



Saiba como submeter
projetos utilizando o SUAP

TUTORIAL: Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

V.02



**INSTITUTO
FEDERAL**

Rondônia

PROPESP - Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e
Pós-graduação

Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

1

PASSO

Acessar os editais disponíveis para submissão, por uma das seguintes formas:

A) O(A) servidor(a) deve acessar o Sistema SUAP e clicar na opção "submeter projetos" (Menu: Pesquisa > Projetos > Submeter Projetos);

B) Ou ao acessar a página inicial do SUAP, clicar na mensagem "Você pode submeter um projeto de pesquisa".

RIQUE ATENTO!
Você pode submeter um Projeto de Pesquisa.

EDITAIS DE EXTENSÃO
Inscrições Abertas

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	



Dica!
Fique atento as notificações do SUAP e o plano de comunicação dos editais via e-mail e redes sociais institucionais.

2

PASSO

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".

Edital N° 6/2024/REIT/PROPESP/IFRO, DE 07 DE MAIO DE 2024 - [SELEÇÃO DE NOVOS PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - CICLO 2024-2025]

Este Edital tem como objetivo a seleção de novos projetos de pesquisa e a concessão de bolsas de iniciação científica a estudantes do ensino médio e superior, regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo IFRO, visando despertar a vocação científica e incentivar talentos, mediante participação em projetos orientados por pesquisadores(as) qualificados(as).

Anexos

- ANEXOS EDITÁVEIS - EDITAL N° 6/2024/REIT [SELEÇÃO DE NOVOS PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - CICLO 2024-2025] - Atenção ao correto preenchimento e submissão (via SUAP) dos anexos requeridos no Edital.

Inscrições: 09/05/2024 00:01:00 a 21/07/2024 23:59:59

Edital N° 7/2024/REIT/PROPESP/IFRO, DE 07 DE MAIO DE 2024 - [SELEÇÃO DE NOVOS PROJETOS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA - CICLO BIENAL 2024-2026]

Este Edital tem como objetivo a seleção de novos projetos de pesquisa e a concessão de bolsas de iniciação tecnológica a estudantes do ensino médio e superior, regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo IFRO, visando despertar a vocação científica e incentivar o desenvolvimento tecnológico e a inovação, mediante participação em projetos orientados por pesquisadores(as) qualificados(as).

Anexos

- ANEXOS EDITÁVEIS - EDITAL N° 7/2024/REIT/PROPESP/IFRO, DE 07 DE MAIO DE 2024 - [SELEÇÃO DE NOVOS PROJETOS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA - CICLO BIENAL 2024-2026] - Atenção ao correto preenchimento e submissão (via SUAP) dos anexos requeridos no Edital.

Inscrições: 09/05/2024 00:01:00 a 21/07/2024 23:59:59



Atenção!
Observe o período de submissão das propostas no Edital.

Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

3 PASSO

Preencher os dados do projeto:

- A) Selecionar o Campus de origem;
- B) Inserir o título do Projeto;
- C) Selecionar o tipo de sua pesquisa, entre aplicada ou básica;
- D) Inserir o valor global do projeto (AFP+Bolsas) de acordo com o Edital;

Adicionar Projeto

* Edital:	EDITAL Nº 19/2026/PVCL - CGAB/PROJ. DE 09 DE MARÇO DE 2026 (INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA APROVADOS POR AGÊNCIAS EXTERNAS AO IFRO) - Edital de Fluxo Pesquis
* Campus:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
* Título do projeto:	<input type="text"/>
* Tipo de Pesquisa:	<input type="text" value="-----"/>
* Valor Global do Projeto:	<input type="text" value="0,0"/>

Caso não tenha fomento, informe o valor 0,00.

- E) Informar o tempo de execução: início e término;
- F) Marcar se deseja avaliação curricular especial, caso previsto em Edital;
- G) Selecionar área do conhecimento e o grupo de pesquisa no qual está vinculado;
- H) Informar, quando for o caso, o programa de pós-graduação vinculado ao projeto e o Programa/Instituição de Parceria Externa;
- I) Inserir as palavras-chave do Projeto;
- J) Seleccione (sim/não) se projeto necessita de autorização CEP, CEUA, SISGEN e/ou SISBIO;
- K) Seleccione (sim/não) se projeto é vinculado a um laboratório multiusuário;
- L) Seleccione (sim/não) se projeto pretende atender um **ou mais ODS da ONU**.

Dados do Projeto	
* Início da Execução:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
* Término da Execução:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
O Coordenador Receberá Bolsa?	<input type="checkbox"/>
Requerer avaliação curricular especial?	<input type="checkbox"/>
* Área do Conhecimento:	<input type="text" value="-----"/>
Grupo de Pesquisa:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Programa de Pós-Graduação Vinculado:	<input type="text" value="-----"/>
Programa/Instituição de Parceria Externa:	<input type="text"/>
* Palavras-Chaves:	<input type="text"/>
<small>Indicar até cinco termos que represente o tema e a atividade do projeto, separados por ponto e vírgula (,).</small>	
* Necessita de Autorização do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)?	<input type="text" value="Não"/>
* Necessita de Autorização do Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA)?	<input type="text" value="Não"/>
* Necessita de Autorização do Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN)?	<input type="text" value="Não"/>
* Necessita de Autorização do Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade (SISBIO)?	<input type="text" value="Não"/>
* É vinculado à um Laboratório Multiusuário?	<input type="text" value="Não"/>
* Pretende atender um ou mais Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU?	<input type="text" value="-----"/>



Atenção

Nos campos de início e término, informar o período de **01/09/2026 a 31/08/2027** para os Projetos de IC, IT, MULHERES e TAES e de **01/09/2026 a 31/08/2028**, para os projetos de GRUPOS DE PESQUISA.



Qual o tipo de sua pesquisa?

Pesquisa aplicada - Investigação realizada com o objetivo de possibilitar a construção e/ou aplicação de saberes, de conhecimentos e da compreensão do mundo em todas as áreas do conhecimento. Trata-se de pesquisa dirigida principalmente para um fim ou objetivo específico e prático e/ou solução de problemas. Também é considerada **pesquisa aplicada** o trabalho sistemático, baseado no conhecimento obtido na pesquisa e na experiência prática, produzindo conhecimento adicional, que é direcionado para a produção de novos produtos ou processos ou para a melhoria de produtos ou processos existentes (OCDE, 2007).

Pesquisa Básica - Consiste em trabalhos experimentais ou teóricos realizados principalmente com o objetivo de adquirir novos conhecimentos sobre os fundamentos dos fenômenos e fatos observáveis, sem considerar uma determinada aplicação ou um uso em particular (OCDE, 2007). A **pesquisa básica** é um estudo sistemático direcionado para um maior conhecimento ou compreensão dos aspectos fundamentais dos fenômenos e dos fatos observáveis sem aplicações específicas para processos ou produtos (NATIONAL SCIENCE FOUNDATION, 2018).



Atenção

Nos casos de necessidade de autorização CEP, CEUA, SISGEN, SISBIO e outras, o pesquisador deve, obrigatoriamente, anexar o comprovante na aba "Anexos" do projeto. Propostas sem o devido comprovante serão **desclassificadas** a qualquer tempo. **É de inteira responsabilidade** do pesquisador o teor da declaração (SIM/NÃO) quanto aos aspectos éticos de sua pesquisa. É expressamente proibida a realização de pesquisas **sem as devidas autorizações**, sendo passível de sanções nos termos de cada regramento legal.



Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

5 PASSO

Incluir todos os membros da equipe do projeto.

- A) Na aba "Equipe" o(a) coordenador(a) deverá adicionar os demais membros da equipe do projeto: estudante(s) bolsista(s) e voluntário(s), coorientador e colaborador do projeto (quando for o caso).
- B) Para adicionar um novo membro, clique em "ADICIONAR ALUNO" ou "ADICIONAR SERVIDOR";
- C) Será necessário informar a carga horária de participação de cada membro da equipe;
- D) O(a) coordenador(a) do projeto deve acessar a aba **Equipe** e clicar no botão **gerenciar anexos**, para inserir o plano de trabalhado individualizado de cada **bolsista e voluntário**.
- E) O(a) coordenador(a) do projeto deverá **definir a conta** pela qual receberá a taxa de bancada e o(s) estudantes bolsistas receberão o pagamento das bolsas. **Este procedimento pode ser realizado após aprovação do projeto, no período previsto no edital para apresentação dos dados bancários.**



Atenção!

Os membros de sua equipe recebem uma notificação no SUAP ao serem indicados para o projeto. Você pode acompanhar a assinatura dos **termos de compromissos** pela aba equipe. Lembrando que todos devem assinar o termo **antes** do envio da proposta. O SUAP não permite o envio de projeto sem o termo de compromisso assinado.



Dica!

Neste ciclo, os editais permitem a indicação de estudantes voluntários no ato da submissão do projeto. **Aproveite!**

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Forma de Ingresso	Bolsista	Vínculo	Conta Bancária	Carga Horária	Opções
[Icon]	Nome: Marcos Barros Luiz (2354485)	Ativo	DOCENTE (DOCTORADO)	-	Não	Coordenador	-	0 h/s	[Substituir Coordenador] [Gerenciar Anexos] [Ver Plano de Trabalho] [Declaração de Participação] [Adicionar Conta]
[Icon]	Nome: Taina Cunha de Aguiar (3068690) Termo de Compromisso: Assinado em: 27/06/2022 14:03	Ativo	DOCENTE (MESTRE+RSC-III (LEI 12772/12 ART 18))	-	Não	-	-	5 h/s	[Encerrar Participação] [Gerenciar Anexos] [Ver Plano de Trabalho] [Declaração de Participação]
[Icon]	Nome: Isadora de Oliveira Salvaterra (2022109060010) Coeficiente de Rendimento Escolar: 94,48 Curso: 0906 - Técnico em Biotecnologia Integrado ao Ensino Médio (GUAJARA-MIRIM) Lattes: http://lattes.cnpq.br/0627430197742024 Termo de Compromisso: Assinado em: 23/06/2022 22:06	Ativo	DISCENTE	Ampla Concorrência	Sim	Estudante Bolsista	-	8 h/s	[Encerrar Participação] [Gerenciar Anexos] [Ver Plano de Trabalho] [Declaração de Participação] [Definir Conta]

Como faço para definir a conta bancária no SUAP?

Conta bancária do(a) coordenador(a)

1. Para adicionar uma conta bancária para o recebimento da taxa de bancada, o(a) coordenador(a) deverá clicar em "Adicionar Conta", presente na linha de seu nome na aba equipe.
2. Em seguida aparecerá uma tela conforme abaixo, no qual se deve preencher corretamente os dados bancários de conta na qual é **titular** e clicar em **salvar**.

3. Em seguida, na **aba equipe**, o(a) pesquisador(a) poderá selecionar a conta bancária na qual deseja receber a taxa de bancada, clicando no **ícone editar** próximo de seu nome.

4. Na tela de editar participação, o pesquisador poderá selecionar entre suas contas cadastradas, a qual ele deseja que a taxa de banca seja depositada e clicar em **salvar**.

5. Pronto! Agora a conta selecionada aparecerá na coluna conta-bancária, na **aba equipe**.

Conta bancária do(s) Bolsista(s)

1. Por questões de segurança e proteção de dados, apenas o(a) bolsista (a) poderá indicar (adicionar) no SUAP a conta na qual deseja receber a bolsa. Para isso, o estudante deve clicar no link ao lado de seu nome na **tela inicial do SUAP**, abrindo assim sua ficha escolar.
2. Em seguida, na aba "Dados Bancários", deve clicar em "adicionar dados bancários".

3. Aparecerá uma caixa de autenticação, por meio de código enviado ao e-mail do estudante.

4. Após autenticar-se, o estudante será capaz de preencher seus dados bancários.
5. Em seguida, na aba de equipe, o(a) coordenador(a) poderá selecionar a conta bancária do estudante bolsista por meio do botão "Definir conta"
6. Pronto! Agora a conta selecionada aparecerá na coluna conta-bancária, na aba equipe.



Integridade

Apenas o(a) coordenador(a) do projeto e a coordenação de pesquisa/diretoria de pesquisa terão acesso aos dados bancários, exclusivamente para a implementação da taxa de bancada e bolsas.



Dica!

Os estudantes selecionados para receber Bolsas do tipo PIBIC, PIBIC-AF, PIBIC-EM e PIBITI deverão obrigatoriamente possuir conta no **Banco do Brasil**, conforme recomendação do CNPq.

Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

6 PASSO

Preencher as metas do projeto:

- A) Na aba "Metas/Atividades" o(a) coordenador(a) deverá adicionar metas a serem alcançadas durante a execução do projeto de pesquisa, em seguida, as atividades relacionadas.
B) Informe a ordem e descreva claramente a(s) meta(s) do projeto.



Dica!

As metas desdobram-se em atividades do projeto. É importante descrevê-las claramente, relacionando-as com os objetivos propostos para o projeto.

7 PASSO

Incluir a(s) atividade(s) relacionada(s) a(s) meta(s)

- A) Ainda na aba "Metas/Atividades", após o preenchimento da meta, o(a) coordenador(a) deverá clicar em "Adicionar atividade" e descrever: a ordem, descrição, resultados esperados, responsável, integrante da atividade e início e fim da execução.



Atenção!

1. As atividades devem cobrir todo o período do projeto: **01/09/2026 a 31/08/2027** para os Projetos de IC, IT, MULHERES e TAEs e de **01/09/2026 a 31/08/2029**, para os projetos de GRUPOS DE PESQUISA.
2. O(a) coordenador(a) ou o membro a quem ele delegar será o responsável pela(s) atividade(s). Os demais membros podem ser marcados como integrantes, conforme o(s) seu(s) plano(s) de trabalho. A partir desse ciclo, **não é necessário** repetir a atividade para cada bolsista, apenas o indicar como integrante da atividade, desde que ela esteja relacionada no seu plano de trabalho.



Dica!

Neste ciclo, o(a) pesquisador(a) poderá indicar, quando necessário, um tempo superior a 1 mês para o cumprimento da atividade, de acordo com as metas estabelecidas para o projeto. **Aproveite!**

Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

8 PASSO

Preencher as Despesas Programadas

A) Na aba "Despesas Programadas" o(a) coordenador(a) deverá adicionar a memória de cálculo (despesas programadas) dos recursos necessários para a execução do projeto: auxílio financeiro a estudantes (bolsas) e auxílio financeiro a pesquisador (taxa de bancada).

B) Clique em "Adicionar item de despesas" em seguida aparecerá a janela abaixo.

Valor do Financiamento por Projeto

Valor Total Disponível	Planejamento Financeiro		Execução Financeira	
	Planejada	Saldos	Executada	Disponível
16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	0,00

Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa / Origem	Valor Reservado para o Bófal	Previsão	Execução				
			Síntese do Planoilha de Custos Memória de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Desembolso Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes /	12.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00
333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores /	4.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00

Planoilha de Custos

Adicionar Item de Despesa



Fique atento para o correto preenchimento de suas despesas. Consulte a seção "Auxílio Financeiro a Pesquisa: Uso e Prestação de Contas", do Edital de Interesse.



Atenção!

Atentar-se para o correto preenchimento das memórias de cálculo, para não exceder ao valor total previsto para cada projeto no edital: R\$ 12.000,00 em bolsas e R\$ 4.000,00 em taxa de bancada.



Atenção!

Cada item de custeio deve ficar em separado, sem formação de "kits", exceto quando aplicável na compra de um mesmo fornecedor.



Para a justificativa de aquisição, o(a) pesquisador(a) pode relacionar o item de custeio com a(s) meta(s) a serem atingidas no projeto.

Memória de Cálculo

Adicionar Item

* Despesa: 01. Escolha uma opção

* Descrição: 333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes

* Unidade de Medida: 02014 - quantidade informada

* Quantidade:

* Valor Unitário (R\$):

C) Na janela "Memória de Cálculo" o(a) coordenador(a) deverá preencher os campos: despesas, descrição, unidade de medida, quantidade e valor unitário.

D) Para o preenchimento das bolsas do(s) estudante(s) 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: Recurso necessário para o pagamento de 12 (doze) meses de bolsas ao Estudante Bolsista 01, no valor de R\$ XXX,xx (XXXX) mensais (especificar o valor de acordo com a modalidade: ensino médio ou superior).

Unidade de Medida: 1 bolsa

Quantidade: 12 meses ou 24 meses, dependendo do edital (**consulte**).

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

E) 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: Descrever claramente o item de custeio e/ou capital, dependendo do edital (**consulte**), suas características (p.ex.: dimensão, volume e peso), justificativa para aquisição e previsão de uso no projeto.

Unidade de Medida: 1 (unid, pct, caixa e etc).

Quantidade: total de unidades a serem adquiridas.

Valor Unitário: valor previsto para o item de custeio solicitado.

Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

9 PASSO

Preencher o Plano de Desembolso e Prestação de Contas

A) Na aba "Plano de Desembolso e Prestação de Contas", o(a) coordenador(a) deverá informar quando o valor de auxílio financeiro ao(s) estudante (s) (bolsas) e auxílio financeiro a pesquisador (taxa de bancada) deverá ser disponibilizado.

B) Clique em "Adicionar item".



Atenção

Atentar-se para o correto preenchimento dos plano de desembolso, para não exceder os valores previstos para cada projeto no edital e o valor solicitado pelo(a) pesquisador (a) durante o preenchimento da aba "Plano de Aplicação".



C) Para registrar o desembolso do auxílio financeiro ao estudante bolsista 1, 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 de preenchimento das despesas programadas.

Ano: informar o ano em que o auxílio começará a ser concedido: 2025.

Mês: informar o mês 1 do projeto, considerando que as bolsa serão pagas imediatamente.

Valor: registrar o valor total de bolsas, correspondente a 12 ou 24 meses de projeto (**consulte o edital**): para bolsistas de ensino superior (R\$: 700,00 x 12 ou 24 meses) ou para bolsista de ensino médio (300,00x12 ou 24 meses).

Bolsista(s): indicar o estudante bolsista contemplado.

Repetir desembolso até o mês: deixar em branco.

D) Para registrar o desembolso do auxílio financeiro a pesquisador (taxa de bancada) o(a) coordenador(a) deverá preencher os campos conforme instrução abaixo e clicar em "Salvar". Repetir a ação para todos os itens de custeio previstos ao preencher o plano de aplicação.

Memória de Cálculo: selecionar o item de custeio registrado na etapa de preenchimento das despesas programadas.

Ano: informar o ano em que o auxílio começará a ser concedido: 2025.

Mês: informar o mês 3 do projeto, considerando que o tempo necessário para descentralização dos recursos aos Campi e efetivação do pagamento ao(a) pesquisador(a).

Valor: informar o valor total do item de custeio descrito no plano de aplicação contido na aba "Plano de Desembolso e Prestação de Contas"

Bolsista(s): deixar em branco.

Repetir desembolso até o mês: deixar em branco.



Considerando o compromisso firmado no edital de pagamento das bolsas solicitadas durante todo o projeto, não é necessário repetir o desembolso, devendo deixar este campo em branco. Isso reduzirá o número de informações para preenchimento durante o período de execução do projeto.



Considerando o compromisso firmado no edital de pagamento do auxílio financeiro a pesquisador em parcela única, não é necessário repetir o desembolso mês a mês, devendo deixar este campo em branco. Isso reduzirá o número de informações para preenchimento durante o período de execução do projeto.



Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

10 PASSO

Incluir os anexos previstos no edital

A) As documentações necessárias para a submissão das propostas, previsto no Edital, devem ser corretamente preenchidas e anexadas via aba **anexos>outros anexos**.

B) Observe que todos os planos de trabalho individualizado do(s) bolsista(s) e voluntário(s) já foram anexados no passo 5.D deste tutorial, não sendo necessário anexa-los novamente aqui.

Título do Projeto: Teste do Sistema
Tipo de Pesquisa: Pesquisa Aplicada
Período do Edital: Inscrição
Campus do Projeto: GUAJARA
Supervisor do Projeto: -

Dados do Projeto | Dados do Edital | Equipe | Metas/Atividades | Despesas Programadas | Plano de Desembolso e Prestação de Contas | **Anexos** | Cálculo da Pontuação | Dados da Seleção

^ Anexos da Equipe

#	Participante	Nome e Descrição do Arquivo	Arquivo Digitalizado
---	--------------	-----------------------------	----------------------

^ Outros Anexos

! O projeto não possui anexos adicionais.

Adicionar Anexo



Atenção

Atentar-se para o correto preenchimento e upload dos anexos requeridos no Edital. O sistema não permitirá o envio do projeto sem anexos.

Adicionar Anexo ao Projeto

* Descrição:

Membro da Equipe:

Desembolso:

Ano:

Mês:

* Arquivo: Nenhum arquivo selecionado
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Salvar

C) Para fazer o upload das documentações necessárias para a submissão da proposta, o(a) coordenador(a) deverá preencher os campos conforme instrução abaixo e clicar em **"Salvar"**. Repetir a ação para os demais anexos.

Descrição: nominar o anexo conforme previsto no Edital. Por exemplo: Parecer de aprovação de Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

Membro da equipe: selecionar seu nome (coordenador do projeto).

Desembolso: deixar em branco.

Ano: informar ano de 2025.

Mês: informar o mês de submissão do projeto.

Arquivo: fazer o upload do arquivo correspondente no formato **".PDF"**, com a melhor resolução possível.



Submissão de Projetos no Módulo Pesquisa do SUAP

11 PASSO

Enviar o projeto de pesquisa

A) Após preenchimento de todas as abas requeridas no SUAP, assinatura dos termos de compromisso pelos membros da equipe e o upload dos anexos requeridos no Edital, clicar no botão **"Enviar projeto"**.



Pronto! seu projeto foi enviado com sucesso! agora acompanhe o

Projeto de Pesquisa

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 25/07/2024 23:59.

Dados Gerais

Título do Projeto	Teste do Sistema
Tipo de Pesquisa	Pesquisa Aplicada
Campus do Projeto	GUAJARA

...cesso-23243-002660-2024-53.suapdevs.ifro.edu.br diz
Deseja enviar o projeto agora? Após o envio, não será mais possível alterá-lo.

OK Cancelar

Dados do Projeto Dados do Edital Equipe Metas/Atividades Despesas Programadas Plano de Desembolso e Prestação de Contas Anexos

12 PASSO

Fique atento as solicitações de ajustes na etapa de homologação (pré-seleção)

- A) Na etapa de homologação (pré-seleção), a proposta poderá ser devolvida para ajustes por parte do(a) coordenador(a).
- B) O SUAP emitirá um aviso na página inicial e, também, por e-mail, caso essas opções não tenham sido desativadas pelo(a) servidor(a).
- C) 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.
- D) Após ajustes na proposta, clique no botão de **"Enviar Projeto"**.



Atenção

A etapa de homologação (pré-seleção) tem caráter eliminatório. Portanto, fique atento aos prazos e siga as recomendações de ajustes da proposta, quando for o caso..

Projeto de Pesquisa

Atenção! Projeto Devolvido.
Justificativa: Solicita-se ajustes no item X, Y, Z. Faltou o Anexo W.
Parecer: Renê de Castro Barboza (1796096)

Dados Gerais

Título do Projeto	Teste do Sistema
Tipo de Pesquisa	Pesquisa Aplicada
Campus do Projeto	GUAJARA

Período do Edital Inscrição

Supervisor do Projeto -

Dados do Projeto Dados do Edital Equipe Metas/Atividades Despesas Programadas Plano de Desembolso e Prestação de Contas Anexos

Leia os editais!



bit.ly/44YXpMX



DÚVIDAS?

Acompanhe as publicações



@ifro_oficial

INSTITUTOS FEDERAIS,

A CARA DO BRASIL

