

# MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SUAP PARA CADASTRAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE GRUPO DE PESQUISA NO DGP-CNPQ

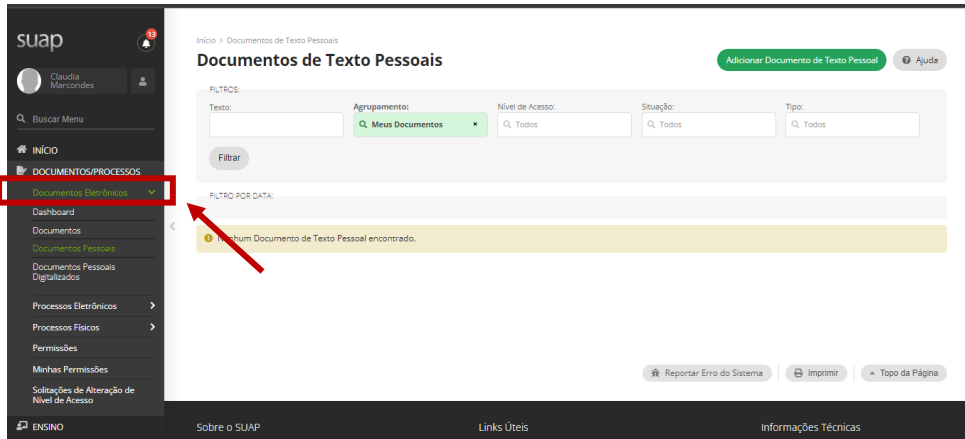
Elaborado por: CLAUDIA BARUCKE MARCONDES

DEPEQ - DIPPG - CEFET/RJ

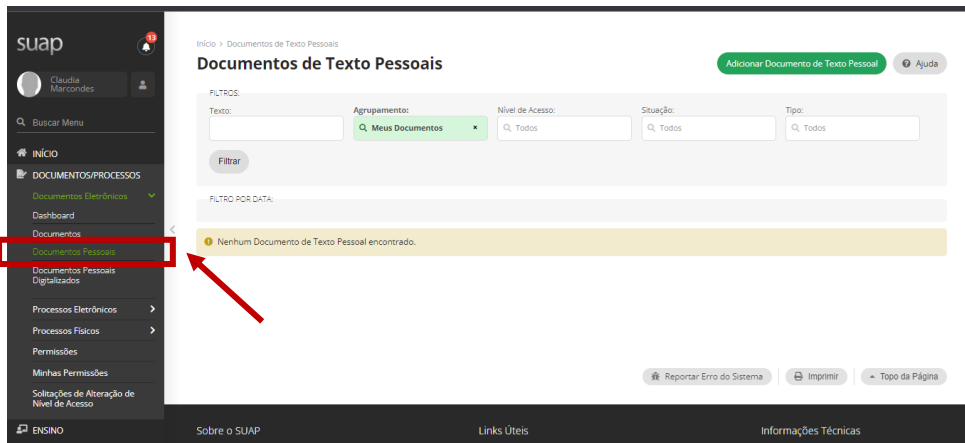
Última Atualização: 07/03/2024

# Manual de Orientação para Abertura de Processo no SUAP para Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa no DGP-CNPq

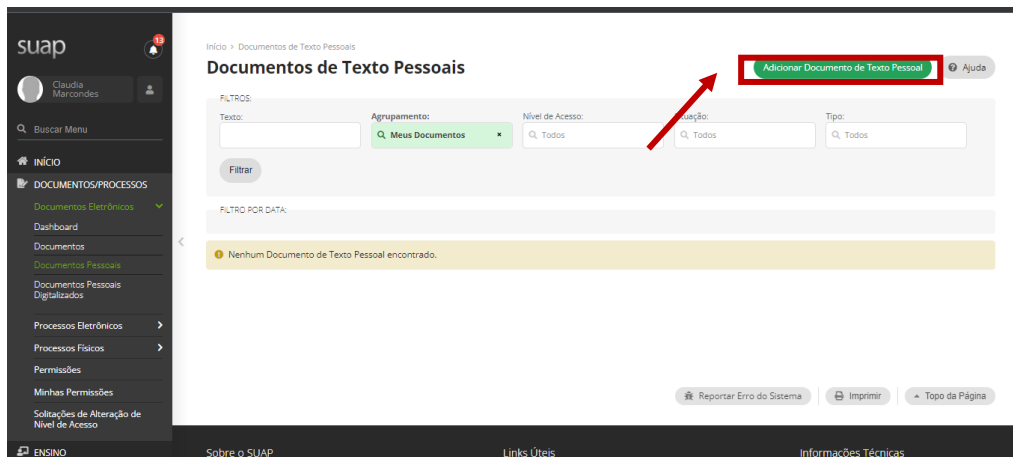
1 – Ao entrar no SUAP, buscar “Documentos Eletrônicos” na aba DOCUMENTOS/PROCESSOS:



2 – Clicar em “Documentos Pessoais”:



3 – Clicar em “Adicionar Documento Pessoal”, para criar o seu Formulário de Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa:



#### 4 – Editar os Campos “Dados do Documento”

**Tipo:** Formulário para Solicitação de Cadastramento como Líder de Grupo de Pesquisa e de Certificação de Grupo de Pesquisa no DGP-CNPq

**Modelo:** Cadastramento como Líder de Grupo de Pesquisa e de Certificação de Grupo de Pesquisa no DGP-CNPq

**Assunto:** Cadastramento como Líder de Grupo de Pesquisa e de Certificação de Grupo de Pesquisa no DGP-CNPq

The screenshot shows the 'Adicionar Documento de Texto Pessoal' form. The left sidebar contains the user profile 'Claudia Marcondes' and a navigation menu. The main content area is titled 'Adicionar Documento de Texto Pessoal' and includes a 'Ajuda' button. The 'Dados do Documento' section is highlighted with a red arrow and contains the following fields:

- \* Tipo do Documento: Formulário para Solicitação de Cadastramento como Líder de Grupo de Pesquisa e de Certificação de Grupo de Pesquisa no DGP-CNPq
- \* Modelo: Cadastramento como Líder de Grupo de Pesquisa e de Certificação de Grupo de Pesquisa no DGP-CNPq
- \* Assunto: Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa no DGP-CNPq

Below the subject field, it indicates '61 caracteres informados' and '194 caractere(s) restante(s)'. A 'Classificações' field contains '231 - Proposição'.

**Nível de Acesso:** Público

This screenshot shows the 'Nível de Acesso' section of the form. A red arrow points to the 'Nível de Acesso' dropdown menu, which is set to 'Público'. Below it, the 'Hipótese Legal' dropdown is empty. A note states: 'A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos'. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar', 'Salvar e adicionar outro(a)', and 'Salvar e continuar editando'.

Após o preenchimento, clicar em “Salvar e continuar editando”

This screenshot shows the 'Nível de Acesso' section with the 'Nível de Acesso' dropdown set to 'Público'. A red arrow points to the 'Salvar e continuar editando' button, which is highlighted with a red box. The other elements of the form are the same as in the previous screenshot.

5 – Uma tela com seu Documento Pessoal abrirá, clicar em “Editar → Texto”:



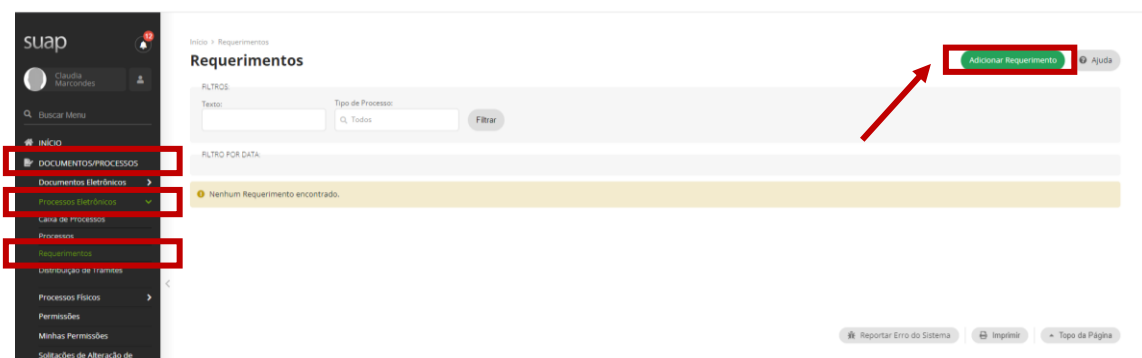
Preencher os dados solicitados no documento.

Clicar em “Concluir”:



“Assinar” e “Finalizar” o documento. Pois somente documentos finalizados poderão ser adicionados ao requerimento/processo.

6 - Em Documentos/Processos >> Processos Eletrônicos >> Requerimento >> Adicionar Requerimento:



Clicar em “Buscar”:

The screenshot shows the 'Adicionar Requerimento' (Add Requirement) form in the SUAP system. The form includes fields for 'Tipo de Processo', 'Nível de Acesso Padrão', 'Hipótese Legal', 'Assunto', and 'Descrição'. A red box highlights the 'Buscar' button, and a red arrow points to it. The 'Assunto' field is currently empty. The 'Descrição' field has a character count: '0 caracteres informados' and 'Essa informação será exibida no requerimento que dará origem ao processo. 510 caracteres(é) restantes'. A 'Salvar' button is visible at the bottom left of the form area.

Selecionar a opção “Pesquisa Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa CNPq”, depois clicar em “Confirmar”:

The screenshot shows a dialog box titled 'Marque a opção desejada' (Select the desired option) with a search filter 'pesquisa'. The dialog lists several options with radio buttons. The option 'Pesquisa: Cadastro e certificação de Grupo de Pesquisa - CNPq' is selected and highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Confirmar' button at the bottom of the dialog. Other options include 'Gestão Orçamentária e Financeira: Auxílio Financeiro para Realização de Pesquisa (Estudante/Pesquisador)', 'Gestão Orçamentária e Financeira: Pagamento de Bolsas (Estudante, Pesquisador)', 'Pesquisa: Edital de Apoio à Programas/Projetos de Pesquisa (GPESQ, APP-Campi, Aux-Ind)', 'Pesquisa: Edital Programas de Iniciação Científica (PIBIC, PIBIC-EM)', and 'Pesquisa: Registro de Propriedade Intelectual - Patente'.

Preencher os campos solicitados:

**Nível:** Público

**Assunto:** “Cadastro e Certificação de Grupo de Pesquisa CNPq”

**Descrição:** Fazer uma breve descrição do seu Grupo de Pesquisa

Depois do preenchimento: clicar em “Salvar”

suap

Cláudia Marcondes

Início > Requerimentos > Adicionar Requerimento

### Adicionar Requerimento

\* Tipo de Processo: Pesquisa: Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa - CNPq

Nível de Acesso Padrão: Público

Hipótese Legal:

\* Assunto: Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa - CNPq

\* Descrição: FAZER UMA BREVE DESCRIÇÃO DO GRUPO DE PESQUISA

47 caracteres informados.  
Essa informação será exibida no requerimento que dará origem ao processo.  
463 caracteres(s) restantes

Salvar

Reportar Erro do Sistema | Imprimir | Tipo da Página

7 - Para incluir o Documento Pessoal criado no requerimento, na aba “Documentos” deve-se selecionar “Adicionar Documento Interno”

Cláudia Marcondes

Início > Requerimentos > Requerimento #1734

Gerar Processo Eletrônico | Editar | Modo de visualização | Cancelar

iniciado em 17/05/2023 às 16:44:51

### Requerimento #1734

Dados Gerais

Número: 1734 | Tipo de Processo: Pesquisa: Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa - CNPq | Nível de Acesso Padrão: Público

Assunto: Cadastramento e Certificação de Grupo de Pesquisa - CNPq

Descrição: FAZER UMA BREVE DESCRIÇÃO DO GRUPO DE PESQUISA

Data/Hora Início: 17/05/2023 16:44

Documentos

Adicionar Documento Interno | Upload de Documento Externo

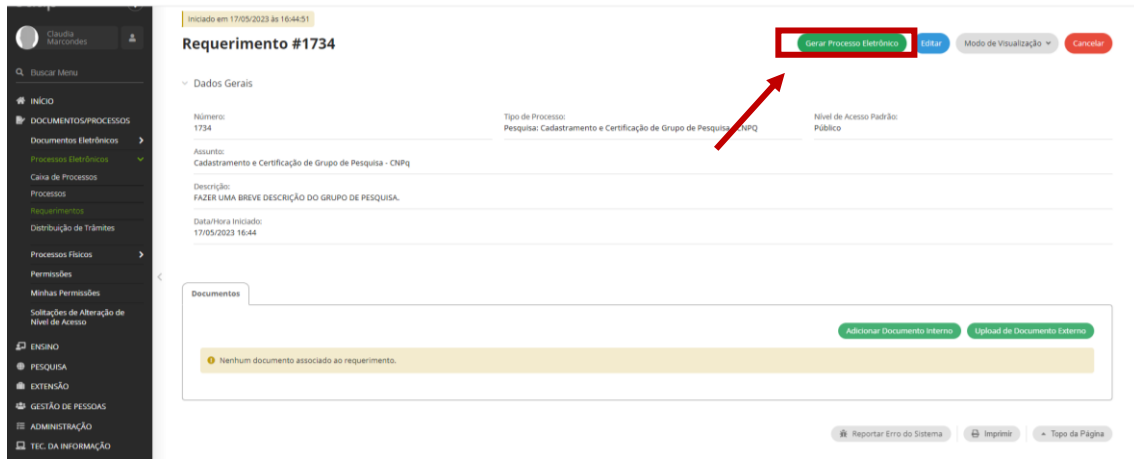
Nenhum documento associado ao requerimento.

Reportar Erro do Sistema | Imprimir | Tipo da Página

Aparecerá a sua listagem de documentos, somente documentos finalizados poderão ser adicionados ao requerimento.

Ao optar pela inclusão de um documento interno o solicitante será direcionado para uma tela em que poderá incluir um documento previamente produzido no SUAP em seu requerimento. Por exemplo, o seu documento pessoal finalizado no processo anterior.

Após a inclusão do documento pessoal, o solicitante deverá clicar no botão “Gerar Processo Eletrônico” para finalizar sua requisição pessoal.



Neste momento, o solicitante irá informar a sua senha e perfil do SUAP, além de indicar para qual setor o seu requerimento deverá ser encaminhado, neste caso, o setor deve ser “DEPEQ”.

8 – Após a conclusão do preenchimento e certificação do Grupo de Pesquisa na plataforma do CNPq pelo líder do Grupo, será solicitada a sua ciência da conclusão do Processo no SUAP. Esta solicitação aparecerá na aba “Solicitações”, dentro do seu Processo.

