SIPESQ

Sistema de Pesquisas da PUCRS

Abril de 2014

Apresentação

O Sistema de Pesquisas da PUCRS (SIPESQ) tem por objetivo fazer o mapeamento das estruturas e projetos de pesquisa desenvolvidos na Universidade, a fim de que se possa definir e implantar um conjunto de políticas e ações visando à valorização dos pesquisadores e das estruturas de pesquisa que contribuem para a qualificação do ensino e da pesquisa, sempre respeitando as características de cada área do conhecimento.

Este documento tem a intenção de apresentar as principais orientações para registro de projetos.

SUMÁRIO

1 ACESSO AO SISTEMA ____ 4

2 ABA "MINHA ATUAÇÃO" ____ 4

2.1 Sub-aba "Minha Atuação" ____ 5

2.2 Sub-aba "Projetos de Pesquisa" ____ 5

2.3 Sub-aba "Estruturas de Pesquisa" ____ 5

3 ABA "PROJETOS DE PESQUISA" ____ 6

3.1 Sub-aba "Buscar/alterar" ____ 6

3.2 Sub-aba "Cadastrar" ____ 7

3.2.1 Aba "Dados Gerais" ____ 7

3.2.2 Aba "Estruturas de Pesquisa" ____ 8

3.2.3 Aba "Dados em Inglês" ____ 8

3.2.4 Aba "Equipe" ____ 9

3.2.5 Aba "Financiamento" ____ 9

3.2.6 Aba "Resultados Obtidos" ____ 10

3.2.7 Aba "Documentos" ____ 10

3.2.8 Aba "Encaminhamento para Análise" ____ 11

4 ABA "ESTRUTURAS DE PESQUISA" ____ 12

5 ABA "RELATÓRIOS" ____ 13

5.1 Sub-aba "Estruturas de Pesquisa" ____ 13

5.2 Sub-aba "Projetos de Pesquisa" ____ 14

6 INFORMAÇÕES ADICIONAIS ____ 15

7 ABA "COMISSÃO CIENTÍFICA" ____ 15

7.1 Sub-aba "Análise de Projeto de Pesquisa" ____ 15

7.1.1 Coordenador de CC ____ 16

7.1.2 Membro de CC ____ 17

7.2 Sub-aba "Meu Histórico de Pareceres" ____ 17

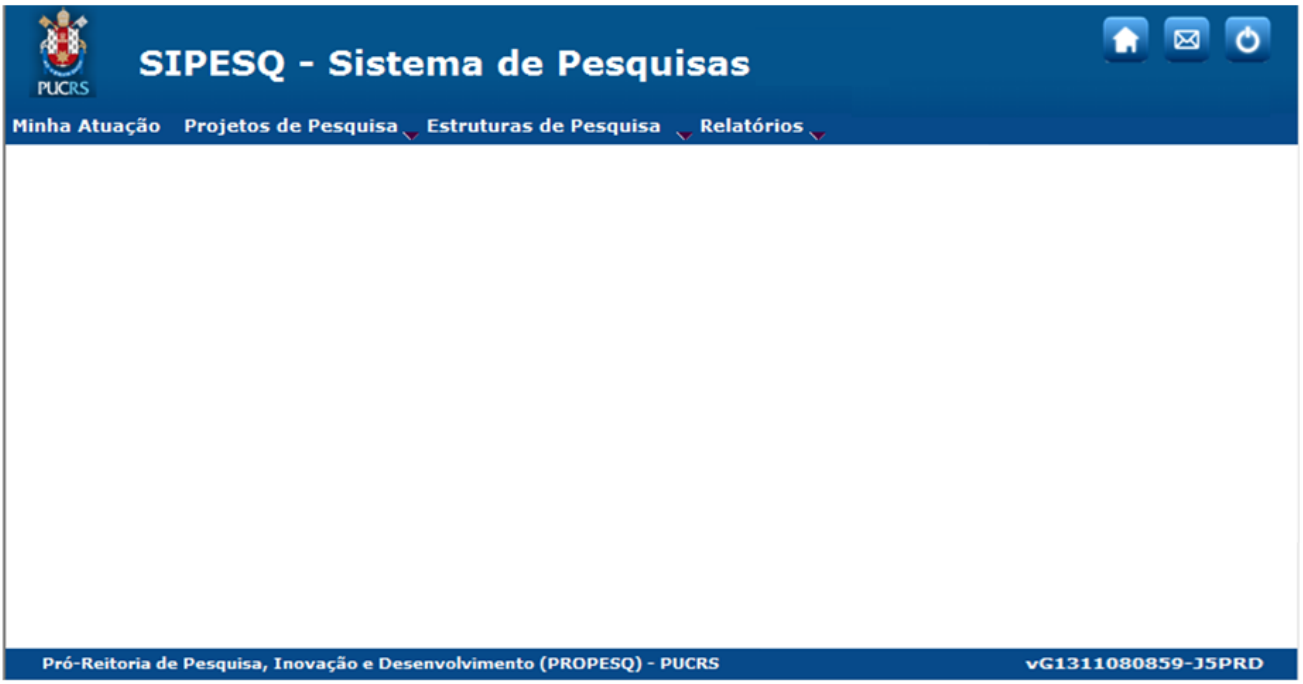
7.3 Sub-aba "Ata de Análise de Projetos de Pesquisa" ____ 17

1 Acesso ao Sistema

O acesso ao Sistema de Pesquisas da PUCRS é feito através da Internet, no endereço: **http://webapp3.pucrs.br/sipesq**

Navegadores recomendados: Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox.

A seguir a primeira página exibida ao ser feito *login* no sistema:



OBSERVAÇÕES:

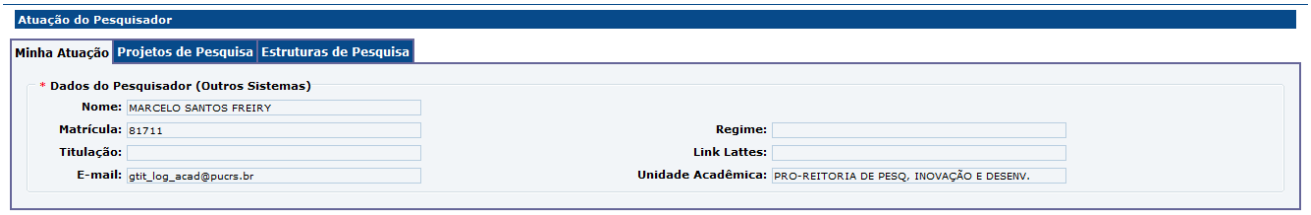
- **Recuperação de senha:** contato com o Atendimento da GTIT através do ramal 4545 ou e-mail atendimento.gtit@pucrs.br.
- **Solicitação de acesso de novos usuários:** Encaminhar e-mail para a Diretoria de Pesquisa (dir.pesquisa@pucrs.br) informando nome completo, matrícula e unidade de lotação.

2 Aba "Minha Atuação"

Permite visualizar as informações do seu cadastro, projetos e estruturas de pesquisa que atua como Coordenador e Participante.

2.1 Sub-aba "Minha Atuação"

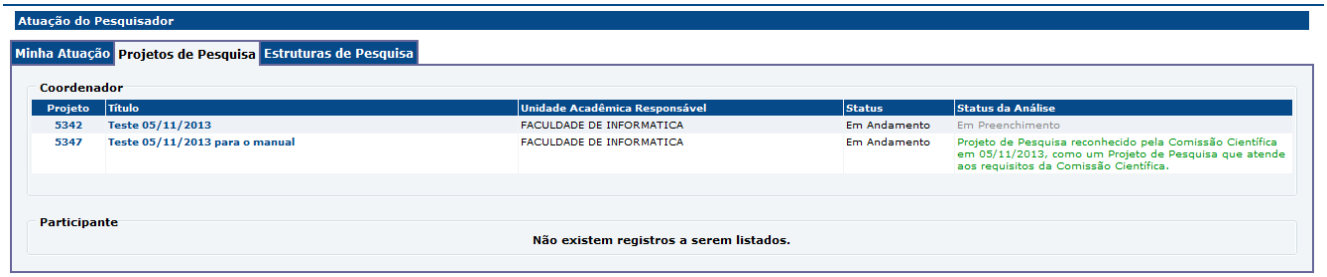
Apresenta informações do pesquisador. Os dados, sem a possibilidade de alteração, são extraídos de outros sistemas como "Controle de Professores", "SIPOS" e da Gerência de Recursos Humanos, portanto, se alguma informação estiver errada, favor verificar com a secretaria da unidade e/ou GRH.



2.2 Sub-aba "Projetos de Pesquisa"

Lista os projetos que o pesquisador atua como Coordenador ou Participante, bem como o "STATUS DE ANÁLISE" informando o estágio que se encontra sua submissão segundo a Comissão Científica de sua Unidade acadêmica.

Permite acesso ao projeto, clicando no código ou no título do mesmo.

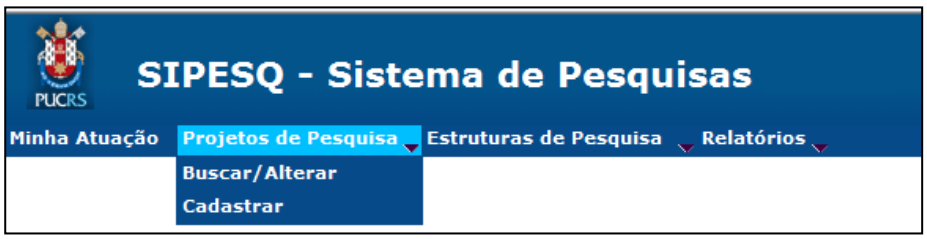


2.3 Sub-aba "Estruturas de Pesquisa"

Lista as estruturas (grupos, núcleos, laboratórios e centros) que o pesquisador atua como Coordenador ou Participante.

Permite acesso ao cadastro das estruturas clicando no nome das mesmas.

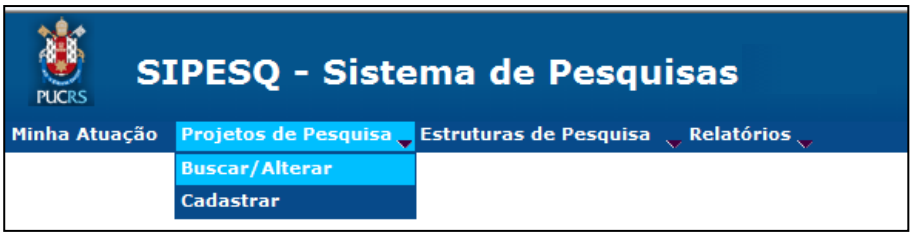
3 Aba "Projetos de Pesquisa"

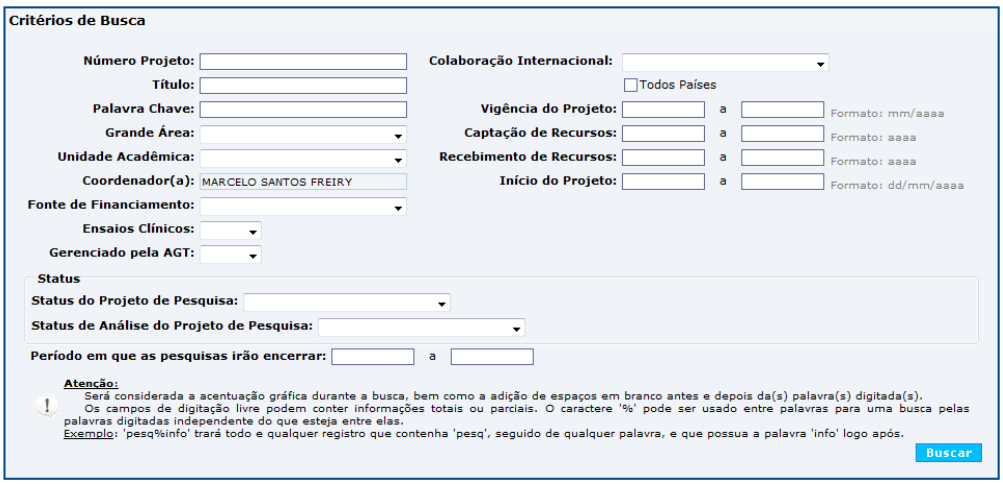


3.1 Sub-aba "Buscar/alterar"

Permite acessar os dados de um projeto já avaliado pela Comissão Científica e/ou alterar um projeto ainda em preparação. Na tela seguinte: "CRITÉRIOS DE BUSCA", pode ser informado algum dado que permita a localização do projeto. Se clicar em "BUSCAR" sem informar nenhum dado, serão listados TODOS os projetos cadastrados.

Projetos que foram aprovados pela Comissão Científica poderão ser atualizados a qualquer momento, **mas se for anexado um novo documento, o projeto terá que ser enviado novamente à Comissão Científica para análise.**



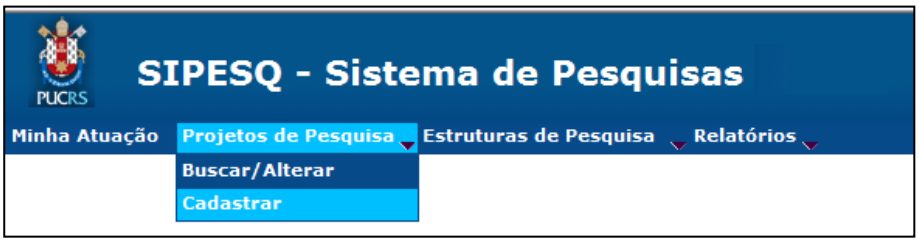


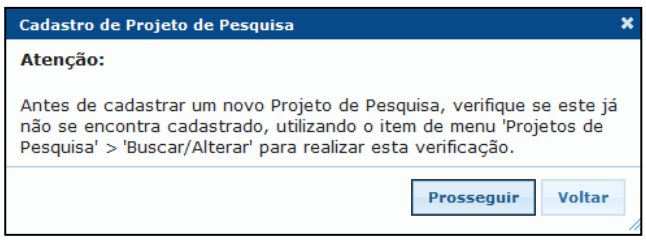
3.2 Sub-aba "Cadastrar"

Permite iniciar o cadastramento de um novo projeto de pesquisa a ser submetido para análise da Comissão Científica.

O cadastro do projeto é composto pelas abas: "DADOS GERAIS", "ESTRUTURAS RELACIONADAS", "DADOS EM INGLÊS", "EQUIPE", "FINANCIAMENTO", "RESULTADOS OBTIDOS", "DOCUMENTOS" e "ENCAMINHAMENTO PARA ANÁLISE",

O cadastramento do projeto pode ser salvo e retomado a qualquer momento. Neste caso clique em "SALVAR" ao final da aba.



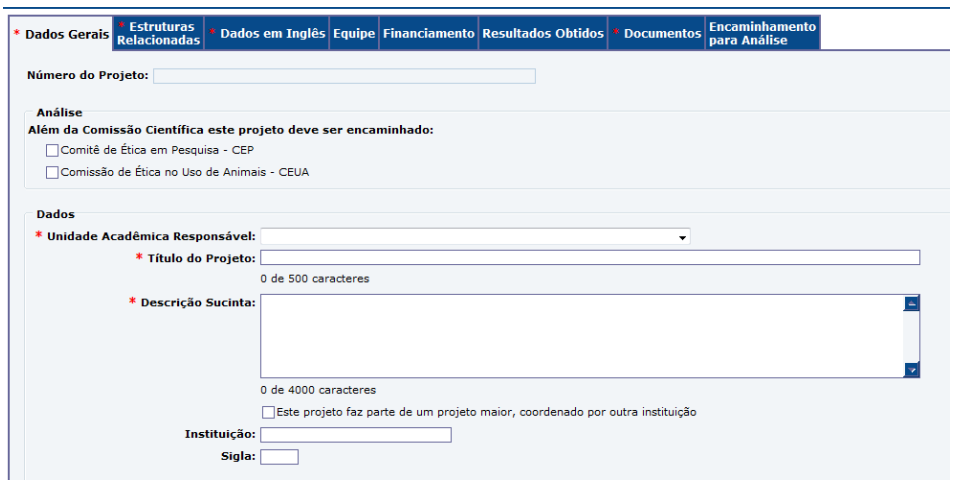


3.2.1 Aba "Dados Gerais"

Nesta aba constam as informações básicas do projeto.

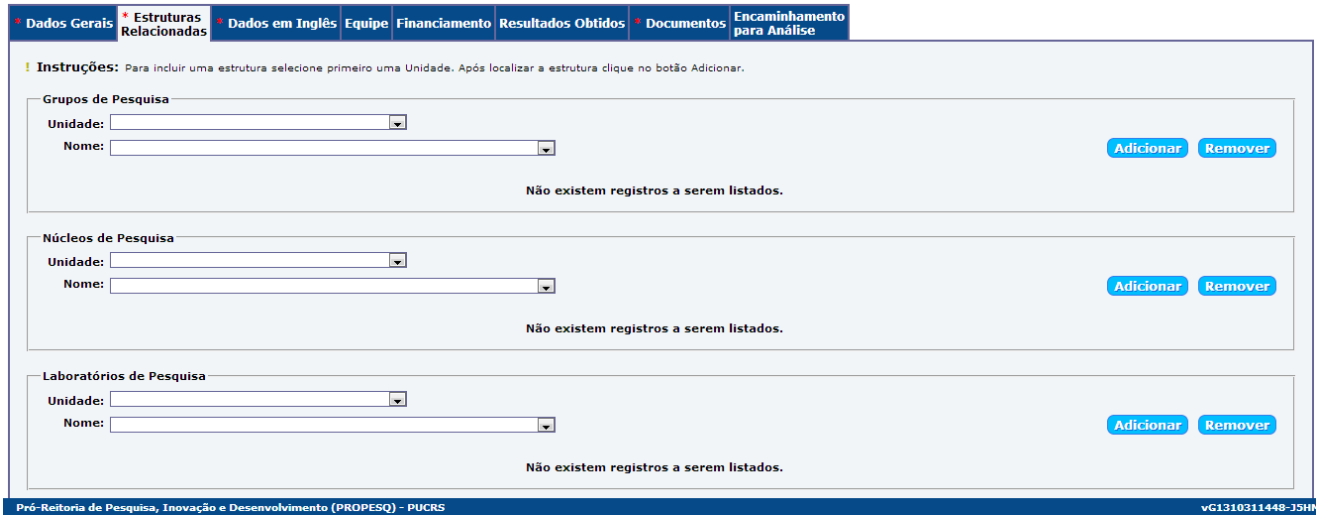
Todos os itens contendo * são de preenchimento obrigatório. Algumas respostas podem direcionar para outros detalhamentos.

É possível vincular o projeto a um Projeto Guarda-Chuva, neste campo serão listados somente os projetos que o pesquisador atua como Coordenador ou Participante e que estejam aprovados pela Comissão Científica.



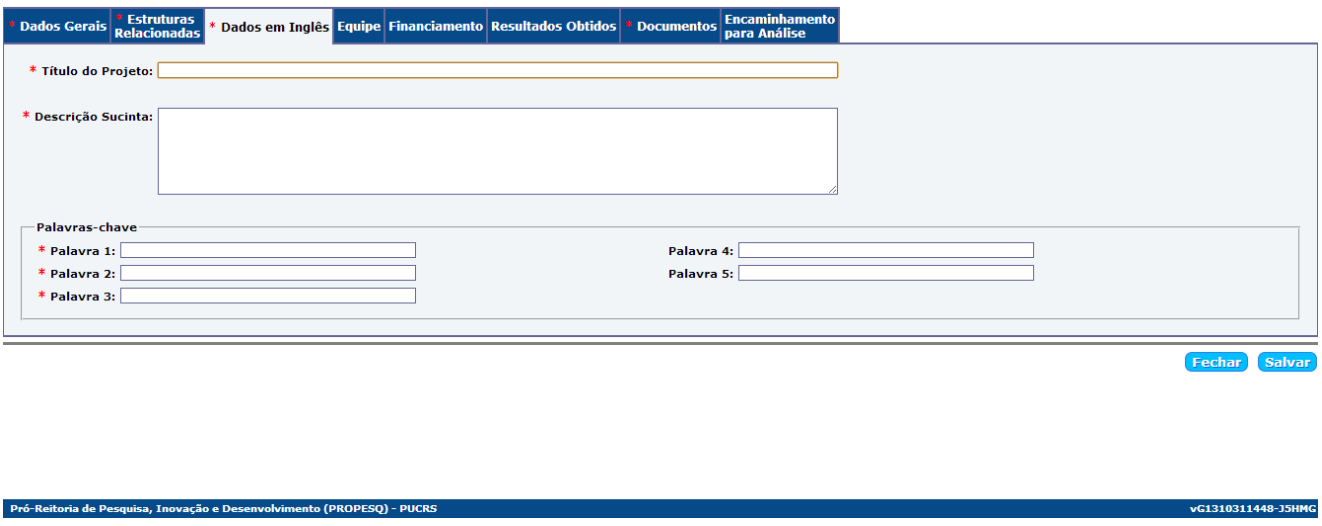
3.2.2 Aba "Estruturas de Pesquisa"

Nesta aba é obrigatório informar com quais estruturas de pesquisa (grupo, núcleo, laboratório e centro) o projeto tem interação.



3.2.3 Aba "Dados em Inglês"

Nesta aba é obrigatório informar todos os dados solicitados em inglês (título, descrição sucinta e pelo menos três palavras chaves.



3.2.4 Aba "Equipe"

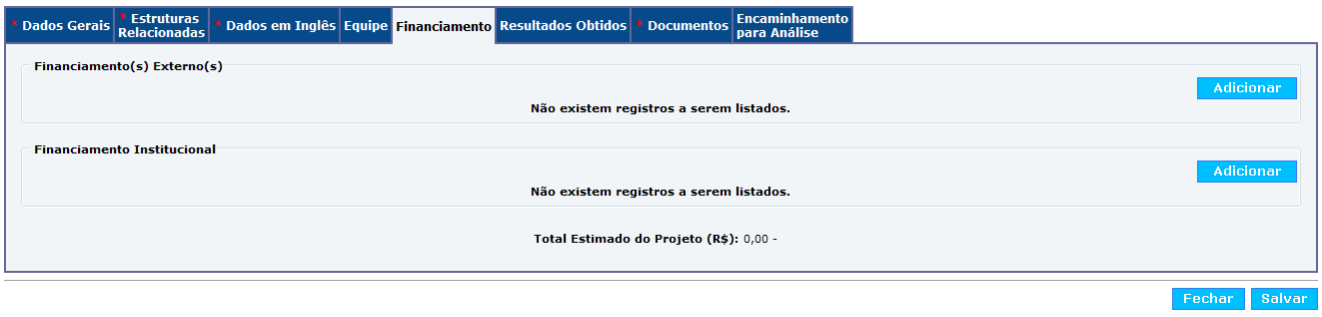
Nesta aba deverão ser registradas todas as pessoas envolvidas com o projeto conforme sua atuação (Professor, Aluno, etc).

3.2.5 Aba "Financiamento"

Nesta aba é obrigatório informar dados de fomento externo, institucional ou ambos.

Em FINANCIAMENTO EXTERNO declarar: auxílio financeiro (CNPq, CAPES, Empresa privada e etc), ano de captação, parcelamento(s), bolsa(s) para participante(s) do projeto e contra-partida da Universidade, quando houver, tanto financeira quanto não financeira.

Em FINANCIAMENTO INSTITUCIONAL declarar: horas para pesquisa, ano de captação, parcelamento(s), bolsa(s) BPA e PROBOLSA.



3.2.6 Aba "Resultados Obtidos"

Nesta aba deve(m) ser informado(s) dados obtidos do presente projeto sobre formação de recursos humanos (alunos de iniciação científica, mestres, doutores e etc), produção científica (artigos, livros, traduções e etc) e /ou produtos tecnológicos (novos produtos, aperfeiçoamento de processo e etc).

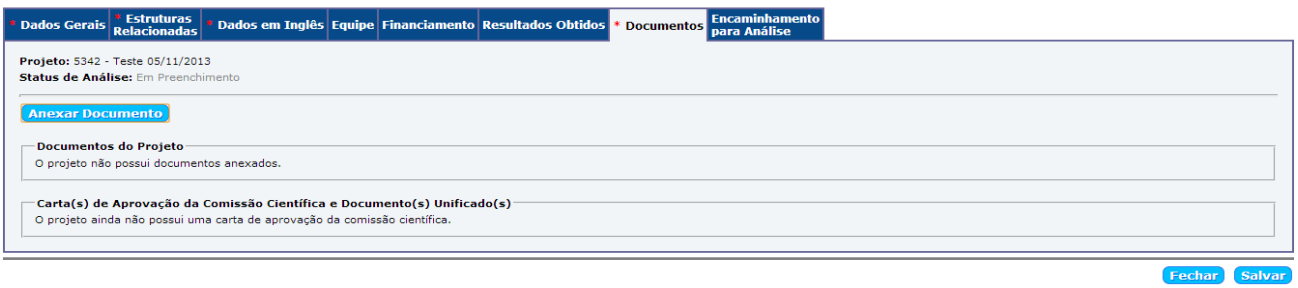
O preenchimento das informações desta aba é obrigatório para a conclusão do projeto, podendo os dados ser inseridos durante a execução do mesmo.

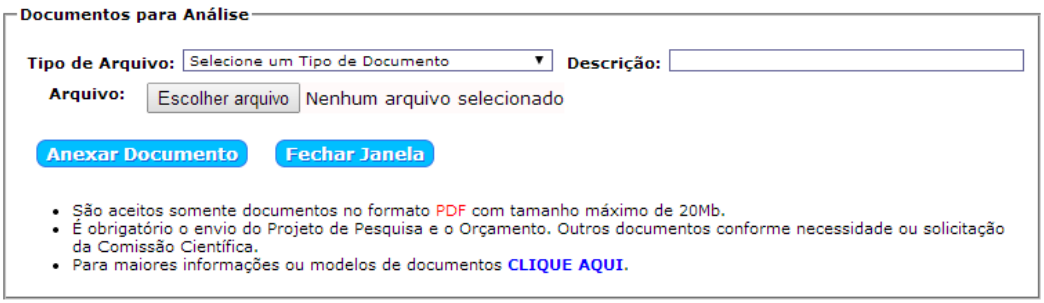
3.2.7 Aba "Documentos"

Nesta aba devem ser anexados todos os documentos relativos ao projeto, tais como: arquivo do projeto, orçamento, termo de consentimento, carta(s) de autorização, entre outros.

São aceitos somente documentos no formato "**PDF**" com tamanho máximo de 20Mb.

O botão "ANEXAR DOCUMENTOS" ficará disponível somente após o projeto ser salvo.





Na tela para anexar os documentos, deve ser informado o "Tipo de Arquivo" e a "Descrição" do mesmo, por exemplo: Projeto de Pesquisa, Orçamento, TCLE e etc. Após, clicar no botão "TRANSFERIR DOCUMENTO".

Este processo deve ser repetido para cada documento relativo ao projeto.

Uma resenha de todos os itens anexados listará os arquivos que foram recebidos pelo SIPESQ. Deve ser verificado se foram inseridos todos os arquivos que compõem o projeto.

Depois da aprovação do projeto pela Comissão Científica (CC), nesta aba ficará disponível para imprimir e/ou salvar a "CARTA DE APROVAÇÃO DA COMISSÃO CIENTÍFICA" e o "DOCUMENTO UNIFICADO", ambos documentos obrigatórios para encaminhamento do projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA).

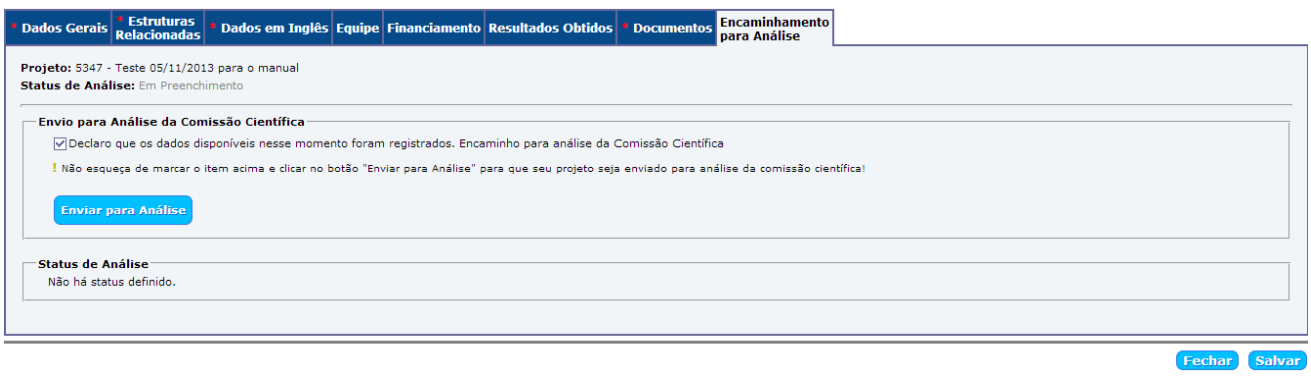
3.2.8 Aba "Encaminhamento para Análise"

Esta aba permite enviar o projeto de pesquisa para análise da Comissão Científica.

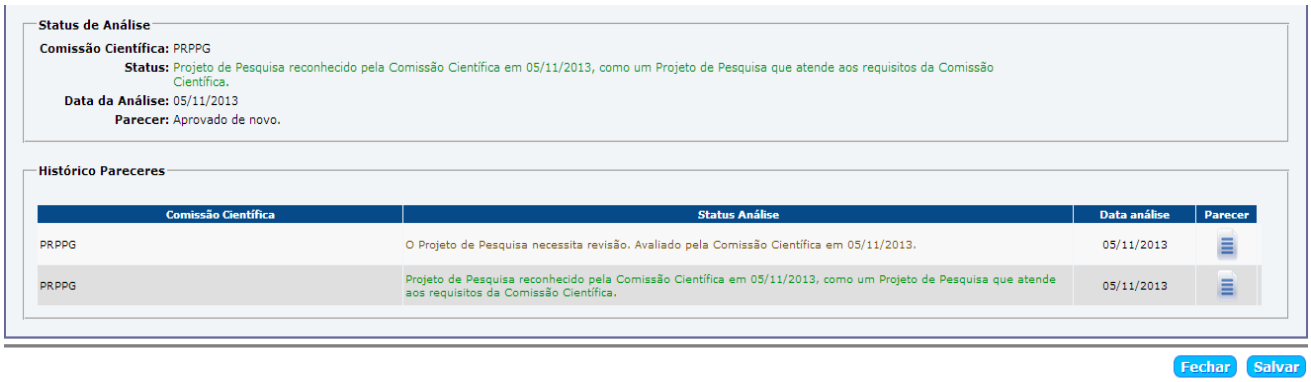
O botão "ENVIAR PARA ANÁLISE" ficará disponível somente após serem anexados pelo menos os arquivos do "Projeto de Pesquisa" e do "Orçamento".

Sem a marcação do item "Declaro que os dados disponíveis..." o projeto não será analisado pela Comissão Científica, somente estará salvo no SIPESQ.

OBSERVAÇÃO: Deve ser verificado com a Comissão Científica de sua unidade a lista completa de documentos necessários à submissão e análise do projeto.



O último parecer da Comissão Científica, bem como o histórico de pareceres, estarão disponíveis em "STATUS DE ANÁLISE" e "HISTÓRICO DE PARECERES".

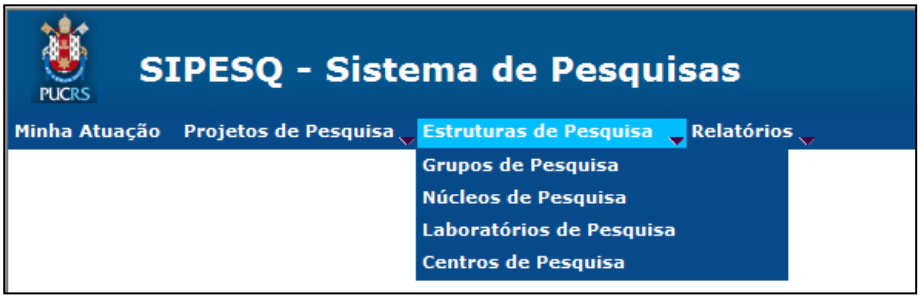


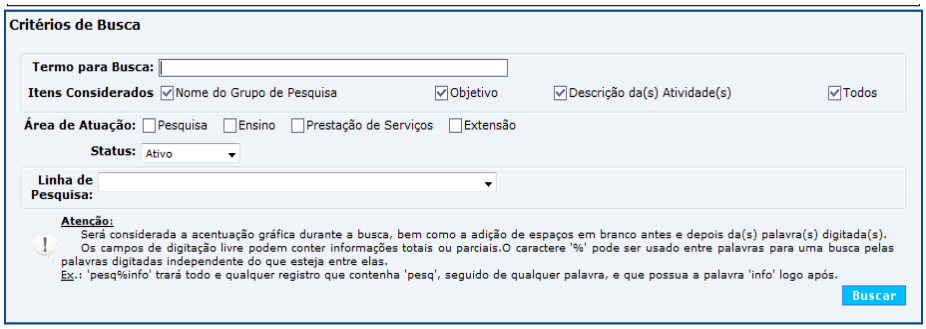
Após a conclusão do parecer da Comissão Científica, o coordenador do projeto receberá um e-mail comunicando o resultado da análise.

4 Aba "Estruturas de Pesquisa"

Nesta aba poderão ser acessadas informações sobre Grupos, Núcleos, Laboratórios e Centros de Pesquisa.

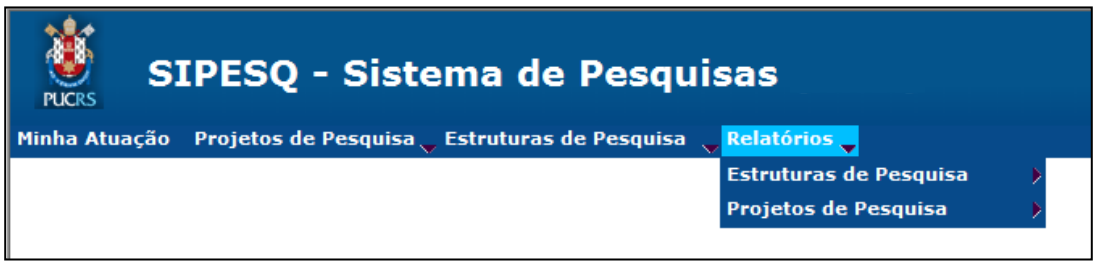
Em "CRITÉRIOS DE BUSCA" pode ser informado um termo para busca de determinada estrutura, ou clicar diretamente em "BUSCAR" listando todas as estruturas da unidade.





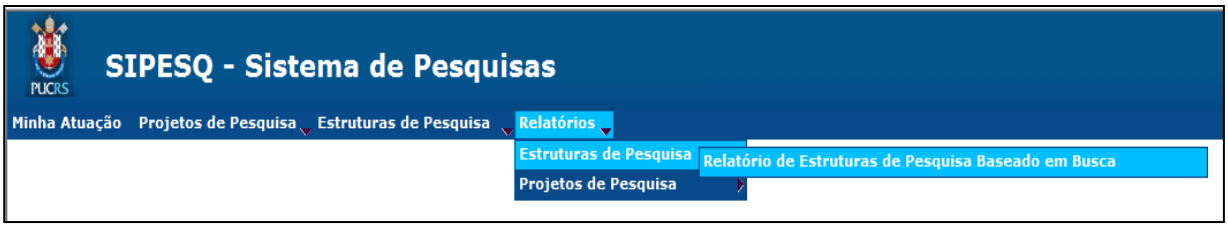
5 Aba "Relatórios"

Nesta aba poderão ser emitidos relatórios de Estruturas e/ou Projetos de pesquisa.

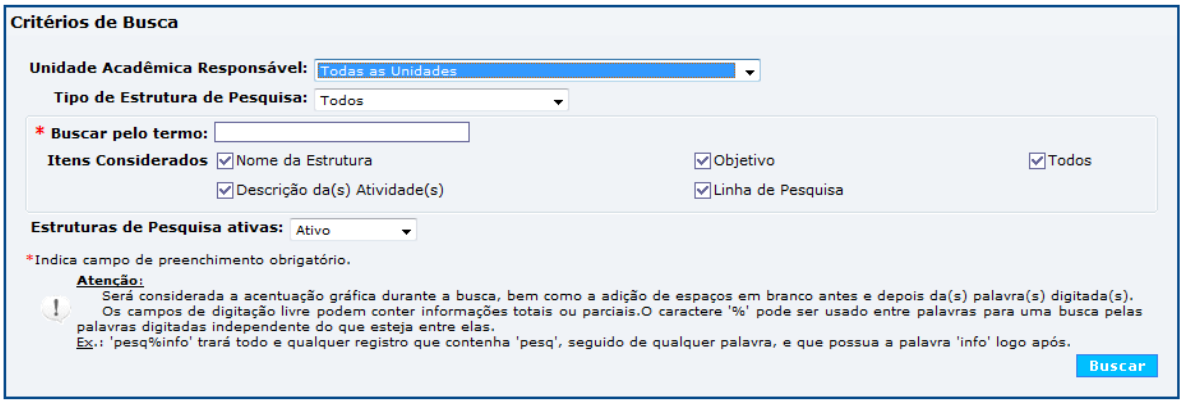


5.1 Sub-aba "Estruturas de Pesquisa"

Para emitir um relatório de estruturas, deve-se entrar no sub-menu "RELATÓRIO DE ESTRUTURAS DE PESQUISA BASEADO EM BUSCA".



Em "CRITÉRIOS DE BUSCA" deve ser preenchido o campo "Buscar pelo termo" utilizando alguma palavra específica ou o sinal de **%** para listar todas as estruturas.



Após serem listadas as estruturas, deve(m) ser selecionada(s) a(s) informação(ões) que se deseja extrair e clicar em "EMITIR".

Na tela seguinte devem ser selecionados os campos das informações que necessitam constar no relatório, e por último clicar em "EMITIR RELATÓRIO".

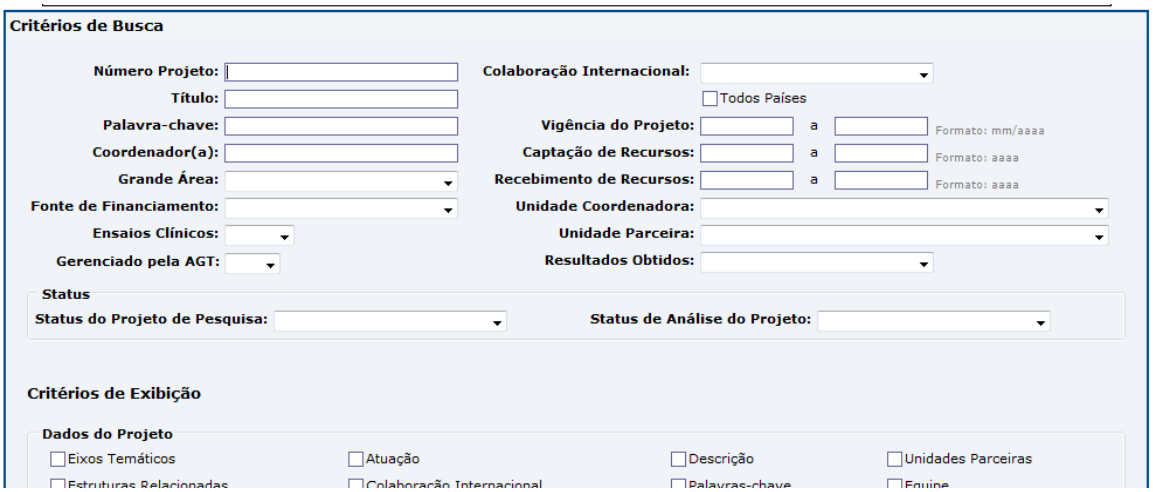
5.2 Sub-aba "Projetos de Pesquisa"

Para emitir um relatório de projeto, deve-se entrar no sub-menu "RELATÓRIO DE PROJETO DE PESQUISA".

Em "CRITÉRIOS DE BUSCA" pode ser informado algum dado que permita a localização do projeto.

Em "CRITÉRIOS DE EXIBIÇÃO" devem ser selecionados os campos das informações que precisam constar no relatório.

Se clicar em "BUSCAR" sem informar nenhum dado, serão listados TODOS os projetos cadastrados.



6 Informações Adicionais

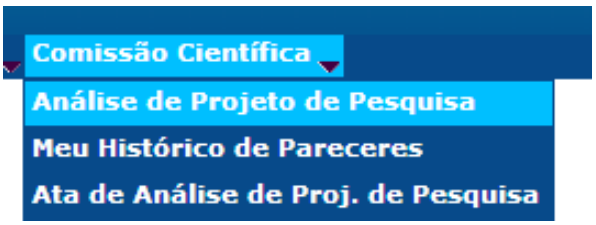
Abaixo algumas informações adicionais importantes:

- A recuperação de senha do SIPESQ é feita pela GTIT (atendimento.gtit@pucrs.br, ramal 4545).
- Os pesquisadores que ainda não possuem acesso ao SIPESQ deverão solicitar por e-mail para a Diretoria de Pesquisa (dir.pesquisa@pucrs.br), informando o nome completo, número de matrícula e Unidade.
- Qualquer dúvida, sugestão de melhoria ou reclamação, favor encaminhar para a Diretoria de Pesquisa (dir.pesquisa@pucrs.br).

7 Aba "Comissão Científica"

Esta aba só estará disponível para Coordenadores e Membros de Comissão Científica (CC).

7.1 Sub-aba "Análise de Projeto de Pesquisa"



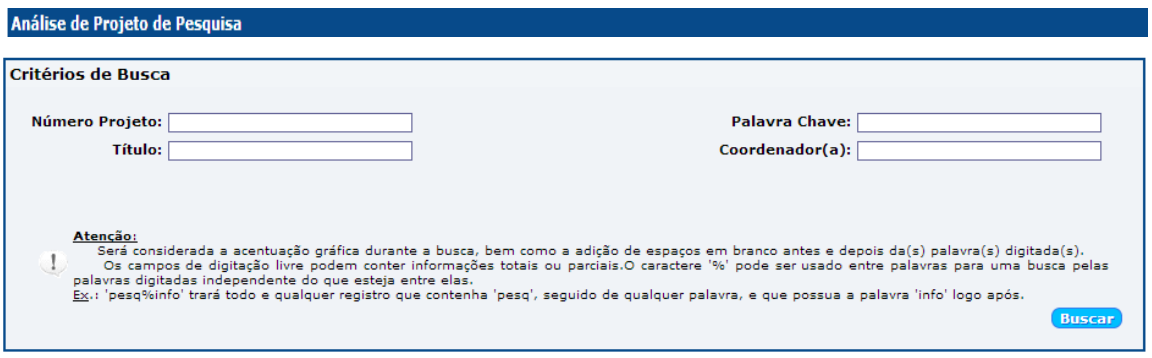
Nesta aba o Coordenador e o Membro de CC, que foi designado para analisar, visualizarão os projetos pendentes de análise.

Para listar todos os projetos, basta clicar no botão "BUSCAR", ou se preferir, utilize os "CRITÉRIOS DE BUSCA".

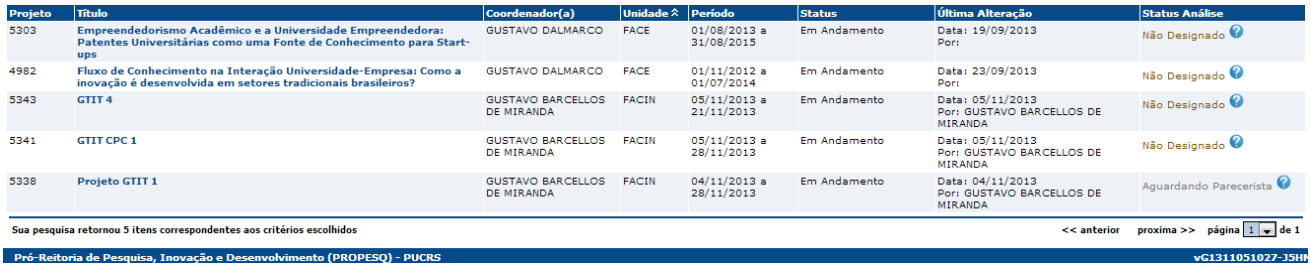
O projeto ao ser encaminhado para análise de um ou mais Membros da CC, depois de analisado, ele retornará para o Coordenador emitir o parecer final.

OBSERVAÇÃO: O Membro da CC que for designado para analisar um projeto deverá acessá-lo nesta mesma aba.

Tela inicial para buscar os projetos pendentes de análise:



Após serem listados os projetos pendentes de análise, é necessário clicar no título do projeto para abrir seu cadastro.



Projeto	Título	Coordenador(a)	Unidade	Período	Status	Última Alteração	Status Análise
5303	Empreendedorismo Acadêmico e a Universidade Empreendedora: Patentes Universitárias como uma Fonte de Conhecimento para Start-ups	GUSTAVO DALMARCO	FACE	01/08/2013 a 31/08/2015	Em Andamento	Data: 19/09/2013 Por:	Não Designado
4982	Fluxo de Conhecimento na Interação Universidade-Empresa: Como a inovação é desenvolvida em setores tradicionais brasileiros?	GUSTAVO DALMARCO	FACE	01/11/2012 a 01/07/2014	Em Andamento	Data: 23/09/2013 Por:	Não Designado
5343	GTIT 4	GUSTAVO BARCELLOS DE MIRANDA	FACIN	05/11/2013 a 21/11/2013	Em Andamento	Data: 05/11/2013 Por: GUSTAVO BARCELLOS DE MIRANDA	Não Designado
5341	GTIT CPC 1	GUSTAVO BARCELLOS DE MIRANDA	FACIN	05/11/2013 a 28/11/2013	Em Andamento	Data: 05/11/2013 Por: GUSTAVO BARCELLOS DE MIRANDA	Não Designado
5338	Projeto GTIT 1	GUSTAVO BARCELLOS DE MIRANDA	FACIN	04/11/2013 a 28/11/2013	Em Andamento	Data: 04/11/2013 Por: GUSTAVO BARCELLOS DE MIRANDA	Aguardando Parecerista

Sua pesquisa retornou 5 itens correspondentes aos critérios escolhidos << anterior proxima >> página 1 de 1

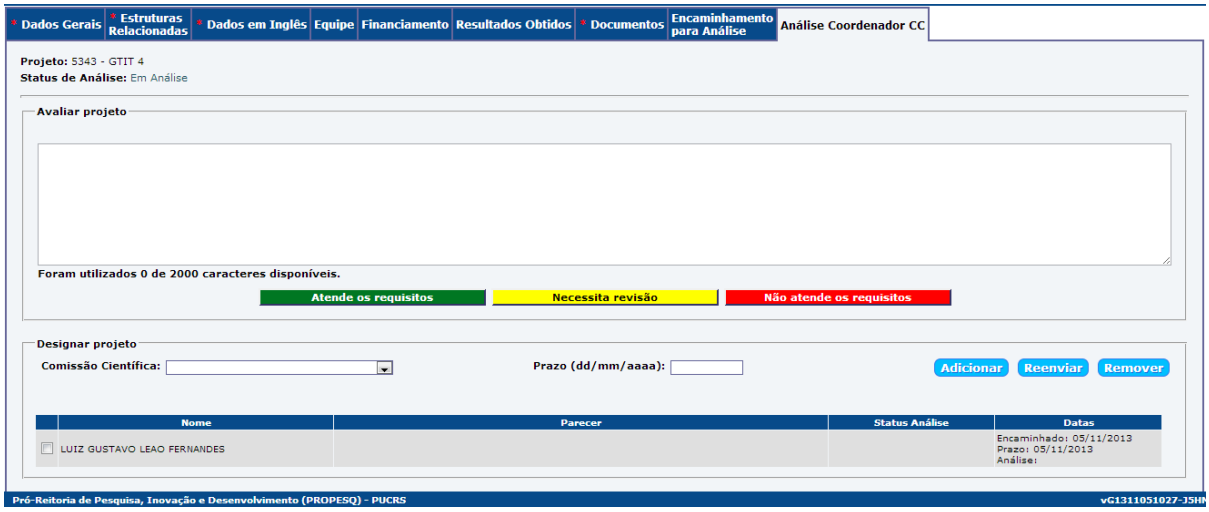
Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento (PROPESQ) - PUCRS vG1311051027-J5HH

No cadastro do projeto constam todas as informações necessárias para ser feita a análise, bem como os arquivos relativos ao projeto na aba "Documentos".

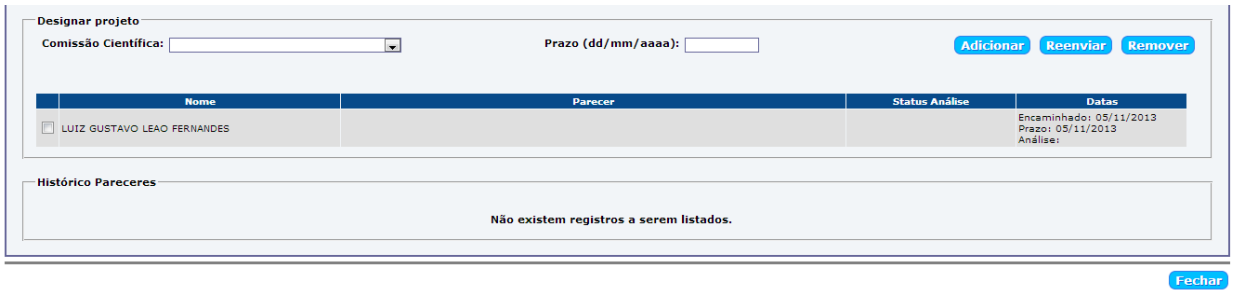
7.1.1 Coordenador de CC

A análise do projeto, ou sua designação para parecer de um ou mais Membros da CC, será feita na aba "ANÁLISE COORDENADOR CC" (última aba no cadastro do projeto).

O Coordenador da CC deve designar um ou mais membros, bem como informar a data limite para entrega do parecer no campo "Prazo". Quando o Membro da CC concluir o parecer, o projeto retorna para a análise final do Coordenador. Em caso de não cumprimento do prazo, o coordenador deverá designar outro membro ou realizar a avaliação.



Depois de designar um parecerista, o Coordenador da CC tem que clicar no botão "FECHAR" para concluir o processo.

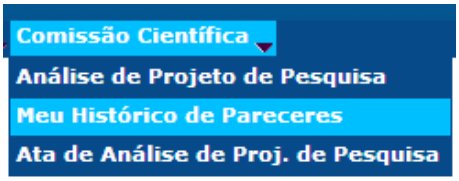


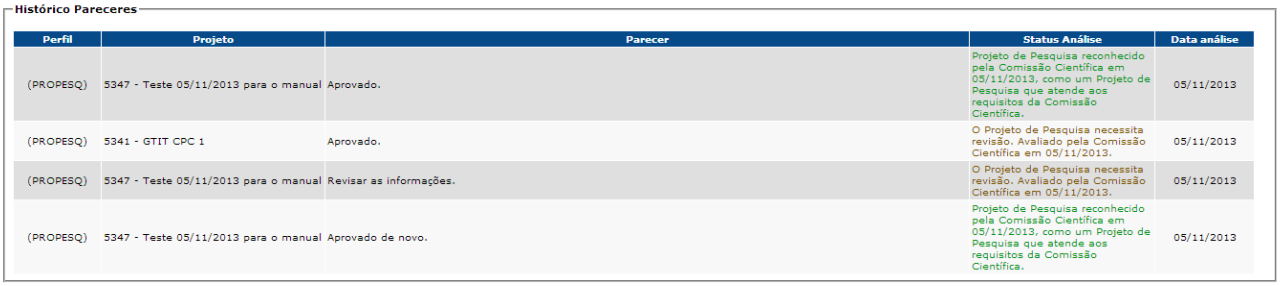
7.1.2 Membro de CC

A análise do projeto será feita na aba "Análise Membro CC" (última aba do cadastro do projeto). Após a análise deve-se que clicar no botão "FECHAR" para concluir o processo.

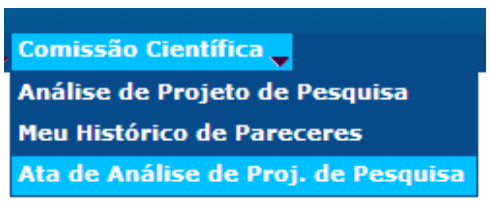
7.2 Sub-aba "Meu Histórico de Pareceres"

Um pesquisador, enquanto Membro ou Coordenador de CC poderá consultar o histórico dos pareceres que realizou.





7.3 Sub-aba "Ata de Análise de Projetos de Pesquisa"

O item "ATA DE ANÁLISE DE PROJETOS DE PESQUISA" está disponível somente ao Coordenador da CC.

Esta ata deverá ser encaminhada à Diretoria de Pesquisa/PROPESQ, até o dia 10 de cada mês, com a assinatura de todos os membros da comissão.