

# EMISSÃO DE PARECER POR AVALIADORES



- Inicialmente, é necessário que o avaliador possua cadastro no sistema SIGFAPES ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br)) para ter acesso aos dados a serem julgados, bem como ao formulário de avaliação a ser preenchido.
  - Ao realizar o cadastro no sistema SIGFAPES, caso o avaliador não encontre a instituição de ensino ou pesquisa ou empresa de vínculo profissional/institucional, entre em contato com o endereço eletrônico [suporte@fapes.es.gov.br](mailto:suporte@fapes.es.gov.br).
- Os avaliadores poderão ser convidados para julgarem propostas de projetos submetidas aos editais da própria FAPES ou de parceiros ou ainda, para avaliarem as prestações de contas dos projetos e bolsas contratados pela Fundação.
- As orientações específicas sobre o processo de avaliação 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, 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 FAPES user interface. At the top left is the FAPES logo with the text 'FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO'. To the right are navigation links: 'Menu Inicial', 'Cadastro', 'Correio', 'Bloquear tela', and 'Sair'. Below the navigation is a 'Avisos' section with three items: a warning about browser usage, a warning about email addresses, and a green checkmark indicating the user should keep their profile updated. Below that is 'Últimas Mensagens' with two messages: 'Convite para consultoria de projeto' and 'Avaliação concluída, agradecimento ao consultor'. A red arrow points to the 'Ações de consultor AdHoc' button in the top right corner. Below this button is a sidebar menu with sections: 'Dados Pessoais' (containing 'Atualizar Cadastro', 'Atualizar Currículo Lattes', 'Alterar Senha', and 'Envio de Documentos Pessoais') and 'Correio' (containing 'Redigir Mensagem' and 'Ver Todas').

3. Na área referente às “Ações de consultor AdHoc”, haverá o registro dos convites pendentes para avaliação e para visualizá-los, basta clicar sobre a frase em vermelho.
  - 3.1. Equivocadamente, o sistema poderá enviar duplicatas dos convites. Neste caso, o avaliador deverá aceitar somente o projeto cuja data limite de aceite seja do mês corrente e não recusar os demais convites duplicados.
  - 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. The title is 'Ações de Consultor AdHoc'. Below it is the section 'Convites pendentes para avaliação de propostas/inscrições'. The text reads: '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.' Below this is a red link: 'Você possui convites pendentes para visualizá-los clique aqui.' A red arrow points to this link. Below the link is a form for a project: 'Projeto: TESTE', 'Edital: EDITAL', and 'Data Limite de Aceite: 19.10.2015'. At the bottom of the form are two buttons: '[ Aceitar ]' and '[ Recusar ]'. To the right is a sidebar menu with sections: 'Dados Pessoais' (containing 'Atualizar Cadastro', 'Atualizar Currículo Lattes', 'Alterar Senha', and 'Envio de Documentos Pessoais') and 'Correio' (containing 'Redigir Mensagem' and 'Ver Todas').

4. Tendo aceitado o convite, o projeto a ser avaliado será transferido para o item “Revisões de Propostas/Inscrições”. Ao clicar sobre a frase 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 julgada;

**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 será **imprescindível** que o avaliador faça o *download* de algumas documentos submetidos na proposta, assim, fique atento às orientações encaminhadas pela equipe técnica da FAPES responsável pela gestão e acompanhamento do edital.

Os arquivos para *download* 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	09/01/2020	Anexo II: Formulário FAPES – Proposta de Projeto
para	09/01/2020	DIPLOMA DE MAIOR TITULAÇÃO
para	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)



Em alguns casos, também será necessário que o avaliado julgue o orçamento proposto no projeto. Geralmente, o orçamento estará disponível na “Plano de Apresentação” do próprio projeto *online* do SIGFAPES ou em um documento a parte.



## 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
<b>Total</b>	<b>30.000,00</b>

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

6. Munido dos documentos e informações necessários para o julgamento da proposta, 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 sempre de clicar em “Salvar” a cada edição 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. No entanto, havendo necessidade de edição, entre em contato com a equipe da FAPES responsável pela gestão e acompanhamento do edital.

## 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 ]

Os formulários de avaliação se diferem de edital para edital, portanto, é importante se atentar a forma de julgamento de cada critério: múltipla escolha, dissertativa, pontuação (valor real ou inteiro), ou categoria.

Para os critérios a serem avaliados por pontuação, é importante que o avaliador fique atento aos valores mínimos e máximos previstos no formulário (e.g. 0-10; 0-100), assim como registro da nota considerando as casas decimais.


Ainda, os valores registrados entre parênteses ao lado das perguntas a serem respondidas, caso apareçam, referem-se ao peso da 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 frase 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”;



**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 FAPES user interface. At the top left is the FAPES logo with the text 'FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO'. To the right is a navigation menu with items: 'Menu Inicial', 'Cadastro', 'Correio', 'Bloquear tela', and 'Sair'. Below the menu is a 'Avisos' section with three items: a warning about browser compatibility, a note to update contact information, and a confirmation to keep the registration updated. Below that is 'Últimas Mensagens' with two messages: 'Convite para consultoria de projeto' and 'Avaliação concluída, agradecimento ao consultor'. On the right side, there is a sidebar with a red arrow pointing to a button labeled 'Ações de consultor AdHoc'. Below this button are sections for 'Dados Pessoais' (Atualizar Cadastro, Atualizar Currículo Lattes, Alterar Senha, Envio de Documentos Pessoais) and 'Correio' (Redigir Mensagem, Ver Todas).

3. Na área referente às “Ações de consultor AdHoc”, haverá o registro dos convites pendentes para avaliação e para visualizá-los, basta clicar sobre a frase em vermelho;

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 paragraph: '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.' Below that is a section 'Revisões de Propostas/Inscrições' with a paragraph: '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.' Below that is a section 'Convites pendentes para avaliação de relatórios' with a paragraph: '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.' Below this paragraph is a red text line: 'Você possui convites pendentes para visualizá-los clique aqui.' Below that is a table with the following data: 'Projeto: TESTE', 'Edital: EDITAL TESTE', 'Data limite: 10.04.2020'. Below the table are two buttons: '[ Aceitar ]' and '[ Recusar ]'. Below that is a section 'Revisões de Relatórios' with a paragraph: '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.'

4. Tendo aceitado o convite, a prestação de contas a ser avaliada será transferida para o item “Revisões de Relatórios”. Ao clicar sobre a frase 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 o análise 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 sempre de clicar em “Salvar” a cada edição 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)”;
8. Caso a avaliação de algum projeto tenha expirado o prazo de envio à FAPES, este ficará registrado em “Revisões Expiradas”.

## 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](#)**