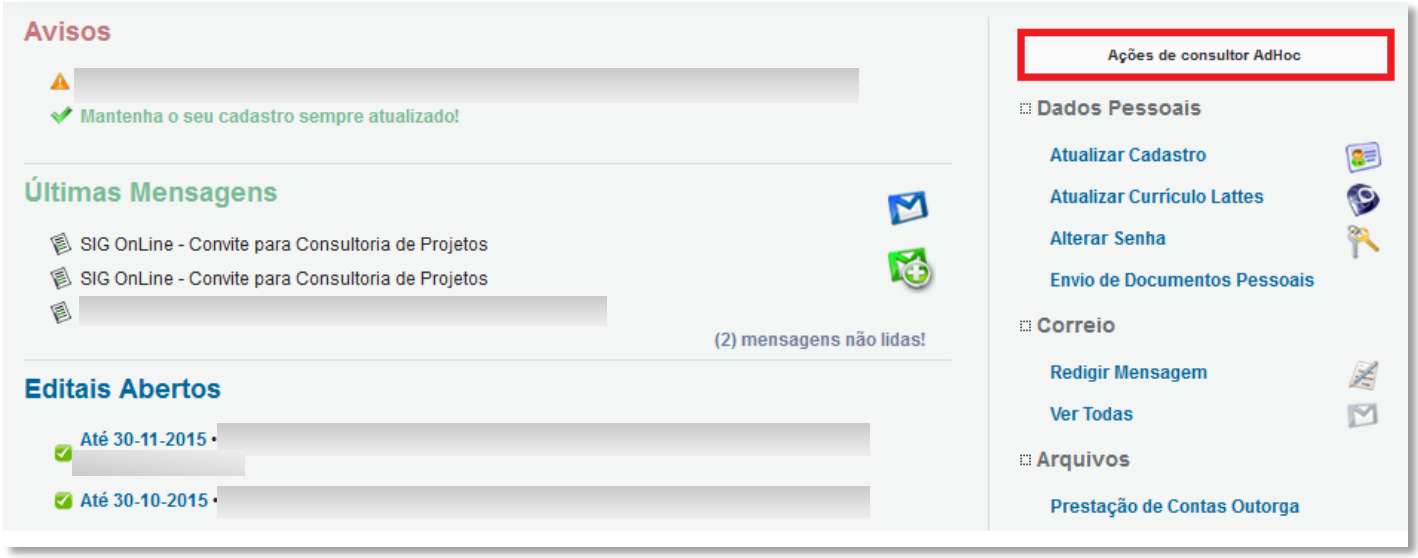
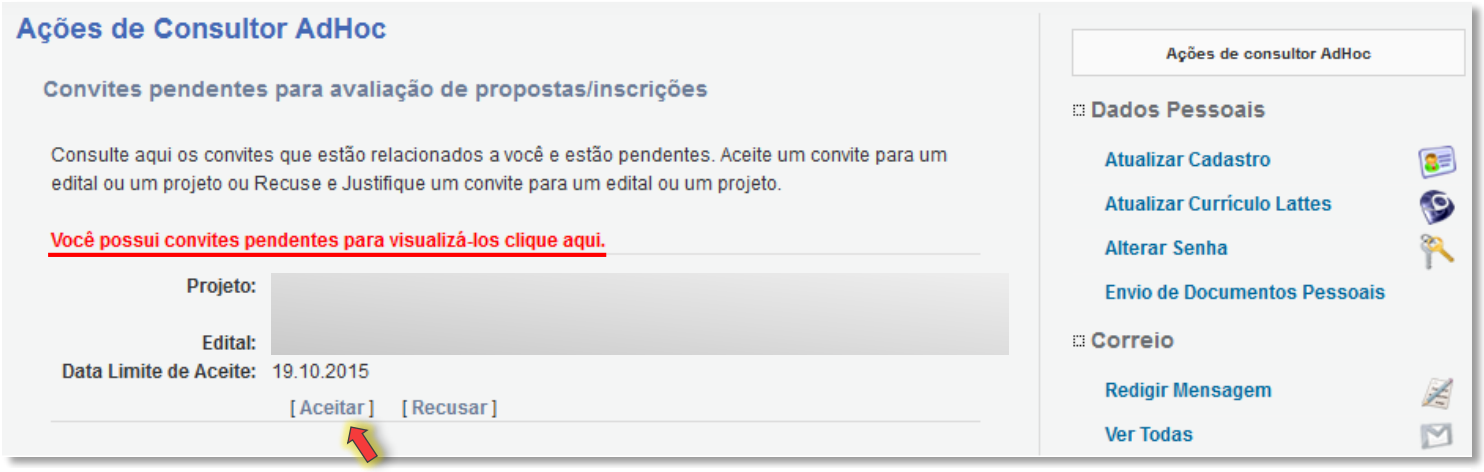
INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PARECER *AD HOC* NO SIGFAPES

1) Acesse a página do SIGFAPES (http://www.sigfapes.es.gov.br) e faça seu *login*, inserindo CPF e senha.

2) Em sua área restrita no sistema, acima e à direita, haverá um campo denominado "**Ações de consultor AdHoc**", conforme a figura. Clique sobre ele:



3) Em seguida, o sistema informará que você possui convites pendentes. Para visualizá-los, clique sobre a informação em vermelho. Serão listados os projetos para os quais você foi convidado a emitir parecer:



ATENÇÃO: O sistema pode enviar, equivocadamente, duplicatas dos convites. Aceitar somente o projeto cuja data limite de aceite seja do mês corrente. Não recusar os demais.

4) Após o aceite, o projeto será transferido para "**Revisões de Propostas/Inscrições**". Após clicar sobre a nova informação em vermelho, conforme figura abaixo, será possível visualizar as propostas a serem analisadas:

5) Nesse momento, será possível visualizar o edital e o formulário que será utilizado na avaliação, bem como todas as informações acerca da proposta e do proponente em "**Visualizar Projeto**" (1).

ATENÇÃO!

Para avaliar, é imprescindível que o parecerista faça *download* e consulte o arquivo denominado **Formulário FAPES**, disponível na apresentação do projeto no sistema *("Visualizar Projeto" > Arquivos*).

6) Munido da proposta e dos demais arquivos pertinentes à emissão do parecer, é só clicar sobre **"Avaliar"** (2) e atribuir as notas, conforme escala demonstrada no formulário avaliativo. Ao final, você pode salvar seu trabalho até então e dar continuidade em um outro momento ou, se finalizado, enviar seu parecer. Vale lembrar que, uma vez enviado, o parecer *não* poderá mais ser editado.

IMPORTANTE!

- Os valores entre parênteses, caso haja, referem-se apenas ao peso de cada questão. Não levar em consideração para preenchimento da nota;
- O item "Síntese do Projeto" não é de preenchimento obrigatório pelo proponente, logo, este item (ou a falta dele) não precisa ser considerado na elaboração do parecer;
- O orçamento não constará no arquivo Formulário FAPES, mas sim no Plano de Apresentação da proposta no SIGFAPES;
- O sistema não reconhece o cronograma de desembolso para cada recurso/rubrica, portanto toda a planilha orçamentária é incluída em apenas um ano. Assim, por gentileza analisar apenas o que é solicitado no Orçamento.

Quaisquer dúvidas e esclarecimentos, não hesite em nos procurar:

editais.duvidas@fapes.es.gov.br

(27) 3636-1863/1864

A FAPES agradece imensamente o seu tempo e colaboração!