



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROPEAQ - UFPE

Tutorial para preenchimento da

Plataforma Sucupira

2020

Universidade Federal de Pernambuco – UFPE

Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ

Diretoria de Pós-Graduação – DPG

End.: Av. Professor Moraes Rego, 1235

CEP: 50670-901 - Cidade Universitária, Recife - PE

Tel.: (81) 2126-7055/ (81) 2126-7040

E-mail: dpg.propesq@ufpe.br

Site: www.ufpe.br/propesq

Ficha Técnica

Texto: Tereza Cristina Medeiros de Araújo

Revisão: Ceuline Maria Medeiros Santiago

Imagens: Carol Virgínia Gois Leandro

Capa: Freepik (br.freepik.com)

Design e Diagramação (miolo): Lucian Danilo Luna

Prof. Dr. Alfredo Macedo Gomes

Reitor

Prof. Dr. Moacyr Cunha de Araújo Filho

Vice-Reitor

Prof. Dr. Sérgio Paulino Abranches

Chefe de Gabinete

Profa. Dra. Carol Virgínia Gois Leandro

Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa

Profa. Dra. Tereza Cristina Medeiros de Araújo

Diretora de Pós-Graduação

Prof. Dr. Pedro Valadão Carelli

Diretor de Pesquisa

T.A.E. Sirlene Nascimento Lucena

Coordenadora de Pós-Graduação Stricto Sensu

T.A.E. Ceuline Maria Medeiros Santiago

Chefe de Programas de Pós-Graduação

SUMÁRIO

Pág. 04

Mensagem da Pró-Reitora

Apresentação

Pág. 05

Pág. 09

Programas - Dados Cadastrais

Programa - Proposta

Pág. 12

Pág. 36

Programa - Financiadores

Programa - Linhas de Pesquisa

Pág. 40

Pág. 43

Programa - Projetos de Pesquisa

Programa - Disciplinas

Pág. 47

Pág. 50

Programa - Turmas

Pessoas

Pág. 52

Pág. 67

Produções Acadêmicas

Referências

Pág. 79

A Plataforma Sucupira é uma ferramenta de acompanhamento e avaliação da CAPES para ser a base de referência do Sistema Nacional de Pós-Graduação – SNPG. Esta plataforma coleta de forma contínua e em tempo real informações pormenorizadas dos Programas de Pós-Graduação das diversas áreas do conhecimento. O objetivo é acompanhar as informações necessárias ao planejamento dos programas de fomento da CAPES e também o delineamento das políticas institucionais.

Embora o envio dos dados dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu (PPGs) para a plataforma Sucupira seja anual, o ciclo da Avaliação Quadrienal (2017 – 2020) é fundamental para a atribuição da nota do Programa de Pós-Graduação repercutindo diretamente na liberação de recursos para o programa assim como as bolsas de mestrado e doutorado.

A Universidade Federal de Pernambuco, através da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação lança o presente TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DA PLATAFORMA SUCUPIRA para que os Coordenadores e Técnicos vinculados aos PPGs possam seguir devidamente os procedimentos exigidos pela CAPES. O objetivo é dar o suporte técnico para que todos os itens sejam preenchidos e as informações disponibilizadas na íntegra. Além deste TUTORIAL, a PROPESQ/UFPE, através de sua Diretoria de Pós-Graduação pretende realizar vários seminários de acompanhamento, assim como, auxílio ao preenchimento de pontos mais críticos da Plataforma: glosa de publicações, integração dos projetos aos docentes e discentes, principais produtos gerados, internacionalização e inserção social.

Esperamos que esse Tutorial possa ajudar os coordenadores e técnicos dos diferentes PPGs da nossa instituição para que possamos ter uma avaliação completa e real de nossos Programas de Pós-Graduação stricto sensu e consolidar, desta forma, a UFPE como uma das melhores Universidades do Brasil.

01

Apresentação

1 - APRESENTAÇÃO

Apresentamos à comunidade da UFPE, um tutorial para preenchimento do relatório Coleta de Dados, da Plataforma Sucupira. Esse tutorial foi elaborado com o intuito de proporcionar maior padronização e eficácia no envio das informações sobre os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu (PPGs) da UFPE, para a avaliação da Quadrienal 2017–2020 da CAPES.

Apesar de cada área de avaliação possuir suas próprias diretrizes, nos respectivos documentos de área, é amplamente reconhecido que os quesitos presentes nas fichas utilizadas pela CAPES, nem sempre possuem campos correspondentes de forma nítida e evidente na Plataforma Sucupira. Nesse sentido, os objetivos deste documento são:

- difundir informações que permitam, a todos os envolvidos com a prestação das informações dos PPGs à CAPES, identificar com maior facilidade e menor tempo, quais são as informações solicitadas nos diversos campos da plataforma e onde as mesmas devem ser inseridas.
- oferecer suporte para que todas as informações sejam inseridas de forma correta, possibilitando uma avaliação precisa de todos PPGs da UFPE.
- promover condições, dentre outras pensadas por esta pro-reitoria, para a manutenção e, principalmente, a elevação de suas notas dos PPGs na avaliação da CAPES.

Em direção a esses objetivos, vale destacar como imprescindível que todas as informações sejam preenchidas de forma clara, objetiva e coerente com o que é solicitado nos diferentes cadernos e abas do relatório **Coleta de Dados**. A qualidade do preenchimento do relatório é essencial

e, em certa medida, determinante para a avaliação do PPG.

Para informações adicionais sobre o uso operacional da Plataforma Sucupira, recomendamos que sejam acessados os manuais e tutoriais constantes nas Referências, ao final deste documento.

Ao acessar a Plataforma Sucupira no perfil de Coordenação de Curso, o usuário encontrará o ícone **Coordenador do PPG**, conforme demonstra a Figura 1.



Figura 1 – Página inicial da Plataforma Sucupira

Acessando o link demonstrado na figura acima, o usuário encontrará a tela **Portal Coleta**, conforme demonstrado na Figura 2, que contém todos os cadernos a serem preenchidos com as respectivas informações do PPG relativas ao ano base correspondente.

⚠ O calendário das atividades de avaliação de 2020 já está disponível em <http://capes.gov.br/avaliacao/sobre-a-avaliacao/calendario-2020>.

⚠ Nota: A Plataforma Sucupira passa por atualização para se adequar aos preceitos da portaria nº 243 de 6 de novembro de 2019, que trata dos projetos de cooperação entre instituições. Até que as atualizações estejam disponíveis no sistema, os novos projetos devem ser cadastrados em Minter (Mestrado Acadêmico), Dinter (Doutorado Acadêmico) ou Turma fora de Sede (Programas Profissionais).

Painel de Módulos » Portal do Coordenador

- Coleta Online
- Solicitações
- Importações
- Manual
- Submissão
- Indicação de Coordenador de Área
- Resultados
- APCN

- Portal Coleta
- Solicitações
- Recursos

Programa



Dados Cadastrais



Proposta



Financiadores



Linhas de Pesquisa



Projetos de Pesquisa



Disciplinas



Turmas



Minter, Dinter, Turma Fora de Sede

Pessoas



Docentes



Discentes



Participantes Externos



Produções Acadêmicas



Trabalhos de Conclusão



Produção Intelectual



Produções Mais Relevantes

Dados do usuário



Perfil:

Nome:

E-mail:

IES:

Programa:

Figura 2 – Aba Portal Coleta

02

Programa Dados Cadastrais

2 – PROGRAMA - DADOS CADASTRAIS

No Portal Coleta, constam os cadernos agrupados em três campos distintos organizados por tipo de informações que os constitui e que neles são solicitadas. Desse modo, há três grandes campos de informações relativos a: **Programa, Pessoas e Produções Acadêmicas**.

No campo **Programa**, o primeiro caderno se refere aos Dados Cadastrais, conforme mostra a Figura 3.



Figura 3 – Caderno Dados Cadastrais

Ao clicar no ícone de **Dados Cadastrais**, o PPG encontrará a tela representada na Figura 4, na qual constará seus dados básicos e onde deverá atualizar, se for necessário para o ano base, informações relativas a: Áreas de Concentração, regime letivo, endereço e contatos, número de créditos exigidos para integralização curricular. Tais informações poderão ser inseridas em uma das três abas correspondentes: (1) Dados Básicos, (2) Endereço do Programa na Instituição e (3) Cursos.

(1)Dados Básicos
(2)Endereço do Programa na Instituição
(3)Cursos

Nome: OCEANOGRAFIA
Código: 25001019034P2
Coordenador(a): MONICA FERREIRA DA COSTA
Área Básica: OCEANOGRAFIA (10000000)
Área de Avaliação: BIODIVERSIDADE
Modalidade: ACADEMICO
Nota do curso de Doutorado: 5
Nota do curso de Mestrado: 5
*** Nome do Programa em Inglês:**
 OCEANOGRAPHY

Tipos de Regime Letivo ?

Legenda: + Adicionar Tipo de Regime Letivo

*Tipo de Regime Letivo: -- SELECIONE --

 *Ano de Início: 0 +

Legenda: X : Remover

| Nome | Ano de Início | X |
|-----------|---------------|---|
| SEMESTRAL | 2010 | X |

Áreas de Concentração ?

*Área de Concentração:

*Data de Início: / / 📅

 *Data de Fim: / / 📅

Adicionar

Legenda: 🔍 : Visualizar X : Remover

| Nome | Data de Início | Data de Fim | 🔍 | X |
|------------------------|----------------|-------------|---|---|
| OCEANOGRAFIA ABIOTICA | 13/08/1998 | / / | 🔍 | X |
| OCEANOGRAFIA BIOLOGICA | 22/03/1982 | / / | 🔍 | X |

Figura 4 – Tela de atualização dos dados cadastrais

Em relação às *áreas de concentração*, o PPG deve atentar para que o número e o perfil de cada uma delas sejam coerentes com os produtos gerados (e vice-versa), já que elas definem e norteiam as atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito de atuação do programa.

Imprescindível que cada área de concentração tenha linhas de pesquisa coerentes com a mesma, bem como docentes, projetos, discentes e produção científica vinculados. Para evitar um possível desbalanceamento entre as áreas de concentração e/ou as linhas de pesquisa, é importante que as atividades a elas relacionadas sejam programadas e desenvolvidas por meio de um balanço racional que demonstre consistência e equilíbrio entre elas.

Programma Proposta

03

3 – PROGRAMA - PROPOSTA

O preenchimento da **Proposta do Programa** (Figura 5) é de crucial importância para apresentar o PPG ao comitê avaliador, uma vez que nele constam campos para informações qualitativas, que descrevam e relatem a configuração e as ações do PPG, em relação ao ano base. Contudo, a realidade demonstra que **a atualização desse caderno é, com frequência, negligenciada pelos coordenadores dos PPGs**. É fundamental, portanto, que esse cenário seja transformado, uma vez que a desatenção e possíveis inconsistências nas informações apresentadas podem comprometer, de forma séria ou irreversível, a avaliação do PPG no quadriênio.



Figura 5 – Caderno Proposta do Programa

Diante disso, é indispensável **atualizar anualmente a Proposta do Programa, com o compromisso de demonstrar que o PPG atua de forma consistente e coerente** na formação de mestres e doutores e em suas atividades de pesquisa, considerando suas disciplinas, infraestrutura, áreas de concentração, linhas e projetos de pesquisa, corpo docente, bem como o apoio e o comprometimento institucional.

Apesar de o conteúdo da proposta não ter tido um grande peso

nas últimas avaliações realizadas pela CAPES, é sabido que a **consistência do PPG é fundamental para a boa avaliação do programa**, e que ganhará muita relevância nas avaliações futuras. Vários quesitos que nela podem ser qualitativamente descritos cumprem o papel de explicitar o que é informado numericamente em outros cadernos do Relatório Coleta de Dados.

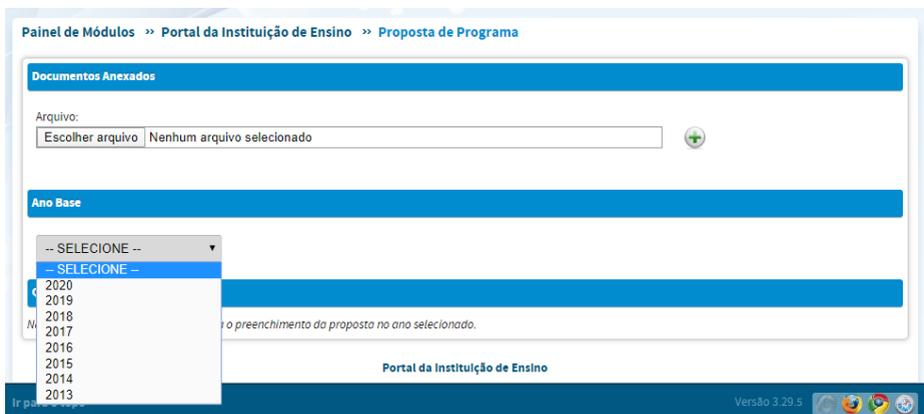


Figura 6 – Escolha do Ano Base para atualização das informações relativas à Proposta do Programa

Ao abrir o **menu Proposta do Programa**, o usuário deverá primeiramente selecionar o ano base para preenchimento, conforme demonstra a Figura 6. É importante lembrar que, no início de cada ano, o **sistema automaticamente carrega os dados preenchidos no ano anterior para todos os itens da proposta, que devem então ser atualizados pelos respectivos coordenadores, com dados relativos ao ano base.**

O usuário deve preencher cada uma das 14 abas da proposta, salvando cada uma das páginas por vez, antes de avançar.

3.1 HISTÓRICO E CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROGRAMA

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a blue header bar labeled 'Ano Base' with a dropdown menu showing '2019'. Below this is another blue header bar labeled 'Quesitos'. On the left side, there is a vertical menu with 14 items, each with a number in parentheses: (1) Histórico e Contextualização do Programa, (2) Objetivos, (3) Proposta Curricular, (4) Oferta e Demanda de vagas, (5) Infraestrutura, (6) Integração com a Graduação, (7) Intercâmbios, (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade, (9) Inserção Social, (10) Internacionalização, (11) Atividades Complementares, (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências), (13) Planejamento Futuro, and (14) Outras Informações. The first item is highlighted in blue. The main content area is titled 'Histórico e Contextualização do Programa' and contains a large text input field with the placeholder text 'Histórico e contextualização do programa'. Below the input field, it says 'Quantidade de caracteres digitados: 0/32000'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Salvar e Avançar >>'.

Figura 7 – Histórico e Contextualização do Programa

Essa aba (Figura 7) é o campo adequado para apresentar os tópicos importantes a respeito da evolução histórica do programa, partindo-se de um breve histórico sobre a criação, a evolução e a consolidação do PPG, considerando-se as ações verificáveis no ano base, que tenham contribuído para o quadro geral do PPG em seu estágio atual. Nesse sentido, é importante ressaltar, na necessária atualização das informações:

- as recentes mudanças que tenham sido implementadas para o avanço do PPG, tendo em vista, principalmente, os pontos abordados pelo comitê avaliador nas últimas avaliações recebidas pelo programa;
- o modo de estruturação do programa, comentando a consistência e coerência das áreas de concentração e suas res-

pectivas linhas de pesquisa e esclarecendo se há equilíbrio na atividade das diferentes áreas. Por fim, falar sobre o impacto da atuação do programa dentro da Instituição;

- o papel do programa a nível regional, nacional e/ou internacional para a área do conhecimento; vale lembrar que essas informações precisam ser aqui apenas mencionadas de forma geral, já que a descrição mais específica das mesmas será solicitada em abas posteriores.

3.2 - OBJETIVOS

A imagem mostra a interface de um sistema web. No topo, há uma barra azul com o texto 'Ano Base' e um menu suspenso com o ano '2019'. Abaixo, uma barra azul indica 'Quesitos'. À esquerda, há um menu vertical com 14 itens numerados de 1 a 14, onde o item '(2) Objetivos' está selecionado e destacado em azul. À direita, o conteúdo da aba 'Objetivos' é exibido. No topo da aba, o título 'Objetivos' é seguido por 'Objetivos (geral e específicos)' e um campo de texto grande e vazio. Abaixo do campo, o texto 'Quantidade de caracteres digitados: 0/32000' é exibido. Logo abaixo, o título 'Perfil do Egresso' precede outro campo de texto grande e vazio. Abaixo deste campo, o texto 'Quantidade de caracteres digitados: 0/32000' é exibido. Na base da aba, há três botões: '<< Voltar', 'Cancelar' e 'Salvar e Avançar >>'.

Figura 8 – Objetivos do Programa

Nessa aba (Figura 8), o PPG deve apresentar seus objetivos e caracterizar o perfil do seu egresso, considerando-se a íntima relação que deve haver entre os objetivos do PPG e a formação dos discentes.

OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS): a apresentação do objetivo geral do PPG deve ser sucinta e precisa, apontando o que o programa pretende atingir durante e após a formação do discente. Os objetivos específicos devem ser coerentes com o processo de formação que o programa apresenta, ou seja, devem deixar nítido que o programa oferece subsídios suficientes para que discentes e docentes atinjam o objetivo geral do PPG.

PERFIL DO EGRESSO: nesse campo, deve-se caracterizar o perfil de formação que o PPG almeja para seus discentes. Assim, no perfil do egresso, deve-se descrever o tipo de formação que é oferecida pelo PPG e que características devem apresentar seus egressos após receberem a titulação de mestres e/ou doutores.

3.3 - PROPOSTA CURRICULAR

Essa aba (Figura 9) se destina à descrição de como o programa desenvolve suas atividades curriculares através das disciplinas e cursos, e de como essas atividades asseguram a formação de excelência dos discentes. Além disso, é importante que se explicitem as experiências/atividades inovadoras, que tenham sido pensadas e desenvolvidas para modernizar e transformar as metodologias de ensino/aprendizagem. Caso desenvolva também atividades de ensino à distância, o PPG poderá descrevê-las aqui, considerando as informações pertinentes ao ano base.

Ano Base

2019

Quesitos

(1) Histórico e Contextualização do Programa

(2) Objetivos

(3) Proposta Curricular

(4) Oferta e Demanda de vagas

(5) Infraestrutura

(6) Integração com a Graduação

(7) Intercâmbios

(8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

(9) Inserção Social

(10) Internacionalização

(11) Atividades Complementares

(12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)

(13) Planejamento Futuro

(14) Outras Informações

Proposta Curricular

Estrutura Curricular

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Experiências inovadoras de formação

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Ensino a Distância

Figura 9 – Proposta Curricular

ESTRUTURA CURRICULAR: a descrição das disciplinas (obrigatórias e optativas) oferecidas deve ter coerência com os objetivos do programa, assim como com suas áreas de concentração. Além disso, é importante incluir disciplinas de formação do pesquisador (núcleo duro/obrigatórias) e aquelas de apoio às linhas de pesquisa (opcionais e específicas para a linha de pesquisa e/ou projeto de pesquisa). As disciplinas devem ser descritas com clareza, ressaltando como suas atividades influenciarão na formação do aluno. Além disso, sugere-se que, durante o quadriênio, os programas tenham ao menos uma disciplina ministrada em língua estrangeira (sobretudo inglês ou espanhol). Caso haja disciplinas ministradas em outros idiomas, essas atividades devem ser apresentadas também neste campo.

EXPERIÊNCIAS INOVADORAS DE FORMAÇÃO: O programa deve salientar atividades inovadoras oferecidas aos discentes, assim como novas metodologias de ensino ou programas e parcerias regionais/nacio-

nais/internacionais, que promovam o desenvolvimento do conhecimento científico.

ENSINO À DISTÂNCIA: descrever, caso haja, as atividades de ensino à distância desenvolvidas pelo programa.

3.4 - OFERTA E DEMANDA DE VAGAS

Nessa aba (Figura 10), o PPG deve indicar para cada um de seus cursos (nos respectivos campos), o número de vagas ofertadas, o número de inscritos, bem como o número de aprovados em seu processo seletivo, para o ano base. Saliente-se que a informação a ser posta nesses campos é o dado numérico correspondente ao que foi oficialmente publicado no Edital de Seleção e Admissão e em seu respectivo resultado. Caso o programa tenha apenas um curso, preencher numericamente apenas os campos correspondentes e, nos demais campos informar apenas a expressão N/A, que equivale a “não de aplica”.

Ano Base

2019

Quesitos

- (1) Histórico e Contextualização do Programa
- (2) Objetivos
- (3) Proposta Curricular**
- (4) Oferta e Demanda de vagas
- (5) Infraestrutura
- (6) Integração com a Graduação
- (7) Intercâmbios
- (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
- (9) Inserção Social
- (10) Internacionalização
- (11) Atividades Complementares
- (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)

Proposta Curricular

Estrutura Curricular

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Experiências inovadoras de formação

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Ensino à Distância

Figura 10 – Oferta e demanda de vagas do Programa, para o ano base

3.5 - INFRAESTRUTURA

Nessa aba (Figura 11), deve-se **descrever a infraestrutura disponível ao programa, apontando quais estruturas (físicas, laboratoriais, tecnológicas, de acervo, etc.) são de uso comum da instituição e quais são de uso exclusivo do programa.** É desejável que o PPG tenha, em certa medida, sua própria estrutura física de pesquisa, demonstrando capacidade própria de captação de recursos e demonstrando que, com tal capacidade, agrega recursos à estrutura da Instituição de Ensino Superior (IES).

O compromisso institucional é fundamental para a estruturação e consolidação dos programas e para bom andamento das atividades de pesquisa (projetos) e da formação dos discentes da pós-graduação stricto sensu. Nesse sentido, é importante detalhar indicadores do comprometimento da IES na colaboração com o funcionamento do programa, no que se refere ao espaço físico, assim como aos recursos humanos e tecnológicos.

Vale também explicitar qual a participação do PPG na estrutura descrita, ou seja, sinalizar quais áreas de concentração ou linhas de pesquisa utilizam os laboratórios, por exemplo.

Deve-se ressaltar, ainda, o envolvimento e a colaboração de profissionais multidisciplinares na IES e no PPG. **Outro ponto a ser informado, é sobre a integração de infraestrutura com outros PPG, bem como a captação de recursos de financiamento de pesquisa realizada pelos docentes do PPG, no período vigente.**

Quesitos

- (1) Histórico e Contextualização do Programa
- (2) Objetivos
- (3) Proposta Curricular
- (4) Oferta e Demanda de vagas
- (5) Infraestrutura**
- (6) Integração com a Graduação
- (7) Intercâmbios
- (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
- (9) Inserção Social
- (10) Internacionalização
- (11) Atividades Complementares
- (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)
- (13) Planejamento Futuro
- (14) Outras Informações

Infraestrutura

Laboratórios

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Recursos de Informática

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Biblioteca

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Outras Informações

Figura 11 – Infraestrutura

LABORATÓRIOS: nesse campo, deve-se informar a estrutura de laboratórios e salas de pesquisa disponíveis, bem como discorrer sobre as características e condições básicas de cada um deles. **Essas informações são importantes, pois demonstram as condições a que o PPG tem acesso**, para utilização e formação de profissionais, realização de projetos de pesquisa, bem como para orientação dos alunos. **É importante informar, ainda, sobre a existência de cooperação interinstitucional para estudos atuais e/ou futuros em laboratórios e demais espaços de pesquisa.**

RECURSOS DE INFORMÁTICA: aqui, é necessário incluir informações sobre a disponibilidade de uso de laboratórios de informática para o desenvolvimento de atividades monitoradas, assim como sobre recursos computacionais para a pesquisa e disponibilidade de programas estatísti-

cos para utilização científica, entre outros recursos que o PPG dispõe. É importante, ainda, apresentar outros recursos de informática que estejam disponíveis para o programa, no ano base, explicitando, por exemplo, os modos de acesso a prontuários eletrônicos e a centrais de informática com acesso à internet, bem como à novas aquisições de software, se for o caso.

BIBLIOTECA: descrever a estrutura de bibliotecas a que os docentes e discentes do programa têm acesso, fazendo-se referência ao acervo específico relacionado à área do programa e possíveis aquisições no decorrer do ano base. Nesse subitem, **devem ser considerados também os recursos de acesso direto a periódicos nacionais e internacionais, por via eletrônica, bem como de outros recursos similares de forma associada à informática.**

OUTRAS INFORMAÇÕES (relacionadas à infraestrutura)

É importante adicionar **informações relevantes sobre a estrutura física e os recursos humanos do programa e da instituição**, ressaltando seus pontos de excelência e as contribuições de tal estrutura para a comunidade (científica e de ensino) regional, nacional e internacional.

Uma vez que não há local específico na Plataforma, **é importante apresentar aqui informações a respeito da captação de recursos em agências de fomento à pesquisa.** Recomenda-se que se descreva aqui, **os novos projetos financiados no ano base**, com os seguintes detalhes: **título do projeto** de pesquisa (que deve constar no Lattes do docente responsável pela pesquisa); **valor do financiamento** e **fonte financiadora** (internacional, internacional privado, nacional ou nacional privado, por exemplo); **docente responsável**; **processo seletivo a que o projeto/docente concorreu**; **vigência do projeto**; etc.

3.6 - INTEGRAÇÃO COM A GRADUAÇÃO

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a blue header bar with the text 'Ano Base' and a dropdown menu showing '2019'. Below this is another blue header bar with the text 'Quesitos'. On the left side, there is a vertical sidebar with 14 menu items, each with a number in parentheses. Item (6) 'Integração com a Graduação' is highlighted in blue. The main content area is titled 'Integração com a Graduação' and contains two text input fields. The first field is labeled 'Indicadores de integração com a graduação' and has a character count of '0/32000'. The second field is labeled 'Estágio de docência' and also has a character count of '0/32000'. At the bottom of the main content area, there are three buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Salvar e Avançar >>'. The interface is clean and professional, with a clear focus on data entry.

Figura 12 – Integração com a Graduação

Espaço (Figura 12) para descrever as ações voltadas para a articulação entre o PPG e os cursos de graduação da IES relacionados à sua área de atuação. Nessa aba, devem ser apresentadas também as informações relacionadas ao Estágio Docência, no decorrer do ano base.

INDICADORES DE INTEGRAÇÃO COM A GRADUAÇÃO: descrever como o programa desenvolve atividades em parceria com os cursos de graduação, dentro e fora da instituição, quais os resultados obtidos e que indicadores podem ser apontados a partir deles. Ressalte-se aqui a importância de demonstrar como tem sido o envolvimento dos docentes e discentes do PPG com os alunos da graduação no desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa. Especial ênfase deve ser dada à descrição

das **atividades de Iniciação Científica (IC) dos docentes do PPG**, incluindo todos os alunos de IC com ou sem bolsa por ano e período, com uma estimativa de número de alunos de IC por Docente Permanente.

ESTÁGIO DE DOCÊNCIA: relatar se o programa desenvolve atividades de Estágio de Docência com seus discentes e como essas atividades são desenvolvidas (supervisão, papel do orientador, formas de avaliação e respaldo metodológico ao discente). É importante mencionar quais cursos de graduação, com suas respectivas disciplinas, foram envolvidos no ano base, assim como **frisar de que modo a ação de mestrandos/doutorandos nas disciplinas da graduação contribui para a formação de graduandos e pós-graduandos.**

3.7 - INTERCÂMBIOS

The screenshot shows a web application interface for 'Intercâmbios'. At the top, there is a blue header with the text 'Ano Base' and a dropdown menu showing '2019'. Below this is another blue header with the text 'Quesitos'. On the left side, there is a vertical sidebar with 14 menu items, each preceded by a number in parentheses. The item '(7) Intercâmbios' is highlighted in blue. The main content area is titled 'Intercâmbios' and contains two large text input fields. The first field is labeled 'Intercâmbios Nacionais' and the second is labeled 'Intercâmbios Internacionais'. Below each field, there is a small text label indicating the character count: 'Quantidade de caracteres digitados: 0/32000'. At the bottom of the interface, there are three buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Salvar e Avançar >>'. The interface is clean and professional, with a blue and white color scheme.

Figura 13 – Intercâmbios

INTERCÂMBIOS NACIONAIS: campo para descrição de intercâmbios nacionais dos discentes e docentes do programa, devendo-se relatar seus impactos institucionais e sociais, seus resultados em termos de publicações conjuntas entre docentes, discentes e pesquisadores da instituição parceira, e de que forma essas atividades têm contribuído para a formação de discentes e do corpo docente, bem como para o desenvolvimento científico e tecnológico regional e nacional. Pode-se descrever, nesse campo, o estabelecimento de redes de pesquisa com atividades colaborativas na formação de jovens pesquisadores, descrevendo-se os projetos de pesquisa envolvidos, seus financiamentos e estrutura organizacional. Essas informações de certa forma se superpõem com as que já foram sugeridas para o quesito Proposta >> Infraestrutura >> Outras informações.

INTERCÂMBIOS INTERNACIONAIS: campo para descrição de intercâmbios internacionais que discentes e docentes do programa realizam, valorizando os “doutorados-sanduíche” e os pós-doutorados, além de atuação de docentes estrangeiros no PPG e outras parcerias relacionadas à publicação ou a projetos de pesquisa. A descrição detalhada das atividades realizadas, dos projetos de pesquisa, dos financiamentos e publicações decorrentes das atividades de intercâmbio internacional pode propiciar modos de dimensionar o impacto e o aproveitamento do discente/docente em tais atividades. Espera-se que haja coerência entre a atividade do docente ou discente com a linha de pesquisa e área de concentração durante o intercâmbio, assim como com o produto dele gerado. Nesse sentido, é importante, descrever o produto do intercâmbio (produção científica, software, patente, etc.), de preferência com autoria compartilhada com os pesquisadores estrangeiros que participaram desse intercâmbio. Detalhes adicionais sobre intercâmbios relacionados com projetos de colaboração multicêntrica tanto a nível nacional quanto internacional encontram-se também nas observações constantes no tópico relativo a Proposta >> Infraestrutura >> Outras informações. Alguns dos quesitos de internacionalização do PPG também podem ser qualitativamente descritos nesse campo, como por exemplo, a proporção dos docentes permanentes (DP) em conjunto com discentes que realizam “doutorado-sanduíche” ou egressos realizando pós-doutorado no exterior. No geral, os comitês de área consideram “Muito Bom”, quando $\geq 10\%$ dos DP

publicam com discentes/egressos nessas circunstâncias.

3.8 - SOLIDARIEDADE, NUCLEAÇÃO E VISIBILIDADE

Aba (Figura 14) relacionada aquilo que, para além das ações diretas do PPG, demonstram sua participação e sua visibilidade fora de seu contexto mais próximo e imediato.

The image shows a web interface for a form. On the left is a vertical sidebar menu with 14 items, where the 8th item, 'Solidariedade, Nucleação e Visibilidade', is highlighted in blue. The main content area has a blue header with the title 'Solidariedade, Nucleação e Visibilidade'. Below the header are three text input fields, each with a label and a character count: 'Indicadores de Solidariedade e Nucleação' (0/32000), 'Acompanhamento de Egressos' (0/32000), and 'Visibilidade' (0/32000). At the bottom of the form are three buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Salvar e Avançar >>'.

Figura 14 – Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

INDICADORES DE SOLIDARIEDADE E NUCLEAÇÃO: campo para se descrever como o PPG tem cooperado para a **integração, consolidação e/ou criação de outros PPG**, assim como para o desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação, e para a formação de discentes e docentes de outras instituições e regiões do país, principalmente as menos favo-

recidas, em termos de estrutura científica e tecnológica. Atividades de MINTER/DINTER, com a descrição detalhada dos docentes, alunos e produtos científicos e tecnológicos provenientes dessas colaborações, e a atuação de docentes permanentes em outros PPG, são valorizadas na avaliação dos programas. Detalhes adicionais sobre essas atividades encontram-se podem ser detalhadas no campo **Proposta >> Inserção Social**. [A métrica a ser utilizada para a avaliação de programas oficiais que caracterizem solidariedade considera como desejável que o maior número possível de DP tenha atuado em ações que caracterizem solidariedade, em pelo menos, um outro programa no quadriênio.](#)

ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS: de acordo com o **Perfil do Egresso**, já estabelecido pelo **PPG em Proposta >> Objetivos >> Perfil do Egresso**, deve-se aqui apresentar as estratégias que o programa adota para identificar a atuação profissional dos egressos, e quais têm sido as colaborações dos mesmos para a comunidade científica, tecnológica ou de ensino, e para a sociedade em geral, nos últimos cinco anos. Desse modo, é importante [apresentar informações sobre os cargos/funções atuais dos egressos, assim como sobre sua inserção em novas redes de colaboração em ensino, extensão e pesquisa na área do PPG e de sua produção intelectual](#). A descrição sucinta da atuação dos egressos do PPG permite entender a contribuição do programa para a formação de novos profissionais, pesquisadores, docentes ou protagonistas no campo de desenvolvimento científico/tecnológico/social/artístico/cultural da área e fornece indicadores significativos de se o PPG tem conseguido formar seus discentes, conforme o perfil do egresso por ele estabelecido.

VISIBILIDADE: espaço para apresentar a página eletrônica do PPG, ressaltando esta como um meio de visibilidade, alcance e transparência, em que o programa disponibilize (com [versões em línguas estrangeiras: espanhol e inglês, no mínimo](#)) informações significativas e relevantes como: sua origem, histórico, evolução e auto-avaliação; áreas de concentração, linhas de pesquisa e respectivos projetos de pesquisa; disciplinas e suas ementas (com os respectivos responsáveis); docentes, discentes e egressos; os critérios de seleção do corpo docente e discente; publicações e patentes (de preferência com *link* de acesso à publicação); detalhamento

sobre os alunos de IC, “doutorado-sanduiche” e pós-doutorado; [fichas de avaliação do programa](#) (avaliações anteriores); etc.

3.9 - INSERÇÃO SOCIAL

The screenshot displays a web interface for the 'Inserção Social' section. At the top, there is a blue header bar labeled 'Ano Base' with a dropdown menu set to '2019'. Below this is another blue header bar labeled 'Quesitos'. A sidebar on the left lists 14 menu items, with '(9) Inserção Social' highlighted in blue. The main content area is titled 'Inserção Social' and contains two large text input fields. The first field is labeled 'Inserção Social' and has a character count of 'Quantidade de caracteres digitados: 0/32000'. The second field is labeled 'Interfaces com a Educação Básica' and also has a character count of 'Quantidade de caracteres digitados: 0/32000'. At the bottom of the form, there are three buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Salvar e Avançar >>'.

Figura 15 – Informações sobre Inserção Social do PPG

Nessa aba (Figura 15), devem constar informações sobre ações, projetos e resultados que indiquem os impactos sociais da atuação do Programa, incluindo transferência de conhecimento e/ou tecnologias para segmentos sociais específicos.

INSERÇÃO SOCIAL: a inserção social do PPG procura **traduzir o impacto do PPG na comunidade científica como facilitador, colaborador e multiplicador do desenvolvimento científico e tecnológico**. A interação do PPG com a sociedade, com o ensino básico e com instituições de pesquisa, são exemplos de indicadores de inserção social. Nesse sentido, é

importante ressaltar projetos de pesquisa que contem com colaborações multicêntricas, assim como projetos MINTER/DINTER e demais modos de integração com outros programas de pós-graduação, que busquem **disseminar as atividades do PPG ao grande público e à comunidade científica**. É importante ainda, **avaliar como a atuação dos egressos, a produção científica e a produção técnica do PPG contribuem para a compreensão e a intervenção frente a problemas sociais relevantes**. Detalhes adicionais sobre essas atividades, bem como à correspondente métrica para sua avaliação, encontram-se também no tópico **Proposta >> Solidariedade, Nucleação e Visibilidade**.

INTERFACES COM A EDUCAÇÃO BÁSICA: campo para inserção de informações relativas à aos modos pelos quais o PPG atua para o desenvolvimento da Educação Básica, de acordo com sua área do conhecimento. Destaque-se que CAPES valoriza a contribuição dos docentes, discentes e egressos em **atividades do ensino básico**. Nesse sentido, projetos de pós-doc ou programas de iniciação científica e tecnológica, no **cenário da escola básica**, são bons exemplos dessa interface. É importante que o texto, a ser inserido nesse campo, explicita o comprometimento das ações relacionadas à Educação Básica com as áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPG, traduzindo a coerência e a solidez dessas atividades.

3.10 - INTERNACIONALIZAÇÃO

Ano Base

2019

Quesitos

- (1) Histórico e Contextualização do Programa
- (2) Objetivos
- (3) Proposta Curricular
- (4) Oferta e Demanda de vagas
- (5) Infraestrutura
- (6) Integração com a Graduação
- (7) Intercâmbios
- (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
- (9) Inserção Social
- (10) Internacionalização**
- (11) Atividades Complementares
- (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)
- (13) Planejamento Futuro
- (14) Outras Informações

Internacionalização

Internacionalização

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

<< Voltar Cancelar Salvar e Avançar >>

Figura 16 - Internacionalização

INTERNACIONALIZAÇÃO: nesse campo (Figura 16), é fundamental apresentar, de forma explícita, as **ações e as atividades que envolvam a internacionalização do PPG, conforme desenvolvidas ao longo do ano base.** Procure informar aqui, sobre ações, projetos e resultados que indiquem o nível de internacionalização das atividades do Programa, para além dos intercâmbios internacionais já apresentados, de acordo com o tópico 3.7. Diversos indicadores de internacionalização podem ser detalhados aqui, como por exemplo, a **presença de docentes do PPG exercendo atividades em instituições do exterior (professor visitante, por exemplo) ou coordenando projetos de colaboração internacional,** atividades que auxiliem discentes, docentes e técnicos do PPG na **fluência em línguas estrangeiras,** ou ainda informar sobre **atividades de docentes, discentes e egressos em**

instituições internacionais de ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico, etc. É interessante procurar dados que permitam fazer comparativos do desempenho do Programa, em relação a Programas estrangeiros de maior reconhecimento na respectiva área de atuação.

3.11 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Ano Base

2019

Quesitos

- (1) Histórico e Contextualização do Programa
- (2) Objetivos
- (3) Proposta Curricular
- (4) Oferta e Demanda de vagas
- (5) Infraestrutura
- (6) Integração com a Graduação
- (7) Intercâmbios
- (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
- (9) Inserção Social
- (10) Internacionalização
- (11) Atividades Complementares**
- (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)
- (13) Planejamento Futuro
- (14) Outras Informações

Atividades Complementares

Atividades Complementares

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

<< Voltar Cancelar Salvar e Avançar >>

Figura 17 – Atividades Complementares do PPG

ATIVIDADES COMPLEMENTARES: nesse campo (Figura 17), o PPG poderá apresentar **ações adicionais**, desenvolvidas pelos docentes, discentes egressos – e pelo PPG como um todo –, que possam ampliar o referencial para a avaliação qualitativa do programa. Tais ações podem, por exemplo, estar relacionadas à: participação em entidades de classe; corpo editorial; revisão de periódicos; prêmios recebidos; resumos apresentados em Congressos com a participação do corpo discente; artigos aceitos para publicação; etc.

3.12 - AUTOAVALIAÇÃO (PERSPECTIVAS DE EVOLUÇÃO E TENDÊNCIA)

Nessa aba (Figura 18), deve-se fazer uma apreciação global do desempenho do programa no período, considerando o seu planejamento, as suas metas e objetivos, destacando pontos fortes, barreiras enfrentadas e estratégias utilizadas para superá-las, visando o seu fortalecimento e crescimento.

Ano Base

2019

Quesitos

- (1) Histórico e Contextualização do Programa
- (2) Objetivos
- (3) Proposta Curricular
- (4) Oferta e Demanda de vagas
- (5) Infraestrutura
- (6) Integração com a Graduação
- (7) Intercâmbios
- (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
- (9) Inserção Social
- (10) Internacionalização
- (11) Atividades Complementares
- (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)**
- (13) Planejamento Futuro
- (14) Outras Informações

Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)

Informe os pontos fortes do programa

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

Em quais pontos o programa pode melhorar

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

<< Voltar Cancelar Salvar e Avançar >>

Figura 18 – Autoavaliação do PPG

INFORME OS PONTOS FORTES DO PROGRAMA: ressaltar atividades, projetos e ações (científicas e administrativas) de destaque do programa, evidenciando como esses **pontos fortes auxiliam ou fazem parte da estruturação, consolidação ou crescimento do PPG**. É importante ressaltar também características que possam diferenciar o PPG em relação aos demais, como por exemplo, recursos físicos/materiais e humanos.

EM QUAIS PONTOS O PROGRAMA PODE MELHORAR: realizar,

aqui, uma autoavaliação no sentido de diagnosticar os pontos em que o programa identifica necessidade de melhorias. Vale ressaltar que o exercício do senso crítico e autocrítico do programa demonstra seu amadurecimento e seu compromisso com a evolução de sua qualidade. É salutar que o programa identifique e demonstre suas limitações, o que lhe dará a possibilidade de apresentar, no campo **Planejamento Futuro**, o modo como trabalhará para superar tais limitações.

3.13 - PLANEJAMENTO FUTURO

Considerando os indicadores de avaliação e de autoavaliação diagnosticado pelo PPG nos campos anteriores da **Proposta do Programa**, é fundamental apresentar, nesse campo (Figura 19), o planejamento para os demais anos do quadriênio, incluindo as metas que devem orientar a ação do PPG nos anos subsequentes ao ano base.

Ano Base

2019

Quesitos

- (1) Histórico e Contextualização do Programa
- (2) Objetivos
- (3) Proposta Curricular
- (4) Oferta e Demanda de vagas
- (5) Infraestrutura
- (6) Integração com a Graduação
- (7) Intercâmbios
- (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
- (9) Inserção Social
- (10) Internacionalização
- (11) Atividades Complementares
- (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)
- (13) Planejamento Futuro**
- (14) Outras Informações

Planejamento Futuro

Planejamento Futuro

Quantidade de caracteres digitados: 0/32000

<< Voltar Cancelar Salvar e Avançar >>

Figura 19 – Informações sobre o Planejamento Futuro do PPG

PLANEJAMENTO FUTURO: descrever as estratégias pensadas pelo PPG para implementar e desenvolver mudanças capazes de suprir suas lacunas e consolidar seus recentes avanços, ou para progredir no seu desenvolvimento, tendo em vista sua postura autocrítica (conforme assinalado no tópico anterior), assim como os quesitos de avaliação da área. Nessa direção, devem ser considerados tópicos como: infraestrutura, corpo docente, discentes, egressos, processo de internacionalização, inserção social, etc. Como já comentado, a identificação de pontos negativos do programa (autocrítica) é essencial para o planejamento, que deve apresentar consistência com as limitações observadas no processo de avaliação do PPG. Um ponto de destaque no planejamento está relacionado ao processo de internacionalização do PPG, que traduz a consolidação, estruturação e qualidade do programa. A avaliação do planejamento do PPG está prevista nos Documentos de Área e nas Fichas de Avaliação, sendo responsável por 20% do peso da avaliação da proposta.

3.14 - OUTRAS INFORMAÇÕES

Nessa aba (Figura 20), o PPG poderá apresentar características, fatos e ocorrências adicionais, relacionadas aos docentes, discentes egressos – e ao PPG como um todo –, que possam fornecer referencial mais detalhado e significativo para a avaliação qualitativa do programa. Trata-se, aqui, de informações que não foram contempladas nas demais abas da Proposta do Programa nem nos demais cadernos do Relatório Coleta de Dados, mas que podem fornecer maior possibilidade de conhecimento a respeito do Programa, bem como do seu desempenho no ano base (e no período de avaliação).

Desse modo, podem ser inseridas, no campo **Dados Adicionais**, informações diversas (adicionais ou explicativas) relativas a: mudanças nas áreas de concentração/linhas de pesquisa; modificação da Estrutura Curricular, do Regimento e/ou das Normativas Internas do PPG; alteração do número de vagas oferecidas; modificações dos critérios de concessão de bolsas; processo de credenciamento e descredenciamento de docentes; mudanças de orientandos/orientadores no decorrer do ano base; evasão de discentes (abandono/desligamento); admissão de discentes por meio de transferência (interna ou externa); etc. Vale destacar que, para altera-

ções de qualquer espécie, é necessário que o PPG considere previamente o que se encontra estabelecido em suas próprias normas internas, nas normas institucionais, na legislação vigente e nas diretrizes da Capes (via documentos de área, seminários, etc.), uma vez que **quaisquer mudanças serão analisadas na Avaliação Quadrienal**.

Ano Base

2019

Quesitos

- (1) Histórico e Contextualização do Programa
- (2) Objetivos
- (3) Proposta Curricular
- (4) Oferta e Demanda de vagas
- (5) Infraestrutura
- (6) Integração com a Graduação
- (7) Intercâmbios
- (8) Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
- (9) Inserção Social
- (10) Internacionalização
- (11) Atividades Complementares
- (12) Autoavaliação (perspectivas de evolução e tendências)
- (13) Planejamento Futuro
- (14) Outras Informações**

Outras Informações

Dados Adicionais

Quantidade de caracteres digitados: 0/70000

<< Voltar Cancelar Salvar e Concluir

Figura 20 – Outras informações sobre o PPG

Programa Fianciadores

04

4 - PROGRAMA - FINANCIADORES

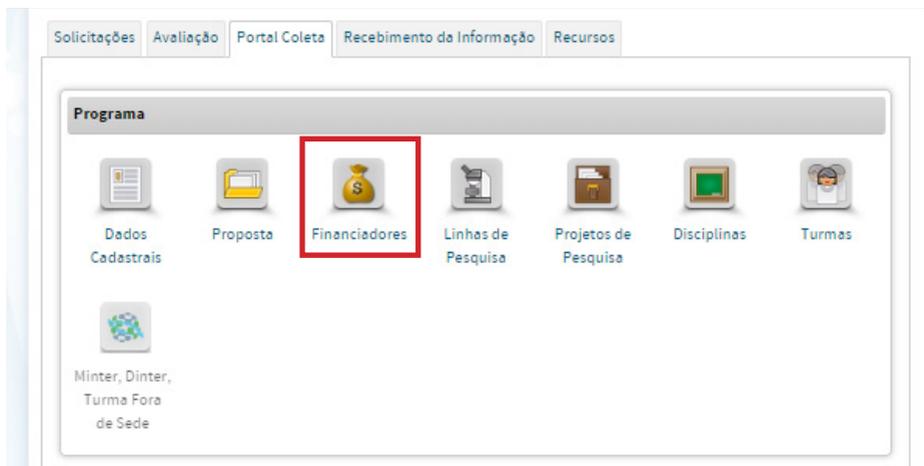


Figura 21 – Caderno Financiadores

Aqui, o PPG deve **cadastrar todas as agências e fontes de financiamento (tanto nacionais como internacionais) vinculadas ao programa**. Esse cadastro é fundamental para o preenchimento de outros cadernos do Relatório Coleta de Dados, visto que para que o **PPG vincule a fonte de financiamento a um projeto de pesquisa**, por exemplo, é necessário que o **financiador tenha sido previamente cadastrado**.

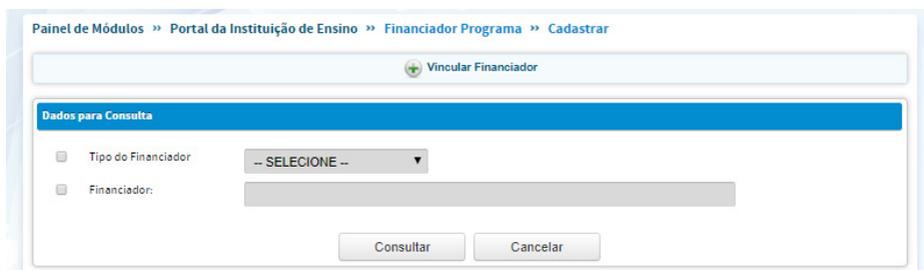


Figura 22 – Cadastrar/Vincular Financiador

Para cadastrar um novo financiador, siga os seguintes passos:

- i) Clique na opção Vincular Financiador, conforme Figura 22;
- ii) Na tela seguinte (Figura 23), escolha o Tipo de Financiador, se Pessoa Física ou Jurídica. Em seguida, informe o nome da instituição financiadora, no campo “Financiador”, e clique no botão “Vincular”.
- iii) Na próxima tela, selecione o Programa de Fomento e clique no botão “vincular”.

A imagem mostra a interface de usuário para vincular um financiador. O título da seção é "Vincular Financiador". O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Programa:** CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO (25001019004P6)
- Tipo do Financiador:** Um menu suspenso com a opção "JURIDICA" selecionada.
- *Financiador:** Um campo de texto para o nome da instituição.
- Um ícone de interrogação com o texto: "Não encontrou o financiador? Clique para solicitar a inclusão."
- Dois botões: "Vincular" e "Cancelar".
- Na base da tela, há o texto "Portal da Instituição de Ensino".

Figura 23 – Escolha do tipo de financiador

No momento de **cadastrar um projeto financiado**, os financiadores já devem estar previamente cadastrados através desse tópico. Assim, será possível “**buscar**” os financiadores em vigência do PPG e **vinculá-lo ao projeto de pesquisa**. Sendo assim, é necessário que todos os financiadores de projetos em vigência estejam cadastrados, mesmo que a captação tenha ocorrido em anos anteriores ao relatório. Essa atualização é **importante para que a fonte de financiamento esteja sempre vinculada ao projeto de pesquisa**.

É importante salientar que apesar de todos os financiamentos em vigência estarem registrados, **apenas os novos financiamentos do quadriênio devem ser computados no score de captação de financiamentos, explicados no item Proposta >> Infraestrutura >> Outras informações**. Além disso, destacamos que as bolsas da CAPES ou de qualquer outra agência financiadora (CNPq, FACEPE, etc.) dos discentes (mestrado, doutorado ou doutorado-sanduíche), não são consideradas como financiamento de pesquisa, portanto, não deverão ser incluídas nesse tópico.

Especial **atenção deve ser dada às instituições financiadoras internacionais** que ainda não estão cadastradas na Plataforma Sucupira. Nesse

caso, deve-se solicitar nova inclusão, especificando que o financiador é estrangeiro. Informações adicionais sobre a instituição financiadora estrangeira deverão ser solicitadas diretamente à CAPES.

**Programa
Linhas de Pesquisa**

50

5 – PROGRAMA - LINHAS DE PESQUISA



Figura 24 – Linhas de Pesquisa

Na aba Linhas de Pesquisa (LP), **devem estar cadastradas todas as linhas de pesquisa do PPG**. Através desse cadastro, será possível vincular um projeto de pesquisa, uma produção intelectual ou mesmo um trabalho de conclusão de discente na respectiva LP.

Para cadastrar uma LP, basta clicar em **Cadastrar Linha de Pesquisa** (Figura 25) e **preencher as informações solicitadas** (Figura 26). Sugere-se que a data de Fim não seja preenchida, uma vez que raramente uma Linha de Pesquisa é criada temporariamente. Do contrário, não será possível vincular projetos ou produções após a “data de fim”. No campo **Descrição** o PPG deve esclarecer qual o teor das atividades da LP (tópicos/temática a serem estudados). Ao fim, a LP deve ser vinculada a uma AC (Área de Concentração).

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Linhas de Pesquisa » Listar/Alterar

+ Cadastrar Linha de Pesquisa

Dados para Consulta

Linha de Pesquisa:
 Área de Concentração:
 Período de Vigência:

Figura 25 – Como cadastrar uma Linha de Pesquisa

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Linhas de Pesquisa » Cadastrar

Listar Linhas de Pesquisa

Dados Básicos

*Nome

*Data de Início Data de Fim

*Descrição

Quantidade de caracteres digitados: 0/4000

*Área de Concentração
 --SELECIONE--

Figura 26 - Dados básicos da Linha de Pesquisa

A vinculação de atividades e resultados do PPG a uma LP demonstra **coerência e organização**. Apesar de não haver um critério objetivo de avaliação desse quesito, valoriza-se que o **PPG desempenhe suas atividades em coerência com suas áreas de concentração e linhas de pesquisa**. Dessa forma, **o número de LPs, sua distribuição dentro das áreas de concentração (AC) e o teor de suas atividades devem ser balanceados e harmônicos**. Uma linha de pesquisa sem vinculação de projetos de pesquisa ou produção intelectual mostra fragilidade e instabilidade, assim como a vinculação de atividades e resultados que não correspondam ao teor da LP.

06

Programa
Projetos de Pesquisa

6 – PROGRAMA - PROJETOS DE PESQUISA

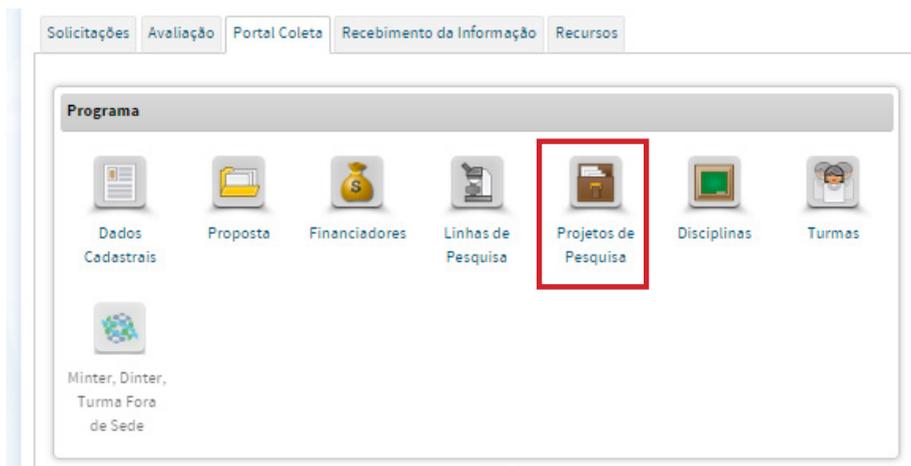


Figura 27 - Projetos de Pesquisa

Esse item destina-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais sobre os projetos de pesquisa, extensão, inovação, projeto interinstitucional, ou outros do programa, em funcionamento ou concluídos. Para realizar o cadastro de um projeto de pesquisa, siga os seguintes passos:

- i) Inicia-se o cadastramento, clicando em [Cadastrar Projeto de Pesquisa](#) (Figura 28).
- ii) Novas abas aparecerão. A primeira delas (Figura 29) solicitará os **Dados Básicos** do projeto.
- iii) Para incluir **Membros do Projeto** (Figura 30), ainda na mesma tela, selecione a categoria a qual pertence o membro do projeto (docente, discente, participante externo, pós-doc ou egresso) e novos campos aparecerão. Para que o [membro seja vinculado ao projeto, ele deverá já ter sido cadastrado previamente, no tópico 9 \(Pessoas\)](#). Após o preenchimento dos campos, clicar

no botão “Adicionar Membro”. Se desejar cadastrar outros membros, refaça a operação, conforme descrito acima.

iv) Na sequência, se encontram os campos para preenchimento relativo aos **Financiadores do Projeto**. Ao concluir o preenchimento desses campos, clicar no botão “Adicionar Financiador”. Se desejar vincular outro financiador, refaça a operação, conforme descrito acima.

v) Após preenchido todos os campos, clicar no botão “Cadastrar”, para finalizar o cadastramento do projeto.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de projetos de pesquisa. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: Painel de Módulos >> Portal da Instituição de Ensino >> Projetos de Pesquisa >> Listar/Alterar. Abaixo, há um botão "Cadastrar Projeto de Pesquisa" com um ícone de mais (+). O formulário principal, intitulado "Dados para Consulta", contém os seguintes campos: "Ano" com o valor "2019"; "Projeto de Pesquisa:" com um campo de texto; e "Membro do Projeto de Pesquisa:" com um campo de texto. Cada campo de texto tem um ícone de lupa à esquerda.

Figura 28 – Como cadastrar um projeto de pesquisa

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de projetos de pesquisa, focada nos dados básicos. O formulário, intitulado "Dados Básicos", contém os seguintes campos: "Nome" com um campo de texto; "Descrição" com um campo de texto grande; "Quantidade de caracteres digitados: 0/10000"; "Data de Início do Projeto" com um campo de data; "Natureza do Projeto" com um menu suspenso contendo "-- SELECIONE --"; e "Situação do Projeto" com um menu suspenso contendo "-- SELECIONE --". Abaixo, há uma seção "Histórico de Linha de Pesquisa" com uma barra de navegação contendo "Legenda: + Adicionar Linha de Pesquisa". O formulário principal contém os seguintes campos: "Linha de Pesquisa - Área de Concentração" com um menu suspenso contendo "-- SELECIONE --"; e "Data de Início" com um campo de data e um ícone de mais (+).

Figura 29 – Dados básicos necessários para o cadastramento de um projeto de pesquisa

Membros do Projeto

Incluir Membros ao Projeto ?

▪ Categoria

-- SELECIONE --

Discente

Docente

Participante Externo

Pós-Doc

Egresso

-- SELECIONE --

▪ Nome do Financiador (Programa de Fomento)

-- SELECIONE -- ?

▪ Data de Início

Data de Fim

Adicionar Financiador

Cadastrar

Cancelar

Figura 30 – Como incluir membros em projeto de pesquisa

Considerando que todas as informações a serem postas no Relatório Coleta de Dados são, de alguma forma, interrelacionadas é fundamental a atenção para que elas estejam sempre alinhadas. Desse modo, para evitar conflitos no preenchimento das informações e assim distanciar-se de inconsistências, ao cadastrar a produção intelectual (conforme tópico 10 Produções Acadêmicas >> Produção Intelectual), **é necessário vincular a produção a um projeto de pesquisa, evidenciando que o mesmo é produto direto do projeto.** Não raramente, o produto de um projeto é criado, finalizado e publicado meses ou até mesmo anos após o “fim” do período de vigência do projeto. Dessa forma, **é importante que o projeto não seja finalizado antes que seus produtos tenham sido todos publicados.** Como é comum um projeto ser objeto de novas análises, mesmo anos após o seu “fim”, sugere-se que a **Situação do Projeto seja mantida como em andamento.** Por outro lado, a **Data de Fim do Financiamento não interfere na vigência do projeto.** Disso resulta que se pode informar a efetiva data de fim do financiamento, mesmo que do projeto ainda derivem novos produtos (publicações, patentes, etc.).

07

Programa
Disciplinas

7 – PROGRAMA - DISCIPLINAS



Figura 31 – Caderno de Disciplinas

Através do cadastramento das **disciplinas do PPG** é possível identificar de **que forma elas contribuem para a formação do discente**, qual o envolvimento dos DP nessas disciplinas e qual a estruturação dessas atividades curriculares dentre as diferentes áreas de atuação do PPG.

Os Programas que vislumbram aumento no conceito deveriam **ministrar ao menos uma disciplina obrigatória na língua espanhola ou inglesa durante o quadriênio**. Essa exigência vem ao encontro dos esforços de internacionalização dos PPG de excelência do país, e faz parte dos critérios de avaliação dos PPG de excelência.

Ao clicar em **Cadastrar Disciplina**, o usuário deverá inserir todas as informações referentes à disciplina.

+ Cadastrar Disciplina

Dados para Consulta

Disciplina:

Nivel:

Figura 32 – Como cadastrar uma disciplina

08

Programa
Turmas

8 – PROGRAMA - TURMAS

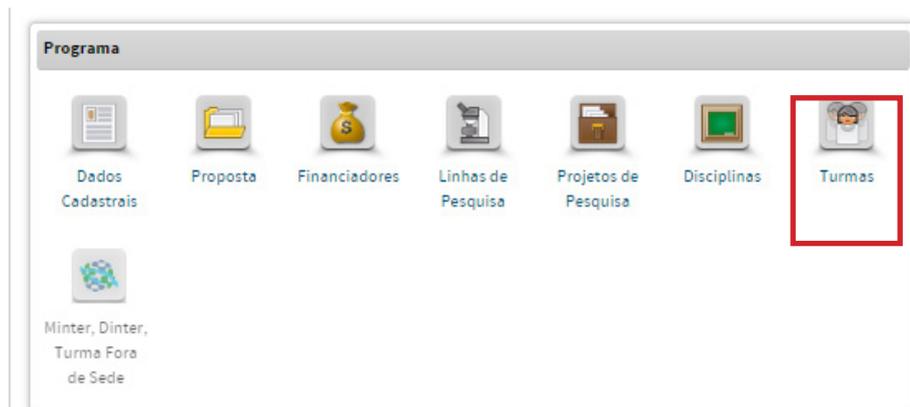


Figura 33 – Caderno Turmas

As turmas remetem às atividades das disciplinas do PPG e devem ser cadastradas e renovadas a cada período em que a disciplina tiver sido oferecida (Figura 34) com alunos vinculados. A periodicidade para cadastrar novas turmas dependerá do regime letivo do PPG (semestral, anual, etc.).

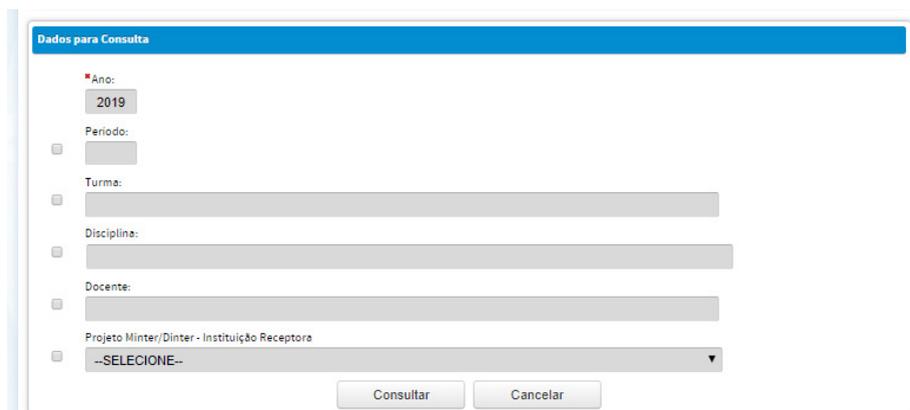


Figura 34 – Turmas do PPG

Para **Cadastrar Turma**, clicar nessa opção (Figura 34). Feito isso, será aberto um formulário solicitando as informações relativas à(s) turma(s) ofertada(s) no ano base, conforme Figura 35.

Painel de Módulos >> Portal da Instituição de Ensino >> Turmas >> Cadastrar

Listar Turmas

Dados Básicos

▪ Ano Base
--SELECIONE--

▪ Período
-- SELECIONE --

Nome da Turma

Disciplina

▪ Disciplina
-- SELECIONE -- ?

Corpo Docente

▪ Categoria
-- SELECIONE --

Cadastrar Cancelar

Figura 35 – Informações necessárias para cadastrar uma Turma do PPG

No detalhamento de cada turma, certifique-se de que tenha incluído todos os docentes que, de fato, participaram da mesma, e não apenas o docente responsável. Isso é importante, porque **é desejável que a maior parte do corpo docente do programa exerça atividades didáticas nas disciplinas.**

09

Pessoas

9 – PESSOAS



Figura 36 – Caderno de Pessoas

9.1 – DOCENTES

O perfil dos docentes é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades do PPG, sendo considerado como uma das características que mais o define. Vários parâmetros relacionados ao corpo docente são avaliados, de forma quantitativa e qualitativa, pelos Comitês de Área da CAPES. Dessa forma, **a escolha dos professores que vão compor o corpo docente é fundamental para a evolução e a consolidação do PPG.**

É desejável que haja estabilidade e equilíbrio no corpo docente, para que o mesmo não seja abalado, tanto com a saída de docentes experientes e produtivos, quanto com a entrada de novos pesquisadores, jovens e menos produtivos, no início da carreira. Durante o processo de estruturação e consolidação do PPG, a presença de docentes colaboradores (DC) pode ser um fator importante na composição do corpo docente. Os docentes colaboradores podem agregar expertises em áreas que os docentes permanentes ainda não possuem, mas que irão adquirir ao longo da carreira de pesquisador.

Por isso, entende-se que **quanto mais qualificado o PPG**, maior a pro-

fiência dos DP nas diversas temáticas de sua área de atuação, desse modo **menor será sua dependência de docentes colaboradores**, cuja proporção em relação ao número de DP tende a ser menor na medida em que a nota do PPG aumenta. Os Documentos de Área e as Fichas de Avaliação que, no geral, atribuem peso de 30% na avaliação do corpo docente, descrevem vários critérios relacionados à adequação e à dedicação dos DP, bem como outros pontos relativos à estabilidade do corpo docente.

Um dos quesitos da avaliação, no que toca ao corpo docente do PPG, está relacionado à **porcentagem de docentes permanentes, em relação ao total de docentes**. Para muitas Áreas, considera-se “Muito bom” quando $\geq 80\%$ dos docentes são permanentes, sendo que valores inferiores estes podem corresponder a escores proporcionalmente reduzidos. Para informações mais detalhadas para cada PPG, é fundamental consultar ver seu respectivo Documento de Área.

Vale notar também que a **porcentagem de DP que atuou nos 4 anos do quadriênio é considerada na avaliação**, tomando-se como desejável que $\geq 70\%$ dos DP tenham atuado em todo o quadriênio. Outros dois critérios de avaliação, relativos à estabilidade do corpo docente, são a porcentagem de docentes aposentados (**Muito Bom** quando $\leq 10\%$) e porcentagem de novos docentes (**Muito Bom** quando entre 10-20%). **Importante salientar, que esses quantitativos podem mudar para cada Área, recomendando-se que sempre observem os parâmetros de sua respectiva Área de avaliação.**

Para **Cadastrar Docente**, basta clicar nessa opção, conforme Figura 37 e preencher todos os dados solicitados, de acordo com a Figura 38.

Painel de Módulos >> Portal da Instituição de Ensino >> Docentes >> Listar/Alterar

+ Cadastrar Docente

Dados para Consulta

* Ano:
2020

Docente:

Categoria:
-- SELECIONE --

Bolsa de Produtividade e Pesquisa:
-- SELECIONE --

Consultar Cancelar

Figura 37 – Cadastrar um Docente

Painel de Módulos - Portal da Instituição de Ensino - Docente - Cadastrar

Listar Docentes

| Dados Básicos(1) | Atuação Acadêmica(2) | Afastamento Docente(3) |
|--|--|---|
| <p> *Tipo de Documento <input type="text" value="CNP"/> </p> <p> *Número do Documento <input type="text"/> </p> <p> *Nome <input type="text"/> </p> <p> *Data de Nascimento <input type="text"/> </p> <p> *Sexo <input type="text" value="--SELECIONE--"/> </p> <p> *País do Documento <input type="text" value="Brasil"/> </p> <p> *Nacionalidade <input type="text" value="Brasil"/> </p> <p> Bolsas de Produtividade e Pesquisa <input type="text"/> </p> <p> ORCID <input type="text"/> </p> <p> *E-mail <input type="text"/> </p> <p> *Abreviatura <input type="text"/> </p> | <p> *Nível <input type="text" value="--SELECIONE--"/> </p> <p> *Ano da Titulação: <input type="text" value="0"/> </p> <p> *Área de Conhecimento <input type="text"/> </p> <ul style="list-style-type: none"> + <input type="checkbox"/> CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (10000003) + <input type="checkbox"/> CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (20000006) + <input type="checkbox"/> ENGENHARIAS (30000009) + <input type="checkbox"/> CIÊNCIAS DA SAÚDE (40000001) + <input type="checkbox"/> CIÊNCIAS AGRÁRIAS (50000004) + <input type="checkbox"/> CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (80000007) + <input type="checkbox"/> CIÊNCIAS HUMANAS (70000005) + <input type="checkbox"/> LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES (80000002) + <input type="checkbox"/> MULTIDISCIPLINAR (90000005) <p> País da Instituição <input type="text" value="Brasil"/> </p> <p> *Instituição <input type="text"/> </p> | <p> *Tipo de Vínculo com a Instituição <input type="text" value="--SELECIONE--"/> </p> <p> *Regime de Trabalho <input type="text" value="--SELECIONE--"/> </p> <p> *Vínculo com o programa Carga Horária Semanal <input type="text"/> </p> <p> *Categoria do Docente no Programa <input type="text" value="--SELECIONE--"/> </p> <p> *Início <input type="text"/> </p> <p> *Fim <input type="text"/> </p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Adicionar"/> </p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar e Avançar"/> </p> |

Figura 38 – Dados solicitados para o cadastramento de um Docente

Nas três abas, que devem ser preenchidas sobre o docente, é necessário inserir informações de forma detalhada e verídica, pois a partir delas serão extraídos os dados sobre o perfil do corpo docente, que servirão de base para a avaliação do PPG. Recentemente, a CAPES adicionou, no cadastro de docentes, um campo relativo à Bolsa de Produtividade em pesquisa do CNPq, o que aponta para a valorização que a agência tem dado a esse indicador. Uma vez que o docente receba a referida bolsa, o campo será automaticamente preenchido, quando for inserido o respectivo número do CPF, o que ocorre também para campos relacionados aos dados pessoais dos docentes e das demais Pessoas cadastradas na Plataforma Sucupira.

Na aba, *Atuação Acadêmica*, deve-se apresentar dados relativos ao número de disciplinas e a carga horária anual ministrada na Graduação, a orientações de TCC, etc. Verifica-se, dessa forma, que não apenas a participação do docente em atividades de pesquisa e orientação é valorizada, mas também sua atuação nos cursos de graduação da IES. Nesse tópico, é importante observar os critérios que constam na Ficha de Avaliação da respectiva Área de Avaliação, para que se atinja o critério “Muito Bom”. Algumas áreas consideram “Muito Bom”, quando $\geq 80\%$ dos docentes permanentes têm atividades de ensino na graduação, pós-graduação, pesquisa e orientação.

Listar Docentes

Dados Básicos(1) Atuação Acadêmica(2) Afastamento Docente(3)

Ano: 2020

Quantitativo do Docente

Ano Informado: 2020

Quantidade de Orientações

Mestrado Acadêmico: 1 Mestrado Profissional: 0 Doutorado Acadêmico: 3 Doutorado Profissional: 0

Tutoria: 0 Monografia em Graduação: 0 Iniciação Científica: 0

Outras Atividades

Número de Disciplinas na Graduação: 0 Carga Horária Anual na Graduação: 0

Atualizar

Histórico de Quantitativos do Docente

| Ano Base | Mestrado Acadêmico | Mestrado Profissional | Doutorado | Doutorado Profissional | Monografia em Graduação |
|----------|--------------------------|-----------------------|-----------|----------------------------------|-------------------------|
| 2019 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| | Disciplinas na Graduação | Iniciação Científica | Tutoria | Carga Horária Anual na Graduação | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 2018 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| | Disciplinas na Graduação | Iniciação Científica | Tutoria | Carga Horária Anual na Graduação | |
| | 5 | 0 | 0 | 200 | |
| 2017 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| | Disciplinas na Graduação | Iniciação Científica | Tutoria | Carga Horária Anual na Graduação | |
| | 5 | 0 | 0 | 90 | |

Verifique se os campos editáveis do item Quantitativo do Docente estão preenchidos.

Figura 39 – Histórico do Quantitativo do Docente

Algumas das informações do **Histórico de Quantitativos do Docente** (Figura 39) são alimentadas automaticamente, no momento em que são inseridas informações em outras áreas da plataforma (como produção intelectual, trabalhos de conclusão, etc.). Outras informações como número de iniciações científicas, carga horária da graduação, IC, monografia são replicadas do ano anterior. Isso significa, portanto, que o PPG deverá atualizar essas informações para o ano base.

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Docente » Afastamento Docente

Os dados da Atuação Acadêmica foram salvos com sucesso.

Listar Docentes

| Dados Básicos(1) | Atuação Acadêmica(2) | Afastamento Docente(3) |
|---|----------------------|------------------------|
| * Motivo do Afastamento: --SELECIONE-- | | |
| * Início do Afastamento: Fim do Afastamento: | | |
| <input type="button" value="Cadastrar Afastamento"/> | | |
| <input type="button" value="« Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Concluir"/> | | |

Figura 40 – Afastamento do Docente

O **Afastamento do Docente** (Figura 40) pode ocorrer em casos de doença, viagem, estágio pós-doc, visitas técnicas ou de colaboração científica, ou ainda, qualquer outro motivo que gere suspensão do vínculo do docente, **justificando sua possível inatividade naquele período.**

9.2 – DISCENTES

Se o corpo docente caracteriza o PPG, os **discentes são os reflexos da sua atuação e do seu desempenho.** Profissionais envolvidos na construção e disseminação do conhecimento, assim como em atividades que impactem produtivamente nas necessidades da sociedade, e que contínuem envolvidos na formação de novos profissionais, são alguns dos objetivos da formação do discente da pós-graduação *stricto sensu*. A qualidade dessa formação, assim como a eficiência com a qual o PPG os titula, são alguns dos parâmetros que se busca avaliar. O PPG deve estar sempre atento ao **rendimento dos discentes, assim como dos docentes em relação aos seus orientandos**, uma vez que vários **indicadores podem evidenciar fraquezas no processo de rendimento, no perfil dos alunos selecionados, na atividade dos docentes quanto à orientação ou na própria atuação do PPG em relação aos seus discentes.**

Conforme requisitos da CAPES, o **número médio de discentes por docente permanente** é considerado “Muito bom”, quando ≥ 4 . Entretanto essa métrica pode variar de área para área. Outro ponto a ser considerado, é a distribuição das orientações entre os DP, devendo o PPG estar

atento para evitar discrepâncias nesse quesito. Para algumas áreas, o PPG não pode ser considerado “Muito bom” nesse quesito se tiver DP com mais de oito orientandos ou que não tenham produções científicas ou tecnológicas com discente, ou se mais de 20% dos DP não tiverem nenhuma orientação no quadriênio.

Nesse caderno, para realizar o cadastro de um novo discente, deve-se clicar em Cadastrar Discente (Figura 41), e entrar com as informações solicitadas (Figura 42).

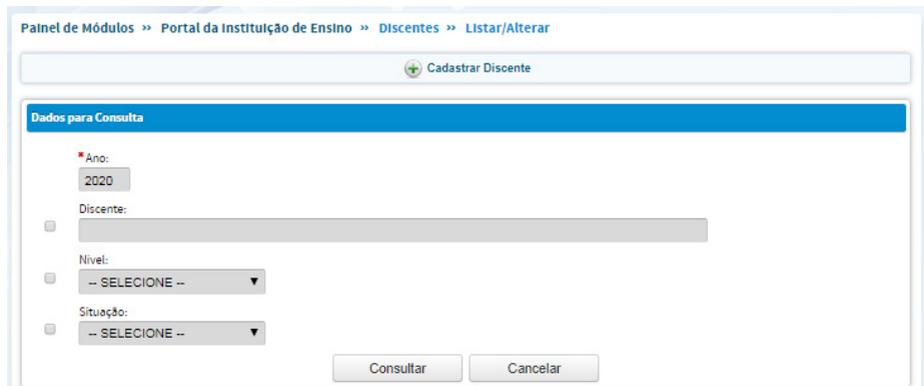


Figura 41 – Cadastrar Discente

Após inserir o CPF do discente, os dados pessoais serão preenchidos automaticamente, graças à interação do sistema da CAPES com o da Receita Federal – Ministério da Fazenda. Na sequência, o usuário deve inserir as abreviaturas relacionadas ao nome do discente. Importante salientar que a plataforma utilizará as abreviaturas para tentar reconhecer o discente em publicações importadas automaticamente do Currículo Lattes dos docentes (ver tópico Produções Acadêmicas >> Produção Intelectual). Por isso, é recomendável adicionar diferentes formas possíveis de abreviatura do nome do discente, escolhendo uma como principal. Após o preenchimento das informações relativas ao discente, clicar em **Cadastrar Orientador**, onde poderá selecionar o orientador entre os docentes do PPG e o(s) coorientador(es) entre os docentes e/ou participantes externos.

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Discentes » Cadastrar

[Listar Discentes](#)

Identificação

*Tipo de Documento: CPF
 *Número do Documento: ?

*Nome:

*Raça/Cor: --SELECIONE--
 *Pessoa com deficiência: --SELECIONE--

*Data de Nascimento:
 *Sexo: --SELECIONE--

*País do Documento: Brasil

*Nacionalidade: --SELECIONE--

*E-mail:

ORCID:

*Abreviatura:

Dados Institucionais

Instituição de Ensino Superior: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)

Nível e Situação

*Nível: -- SELECIONE --
 *Curso:

*Situação: -- SELECIONE --
 *Data da Situação:

Dados da Orientação

Adicionar Orientador

Figura 42 – Informações necessárias para o Cadastro do Discente

Após **incluir um discente é possível associá-lo a uma bolsa**. Para isso, basta clicar no ícone “Associar Bolsa”, que se encontra em uma das colunas ao lado do nome de cada um dos discentes, na lista geral de discentes por ano base. Ao clicar no ícone, o usuário poderá entrar com as informações solicitadas, conforme Figura 43.

Figura 43 – Como associar uma bolsa ao Discente

Para selecionar o financiador da bolsa, a respectiva agência deverá ter sido previamente cadastrado, no caderno de Financiadores. As bolsas CAPES são incluídas automaticamente, uma vez que o sistema identifica o aluno através de seu CPF. No item Nível, o usuário deverá selecionar se o discente é aluno de doutorado, mestrado ou graduação. Vale destacar com devem ser cadastrados os alunos de graduação que tenham alguma atividade do PPG, como exemplo, atuem como orientandos de iniciação científica. Os alunos de graduação são o único tipo de aluno para o qual ainda não há vinculação com o orientador na Plataforma Sucupira.

Destaca-se como fundamental que o aluno de mestrado e doutorado seja efetivamente envolvido nas atividades do PPG, como: projetos, publicações, eventos, trabalhos de conclusão (no ano relativo à sua defesa), etc.

Vale lembrar que, em alguns casos, o produto das atividades realizadas pelo discente é publicado meses após a defesa de sua dissertação/tese. Nessa hipótese, para que a publicação seja vinculada à pessoa que já defendeu seu trabalho de conclusão o ano base anterior, deve-se fazer isso a partir da opção “Egresso”. Vale ainda frisar que a produção conjunta entre o DP e o discente ou o egresso vem sendo muito valorizada nas Avaliações, sendo fundamental que os PPGs estejam atentos no sentido de promover ações voltadas para publicações conjuntas.

9.3 – PARTICIPANTES EXTERNOS

Os Participantes Externos podem atuar no PPG em uma ou mais

das formas a seguir:

- **Co-Autor:** pessoa que tem publicação conjunta, no ano base, com docentes, discentes, egressos ou pós-doc vinculados ao PPG.
- **Examinador externo:** participantes de banca de avaliação de trabalho de conclusão, que não seja docente, egresso ou pós-doc vinculados ao PPG.
- **Coorientador:** coorientadores que não sejam docentes ou pós-doc do PPG.
- **Outro:** diversas outras formas de participação de pessoa não vinculada ao PPG, mas que tenha realizado alguma atividade no ano base, como ministrantes de palestras, ou membros de projetos, por exemplo.

Para realizar o cadastro, clique em **Cadastrar Participante Externo** (Figura 44), no topo da página, e a seguir insira todas as informações solicitadas.

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Participante Externo » Listar

Cadastrar Participante Externo

Participantes Externos

* Ano: 2020

Participante Externo:

Bolsa de Produtividade e Pesquisa: -- SELECIONE --

Tipo de Participação:

CO-AUTOR EXAMINADOR EXTERNO OUTRO COORIENTADOR

Consultar Cancelar

Figura 44 – Como cadastrar participante externo

Dados do Participante Externo

Participante Externo Estrangeiro

* Tipo de Documento

CPF ▼

* Número do Documento



* Nome

* Data de Nascimento

* Sexo

--SELECIONE-- ▼

* País do Documento

Brasil ▼

* Nacionalidade

--SELECIONE-- ▼

Bolsa de Produtividade e Pesquisa



* E-mail

ORCID



* Abreviatura



Instituição de Ensino de Origem

O participante é vinculado a uma Instituição de Ensino Superior?

Participação

* Tipo de Participação

-- SELECIONE -- ▼

* Início da Participação

Fim da Participação

Inserir Tipo de Participação

Titulação

Participante Externo Titulado na IES do Programa?

* Nível

--SELECIONE-- ▼

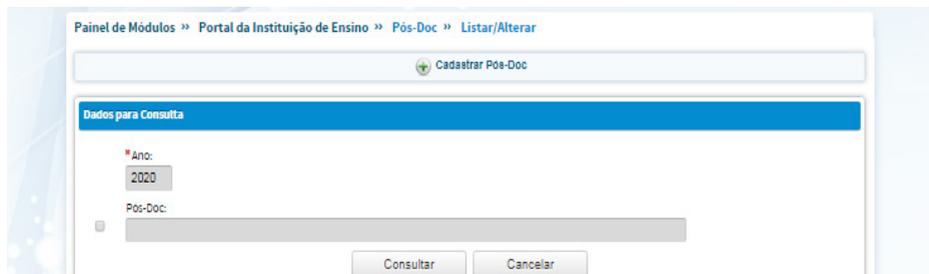
* Ano da Titulação:

SELECIONE ▼

* Área de Conhecimento

Figura 45 – Informações necessárias para o Cadastro de Participante Externo

9.4 – PÓS-DOC



Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Pós-Doc » Listar/Alterar

Cadastrar Pós-Doc

Dados para Consulta

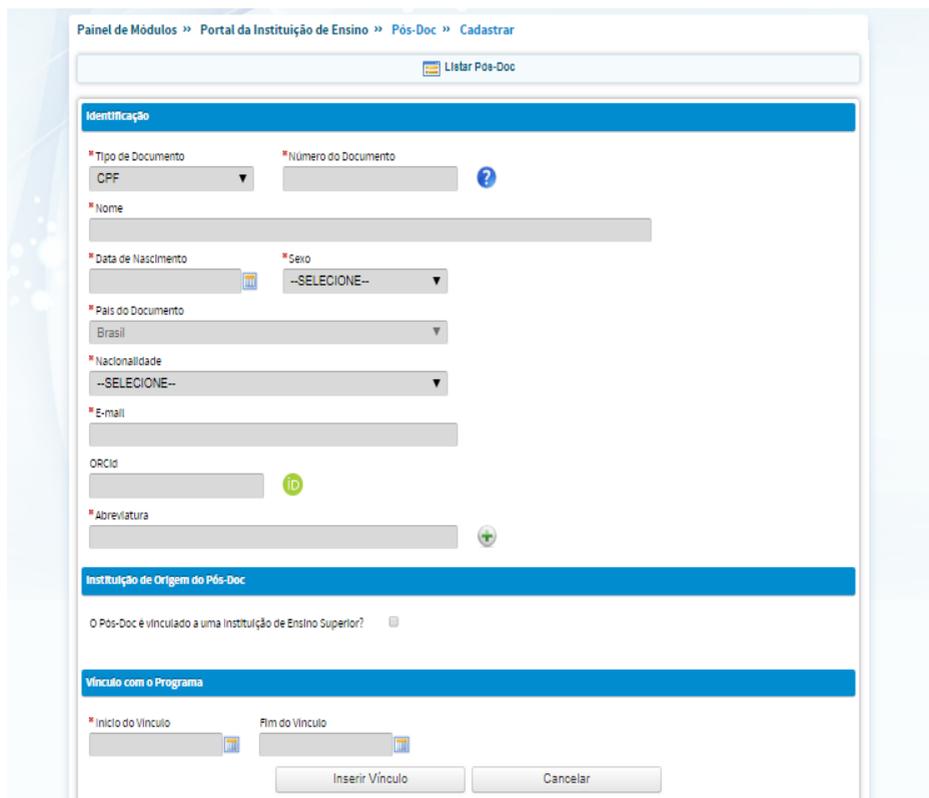
*Ano: 2020

Pós-Doc:

Consultar Cancelar

Figura 46 – Cadastrar Pós-Doc

Todas as pessoas que estejam realizando **Estágio Pós-doutoral**, no ano base e assim que desenvolvendo atividades ligadas ao PPG, devem ser cadastradas nesse caderno. Para realizar o cadastro, clique em **Cadastrar Pós-Doc** (Figura 47) e insira todas as informações solicitadas (Figura 48).



Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Pós-Doc » Cadastrar

Listar Pós-Doc

Identificação

*Tipo de Documento: CPF

*Número do Documento

*Nome

*Data de Nascimento

*Sexo: --SELECIONE--

*País do Documento: Brasil

*Nacionalidade: --SELECIONE--

*E-mail

ORCID

*Abreviatura

Instituição de Origem do Pós-Doc

O Pós-Doc é vinculado a uma instituição de Ensino Superior?

Vínculo com o Programa

*Início do Vínculo

*Fim do Vínculo

Inserir Vínculo Cancelar

Figura 47 – Dados necessários para o cadastro de um Pós-Doc

Principalmente para os PPGs que planejam ampliar seu nível de internacionalização, é importante que desenvolva ações para atrair a participação de pós-doc estrangeiros, observando-se os parâmetros da respectiva Área de Avaliação.

9.5 – EGRESSOS

Egresso é o ex-aluno, que foi titulado no PPG a menos de cinco anos. É fundamental que PPG promova formas de o egresso continuar contribuindo nas atividades de pesquisa do PPG, assim como na produção científica ou técnica, considerando-se que muitas vezes, o **produto da dissertação/tese é publicado depois de titulação**. Uma vez que na situação de titulado, o aluno era como que “inativo”, não era possível vincular a ele as publicações posteriores. Observando isso, a CAPES criou, na Plataforma Sucupira, o caderno de Egressos, que é preenchido automaticamente, a partir dos dados de “alunos titulados” do ano base anterior.

Para consultar os egressos do PPG, clique em **Consultar Egresso**, conforme Figura 48.

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Egresso

Dados para Consulta

Ano: 2020

Egresso:

Nível:

Gerar relatório:

MESTRADO
MESTRADO PROFISSIONAL
DOUTORADO
DOUTORADO PROFISSIONAL

Consultar Cancelar

Figura 48 – Consulta de Egressos

10

Produções Acadêmicas

10 – PRODUÇÕES ACADÊMICAS



Figura 49 – Produções Acadêmicas

10.1 – TRABALHOS DE CONCLUSÃO

Nesse tópico, o usuário deve [cadastrar as defesas das teses e dissertações dos discentes do PPG](#), realizadas durante o ano base. No cadastramento do trabalho de conclusão do aluno de mestrado ou doutorado, o usuário deverá [informar a nova situação de TITULADO para o discente](#). Como comentado no tópico “Pessoas >> Discentes”, o [aluno titulado será transferido automaticamente para a categoria de EGRESSO a partir do primeiro ano após o ano da defesa, por um período de até cinco anos](#). Após esse prazo, sugere-se que o [ex-discente seja cadastrado como participante externo, caso haja a possibilidade de publicações futuras desse egresso como autor ou co-autor, ou outro tipo de participação em atividades do PPG](#). Ressalta-se que uma mesma pessoa não pode ser cadastrada com dois vínculos ao mesmo tempo. Por isso, a data de fim do vínculo anterior e a data de início do novo vínculo não podem coincidir.

[Vale ressaltar que o conceito de “titulado” para a CAPES não cor-](#)

responde necessariamente ao que estabelecem as normas específicas das diversas instituições de ensino. Assim, para que o discente obtenha o grau de mestre(a) ou doutor(a), por parte de sua IES, é necessário que ele, seu orientador e o PPG estejam atentos às normas da instituição à qual estão vinculados.

Para cadastrar as informações relacionadas ao trabalho de conclusão, à defesa e à titulação de um discente clique em **Cadastrar Trabalho de Conclusão** (Figura 50).

Painel de Módulos >> Portal da Instituição de Ensino >> Trabalho de Conclusão >> Listar/Alterar

Cadastrar Trabalho de Conclusão

Dados para consulta

Titulo:

Autor:

Orientador:

Tipo de Trabalho de Conclusão: --SELECIONE--

Área de Concentração: --SELECIONE--

Linha de Pesquisa: --SELECIONE--

Projeto de Pesquisa: --SELECIONE--

Período de Defesa: [calendar icon] a [calendar icon]

Apenas trabalhos inconsistentes

Consultar Cancelar

Figura 50– Cadastrar Trabalho de Conclusão

Após isso, aparecerá uma nova tela (Figura 51), contando com sete abas relativas às informações do trabalho de conclusão, da banca examinado e do aluno. O usuário deverá preencher todos os campos, salvar e avançar, para completar o preenchimento de todas as abas.

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Trabalho de Conclusão de Curso » Cadastrar

Listar Trabalho de Conclusão de Curso

(1)Dados Gerais (2)Detalhamento (3)Contexto (4)Banca Examinadora (5)Financiador (6)Documento (7)Atividade Futura

*Titulo

Autor

*Discente

?

*Abreviatura

?

*Data de defesa

?

*Nova Situação

-- SELECIONE -- ?

Cancelar Salvar e Avançar >>

Figura 51 – Procedimentos para preenchimento das informações dos dados gerais sobre Trabalho de Conclusão.

É fundamental todos os campos solicitados, nas respectivas abas, sejam preenchidos com as informações adequadas, previamente coletadas pelos PPGs. Por exemplo, é importante vincular o trabalho de conclusão a um Projeto de Pesquisa, que por sua vez deve estar vinculado a uma linha de pesquisa e à área de concentração correspondente. Devem ser incluídos todos os integrantes da Banca Examinadora, começando pela seleção de sua categoria no PPG. Docentes que não façam parte do quadro do PPG devem estar previamente cadastrados no caderno de Pessoas >> Participantes Externos / Pessoas >> Pós-Doc.

Importante ainda, informar quais são o(s) financiador(es) do(s) projeto(s) em que o aluno estava envolvido, e que serviu de subsídio para gerar os dados de sua tese/dissertação.

Com relação à divulgação do trabalho do trabalho de conclusão, o usuário deve clicar em “SIM” para autorizar a divulgação do trabalho (Figura 51) e assinalar o box de ciência dos termos de responsabilidade, dessa forma uma nova área irá se abrir para que o usuário faça o upload do arquivo contendo o trabalho do aluno (Dissertação ou Tese). O PPG deve confirmar previamente junto ao aluno e seu docente orientador, a possibilidade de divulgação do trabalho.

Painel de Módulos >> Portal da Instituição de Ensino >> Trabalho de Conclusão de Curso >> Alterar

Listar Trabalho de Conclusão de Curso

(1)Dados Gerais (2)Detalhamento (3)Contexto (4)Banca Examinadora (5)Financiador (6)Documento (7)Atividade Futura

A CAPES alerta que a divulgação indevida de teses e dissertações não autorizadas é de responsabilidade do programa de pós-graduação que efetuou o upload, e que se exime de qualquer responsabilidade advinda da supracitada divulgação. Favor verificar e confirmar a autorização do autor da tese/dissertação para divulgação do trabalho.

Deseja autorizar a divulgação do trabalho? 

Sim Não

Estou ciente dos termos e das responsabilidades de divulgação indevida desse trabalho de conclusão de curso.

Legenda:  Remover

Figura 52 – Procedimentos para autorizar a divulgação da tese/dissertação

Por fim, deve-se adicionar informações sobre as atividades futuras do aluno (Figura 53). Tais atividades são importantes, para verificar o impacto do PPG no desenvolvimento científico e tecnológico local, regional, nacional ou internacional. Sugere-se que mais informações do perfil da atuação do aluno após a conclusão do curso, assim como suas atividades de destaque e impacto, sejam descritas no tópico Proposta do Programa >> Solidariedade, Nucleação e Visibilidade >> Acompanhamento de Egressos.

Painel de Módulos >> Portal da Instituição de Ensino >> Trabalho de Conclusão de Curso >> Alterar

Listar Trabalho de Conclusão de Curso

(1)Dados Gerais (2)Detalhamento (3)Contexto (4)Banca Examinadora (5)Financiador (6)Documento (7)Atividade Futura

Tipo de Vínculo Empregatício
 --SELECIONE--

Tipo de Instituição
 --SELECIONE--

Expectativa de Atuação
 --SELECIONE--

Mesma Área de Atuação?

<< Voltar Cancelar Concluir

Figura 53 – Atividade Futura do Egresso

10.2 – PRODUÇÃO INTELECTUAL

O caderno de Produção Intelectual reúne as produções relacionadas às temáticas do PPG, publicadas docentes, discentes, egressos e pós-doc vinculados ao PPG, assim como de seus parceiros de produção científica, na condição de participantes externos >> co-autores. **A produção intelectual tem peso variado na avaliação total do PPG, a depender de sua área de avaliação, tendo sido considerada ao longo das últimas avaliações, como uma das principais métricas.** Os tipos/subtipos mais frequentes de produção científica são:

- **Produção Bibliográfica:** artigo em periódico; livro; trabalho em anais, artigo em jornal ou revista; tradução; etc.
- **Produção Técnica:** apresentação de trabalhos; entrevistas em emissoras de TVs; curso de curta duração; desenvolvimento de aplicativo; material didático e instrucional ou de produto ou técnica; editoria; curadoria; organização de evento; patente; relatório de pesquisa e serviços técnicos; participações de conselhos/comissões representativas na IES; etc.

Para a progressão e consolidação no sistema de avaliação da Capes, **o PPG deve possuir uma distribuição de produções equilibrada entre os docentes, principalmente os permanentes.** Além disso, **valoriza-se a frequente participação do discente na autoria/co-autoria das produções intelectuais do programa.**

Especificações quantitativas sobre as métricas de publicações são divulgadas nos respectivos Documentos de Área, de forma prévia à avaliação quadrienal. Como regra geral, é desejado que **pelo menos 80% dos DP tenham pelo menos a pontuação mínima para caracterizar a produção com “Muito Bom”.** Além disso, deve haver a maior participação de discentes e egressos nas publicações para os PPGs que pretendem elevar seus conceitos.

A participação de discentes na produção intelectual é altamente valorizada, sobretudo a produção qualificada. Para avaliar a participação de discentes e egressos na produção intelectual, as áreas utilizam vários

critérios (verifique o documento da respectiva Área de Avaliação).

Espera-se que os PPG que pretendem elevar seus conceitos **cultivem produção compartilhada internacional**, sendo considerado “Muito Bom”, para várias áreas de avaliação, quando pelo menos 20% dos DP possuem esse tipo de produto.

Para **incluir as informações referentes à produção científica do PPG**, existem duas maneiras:

- **Cadastro manual** (para a produção de docentes, discentes, egressos e pós-doc).
- **Importação via Currículo Lattes** (essa, apenas para o currículo de docentes).

Painel de Módulos >> Portal da Instituição de Ensino >> Produção Intelectual >> Listar/Alterar

Cadastrar Produção Intelectual Importar Produção Intelectual

Dados para Consulta

Ano de Publicação: 2020

Título:

Autor:

Docente:

Tipo da Produção: -- SELECIONE --

Subtipo da Produção: -- SELECIONE --

Área de Concentração: --SELECIONE--

Linha de Pesquisa: --SELECIONE--

Projeto de Pesquisa: --SELECIONE--

Apenas produções inconsistentes

Consultar Cancelar

Figura 54 – Cadastrar Produção Intelectual

Para **incluir a produção intelectual manualmente**, o usuário deve observar os seguintes passos:

a) Clicar em **Cadastrar Produção Intelectual** (Figura 54). A seguir, inserir todas as informações e Dados Gerais, incluindo todos os autores da produção.

Lista de Produção Intelectual

(1)Dados Gerais (2)Detalhamento (3)Contexto

► Tipo de Produção
BIBLIOGRÁFICA ▼

► Subtipo de Produção
ARTIGO EM PERIÓDICO ▼

BIBLIOGRÁFICA - ARTIGO EM PERIÓDICO

► Número ▼

► ISSN / Título do periódico

Nome da editora

Quantidade de caracteres digitados: 0/255

Cidade

► Volume

Fascículo

Série

Número da página inicial

Número da página final

► Idioma

► Divulgação ▼

URL

Quantidade de caracteres digitados: 0/255

Observação

Quantidade de caracteres digitados: 0/255

Número do DOI

URL do DOI

Quantidade de caracteres digitados: 0/150

<< Voltar Cancelar Salvar e Avançar >>

Figura 55 – Detalhamento da Produção Intelectual

b) Em **Detalhamento** (Figura 55), devem ser preenchidas as informações pormenorizadas, sobre a publicação da produção intelectual. **Todos os campos que contêm um asterisco vermelho são de preenchimento obrigatório**, para que o cadastramento da produção seja concluído com sucesso.

c) É importante ressaltar a importância de que, ao cadastrar a produção científica, deve-se **associá-la à sua respectiva área de concentração, linha de pesquisa, e ao projeto que por ventura tenha financiado a pesquisa** (Figura 56).

Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Produção Intelectual » Alterar

Listar Produção Intelectual

(1)Dados Gerais (2)Detalhamento (3)Contexto

Área de Concentração
-- SELECIONE --

Linha de Pesquisa
-- SELECIONE --

Projeto de Pesquisa
-- SELECIONE --

<< Voltar Cancelar Concluir

Figura 56 – Contexto da Produção Intelectual

Para **incluir a produção intelectual dos docentes através da Importação via Currículo Lattes**, o usuário deve clicar em **Importar Produção Intelectual** (Figura 57). Trata-se de uma maneira mais prática de realizar o preenchimento dos dados relativos à produção intelectual. Essa forma de preenchimento requer **constante atualização do Currículo Lattes pelo docente**, bem como a checagem regular dos dados pelo usuário que insere os dados na plataforma. Cada **publicação importada do Lattes deve ter suas informações e seus autores/coautores conferidos**, o que implica em realizar a identificação das pessoas envolvidas na autoria, dentre as opções reconhecidas automaticamente pela migração dos dados da Plataforma Lattes para a Plataforma Sucupira.



Figura 57 – Importar Produção Intelectual

Ao clicar em **Importar Produção Intelectual**, o sistema mostrará uma lista com todos os docentes cadastrados. Para realizar a importação da produção de um determinado docente, basta **clique no ícone no fim da linha correspondente ao nome do docente**.

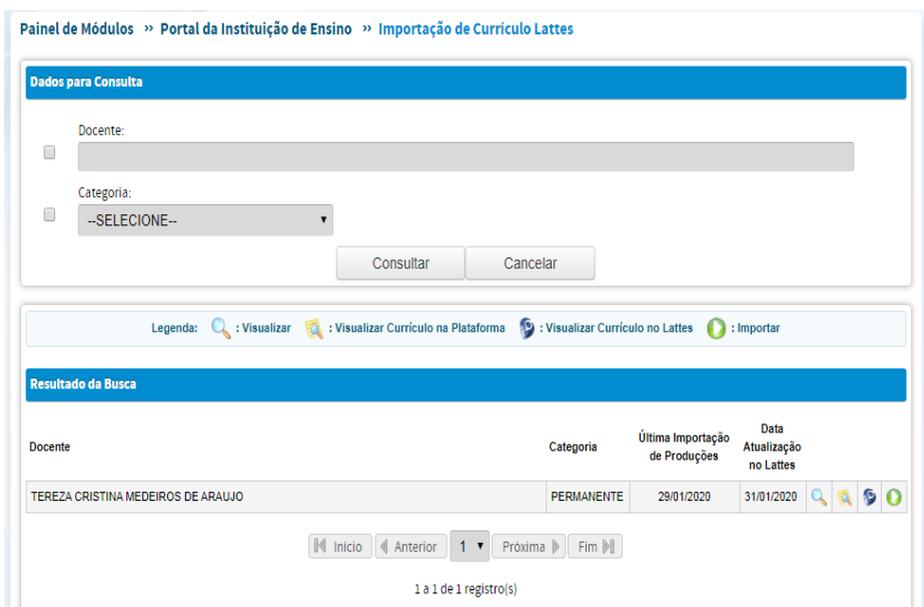


Figura 58 – Como importar produção intelectual de um docente

Deve-se preencher o **ano** para o qual se deseja realizar a **importação de publicações do docente**. Após a indicação do ano, o sistema fornecerá uma lista com as publicações provindas do Currículo Lattes. As publicações ainda não importadas aparecerão com o ícone correspondente.

Não apenas as publicações bibliográficas, publicados em periódicos, devem ser importadas ou registradas na Plataforma. O registro de alguns subtipos de produção bibliográfica e técnica pode ser importante para valorizar a produção do PPG. Sugere-se que o usuário avalie os vários subtipos de produção bibliográfica ([Livro, Capítulo de Livro, Trabalhos em Anais, por exemplo](#)) e de produção técnica ([Curso de curta duração, apresentação de trabalho em eventos, entrevistas para TV, por exemplo](#)) dos docentes permanentes e considere registrar ou importar apenas aqueles que são, de fato, valorizados pelos critérios de avaliação da área.

Ao importar uma publicação, o usuário deverá, na tela seguinte, [associar as autorias dessa publicação](#). Os autores já associados aparecerão com a linha em cinza. Os nomes a serem associados estarão com a linha em vermelho. Para associar o autor, deve-se clicar no ícone associar correspondente.

O sistema [apresentará nomes semelhantes](#) ao que consta na publicação, cabendo ao [usuário confirmar a qual efetivamente se refere a autoria da produção](#). Uma vez associados todos os autores, é só clicar em importar, para que a publicação seja incluída no Relatório Coleta de Dados do PPG.

10.3 – PRODUÇÕES MAIS RELEVANTES

Nesse tópico, o PPG deve eleger as produções acadêmicas mais relevantes. [Essa informação é obrigatória e sua ausência impossibilita o envio do relatório](#). Devem ser escolhidas cinco produções, em ordem de relevância. É importante que essa escolha seja realizada de forma objetiva, com critérios claros definidos pelo Colegiado do PPG.

Dados para Consulta

Ano de Publicação:
 2019

Título:

Autor:

Tipo da Produção:
 -- SELECIONE --

Subtipo da Produção:
 -- SELECIONE --

Área de Concentração:
 --SELECIONE--

Linha de Pesquisa:
 --SELECIONE--

Projeto de Pesquisa:
 --SELECIONE--

Figura 59 – Produções mais Relevantes

Para selecionar as produções mais relevantes, consulte a lista contendo as publicações do PPG, incluindo produção Bibliográfica, Técnica e Artística, de acordo com a respectiva Área de Avaliação. Assinale a caixa à esquerda do título da publicação e clique em inserir. Logo abaixo estarão listadas as publicações escolhidas. O usuário pode ainda reordenar as publicações escolhidas por ordem de relevância.

Referências

REFERÊNCIAS

CAPES. **Curso Plataforma Sucupira**. [online]. Disponível em: < <http://www.capes.gov.br/tutorial-sucupira/>>. Acesso em: 10. fev. 2020.

CAPES. **Tutorial Prático da Plataforma Sucupira – Área Medicina III**. [online]. Disponível em: < https://www.fcm.unicamp.br/fcm/sites/default/files/2017/page/tutorial_pratico_da_plataforma_sucupira_-_medicina_iii-_versao_final.pdf>. Acesso em: 10. fev. 2020.

UNIR – Universidade de Rondônia. **Tutorial Prático de Preenchimento do Coleta na Plataforma Sucupira**. [online] Disponível em: http://www.propesq.unir.br/uploads/76767676/arquivos/tutorial_pratico__Ilton_Calderon_683219231.pdf. Acesso em: 10. fev. 2020.