

## 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



Todos
  Meus Projetos
  Aguardando Registro
  Aguardando Reformulação
  Finalizados

Situação	Código	Área	Título	Coordenador	Início da Execução	Fim da Execução	Ações
<span style="background-color: yellow;">■</span>	46	...	...	...	...	...	Seleccione uma ação... Equipe Executora Solicitar Registro Avaliar Solicitação de Registro Histórico de Homologações Avaliar Projeto Submeter a Edital Histórico de Submissões Gerenciar Bolsistas
<span style="background-color: blue;">■</span>	27	...	...	...	...		
<span style="background-color: yellow;">■</span>	47	...	...	...	...		
<span style="background-color: green;">■</span>	40	...	...	...	...		

Situações de Projeto  
■ Aberto
 ■ Aguardando Registro
 ■ Registrado
 ■ Aguardando Reformulação

### Projetos

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"



**3. Na listagem de processos 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: [blurred]

Interessado: [blurred]

\*Estado Atual: [Analisar Projeto]

\*Estado de Destino: [Selecione um estado destino...]

Destinatário: [blurred]

\*Destinatário: [blurred]

(Informe até 3000 caracteres)  
Informe no campo abaixo o parecer.

Observações: [blurred]

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.

[Ícone de documento] [Ícone de pasta] [Ícone de proibido]

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
[blurred]	05/10/2020 15:20:01	[blurred]	05/10/2020 16:14:32	[blurred]	Analisar Projeto	Tramitação gerada automaticamente pelo módulo de Projetos Acadêmicos.	[Ícone de pasta]	[Ícone de documento]

Lista de Anexos da Tramitação

Arquivo Original	Versão Para Impressão	Páginas
[Ícone de pasta] 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:  Nenhum arquivo selecionado

Extensões suportadas: Recomendados: txt, ods, odt, pdf  
Adotados: csv, xpdf, 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.