



COMITÊ INSTITUCIONAL DE PESQUISA

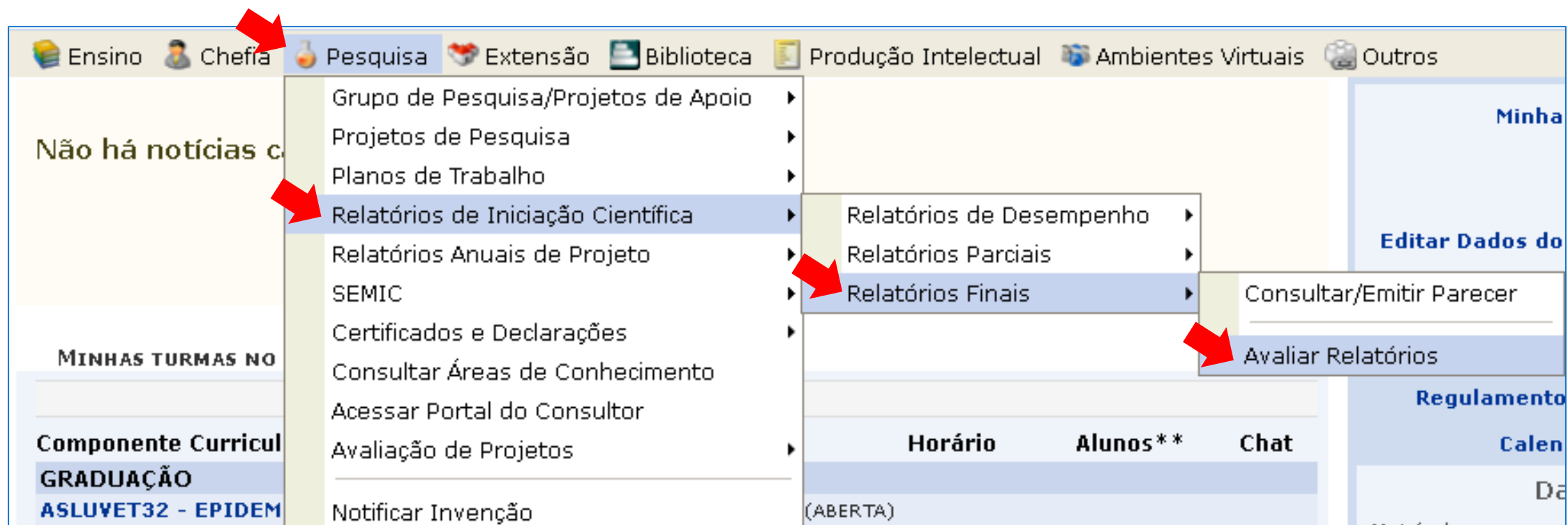


INSTRUÇÕES PARA **AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL e RESUMO
EXPANDIDO** DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS (PIBIC/PIVIC/PIBITI/PIVITI)
PELOS **MEMBROS DO COMITÊ INTERNO DE PESQUISA**

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

PASSO 1: O orientador deve acessar o **Portal do Docente** via **SIGUEMA Acadêmico**.

PASSO 2: No menu acesse a aba **Pesquisa**, selecione **Relatório de Iniciação Científica / Relatórios Finais/ Avaliar Relatórios** (**setas vermelhas**)



AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

PASSO 3: Nesta página aparecerá o nome dos discentes cujos relatórios finais foram distribuídos para avaliação. Acessar o ícone “Avaliar relatório”  (**seta vermelha**).

UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- | Tempo de Sessão: 01:00 SAIR

Semestre atual: 2025.2

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Docente

Alterar senha

Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > AVALIAR RELATÓRIOS

 : Avaliar Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS

Discente	Data de Envio	
2025999990000 JOÃO JOSÉ TESTE	01/09/2025	

Portal do Docente

SIGUEMA Acadêmico | Coordenação de Sistemas de Informação - 2016-8200, ramal 9950/2016-8201/2016-8202 | Copyright © 2006-2025 - UEMA - SIGGAA-HOMOLOGAÇÃO.preproducao - v3.18.129 - 10/09/2025 09:24

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

PASSO 4: Nesta página aparecerá um resumo do relatório. O avaliador deve deslizar até o final da página para **baixar o arquivo do Relatório Final** completo (**OBS:** Fazer a avaliação pelo arquivo).

UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- | Tempo de Sessão: 01:00 SAIR

Semestre atual: 2025.2

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Docente

Alterar senha

Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > AVALIAR RELATÓRIO

ANALISE O RELATÓRIO ENVIADO E REALIZE A EMISSÃO DO PARECER

Discente: JOÃO JOSÉ TESTE

Orientador: ANA MARIA TESTE

Projeto: XX

Data de Envio: 01/09/2025

CORPO DO RELATÓRIO

Resumo

Palavras-chave

Introdução

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

ARQUIVOS

PASSO 5: Baixar o relatório acessando o ícone “Arquivo”  (seta vermelha). Realizar a avaliação usando o arquivo.

ARQUIVOS

PARECER (EMITIDO EM 01/09/2025 15:00)

Aprovado pelo orientador

HISTÓRICO

DISTRIBUÍDO PARA AVALIAÇÃO em 10/09/2025 09:20	Avaliador designado
APROVADO PELO ORIENTADOR em 01/09/2025 15:00	Aprovado pelo orientador
CORRIGIDO em 01/09/2025 12:45	
REPROVADO PELO ORIENTADOR em 01/09/2025 12:27	arrumar numeração das figuras
ENVIADO em 01/09/2025 10:17	

RELATÓRIO PARCIAL

XX
XX
XX
XX
XX

RELATÓRIOS DE DESEMPENHO

DATA DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO: 30/05/2025 11:07

DATA DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO: 28/11/2024 14:41

PARECER

Situação:

-- SELECIONE --

Selecionar Outro RelatórioAvaliar RelatórioCancelar

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

PASSO 6: Analisar o relatório final considerando as orientações a seguir (*formulário de avaliação*):

- a) Atribuir notas de 0 a 10 para cada um dos 5 itens avaliados;
- b) Somar as 5 notas e dividir por 5 para obter a média (essa será a nota final atribuída ao relatório);
- c) Apontar a situação do relatório (Aprovado ou Reprovado);
- d) Em seguida escrever o parecer sobre a avaliação do relatório (não ultrapassar 12.000 caracteres).

OBS1: O **formulário preenchido e assinado** deverá ser **encaminhado por e-mail** (pesquisacp@ppg.uema.br) à Coordenação de Pesquisa (PDF) e o PARECER deverá ser copiado para o SIGUEMA e colado na página de análise do relatório (ver próximo slide).

OBS2: Ao salvar o formulário de avaliação, o avaliador deverá **nomear o arquivo com o nome do aluno** (bolsista/voluntário).

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Itens a serem avaliados

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO PARCIAL

ITENS A SEREM AVALIADOS

1. **Aspecto estrutural e formal do relatório** (organização, ortografia, formatação ABNT) – nota **XX**
2. **Introdução e fundamentação teórica** (pertinentes ao tema em estudo) - nota **XX**
3. **Metodologia** (coerente com objetivos / adequada ao objeto de estudo) - nota **XX**
4. **Resultados e discussão** (resultados expostos com clareza; capacidade de análise dos resultados e de comparação com outros estudos) - nota **XX**
5. **Referências** (atualizadas e pertinentes) - nota **XX**

NOTA FINAL (somar as nota dos 5 itens e dividir por 5) – nota **XX**

Atribuir a nota final

Situação do relatório após avaliação

SITUAÇÃO

() APROVADO

() REPROVADO (Apresenta problema de execução e/ou estrutural)

Parecer do avaliador

PARECER:

(O Avaliador deve elaborar um parecer objetivo apontando todos os problemas que o relatório apresenta, assim como poderá apontar sugestões para adequação do relatório. No máximo 12.000 caracteres.)

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

PASSO 7: Copiar o texto e colar na página de análise do relatório no SIGUEMA (**seta vermelha**). Indicar a situação do relatório - Aprovado ou Reprovado (**seta verde**). Por fim selecione “Avaliar relatório” (**seta azul**) para enviar a avaliação.

Repetir o processo para avaliar outros relatórios.

RELATÓRIOS DE DESEMPENHO

DATA DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO: 30/05/2025 11:07

DATA DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO: 28/11/2024 14:41

PARECER

Situação: ★

-- SELECIONE --

APROVADO

REPROVADO

-- SELECIONE --

Selecionar Outro Relatório

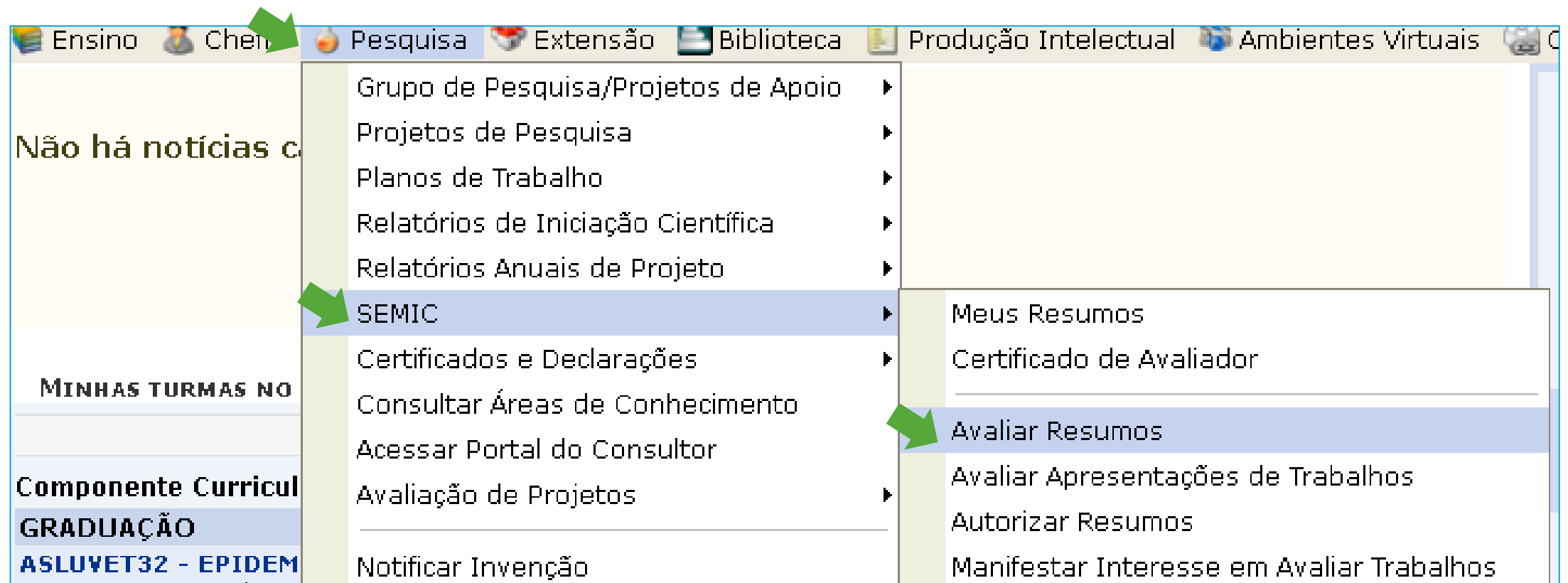
Avaliar Relatório

Cancelar

AVALIAÇÃO DO RESUMO EXPANDIDO

PASSO 1: O orientador deve acessar o **Portal do Docente** via **SIGUEMA Acadêmico**.

PASSO 2: No menu acesse a aba **Pesquisa**, selecione **SEMIC** / **Avaliar Resumos** (**setas verdes**)



AVALIAÇÃO DO RESUMO EXPANDIDO

PASSO 3: Nesta página aparecerá o nome dos discentes cujos resumos expandidos foram distribuídos para avaliação. Acessar o ícone “Avaliar resumo”  (**seta verde**).

UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- | Tempo de Sessão: 01:00 SAIR

Semestre atual: 2025.2

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Docente

Alterar senha

Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > LISTA DE RESUMOS DO SEMIC PARA AVALIAÇÃO

Selecione um resumo da lista abaixo para visualizar seus dados completos e emitir seu parecer. Ao concluir as avaliações, clique no botão ao final da tela para encerrar.

: Avaliar Resumo

RESUMOS DO SEMIC PARA AVALIAÇÃO

Código	Autor	Orientador	Status	
2025990000	JOÃO JOSÉ TESTE	ANA MARIA TESTE	SUBMETIDO	

Sair da Avaliação de Resumos

Portal do Docente

SIGUEMA Acadêmico | Coordenação de Sistemas de Informação - 2016-8200, ramal 9950/2016-8201/2016-8202 | Copyright © 2006-2025 - UEMA - SIGGAA-HOMOLOGACAO.preproducao - v3.18.129 - 10/09/2025 10:26

AVALIAÇÃO DO RESUMO EXPANDIDO

PASSO 4: Nesta página aparecerá o texto do Resumo Expandido. O avaliador deve deslizar até o final da página para **baixar o arquivo do RESUMO EXPANDIDO** completo (**OBS:** Fazer a avaliação pelo arquivo).

UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- | Tempo de Sessão: 01:00 SAIR

Semestre atual: 2025.2

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Docente

Alterar senha

Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > AVALIAÇÃO DE RESUMO DO CIC

DADOS PARA A AVALIAÇÃO

CORPO DO RESUMO

Autor:

JOÃO JOSÉ TESTE

Orientador:

ANA MARIA TESTE

Área de Conhecimento:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PORTUGUÊS:

Título

Resumo

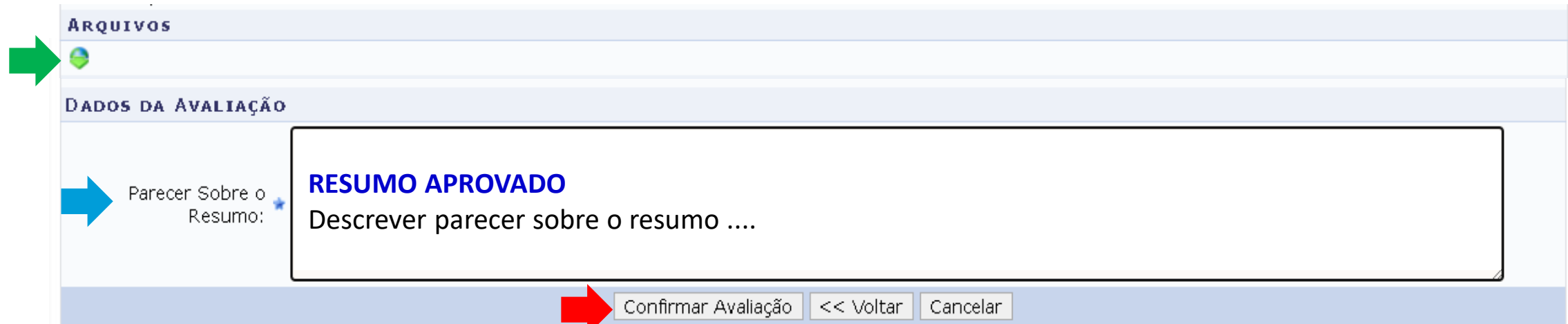
Palavras-Chave

AValiação DO RESUMO EXPANDIDO

PASSO 5: Baixar o relatório acessando o ícone “Arquivo”  (seta verde). Realizar a avaliação usando o arquivo.

Verificar se o resumo retrata o Relatório Final do Plano de trabalho (máximo de 3 laudas).

- **Parecer sobre o resumo** – APROVADO ou APROVADO COM CORREÇÃO (seta azul);
- Para finalizar a avaliação selecione “**Confirmar a avaliação**” (seta vermelha);
- **Repetir o processo para avaliar outros Resumos Expandidos.**



ARQUIVOS

DADOS DA AVALIAÇÃO

Parecer Sobre o Resumo:  **RESUMO APROVADO**
Descrever parecer sobre o resumo

Confirmar Avaliação << Voltar Cancelar

 Campos de preenchimento obrigatório.

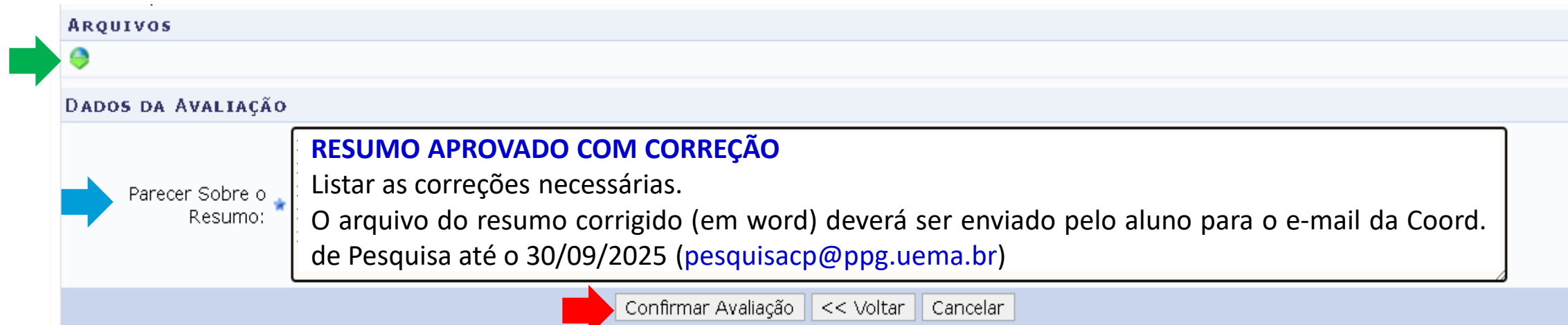
Portal do Docente

AValiação DO RESUMO EXPANDIDO

PASSO 5: Baixar o relatório acessando o ícone “Arquivo”  (seta verde). Realizar a avaliação usando o arquivo.

Verificar se o resumo retrata o Relatório Final do Plano de trabalho (máximo de 3 laudas).

- **Parecer sobre o resumo** – APROVADO ou APROVADO COM CORREÇÃO (seta azul);
- Para finalizar a avaliação selecione “**Confirmar a avaliação**” (seta vermelha);
- **Repetir o processo para avaliar outros Resumos Expandidos.**



ARQUIVOS

DADOS DA AVALIAÇÃO

Parecer Sobre o Resumo: *

RESUMO APROVADO COM CORREÇÃO
Listar as correções necessárias.
O arquivo do resumo corrigido (em word) deverá ser enviado pelo aluno para o e-mail da Coord. de Pesquisa até o 30/09/2025 (pesquisacp@ppg.uema.br)

Confirmar Avaliação << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

Em caso de dúvida entre em
contato com a Coordenação de
Pesquisa (CP/PPG/UEMA)

pesquisacp@ppg.uema.br

