

# Passo a passo - Coordenadoria

## Sumário

[Acessar o SAAS no SISIFGW](#)

[Indicar assessoria](#)

[Decidir sobre o parecer da assessoria](#)

[Alterar assessoria após indicação](#)

## Acessar o SAAS no SISIFGW

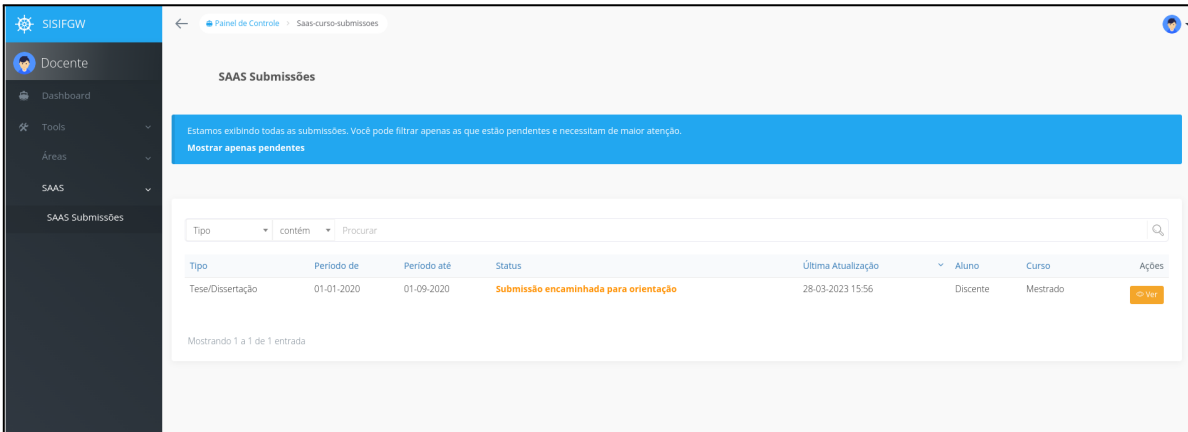
Acesse o link <https://sistemas.ifi.unicamp.br> e selecione o botão “Painel Administrativo”. Na tela de login, entre com o usuário e senha do seu email do IFGW (@ifi.unicamp.br). Por exemplo: em caso de email docente@ifi.unicamp.br, o usuário será apenas “docente”.

Após entrar com suas credenciais, selecione, no menu lateral esquerdo, a opção “SAAS Submissões”.

## Indicar assessoria

Após a aprovação da Tese/Dissertação pela orientação, a submissão é encaminhada para a coordenadoria.

Acesse a tela de visualização através do botão “Ver”, na última coluna da tabela de listagem das submissões. Submissões com pendência sob sua responsabilidade aparecerão com status em laranja.



The screenshot displays the 'SAAS Submissões' page in the SISIFGW system. The interface includes a dark sidebar with navigation options like 'Docente', 'Dashboard', 'Tools', 'Áreas', and 'SAAS'. The main content area shows a table of submissions. A blue banner at the top indicates that all submissions are displayed, with a link to 'Mostrar apenas pendentes'. The table has columns for 'Tipo', 'Período de', 'Período até', 'Status', 'Última Atualização', 'Aluno', 'Curso', and 'Ações'. One submission is listed with the status 'Submissão encaminhada para orientação' in orange. A 'Ver' button is visible in the 'Ações' column for this entry.

Tipo	Período de	Período até	Status	Última Atualização	Aluno	Curso	Ações
Tese/Dissertação	01-01-2020	01-09-2020	Submissão encaminhada para orientação	28-03-2023 15:56	Discente	Mestrado	Ver

O arquivo da Tese/Dissertação enviado, estará disponível na primeira seção de informações, junto com o histórico escolar e outras informações sobre a submissão.

Tipo	Período de	Período até
Tese/Dissertação	01-01-2020	01-09-2020
Status	Curso	
Encaminhada para coordenação	Mestrado	
Arquivo		
Tese.pdf		
Histórico Escolar		
Historico Escolar - Discente.pdf		
Data da Submissão	Última Atualização	
28-03-2023 14:39	29-03-2023 15:26	

Vá até a seção “Atividades Pendentes”, presente abaixo das informações do discente.

Na avaliação, campos obrigatórios serão marcados com asterisco (\*). No caso da avaliação da tese/dissertação pela coordenação, não há campos obrigatórios.

A decisão de retornar para discente ou seguir para indicar assessoria é feita através dos botões de ação abaixo do formulário.

Atividades Pendentes **importante**

**Avaliação de Tese/Dissertação**  
Opcionalmente, é possível registrar um comentário.  
Avaliações, comentários e pareceres anteriores estão disponíveis em 'Histórico de Avaliações e Submissões'.

Coordenação - Comentário (não disponível para discente)

[Retornar para discente](#) [Indicar assessoria](#)

Ao selecionar o botão “Indicar assessoria”, a página será recarregada com um novo formulário para seleção da assessoria e a opção de adicionar um comentário restrito.

Atividades Pendentes **importante**

### Indicação de Assessoria

Você pode selecionar a assessoria através da lista que contém o nome do docente, número de assessorados e as palavra-chaves, caso cadastrado. Opcionalmente, um comentário pode ser adicionado.

Coordenadoria - Indicação de Assessoria +

Abner de Siervo: 0

Coordenadoria - Indicação de Assessoria - Comentário (restrito à assessoria e coordenadoria)

Confirmar indicação

É possível visualizar as avaliações, comentários e pareceres realizados até o momento na seção “Histórico de Avaliações e Submissões”.

Histórico de Avaliações e Submissões	
Encaminhada para assessoria 29/03/2023 15:59	
Encaminhada para coordenadoria 29/03/2023 15:26	
Submissão encaminhada para orientação 28/03/2023 15:56	
Tese/Dissertação submetida 28/03/2023 15:54	

Ao clicar no título do parecer/comentário, o texto será exibido abaixo.

Histórico de Avaliações e Submissões	
Encaminhada para assessoria 29/03/2023 15:59	
Encaminhada para coordenadoria 29/03/2023 15:26	
Submissão encaminhada para orientação 28/03/2023 15:56	
Tese/Dissertação submetida 28/03/2023 15:54	

[Orientação - Comentário](#)

Exemplo de um comentário adicionado pela orientação

## Decidir sobre o parecer da assessoria

Após a assessoria emitir seu parecer, a submissão será encaminhada para a coordenadoria.

O parecer da assessoria, juntamente com todos os comentários e pareceres anteriores, estará na seção “Histórico de Avaliações e Submissões”. Ao clicar no título do parecer/comentário, o texto será exibido abaixo.

The screenshot displays a vertical timeline titled "Histórico de Avaliações e Submissões". The timeline consists of a central vertical blue line with circular markers at each event point. To the left of the line, event descriptions and timestamps are listed. To the right, specific document titles are provided, with some being clickable links.

Evento	Data e Hora	Documento
Parecer da assessoria: Aprovado	29/03/2023 16:40	<a href="#">Assessoria - Parecer</a> Exemplo de parecer da assessoria
Aguardando parecer da assessoria	29/03/2023 16:33	<a href="#">Assessoria - Comentário</a> Exemplo de um comentário da assessoria
Encaminhada para assessoria	29/03/2023 15:59	
Encaminhada para coordenadoria	29/03/2023 15:26	<a href="#">Orientação - Comentário</a>
Submissão encaminhada para orientação	28/03/2023 15:56	
Tese/Dissertação submetida	28/03/2023 15:54	

Para realizar a avaliação, vá até a seção “Atividades Pendentes”, presente abaixo das informações do discente.

Na avaliação, campos obrigatórios serão marcados com asterisco (\*). A decisão de aprovar a submissão, reprovar a submissão ou solicitar a reconsideração do parecer pela assessoria é feita através da caixa de seleção “Decisão da Coordenadoria”.

O único botão de ação disponível é o de confirmar a decisão selecionada.

Atividades Pendentes **importante**

Parecer da assessoria: **Aprovado**  
Mais detalhes da submissão estão em "Histórico de Avaliações e Submissões".

Informações sobre a decisão:  
Em caso de **aprovação** ou **reprovação**, o parecer da assessoria será publicado.  
Em caso de **reconsideração**, o campo Coordenadoria - Parecer - Retorno terá sua visibilidade restrita à assessoria e coordenadoria.

Decisão da Coordenadoria \*

Selecione

Coordenadoria - Parecer \* (visibilidade pública)


Coordenadoria - Parecer - Comentário (restrito à assessoria e coordenadoria)

Confirmar Decisão

## Alterar assessoria após indicação

A qualquer momento durante o processo de avaliação, é possível, enquanto coordenadoria, alterar a assessoria através do botão “Painel de controle”, no topo da página de visualização da submissão. Selecione a opção “Alterar status para indicação de assessoria” e siga os passos de indicação normalmente através da seção “Atividades Pendentes”.

57

 Painel de Controle x

Discente - Mestrado

Alterar status para indicação de assessoria