

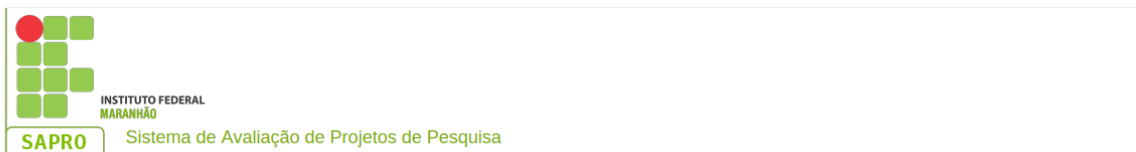


# Manual do Usuário

Versão: 1.0 | Data: 04/02/2015

## ➤ Realizar o Cadastro no SAPRO:

1. Acesse o sistema através do endereço <http://sapro.ifma.edu.br/>;



Entre com seu usuário (CPF) e senha para ter acesso a todos os recursos.

### Outras opções:

- Não lembro minha senha
- Este é meu primeiro acesso, quero me cadastrar

### Acesso ao sistema:

\_\_\_\_\_  
Senha

Entrar

Outras opções:  
[Ainda não tenho cadastro](#)  
[Esqueci minha senha](#)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
Av. Marechal Castelo Branco, nº 789 - São Francisco - São Luís-MA - CEP 65.076-091 - (98) 3235-2679  
Visite o novo SAPRO em <http://sapro.ifma.edu.br>

2. Escolha a opção “Ainda não tenho cadastro”;
3. Preencha os campos solicitados, atentando principalmente para a modalidade de participação (aluno bolsista, aluno voluntário, orientando, orientador, coorientador ou colaborador).

### Cadastro de Usuário no SAPRO

CPF:

Informe a modalidade de participação geral (durante a fase de submissão do projeto, você poderá alterar essa informação):  
- Seleccione uma modalidade -

Data de Nascimento (formato: DD/MM/AAAA)

Nome

E-mail

Endereço do Currículo Lattes

Instituição (Caso sua instituição não esteja na lista, entre em contato com a PRPGI para acrescentá-la):  
-

Qual o campus onde você estuda e/ou trabalha (Caso sua instituição não seja o IFMA, preencha como "Não especificado")?  
-

**Área de pesquisa**

Dica: Você pode escolher uma grande área ao invés de uma área específica.  
Por exemplo, caso você faça pesquisa nas áreas de Banco de Dados e Engenharia de Software, você pode escolher a área

Ciências Exatas e da Terra > Ciência da Computação > Metodologia e Técnicas da Computação > ---- (Não marcar)

ao invés de escolher especificamente apenas Banco de Dados ou Engenharia de Software.

Escolha na hierarquia a sua principal área para submissão de projetos:

Sexo:

Senha:

Confirmação de senha

Confirme informações:

4. Após efetuar o preenchimento, clique no botão “Gravar”. Caso visualize a tela abaixo você já se encontrará apto a acessar o sistema.

Sucesso: Pessoa cadastrada com sucesso. Agora você já pode fazer o login no sistema. ×

[Página Principal >](#)

## Cadastro de Pessoa

CPF:

Data de Nascimento

Nome

E-mail

Endereço do Currículo Lattes

Qual o campus onde você estuda e/ou trabalha?

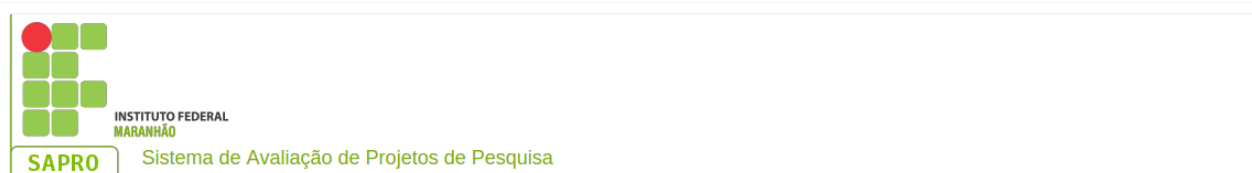
Qual sua área principal para submissão de projetos?

Sexo:

[Ir para a Página inicial](#)


## ➤ Recuperar senha de acesso:

1. Acesse o sistema através do endereço <http://sapro.ifma.edu.br/>;
2. Escolha a opção “Esqueci minha senha”;
3. Informe seu CPF, a imagem de confirmação e clique no botão “Enviar”;



### Recuperação de senha

Por favor, confirme as informações abaixo:

CPF para recuperar senha:	<input type="text" value="Digite aqui o número do CPF..."/>
Imagem de confirmação:	<input type="text" value="Digite aqui o os números ou letras exibidos na imagem"/> 

A confirmação da imagem é uma tecnologia usada para evitar solicitações automáticas.  
A qualquer momento, você pode **digitar F5** no seu teclado para trocar a imagem, caso não consiga ler a atual.  
Caso você tenha problemas ou dificuldades em digitar a imagem, entre em contato com o suporte.

Enviar informações:

4. Será enviado um e-mail para sua conta cadastrada no SAPRO com as informações sobre como recuperar sua senha. Caso a mensagem não esteja na caixa de entrada, procure também na pasta de SPAM.

Sucesso: Sua senha foi recuperada com sucesso

### Recuperação de senha

Foi enviado um e-mail para sua conta cadastrada ( ) com informações sobre como recuperar sua senha. Por favor, cheque sua conta de e-mail. Caso a mensagem não esteja na caixa de entrada, procure também na pasta de SPAM.

## ➤ Cadastrar novo projeto:

1. Caso você seja o orientador do projeto, acesse o sistema através do endereço <http://sapro.ifma.edu.br/> utilizando seu CPF e senha de acesso;
2. Do lado esquerdo da tela acesso o menu Meus Projetos → Novo projeto;

Sua sessão expira em: 00:19:57

INSTITUTO FEDERAL MARANHÃO

**SAPRO** Sistema de Avaliação de Projetos de Pesquisa

Menu

- Página Inicial
- Editar informações pessoais
- Meus projetos
  - Novo projeto
  - Com pendências na submissão
  - Em avaliação (submissão digital homologada)
- Minhas avaliações

### Caro pesquisador, seja bem-vindo!

O Sistema de Avaliação de Projetos está mudando para fornecer mais informações e transparência sobre a pesquisa no IFMA. Para acessar os recursos, utilize o menu à esquerda.

### Quais serão as novidades?

- Histórico de projetos**  
O pesquisador poderá acessar todos os projetos já submetidos e lista de orientandos.
- Transparência**  
Orientadores e orientandos poderão consultar pontuação de seus projetos.
- Mais novidades...**  
Acesso a declarações, pesquisas de projetos por resumo, conta única para acessar todos os recursos, entre outros.

3. Selecione o edital em que você pretende realizar a inscrição e clique em “Enviar”;

Principal > / Editais > / Seleção de edital para cadastro de projeto

## Seleção de edital:

Prezado(a) usuário(a), selecione abaixo o edital que pretende realizar inscrição:

Edital:

Confirme alterações:

4. Preencha os campos solicitados. Ao digitar as palavras-chave, utilize vírgula para separar uma da outra;

## Cadastro de dados do projeto:

Prezado usuário(a), somente utilizar a opção abaixo se você for o **ORIENTADOR** do projeto.

Seus dados cadastrados:

Nome:

CPF:

E-mail:

### Edital:

**PIBIC ENSINO MÉDIO – VIGENCIA 2015/2016**

<b>Número:</b>	<b>O número do projeto será exibido após sua gravação</b>
<b>Título:</b>	<input type="text" value="Digite o título..."/>
<b>Local de execução:</b>	<input type="text" value="Digite o local onde o projeto será executado (a cidade ou povoado, )"/>
<b>Data prevista de início (DD/MM/AAAA):</b>	<input type="text" value="Digite ..."/>
<b>Data prevista de término (DD/MM/AAAA):</b>	<input type="text" value="Digite ..."/>
<b>Resumo do projeto: 2000 caracter(es) restante(s)</b>	<input type="text" value="Digite o resumo..."/>
<b>Palavras-chave (separe uma da outra com vírgulas):</b>	<input type="text"/>
<b>Departamento do Campus ao qual o orientador está vinculado:</b>	<input type="text" value="Digite..."/>



### Área do Projeto

**Dica:** Você pode escolher uma grande área ao invés de uma área específica.

**Dica:** Você pode escolher uma grande área ao invés de uma área específica.

Por exemplo, caso o projeto de pesquisa trate de mais uma área, como **Banco de Dados** e **Engenharia de Software**, você pode escolher a área

Ciências Exatas e da Terra > Ciência da Computação > Metodologia e Técnicas da Computação > ---- (Não marcar)

ao invés de escolher especificamente apenas **Banco de Dados** ou **Engenharia de Software**.

Escolha na hierarquia a principal área do projeto:

- Selecione uma Área -

Campus no qual o projeto será executado:

-

Tipo de Projeto:

-

Equipe executora:

**Dica:** Para aparecer na lista abaixo, a pessoa deve estar cadastrada no SAPRO. Pesquise nos campos abaixo por qualquer parte do nome e confirme CPF e Campus.



Pessoa	Tipo de participação no projeto
Campus Timon	ORIENTADOR
<input type="text"/>	-
<input type="text"/>	-
<input type="text"/>	-
<input type="text"/>	-

Confirme informações:

Gravar

5. Após concluir o preenchimento, clique no botão “Gravar” para concluir o cadastro de seu projeto.

## ➤ Solucionar pendências do projeto:

1. Caso você seja o orientador do projeto, acesse o sistema através do endereço <http://sapro.ifma.edu.br/> utilizando seu CPF e senha de acesso;
2. Do lado esquerdo da tela acesso o menu Meus Projetos → Com pendências na submissão; 
3. Clique no ícone  (Alterar Arquivos do Projeto) para anexar a documentação. Enquanto o edital estiver aberto para inscrições você poderá completar o cadastro e enviar a documentação exigida. Após finalizado o cadastro, o projeto será movido para a seção de projetos com submissão homologada quando você fizer a visualização do comprovante de inscrição;

Principal > / Editais > / Lista de Projetos

### Projetos com pendências de documentação:

Prezado(a) usuário(a), os projetos abaixo não tiveram o cadastro concluído.

Enquanto o edital estiver aberto para inscrições, você poderá completar o cadastro e enviar arquivos exigidos.




Após finalizado o cadastro, o projeto será movido para a seção de projetos com submissão homologada quando você fizer a visualização do comprovante de inscrição.

No caso de dúvidas, favor entrar em contato com a PRPGI pelo e-mail [pibic@ifma.edu.br](mailto:pibic@ifma.edu.br)

Exibindo 10 linhas

Copy CSV Excel PDF Print

Procurar:

Edital	Número	Descrição	Alterar Projeto	Alterar Arquivos do Projeto	Tipo de participação	Comprovante
PIBIC EM 2015/2016 - Nº 43 de 03/02/2015	1	Título do projeto			ORIENTADOR	

Exibindo de 1 até 1 de 1 linhas

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

4. Para anexar um arquivo clique no botão “Escolher arquivo” e selecione o arquivo salvo em seu computador. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF;



# Cadastro de arquivos do projeto:

**Edital:** PIBIC ENSINO MÉDIO – VIGENCIA 2015/2016

**Projeto:** Novo Projeto - 1 - Título do projeto

Prezado usuário(a), somente utilizar a opção abaixo se você for o **ORIENTADOR** do projeto.

Cada participante do projeto deverá fazer o envio (*upload*) dos arquivos por sua respectiva conta de usuário no SAPRO, conforme sua forma de participação no projeto e as solicitações constantes no edital.

A informação sobre quem efetivar o envio do arquivo ficará registrada no comprovante de inscrição do projeto.

Lembramos que alguns arquivos, apesar de não serem cobrados como obrigatórios pelo sistema, devem ser anexados dependendo do projeto, como é o caso do *Documento comprobatório de submissão da proposta ao comitê de ética*, para os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos e/ou experimentação animal.

Seus dados cadastrados:

Nome:

CPF:

E-mail:

---

**Não enviado:** 01 (um) plano de trabalho individual, com cronogramas distintos de atividades, para segunda BOLSA - obrigatório somente para orientador que optar por duas ou mais bolsas) - Deve ser anexado ao sistema no formato PDF:

Nenhum arquivo selecionado

---

**Não enviado:** 01 (um) plano de trabalho individual, com cronogramas distintos de atividades, para terceira BOLSA - obrigatório somente para orientador que optar por três bolsas) - Deve ser anexado ao sistema no formato PDF:

Nenhum arquivo selecionado

---

**Não enviado:** Certificado de qualidade em Biossegurança - Exigido quando envolver produtos transgênicos, conforme Decreto 1.752/95. Deve ser anexado ao sistema no formato PDF:

Nenhum arquivo selecionado

**Confirme informações:**

---

5. Após anexar os arquivos, clique no botão “Gravar”.

## ➤ Visualizar e imprimir comprovante de inscrição:

1. Caso você seja o orientador do projeto, acesse o sistema através do endereço <http://sapro.ifma.edu.br/> utilizando seu CPF e senha de acesso;
2. Do lado esquerdo da tela acesse o menu Meus Projetos → Com pendências na submissão. Você será redirecionado para a tela abaixo:

Principal > / Editais > / Lista de Projetos

### Projetos com pendências de documentação:

Prezado(a) usuário(a), os projetos abaixo não tiveram o cadastro concluído.

Enquanto o edital estiver aberto para inscrições, você poderá completar o cadastro e enviar arquivos exigidos.




Após finalizado o cadastro, o projeto será movido para a seção de projetos com submissão homologada quando você fizer a visualização do comprovante de inscrição.

No caso de dúvidas, favor entrar em contato com a PRPGI pelo e-mail [pibic@ifma.edu.br](mailto:pibic@ifma.edu.br)

Exibindo 10 linhas


Copy CSV Excel PDF Print

Procurar:

Edital	Número	Descrição	Alterar Projeto	Alterar Arquivos do Projeto	Tipo de participação	Comprovante
PIBIC EM 2015/2016 - Nº 43 de 03/02/2015	1	Título do projeto			ORIENTADOR	

Exibindo de 1 até 1 de 1 linhas

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

3. Clique no ícone  (Comprovante) para visualizar seu comprovante. Após a visualização do comprovante o projeto será movido para a seção de projetos com submissão homologada.

## Comprovante de inscrição de Projeto:

### Informações do Edital:

PIBIC ENSINO MÉDIO – VIGENCIA 2015/2016

### Informações do Projeto:

Número: 1

Título: **Título do projeto**

Campus de execução:

### Responsável pelo Projeto:

Nome:

CPF:

### Orientando(s):

Nome:

CPF:

### Arquivos Enviados:

Sequencial do Sistema:	Informação:	Nome Original:	Tamanho:	Verificação:	Data de Cadastro:	Cadastro efetuado por:
10	Termo de compromisso do orientador, devidamente assinado	a.pdf	97544 bytes	f33eba3a0ecbd89b258acdada5823b2e	2015-02-05 11:04:40.67	

Observação: a integridade dos arquivos pode ser verificada pelo md5sum, representado neste documento pela coluna **verificação**. Mais informações sobre esse tipo de verificação em <http://pt.wikipedia.org/wiki/Md5sum> e <http://www.md5summer.org>

### Nos casos de pendências em arquivos obrigatórios, estes devem ser enviados respeitando os prazos definidos em edital.

Equipe executora informada durante o cadastro do projeto e situação de arquivos para envio:

✳ - ORIENTADOR

#### ! Arquivos obrigatórios:

- 01 (um) plano de trabalho individual, com cronogramas distintos de atividades, para primeira BOLSA solicitada ( **enviado** )
- Currículo Lattes/CNPq do orientador ( **enviado** )
- Projeto anexado no sistema SAPRO ( **enviado** )
- Termo de compromisso do orientador, devidamente assinado ( **enviado** )

#### Arquivos opcionais:

- 01 (um) plano de trabalho individual, com cronogramas distintos de atividades, para segunda BOLSA - obrigatório somente para orientador que optar por duas ou mais bolsas) ( **enviado** )
- 01 (um) plano de trabalho individual, com cronogramas distintos de atividades, para terceira BOLSA - obrigatório somente para orientador que optar por três bolsas) ( **enviado** )
- Certificado de qualidade em Biossegurança ( **enviado** )
- Documento comprobatório de submissão da proposta ao comitê de ética ( **enviado** )