

Prezados (as) Srs. Pró-Reitores (as) e Coordenadores (as) de Programas,

Informamos os procedimentos para envio dos dados pelo coordenador de programa e homologação pelo pró-reitor. Todas as inconsistências identificadas na ferramenta de Verificação de Pendências foram corrigidas nesta versão, e, portanto, neste momento será possível o envio dos dados dos Programas para a CAPES.

Envio dos dados pelo coordenador de programa

Após o preenchimento dos dados de 2013 no módulo Coleta, o coordenador do programa deverá acessar o menu Coleta Online -> Coleta de Dados -> Verificar/Enviar Dados.

Painel de Módulos >> Portal de Coordenador de Programa



Nesta nova versão, ao clicar no link destacado na imagem acima, será disponibilizado um relatório consolidado com o que foi preenchido, que será encaminhado à CAPES. O coordenador poderá visualizar os dados, e se necessário, corrigir ou complementar as informações antes do envio.

Painel de Módulos >> Portal do Coordenador >> Enviar Dados

Programa: _____

- PROGRAMA Clicar em cada tópico para expandir a tela com os dados que serão enviados à CAPES
- PROPOSTA
- LINHAS DE PESQUISA (4)
- PROJETOS DE PESQUISA (6)
- DISCIPLINAS (5)
- TURMAS (4)
- DOCENTES (10)
- DISCENTES (2)
- PARTICIPANTES EXTERNOS (12)
- FINANCIADORES (9)
- TRABALHOS DE CONCLUSÃO (1)
- PRODUÇÕES INTELECTUAIS (24)
- PRODUÇÕES RELEVANTES (0)

Marque a caixa de seleção “Eu li e concordo com os termos acima citados” para habilitar os campos de CPF e senha (do coordenador). Preencha essas informações e clique no botão “Enviar”.

Conforme estabelece a Portaria Capes nº 10, de 23 de janeiro de 2013, o prazo para envio do relatório Coleta de Dados do ano base 2013, será a partir das 08h00 de 01/01/2013 até às 18h00 de 31/12/2014. O envio definitivo do relatório é feito exclusivamente pelas Pró-Reitorias de Pesquisa e pós-Graduação (ou órgãos equivalentes).

Os dados aqui informados são de total responsabilidade do respectivo coordenador que os forneceu, onde considera-se que sejam verdadeiros e representem a real situação do programa, possibilitando assim uma avaliação justa e um melhor acompanhamento da expectativa do programa junto a CAPES.

Eu li e concordo com os termos acima citados.
Marcar a caixa de seleção acima para habilitar o campo de CPF e senha do coordenador do programa

Confirmação

* CPF

* Senha

O sistema apresentará o comprovante de solicitação de envio dos dados do Coleta. Clique no botão “Concluir”.

Comprovante de Solicitação de Envio dos Dados do Coleta

Número/Ano: 14/2014

Instituição de Ensino:

Programa:

Coordenador(a):

Calendário:


Ano base:

Data do Envio: Sep 19, 2014

Após esse procedimento, os dados ficarão indisponíveis para edição até que o processamento do envio seja concluído.

Portal Coleta Solicitações

Os dados ficarão indisponíveis para edição até que o processamento do envio seja concluído

 Não é possível inserir novas informações, pois não existe um calendário de coleta aberto para o seu programa.

Após o processamento do envio, os dados poderão ser editados e reencaminhados novamente à CAPES, desde que a operação seja feita até o dia 30/09. É importante ressaltar que será considerado apenas o último relatório enviado e homologado pelo pró-reitor.

Homologação dos dados pelo pró-reitor

Após a conclusão do envio dos dados pelo coordenador do programa, o pró-reitor deverá acessar a aba “Recebimento da Informação” para fazer a homologação dos dados do Coleta.

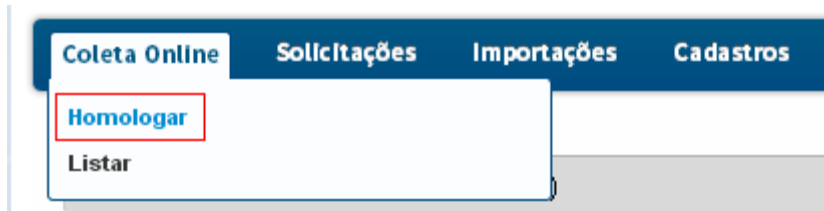


Solicitações Portal Coleta **Recebimento da Informação** Acesse esta aba para homologação dos dados do Coleta

Solicitações Pendentes de Homologação

- > **Desativação de Curso/Programa**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)
- > **Mudança de Área Básica**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)
- > **Mudança de Nome do Curso**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)
- > **Propostas de Cursos Novos**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)
- > **Início de Funcionamento de Curso**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)
- > **Mudança de Data de Início do Curso**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)
- > **Mudança de Nome do Programa**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)
- > **Diligência**
 - >> [Homologar \(0\)](#)
 - >> [Listar](#)

Alternativamente, essa tela poderá ser acessada pelo menu Coleta Online -> Homologar.





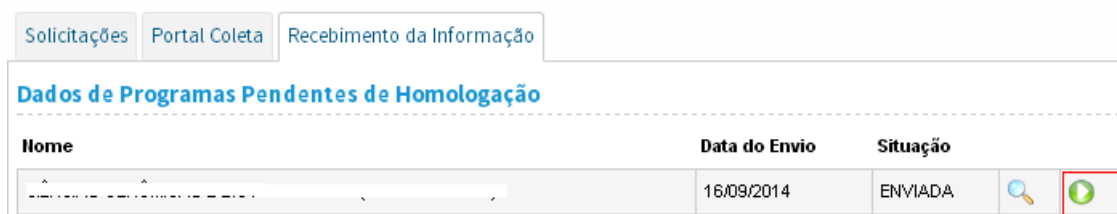
Coleta Online Solicitações Importações Cadastros

Homologar

Listar

Serão listados todos os dados do Coleta que devem ser homologados. A situação “Enviada” indica que os dados foram enviados pelo coordenador do programa.



Clique no botão  para proceder à homologação dos dados de um determinado programa. A lupa  permite a visualização de todos os dados preenchidos pelo programa.



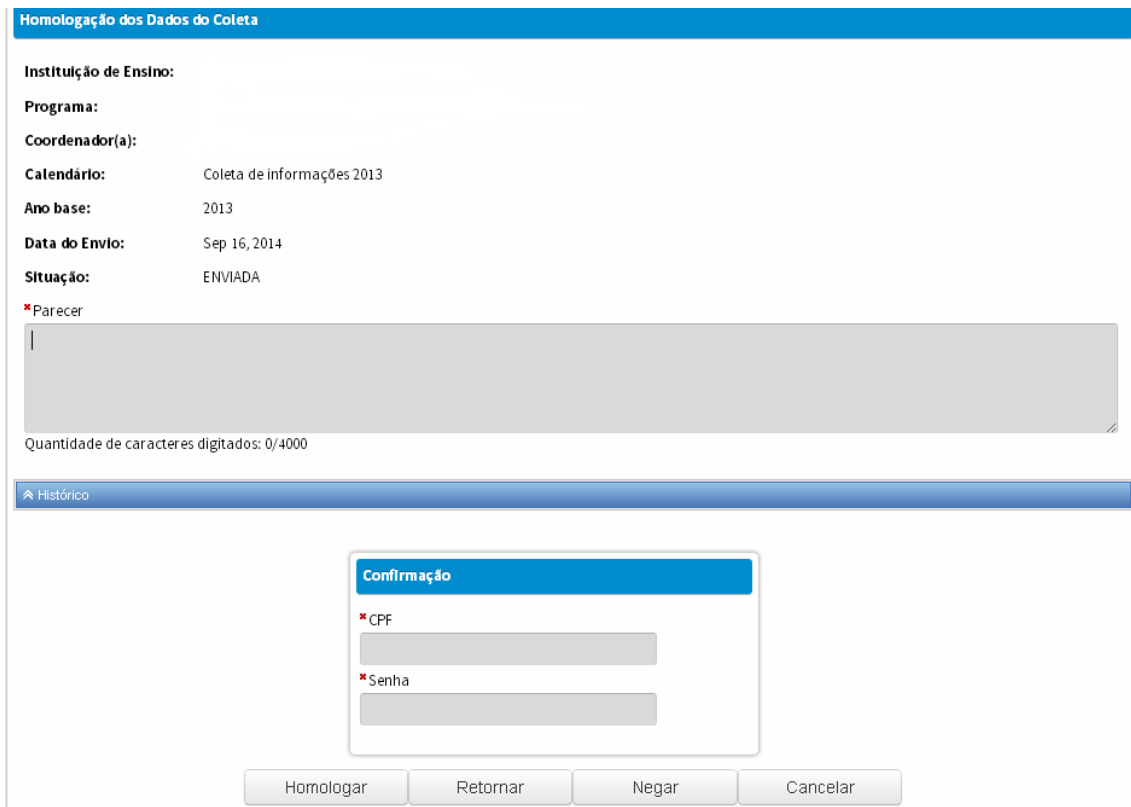
Solicitações Portal Coleta **Recebimento da Informação**

Dados de Programas Pendentes de Homologação

Nome	Data do Envio	Situação
.....	16/09/2014	ENVIADA

O sistema abrirá a tela de homologação, na qual será possível homologar, retornar ou negar os dados enviados pelo programa. O pró-reitor deverá inserir um parecer, digitar seu CPF e senha e clicar no botão referente à ação desejada.



Homologar: ao clicar neste botão, o pró-reitor chancelará os dados encaminhados pelo programa. Enquanto o prazo para envio estiver aberto, é possível que o programa reenvie os dados mesmo havendo uma homologação anterior.

Retornar: ao clicar neste botão, o pró-reitor retornará os dados para que o coordenador de programa faça alterações que julgar necessárias.

Negar: ao clicar neste botão, o pró-reitor não aceitará os dados enviados pelo programa, e será necessário um novo envio.

Cancelar: cancela a operação e retorna para a tela anterior.

Após clicar no botão “Homologar”, os dados serão registrados pela CAPES e nenhuma ação adicional será necessária.