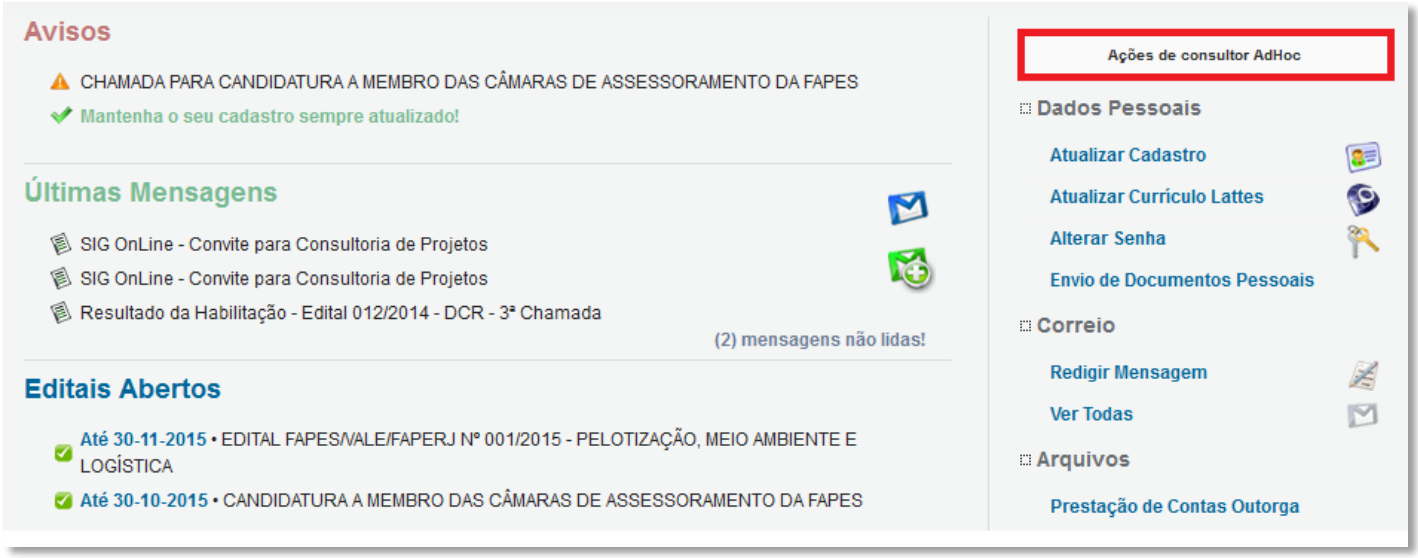
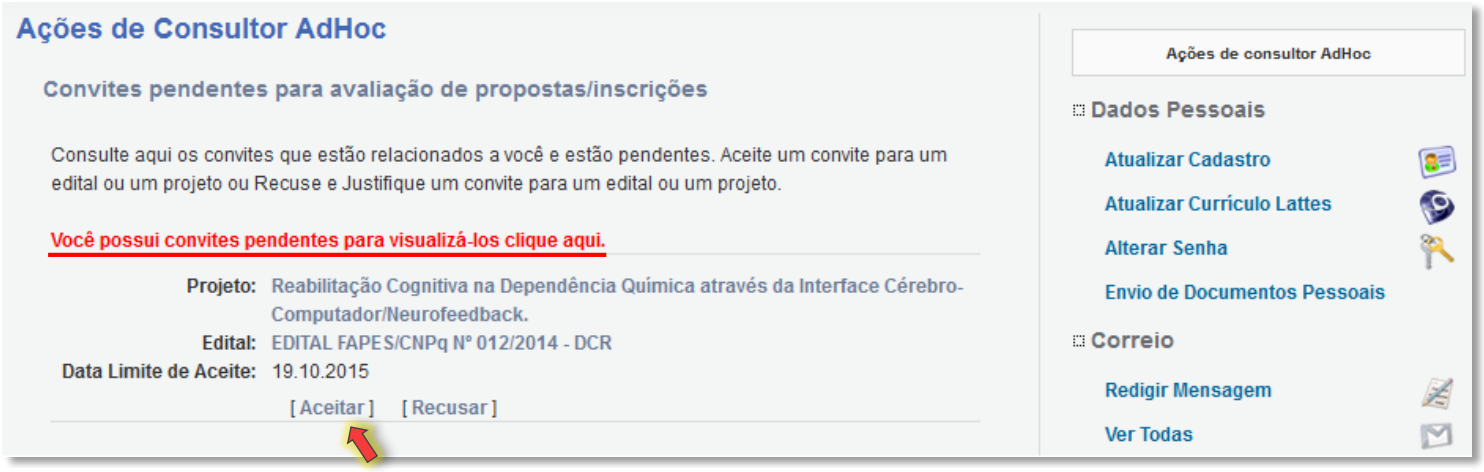
INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PARECER *AD HOC* NO SIGFAPES

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

2) Em sua área restrita, 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 convite(s) pendente(s). Para visualizá-los, clique sobre a informação em vermelho. Serão abertos 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.

4) Após o aceite, o projeto será transferido para “Revisões de Propostas/Inscrições”. Após clicar sobre a informação em vermelho, como se segue, 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".
Para avaliar, é imprescindível que o parecerista faça *download* e consulte o arquivo denominado **Formulário FAPES**, disponível no item 1.1 da apresentação do projeto *("Visualizar Projeto" > 1.1. Arquivos)*.
Obs: O orçamento solicitado, se houver, estará discriminado no plano de apresentação do projeto no próprio SigFapes (em "Visualizar Projeto").

6) Munido da proposta e de todos os arquivos pertinentes à emissão do parecer, é só clicar sobre "Avaliar" e atribuir as notas. Ao final, você pode salvar seu trabalho até então e dar continuidade em um outro momento ou, após finalizado, enviar seu parecer. Vale lembrar que, uma vez enviado, o parecer *não* poderá mais ser editado.

IMPORTANTE!

- Os valores entre parênteses no formulário avaliativo referem-se apenas ao peso de cada questão;
- O sistema opera com notas a duas casas decimais; para dar nota dez, p.ex., deve-se digitar 10,00;
- O item "Síntese do Projeto" não é obrigatório, logo, não é costumeiro encontrar algum proponente que preencha este campo. O item (ou a falta dele), portanto, não precisa ser considerado na elaboração do parecer;
- Nesta etapa, o sistema não reconhece o cronograma de desembolso para cada edital ou para cada recurso, logo, toda a planilha orçamentária é incluída em apenas um ano;
- Se o sistema enviar duplicatas nos convites para avaliação de projetos, apenas leve um deles em consideração (**não** recuse os outros).

Quaisquer dúvidas, não hesite em nos procurar:

editais.duvidas@fapes.es.gov.br
(27) 3636-1863/1864

A FAPES agradece imensamente o seu tempo e colaboração!