



SisPPA: Sistema de Pontuação da Produção Acadêmica

Manual do Avaliador

2024

Última atualização:
23/12/2024

Desenvolvimento

Andressa de Almeida Rodrigues
Bolsista de Desenvolvimento – DSI/DTIC/PROPPI

Douglas Paim Lautert
Técnico de TI

Pedro Conrad Junior
Analista de TI

Talison Fagner do Nascimento Marafiga
Programador Visual

Documentação

Pedro Conrad Junior
Analista de TI

Revisão

Pedro Conrad Junior
Analista de TI

Colaboração

Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação (PROPPI)

Desenvolvimento

Divisão de Sistemas da Informação
Diretoria de Tecnologia da Informação

1. Acesso ao Sistema

O acesso ao sistema só pode ser realizado utilizando sua conta institucional (e-mail no formato nomesobrenome@unipampa.edu.br).

Para acessar a interface do sistema (Figura 1), utilize o endereço informado pelo Administrador.

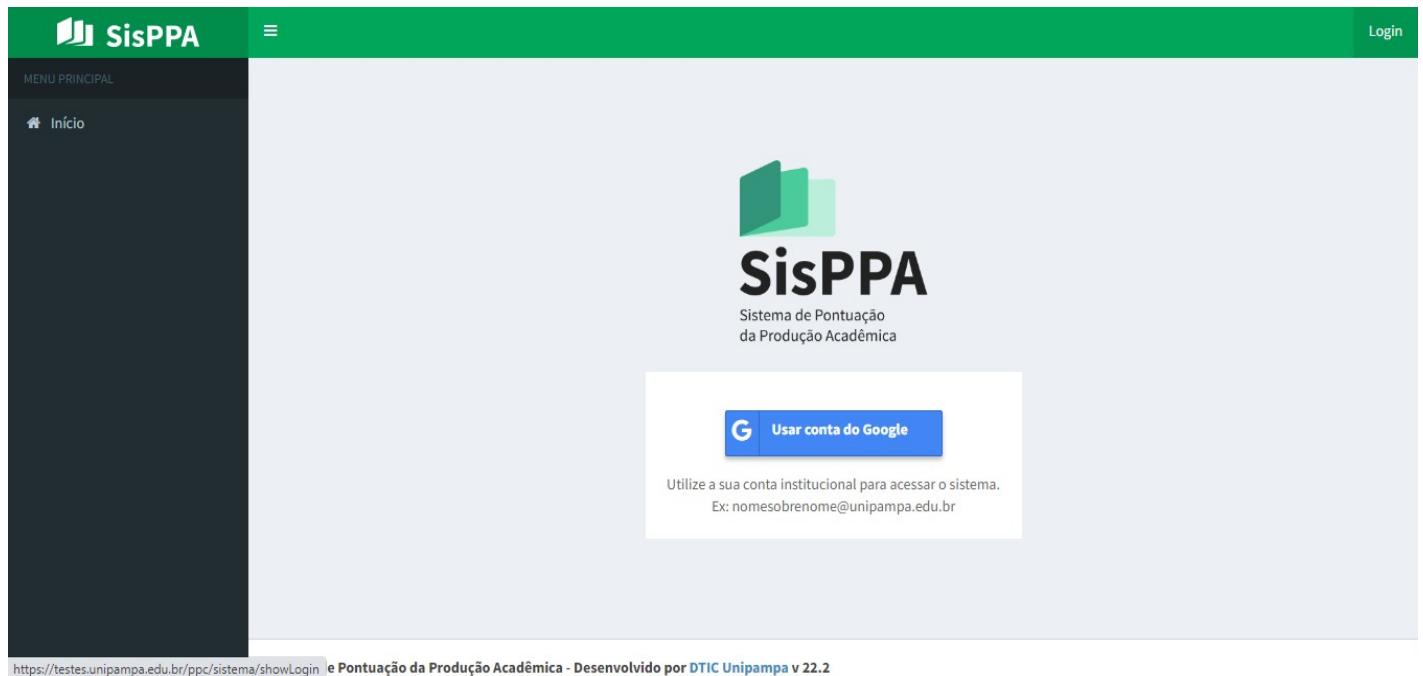


Figura 1: Tela inicial do sistema.

Para acessar o sistema, clique no botão **Usar conta do Google**. Caso você já tenha utilizado sua conta institucional no navegador, você verá uma tela semelhante à da Figura 2:



Figura 2: Autenticação de usuário.

NOTA: Mesmo que você tenha outras contas Google vinculadas, o sistema só permite a entrada de usuários através dos e-mails institucionais, no formato nomesobrenome@unipampa.edu.br.

Após a autenticação, você verá a tela principal do sistema, disponível na Figura 3:

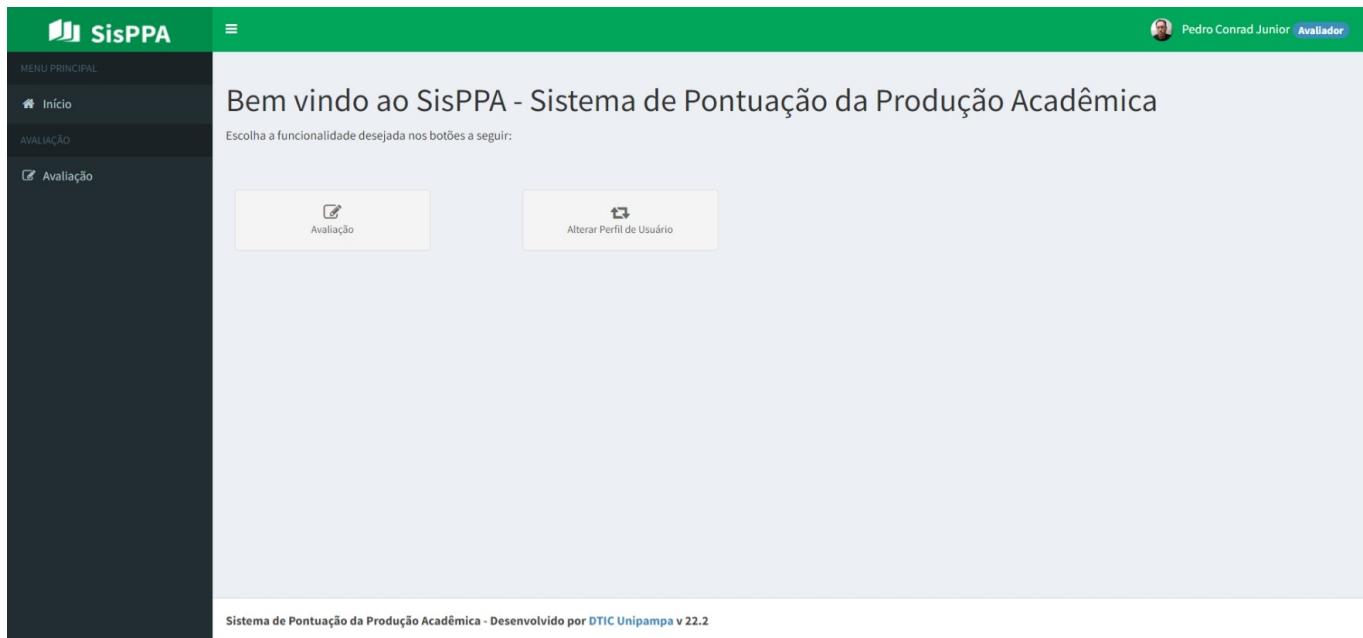


Figura 3: Tela principal do sistema

Observe que esta tela está dividida em:

a) **Menu lateral** - Nesta área você pode selecionar as opções de menu disponíveis a partir de qualquer tela. O menu lateral pode ser expandido ou recolhido para aproveitar melhor a sua tela.

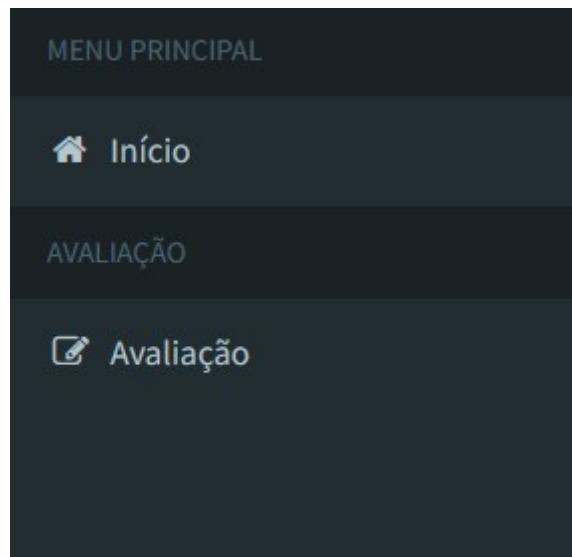


Figura 4: Menu lateral

b) **Corpo da página** - Aqui são apresentadas as opções específicas para trabalho com cada uma das funcionalidades. No exemplo da figura 3 estão apresentados atalhos para as opções do sistema, assim como no menu lateral.

c) **Indicador de Perfil de Usuário** - Este indicador (em azul), presente no canto superior direito permite saber qual o perfil de usuário atualmente em uso. O sistema possui vários perfis diferentes que podem estar disponíveis para um mesmo usuário, podendo ser trocados a qualquer momento através do menu superior direito, ou através da opção “Alterar perfil de usuário” no menu principal.

d) **Menu superior direito** - O menu superior direito está disponível após clicar na foto do usuário. Este menu possibilita acessar a documentação de ajuda e desconectar o usuário do sistema, conforme mostra a Figura 5.



Figura 5: Detalhe do menu superior direito quando aberto

NOTA: As opções de perfil de Administrador ou Avaliador também podem estar disponíveis de acordo com a permissão de usuário vinculada a cada usuário conectado. O botão de “Alterar” na Figura 5 aparece apenas caso um usuário tenha mais de um perfil de permissão liberado.

Para mais informações sobre as funcionalidades de Administrador e Proponente, consulte os manuais do **Administrador** e do **Proponente**.

1.1 Perfis de Usuário

O sistema conta com vários perfis de usuário que podem ser utilizados de acordo com a necessidade. As opções de perfil de Administrador ou Avaliador podem estar disponíveis de acordo com a permissão de usuário vinculada a cada usuário conectado. O botão de “Alterar” na Figura 5 aparece apenas caso um usuário tenha mais de um perfil de permissão disponível.

Observe que quando o usuário faz o login com a sua conta institucional pela primeira vez, seu cadastro é criado inicialmente com permissões básicas (equivalente a um usuário comum ou Proponente).

Caso você esteja cadastrado como Administrador ou Avaliador, ao fazer login no sistema, a opção para alternar entre os perfis de Administrador, Avaliador e Proponente estará disponível. O sistema sempre iniciará com a permissão de usuário de Proponente.

NOTA: A ordem das permissões segue o nível de importância, da mais alta para a mais baixa: Administrador → Avaliador → Proponente. A seguir, veremos mais detalhes sobre os tipos de usuário.

Caso queira alterar o seu perfil de usuário de Administrador para Avaliador ou Proponente, basta clicar no botão **Alterar**, apresentado na figura 5. Depois, selecione o perfil desejado e confirme a alteração, conforme a tela na figura 6.

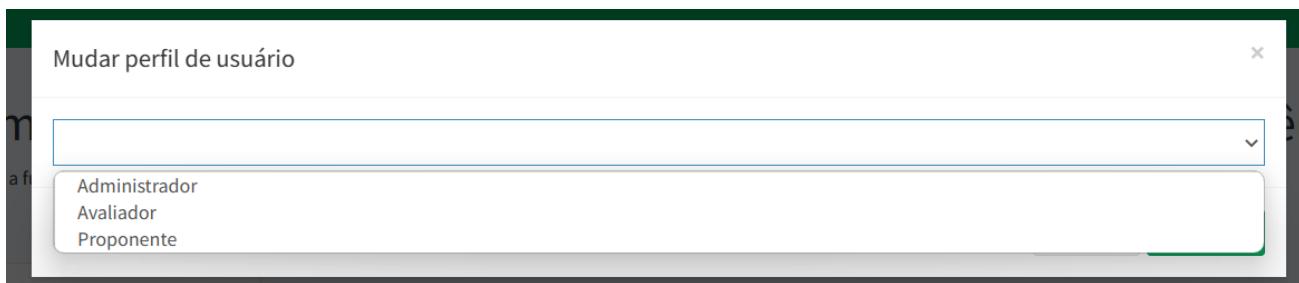


Figura 6: Seleção de perfil

Após alterar o seu perfil, as telas serão recarregadas de acordo com o perfil selecionado. Desta forma, um administrador poderá ter a mesma visão e funcionalidades de um Avaliador ou Proponente. Para alterar o seu perfil atual de usuário, repita o processo. Veja a seguir a definição do papel de cada perfil de usuário:

Usuários Administradores

Os usuários que possuem esse perfil trabalham diretamente nas etapas do processo de criação e acompanhamento dos períodos de registro da pontuação de produção. Para mais detalhes sobre as funcionalidades de um usuário com perfil de administrador, consulte o **Manual do Administrador**.

Usuários Avaliadores

Os usuários que possuem esse perfil trabalham nas etapas de avaliação dos registros de produção científica. Para mais detalhes sobre as funcionalidades do avaliador, consulte as seções seguintes deste manual.

Usuários Proponentes

Todos os usuários do sistema possuem, automaticamente, a permissão de Proponente para que possam registrar a sua produção e acompanhar o processo de avaliação da pontuação.

Para alternar para a visão de Proponente e realizar o envio dos seus dados individuais de produção, selecione o perfil “Proponente” na caixa da Figura 6.

Para mais detalhes sobre as funcionalidades do Proponente, consulte o **Manual do Proponente**.

2. Avaliação de Produção

A Avaliação de Produção é a atribuição principal de um Avaliador. Cada avaliador recebe um determinado número de Fichas para serem avaliadas em uma chamada, de acordo com as Áreas de Conhecimento a que estiver vinculado e os demais critérios de distribuição das Fichas de Produção, conforme estabelecido pelo setor responsável.

A tela cujo trecho é exibido na Figura 7 mostra as propostas atribuídas ao avaliador atual:

ID	Período	Proponente	Área de Avaliação	Pontos Pesquisa	Pontos Inovação	Avaliação concluída	Ação
13	CHAMADA INTERNA PROPI 07/2023 - Cadastro e validação da produção científica, tecnológica, artístico-cultural e acadêmica	Andre Gundel (andregundel@unipampa.edu.br)	Ciências Exatas e da Terra / Astronomia / Física	Original: 238,85 Após Avaliação: 238,85	Original: 85,40 Após Avaliação: 85,40	Sim	Desfazer Envio Imprimir
14	CHAMADA INTERNA PROPI 07/2023 - Cadastro e validação da produção científica, tecnológica, artístico-cultural e acadêmica	Joao Pedro Scussel Feranti (joaoferanti@unipampa.edu.br)	Ciências Agrárias / Medicina Veterinária	165,90	59,48	Não	Iniciar Avaliação
17	CHAMADA INTERNA PROPI 07/2023 - Cadastro e validação da produção científica, tecnológica, artístico-cultural e acadêmica	Rafael da Costa Campos (rafaelcampos@unipampa.edu.br)	Ciências Humanas / História	15,20	6,20	Não	Iniciar Avaliação
24	CHAMADA INTERNA PROPI 07/2023 - Cadastro e validação da produção científica, tecnológica, artístico-	Giuliano Pereira de Barros (giulianobarros@unipampa.edu.br)	Multidisciplinar / Ciências Ambientais	91,83	45,02	Não	Iniciar Avaliação

Figura 7: Lista de Propostas Atribuídas ao Avaliador

NOTA: A quantidade de propostas atribuídas por período pode variar. Um avaliador também pode não receber nenhuma proposta para o período.

Caso queira filtrar os registros exibidos, utilize os controles de filtragem, localizados acima dos controles da tabela. Caso não esteja vendo as caixas de filtragem, clique no botão **Mostrar fichas**. No exemplo da figura 7, estão sendo exibidas todas as fichas destinadas ao avaliador.

Você pode optar por exibir todas as fichas, independentemente do período ao qual estão vinculadas, apenas as fichas de períodos de avaliação em aberto, ou apenas as fichas de períodos encerrados (ou que não estejam em aberto ainda). Também é possível selecionar um período específico para exibir somente as fichas daquele período.

Cada ficha de avaliação contém um espelho dos dados fornecidos pelo proponente, acompanhado de campos para ajustar o quantitativo de itens para cada tipo de produção e um campo de observações para cada item.

Caso tenha dúvidas sobre as fichas atribuídas a você, entre em contato com o setor responsável.

2.1 Iniciando a Avaliação de uma Ficha

Para iniciar uma avaliação, clique no botão **Iniciar Avaliação** correspondente à ficha desejada. Depois que o botão é clicado, o sistema iniciará o processo de avaliação e fixará a ficha ao avaliador. Em seguida, a avaliação será aberta em modo de Edição.

2.2 Editar Avaliação

Para editar uma avaliação iniciada anteriormente, clique no botão **Editar Avaliação** correspondente à ficha desejada na tela de listagem das avaliações (Figura 7). Após clicar no botão de edição, a tela da Figura 8 é mostrada:

Figura 8: Parte superior da Ficha de Avaliação

Observe que cada avaliação tem duas partes: A parte superior da ficha de avaliação, com os dados cadastrais do proponente e a parte inferior, onde podem ser conferidos os dados do proponente e seu Currículo Lattes (quando disponível).

Na parte inferior, estão presentes as abas com os dados da sua produção, conforme informado durante a etapa de submissão. Veremos mais detalhes sobre a parte superior e inferior da ficha a seguir:

a) Parte superior da Ficha de Avaliação

Como a ficha de avaliação é extensa, vamos dividi-la em partes, para explicar a finalidade de cada uma das etapas.

Na parte superior, algumas funções estão disponíveis na parte de baixo do cabeçalho da ficha, conforme segue:

- a) **Voltar** – Permite voltar à listagem de fichas disponíveis a qualquer momento;
- b) **Ver Chamada Interna** – Possibilita a visualização do Edital da Chamada Interna publicada para o período.
- c) **Ver Currículo Lattes** – Permite visualizar o Currículo Lattes armazenado no SisPPA ou a versão mais atual do Currículo Lattes do Proponente, diretamente no site do CNPq. Ao lado do botão também está indicada a data da atualização do currículo quando enviado para o SisPPA.

Ver Chamada Interna – Este botão permite que o avaliador acesse o arquivo da Chamada Interna, servindo de guia para conferência dos dados e o procedimento que deve ser respeitado durante o preenchimento da ficha pelo proponente.

Sobre o botão Ver Currículo Lattes: Quando um pesquisador envia o seu Currículo Lattes no sistema, este botão fica disponível no processo de avaliação. Através dele, o avaliador poderá acessar o registro do Currículo Lattes enviado ou a versão mais atual, diretamente da Plataforma Lattes.

Para abrir qualquer uma das versões do currículo, basta clicar no botão e escolher, na lista que aparece, qual a versão que deseja ver, conforme a figura 9:

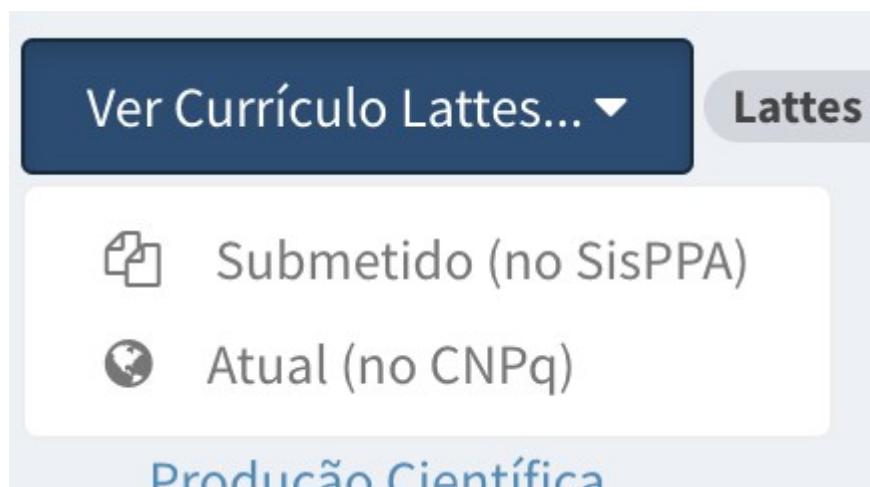


Figura 9: Escolha da versão do Currículo Lattes

Para ver o currículo mais atual, disponível no CNPq, escolha a opção “Atual (no CNPq)”. Caso queira visualizar o currículo submetido no SisPPA, escolha a opção Submetido (no SisPPA).

Ao escolher ver o currículo diretamente da Plataforma Lattes, uma janela semelhante à seguinte é aberta (figura 10), solicitando a verificação de segurança:

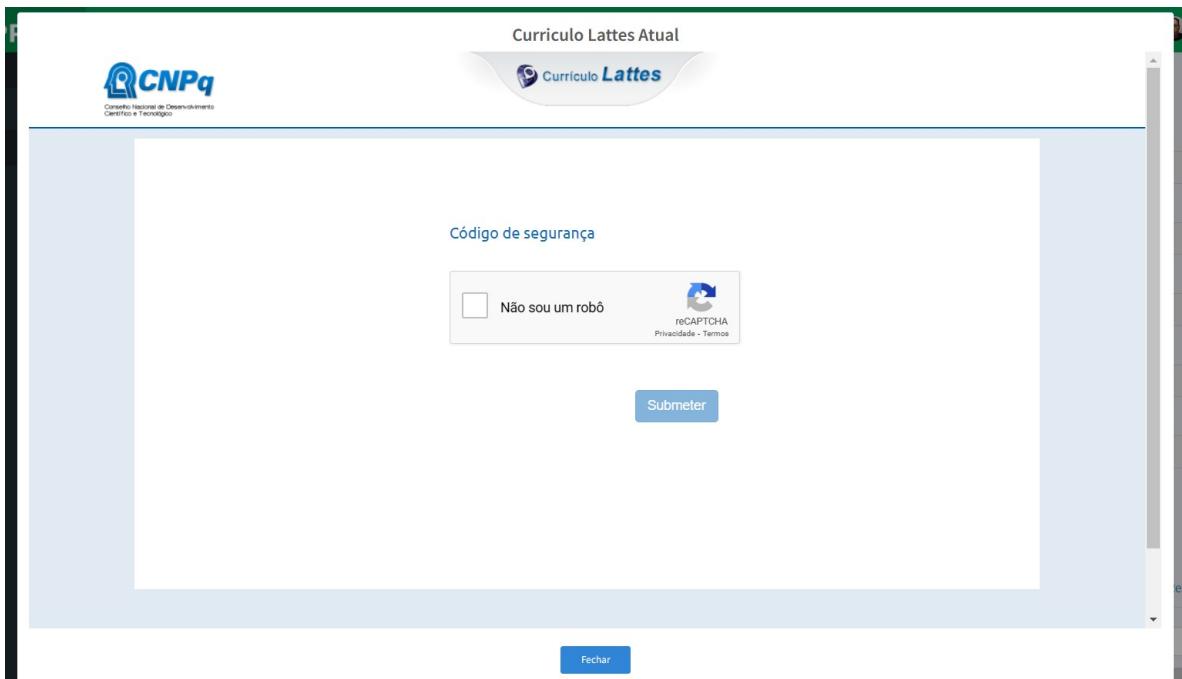


Figura 10: Acessar Lattes via CNPq

Depois de realizar os passos da verificação de segurança, o currículo do pesquisador será exibido e o avaliador poderá fazer a leitura das informações para conferência. Depois que terminar, basta clicar no botão “Fechar” para retornar à Ficha de Avaliação.

Caso queira visualizar o currículo Lattes carregado no momento da submissão da ficha, clique no botão “Submetido (no SisPPA)”. Será então exibida a janela com o espelho do currículo enviado para o CNPq na data indicada ao lado do botão. Veja um exemplo a seguir:



Figura 11: Espelho do Currículo Lattes

NOTA: O currículo Lattes carregado pelo proponente durante o preenchimento da ficha serve como auxílio na importação de dados de publicações que constam do currículo naquele instante. Algumas das informações do espelho do currículo estão em forma bruta (não tratada) conforme disponibilizado pelo CNPq.

O avaliador poderá utilizar o espelho do currículo submetido e o Currículo Lattes mais recente diretamente da Plataforma Lattes, podendo utilizar os dois para conferência e comparação dos dados informados.

b) Abas da Ficha de Avaliação

Cada aba da ficha de avaliação permite que o avaliador visualize as informações inseridas pelo proponente de acordo com o tipo de informação. As abas da ficha de avaliação estão divididas de acordo com as categorias de produção e podem conter três tipos de informação: Produções Importadas do Lattes, Quantitativos de Produção e Resumo da Pontuação.

- a) Produções Importadas do Lattes** - Permite visualizar os artigos científicos e outros itens inseridos pelo proponente com os seus dados de classificação, de forma individual. Pode ser usada para conferência juntamente com as informações do Currículo Lattes. Esta aba é somente para leitura. Seus dados estatísticos são transportados para a aba **Produção Científica**.
- b) Quantitativos de Produção: Produção Científica, Inovação e Empreendedorismo e Gestão Acadêmica** – Seus dados correspondem à tabulação das informações de Produção do proponente, tais como artigos publicados, capítulos de livros, e livros publicados, entre outros itens de produção, conforme informado na aba **Produções Importadas do Lattes**.
- c) Resumo** – Esta aba contém informações complementares e o cálculo da pontuação original obtida pelo proponente na submissão.

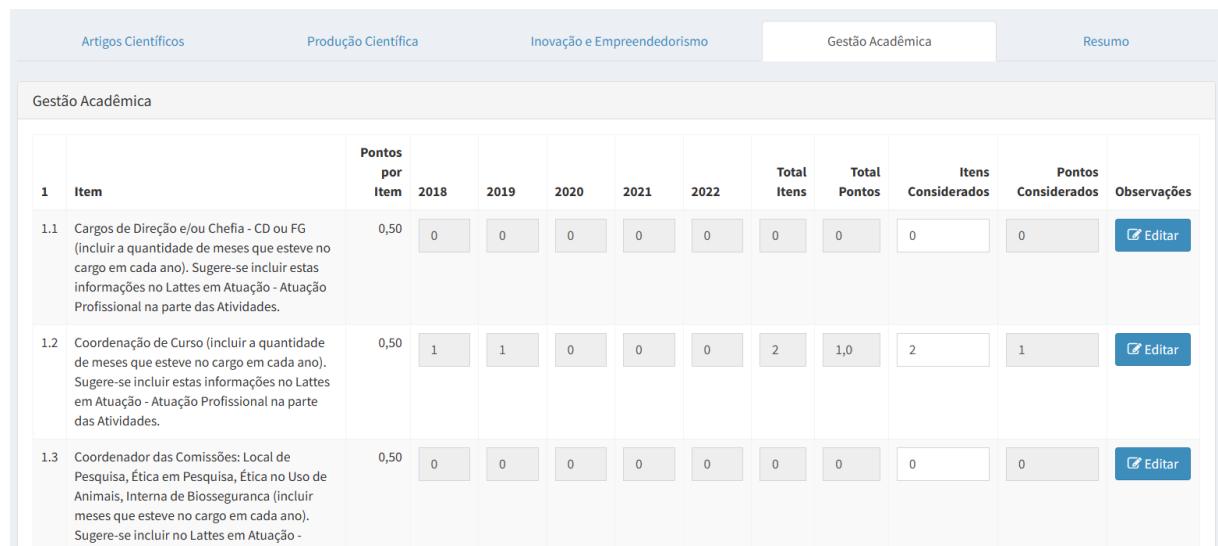
O Processo de Avaliação da Ficha

O processo de avaliação da ficha consiste em duas etapas simples, a serem executadas pelo Avaliador. São elas:

- a) Conferência da listagem de Artigos e Itens de Produção** – O avaliador deve realizar a conferência das informações prestadas nas abas da tela e atestar se estão de acordo com o Currículo Lattes, especialmente no que se refere à quantidade de itens informados como produção referente a cada ano. Quando a ficha for uma cópia de uma ficha anterior (clonada) os valores alterados são indicados com uma cor diferente. Valores iguais aos da ficha antiga são indicados com uma cor vermelha. Valores que foram editados com relação à ficha original são indicados com uma cor laranja.
- b) Modificação de quantitativos e Inserção de observações** – O avaliador pode realizar modificações e inserir observações no quantitativo de cada item.

Avaliando itens e inserindo observações na Ficha

Para realizar a avaliação dos itens, basta realizar a modificação dos valores conforme o conferido com o Lattes. Também é possível inserir observações para cada item. Para inserir observações em um item da ficha, basta clicar no botão “Editar” na linha correspondente ao item de seta para aumentar ou diminuir os valores que deseja considerar em sua avaliação. Veja um exemplo na Figura 12:

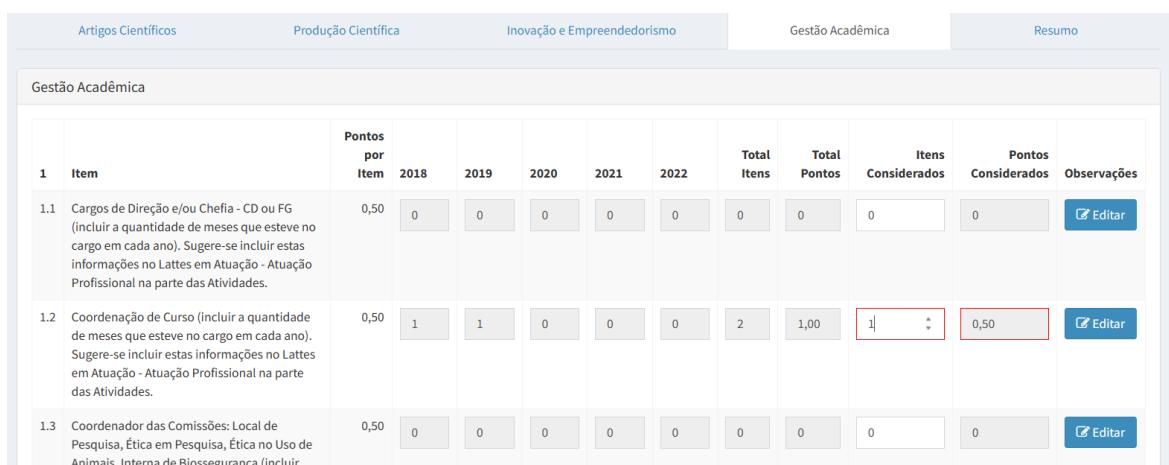


1 Item		Pontos por Item	2018	2019	2020	2021	2022	Total Itens	Total Pontos	Itens Considerados	Pontos Considerados	Observações
1.1	Cargos de Direção e/ou Chefia - CD ou FG (incluir a quantidade de meses que esteve no cargo em cada ano). Sugere-se incluir estas informações no Lattes em Atuação - Atuação Profissional na parte das Atividades.	0,50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2	Coordenação de Curso (incluir a quantidade de meses que esteve no cargo em cada ano). Sugere-se incluir estas informações no Lattes em Atuação - Atuação Profissional na parte das Atividades.	0,50	1	1	0	0	0	2	1,0	2	1	
1.3	Coordenador das Comissões: Local de Pesquisa, Ética em Pesquisa, Ética no Uso de Animais, Interna de Biossegurança (incluir meses que esteve no cargo em cada ano). Sugere-se incluir no Lattes em Atuação -	0,50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Figura 12: Avaliando itens na aba Gestão Acadêmica

O cálculo da pontuação dos itens de produção modificados são atualizados automaticamente e gravados na ficha do avaliador.

Caso você altere algum dos itens informados, para mais ou para menos, a caixa com os valores ficará realçada, conforme a figura abaixo:



1 Item		Pontos por Item	2018	2019	2020	2021	2022	Total Itens	Total Pontos	Itens Considerados	Pontos Considerados	Observações
1.1	Cargos de Direção e/ou Chefia - CD ou FG (incluir a quantidade de meses que esteve no cargo em cada ano). Sugere-se incluir estas informações no Lattes em Atuação - Atuação Profissional na parte das Atividades.	0,50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2	Coordenação de Curso (incluir a quantidade de meses que esteve no cargo em cada ano). Sugere-se incluir estas informações no Lattes em Atuação - Atuação Profissional na parte das Atividades.	0,50	1	1	0	0	0	2	1,00	1	0,50	
1.3	Coordenador das Comissões: Local de Pesquisa, Ética em Pesquisa, Ética no Uso de Animais, Interna de Biossegurança (incluir meses que esteve no cargo em cada ano). Sugere-se incluir no Lattes em Atuação -	0,50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Figura 13: Realce de alterações realizadas pelo Avaliador

Ao alterar algum dos índices, será exibida também uma caixa de diálogo informando que é necessário inserir observações para o item modificado. Veja:



Figura 14: Mensagem de Justificativa

Para inserir a justificativa para a alteração ou outras observações que julgar pertinentes para cada linha de itens, clique no botão “Editar” correspondente ao item. Assim, será aberta uma caixa de diálogo que permite detalhar o motivo da alteração na pontuação do item, conforme a figura a seguir:

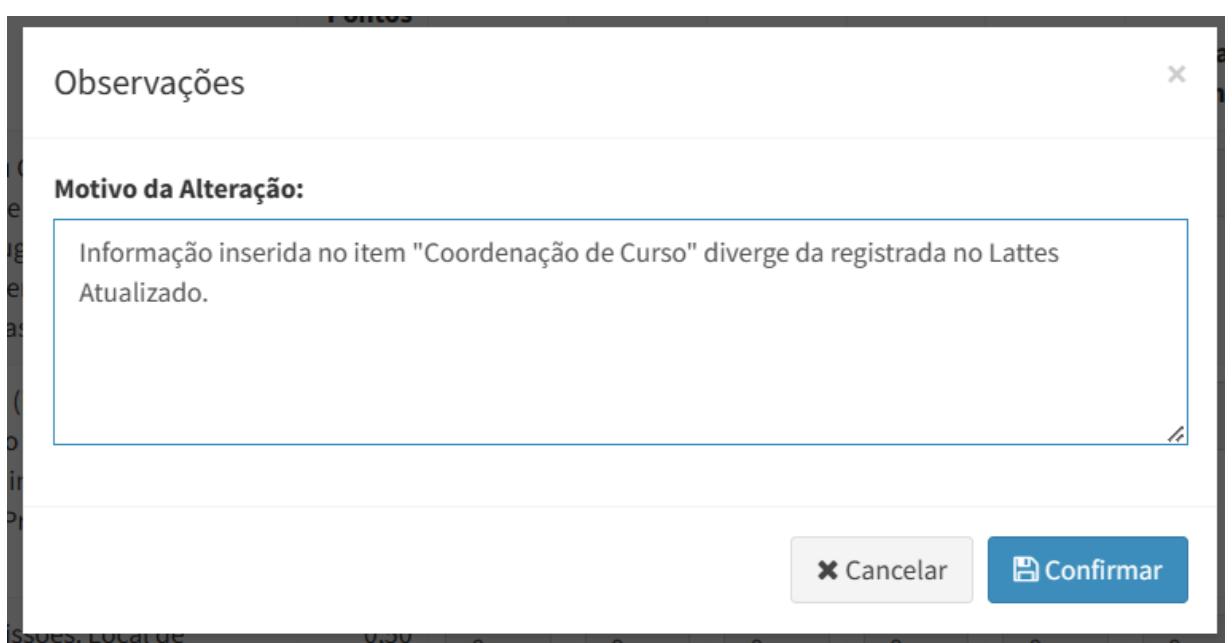


Figura 15: Inserindo observações sobre a alteração no item

Caso não haja alteração no item, basta não fazer alterações ou observações. A pontuação permanecerá inalterada para aquele item.

NOTA: inserir uma observação é obrigatório nos casos em que há alteração de pontuação, uma vez que a avaliação ficará disponível ao proponente.

Conferindo a Nota da Avaliação

O avaliador pode conferir a nota atualizada após a avaliação a qualquer momento, comparando-a com a pontuação original da submissão clicando na aba **Resumo**.

As duas pontuações estarão presentes nas tabelas “Resumo da Produção” e “Resumo da Avaliação”. A primeira tabela contém a pontuação original conforme informado pelo proponente e a segunda contém a pontuação atualizada após a avaliação do avaliador atual. Veja:

Resumo da Produção					
	Peso Pesquisa	Peso Inovação	Pontuação	Nota Ponderada Pesquisa	Nota Ponderada Inovação
Produção Científica	7,00	2,50	341,00	238,70	85,25
Inovação e Empreendedorismo	2,50	7,00	0,00	0,00	0,00
Gestão Acadêmica	0,50	0,50	3,00	0,15	0,15

Resumo da Avaliação					
	Peso Pesquisa	Peso Inovação	Pontuação	Nota Ponderada Pesquisa	Nota Ponderada Inovação
Produção Científica	7,00	2,50	341,00	238,70	85,25
Inovação e Empreendedorismo	2,50	7,00	0,00	0,00	0,00
Gestão Acadêmica	0,50	0,50	4,50	0,23	0,23

Figura 16: Resumo da pontuação original e após avaliação

Também estarão disponíveis os resultados finais da pontuação de Produção Científica e de Inovação, após o cálculo com os valores atualizados, abaixo das caixas de resumo, conforme a Figura 17:

Pontuação Final		Gravar Avaliação
Pontuação Pesquisa Original	Pontuação Inovação Original	Para efetivar a gravação dos dados preenchidos até aqui, clique no botão abaixo. Assim, você poderá retornar a esta ficha de produção quando quiser e em outro dispositivo, por exemplo. Depois de finalizar a avaliação e fazer a conferência dos seus dados, envie a sua avaliação através da opção Enviar , disponível na tela Avaliação
238,85	85,40	<input checked="" type="button"/> Gravar Avaliação
Pontuação Pesquisa após Avaliação	Pontuação Inovação após Avaliação	
238,93	85,47	

Figura 17: Pontuação Original e após a Avaliação

Caso esteja de acordo com os dados e queira finalizar a avaliação da ficha, clique sobre o botão **Gravar Avaliação**, presente na parte inferior direta da tela.

O sistema então exibirá uma caixa de diálogo, perguntando se você deseja finalizar e enviar a avaliação no mesmo momento. Caso queira enviar a avaliação no mesmo momento em que ela está sendo gravada, clique em “Sim”. Caso contrário, clique em “Não”. Mais detalhes sobre o envio de avaliações estão disponíveis na seção “**Enviando a ficha para o setor responsável**”.

Após a gravação da avaliação, o sistema retornará para a listagem de fichas de avaliação (Figura 7).

Depois que a avaliação é realizada, o sistema exibirá a nota original para Pesquisa e Inovação, e a nota após a avaliação, recalculada pelo sistema usando a avaliação realizada. Veja o exemplo na Figura 18:



ID	Período	Proponente	Área de Avaliação	Pontos Pesquisa	Pontos Inovação	Avaliação concluída	Ação
13	CHAMADA INTERNA PROPI 07/2023 - Cadastro e validação da produção científica, tecnológica, artístico-cultural e acadêmica	Andre Gundel (andregundel@unipampa.edu.br)	Ciências Exatas e da Terra / Astronomia / Física	Original: 238,85 Após Avaliação: 238,85	Original: 85,40 Após Avaliação: 85,40	Não	<input checked="" type="checkbox"/> Editar <input checked="" type="checkbox"/> Enviar <input checked="" type="checkbox"/> Desfazer Avaliação <input type="button"/> Imprimir

Figura 18: Resultado da avaliação na listagem

Depois de gravada, a avaliação poderá ser editada, desfeita ou enviada, desde que o período de avaliação esteja vigente no sistema.

2.3 Enviando a Ficha para o Setor Responsável

A conclusão da avaliação se dá após o envio da ficha para o setor responsável. Após gravar a avaliação, a ficha estará pronta para envio. Para concluir o processo, clique no botão “Enviar”. Ao fazer isso, a seguinte caixa de diálogo aparecerá:



Figura 19: Confirmação de envio da avaliação

Ao clicar em “Sim”, a avaliação será fechada e disponibilizada para o setor responsável, concluindo o processo. Observe que a ficha pode ser recuperada pelo avaliador e alterada enquanto o período de avaliação ainda estiver vigente, através do botão “Desfazer envio”.

2.4 Desfazendo uma avaliação

Para desfazer a avaliação, clique no botão “Desfazer Avaliação”. Uma caixa de diálogo será aberta. Ao clicar em “Sim”, a avaliação será apagada permanentemente e a ficha voltará para o status de avaliação “Não iniciada”.

Você pode utilizar o recurso “Desfazer Avaliação” caso queira desfazer uma avaliação para começar novamente caso haja algum problema nos dados, se orientado pela equipe de suporte ou até solicitar a remoção da ficha da sua lista de avaliação, por qualquer motivo.

Caso você não queira avaliar uma ficha de produção e desejar removê-la da sua lista, desfaça a avaliação, confirme e entre em contato com o setor responsável, solicitando a redistribuição da ficha.

2.5 Ver ou Imprimir uma Avaliação

Caso deseje, um avaliador poderá guardar para si uma cópia impressa da sua avaliação. Para isso, basta clicar no botão “Imprimir”. A versão para impressão da ficha será gerada em formato PDF, e seu navegador perguntará o que você deseja fazer com o arquivo: a ficha poderá ser aberta diretamente ou salva em seu computador. Veja o exemplo:

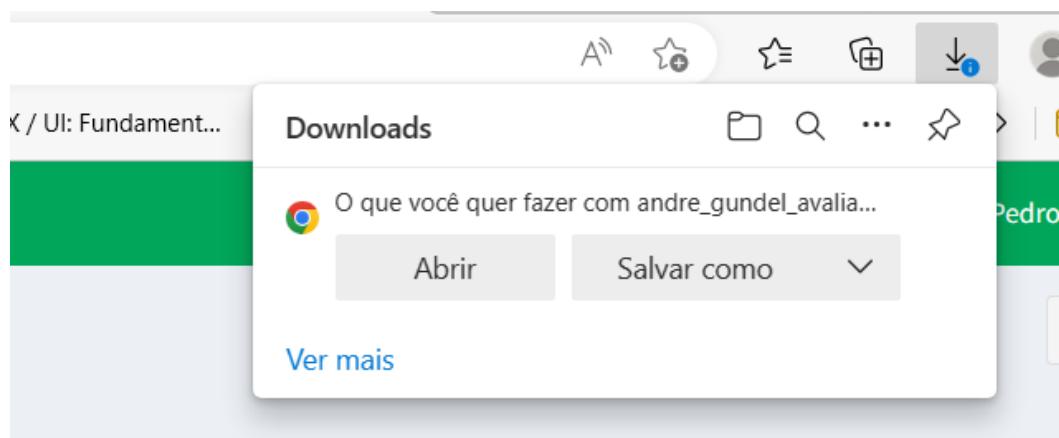


Figura 20: Janela de confirmação de abertura/download do arquivo

Para abrir o arquivo diretamente, clique em “Abrir”. Um arquivo PDF será aberto utilizando o seu software de leitura de arquivos PDF padrão, quando disponível no seu computador. Veja:

Ficha de Avaliação

Impresso em:
13/04/2023
14:05:20

SisPPA

CHAMADA INTERNA PROPP 07/2023 - Cadastro e validação da produção científica, tecnológica, artístico-cultural e acadêmica

Nome: Andre Gundel
Área Conhecimento: Ciências Exatas e da Terra
Tipo de Licença: Sem Licença
Campus: Bagé

Email: andregundel@unipampa.edu.br
Área Avaliação: Astronomia / Física
Situação: Em preenchimento

Artigos Científicos

ISSN	Nome da revista	Qualis/JCR	Título do artigo	Ano
2175-9790	BRAZILIAN JOURNAL OF PHARMACEUTICAL SCIENCES (ONLINE)	1,2 < F.I. = 1,6	Vitamin C as a shelf-life extender in liposomes	2022
0014-4894	EXPERIMENTAL PARASITOLOGY	2,0 < F.I. = 3,0	Eucalyptus oil nanoemulsions against eggs and larvae of <i>Haemonchus contortus</i>	2022
1478-6419	NATURAL PRODUCT RESEARCH	2,0 < F.I. = 3,0	Development, characterisation, stability study and antileukemic evaluation of nanoemulsions containing <i>Astrocaryum aculeatum</i> extract	2022
1556-5068	SSRN Electronic Journals: The English & Commonwealth Law Abstracts Journal	F.I. > 5,0	Quercetin-Loaded Nanostructured Lipid Carrier: Development, Characterization, Validation, Stability and a Study of the Antioxidant Activity Behavior	2022
0887-2333	TOXICOLOGY IN VITRO	2,0 < F.I. = 3,0	Ferulic acid-loaded nanocapsules: Evaluation of mucosal interaction, safety and antioxidant activity in human mononucleated cells	2022
2410-3888	Fishes	3,0 < F.I. = 4,0	In Vitro Antimicrobial and Antibiofilm Activity of S-(+)-Limonene and R-(+)-Limonene against Fish Bacteria	2021
0261-5222	JOURNAL OF ELECTRONIC MATERIALS	2,0 < F.I. = 2,0	A Diffusional Study of Electrochromical Effect and Electrointercalation of Li+	2021

Figura 21: Ficha de Avaliação em PDF

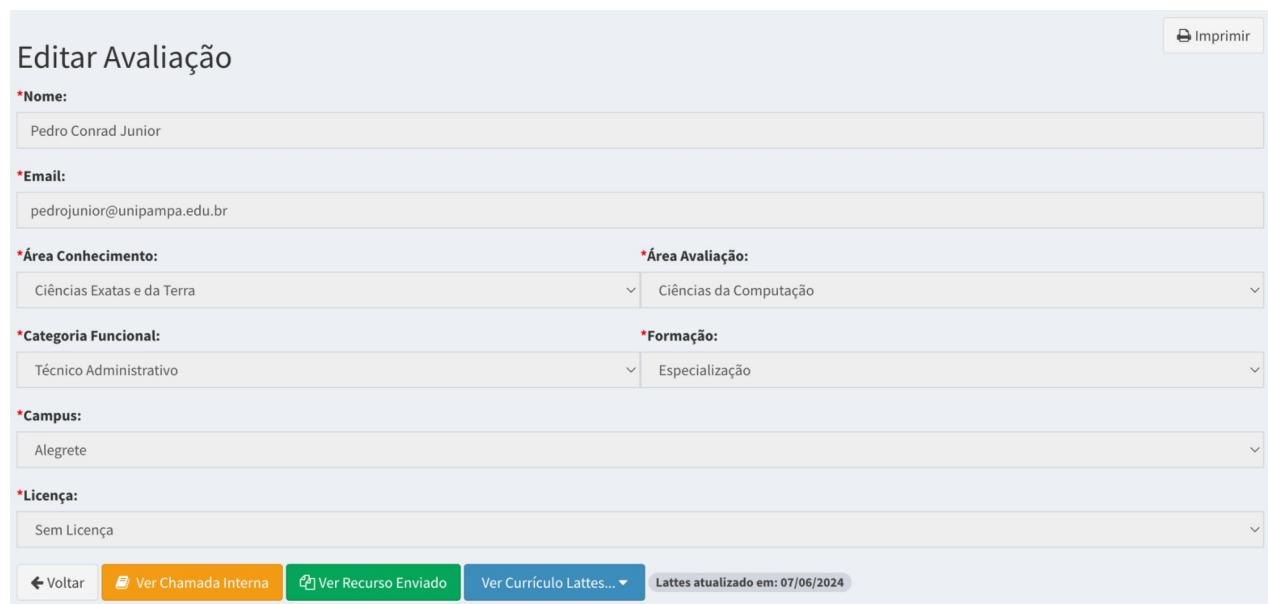
A ficha de avaliação poderá ser usada para comprovação posterior da avaliação realizada. Todos os itens alterados e a justificativa para a alteração aparecerão no documento, de forma realçada (em negrito).

Observe que a ficha de avaliação não apresenta dados que possibilitem identificar pessoalmente os avaliadores, uma vez que a mesma ficha fica disponível aos proponentes quando o resultado da avaliação é divulgado. Assim, a identidade de cada avaliador é protegida e acessível apenas ao setor responsável.

2.6 Visualizar Recurso de Avaliação Enviado

Caso você seja selecionado como avaliador do Comitê, poderá receber avaliações adicionais para serem realizadas em um prazo diferente do prazo de avaliação regular.

Neste caso, provavelmente, alguma das fichas que você recebeu possui algum registro de recurso de avaliação enviado, que deve ser verificado pelo setor responsável antes de enviar para um avaliador do Comitê. Assim, você terá acesso às informações do recurso enviado e aos dados da resposta e estado do recurso (caso tenha sido deferido ou indeferido, por exemplo). Veja um exemplo de ficha com recurso de avaliação na tela a seguir (figura 22):



*Nome: Pedro Conrad Junior	*Área Avaliação: Ciências da Computação
*Email: pedrojunior@unipampa.edu.br	*Categoria Funcional: Técnico Administrativo
*Campus: Alegrete	*Formação: Especialização
*Licença: Sem Licença	

Figura 22: Ficha com Recurso de Avaliação

É recomendável visualizar o recurso de avaliação enviado no decorrer da sua avaliação, de forma que seja possível a conferência, principalmente, dos itens contestados por outros avaliadores. Para ver os dados do recurso enviado e a resposta do setor responsável, clique no botão “Ver Recurso Enviado”. Uma tela semelhante à da figura 23 será exibida:

Visualização de Recurso - Avaliação ×

Texto do Recurso:

Discordo da avaliação do Avaliador 1. A orientação consta do Lattes.

Resposta da Análise

Resposta do Recurso:

Recurso deferido conforme consta no Lattes. Enviando para avaliação do comitê.

Status do Recurso:

Deferido ▼

✗ Cancelar

Figura 23: Visualização de Recurso de Avaliação

Após visualizar o recurso enviado, faça sua avaliação normalmente, da mesma forma que é feita uma avaliação normal.

DICA: Utilize o parecer do setor responsável e as ferramentas para comparação de dados (Currículo Lattes submetido x Currículo Lattes atualizado) para embasar sua avaliação.