

Sistema Atena

Iniciação Científica

Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

2021

SUMÁRIO

Sistema Atena

1. [Cadastro de Projeto – Docente](#)
 - 1.1. Acesso ao Sistema
 - 1.2. Cadastro COM Inscrição no Edital PIBIC/PIBITI (dentro do período de inscrição)
 - 1.3. Cadastro SEM Inscrição no Edital PIBIC/PIBITI
 - 1.4. Visualizar Projeto
2. [Avaliação do Projeto](#)
 - 2.1. Comissão de Pesquisa
 - 2.2. Avaliador
3. [Classificação dos Projetos para os Editais PIBIC/PIBITI](#)
 - 3.1. Comissão de Pesquisa
4. [Gerenciamento de Projetos](#)
 - 4.1. Comissão de Pesquisa
 - 4.2. Docente - Cadastro de Frequência
5. [Relatórios do Projeto](#)
 - 5.1. Docente
 - 5.2. Comissão de Pesquisa
 - 5.3. Avaliador
6. [Atestado de Conclusão](#)
 - 6.1. Comissão de Pesquisa

CADASTRO DO PROJETO

- PROJETO NOVO
- PROJETO ATIVO (EM DESENVOLVIMENTO – ABAS 7 E 8)

SUMÁRIO

1. Cadastro de Projeto – Docente

1.1 [Acesso ao Sistema](#)

1.2. Cadastro de Projeto COM Inscrição no Edital PIBIC/PIBITI

Dentro do Período de Inscrição (conforme o calendário do Edital).

1. [Aba Projeto](#)
2. [Aba Aluno](#)
3. [Aba Orientador](#)
4. [Aba Fontes de Recurso](#)
5. [Aba Comitê de Ética](#)
6. [Aba Arquivo](#)
7. [Aba Bolsa PIBI](#)
8. [Aba Submissão](#)
9. [Visualizar Projeto](#)

1.3. Cadastro do Projeto SEM Inscrição no Edital PIBIC/PIBITI

Fora do Período de Inscrição para o Edital PIBIC

1. [Aba Projeto](#)
2. [Aba Aluno](#)
3. [Aba Orientador](#)
4. [Aba Fontes de Recurso](#)
5. [Aba Comitê de Ética](#)
6. [Aba Arquivo](#)
7. [Aba Submissão](#)
8. [Visualizar Projeto](#)



1.1. Acesso ao Sistema de Iniciação Científica e Tecnológica

Realize o login no sistema [Atena](#).



The screenshot displays the USP (Universidade de São Paulo) website interface. At the top left is the USP logo and the text "Universidade de São Paulo Brasil". Below this is a navigation menu with three main sections: "Acesso Público", "Acesso Restrito", and "Programas". The "Programas" section is expanded, showing a sub-menu for "Iniciação" with options: "Iniciação até 2015", "Pós Doutorado", and "Pré Iniciação". To the right of the "Iniciação" sub-menu is another sub-menu for "Projetos" with options: "Gerenciamento", "Documento", "Consulta", "Avaliação", "Edital", "Calendário (edital)", "Candidato a Iniciação", "Usuário Pós-doutorando", "Orientadores credenciados", and "Ajuda". The main content area of the page features the word "Atena" in a large, stylized red font. At the bottom right, there is a footer with the text "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2017 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP".

USP Universidade de São Paulo Brasil

Sistema da Pró-Reitoria de Pesquisa

Atena

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2017 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

Acesso Público
Ajuda
Declaração de Participação
Avaliador Autorizado
Comissão de Pesquisa
Bolsas

Acesso Restrito
Mapa do Site
Trocar Perfil
Infraestrutura de Pesquisa

Programas
AUCANI
Núcleos de Apoio
Grandes Projetos
Comissão de Pesquisa
Pró Reitoria
Projetos Finalizados
Buscar Pessoas
Usuário
Pesquisa Atende

Iniciação
Iniciação até 2015
Pós Doutorado
Pré Iniciação

Projetos
Gerenciamento
Documento
Consulta
Avaliação
Edital
Calendário (edital)
Candidato a Iniciação
Usuário Pós-doutorando
Orientadores credenciados
Ajuda

1. Aba Projeto

No sistema [Atena](#), selecione Programas/Iniciação/Projetos.

Para cadastrar o projeto, clique em “Incluir Projeto” na parte superior da tela.

Preencha as informações solicitadas e clique em “Inserir”.

The image shows a screenshot of the USP Atena system interface. The top header displays the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil'. The main content area is titled 'Iniciação Científica - Projetos'. A red arrow points to the '+ Incluir Projeto' button. Below this, there is a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' buttons. A form for project registration is visible, with fields for 'Ano projeto', 'Código projeto', 'Número USP Aluno', 'Número USP Orientador', 'Bolsa do Edital', 'Outros Fomentos', and 'Título projeto'. A 'Buscar' button is located at the bottom of this form. An inset window titled 'Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica' is shown, containing a tabbed interface with 'Projeto' selected. The form in the inset includes fields for 'Título do Projeto', 'Title', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Unidade', 'Departamento', and a checkbox for 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?'. An 'Inserir' button is at the bottom of the form. The footer of the inset window contains 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' button is in the bottom right corner of the inset window. A large orange arrow points from the main interface towards the bottom right.

1. Aba Projeto

O projeto está criado, porém não está inscrito. Clique sobre o título e em “Alterar” para continuar o cadastro.

The screenshot shows the USP website interface. At the top, there is a header with the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo BRASIL'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Docente', 'Alterar Senha', 'Alterar Email', and 'Sair'. The main content area is titled 'Iniciação Científica - Projetos'. It features a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' tabs. Below the search bar is a table with the following columns: 'Ano', 'Código', 'Titulo Projeto', 'Nome Aluno', 'Nome Orientador', 'Unidade', 'Data Início', 'Data Fim', 'Situação do Projet', 'Situação Bolsa PIBI', and 'Situação de outro fomi'. The table contains one row with the following data: '2016', '65', 'Projeto de Iniciação Cientific...', a redacted name, 'FSP', and 'Incompleto'. Below the table, there are buttons for '+ Inserir', 'Alterar', and 'Visualizar Projeto'. A red arrow points to the 'Alterar' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Créditos | Fale conosco © 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

Ano	Código	Titulo Projeto	Nome Aluno	Nome Orientador	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação do Projet	Situação Bolsa PIBI	Situação de outro fomi
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...			FSP			Incompleto		

2. Aba Aluno

Aluno de graduação da USP: Na aba “Aluno”, preencha o Número USP do estudante, depois insira o link do CV Lattes. As demais informações serão carregadas pelo sistema. Clique em “Salvar”.

The screenshot displays the 'Projeto de Iniciação' interface for the University of São Paulo (USP). The main header shows 'USP Universidade de São Paulo'. The page title is 'Projeto de Iniciação'. Below the title, there is a navigation bar with tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (selected), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'. The 'Aluno' tab is active, showing the following information:

- Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura
- Número USP Aluno: [Redacted]
- Unidade do Aluno: Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade
- CV Lattes do Aluno: 123456
- Historico Escolar: [Icon]

At the bottom of the form, there is a 'Salvar' button. The footer of the page includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. On the right side, there is a 'Fechar' button.

2. Aba Aluno

Aluno de graduação de outra Instituição: Na aba “Aluno”, preencha o Número USP do estudante. Será habilitado o campo para inserção da Instituição. Clique na lupa para buscar a Instituição. Depois, insira o link para o CV Lattes e o arquivo com o Histórico Escolar do estudante. Clique em “Salvar”.

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' form in the USP system. The form is titled 'Projeto de Iniciação' and has a close button (X) in the top right corner. The main content area displays the project name 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Cientifico - abcdefghijklm'. Below this, there is a navigation bar with tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo' (with a red dot), and 'Bolsa PIBI' (with a red dot). The 'Aluno' tab is active, showing the following fields and options:

- Número USP Aluno: [Redacted] [Lupa] SI [Redacted]
- Instituição do Aluno: 119423 [Lupa] Pontificia Universidad Católica de Chile
- CV Lattes do Aluno: 4562133
- Historico Escolar: Visualizar Arquivo, Remover Arquivo, [Salvar]

At the bottom of the form, there is a 'Fechar' button. The footer of the page contains the text: 'Créditos | Fale conosco © 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito' sections. On the right side, there is a 'Situação de outro fomu' section and a 'Registro 1 a 1 de 1' indicator.

3. Aba Orientador

Se o cadastro for feito pelo docente, os dados da aba “Orientador” já estarão preenchidos.

The screenshot displays the 'Projeto de Iniciação' (Project Initiation) interface on the USP website. The main content area shows the 'Projeto: 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica'. A navigation bar at the top of the content area includes tabs for 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'. The 'Orientador' tab is currently selected and highlighted in green. Below the tabs, the following information is displayed:

- Número USP Orientador: [Redacted]
- Unidade do Orientador: Faculdade de Saúde Pública
- Departamento do Orientador: Epidemiologia
- CV Lattes do Orientador: [Redacted]

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Créditos | Fale conosco © 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' (Close) button is located in the bottom right corner of the main content area.

4. Aba Fontes de Recurso

Estudante já bolsista: Se o estudante **já** possui bolsa de alguma instituição como, por exemplo, a FAPESP, insira as informações na aba “Fontes de Recurso”. Selecione a Origem do Recurso, digite o Período de vigência e faça o upload do Termo de Outorga. Após preencher os dados solicitados, clique em “Inserir”. Depois da aprovação do projeto o Atena gera o Termo de Adesão que deve ser aprovado pelo aluno, orientador e Presidente da CPq em Documento>Termo de Adesão.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Fontes de Recurso Comitê de Ética • Arquivo • Bolsa PIBI •

Origem do Recurso: - selecione -

Período: a

Inserir

Fomento	Data Inicio	Data Fim
---------	-------------	----------

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0

Nenhum registro encontrado

Créditos | Fale conosco

© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

Fechar

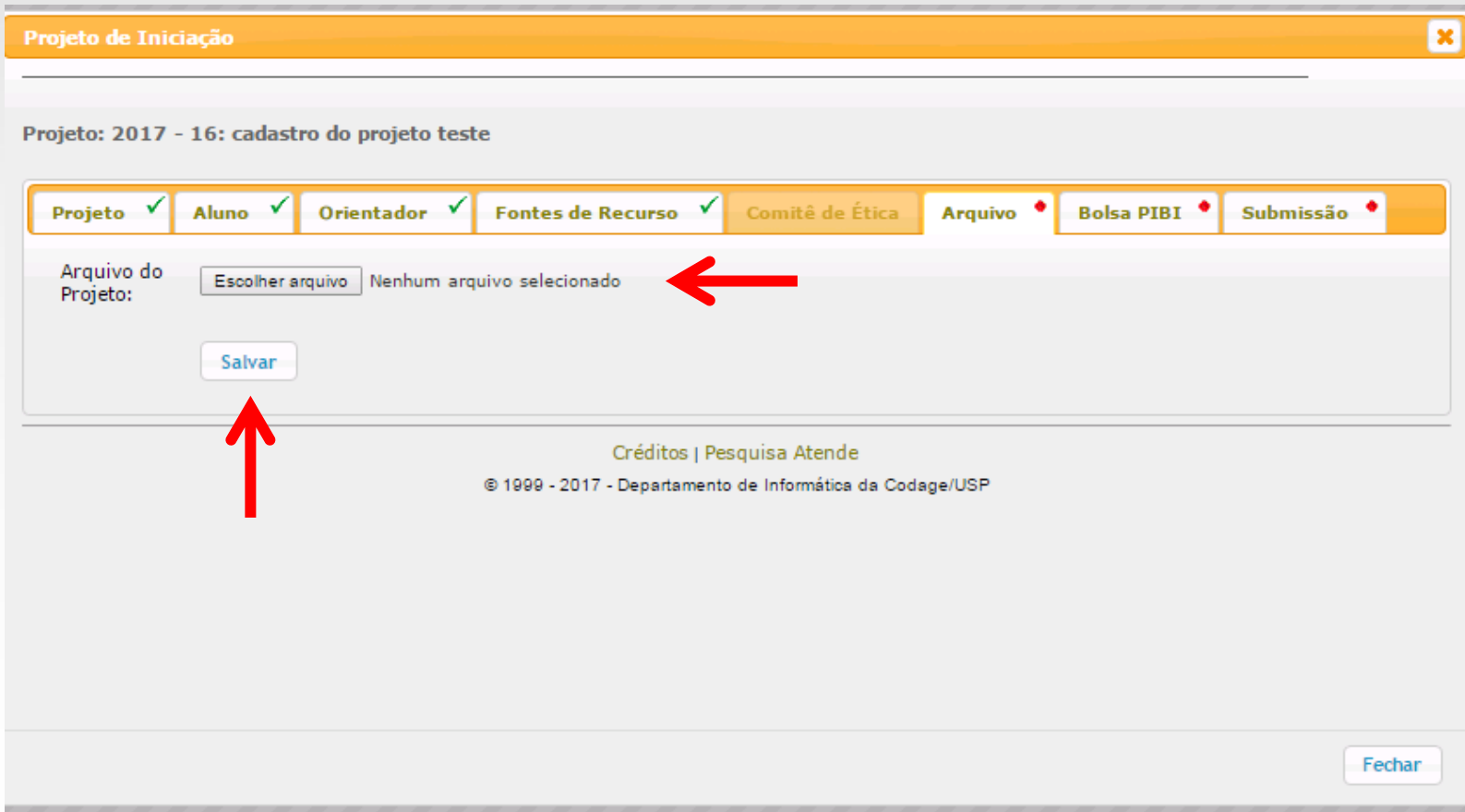
5. Aba Comitê de Ética

Se o projeto precisa ser aprovado por Comitê de Ética, insira as informações na aba “Comitê de Ética”. Se o projeto foi submetido a mais de um Comitê, clique em “Inserir” no rodapé para adicionar outro Comitê.

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' interface for 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. The 'Comitê de Ética' tab is active. The form includes fields for 'Tipo Informação do Comitê' (set to 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental'), 'Data de Submissão', 'Código', and 'Arquivo' (with a file selection button). An 'Inserir' button is located below the form. Below the form is a table with columns 'Evento', 'Data', and 'Parecer do Comitê', which is currently empty. At the bottom of the table area, there is a navigation bar with '+ Inserir', 'Alterar', 'Remover', and other icons. A red arrow points to the '+ Inserir' button. The footer contains 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' button is in the bottom right corner.

6. Aba Arquivo

Na aba “Arquivo”, insira o arquivo contendo o projeto de pesquisa resumido e clique em “Salvar”.



Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Fontes de Recurso ✓ Comitê de Ética Arquivo • Bolsa PIBI • Submissão •

Arquivo do Projeto: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar

Créditos | Pesquisa Atende
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

Fechar

7. Aba Bolsa PIBI

Se o calendário de inscrição para bolsas PIBIC/PIBITI estiver aberto e o docente quiser concorrer, deverá preencher as informações solicitadas na aba “Bolsa PIBI”. Selecione o tipo de bolsa (PIBIC ou PIBITI) e preencha os demais dados solicitados, que serão utilizados para classificação do projeto. Para projetos já ATIVOS devem ser preenchidas as abas Bolsa PIBI e SUBMISSÃO.

The image shows two screenshots of a web application interface for project registration. The top screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' header and a navigation bar with tabs: Projeto, Aluno, Orientador, Fontes de Recurso, Comitê de Ética, Arquivo, Bolsa PIBI, and Submissão. A red arrow points to the 'Bolsa PIBI' tab. Below the tabs, the 'Orientador' field is visible, and a dropdown menu for 'Concorrer à Bolsa:' is open, showing options '- seletione -', '- seletione -', and 'PIBIC'. A red arrow points to the 'PIBIC' option. A large orange arrow points from this dropdown to the bottom screenshot.

The bottom screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' header and the 'Concorrer à Bolsa: PIBIC' section. The 'Qualificação do Orientador' section includes the following fields:

- Data Contratação Docente: 30/04/1992
- Data Defesa Doutorado: 20/03/2008
- Pós-douto: []
- Pertence ao quadro permanente de programa de pós-graduação? Sim
- Nome do Programa: - seletione -
- Bolsa Jovem Pesquisador FAPESP: []
- Bolsista de Produtividade ou Desenvolvimento Tecnológico no CNPq? []
- Coordenador de Projeto de Pesquisa aprovado pelo CNPq, FAPESP, FINEP, CAPES ou apoiados por outras agências ou programas de fomento à pesquisa, ou Pesquisador Principal de projetos FAPESP (Projeto Temático, CEPID)? []

A red arrow points to the 'Salvar' button at the bottom right of the form.

8. Aba Submissão

Caso haja pendências em relação à entrega de relatórios ou apresentações no SIICUSP de vigências anteriores, a submissão do projeto não será permitida. Para visualizar as pendências, clique no ícone indicado abaixo.

Após o preenchimento dos dados, clique em “Submeter o projeto para concorrer a uma bolsa PIBI”.

Atenção: Após a submissão do projeto, caso seja necessário realizar alguma alteração deverá ser solicitado a Comissão de Pesquisa que “Suspenda a Submissão”.

Para projetos já ATIVOS devem ser preenchidas as abas Bolsa PIBI e SUBMISSÃO

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Fontes de Recurso ✓ Comitê de Iniciação Submissão

Visualizar Pendência do Projeto e/ou Siicusp e/ou Relatórios anteriores

Submeter o projeto para concorrer a uma bolsa PIBI

Créditos | Pesquisa Atende

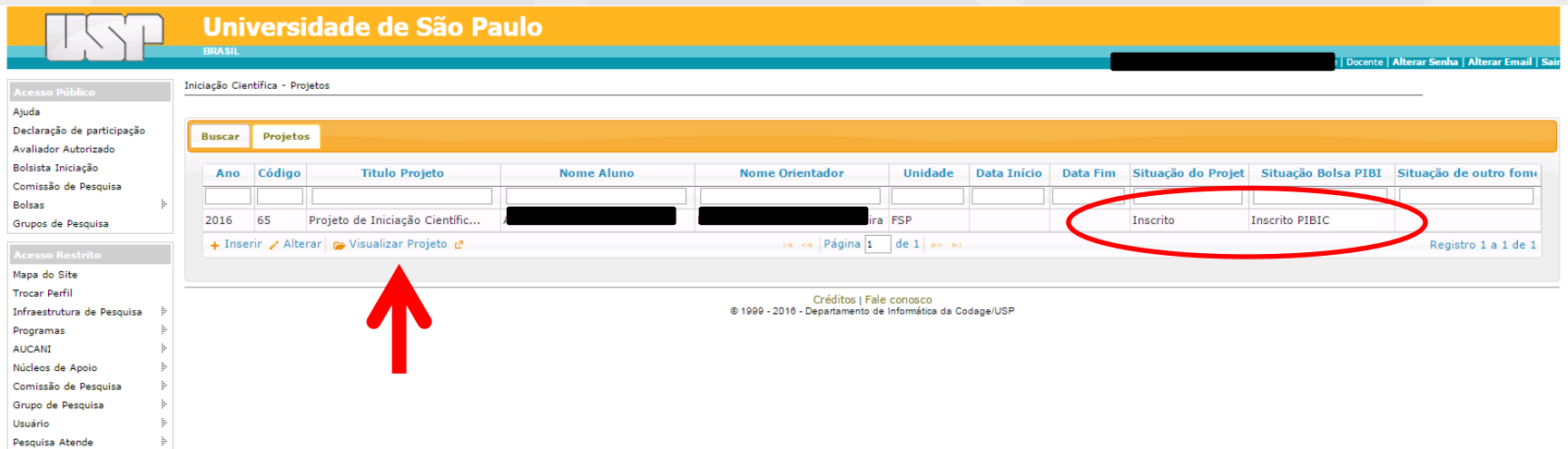
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

OBS.: Após a submissão, o projeto será avaliado por parecerista indicado pela Comissão de Pesquisa. Se aprovado, será classificado conforme critérios de priorização da Comissão de Pesquisa.

9. Visualizar Projeto

A situação do projeto será “Inscrito” e da Bolsa PIBI “Inscrito PIBIC”.

Não será possível alterar os dados. Para consultar, clique sobre o título do projeto e em “Visualizar Projeto”.



The screenshot displays the USP website interface for project management. The header includes the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo BRASIL'. The main content area is titled 'Iniciação Científica - Projetos' and features a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' tabs. Below the search bar is a table with the following columns: Ano, Código, Título Projeto, Nome Aluno, Nome Orientador, Unidade, Data Início, Data Fim, Situação do Projet, Situação Bolsa PIBI, and Situação de outro fomi. The table contains one row of data for the year 2016, with a project code of 65 and a title 'Projeto de Iniciação Cientific...'. The 'Situação do Projet' column shows 'Inscrito' and the 'Situação Bolsa PIBI' column shows 'Inscrito PIBIC'. A red arrow points to the 'Visualizar Projeto' link below the table, and a red circle highlights the 'Inscrito' and 'Inscrito PIBIC' cells. The footer includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

Ano	Código	Título Projeto	Nome Aluno	Nome Orientador	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação do Projet	Situação Bolsa PIBI	Situação de outro fomi
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...	[REDACTED]	[REDACTED]	FSP			Inscrito	Inscrito PIBIC	

9. Visualizar Projeto

Os dados serão exibidos. É possível visualizar também os arquivos inseridos e após a avaliação, o parecer atribuído.



Inicição Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos

Projeto

Código do Projeto: 2021-3 [redacted]
Situação do Projeto: Ativo [📄]
Título do Projeto: Verificação sobre o Termo de Adesão
Título do Projeto Original: Verificação sobre o Termo de Adesão
Title: Termo de Adesão-Verificação
Palavras-chave: termo;de;verifica
Grande Área: Engenharias
Área: Estruturas
Unidade: Escola Politécnica
Departamento: Engenharia de Construção Civil
Período de Realização: 09/11/2021 a 08/11/2022
Arquivo do Projeto: [📄]
Termo de Adesão: [📄]

Orientador

5063 Fernando [redacted] [👤]
CPF: [redacted]
Escola Politécnica
Engenharia de Construção Civil

Aluno

536 Sarah [redacted] [👤]
CPF: [redacted]
USP/Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Fomento

Fonte de Recurso	Período do Recurso
USP - Programa Unificado de Bolsas	09/11/2021 a 08/11/2022 [📄]

OBS.: Após a submissão, o projeto será avaliado por parecerista indicado pela Comissão de Pesquisa. Se aprovado, será classificado conforme critérios de priorização da Comissão de Pesquisa.

1. Aba Projeto

No sistema [Atena](#), selecione Programas/Iniciação/Projetos.

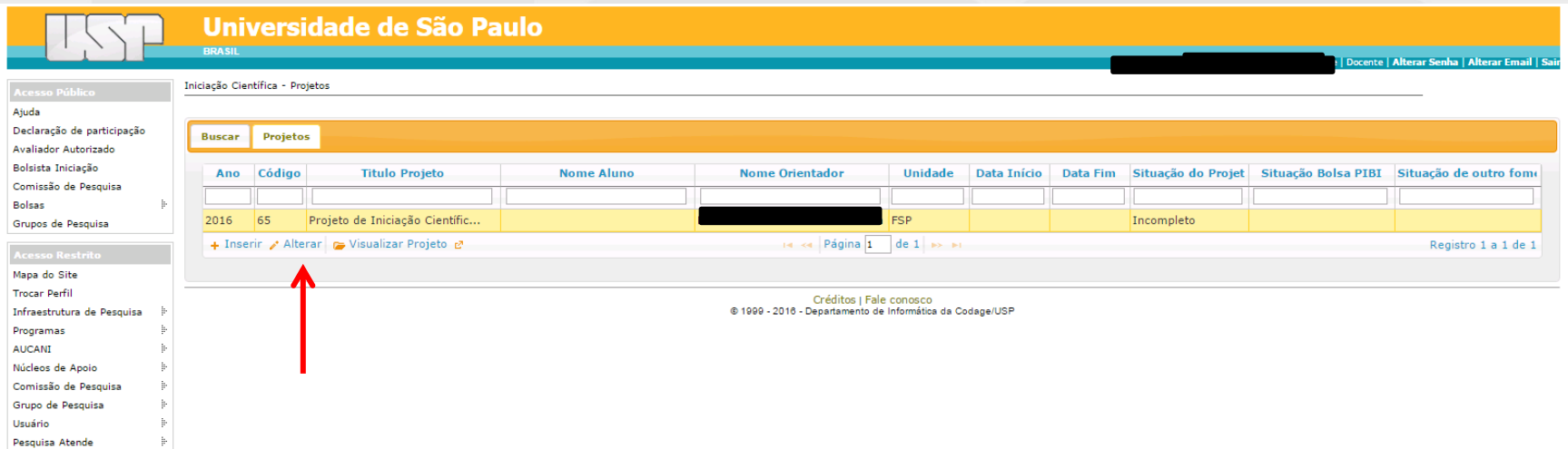
Para cadastrar o projeto, clique em “Incluir Projeto” na parte superior da tela.

Preencha as informações solicitadas e clique em “Inserir”.

The image shows a screenshot of the USP Atena system interface. At the top left, the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil' are visible. The main header area contains the text 'Iniciação Científica - Projetos' and a red notification: 'As inscrições para os Editais de bolsas PIBIC e PIBITI estão encerradas. O sistema está aberto para cadastro de projetos sem bolsa ou com bolsas de outras agências'. Below this, a navigation bar includes a 'Buscar' button and a 'Projetos' tab. A red arrow points to the '+ Incluir Projeto' link. The main content area contains a search form with fields for 'Ano projeto', 'Código projeto', 'Número USP Aluno', 'Número USP Orientador', 'Bolsa do Edital', 'Outros Fomentos', and 'Título projeto', along with a 'Buscar' button. An inset window titled 'Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica' is shown, containing a form with fields for 'Título do Projeto', 'Title', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Unidade', 'Departamento', and 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?'. The 'Inserir' button is at the bottom of the form. The footer of the inset window includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' button is located at the bottom right of the inset window. A large orange arrow points from the 'Incluir Projeto' link towards the 'Inserir Projeto' form.

1. Aba Projeto

O projeto está criado, porém ainda não está cadastrado. Clique sobre o título e em “Alterar” para continuar o cadastro.



The screenshot displays the USP website interface for 'Iniciação Científica - Projetos'. The header includes the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo BRASIL'. A navigation bar contains links for 'Docente', 'Alterar Senha', 'Alterar Email', and 'Sair'. The main content area features a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' tabs. Below this is a table with columns: 'Ano', 'Código', 'Titulo Projeto', 'Nome Aluno', 'Nome Orientador', 'Unidade', 'Data Início', 'Data Fim', 'Situação do Projet', 'Situação Bolsa PIBI', and 'Situação de outro fomi'. A single row is visible with the following data: '2016', '65', 'Projeto de Iniciação Cientific...', a redacted name, 'FSP', and 'Incompleto'. Below the table are buttons for '+ Inserir', 'Alterar', and 'Visualizar Projeto'. A red arrow points to the 'Alterar' button. The footer contains 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A sidebar on the left lists 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito' options.

Ano	Código	Titulo Projeto	Nome Aluno	Nome Orientador	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação do Projet	Situação Bolsa PIBI	Situação de outro fomi
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...			FSP			Incompleto		

2. Aba Aluno

Aluno de graduação da USP: Na aba “Aluno”, preencha o Número USP do estudante, depois insira o link do CV Lattes. As demais informações serão carregadas pelo sistema. Clique em “Salvar”.

The screenshot displays the 'Projeto de Iniciação' interface for the University of São Paulo (USP). The main header shows the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo'. Below this, a navigation bar includes tabs for 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', 'Bolsa PIBI', and 'Submissão'. The 'Aluno' tab is currently selected. The main content area shows the project title 'Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura'. Below the title, there are several input fields: 'Número USP Aluno' (with a search icon and a masked value), 'Unidade do Aluno' (set to 'Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade'), and 'CV Lattes do Aluno' (with the value '123456'). A 'Historico Escolar' field is also present with a document icon. A 'Salvar' button is located at the bottom of the form. The footer of the interface includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'Acesso Público', 'Ajuda', 'Declaração de participação', 'Avaliador Autorizado', 'Bolsista Iniciação', 'Comissão de Pesquisa', 'Bolsas', 'Grupos de Pesquisa', 'Acesso Restrito', 'Mapa do Site', 'Trocar Perfil', 'Infraestrutura de Pesquisa', 'Programas', 'AUCANI', 'Núcleos de Apoio', 'Comissão de Pesquisa', 'Grupo de Pesquisa', 'Usuário', and 'Pesquisa Atende'. On the right side, there are links for 'Alterar Senha', 'Alterar Email', and 'Sair', along with a 'Situação de outro fomu' section and a 'Registro 1 a 1 de 1' indicator.

2. Aba Aluno

Aluno de graduação de outra Instituição: Na aba “Aluno”, preencha o Número USP do estudante. Será habilitado o campo para inserção da Instituição. Clique na lupa para buscar a Instituição. Depois, insira o link para o CV Lattes e o arquivo com o Histórico Escolar do estudante. Clique em “Salvar”.

USP Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 51: Projeto Cientifico - abcdefghijklm

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Fontes de Recurso Comitê de Ética Arquivo • Bolsa PIBI Submissão •

Número USP Aluno: [redacted] SI [redacted]

Instituição do Aluno: 119423 Pontificia Universidad Católica de Chile

CV Lattes do Aluno: 4562133

Historico Escolar:

- Visualizar Arquivo
- Remover Arquivo

Salvar

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

Fechar

3. Aba Orientador

Se o cadastro for feito pelo docente, os dados da aba “Orientador” já estarão preenchidos. Utilize o Sistema DATAUSP (uspdigital.usp.br/datausp) para realizar o cadastro do código ORCID do docente, caso solicitado.

USP Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Fontes de Recurso Comitê de Ética • Arquivo • Bolsa PIBI Submissão •

Número USP Orientador: [REDACTED]

Unidade do Orientador: Faculdade de Saúde Pública

Departamento do Orientador: Epidemiologia

CV Lattes do Orientador: [REDACTED]

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

Fechar

4. Aba Fontes de Recurso

Estudante já bolsista: Se o estudante **já** possui bolsa, insira as informações na aba “Fontes de Recurso”. Selecione a Origem do Recurso, digite o Período de Vigência e faça o upload do Termo de Outorga.

Após preencher os dados solicitados, clique em “Inserir”. Depois da aprovação do projeto o Atena gera o Termo de Adesão que deve ser aprovado pelo aluno, orientador e Presidente da CPq em Documento>Termo de Adesão.

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' window in the Atena system. The project title is 'Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura'. The 'Fontes de Recurso' tab is selected, with other tabs like 'Projeto', 'Aluno', and 'Orientador' marked as complete. The 'Origem do Recurso' dropdown menu is currently set to '- selecione -', and a red arrow points to it. Below it, the 'Período' field consists of two input boxes separated by 'a', with another red arrow pointing to the 'Inserir' button. A table with columns 'Fomento', 'Data Inicio', and 'Data Fim' is visible, but it is empty. At the bottom of the table area, it says 'Nenhum registro encontrado'. The page footer includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' button is located in the bottom right corner of the window.

4. Aba Fontes de Recurso

Estudantes voluntários: Caso o aluno desenvolva o projeto sem bolsa (voluntário), selecione a opção “Sem fomento” e o período de vigência.

Obs.: Após avaliação e aprovação do projeto, o Atena gera o Termo de Adesão que deve ser aprovado pelo aluno, orientador e Presidente da CPq em Documento>Termo de Adesão.

Projeto de Iniciação

Bolsa PIBI Submissão

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Fontes de Recurso Comitê de Ética Arquivo Bolsa PIBI Submissão

Se o aluno já possui bolsa, ou se desenvolverá o projeto sem bolsa, informe aqui.

Origem do Recurso: Sem fomento

Período: a

Inserir

Fomento

Jul 2017						
D	S	T	Q	Q	S	S
						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	31					

Data Inicio

Data Fim

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0

Nenhum registro para visualizar

5. Aba Comitê de Ética

Se o projeto precisa ser aprovado por Comitê de Ética, insira as informações na aba “Comitê de Ética”. Se o projeto foi submetido a mais de um Comitê, clique em “Inserir” no rodapé para adicionar outro Comitê.

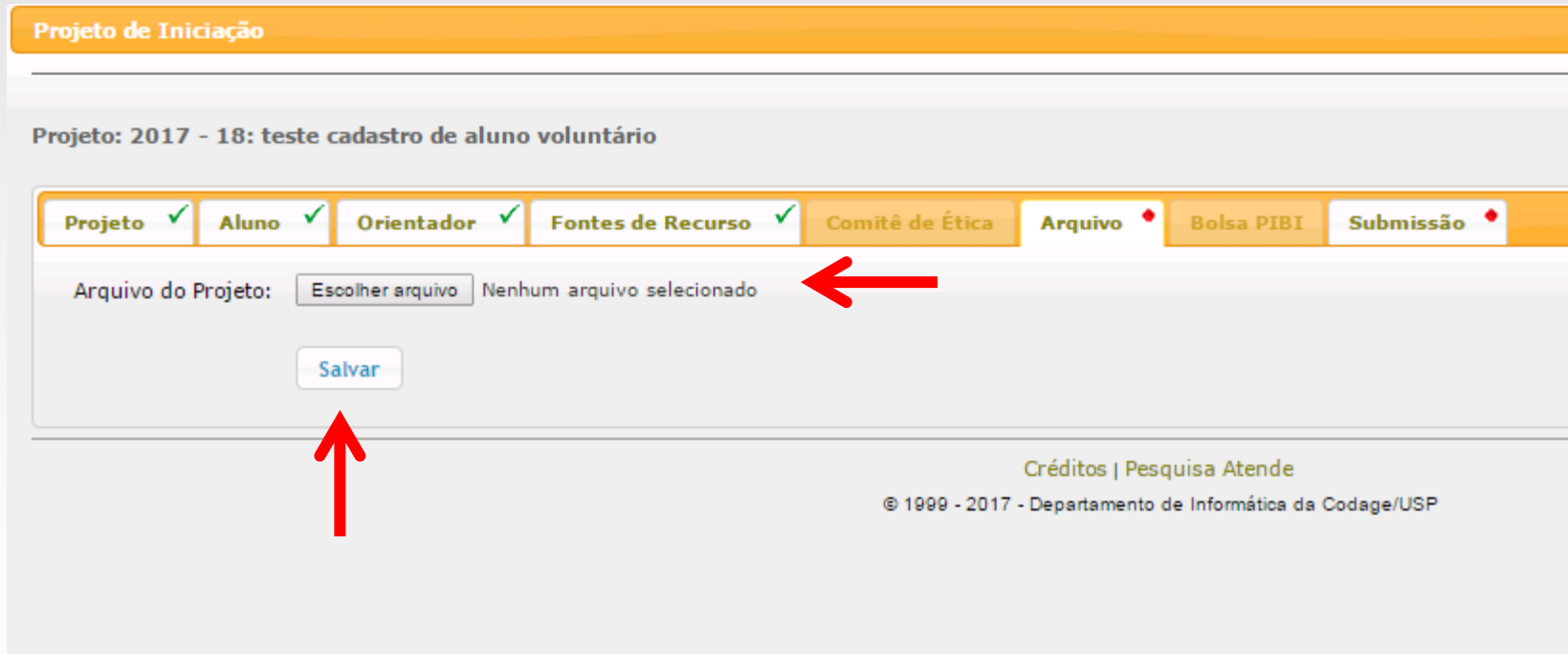
The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' interface for 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. The 'Comitê de Ética' tab is active. The form includes fields for 'Tipo Informação do Comitê' (set to 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental'), 'Data de Submissão', 'Código', and 'Arquivo' (with an 'Escolher arquivo' button). An 'Inserir' button is located below the form. Below the form is a table with columns 'Evento', 'Data', and 'Parecer do Comitê'. The table is currently empty, and the footer of the table area displays '+ Inserir', 'Alterar', 'Remover', and pagination information: 'Página 1 de 0'. A red arrow points to the '+ Inserir' button.

Evento	Data	Parecer do Comitê
--------	------	-------------------

+ Inserir | Alterar | Remover | Página 1 de 0 | Nenhum registro encontrado

6. Aba Arquivo

Na aba “Arquivo”, insira o arquivo contendo o projeto de pesquisa resumido e clique em “Salvar”.



The screenshot shows a web interface for a project submission. At the top, there is a yellow header bar with the text "Projeto de Iniciação". Below this, the project title "Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário" is displayed. A horizontal navigation bar contains several tabs: "Projeto" (with a green checkmark), "Aluno" (with a green checkmark), "Orientador" (with a green checkmark), "Fontes de Recurso" (with a green checkmark), "Comitê de Ética", "Arquivo" (with a red dot), "Bolsa PIBI", and "Submissão" (with a red dot). The "Arquivo" tab is currently selected. Below the navigation bar, the text "Arquivo do Projeto:" is followed by a button labeled "Escolher arquivo" and the text "Nenhum arquivo selecionado". A red arrow points to the "Escolher arquivo" button. Below this, there is a "Salvar" button. Another red arrow points to the "Salvar" button. At the bottom right of the form, there is a footer with the text "Créditos | Pesquisa Atende" and "© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP".

7. Aba Submissão

Caso haja pendências no cadastro do projeto, a submissão do projeto não será permitida. Para visualizar as pendências, clique no ícone indicado abaixo.

Após o preenchimento dos dados, clique em “Submeter o projeto para ser avaliado”. **Atenção:** Não será possível alterar os dados após a submissão do projeto.

The screenshot shows a web interface for project submission. At the top, there is a header bar labeled "Projeto de Iniciação" with a close button (X) on the right. Below the header, the project name is displayed: "Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário". A progress bar below the project name consists of several tabs: "Projeto" (checked), "Aluno" (checked), "Orientador" (checked), "Fontes de Recurso" (checked), "Comitê de Ética", "Arquivo" (checked), "Bolsa PIBI", and "Submissão" (with a red dot). A red arrow points to the "Submissão" tab. Below the progress bar, there is a button labeled "Visualizar Pendência do Projeto" with a document icon. A yellow box with an arrow points to this button, containing the text: "É possível visualizar se há pendências no preenchimento dos dados." At the bottom, there is a button labeled "Submeter o projeto para ser avaliado". A red arrow points to this button.

ATENÇÃO: NÃO SERÁ POSSÍVEL ALTERAR OS DADOS APÓS A SUBMISSÃO DO PROJETO.

8. Visualizar Projeto

A situação do projeto será “Inscrito”. Não será possível alterar os dados. Para consultar, clique sobre o título do projeto e em “Visualizar”.

Acesso Público

- Ajuda
- Declaração de participação
- Avaliador Autorizado
- Bolsista Iniciação
- Comissão de Pesquisa
- Bolsas
- Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

- Página Inicial
- Mapa do Site
- Trocar Perfil
- Infraestrutura de Pesquisa
- Programas
- AUCANI
- Núcleos de Apoio
- Comissão de Pesquisa
- Grupo de Pesquisa
- Usuário
- Pesquisa Atende

Iniciação Científica - Projetos

As inscrições para os Editais de bolsas PIBIC e PIBITI estão encerradas. O sistema está aberto para cadastro de projetos sem bolsa ou com bolsas de outras agências de fomento.

Buscar Projetos

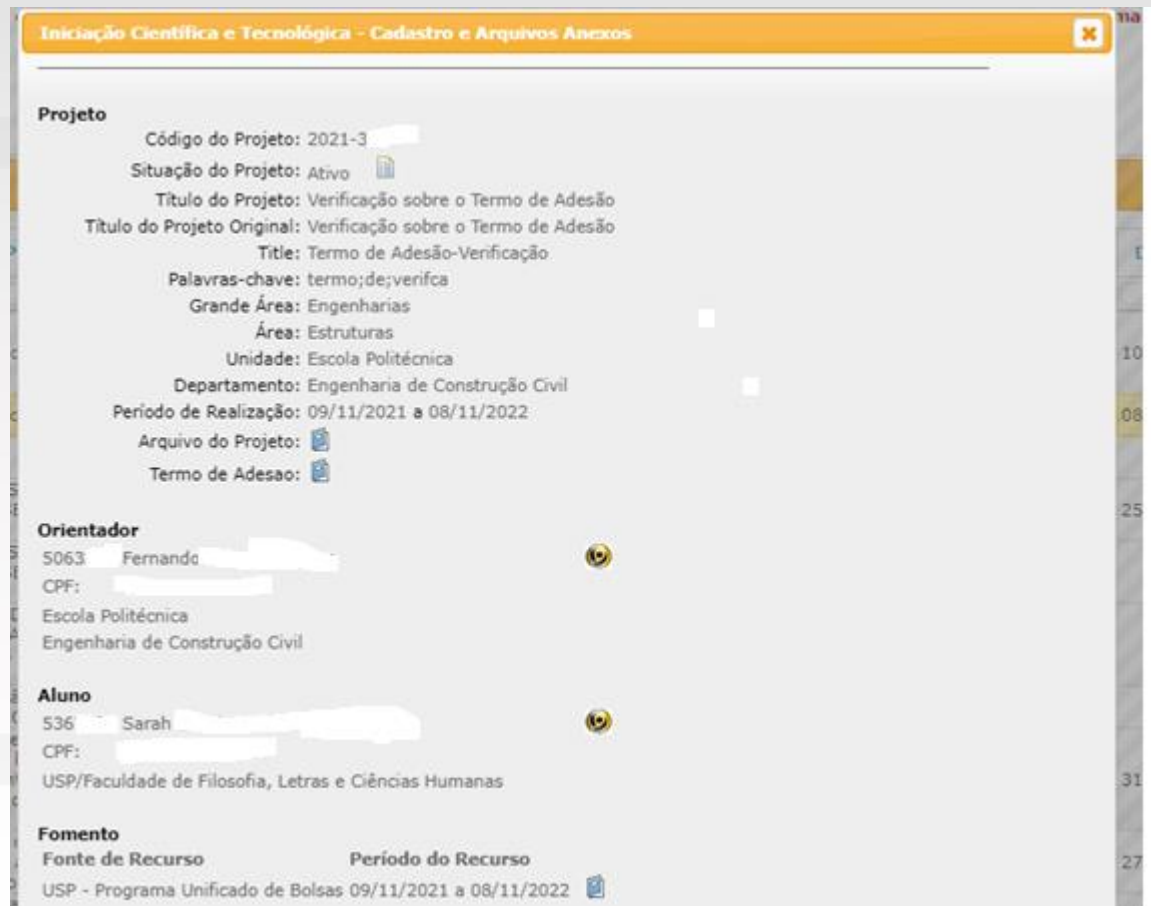
Ano	Código	Título Projeto	Nome Aluno	Nome Orientador	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação do Proje	Situação Bolsa PIBI	Situação de outro fom
2017	19	teste			EE			Inscrito		

+ Inserir Alterar Visualizar

Créditos | Pesquisa Atende
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

8. Visualizar Projeto

Os dados serão exibidos. É possível visualizar também os arquivos inseridos e após a avaliação, o parecer atribuído.



The screenshot shows a web interface titled "Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos". It displays the details of a project, including its code, status, title, keywords, and the names and affiliations of the supervisor and student. It also shows the funding source and period.

Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos

Projeto

Código do Projeto: 2021-3 [redacted]
Situação do Projeto: Ativo [document icon]
Título do Projeto: Verificação sobre o Termo de Adesão
Título do Projeto Original: Verificação sobre o Termo de Adesão
Title: Termo de Adesão-Verificação
Palavras-chave: termo;de;verifica
Grande Área: Engenharias
Área: Estruturas
Unidade: Escola Politécnica
Departamento: Engenharia de Construção Civil
Período de Realização: 09/11/2021 a 08/11/2022
Arquivo do Projeto: [document icon]
Termo de Adesão: [document icon]

Orientador

5063 Fernando [redacted] [lock icon]
CPF: [redacted]
Escola Politécnica
Engenharia de Construção Civil

Aluno

536 Sarah [redacted] [lock icon]
CPF: [redacted]
USP/Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Fomento

Fonte de Recurso	Período do Recurso
USP - Programa Unificado de Bolsas	09/11/2021 a 08/11/2022 [document icon]

OBS.: Após a submissão, o projeto será avaliado por parecerista indicado pela Comissão de Pesquisa.

AVALIAÇÃO DO PROJETO

SUMÁRIO

Avaliação do Projeto

2.1. Comissão de Pesquisa

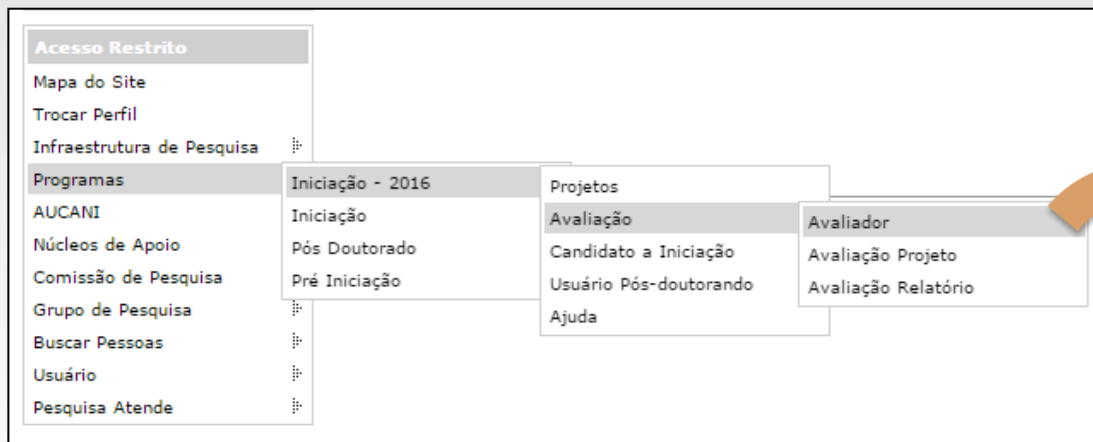
1. [Cadastrar Avaliador](#)
2. [Denegar Projeto](#)
3. [Atribuir Projeto a Avaliador](#)
4. [Remover Projeto do Avaliador](#)
5. [Avaliação de Projeto – Parecer da CPq](#)
6. [Avaliação de projeto- Termo de Adesão](#)

2.2. Avaliador - Avaliar Projeto

1. [Acesso Docente USP](#)
2. [Acesso Avaliador Externo](#)
3. [Edital PIBIC/PIBITI](#)
4. [Outros fomentos/Sem bolsa](#)

1. Cadastrar Avaliador

Para cadastrar avaliadores para os projetos, acesse Programas/Iniciação/Avaliação/ Avaliador. Na caixa de seleção “Autorizado para”, selecione “Avaliador do Projeto Inicial” e clique em “Buscar”.



A screenshot of the 'Buscar Avaliadores' form. The form has a header with 'Buscar' and 'Avaliadores'. Below the header, there are two input fields:

- Autorizado para: A dropdown menu is open, showing the following options:
 - selecione -
 - selecione -
 - Avaliador do Projeto Inicial** (highlighted)
 - Avaliador do Relatório do Projeto
- Número USP Avaliador:

1. Cadastrar Avaliador

Informe o Número USP do Avaliador e a data final de autorização para acesso às avaliações. Em seguida, clique em “Inserir”.

Universidade de São Paulo



BRASIL

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

Autorização para: **Avaliador do Projeto Inicial**

Número USP Avaliador:  

Data fim da autorização:

Nº USP	Nome	E-mail	Data Fim Autorização
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	19/04/2017

[+ Inserir](#) [Alterar](#) [Remover](#) [🔄](#)

« « Página 1 de 1 » »

Registro 1 a 1 de 1

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

2. Denegar Projeto

Para denegar projetos inscritos, acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto. Na caixa de seleção “Avaliador”, selecione “Projetos sem avaliador”. Será exibida a lista de projetos inscritos ainda não atribuídos a avaliador. Selecione o projeto a ser denegado e clique em “Denegar Projeto”.

Comissão de Pesquisa
Bolsas
Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito
Mapa do Site
Trocar Perfil
Infraestrutura de Pesquisa

Programas
AUCANI
Núcleos de Apoio
Comissão de Pesquisa
Grupo de Pesquisa
Buscar Pessoas
Usuário
Pesquisa Atende

Iniciação
Iniciação
Pós Doutorado
Pré Iniciação

Projetos
Avaliação
Candidato a Iniciação
Usuário Pós-doutorando
Ajuda

Avaliador
Avaliação Projeto
Avaliação Relatório

Distribuir/Denegar Projetos Acompanhar Avaliação Classificar Projeto

Avaliador: **Projetos sem avaliador**

Projetos da área: - todas as áreas -

Projetos do Edital/Bolsa: - todos -

Ano	Códigc	Nome Orientador	Nome Aluno	Unidac	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
2016	1	Márlia Junqueira Caldas	Alexandre Fonseca Brandão	EEL	Inscrito		Ciências Agrárias - Agrometeorologia
2016	6	Jose Bento Sterman Ferraz	Josana Camilo	EEL	Inscrito PIBI	PIBIC	Ciências Biológicas - Ecologia Teórica
2016	64	Newton Geraldo Bretas	Antonino Gabriel Castro	EEL	Inscrito PIBI	PIBITI	Ciências Sociais Aplicadas - Projeto de Arquitetura e
2016	5	Jose Bento Sterman Ferraz	Jean Michel Gallo Soldatelli	EEL	Inscrito		Linguística, Letras e Artes - Teatro

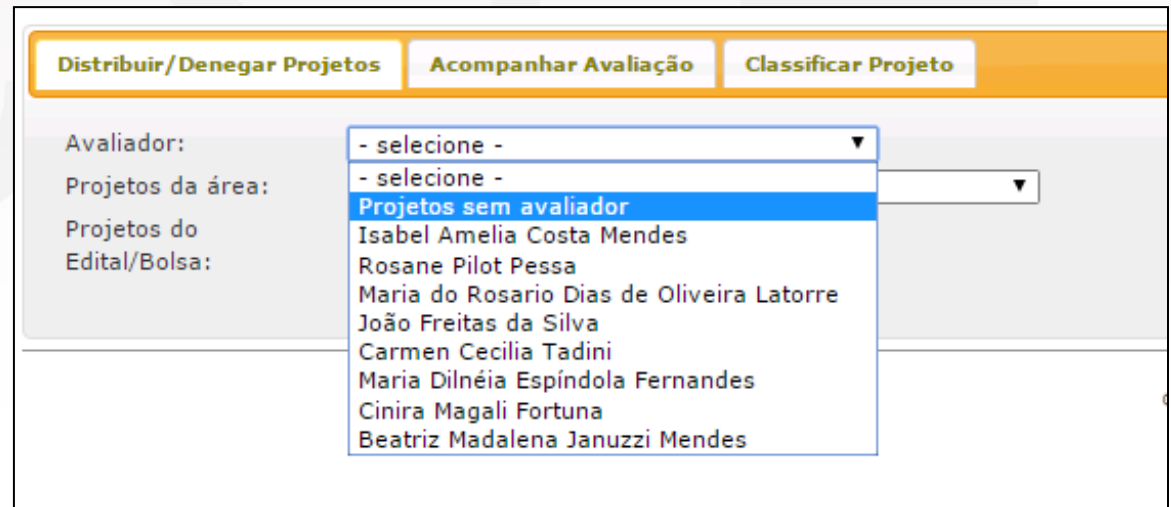
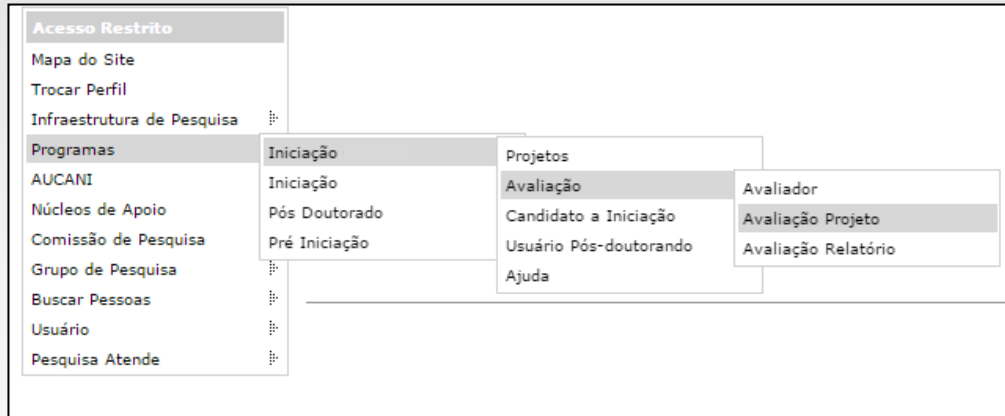
Denegar Projeto

Página 1 de 1 30

Registro 1 a 4 de

3. Atribuir Projeto a Avaliador

Para atribuir projetos inscritos a avaliador, acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto. Na caixa de seleção “Avaliador”, selecione “Projetos sem avaliador”. Será exibida a lista de projetos inscritos ainda não atribuídos a avaliador.



3. Atribuir Projeto a Avaliador

Selecione o(s) projeto(s) a ser(em) atribuídos e clique em “Atribuir Projeto a Avaliador”. Será exibido uma janela com os nomes dos avaliadores cadastrados. Selecione o avaliador desejado e clique em “Atribuir projetos ao avaliador”.

The screenshot displays the USP (Universidade de São Paulo) web interface. The main header shows the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo BRASIL'. The navigation menu includes 'Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores'. The main content area is titled 'Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica' and features a dropdown menu for 'Avaliador:' with the value '- seleccione -'. A button labeled 'Atribuir projetos ao avaliador' is visible. The background shows a table with columns: 'Unidac', 'Situação', 'Edital/Bolsa', and 'Área do CNPq'. The table contains two rows of data. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Página 1 de 1' and 'Registro 1 a 2 de 2'. A footer at the very bottom reads 'Créditos | Fale conosco'.

Unidac	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
EP	Aguardando Avaliação	PIBIC	Engenharias - Gerência de Produção
EP	Aguardando Avaliação	PIBIC	Engenharias - Planejamento Energético

4. Remover projeto do Avaliador

Acesse: Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto

Selecione o avaliador para qual o projeto foi atribuído.

Será exibido a lista de projetos. Selecione o projeto desejado e clique em “Remover projeto do avaliador”.

Programas

- AUCANI
- Núcleos de Apoio
- Comissão de Pesquisa
- Grupo de Pesquisa
- Buscar Pessoas
- Usuário
- Pesquisa Atende

Iniciação

- Iniciação anterior
- Pós Doutorado
- Pré Iniciação anterior
- Pré Iniciação

Projetos

- Gerenciamento
- Documento
- Consulta
- Avaliação
- Candidato a Iniciação
- Usuário Pós-doutorando
- Ajuda

Avaliação

- Avaliador
- Categoria Orientador
- Avaliação Projeto
- Avaliação Relatório

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos | Acompanhar Avaliação | Critérios de Avaliação do Edital | Classificar Projetos do Edital

Avaliador: Carmen Cecília Tadini
Projetos da área: - seleccione -
Projetos do Edital/Bolsa: Carmen Cecília Tadini

<input type="checkbox"/>	Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno
<input type="checkbox"/>	2017	23	Pedro de Alcantara Pessoa Filho	Luis Augusto Teixeira Morais
<input type="checkbox"/>	2017	28	Pedro de Alcantara Pessoa Filho	Luis Augusto Teixeira Morais
<input type="checkbox"/>	2017	42	Uiara Bandineli Montedo	Ana Carolina de Araújo Silva

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos | Acompanhar Avaliação | Critérios de Avaliação do Edital | Classificar Projetos do Edital

Avaliador: Carmen Cecília Tadini
Projetos da área: - todas as áreas -
Projetos do Edital/Bolsa: - todos -

<input type="checkbox"/>	Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno	Unida	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
<input type="checkbox"/>	2017	23	Pedro de Alcantara Pessoa Filho	Luis Augusto Teixeira Morais	EP	Aguardando Avaliação	PTBIC-2017	Ciências Biológicas - Biofísica Molecular
<input type="checkbox"/>	2017	28	Pedro de Alcantara Pessoa Filho	Luis Augusto Teixeira Morais	EP	Aguardando Avaliação	PTBIC-2017	Ciências da Saúde - Enfermagem de Saúde Pública
<input checked="" type="checkbox"/>	2017	42	Uiara Bandineli Montedo	Ana Carolina de Araújo Silva	EP	Aguardando Avaliação	PTBIC-2017	Ciências Exatas e da Terra - Astrofísica do Meio Intere

Remover projeto do avaliador

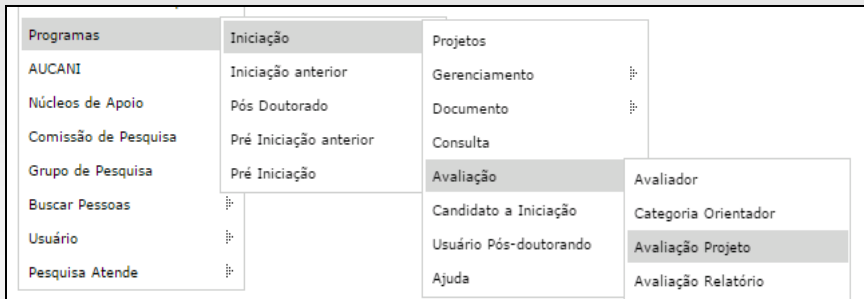
Página 1 de 1 30 Ver 1 - 3 de 3

5. Avaliação do Projeto – Parecer da CPq

Acesse: Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto

Selecione o ano do projeto e utilize a linha abaixo do cabeçalho da tabela para refinar a busca.

Selecione o projeto e clique no botão “Avaliar Projeto”, localizado na parte inferior da tela.



Ano	Códig	Nº USF Orient.	Nome Orientador	Nº USF Aluno	Nome Aluno	Nome Avaliador	Data Envio Avaliador	Parecer Avaliador	Data Parec Avaliador	Parecer CPq	Situação Projeto	F
2018	3698	3389761	André Luís Shinohara	9367614	Mônica Garcia Venancio da Silva						• Inscrito	
2018	3671	66272	Vanessa Soares Lara	9425356	Ariane Lourenço de Oliveira	Estevam Augusto Bonfante	02/10/18				• Inscrito	FAP
2018	3624	3617917	Eduardo Sanches Gonçalves	1037701	Lais Caroline da Silva	Estevam Augusto Bonfante	02/10/18				• Inscrito	
2018	3616	3448796	Natália Barreto Frederique Lopes	9801875	Beatriz Muller Barbosa Correia Batista	Luciana Paula Maximino	02/10/18				• Inscrito	
2018	3249	6567302	Karen Henriette Pinke	9378485	Rafaela Ricci Kim	Daniela Rios Honório	02/10/18	Aprovado	16/10/18		• Inscrito	
2018	3493	2555712	Flaviana Bombarda de Andrade	9802215	Israel Terminiello	Sergio Kiyoshi Ishikiriyama	02/10/18	Aprovado	11/10/18		• Inscrito	
2018	3379	1046597	Marcela Rodrigues de Camargo	8398430	Flavia Cristina Costa	Eduardo Sanches Gonçalves	02/10/18	Aprovado	03/10/18	Aprovado	Ativo	

Visualizar Projeto Visualizar Parecer **Avaliar Projeto**

Página 1 de 1

6. Avaliação de Projeto – Termo de Adesão

Após a aprovação do projeto é gerado o Termo de Adesão que deverá ter a aprovação do aluno, orientador e presidente da CPq.

Acesse: Programas/Iniciação/Documento/Termo de Adesão

A instância especificada em “Termo Aguarda” deverá validar o documento para encaminhamento à próxima instância: orientador, e posteriormente para a validação final pelo presidente da Comissão. Nesta situação podem ser visualizados o projeto e as validações efetivadas.

car **Projetos**

Ano	Código	Unidade	NºUSP Ori	Nome Orientador	NºUSP Alun	Nome Aluno	Período Projeto	Bolsa	Termo Aguarda	
21	3322	EP	50	Fer	50	riano Machado	11/11/2021 a 10/11/2022	FAPESP	Aluno	♦
21	3320	EP	50	Fer	50	riano Machado	09/11/2021 a 08/11/2022	USP-PUB		✓

Validar Documento  Visualizar Validações

Visualizar Projeto 

« << | Página 1 de 1 | >> » 30 ▼

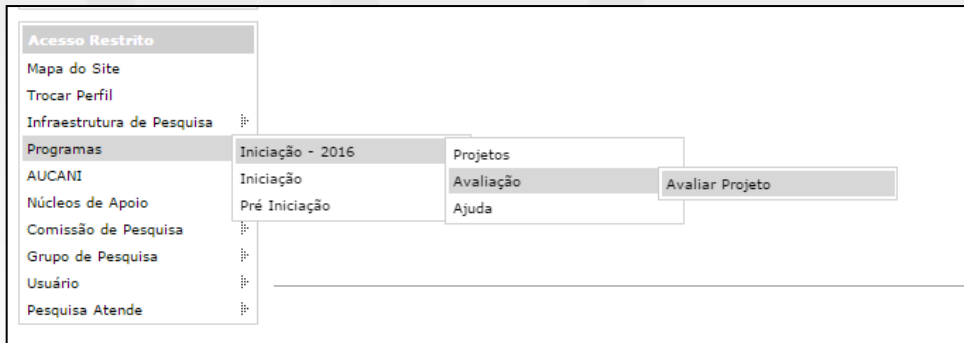
Ver 1 - 2 de 2



1. Avaliar Projeto - Acesso Docente USP

Faça o login no sistema [Atena](#) com Número USP e senha única. Em seguida, selecione Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliar Projeto no menu esquerdo.

Serão exibidos os projetos a serem avaliados. Selecione o projeto desejado e clique em “Visualizar Projeto” para visualizar as informações e arquivos.



Iniciação - Avaliação

Ano Projeto	Código Proj	Orientador	Aluno	Unidade	Situação Projeto	Tipo de Avaliação
2016	43			IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial
2016	63			IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial
2016	86			EP	Ativo	Projeto Inicial

[Avaliar Projeto](#) [Visualizar Projeto](#) Página 1 de 1

2. Avaliar Projeto – Acesso Avaliador Externo

- 1) Clique em “Entrar” no menu “Acesso Restrito”. Em seguida, informe seu número USP e senha de acesso. Utilize as opções “Esqueci a senha” ou “Primeiro Acesso”, caso não possua a senha.
- 2) Clique em “Iniciação>Avaliação>Avaliar”.
- 3) Serão exibidos os projetos a serem avaliados. Clique em um projeto e em “Visualizar Projeto” para visualizar as informações e arquivos.

Acesso Público

- Declaração de Participação Pesquisa
- Avaliador Autorizado Pesquisa
- Comissão de Pesquisa
- Bolsas Pesquisa
- Pós-doutorado
- Pesquisador Colaborador

Acesso Restrito

- Entrar
- Esqueci a Senha
- Primeiro Acesso

Login

Usuário:

Senha:

Entrar

Créditos | Fale Conosco
© 1999 - 2021 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

Acesso Público

- Ajuda
- Declaração de participação
- Avaliador Autorizado
- Bolsista Iniciação
- Comissão de Pesquisa
- Bolsas
- Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

- Entrar
- Esqueci a Senha
- Primeiro Acesso

• INICIAÇÃO

Iniciação - Avaliação

Ano Projeto	Código Proj	Orientador	Aluno	Unidade	Situação Projeto	Tipo de Avaliação
2016	43			IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial
2016	63			IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial
2016	86			EP	Ativo	Projeto Inicial

Avaliar Projeto Visualizar Projeto

Página 1 de 1

3. Avaliar Projeto – Edital PIBIC/PIBITI

Para avaliar o projeto, clique no projeto e em “Avaliar Projeto”. Preencha os campos de Avaliação do Aluno e de Avaliação do Projeto. Clique em “Enviar”.

The screenshot displays the 'Universidade de São Paulo' system interface. A modal window titled 'Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto' is open, showing the evaluation form for project 2016-63. The form includes fields for 'Nota Aluno', 'Considerações', 'Nota Projeto', and 'Considerações', along with an 'Enviar' button. A red arrow points to the 'Enviar' button. The background shows a table of projects and a sidebar with navigation options.

Ano Projeto	Código Projel
2016	43
2016	63
2016	87
2016	86
2016	82

Unidade	Situação Projeto	Tipo de Avaliação	Situação da Avaliação
IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial	Avaliado
IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial	Aguardando avaliação
EP	Inscrito	Projeto Inicial	Aguardando avaliação
EP	Ativo	Projeto Inicial	Avaliado
EP	Inscrito	Projeto Inicial	Aguardando avaliação

Projeto: 2016-63
Titulo do Projeto: dmgiwhrij
Orientador: Luciana Giannini Canton
Aluno: 0

Avaliação Aluno
Nota Aluno: ?
Considerações:

Avaliação Projeto
Nota Projeto: ?
Considerações:

Enviar

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

Fechar

4. Avaliar Projeto – Projetos com Outros Fomentos/Sem Bolsa

Para avaliar o projeto, clique no projeto e em “Avaliar Projeto”. Selecione “Aprovado” ou “Não Aprovado”, insira a justificativa e clique em “Enviar”.

Atenção: Se o projeto for “Não Aprovado”, o orientador terá que submeter um novo projeto para avaliação.

The screenshot displays the USP (Universidade de São Paulo) system interface. The main header includes the USP logo and the text "Universidade de São Paulo BRASIL". A sidebar on the left contains navigation links under "Acesso Público" and "Acesso Restrito". The main content area shows a table of projects with columns for "Ano Projeto", "Código Projeto", "Unidade", "Situação Projeto", "Tipo de Avaliação", and "Situação da Avaliação". A modal window titled "Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto" is open, displaying the following information:

Projeto: 2016-82
Título do Projeto: Projeto 2
Orientador: Uliara Bandineli Montedo
Aluno: Ila Felipe Onaya

Parecer do Projeto: [Dropdown menu]

Justificativa: [Text area]

[Enviar]

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

[Fechar]

Ano Projeto	Código Projeto	Unidade	Situação Projeto	Tipo de Avaliação	Situação da Avaliação
2016	43	IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial	Avaliado
2016	63	IQSC	Inscrito PIBI	Projeto Inicial	Aguardando avaliação
2016	87	EP	Inscrito	Projeto Inicial	Aguardando avaliação
2016	86	EP	Ativo	Projeto Inicial	Avaliado
2016	82	EP	Inscrito	Projeto Inicial	Aguardando avaliação

CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

SUMÁRIO

Classificação dos Projetos para os Editais PIBIC/PIBITI

5. Comissão de Pesquisa

1. [Inserir arquivo com critérios de avaliação](#)
2. [Classificar os projetos – PIBIC/PIBITI](#)
3. [Classificar os projetos – PIBIC – cota novos docentes e pós-doutorandos](#)

1. Inserir arquivo com critérios de avaliação

A Comissão de Pesquisa deve informar os critérios utilizados para a priorização dos pedidos e a sistemática de avaliação, incluindo os nomes dos professores avaliadores. Para inserir o arquivo, selecione Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto.

The screenshot displays the Atena system interface. At the top, there is a header for 'Universidade de São Paulo' with the USP logo and the word 'BRASIL'. Below the header, there is a navigation menu on the left with categories: 'Acesso Público' (Ajuda, Declaração de participação, Avaliador Autorizado, Bolsista Iniciação, Comissão de Pesquisa, Bolsas, Grupos de Pesquisa), 'Acesso Restrito' (Mapa do Site, Trocar Perfil, Infraestrutura de Pesquisa), and 'Programas' (AUCANI, Núcleos de Apoio, Comissão de Pesquisa, Grupo de Pesquisa, Buscar Pessoas, Usuário, Pesquisa Atende). The main content area features a yellow warning box with the text: 'Atenção: A partir de hoje será possível fazer a autenticação nos sistemas corporativos com uma senha única. Para criar a senha única agora, clique aqui.' Below this, it says 'Sistema da Pró-Reitoria de Pesquisa'. The word 'Atena' is prominently displayed in a large, red, stylized font. At the bottom, there is a footer with the text: 'Créditos | Fale conosco © 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A breadcrumb trail is visible: 'Programas > Iniciação > Projetos > Gerenciamento > Avaliação > Avaliador > Categoria Orientador > Avaliação Projeto > Avaliação Relatório'.

<https://dev.uspdigital.usp.br/atena/atnProgIniAvlDistribuicaoDwr.jsp?codmnu=7482>

1. Inserir arquivo com critérios de avaliação

- 1) Clique na aba “Critérios de Avaliação”. Na caixa de seleção “Ano Edital”, selecione “2018”.
- 2) Clique em “Escolher Arquivo”, selecione o arquivo a ser inserido e clique em “Salvar”.
- 3) Será possível remover e substituir o arquivo apenas até o prazo final para classificação dos projetos.

Acesso Público

- Ajuda
- Declaração de participação
- Avaliador Autorizado
- Bolsista Iniciação
- Comissão de Pesquisa
- Bolsas
- Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

- Mapa do Site
- Trocar Perfil
- Infraestrutura de Pesquisa
- Programas
- AUCANI

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos | Acompanhar Avaliação | **Critérios de Avaliação** | Classificar Projetos do Edital

Insira aqui o documento com os critérios utilizados para a priorização dos pedidos e a sistemática de avaliação, incluindo os nomes dos professores avaliadores.

Ano Edital:

Créditos | Fale conosco

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos | Acompanhar Avaliação | **Critérios de Avaliação** | Classificar Projetos do Edital

Insira aqui o documento com os critérios utilizados para a priorização dos pedidos e a sistemática de avaliação

Ano Edital:

Arquivo do Critério de Classificação: Nenhum arquivo selecionado

Distribuir/Denegar Projetos | Acompanhar Avaliação | **Critérios de Avaliação** | Classificar Projetos do Edital

Insira aqui o documento com os critérios utilizados para a priorização dos pedidos e a sistemática de avaliação

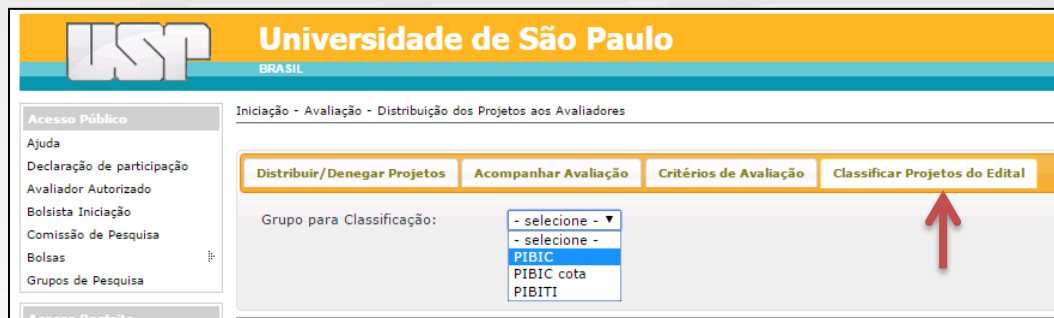
Ano Edital:

Arquivo do Critério de Classificação:

2. Classificar os projetos – PIBIC/PIBITI

Em Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto, clique na aba “Classificar Projetos do Edital”. Na caixa de seleção “Grupo para Classificação”, selecione “PIBIC” para classificar os projetos inscritos no Edital PIBIC (os passos descritos a seguir deverão ser repetidos para classificar os projetos inscritos no Edital PIBITI).

1) Na caixa de seleção “Categoria do Orientador”, selecione uma categoria para iniciar a classificação. A classificação será feita em cada categoria separadamente.



USP Universidade de São Paulo
BRASIL

Acesso Público

Ajuda
Declaração de participação
Avaliador Autorizado
Bolsista Iniciação
Comissão de Pesquisa
Bolsas
Grupos de Pesquisa

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos Acompanhar Avaliação Critérios de Avaliação **Classificar Projetos do Edital**

Grupo para Classificação: - seleccione -
- seleccione -
PIBIC
PIBIC cota
PIBITI



Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos Acompanhar Avaliação Critérios de Avaliação **Classificar Projetos do Edital**

Grupo para Classificação: PIBIC

Categoria do Orientador: - todas - * escolha a categoria do orientador para classificar os projetos.
- todas -

Obs.: A classificação dos projetos deve obedecer, primeiramente, ao critério de categoria do orientador (item 7 do Edital) e, posteriormente, ao critério estabelecido pela Unidade para classificar o projeto dentro da categoria.

Classificação	Categ	Classificaç	Proj	Código	Categoria	Nome Orientador	Nome Aluno	Nota Projeto	Nota Aluno	Nota Média
1			1	2016	612 A	Jaime Simão Sichman	Aginaldo José Dutra	8.00	7.00	7.50
2			2	2016	47 A	Carmen Cecilia Tadini		6.40	7.30	6.85
3			1	2016	81 B	Uiara Bandineli Montedo	Alexandre Martini Rodrigues da Silva	8.50	8.00	8.25
4			1	2016	85 D	Maurício Barbosa de Camargo Salles	Fábio Keishiro Shishido	10.00	9.00	9.50
5			1	2016	83 E	Cristiano Magalhaes Panazio	Fábio Keishiro Shishido	5.00	6.00	5.50

2. Classificar os projetos – PIBIC/PIBITI

2) Na primeira coluna à esquerda, “Classificação”, insira a posição de cada projeto segundo a prioridade definida pela Comissão de Pesquisa. Para salvar a classificação, clique em “Salvar Classificação”.

Para classificar as outras categorias, selecione a próxima categoria na caixa de seleção “Categoria do Orientador” e repita o procedimento descrito no parágrafo anterior.

Universidade de São Paulo

BRASIL

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos Acompanhar Avaliação Critérios de Avaliação **Classificar Projetos do Edital**

Grupo para Classificação: PIBIC
Categoria do Orientador: A * escolha todas as categorias para visualizar o ranking do projeto no grupo.

Obs.: Para classificar o projeto desta categoria utilize número sequencial iniciando pelo número 1. Não devendo ser superior ao número de registros da lista (projetos desta categoria).

Classificação	Ano	Código	Categoria	Nome Orientador	Nome Aluno	Nota Projeto	Nota Aluno	Nota Média
	2016	47 A	Ca			6.40	7.30	6.85
	2016	612 A	Jai			8.00	7.00	7.50

Salvar Classificação Limpar Classificação

Página 1 de 1

Registro 1 a 2 de 2

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

2. Classificar os projetos – PIBIC/PIBITI

Na caixa de seleção “Categoria do Orientador”, selecione “todas” para visualizar a lista final. A classificação poderá ser alterada até o prazo final.

USTP Universidade de São Paulo
BRASIL

327864 - Gestão de Bolsas - Bolsas | Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos Acompanhar Avaliação Critérios de Avaliação **Classificar Projetos do Edital**

Grupo para Classificação: PIBIC
Categoria do Orientador: -todas- * escolha a categoria do orientador para classificar os projetos.

Obs.: A classificação dos projetos da Unidade obedece, primeiramente, ao critério de categoria do orientador (item 7 do Edital) e, posteriormente, ao critério estabelecido pela Unidade para classificar o projeto dentro da categoria.

Classificação	Categor	Classificação Unic	Ano	Código	Categoria	Nome Orientador	Nome Aluno	Nota Projeto	Nota Aluno	Nota Média
1		1	2016	612 A	Jain			8,00	7,00	7,50
2		2	2016	47 A	Carl			6,40	7,30	6,85
3		1	2016	81 B	Uiar			8,50	8,00	8,25
4		1	2016	85 D	Mau			10,00	9,00	9,50
5		1	2016	83 E	Cris...			5,00	6,00	5,50

« << Página 1 de 1 >> »

Registro 1 a 5 de 5

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Universidade USP

3. Classificar os projetos – PIBIC – cota novos docentes e pós-doutorandos

1) Na caixa de seleção “Grupo para Classificação”, selecione “PIBIC cota” para classificar os projetos inscritos no Edital PIBIC que apresentaram os requisitos necessários para a cota destinada a novos docentes e pós-doutorandos.

Serão listados todos os projetos qualificados para a cota. Na primeira coluna à esquerda, “Classificação”, insira a posição de cada projeto segundo a prioridade definida pela Comissão de Pesquisa. Para salvar a classificação, clique em “Salvar Classificação”.

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

[Distribuir/Denegar Projetos](#) [Acompanhar Avaliação](#) [Critérios de Avaliação](#) [Classificar Projetos do Edital](#)

Grupo para Classificação:

Obs: Para classificar o projeto desta categoria utilize número sequencial iniciando pelo número 1. Não devendo ser superior ao número de registros da lista (projetos desta categoria).

Classificação	Ano	Código	Categoria	Nome Orientador	Nome Aluno	Nota Projeto	Nota Aluno
<input type="text"/>	2016	68	Cota	Rosana Helena Miranda	Vinicius Soares Martins Alves	10.00	
<input type="text"/>	2016	68	Cota	Rosana Helena Miranda	Vinicius Soares Martins Alves	10.00	
<input type="text"/>	2016	68	Cota	Rosana Helena Miranda	Vinicius Soares Martins Alves	10.00	

[* Salvar Classificação](#) [* Limpar Classificação](#)

USP Universidade de São Paulo
BRASIL

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

[Distribuir/Denegar Projetos](#) [Acompanhar Avaliação](#) [Critérios de Avaliação](#) [Classificar Projetos do Edital](#)

Grupo para Classificação:

- selecione -
- PIBIC
- PIBIC cota**
- PIBITI

GERENCIAMENTO DE PROJETOS

SUMÁRIO

Gerenciamento de Projetos

6. Comissão de Pesquisa

1. [Desistência da bolsa](#)
2. [Substituição de aluno](#)
3. [Cancelamento de projeto](#)
4. [Consulta bolsas disponíveis](#)
5. [Cadastro de frequência](#)
6. [Alteração do tipo de fomento](#)
7. [Alteração dos dados do projeto](#)
8. [Inserção da aprovação do Comitê de Ética](#)
9. [Desistência do Aguardo da Bolsa PIBIC/PIBITI](#)
10. [Ativação de projeto](#)
11. [Suspender submissão do projeto](#)

7. Docente

1. [Cadastro de frequência](#)

1. Desistência da Bolsa (Bolsista continuará o projeto com outra bolsa ou sem bolsa)

Alteração em relação aos editais anteriores: o docente não poderá repassar a bolsa a outro aluno; a bolsa será redirecionada.

1) Acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Bolsas do Edital, selecione a aba “Bolsas Concedidas”, clique no projeto e em “Desistir da Bolsa”.

2) Informe a data e o motivo da desistência e clique em “Desvincular Bolsa do Aluno”.

Busca | Projetos Classificados | **Bolsas Concedidas** | Bolsas Disponíveis

Ano Edital: 2016 - PIBIC

Ano Pro.	Código I	Unidade	Orientador	Categ.	Bolsa/Edi	Cod. Bolsa	Início Bolsa	Fim Bolsa
2016	58	EP		A	PIBIC	21	01/08/2016	10/07/2016
2016	146	EP		A	PIBIC	29	01/08/2016	05/07/2016
2016	612	EP		A	PIBIC	27	01/08/2016	31/07/2017
2016	935	EP		A	PIBIC	22	01/08/2016	31/07/2017
2016	1123	EP		A	PIBIC	28	01/08/2016	31/07/2017
2016	1680	EP		A	PIBIC	24	01/08/2016	31/07/2017
2016	1904	EP		A	PIBIC	26	01/08/2016	31/07/2017
2016	2334	EP		A	PIBIC	23	01/08/2016	31/07/2017
2016	2722	EP		A	PIBIC	25	19/07/2016	21/07/2016
2016	2834	EP		A	PIBIC	25	01/08/2016	25/07/2016

[Desistir da bolsa](#) [Substituir/Novo Aluno](#)

Desistir da bolsa

Iniciação - Gerenciamento - Desistir da Bolsa

Projeto: 2016-935

Título: DESTINO AMBIENTAL FOTOQUÍMICO DE ANTIBIÓTICOS DE DIFERENTES CLASSES EM ÁGUAS SUPERFICIAIS

Período: 01/08/2016 a 31/07/2017

Orientador:

Aluno Desistente:

Data da Desistência do Aluno:

Desvincular Bolsa do Aluno

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

2. Substituição de aluno após início da vigência da bolsa

(Bolsista não continuará o projeto; outro estudante o substituirá)

Atenção: A substituição só poderá ser realizada nos primeiros 6 meses do projeto.

- 1) Acesse Iniciação/Gerenciamento/Substituição de Aluno, realize a busca.
 - 2) Preencha a data e o motivo da desistência e clique em “Substituir/Novo Aluno”.
 - 3) Será criado um novo número de projeto com as mesmas informações do anterior, exceto o aluno.
- O sistema apresentará uma mensagem informando o número do novo projeto.

Busca	Projetos Classificados	Bolsas Concedidas	Bolsas Disponíveis					
Ano Edital: 2016 - PIBIC								
Ano Pro.	Código I	Unidade	Orientador	Categ.	Bolsa/Edi	Cod. Bols	Início Bolsa	Fim Bolsa
2016	58	EP		A	PIBIC	21	01/08/2016	10/07/2016
2016	146	EP		A	PIBIC	29	01/08/2016	05/07/2016
2016	612	EP		A	PIBIC	27	01/08/2016	31/07/2017
2016	935	EP		A	PIBIC	22	01/08/2016	31/07/2017
2016	1123	EP		A	PIBIC	28	01/08/2016	31/07/2017
2016	1680	EP		A	PIBIC	24	01/08/2016	31/07/2017
2016	1904	EP		A	PIBIC	26	01/08/2016	31/07/2017
2016	2334	EP		A	PIBIC	23	01/08/2016	31/07/2017
2016	2722	EP		A	PIBIC	25	19/07/2016	21/07/2016
2016	2834	EP		A	PIBIC	25	01/08/2016	31/07/2016

Desistir da bolsa Substituir/Novo Aluno

Bolsa do aluno redirecionada para um novo projeto! Por favor, cadastre o aluno substituto no projeto:2016-3328

Impedir que esta página crie caixas de diálogo adicionais.

OK

Substituir Bolsista

Iniciação - Gerenciamento - Substituir Bolsista

Projeto Novo Aluno

Projeto: 2016-612
Título: COORDENAÇÃO DE AGENTES PARA A ROBOCUP RESCUE AGENT SIMULATION
Período: 01/08/2016 a 31/07/2017
Orientador: :
Aluno Desistente: :
Data da Desistência do Aluno: :
Motivo da Desistência: - selecione -

Desligar Aluno do Projeto

2. Substituição de aluno após início da vigência da bolsa

4) Clique no novo projeto criado e em “Substituir/Novo Aluno” para cadastrar o aluno substituto.

5) Insira o número USP do novo aluno e o link para seu Currículo Lattes.

Os dados do aluno substituto estarão registradas.

The image shows a screenshot of a web application interface for the PIBIC 2016 program. At the top, there are navigation tabs: "Busca", "Projetos Classificados", "Bolsas Concedidas", and "Bolsas Disponíveis". Below this, the text "Ano Edital: 2016 - PIBIC" is displayed. The main area contains a table with the following columns: "Ano Pro", "Código", "Unidade", "Orientador", "Categ.", "Bolsa/Edi", "Cod. Bols", "Início Bolsa", "Fim Bolsa", "Aluno", and "Situação Aluno". The table lists various projects, with the last row (2016, 3328, EP) highlighted in yellow. A red arrow points down from this row to a "Substituir Bolsista" form. The form has a title bar "Substituir Bolsista" and a breadcrumb "Iniciação - Gerenciamento - Substituir Bolsista". It features two tabs: "Projeto" and "Novo Aluno". Under the "Novo Aluno" tab, there are two input fields: "Número USP Aluno:" and "CV Lattes do Aluno:". The "CV Lattes do Aluno:" field has a pre-filled URL "http://lattes.cnpq.br/" followed by an empty input box. A "Salvar" button is located below the input fields. At the bottom of the table, there are navigation links: "Desistir da bolsa", "Substituir/Novo Aluno", and a pagination indicator "Página 1 de 1".

Ano Pro	Código	Unidade	Orientador	Categ.	Bolsa/Edi	Cod. Bols	Início Bolsa	Fim Bolsa	Aluno	Situação Aluno
2016	58	EP		A	PIBIC	21	01/08/2016	10/07/2016		Vigente
2016	146	EP		A	PIBIC	29	01/08/2016	05/07/2016		Vigente
2016	612	EP		A	PIBIC	27	01/08/2016	04/08/2016		es Cancelado
2016	935	EP		A	PIBIC	22	01/08/2016	31/07/2017		Vigente
2016	1123	EP		A	PIBIC	28	01/08/2016	09/08/2016		Cancelado
2016	1680	EP		A	PIBIC	24	01/08/2016	31/07/2017		Vigente
2016	1904	EP		A	PIBIC	26	01/08/2016	04/08/2016		ol Cancelado
2016	2334	EP		A	PIBIC	23	01/08/2016	31/07/2017		Vigente
2016	2722	EP		A	PIBIC	25	19/07/2016	21/07/2016		Vigente
2016	2834	EP		A	PIBIC	25	01/08/2016	25/07/2016		co Vigente
2016	3326	EP		A	PIBIC	28	10/08/2016	31/07/2017		ilv Vigente
2016	3327	EP		A	PIBIC	26	05/08/2016	31/07/2017		Vigente
2016	3328	EP		A	PIBIC	27	05/08/2016	31/07/2017		Vigente

3. Cancelamento de projeto (Se tiver bolsa PIBIC ou PIBITI, o bolsista não continuará o projeto e não há outro para substituí-lo; libera a bolsa para outro projeto).

- 1) Acesse: Programas/Iniciação/Projetos/Buscar, localize o projeto e clique em “Cancelar”.
- 2) Informe a data de encerramento do projeto, o motivo e comente se necessário. Clique em “Cancelar Projeto”. Se houver bolsa PIBIC ou PIBITI associada, será direcionada para o próximo da classificação.

As inscrições para os Editais de bolsas PIBIC e PIBITI estão encerradas. O sistema está aberto para cadastro de projetos sem bolsa ou com bolsas de outras agências de fomento.

Ano	Código	Título Projeto	Nome Aluno	Nome Orientador	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação do Projet	Situação Bolsa PIBI
2016	1604	Construção e Estudo de Sistema S	Giovanni Gallon Neto	Bruno Augusto Angelico	EP			Inscrito	Inscrito PIBIC - 2016

Existente uma bolsa PIBIC/PIBITI associado a este projeto. Após o cancelamento do projeto a bolsa ficará disponível para ser utilizada em outro projeto.

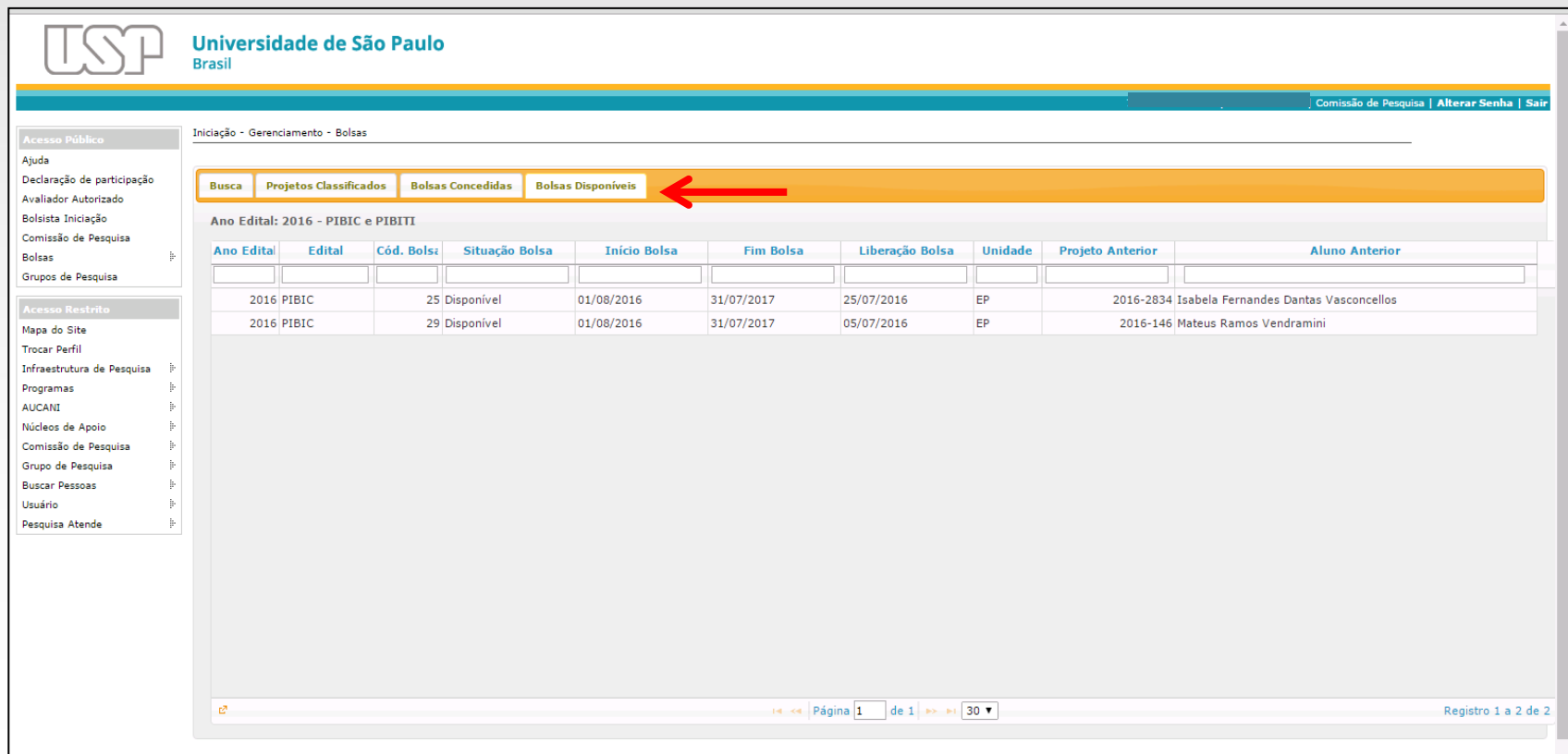
Data de Encerramento do Projeto:

Motivo do Cancelamento:

Comentário:

4. Consulta Bolsas Disponíveis (apenas consulta, o redirecionamento será feito pela PRP)

Para consultar as bolsas disponíveis, acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Bolsas do Edital/Bolsas Disponíveis



The screenshot shows the USP website interface for consulting available scholarships. The header includes the USP logo and the text "Universidade de São Paulo Brasil". The navigation menu includes "Comissão de Pesquisa", "Alterar Senha", and "Sair". The main content area is titled "Iniciação - Gerenciamento - Bolsas" and features a search bar with tabs for "Busca", "Projetos Classificados", "Bolsas Concedidas", and "Bolsas Disponíveis". A red arrow points to the "Bolsas Disponíveis" tab. Below the search bar, the text "Ano Edital: 2016 - PIBIC e PIBITI" is displayed. A table lists the available scholarships with columns for "Ano Edital", "Edital", "Cód. Bolsz", "Situação Bolsa", "Início Bolsa", "Fim Bolsa", "Liberação Bolsa", "Unidade", "Projeto Anterior", and "Aluno Anterior".

Ano Edital	Edital	Cód. Bolsz	Situação Bolsa	Início Bolsa	Fim Bolsa	Liberação Bolsa	Unidade	Projeto Anterior	Aluno Anterior
2016	PIBIC	25	Disponível	01/08/2016	31/07/2017	25/07/2016	EP	2016-2834	Isabela Fernandes Dantas Vasconcellos
2016	PIBIC	29	Disponível	01/08/2016	31/07/2017	05/07/2016	EP	2016-146	Mateus Ramos Vendramini

At the bottom of the page, there is a pagination control showing "Página 1 de 1" and "Registro 1 a 2 de 2".

5. Cadastro da Frequência

Acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Frequência, selecione o projeto e clique em “Cadastro de Frequência” na parte inferior da tela. No pop-up apresentado pelo sistema, selecione o mês, o tipo de atividade desenvolvida e digite o total de horas trabalhadas na atividade. Por fim, clique em “Inserir”.

Observações: É necessário registrar o número de horas dispendidas para cada atividade desenvolvida no mês. O total mínimo de horas necessário para concluir o Programa é de 480.

Entretanto, o **limite máximo de horas** cadastradas **em cada mês é de 80 horas**.

Orientador Comissão e aluno podem inserir, alterar ou remover o cadastro do mês corrente e dos meses anteriores, até a entrega dos relatórios. A Comissão ainda pode alterar enquanto o projeto não fôr avaliado.

Frequência

Projeto: 2016 - 2722
Período: 19/07/2016 a 31/07/2017
Total de horas cumpridas: 0
Total de horas a cumprir: 480

Aluno:
Orientador:
Total de horas ideal: 0

Mês:

Atividades Desenvolvidas:

Total horas trabalhadas no mês:

Mês	Horas Atividade	Total Mês	Atividades Desenvolvidas

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover 📧

⏪ ⏩ Página 1 de 0 ⏪ ⏩ Nenhum registro encontrado

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

6. Alteração do Tipo de Fomento (quando há alteração da bolsa do aluno)

Acesse Iniciação/Projetos/Buscar, selecione o projeto e clique no botão “Alterar” na parte inferior da tela.

Na aba “Fonte de Recurso”, informe a origem e a data de vigência e clique no botão “Inserir”.

Para os alunos já bolsistas, deverá ser feito o upload do Termo de Outorga. E para os alunos voluntários (sem bolsa), deverá ser feito o upload do Termo de Aceite assinado, o qual será gerado nesta mesma tela.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 2722: Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos

Projeto ✓ Aluno Orientador **Fontes de Recurso** Comitê de Ética Arquivo Bolsa PIBI

Se o aluno já possui bolsa, ou se desenvolverá o projeto sem bolsa, informe aqui.

Origem do Recurso:

Período: a

Fomento	Data Inicio	Data Fim
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CNPq - PIBIC - 2016	19/07/2016	21/07/2016

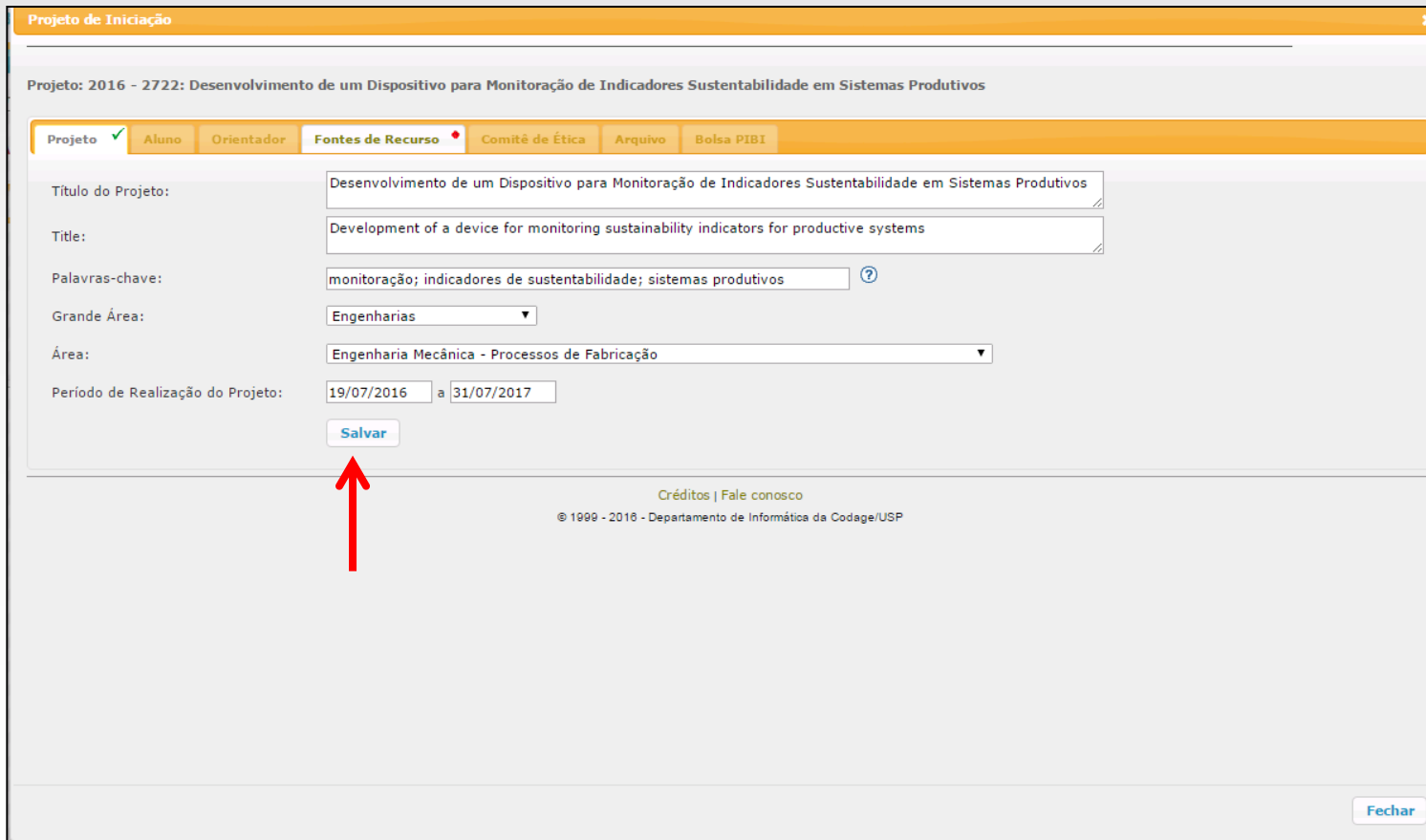
+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover 🔍 ↕ 🔄

« « Página 1 de 1 » »

Registro 1 a 1 de 1

7. Alteração dos Dados do Projeto (projetos ATIVOS que tiveram informações alteradas)

Acesse Programas/Iniciação/Projetos e clique na aba “Buscar”, selecione o projeto desejado e clique em “Alterar”. Na aba “Projeto”, altere os dados e clique em “Salvar”.



The screenshot displays a web application window titled "Projeto de Iniciação". The main content area shows a project form for "Projeto: 2016 - 2722: Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos". The form includes several fields: "Título do Projeto" (filled with "Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos"), "Title" (filled with "Development of a device for monitoring sustainability indicators for productive systems"), "Palavras-chave" (filled with "monitoração; indicadores de sustentabilidade; sistemas produtivos"), "Grande Área" (dropdown menu set to "Engenharias"), "Área" (dropdown menu set to "Engenharia Mecânica - Processos de Fabricação"), and "Período de Realização do Projeto" (date range from "19/07/2016" to "31/07/2017"). A red arrow points to the "Salvar" button located below the date range. At the bottom right of the form, there is a "Fechar" button. The footer of the page contains the text "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP".

8. Inserção da Aprovação do Comitê de Ética

(deve ser inserida até a entrega do relatório parcial, se não tiver sido inserida na inscrição do projeto)

Acesse Programas/Iniciação/Projetos e clique na aba “Buscar”.

Selecione o projeto e clique em “Alterar”.

Na aba “Comitê de Ética”, selecione o tipo de Comitê, o parecer, a data, insira o arquivo e clique em “Inserir”.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 927: O EFEITO DA L-CARNITINA NA NEFROPATIA INDUZIDA POR CONTRASTE EM RATOS DIABÉTICOS

Projeto Aluno Orientador Fontes de Recurso Comitê de Ética Arquivo Bolsa PIBI

Tipo Informação do Comitê:

Parecer:

Data do Parecer:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Evento	Data	Parecer do Comitê
Submissão no Comitê de Ética no Uso de Animais	18/05/2016	

Registro 1 a 1 de 1

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

9. Desistência do Aguardo da Bolsa PIBIC/PIBITI

Se um aluno classificado desistir de aguardar o recebimento da bolsa, é possível retirá-lo da classificação.

Acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Bolsas do Edital.

Selecione o projeto desejado e clique em “Desistir da Classificação”.

Ao confirmar a desistência, o sistema exibirá a mensagem: “Solicitação da Bolsa cancelada com sucesso!”

A situação da bolsa passará para “Desistente”.

The screenshot displays the USP (Universidade de São Paulo) interface for the PIBIC/PIBITI application. The header includes the USP logo and the text "Universidade de São Paulo Brasil". The navigation bar shows "Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Sai". The main content area is titled "Iniciação - Gerenciamento - Bolsas" and features a search bar and tabs for "Busca", "Projetos Classificados", "Bolsas Concedidas", and "Bolsas Disponíveis". The current view is for the "Ano Edital: 2016 - PIBIC". A table lists projects with columns for "Ano", "Código", "Unidade", "Aluno", "Orientador", "Categoria", "Classificação", "Situação Bolsa", and "Situação Projeto". The row for project code 2508 is highlighted in yellow. Below the table, there are links for "Desistir da Classificação" and "Ativar Projeto". A red arrow points to the "Desistir da Classificação" link. A modal message box is overlaid on the bottom right, titled "Mensagem" and containing the text "Solicitação da Bolsa cancelada com sucesso!". A "Fechar" button is located at the bottom of the message box.

Ano	Código	Unidade	Aluno	Orientador	Categoria	Classificação	Situação Bolsa	Situação Projeto
2016	2722	EP	Guilherme Yuji Watanabe	Paulo Eigi Miyagi	A	10	Encerrada	Ativo
2016	2424	EP	Her		A	11	Desistente	Inscrito PIBI
2016	975	EP	Lari		A	12	Desistente	Ativo
2016	328	EP	Joa		A	13	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2508	EP	Mat		A	14	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	3192	EP	Joa		A	15	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	919	EP	Gus		A	16	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2704	EP	Rer		A	17	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	661	EP	Mai		A	18	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	1392	EP	Luc		A	19	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2160	EP	Mor		A	20	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	1991	EP	Vitc		A	21	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	622	EP	Rap					
2016	610	EP	Vini					
2016	1832	EP	Vini					
2016	1521	EP	Nat					
2016	2886	EP	Mat					
2016	1806	EP	Lau					

Desistir da Classificação Ativar Projeto

Página 1 de 1

Mensagem

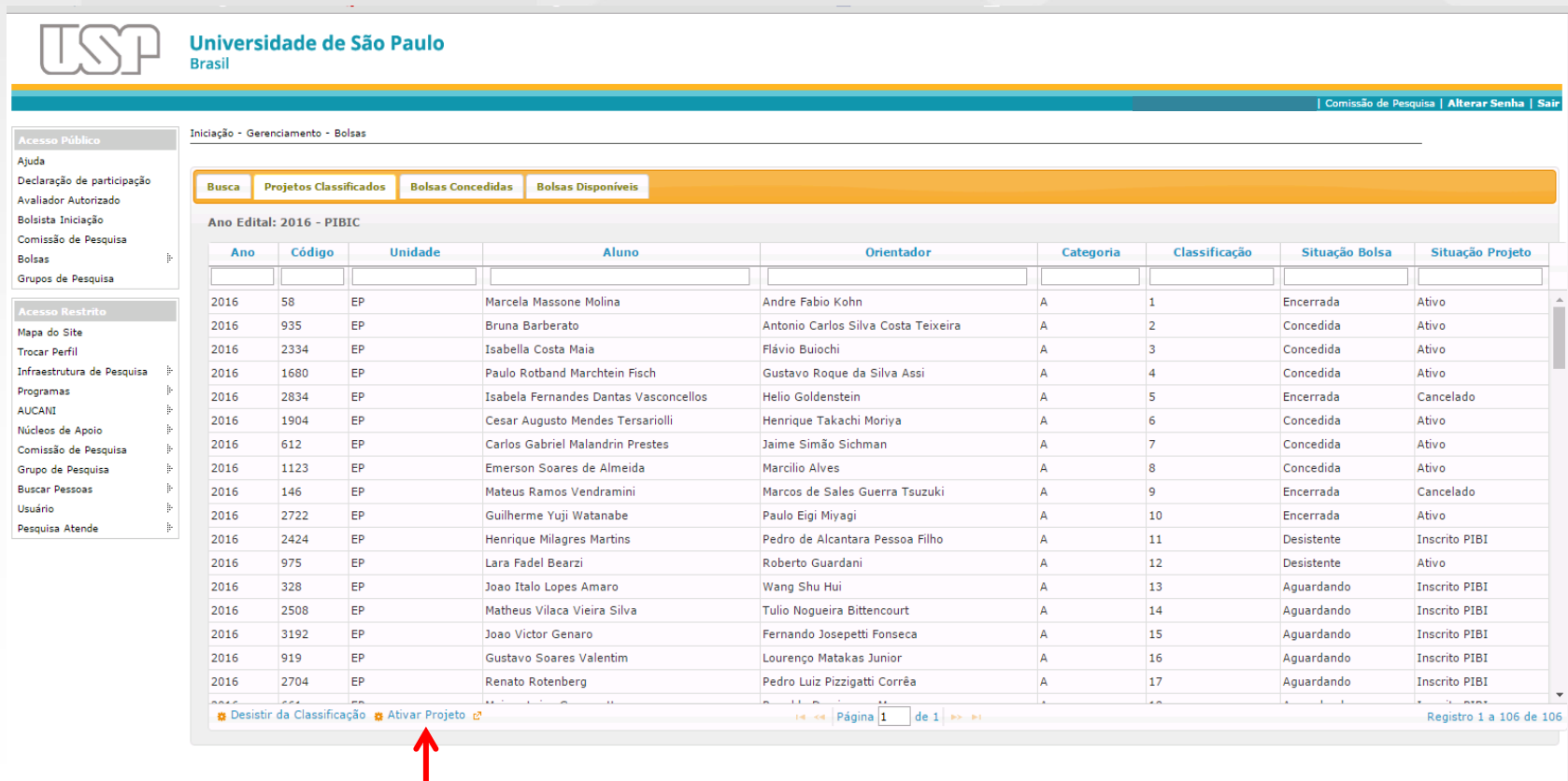
Solicitação da Bolsa cancelada com sucesso!

Fechar

10. Ativação do Projeto (Projetos classificados, mas não contemplados no Edital)

Se o aluno iniciar a realização do projeto classificado **com outra bolsa ou sem bolsa** enquanto aguarda o recebimento da bolsa PIBIC ou PIBITI, acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Bolsas do Edital, selecione o projeto e clique em “Ativar Projeto”.

Observação: Para concluir a ativação, insira as informações e arquivos (Termo de Outorga ou Termo de Aceite) referentes às fontes de recurso do projeto, conforme as orientações constantes neste manual.



USP Universidade de São Paulo Brasil

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Sair

Iniciação - Gerenciamento - Bolsas

Acesso Público

- Ajuda
- Declaração de participação
- Avaliador Autorizado
- Bolsista Iniciação
- Comissão de Pesquisa
- Bolsas
- Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

- Mapa do Site
- Trocar Perfil
- Infraestrutura de Pesquisa
- Programas
- AUCANI
- Núcleo de Apoio
- Comissão de Pesquisa
- Grupo de Pesquisa
- Buscar Pessoas
- Usuário
- Pesquisa Atende

Busca | **Projetos Classificados** | Bolsas Concedidas | Bolsas Disponíveis

Ano Edital: 2016 - PIBIC

Ano	Código	Unidade	Aluno	Orientador	Categoria	Classificação	Situação Bolsa	Situação Projeto
2016	58	EP	Marcela Massone Molina	Andre Fabio Kohn	A	1	Encerrada	Ativo
2016	935	EP	Bruna Barberato	Antonio Carlos Silva Costa Teixeira	A	2	Concedida	Ativo
2016	2334	EP	Isabella Costa Maia	Flávio Buiochi	A	3	Concedida	Ativo
2016	1680	EP	Paulo Rotband Marchtein Fisch	Gustavo Roque da Silva Assi	A	4	Concedida	Ativo
2016	2834	EP	Isabela Fernandes Dantas Vasconcellos	Helio Goldenstein	A	5	Encerrada	Cancelado
2016	1904	EP	Cesar Augusto Mendes Tersariolli	Henrique Takachi Moriya	A	6	Concedida	Ativo
2016	612	EP	Carlos Gabriel Malandrin Prestes	Jaime Simão Sichman	A	7	Concedida	Ativo
2016	1123	EP	Emerson Soares de Almeida	Marcilio Alves	A	8	Concedida	Ativo
2016	146	EP	Mateus Ramos Vendramini	Marcos de Sales Guerra Tsuzuki	A	9	Encerrada	Cancelado
2016	2722	EP	Guilherme Yuji Watanabe	Paulo Eigi Miyagi	A	10	Encerrada	Ativo
2016	2424	EP	Henrique Milagres Martins	Pedro de Alcantara Pessoa Filho	A	11	Desistente	Inscrito PIBI
2016	975	EP	Lara Fadel Bearzi	Roberto Guardani	A	12	Desistente	Ativo
2016	328	EP	Joao Italo Lopes Amaro	Wang Shu Hui	A	13	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2508	EP	Matheus Vilaca Vieira Silva	Tulio Nogueira Bittencourt	A	14	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	3192	EP	Joao Victor Genaro	Fernando Josepetti Fonseca	A	15	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	919	EP	Gustavo Soares Valentim	Lourenço Matakas Junior	A	16	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2704	EP	Renato Rotenberg	Pedro Luiz Pizzigatti Corrêa	A	17	Aguardando	Inscrito PIBI

Desistir da Classificação | **Ativar Projeto**

Página 1 de 1

Registro 1 a 106 de 106

11. Suspendar submissão do projeto

Após realizar a “Submissão do projeto” para concorrer ao Edital PIBIC, caso seja necessário realizar alguma alteração o Orientador deverá solicitar a Comissão de Pesquisa que suspenda a submissão.

1) Acesse: Programas/Iniciação/ Projetos, insira dados do projeto, clique em “Buscar”

3) Selecione o projeto, clique em “Suspendar Submissão”

4) o projeto assumira status “Incompleto”, possibilitando alterações

Atenção: Este procedimento deverá ser realizado pelas Comissões de Pesquisa, apenas para Editais PIBIC-CNPq.

O Orientador deverá realizar as alterações, em seguida submeter o projeto novamente para avaliação.

Programas

- AUCANI
- Núcleos de Apoio
- Comissão de Pesquisa
- Grupo de Pesquisa
- Buscar Pessoas
- Usuário
- Pesquisa Atende

Iniciação

- Iniciação anterior
- Pós Doutorado
- Pré Iniciação anterior
- Pré Iniciação

Projetos

- Gerenciamento
- Documento
- Consulta
- Avaliação
- Candidato a Iniciação
- Usuário Pós-doutorando
- Ajuda

Buscar Projetos

Ano projeto:

Código projeto:

Número USP Aluno:

Número USP Orientador:

Bolsa do Edital:

Outros Fomentos:

Título projeto:

Buscar

iniciação Científica - Projetos

As inscrições para os Editais de bolsas PIBIC e PIBITI estão encerradas. O sistema está aberto para cadastro de projetos sem bolsa ou com bolsas de outras agencias de fomento.

Incluir Projeto

Buscar Projetos

Ano	Códigc	Título Projeto	Nome Aluno	Nome Orientador	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação do Proje	Situação Bolsa PIBI	Situação de outro fom
2017	42	teste ana 2	Ana Carolina de Araújo Silva	Uiara Bandineli Montedo	EP			Inscrito	Inscrito PIBIC - 2017	

+ Inserir Alterar Visualizar Suspendar Submissão Cancelar

Planilha

Suspender a submissão de projeto para avaliação

Página 1 de 1

Ver 1 - 1 de 1

1. Cadastro da Frequência

Acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Frequência, selecione o projeto e clique em “Cadastro de Frequência” na parte inferior da tela. No pop-up apresentado pelo sistema, selecione o mês, o tipo de atividade desenvolvida e digite o total de horas trabalhadas na atividade. Por fim, clique em “Inserir”.

Observações: É necessário registrar o número de horas dispendidas para cada atividade desenvolvida no mês. O total mínimo de horas necessário para concluir o Programa é de 480.

Entretanto, o **limite máximo de horas** cadastradas **em cada mês é de 80 horas**.

Orientador , Comissão de Pesquisa e aluno podem inserir, alterar ou remover o cadastro do mês corrente e dos meses anteriores a entrega dos relatórios.

Frequência

Projeto: 2016 - 2722
Período: 19/07/2016 a 31/07/2017
Total de horas cumpridas: 0
Total de horas a cumprir: 480

Aluno:
Orientador:
Total de horas ideal: 0

Mês:

Atividades Desenvolvidas:

Total horas trabalhadas no mês:

Mês	Horas Atividade	Total Mês	Atividades Desenvolvidas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover 📧

⏪ ⏩ Página 1 de 0

Nenhum registro encontrado

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

RELATÓRIOS DO PROJETO

SUMÁRIO

Relatórios do Projeto

1. Docente
 1. [Inclusão de Relatórios \(Semestral e Final\)](#)
 2. [Substituir Relatório](#)
 3. [Incluir Nova Versão para Relatório Reprovado](#)

2. Comissão de Pesquisa
 1. [Inclusão de Relatórios \(Semestral e Final\)](#)
 2. [Liberar Nova Versão para Relatório Reprovado](#)
 3. [Cadastrar Avaliador do Relatório do Projeto](#)
 4. [Distribuição dos Projetos aos Avaliadores](#)
 5. [Acompanhar Avaliação](#)
 6. [Acompanhar Avaliação - Parecer da Comissão](#)

3. Avaliador
 1. [Avaliar Relatório do Projeto](#)

1. Inclusão de Relatórios (Semestral e Final)

Acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Relatório Semestral, faça a busca do projeto com o código ou com outras informações e selecione o projeto desejado com um clique duplo. Verifique se a **frequência** inserida está correta e o parecer do **Comitê de Ética** entregue.

No campo “Tipo Relatório”, selecione “Relatório 1” para o Relatório Semestral e “Relatório 2” para o Relatório Final.

Digite as considerações sobre o desempenho e clique no botão “Escolher arquivo” para inserir o arquivo do relatório. Para concluir a inserção, clique em “Inserir”.

Relatórios

Projeto: 2018 -
Período: 01/02/2018 a 31/07/2019
Comitê de Ética: Sim

Aluno:
Orientador:
Comitê de Ética com parecer: Não

Tipo Relatório:

Frequência no Período do Relatório:

Estou ciente que não será mais possível alterar a frequência do aluno no período anterior ao relatório:

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:
Máximo de 2.000 caracteres

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por	Arquivo	Parecer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Inserir | Alterar | Visualizar Arquivo

Página 1 de 0

Nenhum registro para visualizar

✓ Arquivo entregue dentro do prazo
✓ Arquivo entregue fora do prazo

Fechar

2. Substituir Relatório

O sistema permite substituir o arquivo do relatório inserido desde que ainda não tenha sido apreciado pelo avaliador e esteja **dentro do prazo para entrega do relatório**. Para substituir o arquivo, clique sobre o relatório desejado (por exemplo, Semestral 1) e em “Alterar”. Clique em “Remover Arquivo”, faça um novo upload e clique em “Alterar”. O sistema exibirá a mensagem “Dados do relatório salvos com sucesso”.

Relatórios

Tipo Relatório: Semestral 1

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto: Excelente desempenho!

Máximo de 2.000 caracteres

Arquivo:

Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por
Semestral 1	16/02/2017	14/02/2017	Flávio Buiochi

+ Inserir | Visualizar Arquivo

✓ Arquivo entregue dentro do prazo
✓ Arquivo entregue fora do prazo
♦ Arquivo removido

Relatórios

Tipo Relatório: Semestral 1

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto: Excelente desempenho!

Máximo de 2.000 caracteres

Arquivo: Arquivo para ...atório IC.pdf

Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por
Semestral 1	16/02/2017		

+ Inserir | Visualizar Arquivo

3. Incluir Nova Versão para Relatório Não Aprovado

Caso o relatório tenha sido reprovado pelo avaliador, o sistema permitirá a inclusão de uma nova versão mediante liberação da Comissão de Pesquisa no sistema. Para incluir a nova versão, acesse o sistema na mesma tela de inclusão do relatório, clique em “Inserir” e selecione o nome do relatório contendo a informação “versão 2”. Faça o upload do arquivo e clique em “Inserir”.

Observações:

- O prazo para inserção da nova versão é de quinze dias após a liberação da Comissão de Pesquisa.
- O relatório seguirá novamente para apreciação do avaliador.

Relatórios

Tipo Relatório:
Semestral 1 - versão 2

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:
Máximo de 2.000 caracteres

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por	Arquivo	Parecer
Semestral 1	16/02/2017	15/02/2017		✓	Não aprovado

Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de

✓ Arquivo entregue dentro do prazo
✓ Arquivo entregue fora do prazo
♦ Arquivo removido

1. Inclusão de Relatórios (Semestral e Final)

Acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Relatório Semestral, faça a busca do projeto com o código ou com outras informações e selecione o projeto desejado com um clique duplo.

No campo “Tipo Relatório”, selecione “Relatório 1” para o Relatório Semestral e “Relatório 2” para o Relatório Final.

Digite as considerações sobre o desempenho e clique no botão “Escolher arquivo” para inserir o arquivo do relatório. Para concluir a inserção, clique em “Inserir”.

Relatórios

Projeto: _____ Aluno: _____
Período: 28/09/2016 a 31/07/2017 Orientador: _____

Tipo Relatório: Semestral 1 ▼
- selecione -
Semestral 1
Semestral 2 (Final)

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir

Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por	Arquivo	Parecer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Inserir](#) [Alterar](#) [Visualizar Arquivo](#) Página 1 de 0 Nenhum registro encontrado

✓ Arquivo entregue dentro do prazo
✓ Arquivo entregue fora do prazo
♦ Arquivo removido

2. Liberar Nova Versão para Relatório Reprovado

Caso o relatório seja reprovado pelo avaliador, a Comissão de Pesquisa poderá liberar a inclusão de uma nova versão por parte do docente. Para tanto, acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Relatório e clique na aba “Acompanhar Avaliação”. Selecione o ano do projeto, clique sobre o projeto e no botão “Liberar nova versão”. O sistema exibirá um pop-up de confirmação da operação. Por fim, clique em “OK”.

The screenshot displays the USP (Universidade de São Paulo) system interface. The top left shows the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo Brasil'. Below this, there are two main navigation areas: 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. The 'Acesso Restrito' area is active, showing a menu with options like 'Página Inicial', 'Mapa do Site', and 'Trocar Perfil'. The main content area is titled 'Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores'. It features two tabs: 'Distribuir Relatórios' and 'Acompanhar Avaliação', with the latter selected. Below the tabs, there are dropdown menus for 'Ano Projeto' (set to '- selecione -') and 'Projetos do Edital/Bolsa' (set to '- todos -'). A table with columns 'Ano', 'Códig', 'Nome Orientador', and 'Nome Aluno' is visible. Below the table, there are two buttons: 'Visualizar Parecer' and 'Liberar nova versão', with a red arrow pointing to the latter. At the bottom of the main content area, there is a checkbox labeled 'Permitir a entrega de nova versão deste relatório'. On the right side of the screenshot, a secondary menu is shown, with 'Avaliação' selected and 'Avaliação Relatório' highlighted, also indicated by a red arrow.

A confirmation dialog box with the title 'dev.uspdigital.usp.br diz:'. The main text reads: 'Tem certeza que deseja liberar a entrega de nova versão deste relatório?'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

A message box with the title 'Mensagem'. The main text reads: 'Projeto liberado para entregar nova versão do relatório!'. At the bottom right, there is a button labeled 'Fechar'.

3. Cadastrar Avaliador do Relatório do Projeto

Acesse Programas/Inicição/Avaliação/Avaliador.

No campo “Autorizado para:”, selecione a opção “Avaliador do Relatório do Projeto” e clique em “Buscar”
Insira o número USP e a data limite de acesso ao projeto por parte do avaliador. Clique em “Inserir”.



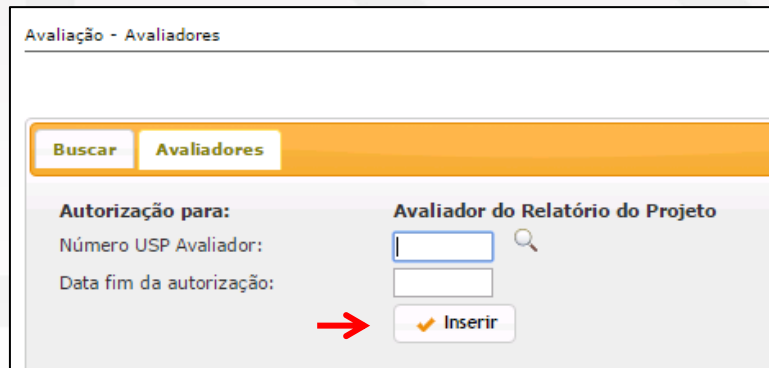
Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

Autorizado para: Avaliador do Relatório do Projeto ▼

Número USP Avaliador:

- seleccione -
- Avaliador do Projeto Inicial
- Avaliador do Relatório do Projeto



Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

Autorização para: Avaliador do Relatório do Projeto

Número USP Avaliador:

Data fim da autorização:

4. Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Depois de cadastrar o avaliador, acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Relatório.

No campo “Avaliador”, selecione “Projetos sem avaliador”. Selecione o(s) projeto(s) e clique em “Atribuir Projeto e Avaliador” na parte inferior da página. Ao aparecer um pop-up, selecione o avaliador e clique em “Atribuir Projetos ao Avaliador”.

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Avaliador:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica

Avaliador:

Atribuir projetos ao avaliador

Fechar

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Avaliador:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

<input type="checkbox"/>	Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno	Unida	Relatorio
<input type="checkbox"/>	2016	3328			EP	Semestral 2
<input type="checkbox"/>	2016	3328			EP	Semestral 4 (Final)
<input checked="" type="checkbox"/>	2016	2722			EP	Semestral 1 (Final)

Atribuir Projeto a avaliador Página 1 de 1 30

5. Acompanhar Avaliação

Acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Relatório e clique na aba “Acompanhar Avaliação”.
Selecione o ano do projeto e utilize a linha abaixo do cabeçalho da tabela para refinar a busca.
Selecione o projeto e clique no botão “Visualizar Parecer”, localizado na parte inferior da tela.

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação** ←

Avaliador: - selecione - ▾

Projetos da área: - todas as áreas -

Projetos do Edital/Bolsa: - todos - ▾

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação** ←

Ano Projeto: - selecione - ▾

Projetos do Edital/Bolsa: - todos - ▾

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Ano Projeto: 2016 ▾

Projetos do Edital/Bolsa: - todos - ▾

Ano	Código	Nome Orientador	Nome Aluno	Nome Avaliador	Situação	Parecer
2016	3328	J.....	/.....	:.....	Ativo	Aprova

Visualizar Parecer ↗

« « | Página 1 de 1 | » »

6. Acompanhar Avaliação – Parecer da CPq.

1) Acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Relatório e clique na aba “Acompanhar Avaliação”.

Selecione o ano do projeto e utilize a linha abaixo do cabeçalho da tabela para refinar a busca. Selecione o projeto e clique no botão “Aprovar Projeto”, localizado na parte inferior da tela.

Iniciação Científica - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios Acompanhar Avaliação

Ano Projeto: 2018
Projetos do Edital/Bolsa: - todos -

Ano	Códig.	Nº USP Orienta	Nome Orientador	Nº USP Aluno	Nome Aluno	Nome Avaliador	Data Envio Avaliadi	Parecer Avaliador	Data Parecer Avaliadi	Parecer CPq		R
2018	2509	54394	Pedro	9326671	Francielli	Maria	11/10/18	Aprovado	12/10/18	Aprovado		Semestri
2018	621	3365924	Tiago	9818763	Douglas	Maria	24/09/18	Aprovado	26/09/18	Aprovado		Semestri
2018	59	3542866	Rafael	8932665	M	Jussar	14/08/18	Aprovado	27/08/18	Aprovado		Semestri
2018	57	5805052	Roberto	10319911	Ron	Maria	13/08/18	Aprovado	24/08/18	Aprovado		Semestri
2018	56	3490066	Pedro	8968672	Yuri Ri	Edson	13/08/18	Aprovado	16/08/18	Aprovado		Semestri
2018	109	1907305	Thais	8968071	Marina	Pedro Augusto	13/08/18	Aprovado	14/08/18	Aprovado		Semestri

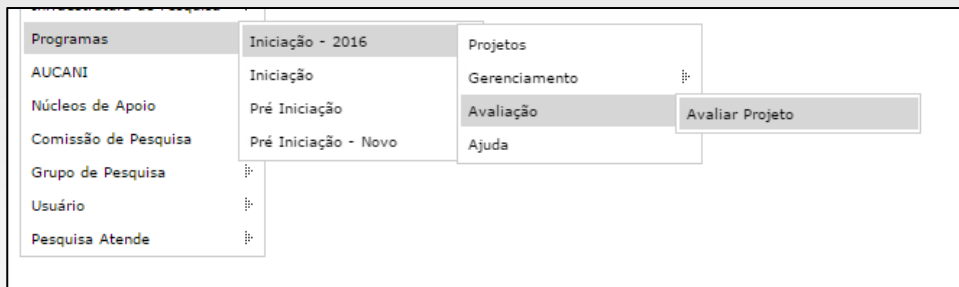
Visualizar Parecer Liberar nova versão Av **Aprovar Projeto** Página 1 de 1

Arquivos enviados que não passaram pela aprovação administrativa do relatório final

1. Avaliar Relatório do Projeto (Visualizar Projeto)

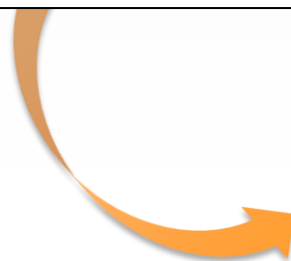
Acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliar Projeto.

1) Selecione o projeto desejado e clique no botão “Visualizar Projeto”. O sistema apresentará um pop-up com informações do projeto. 2) Na parte inferior da tela, clique no ícone azul ao lado do nome do relatório para fazer o download de relatório.



Ano Projeto	Código Projeto	Orientador
2016	1904	[Redacted]
2016	3328	[Redacted]

Below the table are three buttons: 'Avaliar Projeto' (with a gear icon), 'Visualizar Projeto' (with a folder icon), and 'Visualizar Parecer' (with a folder icon). The 'Visualizar Projeto' button is highlighted with an orange border.



Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos

Projeto

Código do Projeto: 2016-1904
Situação do Projeto: Transferido
Título do Projeto:
Título do Projeto Original:
Title:
Palavras-chave: AVALIAÇÃO DA MECÂNICA RESPIRATÓRIA; INSTRUM
Grande Área: Bioengenharia
Área: Bioengenharia
Unidade: Escola Politécnica
Departamento: Engenharia de Telecomunicações e Controle
Período de Realização: 01/08/2016 a 04/08/2016
Arquivo do Projeto: [Download icon]

Orientador [Download icon]

Aluno [Download icon] [Print icon]

Fomento
Fonte de Recurso Período do Recurso
CNPq - PIBIC - 2016 01/08/2016 a 04/08/2016

Inscrição em Edital
Edital Situação
PIBIC-2016 Inscrição efetivada [Qualificação do Orientador](#)


Relatório Semestral
Semestral 1 (Final) [Download icon]

1. Avaliar Relatório do Projeto

Acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliar Projeto.

Após visualizar o relatório, selecione novamente o projeto e clique no botão “Avaliar Projeto”.

O sistema apresentará um pop-up. No campo “Parecer do Relatório”, selecione “Aprovado” ou “Não aprovado”. Insira a Justificativa e clique em “Enviar”.



Ano Projeto	Código Projeto	Orientador	Aluno	Unidade
2016	1904			EP
2016	3328			EP

🔍 **Avaliar Projeto** 📁 Visualizar Projeto 📁 Visualizar Parecer

⏪ ⏩ | Página 1 de 1 | 30 ▼

Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto ✕

Projeto: 2016-1904

Título do Projeto:

Orientador:

Aluno:

Avaliação do Relatório Semestral 1

Parecer do Relatório :

Justificativa:

Enviar

1. Avaliar Relatório do Projeto (Visualizar o Parecer)

Acesse [Programas/Iniciação-2018/Avaliação/Avaliar Projeto](#).

Para visualizar o parecer, clique no botão “Visualizar Parecer”.

O sistema apresentará um pop-up com as informações.

Ano Projeto	Código Projeto	Orientador	Aluno	Unidade
2016	1904			EP
2016	3328			EP

🔍 ⚙️ Avaliar Projeto 📁 Visualizar Projeto 📄 Visualizar Parecer ←

⏪ ⏩ | Página 1 de 1 | 30 ▼

Comissão de Pesquisa
Bolsas
Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

- Página Inicial
- Mapa do Site
- Trocar Perfil
- Infraestrutura de Pesquisa
- Programas
- AUCANI
- Núcleos de Apoio
- Comissão de Pesquisa
- Grupo de Pesquisa
- Usuário
- Pesquisa Atende

🔍 ⚙️ Avaliar Projeto 📁 Visualizar Projeto 📄 Visualizar Parecer

30 ▼

Parecer do Projeto ✕

Avaliação

Projeto: 2016-1904

Parecer: Não aprovado

Justificativa: Insuficiente

Data parecer: 10/01/2017

Fechar

ATESTADO DE CONCLUSÃO

SUMÁRIO

Atestado de Conclusão

1. Comissão de Pesquisa
 1. [Visualizar Pendências para Geração do Atestado de Conclusão](#)
 2. [Gerar Atestado de Conclusão](#)
 3. [Visualizar Lista de Atestados Gerados](#)

1. Visualizar Pendências para Geração do Atestado de Conclusão

Acesse Programas/Iniciação/Documento/Atestado de Conclusão, preencha os campos com os dados do projeto e selecione a opção **“Pendência para Atestado”** no campo “Situação”. Selecione o projeto desejado e clique no botão **“Visualizar Pendências”**. O sistema exibirá um pop-up com a lista de pendências.

The screenshot illustrates the user interface for viewing pending items. The main window is titled "Iniciação Científica - Atestado de Conclusão". It features a search bar with "Buscar" and "Projetos" buttons. Below the search bar are several input fields: "Ano projeto: 2016", "Código projeto:", "Número USP Aluno:", "Número USP Orientador:", "Unidade: - seleccione -", and "Situação: - seleccione -". A dropdown menu for "Situação" is open, showing options: "- seleccione -", "- seleccione -", "Atestado Liberado", "Atestado Gerado", and "Pendencia para Atestado". A red arrow points to the "Pendencia para Atestado" option. Below the search fields is a table with columns: "Ano", "Código", "Tipo", "Unidade", and "Nome Orientador". The table contains one row: "2016", "146", "Científica", "E", and "Rar". A button labeled "Visualizar Pendências" is located below the table. A pop-up window titled "Pendências para Geração do Atestado de Conclusão" is displayed, containing the following text: "Relatório semestral não entregue ou não aprovado" and "Projeto não foi apresentado no Siicusp". A "Fechar" button is at the bottom right of the pop-up.

2. Gerar Atestado de Conclusão

Acesse Programas/Iniciação/Documento/Atestado de Conclusão, preencha os campos com os dados do projeto e selecione a opção **“Atestado Liberado”** no campo **“Situação”**. Selecione o projeto desejado e clique no botão **“Gerar Atestado Conclusão”**. O sistema enviará um e-mail ao aluno com o link e o código de controle para impressão do atestado.

Atenção: Antes de gerar o atestado, confira os dados do projeto na opção **Programas>Iniciação>Projetos**. Verifique se as informações como nome do aluno, título e período do projeto, fontes recursos e carga horária realizada estão corretas.

Acesso Público

- Ajuda
- Declaração de participação
- Avaliador Autorizado
- Bolsista Iniciação
- Comissão de Pesquisa
- Bolsas
- Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

- Página Inicial
- Mapa do Site
- Trocar Perfil
- Infraestrutura de Pesquisa

Programas

- Iniciação
 - Iniciação anterior
 - Pós Doutorado
 - Pós-doutorado (novo)
 - Pré Iniciação anterior
 - Pré Iniciação
- Projetos
 - Gerenciamento
 - Documento
 - Consulta
 - Avaliação
 - Candidato a iniciação
 - Usuário Pós-doutorando
 - Ajuda

Termo de Aceite

- Atestado de Conclusão

Unidade: - seleccione -

Situação: Atestado Liberado
- seleccione -
Atestado Liberado
Atestado Gerado
Pendencia para Atestado

dev.uspdigital.usp.br diz:

Tem certeza que deseja gerar atestado de conclusão para os projetos/alunos selecionados?

OK **Cancelar**

Iniciação Científica - Atestado de Conclusão

Situação: Atestado Liberado

Ano	Código	Tipo	Unidade	Nome Orientador	Nome Aluno
2016	12	Científica	FOB		ana Ta

Gerar Atestado Conclusão

Página 1 de 1 30

3. Visualizar Lista de Atestados Gerados

Acesse Programas/Iniciação/Documento/Atestado de Conclusão, preencha os campos com os dados do projeto e selecione a opção **“Atestado Gerado”** no campo “Situação”. O sistema exibirá a lista de projetos com atestados gerados. Selecione o projeto desejado e clique no botão “Visualizar Atestado” para visualizar o arquivo.

The image illustrates the steps to view a list of generated certificates in the PRP USP system. It shows a navigation menu on the left, a search form with filters, a dropdown menu for selecting the status 'Atestado Gerado', and a resulting table of projects with a 'Visualizar Atestado' button.

Navigation Menu (Left):

- Acesso Público
- Ajuda
- Declaração de participação
- Avaliador Autorizado
- Bolsista Iniciação
- Comissão de Pesquisa
- Bolsas
- Grupos de Pesquisa
- Acesso Restrito
- Página Inicial
- Mapa do Site
- Trocar Perfil
- Infraestrutura de Pesquisa
- Programas
- Iniciação
- Projetos

Search Form (Top):

Iniciação Científica - Atestado de Conclusão

Buscar Projetos

Ano projeto: 2016

Código projeto: []

Número USP Aluno: []

Número USP Orientador: []

Unidade: - seleccione -

Situação: - seleccione -

Situação Dropdown (Middle):

- seleccione -
- Atestado Gerado
- seleccione -
- Atestado Liberado
- Atestado Gerado
- Pendencia para Atestado

Resulting Table (Bottom):

Iniciação Científica - Atestado de Conclusão

Buscar Projetos

Situação: Atestado Gerado

Ano	Código	Tipo	Unidade
2016	22	Científica	EP
2016	64	Tecnológica	EEL
2016	980	Científica	EP

Visualizar Atestado