|  |
| --- |
|  |
| Sistema de Análise de  Processos da CAPES (SAP) |
| **PROCESSOS SELETIVOS**  **Coordenação geral de Programas Estratégicos (CGPE)** |
|  |
| DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação  CGS – Coordenação Geral de Sistemas |
|  |

# Introdução

Caros Consultores, primeiramente gostaríamos de agradecer a disponibilidade em realizar este trabalho tão importante para o desenvolvimento da ciência e tecnologia do nosso país. Para que se torne possível a realização dos editais de forma mais célere, transparente e de fácil entendimento pelo usuário é imprescindível a utilização de sistemas de informação, pois trazem maior confiabilidade e celeridade ao processo.

Diante disso, apresentamos o Sistema de Análise de Processos (SAP) que possui o objetivo de subsidiar todas as etapas de análise necessárias para a concretização do edital. Cabe ressaltar que as instruções a seguir são direcionadas aos consultores responsáveis pela realização da análise de mérito das propostas que foram submetidas no âmbito do Edital 15/2022 – Emergências Climáticas.

Neste manual trataremos dos seguintes assuntos:

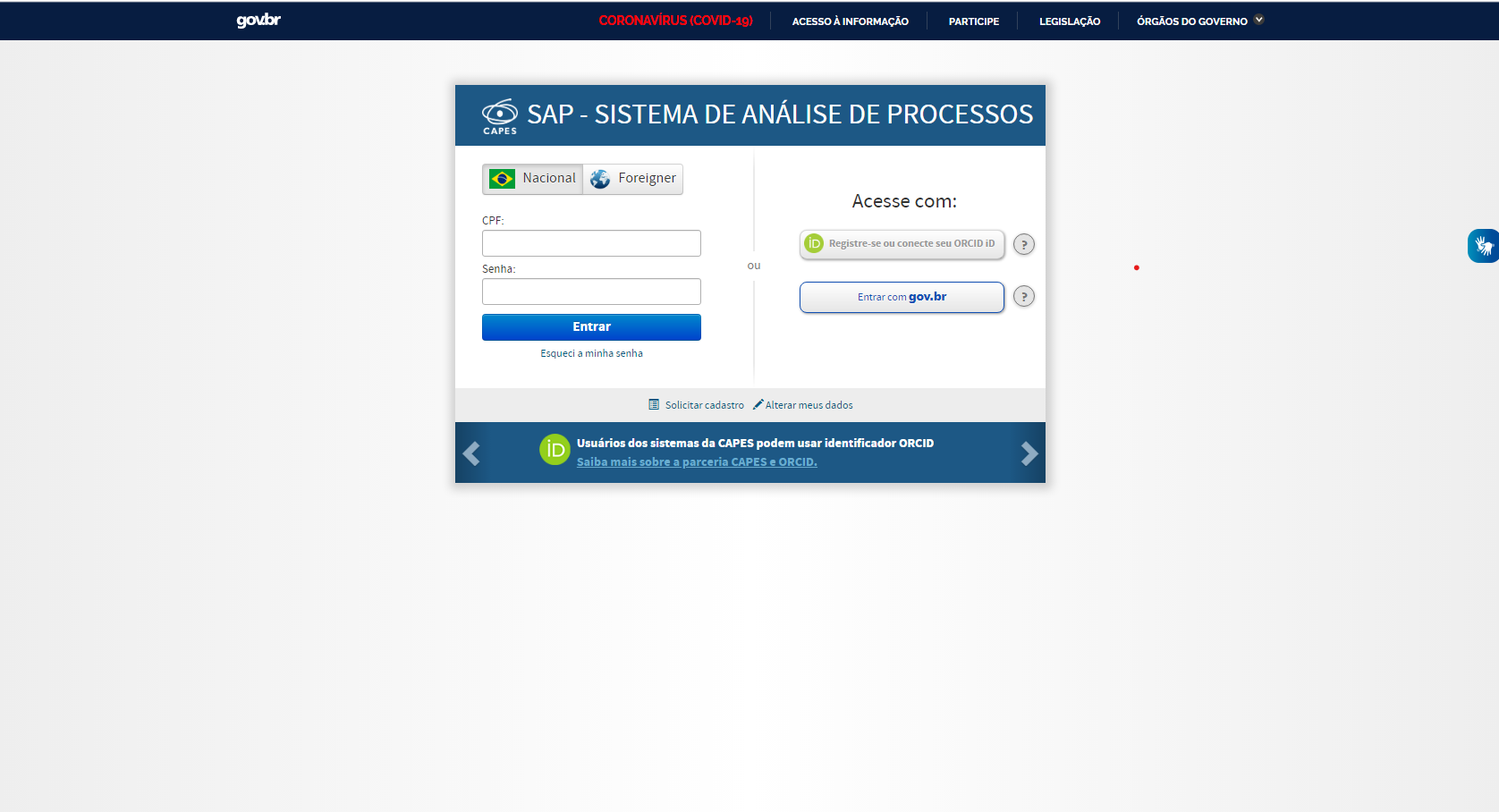
* Perfil de Usuário Membro do Grupo

# Perfil de Usuário Membro do Grupo

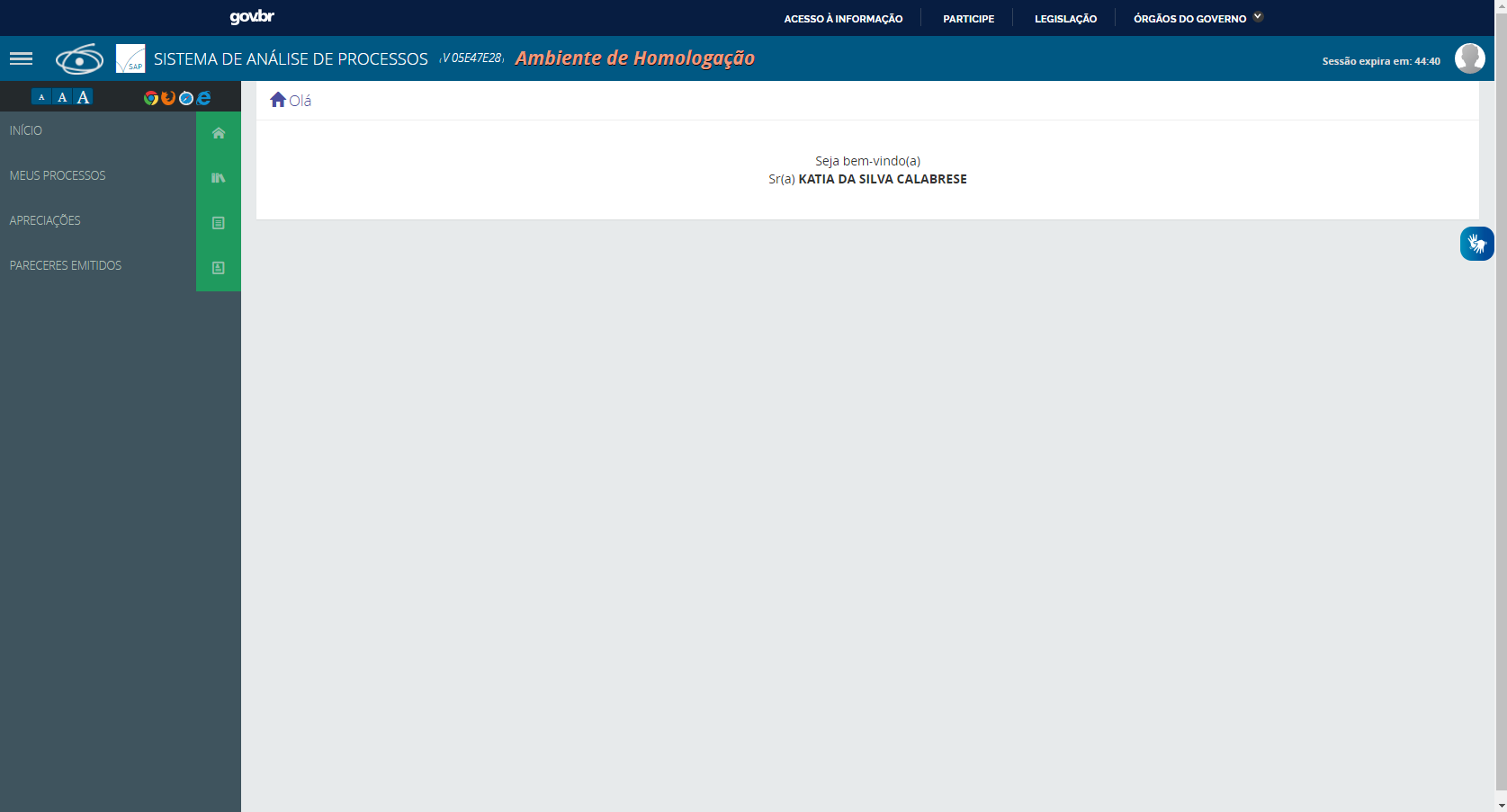
## Acessando o sistema

Para acessar o sistema:

* Acesse <http://sap.capes.gov.br/sap>
* Informe o CPF (apenas números) e senha (fornecida pela CAPES) (figura 1)
* Selecione a opção ‘Entrar’;
* Será apresentada a tela inicial do sistema (figura 2)



## *Figura 1 - Tela de login do SAP*



*Figura 2 – Tela inicial do SAP*

## Visualizar processos para avaliação (somente quando o consultor está atribuído ao processo)

Para acessar os processos de um edital de avaliação

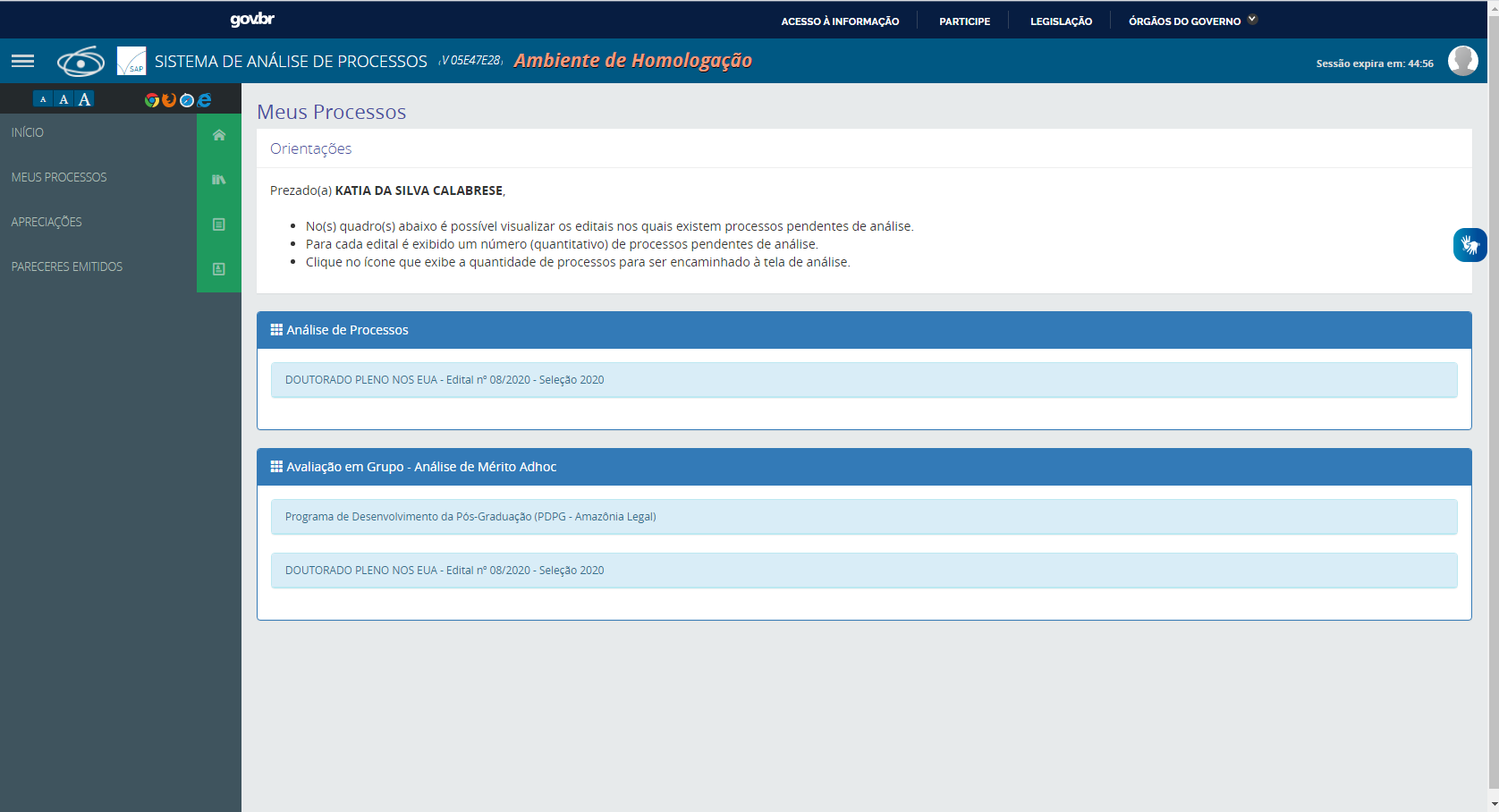
* Acessar o menu ‘Meus Processos’ (figura 2)
* Selecionar a etapa do edital que deseja avaliar disponível na seção “Análise de processos” (figura 3) Será apresentada a tela com os processos disponíveis para avaliação em grupo do edital selecionado (figuras 4 e 5)
  + Os processos atribuídos ao membro do grupo, como consultor, não serão apresentados na lista de processos (figuras 4 e 5) das seções ‘Avaliação em Grupo – Análise de Mérito Adhoc’ ou ‘Avaliação em Grupo – Análise de Mérito de Recurso’ e sim na seção ‘Análise de Processos’.

## Visualizar processos como membro do grupo de avaliação

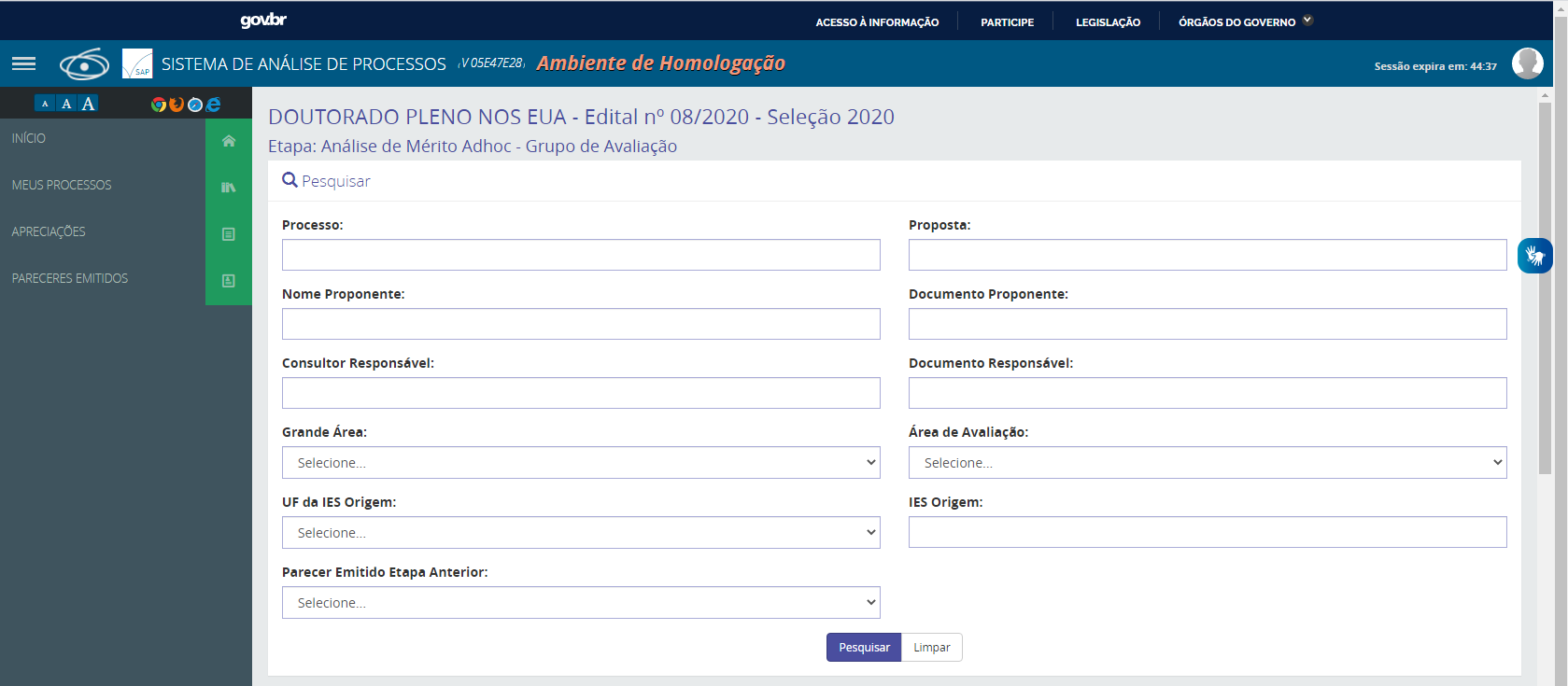
Para acessar os processos de um edital de avaliação

* Acessar o menu ‘Meus Processos’ (figura 2)
* Selecionar a etapa do edital que deseja avaliar disponível na seção “Avaliação em grupo – etapa” (figura 3) Será apresentada a tela com os processos disponíveis para avaliação em grupo do edital selecionado (figuras 4 e 5)

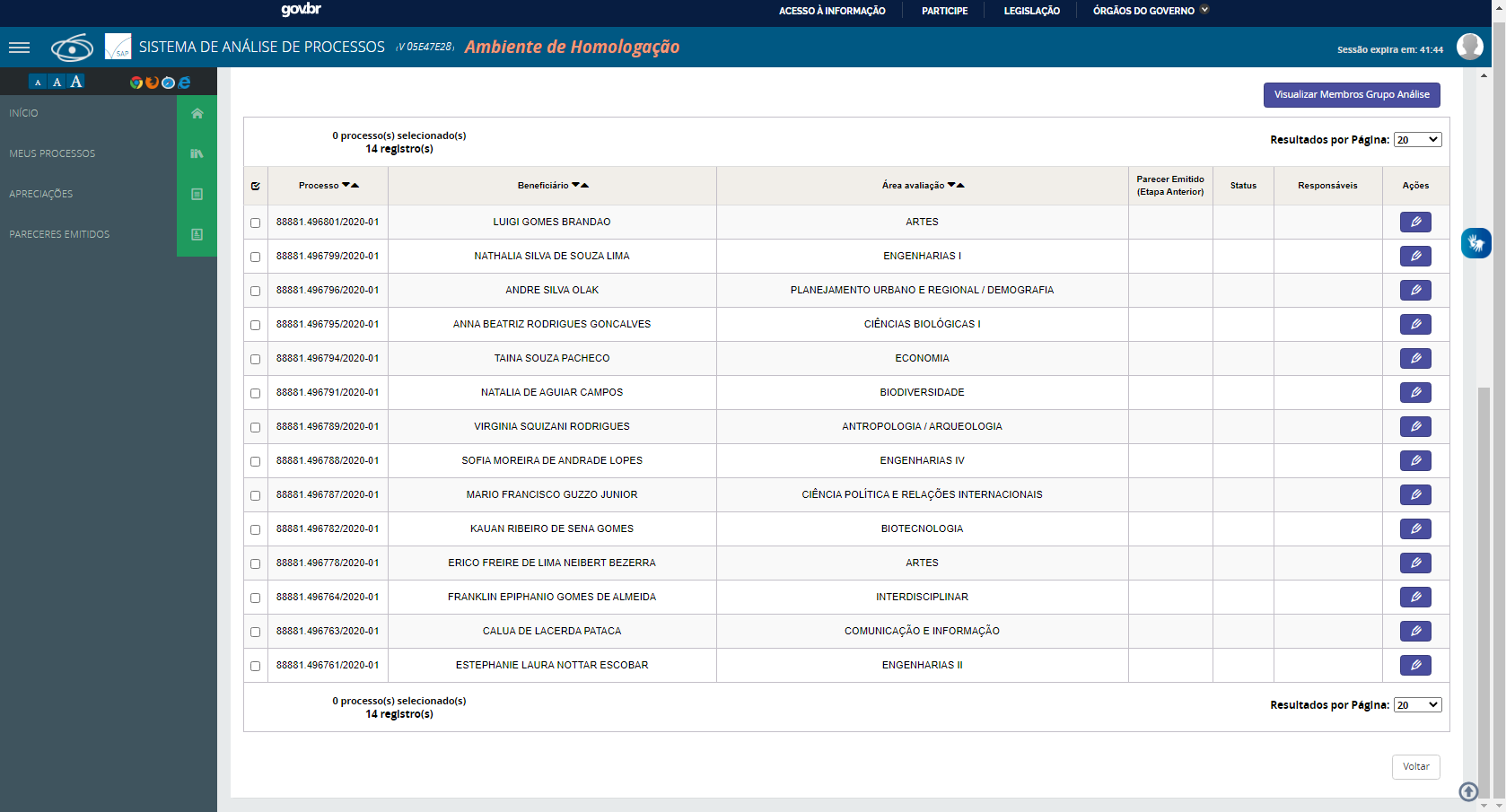
Atenção! Os processos atribuídos ao consultor que seja membro do grupo, não serão apresentados na lista de processos do edital (figuras 4 e 5) das seções ‘Avaliação em Grupo’ e sim na seção ‘Análise de Processos’.



*Figura 3 – Tela ‘Meus Processos’*



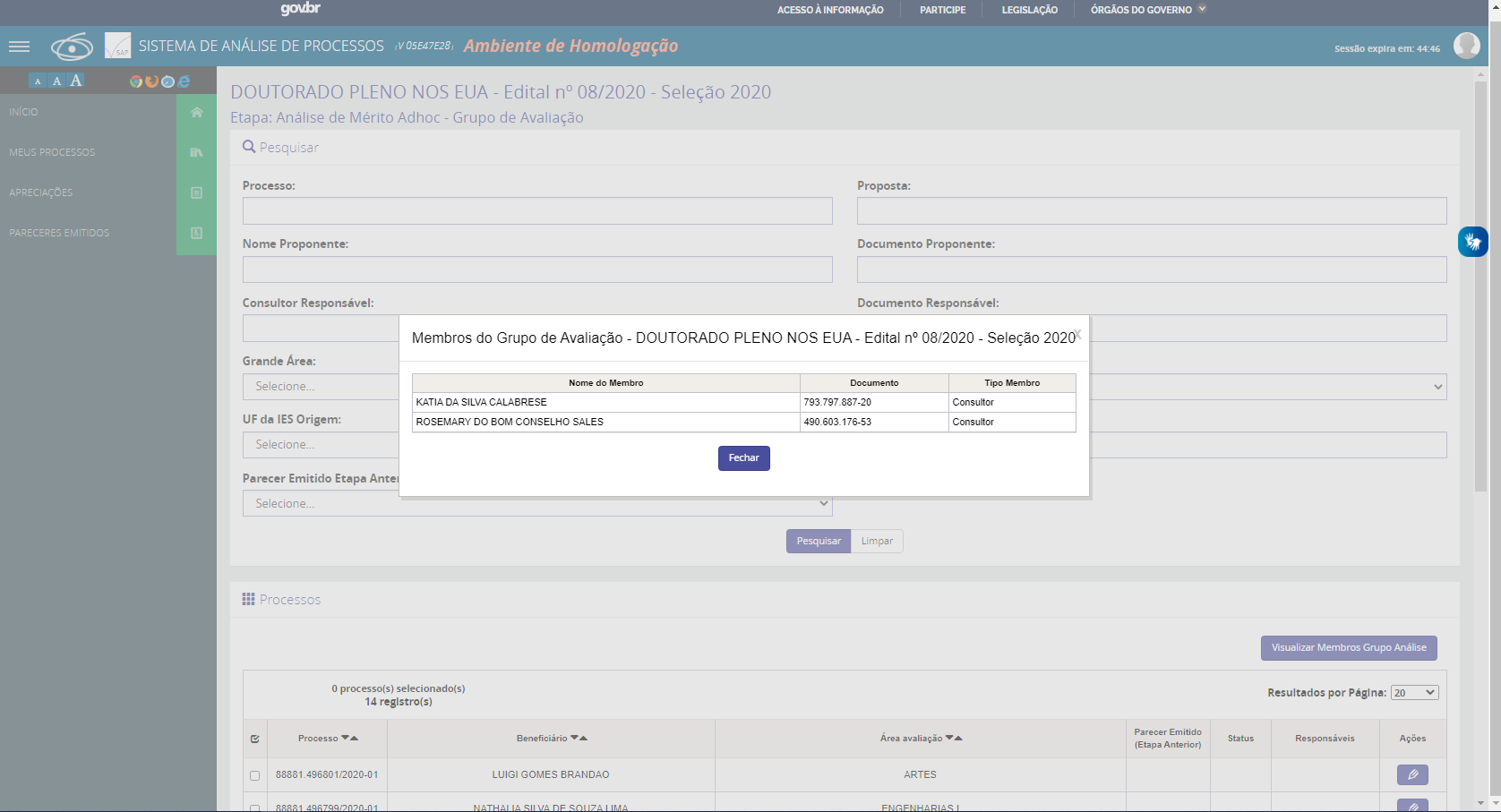
*Figura 4 – Processos do edital*

*Figura 5 – Processos do Edital*

## Visualizar Membros do Grupo de Avaliação

Para visualizar os membros do grupo de avaliação do edital:

* Selecionar a opção ‘Visualizar Membros Grupo Análise’ (figura 5)
* Será apresentada a lista de membros do grupo (figura 6)

**

*Figura 6 – Membros do grupo*

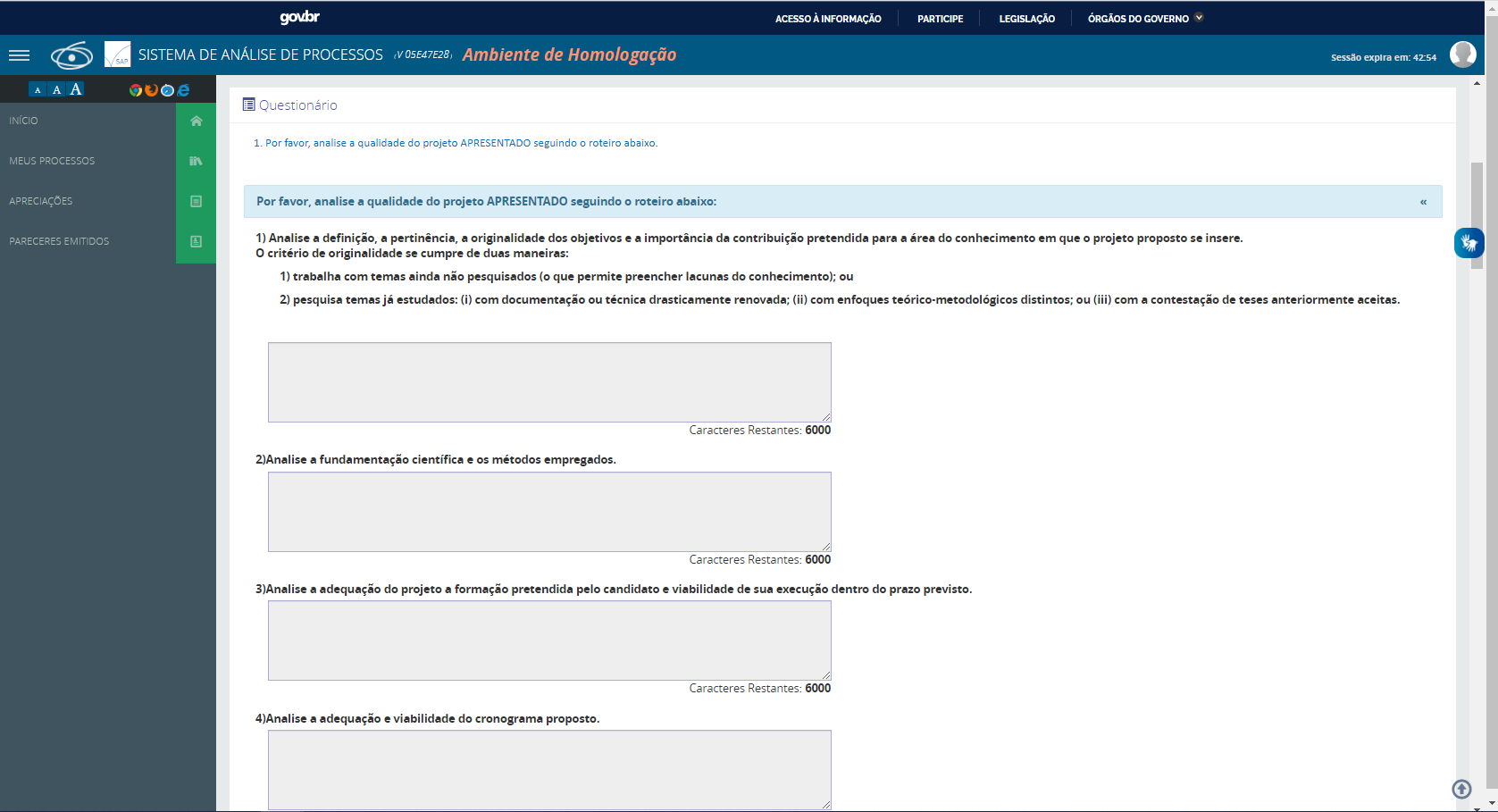
## Acessar tela de avaliação de processo

Para acessar a avaliação de um processo

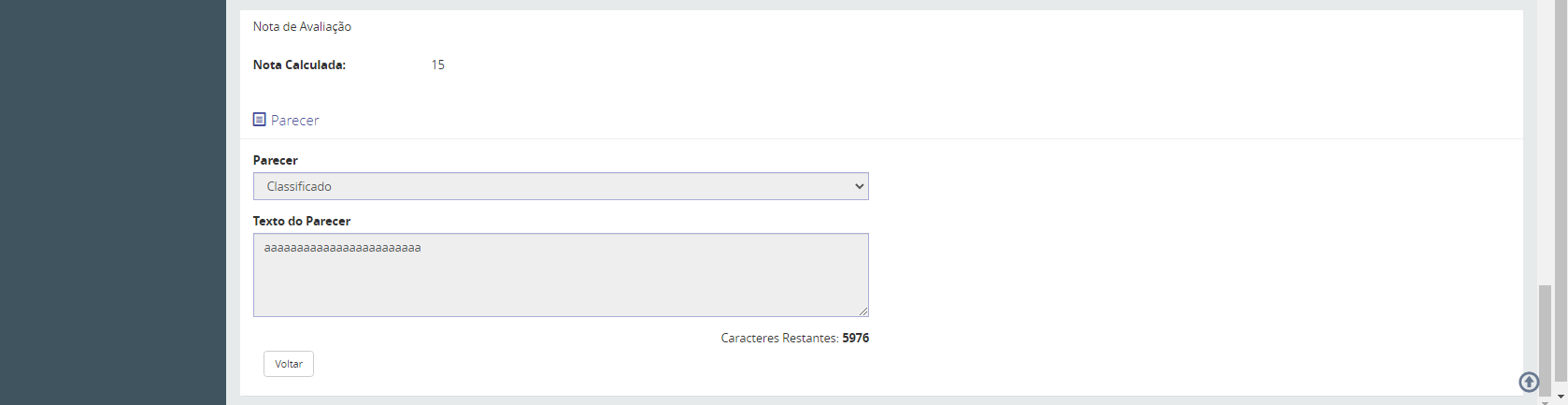
* Selecione a opção ‘Avaliar Processo’ disponível na coluna ‘Ações’ (figura 5)
* A tela de avaliação será apresentada para o membro do grupo com os campos do questionário desabilitados para edição e sem as opções de ‘Salvar’ e ‘Emitir Parecer’ (figuras 7, 8 e 9)
  + Os campos do questionário e do parecer serão habilitados quando o usuário for o consultor atribuído ao processo que está sendo avaliado.



*Figura 7 – Tela de avaliação para membro do grupo*



*Figura 8 – Tela de avaliação para membro do grupo*

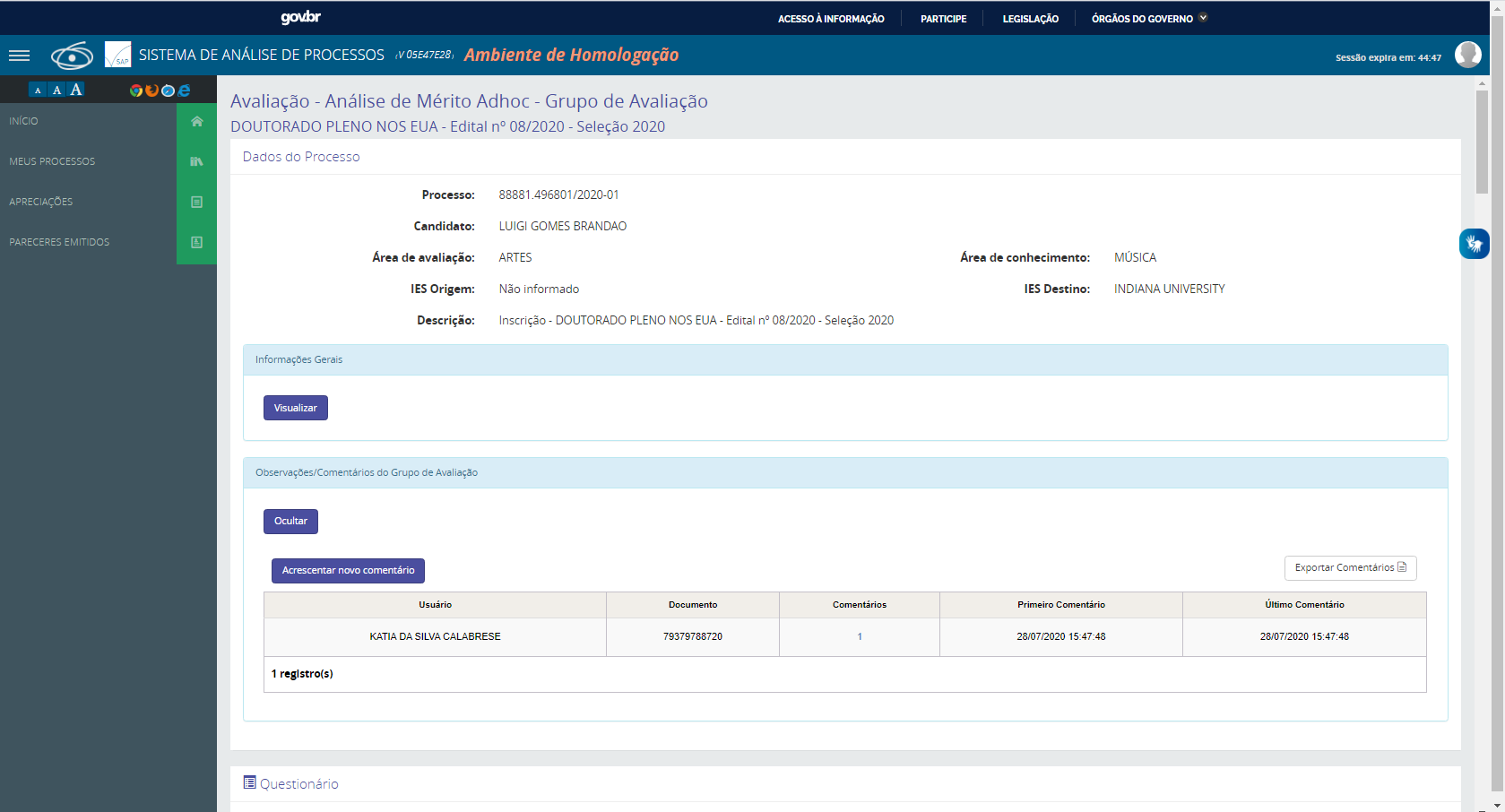


*Figura 9 – Tela de avaliação para membro do grupo*

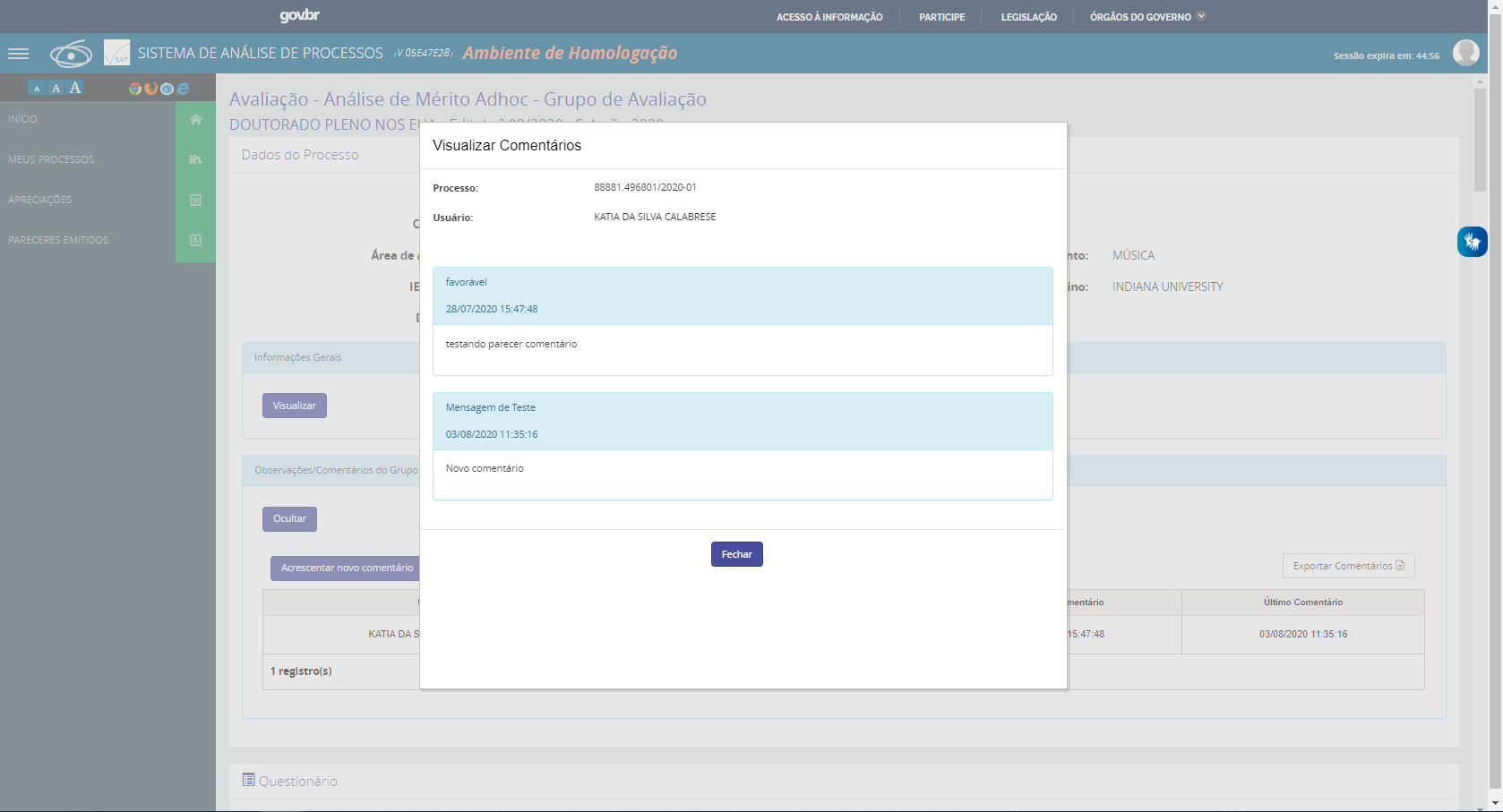
## Visualizar Comentários

Para visualizar os comentários da avaliação em grupo

* Na seção ‘Observações/Comentários do Grupo de Avaliação’ selecione a opção ‘Visualizar’ (figura 7)
* Será apresentada a tela com os comentários registrados para o processo (figura 10)
* Selecione a quantidade de comentários por membro do grupo, disponível na coluna ‘Comentários’ (figura 10)
* Será apresentada a tela com os detalhes dos comentários registrados pelo membro, conforme selecionado no passo anterior (figura 11)



*Figura 10 – Comentários do grupo de avaliação*

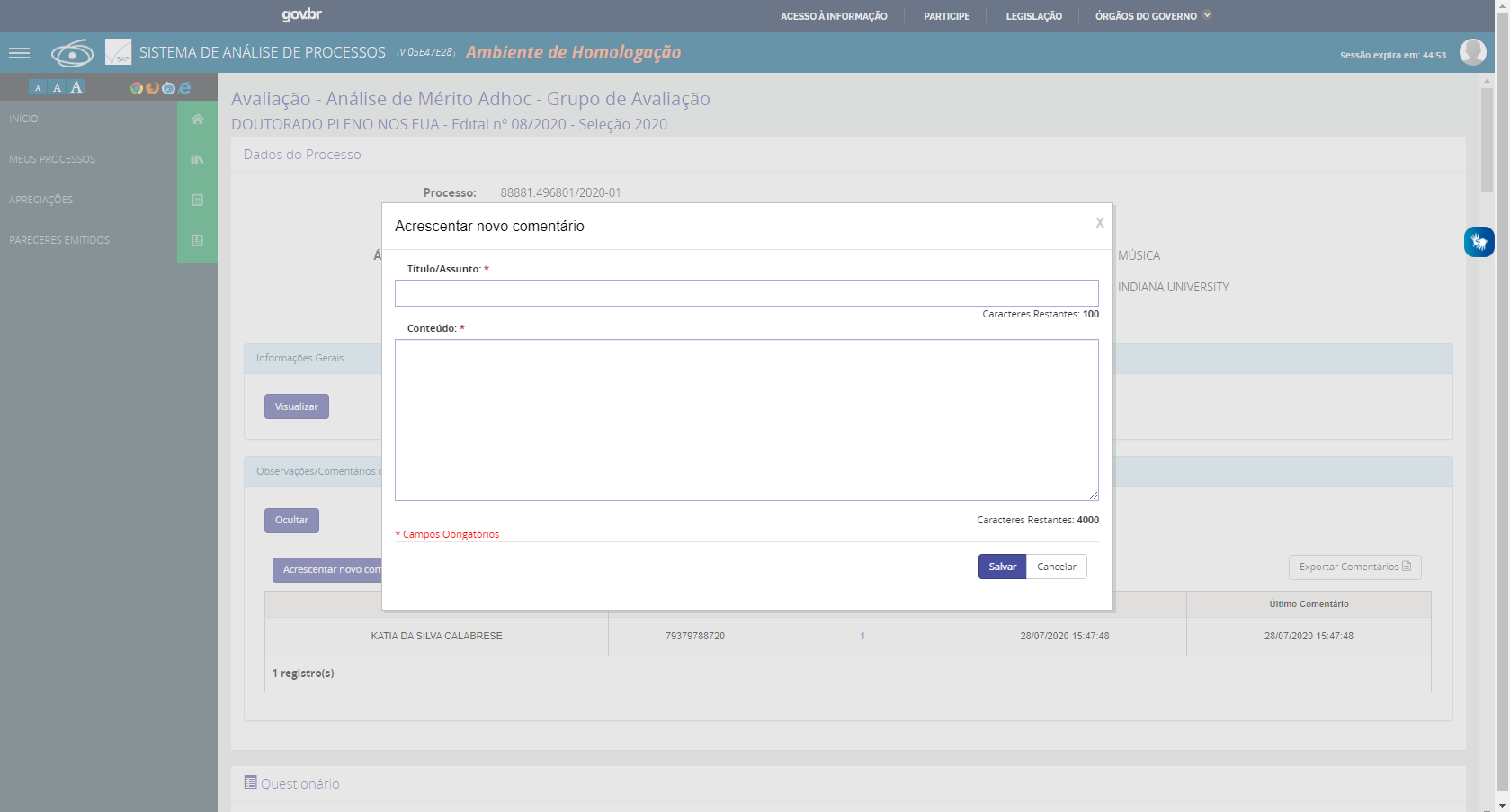


*Figura 11 – Visualizar comentários por membro*

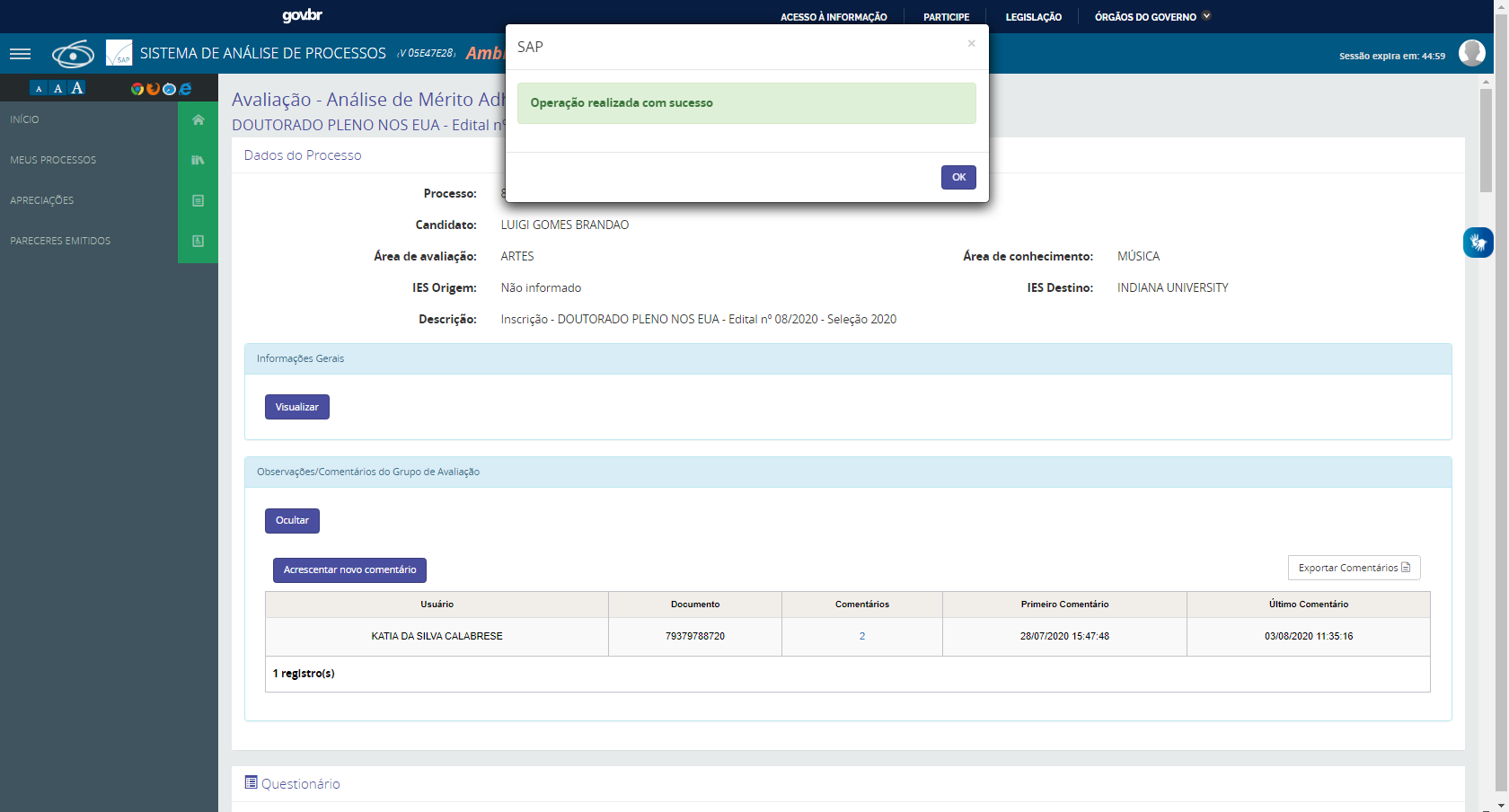
## Acrescentar comentário

Para acrescentar um novo comentário

* Selecione a opção ‘Acrescentar novo comentário’ (figura 10)
* Será apresentada a tela de inclusão do novo comentário (figura 12)
* Informe o título e o conteúdo do comentário (figura 12)
* Selecione ‘Salvar’ (figura 12)
* O sistema salva o comentário e retorna para a tela de avaliação (figura 13)



*Figura 12 – Acrescentar novo comentário*

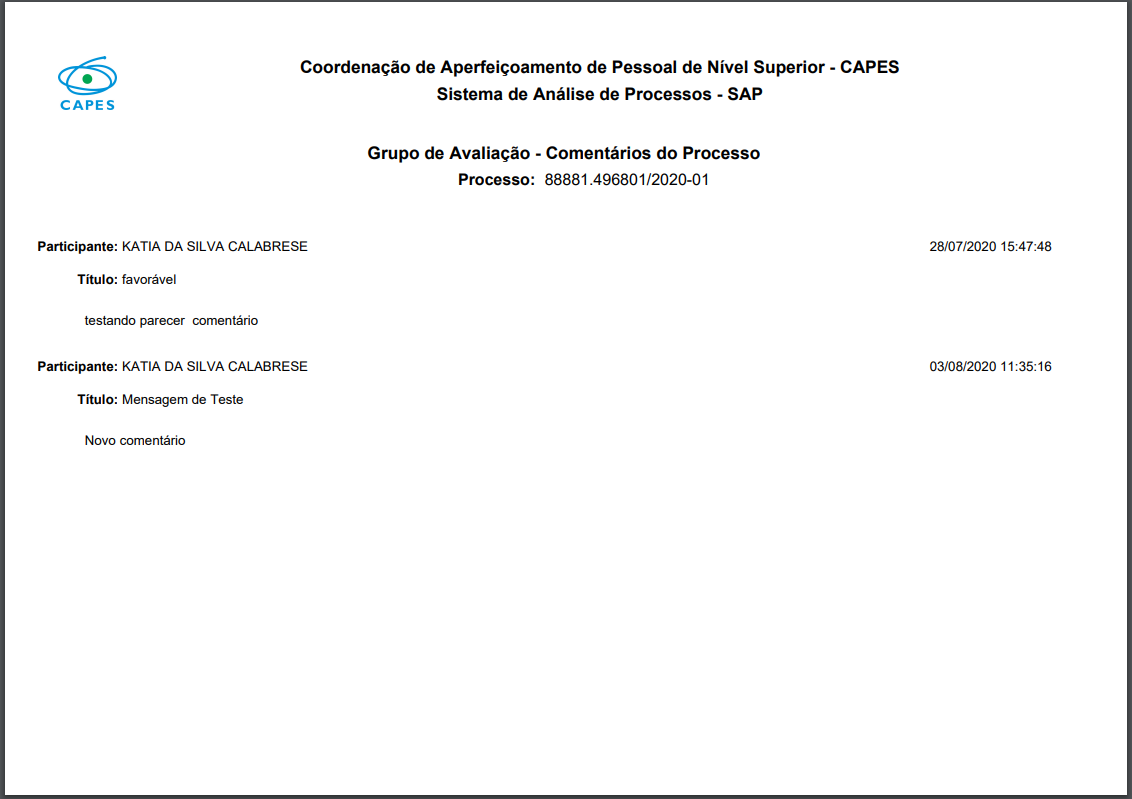


*Figura 13 – Acrescentar novo comentário*

## Exportar Comentário

Para exportar os comentários do grupo de avaliação

* Selecione a opção ‘Exportar Comentários’ (figura 10)
* Será apresentado um documento PDF com os comentários registrados pelos membros do grupo de avaliação (figura 14)



*Figura 14 – Exportar comentários*