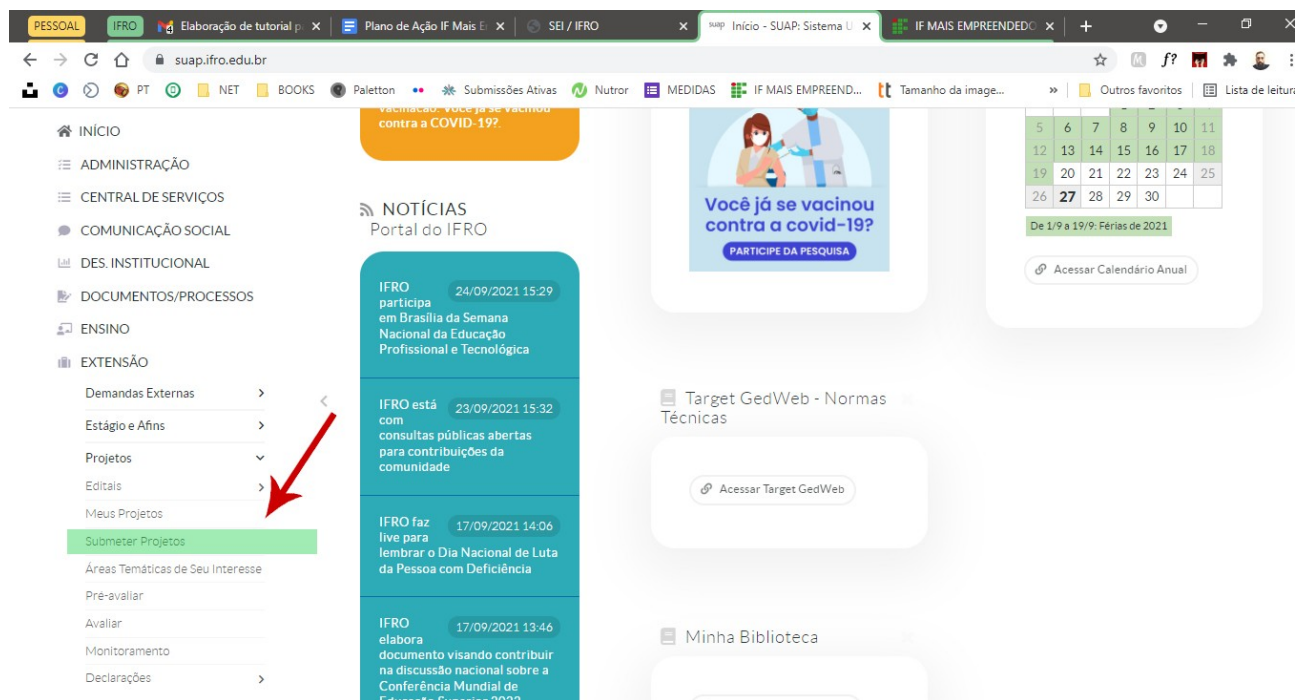


# TUTORIAL ENVIO DE PROJETO – SUAP | 2021

## INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA – CAMPUS CACOAL

Nesse tutorial pretendemos ajudar você a submeter seu projeto dentro do ambiente do SUAP no âmbito do IFRO e, especialmente, do Edital Integrador 17/2021. Vamos lá?!

### PASSO 1



Depois de fazer seu login no SUAP, clique em **EXTENSÃO>PROJETOS>SUBMETER PROJETO** ou **PESQUISA>PROJETOS>SUBMETER PROJETO**, dependendo da natureza de sua proposta

### PASSO 2



Na tela seguinte, localize o edital de seu interesse (para esse tutorial o Edital 17/2021) e clique em **ADICIONAR PROJETO**

### PASSO 3

suap

Raphael Santos

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- ADMINISTRAÇÃO
- CENTRAL DE SERVIÇOS
- COMUNICAÇÃO SOCIAL
- DES. INSTITUCIONAL
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
- EXTENSÃO
  - Demandas Externas
  - Estágio e Afins
  - Projetos
  - Editais

Editar Projeto

Edital: \* EDITAL Nº 17/2021/CAC - CGAB/IFRO, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 - Edital de Exten

Campus: \* CACOAL

Título do projeto: \* TUTORIAL

Carga Horária Semanal: \* 4  
Máximo permitido para técnico-administrativo: 06 horas

Dados do Projeto

Início da Execução: \* 01/10/2021

Término da Execução: \* 31/12/2021

Foco Tecnológico: \* Agrícola

Passa a editar os campos iniciais do seu projeto. Aqui você deve colocar o título, sua carga horária semanal de dedicação, a previsão de início e conclusão do projeto, o foco tecnológico da proposta e os demais dados solicitados. Além disso, nessa página você deve informar o escopo do projeto que deve conter RESUMO, INTRODUÇÃO, JUSTIFICATIVA, OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICO, FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO, RESULTADOS ESPERADOS E DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS, além das REFERÊNCIAS.

### PASSO 4

suap

Raphael Santos

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- ADMINISTRAÇÃO
- CENTRAL DE SERVIÇOS
- COMUNICAÇÃO SOCIAL
- DES. INSTITUCIONAL
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
- EXTENSÃO
  - Demandas Externas
  - Estágio e Afins
  - Projetos
  - Editais
  - Meus Projetos
  - Submeter Projetos

Projeto de Extensão: TUTORIAL

Em edição

Enviar Projeto Remover 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 13/10/2021 23:59

Título do Projeto TUTORIAL

Período do Edital Inscrição

Campus do Projeto CACOAL

Monitor do Projeto

Dados do Projeto

Despesas Programadas Plano de Desembolso e Prestação de Contas Anexos

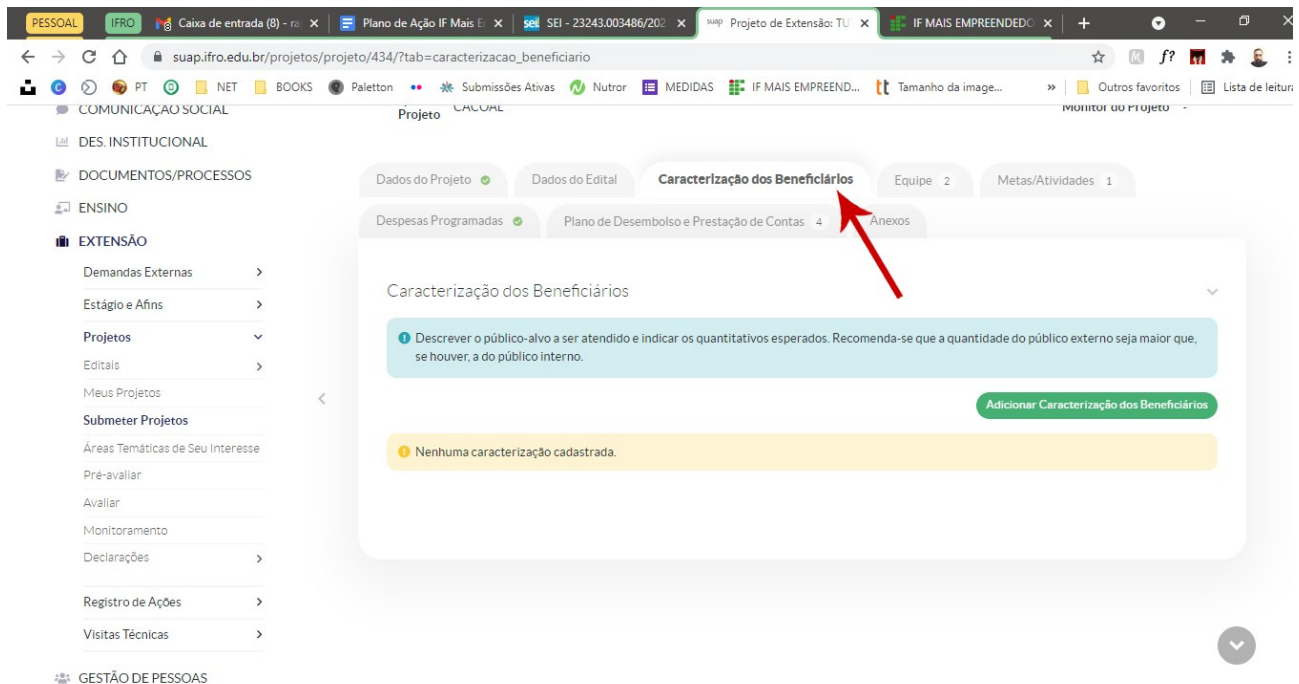
Dados do Projeto

Início da Execução 01/10/2021 Término da Execução 31/10/2021

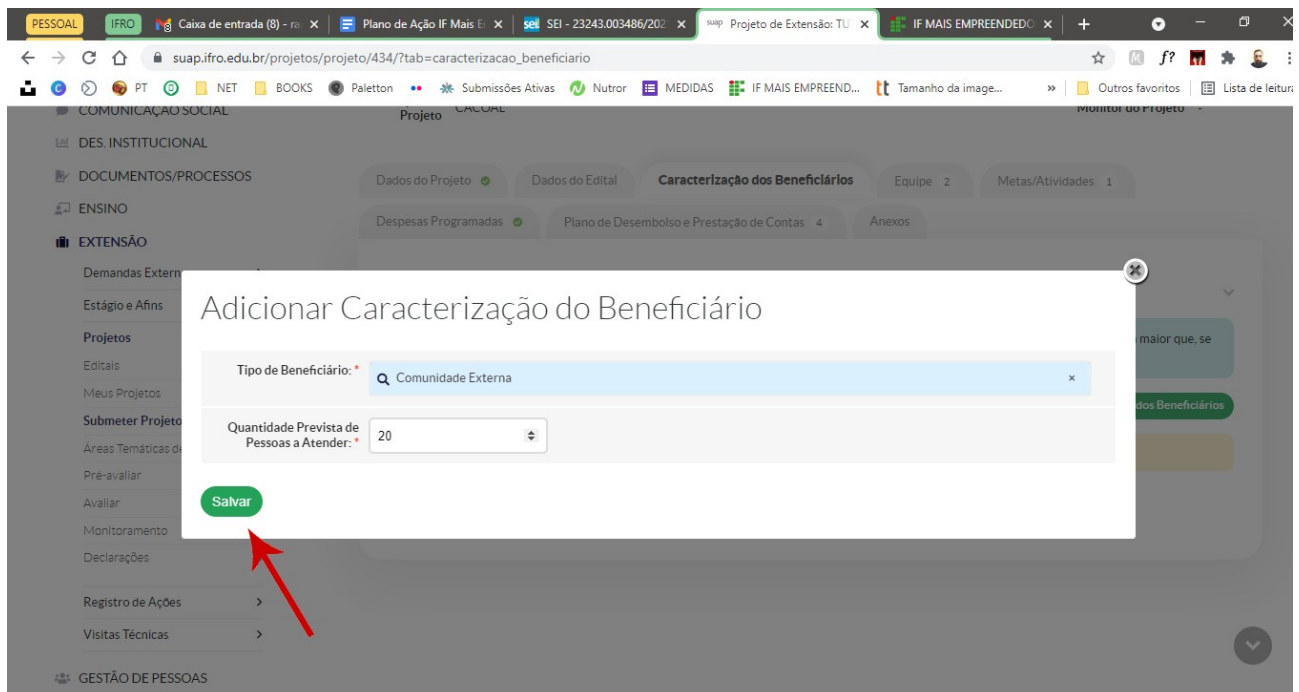
Possui Cunho Social Não

Depois de salvar os dados anteriores, você será levado à tela de gestão do projeto

## PASSO 5



Clique na aba **CARACTERIZAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS** e informe o tipo de beneficiário e a quantidade prevista de pessoas alcançadas, como na tela abaixo. Depois disso, clique em salvar.



## PASSO 6

Identificar os colaboradores e inserir os planos de trabalho. A carga horária semanal de servidores deve ser indicada dentro dos limites previstos no IFRO

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Voluntário

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária Semanal	Opções
	Nome: Raphael Augusto Vaz dos Santos (2047188)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Não	Sim	4 h	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Plano de Trabalho

Clique na aba **EQUIPE**. Aqui você vai inserir os outros integrantes do projeto, sejam eles alunos, servidores ou colaboradores externos. Clique no campo correspondente e siga os passos informados pelo sistema, informando o nome do colaborador, sua carga horária e demais informações.

## PASSO 7

Elaborar as metas em associação aos objetivos específicos, estabelecendo os Indicadores Quantitativos (Oficina, Turma, Pessoas, Palestra, Experimentos, etc.) e os Indicadores Qualitativos (melhorias, resolução de problemas, substituições, avanços, etc.).

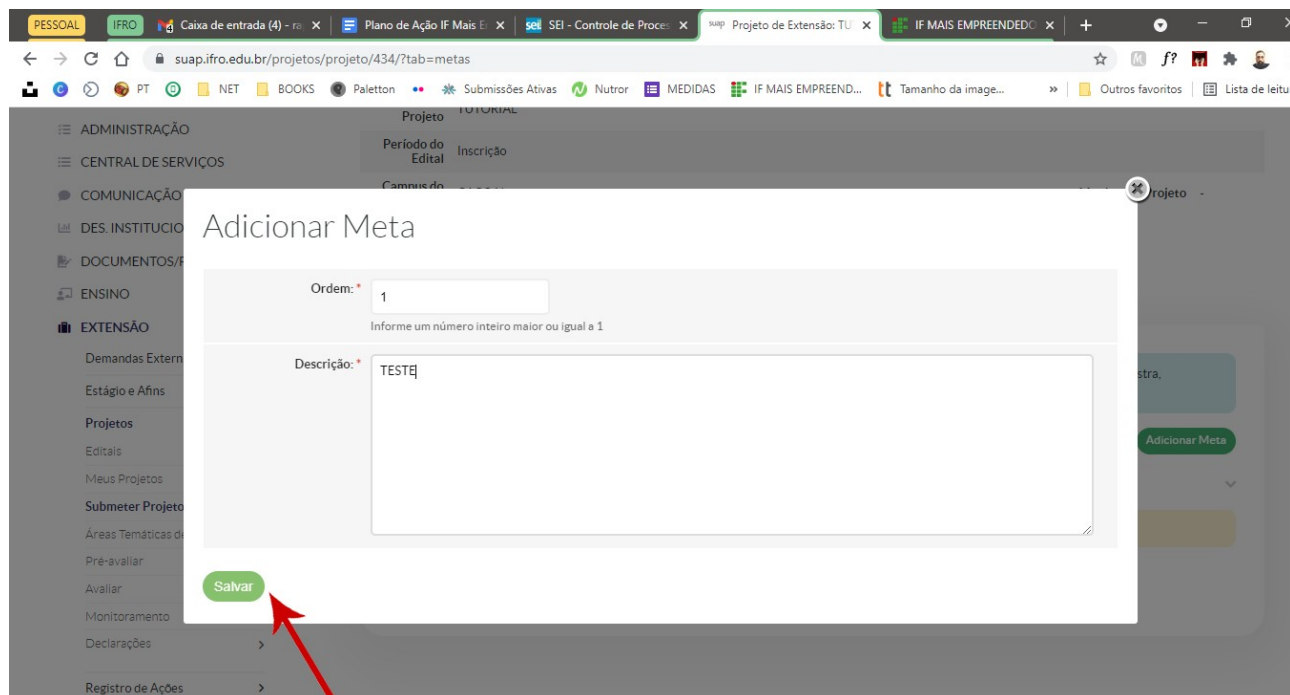
Adicionar Meta

Metas

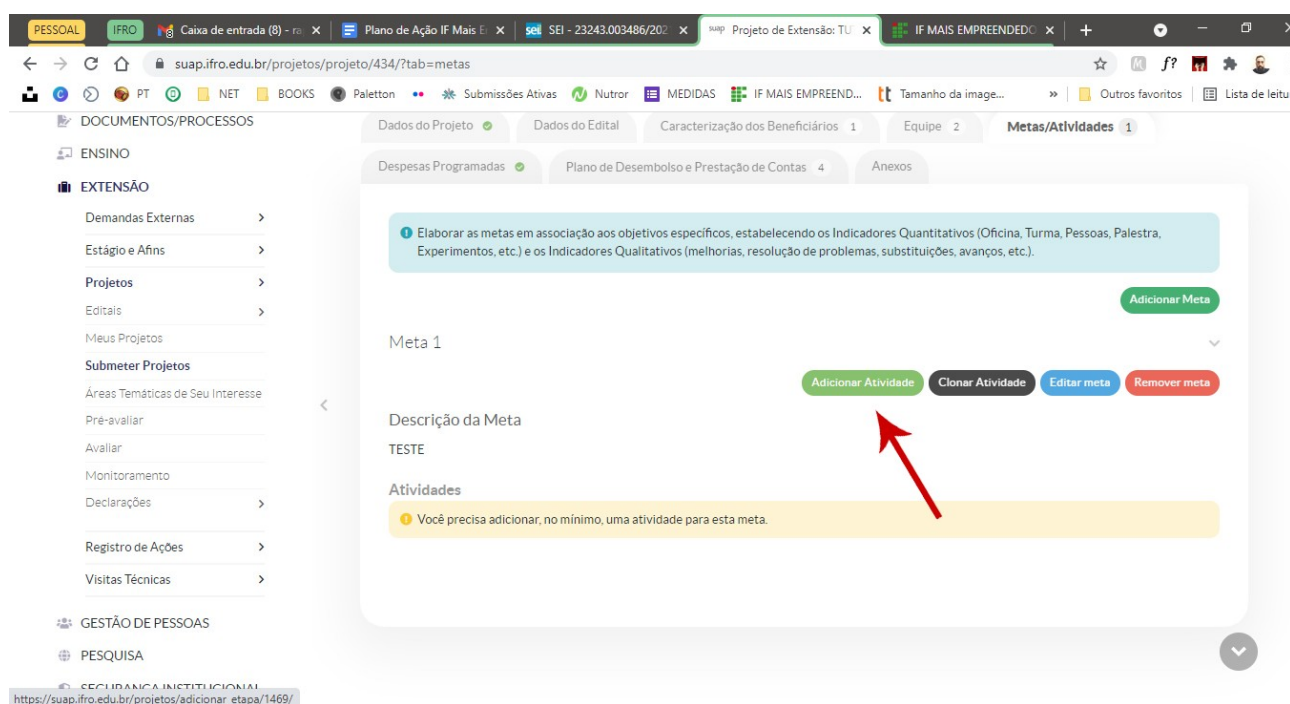
Nenhuma meta cadastrada.



A próxima aba é a de **METAS/ATIVIDADES**. Aqui você vai adicionar as metas do seu projeto e as atividades relacionadas com cada uma dessas metas. Para começar, clique em **ADICIONAR META**, conforme a imagem anterior. Depois disso você vai informar a ordem da meta e descrevê-la.



## PASSO 8



Depois disso, você deve localizar a **META** cadastrada e adicionar as atividades relacionadas àquela meta, clicando em **ADICIONAR ATIVIDADE**.

**IMPORTANTE: o sistema exigirá, obrigatoriamente, o cadastro de, pelo menos, uma atividade para cada mês do projeto**

## PASSO 9

The screenshot shows the 'Despesas Programadas' tab selected. A red arrow points to the tab header. Below the tab, there is a section for 'Valor do Financiamento por Projeto' with a table showing financial planning data.

Valor Total Disponível	Planejamento Financeiro		Execução Financeira		Disponível
	Planejado	Saldo	Executado	Disponível	
3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	

Depois que informou as atividades de cada meta, você deverá fazer a previsão financeira do projeto na aba **DESPESAS PROGRAMADAS**, em acordo com as normas do Edital. Nesse caso, simulamos um projeto com dois alunos de nível superior, recebendo uma bolsa de R\$ 400,00 cada durante três meses. No caso desse edital, lembra que você deverá fazer esse processo duas vezes. Uma para a **bolsa estudantil** e outra para a **taxa de bancada**. Veja a seguir o preenchimento dos dados.

The screenshot shows the 'Planilha de Custos' section. A red arrow points to the 'Adicionar Item de Despesa' button. Below the button, there is a message indicating that no items are currently registered.

Financiamento Estudantes / CAMPUS: 14.400,00

339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / CAMPUS	21.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
--	-----------	------	---	------	------	------

Planilha de Custos

Insira todas as despesas programadas para o seu projeto, conforme os limites do edital para cada "elemento de despesa" (rubrica). Exemplos:

- 589016 para bolsas estudantis;
- 339020 para custeio;
- 449020 para investimento.

Cada item de despesa deve ficar em separado, sem formação de "kits" (exceto quando aplicável na compra) e conforme cada tipo de despesa (bolsa, custeio ou capital), com o seguinte enquadramento:

- serviços e tudo o que tem duração de uso por até dois anos ou que se integra a outro objeto para manutenção, como peças/partes de substituição e elementos avulsos, são custeio;
- tudo o que tem duração maior que dois anos, como máquinas, móveis e equipamentos, são elementos de capital/investimento.

Adicionar Item de Despesa

Nenhum item cadastrado.

Clique em **ADICIONAR ITEM DE DESPESA**

Memória de Cálculo

Adicionar Item

Descrição: \* Bolsa de Iniciação Científica

Unidade de Medida: \* Bolsa

Quantidade: \* 6

Valor Unitário (R\$): \* 400,00

Salvar

Preencha os dados com a descrição do item (Bolsa de Iniciação Científica), definindo a fonte do recurso, a unidade de medida do item (Bolsa), a quantidade e o valor unitário. Nesse caso, temos dois alunos que irão receber, durante três meses, uma bolsa cada. Sendo assim, serão 6 bolsas (2 a cada mês) de R\$ 400,00. Salve após o preenchimento.

Clique novamente em **ADICIONAR ITEM DE DESPESA** e agora faça o mesmo procedimento para a taxa de bancada, no valor de R\$ 3.500,00 por projeto.

Planilha de Custos

Recurso: \* 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores / CAMPUS

Descrição: \* Taxa de Bancada

Unidade de Medida: \* Bolsa

Quantidade: \* 1

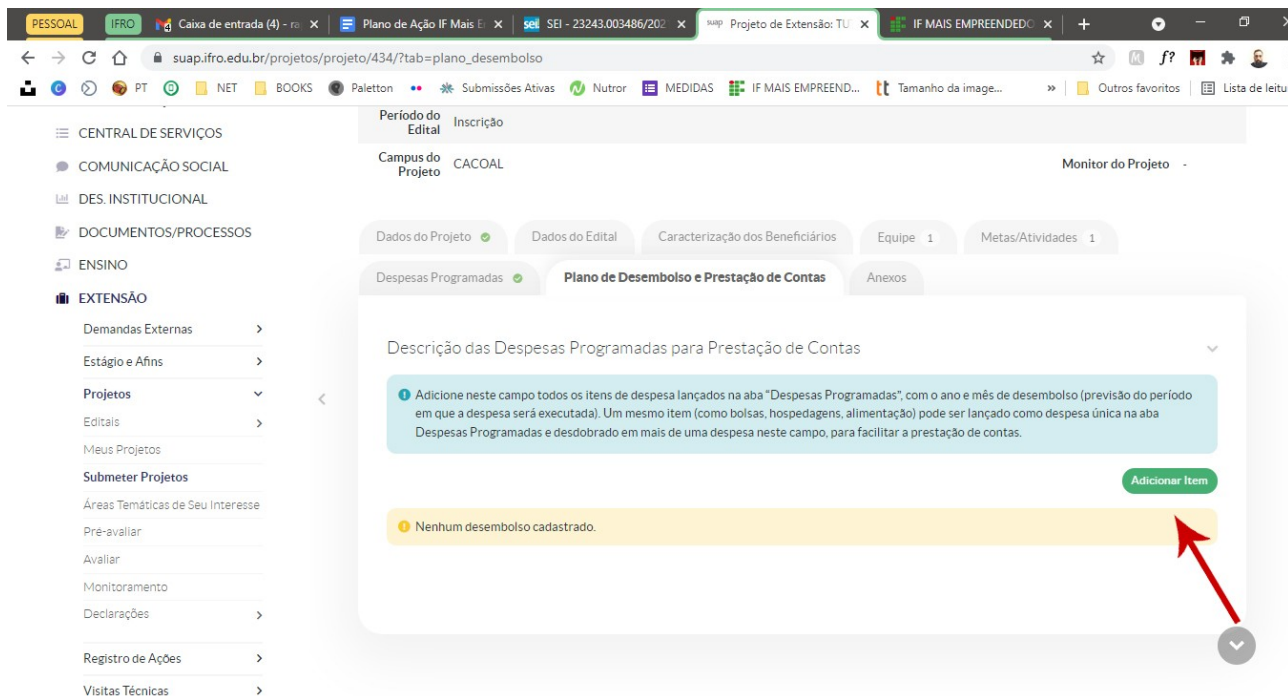
Valor Unitário (R\$): \* 3.500,00

Salvar

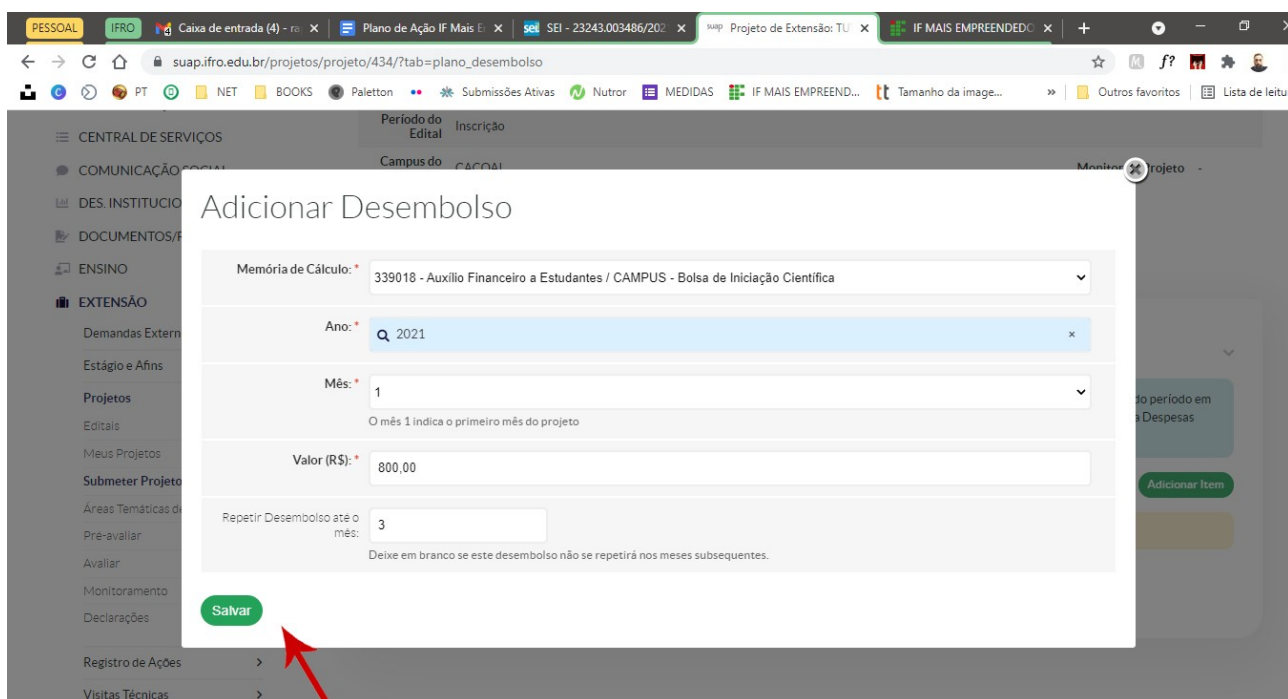
Depois de concluir, clique em salvar para registrar a memória de cálculo no sistema.

## PASSO 10

Agora você irá apresentar o **PLANO DE DESEMBOLSO E PRESTAÇÃO DE CONTAS** na aba seguinte. Essa aba será cruzada com os dados informados no passo anterior. Para fazer isso clique em **ADICIONAR ITEM**, conforma tela abaixo.



No item **MEMÓRIA DE CÁLCULO** você irá selecionar o cadastro feito anteriormente (Bolsa ou Taxa de Bancada). Depois disso deve informar o ano de execução do dinheiro. Na sequência informará o mês de início que esse custo impactará no projeto, conforme exemplificado na tela abaixo.



**MAS ATENÇÃO!!!!**



Aqui você deve considerar o mês de início do projeto como o mês número 1 (UM). Sendo assim, se o cronograma terá início em outubro, esse será o mês número 1 do projeto.

Depois disso você irá informar qual será o custo mensal desse item. No nosso exemplo, esse valor é de R\$ 800,00, pois serão pagas duas bolsas de R\$ 400,00 a cada mês do projeto. Por fim, você informará por quanto tempo esse desembolso será repetido, novamente observando a regra dos meses exposta assim. Como o projeto de exemplo tem duração de três meses, eu informo que o desembolso deverá ocorrer até o mês 3 (dezembro). Salve as informações.

339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / CAMPUS - Bolsa de Iniciação Científica	2021	3	800,00	0,00	800,00
---	------	---	--------	------	--------

O mesmo procedimento deverá ser feito em relação à taxa de bancada. Clique novamente em **ADICIONAR DESEMBOLSO** e preencha os dados. Dessa vez, no entanto, não preencha o desembolso recorrente pois essa é uma despesa única. Clique depois em salvar.

## PASSO 11

Despesas Programadas | Plano de Desembolso e Prestação de Contas 4 | Anexos

Anexos da Equipe

Nenhum anexo vinculado à equipe foi exigido pelo edital.

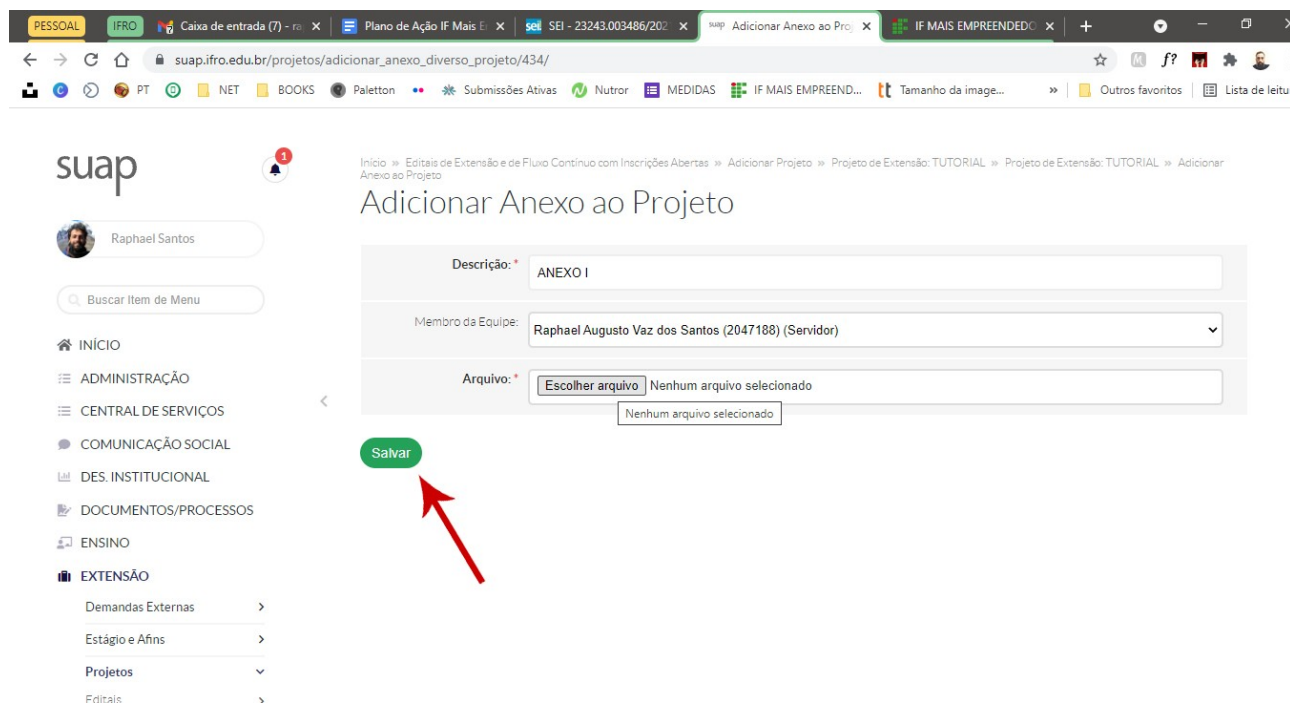
Outros Anexos

O projeto não possui anexos adicionais.

Adicionar Anexo

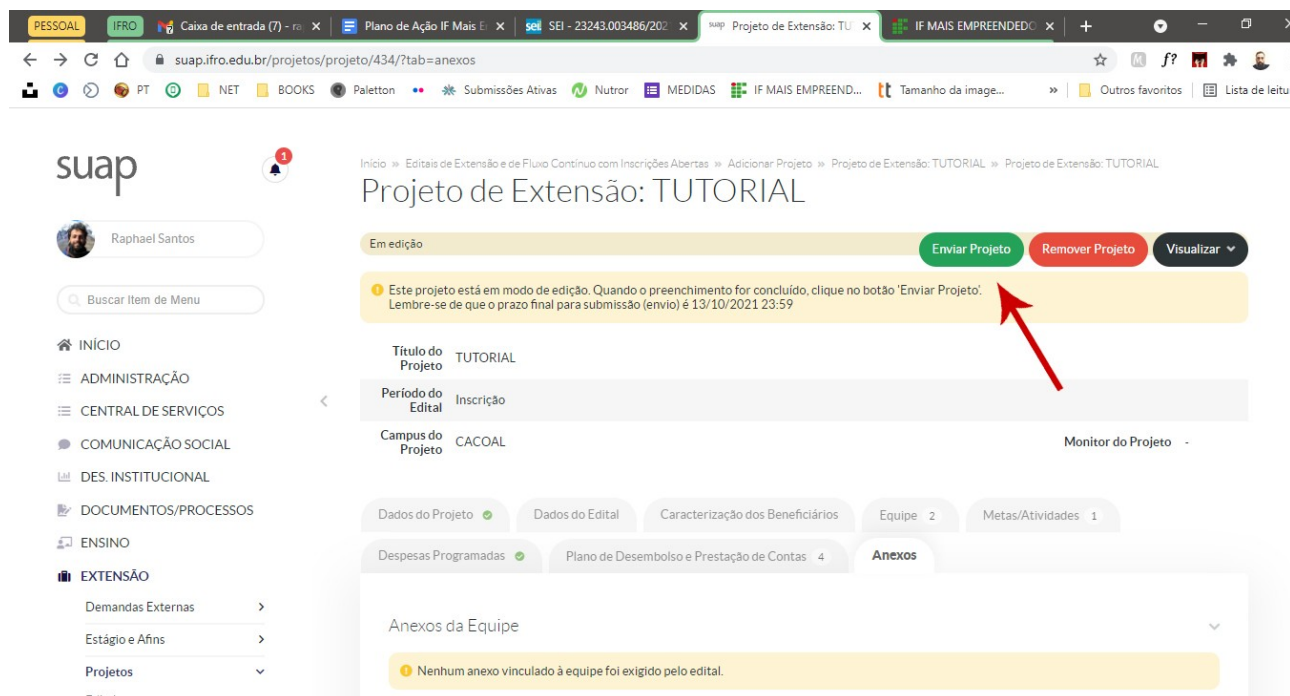
[https://suap.ifro.edu.br/projetos/adicionar\\_anexo\\_diverso\\_projeto/434/](https://suap.ifro.edu.br/projetos/adicionar_anexo_diverso_projeto/434/)

Clique na aba **ANEXOS** e faça o upload dos arquivos solicitados em edital.



Descreva o anexo, informe qual membro da equipe está enviando o anexo, localize o arquivo e depois salve o procedimento

## PASSO 12



Na parte superior da tela, clique em **ENVIAR PROJETO**.

Se houver algum erro ou inconsistência, uma barra vermelha irá surgir no topo, próximo a barra de endereços do navegador, informando o que deve ser corrigido. Se tudo estiver correto, você verá uma barra verde, conforma a tela abaixo.

The screenshot shows a web browser window with the URL `suap.ifro.edu.br/projetos/projeto/434/`. A green banner at the top displays the message "Projeto enviado com sucesso." A red arrow points to this message. Below the banner, the user profile for "Raphael Santos" is visible. The main content area shows the project details for "Projeto de Extensão: TUTORIAL". The project status is "Enviado", with a "Visualizar" button. The project title is "TUTORIAL", the period is "Inscrição", and the campus is "CACOAL". A "Monitor do Projeto" link is also present. The "Dados do Projeto" section includes tabs for "Dados do Edital", "Caracterização dos Beneficiários" (1), "Equipe" (2), "Metas/Atividades" (1), "Despesas Programadas", "Plano de Desembolso e Prestação de Contas" (4), and "Anexos". A "Devolver Projeto" button is located at the bottom right of the "Dados do Projeto" section. The execution dates are "Início da Execução 01/10/2021" and "Término da Execução 31/12/2021".

Vale lembrar que depois de enviado, você não pode mais realizar edições no projeto. Sendo assim, revise todas as informações antes de fazer o envio final.