



**INSTITUTO
FEDERAL**
Maranhão

SUAP

Sistema Unificado de Administração Pública

**Passo a passo para envio
do Resumo Expandido
no Módulo Pesquisa**

Tutorial 3



MÓDULO PESQUISA

PASSO A PASSO PARA ENVIO DO RESUMO EXPANDIDO

A screenshot of a web browser showing the login page for SUAP. The browser's address bar displays "Secure | https://suap.ifma.edu.br/accounts/login/". The page features a central white login box with the SUAP logo and the text "sistema unificado de administração pública". Below the logo are two input fields labeled "Usuário:" and "Senha:", followed by a green "Entrar" button. At the bottom of the box are links for "Esqueceu sua senha?" and "Deseja alterar sua senha?". To the right of the login box is a dark grey sidebar titled "Serviços" containing a list of services: "Troca de senha", "Acesso do Responsável", "Autenticação de Documento", "Avaliação Integrada", "Planos Individuais de Trabalho", and "Consulta de Processos". The footer of the page reads "© 2018 SUAP | Desenvolvimento: IFMA/IFRN".

1

Acessar o SUAP na página: <https://suap.ifma.edu.br/>
1 - Faça o login inserindo seu usuário e senha.



MÓDULO PESQUISA

PASSO A PASSO PARA ENVIO DO RESUMO EXPANDIDO

2

Acessar o Módulo Pesquisa

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- ADMINISTRAÇÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- ENSINO
- TEC. DA INFORMAÇÃO
- CENTRAL DE SERVIÇOS
- EXTENSÃO
- PESQUISA**
- EDITORA
- COMUNICAÇÃO SOCIAL
- DES. INSTITUCIONAL
- SAIR

The screenshot shows the SUAP web application interface. The browser address bar displays 'Secure | https://suap.ifma.edu.br'. The main navigation sidebar on the left is dark grey and contains the following menu items: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, EXTENSÃO, **PESQUISA** (highlighted with a red box), EDITORA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, and SAIR. The main content area is light grey and features several sections: 'Notificações e Pendências' with a red bar; 'Fique atento!' with three yellow notification cards; 'Notícias Portal do Servidor IFMA' with a list of news items; 'PROCESSOS A RECEBER' with a 'Todos os Processos' button; 'CENTRAL DE SERVIÇOS' with 'Abrir Chamado' and 'Perguntas Frequentes' buttons; 'MANUAIS' with various manual links; 'PROCESSOS ELETRÔNICOS' with 'Adicionar Processo' and 'Todos os Processos' buttons; and 'CFS' with 'Seja Instrutor' and 'Turmas Abertas' buttons. On the right side, there is a 'CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO' for the month of ABRIL, showing a calendar grid with the 21st highlighted in red, and a 'COMUM' section with various utility links like 'Telefones', 'SUAP Mobile (Android)', 'Celulares Institucionais', 'Webmail', 'Alunos', 'Setores', 'Normas e Legislação', 'Ouvidoria', and 'ELEIÇÕES' with 'Minhas Eleições' and 'Minhas Candidaturas' buttons.

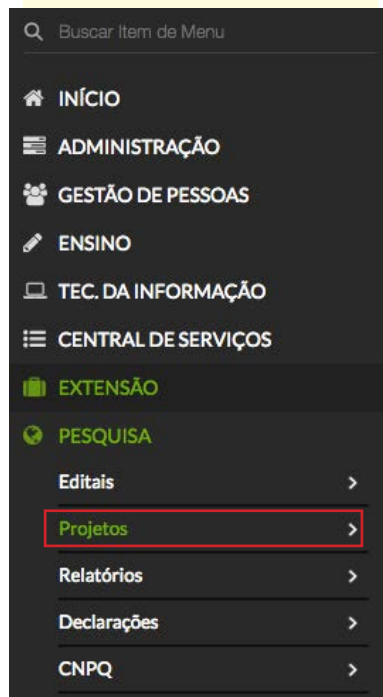


MÓDULO PESQUISA

PASSO A PASSO PARA ENVIO DO RESUMO EXPANDIDO

3

Acessar no menu o item **Projetos** no Módulo Pesquisa



Notificações e Pendências

Fique atento!

Você pode submeter um **Projeto de Extensão**.

Você pode submeter um **Projeto de Pesquisa**.

Você pode submeter um **Projeto para a EdIFMA**.

Notícias Portal do Servidor IFMA

03/04/2018
Servidores avaliam viagem a Lima

02/04/2018
Cursos sobre Previdência Complementar para servidores públicos

02/04/2018
Fechamento da folha de pagamento de abril será no dia 13

24/03/2018
Divulgado Resultado Final para Comissões da CIS/PCCTAE

21/03/2018
SGP/MP alerta sobre e-mail falso de atualização cadastral

MAIS NOTÍCIAS

PROTOKOLO

PROCESSOS A RECEBER
Dos últimos 90 dias

Todos os Processos

CENTRAL DE SERVIÇOS

Abrir Chamado Perguntas Frequentes

MANUAIS

Extensão: Projetos Pesquisa: Projetos

Administração: Documento Eletrônico

Administração: Processo Eletrônico

Voip: Fone@IFMA Outros

PROCESSOS ELETRÔNICOS

Adicionar Processo Todos os Processos

CFS

Seja Instrutor Turmas Abertas

Minhas Inscrições

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

ABRIL

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

Dia 21: Tiradentes

Acessar Calendário Anual

COMUM

Telefones SUAP Mobile (Android)

Celulares Institucionais Webmail

Alunos Setores Normas e Legislação

Ouvedoria

ELEIÇÕES

Minhas Eleições Minhas Candidaturas



MÓDULO PESQUISA

PASSO A PASSO PARA ENVIO DO RESUMO EXPANDIDO

4

Acessar no menu o item **Meus Projetos** no submenu Projetos

The image shows the SUAP navigation menu. The 'PESQUISA' section is expanded, showing a submenu with 'Meus Projetos' highlighted with a red box. Other items in the submenu include 'Editais', 'Projetos', 'Submeter Projetos', and 'Tornar-se Avaliador'. The main menu also lists 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'EXTENSÃO', 'PESQUISA', and 'Relatórios'.

The screenshot shows the 'Meus Projetos' page in a web browser. The page title is 'Meus Projetos'. Below the title are filter options for 'Ano', 'Edital', and 'Situação'. A table lists project details. The 'Visualizar' button in the 'Opções' column of the first row is highlighted with a red box. A tooltip 'Acompanhar Validação da Execução' is visible over the button.

Título	Edital	Vínculo	Situação	Pré-selecionado	Selecionado	Opções
	EDITAL PRPGI Nº 05/2017 - PIBIC ENSINO MÉDIO 2017/2018 - Edital de Pesquisa	Coordenador	Em execução	Pré-selecionado em 00/00/2017	Selecionado em 00/00/2017 15:00:00	Visualizar Imprimir Acompanhar Validação da Execução

5

Clicar no botão **Visualizar** para acessar o projeto

A close-up of the 'Visualizar' button and the tooltip 'Acompanhar Validação da Execução' that appears when the button is clicked. The 'Imprimir' button is also visible next to it.



MÓDULO PESQUISA

PASSO A PASSO PARA ENVIO DO RESUMO EXPANDIDO

6

Na página do projeto
acessar a **Aba Equipe**

Secure | https://suap.ifma.edu.br/pesquisa/projeto/

suap

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa

Projeto de Pesquisa

Em execução

Cancelar Projeto Visualizar

Dados Gerais

Título do Projeto

Período do Edital Execução

Data de envio

Campus do Projeto Supervisor do Projeto

Dados do Projeto Dados do Edital Equipe Metas/Objetivos Específicos Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

Cálculo da Pontuação Fotos Conclusão Dados da Seleção

Dados do Projeto

Editar

Início da Execução 00/00/2017

Término da Execução 00/00/2018

Área do Conhecimento

Grupo de Pesquisa

Pré-seleção Pré-selecionado em 00/00/2017



MÓDULO PESQUISA

PASSO A PASSO PARA ENVIO DO RESUMO EXPANDIDO

7

Na Aba Equipe, o coordenador/ orientador deve clicar no botão **Gerenciar Anexos**.

Substituir Coordenador

Gerenciar Anexos

Ver Plano de Trabalho

Declaração de Participação

Secure | https://suap.ifma.edu.br/pesquisa/projeto/

suap

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa

Projeto de Pesquisa

Em execução

Cancelar Projeto Visualizar

Dados Gerais

Título do Projeto

Período do Edital: Execução

Data de envio

Campus do Projeto

Supervisor do Projeto

Dados do Projeto | Dados do Edital | **Equipe** | Metas/Objetivos Específicos | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso | Anexos

Cálculo da Pontuação | Fotos | Conclusão | Dados da Seleção

Equipe

Adicionar Aluno | Adicionar Servidor | Escolher Subcoordenador | Histórico de Membros

Ações	Situação	Membro da Equipe	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
Q	Ativo	Nome:		Não	Sim	4 h/s	Gerenciar Anexos Substituir Coordenador Ver Plano de Trabalho Declaração de Participação
Q	Ativo	Nome: Coeficiente de Rendimento Escolar:	DISCENTE	Não	Não	5 h/s	Encerrar Participação Ver Plano de Trabalho

8

Na página de Anexos do Participante, o coordenador/orientador deve clicar no botão **Atualizar Anexo** correspondente ao item **Resumo Expandido** para fazer upload do arquivo.

Atualizar Anexo

Secure | https://suap.ifma.edu.br/pesquisa/adicionar_anexo_do_projeto/

Inicio > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa > Anexos do Participante

Anexos do Participante

Retornar ao Projeto

Nome	Descrição	Arquivo Digitalizado	Obrigatório para submissão	Ações
RELATÓRIO FINAL DO PROJETO - SOMENTE PARA RENOVAÇÃO	O relatório será necessário para as propostas de renovação da pesquisa. Deve incluir a justificativa do professor orientador.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA AO COMITÊ DE ÉTICA	Somente para os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos e/ou experimentação animal	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
CERTIFICADO DE QUALIDADE EM BIOSSEGURANÇA	Somente quando envolver produtos transgênicos, conforme Decreto 1.752/95	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
RESUMO EXPANDIDO	Documento a ser anexado, com o fim da vigência 2017/2018, de acordo com o modelo a ser disponibilizado pela PRPGI	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
CURRICULO LATTES - ALUNO/BOLISTA	Inserir o currículo lattes do bolsista, atualizado e no formato PDF	Aguardando submissão do arquivo	Sim	Atualizar Anexo
COMPROVANTE DE DADOS BANCÁRIOS - ALUNO/BOLISTA	Deverá anexar a cópia, no formato pdf, dos dados bancários em nome do candidato a bolsista.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PLÁGIO E AUTOPLÁGIO	Documento a ser anexado, em formato PDF, no ato da inscrição.	Aguardando submissão do arquivo	Sim	Atualizar Anexo
RELATÓRIO PARCIAL	Relatório parcial das atividades desenvolvidas até o sexto mês de vigência da bolsa.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL	Documento preenchido pelo orientador quanto às atividades desenvolvidas pelo bolsista.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo



MÓDULO PESQUISA

PASSO A PASSO PARA ENVIO DO RESUMO EXPANDIDO

Secure | https://suap.ifma.edu.br/pesquisa/adicionar_anexo_do_projeto/

suap

Inicio » Meus Projetos » Projeto de Pesquisa » Anexos do Participante

Anexos do Participante

Retornar ao Projeto

Nome	Descrição	Arquivo Digitalizado	Obrigatório para submissão	Ações
RELATÓRIO FINAL DO PROJETO - SOMENTE PARA RENOVAÇÃO	O relatório será necessário para as propostas de renovação da pesquisa. Deve incluir a justificativa do professor orientador.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA AO COMITÊ DE ÉTICA	Somente para os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos e/ou experimentação animal	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
CERTIFICADO DE QUALIDADE EM BIOSSEGURANÇA	Somente quando envolver produtos transgênicos, conforme Decreto 1.752/95	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
RESUMO EXPANDIDO	Documento a ser anexado, com o fim da vigência 2017/2018, de acordo com o modelo a ser disponibilizado pela PRPGI	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
CURRICULO LATTES - ALUNO/BOLISTA	Inserir o currículo lattes do bolsista, atualizado e no formato PDF	Aguardando submissão do arquivo	Sim	Atualizar Anexo
COMPROVANTE DE DADOS BANCÁRIOS - ALUNO/BOLISTA	Deverá anexar a cópia, no formato pdf, dos dados bancários em nome do candidato a bolsista.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PLÁGIO E AUTOPLÁGIO	Documento a ser anexado, em formato PDF, no ato da inscrição.	Aguardando submissão do arquivo	Sim	Atualizar Anexo
RELATÓRIO PARCIAL	Relatório parcial das atividades desenvolvidas até o sexto mês de vigência da bolsa.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL	Documento preenchido pelo orientador quanto às atividades desenvolvidas pelo bolsista.	Aguardando submissão do arquivo	Não	Atualizar Anexo

9 Na página de Upload de Arquivo, o coordenador/orientador deve Nomear, Selecionar o arquivo e finalizar no botão Salvar.

Inicio » Meus Projetos » Projeto de Pesquisa » Anexos do Participante » Upload de Arquivo

Upload de Arquivo

Nome: *

Arquivo: * No file chosen



Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPGI
(98) 3215-1794 | pesquisa.prpqi@ifma.edu.br | inovacao.prpqi@ifma.edu.br