

Sistema Atena

Iniciação Científica

Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

2025

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](#).

USP Universidade de São Paulo
Brasil

Sistema da Pró-Reitoria de Pesquisa

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

Acesso Restrito
Mapa do Site
Trocar Perfil
Infraestrutura de Pesquisa

Programas

- 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

Atena

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

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. The search criteria include: 'Ano projeto:', 'Código projeto:', 'Número USP Aluno:', 'Número USP Orientador:', 'Bolsa do Edital:' (with a dropdown menu), 'Outros Fomentos:' (with a dropdown menu), and 'Título projeto:'. A 'Buscar' button is located at the bottom of the search criteria. An inset window titled 'Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica' is shown, containing the following fields: 'Título do Projeto:', 'Title:', 'Palavras-chave:', 'Grande Área:' (with a dropdown menu), 'Área:' (with a dropdown menu), 'Unidade:' (with a dropdown menu), 'Departamento:' (with a dropdown menu), and 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?' (with a dropdown menu). An 'Inserir' button is located at the bottom of the form. The footer of the inset window contains the text '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.

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 'Iniciação Científica - Projetos' page on the USP website. The header includes the USP logo and 'Universidade de São Paulo BRASIL'. A navigation bar contains links for 'Docente', 'Alterar Senha', 'Alterar Email', and 'Sair'. On the left, there are two vertical menus: 'Acesso Público' (Ajuda, Declaração de participação, Avaliador Autorizado, Bolsista Iniciação, Comissão de Pesquisa, Bolsas, Grupos de Pesquisa) and 'Acesso Restrito' (Mapa do Site, Trocar Perfil, Infraestrutura de Pesquisa, Programas, AUCANI, Núcleos de Apoio, Comissão de Pesquisa, Grupo de Pesquisa, Usuário, Pesquisa Atende). The main content area features a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' tabs. Below is a table with columns: Ano, Código, Título Projeto, Nome Aluno, Nome Orientador, Unidade, Data Início, Data Fim, Situação do Projet, Situação Bolsa PIBI, and Situação de outro fom. A single row is visible with the following data: 2016, 65, Projeto de Iniciação Cientific..., [redacted], FSP, [empty], [empty], Incompleto, [empty], [empty]. Below the table are links for '+ Inserir', 'Alterar', and 'Visualizar Projeto'. A red arrow points to the 'Alterar' link. At the bottom, there is a footer with 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. The page status is 'Registro 1 a 1 de 1'.

Ano	Código	Título Projeto	Nome Aluno	Nome Orientador	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação do Projet	Situação Bolsa PIBI	Situação de outro fom
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...		[redacted]	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. Informe também se o aluno ingressou na USP através de ações afirmativas. As demais informações serão carregadas pelo sistema. Clique em “Salvar”.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2025 - 902:

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Colaborador Bolsa Comitê de Ética Arquivo • Edital PIBIC/PIBITI •

Submissão •

Número USP Aluno: [redacted] [redacted]hs

Unidade do Aluno: Pró-Reitoria de Graduação

CV Lattes do Aluno: [http://lattes.cnpq.br/0\[redacted\]](http://lattes.cnpq.br/0[redacted]) ?

Aluno ingressou por cota PPI? * Não ? ←

Salvar

* PPI - Pretos, Pardos e Indígenas

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 sub-header 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm'. The 'Aluno' tab is selected, and the form contains the following fields and options:

- Número USP Aluno:** A text input field with a search icon (lupa) and a dropdown menu.
- Instituição do Aluno:** A text input field with a search icon (lupa) and a dropdown menu.
- CV Lattes do Aluno:** A text input field.
- Historico Escolar:** A section with two radio buttons: 'Visualizar Arquivo' (selected) and 'Remover Arquivo'.
- Salvar:** A blue button to save the form.

The form also has 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 footer of the form 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 form.

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' interface on the USP website. The main content area shows the following details:

- Projeto:** 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica
- Navigation:** A series of tabs at the top: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'.
- Fields:**
 - 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' button is located in the bottom right corner of the main content area.

3. Aba Orientador

Coorientador – o edital PIBIC/PIBITI não permite coorientador. Não preencher essa informação.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2025 - 4:

Projeto ✓ Aluno • Orientador • Colaborador Bolsa • Comitê de Ética Arquivo • Edital PIBIC/PIBITI

Submissão •

Orientador

Número USP Orientador:

Coorientador

Projeto possui coorientador
NÃO informe o coorientador se for participar do edital PIBIC/PIBITI

Salvar

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.

Universidade de São Paulo

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

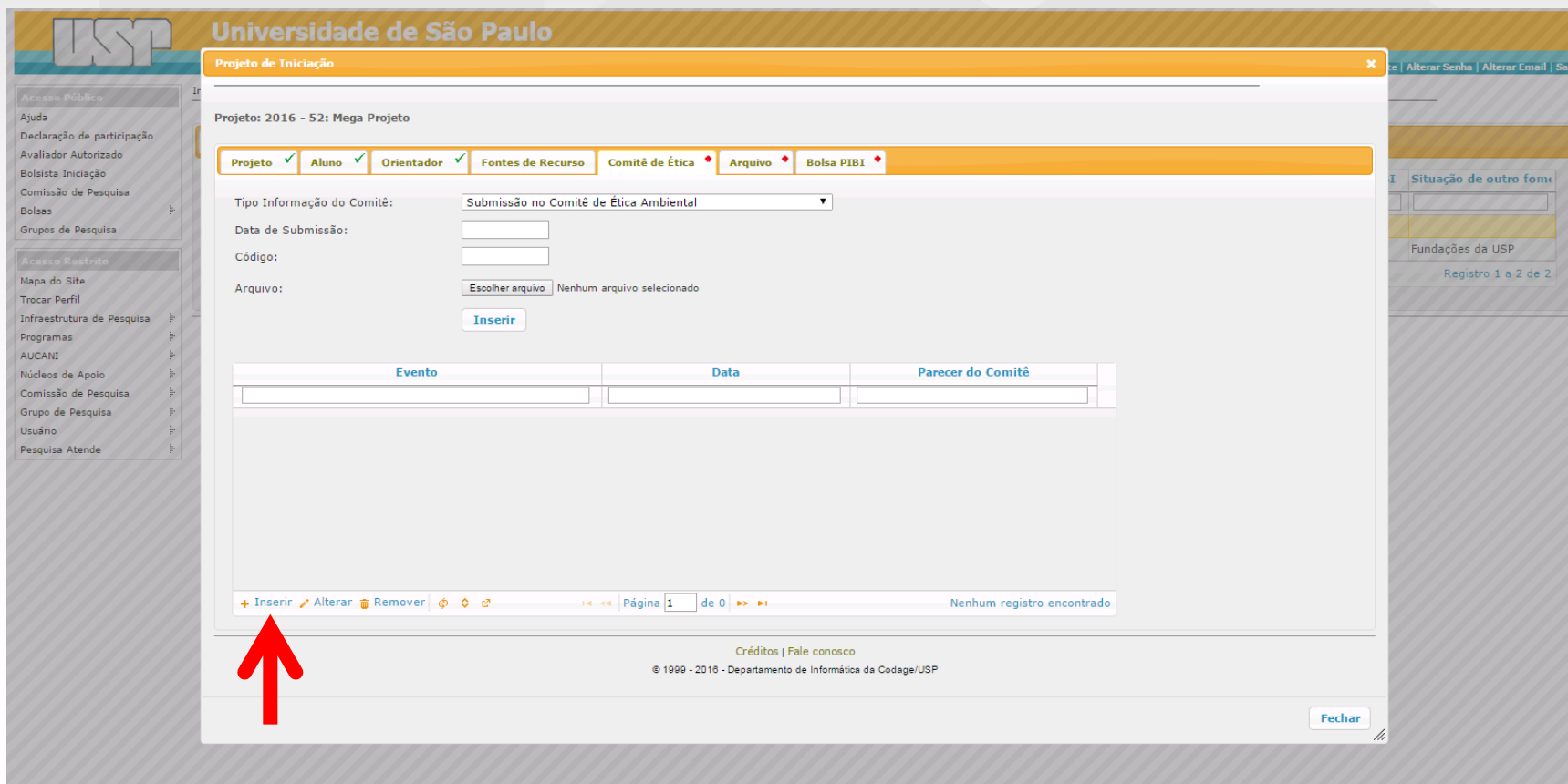
Créditos | Fale conosco

© 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 selected. 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'. The table is currently empty. At the bottom of the table area, there is a navigation bar with '+ Inserir', 'Alterar', and 'Remover' buttons, and a status message 'Nenhum registro encontrado'. A red arrow points to the '+ Inserir' button.

Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto

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

Tipo Informação do Comitê: Submissão no Comitê de Ética Ambiental

Data de Submissão:

Código:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

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

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0

Nenhum registro encontrado

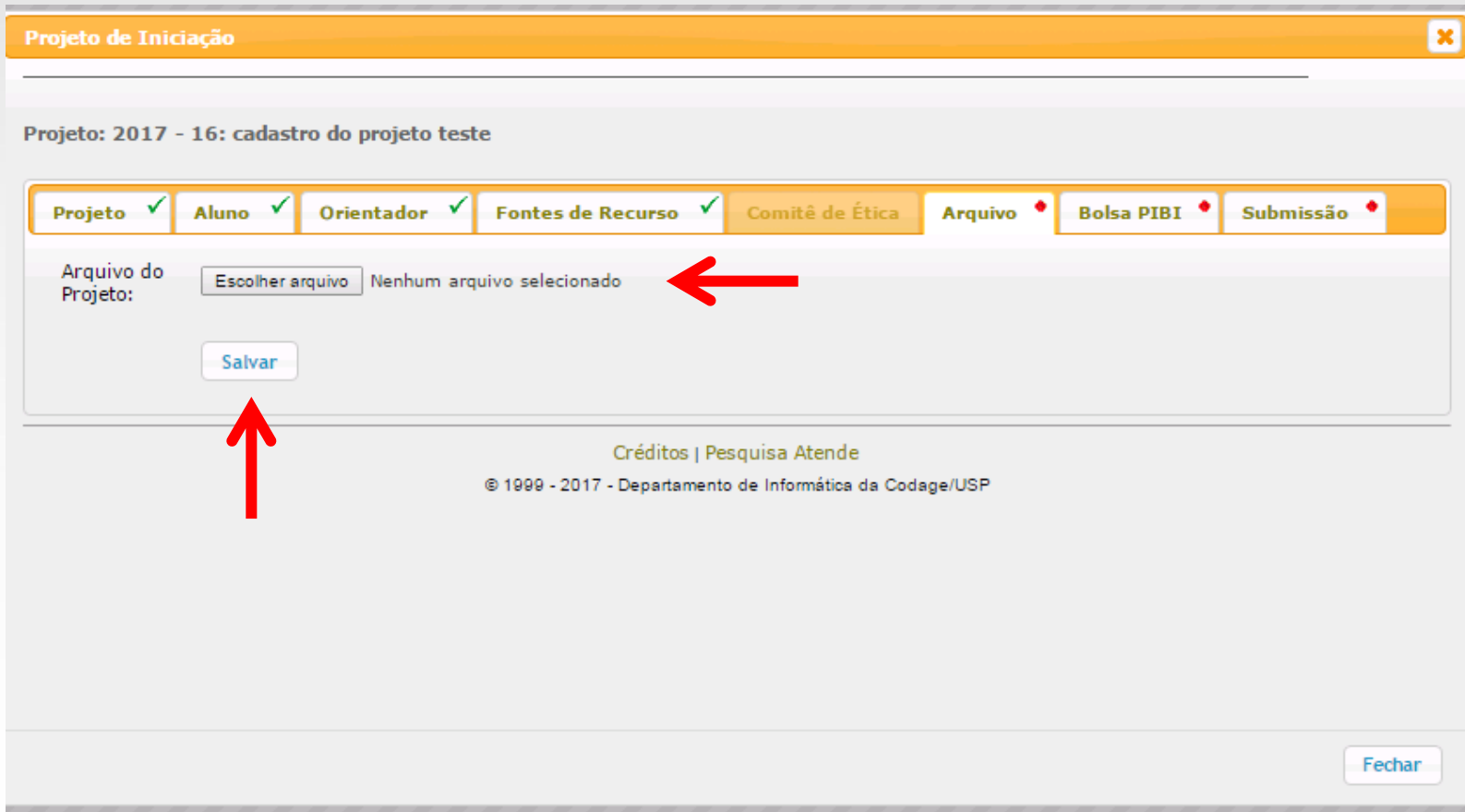
Créditos | Fale conosco

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

Fechar

6. Aba Arquivo

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



The screenshot shows a web application window titled "Projeto de Iniciação". Below the title bar, the text "Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste" 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" (with a red dot), 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, a button labeled "Salvar" is highlighted with a red arrow. At the bottom right of the window, there is a "Fechar" button. The footer of the page contains the text "Créditos | Pesquisa Atende" and "© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP".

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: '- selecione -', '- selecione -', and 'PIBIC'. A red arrow points to the 'PIBIC' option. A large orange arrow points from this dropdown to the second screenshot.

The second screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' form with the following fields:

- Concorrer à Bolsa: PIBIC
- Qualificação do Orientador
- 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: - selecione -
- 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)? []
- Salvar

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 Arquivo ✓ Bolsa PIBI • 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

É possível visualizar se há pendências no preenchimento dos dados e se há pendências em relação a entrega de relatórios ou apresentação no SIICUSP de vigências anteriores, que impedem a inscrição no Edital.

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”.



USP Universidade de São Paulo
BRASIL

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
Pesquisa Atende

Iniciação Científica - Projetos

Buscar Projetos

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	

+ Inserir Alterar Visualizar Projeto

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

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
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
CPF:
Escola Politécnica
Engenharia de Construção Civil

Aluno
536 Sarah
CPF:
USP/Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Fomento
Fonte de Recurso: USP - Programa Unificado de Bolsas
Período do Recurso: 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. The top header displays the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil'. The main content area is titled 'Iniciação Científica - Projetos' and contains a message: '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 message, there is a navigation bar with 'Buscar' and 'Projetos' buttons. A red arrow points to the 'Incluir Projeto' link. Below the navigation bar, there are several input fields for project details: 'Ano projeto:', 'Código projeto:', 'Número USP Aluno:', 'Número USP Orientador:', 'Bolsa do Edital:', 'Outros Fomentos:', and 'Título projeto:'. A 'Buscar' button is located below these fields. An inset window titled 'Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica' is shown, containing a form with the following fields: 'Título do Projeto:', 'Title:', 'Palavras-chave:', 'Grande Área:', 'Área:', 'Unidade:', 'Departamento:', and 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?'. An 'Inserir' button is located below the form. The footer of the inset window contains the text 'Créditos | Fale conosco © 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP' and a 'Fechar' button.

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 shows the 'Iniciação Científica - Projetos' page on the USP website. The header includes the USP logo and 'Universidade de São Paulo BRASIL'. A navigation bar contains links for 'Docente', 'Alterar Senha', 'Alterar Email', and 'Sair'. On the left, there are two vertical menus: 'Acesso Público' (Ajuda, Declaração de participação, Avaliador Autorizado, Bolsista Iniciação, Comissão de Pesquisa, Bolsas, Grupos de Pesquisa) and 'Acesso Restrito' (Mapa do Site, Trocar Perfil, Infraestrutura de Pesquisa, Programas, AUCANI, Núcleos de Apoio, Comissão de Pesquisa, Grupo de Pesquisa, Usuário, Pesquisa Atende). The main content area features a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' tabs. Below is a table with columns: Ano, Código, Título Projeto, Nome Aluno, Nome Orientador, Unidade, Data Início, Data Fim, Situação do Projet, Situação Bolsa PIBI, and Situação de outro fom. The first row contains the data: 2016, 65, Projeto de Iniciação Cientific..., [redacted], FSP, and Incompleto. Below the table are buttons for '+ Inserir', 'Alterar', and 'Visualizar Projeto'. A red arrow points to the 'Alterar' button. 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 fom
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...		[redacted]	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”.

USP Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura

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

Número USP Aluno: [input] 🔍 A [input]

Unidade do Aluno: Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade

CV Lattes do Aluno: 123456

Historico Escolar: [document icon]

Salvar

Créditos | Fale conosco

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

Fechar

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
- Pesquisa Atende

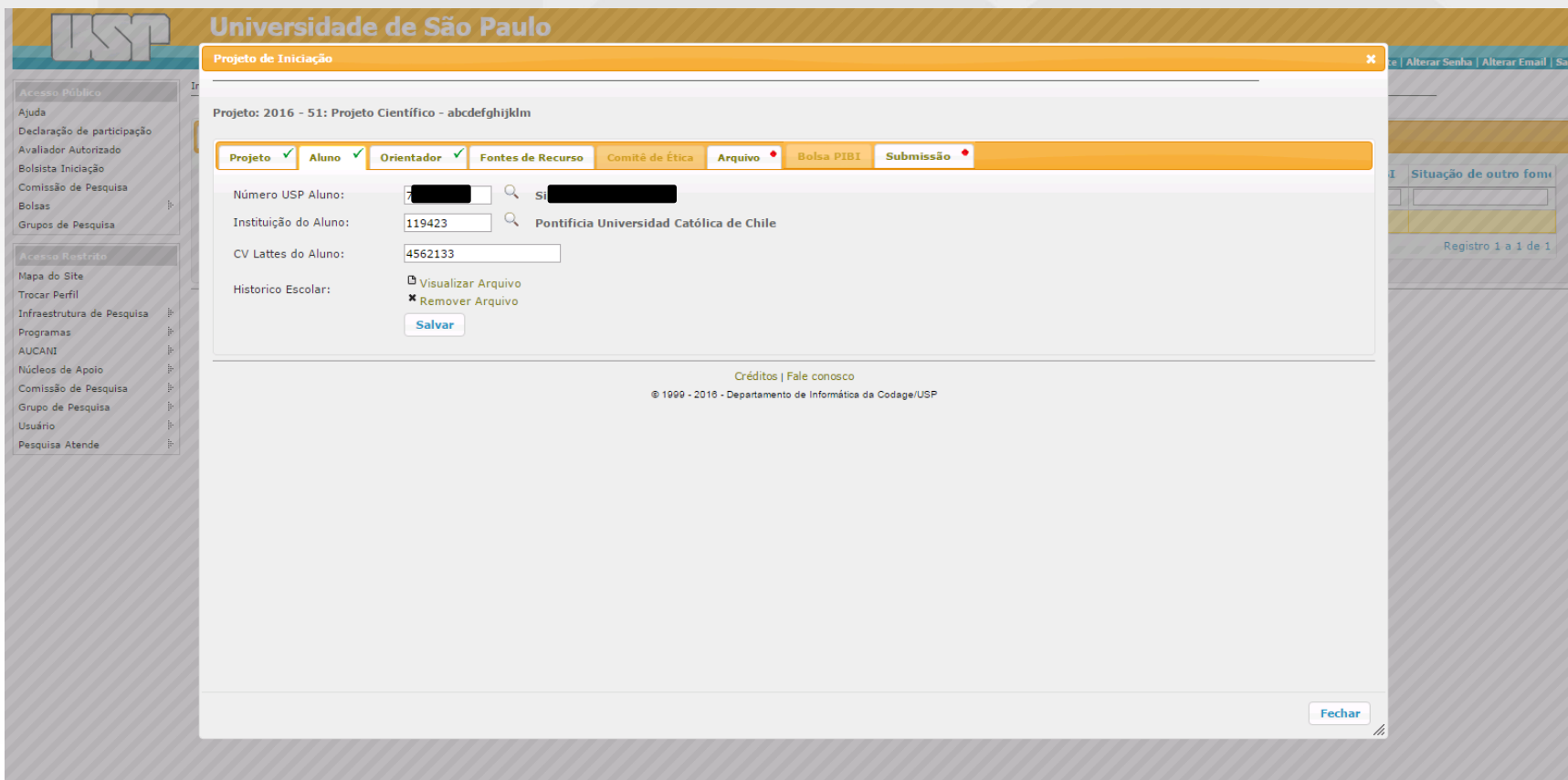
Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Situação de outro fomu

Registro 1 a 1 de 1

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 sub-header 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm'. The 'Aluno' tab is selected, and the form contains the following fields and options:

- Número USP Aluno:** A text input field with a search icon (lupa) and a dropdown menu.
- Instituição do Aluno:** A text input field with a search icon (lupa) and a dropdown menu showing 'Pontificia Universidad Católica de Chile'.
- CV Lattes do Aluno:** A text input field.
- Historico Escolar:** A section with two radio buttons: 'Visualizar Arquivo' (selected) and 'Remover Arquivo'.
- Salvar:** A blue button to save the form.

The form also has a 'Fechar' button in the bottom right corner. The background shows the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo'. The footer contains the text 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

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

3. Aba Orientador

Coorientador – para projetos que NÃO participam do edital PIBIC/PIBITI, preencher as informações:

Projeto de Iniciação ✕

Projeto: 2025 - 4:

Projeto ✓ **Aluno** ● **Orientador** ● **Colaborador** **Bolsa** ● **Comitê de Ética** **Arquivo** ● **Editais PIBIC/PIBITI**

Submissão ●

Orientador

Número USP Orientador: 🔍

Coorientador →

Projeto possui coorientador
NÃO informe o coorientador se for participar do edital PIBIC/PIBITI

Vínculo Coorientador:

Arquivo com Justificativa: Nenhum arquivo escolhido ?

Número USP Coorientador: 🔍

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 active, with other tabs like 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', 'Bolsa PIBI', and 'Submissão' visible. The 'Origem do Recurso' dropdown menu is set to '- selecione -' and is highlighted with a red arrow. Below it, the 'Período' field consists of two input boxes separated by 'a', with an 'Inserir' button below them, also highlighted with a red arrow. A table with columns 'Fomento', 'Data Inicio', and 'Data Fim' is present but empty. At the bottom, there are navigation buttons: '+ Inserir', 'Alterar', 'Remover', and a pagination indicator showing 'Página 1 de 0' with the text 'Nenhum registro encontrado'. The USP logo and name are at the top left, and a 'Fechar' button is at the bottom right.

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

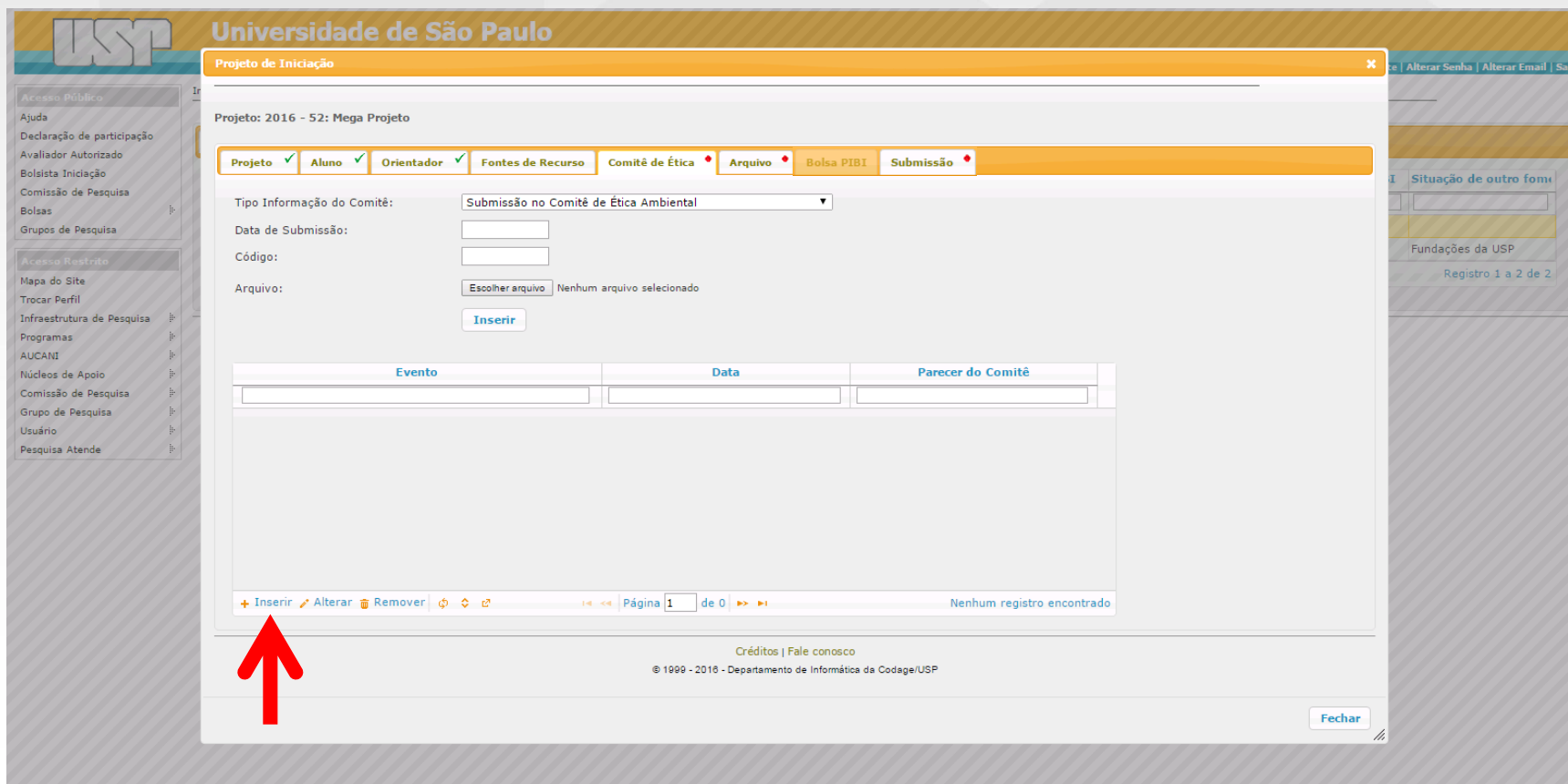
Data Fim

+ 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 displays the 'Projeto de Iniciação' interface on the USP website. The main content area is titled 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. A navigation bar at the top of the content area includes tabs for 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', 'Bolsa PIBI', and 'Submissão'. The 'Comitê de Ética' tab is currently active. Below the tabs, there are input fields for 'Tipo Informação do Comitê' (set to 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental'), 'Data de Submissão', and 'Código'. An 'Arquivo' section contains a file selection button and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. A large 'Inserir' button is positioned below these fields. At the bottom of the page, a table with columns 'Evento', 'Data', and 'Parecer do Comitê' is shown, with a message 'Nenhum registro encontrado' below it. A red arrow points to the '+ Inserir' button in the table's footer. The footer of the page includes 'Créditos | Fale conosco', '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP', and a 'Fechar' button.

6. Aba Arquivo

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



The screenshot displays the 'Projeto de Iniciação' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso' (checked), 'Comitê de Ética', 'Arquivo' (selected with a red dot), 'Bolsa PIBI', and 'Submissão' (with a red dot). Below the navigation bar, the project title is 'Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário'. The 'Arquivo do Projeto' section contains a button labeled 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. A red arrow points to the 'Escolher arquivo' button. Below this section is a 'Salvar' button, which is also pointed to by a red arrow. At the bottom right, 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 title is "Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário". A progress bar contains several steps: "Projeto" (checked), "Aluno" (checked), "Orientador" (checked), "Fontes de Recurso" (checked), "Comitê de Ética", "Arquivo" (checked), "Bolsa PIBI", and "Submissão" (indicated by a red dot). A red arrow points to the "Submissão" step. Below the progress bar, there is a button labeled "Visualizar Pendência do Projeto" with a document icon. A yellow callout box with an arrow pointing to this icon contains 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" with a red arrow pointing to it.

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”.

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		

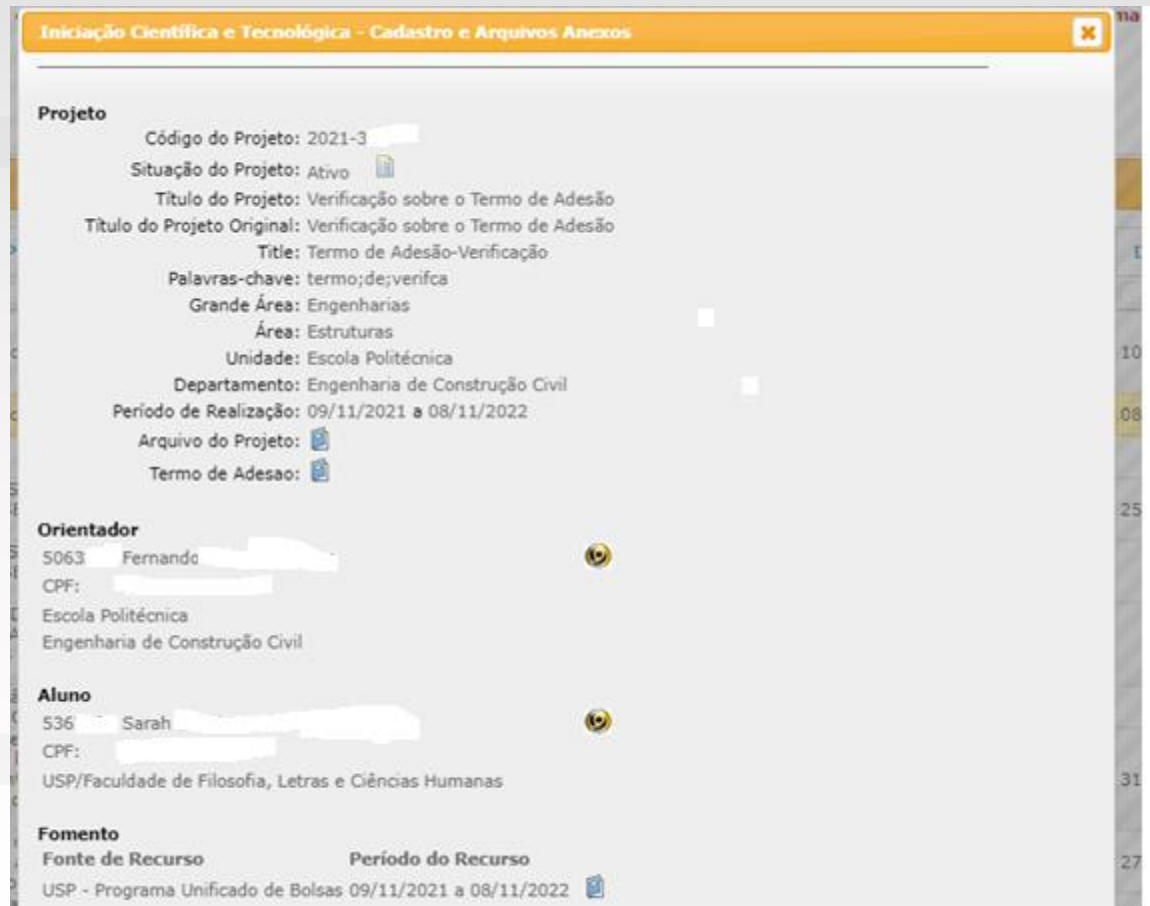
+ Inserir Alterar Visualizar

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.



Inicição Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos

Projeto

Código do Projeto: 2021-3
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
CPF:
Escola Politécnica
Engenharia de Construção Civil

Aluno

536 Sarah
CPF:
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.

AVALIAÇÃO DO PROJETO

SUMÁRIO

Avaliação do Projeto

2.1. Comissão de Pesquisa

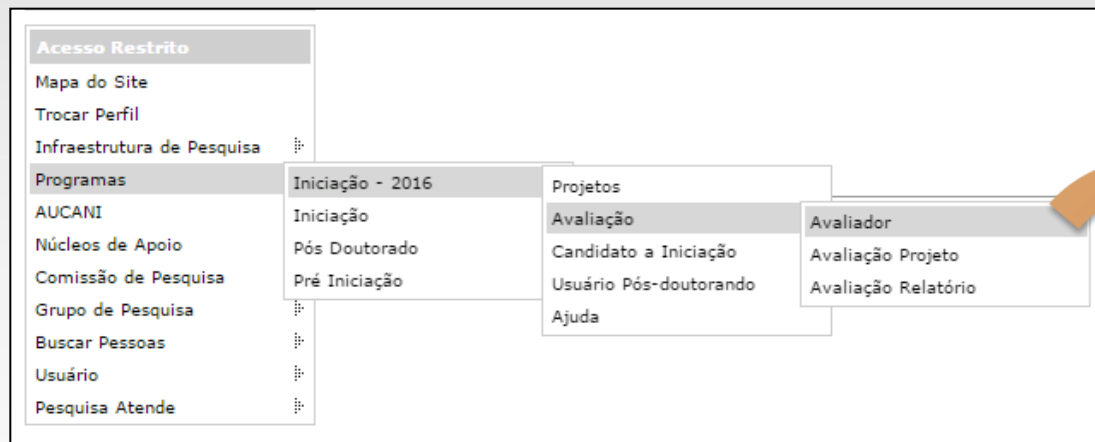
1. [Cadastrar Avaliador](#)
2. [Denegar Projeto](#)
3. [Atribuir Projeto a Avaliador](#)
4. [Remover Projeto do Avaliador](#)
5. [Avaliação de Projeto – Parecer da CPq](#)
6. [Avaliação de Projeto – Termo de Adesão](#)

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 captura de tela mostra a interface de busca de avaliadores. No topo, há um botão "Buscar" e um campo de texto "Avaliadores". Abaixo, há dois campos de entrada:

- Autorizado para: [dropdown menu]
- Número USP Avaliador: [input field]

O dropdown menu "Autorizado para" está aberto, mostrando as seguintes opções:

- selecione -
- selecione -
- Avaliador do Projeto Inicial**
- Avaliador do Relatório do Projeto

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 -

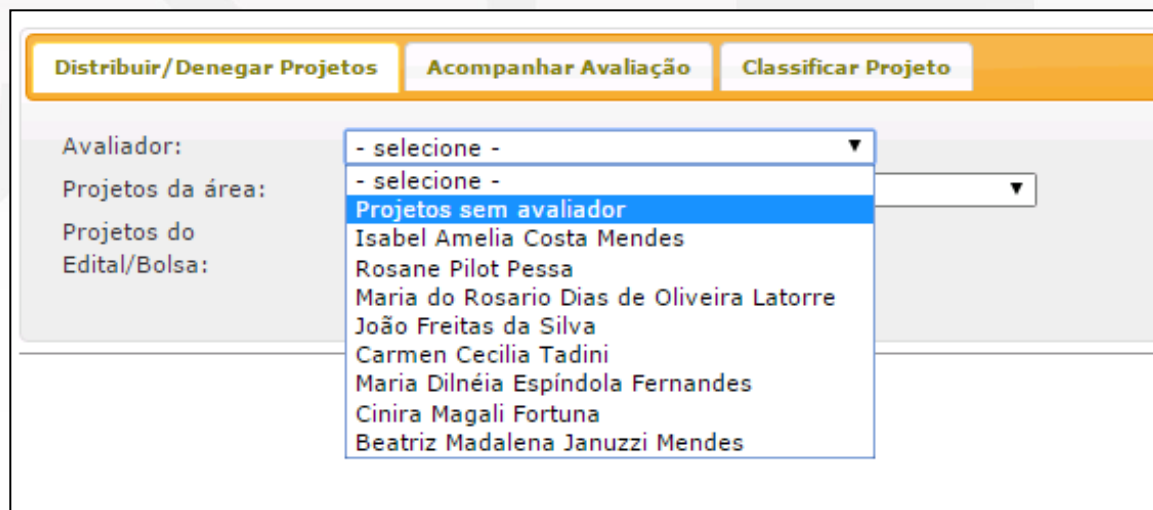
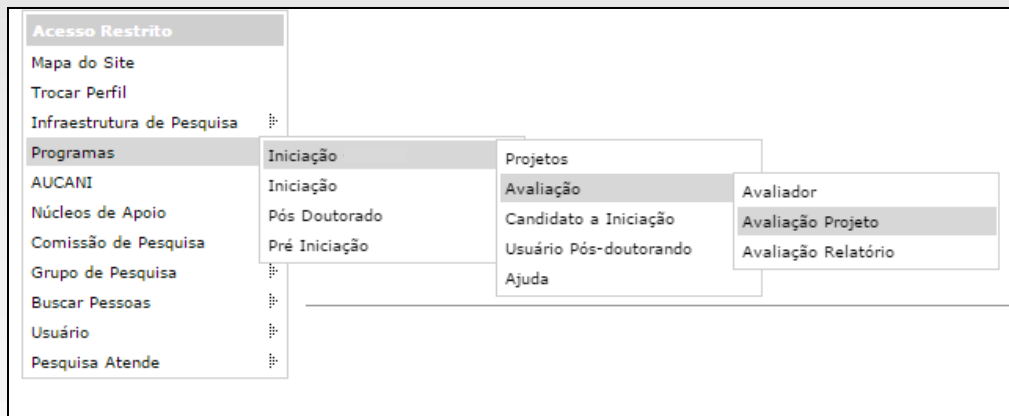
Ano	Código	Nome Orientador	Nome Aluno	Unidac	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
2016	1	Márlia Junqueira Caldas	Alexandre Fonseca Brandão	EEL	Inscrito		Ciências Agrárias - Agrometeorologia
2016	6	Jose Bento Sterman Ferraz	Josana Camilo	EEL	Inscrito PIBI	PIBIC	Ciências Biológicas - Ecologia Teórica
2016	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 | ‹ ‹ ‹ ‹ » » » » 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) system interface. The main header shows the USP logo and the text "Universidade de São Paulo BRASIL". The navigation menu includes "Acesso Público" and "Acesso Restrito". The main content area is titled "Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores". A modal window titled "Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica" is open, showing a dropdown menu for "Avaliador" with the text "- selecione -" and a button "Atribuir projetos ao avaliador". The background shows a table of projects with columns for "Unidac", "Situação", "Edital/Bolsa", and "Área do CNPq".

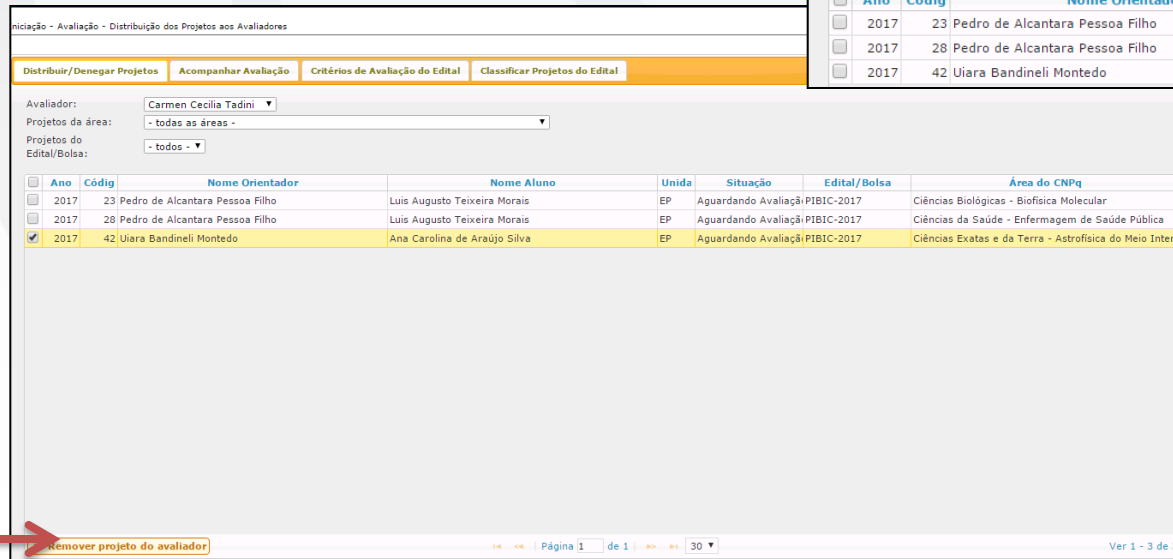
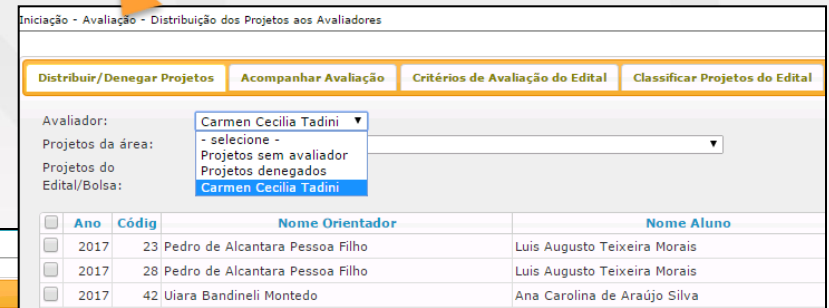
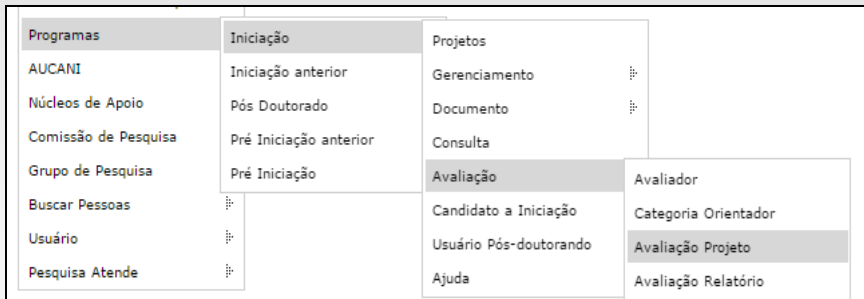
Unidac	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
EP	Aguardando Avaliação	PIBIC	Engenharias - Gerência de Produção
EP	Aguardando Avaliação	PIBIC	Engenharias - Planejamento Energético

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”.

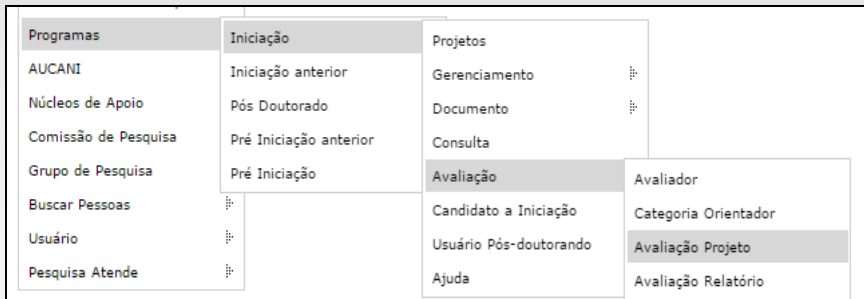


5. Avaliação do Projeto – Parecer da CPq

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	9425358	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 Correa 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 Ishikiriama	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.



Ano	Código	Unidade	NºUSP Ori	Nome Orientador	NºUSP Alun	Nome Aluno	Período Projeto	Bolsa	Termo Aguarda	
21	3322	EP	50	Fer	5	riano Machado	11/11/2021 a 10/11/2022	FAPESP	Aluno	♦
21	3320	EP	50	Fer	5	riano Machado	09/11/2021 a 08/11/2022	USP-PUB		✓

Validar Documento Visualizar Documento Visualizar Validações

Visualizar Projeto

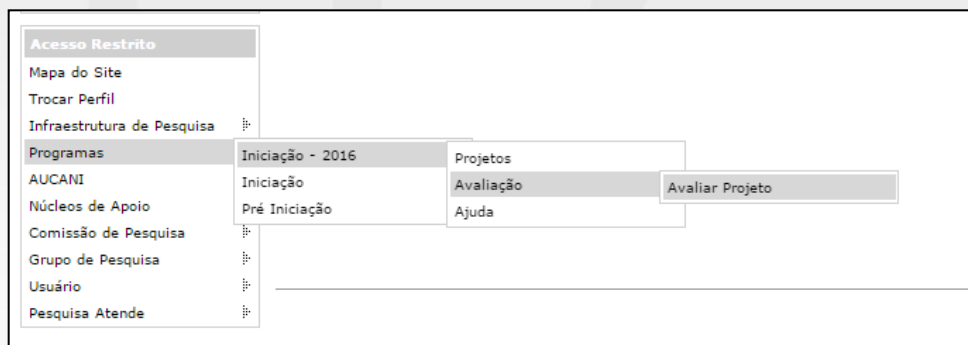
Página 1 de 1 30

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

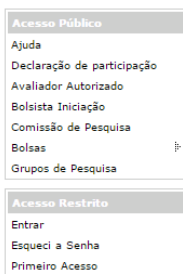
Login

Usuário:

Senha:

Entrar

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



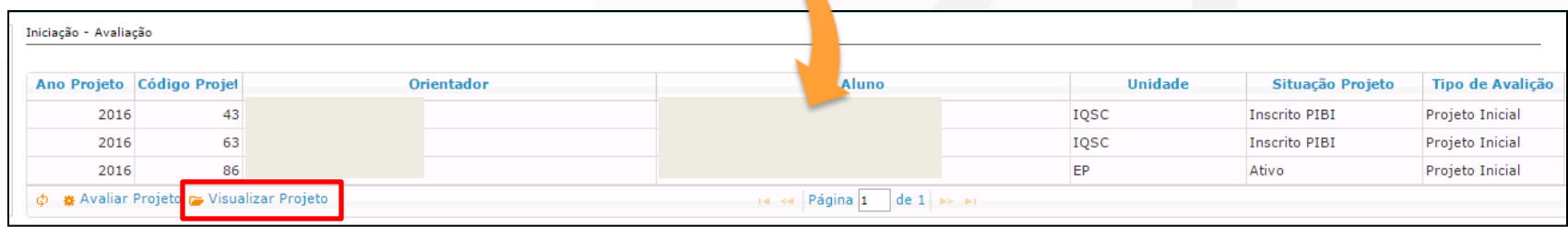
Acesso Público

- 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 shows the USP system interface. A modal window titled "Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto" is open, displaying the following information:

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

The modal contains two evaluation sections:

- Avaliação Aluno:** Includes a text input field for "Nota Aluno:" and a "Considerações:" text area.
- Avaliação Projeto:** Includes a text input field for "Nota Projeto:" and a "Considerações:" text area.

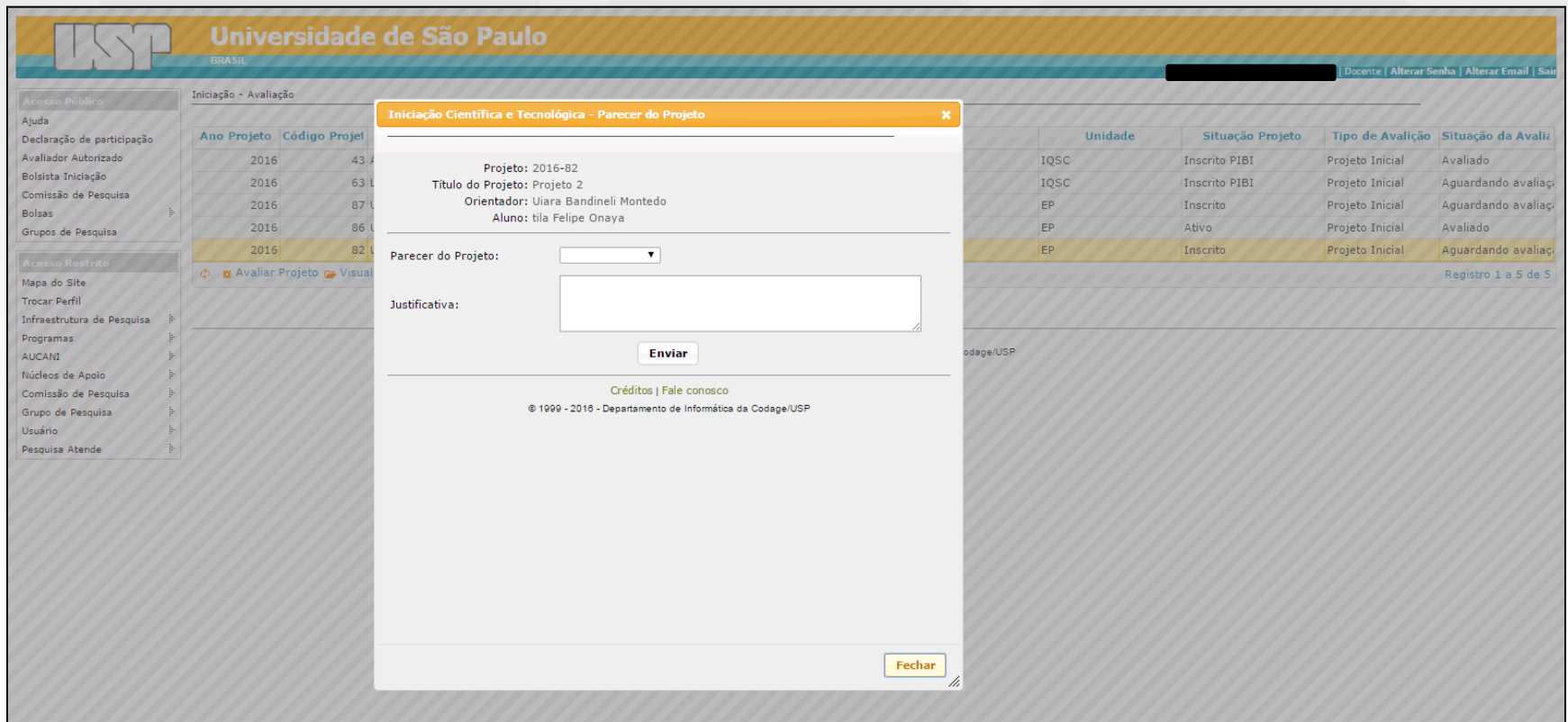
At the bottom of the modal is an "Enviar" button, which is highlighted with a red arrow. A "Fechar" button is located at the bottom right of the modal.

In the background, a table lists projects with columns: "Ano Projeto", "Código Projel", "Unidade", "Situação Projeto", "Tipo de Avaliação", and "Situação da Avalia". A red arrow points to the "Avaliar Projeto" button in the left sidebar.

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 shows the USP (Universidade de São Paulo) system interface. The main header includes the USP logo and the text "Universidade de São Paulo BRASIL". A navigation menu on the left lists various options like "Ajuda", "Declaração de participação", and "Avaliar Projeto". The main content area displays 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, showing the following information:

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

The modal window contains a form for providing a review and justification. It includes a dropdown menu for "Parecer do Projeto:", a text area for "Justificativa:", and an "Enviar" button. At the bottom of the modal, there is a "Fechar" button and a footer with the text "© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP".

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.

USP Universidade de São Paulo
BRASIL

Comissão de Pesquisa | [Alterar Senha](#) | [Alterar Email](#) | [Sair](#)

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
Buscar Pessoas
Usuário
Pesquisa Atende

Iniciação
Iniciação
Pós Doutorado
Pré Iniciação

Projetos
Gerenciamento
Avaliação
Candidato a Iniciação
Usuário Pós-doutorando
Ajuda

Avaliador
Categoria Orientador
Avaliação Projeto
Avaliação Relatório

Atena

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

<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: - seleccione -
- seleccione -
2016

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: 2016

Arquivo do Critério de Classificação: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar

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.

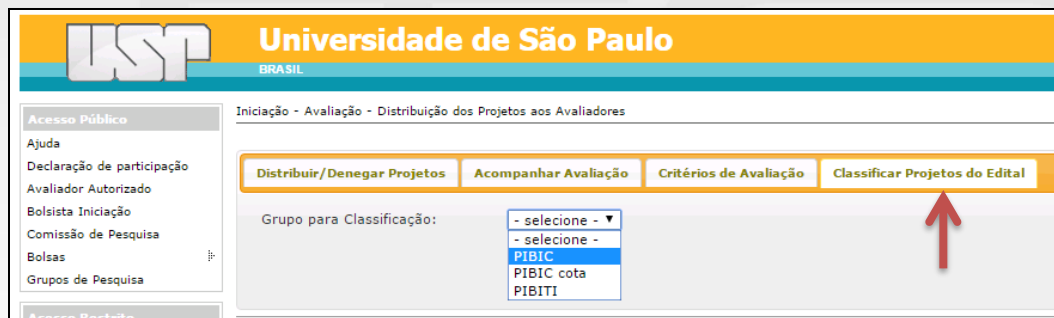
Ano Edital: 2016

Arquivo do Critério de Classificação: Visualizar Critério
* Remover Arquivo Critério

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

Acesso Restrito

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 -
A
B
D
E

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	Ano	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

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
AUCANT
Núcleos de Apoio
Comissão de Pesquisa
Grupo de Pesquisa
Buscar Pessoas
Usuário
Pesquisa Atende

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.

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	Categ	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	Cari			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	Cristiano Rodrigues Mendes	Roberto Henrique Mendes		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”.

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

Grupo para Classificação: PIBIC cota

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
	2016	68 Cota		Rosana Helena Miranda	Vinicius Soares Martins Alves	10.00	
	2016	68 Cota		Rosana Helena Miranda	Vinicius Soares Martins Alves	10.00	
	2016	68 Cota		Rosana Helena Miranda	Vinicius Soares Martins Alves	10.00	

✳ Salvar Classificação ✳ Limpar Classificação

USP 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: - seletione -
- seletione - 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.

Busca										
Projetos Classificados			Bolsas Concedidas			Bolsas Disponíveis				
Ano Edital: 2016 - PIBIC										
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

Desistir da bolsa Substituir/Novo Aluno

Página 1 de 1

Substituir Bolsista

Inicição - Gerenciamento - Substituir Bolsista

Projeto **Novo Aluno**

Número USP Aluno:

CV Lattes do Aluno: <http://lattes.cnpq.br/>

Salvar

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:

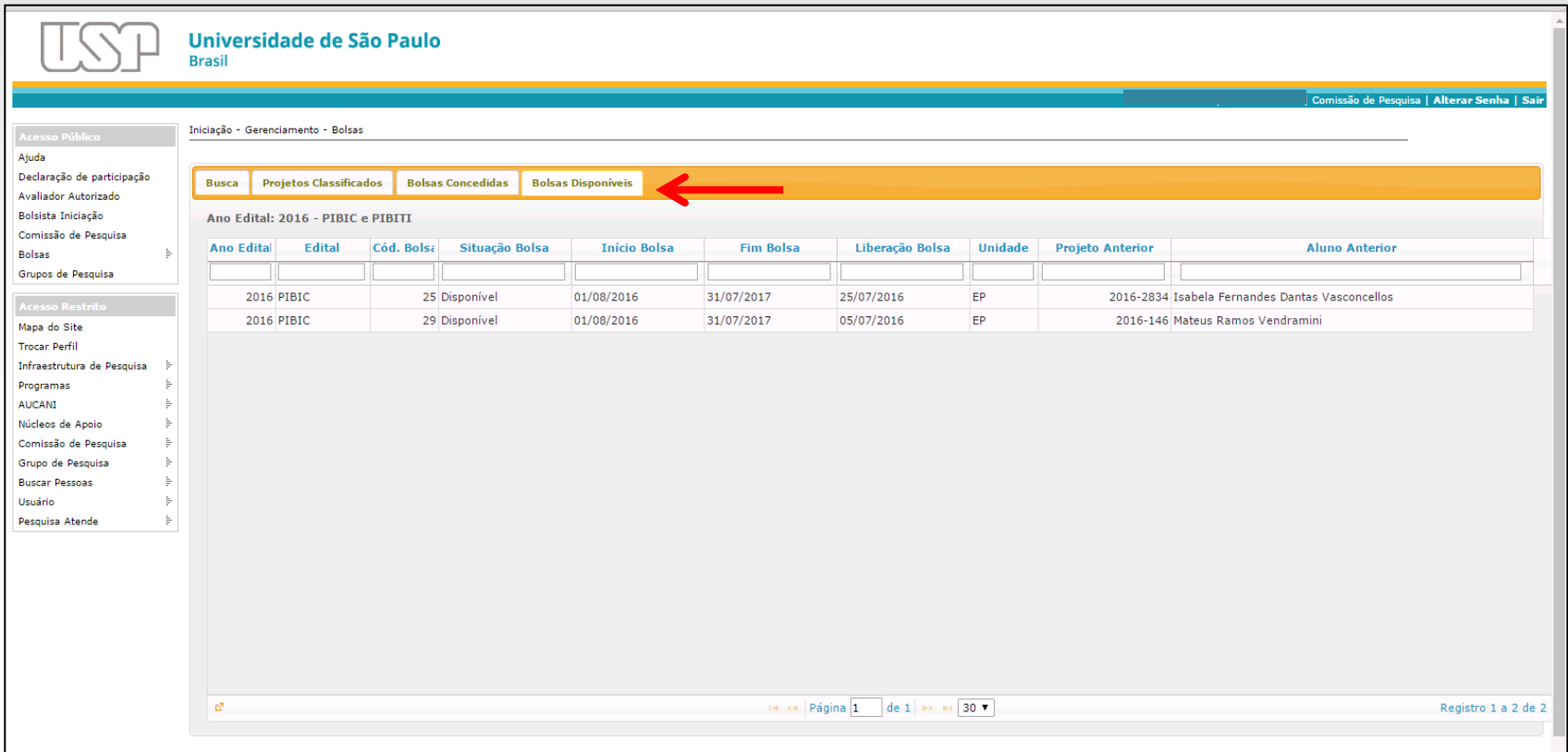
Comentário:

Cancelar Projeto

Fechar

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 bar contains "Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Sair". The left sidebar has two sections: "Acesso Público" and "Acesso Restrito". The main content area is titled "Iniciação - Gerenciamento - Bolsas" and features a navigation bar with tabs: "Busca", "Projetos Classificados", "Bolsas Concedidas", and "Bolsas Disponíveis". A red arrow points to the "Bolsas Disponíveis" tab. Below the tabs, the text "Ano Edital: 2016 - PIBIC e PIBITI" is displayed. A table lists the available scholarships with the following columns: "Ano Edital", "Edital", "Cód. Bols", "Situação Bolsa", "Início Bolsa", "Fim Bolsa", "Liberação Bolsa", "Unidade", "Projeto Anterior", and "Aluno Anterior".

Ano Edital	Edital	Cód. Bols	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”.

A Comissão ainda pode alterar enquanto o projeto não fôr avaliado

Observações: A partir da alteração da RESOLUÇÃO CoPq N° 7236, DE 22 DE JULHO DE 2016, o cadastro de frequência não é mais necessário para a emissão da declaração de participação na atividade de Iniciação Científica ou de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

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

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:

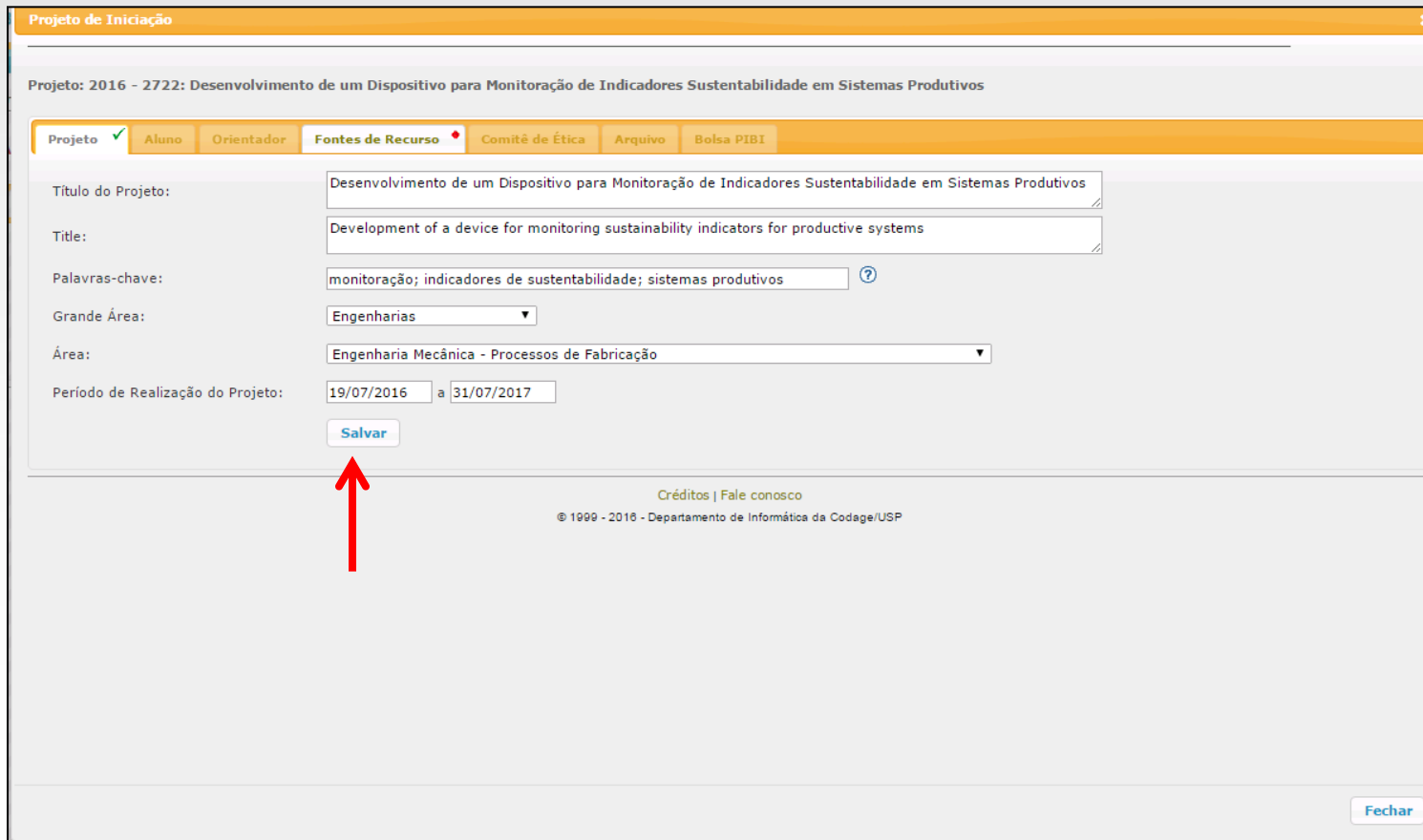
Período: a

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

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 the 'Projeto de Iniciação' web interface. At the top, the title bar reads 'Projeto de Iniciação'. Below it, the project title is 'Projeto: 2016 - 2722: Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos'. A navigation bar contains tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'. The main form area includes the following fields:

- Título do Projeto: Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos
- Title: Development of a device for monitoring sustainability indicators for productive systems
- Palavras-chave: monitoração; indicadores de sustentabilidade; sistemas produtivos
- Grande Área: Engenharias
- Área: Engenharia Mecânica - Processos de Fabricação
- Período de Realização do Projeto: 19/07/2016 a 31/07/2017

A red arrow points to the 'Salvar' button located below the 'Período de Realização do Projeto' field. At the bottom right of the interface is a 'Fechar' button. Footer text includes '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	

Página 1 de 1 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) web interface. The top header includes the USP logo and the text "Universidade de São Paulo Brasil". A navigation bar contains links for "Comissão de Pesquisa", "Alterar Senha", and "Sair". 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". Below this, a table lists projects for the "Ano Edital: 2016 - PIBIC". The table columns are: Ano, Código, Unidade, Aluno, Orientador, Categoria, Classificação, Situação Bolsa, and Situação Projeto. The row for project code 2508 is highlighted in yellow. At the bottom of the table, there is a link "Desistir da Classificação" with a red arrow pointing to it. A modal message box titled "Mensagem" is overlaid on the right, displaying the text "Solicitação da Bolsa cancelada com sucesso!" and a "Fechar" button.

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.

The screenshot displays the USP website interface for the 'Iniciação - Gerenciamento - Bolsas' section. The header includes the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil'. A navigation bar contains 'Comissão de Pesquisa', 'Alterar Senha', and 'Sair'. A sidebar on the left lists various user options under 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. The main content area shows a table of projects for the 'Ano Edital: 2016 - PIBIC'. The table has columns for 'Ano', 'Código', 'Unidade', 'Aluno', 'Orientador', 'Categoria', 'Classificação', 'Situação Bolsa', and 'Situação Projeto'. A red arrow points to the 'Ativar Projeto' button at the bottom of the table.

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

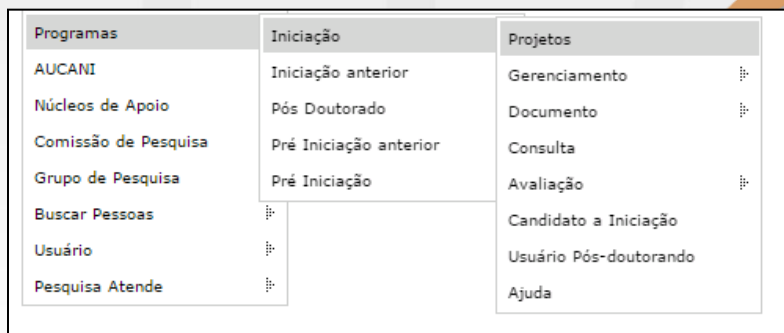
11. Suspende a submissão do projeto

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 “Suspende Submissão”
- 4) o projeto assumirá 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 agências 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 Suspende 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 Aluno:
Período: 19/07/2016 a 31/07/2017 Orientador:
Total de horas cumpridas: 0 Total de horas a cumprir: 480 Total de horas ideal: 0

Mês: - seleccione - ▼
Atividades Desenvolvidas: - seleccione - ▼
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: [Visualizar Arquivo](#)
[Remover Arquivo](#)
[Alterar](#)

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

+ Inserir | Visualizar Arquivo | Página 1 de 1

- ✓ 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: [Escolher arquivo](#) Arquivo para ...atório IC.pdf
[Alterar](#)

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

+ Inserir | Visualizar Arquivo | Página 1 de 1

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

✓ 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:
- selecione -
Semestral 1
Semestral 2 (Final)

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:

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 encontrado

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

2. Liberar Nova Versão para Relatório Reprovado (apenas uma vez)

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) web interface. 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 being active. Below the tabs, there are two dropdown menus: "Ano Projeto:" with the value "- selecione -" and "Projetos do Edital/Bolsa:" with the value "- todos -". A table with columns "Ano", "Código", "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. A text box below the buttons reads "Permitir a entrega de nova versão deste relatório". On the right side, a navigation menu is open, showing a path: "Programas" > "Iniciação" > "Avaliação" > "Avaliação Relatório", with a red arrow pointing to the final item. The left sidebar contains navigation options under "Acesso Público" and "Acesso Restrito".

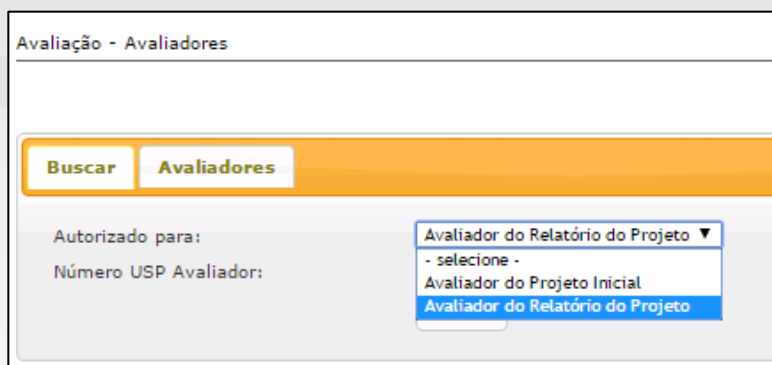
A confirmation dialog box with the title "dev.uspdigital.usp.br diz:". The main text reads "Tem certeza que deseja liberar a entrega de nova versão deste relatório?". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

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 "Fechar" button.

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”.

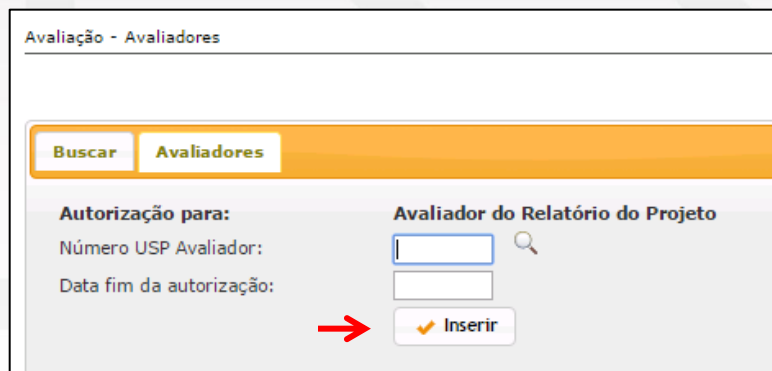


Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

Autorizado para: Avaliador do Relatório do Projeto ▼
- seleccione -
Avaliador do Projeto Inicial
Avaliador do Relatório do Projeto

Número USP Avaliador:



Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

Autorização para: Avaliador do Relatório do Projeto

Número USP Avaliador:

Data fim da autorização:

➔ Inserir

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: - seleccione -

Projetos da área: - todas as áreas -

Projetos do Edital/Bolsa: - todos -

Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica

Avaliador: [dropdown]

Atribuir projetos ao avaliador

Fechar

Distribuir Relatórios Acompanhar Avaliação

Avaliador: Projetos sem avaliador

Projetos da área: - todas as áreas -

Projetos do Edital/Bolsa: - todos -

<input type="checkbox"/>	Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno	Unida	Relatório
<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:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação** ←

Ano Projeto:

Projetos do Edital/Bolsa:

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Ano Projeto:

Projetos do Edital/Bolsa:

Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno	Nome Avaliador	Situação	Parece
<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="x"/>
2016	3328				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	Códiq.	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 automática 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.

Programas

- Iniciação - 2016
 - Projetos
 - Gerenciamento
 - Avaliação
 - Ajuda
 - Iniciação
 - Pré Iniciação
 - Pré Iniciação - Novo

Avaliar Projeto



Ano Projeto	Código Projeto	Orientador
2016	1904	
2016	3328	

[Avaliar Projeto](#) [Visualizar Projeto](#) [Visualizar Parecer](#)



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:

Orientador

Aluno

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)




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 ▾

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Comissão de Pesquisa', 'Bolsas', 'Grupos de Pesquisa', and 'Acesso Restrito'. The main content area displays a table with project data. A pop-up window titled 'Parecer do Projeto' is open, showing the following information:

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 image illustrates the process of viewing pending items for certificate generation in the PRP USP system. It consists of three main parts:

- Left Panel (Navigation):** Shows the system's navigation menu. The 'Programas' section is highlighted with a red box, and the 'Atestado de Conclusão' option is selected.
- Top Panel (Form):** Displays the 'Iniciação Científica - Atestado de Conclusão' form. Fields include 'Ano projeto: 2016', 'Código projeto', 'Número USP Aluno', 'Número USP Orientador', 'Unidade', and 'Situação'. The 'Situação' dropdown menu is open, showing options: '- seleccione -', 'Atestado Liberado', 'Atestado Gerado', and 'Pendencia para Atestado' (highlighted with a red arrow).
- Bottom Panel (Table and Pop-up):** Shows a table of projects with columns for 'Ano', 'Código', 'Tipo', 'Unidade', and 'Nome Orientador'. A row with 'Ano: 2016' and 'Código: 146' is highlighted. A 'Visualizar Pendências' button is visible next to it. 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
Projeto não foi apresentado no Siicusp
A 'Fechar' button is located 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 Aceita

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

Buscar Projetos

Situação: Atestado Liberado

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

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 process of viewing a list of generated certificates in the PRP USP system. It consists of three main parts:

- Left Panel:** Shows the navigation menu. The path **Programas > Iniciação > Documento > Atestado de Conclusão** is highlighted with a red box. The main content area shows search filters: **Ano projeto:** 2016, **Código projeto:** (empty), **Número USP Aluno:** (empty), **Número USP Orientador:** (empty), **Unidade:** - selecione -, and **Situação:** - selecione -.
- Top Panel:** A zoomed-in view of the **Situação:** dropdown menu. The option **Atestado Gerado** is selected, indicated by a red arrow.
- Right Panel:** Shows the search results for **Situação: Atestado Gerado**. The results are displayed in a table with columns **Ano**, **Código**, **Tipo**, and **Unidade**. Below the table is a button labeled **Visualizar Atestado**, which is highlighted with a red box.

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