

EMISSÃO DE PARECER POR AVALIADORES



- É necessário que o avaliador do possua cadastro no sistema SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br) para ter acesso aos dados a serem julgados, bem como ao formulário de avaliação.
- Ao realizar o cadastro no sistema SIGFAPES, caso não encontre a Instituição ou empresa de vínculo profissional/institucional, entre em contato com o endereço eletrônico suporte@fapes.es.gov.br.
- Os avaliadores poderão ser convidados pela FAPES para avaliarem propostas de projetos submetidas aos Editais da FAPES ou para avaliarem as prestações de contas dos projetos e bolsas contratados pela FAPES.
- Orientações específicas sobre o processo de avaliação de propostas de projeto ou prestações de contas serão enviadas diretamente pela equipe técnica da FAPES responsável pela gestão e acompanhamento do Edital.
- Para maiores esclarecimentos e informações sobre o processo de avaliação, cancelamento e gestão de bolsas no SIGFAPES, solicitamos entre em contato com a equipe técnica da FAPES responsável pela gestão e acompanhamento do Edital.



AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS

1. O avaliador deverá acessar o sistema SIGFAPES com senha e *login* próprios;
2. Uma vez *logado* no sistema, localizar no parte superior direita da página o campo denominado “Ações de consultor AdHoc” e clicar no botão para ter acesso à área em que será realizada a avaliação;

The screenshot shows the top navigation bar with the FAPES logo and the text 'FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO'. To the right are menu items: 'Menu Inicial', 'Cadastro', 'Correio', 'Bloquear tela', and 'Sair'. Below the navigation bar is a 'Avisos' section with three items, followed by 'Últimas Mensagens' with two items and a '(91)mensagem(ns) não lida(s)!' indicator. On the right side, a red arrow points to a box labeled 'Ações de consultor AdHoc'. Below this box is a 'Dados Pessoais' section with links for 'Atualizar Cadastro', 'Atualizar Currículo Lattes', 'Alterar Senha', and 'Envio de Documentos Pessoais'. Below that is a 'Correio' section with links for 'Redigir Mensagem' and 'Ver Todas'.

3. Na área referente às “Ações de consultor AdHoc”, haverá o registro dos convites pendentes para avaliação. Para visualizá-los, basta clicar sobre a informação em vermelho, na qual serão listados todos os projetos para os quais o avaliador foi convidado a emitir parecer.

3.1. O sistema poderá enviar, equivocadamente, duplicatas dos convites. O avaliador deverá aceitar somente o projeto cuja data limite de aceite seja do mês corrente. Não recusar os demais.

3.2. O avaliador deverá aceitar o convite para dar seguimento à avaliação. Em caso de recusa, deverá informar o motivo da não possibilidade de avaliação do projeto.

The screenshot shows the 'Ações de Consultor AdHoc' page. A red arrow points to a red text link: 'Você possui convites pendentes para visualizá-los clique aqui.' Below this link is a table with one row of data:

Projeto: TESTE
Edital: EDITAL
Data Limite de Aceite: 19.10.2015
[Aceitar] [Recusar]

To the right of the table is a sidebar with the same 'Ações de consultor AdHoc' menu as seen in the previous screenshot.

4. Tendo aceitado o convite, o projeto a ser avaliado será transferido para o item “Revisões de Propostas/Inscrições”. Ao clicar sobre a nova informação em vermelho, será possível visualizar a lista dos projetos a serem avaliados;

5. Em cada projeto listado em “Revisões de Propostas/Inscrições”, será possível visualizar o Edital, o formulário que será utilizado na avaliação, bem como a efetiva proposta de projeto a ser avaliada;

Ações de Consultor AdHoc

Convites pendentes para avaliação de propostas/inscrições

Consulte aqui os convites que estão relacionados a você e estão pendentes. Aceite um convite para um edital ou um projeto ou Recuse e Justifique um convite para um edital ou um projeto.

Revisões de Propostas/Inscrições

Consulte aqui as revisões que estão relacionadas a você e ainda não foram finalizadas. Clique em Avaliar para continuar a avaliar uma proposta. Na janela que se abre você poderá clicar em Salvar para salvar as modificações realizadas no formulário de avaliação, ou em Enviar para submeter o formulário de avaliação finalizado.

Você possui revisões pendentes para visualizá-las clique aqui.

Projeto: TESTE

Edital: EDITAL

Data Entrega: Até 31.10.2015

[Avaliar] [Visualizar Formulário de Avaliação] [Visualizar Projeto] [Visualizar Edital]

Projeto: TESTE

Edital: EDITAL

Data Entrega: Até 31.10.2015

[Avaliar] [Visualizar Formulário de Avaliação] [Visualizar Projeto] [Visualizar Edital]

Ações de consultor AdHoc

- Dados Pessoais**
 - Atualizar Cadastro
 - Atualizar Currículo Lattes
 - Alterar Senha
 - Envio de Documentos Pessoais
- Correio**
 - Redigir Mensagem
 - Ver Todas
- Arquivos**
 - Prestação de Contas Outorga
 - Prestação de Contas Convênio
 - Outros
- Tabelas**
 - Diárias - Nacional
 - Diárias - Internacional
 - Área de Conhecimento - CNPq
- Rede SIGFAP**



Em alguns casos, para avaliar o projeto é **imprescindível** que o avaliador faça *download* e consulte os arquivos especificados na orientação encaminhada previamente pela equipe técnica da FAPES responsável pela gestão e acompanhamento do Edital.

Os arquivos estarão disponíveis em [Visualizar Projeto] >> 1.1. *Arquivos*.

Ações de Consultor AdHoc

Convites pendentes para avaliação de propostas/inscrições

Consulte aqui os convites que estão relacionados a você e estão pendentes. Aceite um convite para um edital ou um projeto ou Recuse e Justifique um convite para um edital ou um projeto.

Revisões de Propostas/inscrições

Consulte aqui as revisões que estão relacionadas a você e ainda não foram finalizadas. Clique em Avaliar para continuar a avaliar uma proposta. Na janela que se abre você poderá clicar em Salvar para salvar as modificações realizadas no formulário de avaliação, ou em Enviar para submeter o formulário de avaliação finalizado.

Você possui revisões pendentes para visualizá-las clique aqui.

Projeto: TESTE

Edital: EDITAL

Data Entrega: Até 31.10.2015

[Avaliar] [Visualizar Formulário de Avaliação] [**Visualizar Projeto**] [Visualizar Edital]

1. Plano de Trabalho:

Edital: EDITAL TESTE

Título: TESTE

Protocolo:

Coordenador: TESTE

E-mail:

Área de Conhecimento 1:

Área de Conhecimento 2: --

Área de Conhecimento 3: --

Tema de interesse: --

Grupo de Pesquisa/CNPq:

Instituição Executora: FAPES

Unidade Executora: [Espírito Santo/ES] Sede

Início Previsto: 07/06/2020

Duração: 24 Meses

Cotação da Moeda Estrangeira: R\$ 0,00

Microrregiões do ES (de sua origem):

Banco do proponente:

Agência do proponente:

Conta do proponente:

Tipo da conta do proponente:

1.1. Arquivos: Download Arquivos

Nome	Submissão	Tipo
Tutorial para	09/01/2020	Anexo II: Formulário FAPES – Proposta de Projeto
para	09/01/2020	DIPLOMA DE MAIOR TITULAÇÃO
Tutorial	09/01/2020	CURRÍCULO LATTES
Tutorial	09/01/2020	CPF ou REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIRO
Tutorial	09/01/2020	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO (dentre os últimos 6 meses)



Para algumas propostas, será necessário que seja avaliado orçamento da proposta disponível na Plano de Apresentação do projeto online do SIGFAPES.



2. Plano de Apresentação:

2.1. Resumo da Proposta de Projeto:

2.2. Palavras-chave:

2.3. Síntese do Projeto:

2.4. Objetivo Geral:

3. Abrangência:

Estado Sigla	Estado	Município
ES	Espírito Santo	Alegre

4. Recursos:

4.1 Recursos Solicitados à FAPES:

Elementos de Despesa	R\$
Diárias	6.808,00
Material de Consumo	7.823,00
Passagens	2.040,00
Outros Serviços de Terceiros	4.520,00
- Pessoa Física	2.520,00
- Pessoa Jurídica	2.000,00
Equipamentos e Material Permanente	9.009,00
Bolsas	0,00
Total	30.000,00

Valor total solicitado : R\$ 30.000,00 - (Trinta Mil Reais)

6. Munido da proposta de projeto e dos demais arquivos pertinentes o avaliador deverá clicar em [Avaliar] e atribuir as notas, conforme escala demonstrada no formulário de avaliação;

6.1. O formulário de avaliação poderá ser preenchido aos poucos, lembrando apenas de clicar em “Salvar” ao final do formulário;

6.2. Concluída a avaliação o formulário deverá ser enviado à FAPES, clicando em “Enviar/Submeter”;

6.3. Uma vez enviado formulário de avaliação, este não poderá mais ser editado.



Ações de Consultor AdHoc

Convites pendentes para avaliação de propostas/inscrições

Consulte aqui os convites que estão relacionados a você e estão pendentes. Aceite um convite para um edital ou um projeto ou Recuse e Justifique um convite para um edital ou um projeto.

Revisões de Propostas/Inscrições

Consulte aqui as revisões que estão relacionadas a você e ainda não foram finalizadas. Clique em Avaliar para continuar a avaliar uma proposta. Na janela que se abre você poderá clicar em Salvar para salvar as modificações realizadas no formulário de avaliação, ou em Enviar para **submeter** o formulário de avaliação finalizado.

Você possui revisões pendentes para visualizá-las clique aqui.

Projeto: TESTE

Edital: EDITAL

Data Entrega: Até 31.10.2015


[Avaliar] [Visualizar Formulário de Avaliação] [Visualizar Projeto] [Visualizar Edital]



O formulário de avaliação dos projetos poderão ser alterados conforme as especificidades de cada Edital. Assim, caso apareçam valores entre parênteses ao lado das perguntas a serem respondidas, estes se referirão ao peso de cada questão, na qual não deve ser levada em em consideração para preenchimento da nota.

7. As avaliações submetidas à FAPES ficarão registradas em “Revisões Finalizadas (Projetos)”, bastando clicar na informação em vermelho para ter acesso aos dados.

8. Caso a avaliação de algum projeto tenha expirado o prazo de envio à FAPES, este ficará registrado em “Revisões Expiradas”, bastando clicar na informação em vermelho para ter acesso projetos.



Revisões Finalizadas (Projetos)

Consulte aqui as revisões de projetos que estão relacionadas a você e foram Avaliadas.

Histórico de Revisões Avaliadas, para visualizá-las clique aqui

Projeto:
Proponente:
Edital: EDITAL FAPES

Data Entrega: Até 29.09.2015

[Visualizar Formulário de Avaliação] [Visualizar Projeto] [Visualizar Edital]

Projeto:
Proponente:
Edital: EDITAL FAPES

Data Entrega: Até 29.09.2015

[Visualizar Formulário de Avaliação] [Visualizar Projeto] [Visualizar Edital]

Projeto: FLEXIBILIDADE E DESEMPENHO TÉRMICO EM HABITAÇÕES POPULARES: O USO DO AÇO ALIADO A ESTRATÉGIAS BIOCLIMÁTICAS
Proponente: Erica Coelho Pagel
Edital: EDITAL FAPES/ARCELORMITTAL Nº 05/2018 - COOPERAÇÃO FAPES-ARCELORMITTAL
Data Entrega: Até 09.06.2018

[Visualizar Formulário de Avaliação] [Visualizar Projeto] [Visualizar Edital]


Revisões Finalizadas (Relatórios)

Consulte aqui as revisões relatórios que estão relacionadas a você e foram Avaliadas.

Revisões Expiradas

Consulte aqui as revisões que estão relacionadas a você e não foram finalizadas ou prazo de avaliação expirou ou o limite de avaliações para o projeto foi atingido.

Histórico de Revisões Expiradas, para visualizá-las clique aqui





AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O avaliador deverá acessar o sistema SIGFAPES com senha e *login* próprios;
2. Uma vez *logado* no sistema, localizar no parte superior direita da página o campo denominado “Ações de consultor AdHoc” e clicar no botão para ter acesso à área em que será realizada a avaliação;

The screenshot shows the top navigation bar of the SIGFAPES system. On the left is the FAPES logo. On the right are menu items: 'Menu Inicial', 'Cadastro', 'Correio', 'Bloquear tela', and 'Sair'. Below the navigation bar is a 'Avisos' section with a warning icon and text about browser compatibility and account updates. To the right of the 'Avisos' is a sidebar with a red arrow pointing to a button labeled 'Ações de consultor AdHoc'. Below this button are links for 'Dados Pessoais' (Atualizar Cadastro, Atualizar Currículo Lattes, Alterar Senha, Envio de Documentos Pessoais) and 'Correio' (Redigir Mensagem, Ver Todas). At the bottom of the main content area, there is a notification for '(91)mensagem(ns) não lida(s)!'. The 'Últimas Mensagens' section shows two messages: 'Convite para consultoria de projeto' and 'Avaliação concluída, agradecimento ao consultor'.

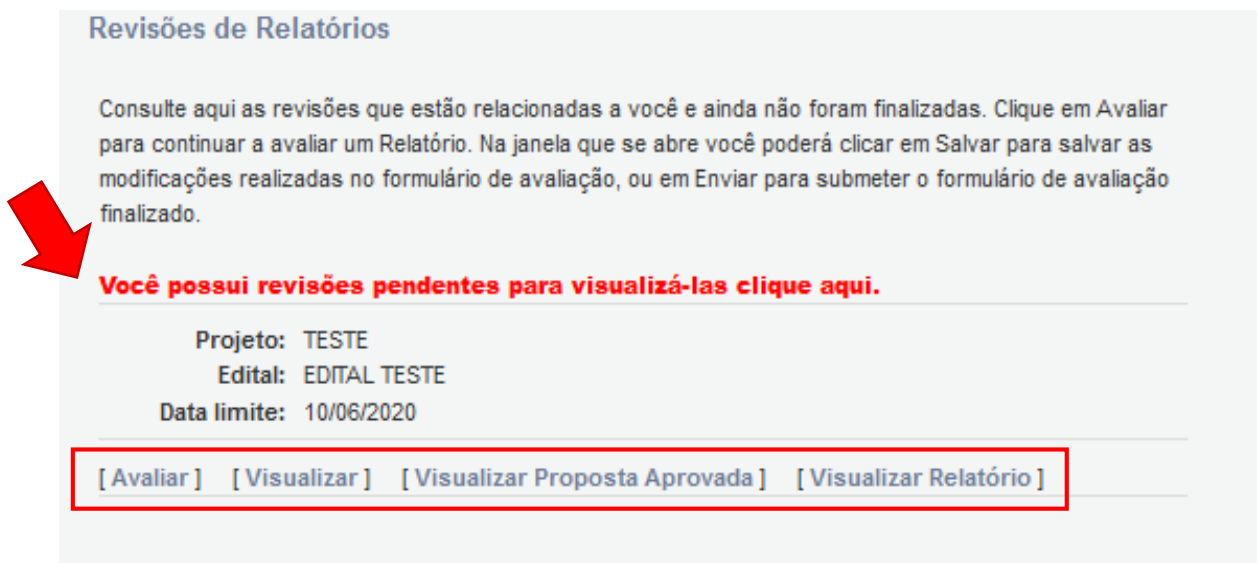
3. Na área referente às “Ações de consultor AdHoc”, haverá o registro dos convites pendentes para avaliação. Para visualizá-los, basta clicar sobre a informação em vermelho, na qual serão listados todas as prestações de contas para os quais o avaliador foi convidado a emitir parecer.

3.1. O avaliador deverá aceitar o convite para dar seguimento à avaliação. Em caso de recusa, deverá informar o motivo da não possibilidade de avaliação da prestação de contas.

The screenshot shows the 'Ações de Consultor AdHoc' page. It has a title 'Ações de Consultor AdHoc' and a subtitle 'Convites pendentes para avaliação de propostas/inscrições'. Below this is a section for 'Revisões de Propostas/Inscrições'. The main section is 'Convites pendentes para avaliação de relatórios', which contains a red link: 'Você possui convites pendentes para visualizá-los clique aqui.' Below this link, there is a table with the following information: 'Projeto: TESTE', 'Edital: EDITAL TESTE', and 'Data limite: 10.04.2020'. At the bottom of this section are two buttons: '[Aceitar]' and '[Recusar]'. Below the table is a section for 'Revisões de Relatórios'.

4. Tendo aceitado o convite, a prestação de contas a ser avaliada será transferida para o item “Revisões de Relatórios”. Ao clicar sobre a nova informação em vermelho, será possível visualizar a lista das prestações de contas a serem avaliadas;

5. Em cada prestação de contas listada em “Revisões de Relatórios”, será possível visualizar a proposta de projeto aprovada e contratada, a prestação de contas a ser avaliada, bem como o formulário de avaliação;



Revisões de Relatórios

Consulte aqui as revisões que estão relacionadas a você e ainda não foram finalizadas. Clique em Avaliar para continuar a avaliar um Relatório. Na janela que se abre você poderá clicar em Salvar para salvar as modificações realizadas no formulário de avaliação, ou em Enviar para submeter o formulário de avaliação finalizado.

Você possui revisões pendentes para visualizá-las clique aqui.

Projeto: TESTE
Edital: EDITAL TESTE
Data limite: 10/06/2020

[Avaliar] [Visualizar] [Visualizar Proposta Aprovada] [Visualizar Relatório]

6. Munido dos arquivos pertinentes para avaliação da prestação de contas, o avaliador deverá clicar em [Avaliar] e atribuir as notas, conforme escala demonstrada no formulário de avaliação;

6.1. O formulário de avaliação poderá ser preenchido aos poucos, lembrando apenas de clicar em “Salvar” ao final do formulário;

6.2. Concluída a avaliação o formulário deverá ser enviado à FAPES, clicando em “Enviar/Submeter”;

6.3. Uma vez enviado formulário de avaliação, este não poderá mais ser editado.

7. As avaliações submetidas à FAPES ficarão registradas em “Revisões Finalizadas (Relatórios)”, bastando clicar na informação em vermelho para ter acesso aos dados.

8. Caso a avaliação de algum projeto tenha expirado o prazo de envio à FAPES, este ficará registrado em “Revisões Expiradas”, bastando clicar na informação em vermelho para ter acesso projetos.

Revisões Finalizadas (Relatórios)




Consulte aqui as revisões relatórios que estão relacionadas a você e foram Avaliadas.

Projeto: TESTE
Edital: EDITAL TESTE
Data limite: 10/06/2020

[[Visualizar](#)] [[Visualizar Proposta Aprovada](#)] [[Visualizar Relatório](#)]

Revisões Expiradas



Consulte aqui as revisões que estão relacionadas a você e não foram finalizadas ou prazo de avaliação expirou ou o limite de avaliações para o projeto foi atingido.

[Histórico de Revisões Expiradas, para visualizá-las clique aqui](#)