



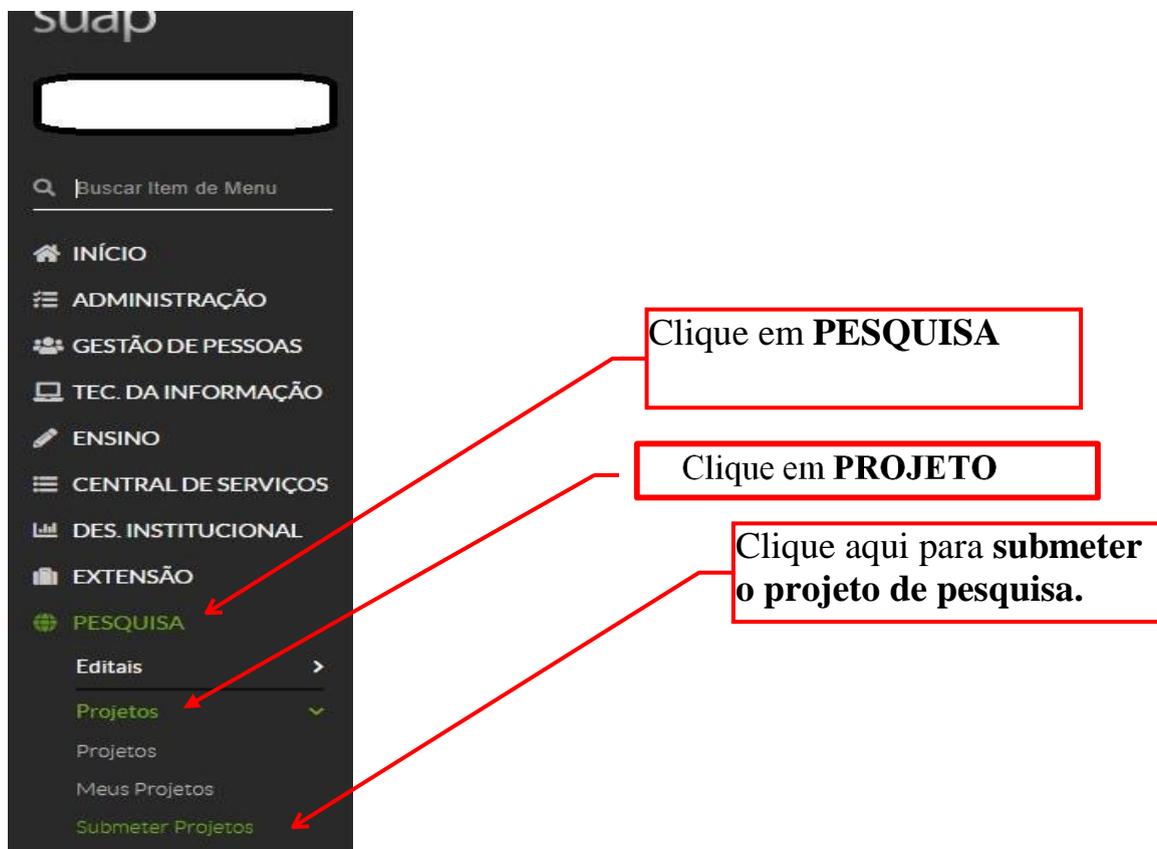
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Pró – Reitoria de Pesquisa, Pós – Graduação e Inovação - PROPI

**MANUAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA
EM PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
ATRAVÉS DO SISTEMA UNIFICADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SUAP**



SETEMBRO DE 2020

1. As submissões ocorrerão por meio SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública, no link: <https://suap.ifpi.edu.br/>. Acesse o menu lateral, seguindo o caminho “Pesquisa”->“Projetos”->“Submeter projetos”.



2. No edital que deseja submeter a proposta clique em 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

A screenshot of the 'Ofertas' page in the SUAP system. The page title is 'EDITAIS DE PESQUISA E DE INOVAÇÃO COM INSCRIÇÕES ABERTAS'. There are two buttons at the top right: 'Adicionar Projeto' (highlighted in green) and 'Clonar Projeto'. Below the buttons is the text of 'EDITAL Nº 172, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PESQUISAS VOLUNTÁRIAS'. There is a section for 'Anexos' with two items. At the bottom, there is a table with three columns: 'Arquivo do Edital', 'Inscrições', and 'Para os Campi'. A red arrow points from the 'Adicionar Projeto' button to the 'Arquivo do Edital' section.

Adicionar Projeto Clonar Projeto

EDITAL Nº 172, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PESQUISAS VOLUNTÁRIAS

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), abre inscrições para selecionar e cadastrar, de modo contínuo, projetos de pesquisa científica e/ou de inovação tecnológica, voluntários. O Programa Institucional de Pesquisa Científica e/ou de Inovação Tecnológica - Voluntário é voltado para o desenvolvimento de projetos de pesquisa científica e/ou de inovação tecnológica apresentados por servidores, do quadro permanente do Instituto Federal do Piauí - IFPI. Os projetos vinculados a esse programa poderão ser desenvolvidos pelos servidores com ou sem a participação de alunos voluntários.

Anexos

- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - O Formulário deve ser preenchido na sua integralidade sem abreviatura ou supressão de informações
- PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL DO ALUNO - O pesquisador proponente deve preencher o Plano de Trabalho Individual do aluno com todas as informações solicitadas. Em havendo mais de um aluno, os Planos devem ser juntados em um único arquivo PDF.

Arquivo do Edital: EDITAL nº 172 - PESQUISA VOLUNTÁRIA 2019- 2020	Inscrições: 26/11/2019 08:00:00 a 30/11/2020 18:00:00	Para os Campi: CAANG, CACAM, CACOC, CACOR, CADIR, CAFLO, CAJFI, CAOEI, CAPAR, CAPAU, CAPEDI, CAPIC, CAPR, CADIX, CASJP, CASRN, CATCI, CATZS, CAURU, CAVAL, REI
-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Adicionar Projeto

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

Campus: * RE

Título do projeto: * Titulo 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 SC)

Grupo de Pesquisa: *

Palavras-Chaves: * projeto; pesquisa

Descrição do Projeto

Resumo: *

Termo de Compromisso:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI compete:

I. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do projeto.

Aceito o Termo de Compromisso:

Salvar

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

Deixar desmarcado, pois as bolsas são destinadas a discentes.

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"

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)

Projeto cadastrado com sucesso.

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

Projeto de Pesquisa

Em edição

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 | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso | Anexos | Cálculo da Pontuação: 29

Dados do Projeto

Início da Execução: 03/06/2019

Término da Execução: 03/04/2020

Área do Conhecimento: CIENCIA DA INFORMAÇÃO (CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS)

Grupo de Pesquisa: -

Pré-seleção: Em Espera

Editar | Remover

5. Aba Dados do Edital.

Dados do Projeto | **Dados do Edital** | Equipe | Metas/Objetivos Específicos 3 | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso 3

Anexos 2 | Cálculo da Pontuação 28 | Fotos 1 | Pendências | Conclusão | Dados da Seleção 2

EDITAL Nº 162 DE 06/09/2017 - APOIO À PESQUISA, ESTRUTURAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DE INFRAESTRUTURA LABORATORIAL – PRÓAGRUPAR INFRA.

Período de Inscrição: 06/09/2017 18:00 - 01/10/2017 23:59

Período de Pré-seleção: 02/10/2017 00:01 - 05/10/2017 00:01

Período de Seleção: 05/10/2017 00:01 - 26/10/2017 00:01

Período de Recurso: 02/10/2017 00:01 - 27/10/2017 23:59

Divulgação do Resultado: 01/11/2017 00:01

Anexos

- FORMULÁRIO DADOS BANCÁRIOS DO PESQUISADOR.odt - O pesquisador coordenador do projeto deverá indicar conta bancária, em seu nome, para realização do pagamento dos recursos aprovados no projeto.
- RELAÇÃO DO MATERIAL A SER ADQUIRIDO COM OS RECURSOS PROVENIENTES DO PROGRAMA.odt - O pesquisador proponente deverá relacionar o material a ser adquirido através do Programa PROAGRUPAR-INFRA. A relação deverá respeitar o limite máximo de recursos disponível por projeto.
- DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO PROJETO.odt - Ao finalizar a execução do projeto, o pesquisador coordenador, além dos relatórios preenchidos periodicamente no SUAP, deverá entregar através de processo devidamente protocolado e endereçado à Pró-Reitoria de Pesquisa – PROPI, os formulários e documentação requeridos no manual em anexo.

6. Aba Equipe, adicione os dados do Coordenador do projeto.

Adicione todos os membros da equipe, em "Adicionar Servidor".
* o Suap ainda não possui alunos cadastrados, sendo assim não será necessário adicionar os alunos neste momento.

Todos os servidores serão voluntários.

digite a carga horária

Digite o nome do servidor 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.

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.

Meta 1 A meta cadastrada vai aparecer abaixo.
Adicionar Meta

Adicionar Atividade
Clonar Atividade
Editar meta
Remover meta

Descrição da Meta
 Descrição da meta

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.

* Informe o(s) nome(s) do(s) aluno(s) que fazem parte dessa atividade no campo "Descrição".

Adicionar Atividade

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

Descrição: *

Resultados Esperados: *

Responsável: *

Integrantes da Atividade:

Início da Execução: *

Fim da Execução: *

Salvar

Marque os integrantes desta atividade 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.

10. Aba Plano de Aplicação

No "Plano de Aplicação" coloque a previsão de como será a utilização do recurso financeiro.

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

Na coluna "Valor Reservado", exibe os valores máximos do elemento de despesa bolsa para discente previsto no edital.

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)

No "Valor Planejado" coloque a previsão de recurso financeiro referente ao total das bolsas ao discente.

Clique em "Adicionar Memória de Cálculo".

▼ Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

Memória de Cálculo

▼ Adicionar Item

Despesa: *

Descrição: * Descrição do material

Unidade de Medida: * un

Quantidade: *

Valor Unitário (R\$): *

Auxílio Financeiro/bolsas para discentes, 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.

11. Enviar Projeto

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

Projeto de Pesquisa

Em edição

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

Início da Execução 03/06/2019

Término da Execução 03/04/2020

Área do Conhecimento CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)

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

12. Aba Plano de Desembolso

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

Plano de Desembolso

Nenhum desembolso cadastrado

Adicionar Item

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: *

Mês: * 1

O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

Valor (R\$): *

Repetir Desembolso até o mês:

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 2020 e outro para 2021, conforme demonstras nas imagens abaixo. Ex.: 11 bolsas divididas em 2020 (2 bolsas de novembro a dezembro de 2020) e 2021 (9 bolsas de janeiro a setembro de 2021).

O mês refere-se aos meses de execução do projeto e não aos meses do ano. Ex.: Se o projeto começar em novembro 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 novembro, no mês de dezembro será o mês 2.

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.

- 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 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.

NOTA: Este manual foi desenvolvido pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do Instituto Federal de Tocantins e adaptado pela equipe da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do Instituto Federal do Piauí.
