



TUTORIAL

Como realizar Avaliação de Processo Seletivo

The screenshot displays the Bionorte website's user interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a Brazilian flag and 'BRASIL', a search icon, and menu items: 'Simplifique!', 'Comunica BR', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a secondary navigation bar with icons and labels for: '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 'English' and 'Español' options, a 'MINHA CONTA' section with a login form (CPF/Passaporte, Sua senha, Entrar), and 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:

<i>Atribuição</i>	<i>Pág. 6</i>
<i>1 - Acesse a área restrita do portal BIONORTE</i>	<i>Pág. 7</i>
<i>2- Identifique o avaliador no sistema</i>	<i>Pág. 8</i>
<i>3 - Dê permissões ao Avaliador</i>	<i>Pág. 10</i>

Para o Coordenador Estadual:

<i>4 - Orientações sobre a indicação de avaliadores em cada Fase do Processo Seletivo</i>	<i>Pág. 12</i>
<i>5 - Como designar os avaliadores para cada candidato do Processo Seletivo</i>	<i>Pág. 14</i>



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. 28*



Índice

2ª Parte

Para o Avaliador:

<i>3.3. Linha de Pesquisa (Para avaliação da Adequação dos projetos)</i>	
– <i>Como avaliar a adequação do projeto de tese</i>	<i>Pág. 31</i>
<i>4. Avaliar Proposta de Pesquisa (Para avaliação da Apresentação dos Projetos)</i>	
– <i>Como fazer a avaliação do projeto de Tese</i>	<i>Pág. 32</i>
<i>Dúvidas</i>	<i>Pág. 34</i>



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

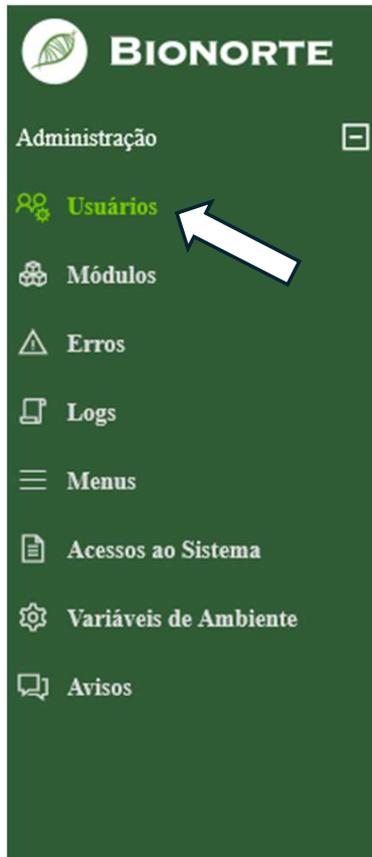
1.2. Em “Minha Conta” (seta vermelha), coloque seus dados de login (CPF e senha).

1.3. Clique em “Entrar”.



The screenshot shows the BIONORTE portal homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Simplifique!', 'Comunica BR', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a secondary navigation bar with icons for '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 link 'Confira a Notícia..'. To the right of the banner is a 'TRADUÇÃO' section with flags for PT, EN, and ES, and a 'MINHA CONTA' section. The 'MINHA CONTA' section contains a yellow input field for the CPF, a 'Sua senha' input field, and an 'Entrar' button. A red box highlights the 'MINHA CONTA' section, and a red arrow points to it. Below the banner is a green bar for 'INTERNACIONALIZAÇÃO - PORTFÓLIO BIONORTE' with a 'CLIQUE AQUI' link. At the bottom, there 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'.

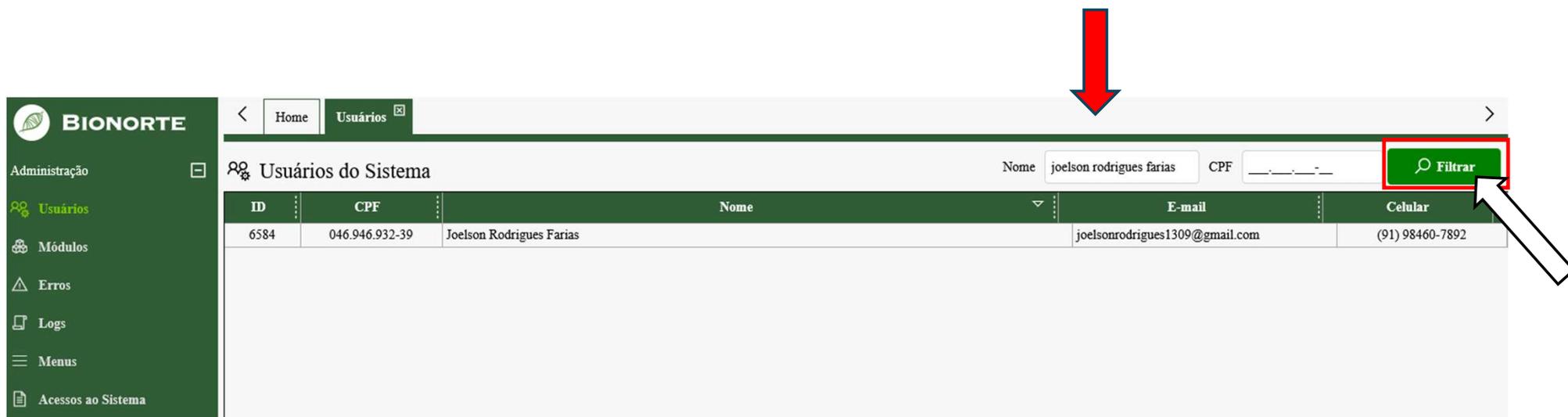
2- Identifique o avaliador no sistema



2.1. No menu lateral, vá em **Administração > Usuários**.

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 navigation options: Administração, Usuários, Módulos, Erros, Logs, Menus, and Acessos ao Sistema. The main content area shows the 'Usuários do Sistema' page. At the top, there are navigation tabs for 'Home' and 'Usuários'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Nome joelson rodrigues farias' and a 'CPF' field. A green 'Filtrar' button is located to the right of the search fields. A red arrow points to the search input 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).

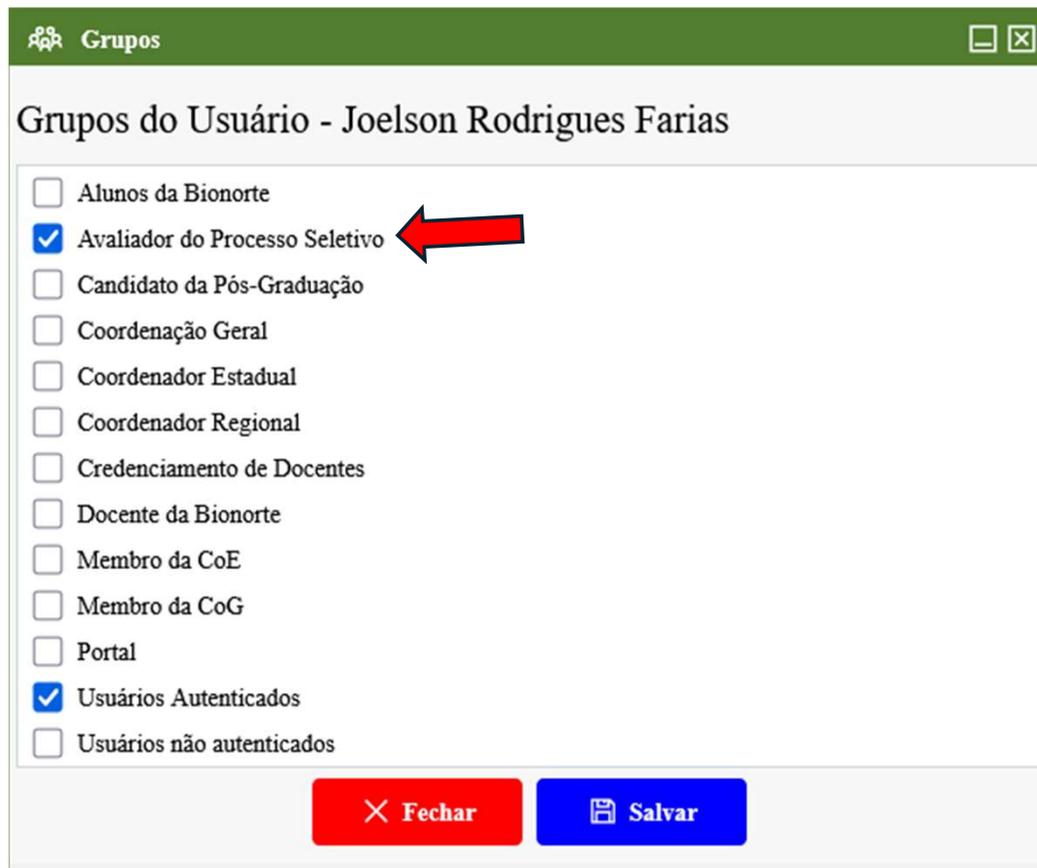
The screenshot displays the BIONORTE system interface. On the left is a dark green sidebar with navigation options: Administração, Usuários (highlighted), Módulos, Erros, Logs, Menus, Acessos ao Sistema, Variáveis de Ambiente, Avisos, Portal, Coordenação Geral, Credenciamento, and Perfil. The main content area is titled 'Usuários do Sistema' and includes search filters for 'Nome' (joelson rodrigues farias) and 'CPF'. Below the filters 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

A white arrow labeled '3.1.' points to the name 'Joelson Rodrigues Farias' in the table. At the bottom of the page, a dark green navigation bar contains icons for 'Adicionar', 'Alterar', 'Apagar', 'Unificar', 'Acessos', 'Colegiados', 'Grupos', 'Alterar Senha', and 'Entrar Como'. Two red arrows labeled '3.2.' point to the 'Colegiados' and 'Grupos' icons. The footer also shows 'Página 1 de 1 - Total de Regiões: 1'.

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

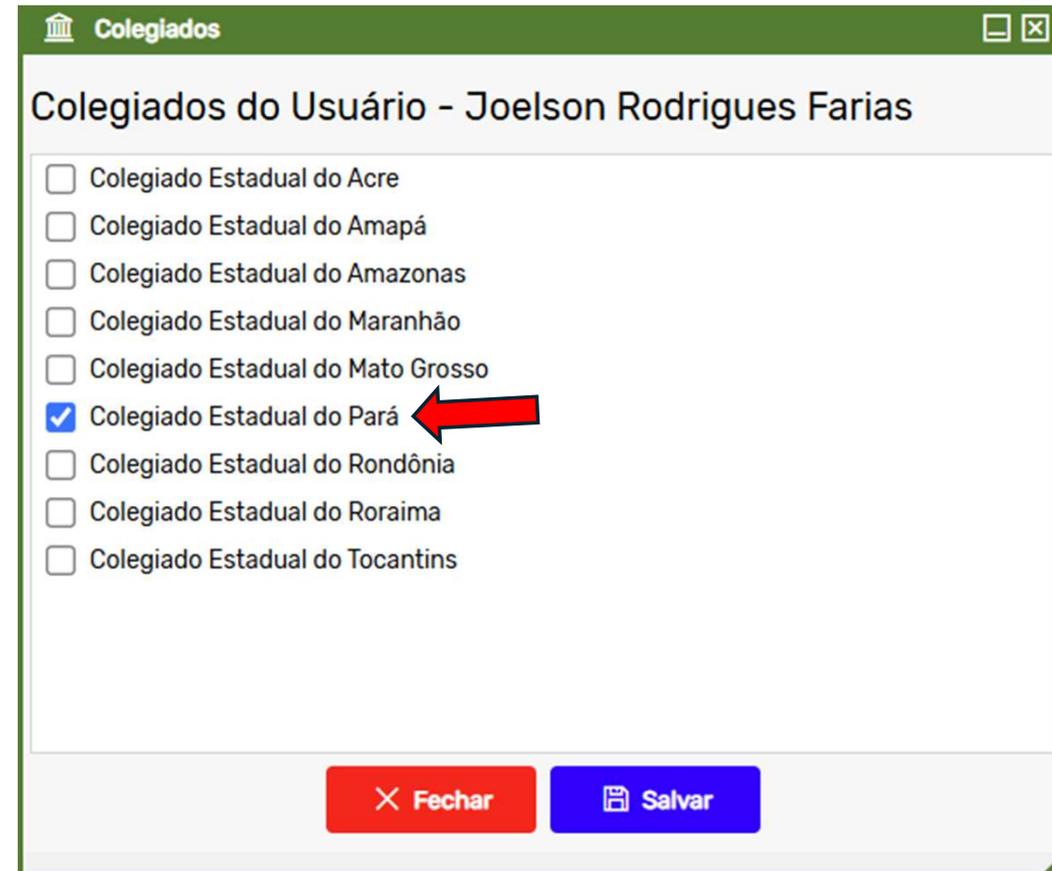
- Alunos da Bionorte
- Avaliador do Processo Seletivo
- Candidato da Pós-Graduação
- Coordenação Geral
- Coordenador Estadual
- Coordenador Regional
- Credenciamento de Docentes
- Docente da Bionorte
- Membro da CoE
- Membro da CoG
- Portal
- Usuários Autenticados
- Usuários não autenticados

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 7).

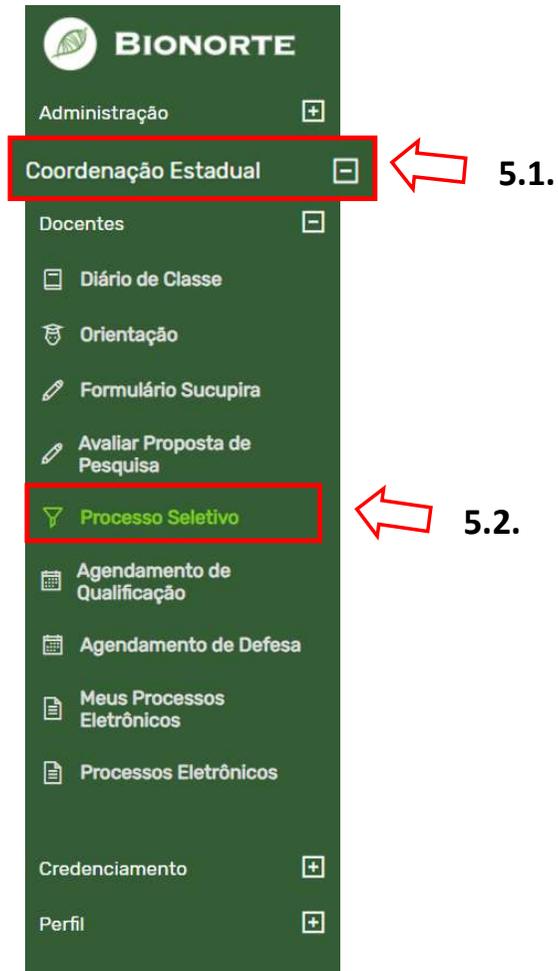
*** Entre os avaliadores indicados não poderá estar incluído o orientador pretendido pelo candidato.**



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-PROPESP/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

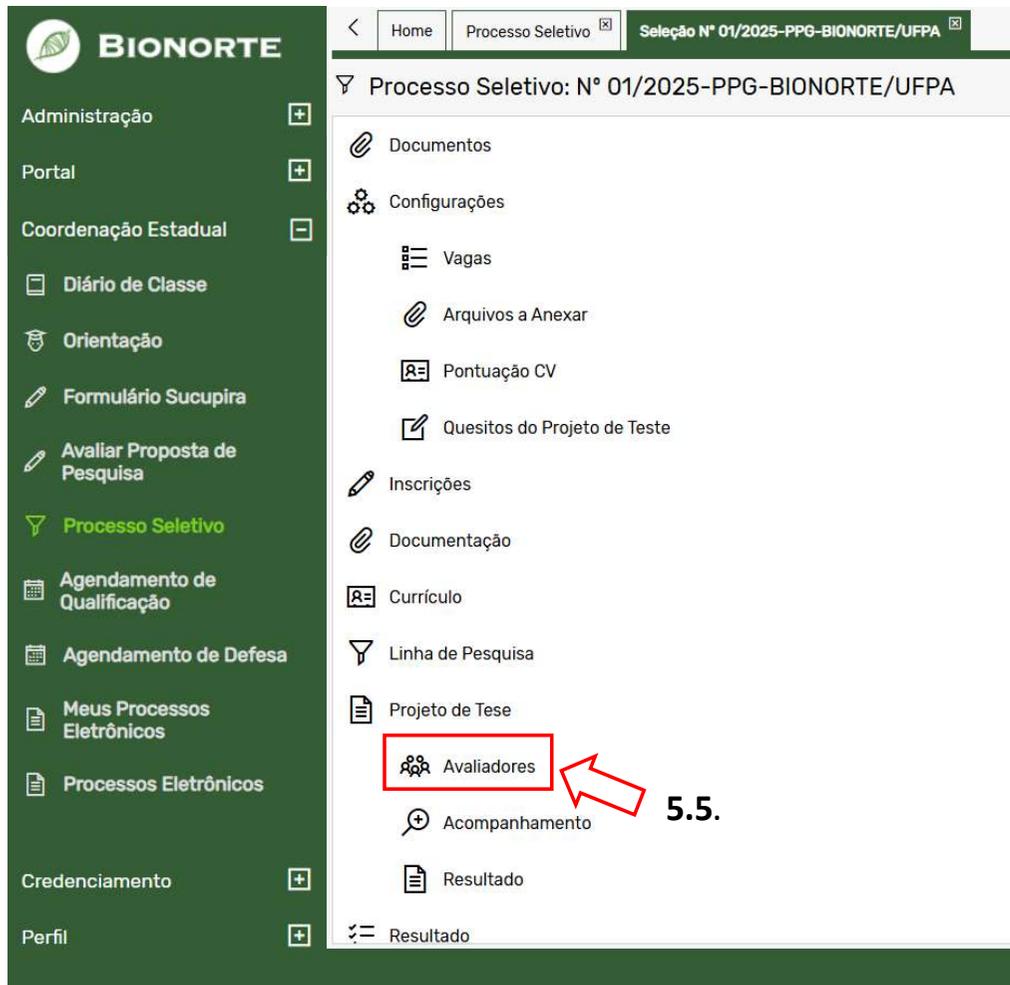
Detalhes **Abrir Seleção**

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



The screenshot displays the BIONORTE system interface. On the left is a dark green sidebar with the BIONORTE logo and various navigation options: Administração, Portal, Coordenação Estadual, Diário de Classe, Orientação, Formulário Sucupira, Avaliar Proposta de Pesquisa, Processo Seletivo (highlighted in green), Agendamento de Qualificação, Agendamento de Defesa, Meus Processos Eletrônicos, Processos Eletrônicos, Credenciamento, and Perfil. The main content area has a breadcrumb trail: Home > Processo Seletivo > Seleção N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA. Below this, the title 'Processo Seletivo: N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA' is shown. A list of menu items follows: Documentos, Configurações, Vagas, Arquivos a Anexar, Pontuação CV, Quesitos do Projeto de Teste, Inscrições, Documentação, Currículo, Linha de Pesquisa, Projeto de Tese, **Avaliadores** (highlighted with a red box and a red arrow), Acompanhamento, and Resultado. The number '5.5.' is placed to the right of the 'Avaliadores' item.

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

Inscrição	Candidato	Proposta de Projeto de Pesquisa	Orientador	Avaliadores	Finalizadas	Opções
3294	Adalberto Fabricio 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 TERAPÊUTICO 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	 

5.6.

5.6. Clique no ícone



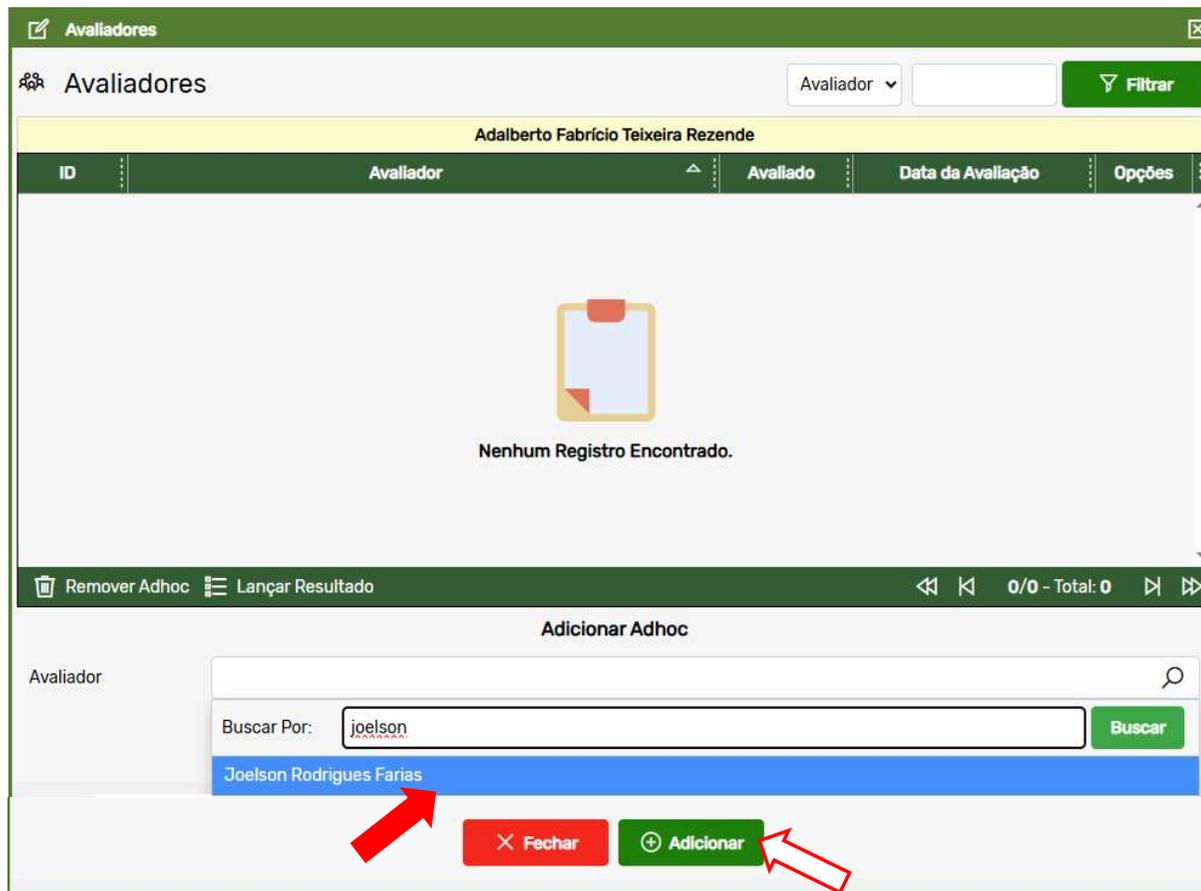
(seta vermelha)

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 search bar for 'Avaliador' and a 'Filtrar' (Filter) button. Below this, a table header is visible with columns: ID, Avaliador, Avaliado, Data da Avaliação, and Opções. The table content area is empty, showing a clipboard icon and the text 'Nenhum Registro Encontrado.' (No records found). At the bottom, there is a section titled 'Adicionar Adhoc' (Add Adhoc) with a search input field for 'Avaliador' and two buttons: 'Fechar' (Close) and 'Adicionar' (Add). A red arrow points to the search input field.

5.7. Insira o nome do avaliador designado - o mesmo adicionado e marcado anteriormente como integrante do grupo “**Avaliador**”, para exercer estas atribuições - conforme mostrado nas etapas 3.4 e 3.5 (pág 12).

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



5.8. Assim que surgir o usuário escolhido, basta apertar a tecla Enter ou clicar sobre o nome. Para confirmar e incluir o avaliador, clicar no botão “Adicionar” (Seta branca).

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 the BIONORTE logo and various menu items: Bionorte, Tutoriais, Calendário Acadêmico, Docentes, Discente, Disciplinas, Laboratórios, Documentos, Processo Seletivo, Produção, and Minha Conta. Below the navigation bar, there is a large banner for the "Discente do BIONORTE foi classificada entre os finalistas do Prêmio United Earth Amazonia Award." To the right of the banner, there is a "TRADUÇÃO" section with flags for PT, EN, and ES, and a "MINHA CONTA" section. The "MINHA CONTA" section contains a yellow input field for the CPF, a "Sua senha" input field, and an "Entrar" button. A red box highlights the "MINHA CONTA" section, and a red arrow points to it. Below the banner, there is a section for "INTERNACIONALIZAÇÃO - PORTFÓLIO BIONORTE" with a "CLIQUE AQUI" link. At the bottom, there are two sections: "NOTÍCIAS" and "EVENTOS". The "NOTÍCIAS" section features a news item about the Rede Bionorte strengthening partnerships with the dermocosmetics sector. The "EVENTOS" section features a news item about the 3rd Brazilian Congress on Biodiversity and Biotechnology in the Amazonia region.

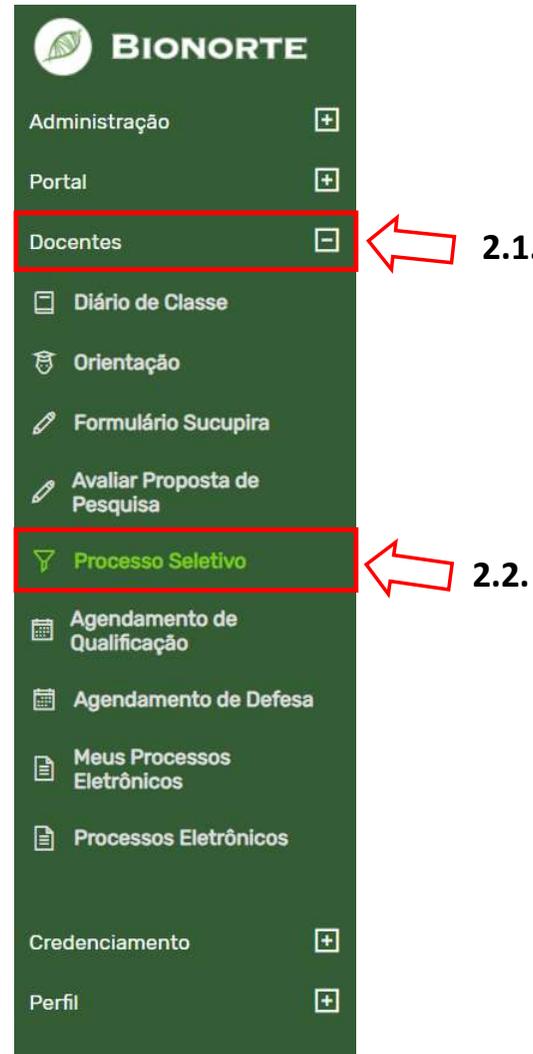
2 - Como acessar o Processo Seletivo para realizar as Avaliações

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

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-PROPESP/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**

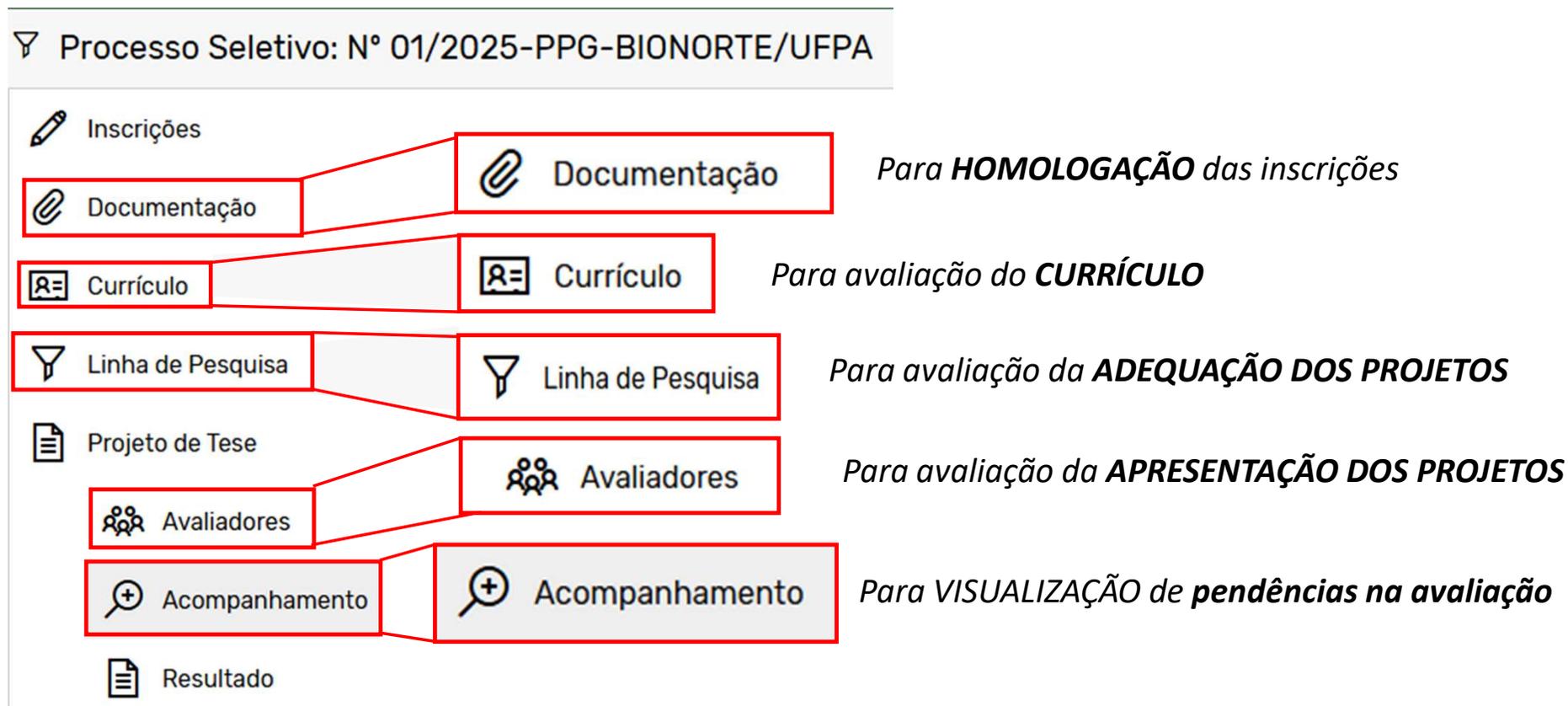
2.3. Na tela central, **Selecione o primeiro item da lista** para acessar o processo seletivo mais recente e designar os avaliadores.

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**” (*ícone em destaque*) para verificar se todos os documentos solicitados na inscrição foram corretamente anexados.

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

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

Documentação

Inscrição	Candidato	Proposta de Projeto de Pesquisa	Orientador	Arquivos não Anexados	Situação	Opções
3305	PEREIRA	COLÁGENO DO GEL BIOCOSMÉTICO CONTENDO ÓLEO DE CURCUMA LONGA ASSOCIADO A MAURITIA FLEXUOSA	Jedlicka			 
3296	JULIA DE FATIMA SOBRINHO SARAIVA ALMEIDA	AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE ANTIMALÁRICA IN VIVO DO ÓLEO ESSENCIAL DE FOLHAS DE Piper marginatum Jacq. (PIPERACEAE)	Maria Fâni Dolabela	j) Projeto de tese, a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição(no valorR\$ 155,00)		 
3309	LÍLIAN LOPES GUEDES	A INFLUÊNCIA DOS FATORES AMBIENTAIS E PESQUEIROS SOBRE A PESCA ARTESANAL DO AVIU (Acetes marinus) EM CAMETÁ, NO ESTADO DO PARÁ	Nuno Filipe Alves Correia de Melo	a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição(no valorR\$ 155,00)		 
3310	LORENA DE OLIVEIRA TANNUS	ÓRTESES INFANTIS BIODEGRADÁVEIS A PARTIR DE BIOCOMPÓSITOS DE CAROÇO DE AÇAÍ	Anderson Bentes de Lima			 
3284	Patrícia dos Santos Costa	Estudo de bioprocessos otimizados com microalga (Spirogyra sp.) utilizando enzimas celulases para produção de combustível etanol de terceira geração	Alberdan Silva Santos			 
3311	Raimundo de Moura Rolim Neto	ACESSO À ÁGUA E POLÍTICAS PÚBLICAS DE ADAPTAÇÃO CLIMÁTICA PARA A AGRICULTURA FAMILIAR NO PARÁ	Ana Karolina Lima Pedrada	i) Dissertação de Mestrado, tese, a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição(no valorR\$ 155,00), b) Documento de identificação (RG ou equivalente passado em nome dos pais), c) CPF ou Comprovante de residência no CPF, d) Comprovante de matrícula no Curso de Mestrado, e) Diploma do Curso de Mestrado, f) Comprovante de quitação eleitoral		 

  Fechar   1/1 - Total: 14

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 verde**).

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" ⚠**

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.

Editar Situação

Patricia dos Santos Costa
Orientador: Alberdan Silva Santos
Arquivos não enviados:

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	101.05KB	↓

Situação da Documentação

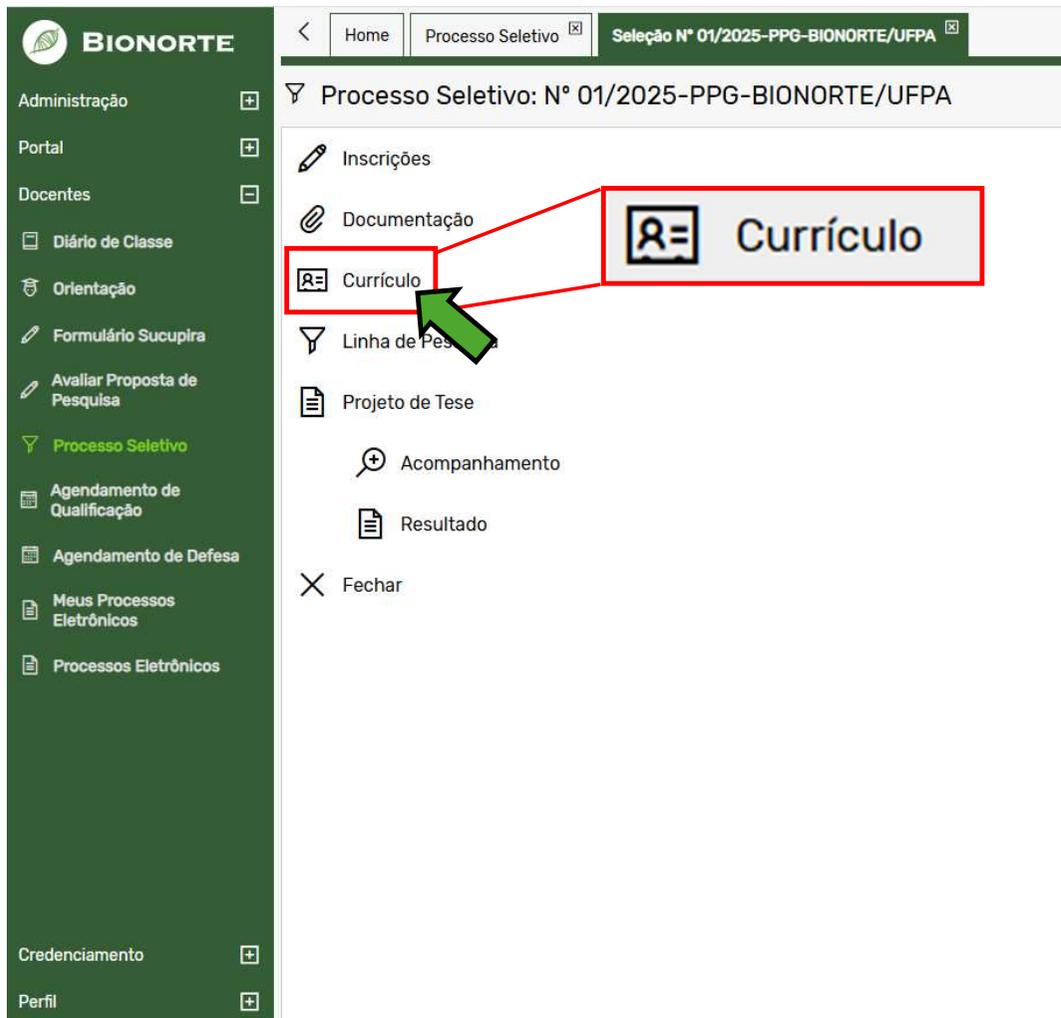
Situação: --- ▾

Aprovada
Rejeitada

Fechar Alterar

3.2. Currículo

Como visualizar os documentos do currículo



The screenshot displays the BIONORTE web application interface. On the left is a dark green sidebar with a menu of options including 'Administração', 'Portal', 'Docentes', 'Diário de Classe', 'Orientação', 'Formulário Sucupira', 'Avaliar Proposta de Pesquisa', 'Processo Seletivo', 'Agendamento de Qualificação', 'Agendamento de Defesa', 'Meus Processos Eletrônicos', and 'Processos Eletrônicos'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Home > Processo Seletivo > Seleção N° 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA'. Below this, a dropdown menu is open, listing several options: 'Inscrições', 'Documentação', 'Currículo', 'Linha de Pesquisa', 'Projeto de Tese', 'Acompanhamento', 'Resultado', and 'Fechar'. The 'Currículo' option is highlighted with a red rectangular box, and a green arrow points to it from the left. A larger red box highlights the 'Currículo' option in a separate view, showing its icon and text.

3.2.1. Agora, novamente na tela Docentes > Processo Seletivo, selecione o item **“Currículo”** (seta verde).

3.2. Currículo

Como atribuir pontuação às produções

3.2.2. Em seguida, deve clicar no ícone abaixo de “Pontuação” (seta azul) para atribuir a pontuação respectiva para cada produção.

Candidatos - Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA

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

3.2.2.

3.2.3. Surgirá o quadro de produções ao lado. O avaliador deve seguir clicando no **icone em destaque** para atribuir a pontuação para cada produção anexada.

Lançar Pontuação

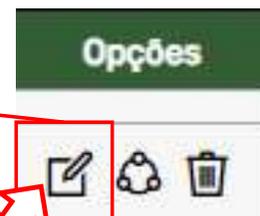
Nº 01/2025-PPG-BIONORTE/UFPA - Claudia Luana dos Santos Brandão

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 | X Fechar



3.2.3.

3.2. Currículo

Como atribuir pontuação às produções

3.2.4. 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** (número de artigos, número de semestres de monitoria, etc...).

Não se trata da pontuação individual de cada produção.
A soma total será calculada automaticamente pelo sistema.

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 – Desta vez, no início **Currículo**, clique 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 Cumpre 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
ioprospecção e Desenvolvimento e Bioprocessos e Bioprodutos	Estudo de bioprocessos otimizados com microalga (<i>Spirogyra</i> sp.) utilizando enzimas celulasas 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.

- 1) Acessar o menu “**Avaliar proposta de pesquisa**” (seta vermelha)
- 2) Ver a lista de projetos que precisa avaliar (seta verde)
- 3) Clique no ícone de lápis localizado abaixo do texto “**Emitir Parecer**” em cada proposta (seta azul).

Administrção + Inscrições aguardando parecer do avaliador Atualizar

Nº Inscrição	Candidato	Proposta de Pesquisa	Seleção	Período	Avaliado	Emitir Parecer
3284	Patrícia dos Santos Costa	Estudo de bioprocessos otimizados com microalga (<i>Spirogyra</i> 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	

2)

3)

1)

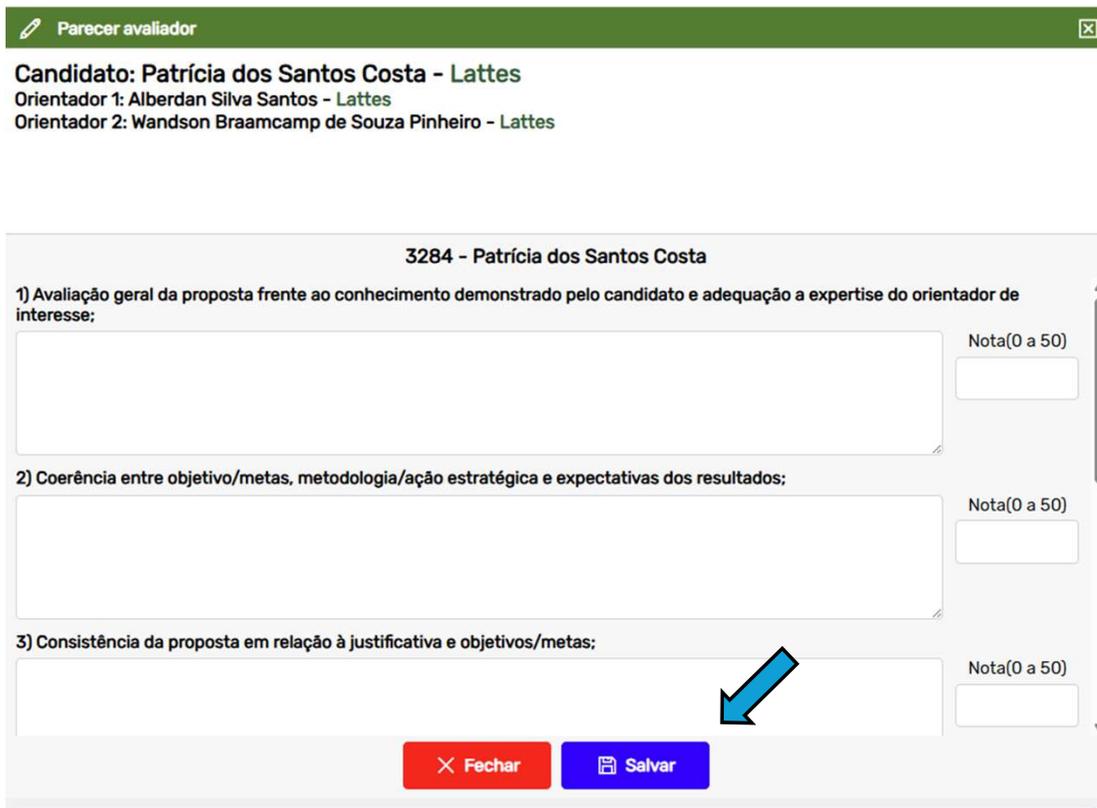
Avaliar Proposta de Pesquisa

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.



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/metapas, metodologia/ação estratégica e expectativas dos resultados;

Nota(0 a 50)

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

Nota(0 a 50)

Fechar **Salvar**

Em seguida, o avaliador deve clicar em “Salvar” (seta azul) para enviar sua avaliação.

Pronto!
Sua avaliação foi enviada com sucesso.



Dúvidas?

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

✉ secexebionorte@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.*