



## TUTORIAL SISTEMA BRDE/FSA (1ª VERSÃO)

### 1ª ETAPA: ACESSO AO SISTEMA FSA

**1º PASSO:** O acesso ao Sistema FSA é realizado no endereço eletrônico <https://www.brde.com.br/fsa/> ou diretamente pelo <http://ancine.brde.com.br/ancine/login.asp>.

#### IMAGEM 1 – ACESSO AO SITIO ELETRÔNICO DO FSA



you are in: FSA

FSA
Fsa
Chamadas de investimento
Linhas de Financiamento
Notícias
Contato
Acesse o Sistema FSA 

### Fsa

#### CONHEÇA O FSA

Prezados,

Durante o período de 25/11 à 30/11, nosso sistema apresentou falha no recebimento e envio de mensagens na caixa do acompanhamento.fsa@brde.com.br, a qual já foi solucionada.

Solicitamos que, caso tenha enviado demandas para a caixa do acompanhamento.fsa@brde.com.br durante a data mencionada, se certificar que a mesma tenha sido recebida. As mensagens não entregues retornaram com o erro "Não foi possível entregar a sua mensagem para acompanhamento.fsa@brde.com.br.

Gratos pela compreensão.

O Fundo Setorial do Audiovisual (FSA) é um fundo destinado ao desenvolvimento articulado de toda a cadeia produtiva da atividade audiovisual no Brasil. Criado pela Lei Federal nº 11.437, de 28 de dezembro de 2006, e regulamentado pelo Decreto nº 6.299, de 12 de dezembro de 2007, o FSA é uma categoria de programação específica do Fundo Nacional de Cultura (FNC).

O FSA contempla atividades associadas aos diversos segmentos da cadeia produtiva do setor – produção, distribuição/comercialização, exibição, e infraestrutura de serviços – mediante a utilização de diferentes



**2º PASSO:** Inicie o seu cadastro no Sistema FSA, clicando na área indicada na Imagem 2.

### IMAGEM 2 – CADASTRO NO SISTEMA



#### Página de acesso

Informe o CNPJ e a senha para entrar. Se você ainda não tem cadastro, clique em [Fazer cadastro](#).  
Se você é analista ou consultor da Ancine ou, ainda, gestor do sistema, e não possui cadastro clique [AQUI](#).  
**ATENÇÃO:** Para login, se você é analista da Ancine, deve digitar a matrícula SIAPE no local do CNPJ.

CPF / CNPJ

Senha

[Esqueci a senha](#)

[Fazer cadastro](#)

**3º PASSO:** Preencha as informações de cadastro do usuário (Imagem 3). Utilize no cadastro um e-mail de uso frequente, pois o sistema encaminhará as mensagens de movimentação dos projetos para este endereço. Além disso, sugerimos também que preencha a informação de celular (que não é obrigatória), pois na ocorrência de alguma eventualidade este contato poderá ser demandado.

### IMAGEM 3 – INFORMAÇÕES DO CADASTRO DO USUÁRIO

#### Cadastrar usuário

Razão Social \*

CNPJ \*

Email \*

Telefone

Celular

Senha \*

Confirmar senha \*

- Os itens marcados são obrigatórios.  
- A senha é sensível a letras maiúsculas e minúsculas.



**4º PASSO:** Após o preenchimento e envio das informações você receberá um e-mail com o link para a ativação do cadastro.

#### IMAGEM 4 – MENSAGEM DO SISTEMA APÓS O CADASTRO DO USUÁRIO

##### Mensagem do sistema

Teste & Teste Ltda, você foi cadastrado com sucesso.  
Foi enviada uma mensagem para o seu email para a ativação do cadastro.

*Caso você não receba o e-mail de ativação ou identifique algum problema técnico no link escreva para [fsa.brde@brde.com.br](mailto:fsa.brde@brde.com.br).*

#### IMAGEM 5 – E-MAIL ENCAMINHADO PELO SISTEMA PARA ATIVAÇÃO DO CADASTRO

<[fsa.brde@brde.com.br](mailto:fsa.brde@brde.com.br)> escreveu:

Teste & Teste Ltda, para ativar o seu login, clique no link abaixo. Se o link não funcionar, copie o mesmo e cole na barra de endereços do seu navegador.

[http://ancine.brde.com.br/ancine/usuario\\_ativar.asp?id=50534796000130\\_a713eab07b&perf=REPRESENTANTE\\_AE](http://ancine.brde.com.br/ancine/usuario_ativar.asp?id=50534796000130_a713eab07b&perf=REPRESENTANTE_AE)

Atenciosamente,

Equipe BRDE/ANCINE

**5º PASSO:** Ativação do cadastro

#### IMAGEM 6 – ATIVAÇÃO DO CADASTRO NO SISTEMA

##### Mensagem do sistema

Login ativado com sucesso! Clique [aqui](#) para fazer o login na sua página pessoal.

**6º PASSO:** Após a ativação do cadastro no Sistema você poderá acessar a sua página pessoal para cadastrar a proponente dos projetos do FSA. **Não é possível** cadastrar um projeto sem



antes cadastrar a proponente. Ao realizar o primeiro *login* você deverá clicar em Cadastrar Proponente.

### IMAGEM 7 – CADASTRAR PROPONENTE

#### Página do usuário

#### Proponente

[Cadastrar proponente](#)

Inscriver novo projeto

Não existem projetos cadastrados para você ainda.

### IMAGEM 8 – ALERTA DO SISTEMA PARA QUE SEJA CADASTRADO O PROPONENTE

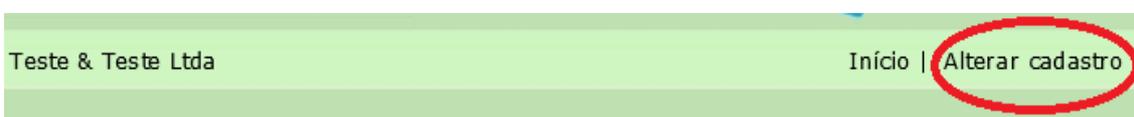
#### Mensagem do sistema

Não é possível cadastrar um projeto, sem cadastrar uma empresa proponente.

**7º PASSO:** Quando iniciar o cadastro da proponente novas telas deverão ser preenchidas.

- ✓ O **primeiro item** dentre as opções é o de Contato. Para alterar as informações de contato você deverá clicar em alterar cadastro, conforme indicado na Imagem 9.

### IMAGEM 9 – ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE CONTATO



#### Itens do proponente

Contato  
Identificação  
Capital social  
Grupo econômico  
Currículo

#### Contato do proponente

CPF	50.534.796/0001-30
Nome	Teste & Teste Ltda
E-mail	teste.teste@brde.com.br
Celular	4199999999
Telefone	4132198000

- ✓ Após as alterações será necessário clicar em 'Gravar Alterações', conforme Imagem 10. Nesta aba também está disponível a opção 'Alterar senha'.

### IMAGEM 10 – ALTERAÇÕES DE CONTATO E/OU SENHA

#### Alteração de dados cadastrais

Nome completo \*

Email \*

Telefone

Celular

- Os itens marcados são obrigatórios.

- ✓ O **segundo item** é o de Identificação da proponente, onde deverão ser inseridas as informações da empresa, tais como razão social, endereço, natureza jurídica, código CNAE, número de registro na ANCINE, dentre outras – Imagem 11. Após o preenchimento das informações clique em 'Salvar'.

### IMAGEM 11 – CADASTRO DAS INFORMAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO

#### Identificação do proponente

CNPJ *	50.534.796/0001-30
Razão social *	<input type="text" value="Teste &amp; Teste"/>
Nome fantasia *	<input type="text" value="Teste Produções"/>
Data de constituição *	<input type="text" value="01/01/2001"/> Formato: dd/mm/aaaa.
Logradouro *	<input type="text" value="av. João Gualberto, 530"/>
Bairro *	<input type="text" value="Alto da Glória"/>
Cidade *	<input type="text" value="Curitiba"/>
UF *	<input type="text" value="PR"/> ▼
CEP *	<input type="text" value="80030900"/> Digite somente o número

- ✓ O **terceiro item** é referente ao Capital Social da proponente, no qual deverão ser inseridos todos os sócios (pessoas físicas e/ou jurídicas) que possuem cotas do capital da proponente. O somatório das participações no capital social deve ser de 100%.
- ✓ Na hipótese de alterações societárias a proponente deverá atualizar as informações, excluindo o sócio e incluindo um novo, se for o caso.

### IMAGEM 12 – CADASTRO DOS SÓCIOS

#### Capital social (integrantes)

CPF/CNPJ	Nome/Razão social	Cargo/função	Nacionalidade	Capital social (%)	
388.766.190-70	Produtor 2	Produtor	Brasileira	40	<input type="button" value="Excluir"/>
750.805.070-39	Produtor 1	Produtor	Brasileira	60	<input type="button" value="Excluir"/>

CPF/CNPJ	<input type="text" value="88241964030"/> <input type="button" value="Pessoa Física"/>
Nome/Razão social	<input type="text" value="Produtor 3"/>
Cargo/função	<input type="text" value="produtor"/>
Nacionalidade	<input type="text" value="brasileira"/>
Capital social (%)	O percentual total de participações societárias não deve ser superior a 100%. <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="x"/>
<input type="button" value="Inserir sócio"/>	

- ✓ O **quarto item** indica se a empresa participa de grupo econômico, conforme os critérios definidos na IN 91 da ANCINE: *“XLI - Grupo Econômico – Associação de empresas unidas por relações societárias de controle ou coligação, nos termos do art. 243, da Lei 6.404/1976, ou ligadas por sócio comum com posição preponderante nas deliberações sociais de ambas as empresas, ou, ainda, vinculadas por relações contratuais que impliquem acordo de estratégia comercial com finalidade e prazos indeterminados”*.
- ✓ Na hipótese de a proponente pertencer a Grupo Econômico, a empresa ligada também deverá realizar o seu cadastro no Sistema FSA, permitindo que seja realizada a vinculação destas empresas no Sistema.
- ✓ Após a inserção do CNPJ da empresa ligada o Sistema retorna a Razão Social, permitindo que você clique em ‘inserir empresa’ – Imagem 13. Na sequência grave as alterações realizadas.

### IMAGEM 13 – DECLARAÇÃO DE GRUPO ECONÔMICO

#### Declaração de grupo econômico

- Empresa não integra grupo econômico
- Empresa integra grupo econômico com as seguintes empresas:

CPF/CNPJ	<input type="text" value="71.351.715/0001-37"/>
Razão social	<input type="text" value="Teste &amp; Teste Ltda."/>
	<input type="button" value="Inserir empresa"/>

- ✓ O **quinto item** permite que sejam inseridos no Sistema as obras em que a proponente e/ou sócios tiveram atuação, sendo possível a inclusão de informações de desempenho artístico e comercial – Imagem 14. Após salvar as informações da obra o Sistema permitirá que você realize a inserção de outro projeto.

### IMAGEM 14 – INSERÇÃO DO CURRÍCULO DA PROPONENTE

#### Dados da obra

Participação	
Autor do currículo	Teste Produções
Forma de atuação na obra	<input type="text" value="Produção"/>
Identificação da obra	
Obra nacional?	<input type="text" value="Sim"/>
Código de identificação	<input type="text" value="xxxxxxx"/> Informe o CPB ou o CRT (segmento salas de exibição), conforme o caso
Detalhamento da obra	
Título da obra	<input type="text" value="O Grande Teste"/>
Produtora	<input type="text" value="Teste &amp; Teste Ltda."/>
Classificação	<input type="text" value="Longa Metragem"/>
Gênero	<input type="text" value="Animação"/>
Ano de produção	<input type="text" value="2017"/>
Obra lançada comercialmente?	<input type="text" value="Sim"/>
Ano de lançamento	<input type="text" value="2017"/>



- ✓ A qualquer momento as informações apresentadas poderão ser modificadas e atualizadas, clicando em 'Editar Cadastro' na página inicial – Imagem 15.

### IMAGEM 15 – ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE CADASTRO

#### Página do usuário

##### Proponente

Teste Produções

[Editar cadastro](#)

Inscriver novo projeto

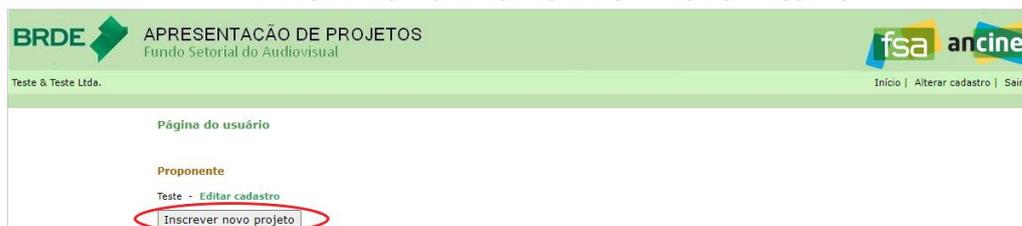
Não existem projetos cadastrados para você ainda.

- ✓ Com o cadastro da proponente realizado será possível inscrever um novo projeto no Sistema.

## 2ª ETAPA: CADASTRO DE UM NOVO PROJETO NO SISTEMA

**1º PASSO:** No Sistema FSA, acessar tela de início e clicar em “Inscrever novo projeto” (Imagem 16):

**IMAGEM 16 – CADASTRO DE UM NOVO PROJETO**



**2º PASSO:** Como mostra na imagem 17, inserir Título do Projeto, selecionar a Chamada Pública e “Prosseguir com a inscrição”:

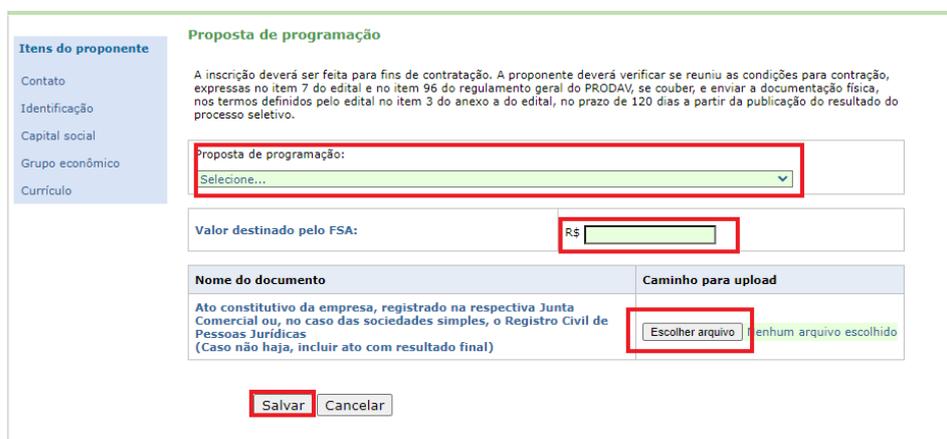
**IMAGEM 17 – INSCRIÇÃO DE PROJETO EM CHAMADA PÚBLICA**

### Inscrição de projeto em chamada pública



**3º PASSO –** Na aba “Proposta de programação”, conforme imagem 18, informar o “Valor destinado pelo FSA”, inserir os documentos solicitados e clicar em “Salvar”:

**IMAGEM 18 – PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO**





**3.2º PASSO:** O Sistema FSA disponibilizará novas abas conforme cada tipo de Chamada. Preencher as abas disponibilizadas com as demais informações do Projeto, imagem 20:

### IMAGEM 20 – DEMAIS INFORMAÇÕES DO PROJETO

Itens do proponente		Identificação do projeto	
Contato		<b>Dados do projeto</b>	
Identificação		Ano da Chamada:	2016
Capital social		Nº protocolo de inscrição:	038242
Grupo econômico		Título do projeto:	exemplo
Currículo		Nº Salic:	12-3453
<b>Itens da inscrição</b>		CNPJ Produtora:	71351715000137
Proposta de programação		CNPJ da Emissora/Programadora:	71351715000137
Identificação do projeto		Canal:	A. C. MARCHI SILVA
Documentos de projeto		Agência do Banco do Brasil para abertura de conta:	0000
Declarações		Suporte de captação:	Outro
Orçamento do projeto		Gênero:	Animação
Plano de financiamento			
Composição de receitas			
Documentos de inscrição			
Controle da inscrição do projeto			

**3.3º PASSO:** Nos campos indicados na imagem 21, acessar a aba “Controle da inscrição do projeto” e clicar na opção “Verificar pendências”:

### IMAGEM 21 – CONTROLE DA INSCRIÇÃO DO PROJETO

Itens do proponente		Controle da inscrição do projeto	
Contato		<b>Identificação do projeto</b>	
Identificação		Título do projeto:	exemplo
Capital social		Proponente:	Teste
Grupo econômico		Chamada pública:	PRODAV 02 - Projeto de investimento/2016
Currículo		Data da inscrição:	06/03/2023
<b>Itens da inscrição</b>		Conclusão da inscrição:	
Proposta de programação		Situação da inscrição:	Em edição
Identificação do projeto		Situação do projeto:	Inscrição concluída
Documentos de projeto		Protocolo:	038242
Declarações			
Orçamento do projeto			
Plano de financiamento			
Composição de receitas			
Documentos de inscrição			
<b>Controle da inscrição do projeto</b>			

Ações	
<b>Verificar pendências</b>	Verifica as informações do projeto e informa pendências obrigatórias e facultativas (avisos).
<b>Concluir inscrição</b>	Informa a ANCINE que todos as informações do projeto foram preenchidas. Será realizada uma verificação de pendências. Após a conclusão da inscrição, não é mais possível alterar os dados da mesma.
<b>Excluir inscrição</b>	Atenção: esta ação não pode ser desfeita!

**3.4º PASSO:** Se houver pendências, solucionar todas conforme mostra a imagem 22:

### IMAGEM 22 – PENDÊNCIAS E AVISOS PARA O PROJETO

Projeto: **exemplo** Chamada Pública: **PRODAV 02 - Projeto de investimento/2016**

**Controle da inscrição do projeto**

**Pendências e avisos para o projeto**

As PENDÊNCIAS são condições necessárias para concluir uma inscrição. Os AVISOS não impedem a inscrição, porém, podem influenciar na pontuação final.

Tipo	Mensagem
Pendência	Falta o diretor.
Pendência	Falta o roteirista.
Pendência	Falta o nome artístico do diretor
Pendência	Falta a declaração de gênero do diretor
Pendência	Falta a declaração de raça do diretor
Pendência	Falta o nome artístico do roteirista
Pendência	Falta a declaração de gênero do roteirista
Pendência	Falta a declaração de raça do roteirista
Pendência	Falta a produtora.
Pendência	Falta o suporte de captação.
Pendência	Falta o suporte final.
Pendência	Falta o gênero.

**3.5º PASSO:** Após todas as pendências resolvidas, clicar em “Concluir inscrição” - Imagem 23:

### IMAGEM 23 – CONCLUIR INSCRIÇÃO

**Controle da inscrição do projeto**

**Identificação do projeto**

Título do projeto: **exemplo**

Proponente: **Teste**

Chamada pública: **PRODAV 02 - Projeto de investimento/2016**

Data da inscrição: **06/03/2023**

Conclusão da inscrição:

Situação da inscrição: **Em edição**

Situação do projeto: **Inscrição concluída**

Protocolo: **038242**

**Ações**

**Verificar pendências**  
Verifica as informações do projeto e informa pendências obrigatórias e facultativas (avisos).

**Concluir inscrição**  
Informa a ANCINE que todos as informações do projeto foram preenchidas. Será realizada uma verificação de pendências. Após a conclusão da inscrição, não é mais possível alterar os dados da mesma.

**Excluir inscrição**  
**Atenção:** esta ação não pode ser desfeita!