



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

RDC nº 06
Nº Antigo: 01/2003

RESOLUÇÃO Nº 01 , DE 17 DE JANEIRO DE 2003

Estabelece procedimentos e rotinas para a elaboração, organização e apresentação do Processo de Prestação de Contas Anual da Agência Nacional de Cinema – ANCINE ao Tribunal de Contas da União.

A **DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DE CINEMA – ANCINE**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos arts. 8º e 9º da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001 e no inciso III do art.6º do Anexo I do Decreto 4.121, de 07 de fevereiro de 2002.

Considerando o disposto no § 5º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000;

Considerando as disposições da Instrução Normativa nº 12, de 24 de abril de 1996, e das Decisões Normativas nº 29 e 30, de 15 de dezembro de 1999 e de 12 de abril de 2000, respectivamente, do Tribunal de Contas da União; e

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 20 de dezembro de 2000, da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, resolveu:

Art. 1º Estabelecer, no âmbito desta Agência Nacional de Cinema - ANCINE, o seguinte cronograma com vistas ao preparo do processo de prestação de contas anual:

I - **até 21 de janeiro** as unidades organizacionais deverão encaminhar à Assessoria de Coordenação a documentação necessária à elaboração do Relatório de Gestão;

II – **até 03 de fevereiro** a Secretaria de Gestão Interna encaminhará à Gerência de Orçamento e Finanças o Relatório de Gestão, já aprovado e assinado pela Diretor-Presidente, para a inclusão no processo de prestação de contas;

III - **até 07 de fevereiro** a Gerência de Orçamento e Finanças deverá encaminhar o Processo de Prestação de Contas do Exercício, em três vias para

Renumeração da RDC nº 01/2003, de 17/01/2003, conforme orientação do Gabinete do Diretor-Presidente.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

Auditoria Interna, a fim de que seja feita a análise das peças que compõem o referido processo;

IV - **até 21 de fevereiro** a Auditoria Interna colocará a disposição da Diretoria Colegiada o processo de prestação de contas, para emissão do respectivo parecer;

V - **até 25 de fevereiro** a Diretoria Colegiada encaminhará o processo à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República – Ciset/PR – Brasília e, nos exercícios subsequentes, à Controladoria-Geral da União, no Rio de Janeiro/RJ.

Art. 2º O processo de prestação de contas anual da ANCINE, no seu âmbito, será composto pelas seguintes peças:

I - rol de responsáveis, assinado pelo: Diretor-Presidente, Ordenador de Despesas e Gerência de Orçamento e Finanças;

II - relatório de gestão, assinado pelo Diretor-Presidente;

III - balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e notas explicativas, encaminhados na forma de extratos, assinados pelo Contabilista responsável, pela Gerência de Orçamento e Finanças e pelo Ordenador de Despesas;

IV - declaração expressa, assinada pelo responsável da unidade de pessoal e aprovada pela Secretaria de Gestão Interna, de que os integrantes do rol de responsáveis estão em dia com a exigência de apresentação de declaração de bens e rendas;

V - demonstrativo dos processos de tomada de contas especial - TCE cujos valores estejam abaixo do limite fixado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, para encaminhamento em separado, àquela Corte de Contas, da respectiva TCE;

VI - parecer da Auditoria Interna; e

VII – parecer da Diretoria Colegiada sobre o processo da prestação de contas.

Parágrafo único – Todas as folhas do Processo de Prestação de Contas deverão ser numeradas e rubricadas e fixadas por meio de colchetes, tipo “bailarina”, conforme está disciplinado no item 10, da Instrução Normativa nº 2, de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral da União.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

Art. 3º Ficam estabelecidas, no Anexo I, as peças que deverão compor o processo de prestação de contas, e no Anexo II, as que darão suporte aos trabalhos inerentes à Auditoria Interna.

Art. 4º A Auditoria Interna examinará a documentação quanto a justeza e a completabilidade e diligenciará, no sentido de eliminar as divergências existentes, bem como emitirá o parecer sobre as contas conforme previsto na legislação vigente.

Art. 5º A Gerência de Orçamento e Finanças preparará o processo de prestação de contas na forma prevista na IN/SFC nº 2, de 2000, e o remeterá à Auditoria Interna, para emissão do parecer e posterior encaminhamento à Diretoria Colegiada.

Art. 6º A Auditoria Interna acompanhará e apoiará as solicitações efetuadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

Art. 7º No prazo de trinta dias após o envio pelo Órgão Supervisor do processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas da União, a Chefia de Gabinete, deverá dar publicidade ao Relatório de Gestão, por meio eletrônico via Internet, bem como noticiará estar colocando cópia das peças integrantes da respectiva prestação de contas à disposição dos cidadãos, conforme preceitua a IN/SFC nº 2, de 2000.

Art. 8º Deverá ser observada, além das disposições desta Resolução, a legislação pertinente ao assunto, em especial as Instruções Normativas nº 12, de 1996, e 13, de 1996, do Tribunal de Contas da União, e as Instruções Normativas nº 2, de 2000, e 1, de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

GUSTAVO DAHL



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

Anexo I – PEÇAS EXIGIDAS PELA IN/TCU Nº 12, de 1996, e IN/SFC Nº 2, 2000

Discriminação da peça	Unidade Organizacional responsável pela elaboração	Prazo de Entrega	Destinação
<p>I – Rol de Responsáveis, assinado pelo Diretor-Presidente, Ordenador de Despesa e Gerência de Orçamento e Finanças contendo nome e CPF dos responsáveis e de seus substitutos; cargos ou funções exercidas; indicação dos períodos de efetiva gestão; atos de nomeação, de designação e/ou de exoneração e dispensa; e endereços funcionais, residenciais e telefones, sendo arrolados:</p> <p>1- o dirigente máximo ou titular do órgão ou entidade;</p> <p>2- os membros dos órgãos colegiados responsáveis por atos de gestão, definidos em lei, regulamento ou estatuto;</p> <p>3- o encarregado do setor financeiro ou outro co-responsável por atos de gestão;</p> <p>4- o encarregado do almoxarifado ou do material em estoque;</p> <p>5- o contabilista responsável pela assinatura dos balanços e demonstrativos contábeis.</p>	Gerência de Orçamentos e Finanças	07/02	Processo de prestação de contas anual
<p>II – Relatório de Gestão, assinado pelo Diretor-Presidente, contendo, no que couber, informações objetivas sobre os seguintes pontos:</p> <p>a) a execução dos programas de governo e de trabalho, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas;</p> <p>b) indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, a eficácia e a economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pelo órgão/entidade;</p> <p>c) as medidas implementadas com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objetivos colimados;</p>	Superintendências e SGI SGI SGI	21/01 – entrega à SGI; 03/02 – da SGI para GOF; 07/02 – da GOF para AUDITORIA INTERNA	Processo de prestação de contas anual



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

d) o demonstrativo do fluxo financeiro de projetos ou programas			
---	--	--	--



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

<p>financiados com recursos externos, constando, individualmente, a indicação do custo total, o valor do empréstimo contratado e da contrapartida ajustada, os ingressos externos, a contrapartida nacional e as transferências de recursos (amortização, juros, comissão de compromisso e outros, individualizadamente) ocorridos no ano e acumulados até o período em exame, com esclarecimentos, se for o caso, sobre os motivos que impediram ou inviabilizaram a plena conclusão de etapa ou da totalidade de cada projeto ou programa, indicando as providências adotadas. Apresentar, ainda, demonstrativo dos gastos realizados com transferências a organismos internacionais, excluindo-se os valores que se destinam à contribuições compulsórias do Brasil como membro de entidades internacionais, bem como declaração do cumprimento ao Decreto nº 3.751, de 15 de fevereiro de 2001;</p> <p>e) as transferências voluntárias de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, contrato de repasse, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, destacando, dentre outros aspectos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos previstos. Nas hipóteses de omissão no dever de prestar contas, de não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, deverão constar, ainda, informações sobre as providências adotadas para a devida regularização de cada caso, inclusive sobre a instauração da correspondente tomada</p>	GOF		Processo de prestação de contas anual
	GOF		Processo de prestação de contas anual



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

projetos e instituições beneficiadas por renúncia de receita pública federal, bem como impacto sócio-econômico gerado por essas atividades, apresentando, ainda, demonstrativos que expressem a situação desses projetos e instituições.	Superintendências		Processo de prestação de contas anual
III – balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrações das variações patrimoniais e notas explicativas, assinados pelo contabilista responsável, pelo Gerência de Orçamento e Finanças e pela Diretoria Colegiada.	Gerência de Orçamento e Finanças	07/02	Processo de prestação de contas anual
IV - Declaração expressa, assinada pelo responsável da unidade de pessoal e aprovada pelo Secretaria de Gestão Interna, de que os integrantes do rol de responsáveis estão em dia com a exigência de apresentação de declaração de bens e rendas.	RH/SGI	07/02	Processo de prestação de contas anula



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

V - demonstrativo dos processos de tomada de contas especial - TCE cujos valores estejam abaixo do limite fixado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, para encaminhamento em separado, àquela Corte de Contas, da respectiva TCE, contendo: I - nome e número do CPF do responsável; II - cargo, função e matrícula do responsável, se o mesmo for servidor público; III - endereço residencial, profissional e número de telefone do responsável; IV - valor original do dano e, se for o caso, das parcelas recolhidas; V - origem e data das ocorrências; VI - informação de que o nome do responsável foi incluído no Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN, na forma da legislação em vigor.	Gerência de Orçamento e Finanças	07/02	Anexo ao processo de prestação de contas anual
--	----------------------------------	--------------	---

VI - parecer da Auditoria Interna, consoante disposição contida no § 5 do art. 15 do Decreto 3.591, de 2000	Auditoria Interna	21/02	Processo de prestação de contas anual
VII – Parecer da Diretoria Colegiada sobre o processo da prestação de contas e encaminhamento ao Órgão Supervisor.	Diretoria Colegiada	25/02	Processo de prestação de contas anual



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

Anexo II – PEÇAS COMPLEMENTARES

Discriminação da peça	Unidade Organizacional responsável pela elaboração	Prazo de Entrega
I – Relação dos processos licitatórios, dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos e convênios celebrados pela ANCINE.	SGI	07/02
II - Balancete analítico – posição 31/12 (fechado)	Gerência de Orçamento e Finanças	07/02
III - Documentos relativos ao orçamento (alterações nas dotações iniciais (reduções e créditos adicionais), Receita e Despesa)	Gerência de Orçamento e Finanças	07/02
IV – Almoarifado a) relação do material inventariado; b) termos de conferência.	SGI	07/02
V - Móveis e Utensílios a) relação dos bens inventariados; b) termos de conferência; c) comparativo consolidado das posições física e contábil; d) quadro demonstrativo de veículos de serviço, discriminando os setores de utilização; e e) demonstrativo das alienações de veículos no exercício.	SGI	07/02

VI - Imóveis – demonstrativo sintético dos bens imóveis, citando, quando for próprio, o número de Registro no Cartório de Imóveis	SGI	07/02	Auditoria Interna
--	-----	-------	-------------------



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

VII - Auditorias planejadas e realizadas pela unidade de auditoria interna da entidade, com justificativas, se for o caso, quanto ao não cumprimento das metas previstas.	Auditoria Interna	07/02	Auditoria Interna
VIII - Demonstrativo das recomendações efetuadas pela auditoria interna da entidade indicando as ações tomadas pelas unidades com vistas ao cumprimento das mesmas.	Auditoria Interna	07/02	Auditoria Interna
IX - Demonstrativo das recomendações efetuadas pelos órgãos externos de controle (SFC/MF e TCU) indicando as ações tomadas pelas unidades com vistas ao cumprimento das mesmas ou justificativas pela não implementação.	Auditoria Interna	07/02	Auditoria Interna
X – Quadro demonstrativo referente a política de recursos humanos , destacando, em especial, a força de trabalho existente e a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como demonstrando as aposentadorias, reformas e pensões, se for o caso.	RH/SGI	07/02	Auditoria Interna



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA / CASA CIVIL
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

ANEXO III

PONTOS A SEREM OBSERVADOS, QUANDO DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

- I) Inicialmente, uma **folha de rosto com um título** e logo após uma folha com o **índice**.
- II) Elaborar uma **INTRODUÇÃO**.
- III) Tópicos obrigatórios do relatório:
 - a) Criação da ANCINE, sua instalação e consolidação;
 - b) Atividades desenvolvidas, durante o exercício, que tenham visibilidade externa;
 - c) Execução orçamentária e financeira;
 - d) Demonstrativo dos valores arrecadados, no exercício, da CONDECINE;
 - e) Demonstrativo da execução dos créditos disponibilizados, por programa e por fonte;
 - f) Demonstrativo dos registros de títulos;
 - g) Demonstrativo das atividades de fomento;
 - h) Citar, por intermédio de um quadro demonstrativo, as normativas expedidas pela ANCINE, no exercício;
 - i) Um demonstrativo das Resoluções da Diretoria Colegiada (RDCs) aprovadas no exercício;
 - j) Demonstrativo dos Contratos e Convênios firmados no exercício;
 - k) Situação dos Recursos Humanos- criar uma tabela explicitando a evolução mensal da força de trabalho;
 - l) Demonstrativo mensal da folha de pagamento – bruto e o líquido;
 - m) Um quadro com os nomeados por setor; e
 - n) Considerações Finais.