



SISTEMA
FANSTONE

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA JAMES FANSTONE

Versão 1 (Abril de 2022)

Associação Educativa Evangélica

Conselho de Administração

Presidente – Augusto César da Rocha Ventura
1º Vice-Presidente – Ernei de Oliveira Pina
2º Vice-Presidente – Ivan Gonçalves da Rocha
1º Secretário – Geraldo Henrique Ferreira Espíndola
2º Secretário – Francisco Barbosa de Alencar
1º Tesoureiro – Augusto César da Rocha Ventura
2º Tesoureiro – Djalma Maciel Lima

Universidade Evangélica de Goiás

Chanceler – Augusto César da Rocha Ventura
Reitor – Carlos Hassel Mendes da Silva
Pró-Reitora Acadêmica – Cristiane Martins Rodrigues Bernardes
Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Ação Comunitária – Sandro Dutra e Silva
Coordenador de Pesquisa e Inovação – Bruno Junior Neves
Coordenador de Extensão e Ação Comunitária – Fábio Fernandes Rodrigues

Organização e Editoração

Bruno Junior Neves
Eduardo Ferreira de Souza
Natasha Sophie Perreira
Sandro Dutra e Silva

Sumario

Apresentação	4
1. Realizar Cadastro no Sistema.....	5
2. Acessar o Sistema.....	7
3. Cadastrar Novo Projeto.....	8
4. Cadastrar Equipe do Projeto	9
5. Cadastrar Plano de Trabalho (Submeter a Edital) para o processo seletivo de IC ou IDT&I	11
6. Considerações Finais	13

Apresentação

A Coordenação de Pesquisa e Inovação da UniEVANGÉLICA é um departamento ligado a Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Ação Comunitária (PROPPE) do Centro Universitário de Anápolis. Essa coordenação é responsável pelo acompanhamento e gestão de todas as atividades que envolvem a pesquisa científica e inovação, incluindo programas bolsas de iniciação científica e tecnológica na instituição e nas agências de fomento como Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (FAPEG) e Fundação Nacional de Desenvolvimento de Ensino Superior Particular (FUNADESP). Com o crescimento do Centro Universitário, a partir da ampliação e do surgimento de novos cursos de Graduação e Pós-graduação *Stricto Sensu*, o acompanhamento manual de todas as atividades tornou-se um grande desafio, em função da grande adesão e da expansão do número de projetos e de pesquisadores.

A partir de 2018, a Coordenação de Pesquisa e Inovação, em parceria com a Fabrica de Tecnologia Turing (FTT) (Cursos de Eng. de Computação e Eng de Software), que já havia desenvolvido um projeto inicial de gestão de pesquisa (*SisPesq*), iniciou a reformulação do sistema com a finalidade de ampliar o escopo de gerenciamento, incluindo, não apenas pesquisas em edital mas também a gestão institucional de todos os projetos do Centro Universitário e demais mantidas. O sistema trabalhará com o gerenciamento de projetos que envolvam pesquisa científica e de inovação, cuja duração seja de médio a longo prazo (2 a 5 anos), obedecendo os critérios metodológicos exigidos e enquadrados nas linhas de pesquisa institucional.

Visando informatizar os processos de gerenciamento de pesquisa foi desenvolvido em 2019 o *Sistema James Fanstone*, que se caracteriza como uma ferramenta digital capaz de acolher informações relacionadas à pesquisa científica como projetos, grupos e planos de trabalho, formulários dos comitês de ética, relatórios, resultados parciais e finais, bem como a possibilidade de concorrer aos editais de bolsas abertos. O *Sistema James Fanstone* visa, não apenas agilizar os processos de gestão, mas também possibilitar o cruzamento de informações institucionais sobre o cenário da pesquisa no Centro Universitário de Anápolis e demais mantidas da Associação Educativa Evangélica (AEE). A ferramenta de gestão atuará integrada com o sistema *Lyceum* para obtenção dos dados acadêmicos de docentes e discentes cadastrados na Instituição.

O *Sistema James Fanstone* é desenvolvido e mantido pela equipe do Portal de Periódicos da UniEVANGÉLICA. A nomenclatura do sistema deu-se em homenagem ao Dr. James Fanstone (1890-1987), pioneiro e fundador da AEE, pois ele representa a missão institucional simbolizada na sua atuação como médico, missionário e pesquisador. As linhas que compõe a imagem do logotipo do sistema foram constituídas em alusão à arquitetura do prédio do Hospital Evangélico Goiano (HEG), fundado em Anápolis por James Fanstone no ano de 1927.

1. Realizar Cadastro no Sistema

Passo 1: Acesse <http://proppe.unievangelica.edu.br/sistema-james-fanstone>

Passo 2: Clique no botão “Cadastrar”



Bem vindo ao Sistema James Fanstone.

Email 

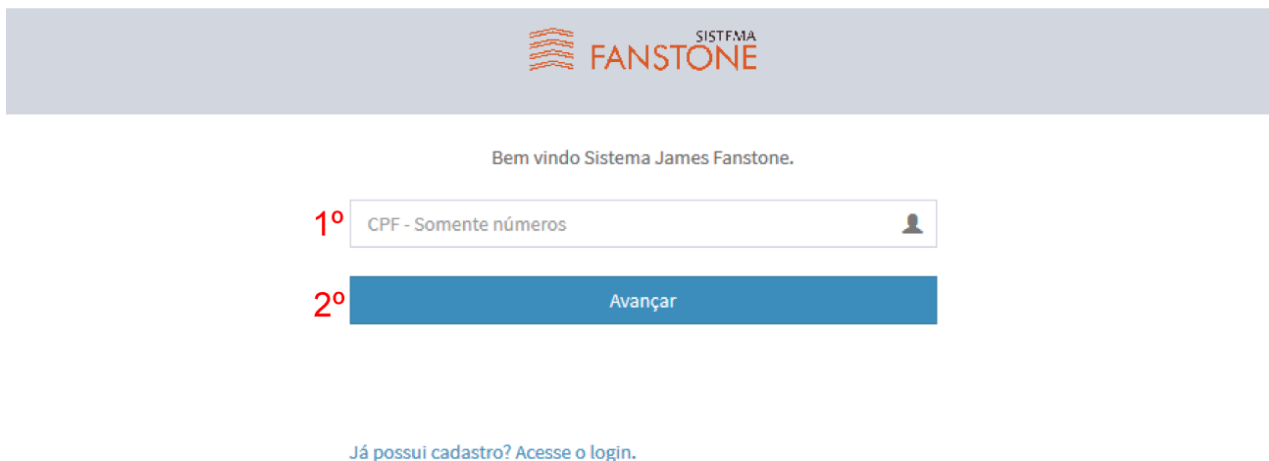
Senha 

Manter conectado. Acessar


[Esqueci minha senha.](#)

Cadastrar

Passo 3: Informe seu CPF (apenas números) e clique em “Avançar”:



Bem vindo Sistema James Fanstone.

1º 

2º Avançar

[Já possui cadastro? Acesse o login.](#)

Importante: O CPF é validado no *Lyceum*, e é permitido o cadastro apenas de professores vinculados com a instituição através de curso de graduação ou pós-graduação.

Passo 4: Preencha todos os campos e clique em “Registrar Cadastro”:

- Note que os campos “Nome” e “CPF” serão preenchidos automaticamente com dados obtidos no *Lyceum*.
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- No caso de professores que lecionam em mais de um curso e/ou unidade, selecione a unidade e o curso que melhor se relacionam com seu campo de pesquisa, mesmo que não seja seu curso de Lotação.

Importante: Atenção ao e-mail e senha cadastrados, pois serão necessários para acessar o sistema posteriormente.

Cadastro Docente Pesquisador

Preencha os todos os campos abaixo e clique no botão "Registrar"

Nome *:

CPF *:

Email *:

Telefone *:

Senha *:

Confirmação Senha *:

Unidade*:

 ▼

Curso*:

 ▼

Registrar Cadastro

Ao registrar o cadastro você será redirecionado a tela inicial do sistema.

2. Acessar o Sistema

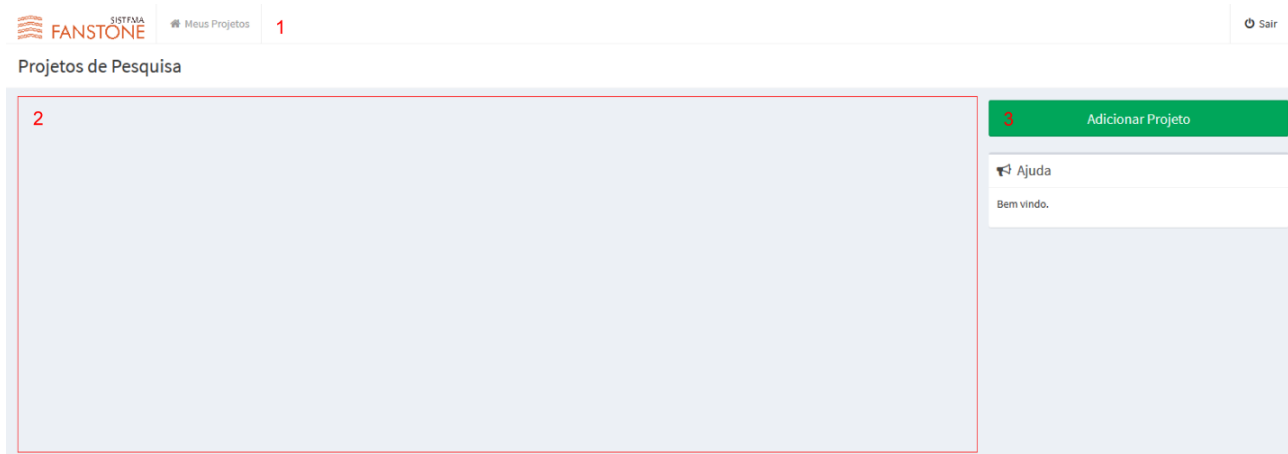
Passo 1: Acesse: <http://proppe.unievangelica.edu.br/sistema-james-fanstone>

Passo 2: Preencha nos campos o e-mail e senha cadastrados e clique “Acessar” para efetuar o login.



The login form features the SISTEMA FANSTONE logo at the top. Below it, a welcome message reads "Bem vindo ao Sistema James Fanstone." The form contains two input fields: "Email" (labeled 1º) and "Senha" (labeled 2º). Below these is a checkbox for "Manter conectado" (labeled 3º) and a green "Acessar" button. A link "Esqueci minha senha." is positioned below the checkbox. At the bottom, there is a blue "Cadastrar" button.

Passo 3: Ao acessar o sistema, a seguinte tela inicial será apresentada:



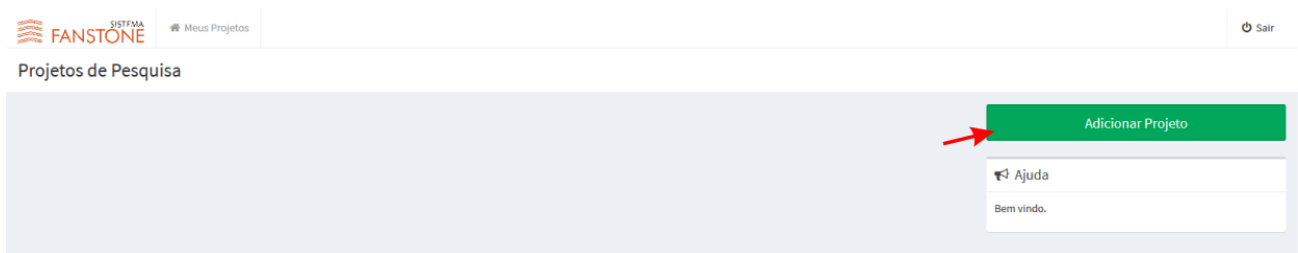
The dashboard screenshot shows the SISTEMA FANSTONE logo and "Meus Projetos" with a notification count of 1 in the top left. On the right, there is a "Sair" button. The main content area is titled "Projetos de Pesquisa" and contains a large empty box labeled 2. On the right side of this area, there is a green "Adicionar Projeto" button (labeled 3) and a "Ajuda" section with the text "Bem vindo."

1. Menu superior:
 - a. Meus Projetos: Leva à tela onde estão relacionados todos os projetos vinculados à seu usuário.
 - b. Sair: Encerra a sessão e sai do sistema.
2. Projetos de Pesquisa:
 - a. Neste campo serão listados todos os projetos de pesquisa vinculados à seu usuário
3. Menu de opções:
 - a. Adicionar Projeto: Botão que leva à tela de cadastro de um novo projeto
 - b. Ajuda: Apresenta a descrição para cada funcionalidade do sistema

3. Cadastrar Novo Projeto

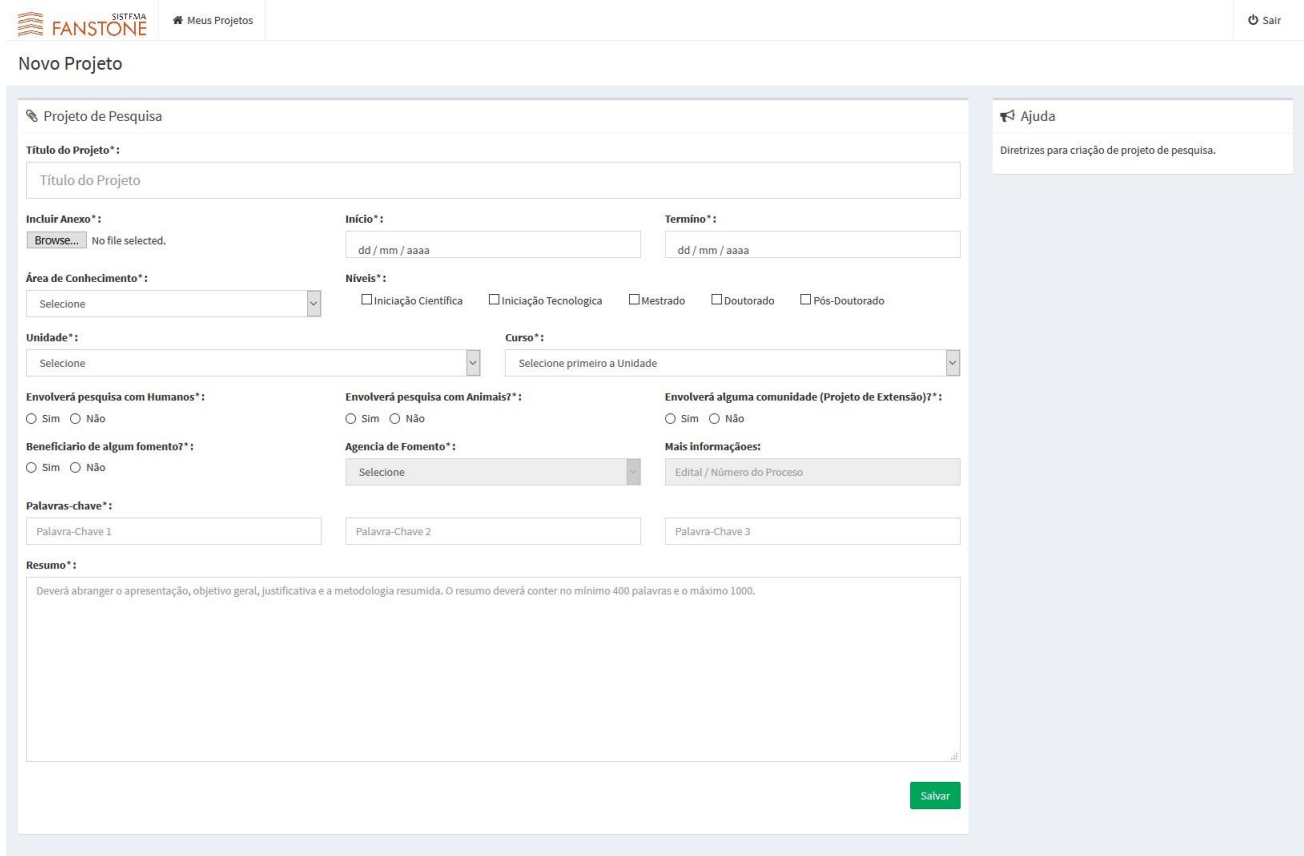
Passo 1: Acesse: <http://proppe.unievangelica.edu.br/sistema-james-fanstone>

Passo 2: No menu lateral direito clique no item Adicionar Projeto:



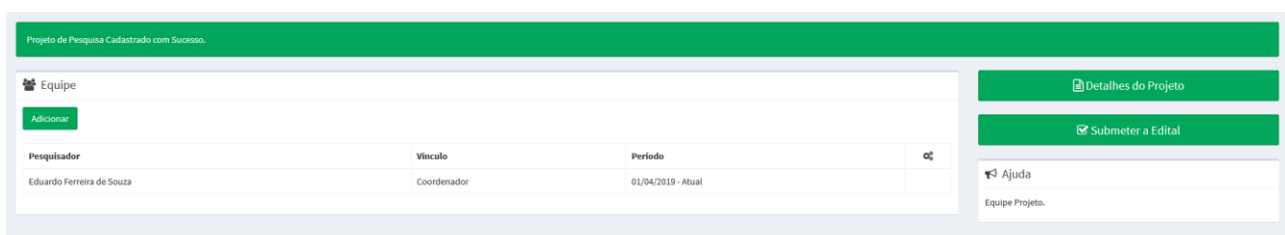
Passo 3: Na tela de cadastro, preencha todos os campos e clique em salvar:

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório



Passo 4: Ao salvar o cadastro do projeto, você será redirecionado para tela de gerenciamento da equipe do projeto:

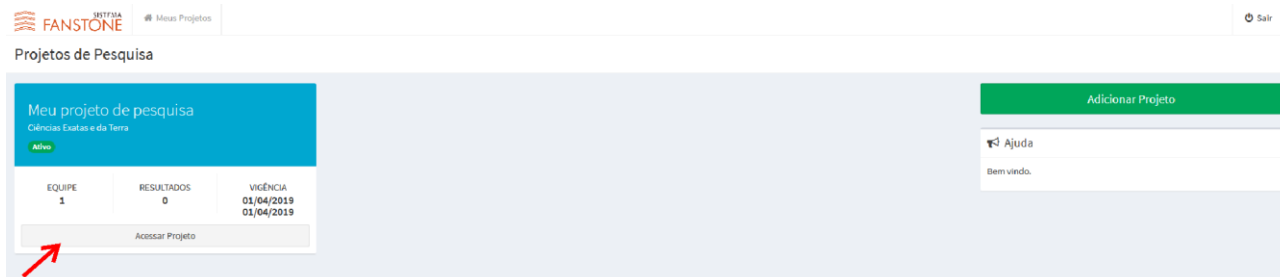
- Para cadastrar a equipe, veja a seção “Cadastrar Equipe do Projeto” deste manual.



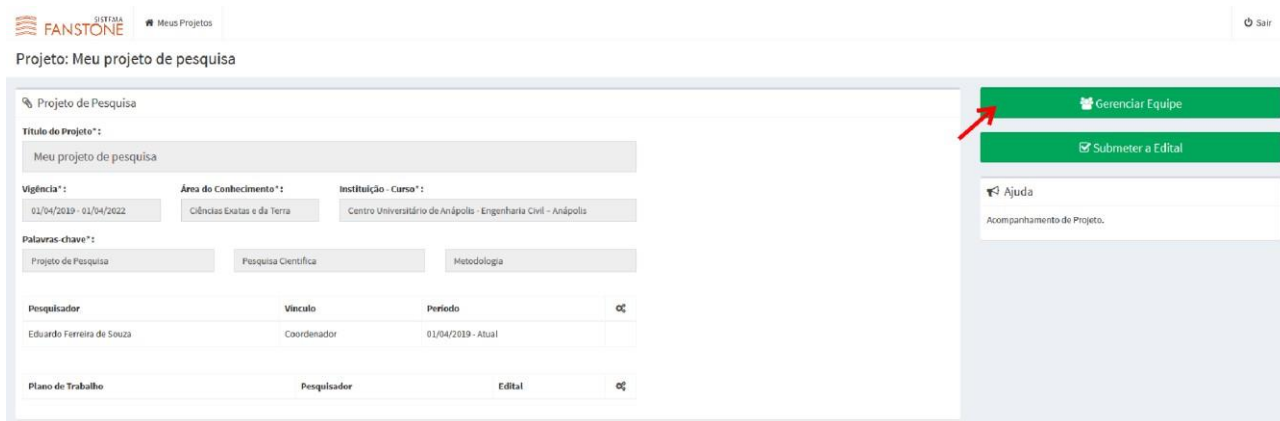
4. Cadastrar Equipe do Projeto

Passo 1: Acesse: <http://proppe.unievangelica.edu.br/sistema-james-fanstone>

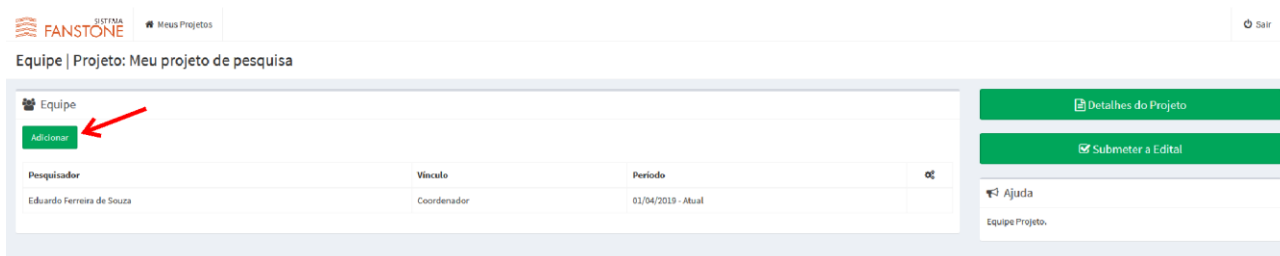
Passo 2: Selecione o projeto que deseja acessar, clicando no botão “Acessar Projeto” localizado na parte inferior do quadro do respectivo projeto.



Passo 3: Com o projeto aberto, Clique no botão “Gerenciar Equipe” no menu lateral direito.

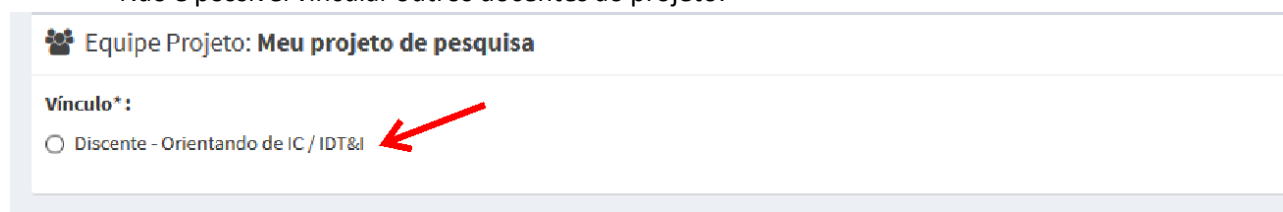


Passo 4: Para adicionar um novo membro à equipe, clique no botão “Adicionar”:



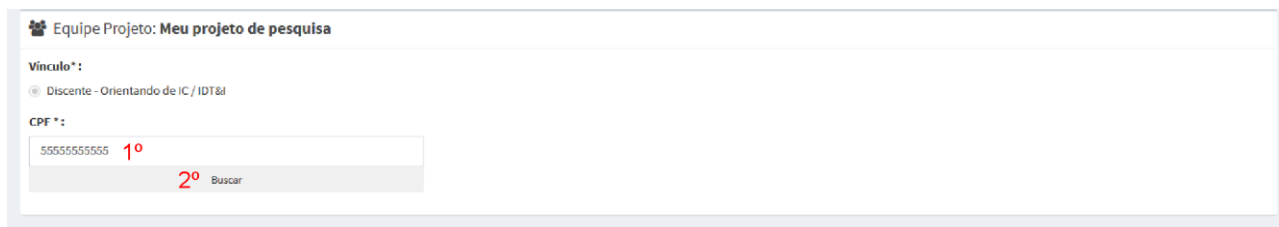
Passo 5: Selecione o tipo de vínculo que o membro terá com o projeto:

- Na versão atual do sistema, somente está disponível o vínculo “Discente – Orientando de IC/IDT&I”, ou seja, somente é possível a um professor vincular seus alunos.
- Não é possível vincular outros docentes ao projeto.



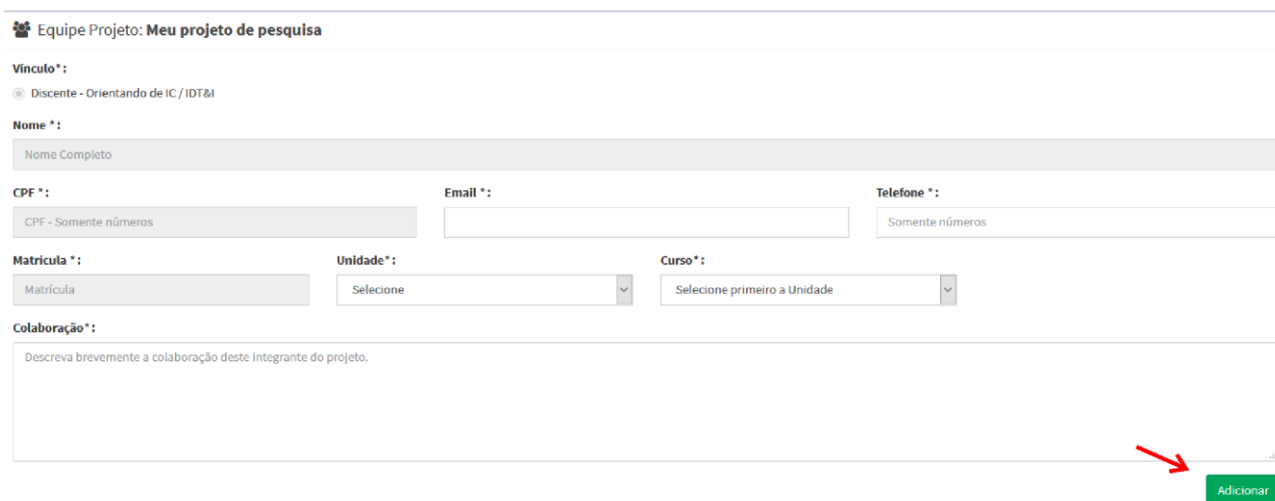
Passo 6: Após selecionar o tipo de vínculo, Informe o CPF do aluno e Clique em Buscar.

- O sistema busca as informações no *Lyceum*. Sendo permitido, apenas, o cadastro de alunos que estejam com ativamente matriculados em um curso do Centro Universitário ou demais mantidas da AEE.

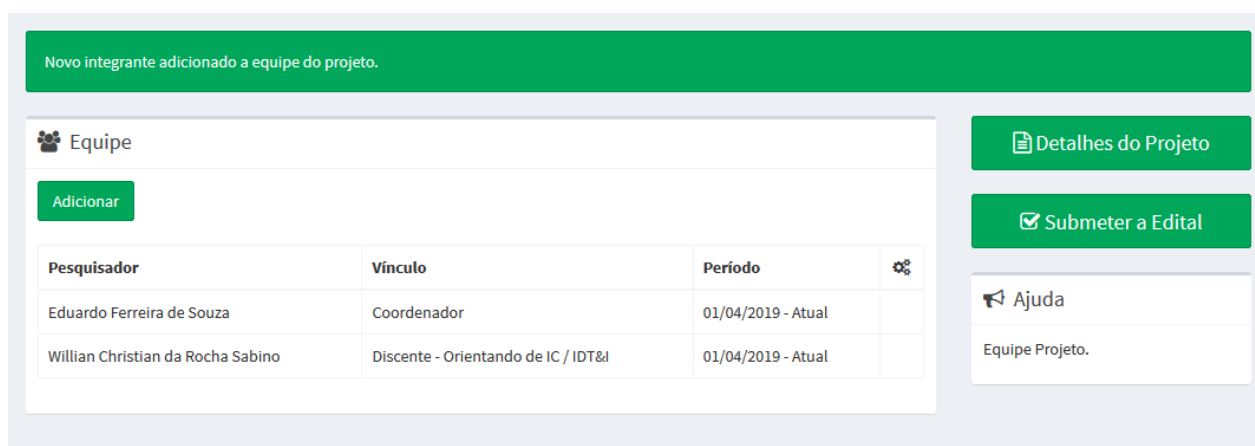


Passo 7: Preencha todos os campos solicitados e clique em “Adicionar”

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- Os campos de Nome, CPF e Matrícula já estarão automaticamente preenchidos.



Passo 8: Após adicionar um membro à equipe, todos os membros da equipe estarão listados ao projeto:



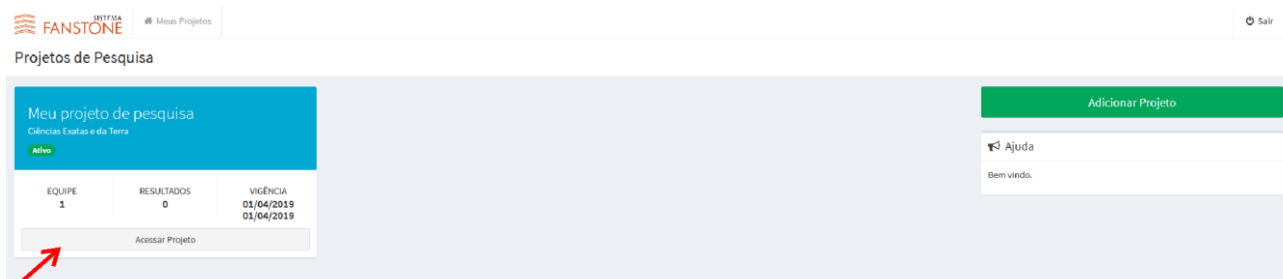
Pesquisador	Vínculo	Período	
Eduardo Ferreira de Souza	Coordenador	01/04/2019 - Atual	
Willian Christian da Rocha Sabino	Discente - Orientando de IC / IDT&I	01/04/2019 - Atual	

- Com o cadastro da equipe, é possível cadastrar os planos de trabalho para cada membro e submeter seu projeto a um edital ativo. Para cadastrar um Plano de Trabalho e submeter seu projeto a um edital ativo, veja a seção “Cadastrar Plano de Trabalho (Submeter a Edital)” deste manual.

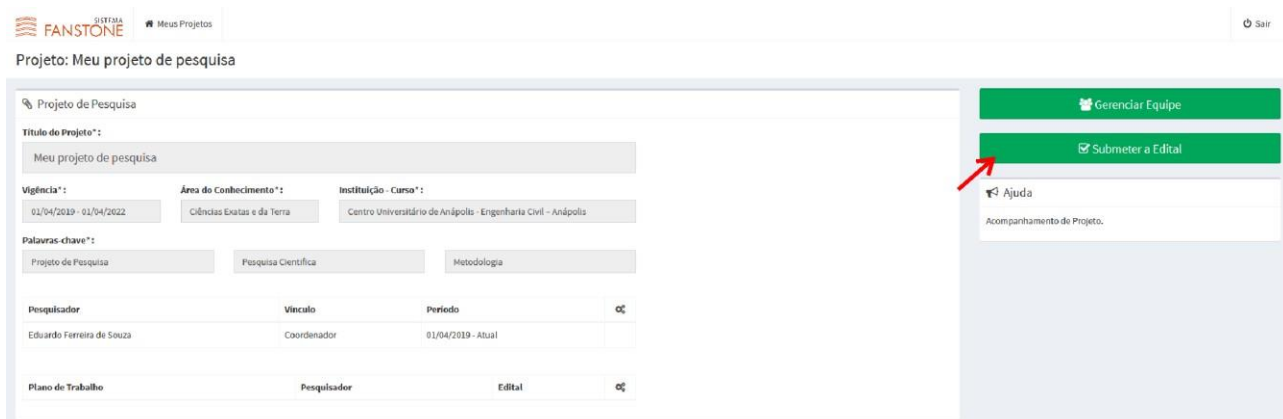
5. Cadastrar Plano de Trabalho (Submeter a Edital) para o processo seletivo de IC ou IDT&I

Passo 1: Acesse: <http://proppe.unievangelica.edu.br/sistema-james-fanstone>

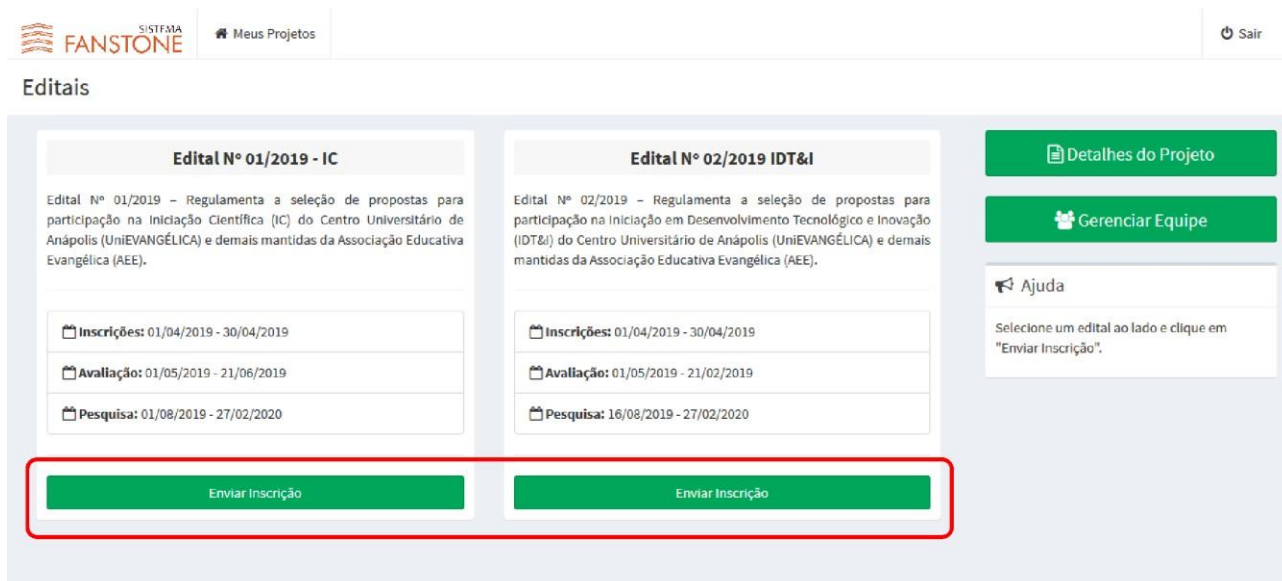
Passo 2: Selecione o projeto que deseja acessar, clicando no botão “Acessar Projeto” localizado na parte inferior do quadro do respectivo projeto.



Passo 3: Clique no botão “Submeter a Edital” no menu lateral direito.



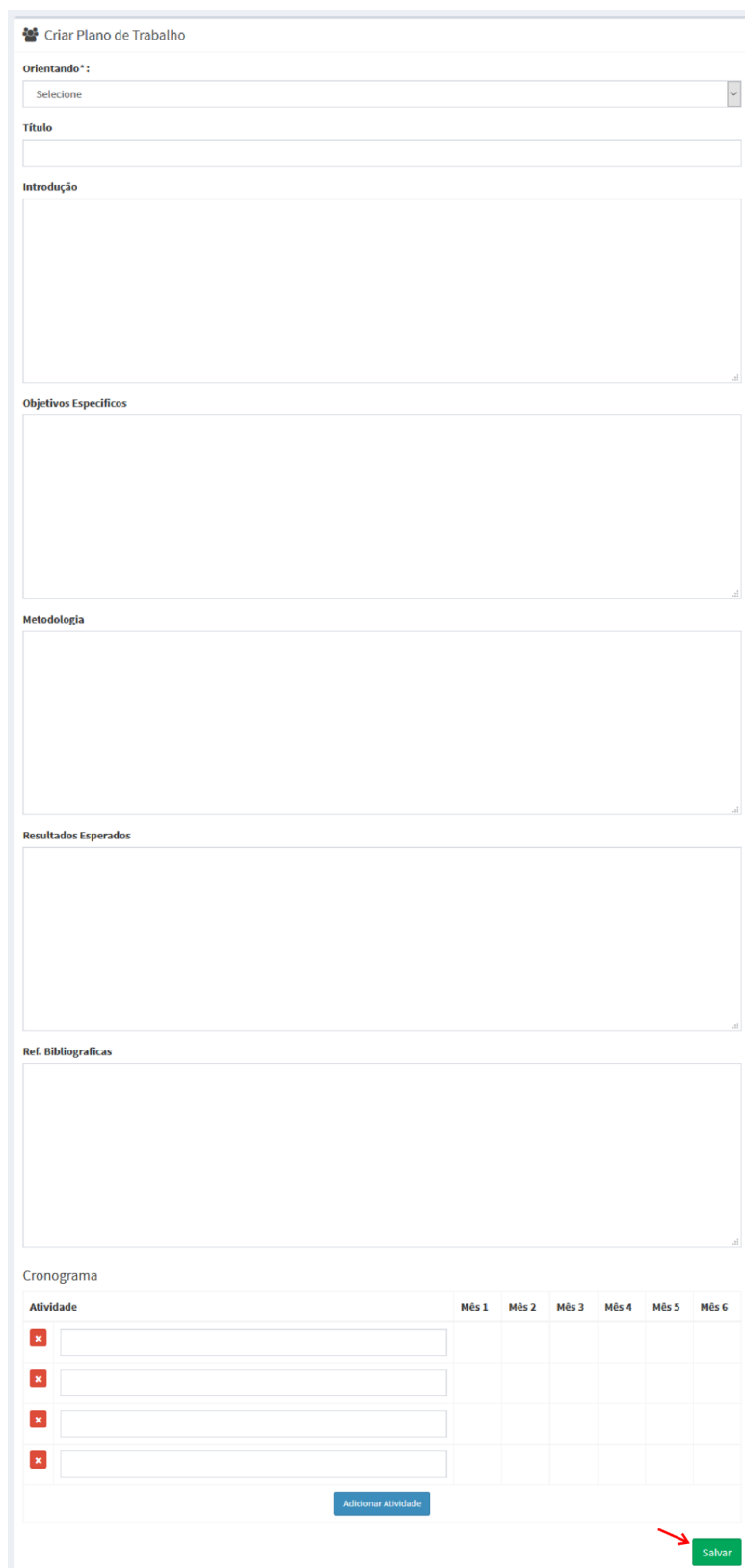
Passo 4: Escolha o edital ao qual deseja submeter seu projeto/plano de trabalho, clique no botão “Enviar Inscrição” na parte inferior do respectivo quadro.



- Um mesmo projeto pode ser submetido a mais de um edital. Porém, um plano de trabalho só pode ser submetido a um edital.
- Cada plano de trabalho deve estar vinculado à um aluno específico.

Passo 5: Preencha todos os campos e clique no botão “Salvar” no final da pagina.

- Todos os campos são de preenchimento Obrigatório.



Criar Plano de Trabalho

Orientando*:
Selecione

Título

Introdução

Objetivos Específicos

Metodologia

Resultados Esperados

Ref. Bibliograficas

Cronograma

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						

Adicionar Atividade

Salvar

- Passo 6: Após a conclusão da submissão a um edital, faça a impressão de seu comprovante de inscrição.
- Após submeter um plano de trabalho a um edital, não é permitido mover este plano de trabalho para outro edital.
 - Durante o período de submissão do edital, é permitido realizar alterações no plano de trabalho.

✓ Confirmação de Submissão

Submissão realizada com sucesso!

Dados do Projeto		Dados do Plano de Trabalho	
Título do Projeto	Meu projeto de pesquisa	Protocolo:	2019-0003
Coordenador	Eduardo Ferreira de Souza	Data:	01/04/2019 21:33:00
Vigência	01/04/2019 - 01/04/2022	Edital	Edital Nº 02/2019 IDT&I
Área do Conhecimento	Ciências Exatas e da Terra	Pesquisador	Willian Christian da Rocha Sabino
Instituição - Curso	Centro Universitário de Anápolis - Engenharia Civil - Anápolis	Título	Título do Plano de Trabalho
Palavras-chave	Projeto de Pesquisa, Pesquisa Científica, Metodologia		

✎ Editar
🖨 Imprimir

6. Considerações Finais

Caso o sistema apresente alguma falha, feche o navegador, certifique-se que esteja seguindo corretamente as instruções desde manual e tente novamente. Se o problema persistir informe com detalhes, se possível *printscreen* da tela, a situação em que o erro esta acontecendo. Contato: pesquisa@unievangelica.edu.br.

Contamos com a sua colaboração para melhoria contínua desde software.