INSTITUTO FEDERAL
Minas Gerais

Campus
Conselheiro Lafaiete

MANUAL DE SUBMISSÃO DE PROJETOS NO SUAP

Conselheiro Lafaiete-MG

Organizadores

Venilson Luciano Benigno Fonseca
Diretoria Geral do campus IFMG-Conselheiro Lafaiete

Marcia Adriana de Souza Verona
Diretoria de Ensino

Josemar de Souza Moreira
Chefia de Planejamento de Ensino

Jonatas da Costa Brasil de Borba
Chefia de Extensão, Esporte e Cultura

Flaviane Silva Coutinho
Chefia de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

M294 Manual de submissão de projetos no Suap / Organizadores, Venilson Luciano Benigno Fonseca ... [et al.]. Conselheiro Lafaiete: IFMG – Campus Conselheiro Lafaiete, 2026.

21 f.: il.

1. Manual. 2. Suap. I. Título.

CDU 035

Catalogação: Márcio Carlos Pires - CRB-6/2406

Sumário

01.
Caracterização de projetos de Ensino, Extensão e Pesquisa

02.
Passo a passo para submissão de projetos no SUAP

15.
Fluxo de submissão e análise dos projetos

16.
Considerações Finais

17.
Contatos

CARACTERIZAÇÃO DOS PROJETOS

No âmbito do Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG), as atividades acadêmicas são orientadas pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, conforme estabelecido em sua missão institucional de promover educação pública, gratuita e de qualidade, articulada ao desenvolvimento científico, tecnológico e social.

Os projetos de Ensino têm como finalidade contribuir para a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem no âmbito institucional, por meio do desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, metodologias ativas e estratégias que favoreçam a construção do conhecimento. Orientados por objetivos educacionais e metas formativas, esses projetos buscam fortalecer a formação acadêmica dos estudantes, estimular o protagonismo discente e qualificar as práticas docentes. Nesse contexto, o ensino assume papel central na formação integral dos sujeitos, articulando conhecimentos teóricos e práticos e contribuindo para o desenvolvimento de competências acadêmicas, profissionais e cidadãs.

Os projetos de Extensão caracterizam-se como um conjunto de ações que promovem a interação transformadora entre a instituição de ensino e a sociedade, articulando ensino, pesquisa e compromisso social. Orientados por objetivos amplos e metas específicas, esses projetos buscam dialogar com as demandas sociais, contribuindo para a produção de conhecimentos socialmente relevantes e para a formação crítica dos participantes. Nesse sentido, Freire (1977) apresenta a extensão como possibilidade de atender às demandas da sociedade em uma relação dialógica com a instituição. Quando desenvolvida na perspectiva de integração com a comunidade, conforme destaca Boaventura de Sousa Santos (2004), a extensão valoriza tanto os saberes populares quanto os científicos, fortalecendo a relevância social das instituições de ensino nos contextos em que estão inseridas.

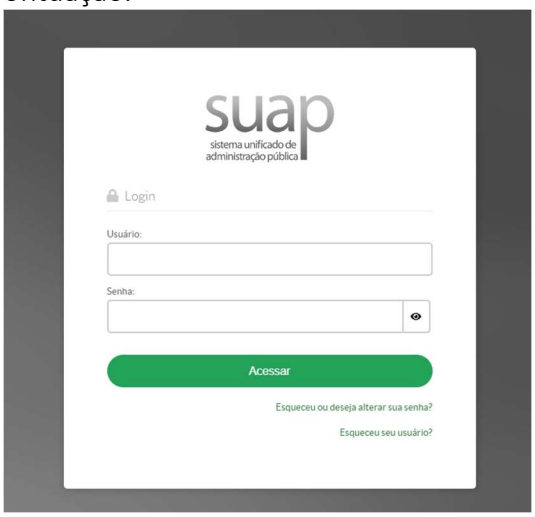
Os projetos de Pesquisa destinam-se à produção, ampliação e difusão do conhecimento científico, tecnológico e inovador, estimulando a investigação, a formação de recursos humanos e o desenvolvimento de soluções para demandas da sociedade e do setor produtivo. Estruturados a partir de objetivos claros e de procedimentos metodológicos definidos, esses projetos promovem o pensamento crítico, a curiosidade científica e a construção sistemática do conhecimento. Conforme destaca Demo (2000), a pesquisa configura-se como princípio educativo fundamental, na medida em que favorece a formação de sujeitos capazes de questionar, investigar e produzir saberes. Nesse sentido, os projetos de pesquisa contribuem para a consolidação da cultura científica institucional e para a formação acadêmica e profissional qualificada dos estudantes.

SUBMISSÃO DE PROJETOS NO SUAP

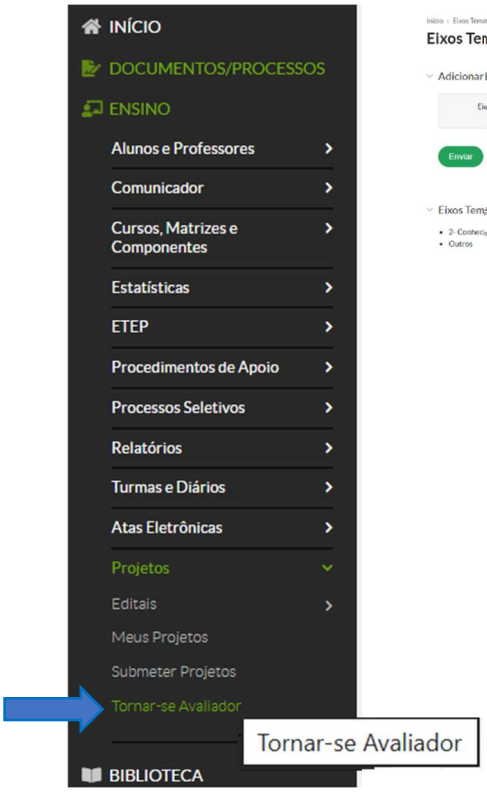
O Módulo Projetos, no ambiente do Sistema Único da Administração Pública (SUAP), é utilizado para o gerenciamento do processo de submissão, execução e prestação de contas de projetos. Inclui o cadastro de editais, a submissão de projetos pelos servidores, a indicação de avaliadores e monitores e o monitoramento da prestação de contas.

Este manual tem como finalidade orientar e informar o(a) servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais Campus Conselheiro Lafaiete quanto à submissão dos projetos no SUAP.

1. Acessar o SUAP por meio do endereço eletrônico (https://suap.ifmg.edu.br). O Usuário é preenchido com o nome do servidor e a senha que contém caracteres alfanuméricos, maiúsculos e minúsculos e sinais de pontuação.

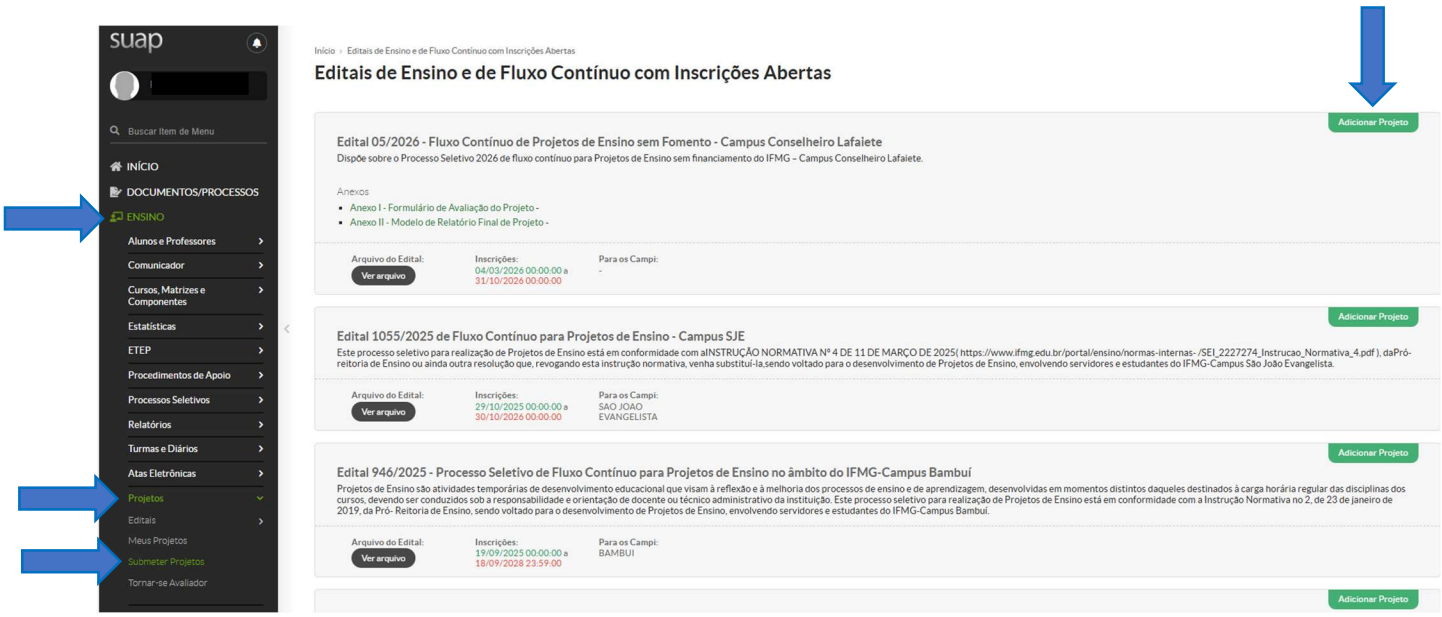


2. Para submeter projetos, é necessário possuir cadastro como avaliador no SUAP. Para cadastrar-se vá até a aba '**Tornar-se Avaliador**' no setor que deseja submeter o projeto, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

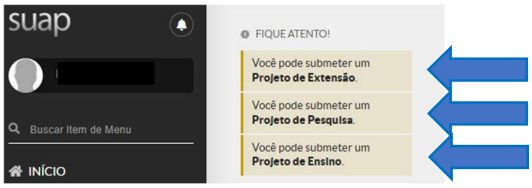


Exemplo: Se você for submeter um projeto de Ensino, deverá acessar a aba correspondente ao Ensino >> Projetos >> "Tornar-se Avaliador". Em seguida selecione a(s) área(s) de conhecimento e envie. Uma vez realizada esta etapa, o(a) proponente estará apto(a) a submeter um projeto.

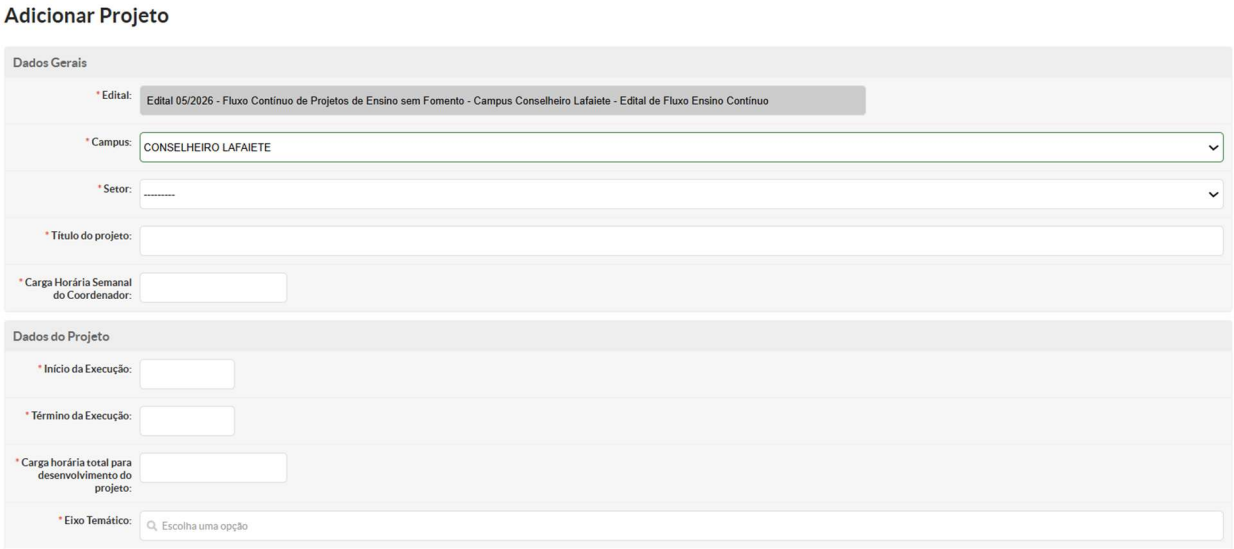
3. No menu lateral esquerdo, acesse o módulo de interesse (Ensino, Pesquisa ou Extensão). Nesse módulo você terá acesso à opção "Projetos" e, em seguida, à opção "**Submeter projetos**". Nessa janela, você terá acesso aos editais abertos. Selecione o edital desejado e clique em "**Adicionar Projeto**".



Observação: é indispensável a leitura prévia do edital ao qual o(a) proponente pretende submeter a proposta.

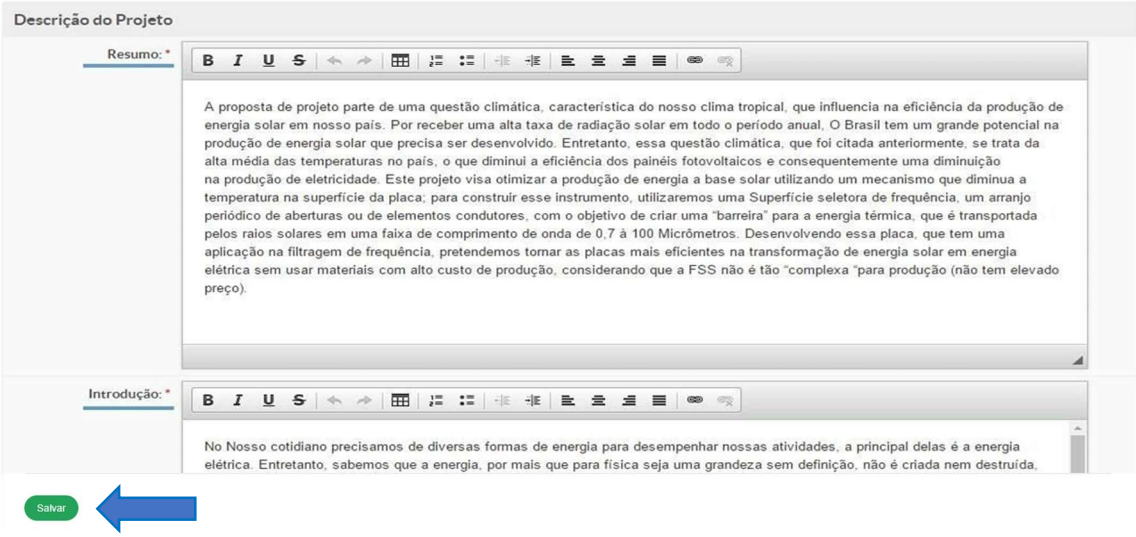


4. Após clicar em "**Adicionar Projeto**", o(a) proponente deverá informar os dados de identificação do projeto, como campus, título do projeto, período de execução, área de conhecimento do projeto e palavras-chave. **Observação:** os projetos devem ser executados durante os meses de vigência, conforme os prazos estipulados no edital. É obrigatório o preenchimento dos campos sinalizados (*).



Setor: inserir CCL-DE.
Carga horária semanal do coordenador: corresponde à carga horária que será dedicada aos projetos de ensino. É a mesma carga horária que o servidor declara na RAD (PIT – Plano Individual de Trabalho).
Eixo temático: selecionar Outros.
Início e término da execução: devem seguir o cronograma estabelecido no edital.
Carga horária total para desenvolvimento do projeto: recomenda-se informar o valor correspondente ao **número de bolsas** multiplicado **pela carga horária do bolsista**, conforme indicado no edital.

5. Em seguida, ainda na mesma tela, o(a) proponente deverá descrever o projeto, preenchendo os campos: resumo, introdução, justificativa, fundamentação teórica, objetivo geral, metodologia da execução do projeto, acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução, resultados esperados e referências bibliográficas. **Cada Edital possui seus critérios de avaliação, consulte sempre os critérios para priorização das propostas.** Recomendamos que a redação dos campos de Descrição do Projeto seja feita em algum editor de texto e depois copiada para o sistema.



Segue uma breve descrição do que deve ser abordado em cada tópico:

a) Resumo: deve ter informações suficientes para que a Banca avaliadora compreenda as linhas gerais do projeto. Ele deve ser descrito de forma sintética, capaz de apresentar brevemente os objetivos, problemas, procedimentos metodológicos e previsão de resultados relativos à proposta;

b) Introdução: apresentar o estado da arte relativo ao problema/tema do projeto, a sua relevância, os principais conceitos que permeiam a temática e os contextos desses elementos. Além disso, pode-se recompor um breve histórico sobre o tema, assim como as motivações dos autores ao proporem o projeto;

c) Justificativa: apresentar, de forma clara, objetiva e detalhada, as razões de ordem teórica e/ou prática que justificam a realização do projeto. Abordar a relevância do problema a ser investigado, os motivos para a execução do projeto e as contribuições que o projeto pode trazer.

d) Fundamentação teórica: apresentar o estado da arte a respeito das áreas temáticas do projeto, por meio de fontes documentais e/ou bibliográficas. É importante citar a literatura mais relevante e atual sobre o assunto, apontando os autores e estudos que serão referência para a execução do projeto;

e) Objetivo geral: deve ser tratado de forma ampla, porém direta, constituir a ação que será realizada no projeto para obter uma finalidade;

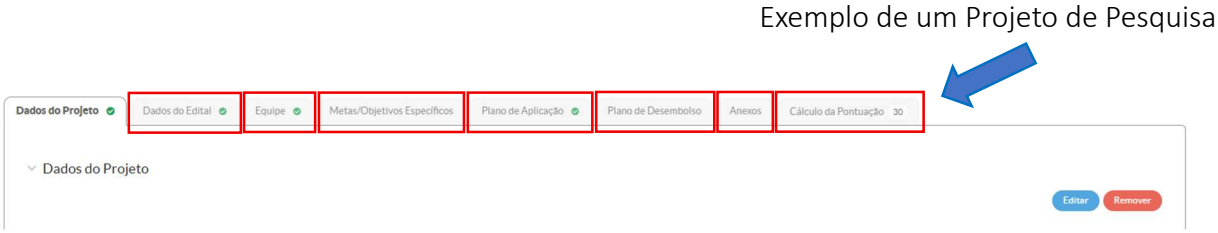
f) Metodologia da execução do projeto: descreve os procedimentos metodológicos utilizados para a coleta dos dados e para a obtenção dos resultados, levando em consideração o tipo de análise abordada (de campo, bibliográfica, experimental, descritiva, etc.). Apresentar estratégias para o desenvolvimento da formação científica, tecnológica, social e cultural dos participantes do projeto;

g) Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução: são apresentadas as formas como o(a) proponente do projeto fará o acompanhamento e a avaliação do projeto durante toda a sua execução, como, por exemplo, desenvolvimento de relatórios parciais e finais, apresentações do andamento do projeto em feiras, workshops ou congressos, presença dos membros das equipes nas reuniões relacionadas com o projeto, entre outros;

h) Resultados esperados e disseminação de resultados: o(a) proponente deve apresentar os resultados, baseando-se na hipótese de que seu projeto consiga atender às expectativas criadas no objetivo geral;

i) Referências bibliográficas: consiste em todo o material coletado sobre o tema para o desenvolvimento do projeto e pode incluir livros, artigos, monografias, teses e recursos audiovisuais, como músicas, vídeos, entre outros.

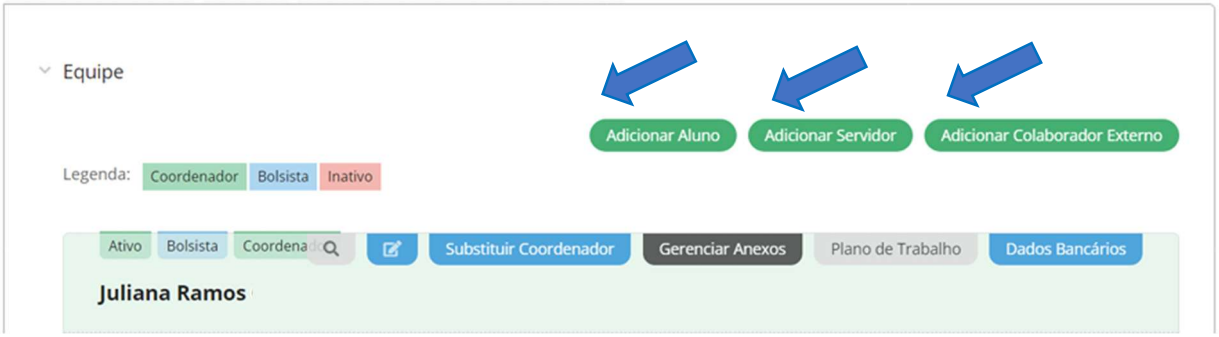
6. Após clicar em Salvar, aparecerá a mensagem "Projeto cadastrado com sucesso" na parte superior da página. Porém é necessário preencher as informações solicitadas em cada uma das guias. O sistema apresentará a parte de detalhamento do projeto, contendo abas a serem devidamente preenchidas (Caracterização dos Beneficiários, Equipe, Metas/Atividades, Plano de Aplicação, Plano de Desembolso e Anexos).



a) Na aba "**Caracterização dos Beneficiários**", deve-se colocar o público-alvo e a quantidade prevista a ser atendida pelo Projeto, clicando no botão "Adicionar Caracterização dos Beneficiários". Pode ser inserido mais de um público-alvo;

b) Na aba "**Equipe**", é apresentada a equipe executora do Projeto- Você deve cadastrar toda a equipe que compõe o projeto clicando nas opções Adicionar Aluno; Adicionar Servidor; Adicionar Colaborador Externo no botão SALVAR;

- O próprio SUAP já identifica o seu usuário como coordenador(a) da proposta, no entanto, essa coordenação pode ser substituída por outro(a) servidor(a) que compõe a equipe. Para isso, basta clicar em Substituir Coordenador.
- Conforme o Edital, a inclusão de aluno na equipe é obrigatória (Dependendo do Edital a inclusão de aluno deverá ser preenchido após a aprovação do projeto).
- Para adicionar aluno, preencha os dados solicitados na tela.
- VER PLANO DE TRABALHO, as atividades dos membros só aparecerão quando inseridas, posteriormente, na guia Metas/Atividades os integrantes de cada atividade.



c) Na aba "**Metas/Atividades**" ou "**Metas/Objetivos Específicos**", é preciso adicionar as metas, que aqui correspondem às atividades (objetivos específicos), a serem executadas durante o projeto. Nesta fase, o(a) proponente deve estabelecer o cronograma de ação organizado o qual seguirá uma metodologia ao definir metas, objetivos e atividades que devem ser realizados; apontará os responsáveis por desenvolver cada uma das atividades e acompanhará o andamento do projeto, a fim de atingir melhores resultados. As metas/objetivos específicos precisarão ainda ser detalhadas em atividades. Para criar as metas e as atividades que compõem essas metas, siga os passos:

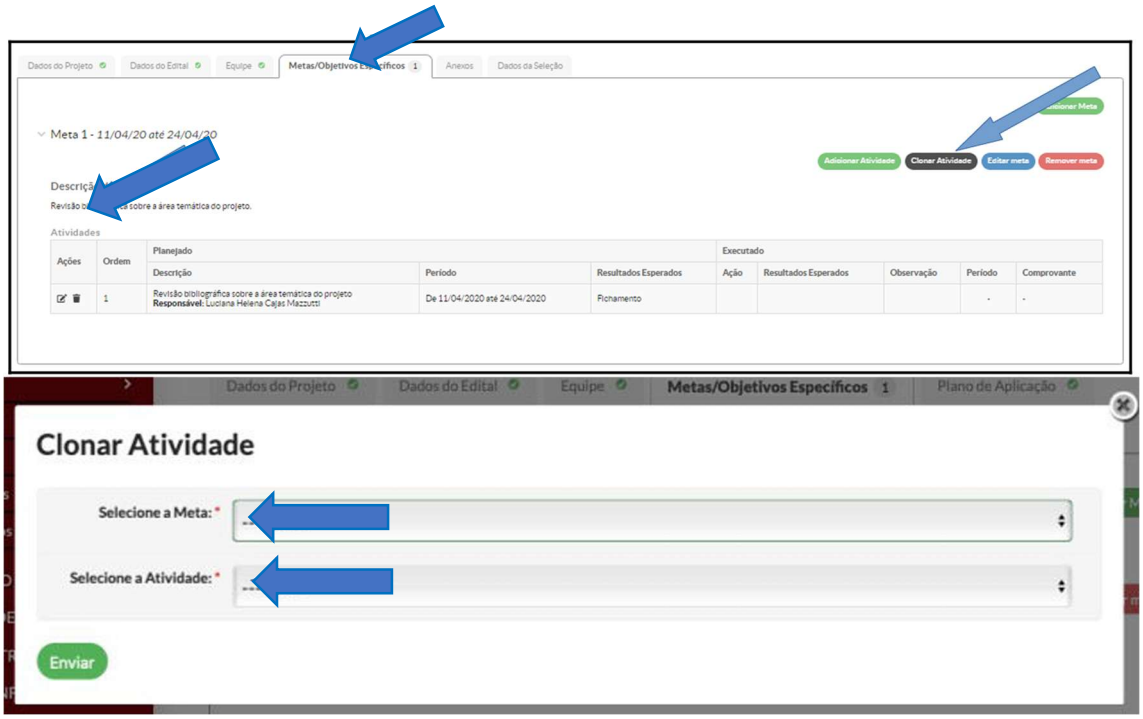
- Para criar uma meta clique em "**Adicionar Meta**", preencha os campos "**Ordem**" (indicar a ordem em que a meta será executada em números inteiros: 1, 2, 3...) e "**Descrição**" (descrever a ação que a meta enseja, como por exemplo, "revisar os principais estudos sobre o tema X"). Em seguida, clique em "Salvar";

- O próximo passo diz respeito às atividades que compõem as metas. Para criar uma atividade, ainda dentro da aba "Metas/Objetivos Específicos", clique em "**Adicionar atividade**". Preencha os campos listados, "Ordem" (indicar a ordem em que a atividade será executada em números inteiros: 1, 2, 3...), "Descrição" (descrever a ação que a atividade enseja, como por exemplo, "leitura orientada da obra y"), "Resultados Esperados" (descrever os resultados que se espera obter com a atividade, como por exemplo, "obter informações sobre o experimento Z"). Em seguida, devem ser registradas as atividades para alcance de cada meta, contemplando o indicador quantitativo (unidade de medida_ representa a forma de medida da meta) e o indicador qualitativo (resultado, entrega ou impacto da atividade_ demonstração do benefício a ser alcançado). Ainda na mesma tela será preciso indicar o responsável e os integrantes das atividades – mesmo que a única opção disponível seja o coordenador do projeto – e as datas de início e fim da execução da atividade. **Cada meta deve conter, pelo menos, uma atividade. O projeto deve prever, no mínimo, a conclusão de uma atividade por mês.**

Ao clicar em "Salvar", um quadro com todas as metas e atividades criadas será exibido. Note que o indicador quantitativo representa a forma de medida da meta, e o qualitativo, a demonstração do benefício a ser alcançado. As atividades são o desdobramento das metas.
O número de metas e de atividades é ilimitado.

Atenção: no sistema, uma atividade não poderá ultrapassar o limite de trinta dias, as atividades que na prática se estenderem por um período maior deverão ser "clonadas" conforme instruções abaixo.

- Para clonar uma atividade, na aba "Metas/Objetivos específicos", clique em "Clonar Atividade", preencha os campos "Selecione a Meta" e "Selecione a Atividade" com as informações de meta e atividade a serem clonadas e clique em "Enviar"



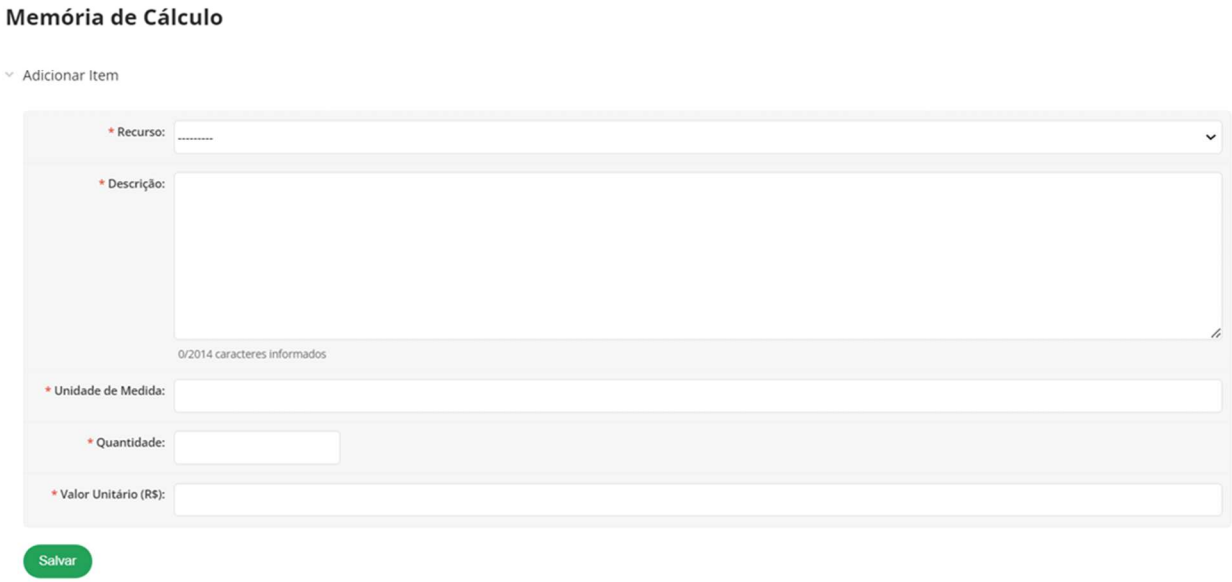
A atividade clonada será incluída na lista de atividade que compõem a meta que está sendo proposta. As informações da meta clonada poderão ser editadas, basta clicar no ícone de edição localizado na coluna "Ações" da lista de atividades;

Observação: ao editar uma atividade clonada todas as informações podem ser alteradas ou conservadas, a critério do proponente. Sugere-se a alteração principalmente das datas de execução para aquelas atividades clonadas que buscam atividades de duração superior a 30 (trinta) dias.

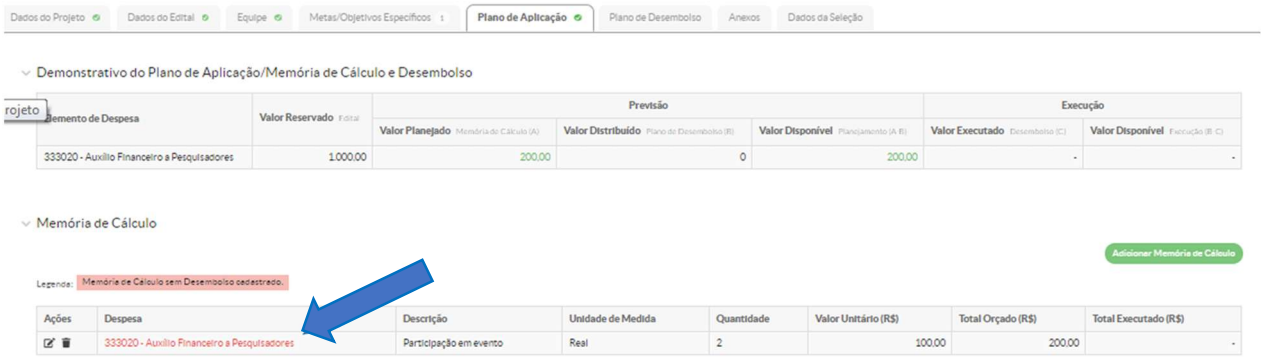
d) Na próxima aba "**Plano de Aplicação**", pelo botão "Adicionar Memória de Cálculo", devem ser incluídos os valores referentes ao financiamento dos elementos de despesa descritos no Edital.

- Preencha os campos "Despesa", "Descrição", "Unidade de medida", "Quantidade" e "Valor unitário", como no exemplo abaixo, em seguida, clique em "Salvar". Uma "Memória de cálculo" diferente deve ser adicionada para cada item de despesa.

Exemplo:
Despesa: Auxílio Financeiro a Pesquisadores
Descrição: "Participação em evento"
Unidade de Medida: Real
Quantidade: 2
Valor Unitário R$: 100,00 (valor do item/serviço – são duas participações).



Observação: a figura a seguir mostra como são apresentados os valores descentralizados no sistema. Perceba que os valores das despesas estão em vermelho, indicando que ainda não foram desembolsados. O próximo passo mostra como realizar o desembolso dos valores.

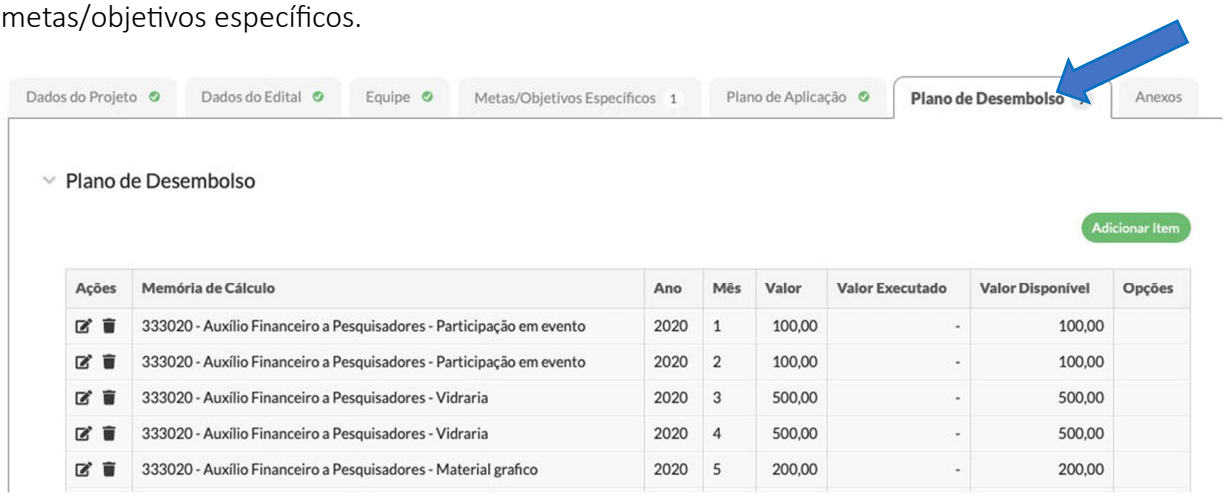


e) Na aba "**Plano de Desembolso**", (a) proponente do projeto deve cadastrar o período previsto para a execução das despesas inseridas no "Plano de Aplicação". Os dados financeiros constantes nessas duas abas devem estar estritamente relacionados.

- Preencha os campos “Memória de Cálculo”, “Ano”, “Mês”, “Valor” e “Repetir desembolso até o mês” (este quando necessário).

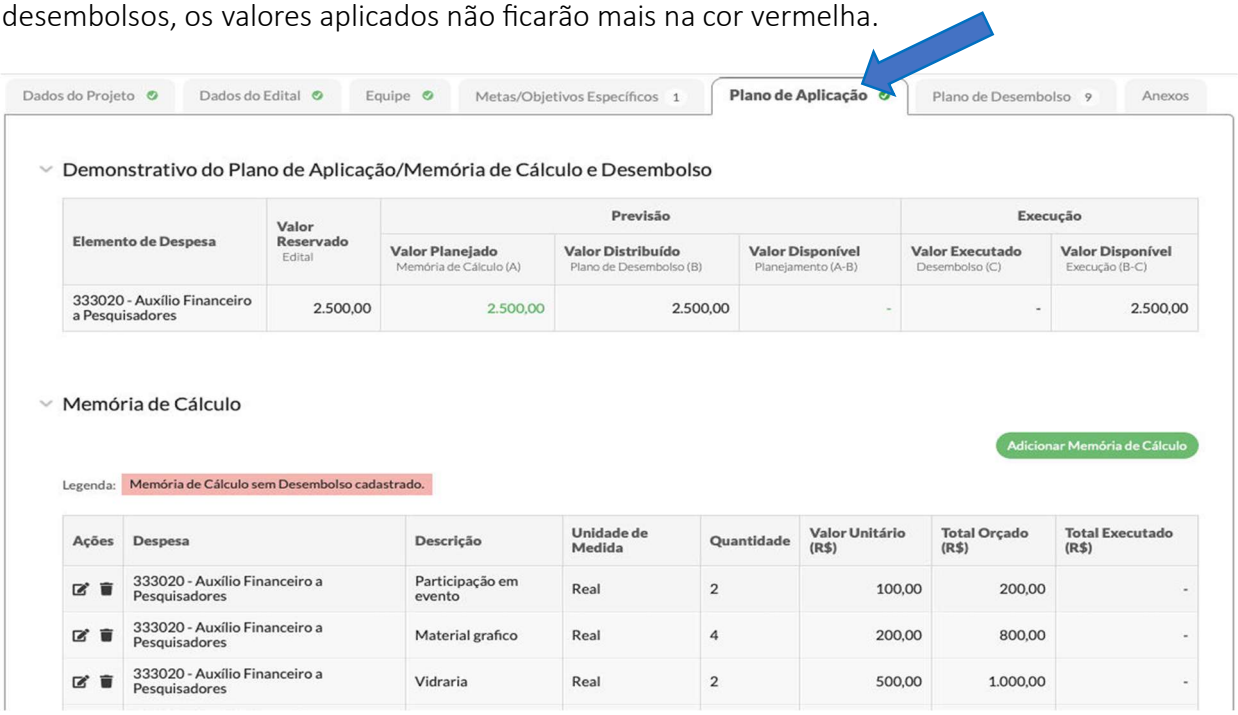
Exemplo:
Memória de Cálculo: Auxílio Financeiro a Pesquisadores – Participação em evento
Ano: 2026 (atentar para não extrapolar data de início e fim do projeto)
Mês: 1 (indicar a ordem em que o desembolso será executado em números inteiros; o primeiro mês de execução do projeto: 1 – não confundir com o número do mês no calendário)
Valor: R$ 100,00 (valor do item de despesa, neste caso uma inscrição em evento)
Repetir desembolso até o mês: 2 (neste exemplo, a ação se repete até o segundo mês de execução do projeto, ensejando uma ação de desembolso a cada mês).

Observação: a figura a seguir mostra como são apresentados os valores após o desembolso em meses. A proposta deve ser exequível e viável no tempo, espaço e recursos disponíveis; os planos de aplicação e de desembolso devem estar articulados ao cronograma definido nas metas/objetivos específicos.



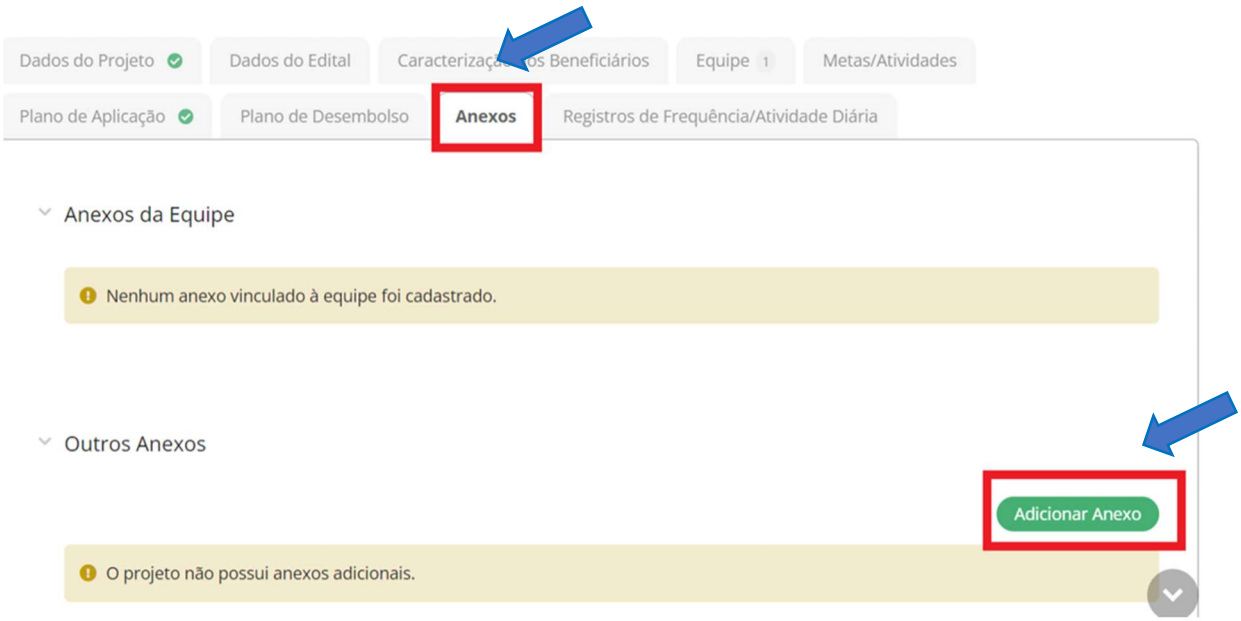
Ações	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor	Valor Executado	Valor Disponível	Opções
	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Participação em evento	2020	1	100,00	-	100,00	
	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Participação em evento	2020	2	100,00	-	100,00	
	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Vidraria	2020	3	500,00	-	500,00	
	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Vidraria	2020	4	500,00	-	500,00	
	333020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Material grafico	2020	5	200,00	-	200,00	

Observação: perceba que ao retornar ao "Plano de Aplicação", uma vez realizados todos os desembolsos, os valores aplicados não ficarão mais na cor vermelha.



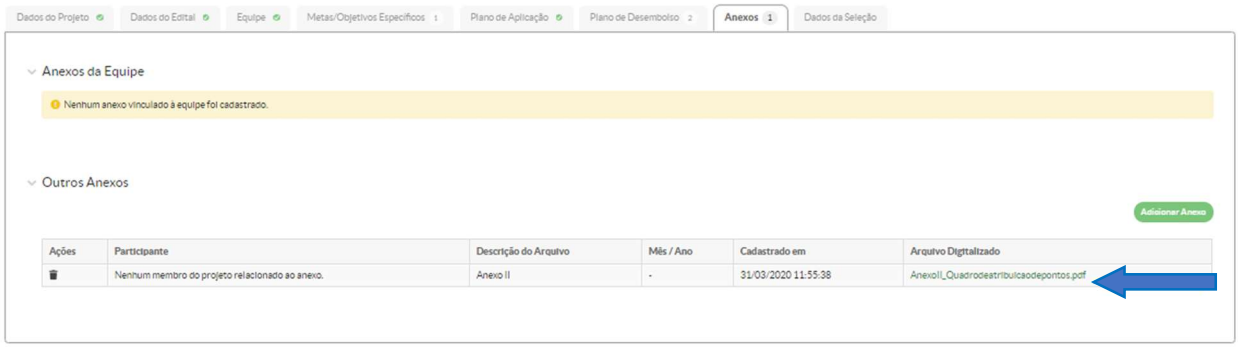
Atenção: esclarecemos que o "Plano de desembolso" não diz respeito à forma como o Setor disponibiliza o recurso para o proponente, mas como o(a) coordenador(a) do projeto o aplica. A data de aplicação do recurso pelo coordenador determinará quando o(a) coordenador(a) do projeto deverá incluir a(s) nota(s) fiscal(is)/comprovante(s) que, ao final do projeto, irá(ão) compor o "Relatório Final com a respectiva Prestação de contas".

f) Em alguns Editais, além de cumprir com os itens de elegibilidade, o proponente deve incluir alguns "**Anexos**" obrigatórios. **Observação:** esta aba contém uma peculiaridade: ela é dividida em "Anexos da Equipe" e "Outros Anexos".

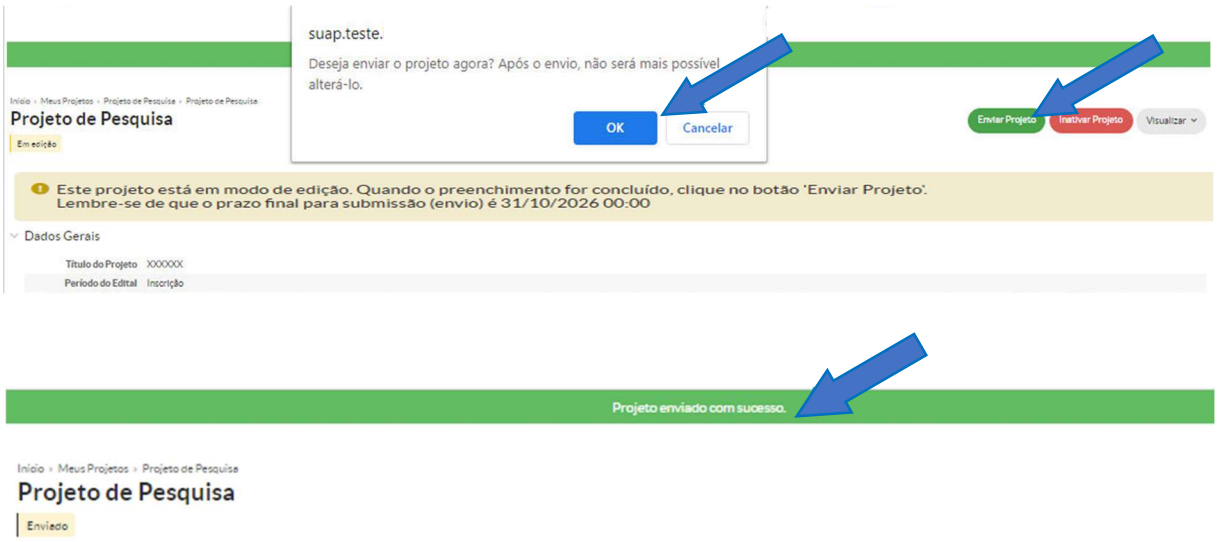


Na tela “Adicionar Anexo ao Projeto”, preencha os campos “Descrição”; “Membro da Equipe” e “Escolher arquivo” para carregar o arquivo a partir de seu computador. Os outros campos só serão preenchidos no desenvolvimento do projeto, quando aprovado e contemplado. Por fim, clique em “Salvar”.

Tela demonstrativa do documento já anexado.

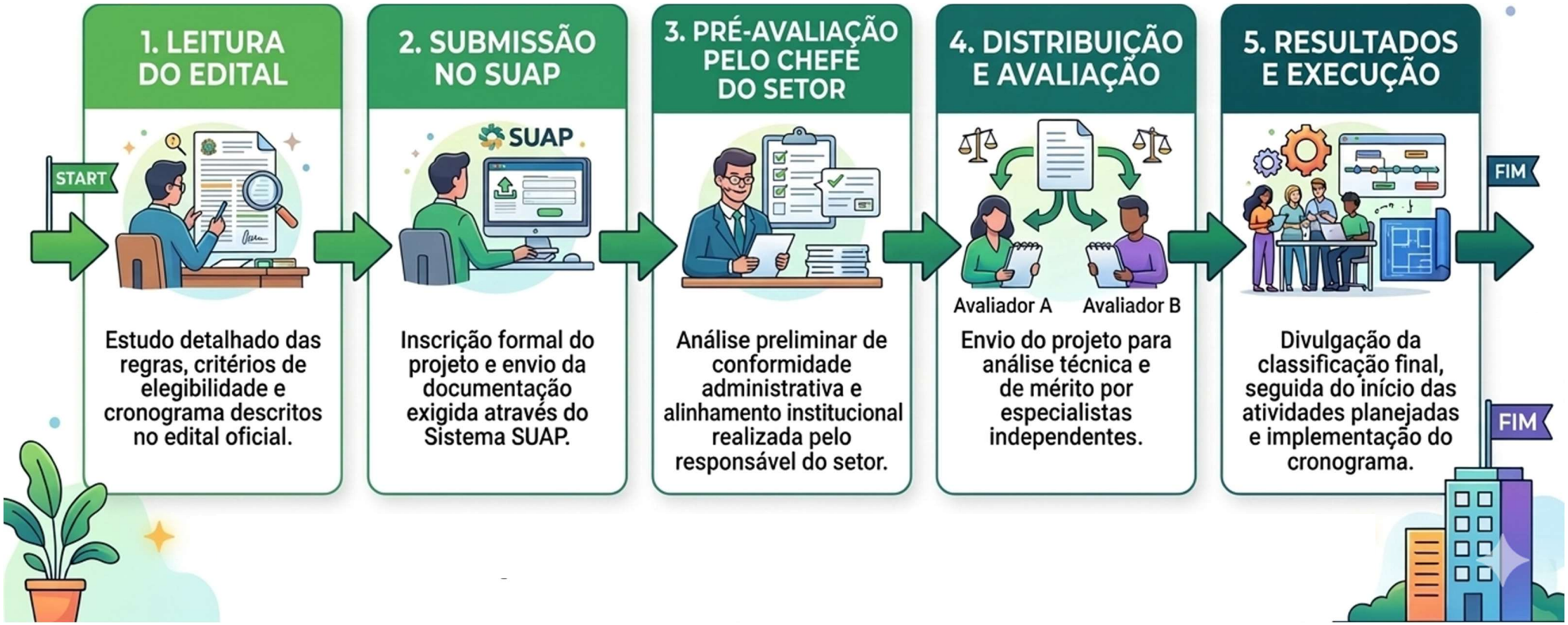


7. Pronto! Agora clique em “**Enviar projeto**”, localizado no canto superior da página. **Observação:** uma vez enviada a proposta, não será possível realizar a sua edição.



8. Para você conferir o projeto submetido, acesse o setor de interesse (Ensino, Pesquisa ou Extensão) >> Projetos >> Meus projetos.

FUXO DE SUBMISSÃO E ANÀLISE DOS PROJETOS



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ambiente do SUAP está sendo implementado gradativamente e deve ser utilizado por meio das ferramentas disponíveis, constantes dos respectivos módulos e ambientes. O gerenciamento de projetos por meio deste sistema permite melhor controle e geração de dados pelo coordenador. Além disso, dá acesso a resultados de uma forma bem ampla, inclusive por meio de relatórios, gráficos e estatísticas.

Na atual configuração, o SUAP é um sistema complementar ao SEI e outros, mas está cada vez mais sendo utilizado de forma autossuficiente, conforme seus aprimoramentos e atendimento às necessidades institucionais. O módulo de Projetos é um exemplo para gerenciar editais da Reitoria e dos campi, de forma completa. Portanto, recomenda-se aos gestores e servidores em geral a sua ampla utilização.

Contatos

Rua Padre Teófilo Reyn, 441
Bairro: São Dimas
Conselheiro Lafaiete, MG - CEP: 36407-122

Setor de Planejamento de Ensino
Josemar de Souza Moreira
e-mail: planejamentoensino.lafaiete@ifmg.edu.br

Setor de Extensão, Esporte e Cultura
Jonatas da Costa Brasil de Borba
e-mail: extensao.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br

Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Flaviane Silva Coutinho
e-mail: pesquisa.conselheirolafaiete@ifmg.edu.br