

Manual Simplificado

Análise da Chefia Departamental

Novos Projetos e Termos Aditivos –
Sistema Engrenagens

2025

Escola de Engenharia da UFMG



Sumário

1.	Acesso ao sistema Engrenagens	3
1.1.	Endereço <i>web</i>	3
1.2.	<i>Log in</i> no sistema.....	3
2.	Análise de projetos e de termos aditivos pela chefia departamental	4
2.1.	Acesso à página de processos que aguardam sua avaliação	4
2.2.	Acesso aos dados dos projetos e termos aditivos	4
2.3.	Emissão de análise do projeto ou termo aditivo.....	6
2.3.1.	Anexar documento ao processo.....	6
2.3.2.	Selecionar a ação desejada.....	8
2.3.3.	Encaminhar para um parecerista.....	9
2.3.4.	Reprovar processo ou devolvê-lo ao coordenador para correções	10
2.3.5.	Aprovação pela câmara departamental.....	10
Anexo 1 - Verificação de documentos a vincular na análise departamental		12
❖	Novos projetos e termos aditivos	12

1. Acesso ao sistema Engrenagens

1.1. Endereço web

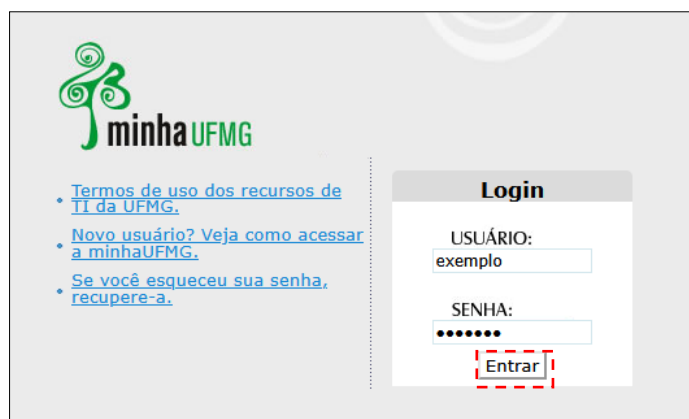
Engrenagens é o sistema que viabiliza e gerencia a submissão de projetos de extensão e de pesquisa da Escola de Engenharia da UFMG.

Acesse o Engrenagens através do seguinte endereço web:
<https://engrenagens.eng.ufmg.br/cenex/>

1.2. Log in no sistema

Ao acessar o endereço web do Engrenagens, você será redirecionado(a) para a página de *log in* do sistema minhaUFMG.

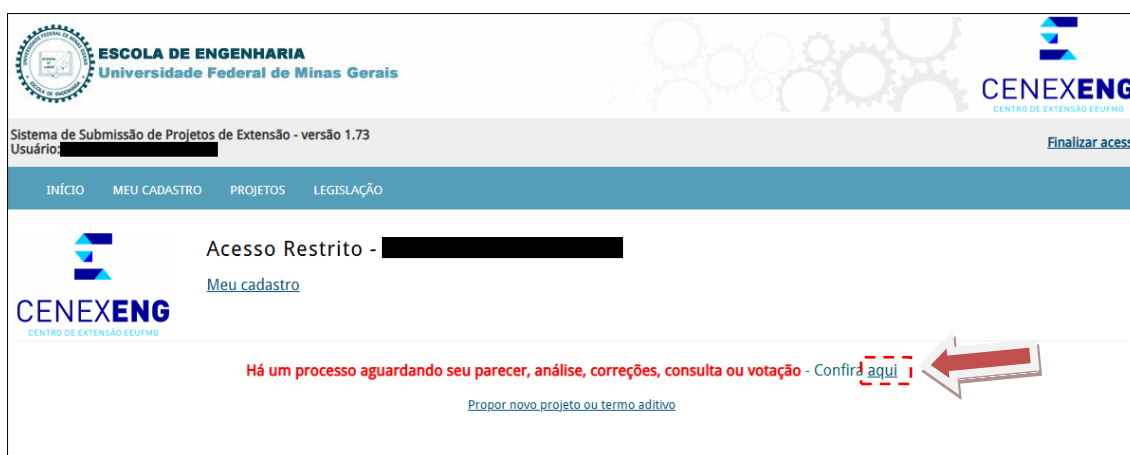
Preencha os campos com as mesmas credenciais que você usa para acessar o minhaUFMG e clique em “Entrar”.



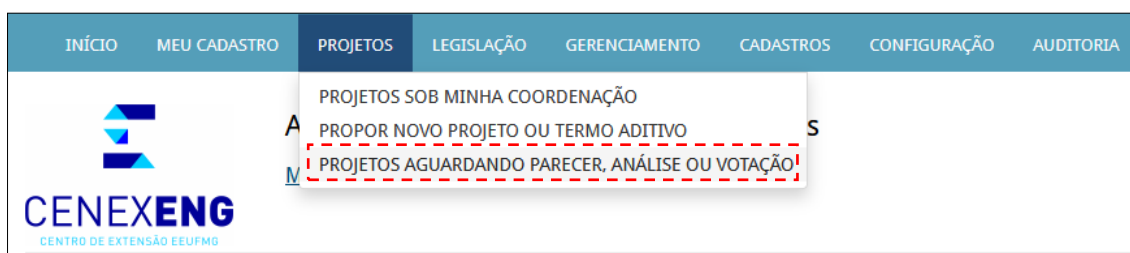
2. Análise de projetos e de termos aditivos pela chefia departamental

2.1. Acesso à página de processos que aguardam sua avaliação

Na página inicial do sistema Engrenagens, há um *link* para a página de listagem de projetos e termos aditivos submetidos para sua avaliação, que é mostrado apenas caso haja processos nessa fila. Clique para seguir o *link*.



Sempre que desejar, você pode acessar essa página navegando pelo *menu* horizontal do Engrenagens. Selecione “Projetos” e clique em “Projetos aguardando parecer, análise ou votação”.



2.2. Acesso aos dados dos projetos e termos aditivos

Na página “Projetos aguardando seu parecer, análise ou votação”, localize o processo desejado e navegue pelos *links* que constam na coluna “Formulários preenchidos” para consultá-los.

Na coluna “Status”, você pode verificar o parecer do parecerista do projeto, caso exista.

ESCOLA DE ENGENHARIA
Universidade Federal de Minas Gerais

CENEXENG
CENTRO DE EXTENSÃO EEFUMG

Para conferir todas as informações referentes ao projeto ou termo aditivo, inclusive seus documentos anexos e dados do projeto original (caso se trate de termo aditivo), clique em “Detalhes”, na coluna “Operação”.

[INÍCIO](#) [MEU CADASTRO](#) [PROJETOS](#) [LEGISLAÇÃO](#)

Projetos aguardando seu parecer, análise ou votação

Processos aguardando sua análise como CHEFE/SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO

Data submissão	Solicitante	Tipo de projeto/título	Formulários preenchidos	Status	Operação
06/06/2023 23:15	[REDACTED]	Serviço Técnico Especializado [REDACTED]	Formulário de solicitação Equipe (Resolução UFMG 01/2020) Consultar Planilhas Orçamentárias Consultar	Aguardando análise do departamento Parecer do parecerista	Detalhes Emitir análise

Será aberta a página de gerenciamento do projeto ou termo aditivo. Navegue pelas abas em cinza para consultar as informações desejadas.

Para voltar à página de listagem dos processos que aguardam sua avaliação, clique em “Retornar”.

Gerenciamento de Projetos - ID 1804

[Retornar](#)

Tipo de Projeto: Serviço Técnico Especializado - **Termo Aditivo (Outro)**

Título do Projeto: [REDACTED]

Coordenador: [REDACTED]

Status do processo: Aguardando análise do departamento

Formulários, equipe e planilhas	Documentos vinculados	Projeto vinculado e demais termos aditivos	Observações, análises e pareceres	Contrato/Convênio	Todos documentos
Formulário de solicitação Equipe (Resolução UFMG 01/2020) - Consultar Formulário de cumprimento para gestão administrativa e financeira de projetos Planilhas Orçamentárias - Consultar					



2.3. Emissão de análise do projeto ou termo aditivo

Na página de listagem de processos que aguardam sua avaliação, clique em “Emitir análise”, na coluna “Operação”. Isso deve ser feito após a reunião da câmara departamental em que o projeto ou termo aditivo foi apresentado ao departamento e discutido por seus membros.

INÍCIO

MEU CADASTRO

PROJETOS

LEGISLAÇÃO

Projetos aguardando seu parecer, análise ou votação

Processos aguardando sua análise como CHEFE/SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO

Data submissão	Solicitante	Tipo de projeto/título	Formulários preenchidos	Status	Operação
06/06/2023 23:15		Serviço Técnico Especializado	Formulário de solicitação Equipe (Resolução UFMG 01/2020) Consultar Planilhas Orçamentárias Consultar	Aguardando análise do departamento Parecer do parecerista	Detalhes Emitir análise

Será aberta a página “Análise do Departamento”. Caso necessite voltar à página anterior, clique em “Retornar”.

Análise do Departamento
Retornar

Tipo de Projeto: Serviço Técnico Especializado - **Termo Aditivo**
Título do Projeto:
Coordenador:
Status do processo: Aguardando análise do departamento

Atenção! Consulte [aqui](#) a LEGISLAÇÃO do CENEX/Escola de Engenharia

Se desejável, você pode ANEXAR documentos (formato PDF) a este processo (faça-o ANTES de dar o seu parecer)

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Descrição do documento:

Análise do departamento:

☐ Encaminhar para avaliação pelo subchefe do departamento
☐ Encaminhar para um parecerista
☐ Aprovado *Ad referendum* e encaminhamento para o Conselho de Projetos
☐ Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos
☐ Retornar ao coordenador do projeto para correções
☐ Reprovado

Submeter

2.3.1. Anexar documento ao processo

Para anexar um documento (necessariamente em formato PDF) ao processo, clique em “Procurar...”.

No caso de aprovação pela câmara departamental, é obrigatória a anexação do ofício de aprovação em câmara departamental e do Formulário de Cumprimento à Resolução da UFMG 01/2020 referentes ao projeto ou termo aditivo.

Análise do Departamento

Retornar

Tipo de Projeto: Serviço Técnico Especializado - **Termo Aditivo**

Título do Projeto: [REDACTED]

Coordenador: [REDACTED]

Status do processo: Aguardando análise do departamento

Atenção! Consulte [aqui](#) a **LEGISLAÇÃO do CENEX/Escola de Engenharia**

Se desejável, você pode **ANEXAR** documentos (formato PDF) a este processo (faça-o **ANTES** de dar o seu parecer)

Procurar...

Nenhum arquivo selecionado.

Descrição do documento:

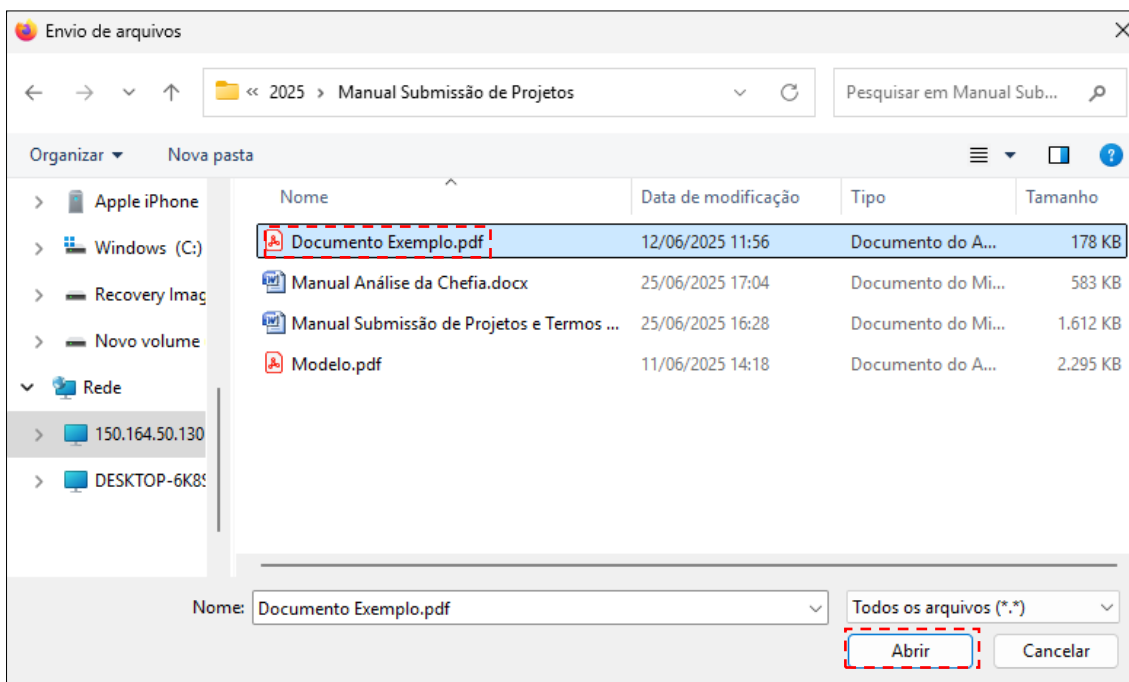
Enviar

Análise do departamento:

- ☐ Encaminhar para avaliação pelo subchefe do departamento
- ☐ Encaminhar para um parecerista
- ☐ Aprovado *Ad referendum* e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Retornar ao coordenador do projeto para correções
- ☐ Reprovado

Submeter

Localize o documento desejado na janela que será aberta em seu navegador de *internet*, selecione-o e clique em “Abrir”.





Então, preencha o campo “Descrição do documento” com uma breve identificação de sua natureza e clique em “Enviar”.

Se desejável, você pode ANEXAR documentos (formato PDF) a este processo (faça-o ANTES de dar o seu parecer)

Procurar... Documento Exemplo.pdf

Descrição do documento: Exemplo Enviar

2.3.2. Selecionar a ação desejada

Na página “Análise do Departamento”, você deve selecionar uma entre diferentes ações a serem executadas quanto ao projeto/termo aditivo que você está avaliando. Marque a caixa de acordo com a ação pretendida.

- **Encaminhar para avaliação pelo subchefe do departamento:** Delegue a avaliação do projeto/termo aditivo ao(à) subchefe do seu departamento, em casos específicos. Em geral, quando é requerido que a análise seja feita pelo(a) subchefe, o processo é encaminhado para o(a) subchefe automaticamente, e realizar esta ação não é necessário.
- **Encaminhar para um parecerista:** Marque esta opção para solicitar a um parecerista a emissão e anexação de parecer do projeto/termo aditivo. O parecer é obrigatório nos novos projetos e nos termos aditivos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I); nos demais casos, seu envio é opcional.
- **Aprovado *Ad referendum* e encaminhamento para o Conselho de Projetos:** Esta alternativa tem por função encaminhar o projeto ao Conselho de Projetos após sua aprovação *Ad referendum*. Ela não deve ser selecionada pelo(a) chefe de departamento.
- **Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos:** Selecione esta caixa para dar o devido prosseguimento ao projeto ou termo aditivo que tenha sido aprovado em reunião da Câmara Departamental.
- **Retorno ao coordenador do projeto para correções:** Marque esta opção caso, na reunião da câmara departamental, tenha sido decidida a necessidade de correções no projeto ou termo aditivo para sua reavaliação. O processo corrigido pelo coordenador será devolvido a você, que deverá avaliar se as correções foram suficientes e, em caso positivo, aprová-lo.
- **Reprovado:** Esta opção deve ser marcada caso a câmara departamental tenha decidido em reunião que o projeto ou termo aditivo deve ser definitivamente reprovado.



Análise do Departamento [Retornar](#)

Tipo de Projeto: Serviço Técnico Especializado - **Termo Aditivo**
Título do Projeto: [REDACTED]
Coordenador: [REDACTED]
Status do processo: Aguardando análise do departamento

Atenção! Consulte [aqui](#) a LEGISLAÇÃO do CENEX/Escola de Engenharia

Se desejável, você pode ANEXAR documentos (formato PDF) a este processo (faça-o ANTES de dar o seu parecer)

Procurar... Documento Exemplo.pdf

Descrição do documento: [REDACTED] **Enviar**

Análise do departamento:

- ☒ Encaminhar para avaliação pelo subchefe do departamento
- ☐ Encaminhar para um parecerista
- ☐ Aprovado *Ad referendum* e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Retornar ao coordenador do projeto para correções
- ☐ Reprovado

Submeter

2.3.3. Encaminhar para um parecerista

Caso pretenda solicitar o parecer de um parecerista para o projeto ou termo aditivo, após marcar a caixa correspondente, serão exibidos dois campos de seleção. Busque o departamento do parecerista e, então, seu nome entre as alternativas listadas. Por fim, clique em “Submeter”.

Análise do departamento:

- ☐ Encaminhar para avaliação pelo subchefe do departamento
- ☒ Encaminhar para um parecerista
- ☐ Aprovado *Ad referendum* e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Retornar ao coordenador do projeto para correções
- ☐ Reprovado

Departamento
(Selecione) [REDACTED] ▼

Parecerista
(Selecione) [REDACTED] ▼

Submeter



2.3.4. Reprovar processo ou devolvê-lo ao coordenador para correções

Se uma dessas alternativas for escolhida, será exibido um campo que você deverá preencher com a indicação das correções a serem feitas, em caso de devolução do processo para correções, ou com a justificativa de uma reprovação. Feito isso, clique em “Submeter”.

Análise do departamento:

- ☐ Encaminhar para avaliação pelo subchefe do departamento
- ☐ Encaminhar para um parecerista
- ☐ Aprovado *Ad referendum* e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☒ Retornar ao coordenador do projeto para correções
- ☐ Reprovado

Informe as correções a serem feitas pelo coordenador do projeto

Exemplo

Caracteres restantes 1993

Submeter

2.3.5. Aprovação pela câmara departamental

Caso o projeto ou termo aditivo tenha sido aprovado pela câmara departamental, marque o campo “Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos”.

Anexe o ofício de aprovação em câmara departamental e o Formulário de Cumprimento à Resolução da UFMG 01/2020 conforme orientado no subitem 2.3.2 deste manual. Confira as orientações para o encaminhamento do Formulário de Cumprimento à Resolução da UFMG 01/2020 na caixa de texto destacada em verde-água na tela. Observação: Embora o sistema oriente a imprimir o formulário e entregá-lo fisicamente ao Conselho de Projetos, você deve, em vez disso, anexar a versão digital ao processo.

Por fim, informe nos campos correspondentes o número e a data da reunião da câmara departamental que aprovou o projeto/termo aditivo, marque a caixa de ciência a respeito do Formulário de Cumprimento à Resolução da UFMG 01/2020 e clique em “Submeter”.



Análise do Departamento [Retornar](#)

Tipo de Projeto: Serviço Técnico Especializado
Título do Projeto: [REDACTED]
Coordenador: [REDACTED]
Status do processo: Aguardando análise do departamento

Atenção! Consulte [aqui](#) a LEGISLAÇÃO do CENEX/Escola de Engenharia

Se desejável, você pode ANEXAR documentos (formato PDF) a este processo (faça-o ANTES de dar o seu parecer)

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
Descrição do documento: [REDACTED] Enviar

Análise do departamento:

- ☐ Encaminhar para avaliação pelo subchefe do departamento
- ☐ Encaminhar para um parecerista
- ☐ Aprovado *Ad referendum* e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☒ Aprovado pela câmara departamental e encaminhamento para o Conselho de Projetos
- ☐ Retornar ao coordenador do projeto para correções
- ☐ Reprovado

Atenção!
No caso de aprovação do projeto e encaminhamento para o Conselho de Projetos:
1) Gere o Formulário de Cumprimento para Gestão Administrativa e Financeira de Projetos;
2) Imprima-o e colete as devidas assinaturas;
3) Entregue o formulário fisicamente no Conselho de Projetos da EEUMG.
Baixe [aqui](#) o Formulário de Cumprimento para Gestão Administrativa e Financeira de projetos.

Informe o número da reunião da câmara departamental
[REDACTED]
Informe a data da reunião da câmara departamental
[REDACTED]

☐ Confirmando que as assinaturas do Formulário de Cumprimento para Gestão Administrativa foram devidamente colhidas e que o formulário será fisicamente entregue ao Conselho de Projetos da EEUMG.

Submeter



Anexo 1 - Verificação de documentos a vincular na análise departamental

Atenção: Todos os documentos devem estar, obrigatoriamente, em formato PDF.

❖ **Novos projetos e termos aditivos**

- ☐ Ofício de aprovação em câmara departamental
- ☐ Formulário de Cumprimento à Resolução da UFMG 01/2020
- ☐ Parecer de parecerista **(Obrigatório apenas em projetos e termos aditivos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I))**