



PROEPP Pró-Reitoria de Extensão,
Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS PARA OS EDITAIS IDEIAS INOVADORAS E ROBÓTICA

Versão 3 - 01/07/2024



PROEPP Pró-Reitoria de Extensão,
Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS PARA OS EDITAIS IDEIAS INOVADORAS E ROBÓTICA

Sumário

1. CADASTRO DE AVALIADOR INTERNO.....	3
2. ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES.....	3
3. SUBMISSÃO AO EDITAL.....	4
4. CADASTRO DO PROJETO.....	5
5. REVISÃO DOS DADOS E INCLUSÃO DOS ANEXOS.....	9
6. ENVIO DO PROJETO.....	19
7. RECURSOS.....	19
8. MONITORAMENTO E ALTERAÇÕES NO PROJETO.....	21
9. INDICAÇÃO DE PROJETOS E RELATÓRIO TÉCNICO.....	22
10. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	25

Após realizar o login no SUAP, o servidor encontrará três formas de acessar os editais disponíveis, sendo:

- Identificando na página inicial a caixa de editais com inscrições abertas e clicando no edital desejado;
- Selecionando no menu lateral a aba Pesquisa e clicando em Editais;
- Ainda é possível acessar diretamente utilizando a função “Buscar Menu” e digitar “Editais”.

Ao realizar uma submissão pela primeira vez, todos os servidores deverão tornar-se avaliadores internos no sistema e deverão atualizar seu currículo Lattes. A solicitação de cadastro aparecerá imediatamente em sua tela ao acessar o sistema ou ainda, seguindo o tutorial a seguir.



1. CADASTRO DE AVALIADOR INTERNO

Acesse o Sistema Unificado de Administração Pública (Suap) por meio do link <https://suap.ifpr.edu.br/>, em seguida faça seu login utilizando usuário e senha.

Após logar, na barra de menu selecione o item **Pesquisa > Projetos > Tornar-se Avaliador**. Selecione a(s) área(s) do conhecimento do seu interesse, confirme e clique em “Enviar”.

The screenshot displays the Suap system interface. On the left, the user menu for Elaine Brandt is visible, with 'Pesquisa' selected and 'Projetos' and 'Tornar-se Avaliador' highlighted. The main content area shows the 'Áreas de Conhecimento - Avaliação de Projetos de Pesquisa' page. A search box for 'Áreas de Conhecimento' is present, along with an 'Enviar' button. A modal window titled 'Marque as opções desejadas' is open, showing a list of subjects to be selected:

- MATEMÁTICA (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)
- PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)
- CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)
- ASTRONOMIA (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)
- FÍSICA (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)
- QUÍMICA (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)
- GEOCIÊNCIAS (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA)
- OCEANOGRAFIA (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS)

2. ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Caso o currículo lattes não esteja atualizado nos últimos 6 meses, o servidor deverá acessar a plataforma do CNPQ (<http://lattes.cnpq.br>), realizar as devidas atualizações e clicar em enviar. Após esse procedimento a plataforma leva entre 24 e 72 horas para atualizar, portanto, considere esse prazo para atualização do lattes antes de fazer a submissão de projetos nos editais.

ATENÇÃO! O módulo Pesquisa não aceitará sua submissão se o currículo Lattes estiver desatualizado. Portanto, fique atento!

Na barra de menu, localizado do lado esquerdo da tela, clique sobre o nome do usuário. Irá aparecer a sua ficha cadastral, selecione: **Outras opções > Currículo Lattes > Atualizar Currículo**.

suap

Elaine Brandt

Início > Elaine Brandt Pereira (2145230)

Ativo Não tem Impressão digital

Elaine Brandt Pereira (2145230)

Editar Importar Meus Dados Outras Opções Minha Conta

Alterar Foto

Currículo Lattes

Grupos

Histórico em Grupos

Informações Complementares

Dados Gerais Histórico Funcional Ocorrências/Afastamentos Histórico nos Setores Contracheques Férias 10 Participações em Pesquisas 5

Elaine Brandt Pereira

Atualizar Currículo Ver no Lattes

^ Dados Gerais

Nome Elaine Brandt Pereira

Nome em citações bibliográficas PEREIRA, E. B.

Sexo -

Atualizado em 18/08/2023 09:48:18

Obs: Após clicar em atualizar currículo, não é necessário repetir a atualização até que haja novas alterações.

3. SUBMISSÃO AO EDITAL

- Para submeter os projetos para os editais, selecione na barra de menu **Pesquisa > Projetos > Submeter projetos**.
- Identifique o edital de seu interesse e que está com o período para submissão aberto. Clique sobre “Adicionar Projeto”.
- Observe atentamente se selecionou o edital de seu interesse corretamente.

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

PROGRAMA DE GESTÃO

ENSINO

PESQUISA

Editais

Projetos

Cadastros

Gerenciar Supervisores

Interposição de Recursos

Meus Projetos

Meus Recursos

Monitoramento

Projetos

Solicitações de Cancelamento

Submeter Projetos

Tornar-se Avaliador

Adicionar Projeto Clonar Projeto

1 (TESTE) IDEIAS INOVADORAS 2024

O presente edital visa incentivar o desenvolvimento de ideias e protótipos inovadores e sua divulgação em evento(s) com espaços para a exposição de ideias, produtos, protótipos e/ou modelos que apresentem ao menos um dos seguintes tipos de inovação: de produto; de serviço; de processo; de marketing; de modelo de negócio; de modelo organizacional; de tecnologia. O(s) evento(s) poderá(poderão) ser estruturado(s) em três diferentes linhas de trabalho: (a) IFTECH - apresentação de ideias inovadoras que geram produtos, protótipos e/ou modelos. (b) IFAgroTech - apresentação de soluções inovadoras voltadas à agroindústria ou à agricultura familiar. (c) Foguetes - apresentação de ideias inovadoras voltadas à inteligência artificial aeroespacial.

Arquivo do Edital: Inscricoes: Para os Campi:

18/01/2024 00:00:00 a 31/01/2024 23:00:00 PROEPPI

Adicionar Projeto Clonar Projeto

2 Edital Interno de Apoio à Aquisição de Equipamentos para Pesquisa, Extensão, Arte, Cultura, Inovação e Pós-Graduação - Proeq 2024

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (Proeppi), por intermédio da Diretoria de Pesquisa (Dipe), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução nº 81, de 21 de dezembro de 2018, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo de seleção, classificação e cadastro de projetos aptos ao recebimento de recurso financeiro do Programa de Apoio à Aquisição de Equipamentos para Pesquisa, Extensão, Arte, Cultura, Inovação e Pós-Graduação (Proeq).

Anexos

- ANEXO I - Modelo de Projeto Estratégico - Proeq 2024 - Proposta de aquisição de equipamentos (disponível no Suap para preenchimento, portanto não será submetido)
- ANEXO I.I - Fundamentação da proposta - Descrição detalhada do(s) equipamento(s) e Perspectiva de incremento qualitativo da produção científica, tecnológica e/ou de inovação, e/ou de extensão, e/ou artística/cultural, uma vez adquirido o(s) equipamento(s).
- ANEXO I.II - Termo de Referência - Descrever os bens que serão adquiridos.
- ANEXO I.III - Termo de Compromisso Conjunto - Compromisso assinado pelo vice-coordenador, Diretor de Planejamento e Administração e Diretor Geral do campus de origem da proposta.

4. CADASTRO DO PROJETO

Caso o coordenador submeta o mesmo projeto em mais de um edital, deverá dividir a carga horária destinada ao projeto para cada submissão, a fim de não contabilizar duplamente a carga horária. Para cadastrar o projeto o servidor deverá preencher todos os campos e ficar atento aos campos que são obrigatórios e que estão identificados com “*”.

Os seguintes campos serão solicitados:

- Campus
- Título do projeto
- Início da Execução - *considerando previsão do edital*
- Término da Execução - *considerando previsão do edital*
- O Coordenador Receberá Bolsa - *não se aplica aos nossos editais*
- Área do Conhecimento - *selecionar uma das opções disponíveis no sistema*
- Grupo de Pesquisa - *selecionar uma das opções disponíveis no sistema*
- Programa de Pós-graduação vinculado - *deixar o pontilhado marcado*
- Programa/Instituição de Parceria externa - *não se aplica aos nossos editais*
- Palavras chaves: *preencher*
- Tem interesse no fomento para custeio através do cartão BB pesquisador? - *não se aplica aos nossos editais*

ATENÇÃO! O sistema só permitirá avançar para a próxima etapa se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos.

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

Adicionar Projeto

* Edital: (TESTE) IDEIAS INOVADORAS 2024 - Edital de Fluxo Pesquisa/Inovação Contínuo

* Campus:

* Título do projeto:

Dados do Projeto

* Início da Execução:

* Término da Execução:

O Coordenador Receberá Bolsa?
Servidor com cargo de direção não pode receber bolsa.

* Área do Conhecimento:

Grupo de Pesquisa:

Programa de Pós-Graduação Vinculado:

Programa/Instituição de Parceria Externa:

* Palavras-Chaves: **Não se aplica**

Identifique o projeto como:
Para o Edital Ideias Inovadoras: "Ideias Inovadoras – Campus XXX – IFTech ou IFAgroTech ou Foguetes" de acordo com a linha de trabalho escolhida
Para o Edital Robótica: "Olimpíada de Robótica do IFPR – Campus XXX"

Seu grupo de pesquisa não consta na listagem, atualize seus Grupos de Pesquisa.

Caso o projeto seja vinculado a um Programa de Pós-Graduação da Instituição, selecione o Programa.

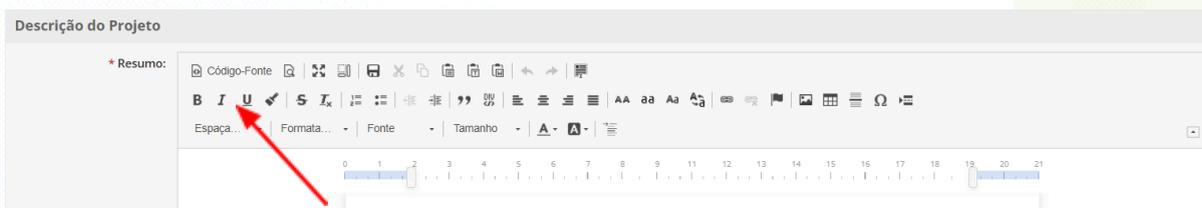
Caso o projeto possua parceria externa, informe o nome do Programa/Instituição.

Separe as palavras-chaves utilizando ponto e vírgula (,).



Descrição do Projeto

* Resumo:



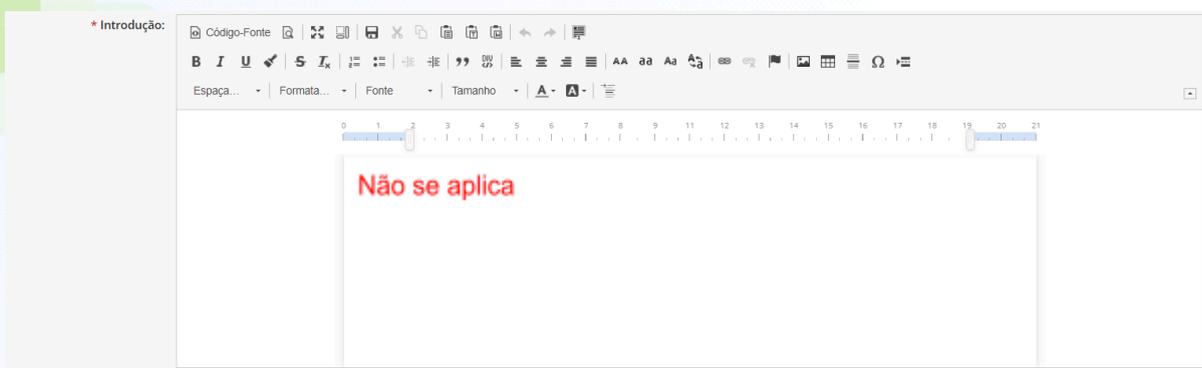
Preencha o campo "Resumo" com o conteúdo do **ANEXO I – Fichas de Inscrição para eventos**, (de acordo com a linha da proposta), ou com conteúdo do **ANEXO I – Modelo de projeto Olimpíada de Robótica**. Os demais campos "Palavras-chaves", "Introdução", "Justificativa", "Fundamentação teórica", "Objetivo geral", "Metodologia da execução do projeto", "Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução", "Resultados esperados" e "Referências bibliográficas" deverão ser preenchidos com "Não se aplica".

Faça o download dos arquivos clicando nos links abaixo:

[ANEXO I – Fichas de Inscrição para eventos](#)

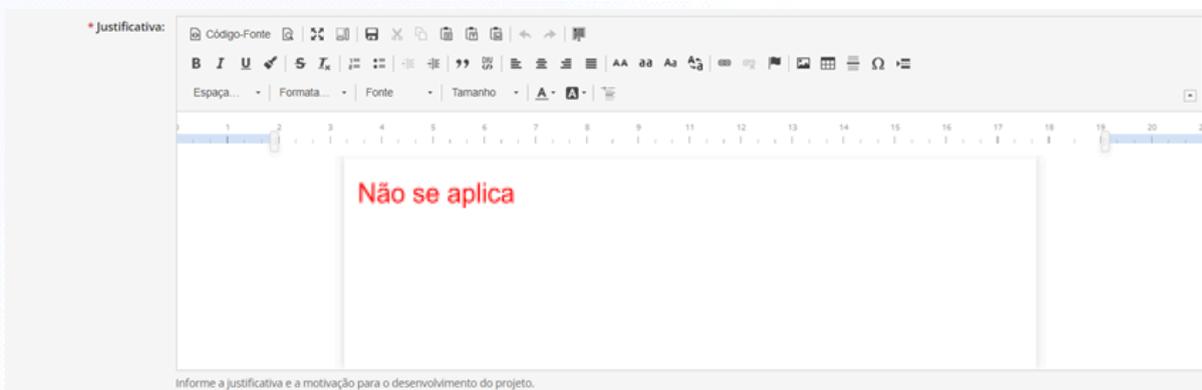
[ANEXO I – Modelo de projeto Olimpíada de Robótica](#)

* Introdução:



Não se aplica

* Justificativa:

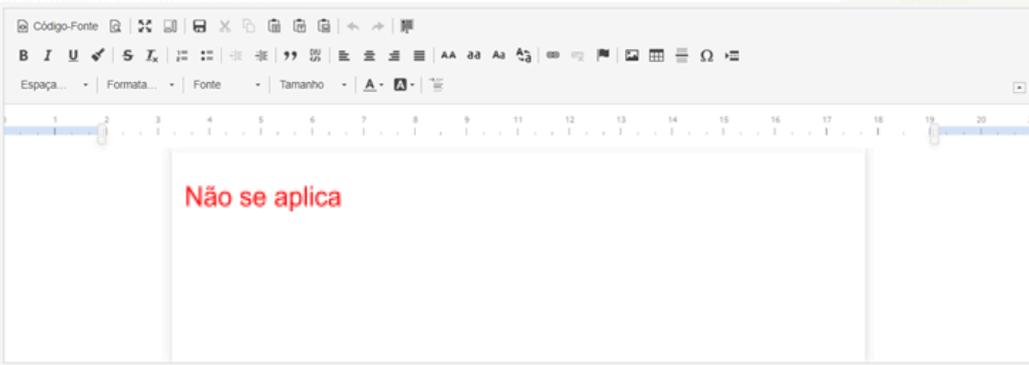


Não se aplica

Informe a justificativa e a motivação para o desenvolvimento do projeto.



* Fundamentação Teórica:



Código-Fonte

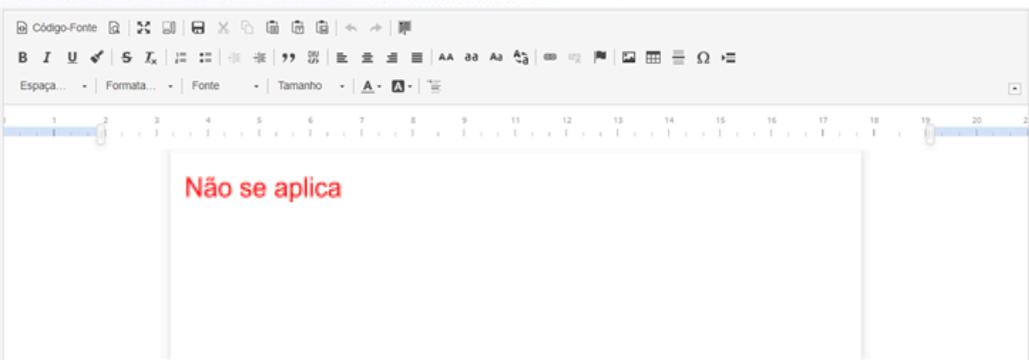
B I U ✓ S Ix ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ AA aa Aa ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶

Espaça... | Formata... | Fonte | Tamanho | A · ¶ · ¶

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Não se aplica

* Objetivo Geral:



Código-Fonte

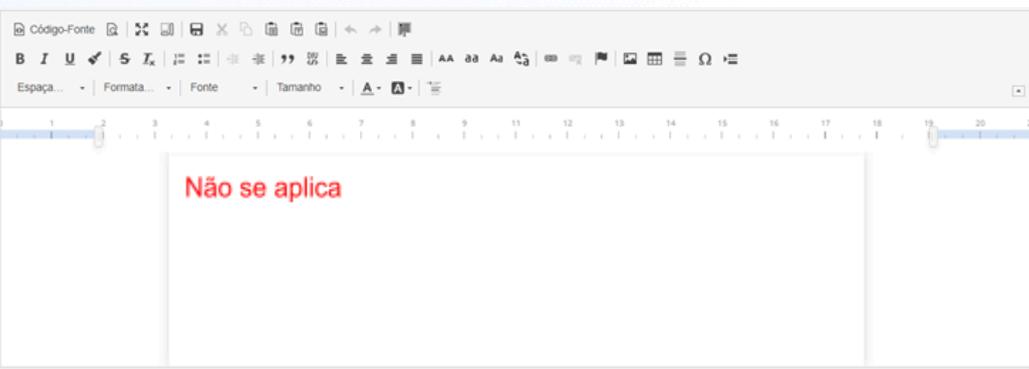
B I U ✓ S Ix ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ AA aa Aa ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶

Espaça... | Formata... | Fonte | Tamanho | A · ¶ · ¶

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Não se aplica

* Metodologia da execução do projeto:



Código-Fonte

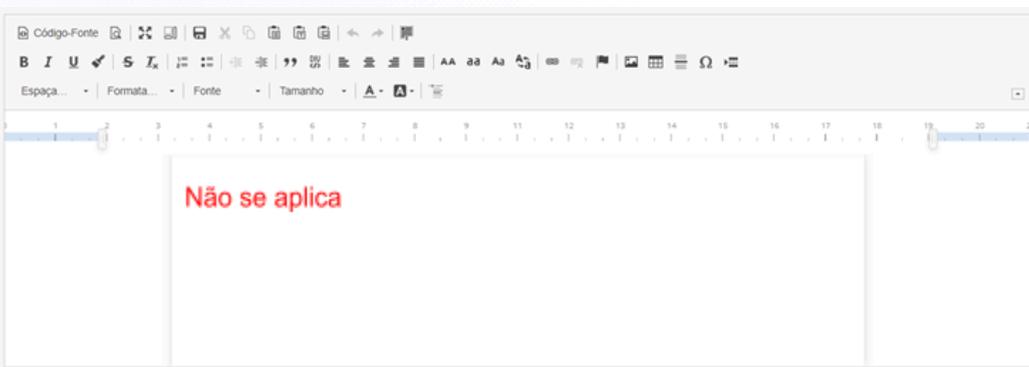
B I U ✓ S Ix ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ AA aa Aa ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶

Espaça... | Formata... | Fonte | Tamanho | A · ¶ · ¶

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Não se aplica

* Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução:



Código-Fonte

B I U ✓ S Ix ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ AA aa Aa ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶

Espaça... | Formata... | Fonte | Tamanho | A · ¶ · ¶

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Não se aplica

5. REVISÃO DOS DADOS E INCLUSÃO DOS ANEXOS

Nessa etapa o projeto já está cadastrado, mas ainda está em edição e deverão ser preenchidas as abas referentes à equipe, objetivos específicos, plano de aplicação, plano de desembolso, cálculo da pontuação e anexos.

ATENÇÃO! Confira se preencheu corretamente todas as abas antes de realizar o envio do projeto.

Projeto cadastrado com sucesso.

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

Em edição ←

Projeto de Pesquisa Enviar 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 01/02/2024 23:59.

^ Dados gerais

Título do Projeto:
Título do projeto

Período do Edital:
Inscrição

Campus do Projeto:
PROEPPi

Supervisor do Projeto:
-

Abas

Dados do projeto ✓ | Dados do edital ✓ | Equipe ✓ | Objetivos específicos | Plano de Aplicação ✓ | Plano de Desembolso

Cálculo da pontuação ✓ | Anexos

5.1 Aba “Dados do projeto”

Enquanto o projeto não for enviado, o servidor poderá editar e alterar.

ATENÇÃO! Fique atento ao prazo final para a submissão do projeto.

Dados do projeto ✓ | Dados do edital ✓ | Equipe ✓ | Objetivos específicos | Plano de Aplicação ✓ | Plano de Desembolso

Cálculo da pontuação ✓ | Anexos

^ Dados do Projeto

Início da Execução:
01/02/2024

Término da Execução:
29/02/2024

Área do Conhecimento:
ADMINISTRAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)

Grupo de Pesquisa:
-

Enviado em:
-

Pré-seleção:
Aguardando pré-seleção

Seleção:
Aguardando avaliação

Data da Seleção:
-

Data da Divulgação:
12/06/2024 06:00:00

Editar Remover

5.2 Aba “Dados do edital”

Nesta aba é possível verificar as informações e período referentes ao edital escolhido, bem como os anexos do edital para que o servidor possa fazer o download e preenchimento das informações solicitadas e posteriormente, se o edital exigir, fazer o upload do arquivo preenchido em seu projeto. Não serão aceitos outros documentos que não os especificados no edital.

Dados do projeto ✓ **Dados do edital** ✓ Equipe ✓ Objetivos específicos Plano de Aplicação ✓ Plano de Desembolso

Cálculo da pontuação ✓ Anexos

^ Edital Interno de Apoio à Aquisição de Equipamentos para Pesquisa, Extensão, Arte, Cultura, Inovação e Pós-Graduação - Proeq 2024

Período de Inscrição: 29/01/2024 00:00 - 01/02/2024 23:59

Período de Pré-seleção: 03/04/2024 00:00 - 04/04/2024 00:00

Período de Seleção: 04/04/2024 00:00 - 24/05/2024 23:59

Período de Recurso: 03/04/2024 00:00 - 29/05/2024 23:59

Divulgação do Resultado: 12/06/2024 06:00

Anexos

- 926d66873aaadd26bb816edef238b44a.docx - Proposta de aquisição de equipamentos (disponível no Suap para preenchimento, portanto não será submetido)
- 604abc3962d574a18f0e3547a62bba01.docx - Descrição detalhada do(s) equipamento(s) e Perspectiva de incremento qualitativo da produção científica, tecnológica e/ou de inovação, e/ou de extensão, e/ou artística/cultural, uma vez adquirido o(s) equipamento(s).
- 8b6b2424e8bee096f87bd1b1153c3a59.docx - Descrever os bens que serão adquiridos.

5.3 Aba “Equipe”

Nesta aba deverão ser adicionados os membros da equipe, inclusive o vice-coordenador. Você poderá cadastrar estudantes, servidores e colaboradores externos clicando nas abas “Adicionar Aluno”, “Adicionar Servidor” ou “Adicionar Colaborador Externo”.

O proponente do projeto será vinculado automaticamente como coordenador. No entanto, poderá ser realizado ajuste no vínculo, se necessário.



Dados do projeto ✓ Dados do edital ✓ **Equipe** ✓ Objetivos específicos Plano de Aplicação ✓ Plano de Desembolso

Cálculo da pontuação ✓ Anexos

^ Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Externo Solicitações de Alteração da Equipe

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nome: Samanta Ramos dos Santos Leske (2898578)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Não	Sim	4 h/s	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho Dados bancários

Adicionar Participante

* Vínculo:

* Carga Horária:
Carga horária semanal

* Participante: Escolha uma opção

* Data de Entrada: dd/mm/aaaa
A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

Selecione o vínculo (Bolsista ou voluntário). Caso o edital ofereça bolsa para apenas um membro e já tenha marcado o coordenador como bolsista, selecione o novo servidor como voluntário.

ATENÇÃO!

- 1 - Para cada membro inserido na equipe, o sistema enviará e-mail solicitando aceite nos termos de responsabilidade. Portanto, ao indicar algum membro, certifique-se que este fará o aceite antes de finalizar o período de submissões.
- 2 - O colaborador externo deverá ser previamente cadastrado pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão do campus, o qual terá acesso específico para este cadastro.

Clique sobre "**Gerenciar Anexos**" e inclua os anexos exigidos pelos editais:

[ANEXO II - Texto para o Termo de Compromisso Conjunto](#); ou

[ANEXO II - Termo de Compromisso Conjunto – Olimpíada de Robótica](#)

Verifique o botão "Gerenciar Anexos" de todos os membros da equipe para saber quais anexos são exigidos.

Dados do projeto ✓ Dados do edital ✓ **Equipe** ✓ Objetivos específicos Plano de Aplicação ✓ Plano de Desembolso

Cálculo da pontuação ✓ Anexos

^ Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Externo Solicitações de Alteração da Equipe

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: Samanta Ramos dos Santos Leske (2898578)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Não	Sim	4 h/s	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho Dados bancários

Após o cadastro da equipe, indique o vice-coordenador do projeto clicando sobre “Indicar Auxiliar”. Preencha os dados da janela que se abrirá, e clique sobre “Salvar”.

Dados do projeto ✓ Dados do edital ✓ Dados da seleção **Equipe** ✓ Objetivos específicos Anexos

^ Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Externo Indicar Auxiliar Solicitações de Alteração da Equipe

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: Elaine Brandt Pereira (2145230) Termo de Compromisso: Não assinado	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Sim	Sim	4 h/s	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho Aceitar Termo de Compromisso Dados bancários
	Nome: Ana Lucia Skorupa Muritiba (1526523)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (DOUTORADO)	Sim	Não	4 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho

Indicar Membro Auxiliar do Projeto

Atenção:

- O membro da equipe indicado como auxiliar terá permissão para **gerenciar todos os dados do projeto** (cadastrar/editar/excluir) que são gerenciados pelo coordenador do projeto.
- No entanto, a **submissão do projeto e a solicitação de finalização do projeto continuam sendo restritos** ao coordenador do projeto.

Membro Auxiliar do Projeto: Ana Lucia Skorupa Muritiba (1526523) (Servidor)

Salvar



A confirmação aparecerá na janela principal:

Dados do projeto Dados do edital Dados da seleção Equipe Objetivos específicos Anexos

^ Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Externo Indicar Auxiliar Solicitações de Alteração da Equipe

Membro auxiliar: Ana Muritiba (1526523)

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: Elaine Brandt Pereira (2145230) Termo de Compromisso: Não assinado	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Sim	Sim	4 h/s	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho Aceitar Termo de Compromisso Dados bancários
	Nome: Ana Lucia Skorupa Muritiba (1526523)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (DOUTORADO)	Sim	Não	4 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho

5.4 Aba “Objetivos específicos”

Nesta aba deverão ser descritas as metas e as atividades que serão desenvolvidas de acordo com o cronograma do projeto. As metas e atividades deverão atender os objetivos específicos, além de atribuir quem são os membros responsáveis por cada atividade e prazos.

Para uma mesma meta poderão ser adicionadas várias atividades, de acordo com a necessidade.

Exemplo:

Meta 1 - Seleção de projetos internos do campus para participar da XXX IFTech 2024.

Atividade 1 - elaboração do edital de chamada interna

Atividade 2 - homologação das inscrições

Atividade 3 - avaliação das inscrições (...)

Dados do projeto Dados do edital Equipe **Objetivos específicos** Plano de Aplicação Plano de Desembolso

Cálculo da pontuação Anexos

Clique sobre “Adicionar Meta” Adicionar Meta

^ Metas

Nenhuma meta cadastrada.

Preencha os campos, que são obrigatórios e clique em “Salvar”. O servidor poderá adicionar quantas metas forem necessárias para o desenvolvimento do projeto.

Adicionar Meta

* Ordem:

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

* Descrição:

0 caracteres informados.

Salvar

Descrição da Meta

Meta 1

Atividades

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

Para cada meta inserida deverá ser atribuída pelo menos uma atividade. Clique em “Adicionar Atividade”

Adicionar Atividade

Editar meta

Remover meta

Para cada meta inserida deverá obrigatoriamente inserir as atividades vinculadas, podendo ser inseridas quantas atividades forem necessárias para o desenvolvimento do projeto. Em seguida, clique em “Salvar”.

Adicionar Atividade

* Ordem:

Informe um número inteiro maior ou igual a 1

* Descrição:

0 caracteres informados.

* Resultados Esperados:

0 caracteres informados.

* Responsável:

Integrantes da Atividade: Samanta Ramos dos Santos Leske

Marcar Todos

* Início da Execução:

* Fim da Execução:

Salvar



As atividades serão listadas e, caso necessite alterá-las, clique sobre editar -

ícone , ou ainda sobre remover - ícone . Para incluir uma nova atividade, relacionada a Meta indicada, clique novamente em “Adicionar Atividade”.



Dados do projeto Dados do edital Dados da seleção Equipe **Objetivos específicos** Anexos

Adicionar Meta Exportar para XLS

Meta 1 - 29/02/24 até 02/03/24

Adicionar Atividade Clonar Atividade Editar meta Remover meta

Descrição da Meta
Revisão de literatura

Atividades

Ações	Ordem	Planejado			Executado				
		Descrição	Período	Resultados Esperados	Validação	Resultados Obtidos	Observação	Período	Comprovante
 	1	Revisão de literatura autor XXX Responsável: Elaine Brandt Pereira	De 29/02/2024 até 02/03/2024	Conjunto das principais obras a cerca do autor XXX					

Depois que o projeto for enviado, as metas e atividades não poderão ser alteradas pelo coordenador do projeto, somente seu período de execução e o quantitativo. Após o envio, o coordenador do projeto poderá solicitar ao gestor do edital a inserção de novas metas e atividades durante a execução do projeto.

O plano de trabalho dos membros da equipe será realizado à medida em que as atividades forem vinculadas aos responsáveis. O plano de trabalho poderá ser visualizado na aba “Equipe”.

5.5 Aba “Plano de Aplicação”

O Plano de Aplicação compreende o valor a ser desembolsado/ executado no projeto que está sendo submetido. O valor disponível na tela serve de parâmetro para o coordenador não ultrapassar o valor máximo disponível.

Tomamos como exemplo, a submissão de um projeto para o IFTech, cujo campus se enquadre na modalidade de até 200 estudantes. Clique em “Adicionar Memória de Cálculo” para efetuar o cadastro dos itens.



Dados do projeto Dados do edital Equipe Objetivos específicos 1 **Plano de Aplicação** Plano de Desembolso Anexos

^ 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)
339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	4.150,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00

^ Memória de Cálculo

[Adicionar Memória de Cálculo](#)

Recursos financeiros disponíveis no edital

Nenhum item cadastrado.

A Memória de cálculo é o detalhamento da despesa a ser desembolsada/executada no projeto que está sendo submetido. Preencha todos os campos que são obrigatórios e em seguida clique em “Salvar”.

Memória de Cálculo

^ Adicionar Item

* Despesa:

* Descrição:

76/2014 caracteres informados.

* Unidade de Medida:

* Quantidade:

* Valor Unitário (R\$):

Informe o valor conforme a linha de trabalho e condições dispostas nos editais - item 11. Do Apoio Financeiro

[Salvar](#)



5.6 Aba “Plano de Desembolso”

Nesta aba, o sistema apresentará os itens cadastrados pelo coordenador no Plano de Aplicação e deverá ser indicado em qual mês será executado.

Clique sobre “Adicionar Item”, preencha os dados na nova janela que se abrirá e clique em “Salvar”.

Dados do projeto Dados do edital Equipe Objetivos específicos 1 Plano de Aplicação **Plano de Desembolso** Cálculo da pontuação Anexos

Plano de Desembolso

Adicionar Item

Nenhum desembolso cadastrado.

Adicionar Desembolso

* Memória de Cálculo: 339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - IFTech - Campus com até 200 estudantes presenciais regularmente matriculados

* Ano: 2024

* Mês: 1

O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

* Valor (R\$): 1.700,00

Repetir Desembolso até o mês:

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

Salvar

Informe o ano e mês de previsão do auxílio. Neste exemplo, o mês 1 corresponde a janeiro de 2024

Não preencher este campo. Não se aplica aos recursos financeiros destes editais

5.7 Aba “Cálculo da pontuação”

Nessa aba o coordenador do projeto poderá conferir e atualizar a pontuação atribuída ao seu currículo conforme critérios disponíveis nos editais.



Dados do projeto Dados do edital Equipe Objetivos específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso **Cálculo da pontuação** Anexos

^ Pontuação de Qualificação do Coordenador

[Atualizar Pontuação](#)

Critério	Quantidade	Pontuação	Resultado
1.01 - Orientação de IC na Instituição	0	3.00	0.00
1.02 - Orientação de Monografia Graduação ou Especialização	0	2.00	0.00
1.03 - Orientação concluída de outra natureza, como: TCC de curso técnico e prática profissional	0	1.80	0.00
Pontuação Total:			0.00

5.8 Aba “Anexos”

Nesta tela o servidor deverá realizar a conferência dos anexos inseridos nas etapas anteriores. Confira no edital se é necessário acrescentar algum documento complementar. Em caso afirmativo, clique em “Adicionar Anexo”.

Dados do projeto Dados do edital Equipe Objetivos específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso Cálculo da pontuação **Anexos**

^ Anexos da Equipe

ⓘ Nenhum anexo vinculado à equipe foi exigido pelo edital.

^ Outros Anexos

[Adicionar Anexo](#)

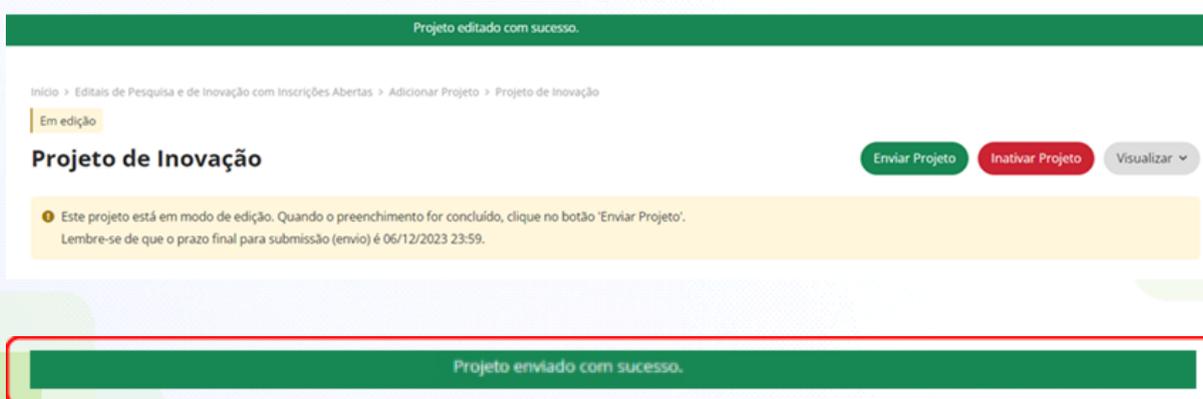
ⓘ O projeto não possui anexos adicionais.

6. ENVIO DO PROJETO

Após conferir todas as informações preenchidas e a inserção dos anexos do edital, clique em “Enviar projeto”. O envio do projeto será confirmado pela mensagem na tela “Projeto enviado com sucesso”.

ATENÇÃO! Após o envio não poderá ser realizada nenhuma alteração no projeto.

Conforme o edital, no caso de mais de uma inscrição em uma mesma linha de trabalho, ou com o mesmo projeto, será considerada a última inscrição realizada no Suap.



7. RECURSOS

Conforme previsto no cronograma do edital haverá prazo para interposição de recursos para divulgação provisória das inscrições e resultado provisório das avaliações dos projetos.

A interposição de recursos para a **Homologação Provisória das Inscrições** será feita por meio de formulário eletrônico constante no Termo de Homologação disponível na página de editais da Proeppi (<https://ifpr.edu.br/institucional/pro-reitorias/proeppi/editais-proeppi/editais-abertos/>).

A interposição de recursos para o **Resultado Provisório das Avaliações** será realizada via Suap. Para que isso ocorra, acesse na barra de menu o item **Pesquisa > Projetos > Meus Projetos**. Utilize os filtros dispostos para exibir os projetos e clique sobre “Enviar”. Em seguida, identifique o projeto de interesse e

clique sobre visualizar - ícone  para ter acesso aos dados do projeto.

suap

Elaine Brandt

Buscar Menu

- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- PROGRAMA DE GESTÃO
- ENSINO
- PESQUISA
- Editais
 - Projetos
 - Cadastros
- Gerenciador Supervisores
- Interposição de Recursos
- Meus Projetos
- Meus Recursos

Início > Meus Projetos > Meus Projetos

Meus Projetos

FILTROS:

Filtrar por Ano: Selecionar um ano | Filtrar por Edital: Edital nº 9/2024 - Ideias Inovador | Filtrar por Situação: Projetos Enviados | Enviar

Total de 1 item

Ações	Título	Edital	Vínculo	Situação	Pré-selecionado	Selecionado	Opções
	Ideias Inovadoras - Campus XXX - IFTech	Edital nº 9/2024 - Ideias Inovadoras - Edital de Fluxo Pesquisa/Inovação Contínuo	Coordenador	Enviado	Aguardando pré-seleção	Não selecionado em -	Imprimir

Total de 1 item

Clique sobre “Interpor Recurso”. Selecione os critérios que deseja contrapor e clique sobre “Continuar”.

Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo Inativar Projeto Interpor Recurso Visualizar

Dados gerais

Título do Projeto: Teste 10_Elaine

Período do Edital: - | Campus do Projeto: IFPR_REITORIA | Supervisor do Projeto: Ana Murtiba

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Interpor Recurso - Teste 10_Elaine - Edital nº 25/2023 - Apoio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Acadêmicos e/ou Científicos Agif/Proeppi/IFPR

Interpor Recurso - Teste 10_Elaine - Edital nº 25/2023 - Apoio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Acadêmicos e/ou Científicos Agif/Proeppi/IFPR

Instruções:

1. Selecione os itens das avaliações que você deseja interpor recurso e clique em 'Continuar >>'.

Seleção <input type="checkbox"/>	Nº	Critério	Nota	Parecer
<input type="checkbox"/>	25	III.1 Participação em editais de pesquisa (IFPR)	5,00	editais internos
<input type="checkbox"/>	26	III.2. Aprovação de projeto de pesquisa em editais de agência de fomento externa	18,00	editais externos
<input checked="" type="checkbox"/>	27	V.1. Abrangência do evento	17,50	nacional
<input type="checkbox"/>	28	IV.2. Tipo de apresentação	20,00	oral
<input type="checkbox"/>	29	IV.3. Tipo de publicação	20,00	média

Continuar >>

Informe a justificativa para a interposição do recurso e clique em “Submeter recurso”.



INSTITUTO
FEDERAL
Paraná

PROEPP

Pró-Reitoria de Extensão,
Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Interpor Recurso - Teste 10_Elaine - Edital nº 25/2023 - Apoio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Acadêmicos e/ou Científicos Agif/Proeppi/IFPR > Interpor Recurso - Teste 10_Elaine - Edital nº 25/2023 - Apoio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Acadêmicos e/ou Científicos Agif/Proeppi/IFPR

Interpor Recurso - Teste 10_Elaine - Edital nº 25/2023 - Apoio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Acadêmicos e/ou Científicos Agif/Proeppi/IFPR

Nº: 27
 Critério: V.1. Abrangência do evento
 Pontuação: 17.50
 Parecer: nacional

* Interpor recurso: Gentileza, considerar a abrangência do evento como regional

Sugestão de texto

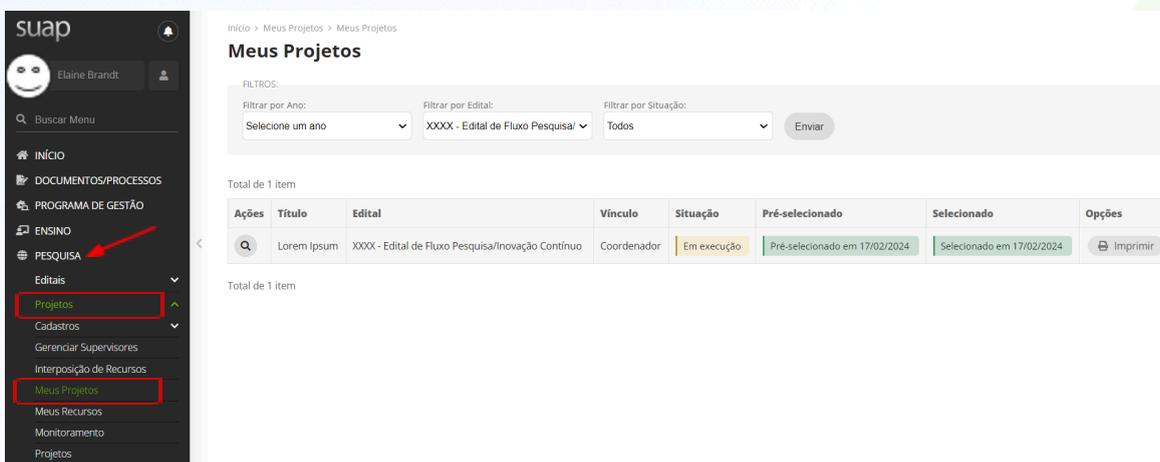
59 caracteres informados.

Submeter recurso

8. MONITORAMENTO E ALTERAÇÕES NO PROJETO

Para acompanhar o status do projeto, acesse na barra de menu o item **Pesquisa > Projetos > Meus Projetos**. Utilize os filtros dispostos para exibir os projetos e clique sobre “Enviar”.

Em seguida, identifique o projeto de interesse e clique sobre visualizar - ícone para ter acesso aos dados do projeto.



suap

Elaine Brandt

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

PROGRAMA DE GESTÃO

ENSINO

PESQUISA

Ediais

Projetos

Cadastros

Gerenciar Supervisores

Interposição de Recursos

Meus Projetos

Meus Recursos

Monitoramento

Projetos

Início > Meus Projetos > Meus Projetos

Meus Projetos

FILTROS:

Filtrar por Ano: Seleccione um ano

Filtrar por Edital: XXXX - Edital de Fluxo Pesquisa/

Filtrar por Situação: Todos

Enviar

Total de 1 item

Ações	Título	Edital	Vínculo	Situação	Pré-selecionado	Selecionado	Opções
	Lorem Ipsum	XXXX - Edital de Fluxo Pesquisa/Inovação Contínuo	Coordenador	Em execução	Pré-selecionado em 17/02/2024	Selecionado em 17/02/2024	Imprimir

Total de 1 item

Uma vez que o projeto esteja “Em execução”, o coordenador poderá solicitar alterações no projeto referente à “Equipe”. Para que isso ocorra, clique sobre “Solicitações de Alteração de Equipe” e informe o que deseja alterar.



Dados do projeto Dados do edital Dados da seleção 1 **Equipe** Objetivos específicos 1 Anexos 2 Fotos Registros de Frequência/Atividade

Relatórios Pendências

Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Externo Solicitações de Alteração da Equipe

Membro auxiliar: Elaine Brandt (2145230)

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nome: Samanta Ramos dos Santos Leske (2898578) Termo de Compromisso: Não assinado	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Não	Sim	16 h/s	<input type="button" value="Substituir Coordenador"/> <input type="button" value="Gerenciar Anexos"/> <input type="button" value="Ver Plano de Trabalho"/> <input type="button" value="Declaração de Participação"/>

Início > Meus Projetos > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Solicitar Alteração da Equipe

Solicitar Alteração da Equipe

Voltar

* Descrição da Alteração:

Alterar coordenador e vice-coordenador do projeto:
 Coordenador: Elaine Brandt Pereira
 Vice-coordenador: Samanta Ramos dos Santos Leske

Sugestão de texto

137 caracteres informados.

Salvar

9. INDICAÇÃO DE PROJETOS E RELATÓRIO TÉCNICO

Aos projetos submetidos para as linhas IFTech e IFAgrotech, cabe ao coordenador do evento indicar à Agif quais serão os projetos e pesquisadores contemplados com os recursos do edital. Conforme data prevista no cronograma, deverão ser inseridos na aba “Anexos” os seguintes documentos:

- 1) O Resultado Final do Edital Interno do Campus; e
- 2) [Informações sobre os projetos contemplados pelo Edital](#) (preenchido os dados dos pesquisadores).

Aos projetos submetidos para as linhas Foguetes e Robótica, como são propostas únicas e não fazem seleção de projetos nos campi, conforme data prevista no cronograma, deverá ser inserido na aba “Anexos” o documento:

- 1) [Informações sobre os projetos contemplados pelo Edital](#) (preenchido com os dados do coordenador do evento).



Para adicionar os arquivos, clique sobre “Adicionar Anexos”, preencha os campos obrigatórios (*), faça o upload dos arquivos e clique sobre “Salvar”.

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Adicionar Anexo ao Projeto

Adicionar Anexo ao Projeto

* Descrição: Resultado Final Edital nº 24/2024 - IFTech campus Curitiba

Membro da Equipe:

Desembolso: Q Escolha uma opção

Ano: Q Escolha uma opção

Mês:

* Arquivo: Escolher arquivo suap.ifpr.edu.br_pesquisa_divulgar_resultado_edital_24_.pdf
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 124.42 KB.

Salvar

Preencha somente os campos obrigatórios (*)

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Adicionar Anexo ao Projeto

Adicionar Anexo ao Projeto

* Descrição: Informações sobre os projetos contemplados pelo Edital nº 24/2024 - IFTech campus Curitiba

Membro da Equipe:

Desembolso: Q Escolha uma opção

Ano: Q Escolha uma opção

Mês:

* Arquivo: Escolher arquivo Editais Ideiais Inovadoras e Robótica_ Informações sobre os projetos contemplados pelo edital.xlsx
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 44.91 KB.

Salvar

**Preencha somente os campos obrigatórios (*).
Faça o upload do arquivo no formato excel .xlsx**



A confirmação dos arquivos adicionados estará disponível em “Outros Anexos”.

Dados do projeto Dados do edital Dados da seleção 1 Equipe Objetivos específicos 1 **Anexos 3** Fotos Registros de Frequência/Atividade

Relatórios Pendências

^ Anexos da Equipe

#	Participante	Nome e Descrição do Arquivo	Arquivo Digitalizado
1	Samanta Ramos dos Santos Leske	Ciência da Chefia Imediata	4e2a29285c6c9a4cd3e6c3b0a3965516.pdf

^ Outros Anexos

[Adicionar Anexo](#)

Ações	Participante	Descrição do Arquivo	Mês / Ano	Cadastrado em	Arquivo Digitalizado
	Nenhum membro do projeto relacionado ao anexo.	Resultado Final Edital nº 24/2024 - IFTech campus Curitiba	-	14/05/2024 11:34:12	f134cda26a31bd9a4b4b6d56beab7bae.pdf
	Nenhum membro do projeto relacionado ao anexo.	Informações sobre os projetos contemplados pelo Edital nº 24/2024 - IFTech campus Curitiba	-	14/05/2024 11:37:49	5331c25c25e8b9b0afc80986d7c8d29a.xlsx

Conforme data prevista no cronograma, o envio do Relatório Técnico será feito adicionando na aba “Relatórios” os arquivos:

[ANEXO V - MODELOS PARA RELATÓRIOS DE EVENTOS IDEIAS INOVADORAS](#) (de acordo com a linha proposta) ou;

[ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO FINAL – OLÍMPIADA DE ROBÓTICA 2024](#)

Insira os arquivos supracitados, clicando sobre “Adicionar Relatório”, preencha os campos obrigatórios (*), faça o upload do arquivo e clique sobre “Salvar”.

Dados do projeto Dados do edital Dados da seleção 1 Equipe Objetivos específicos 1 Anexos 3 Fotos Registros de Frequência/Atividade

Relatórios Pendências

^ Relatórios

[Adicionar Relatório](#)

Nenhuma relatório cadastrado.

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Projeto de Pesquisa/Inovação Contínuo > Adicionar Relatório

Adicionar Relatório

* Descrição:

* Tipo do Relatório:

* Arquivo: ANEXO V - MODELOS PARA RELATÓRIOS DE EVENTOS IDEIAS INOVADORAS.pdf

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 67.59 KB.

Observação:

0 caracteres informados.
Informação adicional que você julgar relevante.

Salvar

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos recursos recebidos pelo edital da Agif deverá ser feita, única e exclusivamente, via Suap:

Para as linhas IFTech e IFAgroTech - No projeto submetido no edital interno do campus pelo coordenador do projeto contemplado;

Para as linhas Foguetes e Robótica - No projeto submetido ao Edital Ideias Inovadoras pelo coordenador do evento.

ATENÇÃO!

1 - Para as linhas IFTech e IFAgroTech, se o gestor do edital entender que é necessário mais algum relatório por parte dos coordenadores dos projetos, deverá deixar explícito, no edital interno do campus, orientações e quais documentos deverão ser inseridos;

2 - Se o recurso não for despendido totalmente, o coordenador deverá indicar no campo “**Observações**” solicitação de emissão de GRU para devolução do valor não utilizado.

3 - Compete à Agif a análise e validação da prestação de contas. Contudo, para as linhas IFTech e IFAgroTech, o gestor do edital poderá acompanhar o processo clicando em “Acompanhar Validação”.

Para inserir a prestação de contas, anexe na aba “**Relatórios**” arquivo contendo a descrição dos materiais/serviços adquiridos com os recursos do edital e as notas fiscais de compra, conforme modelo disposto no link [DESCRITIVO DE COMPRAS](#).



Clique em “Adicionar Relatório”, preencha os campos obrigatórios (*), faça o upload do arquivo e clique em “Salvar”.

Início > Monitoramento > Validar Execução > Validar Execução > Projeto de Inovação > Projeto de Inovação

Em execução

Projeto de Inovação Cancelar Projeto Inativar Projeto Visualizar

^ Dados gerais

Título do Projeto: IFTech 2024

Período do Edital: Execução Campus do Projeto: FOZDG Supervisor do Projeto: Elaine Brandt

Dados do projeto Dados do edital Dados da seleção Equipe Objetivos específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

Fotos Registros de Frequência/Atividade **Relatórios** Pendências

^ Relatórios Adicionar Relatório

● Nenhuma relatório cadastrado.

Início > Monitoramento > Monitoramento > Projeto de Inovação > Adicionar Relatório

Adicionar Relatório

* Descrição: Prestação de Contas - Projeto: ESTUDO DE CAPTAÇÃO DE AGUA DE ORVALHO: DESENVOLVIMENTO DE PROTÓTIPOS Sugestão de texto

* Tipo do Relatório: Final

* Arquivo: Escolher ficheiro Prestação de Contas.pdf
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 67.59 KB

Observação: Gentileza emitir GRU no valor de R\$ 57,00 para devolução de recursos não utilizado no desenvolvimento desse projeto

Para a prestação de contas será permitido o upload de apenas 1 (um) arquivo contendo o descritivo de compras e notas fiscais

115 caracteres informados.
Informação adicional que você julgar relevante.

Salvar

Além das informações acima, o servidor deverá consultar os editais publicados e, caso ainda persistam dúvidas, poderá entrar em contato por meio do e-mail da Agência de Inovação: agif@ifpr.edu.br

