

**Guia para avaliadores de propostas enviadas a editais de iniciação científica e tecnológica da UPE**



## Guia para avaliadores de propostas enviadas a editais de iniciação científica e tecnológica da UPE<sup>1</sup>

Prezado(a) Avaliador(a), agradecemos sua participação nesta etapa tão importante do processo seletivo de nossos editais de iniciação científica e tecnológica. Pedimos a gentileza que leia atentamente as etapas apresentadas abaixo:

### Etapa 1

Quando iniciar o período de avaliação de projetos submetidos à editais de iniciação científica e tecnológica da UPE, faça o seu login no SISPG (Sistema de Informações sobre Pós-Graduação e Pesquisa) (<http://www.sispg.upe.br>) e verifique se já recebeu projetos para avaliar. Caso tenha recebido, na página inicial você verá uma mensagem informando que há projetos para serem avaliados. Vá para “[Clique aqui para avaliar](#)” (ver Figura 1);

Figura 1:



OBS: Para cada projeto a ser avaliado, o SISPG envia uma mensagem automática para o endereço de e-mail que o(a) avaliador(a) tem cadastrado neste sistema. Caso não tenha recebido esta mensagem de e-mail, aproveite a oportunidade e faça o login no SISPG para verificar se o endereço eletrônico cadastrado em seu perfil está correto e atualizado.

<sup>1</sup> Os procedimentos aqui apresentados devem ser seguidos quando editais de iniciação científica e tecnológica da PROPEGI estiverem em período de avaliação de projetos.

## Etapa 2

Você verá uma lista de projetos pendentes para avaliação. Vá para a coluna "Situação" (ver Figura 2 - Seta A), identifique todos que estão designados como "Pendente" e avalie-os. Nesta lista pode aparecer projetos de editais anteriores que já foram avaliados por você, por isso esteja atento(a) para aqueles que estão identificados como pendentes.

## Etapa 3

Clique no nome de cada projeto a ser avaliado (Figura 2 - Seta B);

Figura 2:



Avaliação de Propostas de Iniciação Científica e Tecnológica

Situação da solicitação: Todos

Nº de registros por página: 500 buscar

Prezado avaliador:

- Para visualizar os detalhes da solicitação, clique sobre o nome do projeto
- Para visualizar a ficha de avaliação, clique sobre o ícone da lupa

**Propostas De Iniciação Científica E Tecnológica**

Processo	Docente	Discente	Projeto	Programa	Situação	Opção
xxxx	xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx	xxxx xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	PIBIC	Pendente	🔍
xxxx	xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx	xxxx xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	PIBIC	Pendente	🔍
xxxx	xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx	xxxx xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	PIBIC	Concluída	
xxxx	xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx	xxxx xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx		Concluída	

OBS: Durante todo o período de avaliação (informado no cronograma do edital) você deve estar atento(a) às pendências de projetos que dependem de sua avaliação, visto que estes podem ser enviados para seu perfil no SISPG em datas distintas.

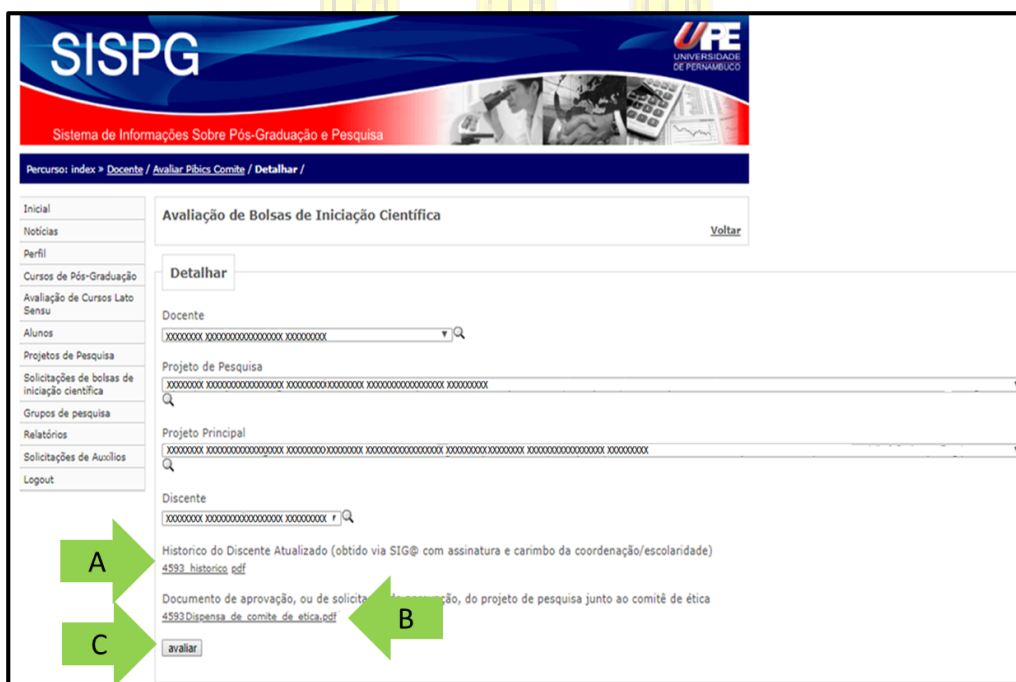
#### Etapa 4

Ao clicar no nome do projeto a ser avaliado, você terá acesso ao arquivo em PDF com o histórico do(a) estudante (ver Figura 3 – Seta A). Abra-o para verificar se está concordando com as exigências do item “Requisitos pra Inscrição do Estudante” disponível no edital. Caso exista algum problema descreva-o no espaço disponível para o parecer do avaliador (ver Etapa 9). Nesta mesma página você acessará o arquivo referente ao comitê de ética (ver Figura 3 – Seta B);

#### Etapa 5

Após verificação do histórico e comitê de ética clique em “Avaliar” (ver Figura 3 – Seta C);

Figura 3:



#### Etapa 6

Após clicar em “Avaliar”, você terá acesso ao arquivo do “Projeto de Pesquisa”. Faça o download para sua leitura e análise (ver Figura 4 – Seta A). É importante verificar se o arquivo está cumprindo as exigências do item “Projeto” disponível no edital.

### Etapa 7

Após a conclusão da leitura do projeto você deve colocar a nota referente a cada tópico a ser considerado na sua avaliação (ver Figura 4 – Seta B);

### Etapa 8

Após colocar as notas de cada tópico do projeto, você deve informar se foram atendidas as exigências quanto ao comitê de ética (ver Figura 4 – Seta C). Lembramos que anexar a folha de rosto da Plataforma Brasil não atende as exigências do edital, pois não se configura como comprovante de submissão ao comitê de ética. Caso exista algum problema que precisa ser descrito, use o espaço disponível para o parecer do avaliador (ver Etapa 9);

Figura 4:

Gerenciamento de Propostas de Iniciação Científica e Tecnológica Fechar

**AVALIAÇÃO DO COMITÊ INTERNO**

**Arquivos**

**A** → Projeto Vinculado (Plano de Trabalho)  
Projeto de Pesquisa Principal  
Histórico do Discente

**Avaliação Do Projeto**

Introdução do projeto (0-2)	0
Metodologia empregada no projeto (0-2)	0
Clareza na definição dos objetivos (0-2)	0
Resultados esperados (0-2)	0
Relevância científica e social do projeto (0-2)	0

**B** ↓

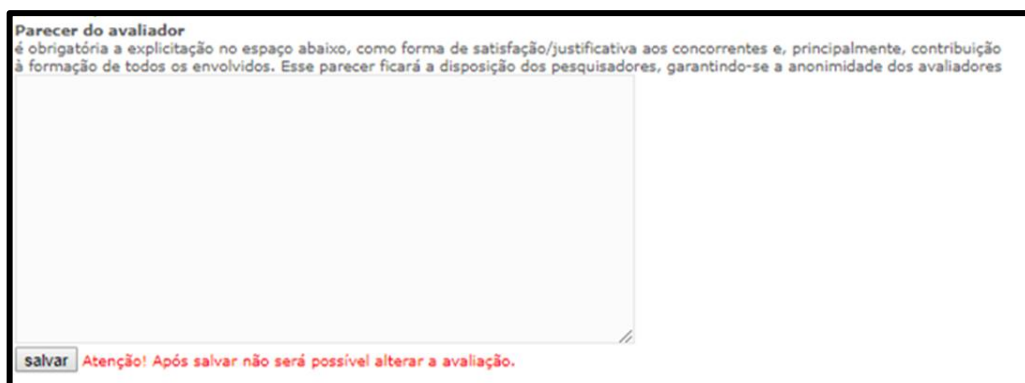
**C** → Anexou comprovante de submissão ao comitê de ética adequado ao projeto?  Não é necessário para o projeto  
 Necessário e corretamente anexado pelo docente  
 Necessário mas não foi anexado corretamente pelo docente

### Etapa 9

Apresentar um parecer objetivo e informativo que justifique as notas dadas ao projeto, ou sua eliminação do edital quando for o caso. Este parecer precisa ser informativo e coerente com as notas dadas, pois poderá ser disponibilizado para o(a) docente

proponente do projeto (quando isto ocorrer, não haverá identificação dos(as) avaliadores(as)) (Figura 5).

**Figura 5:**



**Parecer do avaliador**  
é obrigatória a explicitação no espaço abaixo, como forma de satisfação/justificativa aos concorrentes e, principalmente, contribuição à formação de todos os envolvidos. Esse parecer ficará a disposição dos pesquisadores, garantindo-se a anonimidade dos avaliadores

**Atenção! Após salvar não será possível alterar a avaliação.**

Se após a leitura deste guia ainda houver dificuldades de realizar a avaliação, recomendamos que o(a) docente deve entrar em contato com a Coordenação Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa de sua Unidade de lotação para tirar dúvidas.

**Reitoria UPE – PROPEGI – Coordenação Geral de Pesquisa**

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

Fone: (81) 3183-3784

E-mail: [cpqpropegi@upe.br](mailto:cpqpropegi@upe.br)