



# MANUAL DO PARECERISTA

Parecer de Solicitação do Plano de Incentivo  
à Pesquisa – Plataforma FLUIG

Versão < 1.0 >

01/06/2016

Histórico de Revisão			
Data	Versão	Descrição	Autor
01/06/2016	1.0	Versão Preliminar	Cassius Chieregatti Manoel Andrade Anderson Salomão



**FUNDAÇÃO SÃO PAULO**  
**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**  
**DTI – Divisão de Tecnologia da Informação**

## **Sumário**

Introdução.....	3
1. Acessar o Sistema.....	4
2. Registrar Parecer.....	5



## **Introdução**

O processo de Aprovação de Solicitação de Pesquisa deve ocorrer na plataforma Fluig no endereço web <http://fluig.pucsp.br>

As aprovações das Solicitações de Pesquisa referem-se a modalidades descritas a seguir:

**Publicação de Periódicos (PubPer-PUCSP)**

**Congressos Nacionais (CNAC-PUCSP)**

**Congressos Internacionais (CINT-PUCSP)**

**Publicação de Artigos (PubArt-PUCSP)**

**Reserva Técnica (RT-PUCSP)**

**Equipamentos – Pesquisador Individual (EqPI-PUCSP)**

**Equipamentos – Núcleos / Grupos de Pesquisa (NuP-PUCSP)**

**Capacitação Docente (CDR-PUCSP)**

**Estágios no Exterior de Curta Duração (PEXT-PUCSP)**

**Publicação de Livros (PubLivro-PUCSP)**



## 1. Acessar o Sistema

- O acesso é realizado através da URL <http://fluig.pucsp.br> utilizando os navegadores disponíveis do mercado (Google Chrome, Firefox). Preferencialmente sugerimos a utilização do Google Chrome por dispor das últimas versões do HTML 5 trazendo os últimos recursos para o usuário.
- Será solicitada a autenticação do Professor Parecerista, pelo Login que é o início do seu e-mail institucional (exemplo: e-mail institucional é **seuemail@pucsp.br** o Login é **seuemail**).
- Caso não tenha ou esqueceu a senha do seu e-mail institucional, não utilize o link “Esqueceu sua senha?”, é necessário entrar em contato com a DTI no telefone 3124-7227 solicitando uma nova senha.

Site:	<a href="http://fluig.pucsp.br">http://fluig.pucsp.br</a>
Login:	<b>seuemail</b> (sem o sufixo @pucsp.br)
Senha:	É a mesma senha do e-mail institucional

O Login é o início do e-mail institucional

A Senha é a mesma do e-mail institucional

O link "Esqueceu sua senha?" não deve ser utilizado, caso tenha esquecido sua senha do e-mail institucional, entrar em contato com a DTI no telefone: 3124-7227 solicitando uma nova senha.



## 2. Registrar Parecer

Após a Solicitação ter sido verificada quanto a informações preliminares do Edital de Pesquisa, a Solicitação é encaminhada para a atividade de “Apreciação de Mérito” sendo destinada a um Parecerista.

O Parecerista deve realizar o registro do parecer quanto aos quesitos solicitados conforme o passo-a-passo abaixo:

Passo 1: Clicar no ícone “Central de Tarefas” e em seguida no ícone “Tarefas a concluir”, serão apresentadas as Solicitações pendentes em seu poder, clicar no número da Solicitação, conforme demonstrado na tela abaixo:

Central de tarefas de Manoel Andrade

Clicar no ícone "Central de Tarefas", em seguida no ícone "Tarefas a concluir", selecionando com um clique no número da Solicitação para realizar a Apreciação do Mérito

nenhuma tarefa atrasada | 7 tarefas no prazo | 7 tarefas pendentes no total

Solicitação	Descrição	Solicitante	Localização	Responsável	Identificador	Abertura	Prazo
754	Parecer para o PIPEq (...Cassius Chieregatti	Cassius Chieregatti	Apreciação de Mérito	Manoel Andrade	1 Junho, 2016 - Cassius Ch...01/06/2016	1 Junho, 2016 - Cassius Ch...01/06/2016	Sem prazo definido
731	Iniciação Científica 20... Cassius Chieregatti	Cassius Chieregatti	Parecer de mérito	Manoel Andrade	4 Maio, 2016 - Cassius Chie...04/05/2016	4 Maio, 2016 - Cassius Chie...04/05/2016	Sem prazo definido
455	Solicitação de Pesquisa Manoel Andrade	Manoel Andrade	Assinar termo	Manoel Andrade	14 Maio, 2015 - Manoel An...14/05/2015	14 Maio, 2015 - Manoel An...14/05/2015	Sem prazo definido
453	Solicitação para o PIPE...Cassius Chieregatti	Cassius Chieregatti	Lançar Pagamento	Manoel Andrade	13 Maio, 2015 - Cassius Ch...13/05/2015	13 Maio, 2015 - Cassius Ch...13/05/2015	Sem prazo definido
448	Solicitação de Pesquisa Manoel Andrade	Manoel Andrade	Verificar Solicitação	Manoel Andrade	5 Maio, 2015 - Manoel Andr...05/05/2015	5 Maio, 2015 - Manoel Andr...05/05/2015	Sem prazo definido



FUNDAÇÃO SÃO PAULO  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo  
DTI – Divisão de Tecnologia da Informação

Passo 2: Após ter clicado no número da Solicitação, conforme o passo anterior, a mesma será apresentada, devendo ser analisada registrando os pareceres na aba “Parecerista”.

Observação: É necessário a verificação de todos os documentos anexos, verificando se faltam documentos ou se não estão corretos.

Home / Central de Tarefas / Parecer para o PIPEq (2016/1)

### Apreciação de Mérito

Enviar

Detalhes Solicitação: 754 | Complementos 5 Observações | Anexos 1 Anexo

#### Plano de Incentivo à Pesquisa (PIPEq) - 2016/1 - Parecer

Data: 1/06/2016 | Nº. da Solicitação: 749

Dados Solicitação | Parecerista

**Anderson Luis Salomão**

Matrícula: 304911  
Nome: Anderson Luis Salomão  
Titularidade: Educação superior incompleto  
Departamento: DTI - DESENVOLVIMENTO  
Faculdade: DIVISAO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Jornada Semanal: 40  
Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/  
Email: alsalomao@pucsp.br  
Telefone:

Clicar em anexos e verificar se o Solicitante incluiu todos os documentos necessários



FUNDAÇÃO SÃO PAULO  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo  
DTI – Divisão de Tecnologia da Informação

Passo 3: Clicar na aba “Parecerista”, preenchendo o parecer quanto aos quesitos solicitados, a Conclusão e a Avaliação, por exemplo como demonstrado na tela abaixo:

The screenshot shows the 'Parecerista' form in the Fluij system. The form is titled 'Dados Solicitação' and includes a 'Parecerista' tab. The 'Data' field is set to 02/06/2016. The 'Parecer de Mérito' section contains four sub-questions (a, b, c, d) with corresponding text areas for answers (CNAC A, B, C, D). The 'Conclusão' field is labeled 'CNAC CONCL'. The 'Avaliação' field has radio buttons for 'Excelente', 'Boa', 'Regular', and 'Sem possibilidade de prosseguimento'. A red box highlights the 'Parecerista' tab with the instruction: 'Clicar na aba "Parecerista" e responder todos os quesitos solicitados, por exemplo conforme abaixo.' Another red box highlights the 'Enviar' button with the instruction: 'Após responder todos os quesitos do Parecer clicar em "Enviar"'. The 'Enviar' button is located in the top right corner of the form area. The bottom of the page shows the user's name 'Manoel Andrade' and a 'Política de uso' link.

Passo 4: Após ter preenchido todas as informações necessárias clicar no botão “Enviar” de forma que seja encaminhado ao Conselho Técnico.