

Guia de orientação para submissão de propostas em Editais de Iniciação Científica e Tecnológica da UPE

SAPIENS 2023
1.0

Secretaria
de Ciência, Tecnologia e
Inovação



GOVERNO DE
PER
NAM
BUCO
ESTADO DE MUDANÇA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE
Av. Governador Agamenon Magalhães, s/n – Recife/PE
CEP: 50.100-010 Fone: (081)3183-3674
Site: www.upe.br CNPJ: 11.022.597/0001-91

Sumário

1. Acesso ao Sistema	3
2. Cadastro de Projeto	4
3. Cadastro de Plano de Trabalho	7
4. Visualizar ou Editar Projeto/Plano de Trabalho	8
5. Cadastro de Estudante que Concorrerá ao Edital	10
6. Solicitar Iniciação Científica/Tecnológica	12

1. Acesso ao Sistema

O SAPIENS, novo sistema de gestão da pesquisa e inovação da UPE, está disponível no site <https://sapiens.upe.br/>

- a) Para aqueles com cadastro aprovado e com senha definida: Informe CPF e Senha e clique em “Entrar”.
- b) Para docentes cadastrados no SISPG antes da criação do SAPIENS: Seus dados foram migrados previamente para o novo sistema, assim, no primeiro acesso, basta clicar em “Esqueci minha senha”, informar seu CPF e o endereço de e-mail que estava cadastrado no SISPG. Será enviado um e-mail para esse endereço, que deve ser acessado para redefinir sua senha.
- c) Para novos docentes e pesquisadores externos: Clicar em “Solicitar Cadastro” e informar os dados solicitados. O cadastro do docente ficará pendente até ser homologado pela PROPEGI.
 - i. Caso o pesquisador externo não encontre sua instituição na página de cadastro, deve clicar em “Solicitar Cadastro”, fornecer as informações da instituição na nova janela e aguardar aprovação para voltar a solicitar o cadastro pessoal.

Solicitar Cadastro de Instituição

Nome

Tipo
 Nacional Internacional

Natureza
 Pública privada

Ambito
Federal

CEP

Logradouro

Nº

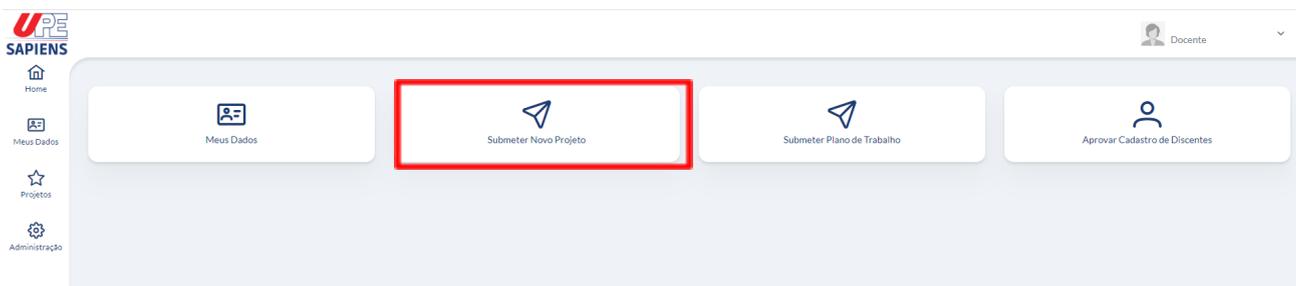
Janela de solicitação de cadastro de Instituição (para pesquisadores externos)

2. Cadastro de Projeto

Um projeto (referido no SISPG como projeto principal, também conhecido como projeto guarda-chuva) é uma proposta de pesquisa ampla, que se articula e/ou desdobra em outros (sub)projetos de pesquisa ou, como chamaremos aqui, planos de trabalho. Não é recomendado cadastrar um projeto para cada solicitação de iniciação científica/tecnológica. O ideal é que este tenha objetivos e cronograma amplos, para contemplar planos de trabalho por mais de um ano (Ex: projeto de dedicação exclusiva; projeto aprovado em um edital de fomento externo, etc).

Se o docente possui um projeto cadastrado, que está em vigência e engloba a proposta do projeto de iniciação científica/tecnológica a ser solicitada, deve pular esta etapa e ir direto para o próximo item, “*Cadastro de Plano de Trabalho*”. Caso contrário:

2.1 Após ter feito login no site, o docente deve clicar em “*Submeter Novo Projeto*” na tela “*Home*”. Também pode ser acessado na opção “*Projetos*” no menu esquerdo.



2.2 Preencher todos os campos de Identificação do Projeto e Detalhamento do Projeto. Especificamente no campo Resumo, é sugerido contemplar as seguintes informações: introdução, justificativa, metodologia, e resultados esperados.

2.3 Em Detalhamento do projeto, caso seja financiado, ao marcar “Sim” será preciso especificar a instituição financiadora. Selecione se é uma empresa ou órgão de fomento.

Clique em “+ Adicionar” para especificar a instituição financiadora. Caso não esteja cadastrada, clique em “Solicitar Cadastro” e detalhe a instituição.

Janela de solicitação de cadastro de Instituição Financiadora

2.4 Ao marcar “Sim” no caso de parceria, clique em “+ Adicionar” para selecionar a instituição parceira. Caso não esteja cadastrada, clique em “Solicitar Cadastro” na janela e detalhe a instituição.

2.5 Para selecionar os docentes/pesquisadores envolvidos no projeto, primeiro se adiciona(m) a(s) unidade(s) envolvida(s), posteriormente seleccione os docentes/pesquisadores.

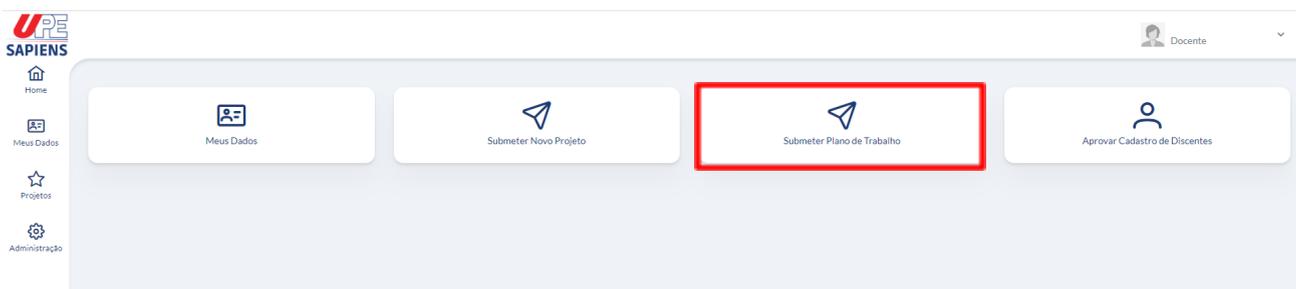
2.6 Em “Está Associado a Algum Programa de Pós-Graduação?”, o docente deve selecionar seu programa. Na versão atual do SAPIENS não é possível selecionar Grupo de Pesquisa nem Laboratórios, a função será habilitada posteriormente.

Importante: A situação do projeto ficará pendente até ser homologado pelo Coordenador Setorial de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade de lotação do docente.

3. Cadastro de Plano de Trabalho

Um plano de trabalho (referenciado no SISPG como projeto vinculado) não pode ser igual ao projeto, visto que, de forma geral, é um desdobramento menor deste. Nesse sentido, um único projeto em vigência pode ser suficiente para cadastrar distintos planos de trabalho. O plano de trabalho poderá posteriormente ser submetido pelo docente para concorrer em edital de iniciação científica ou tecnológica.

3.1 Após ter feito login no site, o docente deve clicar em “*Submeter Plano de Trabalho*” na tela “*Home*”. Também pode ser acessado na opção “*Projetos*” no menu esquerdo.



3.2 No cadastro do plano, selecionar o projeto a qual o plano de trabalho estará vinculado.

3.3 Preencher os campos detalhando o plano, incluindo cronograma para o tempo de vigência do edital.

Identificação do Projeto

Selecione o projeto para vincular*

Projeto

Plano de trabalho

Título do Plano de Trabalho*

Introdução *

Objetivos *

4. Visualizar ou Editar Projeto/Plano de Trabalho

4.1 Para visualizar ou editar Projetos ou Planos de Trabalhos, o docente deve clicar em “Projetos” no menu esquerdo do sistema e depois em “Pesquisar”



4.2 Na listagem poderá visualizar a situação do projeto (“Não Homologado”, “Realizar Ajustes” ou “Homologado”). Cabe ao Coordenador Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa da Unidade de lotação do docente homologar o projeto ou solicitar ajustes.

4.3 Para visualizar os detalhes do projeto, basta clicar no ícone do olho em “Ações”. Ao visualizar um projeto poderá também visualizar os Planos de Trabalho vinculados a ele.

Projeto Exemplo

Título	Natureza	Grande Área	Situação	Ações
Projeto Exemplo	Projeto de Pesquisa	Ciências Agrárias	Não Homologado	👁️ ✎️ 🗑️

Total (1) << < 1 > >>

4.4 Para editar um Projeto basta clicar no ícone do lápis em “Ações”. Para editar um Plano de Trabalho é preciso entrar na edição do Projeto ao qual ele está vinculado: Assim como na página de visualização, no fim da página de edição do projeto estarão listados todos os seus planos. Clicar no ícone do lápis do plano desejado para editá-lo.

Pesquisadores Selecionados + Adicionar

Nome	Instituição (Sigla)
------	---------------------

Está Associado a Algum Programa de Pós-Graduação?
 Sim Não

Planos de Trabalhos Vinculados

Plano de Trabalho	Ações
Plano Exemplo	  
Plano Exemplo 2	  

✕ Cancelar 💾 Salvar

5. Cadastro de Estudante que Concorrerá ao Edital

5.1 Estudante de graduação

5.1.1 Para a efetuação do cadastro de discentes de graduação que irão concorrer ao edital, o docente deve solicitar ao estudante que faça o cadastro no SAPIENS clicando em “*Solicitar Cadastro*”, disponível na página inicial do site. Nesse cadastro, o discente deve indicar o docente como orientador. Atenção: O campo “*Projeto*” está desabilitado, pois o docente orientador irá indicar o Plano de Trabalho a que o discente estará vinculado posteriormente, ao solicitar a iniciação científica/tecnológica.

UPE
SAPIENS
V.1.7.beta

CPF

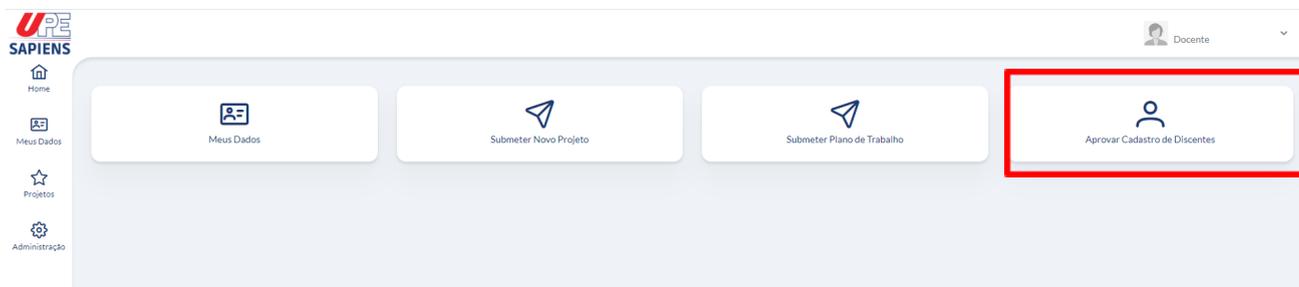
Senha

Entrar

[Esqueci minha senha](#)

[Solicitar Cadastro](#)

5.1.2 Após a solicitação de cadastro do discente, o orientador deve fazer login e clicar em “Aprovar Cadastro de Discentes”.



5.1.3 Se o discente não aparecer na lista, certificar-se de que o campo “Status” inclui a opção “Solicitado”, depois clicar em “Consultar”. Para aprovar o cadastro, clicar no ícone de ok em “Ações”. O status mudará para “Ativo” e o estudante poderá fazer login.

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are search filters for 'Nome', 'Unidade', 'Tipo Usuário' (set to 'Discente'), and 'Status' (set to 'Solicitado'). A 'Consultar' button is visible. Below the filters is a table with columns for 'Nome', 'Unidade', 'Tipo', 'Status', and 'Ações'. A red box highlights the 'Status' and 'Ações' columns for a row. A zoomed-in view of the 'Ações' column shows a green checkmark icon circled in red. A red arrow points from this icon to a zoomed-in view of the 'Status' column, which now displays 'Ativo' in a green circle.

5.2 Estudante de ensino médio

Discentes de ensino médio que concorrerão ao Programa Institucional de Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC-EM) devem solicitar cadastro seguindo os passos do item anterior (5.1), se atentando no preenchimento dos seguintes campos:

- (i) Em “*Nível de Ensino*”, selecionar “Médio”;
- (ii) Em “*Unidade setorial*” e “*Curso*”, selecionar as opções correspondentes às do docente da UPE responsável pela orientação da proposta;
- (iii) Em “*Orientador*”, selecionar o nome do docente da UPE responsável pela orientação da proposta;
- (iv) O campo “*Projeto*” está desabilitado, pois o docente orientador irá indicar o Plano de Trabalho posteriormente, ao solicitar a iniciação científica/tecnológica.
- (v) Em “*Data de Ingresso no Curso*”, apresentar uma data com seis dígitos referente à entrada do aluno no 1º ano do ensino médio (Exemplo: 01/02/22);
- (vi) Os campos “*Coeficiente de rendimento*”, “*Número de reprovações*” e “*Número de reprovações recuperadas*” não devem ser preenchidos pois não se aplicam ao ensino médio, tampouco serão considerados na seleção das propostas.

Discente

Nível de Ensino*
Nível de Ensino

Unidade de Ensino*
Unidade de Ensino*

Curso*
Curso*

Orientador*
Orientador*

Data de Ingresso no Curso
dd/mm/aaaa

Coefficiente de Rendimento

Projeto
Projeto

Número de Reprovações

Número de Reprovações Recuperadas

Participação Anterior em Pesquisa
 Não Sim

Estudantes do Ensino Médio: Atenção no preenchimento desta área!

6. Solicitar Iniciação Científica/Tecnológica

Após o docente certificar-se de que:

- O projeto foi submetido ao sistema;
- O plano de trabalho foi vinculado ao seu devido projeto e preenchido segundo requisitos do edital;
- Aprovou o vínculo do seu discente orientando, que se cadastrou no sistema;
- O projeto foi homologado pela Coordenação Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa da sua Unidade de lotação;

Enfim poderá fazer a solicitação de bolsa de iniciação científica/tecnológica, na qual informará o plano de trabalho e discente vinculado à proposta, anexará parecer de documento ético legal (caso aplicável), carta de intenção da empresa (para PIBITI) e histórico escolar do aluno. [A área de solicitação de iniciação científica/tecnológica ficará disponível no SAPIENS em breve.](#)

Dúvidas

Se após a leitura deste guia ainda houver dificuldades de concluir a solicitação de iniciação científica/tecnológica, o docente deve entrar em contato com a Coordenação Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa de sua Unidade de lotação para tirar dúvidas.

Este guia será permanentemente atualizado sempre que necessário e quando novas funções forem habilitadas.

Reitoria UPE – PROPEGI – Coordenação Geral de Pesquisa

Av. Governador Agamenon Magalhães, s/n - Santo Amaro – Recife, Pernambuco

Contato: (81) 3183-3784

propegi.icti@upe.br

propegi.pesquisa@upe.br