



**MANUAL DE SUBMISSÃO DE PROJETOS DE
PESQUISA SUAP – MÓDULO PESQUISA**

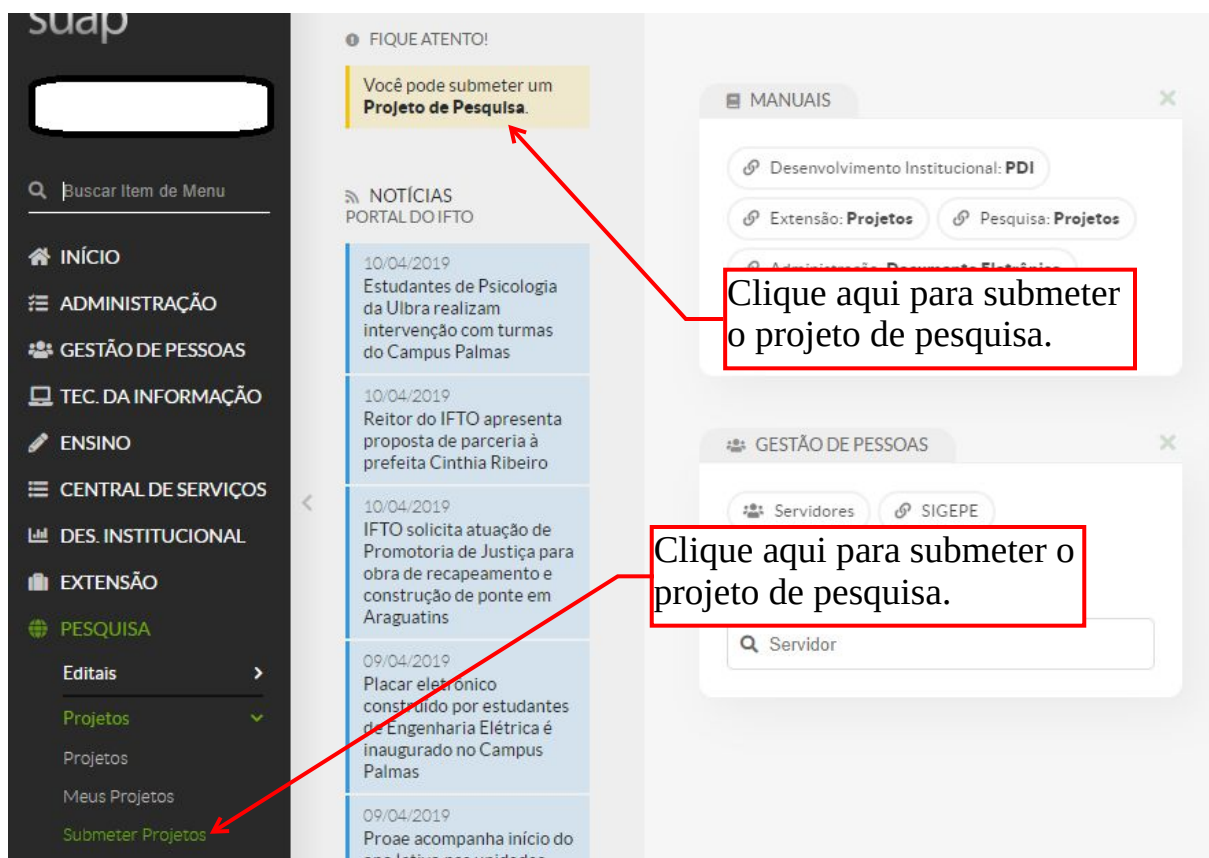
Etapas para submissão

Dúvidas frequentes

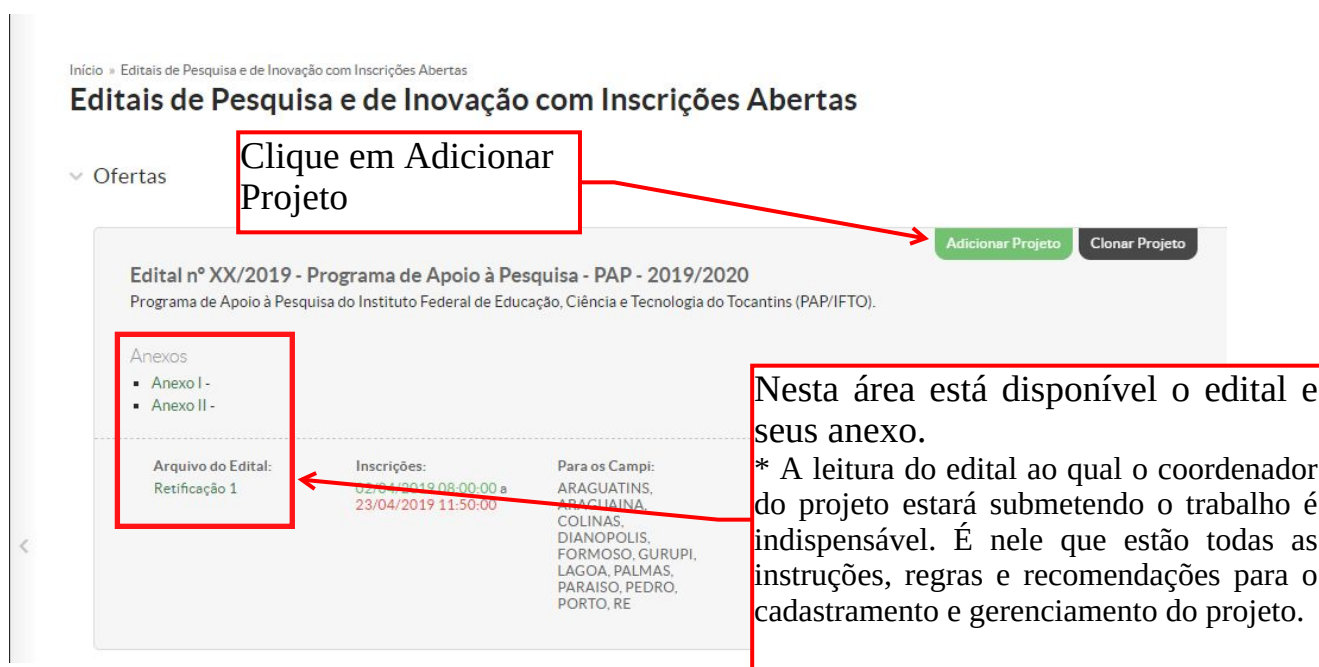
Informações complementares

Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPI
Contatos: (63) 3229-2231 / 2236 - spropi@ifto.edu.br / coord.pesquisa@ifto.edu.br

1. As submissões ocorrerão por meio SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública, no link: <https://suap.ifto.edu.br/>. Acesse a opção “Você pode submeter um Projeto de Pesquisa”, constante da página inicial, ou através do menu lateral, seguindo o caminho “Pesquisa”->“Projetos”->“Submeter projetos”.



2. No edital que deseja submeter a proposta clique em Adicionar Projeto.



3. Adicione os dados do projetos

Início » Editais de Pesquisa e de Inovação com Inscrições Abertas » Adicionar Projeto

Adicionar Projeto

Edital: * Edital nº XX/2019 - Programa de Apoio à Pesquisa - PAP - 2019/2020 - Edital de Pesquisa ▼

Campus: * RE ▼

Título do projeto: * Título do projeto

Dados do Projeto

Início da Execução: * 03/06/2019

Término da Execução: * 03/04/2020

O Coordenador Receberá Bolsa? ☒

Área do Conhecimento: * CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS) ▼

Grupo de Pesquisa: ▼
Se seu grupo de pesquisa não estiver cadastrado, clique aqui para cadastrar.

Palavras-Chaves: * projeto; pesquisa
Separe as palavras-chaves por ponto e vírgula.

Descrição do Projeto

Resumo: *

O início e término da execução conforme o cronograma do edital.

Informe se o coordenador é quem receberá a bolsa.

Insira no editor os dados da Descrição do Projeto (Resumo, Introdução, Justificativa, Fundamentação Teórica, Objetivo Geral, Metodologia da execução do projeto, Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução, Resultados Esperados e Referências Bibliográficas).

*** Caso seja necessário a redação dos campos de Descrição do Projeto podem ser feitas em algum editor de texto e depois copiado para o sistema. O sistema aceita a inclusão de imagens e tabelas.**

Marque a opção "Aceito o Termo de Compromisso"

Após o preenchimento de todos os campos clique em "Salvar"

Salvar

4. Projeto de Pesquisa Cadastrado.

Seu projeto foi cadastrado com sucesso! Mas ele ainda não foi enviado, na parte superior exibe os avisos e mostra que o projeto está "Em edição".
* Envie o Projeto apenas após preencher todos os dados (Dados do Projeto, Equipe, Metas/Objetivos Específicos, Plano de Aplicação, Plano de Desembolso e Anexos)

5. Aba Dados do Edital.

6. Aba Equipe, adicione os demais membros da equipe do projeto.

Adicione todos os membros da equipe, em "Adicionar Servidor" ou "Adicionar Aluno"

Ações	Situação	Membro da Equipe	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
Q	Ativo	Nome: nome completo (nº matrícula siape)	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (GRADUACAO (NIVEL SUPERIOR COMPLETO))	Sim	Sim	10 h/s	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho

Selecione o vínculo (Bolsista ou voluntário), caso o edital ofereça bolsa para apenas um membro e já tenha marcado o coordenador como bolsista, selecione o novo servidor como voluntário.

digite a carga horária
* verifique a carga horária mínima exigida no edital.

Digite o nome do servidor ou do estudante para aparecer seus dados e selecione.

7. Aba Equipe, adicione os anexos do projeto no botão "Gerenciar Anexos".

Em "Gerenciar Anexos" inclua os anexos exigidos pelo edital.
* Clique no botão "Gerenciar Anexos" de todos os membros da equipe para verificar os anexos que são exigidos.

Ações	Situação	Membro da Equipe	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
Q	Ativo	Nome: nome completo (nº matrícula siape)	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (GRADUACAO (NIVEL SUPERIOR COMPLETO))	Sim	Sim	10 h/s	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho

Início » Listar Áreas do Serviço » Abrir Chamado para Tecnologia da Informação » Anexos do Participante » Solicitar instalação/desinstalação/atualização de software

Anexos do Participante

[Retornar ao Projeto](#)

Nome	Descrição	Arquivo Digitalizado	Ações
Comprovante de matrícula do estudante	Inclua todos os comprovantes de matrícula em um único arquivo.	Aguardando submissão do arquivo	Atualizar Anexo

Clique em "Atualizar Anexo" para incluir o documento. Após incluir todos os anexos clique em "Retornar ao Projeto".
* Todos os documentos devem anexados ao sistema no formato PDF

8. Aba Anexos.

Os anexos incluídos podem ser visualizados na aba "Anexos".

#	Participante	Nome e Descrição do Arquivo	Arquivo Digitalizado
1	Nome do Participante	Comprovante de matrícula do estudante. Inclua todos os comprovantes de matrícula em um único arquivo.	Edital XX-2019.pdf

9. Aba Metas/Objetivos Específicos, adicione as metas e atividades conforme cronograma.

Na aba "Metas/Objetivos Específicos", adicione as metas a serem realizadas durante a execução do projeto de pesquisa e as etapas dessas metas, denominadas aqui de "Objetivos Específicos". O cronograma de trabalho deve ser apresentado nesta aba.

Clique em "Adicionar Meta"

Preencha os campos obrigatórios. Insira quantas metas forem necessárias.

A meta cadastrada vai aparecer abaixo.

Clique em "Adicionar Atividade".

- * Crie uma atividade específica relativa às entregas de, pelo menos, dois relatórios, um parcial e outro final
- * No edital do PAP/INOVA, crie uma atividade específica com o propósito de registro na Diretoria de Inovação e Empreendedorismo a propriedade intelectual gerada.

Adicionar Atividade

Preencha a descrição da atividade.

Indique o responsável pela atividade e os integrantes.

Marque os integrantes desta atividade (servidores e estudantes) inclusive se já estiver sido selecionado como responsável

As atividades devem ter o período máximo de execução de 1 mês. Caso a atividade necessite de maior tempo para sua execução, é sugerido que esta atividade seja dividida em duas ou mais.

10. Aba Plano de Aplicação (Apenas para editais que envolvam recebimento de recursos)

Na aba "Plano de Aplicação" exibe os recursos financeiros disponíveis na coluna "Valor Reservado".

Clique em "Adicionar Memória de Cálculo".

Elemento de Despesa	Valor Reservado Edital	Previsão				
		Valor Planejado Memória de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Executado Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	7.700,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
339030 - 339030 - Material de Consumo	4.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00

Memória de Cálculo

▼ Adicionar Item

Despesa: *	339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores ▼
Descrição: *	Bolsa pesquisador
Unidade de Medida: *	bolsa
Quantidade: *	10
Valor Unitário (R\$): *	700,00

Salvar

Para a despesa 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no campo "Quantidade", preencha conforme a quantidade de meses que será paga a bolsa.

No campo valor unitário preencha com o valor mensal da bolsa.

Memória de Cálculo

▼ Adicionar Item

Despesa: *	339030 - 339030 - Material de Consumo ▼
Descrição: *	Descrição do material
Unidade de Medida: *	un
Quantidade: *	8
Valor Unitário (R\$): *	195,00

Salvar

Para as despesas 339030 - Material de Consumo ou 449052 - Equipamentos e Material Permanente, informe os dados dos materiais que serão adquiridos com os esses recursos.

Dados do Projeto ☒ Dados do Edital ☒ Equipe ☒ Metas/Objetivos Específicos 1 ☒ **Veja que as colunas "Valor Planejado - Memorial de Cálculo (A)" e "Valor Disponível - Planejamento (A-B)" foram alterados.**

Calcúlo da Pontuação 29

▼ Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa	Valor Reservado (Edital)	Pr					Execução	
		Valor Planejado (Memória de Cálculo (A))	Valor Distribuído (Plano de Desembolso (B))	Valor Disponível (Planejamento (A-B))	Valor Executado (Desembolso (C))	Valor Disponível (Execução (B-C))		
339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	7.700,00	7.000,00	0	7.000,00	0,0	0,0		
339030 - 339030 - Material de Consumo	4.000,00	1.560,00	0	1.560,00	0,0	0,0		

▼ Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
	339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Bolsa pesquisador	bolsa	10	700,00	7.000,00	0,0
	339030 - 339030 - Material de Consumo	Descrição do material	un	8	195,00	1.560,00	0,0

11. Aba Plano de Desembolso (Apenas para editais que envolvam recebimento de recursos)

Dados do Projeto ☒ Dados do Edital ☒ Equipe ☒ Metas/Objetivos Específicos 1 ☒ **Plano de Aplicação** ☒ **Plano de Desembolso** Anexos ☒ Calcúlo da Pontuação 29

▼ Plano de Desembolso

Nenhum desembolso cadastrado

Na aba "Plano de Desembolso", cadastre o período previsto para a execução das despesas inseridas no "Plano de Aplicação". Os dados financeiros constantes nessas duas abas devem estar estritamente relacionados.

Adicionar Item

Clique em "Adicionar Item"

Adicionar Desembolso

Mémoria de Cálculo: 339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Bolsa pesquisador

Ano: 2019

Mês: 1

O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

Valor (R\$): 700,00

Repetir Desembolso até o mês: 6

Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.

Salvar

Para o plano de desembolso da Bolsa pesquisador adicione dois itens, um para 2019 e outro para 2020, conforme demostras nas imagens abaixo. Ex.: 10 bolsas divididas em 2019 (6 bolsas de julho a dezembro de 2019) e 2020 (4 bolsas de janeiro a abril de 2020).

O mês refere-se aos meses de execução do projeto e não aos meses do ano. Ex.: Se o projeto começar em junho este será o mês 1.

Informe o valor da bolsa mensal, conforme o edital.

No campo "Repetir Desembolso até o mês", se refere ao mês de execução do projeto e não ao mês do ano. Ex.: Se o projeto começou em julho, no mês de dezembro será o mês 6.

Adicionar Desembolso

Mémoria de Cálculo: * 339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Bolsa pesquisador

Ano: * 2020

Mês: * 7

O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

Valor (R\$): * 700,00

Repetir Desembolso até o mês: 10

Deixe em branco se este desembolso não se repetir

Salvar

Adicione as bolsas referentes a 2020 (de janeiro a abril de 2020).

Informe o mês 7 que corresponde ao 7º mês do projeto

As bolsas vão se repetir do 7º até o 10º mês do projeto.

Adicionar Desembolso

Mémoria de Cálculo: * 339030 - 339030 - Material de Consumo - Descrição do material

Ano: * 2019

Mês: * 1

O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

Valor (R\$): * 195,00

Repetir Desembolso até o mês:

Deixe em branco se este desembolso não se repetir

Salvar

Para os Materiais de Consumo ou Materiais Permanente, informe o Plano de Desembolso de cada material cadastrado no Plano de Aplicação.

Informe o mês de execução do projeto que o material será adquirido e o valor.

Caso a aquisição desse material se repita nos meses seguintes informe no campo "Repetir Desembolso até o mês".

* Lembrando que o mês refere-se aos meses de execução do projeto e não aos meses do ano. Ex.: Se o projeto começar em junho este será o mês 1.

Dados do Projeto Dados do Edital Equipe Metas/Objetivos Específicos 1 Plano de Aplicação Plano de Desembolso 18 Anexos Cálculo da Pontuação 29

▼ Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa	Valor Reservado Edital	Previsão			Execução	
		Valor Planejado Mémoria de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Executado Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	7.700,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,0	7.000,00
339030 - 339030 - Material de Consumo	4.000,00	1.560,00	1.560,00	0,00	0,0	1.560,00

▼ Memória de Cálculo

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor
	339020 - 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Bolsa pesquisador	bolsa	10	
	339030 - 339030 - Material de Consumo	Descrição do material	un	8	

Veja que as colunas "Valor Distribuído", "Valor Disponível Planejamento(A-B)" e "Valor Disponível Execução(B-C)" foram alterados.

As propostas que apresentem orçamento fora dos valores estipulados não serão homologadas;

12. Enviar Projeto

Início » Meus Projetos » Projeto de Pesquisa » Projeto de Pesquisa

Projeto de Pesquisa

Em edição

Feita a edição do projeto, clique em “Enviar Projeto” dentro do prazo estabelecido em edital.

Enviar Projeto Inativar Projeto Visualizar

Este projeto está em modo de edição. Quando o preenchimento for concluído, clique no botão 'Enviar Projeto'.
Lembre-se de que o prazo final para submissão (envio) é 23/04/2019 11:50.

▼ Dados Gerais

Título do Projeto	Título do projeto
Período do Edital	Inscrição
Campus do Projeto	RE
	Supervisor do Projeto

Dados do Projeto ✓ Dados do Edital ✓ Equipe ✓ Metas/Objetivos Específicos 1 Plano de Aplicação ✓ Plano de Desembolso 18 Anexos 2 Cálculo da Pontuação 29

▼ Dados do Projeto

Editar Remover

Início da Execução	03/06/2019
Término da Execução	03/04/2020
Área do Conhecimento	CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)

Dúvidas Frequentes

- Durante a submissão posso substituir o coordenador do projeto?

Não! O SUAP permite substituir o coordenador, no entanto conforme os editais o servidor(a) coordenador do projeto de pesquisa constitui-se em proponente da submissão.

- Não consigo enviar os anexos solicitados no edital e a aba “Anexos” não está disponível para mim. Como proceder?

A aba dos Anexos ficará disponível após o acesso à aba “Equipe”, clicando-se no botão “Gerenciar Anexos” do projeto (ao lado do nome do coordenador). Será carregada uma página listando os documentos necessários à submissão, permitindo sua inserção online. Os arquivos para o projeto devem todos ser enviados em formato pdf.

- O que eu preencho na aba “Metas/Objetivos Específicos”?

A aba “Metas/Objetivos Específicos” compreende o espaço para estabelecer o cronograma do projeto, são as metas e atividades traçadas para atender os objetivos da pesquisa, atribuindo os responsáveis pelas atividades e membros da equipe executora a elas relacionadas, com os respectivos prazos para sua execução.

- E nas abas de “Plano de Aplicação” e “Plano de Desembolso”?

O Plano de Aplicação compreende o resumo do valor a ser desembolsado/executado. O Plano de Desembolso detalha os meses para os pagamentos, tendo em vista a intenção de futuramente vincular as informações prestadas no SUAP ao setor financeiro, para o pagamento da bolsa.

- Enviei um projeto para um edital, mas desejo modificar algo na inscrição e não consigo mais. O que fazer?

Uma vez enviado o projeto no SUAP, ele não será devolvido ao pesquisador, já que modificações em seu conteúdo são permitidas apenas quando o projeto está em edição. Recomendamos ao proponente que, caso deseje alterar algo do projeto, efetue nova inscrição, com o mesmo título. Na etapa de Pré-Seleção, se houver projetos duplicados, será considerado aquele enviado por último.

Informações complementares

a. Resumo: O resumo do projeto deve ter informações suficientes para que o leitor tenha uma ideia geral sobre o projeto. Ele deve ser descrito de forma sintética e deve ser capaz de apresentar brevemente os objetivos ou questões identificadas para elaboração do trabalho, procedimentos e metodologia utilizada e comentários relacionados aos resultados esperados para que os objetivos sejam alcançados.

b. Introdução: Na introdução é apresentado o contexto do tema escolhido relativo ao projeto, possibilitando que o leitor obtenha conhecimento acerca dos principais conceitos que permeiam a temática do projeto e do que vai ser apresentado ao longo do projeto. Além disso, é possível ter um breve histórico sobre o tema a ser abordado, assim como as motivações que levaram os autores a proporem o presente projeto.

c. Justificativa: A justificativa consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e detalhada, das razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa. Nesta seção deverá ser abordada a relevância do problema a ser investigado, os motivos que justificam o projeto e as contribuições que a pesquisa pode trazer na solução dos problemas.

d. Fundamentação teórica: A fundamentação teórica consiste no embasamento teórico a respeito das áreas temáticas de seu projeto de pesquisa por meio de fontes documentais ou bibliográficas. Nesta seção é importante citar as literaturas mais relevantes e atuais sobre o assunto a ser estudado, apontando alguns dos autores que serão consultados.

e. Objetivo geral: O objetivo geral é tratado de forma mais ampla e direta, e constitui a ação que será realizada a respeito da questão abordada no problema de pesquisa. É importante não confundir o objetivo geral com os objetivos específicos. Estes últimos definem etapas do trabalho a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral e não serão descritos nessa seção.

f. Metodologia da execução do projeto: Esta seção descreve os procedimentos metodológicos utilizados para a coleta dos dados ou obtenção dos resultados levando em consideração o tipo de pesquisa abordada no trabalho (campo, bibliográfica, experimental, descritiva etc.). Além disso, é importante destacar que o procedimento de coleta dos dados ou obtenção dos resultados devem acompanhar o tipo de pesquisa selecionado. Esses procedimentos podem ser testes laboratoriais, entrevista, questionário, análise documental, entre outros.

g. Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução: Nesta seção são apresentadas as formas como o coordenador do projeto fará o acompanhamento e avaliação do projeto de pesquisa durante toda sua execução, como por exemplo, desenvolvimento de relatórios periódicos, apresentações do andamento do projeto em feiras, workshops ou congressos, presença dos membros das equipes nas reuniões relacionadas com o projeto, entre outros.

h. Resultados esperados: Nesta seção são apresentadas as expectativas dos resultados baseando-se no fato de que sua pesquisa consiga atender aos critérios apontados no objetivo geral e consequentemente, apresente uma solução aos problemas apontados na área temática do projeto de pesquisa.

i. Referências bibliográficas: A bibliografia consiste de todo o material coletado sobre o tema para o desenvolvimento do projeto de pesquisa e pode incluir livros, artigos, monografias, teses, recursos audiovisuais como músicas, vídeos, entre outros. As referências bibliográficas podem incluir desde materiais utilizados na criação do projeto até aqueles materiais que ainda serão consultados para a pesquisa.