes em relação a bancos de dados de outras instâncias do Estado, substituiu o requisito de exibição de documentos adicionais. Aspecto negativo do regime anterior era a existência de muitos casos em que o endereço do agente econômico, ainda que pessoa jurídica, coincidia com a residência do(s) titular(es).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	17
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que seja anexado à documentação o comprovante de endereço atualizado, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	

Igual ao nº. 10. Não obstante o acima exposto, incluímos no dossiê documento complementar para comprovação de endereço.

Síntese dos resultados obtidos

Em contraste com a regra anterior, causadora de algumas dificuldades nas situações (muito freqüentes nos empreendimentos de pequeno porte) em que a operação empresarial se realiza em residência de sócio, a nova norma propiciou simplificação de procedimentos e redução de custos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência. Como efeito colateral positivo, ocorre contribuição para maior consistência entre bases públicas de dados.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A edição do Decreto 6932/2009 trouxe flexibilidade a diversas rotinas da Administração Pública, favorecendo simplificações nas exigências ao cidadão sempre que possa aplicar-se com critério a premissa da boa-fé. O uso de informações declaratórias, quando consistentes em relação a bancos de dados de outras instâncias do Estado substituiu o requisito de exibição de documentos adicionais. Aspecto negativo do regime anterior era a existência de muitos casos em que o endereço do agente econômico, ainda que pessoa jurídica, coincidia com a residência do(s) titular(es).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	18
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que seja anexado à documentação o comprovante de endereço atualizado, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011:	
Igual ao nº. 10. Não obstante o acima exposto, incluímos no dossiê documento complementar para comprovação de endereço.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em contraste com a regra anterior, causadora de algumas dificuldades nas situações (muito freqüentes nos empreendimentos de pequeno porte) em que a operação empresarial se realiza em residência de sócio, a nova norma propiciou simplificação de procedimentos e redução de custos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência. Como efeito colateral positivo, ocorre contribuição para maior consistência entre bases públicas de dados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A edição do Decreto 6932/2009 trouxe flexibilidade a diversas rotinas da Administração Pública, favorecendo simplificações nas exigências ao cidadão sempre que possa aplicar-se com critério a premissa da boa-fé. O uso de informações declaratórias, quando consistentes em relação a bancos de dados de outras instâncias do Estado, substituiu o requisito de exibição de documentos adicionais. Aspecto negativo do regime anterior era a existência de muitos casos em que o endereço do agente econômico, ainda que pessoa jurídica, coincidia com a residência do(s) titular(es).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	19

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que sejam apresentadas as justificativas para o indeferimento dos pedidos de registro, em conformidade com a IN/ANCINE nº. 41/2005.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011: À época dos citados indeferimentos, adotava-se o entendimento de que, para o registro de pessoas físicas junto à Ancine, seria necessária a comprovação de atividade profissional ligada à atividade audiovisual . Tal comprovação poderia ser realizada através da apresentação de comprovante de inscrição no órgão fazendário municipal, regularidade no ISS, ou de inscrição e regularidade no INSS. Caso o requerente não possuísse nenhum dos documentos citados, poderia apresentar DVD contendo obra por ele produzida. Todavia, exigir esse tipo de prova, não previsto expressamente na IN 41, resulta discutível à luz do Decreto 6392/2009 (premissa de boa-fé quando o agente econômico declara dedicar-se à produção de audiovisual). Assim, a partir de Março de 2011, alterou-se tal entendimento, deixando-se de exigir a comprovação de atividade profissional para fins de registro junto a esta agência. Os indeferimentos baseados na falta do DVD já estão sendo revistos. Vale ressaltar que o artigo 2º, parágrafo único, inciso XIII, da lei 9784/99 determina que nos processos administrativos será observado o critério de interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Simplificação de procedimentos, tanto para o agente econômico quanto para a Agência.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A orientação anterior, que aliás dava origem a expressiva quantidade de indeferimentos, tinha conotação seletiva em relação ao registro de alguns tipos de agente econômico, especialmente quanto ao exercício, por pessoa natural, da atividade de produção. Usava-se a premissa de que o pedido de registro deveria ser justificado à luz de certos parâmetros. Depois, implantou-se nova premissa regulatória, segundo a qual o registro, em princípio, tem características de direito do agente econômico, desde que, naturalmente, observados os requisitos regulamentares. Eliminou-se a rotina de incluir nos dossiês exemplar (DVD) de obras que comprovariam a condição de produtor, rotina essa que, na prática, era mera formalidade porque nenhum julgamento era realizado sobre as “evidências da condição de produtor”.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	20
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que as liberações de Certificados de Registro de Empresas sejam realizadas somente por servidor ocupante de cargo público na ANCINE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 02/2012/SRE/ANCINE: Não é possível limitar exclusivamente a servidores a execução caso-a-caso da liberação de registro, no prazo exigido. A dotação atual é de 4 servidores; os “terceirizados” são em número de 5. A tarefa não comporta, sob pena de redundâncias e perda de celeridade, fluxo ao estilo “linha de montagem”, em que a preparação ficasse a cargo de colaboradores e o desfecho	

com os efetivos. A eventual eliminação do grupo de apoio (5) haveria de ser compensada pelo acréscimo proporcional de servidores. Na falta dessa possibilidade, cabenos acatar e implementar, com as observações e ressalvas abaixo, a recomendação da Auditoria Interna, no sentido de que o sistema gerasse “um relatório periódico (semanal ou mensal) de todas as liberações de Certificados de Registro de Empresas* e que o mesmo fosse atestado por servidor público”:

- a) Podemos implantar o relatório para eventos referentes ao mês janeiro de 2012
- b) * com a nova sistemática, eliminaram-se os certificados físicos

Síntese dos resultados obtidos

A adoção do sistema de pastas/dossiês, com páginas numeradas conforme critério padronizado, introduzido por folha-índice que registra os documentos inseridos e suas datas, bem como o atestado de sua conferência por servidor efetivo da agência (rubrica e número de matrícula) no caso de emissão de certificado, mitigou significativamente a situação descrita na recomendação acima. Ainda assim, em persistindo o entendimento da auditoria do procedimento não ser suficiente, adotamos complementarmente o procedimento indicado pela mesma a partir de janeiro deste ano, a saber: geração de relatório mensal de todas as liberações de Certificados de Registro de Empresas a atestado por servidor público.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Conforme indicado na resposta apresentada no Memo nº. 02/2012/SRE/ANCINE, a dotação atual da coordenação de registro de empresas é de 4 servidores; os “terceirizados” são em número de 5. A tarefa não comporta, sob pena de redundâncias e perda de celeridade, fluxo ao estilo “linha de montagem”, em que a preparação ficasse a cargo de colaboradores e o desfecho com os efetivos. A eventual eliminação do grupo de apoio (5) haveria de ser compensada pelo acréscimo proporcional de servidores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	21
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	Verificamos, na documentação disponibilizada pelo Senhor Superintendente de Registro, a ausência dos “Formulários de Solicitação de Registro”, dos Registros relacionados a seguir: - que sejam apresentadas as justificativas para o fato, em conformidade com a IN/ANCINE nº. 41/2005.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 47/2011/SRE/ANCINE, de 30/05/2011: Os formulários físicos de Solicitação de Registro só são preenchidos pelos agentes econômicos que não tem acesso à internet. Todos os demais preenchem o formulário on-line e requerem seu registro através da internet.	
Síntese dos resultados obtidos	
Esclarecimento das razões pelas quais não se exige o formulário físico de solicitação de registro para os casos de cadastramento online.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo é a proporção cada vez maior de inscrições solicitadas online.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 004/2011
Data do Relatório de Auditoria	11/05/2011

Item do Relatório de Auditoria	22.6
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 11/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 91, de 11/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Registro - SRE
Descrição da Recomendação	que seja efetuada a validação do banco de dados do sistema SIF visando identificar e corrigir todas as suas possíveis irregularidades/impropriedades/inconsistências, tendo em vista que o novo sistema corporativo a ser implementado na Agência – Sistema Ancine Digital – SAD, utilizará, em sua migração, a base de dados do SIF.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Registro - SRE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 02/2012/SRE/ANCINE: (...) A revisão do banco de dados foi realizada pela SRE e pela GTI cabendo a primeira a definição e validação das correções sistêmicas e a segunda a efetivação das correções no banco de dados. Além disso, em paralelo às várias sessões planejadas para “limpeza lógica” (ou seja, aplicação generalizada de critérios aos conjuntos de registros já transferidos), também foram verificados e corrigidos individualmente as informações dos dossiês físicos referentes aos registros de agentes econômicos. (...) entendemos que a eliminação de irregularidades/impropriedades/inconsistências das informações migradas completou-se satisfatoriamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Salvo quanto a eventuais falhas humanas, foram eliminadas todas as irregularidades/impropriedades/inconsistências das informações migradas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo de implantação do novo sistema de dados da agência - Sistema Ancine Digital - criou um ambiente propício para a verificação de inconsistências nos registros de agentes econômicos, permitindo o seu saneamento completo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.1 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.056213/2010-55 a) que, em semelhantes casos futuros, seja observado o prazo previsto no art. 33 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº. 127/2008, <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 027/CFD/SFO, de 02/06/2011: Em resposta à alínea “a”, informamos que observaremos em semelhantes casos futuros o prazo previsto no art. 33 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº. 127/2008.	
Síntese dos resultados obtidos	
A situação do processo se encontra regular quanto às solicitações da Auditoria.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Não houve fatores relevantes que facilitassem ou impedissem a regular execução da solicitação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.1 b)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.056213/2010-55 b) que seja anexada, ao Processo Administrativo, uma cópia do extrato de publicação do 1º Termo Aditivo no Diário Oficial da União.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 027/CFD/SFO, de 02/06/2011: Quanto à alínea “b”, o extrato de Termo Aditivo não foi publicado no DOU tendo em vista o exposto no Despacho nº. 199/2011 ANCINE/SFO/CFD (vide fl. 254 do processo em questão).	
Síntese dos resultados obtidos	
A situação do processo se encontra regular quanto às solicitações da Auditoria.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores relevantes que facilitassem ou impedissem a regular execução da solicitação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Constatamos que a Portaria de designação de representante da ANCINE para acompanhar e fiscalizar a execução do convênio em epígrafe não contém numeração, data, assinatura da autoridade e nem indicação de publicação no Boletim de Serviço (fl. 233 / Vol. II). - que seja providenciada a anexação de cópia da citada Portaria, devidamente preenchida, no Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 027/CFD/SFO, de 02/06/2011:	

Providenciamos a anexação de cópia da citada Portaria, devidamente preenchida, no Processo Administrativo em questão (vide fl. 253).
Síntese dos resultados obtidos
O cumprimento da recomendação da Auditoria Interna fortaleceu o controle interno da Unidade Organizacional.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Melhoria na instrução dos processos administrativos da Unidade Organizacional.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.1.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	em que pese à resposta apresentada pela GPO/SGI, constatamos que o fato não foi elidido, ou seja, continua a inconsistência registrada no SICONV. Assim sendo, reiteramos a nossa recomendação no sentido de que sejam tomadas todas as providências necessárias, junto ao Órgão competente, a fim de excluir, no SICONV, o referido registro do Convênio/SICONV nº. 725132/2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Convênio cancelado no SICONV em 06/12/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
A área de contabilidade da ANCINE fará, nas próximas aquisições por suprimento de fundos, o registro em consonância com o Plano de Contas do SIAFI.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo n.º. 01580.033311/2010-14 Na análise técnica realizada no referido Processo Administrativo, referente à descentralização de crédito no montante de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) ao Ministério da Cultura – MinC, objeto “ <i>criação e produção de campanha de publicidade de utilidade pública de promoção e valorização do filme nacional e ampliar o seu consumo em salas de cinema pela população brasileira</i> ”, verificamos que não consta o “Relatório” previsto no artigo 5º da Portaria/ANCINE/nº. 332/2010, de 01/12/2010, DOU, de 02/12/2010, <i>in verbis</i> : “Art 5º: O Ministério da Cultura, após realização das atividades, deverá encaminhar à

	<p><i>ANCINE relatório conforme Termo de Cooperação anexo a esta Portaria”.</i></p> <p>Por meio da Solicitação de Auditoria Interna – SAI nº. 055/2010, de 02/05/2011, solicitamos esclarecimentos à Senhora Assessora de Comunicação - ACO que, por intermédio de correio eletrônico de 02/05/2011, informou o seguinte, <i>in verbis</i>:</p> <p><i>“Acabo de receber e informo que o objeto do referido Termo de Cooperação ainda encontra-se em sua fase inicial, não ensejando ainda, atendimento ao disposto no art 5o. no que tange ao envio de relatório.</i></p> <p><i>Em 2010, iniciou-se a fase de criação (objeto da descentralização) que até o momento está “em aprovação” por esta agência e pelo MinC. Note que a criação ainda está em aprovação logo não há “produção de campanha” ainda em curso.</i></p> <p><i>Informo, ainda, que todo o montante foi inscrito pelo MinC em restos a pagar não tendo havido nenhuma despesa efetuada em 2010”.</i></p> <p>- recomendamos à Senhora Assessora de Comunicação – ACO, instruir o referido Processo Administrativo com as informações mencionadas no correio eletrônico</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Despacho da ACO, de 06/06/2011:	
Em resposta à mensagem enviada por correio eletrônico em 03/06/2011 remetendo-se ao Relatório de auditoria Interna – RAI – 005/2011, cumpre informar:	
a) a despeito dos encaminhamentos e tratativas desta agência, por intermédio da ACO, junto à Assessoria de Comunicação do Ministério da Cultura e da agência de publicidade que atende ao referido ministério, não chegou ainda a bom termo o objeto do Termo de Cooperação em tela;	
b) desta forma, a campanha objeto do TC ainda não está em andamento, o que impede a emissão, por ora, de relatório previsto no documento assinado entre as partes.	
Cumpre registrar que o gabinete do diretor-presidente da ANCINE está ciente e acompanha de perto as tratativas em questão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aguardando o desfecho do andamento do Termo de Cooperação pelo Ministério da Cultura- MinC	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	15.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	<p>Processo Administrativo nº. 01580.053552/2010-80</p> <p>Verificamos que o Processo Administrativo não está instruído com o documento de designação formal de representante para a coordenação dos trabalhos relativos ao Termo de Cooperação em epígrafe.</p> <p>- que o Processo Administrativo seja instruído com o referido documento, em conformidade com o que dispõe o item 5, alínea ‘a’, do Termo de Cooperação nº.</p>

	01/2011, nestes termos: ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Fomento Direto – CFD/SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 027/CFD/SFO, de 02/06/2011: Demos início à regularização desta situação com a emissão, pela SGI/GAD/Gestão de Contratos, da Portaria de designação dos responsáveis pelo Termo de Cooperação nº. 01/2011, de 21/02/2011. Uma cópia desta Portaria já assinada pela Secretária de Gestão Interna encontra-se autuada no Processo Administrativo em questão às folhas 164.	
Síntese dos resultados obtidos	
O cumprimento da recomendação da Auditoria Interna fortaleceu o controle interno da Unidade Organizacional.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Melhoria na instrução dos processos administrativos da Unidade Organizacional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.047508/2009-05 que o Processo Administrativo seja instruído com a referida documentação, em conformidade com o que dispõem os arts. 6º e 7º da Portaria/ANCINE nº. 310/2010.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 54/2011/CPC/SFO, de 01/06/2011: que o Processo Administrativo seja instruído com a referida documentação, em conformidade com o que dispõem os arts. 6º e 7º da Portaria/ANCINE nº. nº. 310/2010, nestes termos... Em análise ao referido Processo Administrativo, em 19/12/2011, verificamos a implementação da recomendação, conforme documentação acostas às folhas 526 a 533 e Nota Técnica nº. 042/2011 (folhas subseqüentes).	
Síntese dos resultados obtidos	
O cumprimento da recomendação da Auditoria Interna fortaleceu o controle interno da Unidade Organizacional.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Melhoria na instrução dos processos administrativos da Unidade Organizacional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.2

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	<p>Processo Administrativo nº. 01580.047508/2009-05</p> <p>Verificamos que o Processo Administrativo não está instruído com o documento de designação formal de representante para a coordenação dos trabalhos relativos ao Termo de Cooperação em epígrafe.</p> <p>que o Processo Administrativo seja instruído com o referido documento, em conformidade com o que dispõe o item 5, alínea ‘a’, do Termo de Cooperação nº. 04/2010, nestes termos:</p> <p>...</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 54/2011/CPC/SFO, de 01/06/2011:	
<p>De fato, para este processo, não foi designado formalmente um representante para a coordenação dos trabalhos. Contudo, a CPC/SFO, por meio do seu Coordenador e um servidor comissionado, acompanha diariamente os trabalhos referentes ao controle de depósito legal junto à Cinemateca Brasileira, como pode ser visto no processo.</p> <p>O acompanhamento é feito, dentre outras especificidades do Termo de Cooperação nº. 04/2010, da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Cinemateca Brasileira comunica à ANCINE (via email) sobre os materiais depositados naquela Autarquia (identificando o Título, SALIC, Data da Entrega e formato/suporte); - De posse das informações de cópias depositadas, a ANCINE encaminha à Cinemateca Brasileira mensalmente por email (até o 10º dia útil de cada mês) o Relatório de Priorização de Análise de Acervo – Depósito Legal, com a finalidade de recomendação da priorização das análises, nos termos do anexo II da Portaria, usando como critério a fase em que se encontra o projeto, principalmente a situação da análise de sua prestação de contas; - A Cinemateca Brasileira encaminha à ANCINE mensalmente por email (até o 5º dia útil do mês subsequente a emissão do relatório citado no item anterior) os Laudos Técnicos emitidos no período; - Quando necessário, a ANCINE realiza consulta remota na base de dados informatizada da Cinemateca (www.cinemateca.gov.br); <p>Informamos que a Superintendência de Fomento providenciará a designação formalizada de um representante para a coordenação dos trabalhos relativos à descentralização de recursos <u>nos próximos exercícios</u>”. (grifo do original).</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
O cumprimento da recomendação da Auditoria Interna fortaleceu o controle interno da Unidade Organizacional.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Melhoria na instrução dos processos administrativos da Unidade Organizacional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI

Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.047508/2009-05 que seja providenciada a assinatura e carimbo do servidor responsável pela lavratura dos respectivos termos, em conformidade com o que determina o subitem 5.8 da Portaria Normativa SLTI/MP nº. 5/2002.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 54/2011/CPC/SFO, de 01/06/2011: Informamos que o servidor responsável já providenciou a assinatura e respectivo carimbo no Termo de Encerramento do volume II e o Termo de Abertura do volume III do processo administrativo em epígrafe.	
Síntese dos resultados obtidos	
Termos assinados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	17.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.010633/2010-95 providenciar a regularização do atesto na nota fiscal de serviços nº. 009511, relativo à execução dos serviços, em conformidade com o disposto no subitem 11.3 da Macrofunção 021121 – Suprimento de Fundos da Secretaria do Tesouro Nacional/SIAFI e subitens 8.5.3, 8.5.3.1 e 8.5.3.2 da Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº. 13/2008.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011: Regularizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Atesto regularizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011

Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.054562/2010-32 que, em semelhantes casos futuros, seja observada a correta apropriação da despesa referente aos materiais adquiridos por meio de suprimento de fundos, em consonância com o Plano de Contas do SIAFI (transação >CONCONTA).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 28/GPO/ANCINE, de 26/05/2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
A área de contabilidade da ANCINE fará, nas próximas aquisições por suprimento de fundos, o registro em consonância com o Plano de Contas do SIAFI.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	19.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.024881/2010-13 que, de agora em diante, os suprimentos de fundos sejam utilizados apenas em despesas que não possam ser realizadas por meio de processo normal de contratação pública, conforme dispõem o art. 45 do Decreto nº. 93.872/1986 e a jurisprudência do TCU, nestes termos:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011: Recomendação acatada, ressalvando-se que nos casos abaixo relacionados a norma de regência foi observada conforme as justificativas a seguir: i) Nota Fiscal nº. 38213 – o material foi adquirido para atender a demanda da secretaria da diretoria colegiada, tratando-se de material não utilizado no cotidiano da Agência, sendo antieconômico fazer estoque do mesmo; ii) Cupom Fiscal – foi adquirido para atender a demanda da GTI, tratando-se de material não utilizado no cotidiano da Agência, sendo que o DVD estocável é o 4.0; iii) Notas Fiscais nº. 87023 e nº. 87161 – ferramentas adquiridas para atender a pequenos reparos e ajustes de cadeiras, armários, computadores e outros, ficando um conjunto guardado na área de patrimônio e outro conjunto no escritório da Teixeira de Freitas, não sendo materiais estocáveis na Agência; iv) Nota Fiscal	

nº. 2205 – as etiquetas foram adquiridas para atender a demanda específica, tendo em vista a ausência momentânea no estoque que estava em processo de licitação por meio do Processo nº. 01580.013611/10, item 08 do edital; v) **Nota Fiscal nº. 87541** – material adquirido para o escritório de São Paulo, por necessidade do serviço, o estoque foi demandado através do Processo nº 01580.013608/10, item 38, do edital pregão 026/10).

Síntese dos resultados obtidos

Recomendação acatada.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	19.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.024881/2010-13 que, em semelhantes casos futuros, os Processos Administrativos de concessão de suprimento de fundos da ANCINE sejam em conformidade com o subitem 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MP nº. 5/2002.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	20
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Constatamos que no Anexo I – Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos dos Processos Administrativos relacionados a seguir não foi indicado o inciso do Decreto nº. 93.872/86 utilizado na realização da despesa. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo Administrativo nº. 01580.054562/2010-32 ▪ Processo Administrativo nº. 01580.024881/2010-13

	- que, em semelhantes casos futuros, seja observado o que dispõe o subitem 5.1.2 do Manual SIAFI (02.11.21), <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011:	
Recomendação acatada	
Síntese dos resultados obtidos	
Inciso indicado conforme recomendação	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	21
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	<p>Não foram identificadas, nos Processos Administrativos relacionados a seguir, evidências de registro das despesas realizadas por meio Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento - SCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo Administrativo nº. 01580.054562/2010-32 ▪ Processo Administrativo nº. 01580.024881/2010-13 <p>a) que o Processo Administrativo seja instruído com a indicação dos registros no SCP; <u>ou</u> b) que seja apresentada justificativa para o fato apontado, conforme dispõem os arts. 2º e 7º da Portaria MP nº. 90/2009.</p>

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 28/GPO/ANCINE, de 26/05/2011:	
Recomendação acatada, os processos administrativos serão instruídos com a indicação dos registros no Sistema do Cartão de Pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
A partir do atendimento da recomendação, os processos administrativos relativos às despesas efetuadas com o cartão de pagamento trarão os registros no SCP.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna
--

Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	22
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que, de agora em diante, a realização de despesas por meio de suprimento de fundos seja feita mediante pesquisa de preço com no mínimo três cotações, conforme dispõe o subitem 9.3.9 do Acórdão TCU nº. 78/2010 – Plenário, nestes termos:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011:	
A equipe da GAD estudou cuidadosamente a íntegra do Acórdão nº. 78/2010 e concluiu que o subitem 9.3.9 não deve ser estendido à Administração em geral, uma vez que a realização de pesquisa de preços, com no mínimo três cotações, quando se trata de despesa de pequeno vulto, afrontaria, em regra, o princípio da economicidade, ao invés de homenageá-lo. E, ainda, que em caso de viagens – outra situação típica de utilização do suprimento - o procedimento preconizado, além de não ser razoável, é na prática inviável.	
Síntese dos resultados obtidos	
Posicionamento da GAD esclarecido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de interpretação de normas relativas a suprimento, sendo justificado o entendimento da unidade auditada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	23.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.005638/2011-87 que seja providenciado o carimbo, numeração e rubrica nas folhas indicadas, conforme dispõe a Portaria Normativa SLTI/MP nº. 5/2002.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011:	
Não cabe à GAD/SGI providenciar a regularização e sim ao setor/servidor responsável pela juntada das folhas não numeradas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação esclarecida.	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de recomendação a ser encaminhada ao setor diretamente responsável de forma a fortalecer o controle.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.1 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.022872/2010-98 a) que seja providenciada a prestação de contas referente à PCDP nº. 437/10, com a correspondente devolução de diárias recebidas a maior;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011: O servidor que realizou o deslocamento providenciou a prestação de contas e a GPO emitiu a GRU para acerto no valor das diárias.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.1 b)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.022872/2010-98 Após consulta ao SCDP e análise técnica de auditoria interna no Processo Administrativo em epígrafe, constatamos: 1) que ainda não foi apresentada a prestação de contas do afastamento do país realizado pelo servidor matrícula SIAPE nº. 3459689; e 2) que houve pagamento a maior de diárias para o servidor, conforme demonstrado na tabela que segue: ... b) que sejam adotadas medidas visando ao aperfeiçoamento dos controles internos administrativos da ANCINE, de forma a evitar a repetição de ocorrências similares em futuras concessões de diárias para servidores no exterior.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011:	
De acordo com a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	25
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Relatório das atividades exercidas no exterior recomendamos a essa SGI que os servidores supracitados, providenciem os relatórios, e, sejam anexados aos referidos Processos Administrativos, em conformidade com o estabelecido no artigo 16 do Decreto nº. 91.800/85.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011:	
Os processos aparentemente referem a deslocamento de servidores sem ônus para a ANCINE, uma vez que, com exceção do deslocamento referente ao processo nº. 01580.022872/2010-98, cuja prestação foi regularizada, não consta no SCDP a emissão das respectivas passagens e diárias pela Agência. Entendemos que não cabe à SGI/GAD atender à recomendação, que poderá ser encaminhada aos setores/servidores responsáveis pelos deslocamentos e pelas respectivas prestações de contas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação respondida	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de recomendação a ser direcionada para os setores diretamente responsáveis de forma a fortalecer o controle	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	26 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ	Secretaria de Gestão Interna – SGI

destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	a) a fim de evitar questionamentos dos Órgãos de Controle e fortalecer o controle interno da gestão, recomendamos que sejam regularizadas todas as prestações de contas vencidas e que, em semelhantes casos futuros, seja dada uma especial atenção ao prazo de prestação de contas estabelecido nas normas vigentes;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011:	
A GAD encaminhou a recomendação , por meio de mensagem eletrônica, às chefias imediatas dos servidores em inadimplência e à SFO sobre as prestações referentes a programa de fomento da Agência. A quase totalidade dos servidores regularizou suas prestações e a SFO entrou em contato com todos os beneficiários do fomento, que estão gradativamente encaminhando as prestações.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação encaminhada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	26 b)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/05/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 92, de 13/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	b) A título de assessoramento, recomendamos que essa SGI elabore um Memorando-Circular às autoridades responsáveis pelas autorizações de novas viagens para àqueles servidores que estão inadimplentes com a sua prestação de contas, tendo em vista os dispostos nos § 2º do art. 4º da Portaria/MP nº. 505/2009, artigo 84, do Decreto-Lei nº. 200/1967 e parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gerência Administrativa – GAD	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo nº. 03/2011/GAD/SGI, de 03/06/2011:	
Recomendação acatada. A SGI encaminhou o MEMO nº 082/2011/SGI às autoridades responsáveis pelas autorizações.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 006/2011

Data do Relatório de Auditoria	05/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.6
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 06/07/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 99, de 06/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fiscalização - SFI
Descrição da Recomendação	que sejam realizadas gestões administrativas, a fim de possibilitar a inscrição na Dívida Ativa dos créditos referentes às NFL ainda não recebidas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fiscalização - SFI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 85/2011/SFI/ANCINE, de 20 de julho de 2011:	
<p>A inferência feita no item 13.5 não reflete a realidade. Com a ocorrência do fato gerador, a obrigação tributária se torna existente; no momento da prática do lançamento e da abertura de prazo para pagamento ou apresentação de defesa, passa a ser exigível pela administração tributária e no momento em que se esgota o período de cobrança administrativa e se procede a inscrição em dívida ativa, torna-se exequível. Desta forma, o montante de créditos a receber não pode ser calculado pela simples subtração entre o total de créditos notificados e o total recolhido, pois no curso da discussão administrativa existe a possibilidade do crédito ser desconstituído.</p> <p>Esgotada a possibilidade de discussão administrativa, os créditos são enviados para inscrição em dívida ativa e a partir deste momento podem ser executados. Neste momento podem ser considerados como créditos a receber.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Não se aplica, uma vez que todo o montante cobrado na forma de NFL's não necessariamente tornar-se-á crédito a receber pela ANCINE. Quando é constituído o crédito a receber, a equipe da Coordenação de Fiscalização Tributária tempestivamente providencia o envio à PROGE, para inscrição do débito.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 006/2011
Data do Relatório de Auditoria	05/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.10
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 06/07/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 99, de 06/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fiscalização - SFI
Descrição da Recomendação	que seja realizada, pela Superintendência de Fiscalização – SFI, a atualização tempestiva e eficaz dos instrumentos de controle relativos à cobrança dos créditos não-tributários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fiscalização - SFI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 85/2011/SFI/ANCINE, de 20 de julho de 2011:	
<p>Pouco antes do envio da cópia da planilha de controle de processos de natureza sancionatória à equipe da Auditoria, procedemos a uma atualização dos dados nela constantes, de modo que algumas das inconsistências que deram origem às divergências encontradas – e apontadas nos itens 13.7 e 13.8 - já foram sanadas.</p> <p>No entanto, gostaríamos de salientar que nossas planilhas de controle foram criadas como soluções transitórias para o</p>	

problema do registro de informações processuais enquanto não houvesse na casa ferramentas tecnológicas mais adequadas para tal fim. Como ainda está pendente de solução a questão da implantação dos sistemas, as planilhas já em utilização foram ganhando novos campos e, por conseguinte, passamos a ter problemas relacionados à atualização dos registros antigos, de processos cuja última movimentação foi anterior à criação de novos campos. Acreditamos, no entanto, já ter sanado os problemas existentes.

Síntese dos resultados obtidos

A recomendação foi acatada. Neste sentido, os instrumentos de controle relativos à cobrança dos créditos não-tributários vêm sendo atualizados tempestivamente.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A melhora obtida é, no entanto, de alcance limitado, visto que nossas planilhas não são soluções ideais para o controle do trâmite processual. Permanece, na SFI, a necessidade de uma solução tecnológica adequada ao trabalho aqui executado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 006/2011
Item do Relatório de Auditoria	14
Comunicação Expedida	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 06/07/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 99, de 06/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fiscalização - SFI
Descrição da Recomendação	que sejam apresentadas justificativas para o quantitativo de “AR” demonstrado no quadro acima, principalmente para as ocorrências anteriores ao ano de 2011.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fiscalização - SFI	
Síntese das providências adotadas	
Memorando nº. 02/2012/SFI/ANCINE, de 04/01/2012:	
<p>Aguardar o retorno dos AR's é uma etapa necessária do processo administrativo. É a partir das informações contidas nesse documento que se contam os prazos processuais que devem ser obedecidos pela autoridade administrativa.</p> <p>Dessa forma, é natural que seja grande a quantidade de processos com o status “aguardando retorno de AR” porque a comunicação dos atos processuais ao regulado é constante nos processos em tramitação.</p> <p>Há, ainda, casos em que o AR não retorna dos correios, o que obriga a CFT a fazer uma nova intimação e manter o status “aguardando AR” por um tempo superior ao que seria um tempo médio.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
<p>Visando uma análise mais célere, adotou-se uma nova dinâmica para a formação e organização dos processos administrativos referentes aos fatos geradores do exercício de 2009. Agruparam-se os débitos por devedor, alterando a metodologia anterior em que os processos tinham por objeto cada obra comercialmente explorada sem o recolhimento devido do tributo. Com isso, houve um decréscimo de 21% no número de processos instaurados, e conseqüentemente, diminuiu o número de comunicações com o regulado, bem como o volume de processos parados com o status “Aguardando AR”.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<p>A utilização do módulo de fiscalização tributária criado pela GTI, que organiza os débitos de acordo com critérios diversos, possibilitou nova organização dos procedimentos de cobrança e diminuição do volume de processos.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 006/2011
Data do Relatório de Auditoria	05/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	15.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 06/07/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 99, de 06/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fiscalização - SFI

Descrição da Recomendação	que as informações constantes da planilha “Levantamento de status de processos CFT” sejam atualizadas tempestivamente, a fim de fortalecer os controles internos da Agência.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fiscalização - SFI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 85/2011/SFI/ANCINE, de 20 de julho de 2011:	
Os registros da planilha de controle dos processos de natureza tributária também já foram objeto de revisão e atualização na Coordenação de Fiscalização Tributária. No caso da CFT, no entanto, a questão da atualização dos registros antigos é ainda mais delicada, pela grande quantidade de registros da planilha (mais de 18 mil linhas, cada uma correspondendo a um processo distinto). Para os processos cuja última movimentação se deu em 2010 ou 2011, já foram aplicadas novas classificações e houve atualização das informações. No entanto, para os processos paralisados desde antes de 2010, tais procedimentos ainda não foram feitos pela enorme dificuldade de conciliar essa tarefa delicada com os trabalhos rotineiros da Coordenação.	
Parte do que foi dito em resposta ao item 13.10 também se aplica à CFT, cujas planilhas foram ganhando novas funções após alguns anos de uso, sem que fosse possível a atualização completa dos registros antigos.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi acatada. Neste sentido, os instrumentos de controle relativos à cobrança dos créditos tributários vêm sendo atualizados tempestivamente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Persistem os problemas referentes à atualização dos registros antigos. O volume de processos na Coordenação de Fiscalização Tributária sempre foi muito grande, de tal sorte que a atualização dos registros de processos cuja última movimentação ocorreu antes de 2010 não será priorizada por ora. Esta SFI entende como prioritária a tramitação dos processos e cobrança dos créditos conforme calendário expresso no Planejamento Operacional. O tratamento dos processos há muito tempo parados será analisado por ocasião da implantação de uma ferramenta de controle mais adequada às atividades da coordenação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 006/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.1 a)
Comunicação Expedida	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 06/07/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 99, de 06/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fiscalização - SFI
Descrição da Recomendação	que as informações constantes da planilha “Levantamento de status de processos CFT” sejam atualizadas tempestivamente, a fim de fortalecer os controles internos da Agência.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fiscalização - SFI	
Síntese das providências adotadas	
Memorando nº. 02/2012/SFI/ANCINE, de 04/01/2012:	
Recomendação acatada. Esta Superintendência reconhece a necessidade de fortalecer os controles internos na tramitação dos processos e tem se esforçado para reforçar junto aos servidores a necessidade do correto cumprimento das atividades de controle processual.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi acatada. Neste sentido, os instrumentos de controle relativos à cobrança dos créditos tributários vêm	

sendo atualizados tempestivamente.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A melhora obtida é, no entanto, de alcance limitado, visto que nossas planilhas não são soluções ideais para o controle do trâmite processual. Permanece, na SFI, a necessidade de uma solução tecnológica adequada ao trabalho aqui executado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 006/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.1 b)
Comunicação Expedida	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 06/07/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 01 – folha nº. 99, de 06/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fiscalização - SFI
Descrição da Recomendação	que as folhas dos referidos Processos Administrativos sejam numeradas e rubricadas, em conformidade com o disposto no parágrafo 4º, do art. 22, da Lei nº. 9.784/99, reproduzido a seguir: <i>Art. 22. “Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.</i> § 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.” (grifo nosso)
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fiscalização - SFI	
Síntese das providências adotadas	
Memorando nº. 02/2012/SFI/ANCINE, de 04/01/2012: Recomendação acatada. Esta Superintendência reconhece a necessidade de fortalecer os controles internos na tramitação dos processos e tem se esforçado para reforçar junto aos servidores a necessidade do correto cumprimento das atividades de controle processual.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhora no cumprimento das exigências legais relacionadas à formalização do processo administrativo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Um fator negativo a ser considerado é o grande volume de processos, o que dificulta o controle satisfatório dos processos. No entanto, em razão do comprometimento da equipe, todos os esforços possíveis no sentido do cumprimento de tais requisitos formais vêm sendo envidados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	10.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000008/2011-18 que sejam registradas as movimentações de todos os materiais de consumo no sistema ASI, a fim de cumprir o prescrito na IN SEDAP nº. 205, de 08 de abril de 1988, transcrita a seguir:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada. A partir da 1ª recomendação da Auditoria Interna por meio do RAI 001/2011, o Chefe de Patrimônio comunicou aos Setores envolvidos a necessidade dessa rotina, que passou a ser executada a partir do mês de Março de 2011. Em relação aos fatos anteriores à modificação, cabe esclarecer que a realização posterior dos registros iria gerar discrepância entre as datas do SIAFI e da Movimentação do RMA no Sistema ASI, como no caso concreto da aquisição dos pentes de memória. Destacamos que esse fato não prejudica a informação contábil, já que se trata de um fato permutativo, em que se considera o material como “não estocável”, isto é, os registros de entrada e saída ocorrem concomitantemente, não havendo alteração patrimonial.
Síntese dos resultados obtidos
Rotina implantada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve maiores dificuldades de implantação da rotina no sistema

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	11.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000369/2010-83 recomendamos que, em semelhantes casos futuros, os Processos Administrativos sejam instruídos com as respectivas consultas prévias ao CADIN, conforme determina o inc. III do art. 6º da Lei nº. 10.522/2002, reproduzido abaixo:
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada.
Síntese dos resultados obtidos	Consultas ao CADIN sendo realizadas
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	O aspecto positivo é a maior segurança no controle, a rotina, porém, implica mais custo operacional e tempo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000364/2010-50 que seja anexada a garantia contratual aos autos do Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: A garantia contratual foi cobrada à EMBRATEL por meio do Ofício nº. 126/2011 (fls. 418 do proc.) e será anexada assim que apresentada pela empresa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Garantia juntada às fls. 420/422 do referido processo administrativo	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de cláusula contratual, não havendo fatores que prejudicaram a adoção da medida recomendada	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000364/2010-50 que seja anexada a Portaria de Designação do Fiscal do Contrato nº. 041/2011 aos autos do Processo Administrativo nº. 01416.000364/2010-50.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: A Portaria ANCINE n.º 300, de 14.09.2011, foi juntada às fls. 419 do processo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Portaria Juntada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que fortalece o controle e não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.7

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.021213/2009-09 que, nos próximos editais de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos com fornecimento de peças, seja incluído texto indicando a quem pertence a responsabilidade pelos custos das peças de reposição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada, no sentido de estudar melhor redação para as próximas contratações, embora o item 4.4 do Contrato seja claro quando estabelece que é responsabilidade da Contratada o fornecimento das peças de reposição.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os novos editais estão observando a recomendação	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não existem fatores negativos a prejudicar a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.8
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.021213/2009-09 a fim de evitar questionamentos pelos Órgãos de Controle, que seja registrado, nas próximas licitações, o preço unitário para cada uma das peças ou componentes, cujos custos das peças de reposição/substituição sejam de responsabilidade da ANCINE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012: Nas próximas contratações serão previstos no Edital os preços unitários das peças cujos custos sejam de responsabilidade da ANCINE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida. Em licitações futuras o procedimento será observado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Como fator positivo ocorre o controle mais efetivo sobre o custo dos itens. Como fator negativo, ocorre a dificuldade em estabelecer o universo de peças e componentes dos equipamentos (diversos marcas/modelos e fabricantes), bem como a maior dificuldade e demora na elaboração dos Termos de Referência e nas pesquisas de preços de mercado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.9
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.021213/2009-09 que, nas próximas substituições de peças, cuja responsabilidade dos custos seja da ANCINE, seja realizada a pesquisa de preços, a fim de instruir o Processo Administrativo e comprovar a vantajosidade de seu fornecimento pela empresa contratada à ANCINE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012: Quando os custos das peças forem de responsabilidade da ANCINE, será realizada a pesquisa de preços.	
Síntese dos resultados obtidos	
Após a recomendação ainda não ocorreram trocas de peças cujos custos ficassem á conta da ANCINE.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Como fator positivo ocorrerá o controle mais efetivo sobre o custo dos itens. Como fator negativo, deverá ocorrer maior prazo para reposição das peças e conserto dos equipamentos, possivelmente gerando insatisfação dos usuários dos serviços.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.10
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.021213/2009-09 que a Gerência Administrativa – GAD/SGI providencie a regularização do atesto do serviço prestado na referida nota NF-e 0452 de 27/06/2011, com a aposição da assinatura do servidor designado formalmente pela Portaria nº. 103/2010, de 03/05/2010, em conformidade com a citada Portaria e com o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: O atesto foi regularizado.	

Síntese dos resultados obtidos
Atesto assinado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de observância de dispositivo previsto em norma que não demanda análise crítica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033898/2009-28 que sejam apresentadas a esta Auditoria Interna as justificativas para a realização do pagamento da fatura nº 583155646, no valor de R\$ 4.621,41(quatro mil seiscentos e vinte e um reais e quarenta e um centavos) e, que seja providenciada a instrução do referido Processo Administrativo com as informações pertinentes ao fato. E, caso seja comprovada a duplicidade de pagamento, que seja realizada a glosa do valor pago a maior.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada. Foram solicitadas à Contratada as informações pertinentes, não havendo ainda resposta satisfatória por parte da empresa. Assim, os valores serão glosados na próxima fatura até que se esclareça a sua origem.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ainda não foi esclarecido pela contratada a origem dos valores cobrados	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de contrato de prestação de serviços de telefonia móvel, cuja operadora encaminha recorrentemente faturas com valores equivocados, a maior e a menor, exigindo um permanente controle das contas e renegociação de devolução de valores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033898/2009-28 que sejam reavaliadas as autorizações de uso de aparelhos de telefone celular em conformidade com o item 2 da RDC/ANCINE nº. 002/2002 e/ou apresentadas as justificativas para cada caso. E ainda, caso essa Secretaria de Gestão Interna - SGI entenda que os itens estabelecidos na RDC/ANCINE nº. 002/2002 não estão atendendo as atuais necessidades da ANCINE, recomendamos submeter a matéria à apreciação superior para revisão da normativa em vigor.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
Recomendação acatada. A SGI encaminhará proposta de nova RDC sobre a matéria de forma a atualizar os normativos às reais necessidades da ANCINE. Para tanto foi autuado, em 06 de setembro de 2011, o processo nº. 01416.000241/2011-09.	
Síntese dos resultados obtidos	
Proposta de RDC encaminhada à Diretoria Colegiada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de matéria complexa que está sendo analisada pela Direção Superior da Agência para decisão	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.5
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033898/2009-28 que sejam reavaliadas a quantidade de linhas telefônicas móveis contratadas pela ANCINE, a fim de atender ao contido no subitem 2.2 da RDC/ANCINE nº. 002/2002, transcrito a seguir: ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
A matéria será tratada na proposta de RDC referida na resposta ao item anterior.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi encaminhada proposta de RDC à Diretoria Colegiada para adequação da norma às necessidades atuais da Agência.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de matéria complexa que está sendo analisada pela Direção Superior da casa para decisão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.6
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI

Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033898/2009-28 que o fiscal do contrato execute de forma minuciosa, inclusive sobre as faturas individuais descritivas dos serviços prestados relativas ao contrato nº. 023/2010, o controle sobre as ligações telefônicas efetuadas em consonância ao estabelecido na Lei nº. 8.666/1993 e na RDC/ANCINE nº. 002/2002.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: O controle sobre as faturas individuais é realizado pela Coordenação de Gestão de Contrato /GAD, cabendo ao Fiscal acompanhar a prestação dos serviços e atestar a Nota Fiscal. A GAD está providenciando a aproximação entre essas funções de forma a ampliar a eficácia do controle.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle realizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de dispositivos normativos e contratuais e o controle vem sendo realizado sem a ocorrência de fatores negativos que dificultem a sua adoção.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.9
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033898/2009-28 Informamos, ainda, que esta Auditoria Interna entende ser necessária uma atualização da RDC/Ancine nº. 02/2002, conforme transcrição, a seguir, do item 3 do Mem. nº. 038/AUDITORIA INTERNA, de 02/09/2011. <i>“A título de assessoramento, estamos encaminhando a Vossa Senhoria, para conhecimento, pois entendemos que a RDC/Ancine nº. 02/2002 precisa ser atualizada, a Portaria/TCU nº. 118/2011, o Ato nº. 180/2010 do TRT – 7ª Região e a Instrução de Serviço IS nº. 07/2006, da ANS (...)”</i> - remetemos ao contido no Mem. nº. 038/AUDITORIA INTERNA, de 02/09/2011 e, solicitamos manter essa Auditoria Interna informada sobre o andamento do assunto em lide.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada. A Auditoria será mantida informada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Minuta de RDC finalizada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Trata-se de adequação de norma interna às normas gerais vigentes sobre a matéria que fortalece o sistema de controle da Agência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.10
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033898/2009-28 que seja submetida esta matéria à apreciação superior para que seja avaliada a possibilidade de inclusão de procedimentos de distribuição e utilização dessa tecnologia na normativa que trata da utilização dos meios de comunicação por telefonia móvel na ANCINE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012: (...) A guarda e a distribuição dos aparelhos estão sob a gestão da GTI que examina essas necessidades e aloca os equipamentos. Assim, tendo em conta o quantitativo e a natureza do insumo, a SGI entende que não há necessidade de criar um normativo específico para seu uso.	
Síntese dos resultados obtidos	
Avaliação realizada e entendimento de que não é necessário um normativo específico.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores positivos ou negativos durante a avaliação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	15.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033325/2008-13 Na análise técnica realizada, constatamos que os controles sobre as saídas de veículos ou sobre as requisições de viaturas não são realizadas tempestivamente e nem em conformidade com as cláusulas estabelecidas no contrato nº. 012/2008 e na RDC/ANCINE nº. 012/2004. - que seja observado o previsto nas cláusulas nºs 2.10 a 2.12 do contrato nº. 012/2008, transcritas a seguir: ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
Recomendação acatada, cabendo, no entanto, informar que, dado o perfil de alguns usuários, o horário de determinadas saídas, o volume de utilização dos veículos, nem sempre há tempo hábil para serem feitas as autorizações prévias pelo fiscal do contrato. Todavia, as requisições são preenchidas com a quilometragem rodada e demais anotações nos campos obrigatórios, sem prejuízos para a ANCINE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotina de Controle modificada para atender à recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A rotina adotada requer maior disponibilidade de pessoal, sendo positivo o fortalecimento do controle.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	15.5
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033325/2008-13 que seja realizada uma revisão na RDC/ANCINE nº. 012/2004, a fim de atualizar os seus incisos ao contido no Decreto nº. 6.403/2008 e na IN/SLTI/MP nº. 3/2008.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
Recomendação acatada. Será elaborada proposta de revisão da norma interna de utilização de veículos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Minuta de RDC finalizada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de adequação de norma interna às normas gerais vigentes sobre a matéria que fortalece o sistema de controle da Agência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	15.16
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.033325/2008-13 que seja instruído o Processo Administrativo 01416.00014/2010-16 com as justificativas para os faturamentos realizados nos trajetos de guarda de veículos, ou que

	sejam realizadas as suas glosas para os trajetos supracitados e para os demais casos semelhantes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012: A juntada ao processo das devidas motivações e autorizações passou a ser observada após a recomendação da Auditoria. Tendo em vista o decorrer do tempo, não é possível fazê-lo para as situações pretéritas.	
Síntese dos resultados obtidos	
O registro das justificativas dos faturamentos relativos aos trajetos de guarda de veículos passaram a ficar evidenciados nos processos em questão.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Mesmo com a impossibilidade de solucionar os casos passados, não se verificou problema para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000266/2010-13 que seja providenciada a inserção da garantia, referente ao Primeiro Apostilamento ao Contrato nº. 115/2010, no referido Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: A complementação da garantia foi cobrada da Contratada por meio do Ofício n.º 127/2011 (fls. 1.619 do proc.).	
Síntese dos resultados obtidos	
Garantia juntada ao respectivo processo administrativo à fl. 1.998.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de obrigação contratual, não havendo dificuldades para sua implementação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	17.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.028138/2008-18 recomendamos que sejam providenciadas as regularizações no “carimbo de atesto que os serviços foram realizados” nas referidas notas fiscais de serviços de transporte n ^{os} 5354, 5356 e 5359, com a identificação e aposição de assinatura e carimbo de um dos servidores designados, em conformidade com as Portarias supracitadas, e com o disposto no artigo 40 do Decreto nº. 93.872/1986 e Acórdão/TCU nº. 2.188/2011 – 2ª Câmara, <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: As regularizações de atesto foram providenciadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Atestes assinados	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de dispositivo normativo, não incidindo fatores que prejudicassem o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	17.2.2.4 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.028138/2008-18 a) tendo em vista que as respostas constantes nos MEMO/GAD/SGI nº. 52/2011, de 09 de agosto de 2011 e MEMO/GAD/SGI nº 60/2011, de 05/09/2011 acima, não elidiram o nosso questionamento, recomendamos manter esta Auditoria Interna informada a respeito da posição oficial da Procuradoria-Geral da ANCINE, objetivando instruir o referido Processo Administrativo, principalmente, em relação ao item 29 do referido Parecer Jurídico nº. 096/2010/ANCINE/PG, de 23/03/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Até onde é de conhecimento da GAD, o posicionamento oficial da Procuradoria é o expresso no Parecer Jurídico nº. 096/2010/ANCINE/PG, de 23/03/2010 e, assim sendo, a GAD nada tem a acrescentar ao apresentado nos memorandos nº. 52/2011, de 09 de agosto de 2011 e no 60/2011, de 05/09/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Trata-se de interpretação normativa expressa em parecer jurídico, não havendo análise crítica a ser apresentada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	17.2.2.4 b)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.028138/2008-18 b) caso a Procuradoria-Geral da ANCINE mantenha o pronunciamento explicitado no item 29, do citado Parecer jurídico, recomendamos providências pertinentes da SGI/GAD, para o ressarcimento ao Erário dos valores pagos a maior, por excesso do limite de metragem cúbica e peso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Até onde é de conhecimento da GAD, o posicionamento oficial da Procuradoria é o expresso no Parecer Jurídico nº. 096/2010/ANCINE/PG, de 23/03/2010 e, assim sendo, a GAD nada tem a acrescentar ao apresentado nos memorandos nº. 52/2011, de 09 de agosto de 2011 e no 60/2011, de 05/09/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de interpretação normativa expressa em parecer jurídico, não havendo análise crítica a ser apresentada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 recomendamos que seja providenciada a regularização no “carimbo de atesto que os serviços foram realizados” na referida nota fiscal de serviço nº. 206, com a identificação e aposição de assinatura e carimbo de um dos servidores designados, em conformidade com os dispostos na Portaria supracitada e o Acórdão/TCU nº. 2.188/2011 – 2ª Câmara, <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	

Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:
O atesto foi regularizado.
Síntese dos resultados obtidos
Atesto das notas assinados
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de observância de dispositivo normativo, não incidindo fatores que prejudicassem o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 recomendamos ao Senhor(a) Gestor(a) do Contrato que instrua o referido Processo Administrativo com justificativa/esclarecimentos para o exposto nesta constatação, tendo em vista a alta quilometragem dos veículos eventuais em comparação com a quilometragem dos veículos permanentes, no mês de novembro de 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada. A justificativa foi juntada ao processo administrativo às fls. 1.142/1.144.
Síntese dos resultados obtidos	Justificativa juntada
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Trata-se de medida que fortalece o controle, não incidindo fatores que prejudicassem o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.5 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 - recomendamos ao Senhor(a) Gestor(a) do Contrato as seguintes providências pertinentes: a) Correções/regularizações no resumo do controle mensal de saída de veículos (fl. 752), conforme citadas na letra “a” acima e, doravante, efetuar as conferências e

	cálculos devidos em todos os controles diário/mensal de saída de veículos e notas fiscais de serviços.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
O documento foi regularizado e juntado aos autos, em substituição ao anterior (incorreto) e o valor de R\$ 32,18 será objeto de glosa da Nota Fiscal/Fatura que se encontra pendente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Documento regularizado e glosa realizada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de medida que fortalece o controle, não incidindo fatores que prejudicassem o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.5 b)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 - recomendamos ao Senhor(a) Gestor(a) do Contrato as seguintes providências pertinentes: b) Providenciar junto à empresa contratada, a glosa e ressarcimento no valor de R\$ 32,18 (trinta e dois reais e dezoito centavos) cobrados a maior, conforme mencionado na letra “b” acima.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
O documento foi regularizado e juntado aos autos, em substituição ao anterior (incorreto) e o valor de R\$ 32,18 será objeto de glosa da Nota Fiscal/Fatura que se encontra pendente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Documento regularizado e glosa realizada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de medida que fortalece o controle, não incidindo fatores que prejudicassem o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.6
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria

	Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 que seja instruído o Processo Administrativo com essa informação da designação do preposto, conforme constante no MEMO/GAD/SGI nº. 58/2011, de 29/08/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: A informação foi juntada aos autos, às fls. 1.138/1.141.	
Síntese dos resultados obtidos	
Informação juntada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que dificultassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.7
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 recomendamos ao Senhor(a) Gestor(a) do Contrato providências pertinentes, a fim de regularização com a aposição da identificação e assinatura do Preposto (CPF nº. 329.731.799-04 e identidade nº. 1448015 – SSP/PR) nas documentações/formulários, referentes aos relatórios consolidados e aos controles diários/mensais de saídas de veículos anexados ao referido Processo Administrativo, desde o início do contrato (08/09/2010).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Tendo em vista o encerramento do contrato, a fiscalização do contrato solicitou à Contratada a apresentação de Termo de Ratificação assinado pelo Preposto.	
Síntese dos resultados obtidos	
O Termo de Ratificação está na folha 1220, do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve óbices à adoção da providência pela administração.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna

Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.12
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 recomendamos à SGI/GAD/Gestor do Contrato providências pertinentes, a fim de regularizar a impropriedade constatada, a glosa dos valores pagos indevidos pelas notas fiscais de serviços nºs 216, 225, 241 e 249, relativo aos custos fixos do veículo permanente no valor de R\$ 4.721,35 (quatro mil setecentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos), por cada nota fiscal de serviços, e o devido ressarcimento ao Erário no total de R\$ 18.885,40 (dezoito mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: A GAD/SGI ratifica seu entendimento, somando-se ao da fiscalização do contrato, no sentido de que Cláusula 8.3 do Contrato Administrativo nº. 090/2010 se aplica a cada um dos veículos permanentes, sendo, portanto, devido o pagamento dos custos fixos do veículo quando não utilizado. Acrescente-se ao exposto no Memo/GAD/SGI nº. 59, de 30/08/2011, que a intenção da Coordenação de Gestão de Contratos/GAD, quando elaborou a Cláusula Contratual 8.3, foi no sentido de garantir remuneração mínima (custos fixos) à futura contratada em contrapartida à disponibilização de cada um dos veículos automotivos em caráter permanente para o Escritório da ANCINE. Tal escolha de gestão pública se justificava em razão do caráter inédito da contratação do serviço pela ANCINE para São Paulo, que inviabilizava a prévia fixação de demandas pelo uso dos serviços contratados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Justificado procedimento adotado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de justificativa relativa a entendimento da área auditada sobre procedimento de fiscalização contratual.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18.13
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042802/2009-12 que à SGI/GAD/Gestor(a) do Contrato as providências pertinentes, a fim de regularizar o referido Processo Administrativo, anexando o controle diário/mensal de saída do veículo, placa AEE 6336.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:
Os documentos relativos ao controle do veículo AEE 6336, foram juntados às fls. 1.146/1.147.
Síntese dos resultados obtidos
Recomendação acatada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve dificuldade na adoção das medidas que fortalecem o controle.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	19.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.037634/2008-62 que o Processo Administrativo seja instruído com a documentação comprobatória de designação de nova Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, conforme preconiza o art. 5º do Decreto nº. 5.940/2006, <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
Recomendação acatada. A Portaria ANCINE n.º 285, de 01.09.2011, foi juntada aos autos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Portaria juntada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve dificuldade na adoção das medidas que fortalecem a gestão da agência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	19.2 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.037634/2008-62 a) que seja providenciada a assinatura de Termo de Compromisso com a cooperativa ou associação classificada em 3º lugar no sorteio (fls. 268-272), a fim de ser dada continuidade aos trabalhos de separação e coleta dos resíduos recicláveis, em observância ao que dispõe o Decreto nº. 5.940/2006.

...
Providências adotadas pela unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: De acordo. As recomendações foram encaminhadas para a Comissão constituída pela Portaria ANCINE n.º 285, de 01.09.2011, para que adote as providências pertinentes.
Síntese dos resultados obtidos
Recomendação acatada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve dificuldade na adoção das medidas que fortalecem a gestão da agência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	19.2 b)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.037634/2008-62 b) que o Processo Administrativo seja instruído com evidências das atividades exercidas pela Comissão para a Coleta Seletiva Solidária relativas à implantação e supervisão da separação dos resíduos recicláveis descartados, e também com evidências de apresentação da avaliação do processo de separação dos resíduos recicláveis descartados ao Comitê Interministerial da Inclusão Social de Catadores de Lixo, conforme previsto nos §§ 2º e 3º do art. 5º e Decreto nº. 5.940/2006, <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: De acordo. As recomendações foram encaminhadas para a Comissão constituída pela Portaria ANCINE n.º 285, de 01.09.2011, para que adote as providências pertinentes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve dificuldade na adoção das medidas que fortalecem a gestão da agência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	20.1

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.025175/2009-55 que seja providenciado o registro da garantia contratual no SIAFI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: O registro da garantia foi providenciado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Registro realizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de rotina prevista em norma, não havendo dificuldades para sua adoção.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	21.1 a)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000023/2011-66 a) que o Processo Administrativo seja instruído com a documentação referente ao registro do contrato no SIASG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: O processo será regularizado e devidamente instruído.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve dificuldades na adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	21.1 b)

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000023/2011-66 b) que seja anexada, ao Processo Administrativo, a comprovação de publicação do contrato no D.O.U..
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: O processo será regularizado e devidamente instruído.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação acatada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve dificuldades na adoção da providência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	22.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processos Administrativos nº. 01580.032929/2009-23 e 01416.000280/2010-17 que seja providenciado o acerto da sequência de numeração do Processo Administrativo a partir da folha seguinte à folha 190.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: A sequência numérica do processo foi regularizada.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação acatada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	23.1

Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.016736/2008-44 que, doravante, seja dada uma especial atenção às consultas realizadas, junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, de forma a instruir devidamente os Processos Administrativos com tais consultas, quando necessárias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de rotina de controle, não havendo óbices a sua execução.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.025597/2011-45 que o Processo Administrativo seja instruído com a documentação relativa à apuração da situação emergencial, conforme previsto na Orientação Normativa/AGU nº. 11/2009, na Decisão TCU nº. 347/1994 – Plenário, e no Acórdão TCU nº. 3.754/2009 – 1ª Câmara, <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: A situação emergencial que antecedeu a prestação de serviços especializados de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, do equipamento de nobreak está devidamente comprovada no respectivo processo administrativo, especialmente na Nota Técnica 009/2011 ANCINE/SGI/GTI (fls. 02 a 05) e no Relatório de Atividades de Desligamento do CPD da ANCINE (fls. 08 a 10). Ressalta-se que o problema foi detectado exatamente em um procedimento preventivo e de rotina, o que afasta de per si qualquer possível falta de planejamento, desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis, pois todo e qualquer equipamento é falível e está sujeito a avarias, mesmo quando regularmente monitorado, como ocorreu no presente caso.	
Síntese dos resultados obtidos	
Esclarecimento prestado	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de esclarecimento adicional sobre justificativa para contratação emergencial que já constava do processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.2.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna - SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.025597/2011-45 a fim de evitar questionamentos pelos Órgãos de Controle, recomendamos a realização da verificação e confirmação das informações do CNPJ das empresas que figurarem na pesquisa de preços, quando da instrução dos Processos Administrativos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
CNPJs confirmados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A medida traz um pouco mais segurança para pesquisa de preços, mas dificulta a sua implementação especialmente na cotação de preços por meio da rede mundial de computadores, ocasionando mais morosidade para a pesquisa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	24.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.025597/2011-45 que seja verificada a correta classificação da natureza da despesa da prestação de serviços em tela (da conta contábil 333903908 para a conta contábil 333903917), tendo em vista que a despesa com aquisição de no-break deve ser classificada na conta contábil 344905230 – Máquinas e Equipamentos Energéticos, conforme dispõe o Plano de Contas do SIAFI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	

O Processo foi certificado e empenhado na conta contábil 3.3.3.90.39.17 (Manutenção e Conservação de máquinas e equipamentos) por se tratar de manutenção e não de uma aquisição (o referido equipamento foi adquirido em 2004).
Síntese dos resultados obtidos
Os registros no SIAFI estão compatíveis com o objeto do processo em tela.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	25.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.014158/2009-92 que seja verificada a ocorrência e providenciado o registro, no SIAFI, na conta contábil indicada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012: A GPO informa que o registro foi realizado pela nota de lançamento 2011NL000481 às fls. 1452 do Processo 01580.014158/2009-92.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os registros no SIAFI estão consistentes com o processo em tela.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	26.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.013841/2011-27 que o Processo Administrativo seja instruído com a justificativa do preço cobrado junto aos demais associados, a fim de fortalecer o controle interno da gestão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	

Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:
O valor da anuidade para filiação, no montante de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), foi estabelecido pela ABAR através de votação, em Assembleia Geral Extraordinária, conforme documentado em Ata, juntada às fls. 19/23.
Síntese dos resultados obtidos
Justificativa identificada no processo.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de identificação da justificativa no processo de forma a melhor esclarecer o critério de fixação do valor cobrado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	26.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.013841/2011-27 que o Processo Administrativo seja instruído com a documentação comprobatória da quitação do pagamento da anuidade de 2011 junto à ABAR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012:	
O recibo de quitação do pagamento da anuidade foi juntado à fl. 79, do Processo nº. 01580.013841/2011-27	
Síntese dos resultados obtidos	
O documento comprobatório do pagamento da anuidade à ABAR foi inserido no processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	27.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.025289/2009-03 que seja providenciada a anexação da referida garantia ao Processo Administrativo, conforme previsto no 1º Termo Aditivo ao contrato nº. 87/2009, ou seja apresentada justificativa para o fato apontado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:
A garantia foi cobrada à Contratada por meio do Ofício n.º 130/2011 (fls. 671 do proc.).
Síntese dos resultados obtidos
Garantia providenciada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de cobrança de cumprimento de obrigação contratual, não havendo óbices que prejudicassem a sua implementação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	28.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.037495/2009-58 que seja providenciada e anexada ao Processo Administrativo a garantia estabelecida na cláusula nº. 4.1, do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 111/2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
A garantia foi cobrada à Contratada por meio do Ofício n.º 129/2011 (fls. 1.033 do proc.).	
Síntese dos resultados obtidos	
A garantia se encontra acostada à fl. 1.112 do respectivo processo .	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de cobrança de cumprimento de obrigação contratual, que fortalece o controle e não ocorreram fatores negativos que dificultassem a sua adoção.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	29.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	que os respectivos Processos Administrativos sejam instruídos com suas Portarias de designação dos fiscais, devidamente numeradas, assinadas e datadas, de conformidade com a Lei nº. 9.784/99.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas
Resposta da Unidade Auditada – Memo/SGI nº. 003/2012, de 05/01/2012:
As portarias encontram-se nos respectivos processos devidamente assinadas
Síntese dos resultados obtidos
Portarias devidamente juntadas aos processos
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda maiores análises.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	30.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.042805/2009-56 que, em semelhantes casos futuros, seja observado o prazo de liberação de garantia estabelecido no art. 19, inciso XIX, da IN/SLTI nº. 02/2008, transcrito a seguir: ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
De acordo com a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de dispositivo normativo, não havendo fatores que dificultem a sua implementação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000337/2010-88 que seja providenciada a regularização do prazo de vigência do seguro garantia, em atendimento ao contido na cláusula nº. 10.4, do Contrato Administrativo nº. 117/2010. Destacamos os Acórdãos do Tribunal de Contas da União - TCU, reproduzidos a seguir: ...

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
A regularização da vigência da apólice foi solicitada à empresa por meio do Ofício n.º 131/2011, juntado às fls. 594/595.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de cobrança de cumprimento de obrigação contratual, não havendo fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	31.5
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000337/2010-88 a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle, que seja apensada ao Processo Administrativo a referida consulta a SUSEP. Destacamos o Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU, reproduzido a seguir: ...

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
A consulta foi realizada e juntada às fls. 596/598.	
Síntese dos resultados obtidos	
Consulta concluída	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	32.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI

Descrição da Recomendação	Publicação de Contratos
	que, doravante, sejam observados os prazos para publicação, no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no artigo 20, do Anexo I, do Decreto nº. 3.555/2000; e dos extratos de contratos relativos às demais modalidades de licitação, dispensas e inexigibilidades em conformidade com o parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/93, <i>in verbis</i> :
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:	
Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observância de formalidade prevista em norma que não demanda análise crítica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna						
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011					
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011					
Item do Relatório de Auditoria	56 (Subitem 20.3 do RAI 003/2011)					
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.					
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI					
Descrição da Recomendação	<p>Processos Administrativos nº. 01580.006839/2007-15 e 01580.017172/2009-48: Comentários da Auditoria Interna</p> <p>Constatamos divergência entre os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte indicados na nota fiscal de serviços nº. 4443 (fl. 6740 / Vol. 21) com os valores constantes das respectivas planilhas analíticas demonstrativas de cálculo dos citados benefícios anexadas ao Processo Administrativo (fls. 6947 a 6952 / Vol. 22), conforme exposto na tabela que segue. No caso, consideramos importante registrar que os valores indicados nas planilhas eletrônicas (<i>arquivos do Microsoft Office Excel</i>) enviadas a esta Auditoria Interna por meio de correio eletrônico (<i>e-mail</i>) – e que serviram de base para os cálculos relativos ao pagamento – são os mesmos constantes da nota fiscal.</p>					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Rubrica</th> <th style="width: 30%;">Valores indicados na NF nº. 4443 (fl. 6740) (A)</th> <th style="width: 30%;">Valores conforme planilhas anexadas ao processo (fls. 6947/52) (B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dedução vale-transporte / vale-refeição</td> <td style="text-align: center;">29.229,00</td> <td style="text-align: center;">13.146,00 + 11.960,82 = 25.106,82</td> </tr> </tbody> </table> <p>Recomendação: solicitamos verificar a ocorrência apontada e outras similares, se houver, e que seja providenciada justificativa para o fato apontado.</p>	Rubrica	Valores indicados na NF nº. 4443 (fl. 6740) (A)	Valores conforme planilhas anexadas ao processo (fls. 6947/52) (B)	Dedução vale-transporte / vale-refeição	29.229,00
Rubrica	Valores indicados na NF nº. 4443 (fl. 6740) (A)	Valores conforme planilhas anexadas ao processo (fls. 6947/52) (B)				
Dedução vale-transporte / vale-refeição	29.229,00	13.146,00 + 11.960,82 = 25.106,82				
Providências adotadas pela unidade interna responsável						
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação						
Secretaria de Gestão Interna – SGI						
Síntese das providências adotadas						

Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011:
Os acertos referentes às deduções de vale-transporte e vale-refeição serão efetuados na próxima fatura.
Síntese dos resultados obtidos
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda maiores análises
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	56 (Subitem 27.3 a) do RAI 003/2011)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000204/2010-01: Comentários da Auditoria Interna: Não identificamos, no Processo Administrativo, o Relatório de Participação em Capacitação – REPEC, do servidor matrícula nº. 1533887. a) que seja providenciada a referida assinatura no REPEC do servidor matrícula nº. 1550106.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Os Relatórios de Participação em Capacitação foram devidamente anexados ao Processo Administrativo nº. 01416.000204/2010-01, desde 05/05/2011.
Síntese dos resultados obtidos	Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda maiores análises
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	56 (Subitem 27.3 b) do RAI 003/2011)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000204/2010-01: Comentários da Auditoria Interna: Não identificamos, no Processo Administrativo, o Relatório de Participação em Capacitação – REPEC, do servidor matrícula nº. 1533887.

	b) que seja providenciado o REPEC do servidor matrícula nº. 1533887.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Os Relatórios de Participação em Capacitação foram devidamente anexados ao Processo Administrativo nº. 01416.000204/2010-01, desde 05/05/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda maiores análises	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	56 (Subitem 27.3 c) do RAI 003/2011)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000204/2010-01: Comentários da Auditoria Interna: Não identificamos, no Processo Administrativo, o Relatório de Participação em Capacitação – REPEC, do servidor matrícula nº. 1533887. c) que, em semelhantes casos futuros, seja observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do REPEC à GRH/SGI.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Os Relatórios de Participação em Capacitação foram devidamente anexados ao Processo Administrativo nº. 01416.000204/2010-01, desde 05/05/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma que não demanda maiores análises	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de formalidade prevista em norma tendo como ponto positivo o fortalecimento do controle interno	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011

Item do Relatório de Auditoria	56 (Subitem 31.11 do RAI 003/2011)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000281/2010-61: Recomendações: que seja verificado, junto à Contratada, se houve o recolhimento de ISS referente às Notas Fiscais nºs 20, 27 e 75. Caso negativo, que se proceda ao recolhimento quando do acerto de contas entre a ANCINE e a Contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Conforme e-mail abaixo, foi solicitado à empresa os comprovantes de recolhimento de ISS das NF 20, 27 e 75.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve resposta do referido e-mail pela empresa, está sendo apurado se houve o recolhimento do tributo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A contratada não colaborou para solucionar a questão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 007/2011
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	56 (Subitem 32.1 do RAI 003/2011)
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 13/09/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 4, de 14/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão Interna – SGI
Descrição da Recomendação	Recomendação: a fim de fortalecer o Sistema de Controle Interno da Agência, recomendamos que, nos Processos Administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, sejam implementadas ações com a finalidade de padronizar e definir qual documento deve instruí-los para a análise e aprovação dos procedimentos licitatórios. Entendemos, s.m.j., que todos os Processos Administrativos de Dispensa e Inexigibilidade devam ser submetidos à análise técnica do Setor de Licitações e Contratos. E, que haja um setor responsável pela verificação dos registros dos contratos referentes aos processos de dispensa e inexigibilidade no sistema SIASG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão Interna – SGI	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 66/2011, 04 de outubro de 2011: Conforme a resposta anterior, a recomendação foi estudada conjuntamente pela GAD e a GRH e foi adotada a Nota Técnica como documento padrão para instrução da análise nos processos de dispensa e inexigibilidade, nos termos previstos no item IX, Art. 25, da RDC 22. Concluiu-se ainda não ser adequado que os processos de contratação de cursos, que são instruídos por equipe especializada da GRH, sejam submetidos à nova análise técnica no âmbito da GAD, uma vez que o procedimento implicaria em duplicidade de ações e sobreposição de competências. Ratifica-se que todos os cadastramentos no SIASG são realizados pela Coordenação de Licitações/GAD. Na oportunidade, cabe esclarecer, em que pese o posicionamento da Auditoria, que os procedimentos de cadastramento no	

SIASG e de publicação de contratos são posteriores a análise técnica objeto da recomendação; que a padronização da nomenclatura de documentos e a identificação do CNPJ das empresas na pesquisa de preços são formalismos que já estão sendo implementados; e que foi identificado um único equívoco de enquadramento de dispensa licitação (item 36), dentre os inúmeros realizados, em caso não rotineiro em que a interpretação adotada à época, também era possível e razoável.

Síntese dos resultados obtidos

Padronização adotada.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A padronização recomendada aprimorou a instrução dos processos de dispensa e inexistência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	11.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.026070/2011-38 que o respectivo Processo Administrativo seja instruído com a Portaria/ANCINE de designação do fiscal, devidamente numerada, assinada e datada, de conformidade com a Lei nº. 9.784/99.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011:	
A Portaria ANCINE n.º 278, de 19.08.2011, se encontra juntada à fl. 78.	
Síntese dos resultados obtidos	
Portaria juntada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.036132/2007-33 que sejam reavaliadas as autorizações de uso de aparelhos de telefone celular em conformidade com o item 2 da RDC/ANCINE nº. 002/2002 e/ou apresentadas as justificativas para cada caso. E ainda, caso essa Secretaria de Gestão Interna - SGI entenda que os itens estabelecidos na RDC/ANCINE nº. 002/2002 não estão atendendo as atuais necessidades da ANCINE, recomendamos submeter a matéria à apreciação

	superior para revisão da normativa em vigor. Ressaltamos que recomendação semelhante foi realizada no Relatório de Auditoria Interna - RAI nº. 007/2011, de 13/09/2011, relativa à utilização de telefonia móvel no Rio de Janeiro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011: Recomendação acatada. A SGI encaminhará proposta de nova RDC sobre a matéria de forma a atualizar os normativos às reais necessidades da ANCINE. Para tanto foi autuado, em 06 de setembro de 2011, o processo nº. 01416.000241/2011-09.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi encaminhada proposta de RDC à Diretoria Colegiada de forma a adequar as normas às necessidades da Agência	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de matéria relativamente complexa que se encontra em análise da direção superior	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000349/2010-02 que seja ajustado o valor do aluguel ao pactuado no Contrato nº. 003/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011: Recomendação acatada. O Locador foi comunicado sobre a necessidade de regularização do faturamento do aluguel mensal, e a diferença no montante total de R\$ 1,68 (um real e sessenta e oito centavos), relativa aos pagamentos a maior (R\$ 0,24) em cada uma das faturas apresentadas entre fevereiro e agosto de 2011, foi glosada na fatura relativa ao aluguel de setembro de 2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011

Item do Relatório de Auditoria	13.3
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000349/2010-02 que seja realizada a instrução em Processos Administrativos próprios para os pagamentos das obrigações acessórias (cotas condominiais e IPTU) ao Contrato nº 003/2011 em conformidade com a Proposta de Ação – PA/ANCINE nº. 1.224/2011 aprovada pela Decisão de Diretoria Colegiada/ANCINE nº. 16/2011, de 25/01/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011: Para evitar atrasos e despesas desnecessárias, o pagamento do condomínio é realizado pelo Locador, sendo ressarcido pela ANCINE, conforme os recibos juntados mensalmente aos autos. A Certificação Orçamentária e a Nota de Empenho referentes ao pagamento do IPTU 2011 se encontram juntadas aos autos às fls. 177 e 181. Ou seja, os procedimentos específicos para tais despesas são realizados no mesmo processo. Diante dessas circunstâncias, verificou a GAD que a autuação de processos próprios para pagamentos do condomínio e do IPTU consubstanciaria medida antieconômica.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento adotado pela GAD esclarecido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de esclarecimento de sobre rotina que fortalece o controle.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	13.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília - BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000349/2010-02 que seja regularizado o numero do Processo Administrativo no sistema SIAFI.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011: Informa a Gerente Substituta da GPO que o numero do processo será regularizado no sistema SIAFI, estando já alterado para os próximos pagamentos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não resta mais inconsistência nas informações extraídas no SIAFI referentes ao processo em tela.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Não se verificou problema para o atendimento da recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo n.º 01580.001588/2006-00 que, doravante, sejam observados os prazos para publicação, no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no artigo 20, do Anexo I, do Decreto nº. 3.555/2000.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011: Recomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prazos observados	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de observância de comando normativo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	15.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo n.º 01580.036953/200931 que o fiscal do contrato execute de forma minuciosa, inclusive sobre as faturas individuais descritivas dos serviços prestados relativas ao Contrato nº. 105/2009, o controle sobre as ligações telefônicas efetuadas em consonância ao estabelecido na Lei nº. 8.666/1993 e na RDC/ANCINE nº. 002/2002.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011: O controle sobre as faturas individuais é realizado pela Coordenação de Gestão de Contrato /GAD, cabendo ao Fiscal	

acompanhar a prestação dos serviços e atestar a Nota Fiscal. Os documentos fiscais que não foram devidamente atestados pelo fiscal foram encaminhados para ratificação.

Síntese dos resultados obtidos

Recomendação acatada.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000359/2010-48 que seja instruído o Processo Administrativo nº 01416.000359/2010-48 com as justificativas sobre o pagamento no valor de R\$ 12.147,78 (doze mil, cento e quarenta e sete reais e setenta e oito centavos) constante da nota fiscal nº 349, ou que seja realizada a glosa do valor cobrado a maior.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMO GAD/SGI nº. 68/2011, de 20 de outubro de 2011: O processo administrativo foi instruído com a justificativa do pagamento da NF 349. Referido pagamento, no montante de R\$ 12.147,78, se refere ao valor mensal de R\$ 12.010,92 mais R\$ 136,86, correspondente a um dia de trabalho no mês de Maio/2011 (dia 31.05.2011), da colaboradora Júlia Maria Ferreira de Castro, ocupante da função de Secretária Executiva. Referido valor não foi objeto de cobrança na fatura correspondente à prestação de serviços no mês de Maio/2011. Essa informação consta nos autos às fls. 1.004/1.005.	
Síntese dos resultados obtidos	
Justificativas apresentadas	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se de juntada de justificativas de forma a fortalecer o controle.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 008/2011
Data do Relatório de Auditoria	04/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	16.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 04/10/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 06, de 04/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Escritório Sede Brasília – BSB
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01416.000359/2010-48 que sejam enviadas a essa Auditoria-Interna os documentos que comprovem os

	requisitos estabelecidos no item I, da cláusula 2.1.2, do Contrato n°. 006/2011, ou as justificativas pertinentes para o caso em lide.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Escritório Sede Brasília – BSB	
Síntese das providências adotadas	
As colaboradoras apresentaram cópias das suas matrículas no Curso Técnico de Secretariado do Instituto Monte Horebe, localizado no SGAS, quadra 914, Conjunto “A”. BL. “A” – 2º andar, com conclusão prevista para julho de 2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimentos justificados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Trata-se observância de requisito contratual que está sendo solucionado pela empresa contratada em acordo com a fiscalização do contrato	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 010/2011
Data do Relatório de Auditoria	25/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	11.1
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 29/11/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 02 – folha n°. 14, de 29/11/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo n°. 01580.010642/2011.67 que seja providenciado o carimbo, numeração e rubrica nas folhas indicadas, conforme dispõe a Portaria Normativa SLTI/MP n°. 5/2002, <i>in verbis</i> : ...
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - Memorando n°. 361/2011/ANCINE-SDE, de 24 de novembro de 2011: A recomendação foi integralmente cumprida.	
Síntese dos resultados obtidos	
Processo devidamente instruído.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A instrução dos processos ocorre regularmente na Superintendência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n°. 010/2011
Data do Relatório de Auditoria	25/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	12.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 29/11/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n°. 02 – folha n°. 14, de 29/11/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo n°. 01580.042119/2009-85 12.1 Verificamos, no referido Processo Administrativo, os relatórios emitidos pela

Contratada, conforme demonstrado no quadro a seguir:																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obras</th> <th>Folhas n^{os}</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Insolação</td> <td>454 a 460, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>5x Favela</td> <td>461 a 469, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>As Vidas de Chico Xavier</td> <td>470 a 481, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>Histórias de Amor Duram 90 Minutos</td> <td>482 a 489, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>Do Começo ao Fim</td> <td>490 a 497, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>As Vidas de Chico Xavier</td> <td>520 a 529, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>Histórias de Amor Duram 90 Minutos</td> <td>530 a 538, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>Do Começo ao Fim</td> <td>539 a 547, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>Desenrola</td> <td>548 a 559, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>De Pernas Pro Ar</td> <td>560 a 570, do Volume III</td> </tr> <tr> <td>Besouro</td> <td>605 a 615, do Volume IV</td> </tr> <tr> <td>5x Favela - Agora Por Nós Mesmos</td> <td>616 a 623, do Volume IV</td> </tr> <tr> <td>As Vidas de Chico Xavier</td> <td>624 a 639, do Volume IV</td> </tr> </tbody> </table> <p>12.2 Não identificamos, no referido Processo Administrativo, manifestação dessa Superintendência de Desenvolvimento Econômico – SDE à respeito das recomendações exaradas pela Contratada nos referidos relatórios.</p> <p>- que o Processo Administrativo seja instruído com as considerações, dessa Superintendência, referente às recomendações exaradas pela Contratada, para as obras listadas no quadro do item 12.1, a fim de evitarmos questionamentos por parte dos Órgãos de Controle e fortalecer os controles internos da Agência.</p>	Obras	Folhas n ^{os}	Insolação	454 a 460, do Volume III	5x Favela	461 a 469, do Volume III	As Vidas de Chico Xavier	470 a 481, do Volume III	Histórias de Amor Duram 90 Minutos	482 a 489, do Volume III	Do Começo ao Fim	490 a 497, do Volume III	As Vidas de Chico Xavier	520 a 529, do Volume III	Histórias de Amor Duram 90 Minutos	530 a 538, do Volume III	Do Começo ao Fim	539 a 547, do Volume III	Desenrola	548 a 559, do Volume III	De Pernas Pro Ar	560 a 570, do Volume III	Besouro	605 a 615, do Volume IV	5x Favela - Agora Por Nós Mesmos	616 a 623, do Volume IV	As Vidas de Chico Xavier	624 a 639, do Volume IV
Obras	Folhas n ^{os}																												
Insolação	454 a 460, do Volume III																												
5x Favela	461 a 469, do Volume III																												
As Vidas de Chico Xavier	470 a 481, do Volume III																												
Histórias de Amor Duram 90 Minutos	482 a 489, do Volume III																												
Do Começo ao Fim	490 a 497, do Volume III																												
As Vidas de Chico Xavier	520 a 529, do Volume III																												
Histórias de Amor Duram 90 Minutos	530 a 538, do Volume III																												
Do Começo ao Fim	539 a 547, do Volume III																												
Desenrola	548 a 559, do Volume III																												
De Pernas Pro Ar	560 a 570, do Volume III																												
Besouro	605 a 615, do Volume IV																												
5x Favela - Agora Por Nós Mesmos	616 a 623, do Volume IV																												
As Vidas de Chico Xavier	624 a 639, do Volume IV																												
Providências adotadas pela unidade interna responsável																													
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação																													
Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE																													
Síntese das providências adotadas																													
Resposta da Unidade Auditada - Memorando nº. 361/2011/ANCINE-SDE, de 24 de novembro de 2011:																													
As considerações constantes dos relatórios de visita emitidos pela Maciel Auditores e Consultores Ltda – ME. são levadas em conta por ocasião da análise dos Relatórios de Comercialização pela Coordenação de Mercado Externo (CME/SDE). Informamos que foi providenciada a impressão de tais Relatórios de Análise, e inserção dos mesmos nos autos dos processos administrativos dos respectivos projetos.																													
Síntese dos resultados obtidos																													
Há via dos Relatórios de Visita elaborados pela Maciel Auditores e Consultores Ltda – ME nos autos dos processos administrativos referentes aos projetos “Besouro”, “Chico Xavier”, “Cinco Vezes Favela – Agora por Nós Mesmo”, “Do Começo ao Fim”, “Histórias de Amor que Duram 90 minutos”, “Insolação”, e impressão do relatório nos autos de “De Penas pro Ar”. Além disso, constam Registros de Análise dos Relatórios de Comercialização nos autos dos processos referentes ao acompanhamento dos projetos “Chico Xavier” (cópia dos Registros de Análise dos 3º e 4º Relatórios de Comercialização), “Desenrola” (Registro de Análise do 2º Relatório de Comercialização).																													
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor																													
Os autos de processos administrativos transitaram por outras unidades da ANCINE, o que não permitiu a devida instrução de todos. Reitere-se que a CME/SDE dispõe de arquivos eletrônicos contendo o texto dos referidos documentos (Relatórios de Visita elaborados pela Maciel Auditores e Registro de Análise de Relatório de Comercialização) e dentro da brevidade possível será providenciada a impressão e inserção dos mesmos nos autos dos processos referentes aos projetos para os quais tal providência ainda não foi adotada.																													
A inexistência do recurso de processo eletrônico é muito prejudicial à correta e segura instrução de processos de fomento audiovisual, uma vez que estes são analisados e instruídos por mais de uma instituição concomitantemente e por mais de uma área operacional dentro da Ancine simultaneamente. O resultado é uma instrução não-cronológica aumentando o risco de uma decisão ser tomada com desconhecimento de decisão anterior. Como resultado da multiplicação de processos referindo-se ao mesmo objeto temos uma profusão de documentos técnicos, atas e mesmo decisões não-assinados, impressos a partir de seus arquivos de trabalho, num esforço de preservar, se não a fundamentação legal, pelo menos as informações sobre o desenvolvimento daquele operação de fomento. Seria fundamental que as operações de fomento (SFO + FSA + Agente Fiancero) tivessem acesso a um sistema de processo eletrônico que pudesse ser instruído remotamente pelas diversas áreas o																													

nos quais o proponente/contratado inserisse diretamente, por meio eletrônico, seus pleitos e informações requisitadas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 011/2011
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.2
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 16/12/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 18, de 16/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE
Descrição da Recomendação	que seja verificado o fato ora exposto e que, em semelhantes casos futuros, seja dada especial atenção na conferência dos valores apresentados em planilhas impressas e eletrônicas, constantes dos projetos incentivados aprovados. Ressaltamos que tal fato já foi objeto de constatação no item nº. 13.2, do RAI nº. 013/2009 e no item 20, do RAI nº. 013/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo. nº. 05 SDE, de 23 de janeiro de 2012:	
... verificamos o fato exposto e informamos que estamos aperfeiçoando os Editais de coprodução internacional da Agência de maneira que esse tipo de equívoco não ocorra mais. Nos Editais de 2011 de coprodução internacional com as autoridades cinematográficas do Uruguai e de Portugal, por exemplo, dispomos expressamente que a liberação da primeira parcela do apoio financeiro só será efetuada após a apresentação de orçamento detalhado em reais, conforme modelo da Instrução Normativa nº. 22, obrigando assim a uma análise mais detida do orçamento nesse momento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O orçamento de projetos contemplados em Editais de Coprodução Internacional (de meados de 2011) ganharam um momento específico para sua análise e adequação aos termos dos Editais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O conhecimento adquirido pela Coordenação de Prestação de Contas na análise de projetos contemplados em Editais de Coprodução Internacional e o apoio desta na elaboração desses Editais nos fez melhorar aspectos de análise dos projetos. É fundamental consultarmos as áreas envolvidas no certame de maneira a verificarmos previamente os impactos possíveis.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 011/2011
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.4
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 16/12/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 18, de 16/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE
Descrição da Recomendação	que seja regularizada a situação apontada, em cumprimento a Cláusula nº. 10.1 “a” do referido Edital de Concurso nº. 01, de 26 de março de 2008.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada – Memo. nº. 05 SDE, de 23 de janeiro de 2012:	

Quanto à Recomendação do item 14.4., regularizamos a situação apontada anexando às folhas 524-531 cópias autenticadas do Contrato Social da produtora CCF BR Produções Audiovisuais Ltda.
Síntese dos resultados obtidos
Regularizamos a situação apontada pela Auditoria.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Esta situação teve resolução simples tendo em vista que a Superintendência de Registro guarda a documentação das empresas registradas na Agência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 011/2011
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	14.7
Comunicação Expedida/Data	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 16/12/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 18, de 16/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE
Descrição da Recomendação	que, em semelhantes casos futuros, sejam observadas as cláusulas contratuais dos Editais de Concurso de Fomento Direto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE
Síntese das providências adotadas	Resposta da Unidade Auditada – Memo. nº. 05 SDE, de 23 de janeiro de 2012: Quanto à Recomendação do item 14.7, informamos que observamos as cláusulas dos Editais de Concurso de Fomento Direto.
Síntese dos resultados obtidos	Superintendência de Desenvolvimento Econômico - SDE
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Resposta da Unidade Auditada – Memo. nº. 05 SDE, de 23 de janeiro de 2012: Quanto à Recomendação do item 14.7, informamos que observaremos as cláusulas dos Editais de Concurso de Fomento Direto.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 011/2011
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	15. a)
Comunicação Expedida	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 16/12/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 18, de 16/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fomento - SFO
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo nº. 01580.011151/2009-19, de 31/03/2009. recomendamos as providências pertinentes da Superintendência de Fomento – SFO, da Coordenação de Prestação de Contas – CPC, da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPO e do Núcleo Setorial Contábil - NSC, para: a) Elaboração de procedimentos administrativos intercorrentes, entre as citadas áreas organizacionais da Agência, objetivando a tramitação do Processo Administrativo e os devidos registros contábeis das Prestações de Contas no SIAFI, previsto na

	supracitada Cláusula Sexta do Termo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMORANDO n.º 004/2012/SFO/ANCINE, de 16/01/2012: As citadas áreas organizacionais da Agência deram início aos procedimentos objetivando os registros contábeis das Prestações de Contas no SIAFI. Em reunião realizada com membros da SFO, GPO e a CFD em 29/11/2011, e em mensagens eletrônicas trocadas entre as áreas ao longo do mês de dezembro de 2011, ficou acordado que a GPO atualizará automaticamente o SIAFI por meio de relatórios emitidos no SALIC e que cada atualização será encaminhada para conferência pelas áreas (CFD/CPC). Caso haja algum caso de inadimplência, antes da atualização a GPO encaminhará consulta a CPC para verificar a real situação do projeto. A correlação entre as situações do SIAFI e as situações do SALIC para implementar as atualizações já estão sendo mapeadas pela GPO e a SFO. Neste contexto, novas situações no SALIC foram e estarão sendo criadas para a citada implementação.	
Síntese dos resultados obtidos	
As informações para a devida atualização dos registros contábeis das Prestações de Contas no SIAFI foram encaminhadas pela CPC/SFO a GPO/SGI.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A solução acordada em tese permitirá a atualização mais célere e periódica da situação dos projetos e fortalecerá o sistema de controle interno da gestão da Agência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI n.º. 011/2011
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	15. b)
Comunicação Expedida	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 16/12/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna n.º. 02 – folha n.º. 18, de 16/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fomento - SFO
Descrição da Recomendação	Processo Administrativo n.º. 01580.011151/2009-19, de 31/03/2009. recomendamos as providências pertinentes da Superintendência de Fomento – SFO, da Coordenação de Prestação de Contas – CPC, da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPO e do Núcleo Setorial Contábil - NSC, para: b) O Núcleo Setorial Contábil – NSC - providencie o registro contábil no SIAFI Prestação de Contas Final antes do encerramento do presente exercício, conforme aprovação da Diretoria Colegiada em 25/01/2011, constante à folha 94 do referido Processo Administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO.	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMORANDO n.º. 002/2012 NSC/SGI, de 06/01/2012: No que diz respeito ao item 15 (b), os processos n.º. 01580.011151/2009-19 e n.º. 01580.017351/2009-85 foram concluídos no SIAFI, conforme NLS 000571 e 000570, ambas de 27/12/2011.	
Resposta da Unidade Auditada - MEMORANDO n.º. 004/2012/SFO/ANCINE, de 16/01/2012: As citadas áreas organizacionais da Agência deram início aos procedimentos objetivando os registros contábeis das Prestações de Contas no SIAFI. Em reunião realizada com membros da SFO, GPO e a CFD em 29/11/2011, e em mensagens eletrônicas trocadas entre as áreas ao longo do mês de dezembro de 2011, ficou acordado que a GPO atualizará automaticamente o SIAFI por meio de	

relatórios emitidos no SALIC e que cada atualização será encaminhada para conferência pelas áreas (CFD/CPC). Caso haja algum caso de inadimplência, antes da atualização a GPO encaminhará consulta a CPC para verificar a real situação do projeto.

A correlação entre as situações do SIAFI e as situações do SALIC para implementar as atualizações já estão sendo mapeadas pela GPO e a SFO. Neste contexto, novas situações no SALIC foram e estarão sendo criadas para a citada implementação.

Síntese dos resultados obtidos

As informações para a devida atualização dos registros contábeis das Prestações de Contas no SIAFI, antes do fim do exercício de 2011, foram encaminhadas pela CPC/SFO a GPO/SGL, em dezembro de 2011.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O estabelecimento da rotina administrativa entre CFO, GPO e CFD/SDE permitirá o registro contábil, no SIAFI, de futuros projetos com maior tempestividade e periodicidade e fortalecerá o sistema de controle interno da gestão da Agência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria Interna - RAI	RAI nº. 011/2011
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	15. c)
Comunicação Expedida	E-mail do Senhor Auditor-Chefe, de 16/12/2011 e Livro de Protocolo da Auditoria Interna nº. 02 – folha nº. 18, de 16/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Superintendência de Fomento - SFO
Descrição da Recomendação	<p>Processo Administrativo nº. 01580.011151/2009-19, de 31/03/2009. recomendamos as providências pertinentes da Superintendência de Fomento – SFO, da Coordenação de Prestação de Contas – CPC, da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPO e do Núcleo Setorial Contábil - NSC, para:</p> <p>c) As áreas supracitadas efetuem um confronto entre as prestações de contas já aprovadas pela Diretoria Colegiada e os registros contábeis no SIAFI lançados nas contas 199721800 - Transferências Legais, 199721801 - Valor Firmado, 199721804 - a Comprovar, 199721805 - a Aprovar e 199721806 – Aprovado com o propósito de identificar a existência de mais casos semelhantes ao constatado nestes Processos Administrativos.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Superintendência de Fomento – SFO	
Síntese das providências adotadas	
Resposta da Unidade Auditada - MEMORANDO nº. 004/2012/SFO/ANCINE, de 16/01/2012:	
As citadas áreas organizacionais da Agência deram início aos procedimentos objetivando os registros contábeis das Prestações de Contas no SIAFI.	
Em reunião realizada com membros da SFO, GPO e a CFD em 29/11/2011, e em mensagens eletrônicas trocadas entre as áreas ao longo do mês de dezembro de 2011, ficou acordado que a GPO atualizará automaticamente o SIAFI por meio de relatórios emitidos no SALIC e que cada atualização será encaminhada para conferência pelas áreas (CFD/CPC). Caso haja algum caso de inadimplência, antes da atualização a GPO encaminhará consulta a CPC para verificar a real situação do projeto.	
A correlação entre as situações do SIAFI e as situações do SALIC para implementar as atualizações já estão sendo mapeadas pela GPO e a SFO. Neste contexto, novas situações no SALIC foram e estarão sendo criadas para a citada implementação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foram encaminhadas as informações dos processos, em que haja prestação de contas já aprovadas pela Diretoria Colegiada, para a GPO/SGL, para que esta possa realizar a atualização dos registros contábeis, no SIAFI	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A solução acordada permitiu a atualização mais célere e periódica da situação dos projetos e fortalecerá o sistema de controle interno da gestão da Agência.	