|  |  |
| --- | --- |
| **Nº de inscrição:** |  |
| **Proposta:** |  |
| **Proponente:** |  |
| **Modalidade:** |  |

|  |
| --- |
| **Quesito 1 – Projeto** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avaliação do projeto apresentado, incluindo sinopse, visão do diretor e roteiro** | **Nota** |  |
| *mínimo de 250 palavras* | | |

**Orientações:**

- Consultar o manual de pareceristas externos para orientações gerais sobre a elaboração do parecer;

- Observar o bom uso da linguagem e o padrão mínimo de qualidade, conforme descritos nos capítulos II e IV do manual;

- Os pareceres devem ser entregues revisados, sem erros gramaticais ou ortográficos;

- As notas devem ser inteiras, de 1 a 5, e refletir a métrica exposta no capítulo III do manual;

- Aplicar os critérios descritos nos capítulos V, VI, VII e VIII para avaliação das propostas;

- O formulário deve ser entregue em pdf;

- O arquivo deve ser nomeado da seguinte forma: nº de inscrição\_parecer.pdf, sem espaços em brancos ou caracteres acentuados. Ex: 24663\_parecer.pdf.

- Para dúvidas técnicas referentes à operação do sistema BRDE, atribuição de pareceres e pagamento, entrar em contato pelo e-mail [fsa.brde@brde.com.br](mailto:fsa.brde@brde.com.br);

- Para dúvidas teóricas referentes à elaboração do parecer, entrar em contato pelo e-mail [selecao.fsa@ancine.gov.br](mailto:selecao.fsa@ancine.gov.br);

- Os pareceres devem ser entregues no prazo de 15 dias, conforme item 7.4 do edital de credenciamento;

- Não há possibilidade de prorrogação de prazo, estando sujeito às sanções descritas no item 10 do edital de credenciamento.

**P.S. Favor excluir estas orientações quando enviar o formulário preenchido.**