

---

# **COLETA DE DADOS 7.0**

**MANUAL DO USUÁRIO**

**FUNDAÇÃO CAPES – MEC**

**2005**

---

# Fundação CAPES

Presidente

*Jorge Almeida Guimarães*

Diretoria de Programas

*José Fernandes de Lima*

Diretoria de Avaliação

*Renato Janine Ribeiro*

Diretoria de Administração

*Denise de Menezes Neddermeyer*

Diretoria de Avaliação

Fundação CAPES

MEC – Anexos I e II - 2º andar

Brasília – D. F.

CEP 70.047-900

Tel. 61- 2104-8570 / 8867

Fax 61- 225-2350

E-Mail: [acd@capes.gov.br](mailto:acd@capes.gov.br)

Aplicação Coleta de Dados

Manual do Usuário

Versão 7.0

# Conteúdo

<b>Glossário</b>	<b>vii</b>
<b>Considerações Iniciais</b>	<b>1</b>
Apresentação.....	1
Sistema de Avaliação da CAPES .....	3
Caracterização da Aplicação .....	4
Programa e Cursos.....	4
Proposta do Programa .....	6
Cadastro .....	7
Linhas de Pesquisa e Projetos.....	8
Trabalhos de Conclusão.....	8
Produção Intelectual.....	9
<b>Navegação na Aplicação</b>	<b>10</b>
Introdução.....	10
Coleta de Dados.....	11
Arquivo.....	12
Janela .....	12
Ajuda.....	12
Estrutura de Árvore de Pastas .....	13
<b>Programa</b>	<b>16</b>
Introdução.....	16
Programas .....	16
Dados do Programa .....	18
Endereço .....	20
Áreas de Concentração.....	20
Financiadores .....	21
<b>Cursos</b>	<b>23</b>
Introdução.....	23
Busca de Programas .....	23
Cursos.....	24
Dados Básicos.....	25
Áreas de Concentração.....	26
Áreas Afins.....	27
Seleção de Áreas de Conhecimento.....	28
<b>Proposta do Programa</b>	<b>30</b>
Introdução.....	30
Proposta do Programa .....	30
Objetivo, Evolução e Tendências.....	31
Integração com a Graduação.....	32
Infra-estrutura .....	33
Atividades Complementares .....	34
Intercâmbios Institucionais.....	35
Auto Avaliação.....	35
Ensino a Distância.....	35
Outras Informações .....	36
Críticas / Sugestões .....	36
Produções mais Relevantes .....	36

<b>Cadastros</b>	<b>38</b>
Introdução.....	38
Cadastros.....	39
Fichas .....	40
Docente.....	42
Dados Pessoais .....	42
Titulação .....	44
Vínculo com a IES .....	45
Atuação Acadêmica .....	46
Discente .....	48
Dados Pessoais .....	49
Participante Externo.....	50
Dados Pessoais .....	50
Titulação .....	50
Troca de Categoria .....	51
<b>Linhas de Pesquisa</b>	<b>53</b>
Introdução.....	53
Linhas de Pesquisa.....	53
Identificação.....	54
Referências .....	56
<b>Projetos</b>	<b>58</b>
Introdução.....	58
Projetos .....	59
Identificação.....	60
Equipe .....	61
Seleção da Equipe do Projeto.....	62
Referências .....	64
<b>Disciplinas</b>	<b>65</b>
Introdução.....	65
Disciplinas .....	66
Dados da Disciplina.....	67
Áreas de Concentração.....	68
Ementa / Bibliografia .....	69
Busca de Disciplinas .....	70
<b>Trabalhos de Conclusão</b>	<b>72</b>
Introdução.....	72
Trabalhos de Conclusão.....	72
Identificação.....	73
Referência Bibliográfica .....	77
Resumo .....	77
Orientadores.....	78
Financiadores .....	80
Banca Examinadora .....	81
Atividade Futura.....	83
Contato.....	84
Áreas de Conhecimento .....	85
<b>Produção Intelectual</b>	<b>88</b>
Introdução.....	88
Classificação da Produção Intelectual .....	88
Detalhamento.....	89
Produção Intelectual .....	89

Produção Intelectual.....	90
Identificação.....	90
Detalhamento.....	92
Produção Bibliográfica - Periódicos.....	93
Contexto.....	94
Vínculo.....	95
Busca e Seleção.....	97
Seleção de Autores.....	97
Seleção de Áreas de Conhecimento.....	98
Busca de Produção.....	98
<b>Listas e Referências</b>	<b>100</b>
Introdução.....	100
Listas.....	101
Referências.....	101
Busca de Referência.....	102
<b>Relatórios</b>	<b>103</b>
Introdução.....	103
Relatórios de Conferência.....	104
Busca para Relatórios de Conferência.....	104
Relatórios de Consolidação.....	109
<b>Verificação de Erros</b>	<b>112</b>
Introdução.....	112
Verificação de Erros.....	112
Erros.....	113
Avisos.....	114
<b>Importação e Exportação</b>	<b>115</b>
Introdução.....	115
Processo de Importação.....	115
Processo de Exportação.....	116
<b>Cópias de Segurança</b>	<b>117</b>
Instalação da Base de Dados do Programa.....	117
Importação e Exportação de Dados.....	117
<b>Troca Projeto de Linha de Pesquisa</b>	<b>124</b>
Introdução.....	124
Troca Projeto de Linha de Pesquisa.....	125
Detalhe do Projeto.....	125
Busca e Seleção.....	127
Busca de Projetos.....	127
Referências.....	128
Introdução.....	129
Aproveita Currículo Lattes.....	129
<b>Muda Ano Base</b>	<b>136</b>
Introdução.....	136
<b>Iniciar Preenchimento do Próximo Ano</b>	<b>137</b>
<b>Anexo: Tabelas</b>	<b>138</b>

Áreas do Conhecimento .....	138
Tipos de Produção Intelectual.....	139
Detalhamento da Produção Intelectual.....	139
Produção Bibliográfica.....	140
Tipo e Natureza .....	140
Detalhamento.....	141
Produção Artística.....	147
Tipo e Natureza .....	147
Detalhamento.....	148
Produção Técnica.....	154
Tipo e Natureza .....	154
Detalhamento.....	155

# Glossário

## **Abreviatura para Referência Bibliográfica**

Forma usual e abreviada do nome cadastrado, na ordem inversa, a ser empregada para identificação, catalogação e remissão de autoria em itens de produção intelectual [bibliográfica, artística ou técnica].

## **Agências Financiadoras**

Vide Financiadores.

## **Ano Base**

Período anual ao qual refere-se a coleta e o conteúdo da base de dados.

## **Ano Início**

Ano no qual foram iniciadas as atividades do curso, tal como consta na base de dados da CAPES, ou de uma Área de Concentração.

## **Área Básica**

Área ou domínio geral do conhecimento ao qual referem-se as atividades do Programa, ou seja, conjuntamente os seus cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado, tal como consta na base de dados da CAPES. A área básica deve constar na Tabela de Áreas do Conhecimento.

## **Áreas Afins**

Áreas ou domínios de conhecimento, próximos ou relacionados às áreas de concentração e à área básica do Programa. As áreas afins devem constar na Tabela de Áreas do Conhecimento.

## **Áreas de Concentração**

Domínios restritos de especialização nos quais atua o Programa e para os quais estão direcionadas as suas atividades.

## **Atividade Futura**

Intenção do autor do trabalho de conclusão relativamente às suas atividades profissionais após a conclusão do curso de pós-graduação.

## **Atuação Acadêmica**

Dedicação do docente ao Programa, durante o Ano Base, expressa em termos do percentual da carga horária contratada com a IES; informações sobre a atuação letiva na graduação da IES e sobre o número de alunos orientados.

## **Base de Dados**

Conjunto de dados de um Programa, registrados no banco de dados e referentes a um Ano Base.

## **Biblioteca Depositária**

Biblioteca onde formalmente o trabalho de conclusão pode ser encontrado, estando disponível para consulta e reprodução.

## **Bolsista de Fixação**

Docente recém-doutorado, com vínculo temporário com a IES, na forma de bolsa, decorrente de termo de compromisso formal entre o bolsista, a instituição e a agência concedente, por meio dos programas PRODOC/CAPES e DCR/CNPq.

## **Busca por Seleção Simples**

Identificação e seleção de um único registro dentre aqueles de mesmo tipo existentes na base de dados, satisfazendo critérios de busca estabelecidos.

## **Carga Horária**

Número de horas semanais de trabalho estabelecidas pelo vínculo contratual ou pelo termo de compromisso formal celebrado entre o docente e a instituição.

## **CLT**

Docente com vínculo empregatício ordinário com instituição privada, regido pela CLT.

## **Detalhamento da Produção**

Conjunto de informações que caracterizam a produção bibliográfica, artística ou técnica para fins de catalogação e referência.

## **Discentes**

Estudantes formalmente matriculados como alunos regulares dos cursos do Programa, cursando disciplinas, realizando pesquisa ou recebendo orientação em trabalhos de conclusão.

## **Disciplina de Doutorado**

Associação formal da disciplina ao curso de doutorado, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou mestrado profissional para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

## **Disciplina de Mestrado Acadêmico**

Associação formal da disciplina ao curso de mestrado acadêmico, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado profissional ou doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

## **Disciplina de Mestrado Profissional**

Associação formal da disciplina ao curso de mestrado profissional, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

## **Disciplinas**

Conjunto de conhecimentos afins e complementares, organizado de forma apropriada à instrução ou aprendizado. A disciplina é do curso de mestrado acadêmico ou do curso de mestrado profissional ou do curso de doutorado em função dos pré-requisitos de conhecimento ou de articulação intelectual que subentenda.

## **Docência na Graduação**

Participação letiva em disciplinas de graduação. Inferência feita na ficha Atuação Acadêmica no Cadastro de Docente.

## **Docência na Pós-Graduação**

Participação letiva em disciplina efetivamente ministrada num dos cursos do Programa. Inferência feita nas fichas Turmas do documento Disciplina.

## **Docentes**

Membros do Corpo Docente do Programa. Tipicamente, docentes dos programas de pós-graduação das Instituições de Ensino Superior - IESs ou pesquisadores com funções docentes contínuas e sistemáticas em programas de pós-graduação de entidades não consideradas IESs.

## **Docentes Colaboradores**

Membros do corpo docente do Programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como *docentes permanentes* ou como *visitantes*, mas participem *de forma sistemática* do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

## **Docentes Permanentes**

Para esclarecimentos, examinar Portaria da CAPES nº 068, de 03 de agosto de 2004 e o documento “*Parâmetros das áreas para docentes permanentes*”, ambos disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br), opção do menu *Coleta de Dados*, item *Documentação*.

## **Docentes Visitantes**

Membros do corpo docente do Programa ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um *período contínuo de tempo* e em regime de *dedicação integral*, em projeto de pesquisa e/ou atividades de extensão e que tenham atuação no Programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, por essa instituição ou por agência de fomento.

## **Documento Cursos**

O documento *Cursos* destina-se à identificação do coordenador e ao registro de informações básicas sobre os procedimentos de inscrição e seleção de alunos de cada um dos cursos do Programa.

## **Documento Disciplinas**

O documento *Disciplinas* destina-se a oferecer uma visão de conjunto das disciplinas que compõem a estrutura curricular regular do curso. Presta-se ainda ao cadastramento e à consulta e alteração de registros das Disciplinas efetivamente ministradas no Ano-Base.

## **Documento Linhas de Pesquisa**

O documento *Linhas de Pesquisa* destina-se a oferecer uma visão abrangente das áreas de pesquisa de interesse mais específico e sistemático do Programa. Presta-se ainda ao cadastramento e à consulta e alteração de registros das Linhas de Pesquisa vigentes no Ano-Base.

## **Documento Programa**

O documento *Programa* destina-se à consulta e alteração de informações básicas do Programa: endereçamento e registro da periodização que adota para o ano letivo.

## **Documento Projeto**

O documento *Projetos* destina-se a oferecer uma visão abrangente dos projetos desenvolvidos no Programa, registrando o envolvimento docente e discente, e suas fontes de financiamento. Prestam-se também para cadastramento, consulta e alteração de registros dos Projetos desenvolvidos no Ano-Base.

## **Documento Proposta do Programa**

O documento *Proposta do Programa* destina-se ao registro do “projeto” do Programa, e de informações, apreciações e comentários sobre aspectos da sua atuação cujo detalhamento ou especificação não é quantificável ou passível de escolha entre alternativas pré-estabelecidas nos demais documentos.

## **Documento Trabalhos de Conclusão**

O documento *Trabalhos de Conclusão* destina-se ao registro dos trabalhos de conclusão defendidos nos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do Programa no Ano-Base.

## **Documentos Cadastros**

Os documentos *Cadastros* destinam-se ao cadastramento do pessoal mobilizado pelo Programa, no Ano-Base, para realização de suas atividades fins. São requeridas informações que identificam sua qualificação formal, natureza da atuação, vínculo institucional e dedicação ao Programa.

## **Documentos Produção Intelectual**

Os documentos *Produção Intelectual* destinam-se ao registro da produção bibliográfica, técnica e artística de autoria de docentes, pesquisadores, discentes e outros participantes nas atividades do Programa.

## **Equivalência horas / crédito**

Número de horas de aula equivalente a um crédito, desconsiderando o cômputo de horas associadas a estudos, aulas de laboratório e outras atividades correlatas.

## **Expectativa de Atuação**

Expectativa ou intenção da natureza da atividade profissional a ser exercida após a titulação.

## **Financiadores**

Entidades que viabilizam materialmente a realização de projetos, trabalhos de conclusão ou outras atividades do Programa, com subvenções diretas ou indiretas, inclusive bolsas de estudo. Estas entidades compreendem agências de fomento, fundações, empresas

ou quaisquer outras instituições que aportaram recursos necessários ao desenvolvimento da atividade, no Ano Base.

### **Instalação multi-IES**

Instalação da Aplicação que compartilha as bases de dados de várias IESs. Estas bases são criadas mediante a importação dos "arquivos específicos" dos respectivos Programas. Este é necessariamente o caso das instalações da Aplicação na CAPES, e pode ser o caso de IESs multi-campi que reúnam numa mesma instalação, as bases de dados de Programas de distintos campi.

### **Instalação multi-Programa**

Instalação da Aplicação que compartilha as bases de dados de vários Programas. Estas bases são criadas mediante a importação dos respectivos "arquivos específicos".

### **Instituição de Origem**

Instituição à qual pertence o Professor Visitante no Programa.

### **Linha de Pesquisa**

Domínio ou núcleo temático da atividade do Programa, caracterizado pelo desenvolvimento de trabalhos com objetos ou com metodologias comuns de pesquisa.

### **Memória da Pós-Graduação**

Mantido pela CAPES, acervo de informações consolidadas sobre o Sistema de Pós-Graduação brasileiro.

### **Mês da Defesa**

Mês do Ano Base no qual foi defendido o trabalho de conclusão.

### **Nível da Disciplina**

O nível da disciplina reflete o grau de dificuldade conceitual ou metodológica que encerra e a profundidade e abrangência do conhecimento pressuposto nos alunos.

### **Nome completo**

Nome completo da pessoa cadastrada, na ordem direta e sem abreviaturas.

### **Novo Ano Base**

Para um Programa de Pós-Graduação, o Ano Base corrente é um *novo Ano Base* se o banco de dados da CAPES dispõe dos dados deste Programa, relativos ao Ano Base anterior.

## **Orientação na Graduação**

Atividade de orientação de alunos de graduação. Inferência feita na ficha Atuação Acadêmica no Cadastro de Docente.

## **Orientação na Pós-Graduação**

Atividade de orientação de alunos de pós-graduação. Inferência feita na ficha Atuação Acadêmica no Cadastro de Docente.

## **Orientação Vinculada**

Orientação de trabalho de conclusão vinculado a uma produção intelectual. Inferência feita na ficha Vínculo no documento Produção Intelectual.

## **Participantes Externos**

Participantes eventuais e complementares nas atividades do Programa no Ano-Base, tais como co-autores de produção intelectual, membros de bancas examinadoras de trabalho de conclusão, colaboradores em projetos, com ou sem vínculo formal com a IES, temporário ou permanente, e com citação nominal em algum documento da Aplicação.

## **Palavras-Chave**

Palavras ou expressões que caracterizam o conteúdo de trabalhos de conclusão.

## **Período de Avaliação**

Período plurianual ao cabo do qual é realizada a avaliação dos cursos de pós-graduação.

## **Produção Artística**

Trabalhos de natureza artística efetivamente concluídos ou apresentados no Ano Base.

## **Produção Bibliográfica**

Trabalhos efetivamente publicados.

## **Produção Intelectual**

Denominação genérica dada à Produção Bibliográfica, Produção Técnica e Produção Artística de autoria de docentes, pesquisadores, discentes e outros participantes nas atividades do Programa.

## **Produção Técnica**

Trabalhos de natureza técnica efetivamente concluídos ou apresentados no Ano Base.

## **Programa de Pós-Graduação**

Conjunto dos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado de uma IES, numa mesma área básica ou domínio do conhecimento, que compartilham a mesma estrutura administrativa e estão essencialmente associados ao mesmo corpo docente.

## **Programa de Trabalho**

Programa selecionado pelo usuário cuja base de dados é aberta sempre que a Aplicação é iniciada.

## **Projeto**

Atividade sobre tema ou objeto específico e bem definido, desenvolvido com objetivos, metodologia e duração pré-definidos, realizada individual ou conjuntamente por uma equipe de pesquisadores.

## **Projeto - Responsáveis**

Membro ou membros da equipe do Projeto, responsáveis por sua condução.

## **Projeto Isolado**

Projeto sem vínculo com qualquer uma das Linhas de Pesquisa do Programa. Projeto Isolado denomina uma linha de pesquisa "virtual", à qual os projetos isolados são vinculados.

## **Projeto Isolado**

Projeto não vinculado a uma Linha de Pesquisa do Programa.

## **Regime Letivo**

Sistema de divisão do ano acadêmico em períodos letivos, isto é, de oferta e matrícula em disciplinas.

## **Relatórios de Conferência**

Os Relatórios de Conferência servem como auxílio à verificação integral dos dados digitados e registrados na Aplicação. Neles, a disposição dos dados reflete, com a fidelidade possível, a sua distribuição nas telas e janelas da Aplicação.

## **Seleção Múltipla**

Processo de recuperação de mais de um registro da base de dados atendendo a critérios de busca especificados.

## **Seleção Simples**

Processo de recuperação de um registro na base de dados atendendo a critérios de busca especificados.

## **Senha**

Palavra ou conjunto de símbolos de conhecimento restrito do usuário, utilizada em combinação com o nome deste para ter acesso à Aplicação.

## **Servidor Público**

Docente com vínculo empregatício ordinário com instituição pública.

## **SNPG**

Sistema Nacional de Pós-Graduação.

## **Técnico**

Membro do corpo técnico auxiliar do Programa, sem funções docentes.

## **Trabalhos de Conclusão**

Os trabalhos de conclusão são entendidos como trabalho orientado de seus autores; não devem ser cadastradas como Projetos dos respectivos orientadores.

## **Usuário**

Denominação genérica daqueles que operam a Aplicação.

## **Vínculo com a IES**

Vínculo formal do docente com a instituição à qual pertence o Programa, incluídas as modalidades de bolsa cuja concessão exija concordância ou compromisso institucional.

## **Vínculo**

Produção intelectual - bibliográfica, técnica ou artística - cujo autor ou co-autor é autor ou orientador de um trabalho de conclusão do qual decorre diretamente.

## **Vínculo de Maior Período**

Natureza do vínculo mantido pelo docente com a IES com maior número de meses no Ano Base.

# Considerações Iniciais

---

## Apresentação

A Aplicação Coleta de Dados é um sistema informatizado da Fundação CAPES, desenvolvido com o objetivo de coletar informações nos Programas de Pós-Graduação *strictu-sensu* do país.

*Programa de Pós-Graduação* é a denominação atribuída aos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado de uma Instituição de Ensino Superior - IES atuantes numa mesma área do conhecimento, sua área básica, que compartilham essencialmente o mesmo corpo docente e têm uma estrutura administrativa comum. Há Programas constituídos por três cursos, de mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado, ou apenas por um destes.

Os dados coletados prestam-se principalmente à avaliação dos Programas de pós-graduação e para constituição da chamada “memória da pós-graduação”, que é o acervo de informações consolidadas sobre o Sistema Nacional de Pós-Graduação - SNPG. A coleta de dados objetiva ainda prover a CAPES de informações necessárias ao planejamento dos seus programas de fomento e delineamento de suas políticas institucionais.

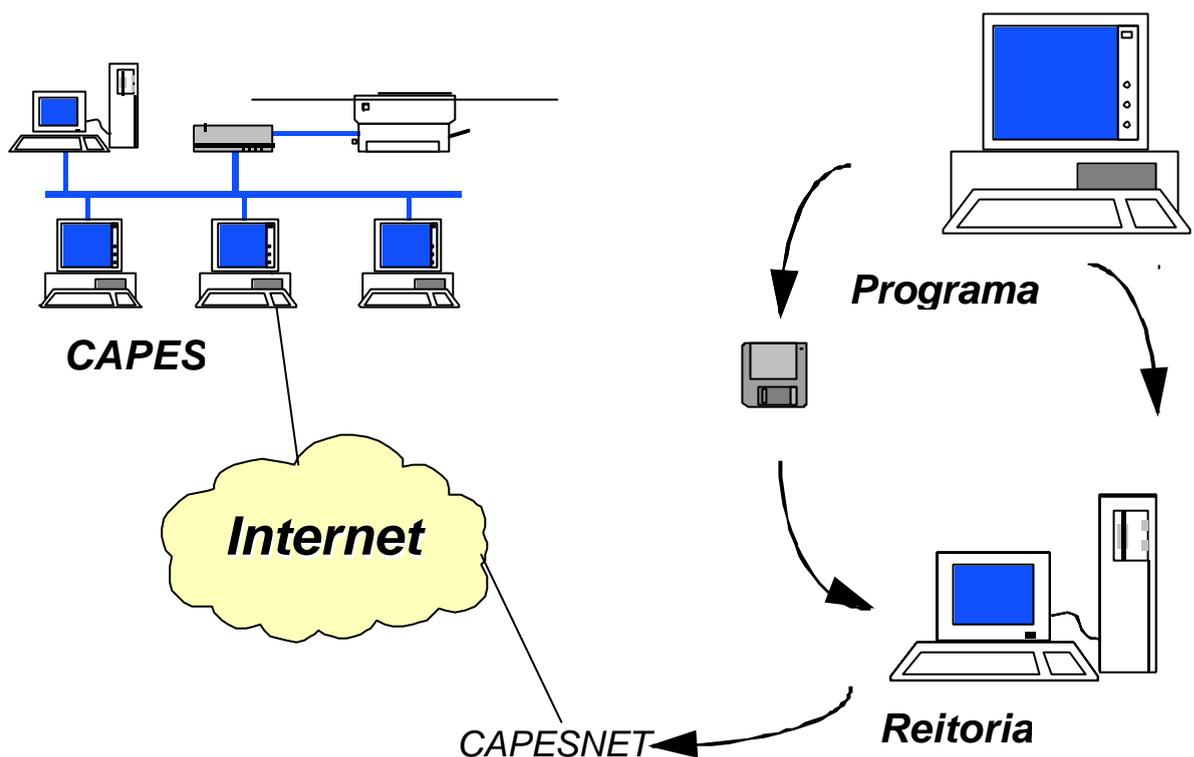
ão obstante a abrangência da coleta de dados, não é intenção atribuir-lhe um caráter censitário. As informações são classificadas segundo um modelo necessariamente genérico. Ele é adequado, porém, à grande variedade de situações existentes e à terminologia empregada no SNPG. Eventualmente, as especificidades de um Programa ou IES deverão ser traduzidas para os termos da classificação empregada.

Deve ser enfatizado que a Aplicação não é, em si, um instrumento de avaliação. No contexto do modelo adotado, a entrada de dados não é submetida a restrições normativas ou à avaliação de qualidade. Além do requisito de que os dados sejam estruturalmente consistentes [ex.: CPF válido], são impostas algumas exigências lógicas [ex.: datas de eventos não posteriores ao ano-base] e de abrangência da informação [ex.: conjunto de dados de referência para cada tipo de produção].

A Aplicação pode ser instalada nos Programas de modo a estar permanentemente disponível para registro sistemático dos dados ao longo do ano-base da coleta. Fornecida com a versão mono-usuário, a Aplicação pode também ser utilizada com a versão multi-usuário do banco de dados. Ela pode ser instalada em equipamentos isolados ou em servidores de rede.

O banco de dados da Aplicação pode ser alimentado com dados eventualmente disponíveis em bases locais, nos Programas, desde que respeitados os formatos e restrições descritos em sua documentação técnica. No entanto, *infratores* ou *extratores* para transferência de dados entre estas bases não são fornecidos pela CAPES.

Os dados dos Programas devem ser inicialmente transferidos para suas respectivas Reitorias, especificamente para a pró-reitoria de pós-graduação ou órgão correspondente. Esta transferência é feita por meio magnético [disquetes] ou por via eletrônica [rede]. A transferência de dados da IES para a CAPES utiliza Internet, exclusivamente utilizando o sistema CAPESNET.



A concepção básica e o detalhamento da coleta de dados foram submetidos à apreciação de docentes, pesquisadores, coordenadores de Programa e comissões de avaliação.

Este Manual do Usuário apresenta as instruções necessárias para instalação e utilização da Aplicação Coleta de Dados. O usuário é instruído a operá-la desde o registro de dados até a transferência de arquivos para disquetes ou para depósitos remotos.

São também relacionados os requisitos técnicos mínimos exigidos dos equipamentos onde a Aplicação deve ser instalada, e as especificações de *software* e do banco de dados. O Manual dispõe de um glossário dos termos utilizados e de um anexo com o conteúdo das tabelas e modelos de formulários que podem ser utilizados como auxílio à coleta de dados.

Após os capítulos introdutórios, os capítulos do Manual são dispostos na seqüência mais provável de utilização das funções e telas da Aplicação. Os capítulos são independentes uns dos outros, guardando certa redundância, de modo a que o usuário possa recorrer às instruções correspondentes à tela na qual esteja correntemente operando.

---

## Sistema de Avaliação da CAPES

A Aplicação Coleta de Dados é parte do Sistema de Avaliação da CAPES. Este Sistema é composto por um conjunto de aplicativos computacionais interligados e complementares, alguns dos quais concebidos como instrumentos do processo de avaliação dos Programas de pós-graduação:

- Aplicação Coleta de Dados - Programa  
Registra os dados coletados nos Programas.  
Objetivos principais: atuar como interface de registro de dados; dispor os dados para consulta e utilização no Programa; emitir relatórios; proceder à exportação dos arquivos de dados para disquetes ou depósitos remotos.
- Aplicação Coleta de Dados - Reitoria  
Reúne os dados coletados de todos os Programas de uma IES.  
Objetivos principais: dispor os dados para consulta e utilização na IES; emitir relatórios; dispor possibilidade alternativa de coleta em situações de emergência; dispor os dados para transferência para a CAPES.
- Aplicação Coleta de Dados - CAPES  
Reúne, na CAPES, os dados coletados de todas as IESs.  
Objetivos principais: dispor os dados para consulta e emissão de relatórios; dispor de possibilidade alternativa de coleta.
- Aplicação Qualis  
Identifica e relaciona os veículos e eventos utilizados pelos Programas para publicação e divulgação de sua produção intelectual [periódicos, jornais e revistas; congressos e eventos similares].  
Objetivo principal: possibilitar a classificação dos veículos e eventos para fins de avaliação [qualidade e circulação: internacional, nacional local].
- Aplicação Deadalus  
Consolida os dados coletados de todas as IESs, realiza cruzamentos, calcula indicadores e prepara relatórios anuais ou plurianuais.  
Objetivos principais: consolidar e sintetizar a informação para a avaliação dos Programas e para a elaboração de catálogos e relatórios.

- Aplicação Acompanhamento da Avaliação  
Destina-se à administração do processo de avaliação, isto é, auxilia a definição das comissões de consultores e do calendário da avaliação, e a preparação e divulgação dos relatórios da avaliação.
- Aplicação Avaliação de Cursos  
Oferece apoio direto à última etapa do processo de avaliação. Utilizada diretamente pelas comissões que avaliam os dados coletados, atribuem conceitos aos Programas e elaboram o Documento de Área.

---

## Caracterização da Aplicação

Tendo em vista os objetivos da coleta de dados e a grande diversidade de vínculos institucionais, terminologias e registros da atividade acadêmica que coexistem no SNPG, a sistematização da informação tem estrutura necessariamente genérica e, em certos casos, forma arbitrária.

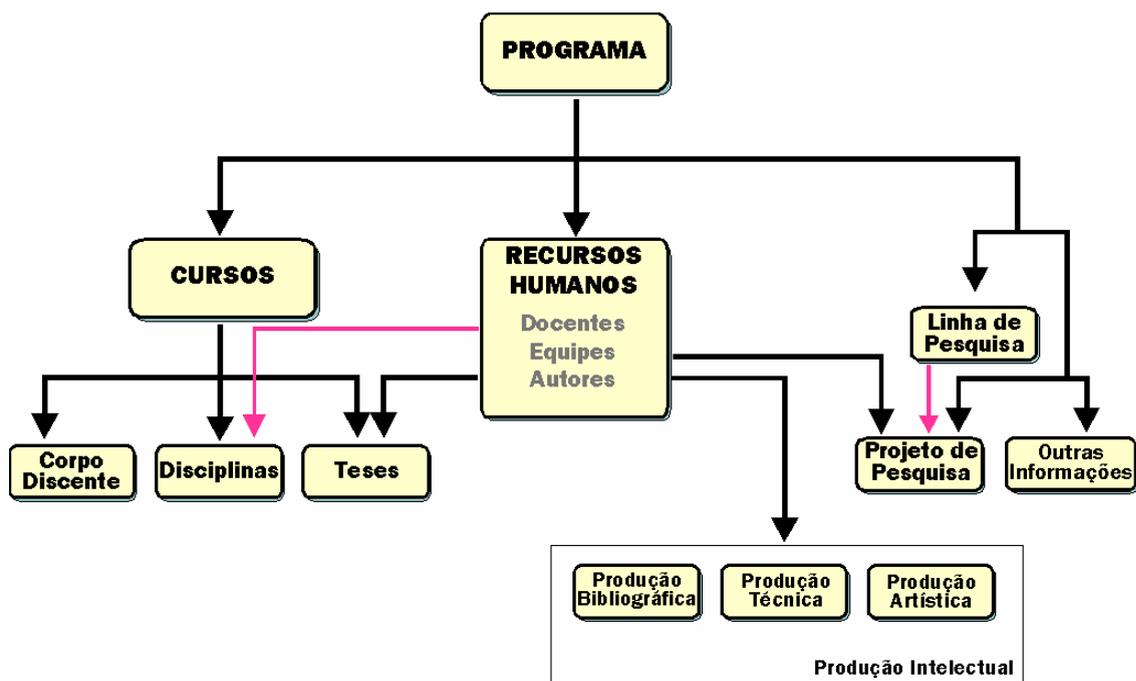
As informações relativas às atividades e à produção de cada Programa de Pós-Graduação são agrupadas em *documentos* temáticos, denominados:

Programa;	Linhas;
Cursos;	Projetos;
Proposta do Programa;	Trabalhos de Conclusão;
Cadastro;	Produção Intelectual.
Disciplinas;	

O modelo conceitual do qual resultam estes documentos temáticos está esquematicamente representado na figura. Como fundamentado em seguida, as linhas de pesquisa e projetos concernem ao Programa, enquanto o corpo discente e as disciplinas são associados diretamente aos cursos. A produção intelectual é associada diretamente aos seus autores. Os trabalhos de conclusão são “compartilhados” pelos autores e pelos cursos.

### Programa e Cursos

*Programa* de Pós-Graduação é o agrupamento básico da coleta, ao qual devem referir-se todos os dados registrados. O Programa é o conjunto formado pelos cursos de pós-graduação *stricto sensu* de uma Instituição de Ensino Superior, atuantes na mesma área de conhecimento, denominada sua *Área Básica*, compartilhando essencialmente o mesmo corpo docente e tendo uma estrutura administrativa comum. Há Programas com um curso de mestrado acadêmico, mestrado profissional e um curso de doutorado, ou com apenas um destes cursos.



No contexto da Coleta de Dados, Instituição de Ensino Superior - IES denota genericamente a entidade que oferece cursos de pós-graduação *stricto sensu* e recomendados pela CAPES. Neste sentido, são tratadas como IESs mesmo instituições que tenham outras caracterizações formais.

Os dados cadastrais do Programa compreendem sua denominação, código identificador e área básica; cursos oferecidos [mestrado acadêmico, mestrado profissional, doutorado] e regime letivo; dados de endereçamento e para comunicação remota.

Os dados cadastrais dos *Cursos* compreendem denominação e ano de início; coordenador; áreas de concentração e áreas afins.

As denominações e códigos identificadores e a área básica, o nível e os anos de início dos cursos não são passíveis de alteração através da Aplicação Coleta de Dados. Estas informações são reproduzidas tal como disponíveis na base de dados da CAPES.

### Área Básica, Áreas de Concentração e Áreas Afins

*Área Básica* é o domínio do conhecimento ao qual referem-se as atividades letivas e de pesquisa do Programa. A Área Básica deve necessariamente constar da Tabela de Áreas do Conhecimento.

As *Áreas de Concentração* são domínios restritos de especialização, relativamente à Área Básica, nos quais atua o Programa e para os quais estão direcionadas suas atividades.

Como *Áreas Afins* devem ser registrados domínios constantes da Tabela de Áreas do Conhecimento, próximos ou relacionados à Área Básica ou às Áreas de Concentração do Programa. Entre outras finalidades, esta informação objetiva identificar áreas de atuação inter e multidisciplinar.

## **Proposta do Programa**

A *Proposta do Programa* é composta por um conjunto de quesitos para os quais não há uma sistematização objetiva e uma especificação precisa do conteúdo da informação requerida.

### **Objetivos**

Apreciação geral sobre os objetivos e a proposta de atuação do Programa e de cada um de seus Cursos, sua evolução e tendências futuras.

### **Integração com a Graduação**

Integração do Programa com cursos de graduação: aspectos institucionais, intensidade do envolvimento do pessoal docente em atividades inovadoras de formação, em nível de graduação; participação do alunado de pós-graduação em atividades dos cursos de graduação e, reciprocamente, do alunado de graduação nas atividades do Programa. Comentários sobre os resultados obtidos e esperados e sobre outros aspectos julgados relevantes.

### **Infra-estrutura**

Situação da infra-estrutura do Programa: laboratórios disponíveis; informação bibliográfica, atualização do acervo e acesso a sistemas de recuperação; disponibilidade e utilização de computadores ou de sistemas e equipamentos informatizados.

### **Atividades Complementares**

Atuação externa dos docentes do Programa, em atividades que apresentem relevância acadêmica, tais como premiações, convites especiais, projetos e consultoria, etc.

### **Intercâmbios Institucionais**

Atividades conjuntas e sistemáticas realizadas entre o Programa e instituições congêneres, mesmo que não sejam oficialmente formalizadas.

### **Auto Avaliação**

Apreciação sobre os pontos fortes e os que precisam ser melhorados no Programa.

### **Ensino a Distância**

Descrição e resultados de experiências de ensino a distância.

### **Outras Informações**

Outras informações ou comentários não compreendidos ou que não cabem em qualquer dos quesitos anteriores.

### **Críticas/Sugestões**

Críticas e sugestões para a CAPES e para as Comissões de Avaliação.

### **Produções mais relevantes**

Relação das cinco produções mais relevantes do Programa no Ano Base corrente, dividido por natureza (bibliográfica, técnica e artística).

## Cadastro

No Cadastro devem constar todas as pessoas mobilizadas pelo Programa para realização de suas atividades. Aqui, o objetivo da coleta é obter uma informação detalhada e qualificada do potencial humano efetivamente envolvido com as realizações do Programa. Para cadastramento, são adotadas as seguintes categorias: Docentes, Discentes e Participantes Externos.

Devem ser registrados todos os Docentes atuantes e todos os Discentes matriculados no Programa, assim como os alunos de graduação que tenham participação no Programa; da outra categoria, apenas aqueles nominalmente associados a alguma das suas atividades, em equipes de projeto, autores ou co-autores de produção intelectual, bancas examinadoras etc.

De todas as categorias são requeridas informações básicas de identificação. Objetivando estabelecer formas mais precisas e eficazes para identificação, catalogação e remissão de autoria, é introduzido o campo *Abreviatura para Referência Bibliográfica* do nome registrado.

Os *Docentes* são os membros do corpo docente de Programas de Instituições de Ensino Superior e os que exercem funções docentes em Programas de entidades que oferecem cursos de pós-graduação, mas que não são formalmente IESs [exemplos: IMPA, INPE, FIOCRUZ, etc.]. A Portaria da CAPES nº 068, de 03 de agosto de 2004, estabelece três distinções dentro a categoria de docentes, que são: docente permanente, docente colaborador e docente visitante. Para maiores informações sobre as distinções, vide glossário.

Como *Discentes* devem ser registrados todos os membros do corpo discente dos cursos do Programa. Nessa categoria também devem ser registrados os discentes de graduação da IES do Programa que sejam autores ou co-autores de produção intelectual ou membros de equipe de projeto de pesquisa.

Como *Participante Externo* são registrados quaisquer participantes das atividades do Programa, ainda que sem outra atuação ou vínculo formal com o mesmo, que sejam co-autores de qualquer tipo de produção intelectual do Programa, colaboradores em projetos de pesquisa, membros de bancas examinadoras de trabalho de conclusão ou que não se enquadrem na categoria de Docente ou Discente.

## Docentes

Além dos dados relacionados à *Titulação*, dos docentes é requerido um conjunto extenso de informações. A variedade de formas de contratação e de atuação dos docentes é inicialmente apreendida pela caracterização da natureza formal do seu *Vínculo com a IES*, ou seja, o tipo de vínculo e o regime de trabalho contratados com a IES à qual pertence o Programa objeto da coleta. Podem ser registradas alterações desta caracterização ao longo do Ano Base da coleta.

A efetiva disponibilidade do docente para exercício de atividades no Programa deve ser inferida da sua *Atuação Acadêmica*. Também podem ser registradas alterações deste percentual ao longo do Ano Base da coleta. As atividades de orientação e a participação nos cursos de graduação também podem ser registradas.

A explicitação do Vínculo com a IES e da Atuação no Programa permite estabelecer o perfil de atividades do corpo docente. Em particular, já que o vínculo empregatício do docente é estabelecido com a IES, sua participação em mais de um programa de pós-graduação pode ser registrada sem suscitar dúvidas ou contradições.

As informações da participação do docente nos cursos de graduação são apenas quantitativas. Estes cursos devem ser da IES à qual pertence o Programa. Aqui, prevalece a intenção de não atribuir uma conotação censitária à coleta, já que seus objetivos restringem-se principalmente aos programas de pós-graduação.

## **Disciplinas**

As *Disciplinas* são associadas aos Cursos do Programa, podendo ser registradas todas aquelas que compõem sua estrutura curricular. Alguns Programas oferecem planos curriculares relativamente autônomos uns dos outros, em correspondência às suas áreas de concentração. Para refletir esta situação, a Aplicação permite que sejam identificadas as disciplinas obrigatórias de cada uma das Áreas de Concentração dos cursos do Programa.

## **Linhas de Pesquisa e Projetos**

As *Linhas de Pesquisa* são entendidas como domínios ou núcleos temáticos de interesse sistemático do Programa, caracterizadas pelo desenvolvimento de trabalhos com objetos ou metodologias comuns de pesquisa. O cadastro das Linhas de Pesquisa compreende sua denominação, descrição sucinta de conteúdo, associação às Áreas de Concentração do Programa e ano de início.

Os *Projetos* são definidos como atividades de pesquisa, desenvolvimento, ou extensão sobre tema ou objeto específico e bem definido, desenvolvidos com metodologia e duração determinadas, realizados individual ou conjuntamente por uma equipe de pesquisadores. Geralmente, os Projetos fornecem os elementos básicos a partir dos quais é estruturado o plano de atividades de um pesquisador ou de um grupo de pesquisa e aos quais estão associados o financiamento e a expectativa de obtenção de resultados.

Um Projeto pode ser associado a uma Linha de Pesquisa e a uma das Áreas de Concentração do Programa. Podem ser registrados os membros da equipe do projeto, particularmente a quantidade de estudantes envolvidos, e as suas entidades financiadoras. Por financiadores são entendidas todas as entidades que viabilizam materialmente o projeto, incluindo as que concedem exclusivamente bolsas de estudo.

## **Trabalhos de Conclusão**

Além dos dados cadastrais e bibliográficos, para os *Trabalhos de Conclusão* defendidas no Programa, no Ano Base, é requerido o registro de um extenso

conjunto de dados complementares: orientador e co-orientadores, membros da banca examinadora, associação às Áreas de Conhecimento e Linhas e Projetos, e entidades financiadoras.

Informações requeridas sobre eventuais vínculos e intenções de atuação profissional, além de um endereço para contato, são caracterizadas como *Atividade Futura* dos titulados. O seu objetivo é poder rastrear o destino dos egressos do SNPG e divulgar informações que facilitem sua inserção no mercado de trabalho.

## **Produção Intelectual**

Produção Intelectual é a denominação genérica da *Produção Bibliográfica*, *Produção Técnica* e *Produção Artística* realizadas pelos docentes, discentes e demais participantes do Programa. O cadastramento da Produção Intelectual na Aplicação caracteriza basicamente uma relação de autoria, sendo indireta a sua associação ao Programa.

A Produção Intelectual abriga um amplo conjunto de realizações e distintas especificações de autoria e participação em eventos. Os dados requeridos para detalhamento variam em função do *Tipo de Produção*. Por exemplo, livros ou artigos publicados em periódicos têm detalhamentos distintos entre si; certo tipo de produção técnica e de produção artística tem a mesma denominação, embora tenham detalhamentos distintos.

Adicionalmente, podem ser registrados a Área de Concentração, a Linha de Pesquisa e o Projeto nos quais insere-se o item cadastrado. Particularmente importantes são as informações requeridas sobre o vínculo da Produção Intelectual com os Trabalhos de Conclusão. Aqui, objetiva-se estimar o grau de disseminação das pesquisas realizadas como trabalhos de titulação.

# Navegação na Aplicação

---

## Introdução

A Aplicação Coleta de Dados é organizada de maneira semelhante aos programas e aplicativos computacionais que adotam o padrão de interfaces gráficas, procedimentos e terminologia do ambiente operacional *Windows*. A utilização da Aplicação requer do usuário familiaridade com este ambiente.

As principais funções da Aplicação são construídas de forma análoga aos procedimentos habituais de coleta de informações em papel. Nestes, é comum que as informações sejam prestadas em formulários. Na Aplicação, os formulários são chamados *documentos*.

Os *documentos* agrupam conjuntos de informações logicamente afins, definidos em função dos objetivos da coleta de dados: avaliação dos Programas de pós-graduação; apoio à definição e acompanhamento dos programas de fomento; planejamento estratégico.

Um *documento* contém um cabeçalho e várias páginas ou *fichas*. Vários documentos não apresentam cabeçalho. Os títulos das fichas correspondem aos itens do documento.

A Aplicação foi concebida como um instrumento de coleta de dados. A organização das telas e páginas e, nestas, a disposição dos campos obedecem a uma lógica de inclusão de dados, eventualmente não sendo apropriada para consulta sistemática.

As opções disponíveis para consulta objetivam possibilitar ao usuário verificar a informação já registrada, a correção da digitação e o acesso rápido aos documentos nos quais provavelmente serão feitos maior número de registros. Em alguns documentos, as relações de registros são apresentadas no cabeçalho da janela. Para consultas aos documentos mais extensos, o usuário dispõe da opção *Listas*.

Em alguns cabeçalhos e fichas, são exibidos campos com conteúdos pré-registrados. Isto ocorre em três situações:

- ◇ A informação é um atributo do credenciamento do Programa, tal como consta na sua base de dados na CAPES. Modificações só podem ser feitas através de um processo formal de alteração. A informação é exibida para referência e orientação do usuário, sem possibilidade de alteração.
- ◇ A informação decorre de um processo anterior de coleta de dados, ou seja, de um Ano Base anterior, sendo mantida para confirmação ou atualização de

sua validade ou por comodidade operacional. Esta informação não consta quando a Aplicação é utilizada pela primeira vez.

- ◇ A informação foi registrada em algum documento da Aplicação, no mesmo Ano Base, sendo reproduzido num outro documento para facilidade operacional ou para evitar redundância na digitação de dados.

Para assegurar a qualidade da coleta de dados, a Aplicação mantém vários controles e restrições de integridade. Entre outros:

- ◇ Não são solicitadas informações que possam ser inferidas de outras fornecidas na própria Aplicação [por exemplo: o número de trabalhos de conclusão defendidos é inferido da relação de títulos e autores];
- ◇ Não são aceitos dados estrutural ou logicamente inconsistentes [por exemplo: CPF inválido, eventos passados referidos a anos futuros];
- ◇ Sempre que possível, requer-se apenas dados estritamente necessários à completa caracterização de cada conjunto de informações [por exemplo: ano, nível, IES e área do título].

Considerando a diversidade de caracterização jurídico-institucional das IESs [instituições federais, estaduais, municipais ou privadas; universidades, instituições isoladas ou centros de pesquisa], não incide sobre o registro de dados qualquer controle ou restrição de natureza formal, legal ou normativa. Isto é particularmente observado em relação ao vínculo institucional e ao regime de trabalho do pessoal docente atuante no Programa.

## Coleta de Dados

Na Estrutura Árvore de Pastas na parte esquerda da tela principal da Aplicação Coleta de Dados, o usuário realiza a navegação, selecionando os itens das pastas ou sub-pastas. Na parte superior da tela principal da Aplicação Coleta de Dados, consta logomarca da CAPES, o número da versão, o Ano Base ao qual refere-se o processo corrente de coleta de dados e a IES à qual pertence o Programa.

### A Estrutura de Árvore de Pastas

#### Barra de Menu

*Arquivo* Funções usuais do ambiente *Windows*, utilizadas para *manuseio* de documentos, também acionadas por ícones constantes na *barra de ferramentas*.

*Janela* Acesso às funções usuais do ambiente *Windows* para organização e disposição das telas e janelas.

*Ajuda* Acesso ao Manual do Usuário e informações técnicas..



## Arquivo

O item *Arquivo* oferece duas funções :

**Impressora** Configurar impressora.

**Sair do Sistema** Sair da Aplicação

## Janela

O item *Janela* dá acesso a funções e comandos usuais no ambiente *Windows* para organização e disposição das janelas.

## Ajuda

O item *Ajuda* dá acesso a funções e comandos que abrem os textos com instruções de utilização e informações técnicas da Aplicação. Estão disponíveis os seguintes documentos:

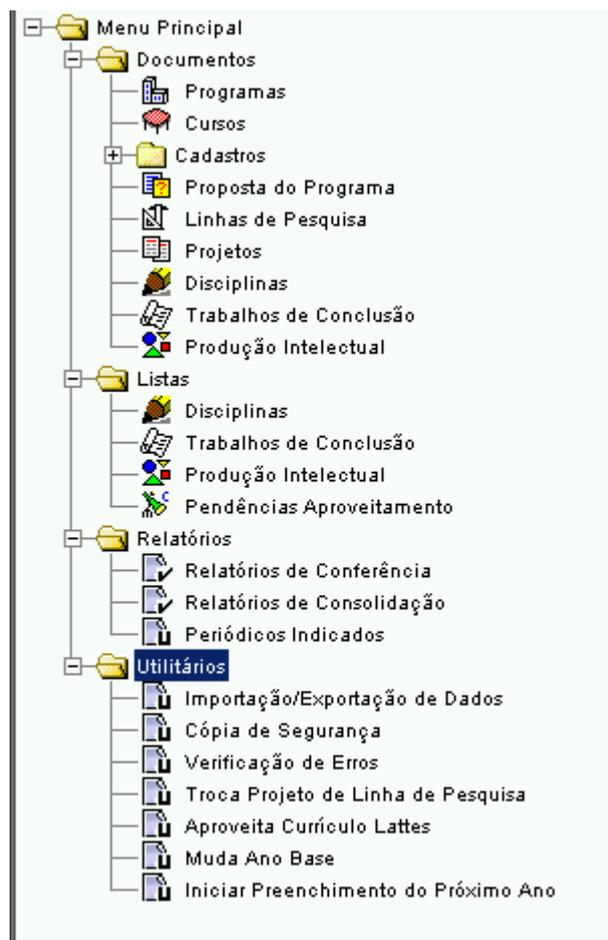
- ◇ Exposição conceitual sobre o conteúdo da Aplicação.
- ◇ Procedimentos operacionais da Aplicação.
- ◇ Requisitos técnicos e configuração da instalação.

## Estrutura de Árvore de Pastas

O acesso rápido e direto aos documentos é feito através da Estrutura de Árvore de Pastas na parte esquerda da Janela Principal da Aplicação. A Estrutura de Árvore de Pastas nessa aplicação possui os seguintes elementos:

- Pastas:
  - As pastas são identificadas pelo ícone , com sua descrição ao lado.
- Subpastas:
  - As subpastas são pastas dentro de outra pasta, e podem ser identificadas pelo ícone  , com sua descrição ao lado.
- Itens de Pasta:
  - Os itens de pasta elementos dentro de uma pasta ou subpasta, que realizam uma atividade específica dentro da aplicação. Podendo ser identificadas pelo ícone , com sua descrição ao lado.

Esta é uma imagem da Estrutura de Árvore de Pastas da Aplicação:



## Listas

Os dados coletados podem originar numerosos e extensos registros, particularmente nos documentos *Cadastros*, *Trabalhos de Conclusão*, *Disciplinas* e *Produção Intelectual*. Para conforto e controle do usuário, a Aplicação apresenta o item *Listas*, cujas opções permitem visualizações e acessos rápidos ao conteúdo destes documentos.

## Relatórios

O item *Relatórios* oferece relatórios para conferência da digitação dos dados inseridos, para verificação da consolidação dos dados e a relação dos periódicos indicados na listagem *Qualis* vigente.

## Utilitários

O item *Utilitários* dá acesso a funções de apoio da Aplicação. Estão disponíveis as seguintes funções:

Importação e Exportação de Dados

Cópia de Segurança

Verificação de Erros

Troca Projeto de Linha de Pesquisa

Aproveita Currículo *Lattes*

Muda Ano Base

Iniciar Preenchimento do Próximo Ano

# Programa

---

## Introdução

O documento *Programa* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais e comuns aos Cursos do Programa. O documento corresponde à janela *Programas*, aberta através do pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas.

*Ver instruções de instalação e cap. Importação e Exportação.*

A Aplicação não pode ser utilizada para coleta de dados de Programas cujos cursos não sejam recomendados pela CAPES. Os dados de cadastramento dos Programas e de seus cursos constam na base de dados da CAPES e são copiados para os “arquivos específicos” importados pela Aplicação. Estes dados não podem ser alterados.

Uma instalação da Aplicação Coleta de Dados pode ser compartilhada por Programas de várias IESs. Tal é necessariamente o caso das instalações disponíveis na CAPES. Igualmente, pode ser o caso de IESs multi-campi. Aqui, a Aplicação considera cada campus como uma IES.

### Objetivo

Busca por seleção simples da IES a cujos Programas deve-se ter acesso.

### Campos

*Código* Identificação das IESs que compartilham a instalação corrente da Aplicação. Exibição para seleção.

*Sigla*

*Nome*

---

## Programas

A janela *Programas* é composta por um cabeçalho e quatro fichas. No cabeçalho, são exibidos os dados básicos de identificação de todos os Programas da IES selecionada que compartilham a instalação corrente da Aplicação. Dados complementares são requeridos nas fichas:

*Dados do Programa;*

*Endereço;*

Áreas de Concentração;  
Financiadores.

Código	Nome
33002010004P5	ASTRONOMIA
33002010007P4	ESTATÍSTICA
33002010002P2	FÍSICA
33002010005P1	MATEMÁTICA

### Cabeçalho

**Código** Código do Programa, estabelecido pela CAPES. Exibição, vedada alteração.

**Nome** Denominação do Programa como constante na base de dados da CAPES.

Descrição	Estrutura
<b>Código da IES</b>	região + unidade federativa + IES + campus + dv
Região	1 [norte]; 2 [nordeste]; 3 [sudeste]; 4 [sul]; 5 [centro-oeste].
Unidade federativa	seqüencial dentro da região [01 dígito]
IES	seqüencial [03 dígitos]
Campus	seqüencial do campus [02 dígitos, 00 - reitoria]
dv	dígito verificador [01 dígito]
<b>Código do Programa</b>	cód. IES + número do Programa + P, F, M ou D + dv
Número do Programa	seqüencial [03 dígitos]
P	Programa
M	Mestrado Acadêmico
F	Mestrado Profissional
D	Doutorado
dv	dígito verificador [01 dígito]

## Procedimento

*Apenas para instalações multi-Programa.*

1. No cabeçalho, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha onde constam o Código e o Nome do Programa cuja base de dados deseja ter acesso. A movimentação da barra e a confirmação da seleção são feitas usando os comandos usuais do *Windows*.
2. A cada novo posicionamento, os campos das fichas passam a exibir os conteúdos correspondentes ao Programa selecionado.

## Botões

O usuário dispõe de alguns botões para auxiliá-lo na operação da janela. Estes botões são recorrentemente usados pela Aplicação para manipulação de documentos. São eles:



BUSCA REGISTRO	Abre seleção dos programas já cadastrados.
SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
BUSCA REFERÊNCIA	Esta função identifica todas as referências ao documento existentes na base de dados.

## Dados do Programa

Dados do Programa	Endereço	Áreas de Concentração	Financiadores
Programa	53001010001P0	EDUCAÇÃO	
Área Básica	EDUCAÇÃO		
Regime Letivo	Semestral		

- Programa** Código e denominação do Programa selecionado no cabeçalho.
- Área Básica** Área ou domínio do conhecimento característico das atividades do Programa, tal como consta na base de dados da CAPES. Denominação da Tabela *Áreas do Conhecimento*. Exibição, vedada alteração.
- Regime Letivo** Sistema de divisão do ano acadêmico em períodos letivos. Seleção obrigatória entre as opções:
- bimestral** seis períodos letivos anuais;
  - trimestral** quatro períodos letivos anuais;
  - quadrimestral** três períodos letivos anuais;
  - semestral** dois períodos letivos anuais;
  - anual** um período letivo anual;

### Comentário

Ver Capítulos Cursos e Disciplinas.

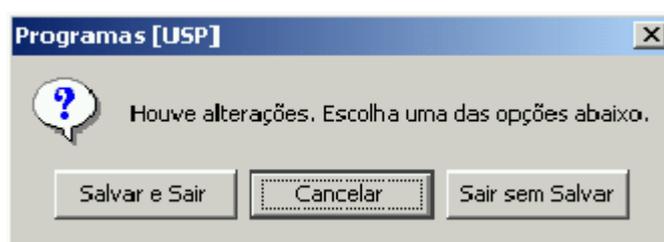
A especificação do *Regime Letivo* é refletida automaticamente nos documentos *Cursos* e *Disciplinas*. Ela deve ser feita no documento *Programa* antes da operação em qualquer destes outros documentos.

Atenção:

Parte dos dados fornecidos nestes documentos será perdida e deverá ser redigitada se, após a entrada e gravação dos dados, for necessário alterar o *Regime Letivo* especificado.

### Procedimento

1. Concluída a digitação dos dados, o usuário deve registrá-los na base de dados, acionando o ícone *Grava* [terceiro na barra de ferramentas].
2. A gravação pode ser feita ao final do preenchimento de cada ficha ou quando todas estiverem preenchidas.
3. Se, antes de gravar, o usuário ordenar o fechamento da janela, é exibida uma advertência com as seguintes opções de procedimento:
  - Salvar e Sair** Grava as alterações realizadas e fecha a janela.
  - Cancelar** Cancela a instrução e volta à janela Programas.
  - Sair sem Salvar** Fecha a janela sem gravar as alterações.
4. Esta mensagem e as respectivas instruções são recorrentemente usadas pela Aplicação para confirmação da intenção do usuário.



## Endereço

Dados do Programa	<b>Endereço</b>	Áreas de Concentração	Financiadores
Logradouro	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, GI. A - FE 1 - AT. 55		
Bairro	ASA NORTE	Cidade	BRASÍLIA
UF	DF	Caixa Postal	04571
		CEP	70910-900
Telefone	3072123	Ramal	
FAX	307-3826		
E-Mail	pos@fe.unb.br		
WEB Site			

Registro dos endereços postal e eletrônico do Programa. A informação deve ser a mais completa possível. Preenchimento não obrigatório.

### Campos

**Logradouro** Referência completa: nome, número e complementos.

**Bairro, Cidade**

**UF** Unidade da Federação.

**Caixa Postal**

**CEP** CEP correspondente à caixa postal, se for o caso.

**Telefone, Ramal** Dois campos. Incluir o DDD.

**Fax**

**E-Mail** Endereço eletrônico.

## Áreas de Concentração

A ficha *Áreas de Concentração* exibe o conjunto das áreas de concentração do Programa. Inicialmente, o conjunto de Áreas reflete o que consta na base de dados da CAPES e no arquivo específico importado pela Aplicação. Este conjunto pode receber alterações, inclusões ou exclusões.

O conjunto de Áreas de Concentração deve refletir, com a acuidade e abrangência possíveis, os núcleos temáticos abordados nos cursos e nas atividades de pesquisa do Programa. Sempre que couber, suas atividades e produção poderão ser associadas a estas Áreas de Concentração.

**Atenção:** Esta associação é automaticamente desfeita se for realizada qualquer alteração na denominação da Área considerada. Recomenda-se ao usuário definir a especificação do conjunto de Áreas de Concentração antes de iniciar o registro de dados nos demais documentos.

Nome
TECNOLOGIAS DA EDUCAÇÃO
APRENDIZAGEM E TRABALHO PEDAGÓGICO
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Adiciona Linha      Exclui Linha

## Financiadores

A ficha '*Financiadores*' destina-se ao registro das entidades que, no Ano Base, tenham viabilizado materialmente a realização de projetos, trabalhos de conclusão e demais atividades do Programa com subvenções e financiamento, inclusive bolsas de estudo.

Como *Financiadores*, devem ser cadastradas apenas as entidades que efetivamente tenham desempenhado este papel e estejam assim referidas em algum outro *documento* da Aplicação. A efetivação da entidade como Financiador dá-se através dessa menção em outro *documento*.

São considerados Financiadores as agências federais, estaduais ou municipais de fomento, as empresas, fundações e demais entidades públicas e privadas.

Para padronização e auxílio do usuário, as entidades federais CAPES, CNPq, Ministério da Educação, MCT e FINEP já estão cadastradas como agências de fomento. Estas entidades serão consideradas como Financiadores efetivos do Programa, no Ano Base corrente, apenas se forem mencionadas em algum outro *documento* da Coleta de Dados.

Da mesma forma, as entidades identificadas como Financiadores no Ano Base anterior são automaticamente cadastradas para o Ano Base corrente. Para cadastramento de outras entidades, além daquelas já registradas na Aplicação, devem ser dados, o nome, a natureza jurídica e a unidade da federação onde estão sediadas. Entidades sem esta última indicação são consideradas como sediadas no exterior.

## Campos

**Nome** Denominação da entidade financiadora.

**Classificação** Natureza da entidade. Opção obrigatória entre:

*Órgão Federal;*

*Fundação Estadual de Apoio à Pesquisa;*

*Instituição de Ensino e Pesquisa;*

*Empresa Estatal;*

*Empresa Privada;*

*Entidade Estrangeira;*

*Entidade Internacional;*

*Outra.*

Branco

**U.F.** Unidade da Federação da sede da entidade. Para entidades estrangeiras ou internacionais não estabelecidas no Brasil, escolher o campo *branco*.

Nome	Classificação	UF
PADCT	Prog. Especial de Fomento	DF
PRONEX	Prog. Especial de Fomento	DF
CAPES - DS	Órgão Federal	DF
CAPES - PET	Órgão Federal	DF
CAPES - PICDT	Órgão Federal	DF
CAPES - PROIN	Órgão Federal	DF
CAPES - REENGE	Órgão Federal	DF
CAPES - MINTER	Órgão Federal	DF
CAPES - Outros	Órgão Federal	DF
CNPq	Órgão Federal	DF
FINEP	Órgão Federal	RJ

### Procedimento

1. Devem ser cadastradas apenas entidades que ainda não constam na relação exibida.
2. Um novo cadastramento é iniciado posicionando o cursor sobre o primeiro registro em branco, ao fim da relação exibida.

# Cursos

---

## Introdução

O documento *Cursos* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações e requisitos gerais dos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do Programa. O acesso ao documento é feito abrindo a pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas, na parte esquerda da tela, e selecionando o item de pasta *Cursos*. A seleção abre a janela *Cursos*.

Os dados de identificação dos cursos do Programa já estão registrados na Aplicação e não podem ser alterados. A Aplicação não pode ser utilizada para coleta de dados de cursos que não estejam cadastrados na CAPES.

No caso de instalações multi-IES e multi-Programa, o usuário deve selecionar, respectivamente, a IES e o Programa cuja janela *Cursos* deseja ter acesso. Naturalmente, esta seleção é desnecessária numa instalação mono-Programa.

## Busca de Programas

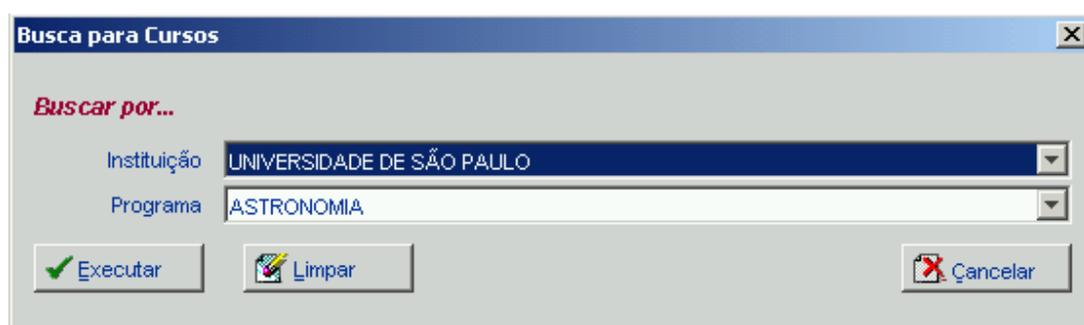
### Objetivo

Busca por seleção simples da IES e do Programa dos cursos procurados.

### Campo

**Instituição** Relação das IESs que têm Programas compartilhando esta instalação da Aplicação. Exibição para seleção.

**Programa** Relação dos Programas que compartilham esta instalação da Aplicação. Exibição para seleção.



---

## Cursos

Na barra de título da janela *Cursos*, são exibidos a sigla da IES e o código do Programa selecionado. A janela é composta por um cabeçalho e cinco fichas. No cabeçalho, constam apenas os cursos do Programa. Apenas dados referentes a estes Cursos devem ser coletados. As fichas são denominadas:

*Dados Básicos;*

*Inscrição;*

*Seleção;*

*Áreas de Concentração;*

*Áreas Afins.*

Aberta a janela *Cursos* de um Programa, o usuário de uma instalação multi-Programa pode abrir a janela *Cursos* de outro Programa sem abandonar o primeiro. Na barra de título de cada uma das janelas *Cursos*, é exibido o código do respectivo Programa. O usuário pode ativar qualquer uma das janelas abertas.

### Cabeçalho

- Nível** Nível do Curso. Exibição, vedada alteração.
- Nome** Denominação do Curso como consta na base de dados na CAPES. Exibição, vedada alteração.
- Ano Início** Ano no qual foram iniciadas as atividades do Curso como consta na base de dados na CAPES. Exibição, vedada alteração.

### Procedimento

1. No cabeçalho, o usuário deve selecionar a linha onde constam os dados de identificação do curso cujas fichas deseja ter acesso.
2. O conteúdo dos campos constantes nas fichas refere-se ao curso escolhido, respectivamente, de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional ou de Doutorado. São exibidas ou devem ser fornecidas informações exclusivamente pertinentes ao curso selecionado.
3. Antes de operar com o documento *Cursos*, recomenda-se ao usuário cadastrar ou verificar a existência de cadastramento dos docentes que coordenam os cursos do Programa.

Nível	Nome	Ano início
Mestrado Acadêmico	ASTRONOMIA	1973
Doutorado	ASTRONOMIA	1979

Dados Básicos | Áreas de Concentração | Áreas Afins

Coordenador... | 08101531653 | Ronaldo Eustáquio de Souza

Créditos para Titulação

Disciplinas: 66

Trabalho de conclusão: 36

Outros:

Equivalência horas de aula / crédito: 15

## Dados Básicos

Os campos das fichas *Dados Básicos* devem ser preenchidos com conteúdos referentes ao curso selecionado no cabeçalho da janela, indicado pela seleção do curso na parte superior da janela.

### Campos

**Coordenador** Número do documento e nome do coordenador do curso. Podem ser registrados coordenadores diferentes para os cursos de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional e de Doutorado. Obrigatórios.

**Créditos para Titulação** Requisitos mínimos de créditos exigidos para titulação no curso. Detalhamento:

**Disciplinas** Número mínimo de créditos exigidos em disciplinas. Obrigatório.

**Trabalho de Conclusão** Número mínimo de créditos exigidos no trabalho de conclusão.

**Outros** Número mínimo de créditos exigidos em outras atividades do curso.

**Equivalência horas / crédito** Número de horas de aula que equivalem a um crédito, desconsiderando o cômputo de horas destinadas a outras atividades.

## Botão

**Coordenador...** Abre tela Busca de Docente para indicação do coordenador do Curso.

## Procedimento

1. A identificação do coordenador requer a informação do número de seu documento, tal como registrado num documento *Cadastro*.
2. A identificação também pode ser feita mediante busca e seleção na relação de docentes já cadastrados. Feita a seleção, os respectivos conteúdos são exibidos nos campos da ficha.

## Comentário

O campo *Equivalência Horas de Aula / Crédito* apresenta inicialmente o valor zero. Como esta informação é compartilhada com o documento *Disciplinas*, ela deve ser corrigida para o valor apropriado antes da operação deste documento.

## Áreas de Concentração

*Áreas de Concentração* são domínios de especialização dos cursos do Programa e para os quais estão direcionadas suas atividades. O conjunto de *Áreas de Concentração* deve refletir, com a acuidade e abrangência possíveis, os núcleos temáticos abordados nos cursos do Programa.

A ficha *Áreas de Concentração* destina-se ao registro das áreas de concentração dos cursos, dentre aquelas em que atua o Programa. Há uma ficha para cada Curso [mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado]. O conjunto de *Áreas de Concentração* é registrado no documento *Programa*.

## Campos

***Áreas de Concentração não Associadas ao Curso*** Denominação da Área de Concentração ainda não associada ao Curso.

***Áreas de Concentração Associadas ao Curso*** Denominação da Área de Concentração que será associada ao curso.

***Ano Início*** Ano no qual a Área de Concentração foi iniciada no Curso considerado.

Dados Básicos | **Áreas de Concentração** | Áreas Afins

Áreas de Concentração não Associadas ao Curso

▼ ▲ ▼ ▲

Áreas de Concentração Associadas ao Curso	Ano Início
APRENDIZAGEM E TRABALHO PEDAGÓGICO	2002
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO	2002
TECNOLOGIAS DA EDUCAÇÃO	1998

### Procedimento

1. Para indicação das *Áreas de Concentração*, seleciona o registro desejado em *Áreas de Concentração não Associadas ao Curso*, escolhido dentre os disponíveis. Com um duplo clique, teclando <enter> ou usando os botões    , o registro é inserido ou retirado do interior da moldura inferior, referente a *Áreas de Concentração Associadas ao Curso*.

### Áreas Afins

*Áreas Afins* são domínios do conhecimento, próximos ou relacionados às *Áreas de Concentração* e *Área Básica* do Programa. Esta informação caracteriza o potencial de atuação inter e multidisciplinar do Programa.

A indicação das *Áreas Afins* é feita separadamente para cada um dos cursos do Programa. Estas áreas devem ser selecionadas da Tabela de *Áreas do Conhecimento*, disponíveis através da função *Seleção de Áreas de Afins*.

### Campos

*Código, Descrição*      Código e nome das *Áreas Afins* selecionadas na Tabela de *Áreas do Conhecimento*.

### Procedimento

1. Clique no botão *Selecionar Áreas Afins* para ter acesso à tela *Seleção de Áreas de Conhecimento*.
2. Clique no botão , para gravar as alterações realizadas.

Dados Básicos   Áreas de Concentração   Áreas Afins		
Código	Selecionar Áreas Afins	
10404023	AGLOMERADOS DE GALÁXIAS	
10403000	ASTROFÍSICA DO MEIO INTERESTELAR	
10405003	ASTROFÍSICA DO SISTEMA SOLAR	
10402004	ASTROFÍSICA ESTELAR	
10404007	ASTROFÍSICA EXTRAGALÁTICA	
10401008	ASTRONOMIA DE POSIÇÃO E MECÂNICA CELESTE	
10401024	ASTRONOMIA DINÂMICA	
10406034	ASTRONOMIA ESPACIAL	
10401016	ASTRONOMIA FUNDAMENTAL	
10404040	COSMOLOGIA	
10404015	GALÁXIAS	
10403019	MEIO INTERESTELAR	

## Seleção de Áreas de Conhecimento

### Objetivo

A tela Seleção de Áreas de Conhecimento é utilizada para especificar as *Áreas Afins* dos cursos do Programa. Podem ser escolhidas *Áreas Afins* constantes em qualquer dos níveis desta Tabela.

### Filtros

<i>Abrangência</i>	Nível de recuperação de registros da Tabela de Áreas de Conhecimento. Opções: <i>Grande Área;</i> <i>Área;</i> <i>Sub-Área;</i> <i>Especialidade;</i> <i>Todas.</i>
<i>Código</i>	Código ou parte do código de identificação.
<i>Nome</i>	Nome ou parte do nome do registro.

**Seleção de Áreas de Conhecimento**

*Buscar com...*

Abrangência: Todas

Código:

Nome:

Código	Áreas não selecionadas	Abrangência

Código	Áreas selecionadas
10404023	AGLOMERADOS DE GALÁXIAS
10403000	ASTROFÍSICA DO MEIO INTERESTELAR
10405003	ASTROFÍSICA DO SISTEMA SOLAR
10402004	ASTROFÍSICA ESTELAR
10404007	ASTROFÍSICA EXTRAGALÁTICA

### Procedimento

1. Informe a abrangência, o código ou parte do código, ou nome ou parte do nome da Área de Conhecimento que deseja selecionar e clique no botão  para realizar a pesquisa que deseja.
2. Utilize os botões     para selecionar as Áreas de Conhecimento resultantes da pesquisa realizada, para serem relacionadas como Áreas Afins do curso. Na janela de Seleção de Áreas de Conhecimento, a tabela superior apresenta o resultado da pesquisa realizada, e a tabela inferior apresenta as Áreas de Conhecimento selecionadas.
3. Clique no botão *Fim* para confirmar a seleção e voltar para a janela *Cursos*.

# Proposta do Programa

---

## Introdução

O documento *Proposta do Programa* destina-se a registrar o “projeto” institucional do Programa, em termos de objetivos e metas, assim como de sua evolução e tendências de desenvolvimento. Presta-se ainda para colher informações, apreciações e comentários sobre aspectos da sua atuação cujo detalhamento ou especificação não é quantificável ou passível de escolha entre alternativas pré-estabelecidas nos demais documentos da Coleta de Dados.

---

## Proposta do Programa

Tem-se acesso à janela *Proposta do Programa*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através do item de pasta Proposta do Programa na pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas. Apenas uma janela pode ser aberta para cada Programa.

Na barra de título da janela *Proposta do Programa* é exibido o código do Programa. A janela é composta por onze fichas:

*Objetivos*

*Integração com a Graduação*

*Infra-estrutura*

*Atividades Complementares*

*Trabalhos em Preparação*

*Intercâmbios Institucionais*

*Auto Avaliação*

*Ensino a Distância*

*Outras Informações*

*Críticas / Sugestões*

*Produções mais Relevantes*

Os textos de cada uma destas fichas, constantes da base de dados do Ano Anterior, estão disponíveis para reaproveitamento e atualização no Ano Base corrente, acionando a função *Aproveitamento do Ano Anterior*.

## Botões

Os Botões apresentados a seguir estão disponíveis para essa janela:



BUSCA REGISTRO	Abre seleção dos programas já cadastrados.
SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
APROVEITAMENTO DO ANO ANTERIOR	Recupera os dados inseridos no relatório do Ano Base anterior, possíveis de serem atualizados e aproveitados para o Ano Base corrente.
EXPANDIR TEXTO	Abre janela de edição que permite alterar o formato do texto, no entanto, não aceita imagens ou gráficos.

### Procedimento

1. Se o usuário desejar, podem ser aproveitados para o Ano Base corrente os textos das fichas constantes na base de dados do Ano Base anterior.
2. Para tanto, acionar o botão *Aproveitamento do Ano Anterior* [terceiro da barra secundária de ferramentas].
3. Os textos do Ano Base anterior são transferidos para as fichas, sobrepondo-se àqueles eventualmente digitados.
4. Se forem necessárias modificações ou complementações, elas devem ser feitas após a ação de aproveitamento.
5. Quando acionado, o botão *Expandir Texto* [quarto da barra secundária de ferramentas] aumenta o tamanho da janela de texto, facilitando sua digitação e leitura.

Finalizada a operação numa ficha ou em várias fichas, o usuário pode registrá-la na base de dados, pressionando o botão *Salvar* [primeiro da barra secundária de ferramentas].

### Procedimento

1. Preencher todos os campos obrigatórios.

Finalizada a operação numa ficha ou em várias fichas, o usuário pode registrá-la na base de dados, pressionando o botão .

## Objetivo, Evolução e Tendências

### Objetivo

Exposição geral sobre os objetivos e a proposta de atuação do Programa e de seus Cursos, sua evolução e tendências futuras.

Proposta do Programa [53001010001P0]			
Outras Informações	Críticas/suções	Produções mais Relevantes	
Intercâmbios Institucionais	Auto Avaliação	Ensino a Distância	
Objetivos	Integração com a Graduação	Infraestrutura	Atividades Complementares
Objetivos gerais do Programa, perspectivas de evolução e tendências.			

## Integração com a Graduação

### Objetivo

Apreciação sobre a integração do Programa com os cursos de graduação em sua área de atuação, assinalando os aspectos institucionais, a intensidade do envolvimento do pessoal docente, a participação do alunado de pós-graduação em atividades de apoio à graduação, os resultados obtidos e esperados e demais aspectos julgados relevantes.

Apreciação sobre a experiência de *Estágio Docência* dos alunos de pós-graduação junto aos alunos da graduação, resultados obtidos e demais aspectos julgados relevantes.

Proposta do Programa [53001010001P0]			
Outras Informações	Críticas/suções	Produções mais Relevantes	
Intercâmbios Institucionais	Auto Avaliação	Ensino a Distância	
Objetivos	Integração com a Graduação	Infraestrutura	Atividades Complementares
<p>Benefícios recíprocos da integração com cursos de graduação. Resultados obtidos.</p> <p>O Programa tem sua integração com a graduação consolidada há muito tempo. Esta relação/integração foi bastante intensa em 2003 e seus benefícios podem ser avaliados como muito satisfatório para ambos. Em primeiro lugar, cabe destacar que todos os professores oferecem disciplinas na graduação, mais especificamente no Curso de Pedagogia, nos turnos diurno e noturno, nas Licenciaturas e no Curso de Pedagogia para Professores em Exercício no Início da Escolarização - PIE. Este último é um curso semi-presencial que vem sendo oferecido a 2000 professores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal desde 2001, com quem a UnB mantém convênio. O curso está organizado em seis módulos e compreende 40% de atividades presenciais e 60% de atividades com recursos</p>			
<p>Estágio de docência (do pós graduando junto aos alunos de graduação).</p> <p>Diversos alunos do PPGE têm atuado diretamente em cursos de graduação da FE/UnB, sempre assessorados por seus orientadores. São atividades de monitoria e de estágio docente. No primeiro semestre de 2003 foram quatro alunos a atuarem como monitores nas disciplinas enumeradas: Hélio Fabeliano Lobato Cunha / Est. Sup. Em Orientação Educacional II; Francisco Gilson Rebouças Pôrto Júnior / Projeto II; Sara Teixeira Santos/ Projeto II; Urânia Flores Da Cruz Filha/ Seminário De Pesquisa. Foram oito os estudantes que fizeram estágio docente no 1/2003: Cassandra Amidani; Francisco Gilson Rebouças Porto Júnior; Márcia Csik; Lino Vaz Moniz; Silvana Isabel Francisco Gloor Campos; Rosi</p>			

## Infra-estrutura

### Objetivo

Apreciação sobre a situação da infra-estrutura do Programa em relação aos laboratórios; ao acesso à informação científica, técnica ou artística - em função de sua área de atuação, particularmente da atualização do acervo bibliográfico próprio ou acessível por sistemas de recuperação; à disponibilidade e utilização de computadores e outros sistemas e equipamentos informatizados; informações adicionais relativas a infra-estrutura que sejam específicas de cada instituição de ensino.

**Proposta do Programa [53001010001P0]**

Outras Informações	Críticas/sugestões	Produções mais Relevantes	
Intercâmbios Institucionais	Auto Avaliação	Ensino a Distância	
Objetivos	Integração com a Graduação	Infraestrutura	Atividades Complementares

**Laboratórios.**

A Faculdade de Educação dispõe de um laboratório para Ensino de Ciências, além de oficinas de História, Comunicação, Gestão, Utilização Pedagógica das Tecnologias interativas on-line, Áudio-Visual, Educação Especial e Metodologia de Pesquisa, abertos aos alunos do Programa de Pós-Graduação em Educação.

**Bibliotecas.**

O projeto implementado na Universidade de Brasília, no que se refere à organização do sistema de bibliotecas, prevê uma Biblioteca Central que concentra todo o acervo dos cursos existentes. Assim, a Biblioteca Central da Unb conta com: 16.307 livros e 414 periódicos sobre Educação. Além dessa fonte

**Recursos de Informática.**

Apreciação em relação ao acervo bibliográfico próprio ou acessível por sistema de recuperação.

O programa conta com 6 laboratórios de informática, devidamente equipados: um de informática educativa, um de digitação, um de pesquisas sobre o uso do computador no ensino superior, um de informática aplicada ao ensino especial, um de redes telemáticas voltado para o uso do computador na

**Recursos Financeiros.**

O Programa de Pós-Graduação em Educação dispõe de duas salas para seus alunos. A primeira está destinada aos grupos de trabalho e a segunda, além de ser usada para sala de defesas e qualificações de dissertações, contém dois computadores, com impressoras, ligados à internet,

## Atividades Complementares

### Objetivo

Comentário sobre a atuação dos docentes do Programa fora do âmbito das atividades diretas deste, e que apresentem relevância acadêmica - premiações, convites especiais, projetos e consultoria, etc.

**Proposta do Programa [53001010001P0]**

Outras Informações	Críticas/sugestões	Produções mais Relevantes	
Intercâmbios Institucionais	Auto Avaliação	Ensino a Distância	
Objetivos	Integração com a Graduação	Infraestrutura	Atividades Complementares

**Atividades do Docente fora do âmbito do Programa.**

Os docentes do PPGE da FE/UnB têm participado de diversas atividades externas ao programa, consideradas de alta relevância no cenário acadêmico-profissional, na área de educação. São atividades que, de um lado, propiciam uma importante contribuição dos docentes aos órgãos de fomento, instâncias de governo e associações científicas e sindicais e, de outro, trazem ao programa a atualização necessária com as discussões políticas e acadêmicas que ocorrem nessas organizações. Dentre as diversas atividades aludidas destacam-se:

- Albertina Mitjans Martinez/Fundadora do Conselho Brasileiro para Superdotação
- Altair Macedo Lahud Loureiro/Conselheira do Conselho de Educação do DF
- Antônio Villar Marques de Sá/Coordenador Nacional da Modalidade de Xadrez da Associação Brasileira de Desportos p/ Cegos
- Bernardo Kipnis/Diretor do Centro de Educação a Distância - CEAD/UnB e Coordenador do Convênio SESI/UNESCO/UnB
- Cristiano Alberto Muniz/Consultor do Programa Nacional do Livro Didático de educação matemática; Coordenador e autor na equipe de Educação Matemática - GESTAR FUNDESCOLA; Consultor da editora da UnB; Membro do comitê de ensino de Ciências e educação matemática da CAPES; Conselheiro da Sociedade Brasileira de educação matemática- SBEM; Diretor regional da SBEM
- Eda Castro Lucas de Souza/Membro do conselho editorial da Revista de Administração Contemporânea; Membro do comitê científico e coordenadora de grupo do ANPAD /2003; Consultora ad

## Intercâmbios Institucionais

### Objetivo

Atividades conjuntas e sistemáticas com outros Programas com outras instituições congêneres, mesmo que não seja oficialmente formalizada. Mencionar explicita e detalhadamente a participação no programa MINTER - Mestrado Interinstitucional.

## Auto Avaliação

### Objetivo

Breve descrição sobre os pontos fortes e os que precisam ser melhorados no Programa.

## Ensino a Distância

### Objetivo

Descrição e resultados de experiências de ensino a distância.

The screenshot shows a software window titled "Proposta do Programa [53001010001P0]". The window has a tabbed interface with the following tabs: "Objetivos", "Integração com a Graduação", "Infraestrutura", "Atividades Complementares", "Outras Informações", "Críticas/suções", "Produções mais Relevantes", "Intercâmbios Institucionais", "Auto Avaliação", and "Ensino a Distância". The "Ensino a Distância" tab is currently selected. Below the tabs, there is a text prompt: "Descreva detalhadamente todas as possíveis atividades do programa nas modalidades semi-presenciais ou fora da sede. O Programa tem atividades de ensino a distância?". To the right of this prompt is a dropdown menu with "Não" selected. Below the prompt and dropdown is a large text area containing the word "Não."

## Outras Informações

### Objetivo

Outras informações ou comentários não pertinentes ou compreendidos em qualquer dos itens anteriores.

Em particular, são solicitados dados sobre os egressos, com indicação resumida que possibilite inferir as características da sua inserção no mercado de trabalho, acadêmico e não acadêmico.

Proposta do Programa [53001010001P0]

Intercâmbios Institucionais | Auto Avaliação | Ensino a Distância

Objetivos | Interação com a Graduação | Infraestrutura | Atividades Complementares

Outras Informações | Críticas/sugestões | Produções mais Relevantes

Informações adicionais complementares.

Como outras informações relevantes cabe discriminar alguns eventos realizados e promovidos pelo programa, de forma autônoma ou em parceria, que visaram o aprofundamento de temas ligados às linhas e projetos de pesquisa, assim como uma forma complementar da formação acadêmica oferecida pelo programa.

Destacam-se os seguintes:

- 1) em parceria com o INEP/MEC e UFG foi realizado a Colóquio Internacional "Reforma Educacional e o Financiamento da Educação Superior" em Brasília em 2003 com a participação dos doutores Natercio Antonio - presidente do Fórum MEC - BsB/DF e João Barroso, ambos da Universidade de Lisboa. Português de Administração da Educação e João Barroso, ambos da Universidade de Lisboa.
- 2) Palestra feita pelo Dr. Eduardo Chaves UNICAMP com o tema "Mudanças e Tecnologia da Educação" realizada em 27 de maio de 2003
- 3) Palestra com o Dr. Marcos Silva (UERJ) em 26.06.2003, com o tema.....
- 4) Palestra com o tema "Políticas Públicas Educacionais: desafios e oportunidades da transição" feita pela Dra. Lucia Helena Lodi, Diretora do Dep de Política da Educação Fundamental do MEC, em ação conjunta com a ANPAE/DF, em 06 de junho de 2003
- 5) Palestra feita pela Dra. Nadir Castilho Delizoicov (da UFSC) cujo tema foi "Estilos de Pensamento da Prática Docente", em 10 de julho de 2003
- 6) Palestra do Dr. Luiz Carlos de Freitas, da UNICAMP, cujo tema foi Avaliação, - em

## Críticas / Sugestões

### Objetivo

Campo destinado a *Críticas e sugestões* com o objetivo de coletar informações para melhora do sistema Coleta de Dados. As críticas e sugestões devem ser separadas de acordo com o destinatário. Há o campo para Críticas e Sugestões para a Capes e o campo para Críticas e Sugestões para as Comissões de avaliação.

## Produções mais Relevantes

### Objetivo

Relacionar as cinco produções mais significativas do Programa no Ano Base corrente, dividido por natureza (Bibliográfica, Técnica e Artística). No preenchimento as produções serão ranqueadas de acordo com a visualização na tela.

Proposta do Programa [33002010005P1]

Intercâmbios Institucionais	Auto Avaliação	Ensino a Distância	
Objetivos	Integração com a Graduação	Infraestrutura	Atividades Complementares
Outras Informações	Críticas/sugestões	Produções mais Relevantes	

Informe as 5 (cinco) produções mais relevantes do programa por natureza.



Selecionar Produções

# Cadastrros

---

## Introdução

Encontra-se na estrutura de árvore na Pasta Documentos a pasta *Cadastrros* que se destinam ao registro de informações sobre os recursos humanos mobilizados pelo Programa durante o Ano Base, de modo a possibilitar inferências sobre sua qualificação acadêmica e sobre a natureza e extensão do seu envolvimento e das atividades realizadas.

Em função da natureza de sua atividade e vínculo institucional, os recursos humanos que atuam no Programa são classificados como:

### ***Docentes***

Membros do Corpo Docente do Programa. Tipicamente, a esta categoria pertencem os docentes de programas de pós-graduação de Instituições de Ensino Superior - IES e os pesquisadores com funções docentes em programas de pós-graduação de outras instituições, tais como CBPF, IMPA, INPE e FIOCRUZ.

Devem ser cadastrados todos aqueles com funções docentes contínuas ou sistemáticas no Programa, ainda que sem atividade no Ano Base, e os que têm vínculo temporário com a IES.

### ***Discentes***

Membros do Corpo Discente do Programa de Pós-graduação devidamente matriculados no Ano Base e os discentes de graduação da IES, orientados por docentes do Programa, que sejam autores ou co-autores de produção intelectual registrada no Ano Base. Não devem ser cadastrados sob esta classificação os membros do corpo discente do Programa que, por também serem docentes ou participantes externos, já tenham sido assim registrados.

### ***Participantes Externos***

Participantes eventuais e complementares nas atividades do Programa, no Ano Base, com ou sem vínculo formal com a IES, tais como membros de bancas examinadoras, co-autores, ambos externos ao Programa; técnicos, e outros, não incluídos em outra categoria, com citação nominal em algum documento da Aplicação.

### ***Observação***

Além de dados pessoais, de titulação e de qualificação formais, dos membros do Corpo Docente são solicitadas informações adicionais sobre seu vínculo institucional com a IES, sua efetiva atuação no Programa e suas atividades externas. Estes dados são utilizados para inferir a participação de cada docente no Núcleo de Referência Docente - NRD do Programa.

Toda referência nominal, em qualquer documento da Aplicação, deve ser precedida de cadastramento. Pessoas com atuação em vários Programas - de uma ou várias IESs, devem ser cadastrados em cada um deles com as respectivas caracterizações e atividades.

## Cadastrros

O acesso às opções de cadastramento é feito através da pasta *Cadastro* na estrutura de árvore. A seleção da opção *Cadastrros* abre uma pasta para seleção da janela de cadastramento de:

***Docente;***

***Discente;***

***Participante Externo.***

Ao selecionar a opção pretendida no item da pasta Cadastro, o usuário aciona a abertura da respectiva janela, em cujas abas tem várias Fichas de cadastramento que podem ser abertas simultaneamente. Numa instalação multi-Programa, estas janelas podem referir-se a distintas categorias de diferentes Programas.

### ***Barra de Ferramentas***

Ao ser aberta uma janela de cadastro aparecerá a Barra de Ferramentas com os seguintes botões.



NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de novo cadastro.
EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.
SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
BUSCA REFERÊNCIA	Esta função identifica todas as referências a uma pessoa cadastrada, ou seja, em todos os documentos da base de dados. Ela é útil, por exemplo, quando for necessário excluir uma pessoa dos cadastros de pessoal, já que devem ser desfeitas todas as suas referências.
TORCAR CATEGORIA	Esta função presta-se para alteração da categoria de uma pessoa já cadastrada na Aplicação como Docente, Discente ou Participante Externo. Esta função pode ser utilizada, por exemplo, para :  I- Corrigir cadastramento inapropriado;  II- Alterar cadastramento feito no Ano Base anterior, em virtude de nova situação no Ano Base corrente. A

	alteração da categoria impõe a complementação dos dados cadastrais, quando exigidos na nova caracterização.
--	---

## Fichas

Cada janela de documentos *Cadastros* é composta por um conjunto de fichas. A denominação destas fichas está relacionada na tabela:

<b>Docente</b>	<b>Discente</b>	<b>Participante Externo</b>
<i>Dados Pessoais</i>	<i>Dados Pessoais</i>	<i>Dados Pessoais</i>
<i>Titulação</i>		<i>Titulação</i>
<i>Vínculo</i>		
<i>Atuação Acadêmica</i>		

### **Dados Pessoais**

A Aplicação exige um identificador numérico para cada pessoa cadastrada. Este identificador permite reunir todas as referências a uma mesma pessoa, eventualmente feitas nas bases de dados de diferentes Programas. Desta forma, referências à docência, autoria e co-autoria, orientação e co-orientação, participação em bancas examinadoras, etc., de uma mesma pessoa, poderão ser identificadas na base de dados da CAPES.

Para brasileiros ou estrangeiros residentes no Brasil, o CPF é o identificador único. Para estrangeiros que não tenham CPF, a recomendação é que a identificação seja feita com o número do passaporte. Excepcionalmente, para estes, outro número poderá ser utilizado.

O registro do CPF ou de outro identificador deve ser tratado com o máximo de atenção e cuidado, pois a ele são associadas todas as informações referentes às autorias e outras atividades pessoais, no contexto do próprio e de todos os outros Programas com dados na base de dados da CAPES.

As outras informações solicitadas na ficha *Dados Pessoais* incluem o nome, a sua forma abreviada para referência bibliográfica, o sexo e a faixa etária, estes últimos com objetivos estatísticos e de planejamento e não solicitados de Participantes Externos. No caso de Discente, devem ser identificados os níveis do curso e, se aluno de graduação, sua eventual participação em programas de bolsas.

DADOS PESSOAIS	Docente	Discente	Participante Externo
Nome	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Abreviatura	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Tipo de Documento	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Número	obrigatório	obrigatório	obrigatório
País	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Nacionalidade	obrigatório	obrigatório	
Ano de Nascimento	obrigatório	obrigatório	
Sexo	obrigatório	obrigatório	
E-mail			

### **Titulação**

Exceção dos discentes deve ser informada a titulação de nível mais elevado de todos aqueles cadastrados na Aplicação. Os dados de titulação prestam-se a inferências relativas à qualificação do pessoal mobilizado pelo Programa, sua experiência acadêmica e diversidade de áreas de formação e de instituições de titulação.

### **Vínculo com a IES**

O *Vínculo com a IES* caracteriza a relação formal do docente com a IES do Programa. A caracterização do *vínculo* compreende a natureza da relação e a carga horária contratada. O tipo de vínculo mais comum é o de servidor público ou celetista, em instituições públicas e privadas, respectivamente; deste tipo devem ainda ser considerados vínculos análogos, próprios de algumas instituições [religiosas, por exemplo,]. Como colaboradores devem ser cadastrados docentes com atuação sistemática no Programa, que não sejam servidores públicos ativos ou celetistas vinculados a IES. Devem ser cadastrados como aposentados os docentes de instituições públicas, que mantêm sua atividade docente. Devem ser registrados como bolsistas de fixação apenas aqueles que não tenham outro vínculo formal [empregatício ou de prestação de serviços] com a IES.

### **Atuação Acadêmica**

A *Atuação Acadêmica* do docente é expressa por meio do preenchimento de sua atividade letiva no Programa e nos cursos de graduação relacionados ao Programa e pelo número de alunos sob sua orientação.

A informação relativa à orientação de discentes é apresentada por meio do preenchimento do número de orientandos do Mestrado Acadêmico, Tutoria, Doutorado, Monografia em Graduação, Mestrado Profissional e Iniciação Científica.

---

## Docente

### ***Cadastramento***

A janela *Docente* presta-se ao registro dos membros do corpo docente do Programa. Consultas e atualização de informações são também realizadas nesta janela. Para possibilitar o rastreamento da participação de docentes em vários Programas - a ser feito após a reunião das bases de dados na CAPES, é necessário que os dados sejam informados com precisão.

A cada novo Ano Base, está disponível parte dos dados do conjunto de docentes cadastrados na Aplicação, no Ano Base anterior. O usuário deve proceder a uma revisão destes dados, efetivando eventuais correções e exclusões, e fornecer os dados relativos ao Ano Base corrente.

## **Dados Pessoais**

### ***Documento***

*Tipo* Documento de identificação. Opção obrigatória entre:

*CPF; Outro.*

*País* País de origem do vínculo profissional com o Brasil. Obrigatório.

*Número* Número do documento. Sendo o CPF, a Aplicação verifica a correção da digitação. Obrigatório.

**Cadastro de Docente [UNB/53001010001P0 - 69298513100]**

Nome	Documento
ALBERTINA MITJÁNS MARTÍNEZ	69298513100
ANTÔNIO VILLAR MARQUES DE SÁ	14943956149
BENIGNA MARIA DE FREITAS VILLAS BOAS	02440741191
BERNARDO KIPNIS	37075241753
BRAULLIO TARCISIO PORTO DE MATOS	32093942615

**Dados Pessoais** | Titulação | Vínculo | Atuação Acadêmica

Documento

Tipo: CPF País: BRASIL Número: 692985131-00

Nome: ALBERTINA MITJÁNS MARTÍNEZ

Abreviatura: MARTÍNEZ, A. M.

Nacionalidade: Outra Ano de Nascimento: 1949

Sexo:  Masculino  Feminino

E-mail: amitjans@terra.com.br

### Procedimento

1. Brasileiros ou estrangeiros residentes no Brasil devem ser cadastrados com o número do CPF. O emprego de número que não corresponda a CPF válido, ainda que satisfaça a sua lei de formação, é admitido como apoio ao cadastramento. Sua substituição deve ser feita antes da geração do arquivo de exportação dos dados.
2. Para estrangeiros, recomenda-se que seja informado o número e o país emissor do passaporte. Se esta informação não é disponível, pode ser criado um número próprio do Programa, a ser utilizado em todas as referências à mesma pessoa. Observar que este procedimento torna mais difícil o rastreamento da participação do docente em outros Programas. Nestes casos, deve ser informado o *País* que mais caracteriza a origem do seu vínculo profissional.

### Campos

*Nome* Nome completo do docente, na ordem direta e sem abreviaturas. Obrigatório.

*Abreviatura* Abreviatura para referência bibliográfica: forma usual e abreviada do nome, em ordem inversa, empregada para identificação, catalogação e remissão de autoria. Obrigatório.

*Nacionalidade* Opção obrigatória: *brasileira*; *outra*.  
*Ano de Nascimento* Obrigatório.  
*Sexo* Obrigatório.  
*E-mail* Não obrigatório.

## Titulação

### Campos

*Nível* Título acadêmico de nível mais elevado obtido pelo docente. Opção obrigatória entre:  
*Graduação*; *Mestrado*; *Doutorado*

*Ano* Ano de obtenção do título. Obrigatório.

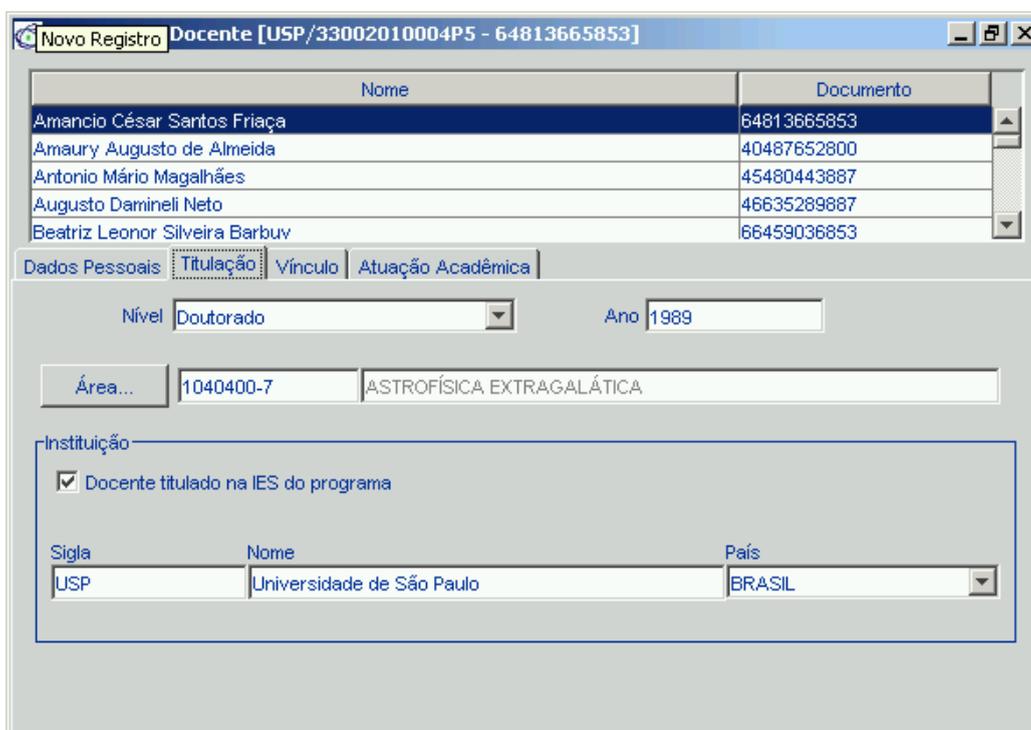
*Área...* Área de Conhecimento do título. Obrigatório.

*Titulação na IES do Programa* Assinalar se o título do docente foi obtido na mesma IES do Programa.

*Sigla* Sigla da instituição concedente.

*Nome* Nome da instituição concedente. Obrigatório.

*País* País onde está localizada a instituição. Obrigatório.



Nome	Documento
Amancio César Santos Friaça	64813665853
Amaury Augusto de Almeida	40487652800
Antonio Mário Magalhães	45480443887
Augusto Damini Neto	46635289887
Beatriz Leonor Silveira Barbuv	66459036853

Dados Pessoais | **Titulação** | Vínculo | Atuação Acadêmica

Nível:  Ano:

Área...:

Instituição

Docente titulado na IES do programa

Sigla:  Nome:  País:

### Procedimento

1. O cadastramento de um docente requer que todos os dados obrigatórios estejam preenchidos.

2. Se for assinalado o campo *Titulação na IES do Programa*, a Aplicação exibe automaticamente a sigla e o nome desta.
3. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar*. O registro é feito quando todos os campos obrigatórios estão preenchidos.
4. A indicação da área de conhecimento do título deve ser feita clicando-se no botão *Área*.

## Vínculo com a IES

### Campos

- Inicial* Mês e ano de início da modalidade de vínculo formal do docente com a IES. Obrigatório.
- Vínculo* Tipo de vínculo formal do docente com a IES, inclusive bolsas cuja concessão exija concordância ou compromisso institucional. Seleção obrigatória entre as opções:
- Servidor Público/CLT* Docente com vínculo empregatício ativo e ordinário com a IES, pública ou privada, e aqueles com vínculo análogo, específico da sua instituição [ex: religiosos].
- Bolsa de fixação* Docente recém-doutorado, com vínculo temporário com a IES e compromisso formal de ambos com a agência concedente, na forma de bolsa.
- Aposentado* Docente com atuação sistemática no Programa que seja servidor público aposentado, já antes vinculado a IES e ainda atuante no Programa.
- Colaborador* Docente com atuação sistemática no Programa, que não seja servidor público ativo, celetista ou professor visitante vinculado a IES.
- Carga Horária* Número de horas semanais de trabalho, estabelecido no vínculo contratual ou termo de compromisso formal do docente com a IES. Obrigatório.
- Categoria do Docente* Definir dentre as opções: docente permanente, docente visitante ou docente colaborador. Maiores informações sobre as definições, vide glossário.

**Cadastro de Docente [UFPR/40001016009P0 - 51453304991]**

Nome	Documento
ANA PAULA VOSNE MARTINS	51453304991
ANTONIO CESAR DE ALMEIDA SANTOS	95239286868
CARLOS ALBERTO MEDEIROS LIMA	89269578704
CARLOS ROBERTO ANTUNES DOS SANTOS	00507539915
DENNISON DE OLIVEIRA	56628285987

Dados Pessoais | Titulação | **Vínculo** | Atuação Acadêmica

Vínculo

Inicial: Mês:  Ano:

Vínculo:

Carga Horaria:

Categoria do Docente:

### Procedimento

1. Bolsas de qualquer tipo, da própria IES ou cuja concessão exija sua concordância institucional, devem ser consideradas tipos de vínculo.
2. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar*. O registro é feito se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos.
3. O preenchimento de qualquer campo na parte inferior da ficha aciona a abertura de uma nova linha na parte superior, preparando a ficha para registro de nova ocorrência. Não constando qualquer conteúdo nesta linha, ela não é registrada na base de dados.

## Atuação Acadêmica

### Caracterização

A atuação acadêmica do docente no Programa deve ser demonstrada por meio do preenchimento do número de disciplinas ministradas nos cursos de graduação da IES associados ao Programa, número de disciplinas do próprio Programa de pós-graduação, a carga horária das disciplinas na graduação e na pós-graduação e do número de orientações até 31 de dezembro do ano base corrente. As orientações correspondem ao mestrado acadêmico, doutorado, tutoria, monografias na graduação e iniciação científica. No caso de afastamento do docente das atividades do Programa, deve-se informar o mês de afastamento e o motivo do mesmo, dentre as opções de estágio pós-doutoral, estágio sênior e atividades relevantes em Educação ou Ciência e Tecnologia.

## Campos

### Afastado

Mês de afastamento

Opções *Estágio Pós-doutoral;*

*Estágio Sênior;*

*Atividades Relevantes em Educação ou C&T;*

*Outro Motivo.*

### Ministrou Disciplina

Número de Disciplina da  
Graduação

Carga Horária anual na Graduação

Número de Disciplina da Pós

Carga Horária anual na Pós

### Número de Orientações (Até 31 de Dezembro)

Mestrado Acadêmico

Tutoria

Doutorado

Monografia em Graduação

Mestrado Profissional

Iniciação Científica

Nome	Documento
ANA PAULA VOSNE MARTINS	51453304991
ANTONIO CESAR DE ALMEIDA SANTOS	95239286868
CARLOS ALBERTO MEDEIROS LIMA	89269578704
CARLOS ROBERTO ANTUNES DOS SANTOS	00507539915
DENNISON DE OLIVEIRA	56628285987

**Atuação Acadêmica**

**Afastado**    Mês de Afastamento: [ ]

Estágio Pós Doutoral

Estágio Sênior

Atividades Relevantes em Educação ou C&T

Outro Motivo

**Ministrou Disciplina**

Número de Disciplinas da Graduação: [0]    Número de disciplinas da Pós: [ ]

Carga Horária Anual na Graduação: [0]    Carga Horária Anual na Pós: [ ]

**Número de Orientações (Até 31 de Dezembro)**

Mestrado Acadêmico: [0]    Doutorado: [0]    Mestrado Profissional: [0]

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

## Procedimento

1. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar Alterações*. O registro é feito se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos.

2. Fichas com dados obrigatórios parcialmente informados impedem o registro de todas as fichas na base de dados.

## Discente

A janela *Discente* presta-se ao registro de todos os membros do corpo discente do Programa de Pós-graduação e dos discentes dos cursos de graduação da IES que tenham citação nominal em outros documentos da coleta. Consultas e atualização de informações são também realizadas nesta janela.

No conjunto de dados cadastrais do discente, é incluída a informação do nível do seu curso [graduação, mestrado acadêmico, mestrado profissional ou doutorado]. No caso de alunos de graduação, deve ser informado se o mesmo é bolsista [iniciação científica, tutoria ou outra]. Estas informações referem-se ao Ano Base. A circunstância de que o aluno de pós-graduação seja ou tenha sido bolsista é informada no documento Trabalhos de Conclusão.

The screenshot shows a software window titled "Cadastro Discente [ESAM/23003014011P0 - 029723824-80]". It features a table with two columns: "Nome" and "Documento". Below the table is a "Dados Pessoais" section with several input fields and dropdown menus.

Nome	Documento
Adriana Kaliny da Costa Lima	02972382480
Adriano do Nascimento Simões	80729207315
Alexandre de Melo Fernandes	03469650470
Amansleone da Silva Temóteo	80972233415
Ana Luiza Xavier Carlos	93855346453

**Dados Pessoais**

**Documento**

Tipo: CPF País: BRASIL Número: 029723824-80

Nome: Adriana Kaliny da Costa Lima

Abreviatura: Lima, A. K. C.

Nacionalidade: Brasileira Ano de Nascimento: 1969

Sexo:  Masculino  Feminino

E-mail: [Empty field]

Data Matrícula: 03/2003 Nível: Mestrado Acadêmico

**Status do Discente**

Status: Matriculado Data Status: 12/2004

**Financiador**

Bolsa: [Empty dropdown] Agência: [Empty dropdown]

## Dados Pessoais

O conjunto de dados pessoais é o mesmo do cadastramento de docentes [Ver *Dados Pessoais, Cadastros - Docentes*], acrescido dos campos:

### Campos

*Data  
matrícula*

*Nível* Nível do curso do discente-autor. Opções:

*Graduação; Mest.Acadêmico; Mest.Profissional, Doutorado.*

*Status do  
Discente* Situação do discente no Programa; referente ao Ano Base corrente. Opções:

*Abandonou; Desligado; Matriculado; Titulado*

Data do Status

*Financiador* No caso de alunos de graduação, indicação da existência de bolsa. Opções:

*Iniciação Científica; Tutoria; Outra.*

Agência: financiadora da bolsa do discente de graduação

### Procedimento

1. Os procedimentos para preenchimento da ficha *Dados Pessoais de Discente* são os mesmos adotados para registro de docentes.
2. As informações adicionais solicitadas referem-se à atual condição de matrícula do discente.

## Participante Externo

A janela *Participante Externo* presta-se ao registro, consulta e atualização de informações sobre outros participantes, diretos ou indiretos, nas atividades do Programa, no Ano Base, tais como co-autores, co-orientadores, membros de bancas examinadoras, etc... Devem ser registrados apenas aqueles que tenham citação nominal em outros documentos da coleta e não incluídos nas demais categorias.

**Cadastro de Participante Externo [UFPR/40001016009P0 - 126392739-49]**

Nome	Documento
ANA MARIA DE OLIVEIRA BURMESTER	12639273949
ANDRÉA CARLA DORÉ	73896888900
ARTHUR CORREIA DE FREITAS	01690961902
EDELVINA MARIA DE CASTRO TRINDADE	35869810906
EUCLIDES MARCHI	18784933887

**Dados Pessoais** | Titulação

Documento

Tipo: CPF País: BRASIL Número: 126392739-49

Nome: ANA MARIA DE OLIVEIRA BURMESTER

Abreviatura: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: Brasileira

E-mail: \_\_\_\_\_

Examinador Externo  Co-Autor

Origem

Própria IES  IES no País  IES no Exterior  Outra

IES

Código IES: 40001016 Sigla: UFPR Nome: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

### Dados Pessoais

Vide ficha *Dados Pessoais*, Documentos *Cadastros - Docentes*. Não são solicitados os dados referentes ao *Ano de Nascimento* e *Sexo*. Deve ser informada a origem do *Participante Externo*, se é da própria IES, outra IES do país ou IES no exterior.

### Titulação

Ver ficha *Titulação*, Documentos *Cadastros-Docentes*. No documento *Participante Externo*, não é obrigatório preencher os campos da ficha *Titulação*.

---

## Troca de Categoria

A Aplicação possibilita a troca de categoria de pessoas já cadastradas na base de dados. Esta alteração pode tornar-se necessária, por exemplo, em decorrência de erro de cadastramento, ou porque, para dados cadastrais aproveitados do Ano Base anterior, há efetiva mudança de categoria para o Ano Base corrente.



### Procedimento

1. A mudança de categoria pode ser feita para qualquer categoria. Como referência deve prevalecer a categoria vigente ao final do Ano Base.
2. O usuário deve inicialmente abrir o documento da categoria onde consta o cadastramento, selecionando os dados cadastrais de interesse.
3. O usuário deve, então, acionar a função *Troca de Categoria*, [quinto botão na barra secundária de ferramentas].
4. Na troca de categoria, se não forem requeridos pela nova categoria, são perdidos os dados que constam nas fichas da categoria original.
5. É possível recuperar estes dados, se a categoria original for Discente ou Participante Externo. Para tanto, o usuário deve proceder a novo aproveitamento [vide item anterior].
6. Se a categoria original for Docente, são definitivamente perdidos os dados adicionais que lhes são específicos. Havendo necessidade de retorno à categoria original - Docente - os dados devem ser re-digitados.
7. O usuário deve proceder à inclusão dos dados cadastrais obrigatórios na nova categoria.
8. O usuário deve selecionar apenas um nome de cada vez. A Aplicação ativa a tela de cadastro da nova categoria, exibindo os dados da pessoa selecionada.
9. Para conclusão da troca de categoria, acionar a função *Confirma*.



### Referências

A função *Busca de Referências* permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a uma pessoa cadastrada. O seu detalhamento inclui o título do documento, o nome do registro e a natureza da referência.

DOCUMENTO	REFERÊNCIA COMO...
Curso	Coordenador
Projeto	Participante
Trabalhos de Conclusão	Autor Orientador Membro de Banca
Produção Intelectual	Autor e Co-Autor

### **Procedimento**

1. O usuário deve inicialmente selecionar a pessoa cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. O usuário deve então acionar a função *Busca de Referências*.
3. O acesso a um registro particular é feito clicando-se duas vezes sobre o mesmo.

# Linhas de Pesquisa

---

## Introdução

O documento *Linhas de Pesquisa* presta-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais sobre as Linhas de Pesquisa do Programa, vigentes no Ano Base da coleta de dados.

No contexto da Aplicação, uma Linha de Pesquisa é definida como um domínio ou núcleo temático da atividade de pesquisa do Programa, que encerra o desenvolvimento sistemático de trabalhos com objetos ou metodologias comuns.

Para caracterização de cada Linha de Pesquisa, em concordância com a conceituação adotada, são requeridas as informações referidas na coluna da direita da tabela abaixo:

Referência conceitual	Caracterização na Aplicação
domínio temático objetos ou metodologias comuns	Área de Concentração Projetos

A cada Linha de Pesquisa, podem ser associados vários Projetos, cujo cadastramento é feito em documento próprio, e uma Área de Concentração, selecionada dentre aquelas já cadastradas pelo Programa.

---

## Linhas de Pesquisa

O acesso a *Linhas de Pesquisa* é feito através da opção de pasta *Documentos* na barra de menu ou acionando o respectivo ícone, na barra de ícones.

*Ver Busca por Seleção Simples.*

Em instalações multi-Programa, o usuário deve selecionar o Programa a cuja janela *Linhas de Pesquisa* deseja ter acesso. Tal seleção é desnecessária numa instalação mono-Programa.

*Aplica-se a instalações multi-Programa.*

Aberta a janela *Linhas de Pesquisa* de um Programa, o usuário pode selecionar um outro Programa e abrir a janela *Linhas de Pesquisa* deste, sem abandonar o primeiro. Na barra de título de cada uma das janelas, é exibido o código do respectivo Programa. A janela é composta por um cabeçalho e duas fichas, denominadas:

*Identificação da Linha de Pesquisa;*

*Projetos associados à Linha de Pesquisa.*

## Barra de ferramentas

Juntamente com a janela *Linhas de Pesquisa*, é aberta a barra de ferramentas. Seus botões servem para acionar funções de manipulação de documentos. **Ao ser aberta uma janela de cadastro aparecerá a Barra de Ferramentas com os seguintes botões:**



NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova linha de pesquisa.
EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.
SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
BUSCA REFERÊNCIA	Esta função identifica todas as referências ao documento existentes na base de dados.

## Procedimento

1. Ao ser aberta a pasta *Linhas de Pesquisa*, são exibidas as Linhas de Pesquisa constantes na base de dados. Seus registros podem ser atualizados.
2. A primeira linha do cabeçalho traz a denominação *Projeto Isolado*. Esta classificação é atribuída a projetos não vinculados a qualquer das linhas de pesquisa do Programa. O cadastramento destes projetos é tratado no documento *Projetos*.
3. Para cadastramento de uma nova Linha de Pesquisa, o usuário deve acionar o ícone de inclusão de novo registro na base de dados [primeiro na barra secundária de ícones].
4. Esta ação cria uma nova linha no cabeçalho da janela e prepara os campos da ficha para receber novos conteúdos.
5. Para consulta e atualização de dados, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha correspondente à Linha de Pesquisa a cujas fichas deseja ter acesso. Os campos das fichas passam a exibir os conteúdos desta Linha de Pesquisa.
6. A movimentação da barra colorida e a confirmação da seleção da Linha de Pesquisa são feitas usando comandos usuais do *Windows*.
7. Alternativamente, o usuário pode abrir uma outra janela *Linha de Pesquisa*, utilizando a opção *Documentos* da barra de menu ou acionando o respectivo ícone na barra de ferramentas. Estes procedimentos são acessíveis apenas para instalações multi-Programa.

## Identificação

A ficha *Identificação* presta-se ao cadastramento de uma nova Linha de Pesquisa ou para consulta e alteração de informações sobre a Linha de Pesquisa selecionada no cabeçalho pela posição da barra colorida.

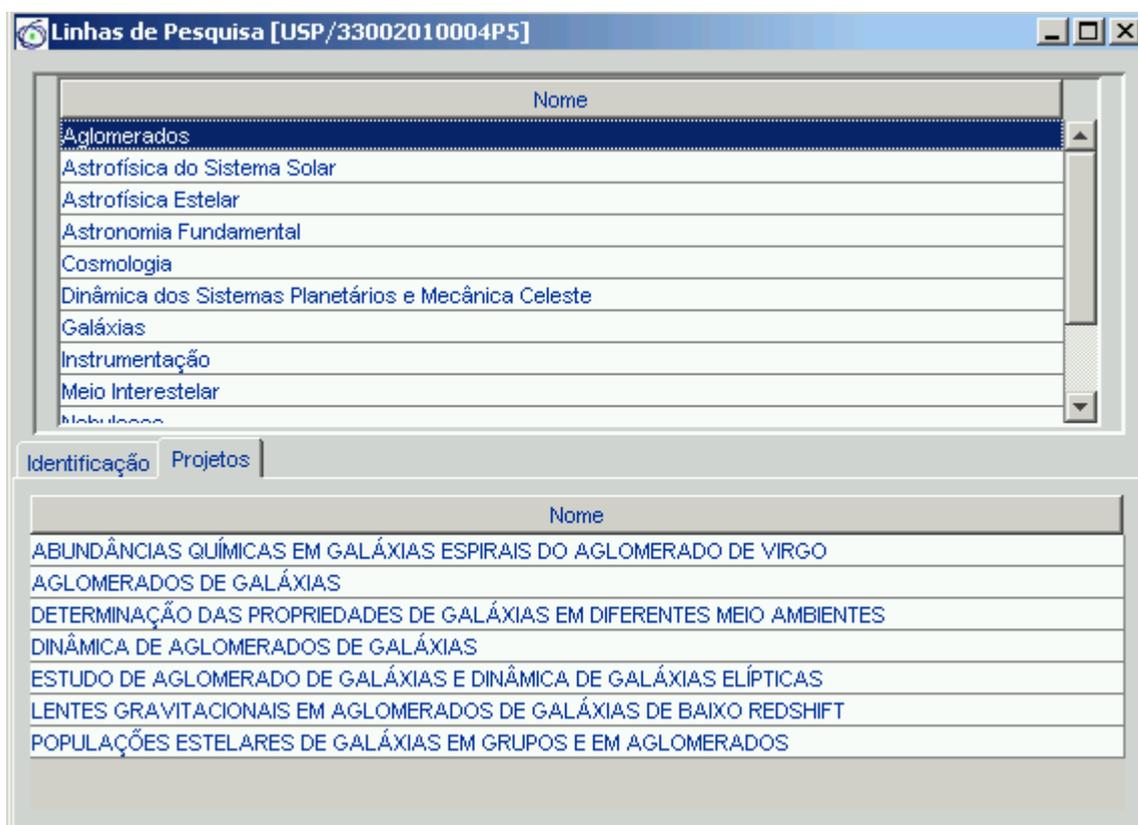
## Campos

- Nome** Nome da Linha de Pesquisa. Obrigatório.
- Descrição** Descrição sucinta com especificação do domínio ou núcleo temático e caracterização de objetos ou metodologias comuns de pesquisa. Obrigatória.
- Área de Concentração** Área de Concentração à qual pertence a Linha de Pesquisa. Seleção dentre aquelas já cadastradas.

The screenshot shows a software window titled "Linhas de Pesquisa [USP/33002010004P5]". At the top, there is a toolbar with icons for adding, deleting, and saving. Below the toolbar is a list box with the following items: Aglomerados (selected), Astrofísica do Sistema Solar, Astrofísica Estelar, Astronomia Fundamental, Cosmologia, Dinâmica dos Sistemas Planetários e Mecânica Celeste, Galáxias, Instrumentação, Meio Interestelar, and Nebulosas. Below the list box are two tabs: "Identificação" and "Projetos". The "Identificação" tab is active, showing a form with the following fields: "Nome" with the value "Aglomerados", "Descrição" with the text "Grande parte do estudo de galáxias visa o estudo de galáxias membros de aglomerados, pois neste caso estas se encontram a aproximadamente a mesma distância, o que leva a maior confiabilidade em estudos de propriedades de amostras grandes de galáxias.", and "Área de Concentração" with the value "ASTRONOMIA".

## Projetos

A ficha *Projetos* exibe a relação dos Projetos que pertencem à Linha de Pesquisa selecionada, registrados na base de dados através do documento do mesmo nome. O conteúdo dos campos da ficha só pode ser alterado neste documento.



---

## Referências

A função *Busca de Referências* permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a uma Linha de Pesquisa cadastrada. Referência às Linhas de Pesquisa pode ser encontrada nos seguintes documentos:

*Projetos;*

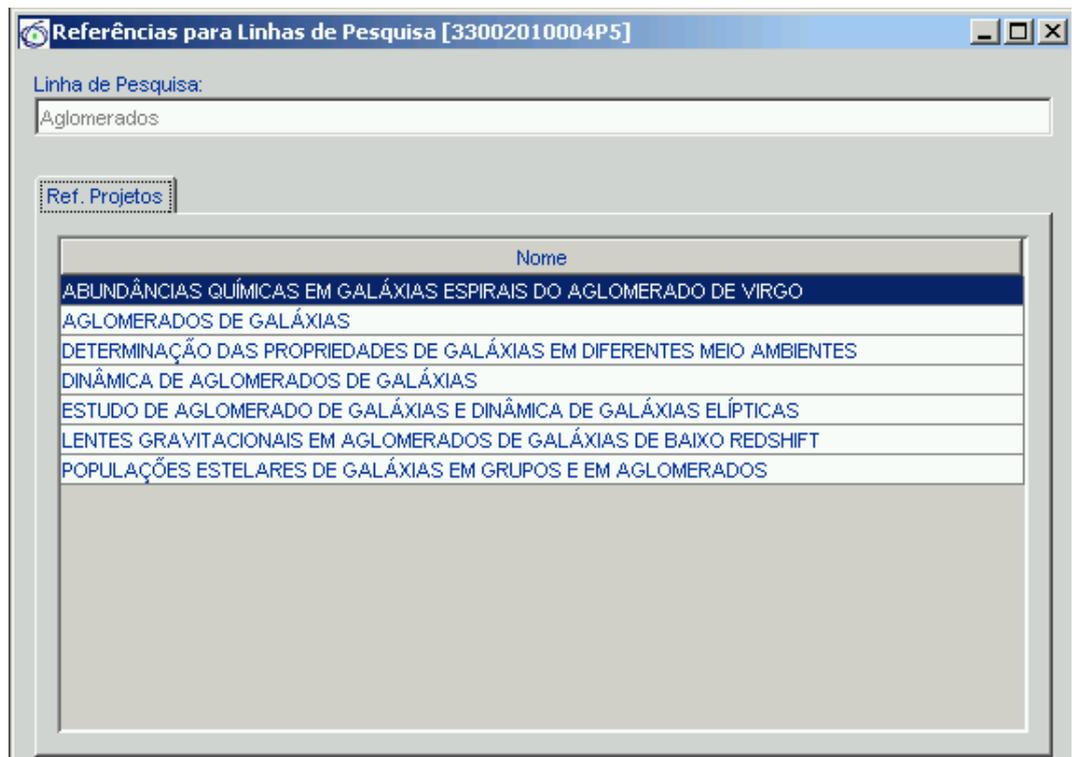
*Trabalhos de Conclusão*

*Produção Intelectual.*

### Procedimento

1. Selecionar a Linha de Pesquisa cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. Acionar a função *Busca de Referências*.

3. Os registros que fazem referência à Linha de Pesquisa são apresentados em fichas, cujos nomes coincidem com as denominações dos documentos aos quais pertencem.
4. Uma vez apresentada a lista de registros onde a Linha de Pesquisa selecionada é referida, pode-se ter acesso a um registro particular clicando duas vezes na linha colorida - ver Cap. Listas e Referências.



# Projetos

---

## Introdução

O documento *Projetos* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais sobre os Projetos do Programa, desenvolvidos ou em desenvolvimento no Ano Base da coleta de dados.

No contexto da Aplicação, um Projeto é entendido como uma atividade de pesquisa, desenvolvimento ou extensão realizada sobre tema ou objeto específico, com objetivos, metodologia e duração definidos, e desenvolvida individualmente por um pesquisador ou, conjuntamente, por uma equipe de pesquisadores.

Um Projeto pode ser vinculado a uma Linha de Pesquisa e enquadrar-se numa das Áreas de Concentração do Programa, ou pode ser um empreendimento independente destas.

Se o Projeto é vinculado a uma Linha de Pesquisa, a relação desta com as Áreas de Concentração do Programa é estendida ao Projeto. Isto é, se a Linha estiver associada a uma das Áreas de Concentração, o Projeto é, por extensão, também associado à mesma Área; se a Linha de Pesquisa não estiver associada a qualquer uma das Áreas de Concentração, o Projeto não pode ser associado a nenhuma delas.

O Projeto sem vínculo com qualquer uma das Linhas de Pesquisa do Programa é associado a uma linha de pesquisa virtual, denominada *Projeto Isolado*. Cada um destes Projetos pode ou não ser relacionado com uma das Áreas de Concentração do Programa.

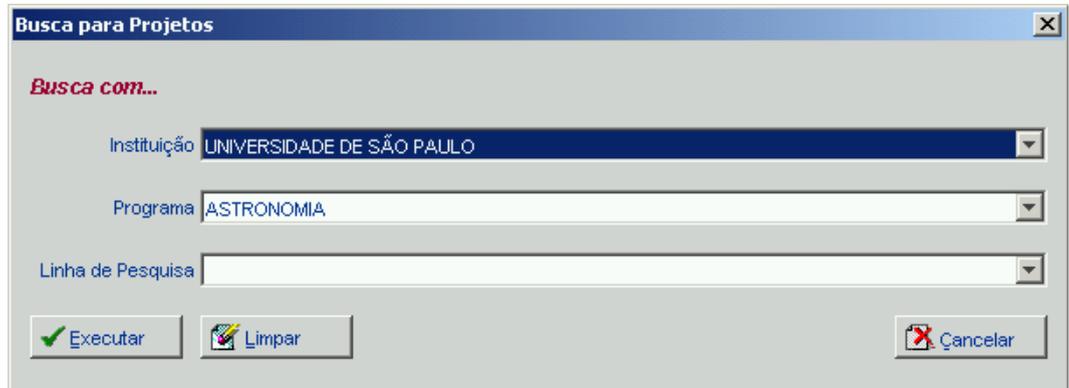
Na tabela, são apresentadas as possibilidades de associação entre Projetos, Linhas de Pesquisa e Áreas de Concentração. “Por extensão” é chamada a associação entre um Projeto e uma Área de Concentração, decorrente da relação desta com a Linha de Pesquisa à qual esta vinculada o Projeto. A associação entre um Projeto e uma Área de Concentração é feita “por seleção” quando o Projeto não pertence a nenhuma das Linhas de Pesquisa do Programa.

Complementam as informações a indicação dos membros da equipe e dos financiadores.

Da equipe, devem ser citados apenas os docentes e outros membros cuja participação é qualitativamente relevante para desenvolvimento do Projeto. Especialmente, devem ser registrados os autores e co-autores de produção originada e registrada no Ano Base.

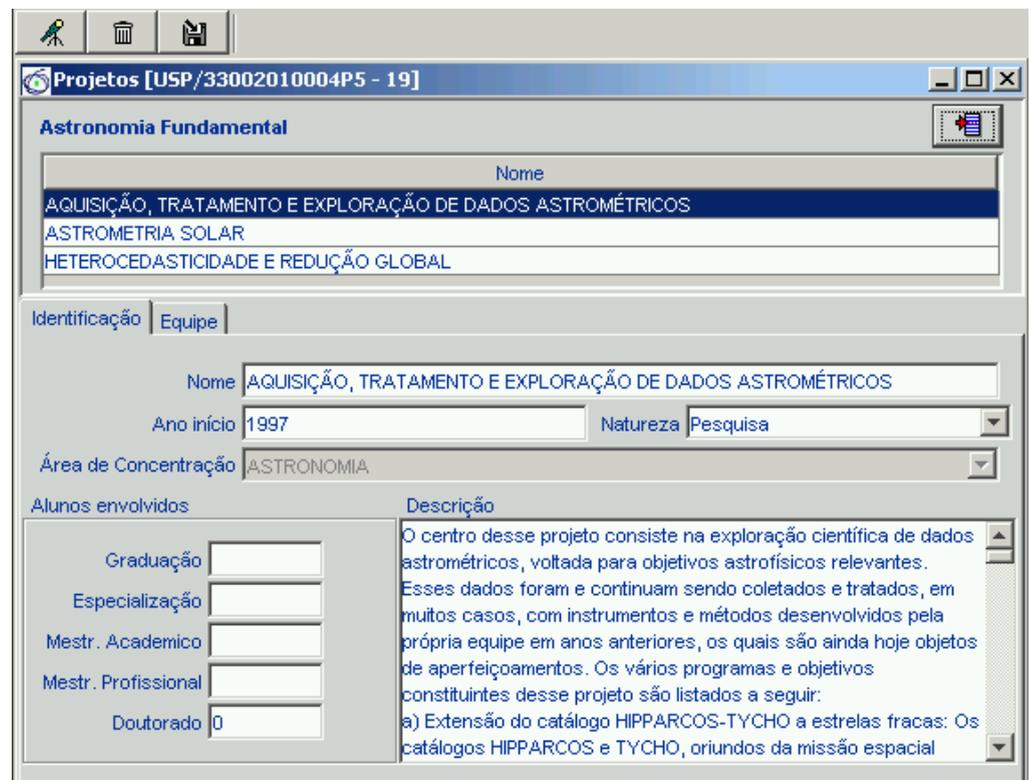
# Projetos

Tem-se acesso à janela *Projetos*, selecionando a opção do item de pasta *Documentos* na estrutura de árvore. Esta ação provoca a abertura da tela *Busca de Projetos*.



Na barra de título da janela, é exibido o código do Programa. A janela *Projetos* é composta por um cabeçalho e duas fichas: *Identificação* e *Equipe*. O cabeçalho apresenta a relação dos *Projetos* já registrados ou em cadastramento, enquanto as fichas apresentam os campos de detalhamento do documento.

No cabeçalho, são exibidos o nome da *Linha de Pesquisa* e os *Projetos* que lhe pertencem e que já estejam registrados na Aplicação. Seus registros podem ser atualizados.



### **Procedimento: Consulta e Alteração**

1. Para consulta e atualização dos dados de um Projeto já cadastrado, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha que traz o seu nome. Os campos das fichas passam a exibir conteúdos referentes a este Projeto.
2. A movimentação da barra colorida e a confirmação da seleção do Projeto são feitas usando as teclas e comandos usuais do *Windows*.

### **Procedimento: Novo Projeto**

1. Para cadastramento de um novo Projeto, o usuário deve acionar o ícone de inclusão de novo registro na base de dados.
2. Esta ação cria uma nova linha no cabeçalho e prepara os campos da ficha para receber novos conteúdos. Os dados digitados na ficha, referentes ao novo Projeto, são automaticamente exibidos no cabeçalho.

### **Procedimento: Instalações multi-Programa**

1. Em instalações multi-Programa, o usuário pode substituir os conteúdos dos campos da janela *Projetos* pelos de outro Programa e Linha de Pesquisa, selecionados através da tela *Busca de Projetos*.
2. Tal procedimento faz com que a janela *Projetos*, já aberta, passe a exibir os dados referentes à nova seleção, cuja identificação é devidamente alterada na barra de título e no cabeçalho.
3. Alternativamente, o usuário pode abrir uma outra janela *Projeto*, sem fechar a primeira, utilizando a opção *Documentos* da barra de menu ou acionando o respectivo ícone na barra de ferramenta. Na barra de título de cada uma das janelas, são exibidos os respectivos dados de identificação.

## **Identificação**

A ficha *Identificação* presta-se para cadastramento de um novo Projeto ou para consulta e alteração de dados do Projeto indicado pela posição da barra colorida.

Identificação		Equipe	
Nome	EDUCAÇÃO PARA GESTÃO AMBIENTAL NA MICRO-BACIA DO RIACHO FUNDO/DF		
Ano início	2001	Natureza	Pesquisa
Área de Concentração	APRENDIZAGEM E TRABALHO PEDAGÓGICO		
Alunos envolvidos		Descrição	
Graduação	12	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA PARA CRIAÇÃO DO SUBCOMITÊ DA BACIA DO RIACHO FUNDO. ELABORAÇÃO DE METODOLOGIAS PARA GESTÃO AMBIENTAL PARTICIPATIVA. LEVAMENTO SOCIO-ECONÔMICO DOS NÚCLEOS RURAIS EXISTENTES NA ÁREA DAS NASCENTES DA MICRO-BACIA. REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO JUNTO AS LIDERANÇAS COMUNITÁRIAS LOCAIS. TRABALHO INTEGRADO ENTRE ESCOLAS RURAIS DAS ÁREAS DAS NASCENTES COM ENFOQUE EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL E ECOLOGIA HUMANA.	
Especialização			
Mestr. Acadêmico	1		
Mestr. Profissional			
Doutorado	1		

## Campos

- Nome** Nome do Projeto. Obrigatório.
- Natureza** Natureza do Projeto. Opção obrigatória entre: *Desenvolvimento, Extensão, Pesquisa ou Outra.*
- Área de Concentração** Área de Concentração à qual pertence o Projeto. Campo habilitado para seleção apenas no caso de Projetos Isolados. A Área de Concentração de um Projeto que pertence a uma Linha de Pesquisa é aquela informada no registro desta.
- Alunos Envolvidos** Número de alunos efetivamente envolvidos na realização do Projeto, discriminados em função do nível:
- Graduação;*
  - Especialização;*
  - Mestrado Acadêmico;*
  - Mestrado Profissional;*
  - Doutorado.*
- Descrição** Descrição sucinta do Projeto, especificando seu tema e objetivo. Obrigatória.

## Equipe

A ficha *Equipe* presta-se ao registro dos membros da equipe do Projeto referido na ficha *Identificação*. Os membros da equipe devem ser registrados na Aplicação através dos documentos *Cadastros*.

Não há uma regra estrita para indicação dos membros da equipe que devem ser registrados na Aplicação. Observa-se que não é objetivo da coleta de dados realizar um cadastramento completo das equipes do Programa.

A orientação geral é a de que sejam citados apenas os autores ou co-autores de produção decorrente do Projeto, registrada na Aplicação, assim como docentes, alunos em tese e pesquisadores, e outros participantes que atuam no

Programa especificamente em função da realização do Projeto ou cuja contribuição seja qualitativamente relevante para o desenvolvimento deste. Da equipe de cada Projeto deve haver pelo menos um membro registrado na Aplicação.

Identificação		Equipe	
Resp	Documento	Selecionar Equipe	Categoria
<input type="checkbox"/>	FR99DP88277	Christine Ducourant	Participante Externo
<input type="checkbox"/>	02783096820	Jacques Raymond Daniel Lépine	Docente
<input type="checkbox"/>	10641108869	Jane Cristina Gregorio Hetem	Docente
<input type="checkbox"/>	FR00000000001	Jean LeCampion	Participante Externo
<input type="checkbox"/>	FR00000000003	M. Rappaport	Participante Externo
<input type="checkbox"/>	85651109749	Marília Jobim Sartori	Participante Externo
<input checked="" type="checkbox"/>	06443320859	Paulo Benevides Soares	Participante Externo
<input type="checkbox"/>	01074233832	Ramachrisna Teixeira	Docente
<input type="checkbox"/>	992936	Rosa Orellana	Participante Externo
<input type="checkbox"/>	15161781068	Zulema Abraham	Docente

### Campos

- Responsável** Membro da equipe responsável pela condução do Projeto.
- Nome** Nome do membro da equipe do Projeto. Exibição.
- Documento** Documento de identificação do membro da equipe.
- Categoria** Categoria registrada do membro da equipe, tal como consta nos documentos *Cadastro*. Exibição.

### Procedimento

Para identificação dos membros da equipe do Projeto, o usuário deve abrir a tela *Seleção da Equipe*, acionando o ícone correspondente.

Uma vez selecionados e identificados na ficha *Equipe*, o usuário deve indicar qual dos membros da equipe é o responsável pela condução do Projeto. A ausência de indicação é interpretada como responsabilidade compartilhada.

### Seleção da Equipe do Projeto

A tela *Seleção da Equipe do Projeto* presta-se à identificação dos membros da equipe do Projeto, selecionados dentre aqueles cadastrados no Programa através do documento *Cadastros*.

A especificação é feita por um processo de seleção múltipla. Isto é, podem ser selecionados vários registros dentre aqueles que atendem a critérios de busca previamente estabelecidos.

**Seleção da Equipe**

*Buscar com...*

Documento

Nome

Categoria

Documento	Nome	Categoria
<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v v"/> <input type="button" value="^ ^"/>		
Nome	Categoria	
Christine Ducourant	Participante Ex...	▲
Jacques Raymond Daniel Lépine	Docente	
Jane Cristina Gregorio Hetem	Docente	
Jean LeCampion	Participante Ex...	
M. Rappaport	Participante Ex...	▼

### Filtros

- Documento* Número ou parte do número do documento de identificação.
- Nome* Nome ou parte do nome procurado.
- Categoria* Categoria na qual está cadastrado o nome procurado.

### Procedimento

1. Selecionada uma Linha de Pesquisa, ficam disponíveis, para seleção, todos os Projetos vinculados à Linha [inclusive a opção *branco* ou "nenhum Projeto"] e é exibida a Área de Concentração associada [eventualmente, *branco* ou "nenhuma"].
2. Selecionada a Linha de Pesquisa virtual "Projeto Isolado", ficam disponíveis, para seleção, todos os Projetos isolados. Selecionado o Projeto, é exibida a Área de Concentração associada [eventualmente, *branco* ou "nenhuma"].
3. Selecionada a opção *branco* ou "nenhuma Linha de Pesquisa", ficam disponíveis, para seleção, todos os Projetos registrados [inclusive a opção *branco* ou "nenhum Projeto"]. Selecionado o Projeto, são exibidas a Linha de Pesquisa vinculada [inclusive *branco* ou "nenhuma" e a Linha "Projeto Isolado"] e a Área de Concentração associada [eventualmente, *branco* ou "nenhuma"].
4. Selecionada a opção *branco* ou "nenhuma Linha de Pesquisa" e a opção *branco* ou "nenhum Projeto", são exibidas, para seleção, todas as Áreas de Concentração [inclusive a opção *branco* ou "nenhuma"].

---

## Referências

A função *Busca de Referências* permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a um Projeto cadastrado. Referências a Projetos podem ser encontradas nos seguintes documentos:

*Trabalhos de Conclusão*

*Produção Intelectual.*

### **Procedimento**

1. Selecionar o Projeto cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
3. Acionar a função *Busca de Referências*.
4. Os registros que fazem referência ao Projeto são apresentados em fichas, cujos nomes coincidem com as denominações dos documentos aos quais pertencem.
4. Uma vez apresentada a lista de registros onde o Projeto selecionado é referido, pode-se ter acesso a um registro particular selecionando-o com a barra colorida e clicando-se duas vezes sobre o mesmo.

# Disciplinas

---

## Introdução

O documento *Disciplinas* destina-se ao registro, consulta e alteração de dados das disciplinas que compõem a estrutura curricular dos Cursos do Programa. As informações coletadas neste documento devem servir para estimar a diversidade e intensidade da sua atividade letiva, medida em termos das disciplinas efetivamente ministradas no Ano Base e do tempo dedicado diretamente à docência.

Para registro de uma disciplina, é obrigatório informar seu nível, sigla e número, nome, e número de créditos. O campo relativo à carga horária da disciplina será preenchido automaticamente, de acordo com a equivalência horas/aula do Curso. Complementarmente, podem ser indicadas as áreas de concentração para as quais a disciplina é requisito curricular obrigatório, sua ementa reduzida e bibliografia recomendada.

### ***Nível da Disciplina***

Para a coleta de dados, o *nível* da disciplina reflete e indica o grau de dificuldade conceitual ou metodológica que encerra e o conhecimento pressuposto nos alunos. Não se refere, portanto, a normas ou diretrizes regimentais dos cursos, relativamente às possíveis composições de disciplinas de níveis distintos que possam ou devam ser cursadas para satisfação de requisitos mínimos de créditos.

Sendo assim, uma disciplina tem o nível “doutorado” em função do seu conteúdo, ainda que possa ser cursada por alunos do mestrado, com créditos computados para satisfação de seus requisitos curriculares. Da mesma forma, uma disciplina tem o nível “mestrado” independentemente de poder ser cursada por alunos de doutorado, também para efeitos de atendimento a requisitos curriculares.

---

## Disciplinas

Tem-se acesso à pasta *Disciplinas*, selecionando a opção *Documentos* na estrutura de árvore ou acionando o respectivo ícone na estrutura. Na barra de título da janela, é exibido inicialmente apenas o código do Programa.

O usuário pode abrir várias janelas, ou seja, vários documentos *Disciplinas*, sem fechar as anteriores, repetidamente selecionando a mesma opção na estrutura de árvore.

A janela *Disciplinas* é composta por três fichas:

- Dados da Disciplina

Serve para cadastramento das disciplinas dos Cursos do Programa. O documento *Disciplina* pode ser gravado na base de dados apenas com esta ficha preenchida, sem indicação das áreas de concentração.

Desta forma, a estrutura curricular de cada um dos Cursos do Programa pode ser registrada na Aplicação, independentemente do registro das disciplinas efetivamente ministradas no Ano Base.

- Áreas de Concentração

Informação complementar, não obrigatória. Registra as áreas de concentração para as quais cada disciplina é requisito obrigatório.

- Ementa / Bibliografia

Informação complementar, não obrigatória. Serve para registro de um resumo da ementa da disciplina e da bibliografia básica ou recomendada para a disciplina.

Antes de operar o documento *Disciplinas*, recomenda-se ao usuário completar os dados do documento *Cursos*.

### Barra de ferramentas

Ao ser aberta a janela de *Disciplinas* aparecerá a Barra de Ferramentas com os seguintes botões:



BUSCA REGISTRO	Abre seleção das disciplinas já cadastradas.
NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova linha de pesquisa.
EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.
SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.

### Nova Disciplina

Para registro de uma nova disciplina, o usuário pode iniciar diretamente a entrada de dados nos campos das fichas da janela aberta. Várias janelas idênticas podem ser abertas simultaneamente.

## Dados da Disciplina

Os campos da ficha *Dados da Disciplina* devem ser preenchidos com conteúdos referentes ao Programa cujo código é exibido na barra de título da janela.

A imagem mostra uma janela de software com o título "Disciplinas [UNB/53001010001P0]". Abaixo do título, há uma barra de abas com "Dados da Disciplina" selecionado. O formulário principal contém os seguintes elementos:

- Nível: Três botões de opção para "Mestrado Acadêmico", "Doutorado" e "Mestrado Profissional".
- Sigla: Um campo de texto.
- Número: Um campo de texto.
- Nome: Um campo de texto longo.
- Créditos: Um campo de texto.
- C.H. Mestrado: Um campo de texto.
- C.H. Doutorado: Um campo de texto.

### Campos

**Nível** Nível formal da disciplina. Seleção obrigatória entre:

*Mest.Acadêmico* Disciplina com nível de mestrado acadêmico, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado profissional ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

*Mest.Profissional* Disciplina com nível de mestrado profissional, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

*Doutorado* Disciplina com nível de doutorado, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

**Sigla** Código de identificação da disciplina. Obrigatório.

**Número** Número de identificação da disciplina. Obrigatório.

**Nome** Nome da disciplina. Obrigatório.

**Créditos** Número de créditos atribuídos à disciplina. Obrigatório.

### **Carga Horária**

A carga horária da disciplina é automaticamente calculada pela relação:

Carga Horária = [Equivalência Horas/Crédito] X [Número de Créditos].

### **Procedimento**

1. No campo *Nível*, só estão disponíveis, para seleção, os níveis dos Cursos do Programa que estejam cadastrados na CAPES, tal como consta no documento *Cursos*.
2. Concluído o preenchimento dos dados, o usuário pode acionar o ícone *Salvar* para seu registro na base de dados. Não é permitida a gravação se todos os campos obrigatórios não estiverem preenchidos.
3. Realizada a gravação, na barra de título da janela *Disciplinas* passa a constar também a identificação [*sigla/número*] da disciplina cadastrada.

## **Áreas de Concentração**

A ficha *Áreas de Concentração* presta-se ao registro das áreas de concentração para as quais a disciplina é considerada obrigatória. Este registro é feito mediante seleção entre as áreas de concentração do Programa, já registradas no documento *Cursos*.

The screenshot shows a software window titled "Disciplinas [UNB/53001010001P0]". The window has a toolbar with icons for search, save, delete, and print. Below the toolbar, there are three tabs: "Dados da Disciplina", "Áreas de Concentração", and "Ementa/Bibliografia". The "Áreas de Concentração" tab is selected and contains a list of areas. The list is divided into two sections: "Disciplina não obrigatória nas áreas de concentração" and "Disciplina obrigatória nas áreas de concentração". The first section contains three items: "TECNOLOGIAS DA EDUCAÇÃO", "APRENDIZAGEM E TRABALHO PEDAGÓGICO", and "POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO". Below the list, there are four navigation buttons: a down arrow, an up arrow, a double down arrow, and a double up arrow.

**Moldura superior:**

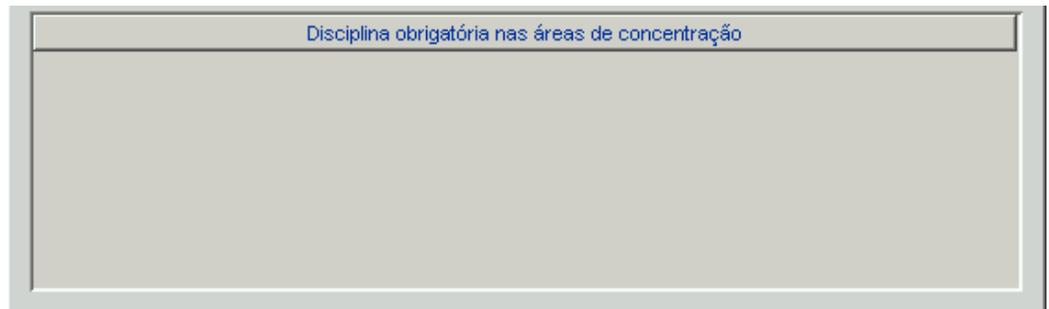
*Disciplina não obrigatória nas Áreas de Concentração*

Exibe todas as áreas de concentração cadastradas no Programa.

**Moldura inferior:**

*Disciplina obrigatória nas Áreas de Concentração*

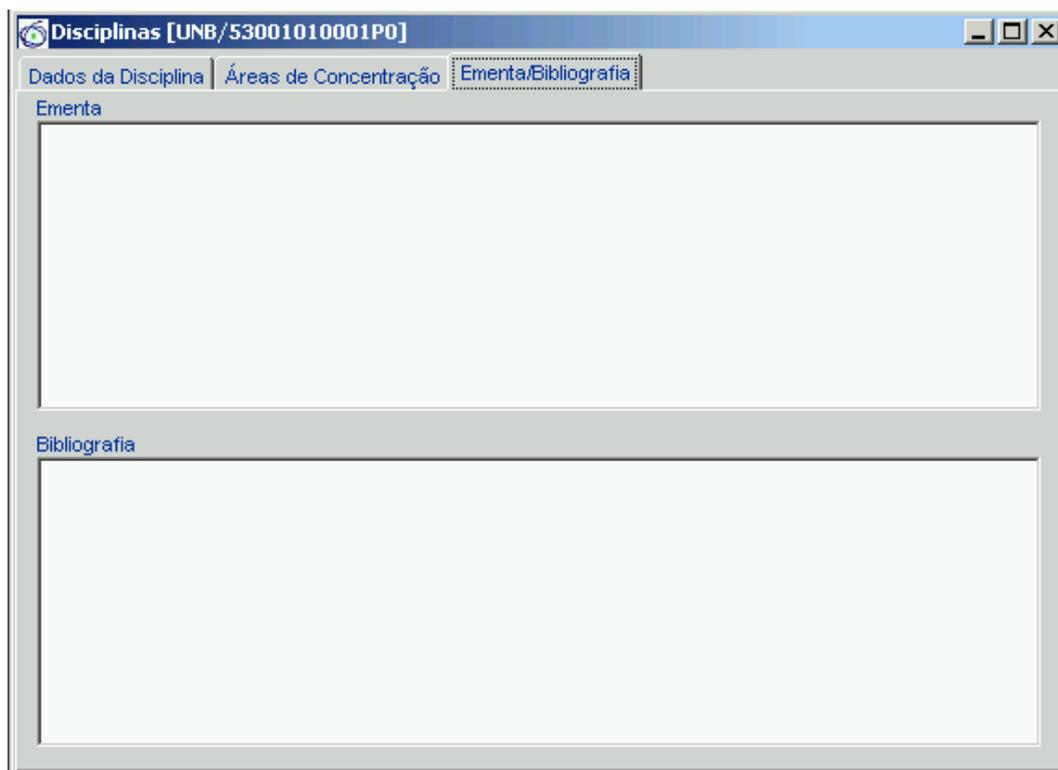
Exibe as áreas de concentração selecionadas na moldura superior, para as quais a disciplina é obrigatória.

**Procedimento**

1. Para seleção das áreas de concentração, posicionar a barra colorida sobre a linha desejada, escolhida dentre as disponíveis. Com um duplo-clique, teclando <enter> ou clicando na seta correspondente à ação desejada, o registro é levado para a outra moldura.
2. Este procedimento é aplicável nos dois sentidos, da moldura superior para a inferior e vice-versa.

**Ementa / Bibliografia**

A ficha *Ementa / Bibliografia* presta-se para registro de um resumo da ementa e da bibliografia básica ou recomendada para a Disciplina. Estes registros são feitos na forma de textos livremente formatados.



## Busca de Disciplinas

Busca por Seleção Múltipla para escolha da disciplina cujos dados devem ser consultados ou atualizados.

### Filtros

- Programa* Programa cuja janela *Disciplinas* deve ser aberta. Seleção obrigatória entre os Programas acessíveis ao usuário.
- Nível* Nível da disciplina.
- Sigla/Número* Sigla e número da disciplina.
- Nome* Nome da disciplina.

**Busca Disciplinas** [X]

*Busca por...*

Instituição: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO [v]

Programa: ASTRONOMIA [v]

Nível: [v]

Sigla / Número: [ ] [ ]

Nome: [ ]

[✓] Executar [Limpar]

Sigla	Número	Nome	Nível
-------	--------	------	-------

[✓] Confirmar [X] Cancelar

# Trabalhos de Conclusão

---

## Introdução

O documento *Trabalhos de Conclusão* destina-se ao registro dos Trabalhos de Conclusão defendidos e aprovados nos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do Programa durante o Ano-Base.

Além de dados cadastrais e de catalogação bibliográfica, é requerido um conjunto extenso de informações complementares, cujo objetivo é relacionar os trabalhos de conclusão às linhas de pesquisas e projetos e aos orientadores do Programa, registrar seus financiadores e a intenção de trabalho futuro dos autores, após a conclusão de seus cursos de pós-graduação.

---

## Trabalhos de Conclusão

Tem-se acesso à janela *Trabalhos de Conclusão*, selecionando a opção de mesmo nome, tornada disponível através da pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas. Repetindo este procedimento, o usuário pode abrir vários documentos, ou seja, várias janelas *Trabalhos de Conclusão*, sem fechar as anteriores.

Antes de operar o documento *Trabalhos de Conclusão*, recomenda-se ao usuário completar os dados dos documentos *Cursos*, *Linhas de Pesquisa* e *Projetos* e registrar, no documento *Cadastro*, todas as pessoas a terem referência nominal no novo documento.

Na barra de título de cada janela, são exibidos o código do Programa selecionado e, identificado o autor da trabalhos de Conclusões, o número do seu documento de identificação. As janelas abertas são ativadas por meio de procedimentos usuais do ambiente *Windows*.

A janela *Trabalhos de Conclusão* é composta por nove fichas:

<i>Identificação</i>	<i>Banca Examinadora</i>
<i>Referência Bibliográfica</i>	<i>Atividade Futura</i>
<i>Resumo</i>	<i>Contato</i>
<i>Orientadores</i>	<i>Área de Conhecimento</i>
<i>Financiadores</i>	

## Botões

Os Botões para uso geral da Aplicação estão disponíveis para essa janela como na descrição a seguir:



**BUSCA REGISTRO** Abre seleção dos trabalhos de conclusão já cadastrados.

**NOVO REGISTRO** Abre campo para inserção de novo trabalho de conclusão.

**EXCLUIR REGISTRO** Exclui as informações cadastradas.

**SALVAR ALTERAÇÕES** Salva as informações cadastradas.

Sempre que desejar, o usuário pode registrar o conteúdo de uma ou várias fichas na base de dados. Para tanto, deve pressionar o botão . Antes de gravar, a Aplicação verifica o cumprimento de algumas restrições de integridade, emitindo mensagens de erro ou de advertência.

## Procedimento: Novo Trabalho de Conclusão

Para registro de um novo trabalho de conclusão, o usuário pode iniciar a entrada de dados diretamente nos campos da ficha ativa. Várias janelas podem ser abertas simultaneamente, para preenchimento de novos documentos *Trabalhos de Conclusão*.

## Procedimento: Consulta e Alteração

1. Para consulta e atualização dos dados de Trabalhos de Conclusão já cadastrados, o usuário deve pressionar o botão com o ícone *Busca*, primeiro da barra secundária de ferramentas, abrindo a tela *Busca de Trabalhos de Conclusão*.
2. Após a seleção, os conteúdos das fichas da janela ativa são substituídos por aqueles correspondentes a trabalhos de Conclusão selecionado, cujo autor é identificado na barra de título.
3. Alternativamente, o usuário pode ter acesso aos dados de um trabalho de conclusão já cadastrado, selecionando a opção *Trabalhos de Conclusão* no item *Listas* da estrutura de árvore de pastas.

## Identificação

Os campos da ficha *Identificação* devem ser preenchidos com dados de trabalhos de Conclusões do Programa cujo código é exibido na barra de título da janela. Os usuários de instalações multi-Programa devem estar atentos a esta referência.

## Campos

- Autor** Número do documento de identificação e nome do autor do trabalho de Conclusão. Obrigatórios.
- Mês/Ano da Matrícula do autor** Mês e ano da matrícula do autor no curso onde defendeu o trabalho de Conclusão. Obrigatório.
- Mês de Defesa** Mês da defesa do trabalho de Conclusão, necessariamente no Ano Base. Obrigatório.
- Nível** Nível do trabalho de Conclusão. Obrigatório.
- Título** Título completo do trabalho de Conclusão, como consta no documento original. Obrigatório.
- Linha de Pesquisa** Linha de Pesquisa do Programa à qual o trabalho de conclusão está associado.
- Projeto** Projeto do Programa em cujo contexto foi desenvolvido o trabalho de conclusão.
- Área de Concentração** Área de Concentração do Programa à qual o trabalho de conclusão está associado.

## Botão

- Autor** Aciona a tela *Busca por Autor*, para seleção do autor do trabalho de conclusão dentre aqueles registrados nos documentos *Cadastros*.

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Trabalhos de Conclusão [USP/33002010004P5]". No topo, há uma barra de menu com opções: "Banca Examinadora", "Atividade Futura", "Contato", "Áreas de Conhecimento", "Identificação", "Ref. Bibliográfica", "Resumo", "Orientadores" e "Financiadores". Abaixo do menu, há um botão "Autor..." e um campo de entrada. Seguem os campos "Mês/Ano da matrícula do autor" (com um campo para o mês e um para o ano), "Mês de Defesa" (menu suspenso) e "Nível" (menu suspenso). O campo "Título" é uma grande área de texto vazia. Na base da janela, há campos para "Linha de Pesquisa", "Projeto" e "Área de Concentração", todos com menus suspensos.

## Procedimentos

1. Para indicar o autor do trabalho de conclusão, o usuário deve pressionar o botão *Autor*, abrindo a tela *Busca por Autor*. Feita a seleção, são exibidos o nome, o número do documento de identificação e a categoria do autor indicado.

A interface 'Busca por Autor' apresenta um formulário com os seguintes campos: 'Categoria' (menu suspenso com 'Docente' selecionado), 'Documento' (campo de texto) e 'Nome' (campo de texto). Botões 'Executar' e 'Limpar' estão no canto superior direito. Abaixo, uma tabela exibe os resultados da busca:

Documento	Nome	Categoria
64813665853	Amancio César Santos Friaça	Docente
40487652800	Amalury Augusto de Almeida	Docente
45480443887	Antonio Mário Magalhães	Docente
46635289887	Augusto Camineiro Neto	Docente
66459036653	Beatriz Leirur Silveira Barbuy	Docente
45596158615	Cláudia Lúcia Mendes de Oliveira	Docente
07425864800	Eduardo Janot Pacheco	Docente
00099000004	Elisabete Maria de Gouveia Dal Pino	Docente
25171985826	Gastão César Riemannbach Lima Neto	Docente
13028187633	Gustavo Adolfo Vieira Tanco	Docente
02783096820	José Carlos Raymond Daniel Lajina	Docente

Botões 'Confirmar' e 'Cancelar' estão no canto inferior direito.

Observar que, embora o autor seja necessariamente discente do Programa, simultaneamente ele poderá ter outro vínculo institucional com a IES. Neste caso, seu nome deve ser cadastrado na categoria correspondente a este vínculo, ou seja, *Docente*, *Discente* ou *Participante Externo* [no caso de funcionários técnico-administrativos].

2. A *Matrícula* do autor deve ter como referência o mês e ano do início de seus estudos no curso onde se titula. Observar que, no caso de doutorado de alunos egressos do mestrado do mesmo Programa, a matrícula refere-se ao início de seus estudos no curso de doutorado.
3. Devem ser registrados exclusivamente trabalhos de conclusão defendidos e aprovados durante o Ano Base. Subentende-se, portanto, que o *Mês da Defesa* refere-se ao Ano Base corrente.
4. Para indicação do *Nível* do trabalho de conclusão, estão disponíveis as opções que correspondem aos níveis dos cursos do Programa, tal como cadastrados na CAPES e constantes no documento *Cursos*. Se houver apenas um dos cursos, de mestrado acadêmico, mestrado profissional ou doutorado, não é possível registrar trabalho de conclusão de outro nível.
5. O título do trabalho de conclusão deve ser registrado na íntegra, tal como consta no trabalho original.
6. O registro do vínculo ou associação do trabalho de conclusão a uma das Linhas de Pesquisa, um dos Projetos e uma das Áreas de Concentração do Programa obedece à hierarquia de relações estabelecida no documento *Projetos*, representadas no quadro abaixo.

São adotadas as seguintes regras para relacionar o trabalho de conclusão ao contexto das atividades de pesquisa do Programa:

- ◇ Seleccionada uma Linha de Pesquisa, é exibida sua Área de Concentração associada e ficam disponíveis para seleção todos os Projetos a ela vinculados.
- ◇ Seleccionada a linha “Projeto Isolado”, ficam disponíveis para seleção todos os projetos isolados. Escolhido o Projeto, é exibida a Área de Concentração associada.
- ◇ Seleccionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa”, ficam disponíveis, para seleção, todos os Projetos registrados. Seleccionado o Projeto, são exibidas a Linha de Pesquisa e a Área de Concentração às quais está associado.
- ◇ Seleccionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa” e a opção *branco* ou “nenhum Projeto”, são exibidas todas as Áreas de Concentração [inclusive a opção *branco* ou “nenhuma”].

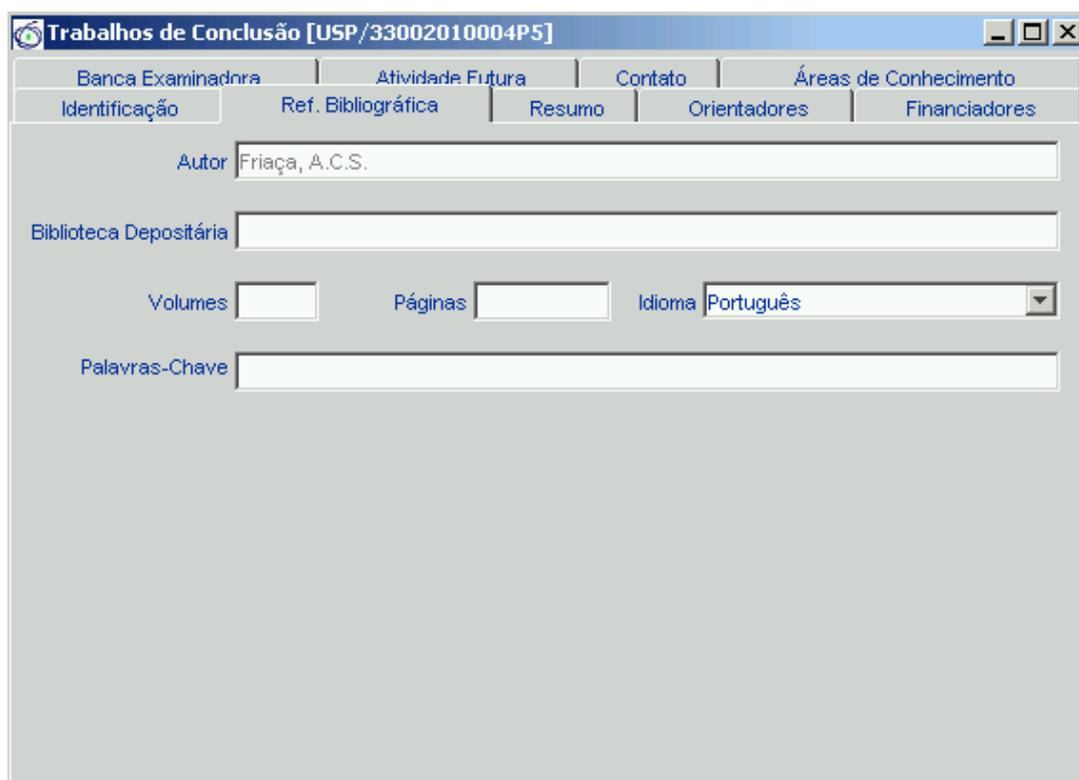
Linhas de Pesquisa		Projetos		Áreas de Concentração
Linha específica	=>	Projetos da Linha	=>	Área da Linha
Linha “Projeto Isolado”	=>	Projetos Isolados	=>	Área do Projeto
Linha do Projeto	<=	Projeto específico	=>	Área da Linha
<i>branco</i>	-	<i>branco</i>	-	Área específica

## Referência Bibliográfica

Na ficha *Referência Bibliográfica* é complementada a identificação do trabalho de conclusão, para fins de catalogação.

### Campos

- Autor** Nome abreviado do autor, usado para referência bibliográfica. Exibição.
- Biblioteca Depositária** Biblioteca onde formalmente o trabalho de conclusão pode ser encontrado para consulta e reprodução. Obrigatório.
- Volume** Número de volumes do trabalho de conclusão. Obrigatório.
- Páginas** Número de páginas do trabalho de conclusão. Obrigatório.
- Idioma** Idioma no qual foi escrito o trabalho. Obrigatório.
- Palavras-Chave** Palavras ou expressões que identificam áreas, temas ou problemas tratados no trabalho. Separar as palavras-chave por ponto-e-vírgula ' ; '. Obrigatório.



## Resumo

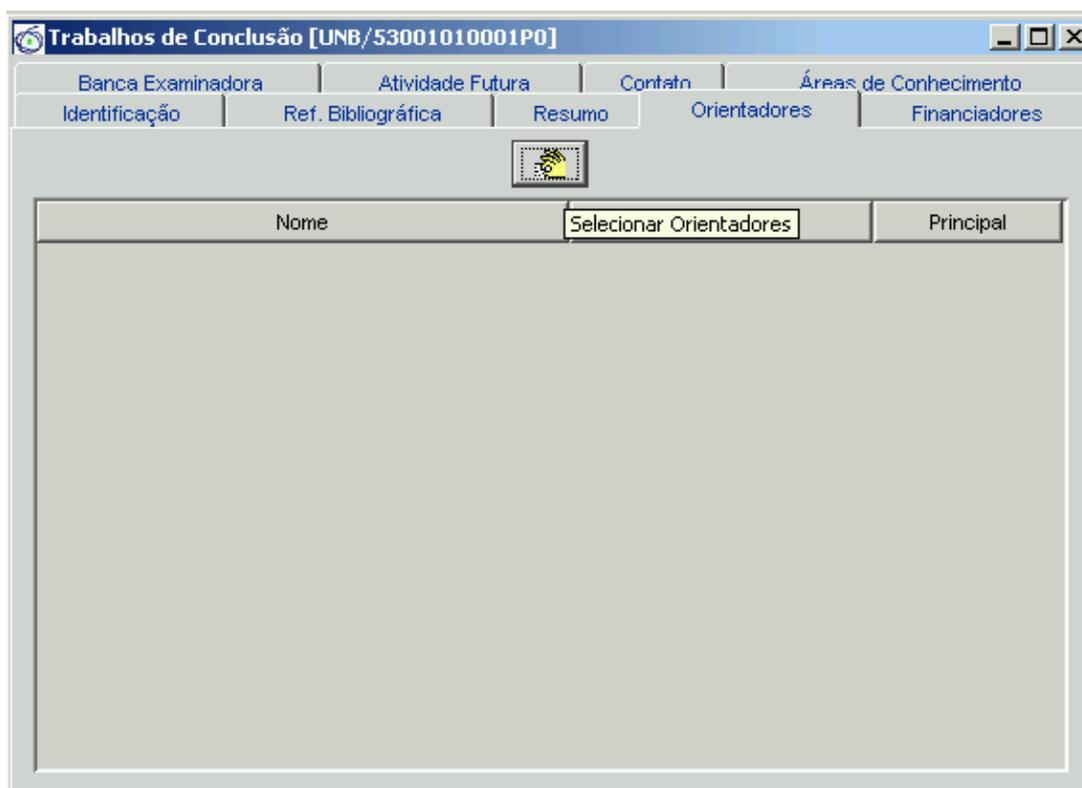
A ficha *Resumo* apresenta um campo texto para transcrição do resumo do trabalho de conclusão, também a ser utilizado para divulgação. Deve-se evitar a utilização de símbolos e fórmulas químicas e matemáticas. Obrigatório.

## Orientadores

A ficha *Orientadores* presta-se para registro dos orientadores do trabalho de conclusão. Nomes cadastrados em qualquer uma das categorias podem ser selecionados como orientadores, não havendo restrição à seleção de *Discente*, tendo em vista a possibilidade de que doutorantes, que sejam também docentes, possam eventualmente atuar como orientadores de trabalhos de conclusão de mestrado.

### Campos

- Nome** Nome dos orientadores, selecionados através da tela de busca *Seleção de Orientadores*. Seleção obrigatória.
- Categoria** Categoria do nome selecionado, tal como registrado no documento *Cadastro*. Exibição.
- Principal** Dentre os nomes selecionados, indicação do orientador principal. Os demais são considerados co-orientadores.



### Procedimento

1. Para seleção dos orientadores, o usuário deve abrir a tela *Selecionar*



*Orientadores*, pressionando botão

2. A janela *Selecionar Orientadores* permite que seja realizada uma busca segundo o *Documento*, *Nome* ou *Categoria* do orientador. Os nomes dos Orientadores pesquisados são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados para o trabalho de conclusão através dos botões



. Os nomes selecionados são exibidos na ficha *Orientadores*.

Nome	Categoria	Documento
Antonio Mário Magalhães	Docente	45480443887
Augusto Damineli Neto	Docente	46635289887
Beatriz Leonor Silveira Barbuy	Docente	66459036853
Cláudia Lúcia Mendes de Oliveira	Docente	45596158615
Eduardo Janot Pacheco	Docente	07425864800

Nome	Categoria
Amancio César Santos Friaça	Docente
Amaury Augusto de Almeida	Docente

3. A Aplicação impede que seja registrada a seleção do autor como orientador de seu próprio trabalho de conclusão. Se este registro for tentado, é emitida uma mensagem de erro.

Trabalhos de Conclusão [UNB/53001010001P0]

Banca Examinadora | Atividade Futura | Contato | Áreas de Conhecimento

Identificação | Ref. Bibliográfica | Resumo | Orientadores | Financiadores

Nome	Categoria	Principal
ALBERTINA MITJÁNS MARTÍNEZ	Docente	<input type="checkbox"/>

4. A seleção de nomes pode ser feita em qualquer ordem. O orientador principal é identificado por um sinal **x**, apostado na linha em que seu nome é exibido.

## Financiadores

A ficha *Financiadores* objetiva identificar entidades que efetivamente tenham viabilizado materialmente a realização do trabalho de conclusão, com subvenções diretas ou indiretas, inclusive bolsas de estudo.

### Campos

- Nome** Denominação da entidade financiadora. Seleção entre as entidades registradas na base de dados através do documento *Financiadores*.
- Natureza** Objetivo do financiamento. Assinalar, dentre as opções, a destinação do aporte de recursos financeiros:
- Bolsa* para o autor do trabalho de conclusão.
- Auxílio Financeiro* para outros gastos, excetuados aqueles com pagamento de pessoal.
- Número de meses** Número de meses durante os quais foi concedido o apoio material à realização do trabalho, necessariamente menor do que o número de meses entre a matrícula do autor e a defesa de seu trabalho de conclusão.

Trabalhos de Conclusão [USP/33002010004P5]

Banca Examinadora | Atividade Futura | Contato | Áreas de Conhecimento

Identificação | Ref. Bibliográfica | Resumo | Orientadores | Financiadores

Nome	Natureza	Nº Meses
CNPq	Bolsa	12
MEC	Auxílio Financeiro	12
CAPES - Outros	Bolsa	12

Adiciona Linha | Exclui Linha

### Procedimento

1. As entidades financiadoras disponíveis para seleção são aquelas registradas no documento *Cursos*.
2. Em cada linha, devem ser identificadas a entidade e a natureza do apoio, e registrada sua extensão, em meses. Se uma mesma entidade aporta recursos com finalidades distintas [*Bolsas* e *Auxílio Financeiro*], deve ser feito um registro para cada modalidade.
3. Para registrar o Financiador, clique no botão , e na linha adicionada clique no campo desejado para apresentar uma lista com as opções de escolha. E no campo *Nº de meses* digite o número de meses correspondente ao auxílio garantido por aquela entidade.

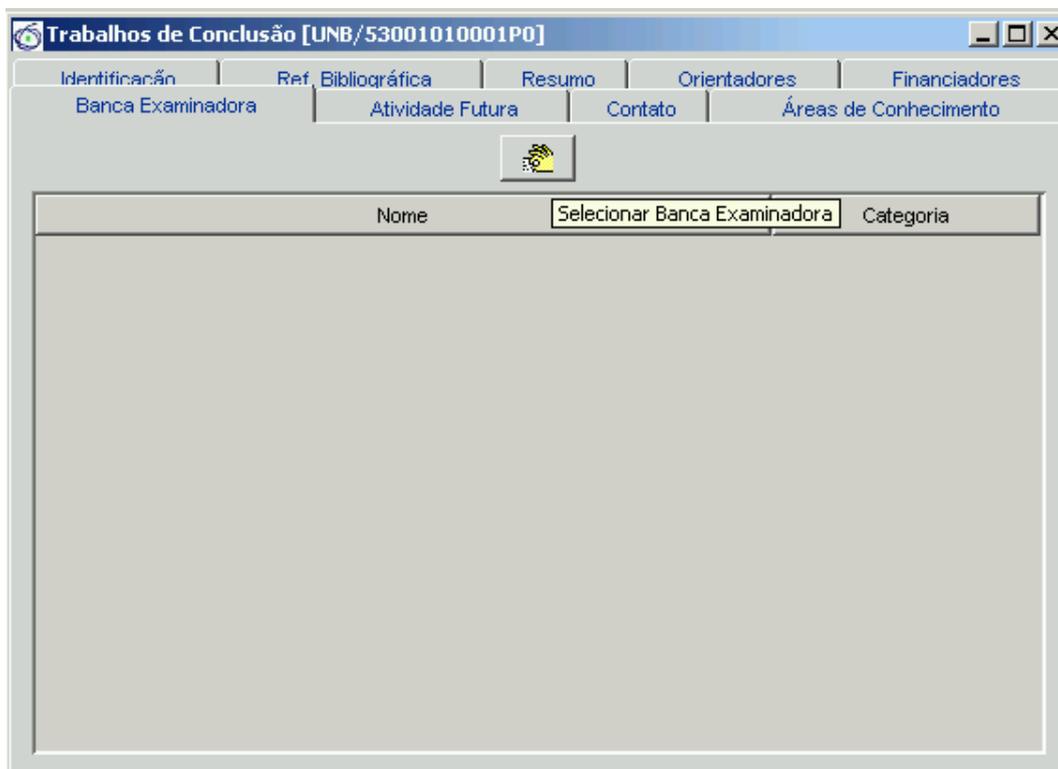
### Banca Examinadora

A ficha *Banca Examinadora* presta-se ao registro dos membros da Banca Examinadora do trabalho de conclusão. Quaisquer nomes cadastrados em qualquer uma das categorias podem ser selecionados como membros de bancas examinadoras. Não há restrição à seleção de *Discente*, tendo em vista a possibilidade de que doutorantes, que sejam também docentes, possam eventualmente ser membros de bancas examinadoras.

### Campos

**Nome** Nome dos membros da banca examinadora, selecionados através da tela de busca *Seleção de banca Examinadora*. Seleção obrigatória. Exibição.

**Categoria** Categoria do nome selecionado, tal como registrado no documento *Cadastro*. Exibição.



### Procedimento

1. Para seleção dos membros da banca examinadora, o usuário deve abrir a tela *Seleção da Banca Examinadora*, pressionando o botão



- Os nomes selecionados são exibidos na ficha *Banca Examinadora*. A seleção de nomes pode ser feita em qualquer ordem.
2. A janela *Seleção de Banca Examinadora* permite que seja realizada uma busca segundo o *Documento*, *Nome* ou *Categoria* do futuro integrante da Banca Examinadora. Os nomes pesquisados para a Banca Examinadora são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados através dos



botões . Os nomes selecionados são exibidos na ficha *Banca Examinadora*.

**Seleção de Banca Examinadora**

*Buscar com...*

Documento

Nome

Categoria

Documento	Nome	Categoria
37075241753	BERNARDO KIPNIS	Docente
32093942615	BRAULIO TARCISIO PORTO DE MATOS	Docente
14635917134	CRISTIANO ALBERTO MUNIZ	Docente
34643990791	EDA CASTRO LUCAS DE SOUZA	Docente
11340975734	ERASTO FORTES MENDONÇA	Docente

Nome	Categoria
ALBERTINA MITJÁNS MARTÍNEZ	Docente
ANTÔNIO VILLAR MARQUES DE SÁ	Docente
BENIGNA MARIA DE FREITAS VILLAS BOAS	Docente

3. Naturalmente, a Aplicação impede que seja registrada, na base de dados, a seleção do próprio autor como examinador de seu trabalho de conclusão. Se, por um lapso, este registro for tentado, é emitida uma mensagem de erro.

## Atividade Futura

A ficha *Atividade Futura* objetiva verificar qual a expectativa de atuação profissional dos egressos dos cursos de pós-graduação. São coletadas informações sobre o vínculo atual e a intenção de atividade futura do autor do trabalho de conclusão. Estas informações não são obrigatórias. São, porém, relevantes para avaliação e planejamento do sistema de pós-graduação, e para inferir a expectativa e disponibilidade dos pós-graduados face ao mercado de trabalho.

### Campos

**Vínculo Empregatício** Existência de vínculo empregatício atual. Opções:

*Com Vínculo*

*Sem Vínculo*

*Vínculo Suspenso*

*Bolsista*

*Outro*

*Autônomo*

**Tipo de** Tipo de empresa do vínculo empregatício atual. Opções:

**Instituição** *Instituição de ensino e pesquisa*  
*Empresa pública ou estatal*  
*Empresa privada*  
*Outros*  
*branco*

**Expectativa de Atuação** Atividade profissional que o autor pretende exercer.  
Opções:  
*Ensino e Pesquisa*  
*Pesquisa*  
*Empresa*  
*Profissional autônomo*  
*Outras*

**Mesma Área da Titulação** Assinalar se há expectativa de atuação na mesma área de titulação do curso.

The image shows a screenshot of a web application window titled "Trabalhos de Conclusão [UNB/53001010001P0]". The window has a menu bar with options: "Identificação", "Ref. Bibliográfica", "Resumo", "Orientadores", and "Financiadores". Below the menu bar, there are sub-sections: "Banca Examinadora", "Atividade Futura", "Contato", and "Áreas de Conhecimento". The main content area contains several dropdown menus and a checkbox. The "Vínculo Empregatício" dropdown is set to "Bolsista". The "Tipo Instituição" dropdown is set to "Instituto de Ensino e Pesquisa". The "Expectativa de Atuação" dropdown is set to "Ensino e Pesquisa". Below these, there is a checkbox labeled "Mesma Área de Titulação" which is checked.

## Contato

A ficha *Contato* serve para registro dos endereços postal e eletrônico do autor do trabalho de conclusão. Para ser utilizada para divulgação e acompanhamento de egressos, a informação deve ser a mais completa possível. O preenchimento não é obrigatório.

## Campos

*Logradouro* Referência completa: nome, número e complementos.

*Bairro*

*Cidade*

*UF* Unidade da Federação.

*País*

*Caixa Postal*

*CEP* CEP correspondente à caixa postal, se for o caso.

*Telefone* Dois campos. Incluir o DDD.

*Ramal* Dois campos.

*Fax*

*E-Mail* Endereço eletrônico.

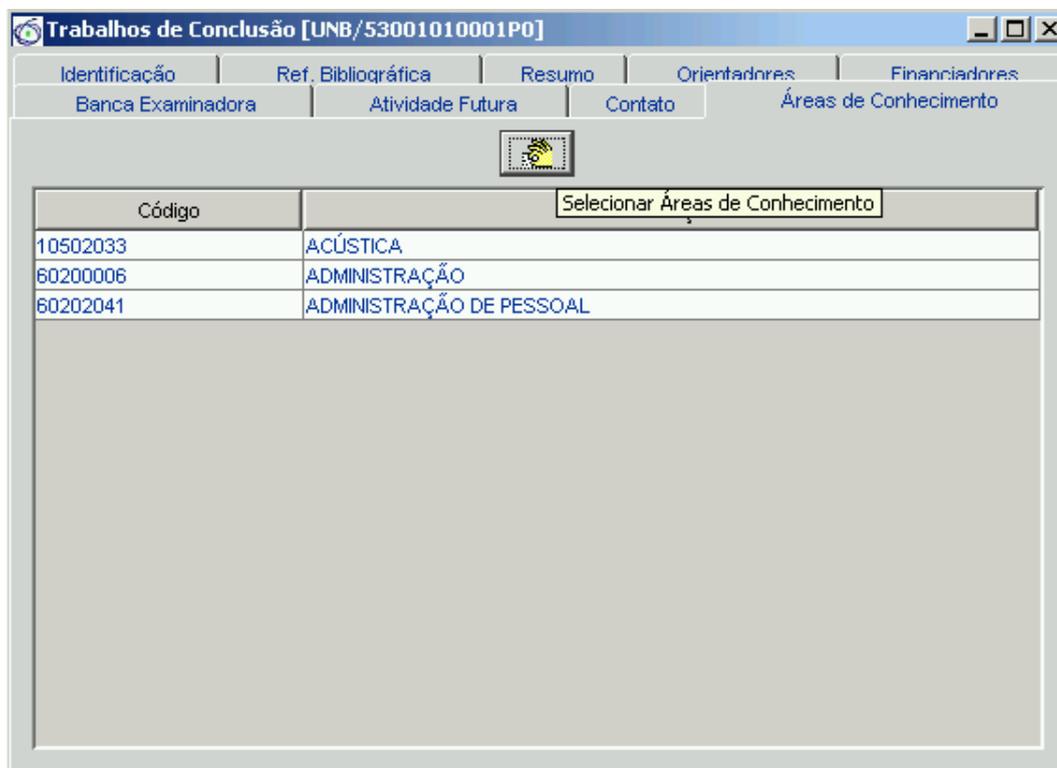
## Áreas de Conhecimento

A ficha *Áreas de Conhecimento* presta-se para registro das áreas de conhecimento às quais vincula-se o trabalho de conclusão. A seleção é feita sobre a Tabela de Áreas do Conhecimento, utilizada pela CAPES e por várias outras agências de fomento.

## Campos

**Código** Código identificador das áreas selecionadas, como consta na Tabela de Áreas do Conhecimento. A seleção é feita na tela de busca *Seleção de Áreas de Conhecimento*. Exibição.

**Descrição** Denominação da área selecionada, tal como consta na Tabela de Áreas do Conhecimento. Exibição.



Código	Áreas de Conhecimento
10502033	ACÚSTICA
60200006	ADMINISTRAÇÃO
60202041	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

## Procedimento

1. Para seleção das áreas de conhecimento, o usuário deve abrir a tela *Seleção de Áreas de Conhecimento*, pressionando o botão



**Selecionar Áreas de Conhecimento**

. As áreas selecionadas são exibidas na ficha *Áreas de Conhecimento*.

2. A janela *Seleção de Áreas de Conhecimento* permite que seja realizada uma busca segundo a *Abrangência*, *Código* ou *Nome* da área de conhecimento. Os itens pesquisados para a Área de Conhecimento são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados através dos



botões . Os itens selecionados são exibidos na ficha *Áreas de Conhecimento*.

**Seleção de Áreas de Conhecimento**

*Buscar com...*

Abrangência:

Código:

Nome:

Código	Áreas não selecionadas	Abrangência
60403012	ADEQUAÇÃO AMBIENTAL	Especialidade
60201002	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	Sub-Área
60201010	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO	Especialidade
60201053	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	Especialidade
60203005	ADMINISTRAÇÃO DE SETORES ESPECÍFICOS	Sub-Área

Código	Áreas selecionadas
10502033	ACÚSTICA
60200006	ADMINISTRAÇÃO
60202041	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

3. A seleção pode ser feita em qualquer ordem, preferencialmente nos níveis mais detalhados da Tabela de Área de Conhecimento.

# Produção Intelectual

---

## Introdução

O documento genericamente denominado *Produção Intelectual* destina-se ao registro da Produção Bibliográfica, da Produção Técnica e da Produção Artística realizadas no Programa. Além de dados cadastrais e de catalogação, são requeridas informações adicionais, com o objetivo de relacionar a produção intelectual às linhas de pesquisa e projetos e registrar seu vínculo com os trabalhos de conclusão realizados no Programa.

Face à grande diversidade de manifestações intelectuais caracterizadas como produção, a classificação e o detalhamento adotados podem não ser suficientemente abrangente. Como orientação geral ao usuário, a produção deve ser classificada na forma mais adequada, dentre as disponíveis, levando em conta as finalidades da Coleta de Dados, como acima mencionadas.

Devem ser registrados apenas trabalhos ou atividades efetivamente concluídos; no caso da produção bibliográfica, exclusivamente os trabalhos publicados. Não devem ser registrados trabalhos apenas submetidos à publicação, mesmo que aceitos, ou atividades ainda em andamento.

Considerando que há casos em que, dentro dos prazos da Coleta de Dados, pode não estar disponível informação sobre a publicação ou divulgação de um trabalho, não se restringe o registro da produção àquela realizada no Ano Base. Evidentemente, trabalhos ou atividades já registrados em Ano Base anterior não devem ser novamente informados.

O vínculo da produção intelectual, notoriamente a bibliográfica, com um trabalho de conclusão dá-se através de uma relação de autoria. Ou seja, um dos autores da produção deve ser necessariamente autor ou orientador do trabalho de conclusão. Esta informação, que atende a solicitação das comissões de avaliação, objetiva constatar o grau de disseminação desses trabalhos.

## Classificação da Produção Intelectual

Para efeito de registro na Aplicação Coleta de Dados, a produção intelectual é classificada, num primeiro nível, como Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica. Num segundo nível, a produção é classificada pelo seu *tipo*. São considerados os tipos de produção intelectual, constantes da tabela.

PRODUÇÃO INTELECTUAL		
BIBLIOGRÁFICA	ARTÍSTICA	TÉCNICA
Artigo em periódico	Apresentação de obra artística	Serviço técnico
Livro	Arranjo musical	Apresentação de trabalho
Trabalho em Anais	Composição musical	Cartas, Mapas ou similares
Tradução	Curso de curta duração	Curso de curta duração
Partitura musical	Programa de rádio ou televisão	Desenvolvimento de aplicativo
Artigo em jornal ou revista	Obra de artes visuais	Desenvolvimento de material didático ou instrucional
Outra	Sonoplastia	Desenvolvimento de produto
	Outra	Desenvolvimento de técnica
		Editoria
		Manutenção de obra artística
		Maquete
		Organização de evento
		Programa de rádio ou televisão
		Relatório de pesquisa
		Outra

## Detalhamento

Ver Capítulo Tabelas.

Cada tipo de produção intelectual requer um conjunto específico de informações, denominado *Detalhamento da Produção*. Os campos de detalhamento da produção intelectual são apresentados no Capítulo Tabelas.

Para a produção bibliográfica, é requerido o conjunto convencional de dados cadastrais e de catalogação. No caso da Produção Técnica e da Produção Artística, não há uma padronização consagrada, de modo que o conjunto de dados objetiva não só possibilitar sua catalogação, mas também atender necessidades do processo de avaliação dos cursos [especificamente, neste contexto, concisão, sistematização e recuperação da informação].

---

## Produção Intelectual

Tem-se acesso à janela *Produção Intelectual*, selecionando o item de pasta de mesmo nome, disponível através do item *Documentos* na estrutura de árvore. Repetindo este procedimento, o usuário pode abrir vários documentos, ou seja, várias janelas *Produção Intelectual*, sem fechar as anteriores.

## Produção Intelectual

A janela *Produção Intelectual* é composta por quatro fichas:

*Identificação*

*Detalhamento*

*Contexto*

*Vínculo*

Antes de operar o documento *Produção Intelectual*, recomenda-se ao usuário registrar os seus autores na base de dados, através dos documentos *Cadastrros*.

Finalizado o preenchimento de uma ou mais fichas do documento, o usuário pode registrar os dados inseridos acionando o botão *Salvar alterações*. Antes de gravar, a Aplicação verifica o cumprimento de restrições de integridade ou de regras específicas, emitindo mensagens de erro ou advertência.

### Procedimento: Nova Produção

Para registro de uma nova produção intelectual, o usuário pode iniciar diretamente a entrada de dados nos campos das fichas da janela aberta. Várias janelas idênticas podem estar abertas simultaneamente, acionadas através do documento *Produção Intelectual*.

### Procedimento: Consulta e Alteração

1. Para consulta e atualização dos dados da produção intelectual já cadastrada, o usuário deve pressionar o botão com o ícone *Busca Registros*, primeiro da barra secundária de ferramentas, abrindo a tela *Busca de Produção*.
2. Após a seleção, os conteúdos das fichas da janela ativa são substituídos por aqueles correspondentes à produção selecionada. O número de janelas abertas de mesma natureza/tipo é exibido na barra de título.
3. Alternativamente, o usuário pode ter acesso aos dados da produção intelectual já cadastrada, selecionando a opção *Produção Intelectual* no item *Listas* da estrutura de árvore de pastas.
4. Após a seleção, é aberta uma janela idêntica à de cadastramento, cuja barra de título exibe também as informações que identificam a produção selecionada.

## Identificação

Na ficha *Identificação*, são registrados os dados comuns a qualquer natureza e tipo de produção intelectual: o nome dos autores e a denominação da produção.

### Campos

- Nome* Nomes dos autores da produção, indicados na tela *Seleção de Autores*. Exibição.
- Abreviatura* Abreviaturas dos nomes dos autores, usadas para referência bibliográfica, tal como registradas nos documentos *Cadastros*. Exibição.
- Título* Denominação da produção intelectual tal como consta no documento original. Obrigatório.

A imagem mostra uma janela de software com o título "Producao Intelectual [53001010001P0]". No topo, há uma barra de navegação com as abas "Identificação", "Detalhamento", "Contexto" e "Vínculo". Abaixo, há um ícone de engrenagem. O formulário principal é dividido em seções: uma seção superior com campos "Documento", "Nome" (contendo o botão "Selecionar Autores") e "Abreviatura"; e uma seção inferior com o campo "Título".

### Procedimentos

1. Para indicar os autores da produção intelectual, o usuário deve abrir a tela *Seleção de Autores*. Feita a seleção, são exibidos o nome e a sua abreviatura para referência bibliográfica.
2. Se os autores não mais pertencem ao Programa quando a produção é divulgada - notadamente, quando as publicações são realizadas, eles devem ser cadastrados como Participantes Externos.
3. A tela *Seleção de Autores* é aberta pressionando o botão com o ícone *Selecionar Autores*.

## Detalhamento

Para cada um dos tipos de produção, há um conjunto específico de campos de detalhamento. Ou seja, os campos cujo preenchimento é requerido na ficha *Detalhamento* não são sempre os mesmos, variando de acordo com o conjunto *natureza e tipo* estabelecido.

### Campos

- Ano da Produção* Ano no qual foi publicada ou encerrada a produção. Este campo está automaticamente preenchido com o Ano Base. Obrigatório.
- Campos de detalhamento* Conjunto de campos requeridos para especificação da produção. O preenchimento de alguns desses campos é obrigatório.

### Procedimento

1. Há campos de detalhamento específicos de cada tipo de produção.
2. Os campos de detalhamento destes tipos são especificados nas seções Produção Intelectual, Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica, Capítulo Tabelas.
3. Os conteúdos destes campos devem reproduzir exatamente os conteúdos que constam na própria produção [nome, número da página, volume da publicação, local e nome de evento, etc.].

### Produção Bibliográfica - Periódicos

Para facilitar o registro de artigos publicados em periódicos especializados da área básica do Programa, a Aplicação traz a relação dos títulos dos veículos informados nos relatórios dos anos anteriores, já classificados na base *Qualis*. Na pasta *Relatórios* encontra-se a listagem atualizada dos *Periódicos Indicados* na base *Qualis*.

### Procedimentos

1. Para selecionar o título do periódico, o usuário deve clicar sobre o campo *Título do Periódico*, acionando a abertura da tela *Seleção de Título de Periódico*.
2. Nesta tela, consta a relação dos títulos e do respectivo número ISSN.
3. Feita a seleção, são exibidos o título e o ISSN na ficha Detalhamento.

*Qualis* é o resultado do processo de classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós graduação para a divulgação da produção

intelectual de seus docentes e alunos. Tal processo foi concebido pela Capes para atender a necessidades específicas do *sistema de avaliação* e baseia-se nas informações fornecidas pelos programas pelo Coleta de Dados. Esta base de dados ficará disponível constantemente no sítio da CAPES e constitui importante fonte de informação para as diferentes áreas do conhecimento.

A classificação é feita ou coordenada pelo representante de cada área e passa por processo anual de atualização. Os veículos de divulgação citados pelos programas de pós-graduação são enquadrados em categorias indicativas da qualidade - A, B ou C e do âmbito de circulação dos mesmos - local, nacional ou internacional. As combinações dessas categorias compõem nove alternativas indicativas da importância do veículo utilizado, e, por inferência, do próprio trabalho divulgado.

Note-se que o mesmo periódico, ao ser classificado em duas ou mais áreas distintas, pode receber diferentes avaliações. Isto não constitui inconsistência, mas expressa o valor atribuído, em cada área, ao que o veículo publica de sua produção.

No entanto, não se pretende, com essa classificação, que é específica para um processo de avaliação de área, definir qualidade de periódicos de forma absoluta.

## Contexto

Na ficha *Contexto*, também são registrados dados comuns a qualquer natureza e tipo de produção intelectual. A produção deve ser contextualizada em relação às Linhas e Projetos de Programa e às suas Áreas de Concentração. Devem ainda ser registradas as áreas de conhecimento nas quais insere-se a produção.

A seleção das áreas de conhecimento é feita sobre a Tabela de Áreas do Conhecimento, utilizada pela CAPES e por várias agências de fomento.

## Campos

<i>Linha de Pesquisa</i>	Linha de Pesquisa do Programa à qual a produção está associada.
<i>Projeto</i>	Projeto do Programa em cujo contexto foi desenvolvida a produção.
<i>Área de Concentração</i>	Área de Concentração do Programa à qual a produção está associada.
<i>Áreas de Conhecimento</i>	Áreas de Conhecimento [nome e código] às quais a produção pode ser associada.

## Procedimento

1. O registro do vínculo ou associação da produção a uma das Linhas de Pesquisa, um dos Projetos e uma das Áreas de Concentração do Programa obedece à hierarquia de relações estabelecida no documento *Projetos* [quadro abaixo].
2. São adotadas as seguintes regras para relacionar a produção ao contexto das atividades de pesquisa do Programa:
  - ◇ Selecionada uma Linha de Pesquisa, é exibida sua Área de Concentração associada e ficam disponíveis, para seleção, todos os Projetos a ela vinculados.
  - ◇ Selecionada a linha virtual “Projeto Isolado”, ficam disponíveis, para seleção, todos os projetos isolados. Selecionado o Projeto, é exibida sua Área de Concentração associada.
  - ◇ Selecionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa”, ficam disponíveis, para seleção, todos os Projetos registrados. Selecionado o Projeto, são exibidas a Linha de Pesquisa e a Área de Concentração às quais está associado.
  - ◇ Selecionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa” e a opção *branco* ou “nenhum Projeto”, são exibidas, para seleção, todas as Áreas de Concentração [inclusive a opção *branco* ou “nenhuma”].

## Vínculo

A ficha *Vínculo* presta-se ao registro da relação da produção com trabalhos de conclusão. A caracterização do vínculo exige que um dos autores da produção

seja autor ou orientador do trabalho de conclusão. O vínculo pode ocorrer com trabalho de conclusão concluído ou em andamento, do próprio ou de outro Programa.

Producao Intelectual [53001010001P0]

Identificação | Detalhamento | Contexto | Vínculo

A Produção é vinculada a Trabalho de Conclusão? [dropdown]

Nível [dropdown] Concluída [dropdown] Ano de Conclusão [input]

O trabalho de conclusão é dessa IES?

## Campos

- Nível** Nível do trabalho de conclusão. Obrigatório. Opções:  
*sem indicação [branco]; mestrado acadêmico; mestrado profissional; doutorado.*
- Concluída** Situação do trabalho de conclusão. Opção obrigatória entre:  
*concluída [sim]; não concluída [não].*
- Ano da Conclusão** Ano no qual o trabalho de conclusão foi ou será concluído.
- Titulação na IES do Programa** Se a IES da titulação do trabalho de conclusão é a mesma do Programa

## Procedimento

1. Não havendo indicação do *Nível* do trabalho de conclusão, os demais campos da ficha não são habilitados para preenchimento. Nestes casos, considera-se que não há vínculo a registrar.

2. O usuário deve atentar à coerência das informações referentes à *conclusão* e o *ano de conclusão*. Para estes dados, a Aplicação não verifica a consistência lógica de certas combinações.

---

## Busca e Seleção

### Seleção de Autores

#### Objetivo

Busca por Seleção Múltipla dos autores da produção, escolhidos dentre aqueles registrados no Programa através dos documentos *Cadastrados*. Para abrir esta tela, o usuário deve pressionar o botão com o ícone *Selecionar Autores*.

#### Filtros

- Documento* Número ou parte do número do CPF ou do Passaporte.
- Nome* Nome ou parte do nome procurado.
- Abreviatura* Abreviatura para referência bibliográfica.
- Categoria* Categoria na qual está cadastrado o nome procurado.

A interface 'Seleção de Autores' apresenta uma barra de título azul com o ícone de fechamento. Abaixo, o texto 'Buscar com...' precede quatro campos de entrada: 'Documento', 'Nome', 'Abreviatura' e 'Categoria'. Os botões 'Executar' (com ícone de checkmark) e 'Limpar' (com ícone de lixo) estão à direita. Abaixo dos campos, há uma tabela com cabeçalhos 'Documento', 'Nome', 'Abreviatura' e 'Categoria'. O corpo da tabela está vazio. Abaixo da tabela, há quatro botões de navegação: um botão com uma seta para baixo, um com uma seta para cima, um com duas setas para baixo e um com duas setas para cima. Abaixo desses botões, há uma barra com os cabeçalhos 'Nome' e 'Abreviatura', e o corpo da barra está vazio. No canto inferior direito, há um botão 'Fim' com um ícone de seta para a esquerda.

#### Procedimento

1. Como autor e co-autores podem ser escolhidos nomes registrados nas categorias *Docente*, *Discente* e *Participante Externo*.

## Seleção de Áreas de Conhecimento

### Objetivo

Seleção Múltipla das áreas de conhecimento às quais concerne o trabalho de conclusão. Esta indicação é feita com base na Tabela de Áreas de Conhecimento, em qualquer dos seus níveis. Recomenda-se indicar o nível de maior detalhe. Esta tela é aberta quando o usuário pressiona o botão *Selecionar Áreas de Conhecimento*.

### Filtros

*Abrangência* Nível de recuperação de registros da Tabela de Áreas de Conhecimento. Opções:

*Grande Área; Área; Sub-Área; Especialidade; Todas.*

*Código* Código de identificação do registro na Tabela.

*Nome* Nome ou parte do nome do registro.

A interface de usuário para a seleção de áreas de conhecimento. No topo, há uma barra de título com o texto "Seleção de Áreas de Conhecimento". Abaixo, há uma seção de busca com o rótulo "Buscar com...". Nesta seção, há um menu suspenso para "Abrangência" com o valor "Todas" selecionado, e dois campos de entrada de texto para "Código" e "Nome". À direita desta seção, há dois botões: "Executar" (com um ícone de checkmark verde) e "Limpar" (com um ícone de lixo). Abaixo da seção de busca, há duas tabelas. A primeira tabela, intitulada "Áreas não selecionadas", possui colunas para "Código" e "Abrangência". A segunda tabela, intitulada "Áreas selecionadas", também possui colunas para "Código" e "Abrangência". Entre as duas tabelas, há quatro botões de setas (seta para baixo, seta para cima, seta para baixo, seta para cima) para navegação. No canto inferior direito da interface, há um botão "Fim" com um ícone de seta para a esquerda.

## Busca de Produção

### Objetivo

Busca por Seleção Múltipla de uma produção, escolhida dentre aquelas já registradas na base de dados. Esta tela é aberta quando o usuário pressiona o botão *Busca Registro*.

## **Filtros**

*Programa* Nome do Programa onde está registrada a Produção. Este filtro só tem efeito em instalações multi-Programa.

*Natureza* Natureza da Produção: *Bibliográfica, Artística ou Técnica*.

*Tipo de Produção* Tipo de Produção dentre aqueles associados à *Natureza* selecionada.

*Autor* Identificação do autor da Produção.

## **Procedimento**

2. Como autor e co-autores podem ser selecionados nomes cadastrados nas categorias *Docente, Discente e Participante Externo*.

# Listas e Referências

---

## Introdução

A Aplicação oferece ao usuário duas funções para identificação e acesso rápido aos registros feitos nos documentos e às suas referências cruzadas.

- ◇ Através da pasta LISTAS, disponível na estrutura de árvore, o usuário tem acesso aos documentos mais extensos da coleta de dados. Esta função é útil para controle do processo de entrada de dados ou para consulta e alteração. Feita a seleção no item da pasta, o usuário acessa as informações dos documentos:

*Disciplinas;*

*Trabalhos de Conclusão;*

*Produção Intelectual;*

*Pendências Aproveitamento.*

- ◇ A função *Busca de Referência* presta-se à identificação de referências cruzadas entre documentos, notadamente necessárias em processos de exclusão de registros, quando todas as referências aos mesmos devem ser também eliminadas da base de dados. Esta função é acionada a partir da pasta *Listas* que disponibiliza na Barra de ferramentas o botão pesquisar.

### Campos

Na tela *Busca...*, o usuário define os critérios de busca do documento que deseja alterar ou consultar. Na tabela, são relacionados os campos de definição de critérios para cada um dos documentos.

DISCIPLINAS	TRABALHOS DE CONCLUSÃO	PRODUÇÃO INTELECTUAL
Programa Sigla Número Nome [da disciplina]	Programa Nível Documento Autor	Programa Natureza Tipo <b>Apenas para periódicos e Anais:</b> Conteúdo: (Trabalho Completo ou Resumo para Periódicos)

Nível	(Trabalho Completo, Resumo ou Resumo Expandido para Anais)
	Autor

## Listas

Realizada a busca, a Aplicação apresenta uma janela com a relação - ou *Lista* - dos registros constantes da base de dados que satisfazem aos critérios fixados. Quando nenhum filtro é especificado, a Aplicação apresenta todos os registros do documento considerado. A barra de título da janela apresenta o código do Programa selecionado.

### Campos

A tabela abaixo apresenta os campos constantes nas Listas de cada um dos documentos.

DISCIPLINAS	TRABALHOS DE CONCLUSÃO	PRODUÇÃO INTELLECTUAL
Sigla	Documento	Natureza
Número	Autor	Tipo de Produção
Nome [da disciplina]		Autor
Nível		

Em instalações multi-Programa, o usuário pode construir várias Listas de um mesmo documento, ou seja, várias janelas, sem fechar as anteriores. Para cada uma delas, o usuário deve definir um novo Programa.

---

## Referências

A função *Busca de Referência* verifica a existência de referências cruzadas entre documentos. Ou seja, é relacionado às referências um registro de determinado documento nos demais documentos do Programa. É possível haver referências cruzadas entre os seguintes documentos:

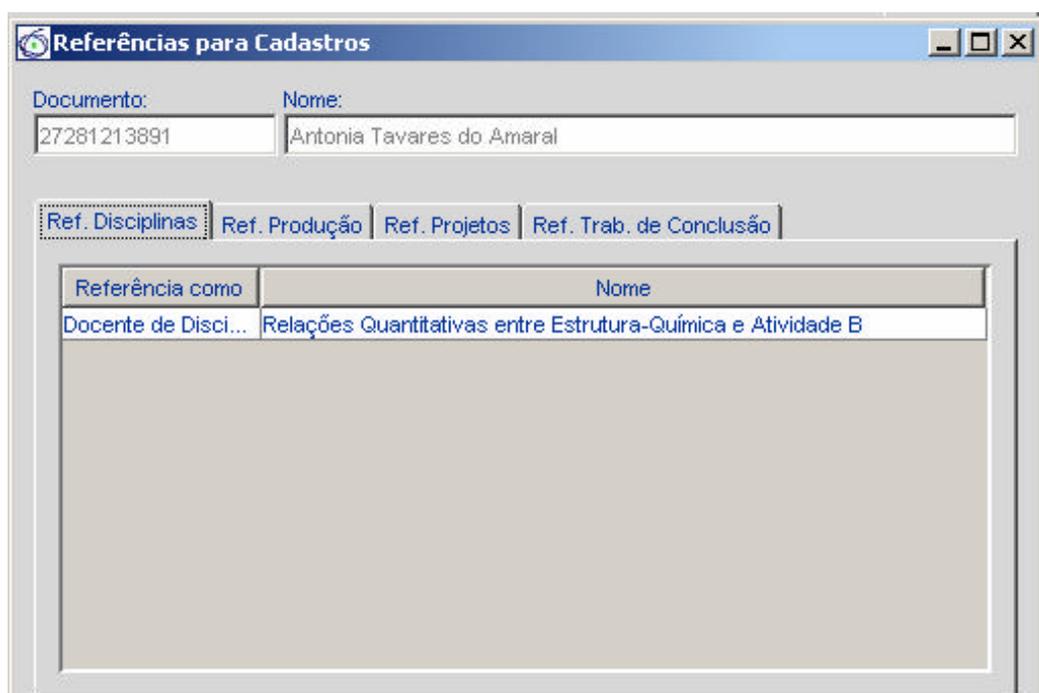
Registro de	CADASTROS	LINHAS DE PESQUISA	PROJETOS
<b>Referido em</b>	Projetos	Projetos	Linhas de Pesquisa
	Disciplinas	Trabalhos de Conclusão	Trabalhos de Conclusão
	Trabalhos de Conclusão	Produção Intelectual	Produção Intelectual
	Produção Intelectual		

## Busca de Referência

A função *Busca de Referência* é acionada ao ser pressionado o botão de mesmo nome, disponível na barra de ferramentas.

É aberta a tela *Referências*, em cuja barra de títulos consta o nome do documento de onde a função foi chamada e o código do Programa. Em seguida, consta o conteúdo do registro selecionado naquele documento.

As referências são listadas em fichas, cujos títulos correspondem aos documentos onde são encontradas.



Quando não houver referência a Busca retorna a seguinte mensagem:



# Relatórios

---

## Introdução

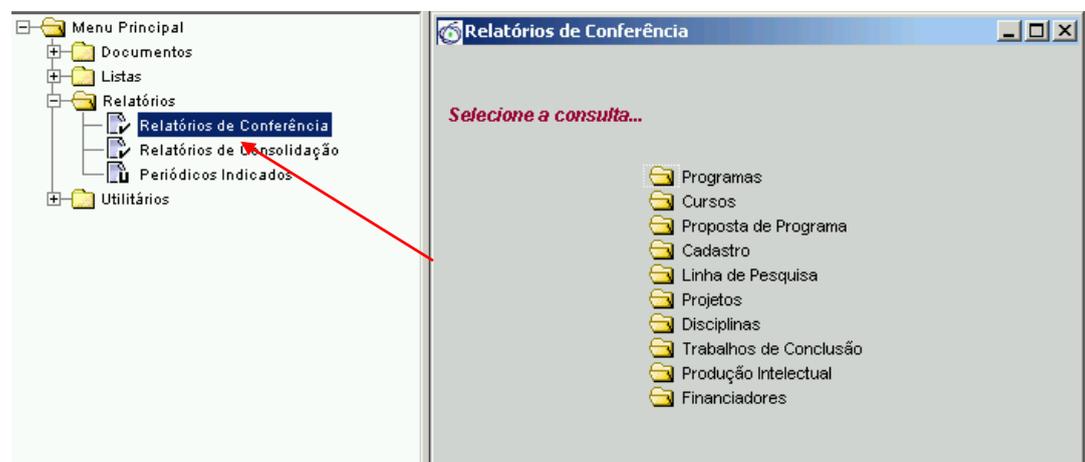
Na Pasta *Relatórios* da Estrutura de Árvore, o usuário terá acesso a um conjunto de funções que comandam a emissão de relatórios e de formulários. O usuário dispõe das seguintes opções:

- *Relatórios de Conferência*

Relatórios de auxílio à verificação integral dos dados registrados. A disposição dos dados reflete, com a fidelidade possível, a sua distribuição nas telas e janelas da Aplicação.

- *Relatórios de Consolidação*

Relatórios de atividade, organizam os dados tendo como referência os docentes, discentes e participantes externos.

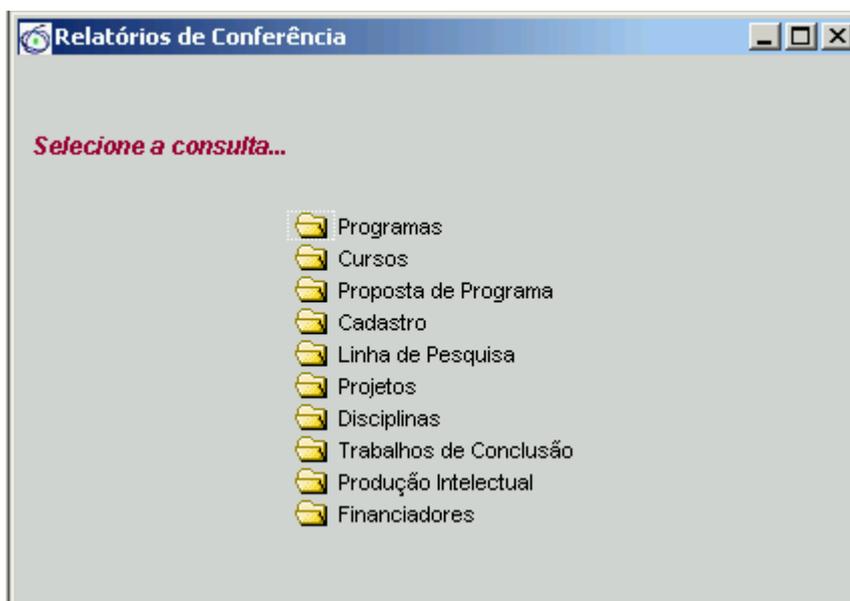


---

## Relatórios de Conferência

Tem-se acesso ao item de pastas *Relatórios de Conferência*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através da pasta *Relatórios*, na *Estrutura de Arvore*. A janela apresenta treze opções de relatórios:

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| ◇ Programas            | ◇ Projetos               |
| ◇ Cursos               | ◇ Disciplinas            |
| ◇ Proposta de Programa | ◇ Trabalhos de Conclusão |
| ◇ Cadastro             | ◇ Produção Intelectual   |
| ◇ Linha de Pesquisa    | ◇ Financiadores          |



### Busca para Relatórios de Conferência

Selecionado o relatório desejado, é aberta a tela *Busca para Relatórios de Conferência*. Na sua barra de título, constam a denominação e o número de relatórios do mesmo tipo, correntemente abertos.

Nesta tela, o usuário pode definir filtros ou critérios de busca utilizados para identificar os registros na base de dados que devem constar no relatório. A menos da identificação da IES, a utilização dos filtros não é obrigatória. Se a instalação é mono-Programa, a denominação do Programa também é um filtro de busca pré-estabelecido.

A possibilidade de visualizar bases de dados de distintas IESs só existe na CAPES e, eventualmente, em instituições multi-campi, quando cada um destes é simulado como uma IES, e quando seus dados estiverem reunidos numa única base.

### Campos

Na tela *Busca para Relatórios de Conferência*, o usuário define os critérios de busca de documentos que deseja ter no relatório. Na tabela, são relacionados os campos utilizados como filtros de busca em cada um dos documentos.

PROGRAMA	CURSOS	CADASTROS	LINHA DE PESQUISA	PROJETO	DISCIPLINAS
Instituição Programa Regime Letivo	Instituição Programa Nível	Instituição Programa Categoria Documento Nome	Instituição Programa Ano Início Situação	Instituição Programa Linha de Pesquisa Situação	Instituição Programa Sigla/Número Nome Nível

TRABALHOS DE CONCLUSÃO	PRODUÇÃO INTELECTUAL	PROPOSTA DO PROGRAMA	FINANCIADORES
Instituição Programa Nível Documento Autor Nome Autor Título	Instituição Programa Natureza Tipo Autor Título	Instituição Programa	Instituição Programa

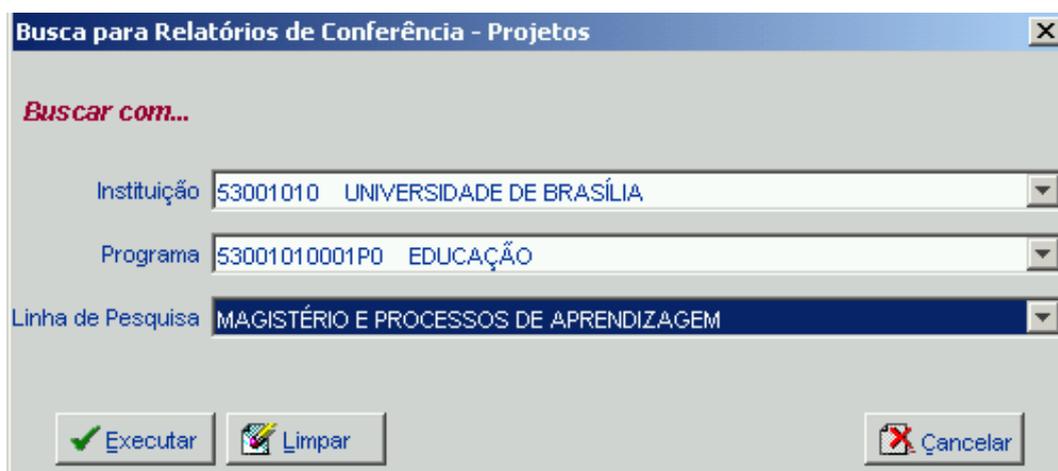
DISCIPLINAS – EMENTA E BIBLIOGRAFIA
Instituição Programa Sigla/Número Nome Nível

Os Relatórios de Conferência exibem todos os dados de cada registro feito num documento da coleta de dados. O seu objetivo é possibilitar a conferência da digitação de dados, dando ao usuário uma visão pormenorizada dos registros feitos na base de dados. Por exemplo, o Relatório Resumo *Disciplinas* exibe todos os dados relacionados às disciplinas já cadastradas.

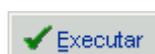
Deste modo, o usuário pode exercer um controle geral sobre o processo de coleta e digitação de dados do Programa. A emissão (visualização e impressão) dos Relatórios de Conferência pode ser ordenada sempre que o usuário desejar.

## Visualização e Impressão

Realizada a busca, a Aplicação abre a *janela Relatórios de Conferência* e exibe o relatório com os registros selecionados. Preencha os campos com auxílio do combo box, em seguida clique em executar, para visualizar a página do relatório.



### Botões



*Executa* a seleção, buscando registros na base de dados que satisfazem aos critérios definidos. Ativa a janela *Relatórios de Conferência* com os conteúdos selecionados.

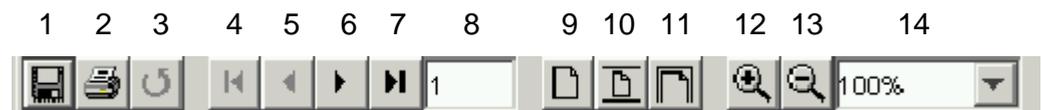


*Limpa* ou abandona os critérios definidos, preparando os campos para nova determinação.



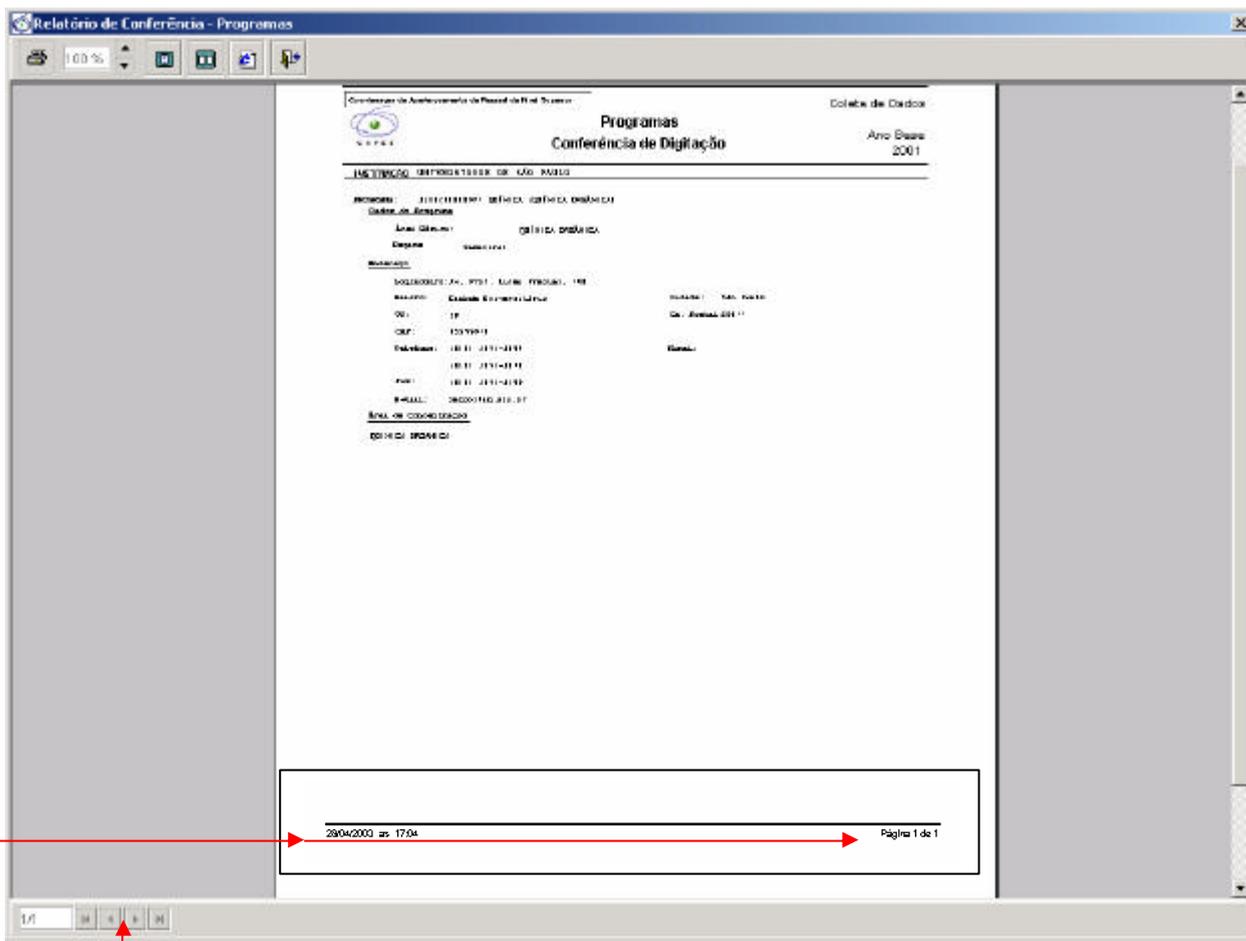
*Cancela* ou abandona a tela de busca, ativando a janela *Relatórios de Conferência*.

## Procedimentos



### Botões:

1. Salva o arquivo com extensão Html.
2. Abre opção de impressão do documento.
3. Desfaz a última ação.
4. Retorna à primeira página do documento.
5. Retorna à página anterior.
6. Leva à página seguinte.
7. Leva à última página do documento.
8. Mostra o número da página em exibição.
9. Apresenta a tela no percentual completo de exibição (100%).
10. Reduz o modo de exibição da tela.
11. Expande o modo de exibição da tela.
12. Oferece mais zoom para exibição.
13. Oferece menos zoom para exibição.
14. Define o tamanho de visualização desejado pelo usuário.



Faz a navegação e apresenta contador de página de página do relatório. Pode ser:

- 1 – Página por página < >
- 2 – Início e fim de página |< >|

3 - No rodapé da página, são exibidos o número de páginas do relatório, a data e hora em que fora solicitado o relatório.

Todos os relatórios, formulários e demais documentos da Aplicação são diagramados para papel de tamanho A4. Sua impressão deve ser feita com impressoras do tipo *jato de tinta* ou *laser*. A impressão pode ser a cores ou em preto-e-branco. A utilização de outras impressoras ou tamanhos de papel pode alterar a diagramação destes documentos.

---

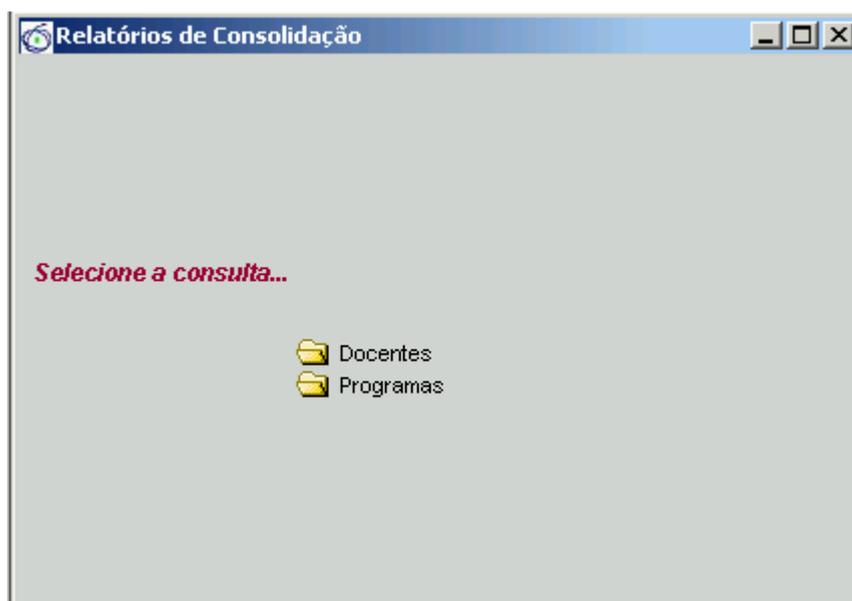
## Relatórios de Consolidação

Tem-se acesso ao item de pasta *Relatórios de Consolidação*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através da pasta *Relatórios* na *Estrutura de Arvore*. A janela apresenta cinco opções:

- ◇ Referências - Docentes
- ◇ Indicadores

Os Relatórios de *Referências* reúnem todos os dados registrados na base relacionados à pessoa cadastrada na categoria de docentes. O seu objetivo é poder servir como um “relatório de atividades” no Ano Base.

O Relatório *Indicadores* apresenta todos os indicadores do Programa, no Ano Base, calculados com os dados registrados na base através da função de mesmo nome. Com este Relatório, o usuário dispõe da informação da mesma forma como utilizada na CAPES, por exemplo, no processo de avaliação dos programas de pós-graduação.



### Campos

REFERÊNCIAS	INDICADORES
DOCENTES	
Instituição	Instituição
Programa	Programa
Documento	Documento
Nome	Nome

## Visualização e Impressão



### Botões



Executar

Executa a seleção, buscando registros na base de dados que satisfazem aos critérios definidos. Ativa a janela *Relatórios de Conferência* com os conteúdos selecionados.



Limpar

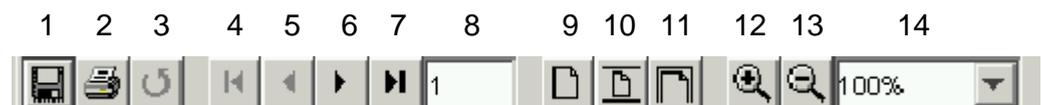
Limpa ou abandona os critérios definidos, preparando os campos para nova determinação.



Cancelar

Cancela ou abandona a tela de busca, ativando a janela *Relatórios de Conferência*.

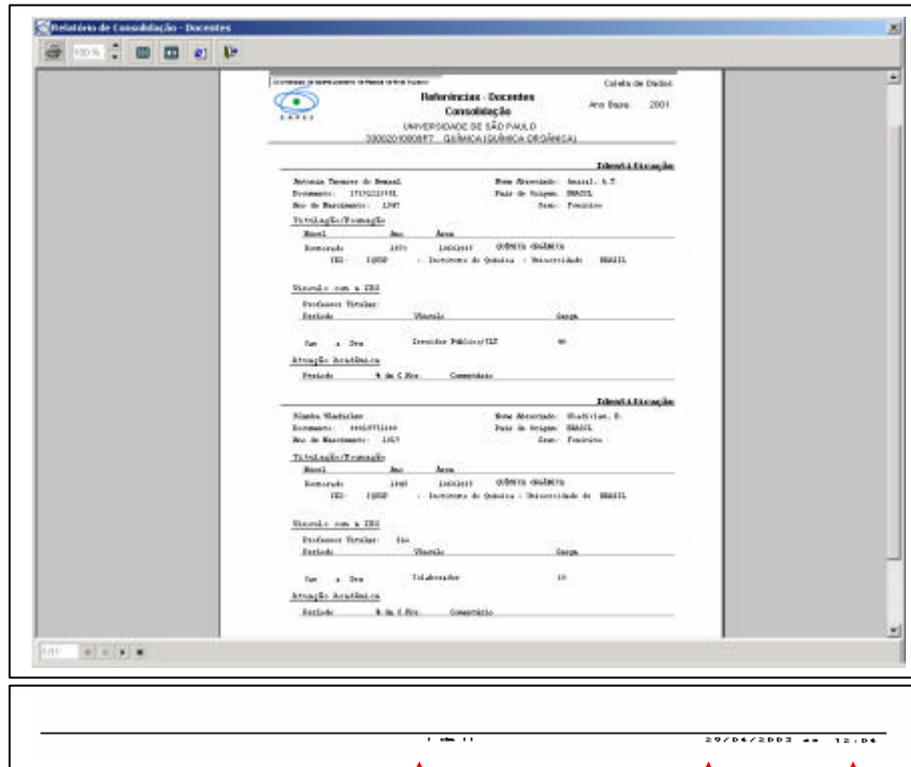
### Procedimentos



### Botões:

15. Salva o arquivo com extensão Html.
16. Abre opção de impressão do documento.
17. Desfaz a última ação.
18. Retorna à primeira página do documento.
19. Retorna à página anterior.
20. Leva à página seguinte.
21. Leva à última página do documento.
22. Mostra o número da página em exibição.
23. Apresenta a tela no percentual completo de exibição (100%).
24. Reduz o modo de exibição da tela.

25. Expande o modo de exibição da tela.
26. Oferece mais zoom para exibição.
27. Oferece menos zoom para exibição.
28. Define o tamanho de visualização desejado pelo usuário.



Número de página

Data e hora

Todos os relatórios, formulários e demais documentos da Aplicação são diagramados para papel de tamanho A4. Sua impressão deve ser feita com impressoras do tipo *jato de tinta* ou *laser*. A impressão pode ser a cores ou em preto-e-branco. A utilização de outras impressoras ou tamanhos de papel pode alterar a diagramação destes documentos.

# Verificação de Erros

---

## Introdução

Como apoio ao usuário, a Aplicação dispõe de um procedimento de Verificação de Erros, acessível através da opção *Utilitários* na barra de menu. Este procedimento é automaticamente acionado antes da geração do arquivo de exportação de dados.

---

## Verificação de Erros

Para ter acesso à janela *Verificação de Erros*, o usuário deve selecionar a função de mesmo nome no item *Utilitários* da barra de menu. Esta função verifica a existência de preenchimentos incompletos ou inconsistentes em vários campos de diversos documentos. Da verificação, podem resultar as seguintes situações:

<i>Erros</i>	Preenchimentos incompletos ou inconsistentes em alguns campos selecionados para verificação. Estas ocorrências devem ser eliminadas antes da geração do arquivo de exportação de dados.
<i>Avisos</i>	Possibilidade de preenchimentos incompletos ou inconsistentes em campos selecionados para verificação. Estas ocorrências não impedem a geração do arquivo de exportação de dados.

### Procedimento

1. Selecionada a opção *Verificação de Erros*, a função de verificação é acionada automaticamente, sendo aberta a janela correspondente.
2. Feita a verificação, são exibidas nas fichas *Erros* e *Avisos* as listas de itens testados. Para imprimir a lista, clicar sobre o botão *Imprime*.
3. Nas listas, consta o número de registros de cada item na base de dados. Se o item é seguido do símbolo ▶, estes registros podem ser exibidos mediante um duplo clique sobre a linha correspondente.
4. Um duplo clique sobre a linha de um dos registros abre o documento onde este é feito; o usuário pode então proceder à complementação do preenchimento ou eliminação de inconsistências.
5. Para o procedimento de geração do arquivo de exportação, não pode constar nenhum Erro na lista apresentada na ficha de mesmo nome.

6. Para o procedimento de geração do arquivo de exportação, todos os itens constantes na lista de Avisos devem ser confirmados pelo usuário.
7. Esta confirmação é feita no campo à esquerda de cada item. A geração do arquivo é permitida apenas quando todos os itens forem confirmados.
8. O processo de verificação pode ser refeito a critério do usuário. Para tanto, pressionar o botão *Recalcula*.

## Erros

Havendo preenchimento incompleto ou inconsistente nos campos escolhidos para a verificação, na ficha Erros são exibidas as respectivas mensagens de erro, acompanhadas do número de registros na situação indicada:

*Docentes com CPF inválido*

*Docentes sem registro de Atuação Acadêmica*

*Docentes sem registro de Vínculo com a IES*

*Curso sem Equivalência Horas de aula / Crédito*

*Não Docentes com CPF inválido*

*Curso sem Coordenador*

*Docentes com Ano de Titulação anterior ao Ano de Nascimento*

*Discentes com Ano de Matrícula anterior ao Ano de Nascimento*

*Áreas de Concentração não vinculadas a Curso*

*Áreas de Concentração em branco*

*Trabalhos de Conclusão com tempo de titulação maior que 25 anos*

*Projetos sem registro da natureza*

*Docentes com Ano de Matrícula anterior ao Ano de Nascimento*

Verificação de Erros			
Programa ["53001010001P0"]			
Erros		Avisos	
Indicadores	Valor	%	Detalhe
Avisos			
Programa			
● Email do Programa não informado	0		
● Site WEB do Programa não informado	1		▶
Cursos			
● com Equivalência Horas de Aula/Crédito fora do intervalo [10, 45]	1		▶
Produções em Currículos Importados			
● Aproveitadas	0		
● Descartadas	0		
Docentes			
● Total	22		▶
● Orientandos na Pós por Docente	0		
● Orientandos na Graduação por Docente	0		
● Docentes Permanentes	0		
● Docentes Visitante	0		
● Docentes Colaboradores	0		
Atividade de Formação			
Mestrado Acadêmico			
● Número de Disciplinas	36		
● Número de Disciplinas ministradas	36		▶
● Número de Disciplinas sem Ementa	0		
● Número de Disciplinas sem Bibliografia	11		▶
Doutorado			

## Avisos

Para verificação de preenchimento incompleto ou inconsistente, na ficha Avisos é exibido o número de registros dos seguintes campos:

*Cursos com Equivalência Horas de aula / Crédito fora do intervalo [10,45]*

*Docentes*

*Total*

*Titulação*

*Na própria IES    Em outra IES*

*Mestrado Acadêmico / Mestrado Profissional / Doutorado*

*Número de disciplinas*

*Número de disciplinas sem ementa*

*Número de disciplinas sem bibliografia*

*Trabalhos de Conclusão sem informação de Atividade Futura*

*Produção Intelectual*

*Produções vinculadas a Trabalhos de Conclusão*

*Produções sem vínculo com Trabalhos de Conclusão*

# Importação e Exportação

---

## Introdução

Como já exposto, a operação da Aplicação Coleta de Dados é iniciada e concluída com procedimentos de importação e de exportação de dados. A instalação inicial da Aplicação é “universal”, no sentido de que o seu banco de dados não contém informação específica de qualquer Programa de Pós-Graduação.

### Processo de Importação

- Na sua primeira utilização para coleta de dados de um Programa, a Aplicação deve inicialmente registrar os dados de identificação e algumas outras informações complementares.
- Além destes dados, nas utilizações subseqüentes, cada novo Ano Base é iniciado na Aplicação também após registro dos dados aproveitados do Ano Base anterior.
- O registro destes dados é desencadeado a partir do processo de *Importação*. Os dados do Programa são transferidos do *Arquivo Específico* capturado pela Internet para o banco de dados da Aplicação.
- A denominação do *Arquivo Específico* reproduz o código do Programa. As instruções para sua identificação e captura na *home page* da CAPES na Internet constam no Cap. Informações Técnicas e no documento Aplicação Coleta de Dados - Apresentação e Instalação, distribuído às Pró-Reitorias e Coordenações dos Programas de Pós-Graduação.
- O processo de *Importação* presta-se também para implantar alterações nas “tabelas residentes” da Aplicação, quando necessário. Este processo é desencadeado pela CAPES.
- Como explicado, se Arquivos Específicos de mais de um Programa são importados pela Aplicação para o mesmo banco de dados, caracteriza-se uma instalação multi-Programa. Arquivos Específicos de mais de uma IESs caracterizam uma instalação multi-IES.

## Processo de Exportação

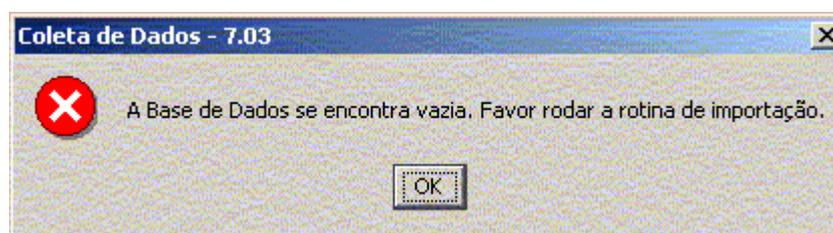
- A transferência anual de dados para a CAPES é a principal utilização do processo de *Exportação*. **Os dados devem ser transferidos inicialmente para a Reitoria da IES à qual pertence o Programa.**
- O processo de *Exportação* transfere arquivos construídos pela Aplicação, com as informações registradas pelo Programa, para depósitos remotos: meio magnético [disquetes] ou eletrônico [via rede], e também para diretórios do disco rígido, especificados pelo usuário.
- Na Reitoria, estão instaladas aplicações especialmente construídas para recepção dos dados dos Programas e sua posterior transferência para a CAPES, via Internet.
- O processo de exportação pode ser executado sempre que ordenado.
- No entanto, o processo só é realizado se for satisfeito o critério de integridade referente ao registro do *Vínculo com a IES* de todos os docentes cadastrados na base de dados do Programa.

# Cópias de Segurança

- É expressamente recomendado que o usuário faça freqüentemente cópias de segurança da base de dados do Programa.
- As cópias de segurança são feitas através de procedimentos semelhantes aos de *Exportação*, sem que seja exigida a satisfação do critério de integridade definido acima.
- As cópias de segurança devem ser mantidas em diretórios distintos daqueles utilizados pela Aplicação. Preferencialmente, estes arquivos devem ser mantidos em meios físicos distintos daquele que abriga a Aplicação: outro disco rígido ou disquetes.

## Instalação da Base de Dados do Programa

Na primeira vez em que o usuário tenta utilizar a Aplicação, é exibida uma mensagem de advertência assinalando que a base de dados está vazia. Deve então ser acionada a rotina de importação dos dados de identificação do Programa. Enquanto a base de dados do Programa não for instalada, a rotina de Importação é a única função ativa na Aplicação.



---

## Importação e Exportação de Dados

Tem-se acesso às janelas *Importação e Exportação de Dados* e *Cópia de Segurança* selecionando as opções de mesmo nome, disponíveis no item *Utilitários* na barra de menu. Nestas janelas, são identificados por seus códigos e denominações, os Programas que utilizam a presente instalação da Aplicação, ou seja, que nela abrigam suas bases de dados.

## Funções

*Importar* dados;

*Exportar* dados;

*Excluir* registro da base de dados.

1. A função *Importar Dados* aciona o procedimento de importação do conteúdo do Arquivo Específico.
2. A função *Exportar Dados* aciona o procedimento de exportação do conteúdo da base de dados, criando um Arquivo Específico do Programa.
3. A função *Excluir Registro* elimina toda a base de dados do Programa selecionado pela posição da barra colorida. É emitida mensagem, solicitando confirmação do usuário.

## Campos

*Código* Código do Programa. Exibição.

*Nome* Nome do Programa. Exibição.

*Destino* Depósito remoto para exportação de dados. Opções:

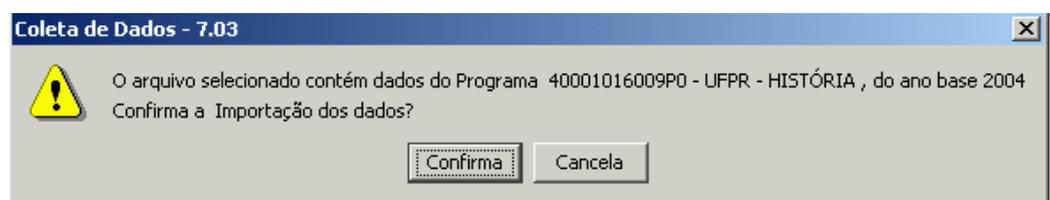
*HD / Rede* Disco rígido ou volume no servidor de rede.

*Disquete* Disquete de 3 1/2", 1.44 Mb.

*Unidade de Disquete* Identificação da unidade de disco, se A ou B.

## Procedimento de Importação

1. Acionado o botão *Importa*, é aberta a tela *Selecione arquivo para Importação*.
2. Para seleção, seguir o procedimento habitual do *Windows*. O usuário deve selecionar o diretório no qual foi posto o Arquivo Específico.
3. Para facilitar a localização, é recomendado por este arquivo no diretório ...\\capes\\coleta\\recebido[ano-base], criado na instalação da Aplicação.
4. Ordenado o processo de importação, a Aplicação demanda confirmação.



5. No transcorrer do processo de importação, a Aplicação informa o número de registros transferidos para cada uma das tabelas.
6. Caso já existam dados do mesmo Programa no banco de dados, a Aplicação adverte que os mesmos serão sobrepostos pelos dados importados. Esta situação não ocorre na primeira utilização da Aplicação, sendo antes uma advertência para prevenir perda de dados.
7. No caso de exportação, o usuário deve especificar o meio físico *destino*, aquele para onde devem ser transferidos os dados. Em seguida, acionar o botão *Exporta*.
8. Não havendo especificação, o Arquivo Específico é posto no diretório ...\\capes\coleta\enviado\[ano-base], criado na instalação da Aplicação.

## Importação de Dados ou Exportação de Dados

As telas *Importação de Dados* e *Exportação de Dados* servem para acompanhamento dos respectivos processos.

### Campos

*Nome da tabela*

*Número de Registros* Número de registros constantes na tabela.

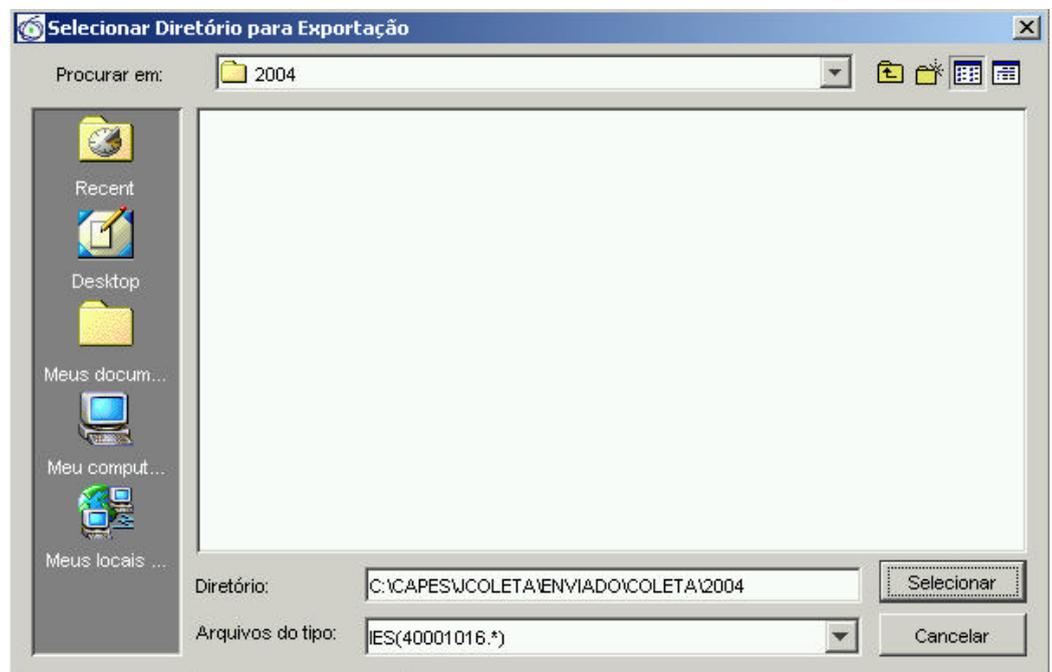
*Status da operação* Situação ao final da operação. Opções:

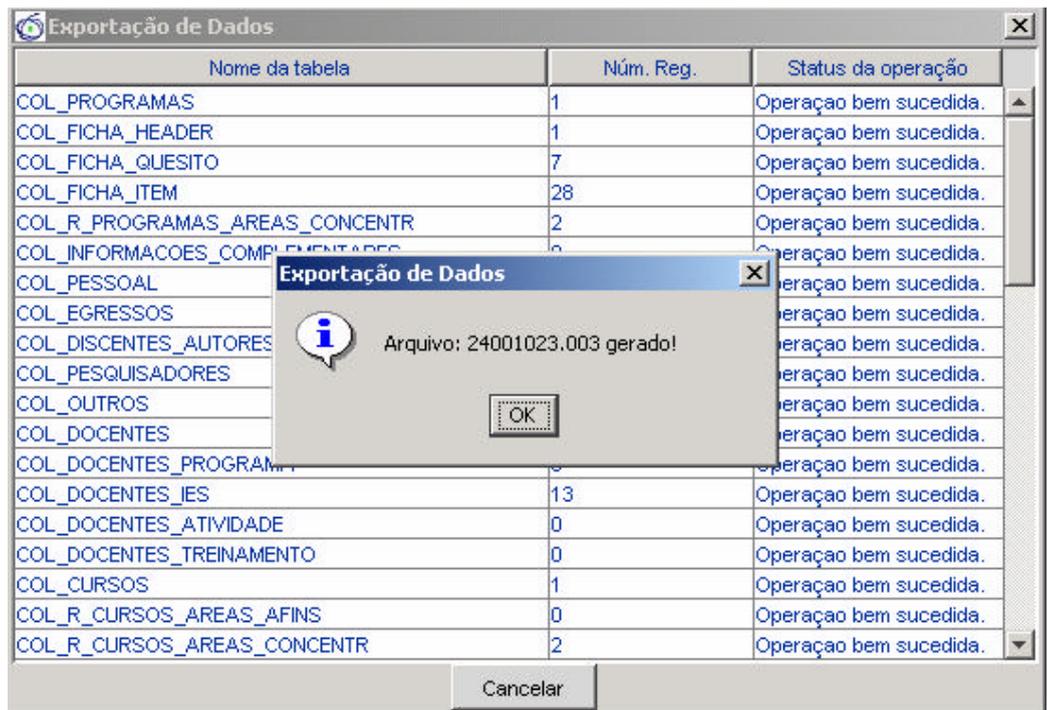
*Operação bem sucedida;*

*Operação incompleta.*

Código	Nome
33002010002P2	FÍSICA
33002010004P5	ASTRONOMIA
33002010005P1	MATEMÁTICA
33002010007P4	ESTATÍSTICA
33002061001P3	CIÊNCIAS (ENERGIA NUCLEAR NA AGRICUL...
40001016009P0	HISTÓRIA
53001010001P0	EDUCAÇÃO

## Botões





## Campos

*Nome da tabela*

*Número de Registros* Número de registros constantes na tabela.

*Status da operação* Situação ao final da operação. Opções:

*Operação bem sucedida;*

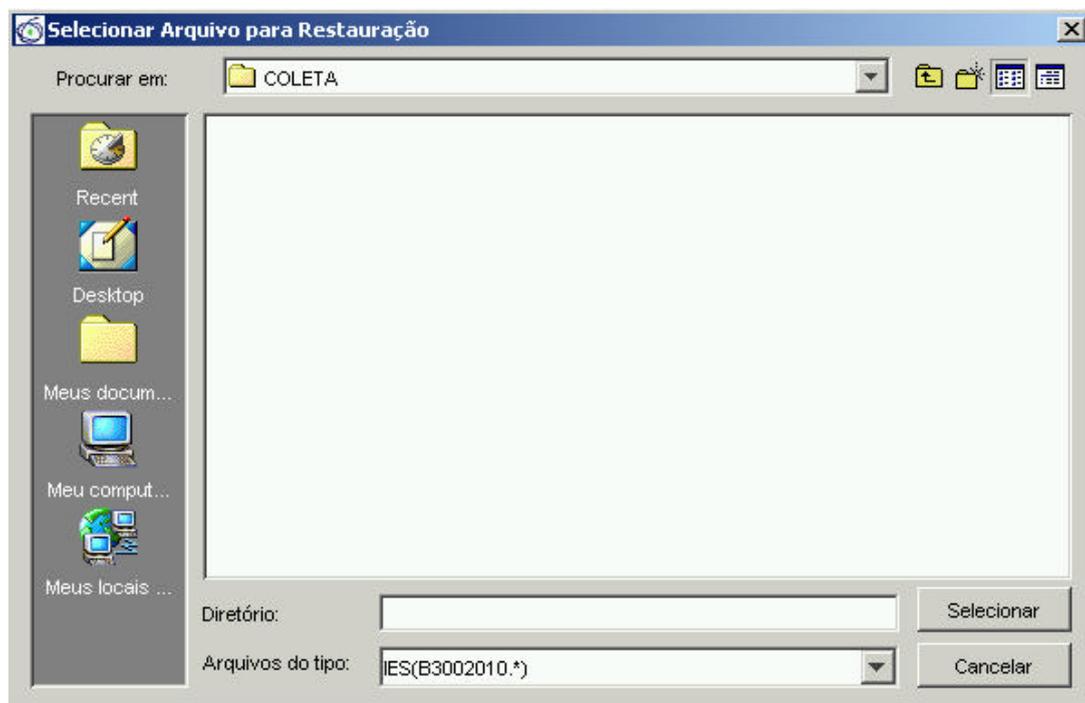
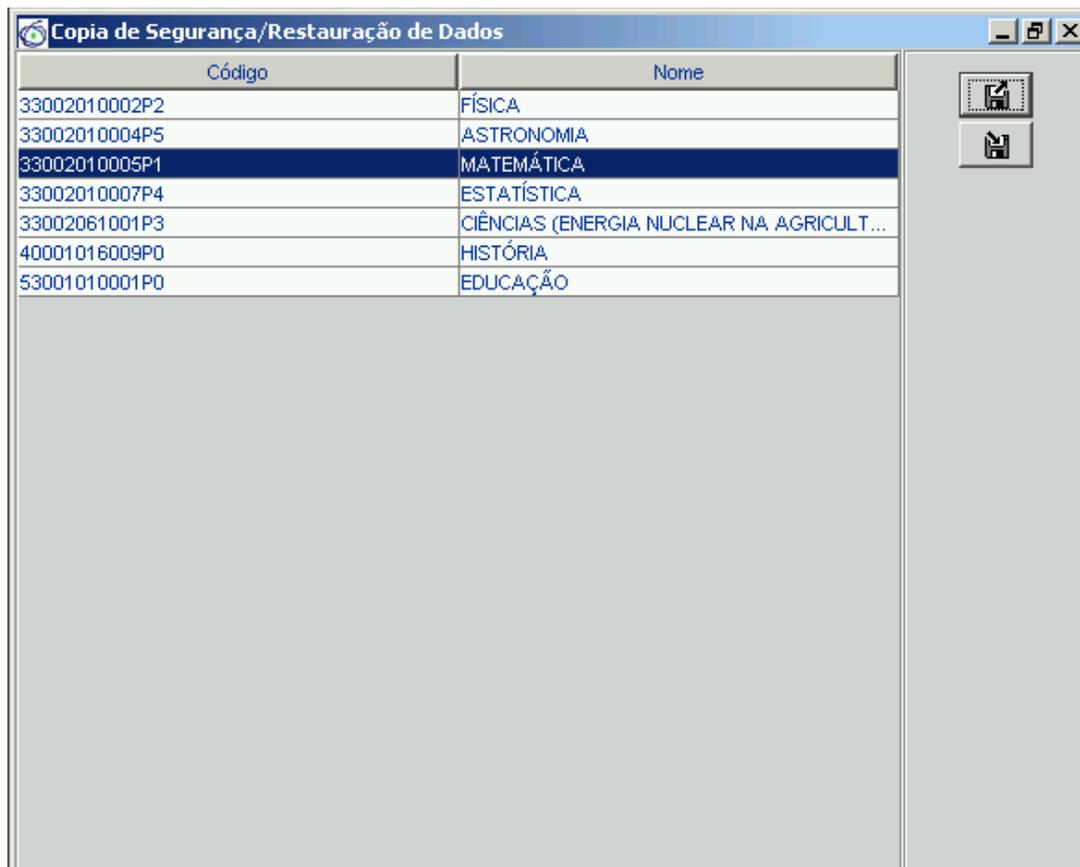
*Operação incompleta.*

## Botão

*Confirma* Retorna à página *Importação e Exportação de Dados*, encerrando a operação.

## Cópia de Segurança

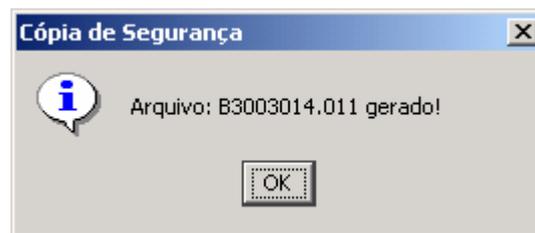
1. A função *Cópia de Segurança* é executada numa tela igual àquela da função *Exportação*.
2. As funções de cópia são denominadas *Gravar Dados* e *Restaurar Dados*.
3. Na geração da cópia de segurança, é criado um arquivo identificado pelo código do Programa com o primeiro dígito substituído pela letra *b*.
4. Para facilitar a localização, cada um destes arquivos é posto num diretório cuja denominação é a data do processo: ...\*capes\coleta\backup\[ano-mês-dia]*.
5. Para restaurar um dado, clique no primeiro botão à direita:



Cópia de Segurança, para se obter, clicar no botão Cópia de Segurança:

Nome da tabela	Núm. Reg.	Status da operação
COL_R_PROJETOS_PESQUISADORES	224	Operação bem sucedida.
COL_TESES	0	Operação bem sucedida.
COL_R_TESES_AGENCIAS	0	Operação bem sucedida.
COL_R_TESES_AREAS_CONHECIMENTO	0	Operação bem sucedida.
COL_R_TESES_ORIENTADORES	0	Operação bem sucedida.
COL_R_TESES_BANCA_EXAMINADORA	0	Operação bem sucedida.
COL_PRODUCAO	0	Operação bem sucedida.
COL_PRODUCAO_DESTAQUES	0	Operação bem sucedida.
COL_R_PRODUCAO_AUTOR	0	Operação bem sucedida.
COL_R_PRODUCAO_AREA_CONHEC	0	Operação bem sucedida.
COL_PRODUCAO_DETALHAMENTO	0	Operação bem sucedida.
ICL_LOG_SEQUENCIAL	1	Operação bem sucedida.
ICL_PESSOAL	0	Operação bem sucedida.
ICL_DOCENTES	0	Operação bem sucedida.
ICL_LOG_PESSOAL	0	Operação bem sucedida.
ICL_LOG_DOCENTES	0	Operação bem sucedida.
ICL_PRODUCAO	0	Operação bem sucedida.
ICL_R_PRODUCAO_AUTOR	0	Operação bem sucedida.
ICL_PRODUCAO_DETALHAMENTO	0	Operação bem sucedida.

Cancelar

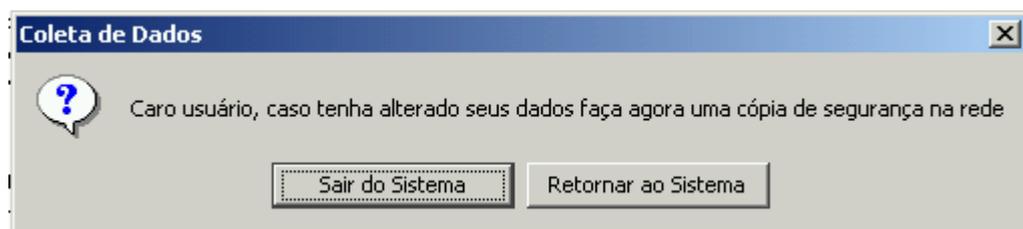


Clicar em ok, ao termino das operações, irá apresentar a tela com um novo botão, caso deseje continuar, clicar no botão confirmar

COL_R_CURSOS_AREAS_AFINS	0	Operação bem sucedida.
COL_R_CURSOS_AREAS_CONCENTR	2	Operação bem sucedida.

Confirmar

Ao sair do sistema, o Aplicativo apresentará o seguinte aviso:



# Troca Projeto de Linha de Pesquisa

---

## Introdução

O procedimento *Troca Projeto de Linha de Pesquisa* presta-se à troca de um ou vários Projetos de uma determinada Linha de Pesquisa para uma ou várias *Novas Linhas de Pesquisa*.

Este procedimento está disponível na opção da Estrutura de Árvore, na pasta *Utilitários*.

---

## Troca Projeto de Linha de Pesquisa

Tem-se acesso à janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa*, selecionando a opção *Utilitários* na barra de menu. Esta ação provoca a abertura da tela *Busca de Projetos*.

Na barra de título da janela, é exibido o código do Programa. A janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa* é composta por um cabeçalho e os dados detalhados do Projeto.

No cabeçalho, são exibidos o nome da Linha de Pesquisa e os *Projetos* que lhe pertencem e que já estejam registrados na Aplicação.

### Cabeçalho

*Nome* Relação dos Projetos registrados na base de dados e pertencentes à Linha de Pesquisa selecionada. Exibição.

### Procedimento: Troca Projeto de Linha de Pesquisa

3. Para a troca do Projeto de Linha de Pesquisa já cadastrado, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha que traz o seu nome. Os campos da ficha passam a exibir conteúdos referentes a este Projeto e então o usuário terá que escolher qual será a nova Linha de Pesquisa.
4. A movimentação da barra colorida e a confirmação da seleção do Projeto são feitas usando as teclas e comandos usuais do *Windows*.

### Procedimento: Instalações multi-Programa

Seção Busca e Seleção: Projetos.

4. Em instalações multi-Programa, o usuário pode substituir o conteúdo dos campos da janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa* pelos de outro Programa e Linha de Pesquisa, selecionados através da tela *Busca de Projetos*. Esta tela é reaberta pressionando o primeiro botão da barra secundária de ferramenta.
5. Tal procedimento faz com que a janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa*, já aberta, passe a exibir os dados referentes à nova seleção, cuja identificação é devidamente alterada na barra de título e no cabeçalho.
6. Alternativamente, o usuário pode abrir uma outra janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa*, sem fechar a primeira, utilizando a opção *Utilitários* da barra de menu. Na barra de título de cada uma das janelas, são exibidos os respectivos dados de identificação.

## Detalhe do Projeto

**Troca Projeto de Linha de Pesquisa**

**BIOQUÍMICA, FISILOGIA E TECNOLOGIA PÓS-COLHEITA**

Nome

Controle de qualidade dos principais frutos produzidos no vale do Açú

Eficiência de tratamento anti-fúngico no combate de injúrias pós-colheita da manga

Caracterização de diferentes híbridos de melão tipo Cantaloupe durante a maturação

Mapeamento das doenças fungicas, bacterianas e viróticas do cultivo do melão no Estado do Rio Grand...

Qualidade pós-colheita, adaptabilidade e estabilidade fenológica de híbridos de melão Gália cultivados no

Nova Linha de Pesquisa: BIOQUÍMICA, FISILOGIA E TECNOLOGIA PÓS-COLHEITA

Nome: Controle de qualidade dos principais frutos produzidos no vale do Açú

Ano Início: 1999 Natureza: Pesquisa

Área de Concentração: PRODUÇÃO E PÓS-COLHEITA DE FRUTOS E HORTALIÇAS TROPICIAS

Alunos Envolvidos

Graduação	2
Especialização	
Mest. Acadêmico	2
Mest. Profissionalizante	
Doutorado	

Descrição

O trabalho visa avaliar a qualidade pós-colheita de diferentes híbridos e variedades de melão e manga visando a sua comercialização tanto no mercado interno quanto no externo

A *Detalhe do Projeto* presta-se para visualizar os principais dados do Projeto e também para a escolha da *Nova Linha de Pesquisa*.

### Campos

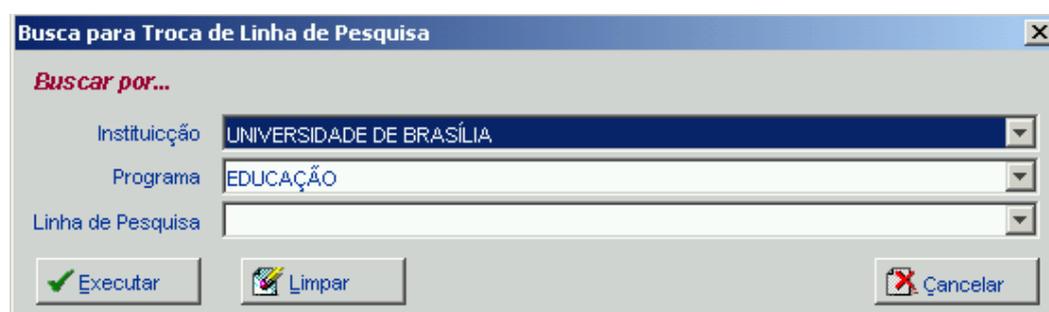
- Nova Linha de Pesquisa* Habilitado para que o usuário escolha a nova Linha de Pesquisa do Projeto.
- Nome* Nome do Projeto. Exibição.
- Ano Início* Ano em que o Projeto foi iniciado. Exibição.
- Natureza* Natureza do Projeto. Exibição.
- Área de Concentração* Área de Concentração à qual pertence o Projeto. Exibição.
- Alunos Envolvidos* Número de alunos efetivamente envolvidos na realização do Projeto, discriminados em função do nível. Exibição.
- Descrição* Descrição sucinta do Projeto, especificando seu tema e objetivo. Exibição.

# Busca e Seleção

## Busca de Projetos

A tela *Busca Projetos* presta-se à seleção da Instituição, do Programa e da Linha de Pesquisa à qual está vinculado o Projeto cuja Linha de Pesquisa deve ser substituída.

Antes de operar a tela *Busca Projetos*, é recomendável que o usuário verifique se as Linhas de Pesquisa do Programa estão devidamente registradas no documento de mesmo nome.



**Busca para Troca de Linha de Pesquisa**

*Buscar por...*

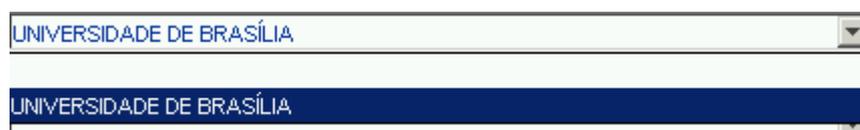
Instituição: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Programa: EDUCAÇÃO

Linha de Pesquisa:

Executar    Limpar    Cancelar

### Instituição



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

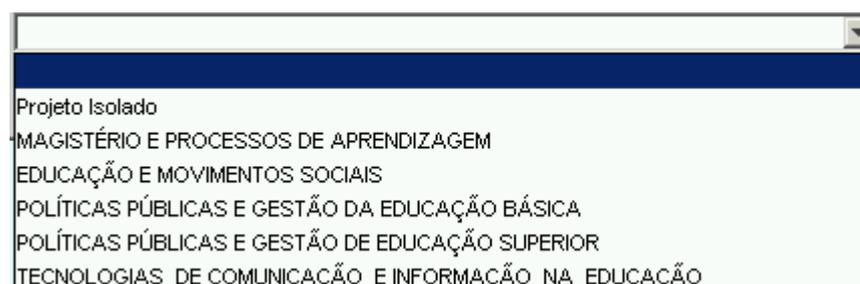
### Programa



EDUCAÇÃO

EDUCAÇÃO

### Linha de Pesquisa



Projeto Isolado

MAGISTÉRIO E PROCESSOS DE APRENDIZAGEM

EDUCAÇÃO E MOVIMENTOS SOCIAIS

POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

TECNOLOGIAS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO NA EDUCAÇÃO

## Campos

- Instituição* Instituição cuja janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa* deve ser aberta. Seleção obrigatória entre as Instituições que, nesta instalação da Aplicação, são acessíveis ao usuário.
- Programa* Programa cuja janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa* deve ser aberta. Seleção obrigatória entre os Programas que, nesta instalação da Aplicação, são acessíveis ao usuário.
- Linhas de Pesquisa* Linha de Pesquisa do Programa, à qual é vinculado o Projeto. Seleção obrigatória entre aquelas já registradas através do documento *Linhas de Pesquisa*.

## Botões

- Confirma* Confirma a seleção; abre a janela *Troca Projeto de Linha de Pesquisa*.
- Cancela* Abandona a seleção, voltando para a tela principal.

## Procedimento

A seleção da Linha de Pesquisa é feita dentre aquelas registradas no documento *Linhas de Pesquisa*, além da opção *Projeto Isolado*, cuja finalidade foi explicada no documento *Projetos*.

---

## Referências

A função *Busca de Referências* permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a um Projeto cadastrado. Referências a Projetos podem ser encontradas nos seguintes documentos:

- Trabalhos de Conclusão*  
*Produção Intelectual*.

## Procedimento

1. Selecionar o Projeto cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. Acionar a função *Busca de Referências*.
3. Os registros que fazem referência ao Projeto são apresentados em fichas, cujos nomes coincidem com as denominações dos documentos aos quais pertencem.
4. Uma vez apresentada a lista de registros onde o Projeto selecionado é referido, pode-se ter acesso a um registro particular clicando-se duas vezes sobre o mesmo.

# Aproveita Currículo Lattes

---

## Introdução

O documento de *Aproveita Currículo Lattes* destina-se à importação de currículo dos Docentes.

---

## Aproveita Currículo Lattes

Tela de seleção de instituição e programa a serem avaliados. Observar que a escolha da instituição é relacionada com seus respectivos programas.



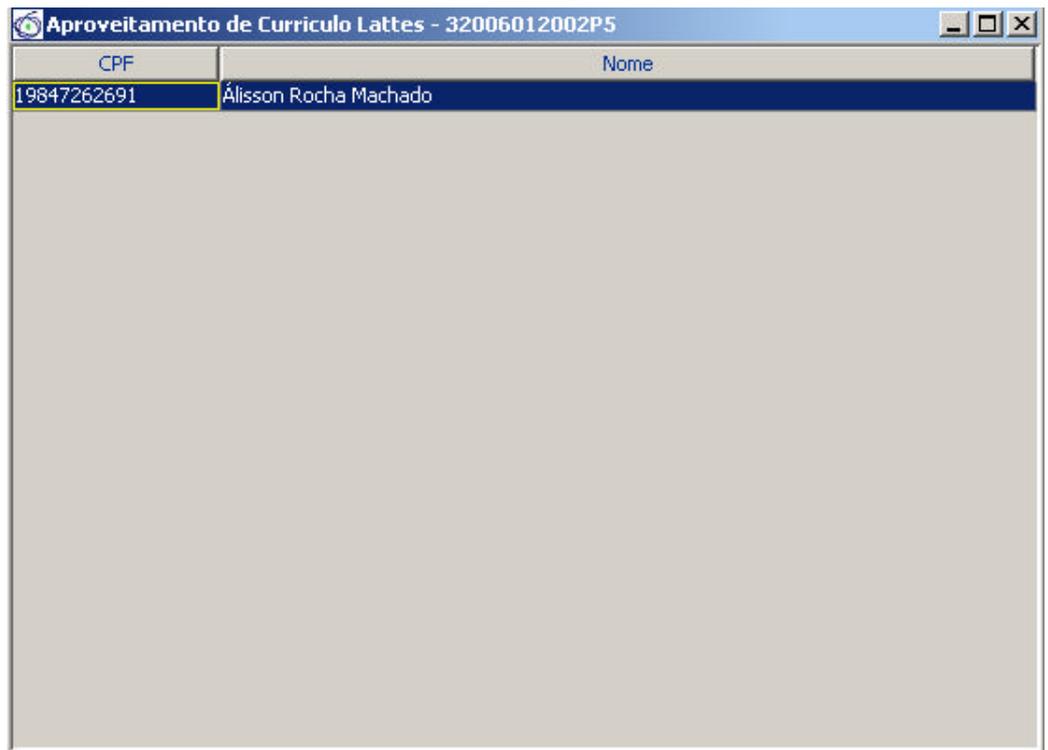
### Seleção de Instituição



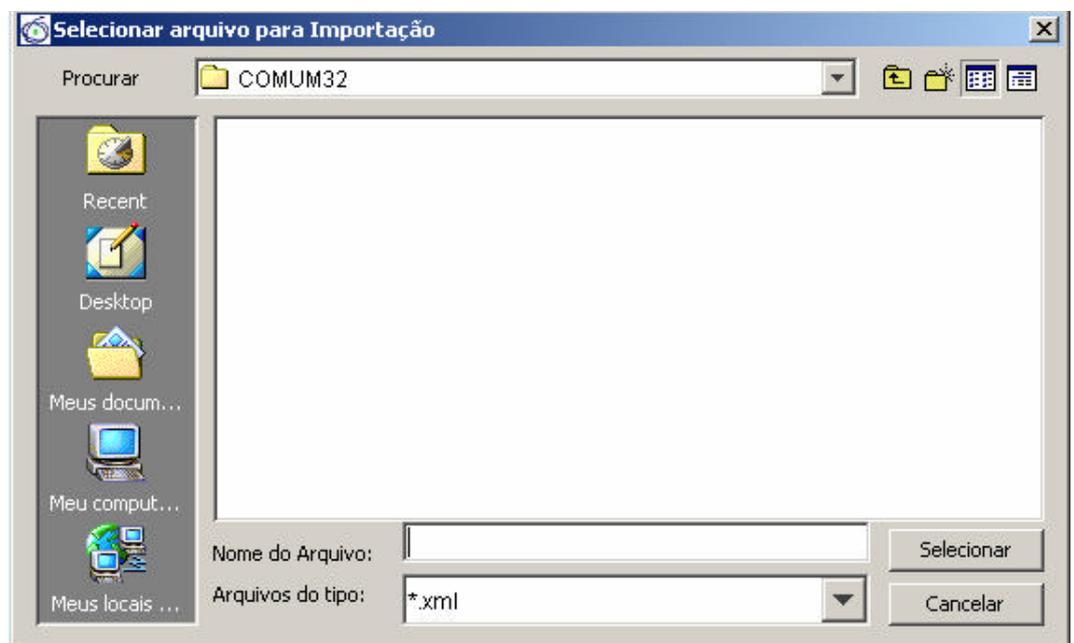
### Seleção de Instituição x Programa



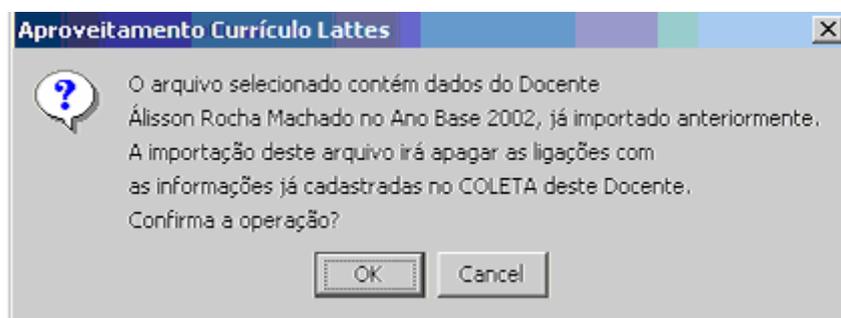
Após a escolha selecionar o botão Executar



Para fazer a importação de um currículo selecione o botão currículo



Busca um currículo a ser importado de um arquivo XML



Mensagem de ocorrência de importação já existente.  
Caso seja a primeira vez que o nome é importado, a mensagem não aparecerá.

**Aproveitamento de Currículo**

Nome da tabela	Nº Reg.	Status da operação
ICL_PESSOAL	15	Operação bem sucedida.
ICL_DOCENTES	1	Operação bem sucedida.
ICL_DOCENTES_ATIVIDADE	2	Operação bem sucedida.
ICL_DOCENTES_TREINAMENTO	0	Operação bem sucedida.
ICL_PRODUCAO	9	Operação bem sucedida.
ICL_PRODUCAO_AUTOR	24	Operação bem sucedida.
ICL_PRODUCAO_DETALHAMENTO	95	Operação bem sucedida.

**Aproveitamento de Currículo**

 Operação Concluída com Sucesso.

OK

Cancelar

**Resumo de Pendências de Aproveitamento de Currículos**

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

 32006012002P5 - ENGENHARIA MECÂNICA - UFU 2002

Resumo de Pendências de Currículo

Currículo: 0203667980247686  
19847262691 - Álison Rocha Machado

**Produção**

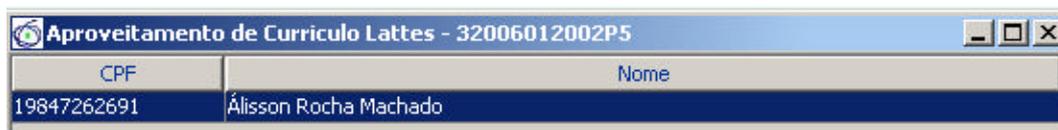
Pendência	Quantidade
Co-Autor Pendente.....	0
Existe Produção Semelhante.....	9
Registro Descartado.....	0
Registro tratado OK.....	0

**Pessoal**

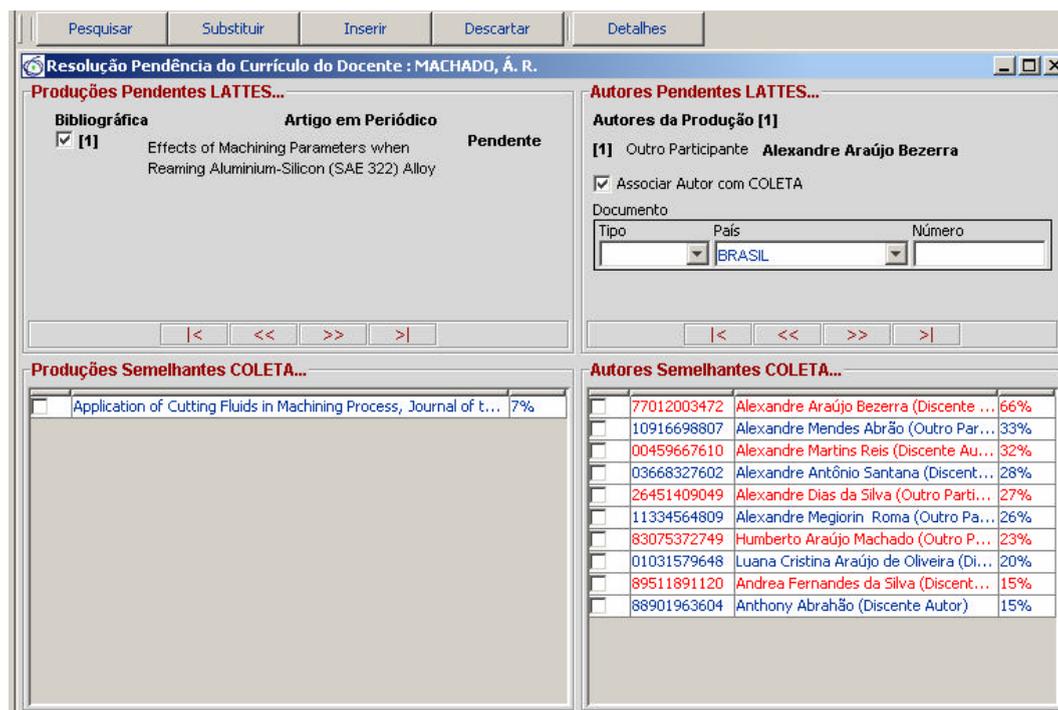
Pendência	Quantidade
Conflito de Categoria.....	0
Existe autor semelhante.....	0
Falta CPF.....	14
Falta Informação de País.....	0
Registro Descartado.....	0
Registro tratado OK.....	1

Pendências Continuar

Ao clicar no botão continuar, irá abrir uma tela com todos os currículos importados:



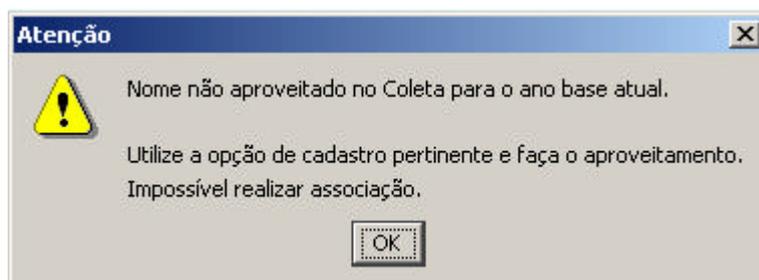
Duplo clique no nome, abre-se novamente a tela com relatório de pendências.



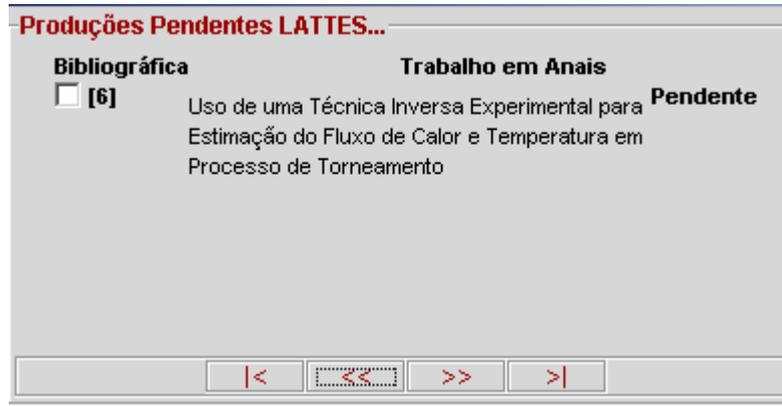
Ao selecionar o item *Bibliográfica*, associa-se os dados relacionados à tela *Produções Semelhantes COLETA*.

Ao se selecionar o item *Associar autor com COLETA*, associam-se os dados relacionados à tela *Autores Semelhantes COLETA*.

Autores em vermelho referem-se aos anos anteriores, ao se selecionar apresenta a seguinte mensagem:



Teclas de navegação da tela



Tela apresenta índice da produção, usar a tela de navegação.

Informações da Produção Pendente

- 1 – Área da Produção
- 2 – Tipo da produção
- 3 – Status da produção
- 4 – Nome da produção
- 5 - Índice



Pesquisa docentes

Substituir a produção do *Lattes* na produção do COLETA

Inserir produção *Lattes* no COLETA

Descartar, descarta produção do *Lattes*

Botão Detalhes, ao clicar abre o relatório de detalhamento, referente à produção do currículo *Lattes* corrente e às produções semelhantes do COLETA.



## Pendências COLETA-LATTES Detalhamento

32006012002P5 ENGENHARIA MECÂNICA

19847262691 Álisson Rocha Machado

### Bibliográfica Artigo em Periódico

#### Produção LATTES

Effects of Machining Parameters when Reaming Aluminium-Silicon (SAE 322) Alloy **Co-Autor Pendente**

Autores		Tipo	País	Número	
Outro Participante	BEZERRA, A. A.		BRASIL		Falta CPF
Docente	MACHADO, Á. R.	CPF	BRASIL	19847262691	Registro tratado OK
Outro Participante	SOUZA JR., A. M.		BRASIL		Falta CPF
Outro Participante	EZUGWU, E. O.		BRASIL		Falta CPF

#### Produção

*Application of Cutting Fluids in Machining Process, Journal of the Brazilian Society of Mechanical Sciences* 7 %

Autores		Tipo	País	Número	
Outro Participante	SALES, W. F.	Outro	Não Informado	991882	
Outro Participante	DINIZ, A. E.	Outro	Não Informado	991881	
Docente	MACHADO, Á. R.	CPF	BRASIL	19847262691	

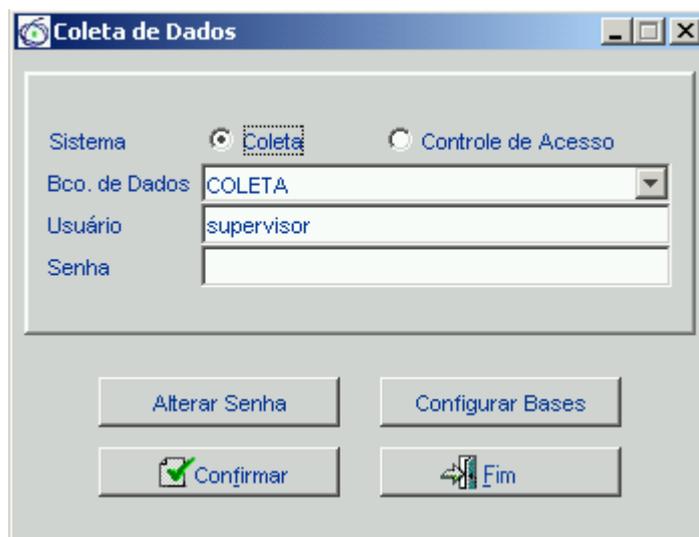
Detalhamento Produção LATTES		Detalhamento Produção COLETA		
Natureza	Trabalho Completo	Trabalho Completo		100 %
Título do periódico	Journal of Materials Processing Technology	Revista Brasileira de Ciências Mecânicas		1 %
Fascículo	2-3	2		50 %
Idioma	Inglês	Inglês		100 %
ISSN	0924-0136	0100-7386		5 %
Divulgação	Impresso	Impresso		100 %
Observação				100 %

# Muda Ano Base

---

## Introdução

O objetivo desta função é permitir que o usuário consulte dados de anos distintos sem ter que sair e entrar novamente no sistema.



The screenshot shows a window titled "Coleta de Dados" with a standard Windows-style title bar. The window contains the following elements:

- Sistema:** Two radio buttons. The first is labeled "Coleta" and is selected (indicated by a filled circle). The second is labeled "Controle de Acesso" and is unselected (indicated by an empty circle).
- Bco. de Dados:** A dropdown menu with "COLETA" selected.
- Usuário:** A text input field containing the text "supervisor".
- Senha:** An empty password input field.
- Buttons:** Four buttons are arranged in a 2x2 grid at the bottom:
  - Top-left: "Alterar Senha"
  - Top-right: "Configurar Bases"
  - Bottom-left: "Confirmar" (with a green checkmark icon)
  - Bottom-right: "Fim" (with a blue exit icon)

# Iniciar Preenchimento do Próximo Ano

---

Essa função autoriza o usuário do Coleta de Dados a começar o preenchimento dos dados do relatório do ano base seguinte.

## **Procedimento**

- 1- O usuário deverá estar conectado à Internet.
- 2- no item *Utilitários*, selecionar a opção *Iniciar Preenchimento do Próximo Ano*. O sistema exibirá todos os programas que têm dados na base.
- 3- Selecionar o programa que se deseja iniciar o preenchimento.
- 4- O Aplicativo irá se conectar à CAPES para receber a autorização.
- 5- Caso seja fornecida a autorização, o Aplicativo atualizará a base de dados do Programa, permitindo iniciar o preenchimento com os dados do ano solicitado.
- 6- A autorização não é fornecida somente para os Programas que solicitaram qualquer nível novo de curso.

# Anexo: Tabelas

---

## Áreas do Conhecimento

Os códigos e denominações dos domínios e áreas de conhecimento utilizados na Aplicação Coleta de Dados 7.0 são aqueles constantes na Tabela Áreas do Conhecimento empregada pela CAPES, pelas demais agências federais de fomento à pós-graduação e pesquisa, e por várias outras entidades públicas e privadas.

A Tabela Áreas do Conhecimento é hierarquicamente estruturada nos seguintes níveis:

Grande Área

Área

Sub Área

Especialização

Devido à sua extensão, esta Tabela não é reproduzida no Manual. Ela pode ser obtida no endereço eletrônico da CAPES: : [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br), opção do menu *Serviços*, item *Documentos*.

## Tipos de Produção Intelectual

BIBLIOGRÁFICA	ARTÍSTICA	TÉCNICA
Artigo em Periódico	Apresentação de obra artística	Serviços Técnicos
Livro	Arranjo musical	Apresentação de trabalho
Trabalho em Anais	Composição musical	Cartas, mapas ou similares
Tradução	Curso de curta duração	Curso de curta duração
Partitura Musical	Programa de rádio ou televisão	Desenvolvimento de aplicativo
Artigo em Jornal ou Revista	Obra de artes visuais	Desenvolvimento de material didático e instrucional
Outra	Sonoplastia	Desenvolvimento de produto
	Outra	Desenvolvimento de técnica
		Editoria
		Manutenção de obra artística
		Maquete
		Organização de evento
		Programa de rádio ou televisão
		Relatório de pesquisa
		Outra

## Detalhamento da Produção Intelectual

O detalhamento das informações requeridas para cada tipo da Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica é feito nos quadros apresentados em seguida. A próxima seção contém as instruções específicas para preenchimento. Observar que:

1. O - campos de preenchimento obrigatório;  
N - campos de preenchimento não obrigatório.
2. ISBN - International Standard Book Number  
ISSN - International Standard Series Number
3. URL - Uniform Resource Locator

---

# Produção Bibliográfica

## Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico de cada tipo de produção bibliográfica. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>
Artigo em Periódico	Trabalho Completo Resumo
Livro	Capítulo Coletânea Texto Integral Verbetes Outro
Trabalho em Anais	Trabalho Completo Resumo Resumo Expandido
Tradução	Artigo Livro Outra
Partitura Musical	Canto Coral Orquestral Outra
Artigo em Jornal ou Revista	
Outro	especificar

## Detalhamento

Tipos	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Todos os Tipos Artigo em Periódico	Autores	Autores da produção bibliográfica	obrigatório
	Título	Título da produção bibliográfica	obrigatório
	Natureza	Trabalho completo, Resumo	obrigatório
	Título do periódico	Título do periódico	obrigatório
	Nome da Editora	Nome da Editora	
	Volume	Volume	obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não
	Série	Série	obrigatório
	Número da página inicial	Número da página inicial	não
	Número da página final	Número da página final	obrigatório
Idioma	Idioma	não	
ISSN	<i>International Standard Serial Number</i>	obrigatório	
Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório	
URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não	
Observação	Informação adicional	obrigatório	
Livro	Natureza	Capítulo, Coletânea, Texto integral, Verbete, Outro	obrigatório
	Título da Obra	Nome de capa [exceto Texto Integral]	não
	Nome do Editor	Nome do Editor ou Coordenador	obrigatório

	Número da edição	Número da edição ou revisão	obrigatório não
	Nome da editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da editora	Cidade da editora	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	obrigatório
	Volume	Volume	não
	Fascículo	Fascículo	obrigatório não
	Série	Série	obrigatório não
	Idioma	Idioma	obrigatório
	ISBN	<i>International Standard Book Number</i>	obrigatório não
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não
	Observação	Informação adicional	obrigatório não
			obrigatório

Tipos	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Trabalho em Anais	Natureza Edição / Número Título dos Anais Volume Fascículo  Série  Número da página inicial  Número da página final  Nome do evento  Cidade do evento  País Idioma ISBN  Divulgação  URL  Observação	Trabalho completo, Resumo Edição / Número dos Anais Título dos Anais Volume Fascículo  Série  Número da página inicial  Número da página final  Nome do evento  Cidade do evento  País Idioma <i>International Standard Book Number</i>  Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )  Informação adicional	obrigatório obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório
Tradução	Natureza Autor traduzido Título da obra original	Livro, Artigo, Outra Autor traduzido Título da obra original	obrigatório obrigatório obrigatório

	Idioma da obra original Idioma da tradução Nome da editora da tradução Cidade da editora País Número da edição ou revisão Número de páginas Volume	Idioma da obra original Idioma da tradução Nome da editora da tradução  Cidade da editora País Número da edição ou revisão  Número de páginas Volume	obrigatório obrigatório obrigatório  obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório obrigatório
	Fascículo	Fascículo	obrigatório não
	Série	Série	obrigatório não
	ISBN	<i>International Standard Book Number</i>	obrigatório não
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não
	Observação	Informação adicional	obrigatório não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Partitura Musical	<p>Natureza Formação Instrumental</p> <p>Nome da editora Cidade da editora</p> <p>País</p> <p>Número de páginas Número de catálogo</p> <p>Divulgação</p> <p>URL</p> <p>Observação</p>	<p>Canto, Coral, Orquestral, Outra Formação Instrumental</p> <p>Nome da editora Cidade da editora</p> <p>País</p> <p>Número de páginas Número de catálogo</p> <p>Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários</p> <p>Endereço eletrônico (<i>Uniform resource locator</i>)</p> <p>Informação adicional</p>	<p>obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório obrigatório</p> <p>não obrigatório não obrigatório</p>
Artigo em Jornal ou Revista	<p>Título do jornal ou revista</p> <p>Data</p> <p>Número da página inicial</p> <p>Número da página final</p> <p>Idioma</p> <p>Cidade da editora</p> <p>País</p>	<p>Título do jornal ou revista</p> <p>Data da publicação, constando dia, mês e ano</p> <p>Número da página inicial</p> <p>Número da página final</p> <p>Idioma</p> <p>Cidade</p> <p>País</p>	<p>obrigatório</p> <p>obrigatório não obrigatório Não obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório</p>

	ISSN	<i>International Standard Serial Number</i>	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Outro	Natureza	Tipo de produção não constante na relação	obrigatório
	Nome da editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da editora	Cidade da editora	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	obrigatório
	ISBN / ISSN	<i>International Standard Book / Serial Number</i>	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

---

## Produção Artística

### Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico de cada tipo de produção artística. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

Tipo	Natureza	
Apresentação de obra artística	Coreográfica Literária Musical	Teatral Outra
Arranjo musical	Canto Coral	Orquestral Outro
Composição musical	Canto Coral	Orquestral Outro
Curso de curta duração	Aperfeiçoamento Especialização	Extensão Outro
Programa de rádio e televisão	Dança Música	Teatro Outro evento artístico
Obra de artes visuais	Cinema Desenho Escultura Fotografia Gravura	Instalação Pintura Televisão Vídeo Outra
Sonoplastia	Cinema Música Rádio	Teatro Televisão Outra
Outro	especificar	

## Detalhamento

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
<p>Todos os Tipos</p> <p>Apresentação de obra artística</p>	<p>Autores</p> <p>Título</p> <p>Natureza</p> <p>Tipo do evento</p> <p>Atividade dos autores</p> <p>Obra inédita</p> <p>Premiação</p> <p>Obra de referência</p> <p>Autor da obra de referência</p> <p>Ano da obra de referência</p> <p>Duração</p> <p>Instituição promotora ou evento</p> <p>Local do evento</p> <p>Cidade</p> <p>País</p> <p>Divulgação</p> <p>URL</p>	<p>Autores da produção artística</p> <p>Nome da obra ou do evento artístico</p> <p>Coreográfica, Literária, Musical, Teatral, Outra</p> <p>Concerto, Concurso, Festival, Gravação, Recital, Outro</p> <p>Canto, Criação, Dança, Direção, Encenação, Instrumento musical, Regência, Roteiro, Outra, Várias</p> <p>Ineditismo da obra apresentada</p> <p>Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.</p> <p>Obra de referência da apresentação ou do evento</p> <p>Autor da obra de referência</p> <p>Ano da obra de referência</p> <p>Extensão temporal da apresentação (minutos)</p> <p>Instituição promotora ou evento</p> <p>Denominação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)</p> <p>Cidade</p> <p>País</p> <p>Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários</p> <p>Endereço eletrônico (<i>Uniform resource locator</i>)</p>	<p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não obrigatório</p> <p>não obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não obrigatório</p> <p>não obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não</p>

	Observação	Informação adicional	obrigatório não obrigatório
Arranjo musical	Natureza	Canto, Orquestral, Coral, Outra	obrigatório
	Autor da obra	Autor da obra (inclui autor desconhecido e cancionista popular)	obrigatório
	Ano da obra	Ano de composição da obra	não obrigatório
	Formação Instrumental	Formação Instrumental requerida	não obrigatório
	Registro de Direito Autoral	Registro de direito autoral em entidade própria	não obrigatório
	Premiação	Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Composição musical	Natureza Formação Instrumental  Número de páginas  Registro de Direito Autoral  Premiação  Divulgação  URL  Observação	Canto, Coral, Orquestral, Outra Formação Instrumental requerida  Número de páginas da partitura  Registro em entidade própria  Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.  Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )  Informação adicional	obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório
Curso de curta duração	Nível Duração  Instituição promotora ou evento Local  Cidade  País  Divulgação  URL  Observação	Extensão, Aperfeiçoamento, Especialização, Outro Extensão temporal do curso (semanas)  Instituição promotora ou evento  Local  Cidade  País  Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outros, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )  Informação adicional	obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório

			obrigatório
Programa de rádio ou TV	Natureza Emissora Data Duração Cidade  País  Observação	Dança, Música, Teatro, Outro evento artístico Emissora Data da apresentação Extensão temporal da apresentação (minutos) Cidade  País  Informação adicional	obrigatório obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Obra de artes visuais	Natureza Material Tipo do evento Nome do evento Premiação Acervo Instituição promotora ou evento Divulgação URL Observação	Cinema, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Instalação, Pintura, Televisão, Vídeo, Outra Materiais utilizados Apresentação, Concurso, Criação, Exposição, Festival, Outro Nome da exposição, classificação, data, local, etc. Nome do prêmio, classificação, data, local, etc. Público, Privado Instituição promotora ou evento Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> ) Informação adicional	obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório
Sonoplastia	Natureza Finalidade Premiação Divulgação URL	Cinema, Música, Rádio, Teatro, Televisão, Outra Finalidade da produção artística, se couber Nome do prêmio, classificação, data, local, etc. Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	obrigatório não obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório

	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Outro	Natureza Instituição promotora ou evento Local do evento  Cidade  País  Exposição  Premiação  Divulgação  URL  Observação	Tipo de produção não constante na relação Instituição promotora ou evento  Local do evento  Cidade  País  Nome da exposição, classificação, data, local, etc.  Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.  Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )  Informação adicional	obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório

# Produção Técnica

## Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico dos tipos de produção técnica. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>		
Serviços Técnicos	Assessoria Consultoria Parecer	Elaboração de Projeto Relatório técnico	Serviço na área da saúde Outro
Apresentação de trabalho	Comunicação Conferência	Congresso Seminário	Simpósio Outra
Cartas, mapas ou similares	Aerofotograma Carta	Fotograma Mapa	Outro
Curso de curta duração	Aperfeiçoamento Especialização	Extensão	
Desenvolvimento de aplicativo	Computacional	Multimídia	Outro
Desenvolvimento de material didático e instrucional	Especificar		
Desenvolvimento de produto	Aparelho Instrumento	Equipamento Fármacos e similares	Outro
Desenvolvimento de técnica	Análítica Instrumental	Pedagógica Processual	Terapêutica Outra
Editoria	Anais Catálogo Coletânea	Enciclopédia Livro Periódico	Outra
Manutenção de obra artística	Arquitetura Desenho Escultura	Fotografia Gravura	Pintura Outra
Maquete	-		
Organização de evento	Curadoria Montagem	Organização Museografia	Outra
Programa de rádio e televisão	Entrevista Mesa redonda	Comentário	Outro
Relatório de pesquisa	-		
Outro	especificar		

## Detalhamento

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
<p>Todos os Tipos</p> <p>Serviços Técnicos</p>	<p>Autores</p> <p>Título</p> <p>Natureza</p> <p>Finalidade</p> <p>Duração</p> <p>Número de páginas</p> <p>Disponibilidade</p> <p>Instituição financiadora</p> <p>Cidade</p> <p>País</p> <p>Divulgação</p> <p>URL</p> <p>Observação</p>	<p>Autores da produção técnica</p> <p>Denominação da obra técnica</p> <p>Assessoria, Consultoria, Parecer, Elaboração de Projeto, Relatório Técnico, Serviços na área da saúde, Outro</p> <p>Objetivo da prestação de serviços</p> <p>Extensão temporal da atividade (meses)</p> <p>Documento final</p> <p>Restrita, Irrestrita</p> <p>Instituição financiadora</p> <p>Cidade</p> <p>País</p> <p>Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários</p> <p>Endereço eletrônico (<i>Uniform resource locator</i>)</p> <p>Informação adicional</p>	<p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não</p> <p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não</p> <p>obrigatório</p> <p>não</p> <p>obrigatório</p> <p>não</p> <p>obrigatório</p>
<p>Apresentação de trabalho</p>	<p>Natureza</p> <p>Evento</p> <p>Instituição promotora</p>	<p>Comunicação, Conferência, Congresso, Seminário, Simpósio, Outra</p> <p>Denominação do evento</p> <p>Instituição promotora do evento</p>	<p>obrigatório</p> <p>obrigatório</p> <p>não</p>

	Idioma Local Cidade País Divulgação  URL  Observação	Idioma Local do evento Cidade País Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )  Informação adicional	obrigatório obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório
--	--	---	--

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Cartas, Mapas ou similares	Natureza Tema Técnica  Finalidade  Área representada  Instituição financiadora  Divulgação  URL  Observação	Aerofotograma, Carta, Fotograma, Mapa, Outro Objeto representado Técnica de prospecção ou representação empregada  Finalidade da produção técnica, se couber  Área representada  Instituição financiadora  Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )  Informação adicional	obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório
Curso de curta duração	Nível Participação dos autores Duração  Instituição promotora ou evento Local  Cidade  País  Divulgação	Extensão, Aperfeiçoamento, Especialização Docente, Organizador, Outra Extensão temporal do curso (semanas)  Instituição promotora ou evento  Local do evento  Cidade  País  Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
	URL Observação	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> ) Informação adicional	não obrigatório não obrigatório
Desenvolvimento de aplicativo	Natureza Finalidade Plataforma Ambiente Registro de Direito Autoral Disponibilidade Instituição financiadora Divulgação URL Observação	Computacional, Multimídia, Outro Finalidade do aplicativo <i>Hardware</i> Sistema operacional, banco de dados, linguagem, etc. Número de registro em órgão próprio Restrita, Irrestrita Instituição financiadora Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> ) Informação adicional	obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório
Desenvolvimento de material didático e instrucional	Natureza Finalidade Divulgação URL	Natureza deste tipo de produção Finalidade da produção técnica Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório

<b>Tipo</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Observação</b>	<b>Característica</b>
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Desenvolvimento de produto	Tipo Natureza Finalidade Registro da Patente Disponibilidade Instituição financiadora Cidade País Divulgação URL Observação	Piloto, Projeto, Protótipo, Outro Aparelho, Instrumento, Equipamento, Fármacos e similares, Outro Finalidade do produto Número de registro em órgão próprio Restrita, Irrestrita Instituição financiadora Cidade País Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> ) Informação adicional	obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório
Desenvolvimento de técnica	Natureza Finalidade Disponibilidade Instituição financiadora Cidade País	Analítica, Instrumental, Pedagógica, Processual, Terapêutica, Outra Finalidade da técnica Restrita, Irrestrita Instituição financiadora Cidade País	obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório

	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Editoria	Tipo	Edição, Editoração, Outro	obrigatório
	Natureza	Anais, Catálogo, Coletânea, Enciclopédia, Livro, Periódico, Outro	obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	não obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora	não obrigatório
	Editora	Editora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não obrigatório
Observação	Informação adicional	não obrigatório	



Organização de evento	Tipo Natureza Instituição promotora	Concerto, Concurso, Congresso, Exposição, Festival, Outro Curadoria, Montagem, Organização, Museografia, Outra Instituição promotora	obrigatório obrigatório não obrigatório
	Duração	Extensão temporal da apresentação [semanas]	obrigatório
	Itinerante	Evento itinerante	sim/não
	Catálogo	Disponibilidade de catálogo do evento	sim/não
	Local	Local	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Programa de rádio ou TV	Natureza Emissora Tema  Data Duração Cidade  País  Observação	Entrevista, Mesa redonda, Comentário, Outra Emissora Tema  Data da apresentação Extensão temporal da apresentação (minutos) Cidade  País  Informação adicional	obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório
Relatório de pesquisa	Projeto de pesquisa Número de páginas  Idioma Disponibilidade Instituição financiadora  Divulgação  URL  Observação	Nome do projeto Número de páginas  Idioma Restrita, Irrestrita Instituição financiadora  Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )  Informação adicional	obrigatório não obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório obrigatório  não obrigatório não obrigatório
Outro	Natureza Finalidade  Instituição promotora	Tipo de produção não constante na relação Finalidade da produção técnica, se couber  Instituição promotora	obrigatório não obrigatório não

	Local	Local	obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico ( <i>Uniform resource locator</i> )	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

