

**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Sul-rio-grandense

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPESP
propesp@ifsul.edu.br

Manual de [Registro](#) de Projetos de Pesquisa e Inovação no SUAP

1. As submissões ocorrerão por meio do SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública, no link: <https://suap.ifsul.edu.br/>

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left is a dark navigation menu with the 'suap' logo at the top. The menu items include: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA (highlighted in green), Editais, Projetos (with a dropdown arrow), Meus Projetos, Submeter Projetos (highlighted in green and pointed to by a red arrow), Tornar-se Avaliador, Pré-avaliar Projetos, Avaliar Projetos, Indicar Avaliador por Projeto, Gerenciar Supervisores, Monitoramento, Solicitações de Cancelamento, Interposição de Recursos, and Cadastros. The main content area is divided into sections: PENDÊNCIAS (with a red warning box about 'TESTE PROJETO'), AVISOS (with a blue box about 'Recesso Final de Ano - 2020'), CALENDÁRIO DE EVENTOS (showing a calendar for January with a blue event box for 'Curso de Formação em Iniciação Científica'), DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (showing '1 DOCUMENTO(S) ESPERANDO ASSINATURA'), and CENTRAL DE SERVIÇOS (with a green 'Abrir Chamado' button).

Você deve clicar em PESQUISA-PROJETOS – SUBMETTER PROJETOS

2. Escolha o Edital de Fluxo Contínuo 02/2021



Adicionar Projeto **Clonar Projeto**

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PROPESP – Nº 02/2021 - REGISTRO DE PROJETOS DE PESQUISA/INOVAÇÃO

A Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IF Sul) torna público o presente edital para o registro de projetos por demanda de pesquisa/ inovação em parceria com outras empresa e/ou instituições, na modalidade fluxo contínuo, de acordo com as condições deste Edital

Anexos

- ANEXO 01 - Ficha de inscrição - Fluxo Contínuo - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/?tipo=43&modelo=40
- ANEXO 02 - Plano de Trabalho - ESTUDANTE - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/?tipo=43&modelo=407
- ANEXO 03 - Cadastro - Substituição ESTUDANTE - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/?tipo=43&modelo=
- ANEXO 04 - Termo de compromisso ESTUDANTE VOLUNTÁRIO - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/?tipo=
- ANEXO 07 - P. Pesquisa - COM FOMENTO/COM PARCERIA (AGÊNCIA DE FOMENTO) - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/doc
- ANEXO 08 - P. Pesquisa - COM FOMENTO/SEM PARCERIA (AGÊNCIA DE FOMENTO) - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/doc
- ANEXO 09 - P. Pesquisa - COM FOMENTO/COM PARCERIA (INST. DE ENS. NACIONAIS OU INT. - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletro
- ANEXO 10 - SEM FOMENTO/COM PARCERIA (INST. DE ENS. NACIONAIS OU INTERNACIONAIS) - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/?tipo=43&modelo=412
- ANEXO 12 - P. Pesquisa - SEM FOMENTO / PÓS-GRADUAÇÃO - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/?tipo=43&modelo=414
- ANEXO 13 - P. Pesquisa - SEM FOMENTO/TCC - https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/?tipo=43&modelo=415

Clique em **ADICIONAR PROJETO** ao Edital de Fluxo Contínuo 02/2021

3. Faça o preenchimento de todos os dados do seu projeto adequadamente.

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

Adicionar Projeto

Edital: * EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PROPESP – Nº 02/2021 - REGISTRO DE PROJETOS DE PESQUISA/INOVAÇÃO - Edital de Fluxo

Campus: *

Título do projeto: *

Dados do Projeto

Início da Execução: *

Término da Execução: *

O Coordenador Receberá Bolsa? Este edital não prevê bolsa para coordenador.

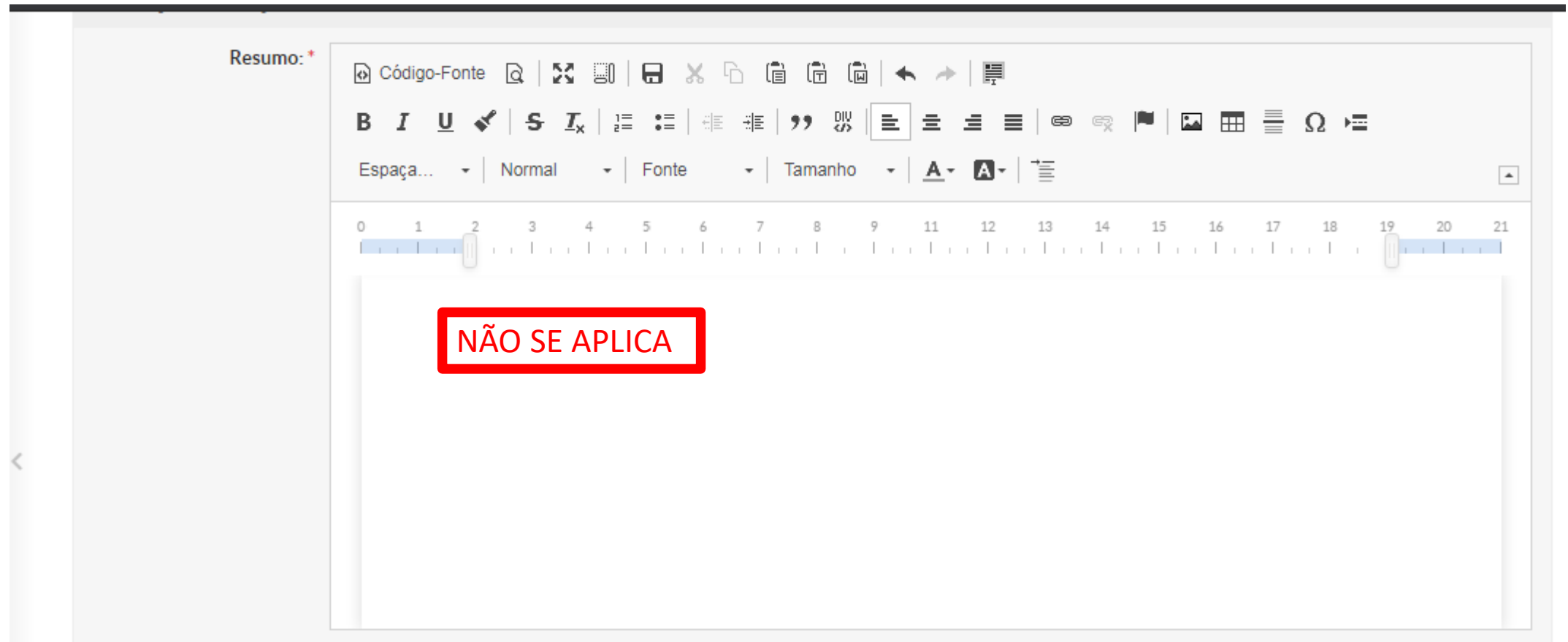
Área do Conhecimento: *

Grupo de Pesquisa: * Se seu grupo de pesquisa não consta na listagem, atualize seus Grupos de Pesquisa.

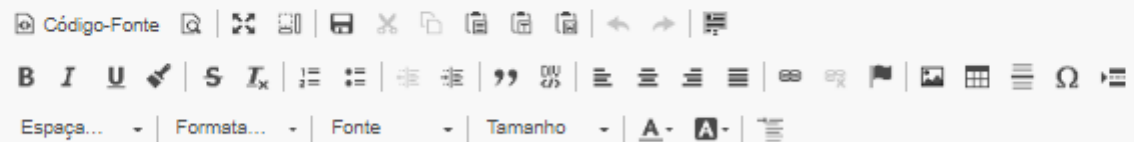
Palavras-Chaves: * Separe as palavras-chaves utilizando ponto e vírgula (;).

Atenção para o prazo de início da execução. O projeto será registrado com a data de recebimento de toda a documentação completa do projeto. Portanto, não serão aceitas datas retroativas.

4. **IMPORTANTE:** NO RESUMO; INTRODUÇÃO; JUSTIFICATIVA; FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA; OBJETIVO GERAL; METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO; ACOMPANAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO DURANTE A EXECUÇÃO; RESULTADOS ESPERADOS e REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS VOCÊ DEVE ESCREVER A FRASE: **NÃO SE APLICA**



Referências
Bibliográficas: *



Após preenchidos todos os itens do projeto, com a frase **NÃO SE APLICA**, clique em “SALVAR”

Salvar

5. Projeto de Pesquisa cadastrado com sucesso! Mas... Não enviado!

Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo

Em edição Enviar Projeto Inativar Projeto Interpor Recurso 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 31/12/2021 00:00.

Dados Gerais

Título do Projeto: TESTE
Período do Edital: Inscrição
Campus do Projeto: VG

Dados do Projeto Dados do Edital Equipe Metas/Objetivos Específicos Anexos Dados da Seleção

Dados do Projeto

Início da Execução: 04/01/2021
Término da Execução: 01/11/2021
Área do Conhecimento: ADMINISTRAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)
Grupo de Pesquisa: -
Pré-seleção: **Aguardando finalização da inscrição.**

Editar Remover

Seu projeto foi cadastrado ! Mas ele ainda não foi enviado, na parte superior aparece o aviso de que está “em edição”. Preencha os demais campos, e anexe os formulários obrigatórios antes enviar o projeto.

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

6. Aba Dados do Edital

Dados do Projeto **Dados do Edital** Equipe Metas/Objetivos Específicos Anexos Dados da Seleção

▼ TESTE - Submissão de Projetos de Pesquisa e Inovação - Fluxo Contínuo 2020

Período de Inscrição: ⓘ 01/01/2020 00:01 - 31/12/2020 23:59

Período de Pré-seleção: 01/01/2020 00:01 - 15/01/2020 00:01

Período de Seleção: 15/01/2020 00:01 - 15/01/2021 23:59

Período de Recurso: 01/01/2020 00:01 - 20/01/2021 23:59

Divulgação do Resultado: 20/01/2020 23:59

Anexos

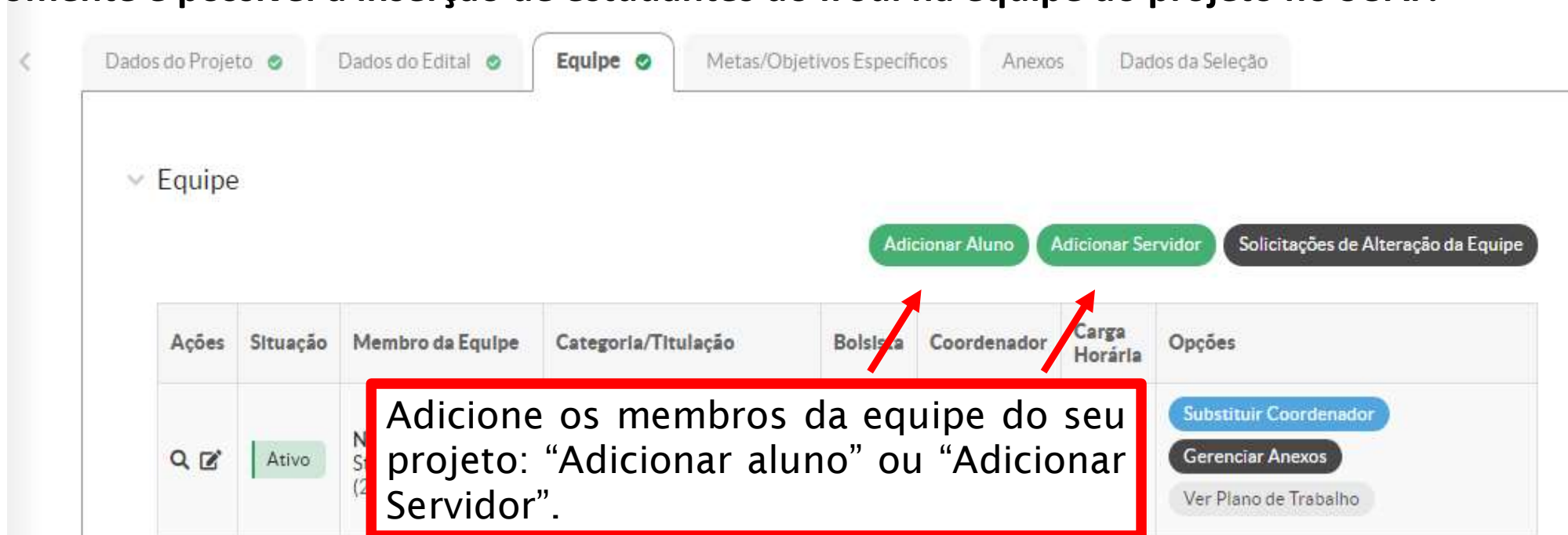
ⓘ Aguardando submissão de arquivos.

7. Aba Equipe.

a) É importante que os/as membros/as servidores/as da equipe adicionados no SUAP, no momento da submissão do projeto, estejam também listados no formulário de aprovação do projeto. Inserção de membros/as servidores/as posterior a aprovação do projeto, deverá obedecer a Instrução Normativa 04/2020.

OBS: Somente é possível adicionar na equipe do projeto no SUAP servidores/as do IFSul. Para a validação do registro de membros/as colaboradores/as externo/a seguir a Instrução Normativa 04/2020.

b) Somente é possível a inserção de estudantes do IFSul na equipe do projeto no SUAP.



The screenshot displays the 'Equipe' tab in the SUAP system. At the top, there are navigation tabs: 'Dados do Projeto', 'Dados do Edital', 'Equipe', 'Metas/Objetivos Especificos', 'Anexos', and 'Dados da Seleção'. Below the tabs, the 'Equipe' section is visible, featuring three buttons: 'Adicionar Aluno', 'Adicionar Servidor', and 'Solicitações de Alteração da Equipe'. A table below these buttons lists team members with columns for 'Ações', 'Situação', 'Membro da Equipe', 'Categoria/Titulação', 'Bolsista', 'Coordenador', 'Carga Horária', and 'Opções'. A red box highlights the text: 'Adicione os membros da equipe do seu projeto: “Adicionar aluno” ou “Adicionar Servidor”'. Two red arrows point from this text to the 'Adicionar Aluno' and 'Adicionar Servidor' buttons. The 'Opções' column for the first row contains buttons for 'Substituir Coordenador', 'Gerenciar Anexos', and 'Ver Plano de Trabalho'.

Ações	Situação	Membro da Equipe	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
🔍 ✎	Ativo	N S (2					Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho

Adicionar Aluno

Vínculo: *

Carga Horária: *

Carga horária semanal

Participante: *

Data de Entrada: *

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Ao adicionar o/a estudante na equipe do projeto no SUAP, o/a mesmo/a deverá ter seu currículo lattes cadastrado no SUAP. O vínculo do estudante será como voluntário/a.

Atenção: a inserção de estudante voluntário/a na equipe do projeto no SUAP, não exime o/a pesquisador/a coordenador/a de seguir os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa 05/2020.

Adicionar Participante

Vínculo: *

Carga Horária: *

Carga horária semanal

Participante: *

Data de Entrada: *

A data não pode ser maior do que hoje.

O vínculo do/a colaborador/a do projeto será como voluntário/a.

8. Aba Metas/Objetivos Específicos

Adicione as metas a serem realizadas durante a execução do projeto em parceria e as etapas dessas metas .O cronograma de trabalho do projeto deverá ser apresentado nesta aba.

Atenção: Ao apresentar a proposta, o/a pesquisador/a assume o compromisso de manter, durante a execução e finalização do projeto, atualizado todos os dados, metas, objetivos e conclusão registrados no SUAP.

Dados do Projeto ✓ Dados do Edital ✓ Equipe ✓ **Metas/Objetivos Específicos** Anexos Dados da Seleção

Metas

ⓘ Nenhuma meta cadastrada.

Adicionar Meta

Clique em adicionar meta

Adicionar Meta

Ordem: *

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Descrição: *

Salvar

Preencha os campos obrigatórios. Insira quantas metas forem necessárias.

Dados do Projeto ✓

Dados do Edital ✓

Equipe ✓

Metas/Objetivos Específicos 1

Anexos

Dados da Seleção

Adicionar Meta

▼ Meta 1

Meta Cadastrada

Descrição da Meta

teste

Atividades

ⓘ Você precisa adicionar, no mínimo, uma atividade para esta meta.

Adicionar Atividade

Editar meta

Remover meta

Clique em “adicionar atividade” para cadastrar uma função relativa a meta adicionada.

Ordem: *

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

Preencha a descrição da atividade

Descrição: *

Ao final da atividade clique em "SALVAR"

Resultados Esperados: *

Indique o responsável pela atividade

Responsável: *

Integrantes da Atividade: [

Início da Execução: *

Indique o período de execução da atividade, que deverá estar de acordo com o período de execução da meta.

Fim da Execução: *

9. Aba Anexos

- Todos os anexos do projeto deverão ser inseridos em “Outros anexos”
- Verificar na Instrução Normativa 04/2020 quais os anexos obrigatórios para cada modalidade de submissão de projeto

Dados do Projeto ✓ | Dados do Edital ✓ | Equipe ✓ | Metas/Objetivos Específicos 1 | **Anexos** | Dados da Seleção

▼ Anexos da Equipe

! Nenhum anexo vinculado à equipe foi exigido pelo edital.

▼ Outros Anexos

! O projeto não possui anexos adicionais.

[Adicionar Anexo](#)

Clique aqui para inserir os documentos obrigatórios para a submissão do projeto

Adicionar Anexo ao Projeto

Descrição: *	ANEXO 11 - P. Pesquisa - SEM FOMENTO /SEM PARCERIA
Membro da Equipe:
Desembolso:	Q Escolha uma opção
Ano:	Q 2021
Mês:
Arquivo: *	Escolher arquivo

Salvar

O documento deverá estar salvo no computador e ser feito o *upload* do arquivo

Dados do Projeto

Dados do Edital

Equipe

Metas/Objetivos Específicos 1

Anexos 1

Dados da Seleção

▼ Anexos da Equipe

Nenhum anexo vinculado à equipe foi exigido pelo edital.

▼ Outros Anexos

Todos os documentos inseridos devem estar assinados eletronicamente. Está disponível nos anexos do Edital 02/2021, como obter a assinatura de um documento eletrônico no SUAP

Adicionar Anexo

Ações	Participante	Descrição do Arquivo	Mês / Ano	Cadastrado em	Arquivo Digitalizado
	Nenhum membro do projeto relacionado ao anexo.	ANEXO 11 - P. Pesquisa - SEM FOMENTO /SEM PARCERIA	2021	04/01/2021 01:30:33	Anexo 11.pdf

Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo

Em edição

Enviar Projeto

Inativar Projeto

Interpor Recurso

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 31/12/2021 00:00.

Dados Gerais

Título do Projeto TESTE

Período do Edital Inscrição

Campus do Projeto VG

Supervisor do Projeto -

Após a conferência do preenchimento do projeto, bem com dos anexos a serem enviados, clique em “Enviar Projeto”. Lembre-se que após o envio não é mais possível Editá-lo.

Dados do Projeto

Dados do Edital

Equipe

Metas/Objetivos Específicos 1

Anexos 1

Dados da Seleção

Dados do Projeto

Editar

Remover

Início da Execução 04/01/2021

Término da Execução 01/11/2021

Projeto enviado com sucesso.

Início » Editais » Editar EDITAL PROPESP Nº 06/2020 - Projeto de Pesquisa - Edital de Pesquisa » Adicionar Projeto » Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo

Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo

Enviado

Inativar Projeto

Interpor Recurso

Visualizar ▾

▼ Dados Gerais

Título do Projeto TESTE

Período do Edital Pré-Seleção

Campus do Projeto VG

Seu projeto foi enviado com sucesso! A PROPESP irá realizar a conferência da documentação recebida e registro do projeto. O projeto não será encaminhado para avaliação tendo em vista já foi aprovado externamente.

Supervisor do Projeto -

Dados do Projeto ✓

Dados do Edital ✓

Equipe ✓

Metas/Objetivos Específicos 1

Anexos 1

Dados da Seleção

▼ Dados do Projeto

Devolver

Início da Execução 04/01/2021

Término da Execução 01/11/2021

Área do Conhecimento ADMINISTRAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)

Grupo de Pesquisa -