

IFPI - PROPI

MANUAL DO PESQUISADOR

Presidente da República

Michel Temer

Ministro da Educação

José Mendonça Bezerra Filho

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Marcos Antônio Viegas Filho

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Reitor Wyllys Abel Farkatt Tabosa

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação Marcio Adriano de Azevedo

Coordenadora da Editora do IFRN Darlyne Fontes Virginio

Autor

João Teixeira de Carvalho Neto

Equipe Técnica Charles Bamam Medeiros de Souza Darlyne Fontes Virginio Elizomar de Assis Nobre Paulo Pereira da Silva Rafael Hernandez Damascena dos Passos Rodrigo Siqueira Martins

Cooperação Técnica

Bruno Gomes de Araujo Juliana Vieira de Almeida Nadir Arruda Skeete Vanessa Oliveira de Macêdo Cavalcanti

Estagiários

Bruna Freire Duarte Edson Ícaro Bezerra de Oliveira Eriwelton Carlos Machado da Paz Maria Clara Lucena de Lemos Ranízia Costa de Lima Thomas Fernandes De Almeida

© Todos os direitos reservados

Editora doIFRN

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Anexo - 1° andar - Sala 48 - Tirol. CEP: 59015-300 - Natal-RN. Fone: (84) 4005-0763 Email: editora@ifrn.edu.br Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol CEP: 59015-300 **Telefone:** +55 84 4005-0791 / 4005-0792 / 4005-0763. **E-mail:** propi@ifrn.edu.br



PROPI PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

SUBMISSÃO, GERENCIAMENTO E FINALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO NO SUAP

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este manual tem como finalidade orientar e informar o **coordenador do projeto de pesquisa** quanto à correta submissão, gerenciamento e finalização dos projetos de pesquisa na ferramenta institucional SUAP , bem como aponta as principais inconsistências encontradas no processo de conclusão.

I. CADASTRAMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO NO SUAP

1. Após entrar no SUAP, no menu lateral esquerdo, acesse o módulo "PESQUISA". Nesse módulo você terá acesso à opção "Projetos" e, em seguida, à opção "Submeter projetos". Na janela, você terá acesso aos editais abertos e ás declarações para serem assinadas pelos membros do projeto, além do botão "Adicionar Projeto".

Observação: é indispensável a leitura do edital ao qual o coordenador do projeto estará submetendo o trabalho. Ea nele que estão todas as instruções, regras e recomendações para o cadastramento e gerenciamento do projeto.

suap ≡	Editais de Pesquisa e de Inovação com Inscrições Abertas		
G. Bacaline address	Ofurta	Anna	Opçiles
NHOO ADHHHISTRACKO TEC OA NHORMACKO L CLESKOOD PISSONS DISINO D	Edital 01/2016-PROPS/IFRN-Fluxo Continuo Parase Cenes: AF CA. CA. CANS CM CN CN CN C NET DD IP. C. LAL MC MC NC NA KE NAX, NR PF IC, SCA. 398 294 Heartigles: 1993/2016/30.00.00.439/1220016239800 Of Instance Tassed and Education of Parameters in the Content on Nexts. 1970; presents due Tol. Becaute and Pesadore in the Desadore in	Annens • Satur HV 2016 PROPIERS UNITED TRA FUNCTION FOR Continue Propier Conti	1

Figura 1 – Tela ilustrativa dos editais de pesquisa e inovação em aberto.

- 2. O primeiro passo para a submissão de um projeto de pesquisa pelo SUAP consiste na assinatura das declarações pelos membros da equipe do projeto de pesquisa (servidores, alunos e colaboradores). Abaixo são listadas todas as possíveis declarações para servidores, alunos e colaboradores:
 - i. Declarações para servidor coordenador do projeto bolsista/voluntário:
 - a. Anuência da Diretoria Acadêmica ou chefia imediata sobre a carga horária do coordenador do projeto;
 - b. Termo de Compromisso do Coordenador do Projeto (docente) com bolsa;
 - c. Termo de Compromisso do Coordenador do Projeto (docente) sem bolsa/voluntário;

- d. Autorização para pesquisador orientar estudantes no Campus EAD no ano de 2015 coordenador do projeto;
- e. Declaração de concordância de parceria com instituições externas (Em caso inexistente, anexar documento declarando que **não existe parceria** Ver Anexo B deste documento).
- ii. Declarações para servidor orientador do projeto:
 - a. Termo de Compromisso do Pesquisador do Projeto sem bolsa/voluntário;
 - b. Termo de Compromisso do Pesquisador do Projeto (técnico administrativo) sem bolsa/ voluntário;
 - c. Autorização para pesquisador orientar estudantes no Campus EAD no ano de 2015 pesquisador do projeto (Caso não exista pesquisador estudante no campus EAD, preencha declaração contida no Anexo A deste documento).
- iii. Declarações para alunos bolsistas/voluntários:
 - a. Termo de Compromisso do Estudante bolsista;
 - b. Termo de Compromisso do Estudante voluntário;
 - c. Termo de participação de atividades acadêmicas (Caso o aluno esteja cursando o 1º ano, a declaração deve ser emitida pela administração escolar . No caso dos alunos que estão cursando o 1º ano do curso e ainda não possua CRE, a nota considerada para a avaliação será a nota de admissão na Instituição (ProItec ou Processo Seletivo). Já para alunos do ensino superior, será considerada a nota do ENEM. Caso o aluno não se enquadre em nenhuma situação deste documento, deve-se anexar o histórico escolar do aluno obtido no SUAP-Edu).

Observação: os tipos de declarações obrigatórias para assinatura variam de acordo com o edital.

3. Após clicar em "Adicionar Projeto", será possível editar os primeiros dados do projeto como campus, título do projeto, período de execução, área de conhecimento do projeto e o grupo de pesquisa ao qual o projeto está vinculado.

Observação: os projetos de editais de fomento à pesquisa devem ser executados durante os meses de vigência do edital. Caso seja necessário tempo adicional para execução do projeto, o coordenador do projeto pode submeter o projeto ao edital de fluxo contínuo . Os projetos submetidos aos editais de fluxo contínuo devem ser executados em, pelo menos, seis meses, sem restrições para data de fim do projeto.

Inicio • Meus projetos • Projet Editar Projeto	o de Pesquisa/Inovação Continuo + Editar Projeto
Edital:*	Edital 01/2016-PROPI/IFRN-Fluxo Contínuo - Edital de Fluxo Pesquisa/Inovação Contínuo
Campus: *	sc 🔹
Título do projeto: *	Uso de Superfícies Seletivas de Frequência (FSS) na Produção de Energia Solar
Dados do Projeto	
Início da Execução: *	01/04/2015
Término da Execução: *	01/12/2016
O Coordenador Receberá Bolsa?	Este edital não prevê bolsa para coordenador.
Area do Conhecimento: *	ENGENHARIA ELÉTRICA (ENGENHARIAS)
Grupo de Pesquisa:	Núcleo de Pesquisa em Automação e Tecnologia da Informação 🔹

Figura 2 – Tela para edição dos primeiros dados do projeto de pesquisa.

4. Abaixo dos primeiros dados, o coordenador deverá descrever detalhes do projeto de pesquisa, preenchendo 9 seções: 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. Uma breve descrição do que deve ser abordado em cada seção é apresentado a seguir:

a) Resumo:

O resumo do projeto deve ter informações suficientes para que o leitor tenha uma idéia 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 dele. 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 referido 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 contribuiçõ es que a pesquisa pode trazer na solução dos problemas.

d) Fundamentação teórica:

A fundamentação teó rica consiste no embasamento teó rico a respeito das á reas 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 pesq uisa. E a 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 metodoló gicos 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 far á o acompanhamento e avaliação do projeto de pesquisa durante toda sua execução , como por exemplo, desenvolvimento de relatórios perió dicos, 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, conseguintemente, apresente uma solução para os problemas apontados na área temática do projeto de pesquisa.

i) Referencias bibliográficas

A bibliografia consiste em todo o material coletado sobre o tema para o desenvolvimento do projeto de pesquisa e pode incluir livros, artigos, monografias, teses e 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.

Areado Coehecimentos *	ENGENHARIA ELETRICA (ENGENHARIAS)	
Grupo de Perspana	Nucleo de Pesquisa em Astemação e Tecnología da Informação •	
	fa nos grupo de penyana ede ceneta na hetagen, abaite sans Cregon de Penyana.	
escrição do Projeto		
Resona *	8 / U 5 ~ ~ = = = = = = = = = = = = = = = = =	
	esergia volar en nonto país. Par esceber uma aña hou de nadação volar em todo o período anual. O finanti tren um grande patencial na produção de emergia solar que pontos con deservolvida. Entretanto, resna questão clovantica, que ha distanta antenumente, se trata da aña meida des trenepentarem no pein, o que cimina a eficiencia des paíneis filomodatico no e consequentemente uma demargão na podução de eleministade. Este projeto risa otorizar a produção de exergia a bare solar utilizando antenizarem, se trata da aña meida des trenepentarem no pein, o que cimina a eficiencia des paíneis filomodatico no consequentemente uma demargão na podução de eleministade. Este projeto risa otorizar a produção de exergia a bare solar utilizando um mecanitario que diminus a tempentara na suaperície da plana, pora contrator esse instrumento, utiliz peranas umo Superficio e selezim de houção; um intrato peritórico de aternama sua de elemento o combarces, com o objetitos de crim uma "termen" para a exerção herea, que e transportade pário mão soltens em uma faita de comprimente de nom de 0.7 a 100 Microbestra. Desensolvendo esergias que e transportade pário mão soltens em uma faita de comprimente de nom de 0.7 a 100 Microbestra. Desensolvendo esergias solar em estergia elétrica sem usar motentais com ado costo de produção, considerantis que a FSS não é tile "complexa" para produção trias tem elevanti preçoi.	
hurodoção *	8 7 9 6 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	No fenso utilidare posiciames de diversas fermas do energia paro decempentar mesas atividades, a principal deise à a energia alutrica Entretante cadierno que a anergía, por mais que para fisica lesa erre grandiza sem deficicale ede a citada tem destruída.	ł

Figura 3 – Tela de descrição do projeto de pesquisa.

5. Na aba "Equipe", é possível adicionar os demais membros da equipe, que podem ser servidores ou alunos. Para adicionar um novo membro, clique em "Adicionar Aluno" ou "Adicionar Servidor". Adicione a carga horária de acordo com a Tabela 1 e depois clique em "Salvar".

Tabela 1 – Carga horária mínima de alunos e servidores nos projetos de pesquisa e inovação.

	ALUNO	SERVIDOR
Sem auxílio	2 h/a	4 h/a
Com auxílio	4 h/a	8 h/a

Observação: o aluno /servidor só poderá ser incluído no projeto caso o seu currículo *lattes* esteja cadastrado em "Dados Pessoais" no SUAP. A figura abaixo ilustra um aluno que não possui currículo lattes registrado no SUAP.

Adicionar Alu	no
Vinculo:*	Voluntário •
Carga Horària *	2: Carita torária semanal
Participante.*	enkartos Ethyle I SATSATATATATATATATATATATATA
Salvar	III 401 - Concentration on France (2012) - Comput Some Cruz ICAM PUS. SANTA C.R.C.) Note to construct interesting of a 20 Note to construct inter

Figura 4 – Tela de preenchimento dos dados do aluno no projeto de pesquisa.

6. O próximo passo consiste em digitalizar os anexos preenchidos no passo 2 e submetê-los no sistema por meio do botão "Gerenciar Anexos".

Observação: todos os documentos devem ser assinados , digitalizados e anexados ao sistema no formato PDF. Caso contrário, o projeto será retornado ao coordenador do projeto para que as al terações sejam realizadas.

Anex	Inicia - Meus projecos - Projeco de Pesquisa/Inovação Continua - Anexos do Participante - Anexos do Participante Anexos do Participante					
Nome	Descrição	Arquivo Digitalizado	Ações			
Anexo 01	Amvência da Diretoria Acadêmica ou chefia imediata sobre a carga horária do coordenador do projeto	Against and a submitted to an unity	Realized Science			
Anexo 02	Declaração de concordância de parceria com instituições externas. Se não existe, anexar documento que NÃQ EXISTE PARCERIA.	Aguardando submittilio do arquivo	Advantation Annual			
Anexo 04	Termo de compromisso de pesquisador Coordenador Docente	Aguardando submissão do arquivo	Anatos Anos			

Figura 5 – Tela de acesso aos anexos obrigatórios para o coordenador do projeto.

Upload de Arq	taraneerto - Projeto de Peequina - Anexos do Participante - Upload de Angulon UIVO
Nome:*	
Arquivo: *	Scother arguivo
Salver	

Figura 6 – Tela de acesso para upload de anexo.

- 7. Na aba "Metas/Objetivos Específicos", é possível adicionar metas a serem realizadas durante a execução do projeto de pesquisa, bem como as etapas dessas metas, denominadas aqui de "Objetivos Específicos". Para criar as metas e objetivos específicos dessas metas, siga os seguintes passos:
 - a. Clique em "Adicionar Meta" e preencha os campos de ordem e descrição da meta. Após isso, clique em "Salvar".

Dadus do Projeto Equipe	Metas/Objetivos Especificos	Piano de Aplicação	Ptano de Desembolsio	Ļ
Metə 1 - 01/04/15 até 31	07/16			Addamase Minta
Descrição da Meta				Administrational Talkat mass. History const.
Revisão bibliográfica e estudo sobre	area temática do projeto			

Figura 7 – Tela de acesso para adicionar metas e atividades (objetivos específicos) ao projeto de pesquisa.

Adicionar Me	ta	
Ordem.*	1	
	leforme un número intero maior nu gual a 1	
Descrição:*	Revisão bibliográfica e estudo sobre a area temática do projeto	
Balvar		

Figura 8 – Tela para editar a descrição da meta.

b. O próximo passo a ser realizado refere -se ao detalhamento das atividades (objetivos específicos) como ordem e período de execução, responsável pela execução, descrição da atividade e resultado esperado. Dessa forma, clicando em "Adicionar Atividade", preencha os campos listados e clique em "Salvar".

Adicionar Ativ	vidade
Ordem:*	1
	Informe um número inteiro maior ou igual a 1
Descrição:*	Estudo sobre superficies seletoras de frequência
Resultados Esperados: *	Espera-se obter conhecimento acerca de superficies seletoras de frequência
Responsável:*	
Integrantes da Atividade:	🖉 El Julio Conto de Massimente 🖉 Paulo Maneel de Olivo Canzere 💿 Julio Talissino de Concelho Morre <
Início da Execução:*	01/04/2015
Fim da Execução: *	10/04/2015
Salvar	

Figura 9 – Tela para edição de uma atividade.

Descriq	ão da M	leta								
Revisão D	ibilográfica	a e estudo sobre área temática d	projeta							
Ativida	des									
Planejado				Executado						
Ações	Ordem	Descrição	Periodo	Resultados Esperados	Ação	Resultatios Esperados	Observação	Qtd.	Período	Comprovante
G 🗎	1	Estudo sobre superficies seletoras de frequência Responsável: Ericles Costa do Nascimento	De 01/04/2015 st# 30/04/2015	Espera-se obter conhecimento sobre superfícies seletoras de frequência				142	÷	i.
6 B	2	Estudo cobre painéls fotovoltaicos (funcionamento, curva característica, etc) Responsável: Joso Totxeira de Carvatho Neto	De 01/05/2015 até 30/06/2015	Espera-se-obter conhecimento sobre painéis fotovoltaicas (functonamento, curva característica, etc)				÷	6	<u>*</u> 1
6 B	3	Estudo sobre algoritmos rastreadores de máxima potência Responsável: Joan Teixeira de Carvalho Neto	De 01/07/2015 abi 31/07/2016	Espera-se obter conhecimento sobre os principais algoritmos rastreadores de máxima potência				47		
6 B	4	Estudo sobre conversores CC-CC Responsável: Joso Telxeira de Carvalho Neto	De 01/08/2015 até 31/08/2015	Espera-se obter conhecimento sobre os principais conversores CC- CC				÷	2	

Figura 10 – Tela demonstrativa de um exemplo de projeto com uma meta e quatro atividades.

Observação: é fortemente recomendado que os coordenadores dos projetos não criem atividades que sejam executadas durante mais de 1 mês. Caso a atividade necessite de maior tempo para sua execução, é sugerido que esta atividade seja dividida em duas.

- 8. Na aba "Plano de Aplicação", o coordenador do projeto tem acesso aos valores dos recursos disponíveis para bolsas de pesquisador e estudante, materiais de consumo e serviços terceirizados. A disponibilização destes recursos dependerá do edital de pesquisa . Caso o edital de pesquisa disponibilize recursos para algumas dessas despesas, estes serão demonstrados automaticamente na coluna "Valor Reservado". Além disso, o coordenador do projeto pode utilizar os valores destinados para determinada despesa e descentralizá -lo. Por exemplo, é possível separar o montante do valor reservado para auxílio financeiro a dois estudantes e dividir esse montante entre os alunos A e B por 3 meses. Isso pode ser realizado Segundo os passos adiante:
 - a) Clique no botão "Adicionar Memória de Cálculo".
 - b) Preencha os campos "Despesa", "Descrição", "Unidade de medida", "Quantidade" e "Valor unitário". Despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes; Descrição: Bolsa para aluno A; Unidade de Medida: 1 bolsa; Quantidade: 3 meses; Valor Unitário R\$: 300,00 (valor da bolsa para o estudante); Repita o mesmo para a bolsa do aluno B.
 - c) Clique em "Salvar".

				Previsão		Exec	ucio
Elemento de Despesa		Reservado Edua	Valor Planejado Membria de Calquio (A)	Valor Distrituído Paro or Desmosolo (E)	Valor Disponível Forganeza (2-5)	Valor Executado Deservoso (C)	Valor Disponivel Elemente B-C)
339018 - Auxilio Financeiro a 👒 Estudiantes	•	0.00	0.00	0	0,00	0.0	0.0
339020 - Auxilio Financeiro a 🚽	•	0.00	0.00	0	0,00	0.00	0.00
339030 - Material de Consumo	-	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0.00
139039 - Outros Serviços de Ferceiros - Pessoa Jurídica	•	0.00	0.00	0	0,00	0.00	0.00
tomásia da Cálenda							

Figura 11 – Tela ilustrativa de demonstrativo do plano de aplicação e da memória de cálculo e desembolso.

Memória de C	álculo	
Adicionar Item		
Despesa.*	339018 - Auxilio Financeiro a Estudantes • -	
Descrição: *	Bolsa para aluno A	
Unidade de Medida: *	¢	
Quantidade.*	3	
Valor Unitário (RS): *	0,00	
Salvar:		

Figura 12 – Tela ilustrativa da edição para adicionar um item à memória de cálculo.

A figura abaixo mostra como são apresentados os valores descentralizados no sistema. Perceba que os valores das despesas estão em vermelho, indicando que ainda não foram desembolsados. O próximo passo mostra como realizar o desembolso dos valores.

Legenda	Membria de Cálmilo sen Desembolso cadacte	adu					
Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (RS)
(C) 🏛	339018 - Auxilio Financeiro a Estudantes	Bolsa para aluno B	1	3	0.00	0.00	0,0
0 B	339018 - Auxilio Financeiro a Estudantes	Bolsa para aluno A	1	3	0,00	0.00	0,0

Figura 13 – Tela demonstrativa de despesas que foram aplicadas mas que ainda não foram desembolsadas.

- 9. Na aba "Plano de Desembolso", o coordenador do projeto pode organizar os valores dos recursos para serem desembolsados. Por exemplo, após o desembolso das 3 bolsas, elas estarão disponíveis para serem gerenciadas pelo coordenador do projeto. O desembolso dos auxílio s financeiros para os alunos A e B podem ser realizados seguindo os seguintes passos:
 - a) Clique em "Adicionar Item".

Daitos do Projeto	Equipe	Metas/Dojetivos Específicos	Plann de Aplicação	Plano de Desembolso	Anous	
Plano de Desem	bolso					
						Adictoria firm
Nenhum desembols	o cadastrado					

Figura 14 – Tela de acesso para adicionar item para ser desembolsado.

- b) Preencha os campos "Memória de Cálculo", "Ano", "Mês", "Valor" e "Repetir desembolso até o mês". Memória de Cálculo: Auxílio Financeiro a Estudantes - Bolsa para aluno A; Ano: 2016 (ano de concessão do auxílio);
 - Mês: 1 (1º mês de concessão do auxílio);
 - Valor: R\$ 300,00 (valor da bolsa de estudante);

Repetir desembolso até o mês: 3 (repetir a quantidade de bolsas disponibilizadas pelo edital); Repita o mesmo para a bolsa do aluno B.

Adicionar Des	embolso
Mémoria de Cálculo: *	339018 - Auxillo Financeiro a Estudantes - Bolsa para aluno A 🔻
Ano: *	2016 •
Mēs:*	1 • O mês 1 indica o primeiro mês do projeto
Valor (R\$): *	300.00
Repetir Desembolso até o més:	3 * Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.
Salvar	

Figura 15 – Tela para edição do item a ser desembolsado.

A figura a seguir mostra como sã o apresentados os valores após o desembolso em meses.

Ações	Memória de Cálculo	Ano	Més	Valor	Valor Executado	Valor Disponível	Opções
0 B	339018 - AuxRio Financeiro a Estudantes - Bolsa para aluno B	2016	1	0,00	0,00	0,00	2
6 B	339018 - Auxilio Financeiro a Estudantes - Bolsa para aluno A	2016	1	0,00	0,00	0.00	2
6	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes - Boisa para aluno B	2016	z	0,00	0.00	0.00	\$
G 8	339018 - Auxilio Financeiro a Estudantes - Bolsa para aluno A	2016	2	0,00	0.00	0.00	8
68	339018 - Auxilio Financeiro a Estudantes - Bolsa para aluno B	2016	з	0.00	0.00	0.00	\$2
	339018 - Auxilio Financeiro a Estudantes - Bolsa para aluno A	2016	3	0.00	0.00	0.00	5

Figura 16 - Tela demonstrativa de auxílio para dois alunos que foram desembolsadas em três meses.

Perceba que depois de realizados todos os desembolsos, os valores aplicados não ficarão mais na cor vermelha.

Legenda	Memória de Cálculo sem Desemboliso cadastri	edo					
Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (RS)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
G 8	339018 · Auxilio Financeiro a Estudantes	Bolsa para aluno B	1	3	0.00	0.00	0.0
6 8	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes	Bolsa para aluno A	1	3	0.00	0,00	0,0

Figura 17 - Tela demonstrativa de despesas que foram aplicadas e desembolsadas.

10. O último passo consiste em clicar no botão "Enviar Projeto". Após isso, aguarde a avaliação de seu projeto de pesquisa.

Projeto de P	alsa - Projeto de Penguina/Inovação Contínuo Pesquisa/Inovação Contínuo Visual	lizar +
Este projeto está em m Lembre-se de que o pro	nodo de edição. Quando o preenchimento for concluído, clique no botão 'Enviar Projeto' razo final para submissão (envio) é 28/12/2016 23:59	
Titulo do Projeto	Uso de Superficies Seletivas de Frequência (FSS) na Produção de Energia Solar	
Período do Edital	Inscrição Situação do Projeto Em ediçã	io .
Campus do Projeto	SC .	

Figura 18 – Tela de acesso para o botão "Enviar Projeto".

II. PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES NO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS DE PESQUISA

1. No final de cada período das atividades de seu projeto de pesquisa, deve-se registrar a execução da atividade escrevendo uma observação e , de preferência, anexando um documento comprobató rio da execução da ação. Esse documento pode ser um arquivo PDF de relatórios periódicos, fotos da execução do projeto (em JPG ou PNG), planilhas com dados relativos ao projeto em PDF, etc.

Para realizar essas ações, siga os seguintes passos:

- a. Clique em "Registrar Execução";
- Em indicadores qualitativos, selecione uma das opções "Atendido", "Atendido Parcialmente" ou "Não Atendido";

Observação: não é obrigatoriamente necessário que a etapa seja atendida para que o coordenador registre a execução da atividade. Caso o objetivo seja cumprido parcialmente ou não seja cumprido, deve-se selecionar a opção "Atendido Parcialmente" ou "Não Atendido" e justificar o motivo.

c. Verifique o período de execução da ação e descreva o que foi realizado na atividade;

d. Preferencialmente, adicione um arquivo comprobatório da execução da ação, clicando em "Escolher Arquivo" e, por fim, clique em "Salvar";

		Figuration			Executada						
(int	Green .	Desertion	Bernste	Residuates	And a	Residence	Concentration (-	Rectores	
		united by the second se	Course -	Experiadors	1.00m	Esperador	CONTRACT		Gra.		
i kje	3	tantificar permat. Estatos e Ratagonas tantenas astera Normio de condocultaren Natierre. Oro: Por valorados esta possoaria astera mensa ABNT em ametrología de madora, anole mesma a la metrología antifición astera a constructivo. Beganitados	De 12/11/2018 ## 16/11/2015	Paradorino dan Narman	Approximate (2.00) 2016 Academy	Atendes	Fre realizado como perquita la constituição de reactivita, sense agricificandamentos astitui as con	one hormal AINT on mecessiene methor stirsecter.		De dovetourne ett Moreournes	
6. :	;	inentificar variana. Panatos e Kisterias etnomos unive Unione Manarhautineta alteras. Otos: Hanos basterette oros is professor está em tese de endine se tinnatogio de biatoxetisativel para aprilação do mento: Responsabel.	D4 01/12/2015 402 20/12/2015	Relations optime Biologiation Pallets	Annual estimate	Arendide	Alute patentin con a pat milita in formazioa in bio de tambi	noor add on faw in annaethe pers antople		De 10/12/2015 202 2012/2015	
leta	5-01/0	5/16 até 31/05/16									
escri	ção da N	Aeta									
sice		mucho de palaler cartor físic con corretion,									
tivita	des										
		Planejado					Electrole				
loiteo	(D-dam	Descrição	Pe	iste .	Associates Experiates		Ashr 🗸	Resiltation Esperadus Observ	nicite 👌	Sis Person	Comproved
	i.,	New York Tragmantização dos barrelos no formado de ad e partição prioritan para determinação en poter cancelhos	i dist. De	01.05/2010 (HR	Separation of Sumation and	and history pro	- Energy Company	l←			

Figura 19 – Tela de acesso às Metas/Objetivos específicos e botão de acesso ao registro da execução da atividade.

Registro de Ex	ecução de Atividade
Indicadores Qualitativos;	······
Inicio da Execução: *	01/05/2016 Informe umu data diferente da planejada caso o inicio da execução tenha sido adiantado/atrasado
Fim da Execução:*	31/05/2016 Informe uma data diferente da planejada caso o término da execução tenha sido adiantado/atrasado
Descrição da Atividade Realizada	
	Descreva e coloque as informações que julgar relevantes na execução da atividade
Arquivo	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
	Junte todas as evidências (fotos, resultados de análises, atas de reuniões, etc) em um único arquivo no formato PDF
Salvër	

Figura 20 – Tela de acesso ao registro de execução de atividade.

2. Em cada mês, na aba "Plano de Desembolso", clique em "Gerenciar Gasto" para descentralizar o gasto previamente aplicado.

Observação: Caso o gasto a ser gerenciado seja uma bolsa de iniciação científica , recomenda-se, ao coordenador do projeto, analisar a lista de presença do aluno/servidor no projeto e depois de analisados os documentos, descentralizar o gasto. Servidores e alunos devem seguir a carga horária mínima.

Siga os seguintes passos:

a. Verifique o mês com pendência no pagamento e clique em "Gerenciar Gasto";

Dadas do	Projeto Eq	ulpe	Metas/Objet	vos Específicos	Plano de Aplicação	Plano de	Desemi	oslau	Аленов	Cálculo d	e Pontuação	Fotos	Conclusio
Dudos da 1	Seleção												
lano de	Desembols	0											-
													percentage and
mente D	became builton sarry	control over	istrato										No. of Concession, Name
genda D	esembolso sema	panto reg	istrado.										
genda: D Ações (lesembolso sem /	pasho reg Icula	istrado.			Ano	Més	Valor	Valor Exe	cutado	Valor Dispon	ível (Opções
agenda: D Ações (G' 🗎 🔅	Heambolus sem Memória de Cá 339018 - Acorifi	pato ny Icula 2 Financ	istrado. eiro a Estudiant	tes - Boisa para e	studante.	Ano 2015	Més 1	Valor 300,00	Valor Exe	cutado 300.00	Valor Dispon	fvel (Opções General: General
Ações I Gilli : Gilli :	Memória de Cá 339018 - Acolin 339018 - Acolin	asto reg Icula 2 Financ 2 Financ	eiro a Estudant eiro a Estudant	tes - Bolsa para e tes - Bolsa para e	studante.	Ano 2015 2015	Mès 1 2	Valor 300,00 300,00	Valor Exe	eutade 300.00	Valar Dispon	fvel 0 0,00 0,00	Coppoes Commerce (Commit
penda D Apões I G'AL G'AL	Heannbolka sem, Mennäria de Cá 339018 - Acavili 339018 - Acavili 339020 - Acavili	asto reg Icula 2 Financ 2 Financ 3 Financ	eiro a Estudiant eiro a Estudiant eiro a Pesquisa	tes - Bolsa para e tes - Bolsa para e dores - Bolsa par	studante, studante, a professor orientado	Ano 2015 2015 2015	Més 1 2 1	Valor 300,00 300,00 500,00	Valor Exe	eutade 300.00 300,00 0.00	Valor Dispon	fivel 0 0,00 0 0,00 0	Opções Generala: Ganu Generala: Ganu

Figura 21 – Tela de acesso para botão "Gerenciar Gasto"

b. Após analisar a lista de presença do aluno, verifique se os dados estão corretos e clique em "Salvar".

Adicionar Gas	ito
Ana:*	2010 8
Mis:*	N
Descrição: *	Bólsa para professor orientador
	Altere essa informação caso o produto/serviço/bolsa adquinidu(a)/pago(a) não tente siste o definido na memoria de calculo
Quantidade:*	1
	Informe a quantitidade adquirida/paga no periodo (mitulano) informada
Valier Unitatrie (RS) *	500,00
	Alter v esa informação caso o valor do produto/hemiqu/heisa adiqu/vido(x/pagical no período (més/ano) informalio não tenha sido (gual ao definido te memória de cálculo
Observação	
	Insira alguna informação adicional referente il aquisição/pagamento do produto/anvigo/buisa caso ache necessário.
Artgalvo:	Easther arguine Nanhurit arguine salacibriada
Salver (Begietnie (Bigietdis julgina

Figura 22 – Tela de acesso para adicionar gasto referente à bolsa.

- 3. Em caso de alteração de aluno/servidor no projeto de pesquisa, é indispensável que sejam adicionados os anexos do novo aluno/servidor. Para executar essas ações, siga a seguinte seqüencia:
 - a. Na aba "Equipe", clique em "Encerrar Participação" do aluno/servidor que será desligado do projeto;
 - b. Clique em "Adicionar Aluno" ou "Adicionar Servidor", adicionando a carga horária de acordo com a Tabela 1;

Observação: o aluno/servidor só poderá ser incluído no projeto caso o seu currículo *lattes* esteja cadastrado em "Dados Pessoais" no SUAP.

Dates	in Projeta	Equipe Mistal/Oligitium Experiment Plans	e de Aplicação — Plano de De	e-bolia Avea	a Gilesia da	Portuglis	Fatus Conclusio
Equipe	n reaction						
Aptes	Situação	Membro da Epolge	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Harsida	Opçiles
٩٥	Abe	Name Institution (Conjunction)	DOCENTE (POS- GRADUAÇÃO-RISC-R LE) 12772/12 ART 180	Nite Careadala	[18	8145	Antellia's Coordinadat Germetian Annex Van Plansi dia Trabalha Declangito de Particioação
Q 8	Atter	Nome: Coefficiente de Rend mente Excular: Ciente: 13401- Noción de Nivel Metrio em Informatica: un Forma Integrado (2012)- Campus Nose Cruz ICAMPUS NOVA CRUZ) Latter	DISCENTE	Sin	Nie	20 h/s	Communications Generation Annual Mar Plana de Trabalho Declaração de Participação

Figura 23 - Tela de acesso para botão "encerrar participação", "adicionar novo aluno/servidor" e "gerenciar anexos".

 c. Clique em "Gerenciar anexos" e adicione o anexo pertinente ao aluno/servidor, clicando no botão "Atualizar Anexo". Os anexos em pendência estão com a *tag* "Aguardando submissão de arquivo" ativada.

nexo	s do Participante		Retorner so Projetto
Narrow	Descriçãe	Arquive Digitalizada	Aples
Aceto 2.1	Termo de Compromisso do Coordenador do Projeto (docente) - com balsa	to the post	AbalterAter
11 court	Autorização para prequisador orientar estudantes no Campas EAD na ane de 2011 - cosistenador de projeto	Agrantianas adamasta da argu	

Figura 24 – Tela de acesso para botão para anexar documento pendente.

- 4. Sempre adicione fotos relacionadas ao seu projeto no sistema (protótipo, pôster, ação durante o projeto, etc). Para executar essa ação, siga a seguinte seqüencia:
 - a. Na aba "Foto", clique em "Adicionar Foto" e adicione uma foto do relacionada ao seu projeto;

Datios da Projete	Equips	Metas/Objetivos Especifican	Plans de Aplitação	Plano de Desembolso	Anexos	Fotos	Çonclusin	Dadare da Serieção
Fotos								
Namhuma toto foi ar	wiatla.							

Figura 25 - Botão de acesso para adicionar fotos relacionadas ao projeto de pesquisa.

b. Adicione uma legenda explicando a foto anexada e clique em "Salvar".

	to protótipo do sistema.	Legenia
	Ventrum arguivo estecionado	bragent*
	Vertrum anguivo selectorado	bragers:*

Figura 26 – Espaço para legenda, botão de escolha de imagem e de salvamento da imagem.

III. PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES NO PROCESSO DE FINALIZAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA

- 1. O projeto de pesquisa deve ser finalizado no final do período do edital ¹ ao qual ele está vinculado, através do preenchimento do relatório final na aba "Conclusão". Para executar essas ações, siga a seguinte seqüencia:
 - a. Na aba "Conclusão", clique em "Registrar/Editar Conclusão";

Dados do Projeto	Equipe	Metas/Objetivos Específicos	Plann dic Aplicação	Plane de Desembolso	Anoxos	Fatas	Conclusão	Dades da Selação
							\rightarrow	Registrar/Editar Conclusão
Nenhum registro de	conclusão cr	adastradu até o momento.						

Figura 27 - Tela de acesso para botão para registrar relatório final do projeto.

 b. Preencha os campos "Resultados Alcançados" e "Disseminação dos Resultados". Caso tenha alguma informação adicional para ser incluída no relatório final, adicione comentários em "Observação". Por fim, basta clicar em "Salvar".

Conclusão do	Projeto
Resultados Alcançados:*	
NNE 10 100 100	Informações sobre os resultados obtídos pelo projeto.
Disseminação dos Resultados: *	
	Informações de como os resultados foram e/ou serão divulgados para a sociedade.
Observação:	
	Informação adicional que você julgar relevante no que diz respeito à conclusão do projeto.
Salvar 🧲	

Figura 28 – Tela de acesso para registrar relatório final do projeto.

- 2. Caso ainda não tenha adicionado alguma foto relacionada ao projeto no sistema, tire uma foto do protótipo final, pôster de apresentação do projeto ou alguma outra foto comprobatória e anexe-a ao sistema, seguindo os passos apresentados no ponto 4 do tópico II deste manual.
- Se o projeto não tiver nenhuma pendência, o botão "Finalizar Conclusão" estará disponível. Clique sobre o botão para finalizar a conclusão e aguarde a avaliação do responsável pelo monitoramento de seu projeto .
 Caso o gerenciamento do projeto não tenha nenhuma pendência, o avaliador dará o parecer final sobre o projeto e concluirá o mesmo.

¹Esta definição é válida somente para editais com disponibilização de fomento à pesquisa. Os projetos dos editais de fluxo contínuo devem ser finalizados no final do período do projeto.

Dados do Projeto	Equipe:	Metas/Objetives Especificas	Plano de Aplicação	Plano de Desambolise	Anous	Cálculo da Povtuação	Fotos	Conclusão
Datios da Seleção								
						The second second	Day Cosch	the Electron Conclusion
Conclusão do Pro	ojeto							t -
								1
	método p	como resultados axcançados da pe ara a criação de 11 identidades vi RM No rescindo de pareto de 2011	souisa um grande avano suais, avallando e desem	olvendo suas fases projetu	e criação de l ais, em parce	deobdades visuais. A partir ria com o Programa CRIATI	F, de Criaçã	p de Identidades Visuais
	método.	Durante o desenvolvimento do pr lesta forma, estimulamos o estudo	ojeto, visitamos bibliogra opieto, visitamos bibliogra	fia acerca de métodos de cr SV. O cesultado foi o aperte	riação em des	ign, assim como métodos e o protótico do svétodo em é	técnicas pa Manes Itora	ra criação de identidades ríves de criação, quip
	diference	al metodoldairo é o emplyimento	de 5 atores na criação de	r identidades visuals, sendo	nies oclient	e, o usuário, o designer, o sis	milar e a ma	to this the Compact corpo
Resultados	redesian	Comparte dess constructio a	proceimentos a necessidada	de construcão de 6 técnico	et dara comp	v o métodov (1) CORPOSIC	ACL - come	incalatual (para o caso oe insirão de paletas de cor
Resultados Alcançados	redesign) para o 521 ria IV e 14	Como parte dessa construção, p < (2) AVALIAÇÃO HEURÍSTICA (CONCETILIÃO O HEURÍSTICA (ercebemos a necessidade E IV - lista de boas prátic a técnica de blue oriet de	e de construção de 4 técnica as para uma IV; (3) AVALIA servicos nara criação de n	as para comp ÇÃO EMPÍRI niveitos As h	or o método: (1) CORPOSIC CA COOPERATIVA DE IV - fonica de CORPOSICÃO A	AO - comp avaliação o ival carrão	orica artual (para o caso de ossição de paletas de cor om emojas para escolha o HELRISTICA DE IV e
Resultados Alcançados	redesign) para o SIV da IV e (4 AVALIAC tambimu	Como parte dessa construção, p r (2) AVALIAÇÃO HEURÍSTICA () CONCETUAÇÃO - adaptação d ÂO EMPÍRICA DE IV forem final ANDERPÍRICA DE IV forem final	ercebernos a necessidade E IV - Ilista de boas prátic a técnica de biue print de tadas. Já a técnica de CO uisa, kinuará 3 redecian de	e de construção de 4 técnica as para uma IV; (3) AVALIA e serviços, para criação de co NCEITUAÇÃO está em fase forma inservição, se o nom	as para comp ÇÃO EMPÍRI onceitos As b e de construç reito de um o	or o método: (1) CÓRPOSIC CA COOPERATIVA DE IV- touica de CORPOSIÇÃO e / los Além do nome passar a s mesoa de constru-são iteras	ÀO - comp avaliação o WALIAÇÃO er FUXICO foio mote a	inca attai (para o cino de iosição de paletas de cor om emojis para escolha O HEURISTICA DE IV e A forma do método is faces não câo

Figura 29 - Tela de acesso para o botão "Finalizar Conclusão".

Observação: caso o gerenciamento do projeto tenha alguma inconsistência, não será possível finalizá-lo. Fique atento à s principais inconsistências encontradas:

a. Inconsistência: Atividades sem registro de execução;

Resolução: verifique se todas as atividades estejam com registros de execução e com uma das *tags* de avaliação ativadas: "Atendida", "Atendida Parcialmente" ou "Não atendida". Caso a atividade esteja com a *tag* de avaliação "Não executado", deve-se preencher o relatório referente àquela atividade.

b. Inconsistência: Falta de anexos em membros da equipe;

Resolução: verifique se todos os documentos dos membros da equipe estão anexados ao sistema. Essa pendência pode ser verificada na aba "Anexos". Caso algum anexo esteja com a *tag* "Aguardando submissão do arquivo", esse arquivo deve ser incluído no sistema. Segue os principais arquivos que geram pendências por não serem incluídos ao sistema:

Daths the Proj	ens Elesipe	Metag/Objettives Expectings	Plane de Aplicação	Plane de Desserbolise	Anexos	Cataloda	PortLogAr	Putte	Canchycko		
Dottes de Sele	che:									-	
Participante	Nome e Descrição da Arquive							Angulee Digitalizade			
	Anneo 4.1 IBOLSESTA) Caso esteja cursando o 1º ano do curso, e alnda nito pessua CRE, a neto considerado para a avallação secil a nota de admisala na Indihuição (Protec ou Processo Seletive), já para alunos de amine superior, será considerada a nota do ENEM						odenia)	-	i sadt	V	
· · · · · · · ·	Anneo 3.1 Tiermo de Compromiseo do Estudante lipisiota						parine Combu	uniner." -	1.19	V	
	Anexo 1.3 Autorização para pesquinadar orientar estudiantes no Campus EAD no ans de 2015 - coordenador do projeto						Aguarduedia submissão da arquives			X	
	Anexo 2.1 Termo de Compromitase do Cósrdenador de Projeto Mocentel: - com bolsa						terme_compromises," _ " .pdf			V	
	Aneso 3.2 Termo de Compromisia do Estudante voluntario						berreat, picemper	ininit;		V	
	Anzeo 4.2 IVOLUNITÁRIOI nota de admisuá ENEM;	Caso esteja cumando o 1º ano do o na Hotibalção (Profilec da Prozes	turno, e sinda ndo possu ao Soletivoj, ja para alun	a CRE, o neta considerada p os do emário superior, será	ara a availação considerada a	e setă a șulă du	caterica,	÷. (att	V	

Figura 30 - Ilustração de anexo em pendência.

Arquivo 1) Autorização para pesquisador orientar estudantes no Campus EAD no ano de 2015 - coordenador do projeto;

Arquivo 2) Termo de Compromisso do Pesquisador do Projeto (técnico administrativo) - sem bolsa, voluntário;

d. Arquivo 3) Termo de participação de atividades acadêmicas (Caso o aluno esteja cursando o 1º ano, a declaração deve ser emitida pela administração e scolar. No caso dos alunos que estão cursando o 1º ano do curso e ainda não possua CRE, a nota considerada para a avaliação será a nota de admissão na Instituição (ProItec ou Processo Seletivo). Já para alunos do ensino superior, será considerada a nota do ENEM);

Arquivo 4) Declaração de concordân cia de parceria com instituições externas (Em caso inexistente, anexar documento declarando que **não existe parceria** – Ver Anexo B deste documento).

No caso em que os Arquivos 1 e 2 nã o sejam aplicados ao servidor , deve-se imprimir, assinar e incluir no sistema a declaração de não aplicabilidade de anexo , contido no anexo A deste documento. No caso em que o Arquivo 3 não seja aplicado ao aluno , deve-se anexar o PDF com o histórico escolar (obtido através da plataforma SUAP-Edu).

Os documentos pendentes devem ser incluídos em "Gerenciar Anexos" na aba "Equipe", como mostrado no item 3.c do tópico II deste manual.

c. Inconsistência: Falta de fotos comprobató rias relativas ao projeto;

Resolução: Adicione fotos relacionadas ao projeto como apresentado no ponto 2 deste tó pico.

d. Inconsistência: Não desembolso dos recursos financeiros aplicados ao projeto no ato da inscrição;

Resolução: Realize o desembolso dos valores que ainda não foram descentralizados , como apresentado no ponto 2 do tópico II.

e. Inconsistência: Não preenchimento do relatório de conclusão;

Resolução: Preencha o relatório de conclusão, como apresentado no ponto II deste tópico.

ANEXOS²

 $^{^2\,\}mathrm{A}$ e B, respectivamente.

Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol CEP: 59015-300 **Telefone:** +55 84 4005-0791 / 4005-0792 / 4005-0763. **E-mail:** propi@ifrn.edu.br



PROPI PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

DECLARAÇÃO³

Declaro que não oriento estudantes no campus EAD ou não sou técnico administrativo pesquisador do projeto.

Local

Data

Assinatura

³ Esta declaração é vá lida apenas para os anexos do termo de autorização para o pesquisador orientar estudantes no Campus EAD e termo de compromisso do pesquisador do projeto (técnico administrativo).

Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol CEP: 59015-300 **Telefone:** +55 84 4005-0791 / 4005-0792 / 4005-0763. **E-mail:** propi@ifrn.edu.br



PROPI PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

DECLARAÇÃO⁴

Declaro que este projeto não contém parceria com instituições externas.

Local

Data

Assinatura

⁴ Esta declaração é vá lida apenas para projetos de pesquisa que não têm parceria com instituiçõ es externas .

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte iniciou, em 1985, suas atividades editoriais. Nesse período, essas atividades limitavam-se a publicações de revistas cientificas (inicialmente, a revista ETFRN que, em 1999, tornou-se a revista Holos).

Em 2004, foi criada a Diretoria de Pesquisa, atual Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação, que fundou, em 2005, a Editora do IFRN. A Editora nasceu do anseio dos pesquisadores da Instituição que necessitavam de um espaço mais amplo para divulgar suas pesquisas à comunidade em geral.

Com financiamento próprio ou captado junto a projetos apresentados pelos núcleos de pesquisa, seu objetivo é publicar livros das mais diversas áreas de atuação institucional, bem como titulos de outras instituições de comprovada relevância para o desenvolvimento da ciência e da cultura universal, buscando, sempre, consolidar uma política editorial cuja prioridade é a qualidade.

