

**EDITAL Nº 06/2020/PROEN/IFBA**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO – 2020/2021 – PTORN IFBA**

**ANEXO VIII**

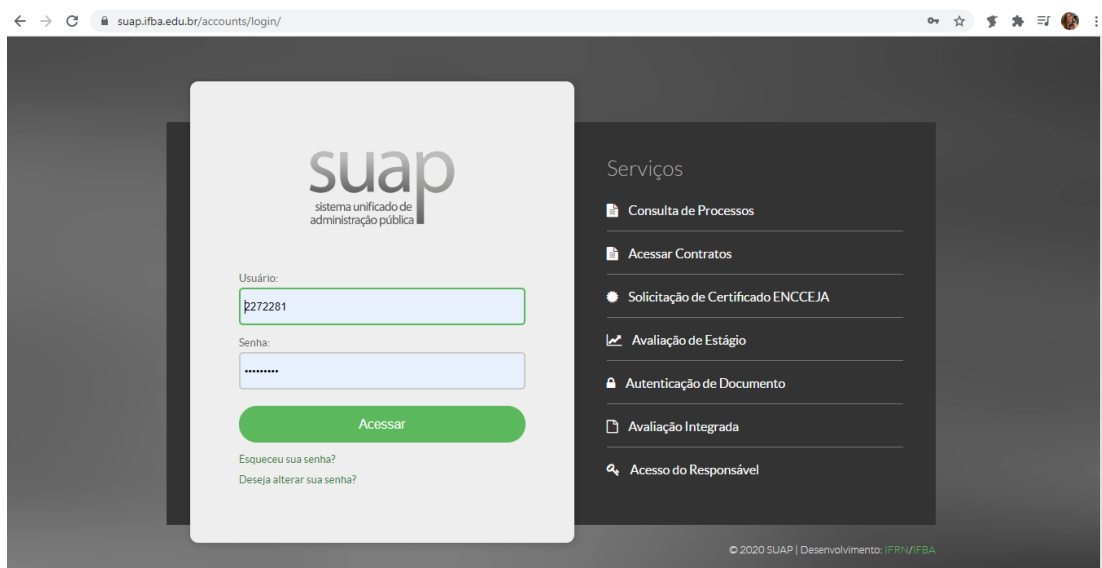
**Manual Básico do SUAP**

**Como submeter um projeto de ensino?**

1- Acesse o SUAP através do endereço: [www.suap.ifba.edu.br](http://www.suap.ifba.edu.br)

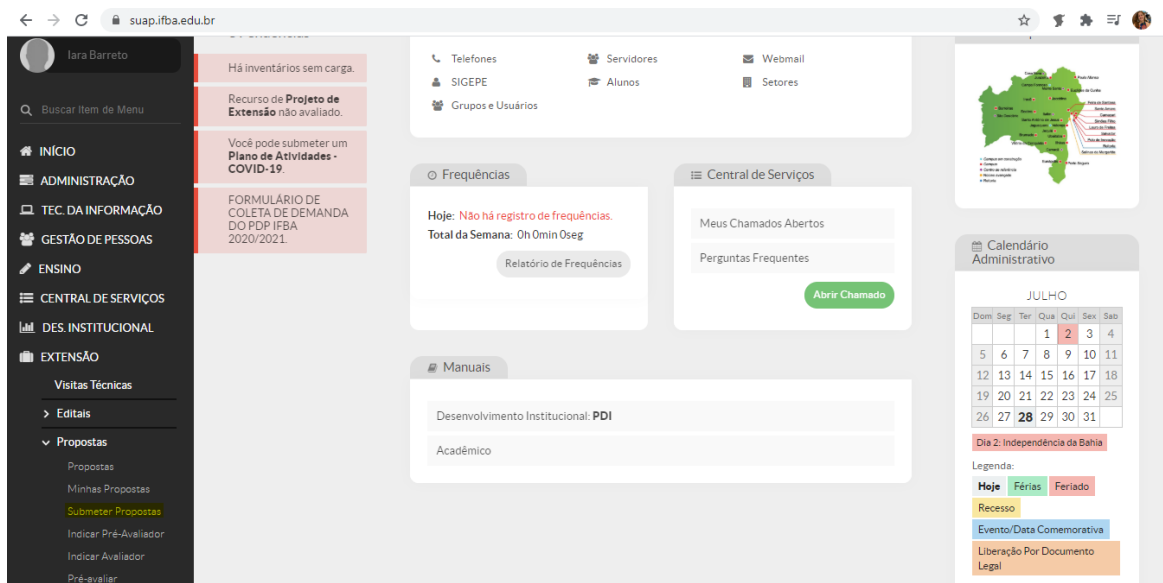
2- Faça o login utilizando o seu SIAPE e senha

Observação: caso seja o seu primeiro acesso, utilize a senha ifba.número do seu CPF e, no primeiro acesso, realize a troca.



3- No menu lateral esquerdo, clique no módulo **EXTENSÃO**

4- Em seguida, clique em **Propostas > Submeter propostas**



5- Você verá todos os editais de extensão e de ensino que estão com inscrições abertas.

6- Identifique o Edital que deseja submeter a proposta, faça o download do arquivo e realize a leitura completa;

7- Observe os anexos obrigatórios para a submissão e realize o download dos arquivos;

8- Em seguida, clique em **Adicionar Projeto**



9- Preencha todos os campos obrigatórios com os **dados da proposta** e, em seguida, a **discriminação da proposta**.

## Adicionar Proposta

Edital: *	TREINAMENTO SUAP - Edital de Extensão
Campus: *	..... v
Título da proposta: *	
<b>Dados da Proposta</b>	
Início da Execução: *	
Término da Execução: *	
Eixo Tecnológico: *	..... v
O Coordenador Receberá Bolsa?	<input type="checkbox"/>
Possui Cunho Social:	<input type="checkbox"/> Projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, incluindo serviços tecnológicos e projetos de e
Área do Conhecimento:	..... v

10 - Ao final do preenchimento completo, clique em **SALVAR**

	Especificar mecanismos, instrumentos e formas utilizados para divulgação da ação de extensão. Atenção: A Pró-Reitoria de Extensão do IFBA deverá ser mencionada em toda publicação e/ou apresentação de resultados das atividades vinculadas à ação. Dessa forma, estes resultados quando apresentados em eventos, cursos, comunicações, congressos, folders, pôsteres, banners ou outras formas de mídia, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da PROEX da seguinte forma: "Apoio: IFBA/PROEX".
Referências: *	<b>B I U S</b>   ← →
	Referências
Seleção	
<b>Salvar</b>	

11 - O seu projeto foi cadastrado com sucesso na plataforma, porém, é preciso dar continuidade ao preenchimento das outras abas disponíveis.

Projeto cadastrado com sucesso.

Início » Editais de Extensão e de Fluxo Contínuo com Inscrições Abertas » Adicionar Proposta » Proposta de Projeto de Extensão

## Proposta de Projeto de Extensão

Enviar Proposta 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 28/07/2020 23:59

<b>Título do Projeto</b>	TREINAMENTO SUAP	<b>Situação do Projeto</b>	Em edição
<b>Período do Edital</b>	Inscrição	<b>Monitor do Projeto</b>	-
<b>Campus</b>	REI		

Dados do TREINAMENTO SUAP

Dados da Proposta Caracterização dos Beneficiários Equipe Metas/Atividades Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

- Dados da Proposta

Editar Proposta Remover Proposta

12 - Clique na aba **Caracterização dos Beneficiários**

13 - Em seguida, clique no botão **Adicionar caracterização dos beneficiários**

The screenshot shows a modal window titled "Adicionar Caracterização do Beneficiário" overlaid on the main project page. The modal contains two input fields: "Tipo de Beneficiário:" with a dropdown menu and "Quantidade Prevista de Pessoas a Atender:" with a text input field. A green "Salvar" button is located at the bottom left of the modal. The background page is dimmed, showing the same project details as in the previous image.

14 - Preencha o campo **Tipo de Beneficiário** e a **Quantidade prevista de pessoas a atender** e clique em **SALVAR**

Observação: caso o seu projeto tenha mais de um tipo de beneficiário, repita a operação até contemplar todos os beneficiários do projeto.

15- Clique na aba **Equipe**

Observação: 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**.

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 28/07/2020 23:59

Título do Projeto TREINAMENTO SUAP  
Período do Edital Inscrição Situação do Projeto Em edição  
Campus REI Monitor do Projeto -

Dados do TREINAMENTO SUAP

Dados da Proposta Caracterização dos Beneficiários Equipe Metas/Atividades Plano de Aplicação Plano de Desembolso Anexos

- Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Externo Adicionar Aluno Não Matriculado Cadastrar Colaborador Externo Cadastrar Aluno Não Matriculado

Ações	Situação	Membro da Equipe	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
Q	Ativo	Nome: [REDACTED]	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Não	Sim	4 h/s	Substituir Coordenador Ver Plano de Trabalho

16 - Nessa tela, você pode visualizar e/ou editar as informações referentes ao seu cadastro clicando nas opções disponíveis em **Ações**

17 - Você deve cadastrar toda a equipe que compõe o projeto clicando nas opções **Adicionar Aluno; Adicionar Servidor; Adicionar Colaborador Externo ou Adicionar Aluno Não Matriculado** e no botão **SALVAR**

Observação: no caso de colaborador externo e aluno não matriculado é necessário clicar, inicialmente, em **Cadastrar colaborador externo** ou **cadastrar aluno não matriculado** e somente após o cadastro, clicar em **Adicionar colaborador externo** ou **Adicionar aluno não matriculado**.

**Adicionar Aluno**

Bolsista: \*

Carga Horária: \*

Carga horária semanal

Participante: \*

Data de Entrada: \*

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

**Adicionar Participante**

Bolsista: \*

Carga Horária: \*

Carga horária semanal

Participante: \*

Data de Entrada: \*

A data não pode ser maior do que hoje.

Salvar

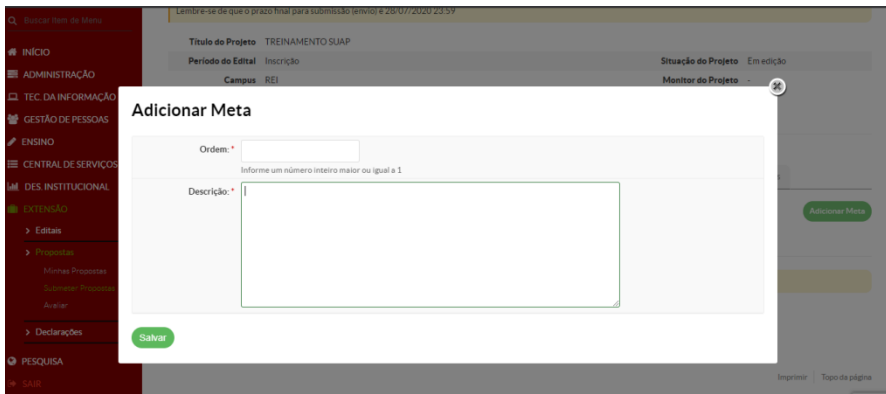
18 - Após o cadastro de toda equipe, clique na aba **Metas/Atividades**

Este é o espaço onde você irá descrever todas as metas que o seu projeto pretende alcançar e as atividades planejadas para a execução daquela(s) meta(s).

Ou seja, nesse espaço você deve escrever tudo que seu projeto pretende entregar, com prazos definidos e componentes da equipe envolvida.

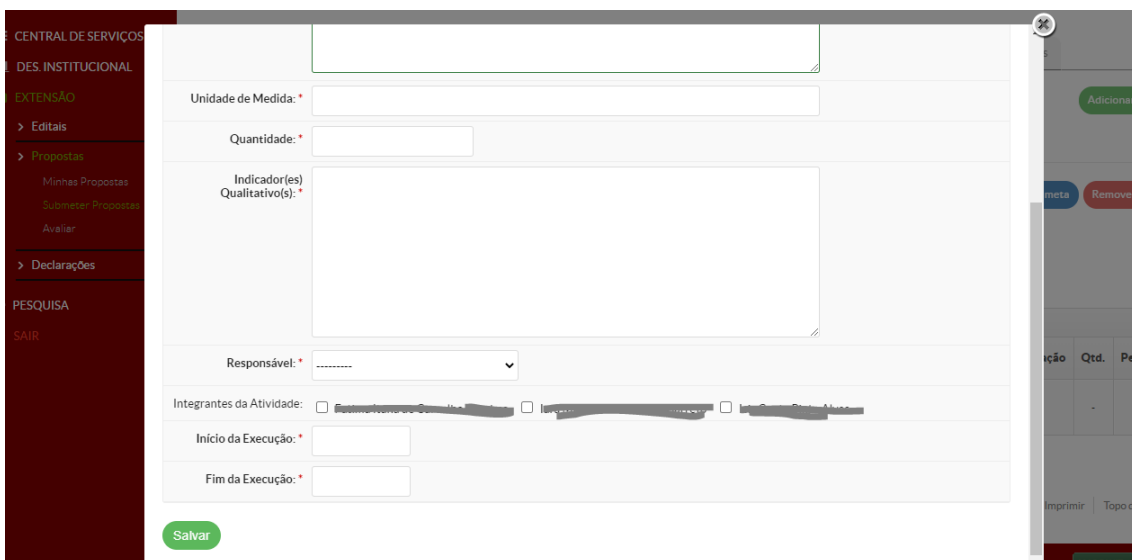
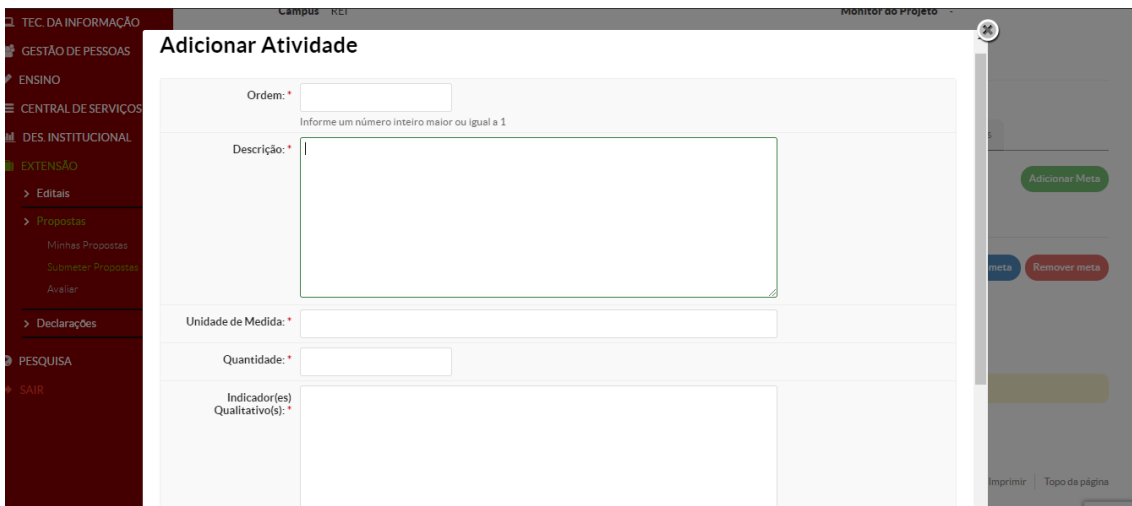
19 - Clique no botão **Adicionar meta**

20 - Preencha os campos **Ordem** (de execução da meta), **Descrição** e clique em **SALVAR**



21 - Você precisa adicionar, no mínimo, uma atividade para cada meta. Para isso, clique em **Adicionar Atividade**

22 - Preencha todos os campos obrigatórios e marque quem são os componentes da equipe que irão executar aquela atividade.



23 - Clique em **Salvar** e repita esta operação para todas as metas/atividades do seu projeto.

Observe que, após cadastrar todas as metas/atividades e designar os responsáveis e integrantes para cada uma, o SUAP cria de forma automática o **plano de trabalho** de cada integrante.

Você pode observar este plano de trabalho retornando na aba **Equipe**, e clicando ao lado direito no nome de cada integrante no botão **Ver Plano de Trabalho**.

DES. INSTITUCIONAL

EXTENSÃO

EDITAIS

Propostas

Minhas Propostas

Submeter Propostas

Avançar

Declarações

PESQUISA

SAIR

Etapa adicionada com sucesso.

- Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Externo Adicionar Aluno Não Matriculado Cadastrar Colaborador Externo Cadastrar Aluno Não Matriculado

Ações	Situação	Membro da Equipe	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
Q	Ativo	Nome: [REDACTED]	TECNICO-ADMINISTRATIVO (GRADUACAO (NIVEL SUPERIOR COMPLETO))	Não	Não	4 h/s	Encerrar Participação Ver Plano de Trabalho
Q	Ativo	Nome: [REDACTED] Coeficiente de Rendimento Escolar: [REDACTED] Curso: [REDACTED]		Sim	Não	20 h/s	Encerrar Participação Ver Plano de Trabalho Avaliações do Aluno
Q	Ativo	Nome: [REDACTED]	TECNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	Não	Sim	4 h/s	Substituir Coordenador Ver Plano de Trabalho

Imprimir | Topo da página

Caso o seu projeto tenha algum tipo de apoio financeiro, você deve preencher as abas **Plano de Aplicação** e **Plano de Desembolso**.

24 - Clique na aba **Plano de Aplicação**

25 - Observe qual o valor total de financiamento por projeto e quais são os elementos de despesa disponíveis para utilização nos projetos

26 - Em seguida, clique em **Adicionar Memória de Cálculo**



> Editais

> Propostas

Minhas Propostas

Submeter Propostas

Avaliar

> Declarações

REQUISIÇÃO

SAIR

Valor Total Disponível	Planejamento Financeiro		Execução Financeira	
	Planejado	Saldo	Executado	Disponível
8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00

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

Elemento de Despesa / Origem	Valor Reservado Edital	Previsão			Execução	
		Valor Planejado <small>(Memória de Cálculo (A))</small>	Valor Distribuído <small>(Plano de Desembolso (B))</small>	Valor Disponível <small>(Planejamento (A-B))</small>	Valor Executado <small>(Desembolso (C))</small>	Valor Disponível <small>(Execução (B-C))</small>
333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX	100.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
332030 - Material de Consumo / PROEX	100.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00

- Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

## [Exemplo de preenchimento]

Adicionar Item

Recurso: \* 333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX

Descrição: \* Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior

Unidade de Medida: \* bolsas

Quantidade: \* 5

Valor Unitário (R\$): \* 400,00

Salvar

27 - Preencha os itens da **memória de cálculo** e clique em **Salvar**. Repita a operação quantas vezes forem necessárias para que você descreva todos os itens que envolvam aplicação financeira.

**Exemplo:** pagamento de bolsas para estudantes; aquisição de material de consumo; diárias e passagens; equipamentos, entre outros, desde que esteja(m) autorizado(s) em Edital.

## [Exemplo de preenchimento]

Previsão

Exatão

- Adicionar Item

Recurso: \* 332030 - Material de Consumo / PROEX

Descrição: \* 50 Pilotos

Unidade de Medida: \* Caixa com 10

Quantidade: \* 5

Valor Unitário (R\$): \* 60,00

Salvar

Ao retornar para a aba **Plano de Aplicação**, observe que o SUAP preencheu de forma automática os valores planejados e o saldo restante.

Item adicionado com sucesso.

Dados da Proposta   Caracterização dos Beneficiários   Equipe   Metas/Atividades   **Plano de Aplicação**   Plano de Desembolso   Anexos

- Valor do Financiamento por Projeto

Valor Total Disponível	Planejamento Financeiro		Execução Financeira	
	Planejado	Saldo	Executado	Disponível
8.000,00	2.300,00	5.700,00	0,0	2.300,00

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

Elemento de Despesa / Origem	Valor Reservado Orçotal	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)
333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX	100.000,00	2.000,00	0	2.000,00	0,0	0,0
332030 - Material de Consumo / PROEX	100.000,00	300,00	0	300,00	0,0	0,0

Item adicionado com sucesso.							
333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX	100.000,00	2.000,00	0	2.000,00	0,0	0,0	
332030 - Material de Consumo / PROEX	100.000,00	300,00	0	300,00	0,0	0,0	

- Memória de Cálculo

[Adicionar Memória de Cálculo](#)

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
	332030 - Material de Consumo / PROEX	50 Pilotos	Caixa com 10	5	60,00	300,00	0,0
	333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX	Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior	bolsas	5	400,00	2.000,00	0,0

## 28 - Em seguida, clique na aba **Plano de Desembolso** e depois em **Adicionar Item**

Neste espaço, você deverá informar qual será a forma de desembolso do recurso cadastrado na aba **Plano de Aplicação**

### [Exemplo de preenchimento]

**Adicionar Desembolso**

Memória de Cálculo: \* 333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior ▼

Ano: \* 2020 ▼

Mês: \* 8 ▼

Valor (R\$): \* 400,00

Repetir Desembolso até o mês: 12

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

[Salvar](#)

Ao retornar para a aba **Plano de Desembolso**, estarão listados todos os desembolsos cadastrados e disponíveis para execução.

Desembolso adicionado com sucesso.

Dados da Proposta    Caracterização dos Beneficiários    Equipe    Metas/Atividades    Plano de Aplicação    **Plano de Desembolso**    Anexos

- Plano de Desembolso

Adicionar Item

Ações	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor	Valor Executado	Valor Disponível	Opções
	332030 - Material de Consumo / PROEX - 50 Pilotos	2020	8	300,00	0,00	300,00	Visualizar Gasto
	333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior	2020	8	400,00	0,00	400,00	Visualizar Gasto
	333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior	2020	9	400,00	0,00	400,00	Visualizar Gasto
	333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior	2020	10	400,00	0,00	400,00	Visualizar Gasto
	333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior	2020	11	400,00	0,00	400,00	Visualizar Gasto
	333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX - Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior	2020	12	400,00	0,00	400,00	Visualizar Gasto

Ao retornar para a aba **Plano de Aplicação**, observe que o SUAP preencheu de forma automática o valor distribuído no planejamento financeiro.

Nesse caso, o ideal é que o valor planejado seja o mesmo do valor distribuído para garantir que não restou nenhum item sem plano de desembolso.

Desembolso adicionado com sucesso.

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

Elemento de Despesa / Origem	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)
333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX	100.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,0	2.000,00
332030 - Material de Consumo / PROEX	100.000,00	300,00	300,00	0,00	0,0	300,00

- Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
	332030 - Material de Consumo / PROEX	50 Pilotos	Caixa com 10	5	60,00	300,00	0,0
	333018 - Auxílio Financeiro a Estudantes / PROEX	Auxílio financeiro para estudantes do ensino superior	bolsas	5	400,00	2.000,00	

ERR site

29 - Por fim, clique na aba **Anexos** e em seguida, no botão **Adicionar Anexos**

Se certifique de todos os anexos obrigatórios para aquele Edital e realize o download dos arquivos especificando sua descrição.

Início » Editais de Extensão e de Fluxo Contínuo com Inscrições Abertas » Adicionar Proposta » Proposta de Projeto de Extensão » Adicionar Desembolso » Proposta de Projeto de Extensão » Adicionar Anexo ao Projeto

### Adicionar Anexo ao Projeto

Descrição: *	<input type="text"/>
Membro da Equipe:	..... ▾
Arquivo: *	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado

30 - Clique em **Salvar** e repita a operação até finalizar o cadastro de todos os anexos que deseje.

Observação: salvar o anexo não garante a integridade do conteúdo dos arquivos em PDF. Por isso, antes de enviar definitivamente o projeto, certifique-se de que todos os arquivos estão abrindo corretamente.

31 - O seu projeto estará com o status **Em edição**. Caso ainda não queira enviar, você pode sair do sistema e, ao retornar, clique no menu lateral >**EXTENSÃO** > **Propostas** > **Minhas Propostas**



Início » Meus projetos

### Meus Projetos

Título	Edital	Vínculo	Situação	Pré-selecionado	Selecionado	Opções
TREINAMENTO SUAP	TREINAMENTO SUAP - Edital de Extensão	<a href="#">Coordenador</a>	Em edição	Aguardando pré-seleção	Aguardando avaliação	<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Imprimir"/>

32 - Revise o seu projeto antes de enviar e, após confirmar todas as informações cadastradas, clique em **Enviar Proposta**

**Lembrete:** Fique atento(a) ao prazo final para submissão! Caso as inscrições já estejam encerradas, não será possível enviar o projeto para aquele Edital.

Início » Meus projetos » Proposta de Projeto de Extensão

### Proposta de Projeto de Extensão

[Enviar Proposta](#) [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 29/07/2020 23:59

<b>Título do Projeto</b>	TREINAMENTO SUAP	<b>Situação do Projeto</b>	Em edição
<b>Período do Edital</b>	Inscrição	<b>Monitor do Projeto</b>	-
<b>Campus</b>	REI		

Dados do TREINAMENTO SUAP

Dados da Proposta | Caracterização dos Beneficiários | Equipe | Metas/Atividades | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso | Anexos

- Dados da Proposta

[Editar Proposta](#) [Remover Proposta](#)

**Início da Execução** 31/07/2020

Projeto enviado com sucesso.

Início » Meus projetos » Proposta de Projeto de Extensão

### Proposta de Projeto de Extensão

[Visualizar](#)

<b>Título do Projeto</b>	TREINAMENTO SUAP	<b>Situação do Projeto</b>	Enviado
<b>Período do Edital</b>	Inscrição	<b>Monitor do Projeto</b>	-
<b>Campus</b>	REI		

Dados do TREINAMENTO SUAP

Dados da Proposta | Caracterização dos Beneficiários | Equipe | Metas/Atividades | Plano de Aplicação | Plano de Desembolso | Anexos

- Dados da Proposta

**Início da Execução** 31/07/2020

33 - **Projeto enviado com sucesso.** Agora é só acompanhar as próximas fases do Edital.

Considerando que o módulo **SUAP-Extensão** encontra-se em fase de desenvolvimento e adaptação à realidade do IFBA, falhas podem ocorrer.

Sendo assim, qualquer impedimento, erro ou dificuldade de acesso deve ser reportado através da **Central de Serviços** do próprio SUAP.

1 - No menu lateral esquerdo, clique em **Central de Serviços>Abrir Chamado>Tecnologia da Informação**

2 - Selecione a aba **SUAP>[SUAP] Módulo Extensão**

suap.ifba.edu.br/centralservicos/selecionar\_servico\_abertura/tecnologia-da-informacao/?tab=suap

Inicio » Listar Áreas do Serviço » Abrir Chamado - Tecnologia da Informação » Abrir Chamado - Tecnologia da Informação

### Abrir Chamado - Tecnologia da Informação

Qual serviço você precisa? \*

Infraestrutura e Redes | Serviços e Suporte | Sistema SEI | **SUAP** | Suporte a Outros Sistemas | Suporte a Sistema de Controle de Ponto

IMPLANTAÇÃO MÓDULO EDU CAMPUS SALVADOR

- GRA2
- GRA3

[SUAP] Acesso, permissões e outros problemas

- Migração de dados do SIGEPE
- [SUAP] Cadastro de terceirizados, prestadores de serviços
- [SUAP] Problemas de acesso
- [SUAP] Recuperação de Senha: Cadastrar e-mail secundário
- [SUAP] Solicitar acesso ao módulo

[SUAP] Módulo Almoarifado

- [SUAP-ALMOXARIFADO] Problemas na utilização

**[SUAP] Módulo Extensão**

- [SUAP - EXT] Problema na utilização do módulo**

[SUAP] Módulo Ensino (EDU)

- [SUAP] Perfil professor: lançamento de notas, faltas e aulas
- [SUAP-EDU] Alunos: problemas de acesso, histórico, notas, faltas, documentos

suap.ifba.edu.br/centralservicos/abrir\_chamado/60/

Inicio » Listar Áreas do Serviço » Abrir Chamado - Tecnologia da Informação » [SUAP - EXT] Problema na utilização do módulo

### [SUAP - EXT] Problema na utilização do módulo

- Informações Adicionais

Informe nome completo, SIAPE, campus e setor de lotação do requerente.  
Informe detalhadamente o problema ocorrido, mensagens de erro apresentadas pelo sistema e, se possível, adicione print's de tela.

Descreva o Seu Chamado

Descrição: \*

Descreva a sua solicitação

Outros Interessados: Procurar