

PROJETOS ACADÊMICOS

- Como avaliar a solicitação de registro de um projeto?

1. Acessar o GURI, utilizando seus dados institucionais.

2. Há duas formas de avaliar uma solicitação de registro de projeto, sendo:

2.1 Pelo menu Acadêmico > Projetos > Projetos Acadêmicos, clicar no item "Projetos"



Obs.: Os itens de menu podem variar de acordo com o perfil do usuário

2.1.1 Selecionar a opção de filtro "Aguardando Registro". E na coluna Ações, selecionar a ação "Avaliar Solicitação de Registro".

» Área: Acadêmico » Subárea: Projetos » Módulo: Projetos Acadêmicos » Ação: Projetos - Listar

Instruções do Módulo

Projetos

☐ Todos ☐ Meus Projetos ☒ Aguardando Registro ☐ Aguardando Reformulação ☐ Finalizados

Situação	Código	Área	Título	Coordenador	Início da Execução	Fim da Execução	Ações
	46	Selecionar uma ação... Equipe Executora Solicitar Registro Avaliar Solicitação de Registro Histórico de Homologações Avaliar Projeto Submeter a Edital Histórico de Submissões Gerenciar Bolsistas
	27	...	...	...	...	...
	47	...	...	...	...	...
	40	...	...	...	...	...

Situações de Projeto
☒ Aberto ☒ Aguardando Registro ☒ Registrado ☐ Aguardando Reformulação

Essa ação remeterá para a tela da **Caixa Postal** do GURI e somente os usuários com permissão para avaliar a solicitação de registro de projeto poderão fazer o registro.

2.2 Pelo menu Administrativo > Processos > Protocolo, clicar no item "Caixa Postal"

ADMINISTRATIVO **ACADÊMICO** SISTEMA

Pesquisar...

ORÇAMENTO E FINANÇAS RECURSOS MATERIAIS RECURSOS HUMANOS **PROCESSOS** FROTAS E LOGÍSTICA SERVIÇOS GESTÃO RESTAURANTE

Protocolo
 » Caixa Postal
 » Gerar Etiquetas
 » Consultar Processo
 » Autenticar Documento

Ouvidoria
 » Minhas Solicitações

Contratos
 » Consultar Contratos

Auditoria
 » Relatórios
 » Planos de Providência

3. Na listagem de procesos da Caixa Postal, são apresentados todos os projetos tramitados para a respectiva Comissão Local e somente os membros que possuem permissão para Registrar o Projeto poderão visualizá-los.

Pela Caixa Postal é possível Receber, Tramitar ou Receber/Tramitar a solicitação de registro.

Receber: a funcionalidade Receber permite que o usuário receba o projeto para posterior análise e os demais membros do grupo Homologador não poderão receber ou tramitar em suas caixas postais.

Tramitar: função habilitada para aqueles que marcaram o projeto como recebido. Essa função permite registrar o projeto ou solicitar reformulação.

Receber/Tramitar: unifica as funcionalidades Receber e Tramitar numa mesma operação.



Tramitação do Processo

Tramitação Atual

Movimentações Anteriores

Diagrama do Processo

* Campos Obrigatórios

Título do Projeto:

Interessado:

*Estado Atual:

Analisar Projeto

*Estado de Destino:

Selecione um estado destino...

Registrar Projeto

Solicitar Reformulação

Destinatário

*Destinatário:

(Informe até 3000 caracteres)

Informe no campo abaixo o parecer.

Observações:

Anexar Arquivos:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Extensões suportadas: Recomendados: txt, ods, odt, pdf

Adotados: csv, xpd, xml, bpm, eap, png, gif, jpeg, jpg

Em transição: zip, xlsx, xls, docx, doc.

Tamanho máximo: 20 MB.

Na janela de Tramitação de Processo também é possível fazer o download dos dados do Projeto, clicando na aba "Movimentações Anteriores" e depois no ícone da coluna Anexos. Abrirá uma janela com o arquivo compactado para download.

Tramitação do Processo

Tramitação Atual

Movimentações Anteriores

Diagrama do Processo

Lista de Movimentações

Remetente	Dt. Saída	Destinatários	Dt. Entrada	Recebimento	Estado	Observações	Anexos	Despacho
	05/10/2020 15:20:01		05/10/2020 16:14:32		Analisar Projeto	Tramitação gerada automaticamente pelo módulo de Projetos Acadêmicos.		

Lista de Anexos da Tramitação

Arquivo Original	Versão Para Impressão	Páginas
anexos_projeto_46.zip	Indisponível	Indisponível



Tramitação Atual

Movimentações Anteriores

Diagrama do Processo

* Campos Obrigatórios

Título do Projeto:

Interessado:

*Estado Atual:

*Estado de Destino:

Destinatário

*Destinatário:

(Informe até 3000 caracteres)

Informe no campo abaixo o parecer.

Observações:

Anexar Arquivos:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Extensões suportadas: Recomendados: txt, ods, odt, pdf

Adotados: csv, xpd, xml, bpm, eap, png, gif, jpeg, jpg

Em transição: zip, xlsx, xls, docx, doc.

Tamanho máximo: 20 MB.

Através da tela de Tramitação de Processo é possível selecionar no campo Estado de Destino, as opções **Registrar o Projeto** ou **Solicitar Reformulação**. Quando a ação Registrar Projeto for selecionada, o projeto retorna para o Coordenador com a situação "Registrado". Quando a ação Solicitar Reformulação for selecionada, o projeto retorna para o Coordenador permitindo que faça ajustes e reenvie para registro.

Após selecionar uma das opções do Estado de Destino, marcar a opção no campo Destinatário (Solicitante do processo) e caso necessário, preencher o campo Observações e anexar os arquivos da análise solicitação de registro. Após o preenchimento dos campos, clicar no ícone (Tramitar) para confirmar a operação.

Após a tramitação, o processo sai da caixa postal do usuário Homologador e retorna para o Coordenador do Projeto com a situação da tramitação. O Coordenador do Projeto poderá visualizar na sua listagem de Projetos se o projeto foi registrado ou necessita alterações.