



## Coleta CAPES pelos Programas de Pós-graduação *stricto sensu*

### 1. Recomendações gerais para preenchimento da Plataforma Sucupira

Na página web da PROPESP há dois tutoriais sobre o uso da Plataforma Sucupira:

- Arquivo pdf de uma apresentação realizada no curso de gestão da pós-graduação em 2020:

[https://propesp.furg.br/images/arquivos\\_propesp/diposg/CURSO\\_SUCUPIRA\\_2020f.pdf](https://propesp.furg.br/images/arquivos_propesp/diposg/CURSO_SUCUPIRA_2020f.pdf)

- Vídeo de uma apresentação realizada no curso de gestão da pós-graduação em 2021: <https://www.youtube.com/watch?v=l2rOP2nDQcg>

#### 1.1 Disciplinas:

- Manter as **bibliografias atualizadas**. Não é necessário que a bibliografia seja igual à indicada no sistema da FURG. Podem ser inseridas bibliografias que não estão disponíveis no SiB-FURG, como livros internacionais e periódicos científicos.

- Sugestão: O SiB-FURG indica a plataforma digital “Minha Biblioteca”, com centenas de livros disponíveis em edições atualizadas. Link: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br>.

#### 1.2 Turmas:

- Verificar se as disciplinas ministradas no ano base estão listadas e com os dados atualizados (créditos, docentes ministrantes, etc.).

- Atualizar docentes responsáveis e colaboradores nas disciplinas e verificar se todos docentes permanentes atuam em disciplinas ao longo do quadriênio.



### 1.3 Projetos de pesquisa:

- Dar preferência à apresentação de projetos guarda-chuva que tenham docentes permanentes como responsáveis. Assim, evita-se a inclusão de muitos projetos por docente.
- Verificar se todos os docentes permanentes estão vinculados a projetos, **de preferência com financiamento**, seja na condição de responsável ou de participante.
- Os projetos devem contar com a **participação de discentes**. Sugere-se que os discentes sejam incluídos em projeto guarda-chuva do orientador.
- Discentes que já titularam e que constam como membros de projeto deverão ter sua participação no projeto encerrada na mesma data da titulação na Sucupira. Caso o egresso continue atuando no projeto, deverá ser realizado um novo cadastro de membro. Assim, o mesmo membro terá duas participações no projeto, como discente até a data de titulação e como egresso a partir de então.
- Incluir os membros externos brasileiros e estrangeiros como forma de **demonstrar as cooperações** com outras instituições.
- Projetos devem ter clara **relação com as linhas de pesquisa** do Programa. Deve-se evitar a inserção de projetos isolados, não aderentes a linhas de pesquisa do PPG.
- Atualizar financiadores. O título do projeto guarda-chuva não precisa ser, necessariamente, o mesmo do projeto financiado. Sugere-se incluir as informações de título do projeto, **valores financiados** e número do processo que recebeu financiamento no campo de descrição do projeto guarda-chuva. A imagem abaixo mostra um exemplo de projeto guarda-chuva que teve distintos projetos financiados ao longo do tempo.



Financiadores			
Nome	Natureza do Financiamento	Início	Fim
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO CORSAN - (Termo de Cooperação Técnica (Processo: [REDACTED])	OUTRO AUXÍLIO FINANCEIRO	01/10/2016	30/09/2019
CONS NAC DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO - (Universal 1/2016 - Faixa A)	OUTRO AUXÍLIO FINANCEIRO	01/01/2017	-
FINANCIADORA DE ESTUDOS PROJETOS FINEP - (Fundo de Desenvolvimento Técnico-Científico)	OUTRO AUXÍLIO FINANCEIRO	01/06/2012	01/01/2017

- Bolsas de produtividade que possuem taxa de banca podem ser inseridas no campo de financiadores.

#### 1.4 Produções intelectuais - bibliográfica:

- Vincular as produções a alguma área de concentração, linha de pesquisa e projeto cadastrados na Sucupira. Esta **vinculação deve ser feita cuidadosamente**, indicando corretamente a linha de pesquisa e projeto.

- Deve-se ter atenção a produções sem aderência ao Programa, pois um excesso de produtos não aderentes indica que o PPG não está cumprindo seus objetivos. Sugere-se que produtos claramente sem aderência não sejam inseridos.

- Utilizar o **campo 'observações' para inserir informações relevantes** sobre o produto. Por exemplo, podem ser destacadas a participação de egressos e de discentes de graduação ou cooperações internacionais importantes. Também pode ser interessante descrever brevemente o alinhamento do produto com o PPG quando há uma aderência mais tênue e de difícil detecção por um avaliador externo.

- Verificar se as informações de artigos científicos estão completas: nome da revista, volume, páginas, DOI.

- Garantir que não haja duplicidade na inserção de artigos científicos em dois anos consecutivos. Isso pode ocorrer, por exemplo, quando um artigo é publicado como *online first* em 2020, mas passa a ter referência completa



(volume, páginas e ano) somente em 2021. **Diversas áreas de avaliação glosam artigos em duplicidade**, ou seja, ele é excluído em ambos os anos.

- Verificar a necessidade de inserção de arquivos de livros e/ou capítulos, conforme indicações da área de avaliação.
- Verificar se todos os autores de um produto estão cadastrados, ou seja, não devem constar como “sem categoria” (veja imagem abaixo).

Autores		
Ordem	Nome	Categoria
1	E [REDACTED] P	<u>Sem categoria</u>
2	[REDACTED] R	EGRESSO - MESTRADO
3	[REDACTED] A	Participante Externo
4	S [REDACTED] R	DOCENTE - COLABORADOR

### 1.5 Produções intelectuais - técnica:

- Verificar a **qualidade das informações** inseridas no cadastro dos produtos técnico-tecnológicos de docentes, discentes e egressos, além de ater-se aos tipos de produtos destacados no documento de área.
- Dar **especial atenção a produtos que têm potencial para indicação como destaques ao final do quadriênio**. Estes produtos devem ter cadastro o mais completo possível e **comprovações** através de links e/ou anexos. Abaixo um exemplo de produto técnico-tecnológico com inclusão de arquivo e detalhamento de informações no campo ‘observação’.



**Título:** PLANO DE AÇÃO NACIONAL PARA A CONSERVAÇÃO DOS SISTEMAS LACUSTRES E LAGUNARES DO SUL DO BRASIL - PAN LAGOAS DO SUL

**(PTT) URL:** <https://www.icmbio.gov.br/portal/faunabrasileira/planos-de-acao/9935-plano-de-acao-nacional-para-a-conservacao-pan-lagoas>

**Observação:** O link acima dá acesso a vários documentos do PAN Lagoas do Sul, incluindo Portaria 404/2019 do Ministério do Meio Ambiente que define a composição do Grupos de Assessoramento Técnico - GAT. Caso ressaltar que o 1º ciclo do PAN Lagoas do Sul ocorre entre 2018 e 2023. Em anexo incluímos a obra "Conservação da Biodiversidade e Modos de Vida Sustentáveis nas Lagoas do Sul do Brasil". O livro está organizado de acordo com os quatro objetivos específicos do PAN, sendo que para cada um dos objetivos, são apresentadas todas as ações realizadas e seus produtos. O livro tem ainda a participação da docente [redacted] e da egressa [redacted] (titulada em 2013)

**(PTT) Anexo:** [Livro\\_conservação\\_modos\\_vida\\_Lagoas\\_do\\_Sul-compactado.pdf](#)

- Sempre que possível, vincular os produtos às linhas e projetos de pesquisa.
- Além dos produtos técnico-tecnológicos comumente inseridos, podem ser inseridas informações relacionadas à participação de docentes como **editores e revisores de periódicos científicos e como consultores** de órgãos de fomento (imagem abaixo).

TÉCNICA - EDITORIA			
	Título	Autor Principal	Ano da Publicação
	CORPO EDITORIAL, PLOS BIOLOGY	[redacted]	2020
	EDITOR CONVIDADO, ACTA LIMNOLOGICA BRASILIENSIA	[redacted]	2020
	EDITOR CONVIDADO, DEEP-SEA RESEARCH II - TROPICAL OCEANOGRAPHY	[redacted]	2020
	EDITOR DE ÁREA, CHECK LIST, JOURNAL OF SPECIES LIST AND DISTRIBUTION	[redacted]	2020

TÉCNICA - SERVIÇOS TÉCNICOS			
	Título	Autor Principal	Ano da Publicação
	PARECER AD HOC DE PROJETOS PARA PROGRAMA DE BOLSAS FUNBIO	[redacted]	2020
	PARECER AD HOC DE PROPOSTA CAPES-HUMBOLDT RESEARCH FELLOWSHIP	[redacted]	2020
	PARECER AD HOC DE PROPOSTAS ACAP SMALL GRANTS, AUSTRALIA	[redacted]	2020
	PARECER AD HOC DE TRABALHO CIENTÍFICO SUBMETIDO AO PERIÓDICO ECOLOGY.	[redacted]	2020

Percebam, nas imagens acima, que a Sucupira não importa os dados do Lattes sobre atuação de docentes como editores de periódicos (ausência do logo do Lattes ao lado do título); **estas informações devem ser solicitadas aos docentes e inseridas manualmente.** Já a importação de revisões para órgãos de fomento e periódicos científicos somente ocorrerá se o docente tiver realizado o cadastro no Lattes no campo de produção técnica. Ou seja, itens cadastrados



no Lattes nos campos “membro de corpo editorial” e “revisor de periódico” não são importados para a Sucupira.

- Também podem ser inseridas informações relacionadas à participação de docentes em conselhos gestores e consultivos, entre outros. Porém, a maioria destas informações deve ser inserida manualmente (ver imagem abaixo).

TÉCNICA - OUTRO		
Título	Autor Principal	Ano da Publicação
COMITÊ DE GERENCIAMENTO DA BACIA HIDROGRÁFICA MIRIM – SÃO GONÇALO		2019
CONSELHO CONSULTIVO DA ESTAÇÃO ECOLÓGICA DO TAIM		2019
CONSELHO GESTOR DA APA DA LAGOA VERDE, RIO GRANDE, RS		2019
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DO RIO GRANDE		2019

### 1.6 Participante externo:

- Verificar a coerência do tipo de participação e os vínculos informados (projetos, bancas, publicações).

### 1.7 Docentes:

- Verificar o vínculo com a IES, regime de trabalho, carga horária destinada ao PPG e número de orientações de mestrado e doutorado.

- Informar o número de orientações de iniciação científica e de monografias de curso de graduação ocorridas no ano base.

- Informar o número de disciplinas na graduação e a carga horária anual na graduação.

### 1.8 Trabalho de conclusão:

- Todos os trabalhos de conclusão devem ser **vinculados a alguma área de concentração, linha de pesquisa e projeto cadastrados** na Sucupira.

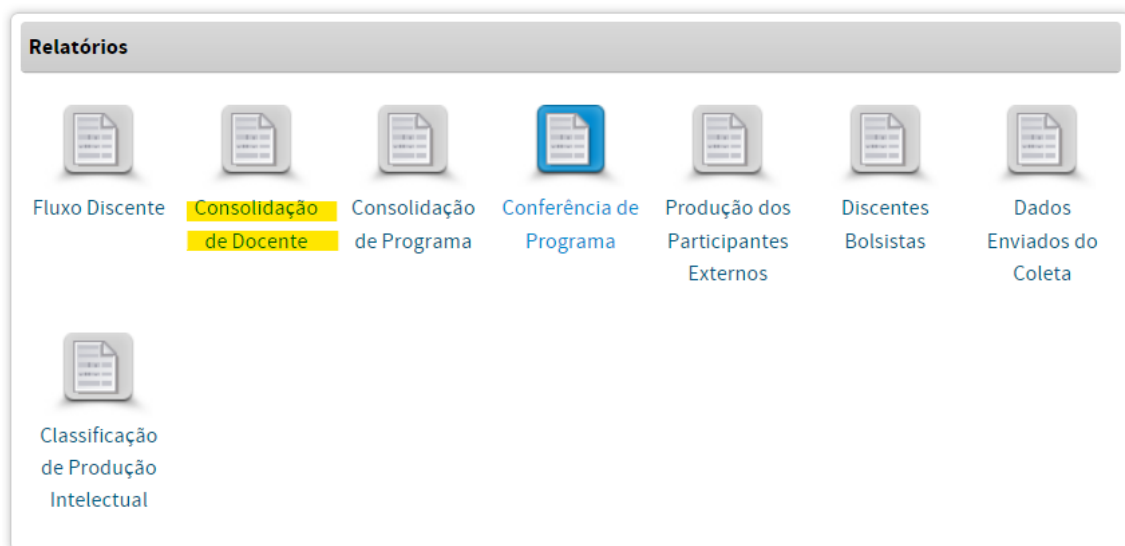


- Verificar se os membros da banca estão registrados e se os registros estão corretos (e.g. há participante externo).

## 2. Relatórios de consolidação docente

**Sugerimos fortemente** que, após a inserção das informações na Plataforma Sucupira, seja enviado a cada docente um **relatório individual para revisão** e correções. Este relatório é gerado conforme segue:

Acesse “Consolidação de Docente” no módulo Relatórios.



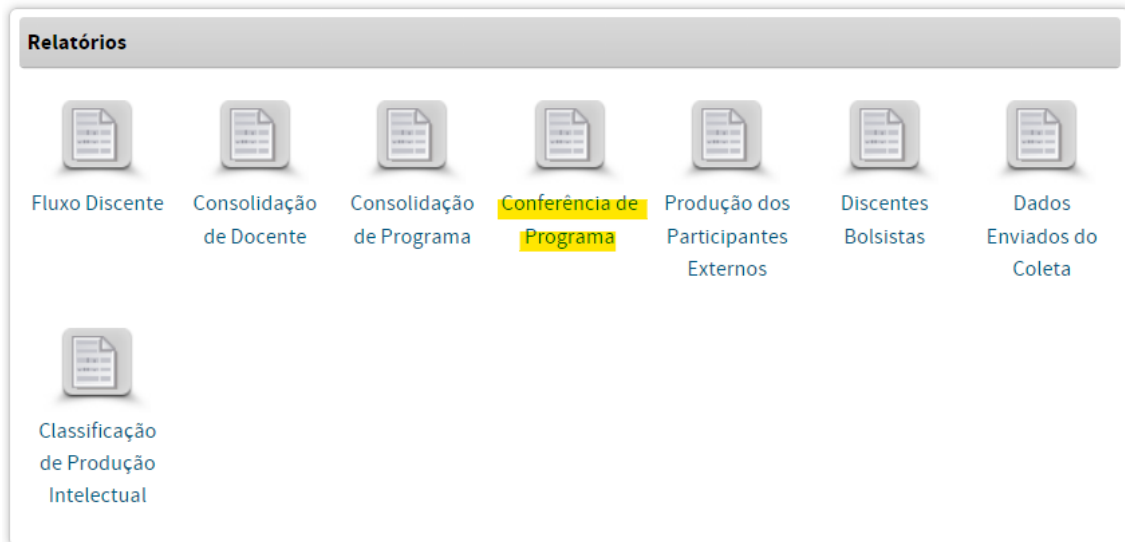
Em seguida, selecione o ano e o nome do docente.

Ao gerar o relatório em html irá abrir uma nova aba onde consta o relatório. Ao final do relatório há a opção para imprimir; basta salvar em pdf.



### 3. Relatórios de conferência do Programa

Acesse “Conferência de Programa” no módulo Relatórios.



Em seguida, selecione a categoria e ano.

Ao gerar o relatório em html irá abrir uma nova aba onde consta o relatório. Ao final do relatório há a opção para imprimir; basta salvar em pdf.

Solicitamos que sejam enviados para **conferência da PROPESP**, conforme cronograma na seção 2, os arquivos .pdf das seguintes categorias:

- linha de pesquisa;
- projeto de pesquisa (um arquivo por linha de pesquisa);
- disciplina;





**Universidade Federal do Rio Grande - FURG**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação -**  
**PROPESP**  
**Diretoria de Pós-Graduação - DIPOSG**

**PROPESP**  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA  
E PÓS-GRADUAÇÃO

- discente;
- produção intelectual – bibliográfica;
- produção intelectual – técnica.

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação