

Manual do Módulo de Extensão  
(SiEX) do Sistema de Informação  
e Gestão de Projeto - SIGPROJ



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MATO GROSSO DO SUL**

---

Avaliação e seleção de propostas de extensão por meio do SIGPROJ

Manual do Módulo de Extensão (SiEX) do Sistema de Informação e Gestão de Projeto - SIGPROJ  
Avaliação e seleção de propostas de extensão por meio do SIGPROJ  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul | IFMS

Maria Neusa de Lima Pereira  
Reitora

Moacir Augusto de Souza  
Pró-Reitor de Extensão e Relações Institucionais

Marcelo de Oliveira  
Diretor de Extensão / Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais

Elaboração: Marcelo de Oliveira

1. Título: Manual do Módulo de Extensão (SiEX) do Sistema de Informação e Gestão de Projeto -  
SIGPROJ  
Avaliação e seleção de propostas de extensão por meio do SIGPROJ

21 p.  
Setembro | 2015  
Campo Grande | MS

## SUMÁRIO

1. Apresentação.....	3
2. Avaliação da proposta de extensão .....	4
3. Situação da proposta de extensão .....	5
4. Avaliação da Unidade de Origem.....	7
5. Análise da Unidade Geral .....	14
6. Avaliação dos consultores.....	16
7. Referências.....	21

## **1. APRESENTAÇÃO**

Este manual tem como finalidade orientar o fluxograma e os procedimentos de avaliação e seleção de propostas de extensão submetidas a editais da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais (PROEX) por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SIGProj, módulo de Extensão (SiEX).

## 2. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE EXTENSÃO

O processo de avaliação inicia-se após o proponente concluir o cadastro do projeto no sistema SigProj/SiEX e enviar a proposta para julgamento (figura 1).

BRASIL Acesso à Informação

Participe Serviços Legislação Canais

sigproj SiEX

Ensino **Extensão** Pesquisa Estudante Sair

Bem vindo(a) Marcelo de Oliveira

Finalizar Projeto

**1. Introdução:**

A justificativa da carga horária não foi preenchida. [Aviso]  
Escolha a "Área Temática Secundária" [Aviso]  
Não há "Palavra-Chave" cadastrada. [Aviso]

**2. Equipe de Execução:**

[Não há erros nem avisos a serem reportados]

**3. Receita:**

[Não há erros nem avisos a serem reportados]

**4. Despesas:**

Não há nenhuma solicitação de "Serviços de Terceiros - Pessoa Física" cadastrada. [Aviso]

**Submeter Proposta**

« Passo Anterior | Próximo Passo »

**Passos**

**1 - Introdução**

1.1 - Identificação  
1.2 - Detalhes  
1.3 - Público  
1.4 - Parcerias  
1.5 - Caracterização  
1.6 - Descrição  
1.6.1 - Justificativa  
1.6.2 - Fundamentação Teórica  
1.6.3 - Objetivos  
1.6.4 - Metodologia e Avaliação  
1.6.5 - Relação Ens. Pesq. e Ext.  
1.6.6 - Avaliação  
1.6.7 - Referências Bibliográficas  
1.6.8 - Descrição de Atividades  
1.7 - Divulgação / Certificados  
1.8 - Outros Produtos Acadêmicos  
1.9 - Anexos

**2 - Equipe de Execução**

2.1 - Membros  
2.2 - Cronograma de Atividades

**3 - Receita**

3.1 - Arrecadação  
3.2 - Recurso do IFMS  
3.3 - Recurso de Terceiros  
3.4 - Receita Consolidada

**4 - Despesas**

4.1 - Diárias  
4.2 - Material de Consumo  
4.3 - Passagens  
4.4 - Serviços de Terceiros - Física  
4.5 - Serviços de Terceiros - Jurídica  
4.6 - Material Permanente  
4.7 - Bolsa de Extensão  
4.8 - Outras Despesas  
4.9 - Resolução Financeira  
4.10 - Orçamento Consolidado

**Ferramentas**

Visualizar/Imprimir  
**Verificar Pendências**  
Salvar

**Submeter Proposta**  
**Enviar proposta para julgamento**

Figura 1- Enviar proposta para julgamento.

Caso exista alguma pendência é necessário resolvê-la primeiramente e depois clicar em "enviar para julgamento". A partir daí a proposta seguirá o seguinte fluxograma de seleção e avaliação (figura 2).



Figura 2 – Fluxograma de seleção e avaliação de propostas de extensão.

### 3. SITUAÇÃO DA PROPOSTA DE EXTENSÃO

A situação das propostas de extensão submetida irá modificar-se no decorrer da tramitação e pode apresentar as seguintes nomenclaturas:

**Ação cadastrada:** a proposta foi submetida, mas ainda não foi analisada.

**Unidade de Origem** (*campus* de lotação do proponente) => as avaliações (os pareceres) serão realizadas pelo DIREN/DIRER com o auxílio do COERI.

1. **Ação Recomendada:** a proposta seguirá para unidade Geral (PROEX), que encaminhará para os avaliadores.
2. **Ação a Reformular:** o coordenador da proposta deverá corrigi-la e submetê-la novamente no prazo estabelecido no parecer/edital.

**Observações:** ao submetê-la novamente, o nº de protocolo permanecerá o mesmo. Quando estiver nesta situação, a proposta estará disponível para edição na seção “Minhas Propostas em Elaboração”.

3. **Ação Não Recomendada:** a proposta será arquivada e não poderá mais ser editada.

**Unidade Geral (PROEX):** A PROEX é a Unidade Geral e encaminhará as propostas para avaliação. Os avaliadores poderão ser do IFMS ou externos (*Ad-Hoc*). As informações sobre os avaliadores estarão no edital.

1. **Ação Recomendada:** a proposta foi selecionada.
2. **Ação Não Recomendada:** a proposta será arquivada e não poderá mais ser editada. Para situações que envolvam editais, essa nomenclatura significa que a proposta não foi selecionada.
3. **Ação Enquadrada:** a proposta foi enviada para avaliação.
4. **Ação Recomendada - Em andamento - Normal:** a proposta foi selecionada e está autorizada sua execução.

## 4. AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE ORIGEM

A avaliação preliminar das propostas submetidas no âmbito dos *campi* será realizada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREN/DIRER) com auxílio dos Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais (COERI).

Para ter acesso ao módulo de avaliação do SiEX, o DIREN/DIRER precisa se cadastrar no SigProj e posteriormente solicitar acesso para este perfil à PROEX.

The screenshot displays the SigProj SiEX user interface. At the top, the navigation menu includes 'Ensino', 'Extensão' (highlighted with a red box), 'Pesquisa', 'Estudante', and 'Sair'. Below the navigation, the user is logged in as 'Marcelo de Oliveira'. The main content area is divided into several sections: 'Avisos' with a green checkmark and the message 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'; 'Últimas Mensagens' showing two confirmation messages and a '(4) mensagens não lidas!' indicator; 'Editais Abertos' listing two open calls for proposals; 'Minhas Propostas Submetidas' showing one submitted proposal; and 'Propostas das quais faço parte da equipe' listing two proposals. On the right sidebar, the 'Avaliação de Ações de Extensão' link is highlighted with a red box. Other sidebar options include 'Dados Pessoais' (Atualizar Cadastro, Atualizar Currículo Lattes, Alterar Senha), 'Serviços', 'Correio Eletrônico' (Redigir Mensagem, Ver Todas), and 'Tabelas' (Área de Conhecimento - CNPq, Áreas Temáticas, Descrição de Impostos, Área Restrita, Expediente, Modalidades de Extensão, Observações - Elaboração de..., Diretrizes de Extensão, Linhas de Extensão).

Figura 3 – Módulo SiEX do SigProj.

No módulo SiEX, as propostas submetidas poderão ser consultadas por meio da busca funcionalidade “Avaliação de Ações de Extensão”, disponível no canto superior direito do módulo de extensão do SigProj.

Esta funcionalidade possui opções de filtros como, por exemplo, edital, título, situação da proposta e data de envio (figura 4), entre outras. Como resultado da pesquisa aparecerá as informações da proposta (número do protocolo, nome do coordenador, número

do edital, data de submissão e a situação atual da proposta). Além disso, a DIREN/DIREN poderá visualizar o projeto original e também emitir parecer técnico (figura 5).

**Avaliação de Ações de Extensão**

Selecionar o edital

Unidade de Origem = Campus

Situação da proposta antes da avaliação da Unidade de Origem (DIREN/DIRER).

Resultado da Pesquisa 1 resultado(s) encontrado(s)

Nome:	Título
Protocolo:	213991.1080.97879.03092015
Coordenador:	Marcelo de Oliveira
Instituição:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul
Edital:	EDITAL Nº xxx/201x – PROEX/IFMS (TREINAMENTO SIGPROJ - COERI)
Envio em:	03.09.2015
Situação:	<b>Proposta de atividade cadastrada.</b>

Receita:	Arrecadação:	R\$ 0,00
	Recursos da IES:	R\$ 3.300,00
	Recursos de Terceiros:	R\$ 0,00
Total:	R\$ 3.300,00	

Figura 4 – Buscar ações de extensão para avaliação.

**Avaliação de Ações de Extensão**

Por Edital: EDITAL Nº xxx/201x – PROEX/IFMS (TREINAMENTO SIGPROJ - COE)

Título:

Protocolo:

Número do Processo:

Modalidade:

Palavras-chave:

Instituição: IFMS - Instituto Federal de Educação, Ciência

Unidade Geral: Pró-Reitoria de Extensão e Relações Instituci

Unidade de Origem: Câmpus Campo Grande

Coordenador:

Membro da Equipe:

Área de Conhecimento: [Escolher Área de Conhecimento](#)

Área Temática:

Ano: A Partir de  De

Período: à

Situação: [Escolher a situação](#)

Ordenar Por:

**Resultado da Pesquisa** 1 resultado(s) encontrado(s)

Nome: Título  
 Protocolo: 213991.1080.97879.03092015  
 Coordenador: Marcelo de Oliveira  
 Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul  
 Edital: EDITAL Nº xxx/201x – PROEX/IFMS (TREINAMENTO SIGPROJ - COER)  
 Enviado em: 03.09.2015  
 Situação: **Proposta de atividade cadastrada.**

[Avaliação](#) | [Visualizar Original](#) | [Visualizar Modificado](#) | [Relatório](#)

Receita: Arrecadação: R\$ 0,00  
 Recursos da IES: R\$ 3.300,00  
 Recursos de Terceiros: R\$ 0,00  
 Total: R\$ 3.300,00

**1º Visualiza a ação de extensão.**

**2º Unidade de Origem avalia a proposta.**

Figura 5 – Resultado da busca de ação de extensão.

Ao localizar a proposta desejada, o DIREN/DIREN precisa clicar no *link* “avaliação” para ter acesso ao formulário de avaliação, composto por 4 abas (situação, parecer, editar e histórico).

Na aba “Situação” deverá selecionar uma das três opções de avaliação da Unidade de Origem (RECOMENDADO, NÃO RECOMENDADO OU A REFORMULAR).

Se a proposta for considerada não recomendada ela será arquivada sem possibilidade de edições, resguardado o direito de interposição de recurso contra a decisão.

Se o parecer da Unidade de Origem (*campus*) para a proposta for “a reformular”, será permitido que o proponente altere algumas questões da proposta para que esta se encaixe aos requisitos estipulados. Para isso, o proponente terá tempo para a edição e após o prazo definido passará por nova avaliação da Unidade de Origem. Se persistir as pendências ou se não for editada a proposta esta será considerada “não recomendada” no âmbito da Unidade de Origem.

Ao clicar no botão “Alterar Situação” (figura 6) irá aparecer um alerta na tela perguntando se realmente deseja modificar a situação da proposta (figura 7). Se estiver de acordo, basta clicar no botão “OK”.

### Observações:

a) A mudança da situação ocorrerá após o término da análise da proposta submetida no âmbito do *campus*.

b) O SigProj registra todas as modificações de *status* da proposta, dessa forma o coordenador consegue acompanhar o histórico da tramitação da avaliação na área restrita do módulo SiEX.

Avaliação de Ações - Google Chrome  
sigproj1.mec.gov.br/avaliador/parecer.php?projeto\_id=213991&avaliador=1#

### Formulário de Avaliação de Ações

Situação Parecer Editar Histórico Fechar

Situação da Proposta

- Proposta cadastrada e submetida
- Proposta em trâmite de aprovação na Unidade de Origem:
  - Proposta RECOMENDADA
  - Proposta NÃO RECOMENDADA
  - Proposta A REFORMULAR
- Proposta em trâmite de aprovação na Unidade Geral:
  - Proposta RECOMENDADA
  - Proposta NÃO RECOMENDADA
  - Proposta A REFORMULAR
- Proposta ENQUADRADA - Sob Avaliação
  - Proposta NÃO ENQUADRADA
  - Proposta a REFORMULAR
  - Proposta NÃO RECOMENDADA
- Proposta RECOMENDADA:
  - Proposta EM ANDAMENTO:
    - Normal
    - Sem Relatório
    - Com Relatório Parcial
  - Proposta CONCLUÍDA:
    - Sem Relatório Final
    - Com Relatório Final
- Proposta CANCELADA
- Proposta PRORROGADA
- Proposta ARQUIVADA
- Proposta NÃO REALIZADA

ATENÇÃO: Clicando no botão abaixo você estará mudando a situação da ação sem parecer

Alterar Situação

Figura 6 – Formulário de avaliação de ações de extensão.

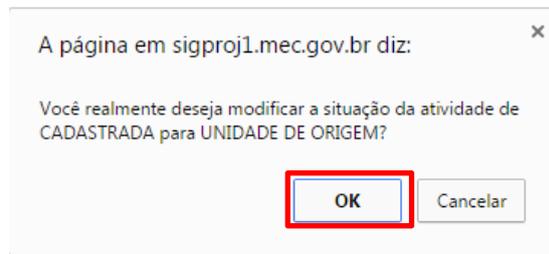


Figura 7 – Mensagem de alerta informando a modificação da situação da proposta.

Na aba “Parecer”, o DIREN/DIRER irá formalizar a análise preliminar da proposta submetida à Unidade de Origem (*Campus*), respeitando o *status* definido anteriormente.

Ao terminar o preenchimento do formulário de parecer é **necessário salvá-lo** (figura 8) e depois enviar o parecer. Se desejar, pode enviar um e-mail ao Coordenador da proposta contendo o parecer (figura 9) ou imprimir uma versão PDF do documento (figura 10).

A screenshot of a web browser showing the "Formulário de Avaliação de Ações" page. The page has a header with the title and a navigation bar with tabs: "Situação", "Parecer", "Editar", "Histórico", and "Fechar". The "Parecer" tab is active. A yellow banner at the top says "Parecer salvo com sucesso!". Below this are several form fields: "De:" (Diretoria de Pesquisa, Extensão e Relações Institucionais), "Responsável:" (Fulano de Tal), "Cargo:" (Professor EBTT), "Para:" (Marcelo de Oliveira), "Cc:" (diren.cg@ifms.edu.br), "Assunto:" (Parecer), "CIN:" (001/2015), "Identificação (Reunião, Instrução de Serviço, etc):" (Despacho), and "Data:" (10 Setembro 2015). At the bottom, there are buttons for "Salvar", "Enviar", and "Imprimir PDF". Red callout boxes with arrows point to specific fields: "Número controle de do campus." points to the CIN field; "Após digitar o parecer, clicar em 'Salvar'." points to the Salvar button; "Enviar o parecer." points to the Enviar button; "O nome do coordenador já vem preenchido." points to the Para field; "Utilizar como padrão a palavra 'Despacho'." points to the Identificação field; and "Visualizar o parecer no formato PDF." points to the Imprimir PDF button.

Figura 8 – Formulário de parecer.

 **SIGProj OnLine** <NO-REPLY@mecsrv42.mec.gov.br>  
para mim

17:06 (Há 23 horas)



Prezado(a) Marcelo de Oliveira

Encaminhamos parecer referente a proposta Título.

Att



**Cópia parecer emitido**

Figura 9 – Parecer enviado ao coordenador da proposta por email (opcional).

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretária de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul**

**De:** Diretoria de Pesquisa, Extensão e Relações Institucionais  
**Para:** **Marcelo de Oliveira - Docente**  
**Assunto:** Parecer

CI Nº 001/2015  
Data: 10/09/2015

**Título:** Título  
**Tipo/Área:** Projeto/Tecnologia e Produção  
**Período:** 07/05/2016 à 14/10/2016  
**Unidade de Origem:** CG - Câmpus Campo Grande  
**Unidade Geral:** PROEX - Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais  
**Nº SIGProj:** 213991.1080.97879.03092015  
**Nº Processo:** 213991.1080.97879.03092015

**Prezado(a) Senhor(a)**

**Prezado(a),**

Encaminho parecer referente a análise do seu projeto de extensão....

Estamos de acordo!

Att

**SITUAÇÃO:** **RECOMENDADA** pela UNIDADE DE ORIGEM.

Fulano de Tal  
Professor EBTT

**Número do protocolo de submissão da proposta.**

**Status definido na aba "Situação" do formulário de avaliação.**

Figura 10 – Versão PDF do parecer.

Com o parecer da Unidade de Origem a situação da proposta mudará: de cadastrado para uma nova situação de acordo com a avaliação da Unidade de Origem: recomendado, a reformular e não recomendado (figura 11).

Resultado da Pesquisa		1 resultado(s) encontrado(s)
Nome:	Título	
Protocolo:	213991.1080.97879.03092015	
Coordenador:	Marcelo de Oliveira	
Instituição:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul	
Edital:	EDITAL N° xxx/201x – PROEX/IFMS (TREINAMENTO SIGPROJ - COERI)	
Enviado em:	03.09.2015	
Situação:	Ação RECOMENDADA pela UNIDADE DE ORIGEM.	
Avaliação	Visualizar Original	Visualizar Modificado   Relatório
Receita:	Arrecadação:	R\$ 0,00
	Recursos da IES:	R\$ 3.300,00
	Recursos de Terceiros:	R\$ 0,00
Total:		R\$ 3.300,00

Figura 11 – Proposta com situação modificada após parecer do DIREN/DIRER.

Na aba “Editar”, o DIREN/DIRER poderá editar e/ou excluir os pareceres salvos (figura 12).

### Formulário de Avaliação de Ações

Situação Parecer **Editar** Histórico Fechar

Editado em 10.09.2015  
[Editar agora](#) | [Excluir](#)

Figura 12 – Edição/remoção de pareceres.

Na aba “Histórico”, o DIREN/DIRER poderá consultar os pareceres emitidos e, se desejar, poderá enviá-lo ao coordenador da proposta (figura 13).

### Formulário de Avaliação de Ações

Situação Parecer Editar **Histórico** Fechar

**Submetido em: 09.09.2015**

às 18:06:03 - RECOMENDADA UNID. ORIGEM para RECOMENDADA UNID. ORIGEM [Reenviar](#)

**Submetido em: 03.09.2015**

às 14:30:54 - A REFORMULAR UNID. ORIGEM para A REFORMULAR UNID. ORIGEM [Reenviar](#)

às 14:38:27 - RECOMENDADA UNID. ORIGEM para RECOMENDADA UNID. ORIGEM [Reenviar](#)

Figura 13 – Histórico dos pareceres emitidos.

## 5. ANÁLISE DA UNIDADE GERAL

Após parecer técnico da Unidade de Origem, se a proposta for recomendada, a Unidade Geral (PROEX) a encaminhará para avaliação dos consultores (avaliadores) e também modificará a situação da proposta, de “Recomendada na Unidade Geral” para “Enquadrada” (figura 14).

Uma proposta é considerada enquadrada quando preenche todos os critérios previstos no edi tal, que serão analisados pela Unidade de Origem.

Nome:	Título
Protocolo:	213991.1080.97879.03092015
Coordenador:	Marcelo de Oliveira - Docente
Instituição:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul
Unidade Geral:	Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais
Unidade de Origem:	Câmpus Campo Grande
Edital:	EDITAL Nº xxx/201x – PROEX/IFMS (TREINAMENTO SIGPROJ - COERI)
Enviado em:	03/09/2015
Última Submissão:	17.09.2015
Situação:	<b>Proposta ENQUADRADA.</b>
Alterar Coodenador:	<a href="#">[Alterar Coordenador]</a> <a href="#">[Log Projeto]</a>
Status:	Ativado

Figura 14 – Proposta enquadrada.

Após avaliação dos consultores, a Unidade Geral irá classificar as propostas em ordem decrescente de nota, posteriormente irá selecioná-las considerando a disponibilidade financeira prevista em edital.

As propostas selecionadas receberão o status “Proposta recomendada pela Unidade Geral” e as demais receberão a situação “Não Recomendada”.

Considerando o prazo previsto em edital, os coordenadores de propostas selecionadas deverão protocolar os documentos exigidos no referido edital junto às COERIs da Unidade de Origem.

Para os coordenadores que entregaram os documentos na COERI corretamente, a PROEX irá mudar a situação de suas propostas, de “Recomendada” para “Recomendada – Em Andamento – Normal” (figura 15). Dessa forma, as propostas estarão autorizadas a iniciar sua execução, respeitando o cronograma previsto em edital.

**Nome:** Título  
**Protocolo:** 213991.1080.97879.03092015  
**Coordenador:** Marcelo de Oliveira - Docente  
**Instituição:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul  
**Unidade Geral:** Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais  
**Unidade de Origem:** Câmpus Campo Grande  
**Edital:** EDITAL Nº xxx/201x – PROEX/IFMS (TREINAMENTO SIGPROJ - COERI)  
**Enviado em:** 03/09/2015  
**Última Submissão:** 17.09.2015  
**Situação:** **Proposta recomendada - EM ANDAMENTO - NORMAL**  
**Alterar Coodenador:** [Alterar Coordenador][Log Projeto]  
**Status:** **Ativado**

Figura 15 – Proposta recomendada – Em Andamento – Normal (autorizada para execução).

## 6. AVALIAÇÃO DOS CONSULTORES

Para direcionar a proposta para a avaliação dos consultores, o administrador da plataforma (PROEX) deverá clicar no botão “Consultoria *Ad-Hoc*” na página inicial do SIGProj no módulo do administrador. Ao clicar neste botão será aberta a seção de Avaliação *Ah-hoc* com as funcionalidades de convite inicial, convite/projeto (figuras 16 e 17), definir nota, listar informações e editar formulário.

1) Esta funcionalidade é utilizada para convidar um profissional/servidor para ser consultor/avaliador de propostas.

2) É utilizado para convidar um consultor/avaliador cadastrado no Sigproj para avaliar uma determinada proposta.

2.1) Preencher o Passo 1 com os dados da proposta que pretende avaliar.

3) Selecionar o formulário de avaliação que será disponibilizado aos consultores/avaliadores.

4) Ao clicar no botão, o sistema carregará as informações da proposta para o passo 2, onde serão convidados os consultores para avaliação da proposta.

Figura – 16 – Convidar avaliador *ad-hoc* (Passo 1).

A avaliação da proposta será realizada por pelo menos dois (02) consultores/avaliadores cadastrados no SigProj.

1) Escolher a instituição do consultor, se for IFMS, o sistema selecionará internamente, se for de outras instituições, o sistema selecionará os consultores externos.

2) Depois de selecionar os consultores, é necessário enviar o convite.

3) O sistema apresentará os nomes dos consultores para que o administrador PROEX possa escolher.

4) Para escolher o consultor, basta selecionar o nome e clicar na seta em direção à direita, se quiser excluir basta fazer o inverso.

Figura – 17 – Convidar avaliador ad-hoc (Passo 2).

Os convites serão enviados via correio eletrônico do sistema aos avaliadores. O avaliador ao entrar na sua área restrita do SigProj visualizará na seção “Últimas mensagens” um convite para a avaliação de proposta e o botão “Ações de Consultor Ad-Hoc” habilitado (figura 18).

Figura – 18 – Área restrita do avaliador (Passo 2).

O consultor/avaliador ao clicar sobre o título da mensagem recebida (figura 18) irá visualizar o convite e poderá aceitar ou recusar a avaliação (figura 19).

**sigproj SISEX**      Ensino   **Extensão**   Pesquisa   Estudante   Sair

Bem vindo(a) **Marcelo de Oliveira**

### Convites de Consultoria Ad-Hoc

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.

Para ver os convites pendentes clique aqui.

<b>Projeto:</b> Título em 18-09-2015 [Visualizar Projeto]	<b>Descrição da proposta.</b>
<b>Data limite:</b> 20/09/2015 [Aceitar] [Recusar]	

**Ações de Consultor Ad-Hoc**

---

**Dados Pessoais**

- Atualizar Cadastro
- Atualizar Currículo Lattes

Figura – 19 – Convite de avaliação.

Se aceitar, o sistema disponibilizará a proposta para avaliação do consultor/avaliador (figura 20).

**sigproj SISEX**      Ensino   **Extensão**   Pesquisa   Estudante   Sair

Bem vindo(a) **Marcelo de Oliveira**

### Convites de Consultoria Ad-Hoc

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

Consulte aqui as revisões que estão relacionadas a você e ainda não foram finalizadas. Clique em Avaliar para continuar a avaliar uma proposta ou em Enviar Parecer para submeter um parecer finalizado.

Para ver as revisões pendentes clique aqui.

<b>Projeto:</b> Título em 18-09-2015 <b>Prazo:</b> 20/09/2015 <b>Situação:</b> <b>Parecer em edição.</b> Resta(m) 02 dia(s) para o fim do prazo. [Avaliar] [Visualizar Parecer] [Visualizar Projeto] [Ver Edital]	<b>Prazo para avaliação.</b>
<b>Projeto:</b> Projeto de Extensão <b>Prazo:</b> 19/08/09/2015 <b>Situação:</b> <b>Parecer submetido.</b> [Avaliar] [Visualizar Parecer] [Visualizar Projeto] [Ver Edital]	

**O sistema disponibiliza o formulário para avaliação da proposta.**

**Avaliação finalizada.**

**Ações de Consultor Ad-Hoc**

---

**Dados Pessoais**

- Atualizar Cadastro
- Atualizar Currículo Lattes
- Alterar Senha

---

**Serviços**

**Correio Eletrônico**

- Redigir Mensagem

Figura – 20 – Convite de avaliação.

O consultor/avaliador ao acessar o formulário eletrônico de avaliação precisará analisar a proposta considerando os critérios previstos em edital (figura 21). Após avaliação, é necessário clicar nos botões “salvar” e “enviar”. O sistema mudará a situação da avaliação de “Parecer em edição” para “Parecer submetido”.

Figura – 21 – Formulário de avaliação do consultor/avaliador.

O parecer dos avaliadores será computado em forma de média aritmética (figura 22) e ficará disponível para visualização da Unidade Geral e, também, para o proponente (figura 23) (opcional).

Figura – 22 – Formulário de avaliação do consultor/avaliador.

Nome: Título  
Protocolo: 213991.1080.97879.03092015  
Coordenador: Marcelo de Oliveira - Docente  
Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul  
Unidade Geral: Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais  
Unidade de Origem: Câmpus Campo Grande  
Edital: EDITAL N° xxx/201x – PROEX/IFMS (TREINAMENTO SIGPROJ - COERI)  
Enviado em: 03/09/2015  
Última Submissão: 17.09.2015  
Situação: Proposta ENQUADRADA.  
Alterar Coodenador: [Alterar Coordenador][Log Projeto]  
Status: Ativado

[Informações](#) | [Avaliação](#) | [Visualizar Original](#) | [Visualizar Modificado](#) | [Ações Vinculadas](#) | [Editar Proposta](#) | [Desativar](#) | [Relatório](#) | [Pareceres](#)

Figura 23 – Visualização do parecer do avaliador.

## **7. REFERÊNCIAS**

**COSTA, G. A. Tutorial do Módulo SIEX do Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SigProj.** IFRS. Pró-reitoria de Extensão, 6/2010.

**FARIAS, C. S. Tutorial do Módulo SIPES do Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SigProj. Seleção e acompanhamento de projetos de pesquisa.** IFAC. Pró-reitoria de Inovação, 4/2012.