



TUTORIAL

Como realizar Avaliação de Processo Seletivo

The screenshot displays the Bionorte website interface. At the top, there is a navigation bar with links: BRASIL, Simplifique!, Comunica BR, Participe, Acesso à informação, Legislação, and Canais. Below this is a secondary menu with icons and labels: Bionorte, Tutoriais, Calendário Acadêmico, Docentes, Discente, Disciplinas, Laboratórios, Documentos, Processo Seletivo, Produção, and Minha Conta. The main content area features a large banner for 'Processo Seletivo - BIONORTE' with the text 'Inscrições 06/09/2024 a 30/09/2024' and a 'Mais informações' link. To the right, there is a 'TRADUÇÃO' section with flags for English and Español. Below that is a 'MINHA CONTA' section with input fields for 'CPF/Passaporte' and 'Sua senha', and an 'Entrar' button. At the bottom of this section are links for 'Esqueci a minha senha' and 'Registrar Usuário da Bionorte'.

Como Avaliar Candidatos no Processo Seletivo do BIONORTE

Objetivo:

Este guia ensina, passo a passo, como realizar a *Avaliação de Candidatos* no sistema do **BIONORTE**.

Tudo de forma fácil, prática e com imagens para não restar dúvidas!



Índice

1ª Parte

Para o Coordenador Geral:

Atribuição dos Coordenadores Geral e Estaduais	Pag.6
1- Acesse a área restrita do portal BIONORTE	Pag.7
2- Identifique o Avaliador no Sistema	Pag.8
3- Dê permissões ao Avaliador	Pág.10
Avaliando recursos	Pag 35

Para o Coordenador Estadual:

4- Orientações sobre a indicação de avaliadores em cada fase do processo seletivo	Pág.12
5- Como designar os avaliadores para cada candidato do Processo Seletivo	Pág.14
Avaliando recursos	Pag 35



Índice

2ª Parte

Para o Avaliador:

1. Acesse a área restrita do portal BIONORTE Pág. 21
2. Como acessar o Processo Seletivo para realizar as Avaliações Pág. 22
3. Etapas de Avaliação para homologação de inscrições Pág. 24
 - 3.1. Documentação (Homologação de inscrição)
 - Como fazer a avaliação da homologação das inscrições..... Pág. 25
 - 3.2. Currículo (Para avaliação do Currículo)
 - Como visualizar os documentos do currículo Pág. 27
 - Como atribuir pontuação às produções Pág. 29



Índice

2ª Parte

Para o Avaliador:

3.3. Linha de Pesquisa (Para avaliação da Adequação dos projetos)	
– Como avaliar a adequação do projeto de tese	Pág. 32
4. Avaliar Proposta de Pesquisa (Para avaliação da Apresentação dos Projetos)	
– Como fazer a avaliação do projeto de Tese	Pág. 33
5. Avaliando Recursos	Pag.35
Dúvidas	Pág. 39





1ª Parte:

Liberar acesso para avaliadores

(Coordenadores Geral e Estaduais)

Atribuição:

- Incluir autorização para os **docentes** para que possam estar aptos a realizar a avaliação das etapas de homologação das inscrições, análise dos currículos e adequação dos projetos dos candidatos.

ESTE PASSO SOMENTE PODE SER FEITO PELO COORDENADOR GERAL

Os *Coordenadores Estaduais* devem enviar mensagem contendo a lista dos avaliadores para cadastro, através do processo eletrônico “Outras Solicitações – Coordenador Estadual”.



1- Acesse a área restrita do portal **BIONORTE**

1.1 Abra a página inicial do Portal BIONORTE em www.bionorte.org.br

1.2. Em “Minha Conta” (seta vermelha), coloque seus dados de login (CPF e senha).

1.3. Clique em “Entrar”.

BRA SIL

Simplifique! Comunica BR Participe Acesso à informação Legislação Canais

BIONORTE

Bionorte Tutoriais Calendário Acadêmico Docentes Discente Disciplinas Laboratórios Documentos Processo Seletivo Produção Minha Conta

UNITED EARTH AMAZONIA Award

Discente do BIONORTE foi classificada entre os finalistas do Prêmio United Earth Amazonia Award.

Confira a Notícia..

TRADUÇÃO

PT EN ES

MINHA CONTA

Sua senha Entrar

Esqueci a minha senha Registrar Usuário da Bionorte

INTERNACIONALIZAÇÃO - PORTFÓLIO BIONORTE CLIQUE AQUI

NOTÍCIAS

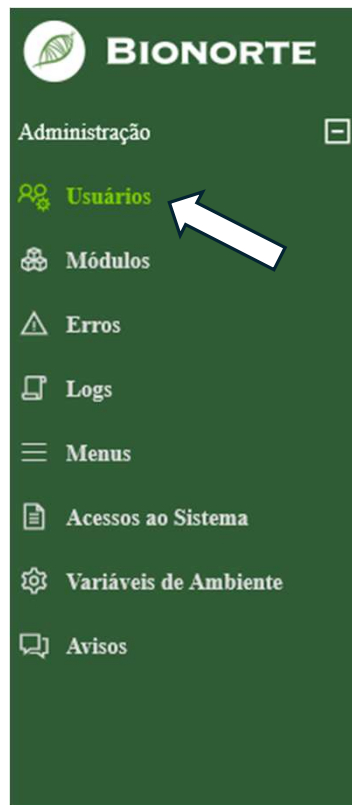
Rede Bionorte fortalece parcerias com setor de dermocosméticos para impulsionar bioeconomia amazônica

Na última sexta-feira (28), o professor Wandson Braamcamp, coordenador do PPG-BIONORTE no Polo Pará, recebeu o Prof.

EVENTOS

3º Congresso Brasileiro de Biodiversidade e Biotecnologia da Amazônia destaca a integração entre ciência e negócios a serem discutidos com representantes dos nove estados da Amazônia Legal

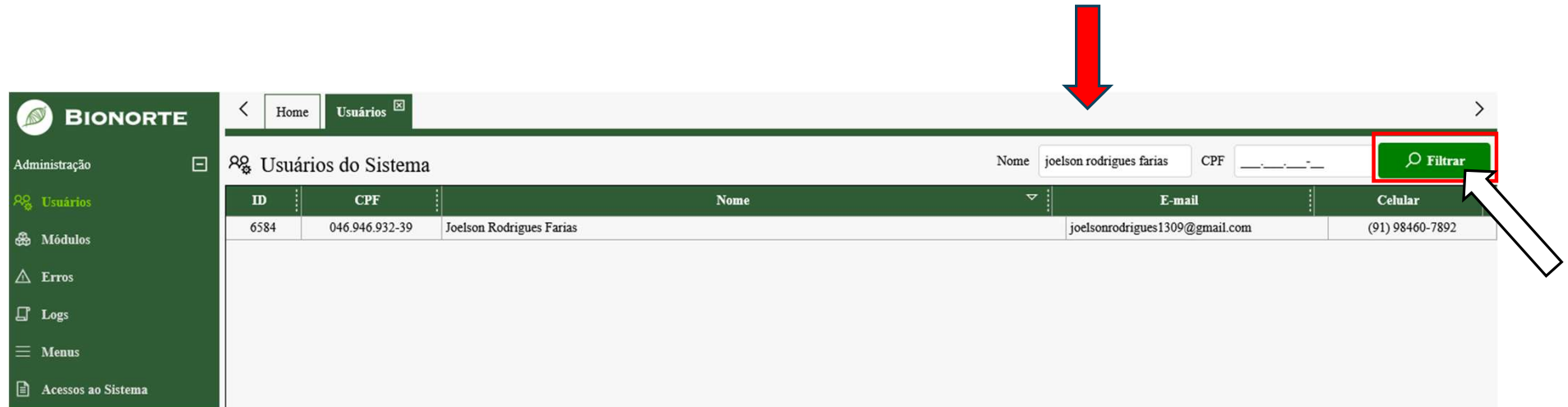
2- Identifique o avaliador no sistema



2.1. No menu lateral, vá em **Administração > Usuários** (seta branca).

2- Identifique o avaliador no sistema

2.2. No campo “**Nome**” (**seta vermelha**), digite o nome do avaliador e clique em **Filtrar** (**seta branca**).



The screenshot displays the BIONORTE system interface. On the left is a dark green sidebar with the BIONORTE logo and a menu containing: Administração, Usuários, Módulos, Erros, Logs, Menus, and Acessos ao Sistema. The main content area has a breadcrumb trail with 'Home' and 'Usuários'. Below this is a search bar with the title 'Usuários do Sistema'. The search bar contains a 'Nome' field with the text 'joelson rodrigues farias', a 'CPF' field with a mask '____-____-____', and a green 'Filtrar' button with a magnifying glass icon. A red arrow points to the 'Nome' field, and a white arrow points to the 'Filtrar' button. Below the search bar is a table with the following data:

ID	CPF	Nome	E-mail	Celular
6584	046.946.932-39	Joelson Rodrigues Farias	joelsonrodrigues1309@gmail.com	(91) 98460-7892

3 - Dê permissões ao Avaliador

3.1. **Clique** sobre o *nome do avaliador* (seta branca) para selecionar. (O nome ficará em destaque na cor verde)

3.2. No rodapé da página, as alterações ocorrerão nos itens “**Colegiados**” e em “**Grupos**” (setas vermelhas).

The screenshot displays the BIONORTE system interface. On the left is a dark green sidebar with the BIONORTE logo and a menu including 'Administração', 'Usuários', 'Módulos', 'Erros', 'Logs', 'Menus', 'Acessos ao Sistema', 'Variáveis de Ambiente', 'Avisos', 'Portal', 'Coordenação Geral', 'Credenciamento', and 'Perfil'. The main content area is titled 'Usuários do Sistema' and features a search bar with 'Nome' and 'CPF' fields, and a 'Filtrar' button. Below this is a table with columns: ID, CPF, Nome, E-mail, and Celular. The table contains one entry for 'Joelson Rodrigues Farias' with ID 6584 and CPF 046.946.932-39. A blue arrow points to the name 'Joelson Rodrigues Farias' in the table, labeled '3.1.'. At the bottom of the page is a dark green navigation bar with icons and labels for 'Adicionar', 'Alterar', 'Apagar', 'Unificar', 'Acessos', 'Colegiados', 'Grupos', 'Alterar Senha', and 'Entrar Como'. Two red arrows point to the 'Colegiados' and 'Grupos' icons, labeled '3.2.'. The page footer indicates 'Página 1 de 1 - Total de Registros: 1'.

ID	CPF	Nome	E-mail	Celular
6584	046.946.932-39	Joelson Rodrigues Farias	joelsonrodrigues1309@gmail.com	(91) 98460-7892

3.4. No menu “**Grupos**” adicione o avaliador no grupo clicando na seção “**Avaliador do Processo Seletivo**” para dar permissão a esta função.

⚠ **Obs: Função permitida apenas para o Coordenador Geral**

Grupos do Usuário - Joelson Rodrigues Farias

- ☐ Alunos da Bionorte
- ☒ Avaliador do Processo Seletivo
- ☐ Candidato da Pós-Graduação
- ☐ Coordenação Geral
- ☐ Coordenador Estadual
- ☐ Coordenador Regional
- ☐ Credenciamento de Docentes
- ☐ Docente da Bionorte
- ☐ Membro da CoE
- ☐ Membro da CoG
- ☐ Portal
- ☒ Usuários Autenticados
- ☐ Usuários não autenticados

Fechar Salvar

3.5. Vincule o colegiado em que o avaliador será responsável em “**Colegiados**” (menu inferior).

(Ex: Pará, Amazonas, Roraima etc)

⚠ **Obs: Função permitida apenas para o Coordenador Geral**

Colegiados do Usuário - Joelson Rodrigues Farias

- ☐ Colegiado Estadual do Acre
- ☐ Colegiado Estadual do Amapá
- ☐ Colegiado Estadual do Amazonas
- ☐ Colegiado Estadual do Maranhão
- ☐ Colegiado Estadual do Mato Grosso
- ☒ Colegiado Estadual do Pará
- ☐ Colegiado Estadual do Rondônia
- ☐ Colegiado Estadual do Roraima
- ☐ Colegiado Estadual do Tocantins

Fechar Salvar

Na imagem foi selecionado o Colegiado do Pará como exemplo ilustrativo.

4 – Orientações sobre a indicação de avaliadores em cada Fase do Processo Seletivo

4.1. Os avaliadores designados nos passos anteriores estarão habilitados a visualizar os documentos e avaliar todas as fases do processo seletivo: homologação das inscrições, avaliação do currículo (Fase I), adequação dos projetos (Fase II.a) e avaliação das entrevistas de apresentação de projetos (Fase II.b), porém será necessário que os **Coordenadores Estaduais** façam a designação adicional dos avaliadores para a Fase II.b, conforme será apresentado a seguir.

*** Entre os avaliadores indicados não poderá estar incluído o orientador pretendido pelo candidato.**



4 – Orientações sobre a indicação de avaliadores em cada Fase do Processo Seletivo

4.2. Para indicar avaliadores para a avaliação das entrevistas de apresentação de projetos (Fase II.b), os **Coordenadores Estaduais** deverão acessar a área restrita do Portal BIONORTE (vide página 6).

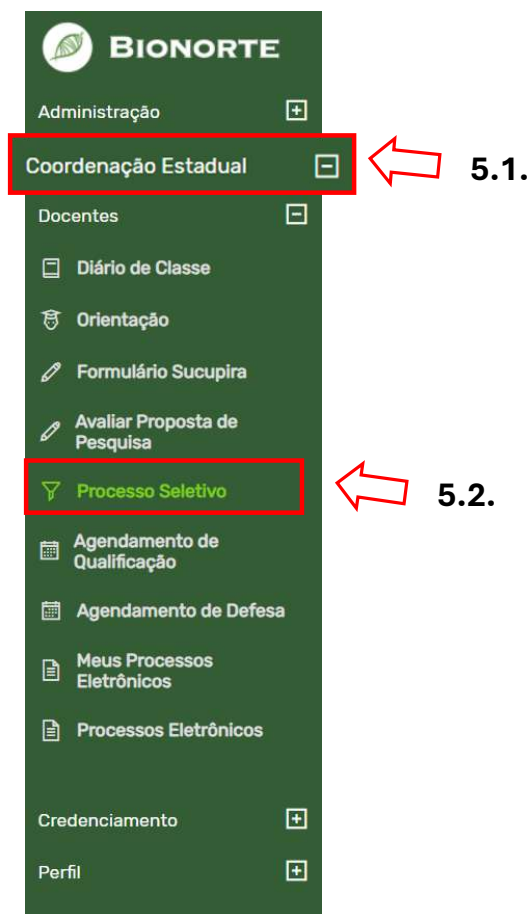
*** Entre os avaliadores indicados não poderá estar incluído o orientador pretendido pelo candidato.**



5 - Como designar os devidos avaliadores para cada candidato do processo seletivo

5.1. Na aba lateral esquerda, clique no perfil “**Coordenador Estadual**”.

5.2. Em seguida selecione “**Processo Seletivo**”.



5 - Como designar os devidos avaliadores para cada candidato do processo seletivo

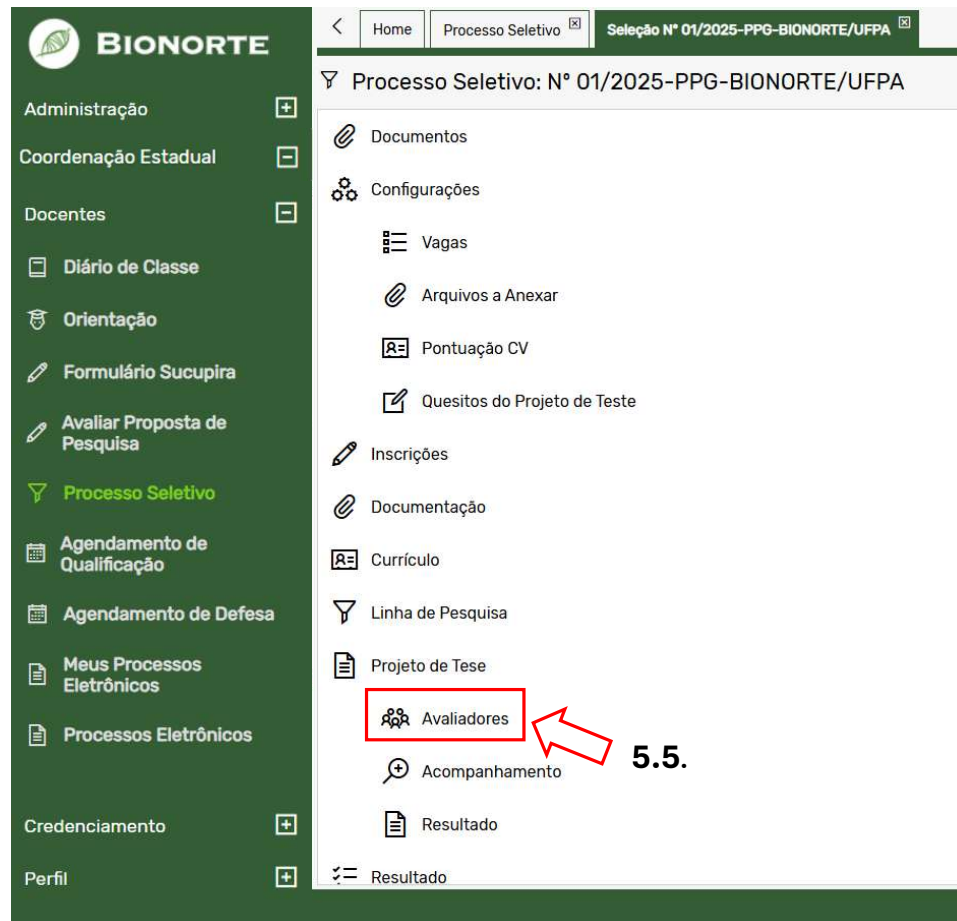
Home Processo Seletivo		
Processo Seletivo		
ID	Processo Seletivo	Início das Inscrições
32	Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA	03/03/2025
31	Nº 02/2024-PPG-BIONORTE/UFPA	06/09/2024
30	Nº 02/2024-PPG-BIONORTE/AC	06/09/2024
29	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/MT	12/02/2024
28	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/UFAC	12/02/2024
27	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/UFPA	12/02/2024
26	Nº 02/2023 - PPG-BIONORTE/UFPA	07/08/2023
25	Nº 01/2023 - EDITAL PPG-BIONORTE/UFPA	06/03/2023
24	Nº 17/2023 - EDITAL GR/UEA	02/02/2023
23	N.º 01/2022 - PPG-BIONORTE/UFPA	22/08/2022
22	Nº 063/2022 - PROPESP/UEA - Simplificado	10/06/2022
21	N.º 18/2021-PPG/CPG/UEMA	04/10/2021
20	N.º 01/2021-PROPEP/UFPA/BIONORTE/PARÁ - Simplificado	02/08/2021
19	N.º XX/2021-PPG/CPG/UEMA - Simplificado	14/04/2021
18	N.º 19/2020-PPG/CPG/UEMA	17/08/2020
17	N.º 12/2020-PPG/CPG/UEMA - Simplificado	05/05/2020
16	Nº 23/2019-PPG/CPG/UEMA	18/09/2019
15	N.º 18/2019-PPG/CPG/UEMA	02/08/2019
14	N.º 54/2018-PPG/CPG/UEMA	03/12/2018
Página 1 de 1 - Total de Registros: 27		
Detalhes Abrir Seleção		

5.3. Na tela central, **Selecione** o primeiro item da lista para acessar o processo seletivo mais recente e designar os avaliadores.

Verifique se o ano e semestre do Processo estão de acordo.

5.4. Após clicar, a seleção ficará em destaque na cor verde. Clique agora em **“Abrir Seleção”** (menu inferior) para ter acesso às opções do processo seletivo.

5 - Como designar os devidos avaliadores para cada candidato do processo seletivo



Após o passo anterior, surgirá a janela com as opções referentes ao processo seletivo escolhido.

5.5. Clique em **Avaliadores**.

5 - Como designar os devidos avaliadores para cada candidato do processo seletivo

Avaliadores

Avaliadores **Filtrar** **Atualizar**

Inscrição	Candidato	Proposta de Projeto de Pesquisa	Orientador	Avaliadores	Finalizadas	Opções
3294	Adalberto Fabrício Teixeira Rezende	Inovação em Diagnóstico Point-of-Care: Método Microfluídica em Papel para o Diagnóstico de Patógenos para Doenças Tropicais	Patricia Karla Santos Ramos	1	0	
3380	Alejandro Pereira Fernandes	Rendimento, Caracterização Química e Atividades Biológicas do Óleo Essencial das Folhas de Piper marginatum Jacq. Coletadas na Região Metropolitana de Santarém	Sandra Layse Ferreira Sarrazin	0	0	 
3295	Aluísio Vasconcelos de Carvalho	Avaliação da capacidade do óleo de Mauritia flexuosa (buriti) em proteger o músculo dos efeitos mionecrótico do veneno da serpente Bothrops jararaca	Juliana Cristina Holzbach	0	0	 
3365	Annie de Souza e Silva	Desenvolvimento de bioinsumos para otimização da cadeia produtiva do açaí: do controle fitossanitário a melhoria da taxa de sobrevivência de mudas no pós plantio	Ricardo Lopes	0	0	 
3313	anny caroline oliveira de oliveira	COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO ÓLEO ESSENCIAL DE XYLOPIA AROMÁTICA (LAM.) MART. E POTENCIAL TERAPEÚTICO ANTILEISHMANIA.	Guilherme Nobre Lima do Nascimento	0	0	 
3302	Arthur Afonso Bitencourt Loureiro	MODELAGEM PREDITIVA NA REMOÇÃO DE METAIS PESADOS E AGROTÓXICOS EM ÁGUAS DO CERRADO MATO-GROSSENSE UTILIZANDO BIOCHAR DERIVADO DE RESÍDUOS AGROFLORESTAIS	Eduardo Beraldo de Moraes	0	0	 
3307	Bruna Santos Andrade	Estudo Filogenético e História Natural de Archemiidae (Embioptera)	Tiago Kütter Krolow	0	0	 

 Editar Avaliadores  Visualizar Avaliações 1/2 - Total: 57

Fechar

5.6.

5.6. Clique no ícone “”
(seta vermelha)

5 - Como designar os devidos avaliadores para cada candidato do processo seletivo

The screenshot displays the 'Avaliadores' (Evaluators) management interface. At the top, there is a header bar with the title 'Avaliadores' and a search filter. Below the header, a table lists evaluators. The table has columns for 'ID', 'Avaliador', 'Avaliado', 'Data da Avaliação', and 'Opções'. The table is currently empty, showing a message 'Nenhum Registro Encontrado.' (No records found). Below the table, there is a section titled 'Adicionar Adhoc' (Add Adhoc) with a search bar labeled 'Avaliador' and two buttons: 'Fechar' (Close) and 'Adicionar' (Add). A red arrow points to the 'Adicionar' button.

5.7. Insira o nome do usuário designado no grupo como “Avaliador”, conforme etapas 3.4 e 3.5 (pág 12).

5 - Como designar os devidos avaliadores para cada candidato do processo seletivo

The screenshot shows a web application interface for managing evaluators. At the top, there's a header bar with the title 'Avaliadores'. Below it, there's a search bar with a dropdown menu labeled 'Avaliador' and a green 'Filtrar' button. The main content area displays a table with the following columns: ID, Avaliador, Avaliado, Data da Avaliação, and Opções. The table is currently empty, showing a message 'Nenhum Registro Encontrado.' (No records found). Below the table, there's a section titled 'Adicionar Adhoc' with a search bar labeled 'Avaliador'. The search bar contains the text 'joelson'. To the right of the search bar is a green 'Buscar' button. Below the search bar, a list of search results is displayed, with the first result 'Joelson Rodrigues Farias' highlighted in blue. A red arrow points to this result.

5.8. Assim, surgirá o usuário escolhido para selecionar. Basta apertar a tecla Enter ou clicar sobre o nome. Para incluir o avaliador, clicar no botão “Adicionar”.

Para cada candidato deverão ser selecionados 3 avaliadores para esta etapa.



2ª Parte:

Realização da avaliação

(Avaliador)



Agora que você, avaliador, já está cadastrado, é hora de fazer a avaliação no sistema. Vamos por partes!

Os avaliadores previamente cadastrados pelos Coordenadores Geral e Estaduais deverão acessar a área restrita do Portal **BIONORTE**, como será revisto a seguir.



1- Acesse a área restrita do portal BIONORTE

1.1. Abra a página inicial do Portal BIONORTE em www.bionorte.org.br

1.2. Em “Minha Conta” (seta vermelha), coloque seus dados de login (CPF e senha).

1.3. Clique em “Entrar”.



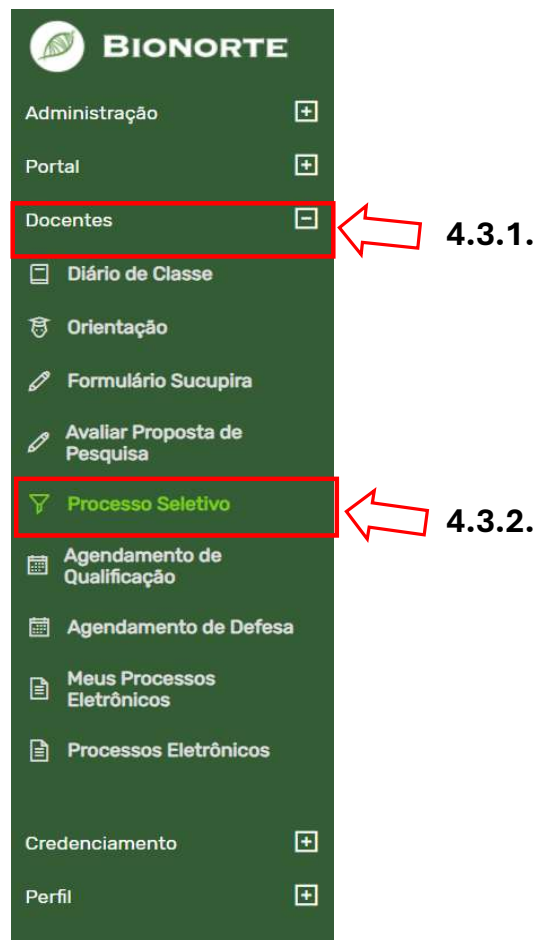
The screenshot shows the BIONORTE portal homepage. At the top, there is a navigation bar with links: BRASIL, Simplifique!, Comunica BR, Participe, Acesso à informação, Legislação, Canais, and a BIONORTE logo. Below this is a secondary navigation bar with icons and labels: Bionorte, Tutoriais, Calendário Acadêmico, Docentes, Discente, Disciplinas, Laboratórios, Documentos, Processo Seletivo, Produção, and Minha Conta. The main content area features a large banner for the 'UNITED EARTH AMAZONIA Award' with the text 'Discente do BIONORTE foi classificada entre os finalistas do Prêmio United Earth Amazonia Award.' and a 'Confira a Notícia..' link. To the right of the banner is a 'TRADUÇÃO' section with flags for PT, EN, and ES. Below that is the 'MINHA CONTA' section, which is highlighted with a red box and a red arrow. This section contains a yellow input field for the CPF, a password field labeled 'Sua senha', and a green 'Entrar' button. Below the login fields are links for 'Esqueci a minha senha' and 'Registrar Usuário da Bionorte'. At the bottom, there is a green banner for 'INTERNACIONALIZAÇÃO - PORTFÓLIO BIONORTE' with a 'CLIQUE AQUI' link. Below this are two sections: 'NOTÍCIAS' and 'EVENTOS'. The 'NOTÍCIAS' section has a headline 'Rede Bionorte fortalece parcerias com setor de dermocosméticos para impulsionar bioeconomia amazônica' and a sub-headline 'Na última sexta-feira (28), o professor Wandson Braamcamp, coordenador do PPG-BIONORTE no Polo Pará, recebeu o Prof.'. The 'EVENTOS' section has a headline '3º Congresso Brasileiro de Biodiversidade e Biotecnologia da Amazônia destaca a integração entre ciência e negócios a serem discutidos com representantes dos nove estados da Amazônia Legal'.

2 - Como acessar o Processo Seletivo para realizar as Avaliações

2.1. Na aba lateral esquerda, clique no perfil “**Docente**”.

2.2. Em seguida selecione o menu “**Processo Seletivo**”.

Após liberação do acesso à área restrita (1ª parte deste tutorial), os menus “Processo Seletivo” e “Avaliar Projeto de Pesquisa” surgirão disponíveis para os avaliadores. Caso não estejam disponíveis em seu perfil de acesso, entre em contato com o Coordenador Estadual para solução.



2 - Como acessar o Processo Seletivo para realizar as Avaliações

< Home

Processo Seletivo

Processo Seletivo

Processo Seletivo

ID	Processo Seletivo	Início das Inscrições
32	Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA	03/03/2025
31	Nº 02/2024-PPG-BIONORTE/UFPA	06/09/2024
30	Nº 02/2024-PPG-BIONORTE/AC	06/09/2024
29	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/MT	12/02/2024
28	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/UFAC	12/02/2024
27	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/UFPA	12/02/2024
26	Nº 02/2023 - PPG-BIONORTE/UFPA	07/08/2023
25	Nº 01/2023 - EDITAL PPG-BIONORTE/UFPA	06/03/2023
24	Nº 17/2023 - EDITAL GR/UEA	02/02/2023
23	N.º 01/2022 - PPG-BIONORTE/UFPA	22/08/2022
22	Nº 063/2022 - PROPESP/UEA - Simplificado	10/06/2022
21	N.º 18/2021-PPG/CPG/UEMA	04/10/2021
20	N.º 01/2021-PROPEP/UFPA/BIONORTE/PARÁ - Simplificado	02/08/2021
19	N.º XX/2021-PPG/CPG/UEMA - Simplificado	14/04/2021
18	N.º 19/2020-PPG/CPG/UEMA	17/08/2020
17	N.º 12/2020-PPG/CPG/UEMA - Simplificado	05/05/2020
16	Nº 23/2019-PPG/CPG/UEMA	18/09/2019
15	N.º 18/2019-PPG/CPG/UEMA	02/08/2019
14	N.º 54/2018-PPG/CPG/UEMA	03/12/2018

⏪ ⏩

Página 1 de 1 - Total de Registros: 27

Detalhes

Abrir Seleção

2.3.
Selecione

2.4. Clique

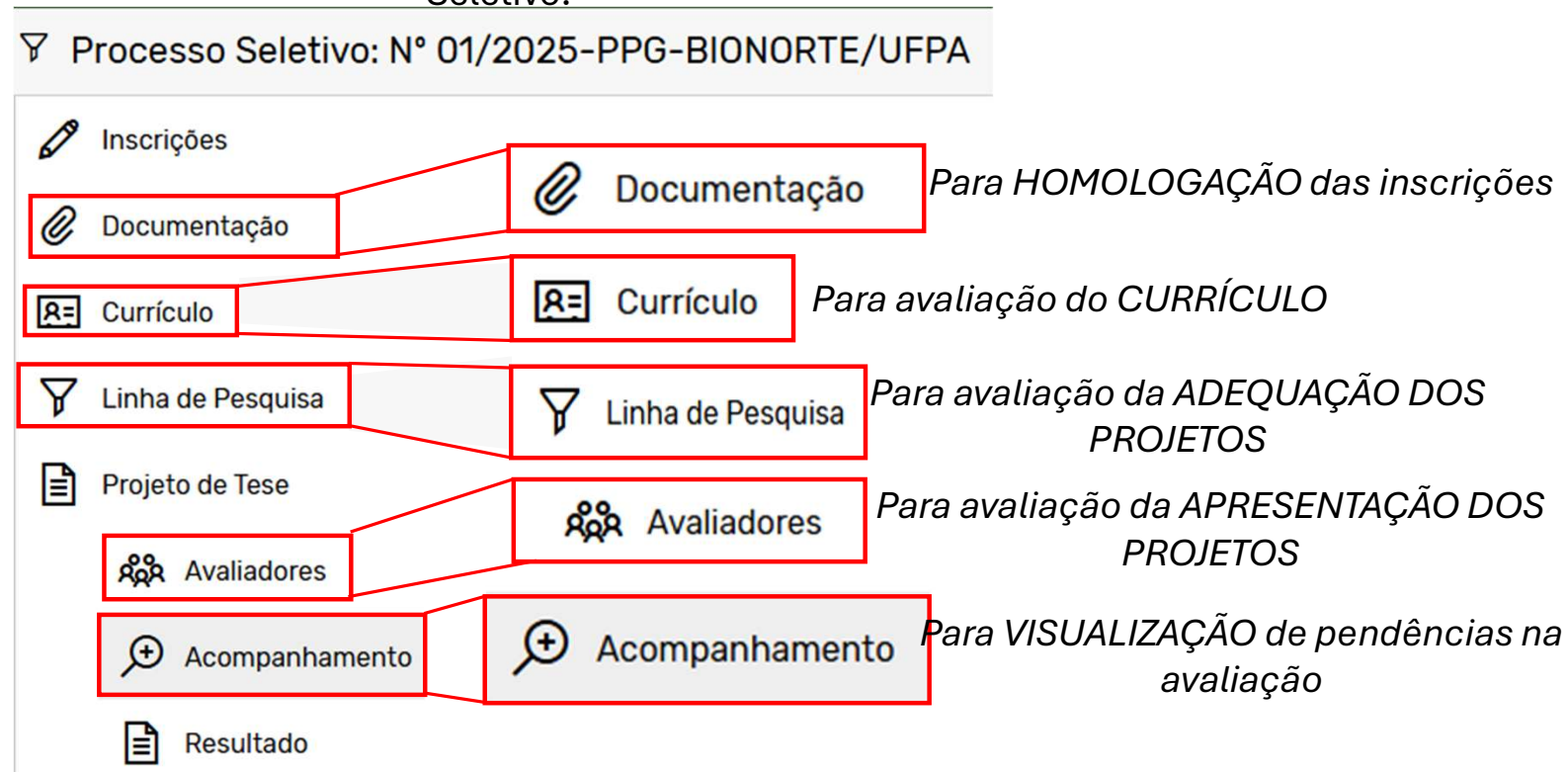
2.3. Na tela central, **Selecione** o primeiro item da lista para acessar o processo seletivo mais recente e designar os avaliadores. Verifique se o ano e semestre do Processo estão de acordo.

2.4. Após clicar, a seleção ficará em destaque na cor verde. Clique agora em “**Abrir Seleção**” (menu inferior) para ter acesso às opções do processo seletivo.

3 – Etapas de Avaliação para homologação de inscrições

- Estas são as etapas de avaliação a serem realizadas ao longo do Processo

Seletivo:

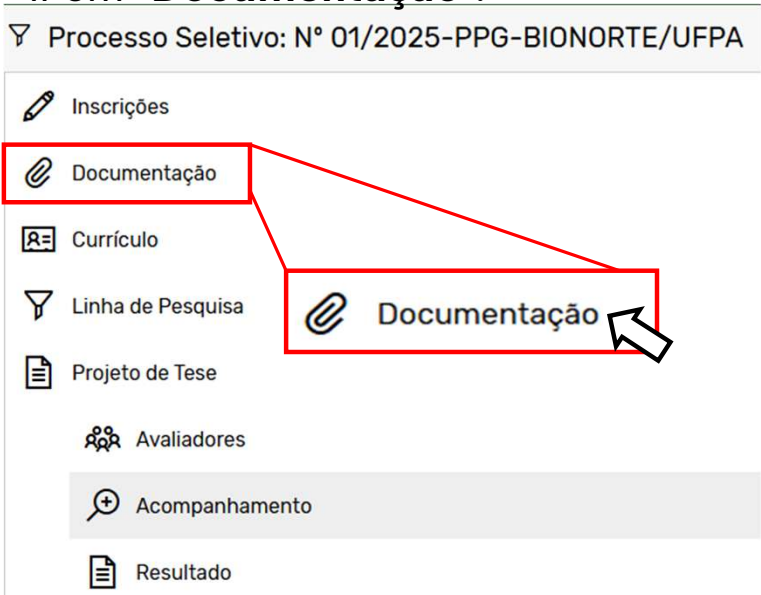


Vamos entender melhor como realizamos cada uma dessas etapas a seguir:

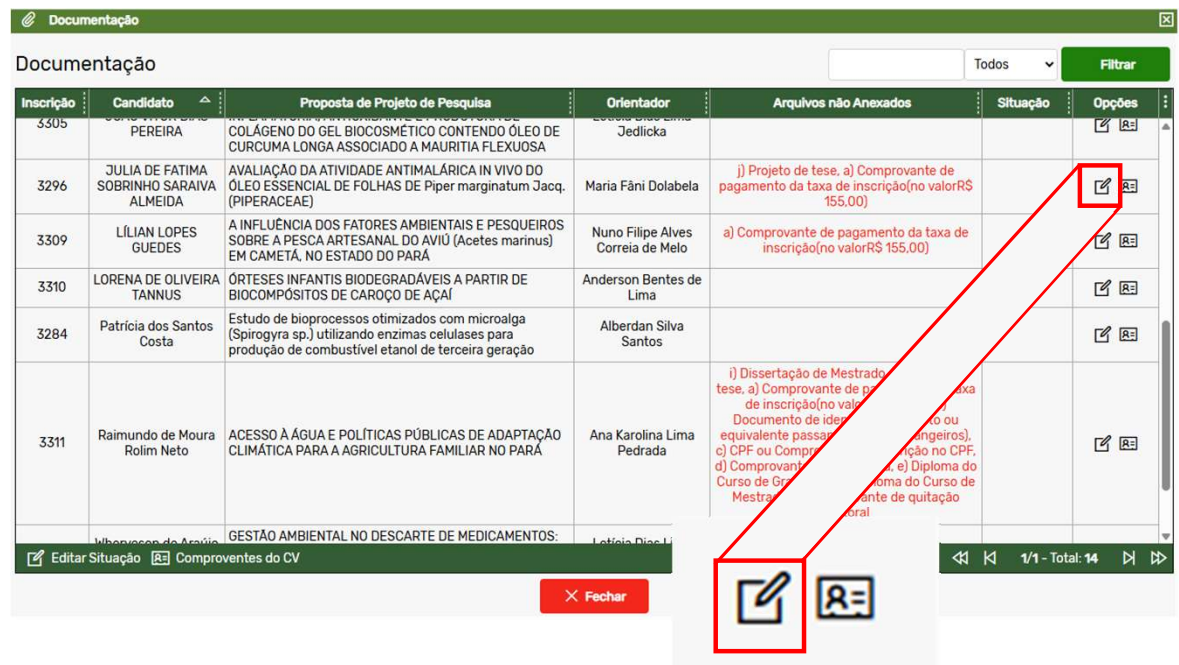
3.1. Documentação

Como fazer a avaliação da homologação das inscrições

3.1.1. Após escolher o processo seletivo e clicar em “Abrir Seleção”, o avaliador deve ir em “**Documentação**”.



3.1.2. Em seguida, o avaliador deve clicar em “*Editar Situação*” (*em destaque*) para verificar se todos os documentos solicitados na inscrição foram corretamente anexados.



3.1. Documentação

Como fazer a avaliação de homologação de inscrições

3.1.3. Em seguida, abrirá uma janela com todos os documentos anexados.

3.1.4. Faça o download de cada documento (**seta vermelha**).

3.1.5. Após a verificação de todos os documentos, o avaliador deve **informar** ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Estadual **sobre seu parecer**.

⚠ NÃO PREENCHA

O CAMPO “SITUAÇÃO” (seta azul) ⚠

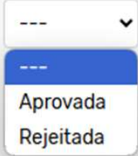
Faça sua comunicação ao Presidente da Comissão por mensagem.

É ele quem vai aprovar ou rejeitar os documentos no portal, de acordo com os pareceres de todos os avaliadores.

The screenshot shows a web interface titled "Editar Situação". At the top, it displays the name "Patrícia dos Santos Costa" and the supervisor "Orientador: Alberdan Silva Santos". Below this, it says "Arquivos não enviados:". A table lists several documents with their descriptions, sizes, and download links. A red arrow points to the download link of the first document. Below the table, there is a section titled "Situação da Documentação" which includes a dropdown menu for "Situação" with options "Aprovada" and "Rejeitada". A blue arrow points to this dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: "Fechar" (red) and "Alterar" (blue).

Descrição do Arquivo	Tamanho	Download
a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (no valor R\$ 155,00) Obs.: Comprovante de pagamento da taxa de inscrição	38.45KB	
b) Documento de identidade com foto ou equivalente (passaporte para estrangeiros) Obs.: Documento de identidade e CPF	766.67KB	
c) CPF ou Comprovante de Inscrição no CPF Obs.: RG e CPF	766.67KB	
d) Comprovante de residência Obs.: Comprovante de residência conta de água	143.84KB	
e) Diploma do Curso de Graduação Obs.: Diploma do curso de graduação	258.47KB	
f) Diploma do Curso de Mestrado Obs.: Diploma do curso de mestrado com mudança para doutorado direto	739.05KB	
g) Comprovante de quitação eleitoral	104.05KB	

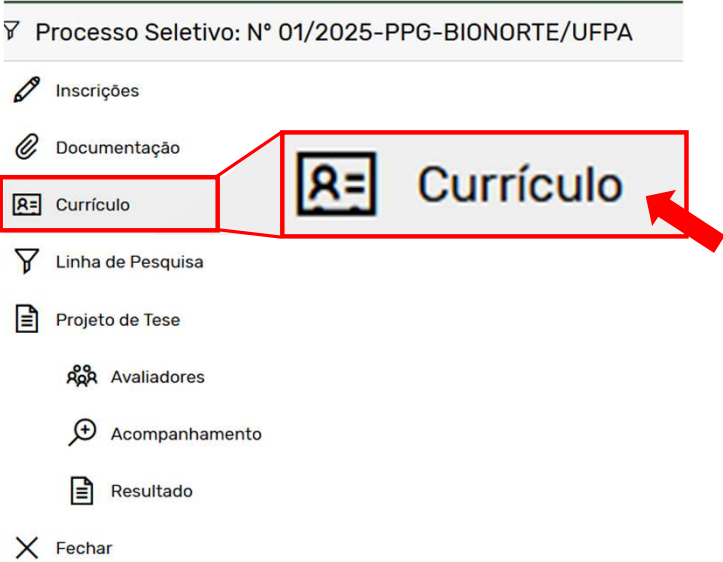
Situação da Documentação

Situação: 

3.2. Currículo – Como visualizar os documentos do currículo

3.2.1. Após a homologação das inscrições, para avaliar o currículo, o avaliador deve clicar em “**Currículo**” (seta vermelha).



3.2.2. Em seguida, aparecerá um quadro no centro da tela com lista de candidato a serem avaliados. Selecione o candidato que deseja avaliar e clicar em “**Pontuação**” (seta azul) para abrir a lista de produções do candidato a pontuação respectiva para cada produção.

A screenshot of a web application window titled 'Currículo'. It displays a table of candidates for the selection process 'Seleção N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA'. The table has columns for 'Inscrição', 'Candidatos', 'Pts Candidato', 'Pts Seleção', 'Lattes', 'Pontuação', and 'Exigências'. A blue arrow points to the 'Pontuação' column header. At the bottom of the window is a red 'Fechar' button.

Inscrição	Candidatos	Pts Candidato	Pts Seleção	Lattes	Pontuação	Exigências
3295	Aluisio Vasconcelos de Carvalho Cumprer as exigências do edital	344	242			
3313	anny caroline oliveira de oliveira Cumprer as exigências do edital	113	60			
3307	Bruna Santos Andrade Cumprer as exigências do edital	84	78			
3314	Claudiany Silva Leite Lima Cumprer as exigências do edital	114.5	86.5			
3283	klismam Marques Dos Santos Cumprer as exigências do edital	302.5	302.5			
3370	Micaele Rodrigues de Souza Cumprer as exigências do edital	517	508			
3297	Paulo Roberto Nunes Ferreira Não cumprir as exigências do edital	60	50			
3317	Tatiane Vansoski Araújo Cumprer as exigências do edital	74	74			

3.2. Currículo – Como visualizar os documentos do currículo

3.2.3. Surgirá o quadro de produções no centro da tela. O avaliador deve seguir clicando na coluna “Download” (seta azul) da linha da produção que deseja abrir o documento.

Lançar Pontuação

Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFGA - Claudia Luana dos Santos Brandão

Pontuação	Unidade	Download	Candidato	Seleção	Oções
3.1.1 – Resumo simples em evento local ou regional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	1	1	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.1.2 – Resumo simples em evento nacional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	1	1	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.1.3 – Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	1	1	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.1.3 – Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	1	1	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.1.3 – Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	1	1	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.1.3 – Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	5	5	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.1.4 – Resumo expandido em evento regional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	2	2	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.1.4 – Resumo expandido em evento regional como autor ou coautor	resumo(s)	Download	1	1	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]
3.3.6 – Capítulo de Livro em editora nacional	capítulo	Download	1	1	[Ícone de edição] [Ícone de compartilhamento] [Ícone de exclusão]

Lançar Pontuação da Seleção

Migrar para Outro tipo de Produção

Apagar Produção

1 / 1 - Total: 21

+ Migrar dos Documentos Anexados X Fechar

3.2. Currículo – Como atribuir pontuação às produções

3.2.4. Após visualizar o documento, o avaliador deve seguir clicando no **icone em destaque** para atribuir a pontuação para cada produção anexada.

Lançar Pontuação

Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA - Claudia Luana dos Santos Brandão

Produção	Pontuação	Unidade	Download	Candidato	Seleção	Opções
3.1.1 - Resumo simples em evento local ou regional como autor ou coautor	1	resumo(s)	Download	1	1	  
3.1.2 - Resumo simples em evento nacional como autor ou coautor	1.5	resumo(s)	Download	1	1	  
3.1.3 - Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	2.5	resumo(s)	Download	1	1	  
3.1.3 - Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	2.5	resumo(s)	Download	1	1	  
3.1.3 - Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	2.5	resumo(s)	Download	1	1	  
3.1.3 - Resumo simples em evento internacional como autor ou coautor	2.5	resumo(s)	Download	5	5	  
3.1.4 - Resumo expandido em evento regional como autor ou coautor	2.5	resumo(s)	Download	2	2	  
3.1.4 - Resumo expandido em evento regional como autor ou coautor	2.5	resumo(s)	Download	1	1	  
3.3.6 - Capítulo de Livro em editora nacional	10	capítulo	Download	1	1	  

Lançar Pontuação da Seleção Migrar para Outro tipo de Produção Apagar Produção

1/1 - Total: 21

+ Migrar dos Documentos Anexados

× Fechar

Opções

3.2. Currículo – Como atribuir pontuação às produções

3.2.5. Abrirá a janela “**Lançar Pontuação da Seleção**”, após avaliar o documento e atribuir a pontuação (seta azul), clique em “Lançar” (seta vermelha).

Lançar Pontuação da Seleção	
Inscrição	3284
Seleção	Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA
Candidato	Patrícia dos Santos Costa
Produção	1.1 - Monitoria
Peso	1.5
Qtd. Máxima	99
Unidade	semestre(s)
Pontuação do Candidato	3
Data de Envio	2025-03-20 13:57:27.994484
Comprovate	Monitoria de Química orgânica.jpg - 265.11KB
Observações	

*Obs.: No campo “Pontuação”, o avaliador deve lançar o **número total de eventos** (numero de artigos, número de semestres de monitoria, etc...).*

*Não se trata da pontuação atribuída a cada produção, pois:
O sistema calculará automaticamente a soma total de pontuação das produções.*

Lançar Pontuação da Seleção

Pontuação

1ª) Atribuir a quantidade de produções

2ª) Clicar em “Lançar”

3.2. Currículo – Como atribuir pontuação às produções

3.2.5 – Ainda em Currículo, clique agora em “Exigências” para verificar o **atendimento das condições mínimas de aprovação, conforme o edital de processo seletivo**.

Processo Seletivo: N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA

- Inscrições
- Documentação
- Currículo**
- Linha de Pesquisa
- Projeto de Tese
- Avaliadores
- Acompanhamento
- Resultado
- Fechar

Pontuação **Exigências**

Candidatos - N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA

Inscrição	Candidatos	Pts Candidato	Pts Seleção	Lattes	Pontuação	Exigências
3284	Patrícia dos Santos Costa Cumpru as exigências do edital	172.5	172.5			

3.2.6. Caso as condições mínimas de aprovação estejam atendidas, clicar em “**Atende**”, caso contrário clicar em “**Não Atende**”.

Exigências do Edital

Inscrição: 3333
Seleção: N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA
Candidato:

Exigência: MÍNIMO de 10 pontos em Formação Acadêmica e 10 pontos em Produção Científica e Tecnológica na área de Biodiversidade ou Biotecnologia

Grupo de produção	Pontos
Total	0

Atende **Não Atende** **Fechar**

Atende

Não Atende

3.3. Linha de Pesquisa

Como avaliar a adequação do projeto de tese

3.3.1. O avaliador deve clicar em “Linha de Pesquisa”.

Processo Seletivo: N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA

- Inscrições
- Documentação
- Currículo
- Linha de Pesquisa**
- Projeto de Tese
- Avaliadores
- Acompanhamento
- Resultado
- Fechar

3.3.2. Após, deve avaliar e definir se o projeto está adequado ou não à sublinha de pesquisa do orientador pretendido (constante do Anexo I do edital). Para isso, basta clicar em “**Adequado**” ou “**Não Adequado**”.

TE/UFPA

Todos

Atualizar

Linha de Pesquisa	Projeto	Download	Situação	Alterar Para
Ioprospção e Desenvolvimento e Bioprocessos e Bioprodutos	Estudo de bioprocessos otimizados com microalga (Spirogyra sp.) utilizando enzimas celulares para produção de combustível etanol de terceira geração		Adequado	Não Avaliado
				Adequado Não Adequado

4. Avaliar Proposta de Pesquisa

Como fazer a avaliação do projeto de Tese

De volta ao menu lateral do seu portal – Perfil “Docente”

4.1. Após o coordenador designar os avaliadores para avaliação dos projetos, aparecerá na área restrita do docente avaliador os projetos que deverão ser avaliados.

- > Acessar o menu “**Avaliar proposta de pesquisa**” (seta vermelha);
- > Ver a lista de projetos que precisa avaliar (seta verde);
- > Clicar em “**Emitir Parecer**” ao lado de cada proposta (seta azul).

The screenshot displays the portal interface for evaluating research proposals. The sidebar menu on the left contains the following items: Administração, Portal, Coordenação Geral, Docentes, Diário de Classe, Orientação, Formulário Sucupira, **Avaliar Proposta de Pesquisa** (highlighted with a red box and a red arrow), Processo Seletivo, and Agendamento de Qualificação. The main content area is divided into two sections: "Inscrições aguardando parecer do avaliador" and "Meus Pareceres".

The "Inscrições aguardando parecer do avaliador" section contains a table with the following data:

Nº Inscrição	Candidato	Proposta de Pesquisa	Seleção	Período	Avaliado	Emitir Parecer
3284	Patrícia dos Santos Costa	Estudo de bioprocessos otimizados com microalga (Spirogyra sp.) utilizando enzimas celulasas para produção de combustível etanol de terceira geração	Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA	26/02/2025 a 06/06/2025	Não	

A green arrow points to the "Proposta de Pesquisa" column header. A red box highlights the "Emitir Parecer" button, which is a green button with a pencil icon. A red arrow points from the "Avaliar Proposta de Pesquisa" menu item to the "Emitir Parecer" button. A blue arrow points from the "Emitir Parecer" button to a larger red box containing the text "Avaliar Proposta de Pesquisa" and a pencil icon.

The "Meus Pareceres" section contains a table with the following data:

Inscrição	Candidato	Proposta de Projeto de Pesquisa	Editais	Opções
3284	Patrícia dos Santos Costa	Estudo de bioprocessos otimizados com microalga (Spirogyra sp.) utilizando enzimas celulasas para produção de combustível	Nº 01/2025-PPG-	

4. Avaliar Proposta de Pesquisa

Como fazer a avaliação do projeto de Tese

4.2. Após clicar em emitir parecer, abrirá uma página para a avaliação de cada quesito com notas de 0 a 50. **Não esqueça que é importante preencher TODOS os campos do parecer, pois poderá haver recursos e judicialização.**

Em seguida, o avaliador deve clicar em “Salvar” (**seta vermelha**) para enviar sua avaliação. Pronto!

Parecer avaliador

Candidato: Patrícia dos Santos Costa - Lattes
Orientador 1: Alberdan Silva Santos - Lattes
Orientador 2: Wandson Braamcamp de Souza Pinheiro - Lattes

3284 - Patrícia dos Santos Costa

1) Avaliação geral da proposta frente ao conhecimento demonstrado pelo candidato e adequação a expertise do orientador de interesse;

Nota(0 a 50)

2) Coerência entre objetivo/metad, metodologia/ação estratégica e expectativas dos resultados;

Nota(0 a 50)

3) Consistência da proposta em relação à justificativa e objetivos/metad;

Nota(0 a 50)

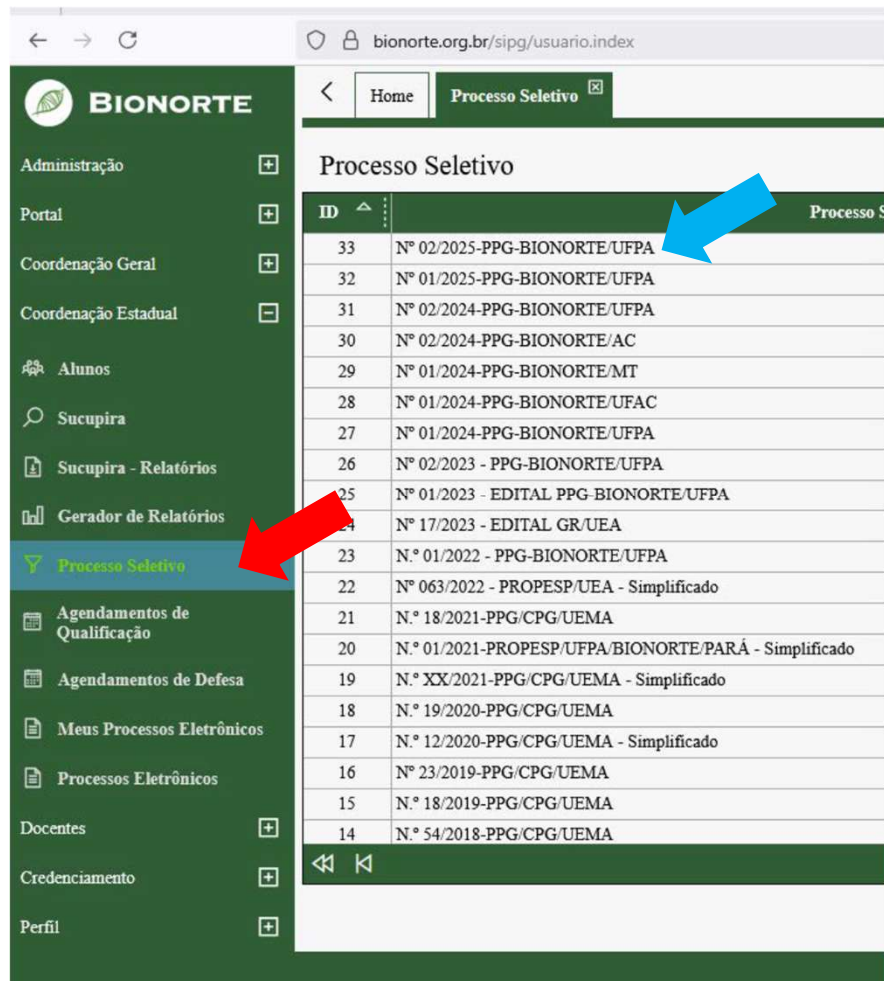
Fechar **Salvar**

5- Avaliando Recursos

O Módulo de recursos somente está disponível para o Coordenador Geral e para os Coordenadores Estaduais.

5.1. Ao acessar a área restrita do Portal BIONORTE, escolha o perfil de Coordenador Estadual (ou Geral) e selecione o menu “Processo Seletivo” (seta vermelha).

5.2. A seguir, aparecerá ao lado direito a lista de processos seletivos. Escolha o processo seletivo que deseja avaliar e clique sobre ele (seta azul). No menu do rodapé da pagina clique em “Abrir Seleção)”

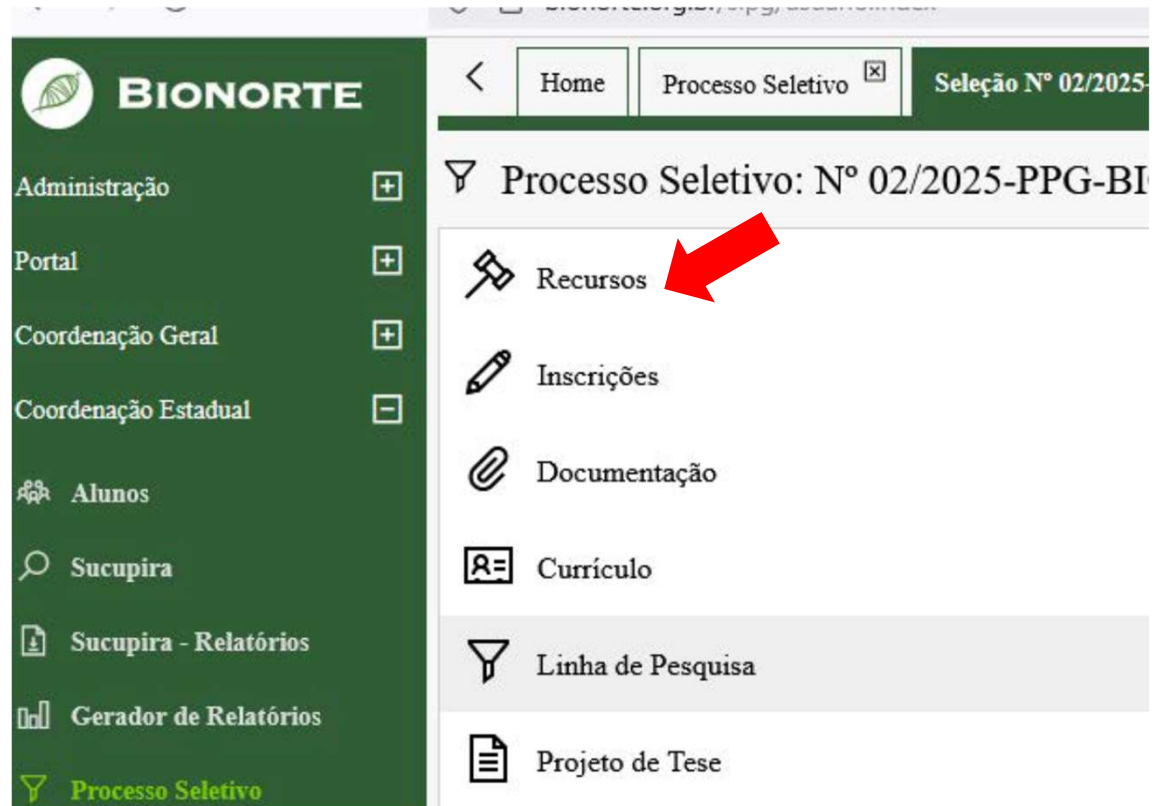


The screenshot displays the BIONORTE web portal interface. On the left is a dark green sidebar menu with various options. The 'Processo Seletivo' option is highlighted in blue, with a red arrow pointing to it. The main content area on the right shows a table of selection processes under the heading 'Processo Seletivo'. A blue arrow points to the first row of the table, which contains the ID 33 and the process name 'Nº 02/2025-PPG-BIONORTE/UFPA'.

ID	Processo S
33	Nº 02/2025-PPG-BIONORTE/UFPA
32	Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA
31	Nº 02/2024-PPG-BIONORTE/UFPA
30	Nº 02/2024-PPG-BIONORTE/AC
29	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/MT
28	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/UFAC
27	Nº 01/2024-PPG-BIONORTE/UFPA
26	Nº 02/2023 - PPG-BIONORTE/UFPA
25	Nº 01/2023 - EDITAL PPG-BIONORTE/UFPA
24	Nº 17/2023 - EDITAL GR/UEA
23	N.º 01/2022 - PPG-BIONORTE/UFPA
22	Nº 063/2022 - PROPESP/UEA - Simplificado
21	N.º 18/2021-PPG/CPG/UEMA
20	N.º 01/2021-PROPEP/UFPA/BIONORTE/PARÁ - Simplificado
19	N.º XX/2021-PPG/CPG/UEMA - Simplificado
18	N.º 19/2020-PPG/CPG/UEMA
17	N.º 12/2020-PPG/CPG/UEMA - Simplificado
16	Nº 23/2019-PPG/CPG/UEMA
15	N.º 18/2019-PPG/CPG/UEMA
14	N.º 54/2018-PPG/CPG/UEMA

5- Avaliando Recursos

5.3. Selecione o menu “Recursos” (seta vermelha).



5- Avaliando Recursos

5.4. Selecione candidato que deseja visualizar o recurso e clique no ícone (em destaque).

The screenshot displays a web application interface for evaluating appeals (Recursos). The interface includes a sidebar on the left with navigation icons, a top navigation bar with tabs for Home, Processo Seletivo, and Seleção N° 02/2025-PPG-BIONORTE/UFPA, and a main content area. The main content area shows a table with columns: ID, Data, Nome, Etapa, Aceito, and Opções. Two rows are visible: ID 3 for Alexandre Cardoso da Silva and ID 2 for VITORIA PINTO FARIAS. The 'Opções' column for ID 3 is highlighted with a red box, and a red arrow points to a detailed view of the 'Opções' menu on the right, which includes icons for commenting, attaching files, and marking as a result.

ID	Data	Nome	Etapa	Aceito	Opções
3	07/10/2025 16:29:41	Alexandre Cardoso da Silva	Homologação das Inscrições		  
2	01/10/2025 16:19:50	VITORIA PINTO FARIAS	Isenção de taxa de pagamento		  

At the bottom of the interface, there is a footer bar with icons for Comentar Recurso, Anexar Arquivos, and Resultado, along with a red button labeled 'Fechar'.

5- Avaliando Recursos

5.5. Leia a argumentação do recurso do candidato no campo “Argumento do Candidato” (seta vermelha). Veja se há documento anexos e os leia (campo “Arquivo” – seta azul). Digite a resposta ao recurso no campo “Comentar Recurso” (seta verde) e clique em “Salvar” no menu do rodapé.

The screenshot shows a web form titled "Comentar Recurso". It contains a table with candidate information and a section for commenting on the resource. Annotations include a red arrow pointing to the "Argumento do Candidato" field, a blue arrow pointing to the "Arquivos Anexos" table header, and a green arrow pointing to the "Justificativa / Argumentação" text area.

Comentar Recurso			
Nº da Inscrição	3458		
Candidato(a)	Alexandre Cardoso da Silva		
Processo Seletivo	Nº 02/2025-PPG-BIONORTE/UFPA		
Nº do Recurso	3		
Etapa	Logação das Inscrições		
Argumento do Candidato	lkchgLhLdchgLDchLdhdcLIcvliHIDevIHVC		
Arquivos Anexos			
Arquivo	Enviado	Tamanho	Download

Comentar Recurso

Justificativa / Argumentação

Fechar Salvar

Dúvidas?

Se tiver qualquer dificuldade, entre em contato com a secretaria do PPGBIONORTE Geral ou do sua Secretaria Estadual para mais detalhes:

 secexecbionorte@ufpa.br
 +55 (91) 3201-8904

 Acesse nossa plataforma: www.bionorte.org.br

- *Documentos e normas atualizadas*
- *Tutoriais completos*
- *Notícias e calendário acadêmico*
- *Informações sobre bolsas, orientadores.*
- *Aproveitamento de disciplinas*
- *E muito mais...*



 *Para entrar em contato diretamente com a coordenação estadual do seu polo, siga até a página inicial do portal e clique no ícone "BIONORTE" no menu superior e em "Coordenações Estaduais" para mais informações.*