

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA/INOVAÇÃO

PASSO 1: O acesso aos editais disponíveis para submissão poderá ser feito das seguintes formas:

- O(A) servidor(a) deve acessar o Sistema SUAP e clicar na opção submeter projeto (Menu: Pesquisa > Projetos > Submeter Projetos);
- Ou ao acessar a página inicial do SUAP, clicar na mensagem “Você pode submeter um projeto de pesquisa”.

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left, a dark sidebar contains a search bar and a menu with categories: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, and PESQUISA. Under the PESQUISA category, the 'Submeter Projetos' option is highlighted with an orange box. The main content area features several widgets: a 'FIQUE ATENTO!' notification with a yellow box around the message 'Você pode submeter um Projeto de Pesquisa'; an 'INSTALE AGORA MESMO O IFRO MOBILE!' advertisement for the IFRO Mobile app; a 'CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO' for the month of MAIO; a 'NOTÍCIAS PORTAL DO IFRO' section with three news items; a 'MINHA BIBLIOTECA' section with 'Acessar Minha Biblioteca' and 'Periódicos Capes' buttons; and a 'GESTÃO DE PESSOAS' section with 'Servidores' and 'SIGEPE' buttons and a search bar for 'Servidor'.

PASSO 2: Escolher o edital em que pretende submeter o projeto:

- a) Será exibida a lista de Editais de Pesquisa e Inovação com inscrições abertas;
- b) Escolher o edital e clicar em “Adicionar Projeto”.

Início » Editais de Pesquisa e de Inovação com Inscrições Abertas

EDITAIS DE PESQUISA E DE INOVAÇÃO COM INSCRIÇÕES ABERTAS

▼ Ofertas

Edital nº 12/2022 - Primeiros Projetos (Ciclo 2022-2023) [Adicionar Projeto](#)

Este Edital tem como finalidade selecionar projetos que incentivem talentos potenciais para pesquisa científica entre estudantes de Ensino Médio e Superior (graduação e pós-graduação) regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo IFRO, mediante participação em projetos de pesquisa orientados por pesquisadores sem histórico de desenvolvimento de pesquisa no IFRO, por meio de concessão de recursos financeiros e bolsas de pesquisa para o desenvolvimento de projetos.

Anexos

- Anexos editáveis -

Arquivo do Edital: Edital atualizado	Inscrições: 11/04/2022 15:00:00 a 06/06/2022 23:59:00	Para os Campi: ARIQUEMES, CACOAL, COLORADO, GUAJARA, JARU, JIPARANA, PVH_CALAMA, PVH_ZONA_NORTE, REITORIA, SAO_MIGUEL, VILHENA
--	--	--

Edital nº 4/2022 - Desenvolvimento científico e tecnológico na Pós-graduação Stricto Sensu (Ciclo 2022-2023) [Adicionar Projeto](#)

Este Edital tem como finalidade selecionar projetos que incentivem talentos potenciais para pesquisa científica entre estudantes de Pós-graduação Stricto Sensu regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo IFRO, mediante participação em projetos de pesquisa orientados por pesquisador(a) qualificado(a).

Anexos

- Anexos editáveis - Anexos de A a D.

PASSO 3: Preencher os dados do projeto.

- a) Selecionar *Campus*;
- b) Inserir título do Projeto;
- c) Prazos de execução: início e término.
- d) Selecionar área do conhecimento e grupo de pesquisa.
- e) Inserir Palavras-chave.

EDITAL: *
Edital nº 12/2022 - Primeiros Projetos (Ciclo 2022-2023) - Edital de Pesquisa
CAMPUS: *
Escolha uma opção
TÍTULO DO PROJETO: *
DADOS DO PROJETO
INÍCIO DA EXECUÇÃO: *
TERMINO DA EXECUÇÃO: *
O COORDENADOR RECEBERÁ BOLSA?
Este edital não prevê bolsa para coordenador.
ÁREA DO CONHECIMENTO: *
GRUPO DE PESQUISA: *
Se seu grupo de pesquisa não consta na listagem, atualize seus Grupos de Pesquisa.
PALAVRAS-CHAVES: *

Observação: nos campos início e término da execução informar 01/09/2023 e 31/08/2024 respectivamente.

PASSO 5: Incluir membros da equipe do projeto.

- Nesta aba o(a) coordenador(a) deverá adicionar os demais membros da equipe do projeto: aluno(a) e servidor(a) (coorientador(a) – se for o caso);
- Para adicionar um novo membro, clique em “ADICIONAR ALUNO” ou “ADICIONAR SERVIDOR”;
- Será necessário informar a carga horária de participação de cada membro da equipe;
- O(A) servidor(a) responsável pelo envio do projeto (Coordenador(a) Docente ou Coordenador(a) Técnico Administrativo) deve acessar a aba Equipe e clicar no botão gerenciar anexos, para inserir os anexos solicitados.

Projeto cadastrado com sucesso.

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

PROJETO DE PESQUISA

Em edição

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 06/06/2022 23:59.

Dados Gerais

Título do Projeto Avaliação Institucional como ferramenta para a gestão escolar

Período do Edital Inscrição

Campus do Projeto REITORIA

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 DA SELEÇÃO

Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Solicitações de Alteração da Equipe

AÇÕES	SITUAÇÃO	MEMBRO DA EQUIPE	CATEGORIA/TITULAÇÃO	BOLSISTA	COORDENADOR	CARGA HORÁRIA	DATA DE ACEITE DO TERMO DE COMPROMISSO	OPÇÕES
🔍	Ativo	Nome: Gisele Caroline Nascimento dos Santos (2040037)	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (DOUTORADO)	Não	Sim	4 h/s	Não se aplica.	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho

Observação: Será necessário que os membros da equipe (alunos/as e servidor/a coorientador/a) acessem o SUAP para registrar o aceite do termo de compromisso ANTES da proposta ser enviada para avaliação.

PASSO 6: Incluir metas e atividades do projeto.

- a) Nesta aba o(a) coordenador(a) deverá adicionar metas a serem realizadas durante a execução do projeto de pesquisa, bem como as atividades dessas metas, denominadas aqui de “Objetivos Específicos”.
- b) Será necessário informar a ordem e uma breve descrição das metas;

The image shows a web interface for managing a research project. A modal window titled "ADICIONAR META" is open, allowing the user to add a new goal. The modal contains two main input fields: "ORDEM: *" (Order) and "DESCRIÇÃO: *" (Description). The "ORDEM" field has a hint: "Informe um número inteiro maior ou igual a 1". The "DESCRIÇÃO" field is a larger text area. At the bottom left of the modal is a green "Salvar" (Save) button. On the right side of the background page, there is a blue "Adicionar Meta" (Add Goal) button. The background page is titled "PROJETO DE PESQUISA" and shows various navigation options and buttons like "Enviar Projeto", "Inativar Projeto", and "Visualizar".

- c) Ao clicar em “ADICIONAR ATIVIDADE” uma nova aba será aberta.
- d) O próximo passo a ser realizado refere-se ao detalhamento das atividades (objetivos específicos) como: ordem, descrição, resultados esperados, selecionar responsável, integrantes da atividade e período de execução.
- e) Após preencher os campos listados, clicar em “SALVAR”.

Em edição

ADICIONAR ATIVIDADE

Enviar Projeto Inativar Projeto Visualizar

Supervisor do Projeto -

DESEMBOLSO ANEXOS

Adicionar Meta

Adicionar Atividade Editar meta Remover meta

ORDEM: *

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

DESCRIÇÃO: *

RESULTADOS ESPERADOS: *

RESPONSÁVEL: *

INTEGRANTES DA ATIVIDADE:

GISELE CAROLINE NASCIMENTO DOS SANTOS

ATENÇÃO!

As atividades mensais INDIVIDUAIS dos planos de trabalho(s) do(s) bolsista(s) deverão ser registradas neste passo. As atividades deverão ser atribuídas aos(s) estudante(s) responsável(is). As atividades listadas não devem ter período de execução com tempo superior a um mês. Caso a atividade necessite de maior tempo para sua execução, é sugerido que esta atividade seja dividida em partes.

As atividades de responsabilidade do(s) bolsista(s), incluindo elaboração de relatório parcial e final, serão desenvolvidas no período compreendido entre 01/09/2023 e 31/08/2024. Cada bolsista deverá ter registro de pelo menos, uma atividade mensal, para o período de vigência do projeto.

A existência de registro de atividades mensais do(s) bolsistas(s) será verificada pela equipe da PROPESP na etapa de pré-seleção (homologação).

Caso esse campo não seja preenchido corretamente, o projeto será devolvido para ajustes, devendo o(a) coordenador(a) do projeto providenciar as ações necessárias dentro do período do cronograma estabelecido no edital em que a proposta está sendo submetida.

PASSO 7: Preencher a aba Plano de Aplicação.

- Nesta aba o(a) coordenador(a) deverá adicionar a memória de cálculo dos recursos necessários para a execução do projeto: bolsas (auxílio financeiro a estudantes) e taxa de bancada (auxílio financeiro ao pesquisador).
- Clique em “ADICIONAR MEMÓRIA DE CÁLCULO”.

Em edição

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 06/06/2022 23:59.

Dados Gerais

Titulo do Projeto Avaliação Institucional como ferramenta para a gestão escolar

Período do Edital Inscrição

Campus do Projeto REITORIA Supervisor do Projeto -

DADOS DO PROJETO DADOS DO EDITAL EQUIPE METAS/OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2 **PLANO DE APLICAÇÃO** PLANO DE DESEMBOLSO ANEXOS

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO 29 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)
333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes	144.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	60.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00

Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

- Nesta aba o(a) coordenador(a) deverá preencher os campos “Despesa”, “Descrição”, “Unidade de medida”, “Quantidade” e “Valor unitário”.
- Em relação as bolsas dos(as) estudantes o(a) pesquisador(a) deverá preencher os campos conforme instrução abaixo e clicar em “SALVAR”. **Repetir a ação para o(a) estudante 2 e 3 (caso haja).**

Despesa: 339018 (auxílio financeiro a estudantes)

Descrição: Bolsa para aluno 1 (Especificar modalidade)

Unidade de Medida: 1 bolsa

Quantidade: 12 meses

Valor Unitário: R\$: 700,00 (valor da bolsa para Ensino Superior) ou R\$ 300,00 (valor da bolsa para Ensino Médio).

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Adicionar Item

DESPESA: *

DESCRIÇÃO: *

UNIDADE DE MEDIDA: *

QUANTIDADE: *

VALOR UNITÁRIO (R\$): *

Salvar

EXECUÇÃO	
VALOR EXECUTADO DESEMBOLSO (C)	VALOR DISPONÍVEL EXECUÇÃO (B-C)
0,00	0,00
0,00	0,00

Adicionar Memória de Cálculo

d) Caso seja solicitado valor de taxa de bancada, preencher os campos conforme instrução abaixo e clicar em “SALVAR”.

Despesa: 339020 (auxílio financeiro a pesquisadores)

Descrição: Taxa de bancada. **Incluir lista dos itens/quantidades/valores/previsão de uso do que deseja adquirir para execução do projeto.**

Unidade de Medida: 1

Quantidade: 1

Valor Unitário: especificar o valor total da taxa de bancada solicitada.

ATENÇÃO!

As informações preenchidas nesta aba serão verificadas pela equipe da PROPESP na etapa de pré-seleção (homologação).

Caso esse campo não seja preenchido corretamente, o projeto será devolvido para ajustes, devendo o(a) coordenador(a) do projeto providenciar as ações necessárias dentro do período do cronograma estabelecido no edital em que a proposta está sendo submetida.

PASSO 8: Preencher a aba Plano de Desembolso.

- Na aba “Plano de Desembolso”, o(a) coordenador(a) deverá organizar os valores dos recursos para serem desembolsados.
- Clique em “ADICIONAR ITEM”.

The screenshot shows the 'Plano de Desembolso' (Disbursement Plan) tab within a 'PROJETO DE PESQUISA' (Research Project) interface. The page is titled 'PROJETO DE PESQUISA' and is in 'Em edição' (In edit) mode. At the top right, there are buttons for 'Enviar Projeto' (Send Project), 'Inativar Projeto' (Deactivate Project), and 'Visualizar' (View). A notification states: '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 06/06/2022 23:59.' Below this, the 'Dados Gerais' (General Data) section is visible, showing fields for 'Titulo do Projeto' (Project Title: Avaliação Institucional como ferramenta para a gestão escolar), 'Periodo do Edital' (Call Period: Inscrição), 'Campus do Projeto' (Project Campus: REITORIA), and 'Supervisor do Projeto' (Project Supervisor). A navigation bar at the bottom of the main content area includes tabs for 'DADOS DO PROJETO', 'DADOS DO EDITAL', 'EQUIPE', 'METAS/OBJETIVOS ESPECIFICOS 2', 'PLANO DE APLICAÇÃO', 'PLANO DE DESEMBOLSO' (selected), and 'ANEXOS'. Below the navigation bar, there are links for 'CÁLCULO DA PONTUAÇÃO 29' and 'DADOS DA SELEÇÃO'. The 'Plano de Desembolso' section is currently empty, with a message: 'Nenhum desembolso cadastrado.' (No disbursement recorded). A red box highlights the 'Adicionar Item' (Add Item) button in the bottom right corner of the disbursement section.

c) Para registrar o desembolso dos auxílios financeiros para os alunos 1 e 2 o(a) coordenador(a) deverá preencher os campos conforme instrução abaixo e clicar em “SALVAR”. **Repetir a ação para o(a) estudante 2 e 3 (caso haja).**

Memória de Cálculo: selecionar a opção de Bolsa registrada na etapa anterior

Ano: informar o ano em que o auxílio começará a ser concedido (no caso 2023 – parcela 1 a 4 e 2024 – parcelas 5 a 12)

Mês: 1 ou 5 (1º ao 4º mês de concessão do auxílio – para o ano de 2023 e 5º ao 12º mês de concessão de auxílio para o ano de 2024)

Valor: R\$: 700,00 (valor da bolsa para ensino superior) ou R\$ 300,00 (valor da bolsa para ensino médio).

Repetir desembolso até o mês: 4 (referente ao ano de 2023) ou 12 (referente ao ano de 2024).

ADICIONAR DESEMBOLSO

MEMORIA DE CÁLCULO: *
333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes - A

ANO: *
2022

MES: *
1
O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

VALOR (R\$): *
400,00

REPETIR DESEMBOLSO ATE O MES:
4
Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.

Salvar

d) Para registrar o desembolso da taxa de bancada, preencher os campos conforme instrução abaixo e clicar em “SALVAR”.

Memória de Cálculo: selecionar a opção referente a taxa de bancada registrada na etapa anterior.

Ano: informar o ano em que o auxílio começará ser concedido (no caso 2023)

Mês: informar o mês em que será concedida (considerando as tramitações necessárias para descentralização de recursos sugere-se que seja programada para o mês 3 da vigência do projeto)

Valor: informar o valor da taxa de bancada solicitada

Repetir desembolso até o mês: deixar a opção em branco pelo fato do recurso ser repassado em parcela única.

ADICIONAR DESEMBOLSO

MEMORIA DE CALCULO: *

333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Taxa de bancada

ANO: *

2022

MES: *

1

O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

VALOR (R\$): *

3.000,00

REPETIR DESEMBOLSO ATE O MES:

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

Salvar

ATENÇÃO!

As informações preenchidas nesta aba serão verificadas pela equipe da PROPESP na etapa de pré-seleção (homologação).

Caso esse campo não seja preenchido corretamente, o projeto será devolvido para ajustes, devendo o(a) coordenador(a) do projeto providenciar as ações necessárias dentro do período do cronograma estabelecido no edital em que a proposta está sendo submetida.

PASSO 9: Incluir anexos.

- a) Nesta aba o(a) coordenador(a) deve anexar os arquivos solicitados no edital (item 5).

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

PROJETO DE PESQUISA

Em edição

[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 06/06/2022 23:59.

▼ Dados Gerais

Título do Projeto	Avaliação Institucional como ferramenta para a gestão escolar
Período do Edital	Inscrição
Campus do Projeto	REITORIA

Supervisor do Projeto -

DADOS DO PROJETO DADOS DO EDITAL EQUIPE METAS/OBJETIVOS ESPECIFICOS 2 PLANO DE APLICAÇÃO PLANO DE DESEMBOLSO 5 **ANEXOS**

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO 29 DADOS DA SELEÇÃO

▼ Anexos da Equipe

Nenhum anexo vinculado à equipe foi cadastrado.

▼ Outros Anexos

O projeto não possui anexos adicionais.

[Adicionar Anexo](#)

PASSO 10: Enviar o projeto

a) Após o preenchimento de todas as abas e de anexar todos os documentos necessários (anexos) clicar em “ENVIAR PROJETO”.

The screenshot displays the 'PROJETO DE PESQUISA' form in the SUAP system. The page title is 'PROJETO DE PESQUISA' and the status is 'Em edição'. A yellow banner at the top right contains three buttons: 'Enviar Projeto' (highlighted with an orange box), 'Cancelar Projeto', and 'Visualizar'. Below the banner, a message states: '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 06/06/2022 23:59.' The form is divided into sections: 'Dados Gerais' (with fields for 'Titulo do Projeto', 'Período do Edital', and 'Campus do Projeto'), 'DADOS DO PROJETO' (with sub-sections for 'CÁLCULO DA PONTUAÇÃO' and 'DADOS DA SELEÇÃO'), and 'Dados do Projeto' (with fields for 'Início da Execução', 'Término da Execução', 'Área do Conhecimento', 'Grupo de Pesquisa', 'Pré-seleção', and 'Salário'). The 'Enviar Projeto' button is highlighted with an orange box.

ATENÇÃO!

Em caso de devolução da proposta para ajustes por parte do(a) coordenador(a), o sistema emite um aviso na página inicial do SUAP e esse aviso também é enviado por e-mail, pelo sistema (caso essas opções não tenham sido desativadas pelo(a) servidor(a)).

O(A) coordenador(a) deverá ficar atento a possíveis solicitações realizadas, via SUAP, pela equipe da PROPESP e **efetuar os ajustes necessários dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital.**