

# SUAP – MÓDULO PESQUISA

## PASSO A PASSO PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS

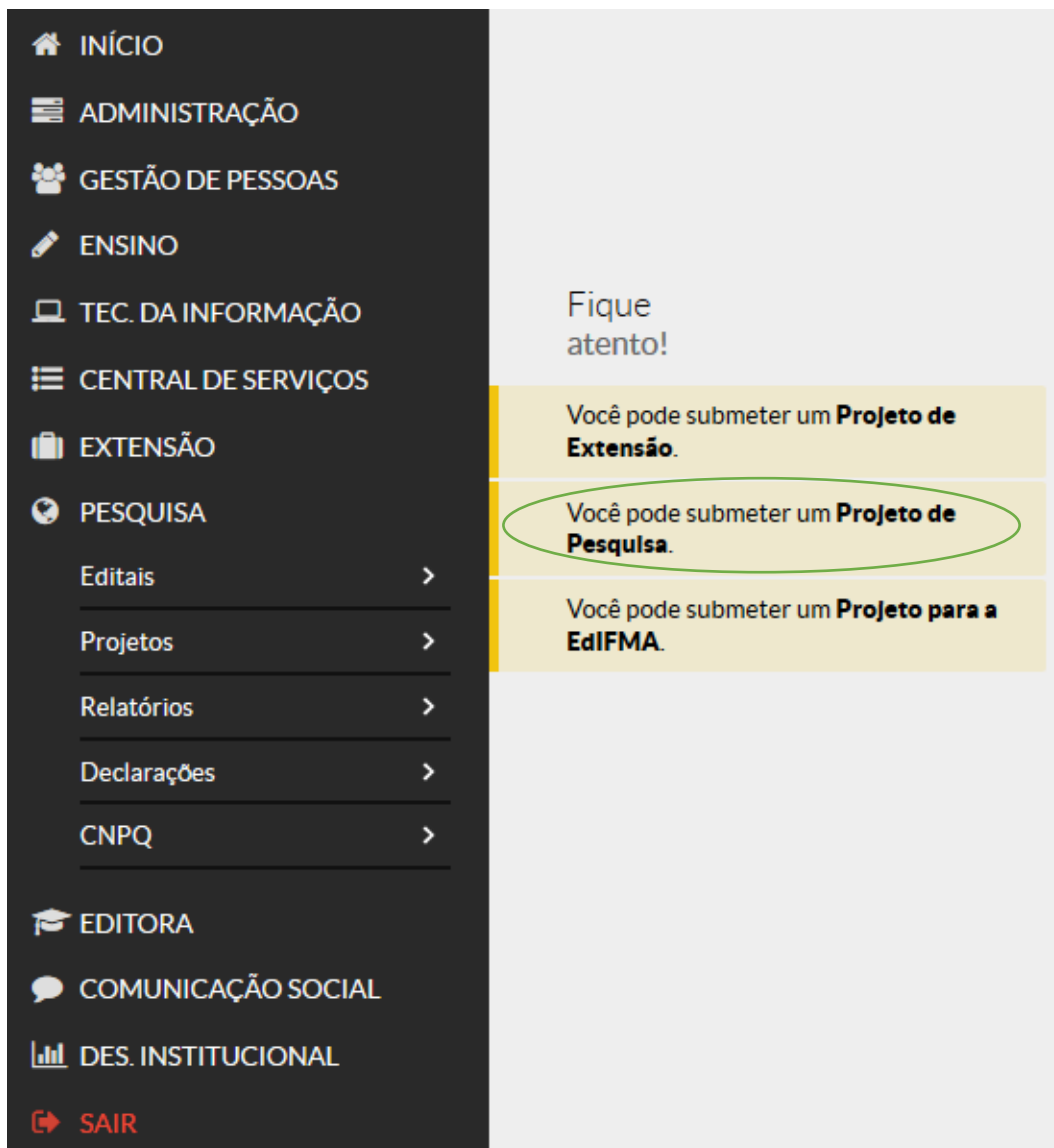
Editais PIBIC-EM, PIBIC Superior, PIBITI-EM e PIBITI Superior

Etapas para submissão

Dúvidas frequentes

Informações complementares

1. A submissão de propostas para os editais da PRPGI é feita por meio do Módulo Pesquisa, no SUAP, que pode ser acessado pelo menu à esquerda ou pelo botão “Submeter Projeto de Pesquisa”, na página inicial, após login no Sistema.



The image shows a screenshot of the SUAP system interface. On the left is a dark navigation menu with the following items: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, EXTENSÃO, PESQUISA, EDITAIS, PROJETOS, RELATÓRIOS, DECLARAÇÕES, CNPQ, EDITORA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, and SAIR. The 'PESQUISA' menu item is expanded, showing sub-items: Editais, Projetos, Relatórios, Declarações, and CNPQ. On the right side of the interface, there is a notification area with the text 'Fique atento!' followed by three yellow notification boxes. The middle notification box, which says 'Você pode submeter um Projeto de Pesquisa.', is circled in green. The other two notifications are 'Você pode submeter um Projeto de Extensão.' and 'Você pode submeter um Projeto para a EdIFMA.'

## 2. Acesse o edital em aberto para o qual deseja efetuar a submissão, clicando em “Adicionar Projeto”.


Início » Editais abertos

### Editais de Pesquisa e de Inovação com Inscrições Abertas

Oferta	Anexos	Opções
<p><b>EDITAL PRPGI N° 04/2018 - PIBIC SUPERIOR 2018/2019</b></p> <p>Para os Campi: ACA, ALC, ARA, BAC, BAR, BDC, BTC, CAX, CCH, CLN, CNT, COD, GRA, ITA, ITZ, MAR, MRZ, MTC, PDU, PED, PFR, PIN, ROS, SIN, SJP, SJR, SRM, TMN, VNA, ZDC, REIT</p> <p>Inscrições: <b>12/01/2018 20:00:00 a 12/04/2018 23:59:00</b></p> <p>A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, inciso II do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, torna público que estarão abertas, no período de 12 de janeiro a 23 de fevereiro de 2018, as inscrições para a seleção de propostas de pesquisa, para vigência 2018/2019, no âmbito do PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - PIBIC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDITAL PRPGI N° 04/2018 - Edital de Abertura</li>   <li>Anexos</li> <li>▪ ANEXO I - Grandes áreas do conhecimento.</li> <li>▪ ANEXO II - Memorando de encaminhamento</li> <li>▪ ANEXO III - Declaração negativa de vínculo empregatício.</li> <li>▪ ANEXO IV - Termo de compromisso do bolsista.</li> <li>▪ ANEXO V - Termo de compromisso do orientador.</li> <li>▪ ANEXO VI - Declaração de inexistência de plágio e autoplágio.</li> <li>▪ ANEXO VII - Critérios de qualificação do coordenador e da proposta.</li> <li>▪ ANEXO VIII - Orientação aos bolsistas CNPq.</li> <li>▪ ANEXO IX - Orientação aos bolsistas FAPEMA.</li> <li>▪ ANEXO X - Orientações aos bolsistas IFMA.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><a href="#">Adicionar Projeto</a></p>

### 3. Preencha as informações do projeto (caso tenha dúvidas do que incluir em algum quadro, ver ANEXO II).

#### Editar Projeto

Edital: *	Edital de Teste - Edital de Pesquisa
Campus: *	REIT
Título do projeto: *	Projeto de teste
<b>Dados do Projeto</b>	
Início da Execução: *	01/08/2017
Término da Execução: *	31/07/2018
O Coordenador Receberá Bolsa?	<input type="checkbox"/> Este edital não prevê bolsa para coordenador.
Área do Conhecimento: *	ADMINISTRAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)
Grupo de Pesquisa:	----- Se seu grupo de pesquisa não consta na listagem, atualize seus Grupos de Pesquisa.
<b>Descrição do Projeto</b>	
Resumo: *	

**4. Após o preenchimento das informações nos respectivos quadros, realize os aceites do Termo de Compromisso do orientador e da Declaração de Originalidade/de Inexistência de Plágio ou Autoplágio:**

Termo de Compromisso:

**B I U S** ← → [Grid] [List] [Text] [Link] [Image] [Table] [Quote] [Code] [Undo] [Redo]

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência das minhas atribuições como orientador de bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC, conforme previsto na Normativa nº 017/2006/CNPq, na Resolução do Conselho Superior do IFMA nº **081/2012, de 29 de novembro de 2012** e neste edital, ficando assim COMPROMETIDO a:

I. Selecionar e indicar, para bolsista, aluno (a) com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas e orientá-lo nas distintas fases do cronograma de trabalho;

II. Preparar e acompanhar o bolsista na elaboração de atividades e relatórios, bem como na apresentação de trabalho final no Seminário de Iniciação Científica, constituindo a presença do orientador neste evento critério de avaliação do bolsista e do orientador;

III. Anexar no sistema SUAP o resumo expandido, conforme modelo a ser disponibilizado pela PRPGI, **até a data de 28 de setembro de 2018**;

IV. Realizar a avaliação parcial do bolsista no sexto mês de execução do projeto, em formulário próprio a ser encaminhado à PRPGI e anexado ao SUAP.

html body

Aceito o Termo de Compromisso:

Salvar

**5. Clicando em salvar, será redirecionado à página de detalhamento do projeto.**

**Título do Projeto** Projeto de teste

**Período do Edital** Inscrição **Situação do Projeto** Em edição

**Campus do Projeto** REIT

Dados do Edital de Teste +

**Dados do Projeto** Equipe Metas/Objetivos Específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos Cálculo da Pontuação

Dados do Projeto -

Editar Projeto Remover Projeto

**6. Na aba “Equipe”, é apresentada a equipe executora do projeto.**

Título do Projeto Projeto de teste

Período do Edital Inscrição Situação do Projeto Em edição



Campus do Projeto REIT

Dados do Edital de Teste +

Dados do Projeto **Equipe** Metas/Objetivos Específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso Cálculo da Pontuação

Equipe -

[Adicionar Aluno](#) [Adicionar Servidor](#)

Ações	Situação	Membro da Equipe	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
 	Ativo	Nome:		Não	Sim	4 h/s	<a href="#">Substituir Coordenador</a> <a href="#">Gerenciar Anexos</a> <a href="#">Ver Plano de Trabalho</a>

**7. Se desejar, adicione aluno(s) à equipe executora. É permitida a inclusão de apenas um bolsista. Indicamos a inserção de outro(s) aluno(s) como voluntários.**

Dados do Projeto **Equipe** Metas/Objetivos Específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos Cálculo da Pontuação

Equipe -

[Adicionar Aluno](#) [Adicionar Servidor](#)

**Adicionar Aluno**

Vínculo:

Carga Horária:   
Carga horária semanal

Participante:

[Salvar](#)

8. Gerencie o Cronograma do projeto por meio da inclusão e ordenação de metas na aba “Metas/Objetivos Específicos”, pelo botão “Adicionar Meta”.

**Título do Projeto** Projeto de teste

**Período do Edital** Inscrição **Situação do Projeto** Em edição

**Campus do Projeto** REIT

Dados do Edital de Teste +

Dados do Projeto Equipe **Metas/Objetivos Específicos** Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos Cálculo da Pontuação

Adicionar Meta

Meta 1 -

Adicionar Atividade Editar meta Remover meta

**Descrição da Meta**

Meta teste 1.

**Atividades**

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

Meta 2 -

Adicionar Atividade Editar meta Remover meta

**Descrição da Meta**

Meta teste 2.

**Atividades**

9. Relacione atividades à respectiva meta pelo botão “Adicionar Atividade”, atribuindo responsável e integrantes da equipe executora direcionados à atividade, bem como o prazo programado para sua realização. Tais informações comporão o Plano de Trabalho de cada membro, visando o atendimento dos objetivos específicos da pesquisa.

### Adicionar Atividade

Ordem: *	1
Informe um número inteiro maior ou igual a 1	
Descrição: *	Descrever atividade.
Resultados Esperados: *	Definir os resultados esperados para a atividade.
Responsável: *	.
Integrantes da Atividade:	<input checked="" type="checkbox"/>
Início da Execução: *	01/09/2018
Fim da Execução: *	31/10/2018

Salvar



10. Na aba de “Plano de Aplicação”, pelo botão “Adicionar Memória de Cálculo”, deve ser incluído o valor referente ao pagamento das bolsas. Para orçamento dos editais de Fomento e Apoio Financeiro, será(ão) cadastrada(s) outra(s) Natureza(s) de Despesa.

## Memória de Cálculo

- Adicionar Item

Despesa: *	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes ▼
Descrição: *	Pagamento de bolsa.
Unidade de Medida: *	Real
Quantidade: *	12 ▲▼
Valor Unitário (R\$): *	400,00

Salvar

11. Cadastra-se o ano para o gasto (bolsas do aluno) na aba “Plano de Desembolso”. Abaixo consta a demonstração de como efetuar os lançamentos dos desembolsos para os exercícios de 201X e 201X+1, uma vez que os projetos iniciam sua execução em um ano e são finalizados no ano seguinte.

## Adicionar Desembolso

Mémoria de Cálculo: *	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes - Bolsa
Ano: *	2018
Mês: *	1
O mês 1 indica o primeiro mês do projeto	
Valor (R\$): *	400,00
Repetir Desembolso até o mês:	5
Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.	

Salvar

## Adicionar Desembolso

Mémoria de Cálculo: *	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes - Bolsa ▼
Ano: *	2019 ▼
Mês: *	6 ▼
	O mês 1 indica o primeiro mês do projeto
Valor (R\$): *	400,00
Repetir Desembolso até o mês:	12 ▼
	Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.

Salvar

**12. Estabelecidos os lançamentos de bolsas da vigência no Plano de Desembolso (correspondentes aos anos de 201X e 201X+1), o Plano de Aplicação estará conforme o disposto abaixo.**

- Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

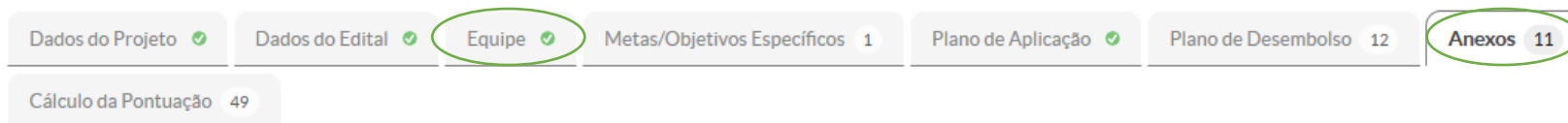
Elemento de Despesa	Valor Reservado Edital	Previsão			Execução	
		Valor Planejado Memória de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Executado Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes	400,00	4.800,00	4.800,00	0,00	0,0	4.800,00
339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes	400,00	4.800,00	4.800,00	0,00	0,0	4.800,00
339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes	400,00	4.800,00	4.800,00	0,00	0,0	4.800,00

- Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
 	339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes	Bolsa	Real	12	400,00	4.800,00	0,0

13. Na aba “Anexos”, estarão presentes os itens da proposta (que devem ser anexados após a divulgação do resultado do certame). Caso tal aba não apareça no menu, acesse a aba “Equipe” e clique em “Gerenciar Anexos” (ao lado do botão “Substituir Coordenador”). Feito isso, é possível anexar todos os itens solicitados para implementação da bolsa.



- Anexos de Equipe Pedidos pelo Edital

#	Participante	Nome e Descrição do Arquivo	Arquivo Digitalizado	Obrigatório para submissão
1		Histórico escolar Histórico do discente regularmente matriculado.	Aguardando submissão do arquivo	Não
2		Comprovante de matrícula Comprovante de que o discente está regularmente matriculado na Instituição.	Aguardando submissão do arquivo	Não
3		RG/CPF RG e CPF do discente.	Aguardando submissão do arquivo	Não
4		Currículo Lattes Currículo Lattes atualizado do discente.	Aguardando submissão do arquivo	Não
5		Comprovante de endereço de e-mail do bolsista E-mail enviado ou print de tela contendo o referido endereço de e-mail.	Aguardando submissão do arquivo	Não
6		Termo de compromisso do bolsista Conforme ANEXO IV.	Aguardando submissão do arquivo	Não
7		Declaração negativa de vínculo empregatício Conforme ANEXO III.	Aguardando submissão do arquivo	Não
8		Dados bancários Comprovante de dados bancários: bolsistas CNPq (conta corrente do Banco do Brasil), Bolsistas Cota IFMA (conta corrente ou poupança de qualquer banco).	Aguardando submissão do arquivo	Não

14. Na aba “Cálculo de Pontuação”, por fim, o SUAP exibe o valor calculado por meio de informações presentes no Currículo Lattes do pesquisador. Caso efetue modificações na Plataforma do CNPq e deseje que o sistema recalcule a pontuação, clique em “Atualizar Pontuação”.

Dados do Edital de Teste +

---

Dados do Projeto Equipe Metas/Objetivos Específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos **Cálculo da Pontuação**

---

Pontuação de Qualificação do Coordenador -

Atualizar Pontuação

Critério	Quantidade	Pontuação	Resultado
1.01 - Orientação de IC no IFMA	0	4.00	0.00
1.02 - Orientação de Monografia Graduação ou Especialização	0	2.00	0.00

15. Feita a edição do projeto, de modo a concluir a inscrição dele no edital, clique em “Enviar Projeto” dentro do prazo divulgado. Caso o prazo se encerre e o orientador não o tenha enviado, a inscrição não será concluída e o projeto não seguirá para a próxima etapa.

Início » Meus projetos » Projeto de Pesquisa » Projeto de Pesquisa

## 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: /2017 :

Este projeto não está vinculado a nenhum grupo de pesquisa.

<b>Título do Projeto</b> Projeto de teste	
<b>Período do Edital</b> Inscrição	<b>Situação do Projeto</b> Em edição
<b>Campus do Projeto</b> REIT	

## ANEXO I

### Dúvidas Frequentes

**- Sou obrigado a indicar a equipe executora no momento da submissão da proposta?**

Não. A proposta poderá ser avaliada e selecionada sem o cadastramento de alunos e de outros servidores na equipe, mas o sistema permite a inclusão de membros no ato da inscrição do projeto. Lembramos, entretanto, que o Edital estabelece o prazo limite para indicação de bolsistas e para anexar os documentos necessários à implementação de bolsa.

**- O que fazer quando desejo incluir um aluno na equipe executora e, ao digitar o nome dele, não consta uma matrícula correspondente?**

Procure o DRCA ou equivalente no campus, setor responsável pela inclusão no sistema dos dados dos alunos ingressantes após a matrícula.

**- Como devo preencher a carga horária para o aluno?**

Incluir carga horária semanal de 10 horas para alunos do PIBIC-EM/PIBITI-EM e 20 horas para alunos do PIBIC Superior/PIBITI Superior.

**- Posso incluir co-orientador na equipe executora? E colaboradores voluntários?**

Sim. No SUAP o perfil referente ao co-orientador é o de subcoordenador para o projeto. Tal inclusão pode ser feita na aba “Equipe”, “Adicionar Servidor” (vínculo de Voluntário), clique no botão “Escolher Subcoordenador”. Para inclusão de colaborador voluntário, o procedimento é quase o mesmo: na aba “Equipe”, clique em “Adicionar Servidor” e estabeleça seu vínculo como Voluntário.

**- Devo incluir alunos voluntários na equipe executora?**

A PRPGI sugere que o pesquisador inclua alunos voluntários, tendo em vista que o edital prevê a substituição de bolsista por outro aluno não cadastrado previamente na equipe apenas até o terceiro mês de bolsa. Já qualquer aluno tido como voluntário pode, se for o caso, tornar-se o bolsista substituto para o projeto em qualquer momento da vigência.

**- Acredito que meu currículo não está sendo corretamente pontuado. O que faço?**

O SUAP extrai e calcula as informações diretamente da Plataforma Lattes. Por exemplo, para edital lançado em 2018, são contabilizadas, para efeitos de pontuação, informações dos últimos três anos (2015, 2016 e 2017). Caso haja incongruências na pontuação, o servidor pode abrir chamado e solicitar suporte diretamente a partir

da página inicial do SUAP (Central de Serviços – Abrir chamado) ou enviar e-mail ao [pesquisa.prpgi@ifma.edu.br](mailto:pesquisa.prpgi@ifma.edu.br) (com prints da tela, se for o caso), para direcionarmos tais problemas relatados ao referido suporte. Tais ajustes só podem ser efetuados até o último dia de inscrição, já que o SUAP só faz contabilizações até essa data.

#### - 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. O conjunto das metas/atividades deve abranger todo o período de execução. Sugerimos que sejam estabelecidas metas/atividades de curta duração, para que o Chefe de Pesquisa do campus, que é o supervisor do projeto, possa melhor acompanhar e validar o andamento da pesquisa, efetuando-se os pagamentos de bolsa com base nas atividades desenvolvidas.

#### - E nas abas de “Plano de Aplicação” e “Plano de Desembolso”?

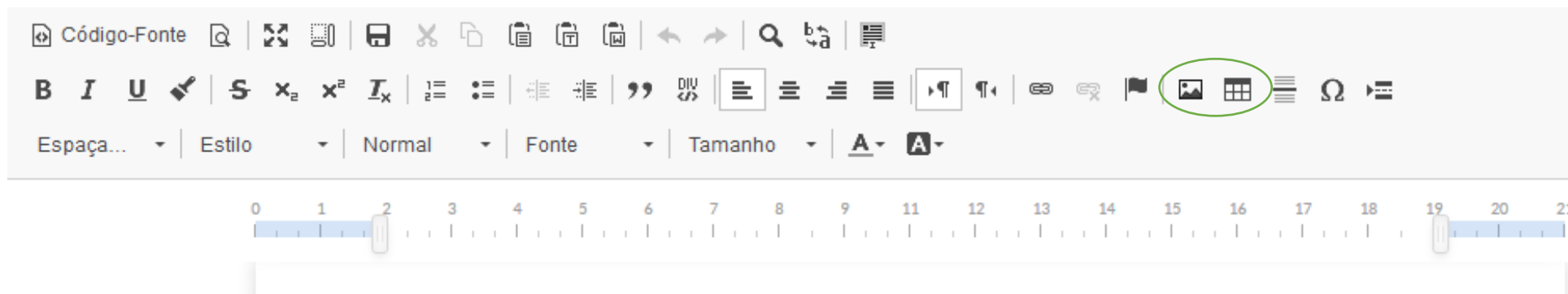
O Plano de Aplicação compreende o resumo do valor a ser desembolsado/executado. O Plano de Desembolso detalha os meses para os pagamentos, tendo em vista a intenção de futuramente vincular as informações prestadas no SUAP ao setor financeiro, para o pagamento da bolsa ao aluno.

#### - Que valor de bolsa devo lançar na memória de cálculo?

O valor unitário/mensal da bolsa se dá a depender do edital a que está vinculada. Alunos do PIBIC Ensino Médio e PIBITI Ensino Médio recebem bolsa no valor de R\$ 260,00. Alunos do PIBIC Superior e do PIBITI Superior recebem bolsa de R\$ 400,00.

#### - Preciso incluir tabelas, figuras e gráficos, para complementação e fundamentação do projeto. Como faço?

O SUAP anteriormente não possuía tal funcionalidade, mas após recente atualização agora permite a inclusão de imagens junto ao texto, conforme o demonstrado abaixo.





**- Enviei um projeto para um edital da PRPGI, 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 orientador que, caso deseje alterar algo do projeto, efetue nova inscrição. Na etapa de Pré-Seleção, se houver projetos duplicados, será considerado aquele enviado na data mais recente. [verificar com Ligia se os Chefes poderão devolver, já que eles têm essa permissão]

**- Após o resultado, 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. Os arquivos para o projeto devem todos ser enviados em formato pdf após a divulgação o resultado do Edital.

**- O SUAP não está permitindo que eu submeta minha proposta, informando que não atualizei meu Currículo Lattes nos últimos 6 meses, mas eu acabei de atualizá-lo e o Sistema segue barrando minha inscrição. O que fazer?**

Caso já tenha atualizado o Lattes e enviado todas as informações ao CNPq, o CNPq e o SUAP podem levar de 24 a 48h para processar todas as mudanças. Para evitar transtornos, sugerimos aos pesquisadores que atualizem os Currículos com antecedência, uma vez que a PRPGI não se responsabiliza por propostas não enviadas devido a questões técnicas envolvendo o Sistema.

**- O Grupo de Pesquisa de que faço parte não consta no SUAP. Por quê?**

Ou o Grupo encontra-se em preenchimento no CNPq, ou não é certificado pelo IFMA e sim por outra Instituição. O SUAP apenas extrai da Plataforma Lattes e dispõe no ato da inscrição as informações de Grupos de Pesquisa certificados pelos IFMA.

## ANEXO II

### Submissão de projetos no SUAP

**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.

**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 dele. 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 referido projeto.

**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.

**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.

**Objetivo(s):** 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.

**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 deve acompanhar o tipo de pesquisa selecionado. Esses procedimentos podem ser testes laboratoriais, entrevista, questionário, análise documental, entre outros.

**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.

**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, conseqüentemente, apresente uma solução para os problemas apontados na área temática do projeto de pesquisa.

**Referências bibliográficas:** A bibliografia consiste em todo o material coletado sobre o tema para o desenvolvimento do projeto de pesquisa e pode incluir livros, artigos, monografias, teses e 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.

**Palavras-chave:** Incluir de 3 a 5 palavras-chave da pesquisa.

[FONTE: SUAP – IFRN]

Os itens a seguir, por sua vez, compreendem o Edital PIBITI, cujo formato de submissão é diferente dos editais de Pesquisa. No caso de dúvidas sobre submissão de projetos de Inovação Tecnológica, envie e-mail para [inovacao.prpgi@ifma.edu.br](mailto:inovacao.prpgi@ifma.edu.br).

**Definição da Oportunidade ou Problema de PD&I e Solução Proposta:** Descrição, por parte do pesquisador, de como poderá auxiliar no desenvolvimento da resolução do problema, solução tecnológica ou oportunidade. Preferencialmente, o problema deve ser aplicável na indústria, comércio ou setor de serviços. Adicionalmente, o pesquisador deverá fazer uma descrição sumária de como poderá resolver o problema, por meio de um produto ou processo.

**Fundamentação Teórica e Busca de Anterioridade em Bases de Patentes:** O pesquisador deverá descrever o estado da técnica relacionado tanto ao problema quanto à solução proposta e descrita na seção anterior. Será considerada neste Item a qualidade das referências (artigos, periódicos, livros etc.) e, principalmente, o grau de inovação proposto frente às patentes depositadas no INPI ou instituições internacionais similares. Utilizar como sugestão as bases gratuitas <http://www.espacenet.com>, <http://www.freepatentsonline.com>, <http://www.google.com/patents> e <http://www.inpi.gov.br>.

**Descrição do Envolvimento dos Alunos no Projeto**

**Transferência de Tecnologia:** O pesquisador deverá identificar quais seriam os possíveis beneficiários da tecnologia proposta, bem como buscar quantificar a capacidade uso da tecnologia por eventuais parceiros.

**Relevância da Solução Proposta:** O pesquisador deverá enfatizar, com base na seção anterior, a inovação da tecnologia proposta, destacando os benefícios de sua utilização em relação à existente, se houver.

**Viabilidade do Projeto:** Descrição da viabilidade técnico-econômica do projeto, além do modelo de negócio vinculado ao produto/processo proposto, se houver parcerias com IES, empresas e centros de PD&I.