

MANUAL DE SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA SUAP – MÓDULO PESQUISA

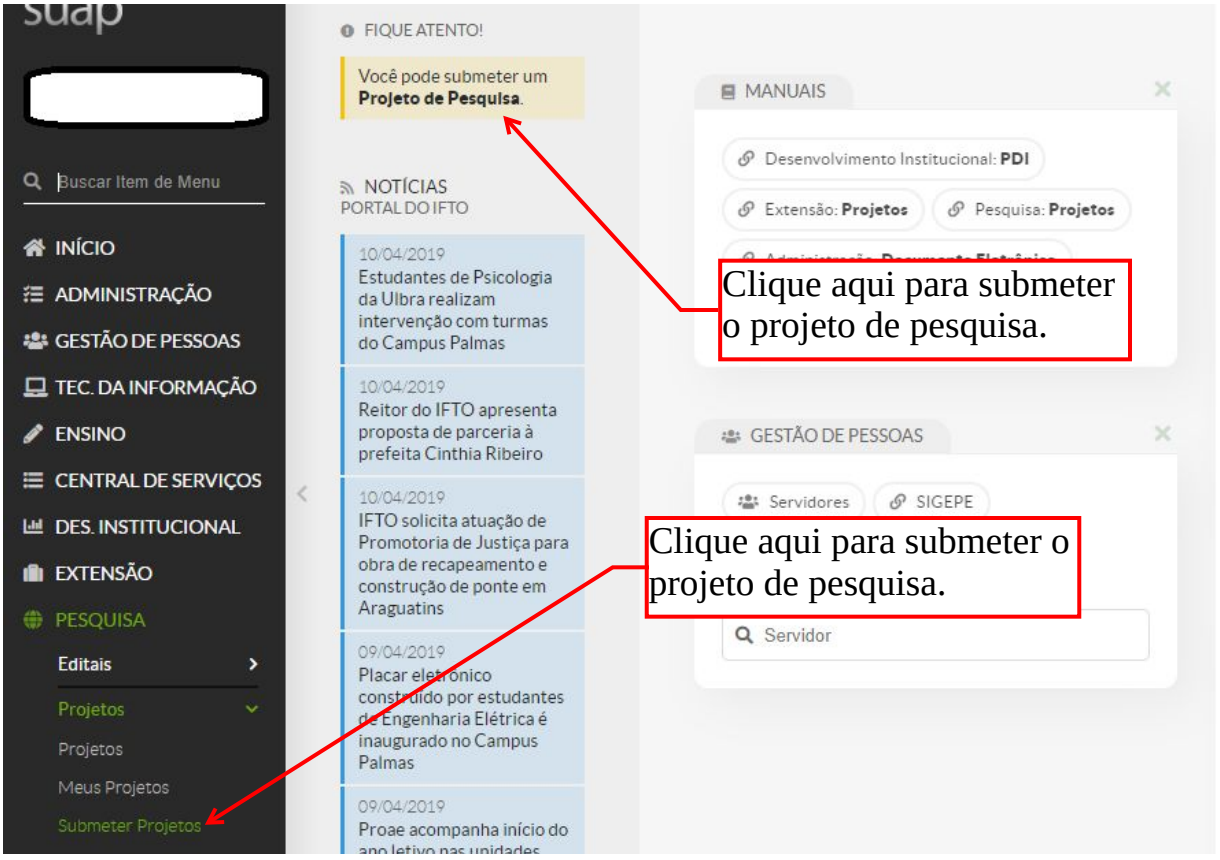
Etapas para submissão

Dúvidas frequentes

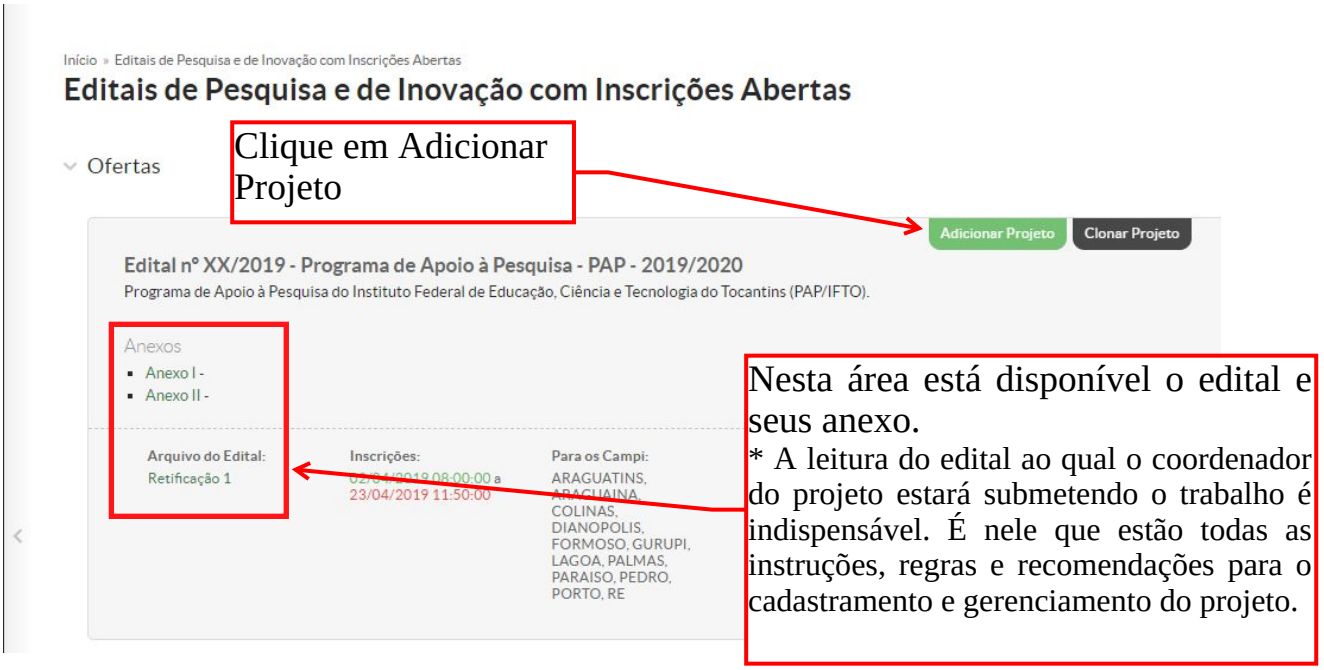
Informações complementares

Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPI
Contatos: (63) 3229-2231 / 2236 - spropi@ifto.edu.br / coord.pesquisa@ifto.edu.br

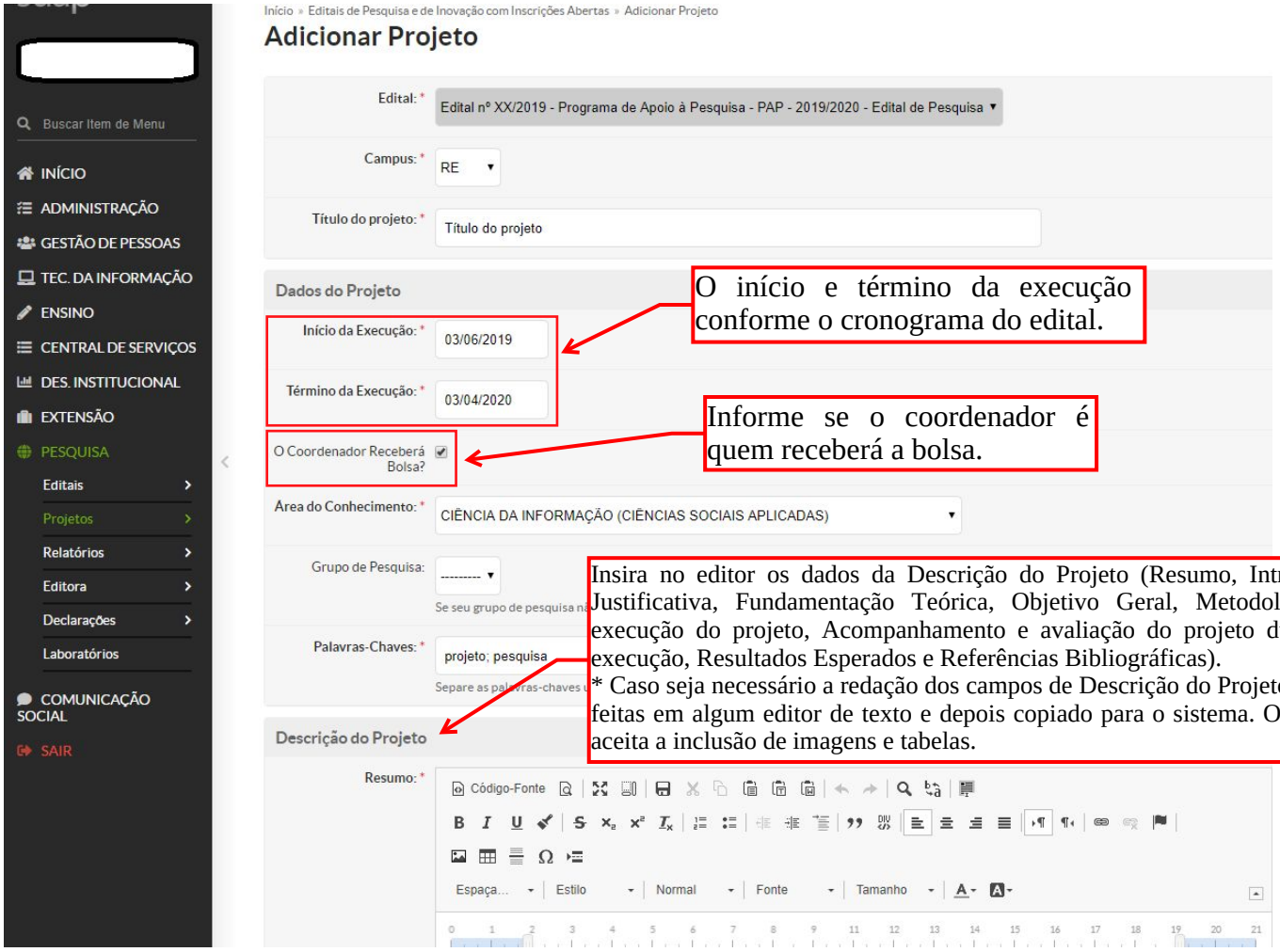
1. As submissões ocorrerão por meio SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública, no link: https://suap.ifto.edu.br/. Acesse a opção "Você pode submeter um Projeto de Pesquisa", constante da página inicial, ou através do menu lateral, seguindo o caminho "Pesquisa"->"Projetos"->"Submeter projetos".

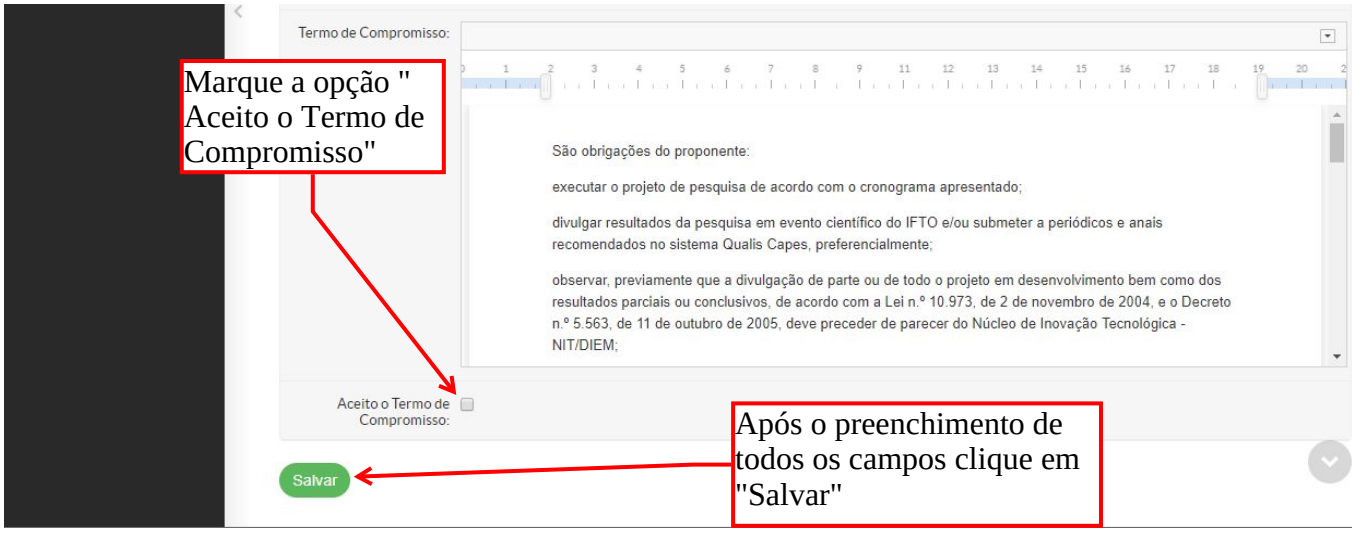


2. No edital que deseja submeter a proposta clique em Adicionar Projeto.



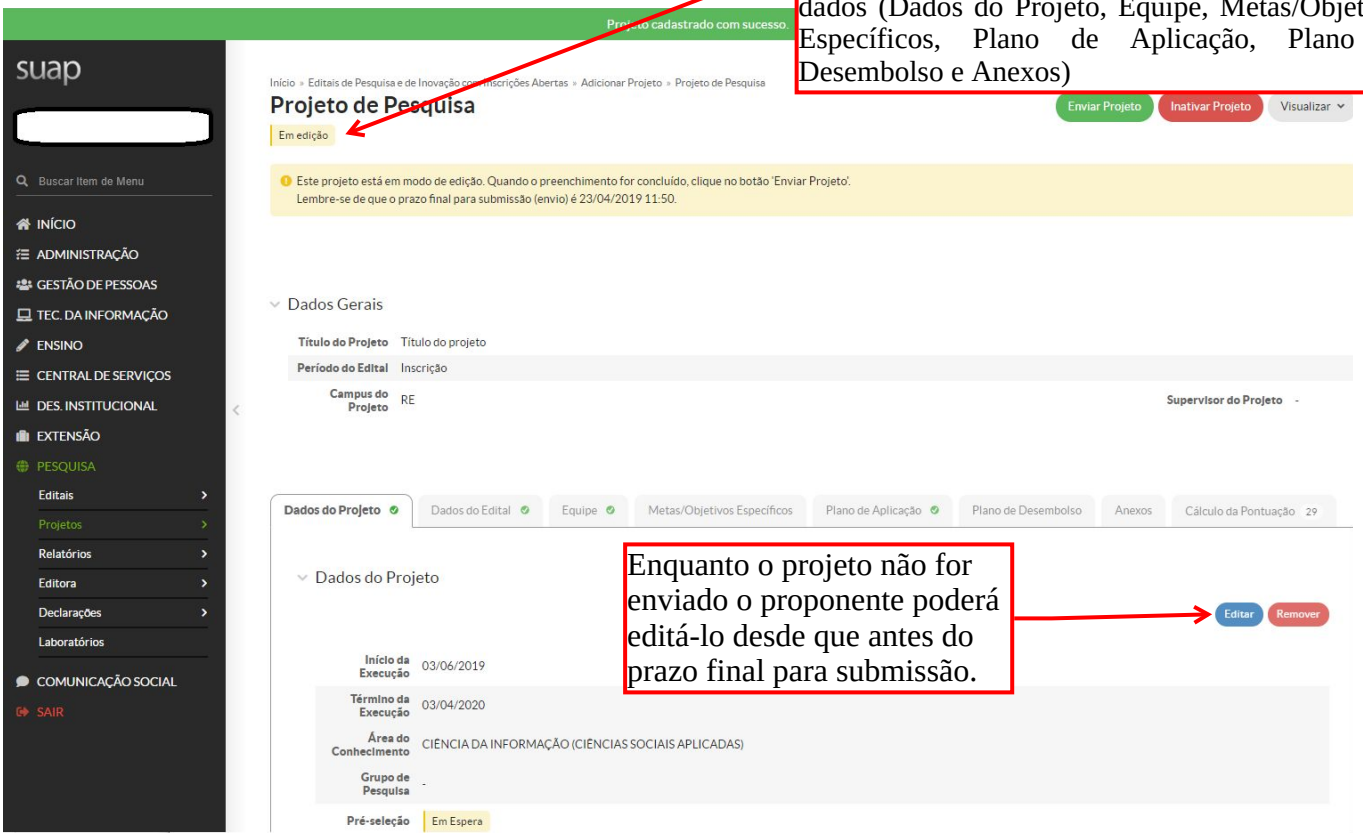
3. Adicione os dados do projetos





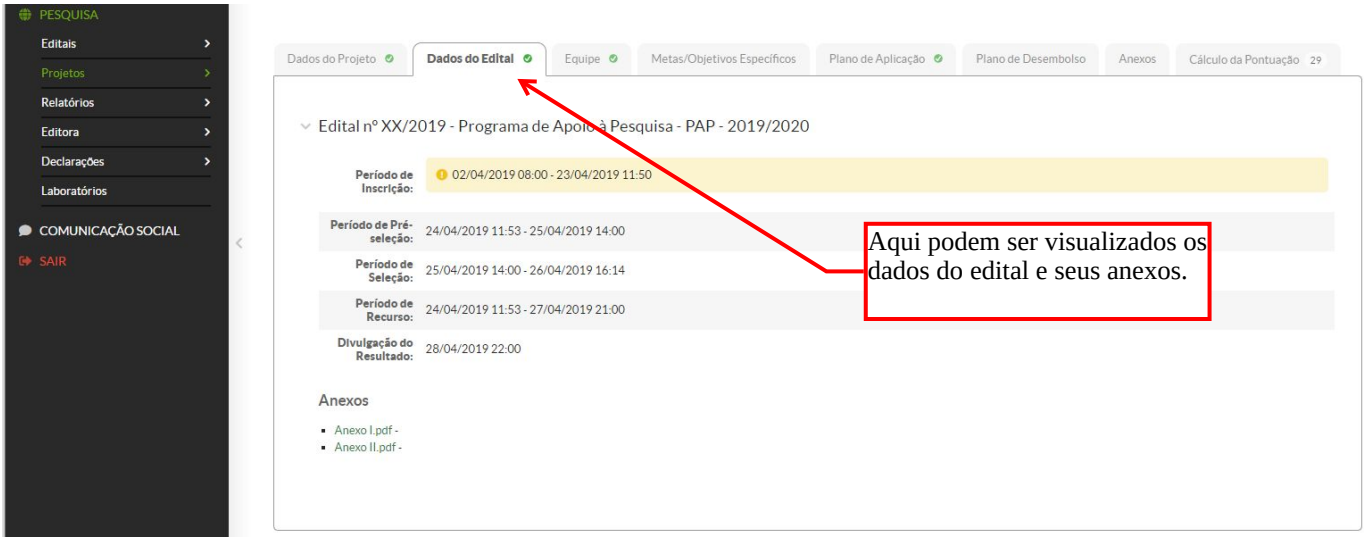
4. Projeto de Pesquisa Cadastrado.

Seu projeto foi cadastrado com sucesso! Mas ele ainda não foi enviado, na parte superior exibe os avisos e mostra que o projeto está "Em edição".
* Envie o Projeto apenas após preencher todos os dados (Dados do Projeto, Equipe, Metas/Objetivos Específicos, Plano de Aplicação, Plano de Desembolso e Anexos)



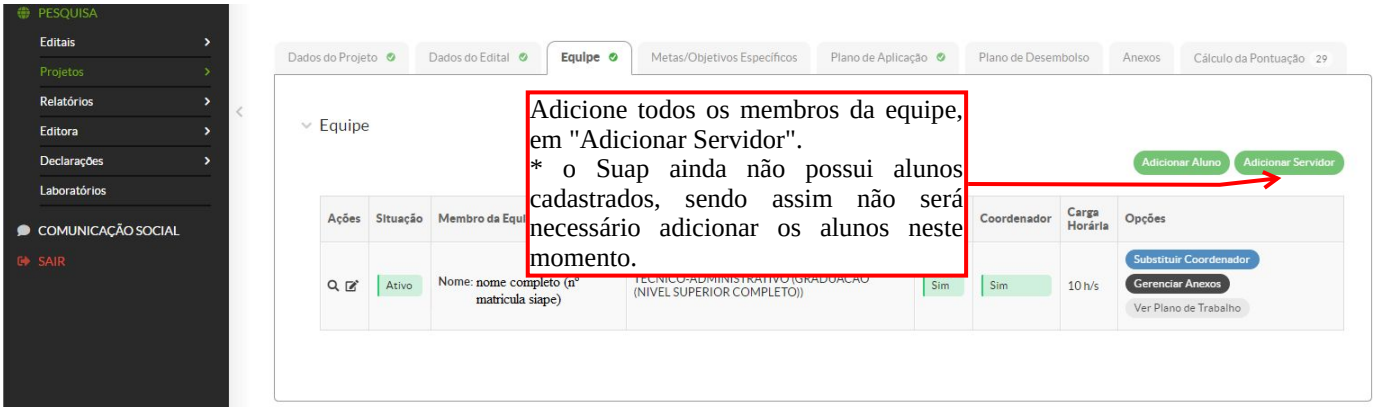
Enquanto o projeto não for enviado o proponente poderá editá-lo desde que antes do prazo final para submissão.

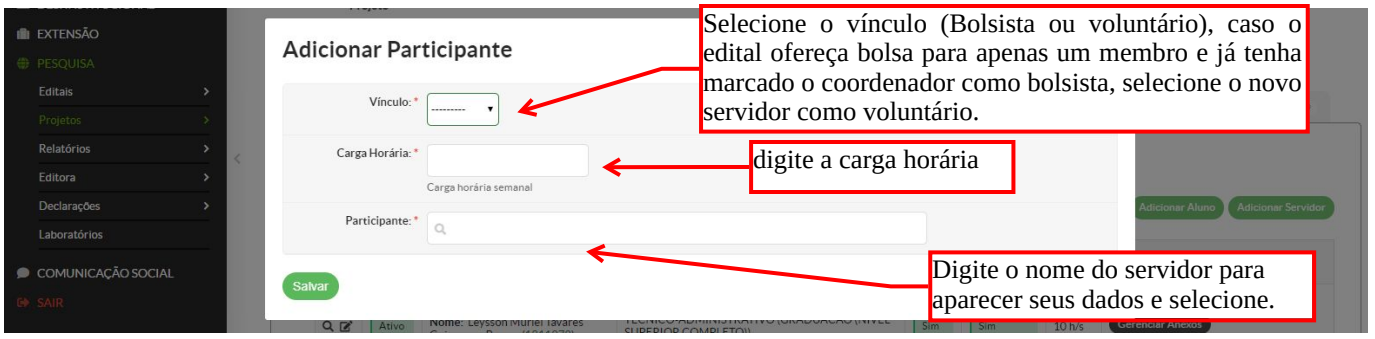
5. Aba Dados do Edital.



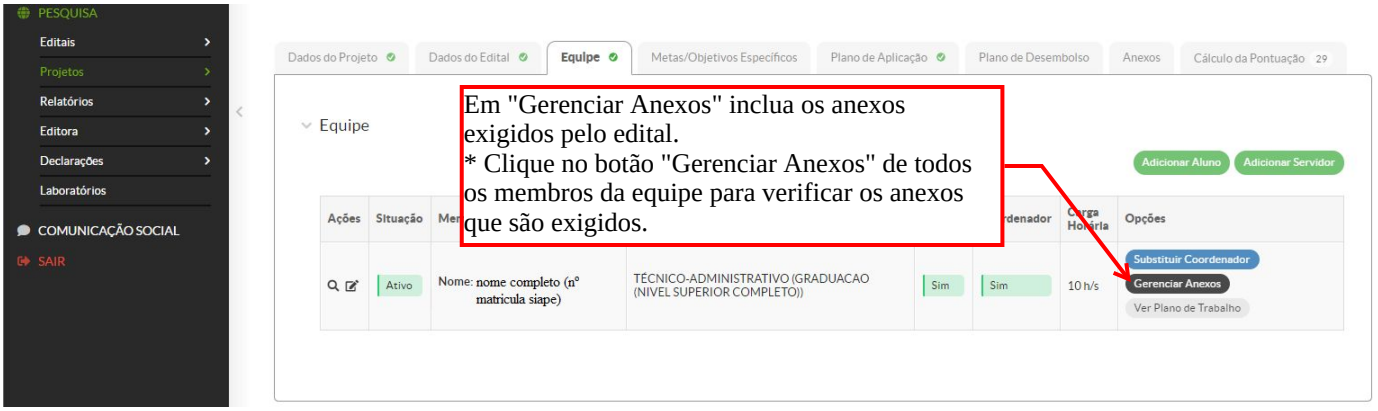
Aqui podem ser visualizados os dados do edital e seus anexos.

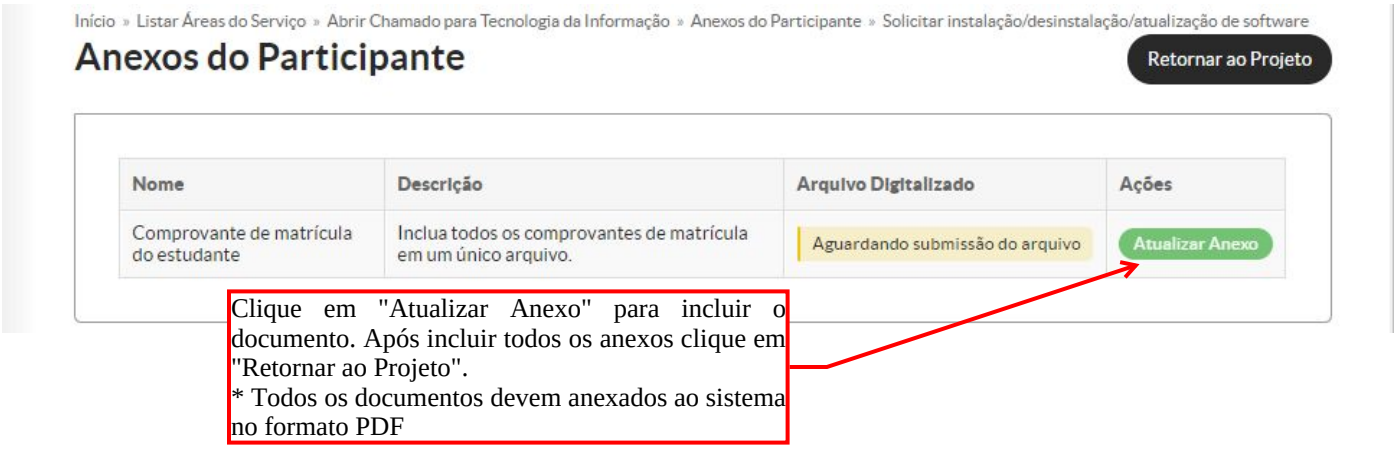
6. Aba Equipe, adicione os demais membros da equipe do projeto.





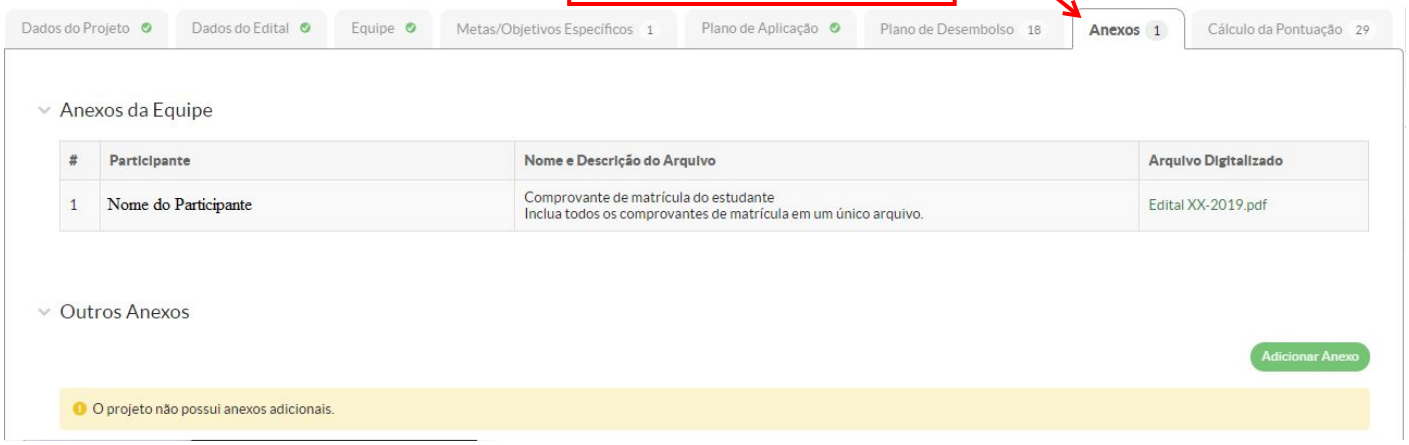
7. Aba Equipe, adicione os anexos do projeto no botão “Gerenciar Anexos”.





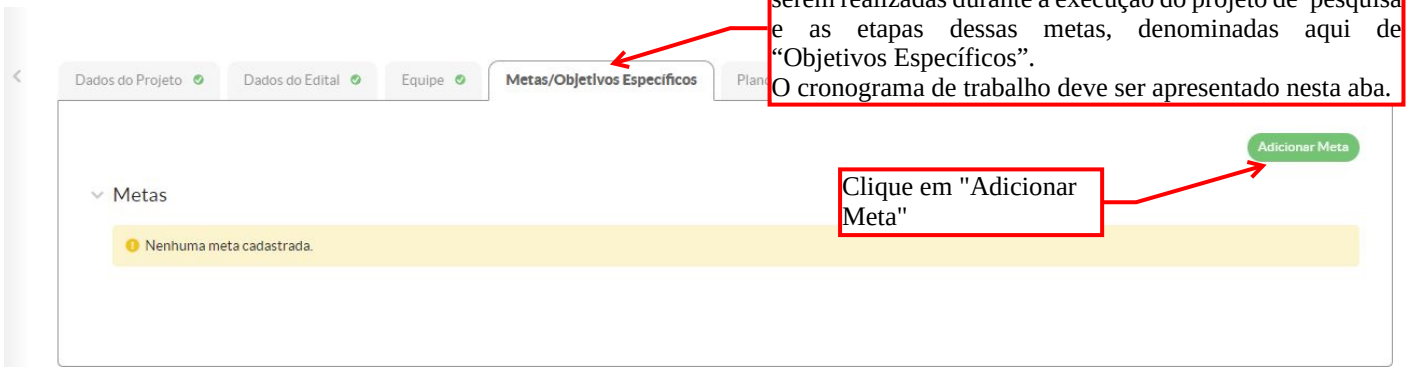
8. Aba Anexos.

Os anexos incluídos podem ser visualizados na aba " Anexos".

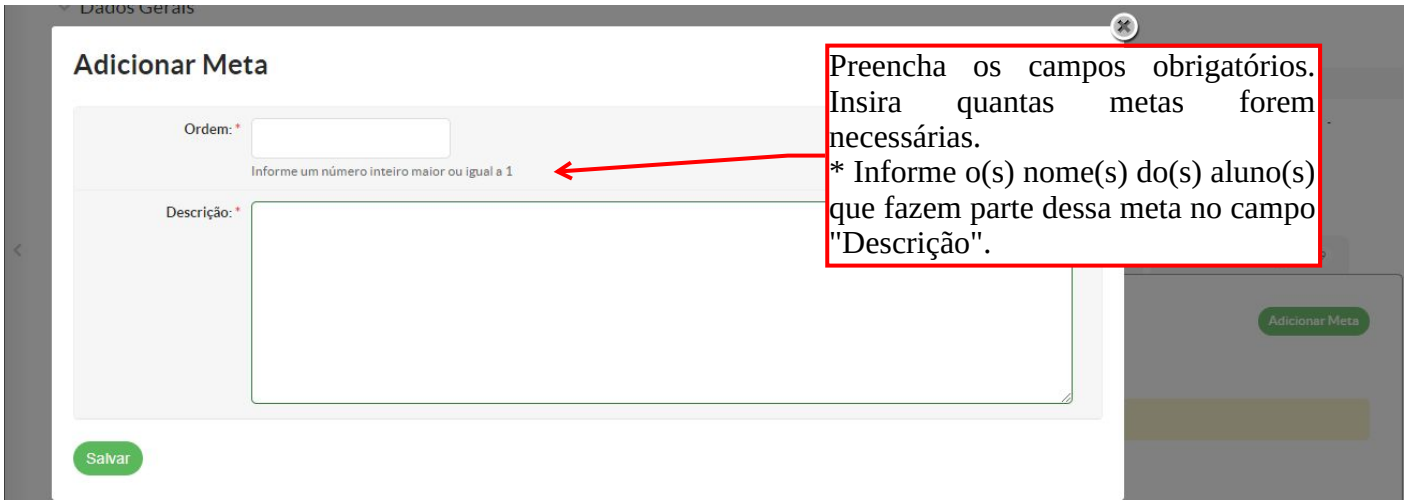


9. Aba Metas/Objetivos Específicos, adicione as metas e atividades conforme cronograma.

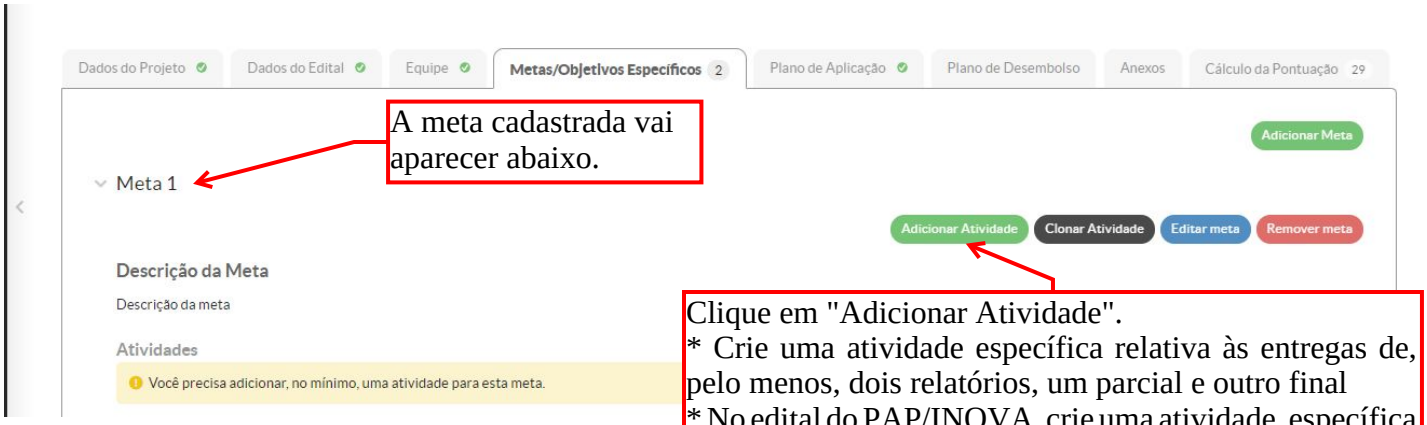
Na aba “Metas/Objetivos Específicos”, adicione as metas a serem realizadas durante a execução do projeto de pesquisa e as etapas dessas metas, denominadas aqui de “Objetivos Específicos”.
O cronograma de trabalho deve ser apresentado nesta aba.



Clique em "Adicionar Meta"

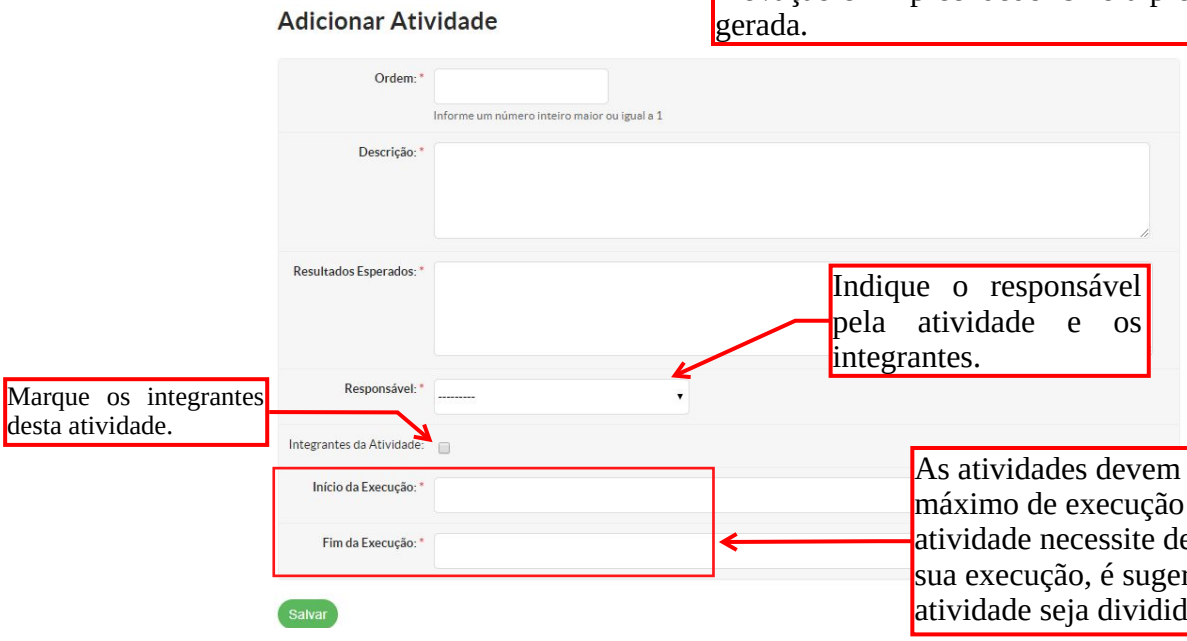


Preencha os campos obrigatórios. Insira quantas metas forem necessárias.
* Informe o(s) nome(s) do(s) aluno(s) que fazem parte dessa meta no campo "Descrição".



A meta cadastrada vai aparecer abaixo.

Clique em "Adicionar Atividade".
* Crie uma atividade específica relativa às entregas de, pelo menos, dois relatórios, um parcial e outro final
* No edital do PAP/INOVA, crie uma atividade específica com o propósito de registro na Diretoria de Inovação e Empreendedorismo a propriedade intelectual gerada.

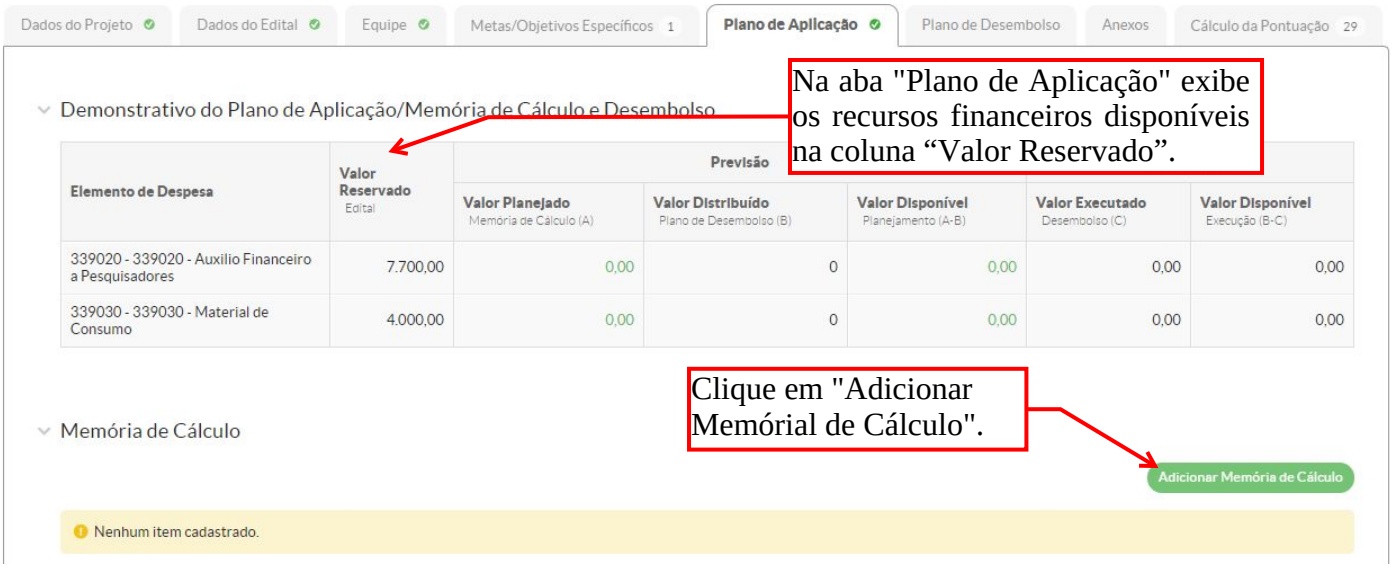


Indique o responsável pela atividade e os integrantes.

Marque os integrantes desta atividade.

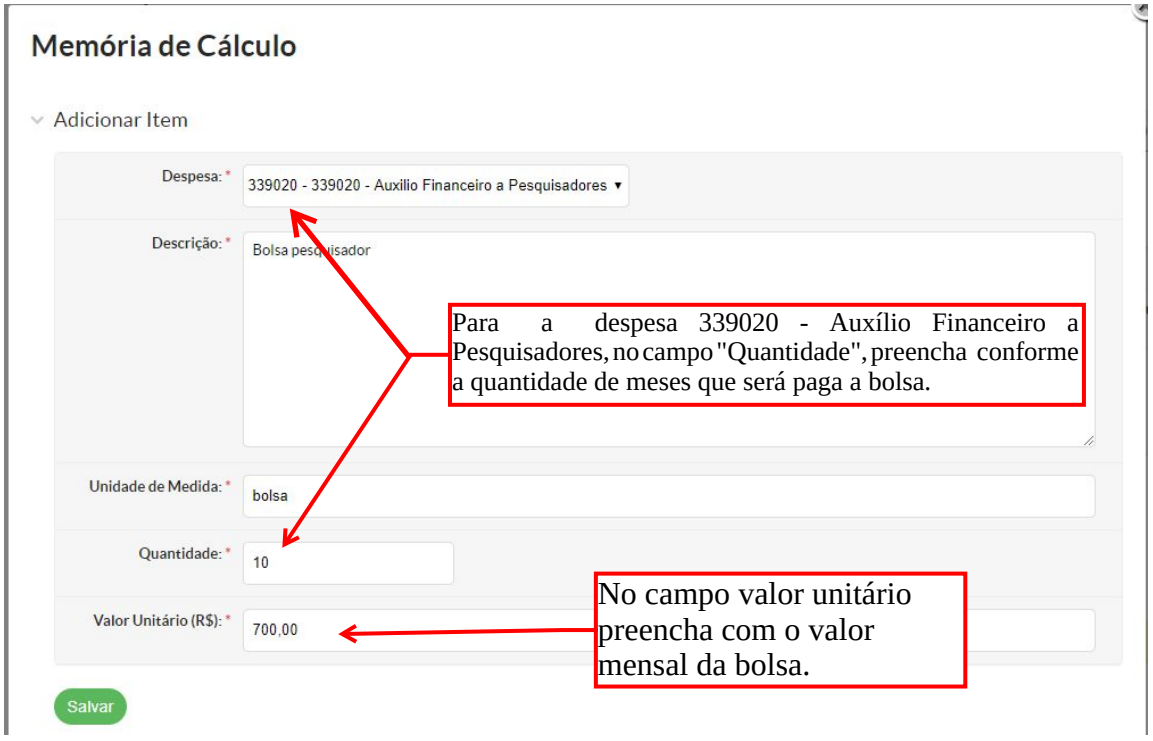
As atividades devem ter o período máximo de execução de 1 mês. Caso a atividade necessite de maior tempo para sua execução, é sugerido que esta atividade seja dividida em duas ou mais.

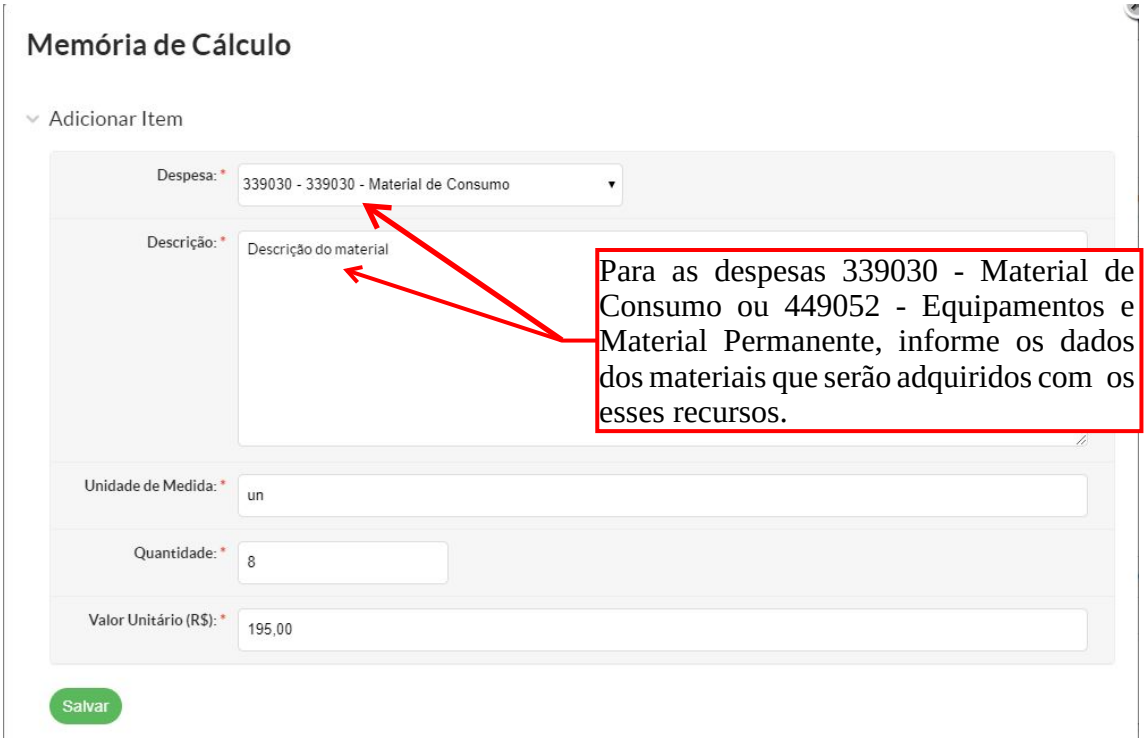
10. Aba Plano de Aplicação

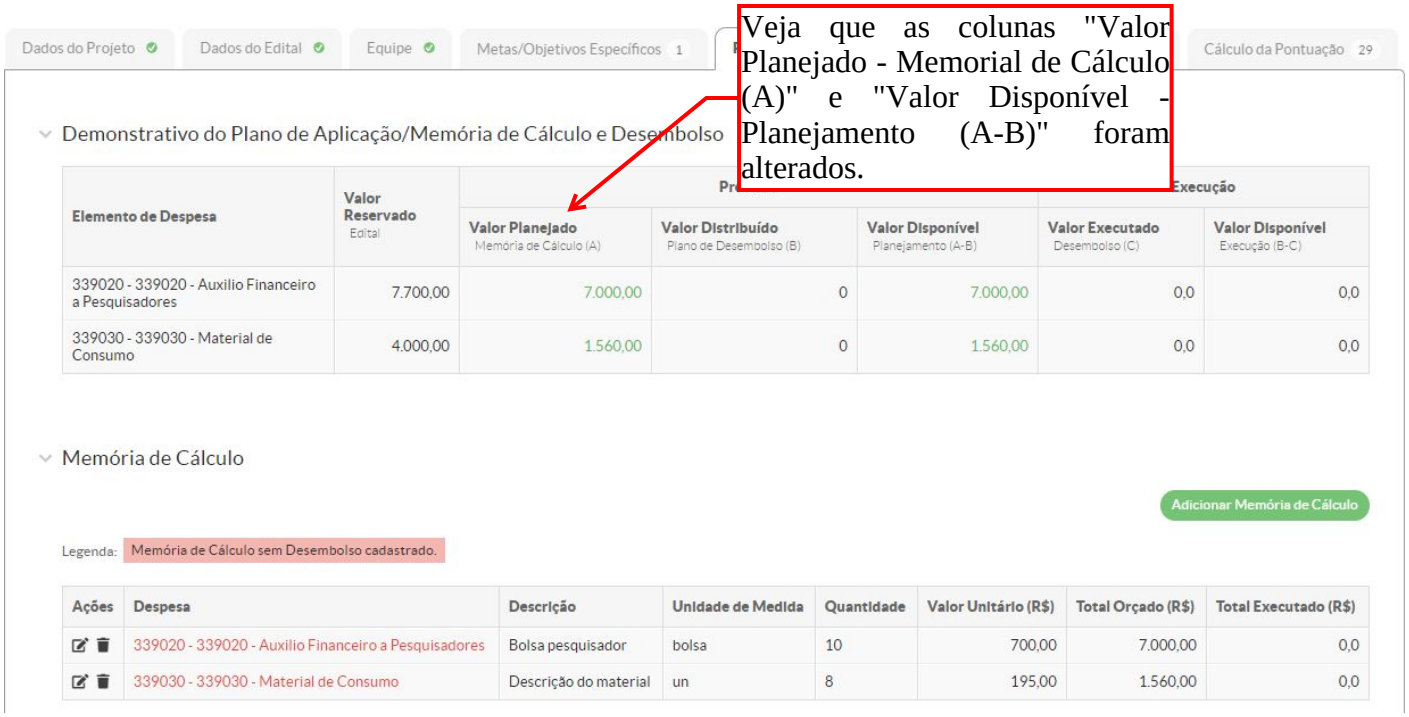


Na aba "Plano de Aplicação" exibe os recursos financeiros disponíveis na coluna “Valor Reservado”.

Clique em "Adicionar Memórial de Cálculo".

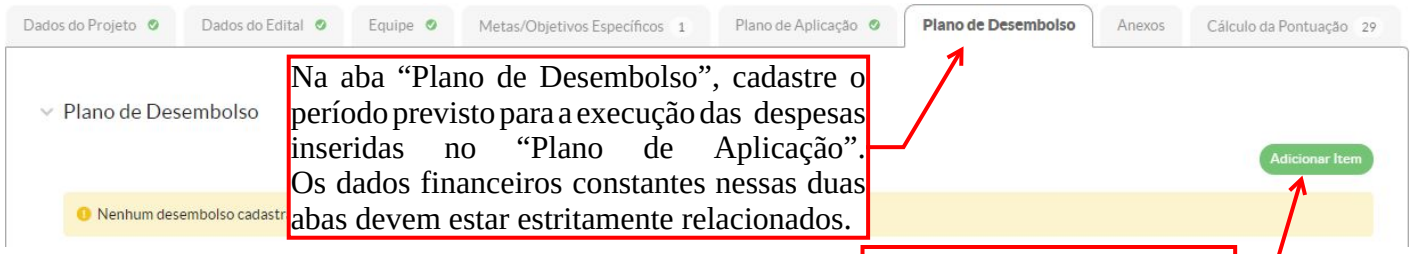

Memória de Cálculo
Adicionar Item
Despesa: * 339020 - 339020 - Auxilio Financeiro a Pesquisadores
Descrição: * Bolsa pesquisador
Unidade de Medida: * bolsa
Quantidade: * 10
Valor Unitário (R$): * 700,00
Salvar
Para a despesa 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no campo "Quantidade", preencha conforme a quantidade de meses que será paga a bolsa.
No campo valor unitário preencha com o valor mensal da bolsa.


Memória de Cálculo
Adicionar Item
Despesa: * 339030 - 339030 - Material de Consumo
Descrição: * Descrição do material
Unidade de Medida: * un
Quantidade: * 8
Valor Unitário (R$): * 195,00
Salvar
Para as despesas 339030 - Material de Consumo ou 449052 - Equipamentos e Material Permanente, informe os dados dos materiais que serão adquiridos com os esses recursos.



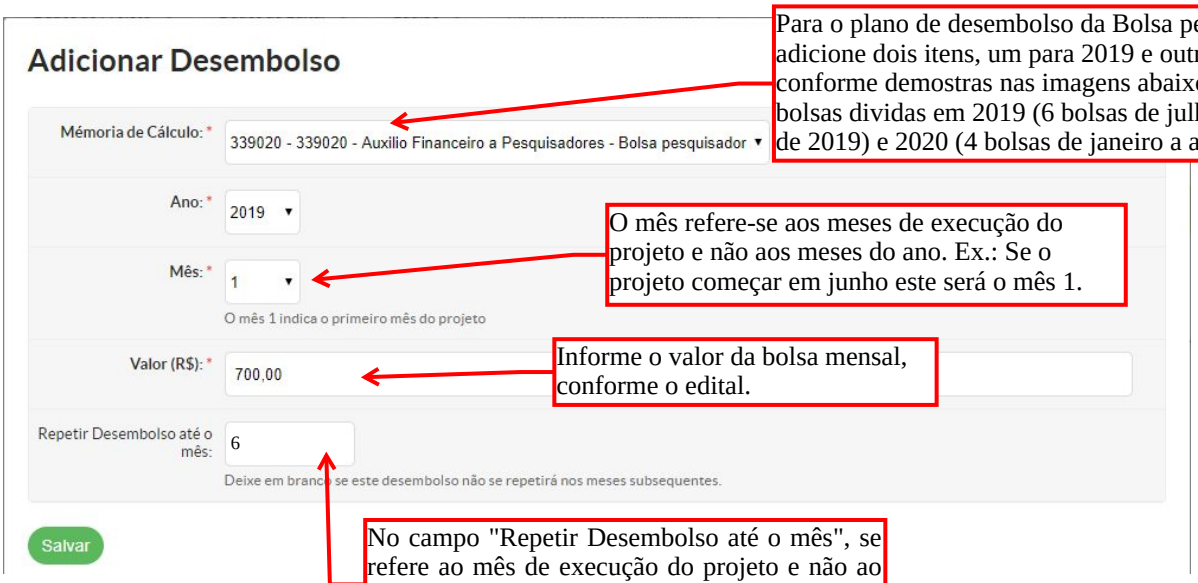
Veja que as colunas "Valor Planejado - Memorial de Cálculo (A)" e "Valor Disponível - Planejamento (A-B)" foram alterados.

11. Aba Plano de Desembolso



Na aba "Plano de Desembolso", cadastre o período previsto para a execução das despesas inseridas no "Plano de Aplicação". Os dados financeiros constantes nessas duas abas devem estar estritamente relacionados.

Clique em "Adicionar Item"

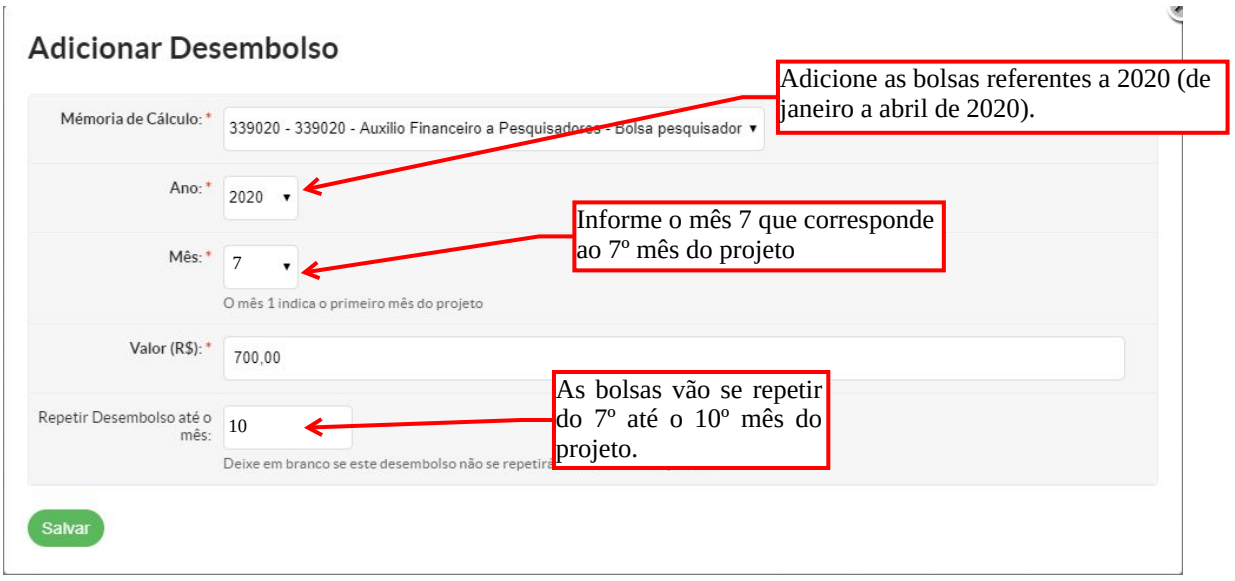


Para o plano de desembolso da Bolsa pesquisador adicione dois itens, um para 2019 e outro para 2020, conforme demostras nas imagens abaixo. Ex.: 10 bolsas dividas em 2019 (6 bolsas de julho a dezembro de 2019) e 2020 (4 bolsas de janeiro a abril de 2020).

O mês refere-se aos meses de execução do projeto e não aos meses do ano. Ex.: Se o projeto começar em junho este será o mês 1.

Informe o valor da bolsa mensal, conforme o edital.

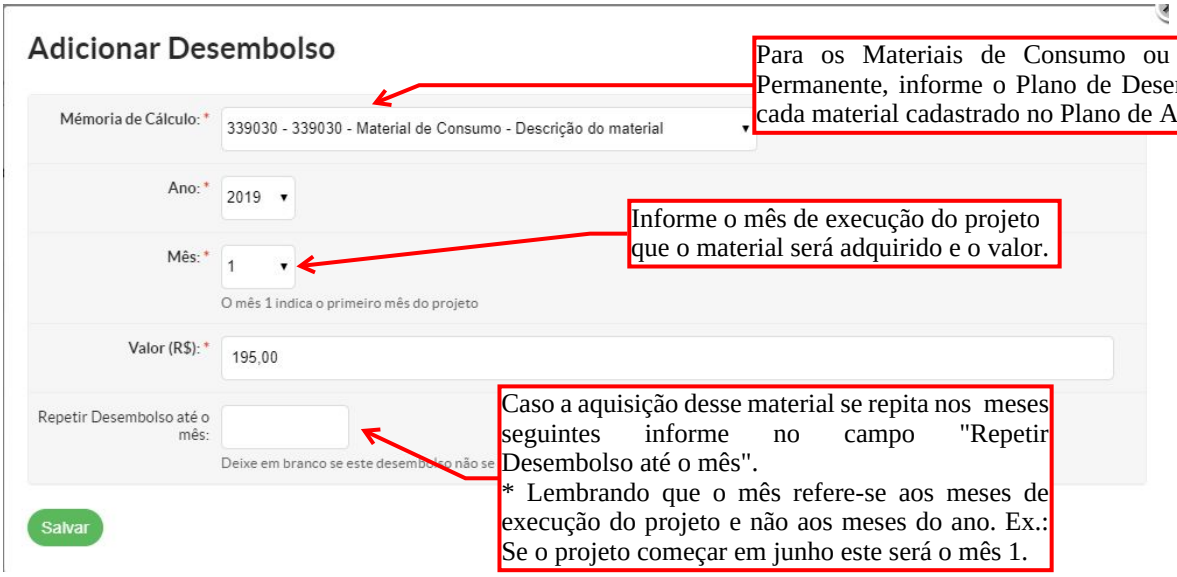
No campo "Repetir Desembolso até o mês", se refere ao mês de execução do projeto e não ao mês do ano. Ex.: Se o projeto começou em julho, no mês de dezembro será o mês 6.



Adicione as bolsas referentes a 2020 (de janeiro a abril de 2020).

Informe o mês 7 que corresponde ao 7º mês do projeto

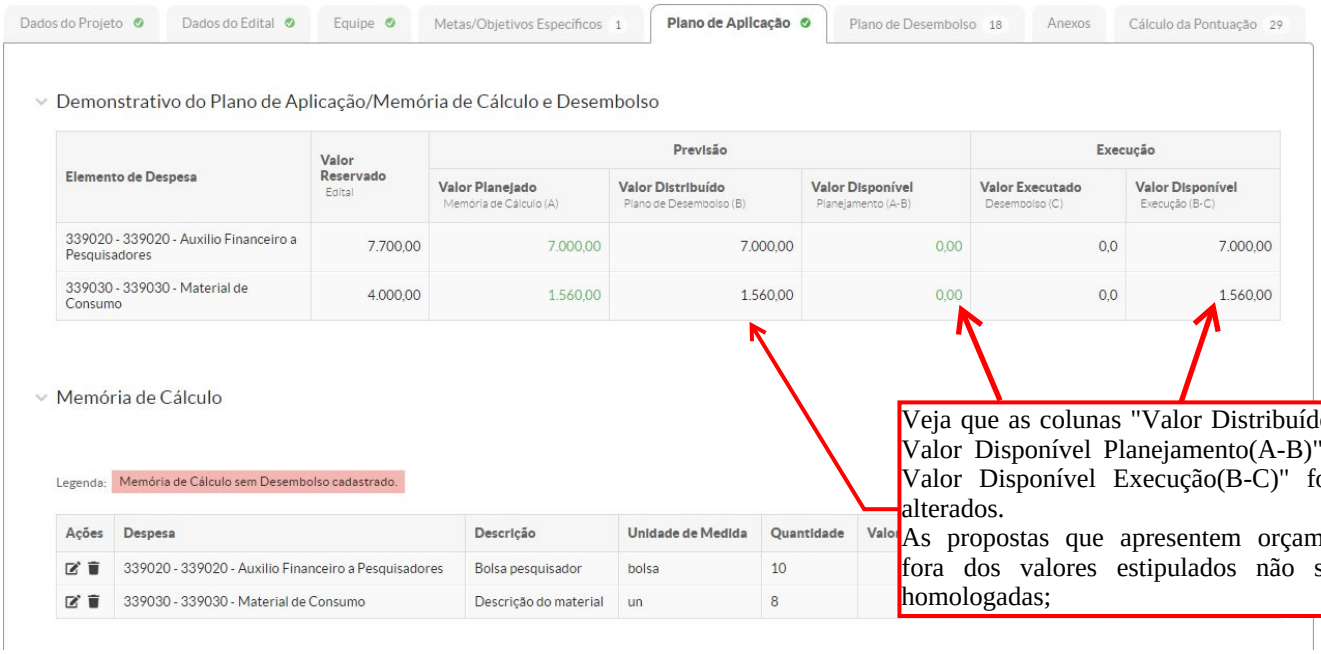
As bolsas vão se repetir do 7º até o 10º mês do projeto.



Para os Materiais de Consumo ou Materiais Permanente, informe o Plano de Desembolso de cada material cadastrado no Plano de Aplicação.

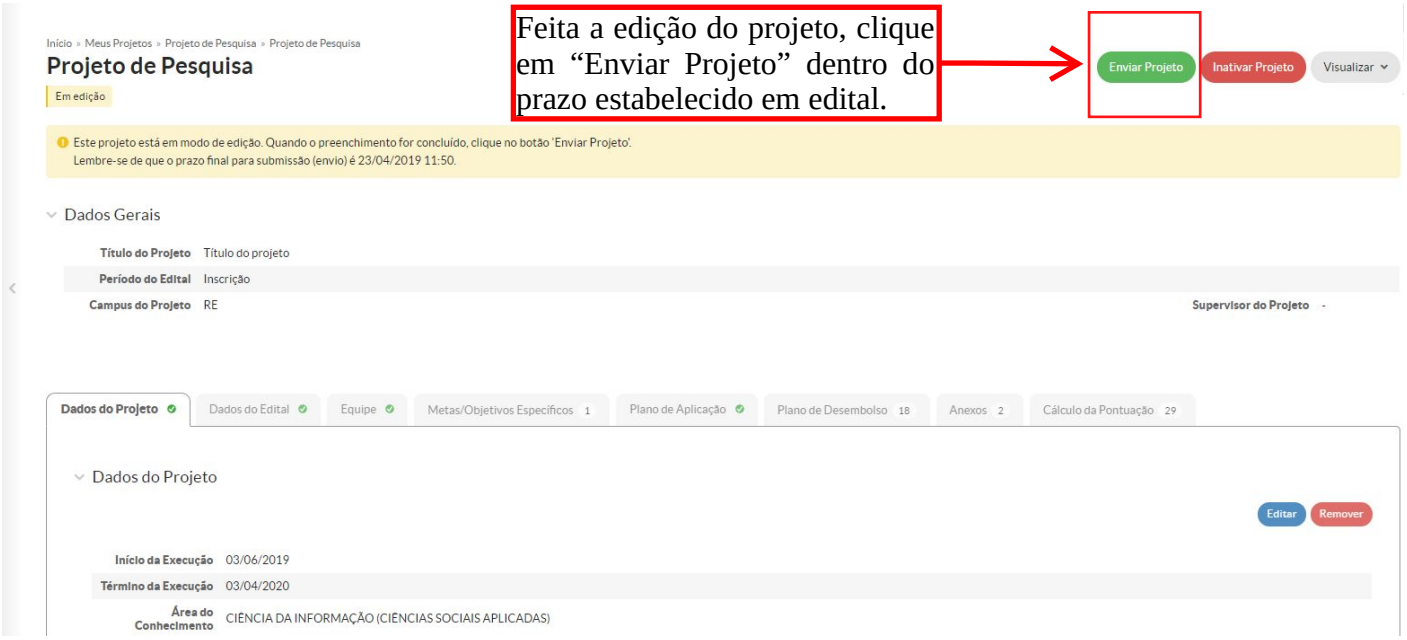
Informe o mês de execução do projeto que o material será adquirido e o valor.

Caso a aquisição desse material se repita nos meses seguintes informe no campo "Repetir Desembolso até o mês".
* Lembrando que o mês refere-se aos meses de execução do projeto e não aos meses do ano. Ex.: Se o projeto começar em junho este será o mês 1.



Veja que as colunas "Valor Distribuído", "Valor Disponível Planejamento(A-B)" e "Valor Disponível Execução(B-C)" foram alterados.
As propostas que apresentem orçamento fora dos valores estipulados não serão homologadas;

12. Enviar Projeto



Dúvidas Frequentes

- Durante a submissão posso substituir o coordenador do projeto?

Não! O SUAP permite substituir o coordenador, no entanto conforme os editais o servidor(a) coordenador do projeto de pesquisa constitui-se em proponente da submissão.

- Não consigo enviar os anexos solicitados no edital e a aba "Anexos" não está disponível para mim. Como proceder?

A aba dos Anexos ficará disponível após o acesso à aba "Equipe", clicando-se no botão "Gerenciar Anexos" do projeto (ao lado do nome do coordenador). Será carregada uma página listando os documentos necessários à submissão, permitindo sua inserção online. Os arquivos para o projeto devem todos ser enviados em formato pdf.

- O que eu preencho na aba "Metas/Objetivos Específicos"?

A aba "Metas/Objetivos Específicos" compreende o espaço para estabelecer o cronograma do projeto, são as metas e atividades traçadas para atender os objetivos da pesquisa, atribuindo os responsáveis pelas atividades e membros da equipe executora a elas relacionadas, com os respectivos prazos para sua execução.

- E nas abas de "Plano de Aplicação" e "Plano de Desembolso"?

O Plano de Aplicação compreende o resumo do valor a ser desembolsado/executado. O Plano de Desembolso detalha os meses para os pagamentos, tendo em vista a intenção de futuramente vincular as informações prestadas no SUAP ao setor financeiro, para o pagamento da bolsa.

- Enviei um projeto para um edital, mas desejo modificar algo na inscrição e não consigo mais. O que fazer?

Uma vez enviado o projeto no SUAP, ele não será devolvido ao pesquisador, já que modificações em seu conteúdo são permitidas apenas quando o projeto está em edição. Recomendamos ao proponente que, caso deseje alterar algo do projeto, efetue nova inscrição, com o mesmo título. Na etapa de Pré-Seleção, se houver projetos duplicados, será considerado aquele enviado por último.

Informações complementares

a. Resumo: O resumo do projeto deve ter informações suficientes para que o leitor tenha uma ideia geral sobre o projeto. Ele deve ser descrito de forma sintética e deve ser capaz de apresentar brevemente os objetivos ou questões identificadas para elaboração do trabalho, procedimentos e metodologia utilizada e comentários relacionados aos resultados esperados para que os objetivos sejam alcançados.

b. Introdução: Na introdução é apresentado o contexto do tema escolhido relativo ao projeto, possibilitando que o leitor obtenha conhecimento acerca dos principais conceitos que permeiam a temática do projeto e do que vai ser apresentado ao longo do projeto. Além disso, é possível ter um breve histórico sobre o tema a ser abordado, assim como as motivações que levaram os autores a proporem o presente projeto.

c. Justificativa: A justificativa consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e detalhada, das razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa. Nesta seção deverá ser abordada a relevância do problema a ser investigado, os motivos que justificam o projeto e as contribuições que a pesquisa pode trazer na solução dos problemas.

d. Fundamentação teórica: A fundamentação teórica consiste no embasamento teórico a respeito das áreas temáticas de seu projeto de pesquisa por meio de fontes documentais ou bibliográficas. Nesta seção é importante citar as literaturas mais relevantes e atuais sobre o assunto a ser estudado, apontando alguns dos autores que serão consultados.

e. Objetivo geral: O objetivo geral é tratado de forma mais ampla e direta, e constitui a ação que será realizada a respeito da questão abordada no problema de pesquisa. É importante não confundir o objetivo geral com os objetivos específicos. Estes últimos definem etapas do trabalho a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral e não serão descritos nessa seção.

f.Metodologia da execução do projeto: Esta seção descreve os procedimentos metodológicos utilizados para a coleta dos dados ou obtenção dos resultados levando em consideração o tipo de pesquisa abordada no trabalho (campo, bibliográfica, experimental, descritiva etc.). Além disso, é importante destacar que o procedimento de coleta dos dados ou obtenção dos resultados devem acompanhar o tipo de pesquisa selecionado. Esses procedimentos podem ser testes laboratoriais, entrevista, questionário, análise documental, entre outros.

g. Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução: Nesta seção são apresentadas as formas como o coordenador do projeto fará o acompanhamento e avaliação do projeto de pesquisa durante toda sua execução, como por exemplo, desenvolvimento de relatórios periódicos, apresentações do andamento do projeto em feiras, workshops ou congressos, presença dos membros das equipes nas reuniões relacionadas com o projeto, entre outros.

h. Resultados esperados: Nesta seção são apresentadas as expectativas dos resultados baseando-se no fato de que sua pesquisa consiga atender aos critérios apontados no objetivo geral e consequentemente, apresente uma solução aos problemas apontados na área temática do projeto de pesquisa.

i. Referências bibliográficas: A bibliografia consiste de todo o material coletado sobre o tema para o desenvolvimento do projeto de pesquisa e pode incluir livros, artigos, monografias, teses, recursos audiovisuais como músicas, vídeos, entre outros. As referências bibliográficas podem incluir desde materiais utilizados na criação do projeto até aqueles materiais que ainda serão consultados para a pesquisa.