

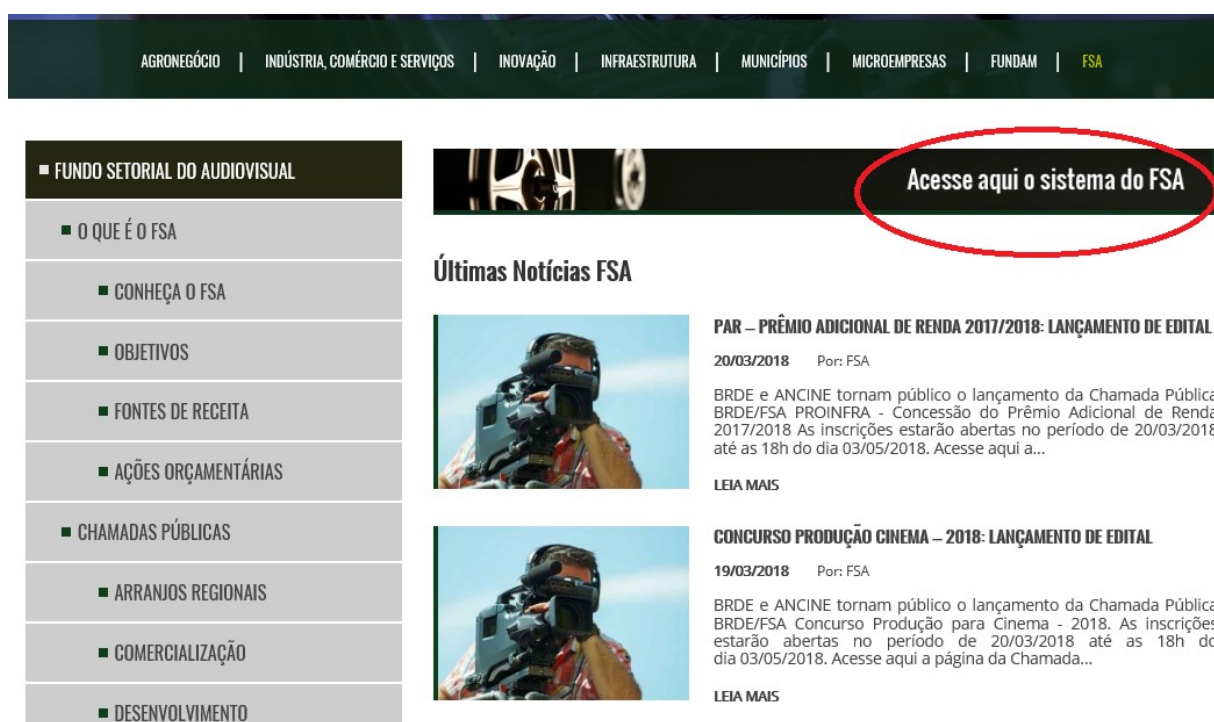
PASSO A PASSO - SISTEMA BR DE/FSA CADASTRO DE PARECERISTAS FSA (1ª VERSÃO)

1ª ETAPA: CADASTRANDO UM NOVO PARECERISTA / CONSULTOR NO SISTEMA FSA

1º PASSO: Acesse o endereço eletrônico do Sistema FSA em www.brde.com.br/fsa

Você deverá acessar o sistema na área indicada na Imagem 1.

IMAGEM 1 – ACESSO AO SITIO ELETRÔNICO DO FSA



The screenshot shows the FSA website interface. At the top, there is a dark navigation bar with links: AGRONEGÓCIO | INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS | INOVAÇÃO | INFRAESTRUTURA | MUNICÍPIOS | MICROEMPRESAS | FUNDAM | FSA. Below this, on the left, is a vertical menu under the heading "FUNDO SETORIAL DO AUDIOVISUAL". The menu items are: O QUE É O FSA, CONHEÇA O FSA, OBJETIVOS, FONTES DE RECEITA, AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, CHAMADAS PÚBLICAS, ARRANJOS REGIONAIS, COMERCIALIZAÇÃO, and DESENVOLVIMENTO. On the right, there is a banner with a car wheel image and the text "Acesse aqui o sistema do FSA" circled in red. Below the banner is the "Últimas Notícias FSA" section, which includes two news items: "PAR – PRÊMIO ADICIONAL DE RENDA 2017/2018: LANÇAMENTO DE EDITAL" and "CONCURSO PRODUÇÃO CINEMA – 2018: LANÇAMENTO DE EDITAL". Each news item includes a date, author, a brief description, and a "LEIA MAIS" link.

■ FUNDO SETORIAL DO AUDIOVISUAL

- O QUE É O FSA
- CONHEÇA O FSA
- OBJETIVOS
- FONTES DE RECEITA
- AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
- CHAMADAS PÚBLICAS
- ARRANJOS REGIONAIS
- COMERCIALIZAÇÃO
- DESENVOLVIMENTO

Acesse aqui o sistema do FSA

Últimas Notícias FSA

PAR – PRÊMIO ADICIONAL DE RENDA 2017/2018: LANÇAMENTO DE EDITAL
20/03/2018 Por: FSA
BRDE e ANCINE tornam público o lançamento da Chamada Pública BRDE/FSA PROINFRA - Concessão do Prêmio Adicional de Renda 2017/2018. As inscrições estarão abertas no período de 20/03/2018 até as 18h do dia 03/05/2018. Acesse aqui a...
[LEIA MAIS](#)

CONCURSO PRODUÇÃO CINEMA – 2018: LANÇAMENTO DE EDITAL
19/03/2018 Por: FSA
BRDE e ANCINE tornam público o lançamento da Chamada Pública BRDE/FSA Concurso Produção para Cinema - 2018. As inscrições estarão abertas no período de 20/03/2018 até as 18h do dia 03/05/2018. Acesse aqui a página da Chamada...
[LEIA MAIS](#)



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

IMAGEM 2 – CADASTRO DO PARECERISTA 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 que seja utilizado com frequência, pois é a partir dele que você será informado sobre os projetos distribuídos a você para a elaboração dos pareceres. Além disso, sugerimos também que preencha a informação de celular (que não é obrigatória), pois pode ocorrer alguma eventualidade que demande um contato telefônico.

IMAGEM 3 – INFORMAÇÕES DO CADASTRO DO USUÁRIO

Cadastrar usuário

Nome *	
Matrícula ou CPF *	
Email *	
Telefone	
Celular	
Senha *	
Confirmar senha *	

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

2ª ETAPA: ACESSO AOS PROJETOS NO SISTEMA FSA

1º PASSO: Agora que você possui o cadastro no Sistema poderá acessar sua área restrita e identificar quais os projetos estão distribuídos para sua análise. O Sistema apresentará a situação do projeto “Proposta em avaliação” e o “Prazo” para entrega do parecer (Imagem 4).

Certifique-se de que você **não possui** qualquer IMPEDIMENTO, conforme estabelecido no item 6.3 do Edital de Credenciamento de Pareceristas para Chamadas Públicas FSA Nº 01/2017. Caso possua algum impedimento informe o BRDE, no prazo de cinco dias corridos a partir da distribuição do mesmo, através do e-mail fsa.brde@brde.com.br, para que o projeto seja retirado de sua carga e redistribuído a outro parecerista.

Em caso de não atendimento ao prazo de manifestação de impedimento estabelecido, o parecerista estará sujeito às sanções administrativas previstas no item 10 do edital.

Caso você não se manifeste impedido dentro do prazo, será considerado automaticamente desimpedido das análises dos projetos distribuídos, assumindo a responsabilidade pelo atendimento ao item 6.3 do edital.

IMAGEM 4 – PROJETOS DISTRIBUÍDOS E PRAZO DE ENTREGA DO PARECER

Consultor Teste Início | Alterar cadastro | Sair

Página do usuário

Inscrições

Inscrições para análise/parecer:

➔

Ano	Chamada	Projeto	Situação do projeto	Prazo	
2013	PRODECINE 05	A Engrenagem	Proposta em avaliação	07/03/2018	Ver

2º PASSO: Para acessar as informações do projeto distribuído você deverá clicar em ‘**Ver**’ (Imagem 4). O Sistema mostrará novos itens de consulta para o projeto em questão, os quais estão distribuídos, nesta etapa, em três grandes grupos, sendo: 1) Itens do Proponente, 2) Itens da Inscrição e 3) Itens da Seleção (Imagem 5).

Na Imagem 5 abaixo é apresentada a Identificação do Projeto, com os dados da Chamada Pública, o nome da obra, dados do proponente, gênero da obra, duração, entre outras informações.

IMAGEM 5 – TELA DE INFORMAÇÕES DO PROJETO NO SISTEMA FSA

Identificação do projeto	
Dados do projeto	
Ano da Chamada:	2013
Chamada Pública:	PRODECINE 05
Nº protocolo de inscrição:	004965
Título do projeto:	A. Engrenagem
Nº Salic:	
CNPJ Produtora:	16694599000140
Razão Social:	JULIO ARAGONI DE SANTI - ME
CNPJ Distribuidora:	
Razão Social:	
Suporte de captação:	Digital
Suporte final:	Digital
Gênero:	Ficção
Duração Total (min):	85
Obra concluída?	Não
Etapas de produção	Pré-produção
Coprodução internacional?	Não
País(es):	
Diretor Principal	
Nome:	Julio Santi
CPF:	
Nome artístico:	
Declaração de gênero:	
Declaração de raça:	

3º PASSO: As informações para a análise dos projetos estarão disponíveis no grupo 'Itens da Inscrição', nos itens 'Documentos do projeto' (Imagem 6) e 'Documentos de inscrição'. Em algumas situações, informações adicionais podem ser encontradas no item 'Diligências', do grupo 'Itens da Seleção'. Os documentos podem ser transferidos a partir de um clique em *download*.

A partir do material disponibilizado você poderá dar início à confecção do parecer. Para tanto, você deverá obrigatoriamente utilizar o 'Manual de Avaliação de Projetos do FSA' e o 'Formulário de Análise' dos pareceres, documentos que serão encaminhados ao seu e-mail quando ocorrer a distribuição de projetos, conforme item 7.2 do edital.

IMAGEM 6 – DOCUMENTOS DO PROJETO EM ANÁLISE

Itens do proponente

Contato

Identificação

Capital social

Grupo econômico

Curriculo

Itens da inscrição

Identificação do projeto

Documentos de projeto

Documentos do projeto

Documentos obrigatórios

Os documentos devem estar no formato PDF, DOC (Word, BrOffice, etc.) ou planilhas. Não há limite de tamanho, mas arquivos com mais de 2.000 KB (2 megas), poderão demorar muito para finalizar o upload. Além disto, o tempo de upload depende da velocidade da sua conexão de internet. Se você não conseguir finalizar o upload, tente novamente em outro horário.

Nome do documento	Caminho para upload
Roteiro, storyboard ou Estrutura de documentário	4965_14961.pdf Download
Projeto da obra cinematográfica	4965_14962.docx Download

3ª ETAPA: ENVIO DO PARECER NO SISTEMA FSA

1º PASSO: Após a conclusão do parecer você deverá acessar novamente o sistema e realizar o *upload* do arquivo, obrigatoriamente no formato “.PDF”, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da distribuição dos mesmos, conforme item 7.4 do edital. A inclusão do arquivo deve ser realizada no item ‘Histórico de Situações’, do grupo de Itens da Seleção’ (Imagem 7). Uma vez que você esteja navegando neste item do sistema, deverá clicar em Alterar Situação do Projeto.

IMAGEM 7 – ÁREA DO SISTEMA PARA ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO DO PROJETO

Itens do proponente

Contato

Identificação

Capital social

Grupo econômico

Currículo

Itens da inscrição

Identificação do projeto

Documentos de projeto

Declarações

Orçamento do projeto

Plano de financiamento

Dados de comercialização

Composição de receitas

Documentos de inscrição

Controle da inscrição do projeto

Itens da seleção

Recursos

Diligências

Histórico de situações

Registro da seleção

Alteração da situação do projeto

Situação	Data da alteração	Justificativa	
Proposta em avaliação	07/03/2018	Proposta em avaliação	Ver detalhes
Proposta arquivada - Primeira fase	25/11/2014	Na análise do projeto, foi verificado que o orçamento apresentado é superior ao limite estabelecido no item 3.1.5 da chamada pública. Por se tratar de um item de elegibilidade da proposta, o não atendimento acarreta no arquivamento do projeto.	Ver detalhes

Alterar situação do projeto

2º PASSO: Após o clique em 'Alterar situação do projeto' uma nova tela será aberta. Neste cenário escolha a nova situação do projeto, selecionando a 'Avaliação Externa concluída'. No campo 'Justificativa da alteração' você deve escrever 'Parecer Externo Concluído'. Na sequência anexe o arquivo com o parecer realizado e salve a modificação, conforme apresentado na Imagem 8.

IMAGEM 8 – UPLOAD DO PARECER NO SISTEMA

Alteração da situação do projeto

Itens do proponente

Contato

Identificação

Capital social

Grupo econômico

Currículo

Itens da inscrição

Identificação do projeto

Documentos de projeto

Declarações

Orçamento do projeto

Plano de financiamento

Dados de comercialização

Composição de receitas

Documentos de inscrição

Controle da inscrição do projeto

Itens da seleção

Recursos

Diligências

Histórico de situações

Registro da seleção

Detalhamento da alteração

Situação atual:	Proposta em avaliação	Nova situação:	Avaliação Ancine concluída Avaliação Externa concluída
Data da alteração:	23/03/2018 14:21	Autor:	
Justificativa da alteração:	Caracteres restantes: 3900		
Observações:	Caracteres restantes: 3900		

Documentação relacionada

Nome do documento	Caminho para upload
Anexar documento	

Salvar

Cancelar



4ª ETAPA: PAGAMENTO DOS PARECERISTAS

1º PASSO: Após a elaboração e entrega dos pareceres você deverá enviar o RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo preenchido e assinado ao BRDE, sendo encaminhada inicialmente uma via eletrônica para o e-mail fsa.brde@brde.com.br. Vide o modelo presente no Anexo I.

Caso você realize a retenção de INSS em outra fonte pedimos que encaminhe os comprovantes (como exemplo o seu holerite de outra fonte pagadora).

2º PASSO: O BRDE realizará a conferência das informações apresentadas. Se necessário o Banco solicitará ajustes no RPA, encaminhando uma mensagem no seu e-mail de cadastro. Após a validação do RPA você deverá encaminhar ao BRDE, Agência do Paraná, o seu RPA preenchido e assinado. Juntamente com o seu RPA encaminhe o nome dos projetos que tiveram os pareceres elaborados e que compõe o valor do RPA.

Endereço para correspondência:

BRDE – Agência Paraná

Av. João Gualberto, 530/570, Alto da Glória

CEP: 80.030-900

Curitiba-PR

A/C GEOPE 4 – Equipe FSA

3º PASSO: Após a validação do RPA e o recebimento da via original assinada, o BRDE procederá com o pagamento dos pareceres na conta indicada.



RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO – RPA

Nº DO RECIBO	Nº DO TALÃO
001	001

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA BANCO REGIONAL DESENVOLVIMENTO EXTREMO SUL-BRDE	CGC 92.816.560/0001-37
--	---------------------------

Recebi do BANCO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL - BRDE, pela prestação dos serviços de Análise de xx (xx) projetos de candidatos aos recursos do Fundo Setorial do Audiovisual a importância de R\$ xx (xx mil reais e xx centavos), conforme discriminação abaixo:

SALÁRIO-BASE	TAXA x 10% =	Valor máximo p/reembolso
VALOR JÁ REEMBOLSADO NO MÊS		SALDO
CARRETEIRO (CÁLCULO DO VALOR DO REEMBOLSO) Aplicar 10% sobre o valor da mão-de-obra, 11,71% do FRETE O resultado corresponderá ao REEMBOLSO, respeitado como limite máximo o valor registrado no campo SALDO.		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO		
INSS		
CPF		

ESPECIFICAÇÃO

I VALOR DO SERVIÇO PRESTADO	R\$
II REEMBOLSO (10% de até o salário-base).....	R\$
SOMA:.....	R\$

DESCONTOS

III	R\$
IVIRRF	R\$
V	R\$
VALOR LÍQUIDO	R\$

DOCUMENTO DE IDENTIDADE	
NÚMERO	ÓRGÃO EMISSOR
LOCALIDADE	DATA
ATESTO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO - DATA:	
ASSINATURA E CARIMBO	

ASSINATURA
NOME COMPLETO
VISTO - DATA:
ASSINATURA E CARIMBO

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO:

Banco:
CPF:

Agência:

Conta Corrente: