



**INSTITUTO
FEDERAL**
Tocantins

**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 - pesquisa@ifto.edu.br / coord.pesquisa@ifto.edu.br

Sumário

1. Como realizar a submissão do projeto.	2
2. Adicionar Projeto.	2
3. Adicione os dados do projetos.	2
4. Projeto de Pesquisa Cadastrado.	2
5. Aba Dados do Edital.	2
6. Aba Equipe, adicione os demais membros da equipe do projeto.	2
6.1. Cadastrar o currículo lattes do(a) estudante no SUAP	2
6.2. Assinar termo de compromisso dos demais membros	2
6.3. Indicar membro auxiliar do projeto	3
7. Aba Equipe, adicione os anexos do projeto no botão “Gerenciar Anexos”.	3
8. Aba Anexos.	3
9. Objetivos Específicos	3
10. Aba Plano de Aplicação.	3
11. Aba Plano de Desembolso.	3
12. Enviar Projeto.	3
Dúvidas Frequentes	4
Informações complementares	18

1. Como realizar a submissão do projeto.

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”.

The screenshot shows the SUAP system interface. A red circle highlights a notification at the top: "Você pode submeter um Projeto de Pesquisa." A red arrow points from this notification to a red box containing the text "Clique aqui para submeter o projeto de pesquisa." Another red circle highlights the "Submeter Projetos" option in the left sidebar menu. A red arrow points from this option to another red box containing the text "Clique aqui para submeter o projeto de pesquisa." The sidebar also shows other menu items like "Pesquisa", "Projetos", and "Meus Projetos".

2. Adicionar Projeto.

Início > Editais de Pesquisa e de Inovação com Inscrições Abertas

Editais de Pesquisa e de Inovação com Inscrições Abertas

Ofertas

Clique em Adicionar Projeto

The screenshot shows the "Editais de Pesquisa e de Inovação com Inscrições Abertas" page. A red box highlights the "Adicionar Projeto" button. Another red box highlights the "Anexos" section, which contains the text "Clique aqui - para acessar os anexos e demais documentos". A third red box highlights the "Inscrições" section, which shows the dates "31/01/2022 00:00:00 a 10/02/2022 23:00:00". The page also displays the title "Edital nº XX/2022 - Programa de Apoio à Pesquisa - PAP - 2022/2023" and "Edital Atualização 2022".

Nesta página estão todos os editais com inscrições abertas

Nesta área está disponível o edital e seus anexos.
* A leitura do edital ao qual o coordenador do projeto estará submetendo o trabalho é indispensável. É nele que estão todas as instruções, regras e recomendações para o cadastramento e gerenciamento do 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/2022 - Programa de Apoio à Pesquisa - PAP - 2022/2023 - Edital d

* Campus: RE

* Título do projeto: Título do projeto

Dados do Projeto

* Início da Execução: 10/02/2022

* Término da Execução: 10/03/2022

O Coordenador Receberá Bolsa?

* Área do Conhecimento: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)

Grupo de Pesquisa:

Programa de Pós-Graduação Vinculado:

Programa/Instituição de Parceria Externa:

* Palavras-Chaves: projeto; pesquisa; iftd

Descrição do Projeto

Termo de Compromisso:

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 feitas em algum editor de texto e depois copiado para o sistema. O sistema aceita a inclusão de imagens e tabelas.

Aceito o Termo de Compromisso:

informe o início e término da execução conforme é informado pelo 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 feitas em algum editor de texto e depois copiado para o sistema. O sistema aceita a inclusão de imagens e tabelas.

Salvar

Veja que o projeto foi cadastrado, porém ainda está em modo de edição. Faltam preencher as abas Equipe, Objetivos Específicos, Anexos, Plano de Aplicação e Plano de Desembolso, conforme for exigido pelo edital.
* Após está tudo preenchido deve-se submeter o projeto clicando em "Enviar Projeto".

4. Projeto de Pesquisa Cadastrado.

Início > Meus Projetos > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa

Em edição

Projeto de Pesquisa

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 27/01/2023 18:00.

Dados Gerais

Título do Projeto:
Título do projeto 2023

Período do Edital:
Inscrição

Campus do Projeto:
RE

Supervisor do Projeto:
-

Dados do Projeto

Dados do Edital

Equipe

Objetivos Específicos

Anexos

Cálculo da Pontuação 34

Dados da Seleção

Dados do Projeto

Enquanto o projeto não for enviado o proponente poderá editá-lo desde que antes do prazo final para submissão.

Editar

Remover

Início da Execução:
30/01/2023

Término da Execução:
31/03/2023

Área do Conhecimento:
ADMINISTRAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)

Grupo de Pesquisa:
-

Enviado em:
-

Pré-seleção:
Em Espera

Seleção:
Em Espera

Data da Seleção:
-

Data da Divulgação:
31/01/2023 16:06:28

5. Aba Dados do Edital.

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

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

Período de Inscrição: 02/04/2019 08:00 - 23/04/2019 11:56

Período de Pré-seleção: 24/04/2019 11:53 - 25/04/2019 14:00

Período de Seleção: 25/04/2019 14:00 - 26/04/2019 16:14

Período de Recurso: 24/04/2019 11:53 - 27/04/2019 21:00

Divulgação do Resultado: 28/04/2019 22:00

Anexos

- Anexo I.pdf -
- Anexo II.pdf -

Aqui podem ser visualizados os dados do edital e seus anexos.

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

Dados do Projeto ✓ Dados do Edital ✓ **Equipe** ✓ Objetivos Específicos 1 Plano de Aplicação ✓ Plano de Desembolso Anexos

Cálculo da Pontuação 35 Dados da Seleção

Equipe

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

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Indicar Auxiliar Solicitações de Alteração da Equipe

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
🔍 ✎ 🗑️	Nome: [Redacted] [Redacted]	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (GRADUACAO (NIVEL SUPERIOR COMPLETO))	Sim	Sim	4 h/s	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho
🔍 ✎ 🗑️	Nome: [Redacted] [Redacted] Termo de Compromisso: Não assinado	Ativo	DOCENTE (DOUTORADO)	Não	Não	4 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho
🔍 ✎ 🗑️	Nome: [Redacted] Coeficiente de Rendimento Escolar: [Redacted] Curso: [Redacted] Termo de Compromisso: Não assinado	Ativo	DISCENTE	Sim	Não	20 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho

Adicionar Participante

* Vínculo:

* Carga Horária:
Carga horária semanal

* Participante: Escolha uma opção

* Data de Entrada:
A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

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.

Digite a data de entrada no projeto.

6.1. Cadastrar o currículo lattes do(a) estudante no SUAP

O estudante deve acessar o SUAP e clicar em seu nome

suap

Nome e sobrenome

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

Editais

Projetos

Meus Projetos

Editora

Laboratórios

PENDÊNCIAS

Responda ao questionário de Caracterização Socioeconômica.

Você precisa aceitar o Termo de Compromisso do projeto
Título do Projeto

Você precisa aceitar o Termo de Compromisso do projeto
Título do Projeto

FIQUE ATENTO!

Até 27/01/2023
Faça sua matrícula online.

Confira a p
aulas aqui!

Extravestib
resultado f

Unidade de
Pedagógica

Nota de so

Inscrições
professor c

FAÇA SUA

Fique


Matriculado

Nome do(a) estudante (202210 [input]) Editar Documentos Minha Conta

Dados Pessoais
Caracterização

Atenção: Avaliação Biomédica pendente. Dirija-se ao setor de saúde do canal

▼ Dados Gerais

 Nome: [input] Matrícula: 202210 [input]

Ingresso: 2022/1 E-mail Acadêmico: [input]

Em seguida clicar em Editar-> Dados Pessoais

Atualização de Dados Pessoais

Dados Pessoais

Nome Usual: [input] Nome que será exibido no SUAP

Lattes

Lattes: [input] Endereço do currículo lattes

Endereço



Enviar

Insira o Link do currículo lattes

6.2. Assinar termo de compromisso dos demais membros

Dados do Projeto Dados do Edital **Equipe** Objetivos Específicos Anexos Cálculo da Pontuação 34

▼ Equipe

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: [input]	Ativo	[input]	Sim	Sim	4 h/s	
	Nome: [input] Coeficiente de Rendimento Escolar: 8.45 Curso: 041 - MIGRADO - Técnico em [input] (Campus [input]) Lattes: http://lattes.cnpq.br/[input] Termo de Compromisso: Não assinado	Ativo	DISCENTE	Não	Não	20 h/s	Ver Plano de Trabalho Aceitar Termo de Compromisso

Os demais membros devem aceitar o termo de compromisso clicando aqui

Aceitar Termo de Compromisso

Termo de Compromisso:

* Aceito o Termo de Compromisso:

* Senha:

Enviar

Marque a opção Aceitar o Termo de Compromisso, digite a senha e clique em Enviar

Enviar

6.3. Indicar membro auxiliar do projeto

Dados do Projeto | Dados do Edital | Equipe | Objetivos Específicos | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso | Anexos

Cálculo da Pontuação 35 | Dados da Seleção

Equipe

Adicionar Aluno | Adicionar Servidor | Indicar Auxiliar | Solicitações de Alteração da Equipe

Para indicar o membro auxiliar, que terá permissão para gerenciar todos os dados do projeto (cadastrar/editar/excluir), clique em "Indicar Auxiliar"

Indicar Membro Auxiliar do Projeto

Atenção:

1. O membro da equipe indicado como auxiliar terá permissão para **gerenciar todos os dados do projeto** (cadastrar/editar/excluir) que são gerenciados pelo coordenador do projeto.
2. No entanto, a **submissão do projeto e a solicitação de finalização do projeto continuam sendo restritos** ao coordenador do projeto.

Membro Auxiliar do Projeto:

Salvar

Em seguida selecione o membro que atuará como auxiliar do projeto

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

Equipe

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

Caso tenha anexo obrigatórios para o coordenador ou demais membros da equipe verifique clicando no botão "Gerenciar Anexos"

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

Caso tenha anexo obrigatórios aparecerá a opção para incluir o anexo clicando em "Atualizar Anexo"

8. Aba Anexos.

Anexos 1

Calculo da Pontuação 34

Dados da Seleção

Anexos da Equipe

#	Participante	Nome e Descrição do Arquivo	Arquivo Digitalizado
1	Nome completo do membro da equipe	Termo de compromisso	Adicionar Anexo

Outros Anexos

[Adicionar Anexo](#)

O projeto não possui anexos adicionais.

Caso tenha anexo obrigatório para o coordenador ou demais membros da equipe verifique clicando no botão "Gerenciar Anexos"

Na aba “Objetivos Específicos”, adicione as metas a serem realizadas durante a execução do projeto de pesquisa.

* O cronograma de trabalho deve ser apresentado nesta aba.

* As metas e atividades cadastradas vão gerar o plano

9. Objetivos Específicos

Adicione as metas e atividades conforme cronograma.

Dados do Projeto Dados do Edital Equipe **Objetivos Específicos** Plano de Aplicação Plano de Desembolso

Anexos 1 Cálculo da Pontuação 34 Dados da Seleção

Adicionar Meta

Metas

Clique em "Adicionar Meta"

ⓘ Nenhuma meta cadastrada.

Adicionar Meta

Ordem: *
Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Descrição: *

Salvar

Preencha os campos obrigatórios.
Insira quantas metas forem necessárias.

A meta cadastrada vai aparecer abaixo.

Adicionar Meta Exportar para XLS

Adicionar Atividade Editar meta Remover meta

Descrição da Meta

Descrição da meta 1

Atividades

ⓘ Você precisa adicionar, no mínimo, uma atividade para esta meta.

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

* Ordem:
Informe um número inteiro maior ou igual a 1

* Descrição:

* Resultados Esperados:

* Responsável:

Integrantes da Atividade: Nome do membro Nome do membro Nome do membro

* Início da Execução:

* Fim da Execução:

Salvar

Preencha a descrição da atividade e os resultados esperados.

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

Indique o responsável pela atividade e os integrantes.

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.

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

10. Aba Plano de Aplicação.

Dados do Projeto Dados do Edital Equipe Objetivos Específicos 1 **Plano de Aplicação** Plano de Desembolso Anexos 1

Cálculo da Pontuação 34 Dados da Seleção

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

Elemento de Despesa	Valor Reservado Edital	Previsão			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	7.000,00	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

Clique em "Adicionar Memória de Cálculo".

▼ Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

ⓘ Nenhum item cadastrado.

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

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.

Salvar

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 Objetivos Específicos 1 Plano de Aplicação 1

Cálculo da Pontuação 34 Dados da Seleção

Veja que as colunas "Valor Planejado - Memorial de Cálculo (A)" e "Valor Disponível - Planejamento (A-B)" foram alterados.

Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa	Valor Reservado Edital	Previsão			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 - Auxilio Financeiro a Pesquisadores	7.000,00	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\$)
	339030 - 339030 - Material de Consumo	Descrição do material	un	8	195,00	1.560,00	0,0
	339020 - 339020 - Auxilio Financeiro a Pesquisadores	Bolsa pesquisador	un	10	700,00	7.000,00	0,0

11. Aba Plano de Desembolso.

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.

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: 7

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 demonstras 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: * 8

O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

Valor (R\$): * 700,00

Repetir Desembolso até o mês: 3

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

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 repetirá nos meses seguintes

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	0,00	7.000,00
339030 - 339030 - Material de Consumo	4.000,00	1.560,00	1.560,00	0,00	0,00	1.560,00

▼ Memória de Cálculo

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
	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	CIENCIA DA INFORMAÇÃO (CIENCIAS 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.

- Como devo elaborar o anexos do edital?

Utilize o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para elaboração dos anexos do edital exigidos para submissão e habilitação das propostas. Siga as instruções no final deste documento.

- 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 “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.

- Como comprovar a pontuação referente currículo lattes?

A pontuação da avaliação da produção acadêmica será feita automaticamente pelo SUAP, que buscará as informações que constam no currículo lattes.

- Como submeter projetos que já estão cadastrados?

No SUAP cada projeto submetido é considerado um novo projeto, caso seja enviado o mesmo projeto para editais diferente serão considerados projetos diferentes. Os projetos de pesquisa aprovados nos editais do IFTO serão considerados institucionalizados. Os que não forem aprovados e quiseram ser institucionalizados deverão submeter posteriormente para o edital do fluxo contínuo.

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 conseqüentemente, 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.