

Sistema Atena

Iniciação Científica

Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

2017

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

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

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](#).

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

Iniciação
Iniciação até 2015
Pós Doutorado
Pré Iniciação

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

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 left sidebar contains navigation links under 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. The main content area is titled 'Iniciação Científica - Projetos' and features a red arrow pointing to the 'Incluir Projeto' button. Below this button are search filters for 'Ano projeto', 'Código projeto', 'Número USP Aluno', 'Número USP Orientador', 'Bolsa do Edital', 'Outros Fomentos', and 'Título projeto'. A modal window titled 'Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica' is open, showing a form with fields for 'Título do Projeto', 'Title', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Unidade', 'Departamento', and a checkbox for 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?'. The 'Inserir' button is at the bottom of the form. The footer of the modal contains copyright information and a 'Fechar' button.

USP Universidade de São Paulo Brasil

Iniciação Científica - Projetos

[Incluir Projeto](#)

Buscar Projetos

Ano projeto:

Código projeto:

Número USP Aluno:

Número USP Orientador:

Bolsa do Edital:

Outros Fomentos:

Título projeto:

Buscar

Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica

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

Título do Projeto:

Title:

Palavras-chave:

Grande Área:

Área:

Unidade:

Departamento:

Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?

Inserir

Créditos | Fale conosco

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

Fechar

1. Aba Projeto

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

**Universidade de São Paulo**
BRASIL

[Docente](#) | [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
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 fomu
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...			FSP			Incompleto		

[+ Inserir](#) [Alterar](#) [Visualizar Projeto](#)

<< < > >> Página 1 de 1 Registro 1 a 1 de 1

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

2. Aba Aluno

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

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' form in the USP system. The form is titled 'Projeto de Iniciação' and has a close button (X). Below the title, the project name is 'Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura'. The form has several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (selected), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética' (checked), 'Arquivo' (checked), and 'Bolsa PIBI'. The 'Aluno' tab contains the following fields: 'Número USP Aluno:' with a search icon and a dropdown menu, 'Unidade do Aluno:' with the text 'Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade', 'CV Lattes do Aluno:' with a text input field containing '123456', and 'Historico Escolar:' with a document icon. A 'Salvar' button is at the bottom of the form. The footer of the form includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. On the left side of the screen, there is a sidebar with links for '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). On the right side, there are links for 'Alterar Senha', 'Alterar Email', and 'Sair', and a section for 'Situação de outro fomu' with a '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 displays the 'Projeto de Iniciação' form in the USP system. The form is titled 'Projeto de Iniciação' and has a close button (X). Below the title, it shows 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm'. The form has several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo' (with a red dot), and 'Bolsa PIBI' (with a red dot). The 'Aluno' tab is active, showing fields for 'Número USP Aluno:' (with a search icon), 'Instituição do Aluno:' (with a search icon and the text 'Pontificia Universidad Católica de Chile'), 'CV Lattes do Aluno:' (with the text '4562133'), and 'Historico Escolar:' (with a search icon and the text 'Visualizar Arquivo' and 'Remover Arquivo'). A 'Salvar' button is at the bottom of the form. The left sidebar contains links for '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 right sidebar shows 'Situação de outro fomu' and 'Registro 1 a 1 de 1'. The footer includes '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.

The screenshot shows a web interface for the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) at the University of São Paulo (USP). The header features the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Acesso Público', 'Ajuda', 'Declaração de participação', 'Avaliador Autorizado', 'Bolsista Iniciação', 'Comissão de Pesquisa', 'Bolsas', and 'Grupos de Pesquisa'. The main content area is titled 'Projeto de Iniciação' and contains a form for 'Projeto: 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica'. The form has several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'. The 'Orientador' tab is active, showing fields for 'Número USP Orientador' (redacted), 'Unidade do Orientador' (Faculdade de Saúde Pública), 'Departamento do Orientador' (Epidemiologia), and 'CV Lattes do Orientador' (redacted). At the bottom of the form, there are links for 'Créditos' and 'Fale conosco', and a copyright notice: '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' button is located at the bottom right of the form.

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

Número USP Orientador: [Redacted]

Unidade do Orientador: Faculdade de Saúde Pública

Departamento do Orientador: Epidemiologia

CV Lattes do Orientador: [Redacted]

Créditos | Fale conosco

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

Fechar

4. Aba Fontes de Recurso

Estudante já bolsista: Se o estudante já possui bolsa 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”.

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: - seleccione -

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 displays the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) interface on the USP website. The main header shows 'USP Universidade de São Paulo'. The left sidebar contains navigation links for 'Acesso Público' (Public Access) and 'Acesso Restrito' (Restricted Access). The main content area is titled 'Projeto de Iniciação' and shows 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. Below this, there are tabs for 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'. The 'Comitê de Ética' tab is active, showing a form for 'Tipo Informação do Comitê' (Committee Information Type) with a dropdown menu set to 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental'. Other fields include 'Data de Submissão' (Submission Date), 'Código' (Code), and 'Arquivo' (File). The 'Arquivo' field has a button 'Escolher arquivo' (Choose file) and a text 'Nenhum arquivo selecionado' (No file selected). Below the form is a table with columns 'Evento' (Event), 'Data' (Date), and 'Parecer do Comitê' (Committee Opinion). The table is currently empty. At the bottom of the form, there are buttons for '+ Inserir' (Add), 'Alterar' (Edit), and 'Remover' (Remove). A red arrow points to the '+ Inserir' button. The footer of the interface includes 'Créditos | Fale conosco' (Credits | Contact us) and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

6. Aba Arquivo

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

The screenshot shows a web interface for 'Projeto de Iniciação'. At the top is an orange header bar with the title and a close button. Below it, the text 'Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste' is displayed. A horizontal navigation bar contains several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso' (checked), 'Comitê de Ética', 'Arquivo' (selected, marked with a red dot), 'Bolsa PIBI' (marked with a red dot), and 'Submissão' (marked with a red dot). The 'Arquivo' tab area shows the label 'Arquivo do Projeto:', a button 'Escolher arquivo', and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. A red arrow points to this text. Below this is a 'Salvar' button, which is also pointed to by a red arrow. At the bottom of the form, there is a 'Fechar' button. Footer text at the bottom center reads '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.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste

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

Orientador: [Redacted]

Concorrer à Bolsa: - selecione -
- selecione -
PIBIC

Projeto de Iniciação

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: [Dropdown]

Bolsista de Produtividade ou Desenvolvimento Tecnológico no CNPq? [Dropdown]

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)? [Dropdown]

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”.

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”.

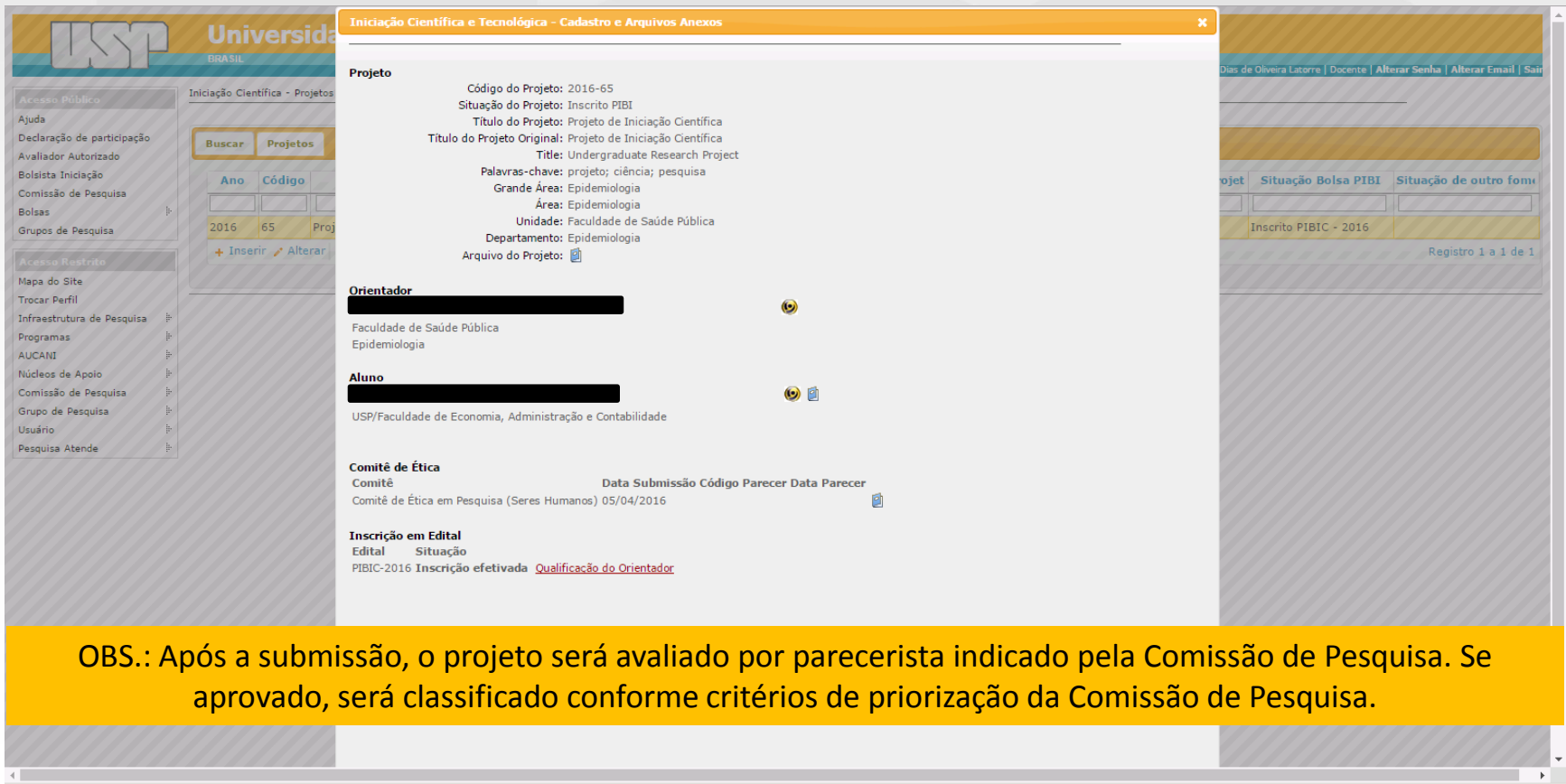
Não será possível alterar os dados. Para consultar, clique sobre o título do projeto e em “Visualizar Projeto”.

The screenshot displays the 'Iniciação Científica - Projetos' page on the USP system. The header includes the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo BRASIL'. A navigation bar at the top right 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 this 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 fomu. The first row of data shows the year 2016, code 65, and a project title partially visible. The 'Situação do Projet' column shows 'Inscrito', and the 'Situação Bolsa PIBI' column shows 'Inscrito PIBIC'. Below the table, there are links for '+ Inserir', 'Alterar', and 'Visualizar Projeto' (highlighted with a red arrow). The page also includes pagination information: 'Página 1 de 1' and 'Registro 1 a 1 de 1'. At the bottom, there is a footer with '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 fomu
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...			FSP			Inscrito	Inscrito PIBIC	

9. Visualizar Projeto

Os dados serão exibidos. É possível visualizar também os arquivos inseridos.



The screenshot displays the 'Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos' window. The left sidebar contains navigation links for '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 shows project details for 'Projeto de Iniciação Científica' (Código do Projeto: 2016-65, Situação do Projeto: Inscrito PIBIC). It lists the title, original title, keywords, area (Epidemiologia), unit (Faculdade de Saúde Pública), and department (Epidemiologia). Below this, the 'Orientador' (Advisor) and 'Aluno' (Student) are listed with their respective departments. The 'Comitê de Ética' (Ethics Committee) section shows the submission date (05/04/2016) and the committee name (Comitê de Ética em Pesquisa (Serres Humanos)). The 'Inscrição em Edital' (Bidding Registration) section shows the situation (Inscrição efetivada) and a link to 'Qualificação do Orientador'.

Projeto

Código do Projeto: 2016-65
Situação do Projeto: Inscrito PIBIC
Título do Projeto: Projeto de Iniciação Científica
Título do Projeto Original: Projeto de Iniciação Científica
Title: Undergraduate Research Project
Palavras-chave: projeto; ciência; pesquisa
Grande Área: Epidemiologia
Área: Epidemiologia
Unidade: Faculdade de Saúde Pública
Departamento: Epidemiologia
Arquivo do Projeto: 

Orientador

 
Faculdade de Saúde Pública
Epidemiologia

Aluno

  
USP/Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade

Comitê de Ética

Comitê	Data Submissão	Código	Parecer	Data Parecer
Comitê de Ética em Pesquisa (Serres Humanos)	05/04/2016			

Inscrição em Edital

Edital	Situação
PIBIC-2016	Inscrição efetivada

[Qualificação do Orientador](#)

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 left sidebar contains navigation links under 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. The main content area is titled 'Iniciação Científica - Projetos' and features a red banner with the 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, there is a red arrow pointing to the 'Incluir Projeto' button. The 'Incluir Projeto' button is located in a yellow bar with 'Buscar' and 'Projetos' buttons. The 'Inserir Projeto' form is displayed on the right, with tabs for 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBIC'. The form fields include: 'Título do Projeto:', 'Title:', 'Palavras-chave:', 'Grande Área:', 'Área:', 'Unidade:', 'Departamento:', and 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?'. The 'Inserir' button is at the bottom of the form. A large orange arrow points from the 'Incluir Projeto' button to the 'Inserir Projeto' form. The footer of the form contains the text: 'Créditos | Fale conosco © 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP' and a 'Fechar' button.

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

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

Iniciação Científica - Projetos

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

[Incluir Projeto](#)

Buscar Projetos

Ano projeto:

Código projeto:

Número USP Aluno:

Número USP Orientador:

Bolsa do Edital:

Outros Fomentos:

Título projeto:

Buscar

Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica

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

Título do Projeto:

Title:

Palavras-chave:

Grande Área:

Área:

Unidade:

Departamento:

Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?

Inserir

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

Fechar

1. Aba Projeto

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

The screenshot displays the 'Iniciação Científica - Projetos' page on the USP system. The header includes the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo'. A navigation bar at the top right 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 'Buscar' and 'Projetos' tab. Below the tabs 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 fomu. The table contains one row with the following data: 2016, 65, Projeto de Iniciação Cientific..., [redacted], [redacted], FSP, [empty], [empty], Incompleto, [empty], [empty]. Below the table are buttons for '+ Inserir', 'Alterar' (highlighted with a red arrow), and 'Visualizar Projeto'. At the bottom right of the table area, it says 'Página 1 de 1' and 'Registro 1 a 1 de 1'. At the very bottom of the page, there is a footer with '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 fomu
2016	65	Projeto de Iniciação Cientific...			FSP			Incompleto		

2. Aba Aluno

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

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) form in the USP system. The form is titled 'Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura'. The 'Aluno' (Student) tab is selected, indicated by a red dot. The form contains the following fields:

- Número USP Aluno: [Redacted] [Magnifying Glass Icon] [Redacted]
- Unidade do Aluno: Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade
- CV Lattes do Aluno: 123456
- Historico Escolar: [Icon]

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

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 displays the 'Projeto de Iniciação' form in the USP system. The form is titled 'Projeto de Iniciação' and has a close button (X). Below the title, it shows 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm'. A horizontal tab bar contains several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo' (with a red dot), 'Bolsa PIBI', and 'Submissão' (with a red dot). The 'Aluno' tab is active, showing the following fields:

- Número USP Aluno: [Redacted] with a search icon and 'SI' label.
- Instituição do Aluno: '119423' with a search icon and 'Pontificia Universidad Católica de Chile'.
- CV Lattes do Aluno: '4562133'.
- Historico Escolar: [Visualizar Arquivo] (with a folder icon) and [Remover Arquivo] (with a trash icon).

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

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' (Initiation Project) form on the USP website. The form is titled 'Projeto: 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica'. A navigation bar at the top of the form contains several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', 'Bolsa PIBI', and 'Submissão'. The 'Orientador' tab is currently active, showing the following 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 form, there is a 'Fechar' (Close) button. The footer of the page includes the text 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

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”.

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

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

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 orientador deverá acessar esta aba para fazer o download do Termo de Aceite. Após solicitar assinatura pelo aluno, o supervisor deverá fazer o upload do arquivo digitalizado no sistema.

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

Data Inicio							Data Fim						

+ Inserir Alterar Remover | Página 1 de 0 | Nenhum registro para visualizar

5. Aba Comitê de Ética

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

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) form in the USP system. The form is titled 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. The 'Comitê de Ética' tab is selected, showing fields for 'Tipo Informação do Comitê' (set to 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental'), 'Data de Submissão', 'Código', and 'Arquivo' (with a button to 'Escolher arquivo'). Below these fields is a table with columns 'Evento', 'Data', and 'Parecer do Comitê'. At the bottom of the form, there is a red arrow pointing to the 'Inserir' button, which is used to add another committee record. The footer of the form includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

6. Aba Arquivo

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

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário

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

Arquivo do Projeto: Nenhum arquivo selecionado

Créditos | Pesquisa Atende
© 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.

A interface de usuário para a submissão de um projeto. No topo, há uma barra laranja com o título "Projeto de Iniciação" e um ícone de fechar. Abaixo, o projeto em questão é "Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário". Uma barra de progresso laranja contém sete etapas: "Projeto" (com checkmark verde), "Aluno" (com checkmark verde), "Orientador" (com checkmark verde), "Fontes de Recurso" (com checkmark verde), "Comitê de Ética" (sem checkmark), "Arquivo" (com checkmark verde), "Bolsa PIBI" (sem checkmark) e "Submissão" (com uma seta vermelha). Um ícone de documento com uma seta amarela aponta para uma caixa de texto explicativa. No canto inferior esquerdo, um botão azul "Submeter o projeto para ser avaliado" é destacado por uma seta vermelha.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário

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

Visualizar Pendência do Projeto

Submeter o projeto para ser avaliado

É possível visualizar se há pendências no preenchimento dos dados.

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

8. Visualizar Projeto

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

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

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

Iniciação Científica - Projetos

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

Buscar

Projetos

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

+ Inserir

✎ Alterar

 Visualizar

⌂

<<

>>

Página 1

de 1

>>

Ver 1 - 1 de 1

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.

Ano	Projeto	Projeto	Status
2017	780	Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro 	Concedido PIBIC - 2017
2017	713	Projeto Código do Projeto: 2017-79 Situação do Projeto: Ativo Título do Projeto: Estabilidade de fotoprotetores contendo quercetina Título do Projeto Original: Estabilidade de fotoprotetores contendo quercetina Title: Estabilidade de fotoprotetores contendo quercetina Palavras-chave: Quercetina; Fotoprotetores; Estabilidade Grande Área: Farmacognosia Área: Farmacognosia Unidade: Faculdade de Ciências Farmacêuticas Departamento: Farmácia Período de Realização: 19/06/2017 a 18/06/2018 Arquivo do Projeto: 	Concedido PIBIC - 2017
2017	670	Orientador 37:  CPF: 21:  6 Faculdade de Ciências Farmacêuticas Farmácia	Concedido PIBIC - 2017
2017	496	Aluno 1039€  a Sousa CPF: 44:  9	Concedido PIBIC - 2017
2017	458	Fomento Fonte de Recurso Período do Recurso Sem fomento 17/02/2017 a 16/02/2018	Concedido PIBIC - 2017
2017	447		Concedido PIBIC - 2017
2017	439		Concedido PIBIC - 2017
2017	423		Concedido PIBIC - 2017
2017	280		Concedido PIBIC - 2017
2017	270		Convênios
2017	79		Sem fomento

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

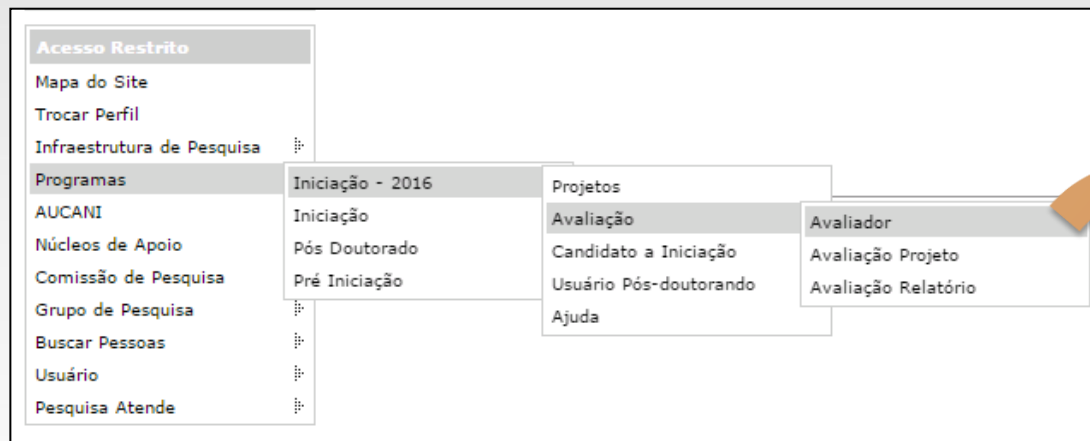
1. [Cadastrar Avaliador](#)
2. [Denegar Projeto](#)
3. [Atribuir Projeto a Avaliador](#)
4. [Remover Projeto do Avaliador](#)

2.2. Avaliador - Avaliar Projeto

1. [Acesso Docente USP](#)
2. [Acesso Avaliador Externo](#)
3. [Editais 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”.



The image shows a search interface with a yellow header bar containing 'Buscar' and 'Avaliadores'. Below the header, there are two input fields: 'Autorizado para:' and 'Número USP Avaliador:'. The 'Autorizado para:' field has a dropdown menu with the following options: '- selecione -', '- selecione -', 'Avaliador do Projeto Inicial' (highlighted in blue), and 'Avaliador do Relatório do Projeto'. The 'Número USP Avaliador:' field is empty.

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:
Número USP Avaliador:
Data fim da autorização:

Avaliador do Projeto Inicial 

Nº USP	Nome	E-mail	Data Fim Autorização
			19/04/2017

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

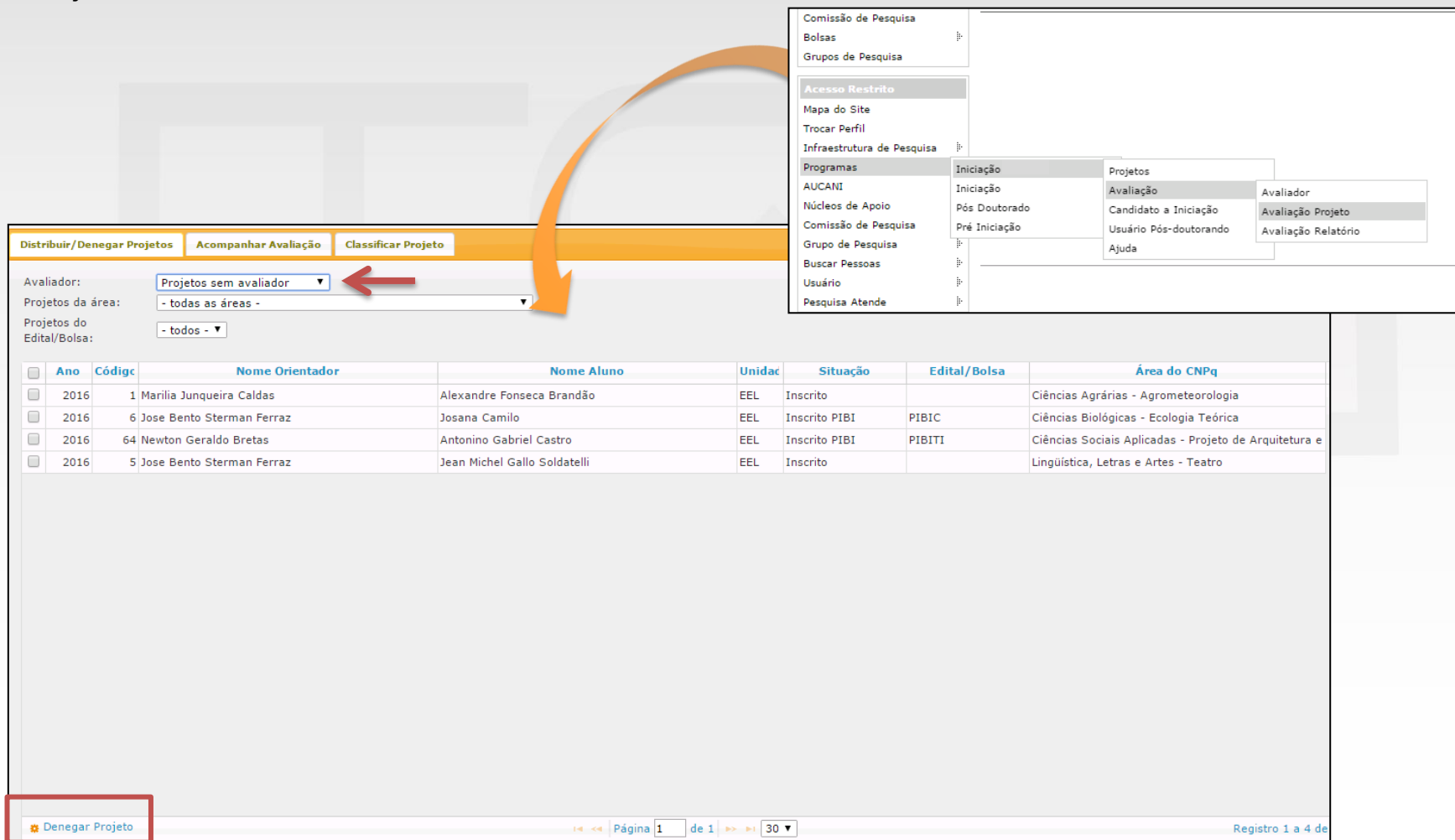
[Página 1 de 1](#) [Registro 1 a 1 de 1](#)

[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
Iniciação
AUCANI
Núcleos de Apoio
Comissão de Pesquisa
Grupo de Pesquisa
Buscar Pessoas
Usuário
Pesquisa Atende

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

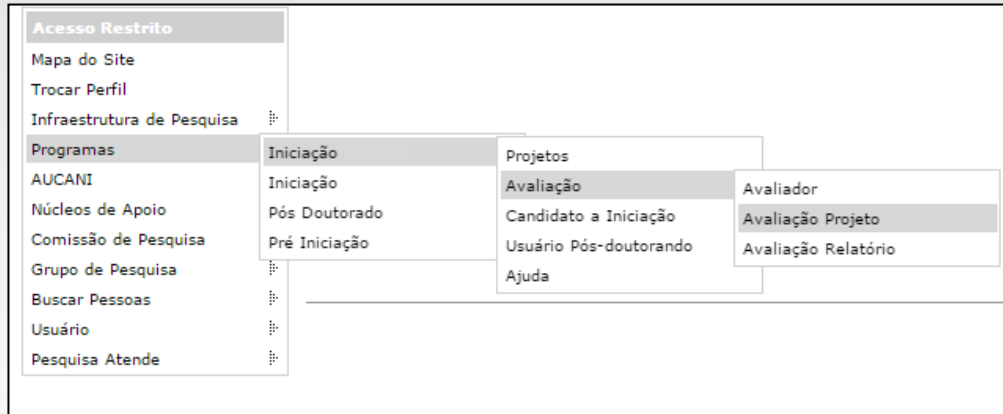
Denegar Projeto

Página 1 de 1 30

Registro 1 a 4 de

3. Atribuir Projeto a Avaliador

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



A imagem mostra a tela de atribuição de projetos a avaliadores. O menu "Distribuir/Denegar Projetos" está selecionado. O campo "Avaliador:" está aberto, mostrando a opção "Projetos sem avaliador" selecionada. A lista de avaliadores disponíveis é:

Avaliador
- selecione -
- selecione -
Projetos sem avaliador
Isabel Amelia Costa Mendes
Rosane Pilot Pessa
Maria do Rosario Dias de Oliveira Latorre
João Freitas da Silva
Carmen Cecilia Tadini
Maria Dilnéia Espíndola Fernandes
Cinira Magali Fortuna
Beatriz Madalena Januzzi Mendes

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 PRP system interface. The header includes the USP logo and the text "Universidade de São Paulo". The main navigation bar shows "Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores". The left sidebar contains links for "Acesso Público" and "Acesso Restrito". The main content area shows a table with columns "Ano" and "Código". A modal window titled "Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica" is open, displaying a dropdown menu for "Avaliador" and a button "Atribuir projetos ao avaliador".

Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica

Avaliador: - selecione -

Atribuir projetos ao avaliador

Fechar

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

Atribuir Projeto a avaliador **Denegar Projeto**

Página 1 de 1 30 Registro 1 a 2 de 2

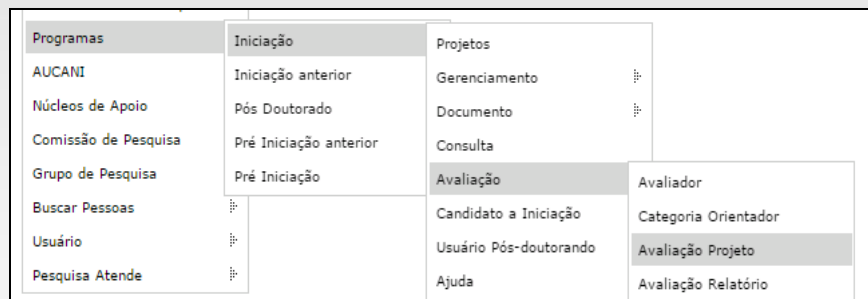
Créditos | Fale conosco

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”.



The screenshot shows the 'Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores' form. It has four tabs: 'Distribuir/Denegar Projetos', 'Acompanhar Avaliação', 'Critérios de Avaliação do Edital', and 'Classificar Projetos do Edital'. The 'Distribuir/Denegar Projetos' tab is active. It shows a form with the following fields: 'Avaliador:' (Carmen Cecilia Tadini), 'Projetos da área:' (- seleccione -), 'Projetos do Edital/Bolsa:' (Carmen Cecilia Tadini), and a table with columns: 'Ano', 'Códig', 'Nome Orientador', and 'Nome Aluno'.

Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno
2017	23	Pedro de Alcantara Pessoa Filho	Luis Augusto Teixeira Morais
2017	28	Pedro de Alcantara Pessoa Filho	Luis Augusto Teixeira Morais
2017	42	Uíara Bandineli Montedo	Ana Carolina de Araújo Silva

The screenshot shows the 'Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores' form. It has four tabs: 'Distribuir/Denegar Projetos', 'Acompanhar Avaliação', 'Critérios de Avaliação do Edital', and 'Classificar Projetos do Edital'. The 'Distribuir/Denegar Projetos' tab is active. It shows a form with the following fields: 'Avaliador:' (Carmen Cecilia Tadini), 'Projetos da área:' (- todas as áreas -), 'Projetos do Edital/Bolsa:' (- todos -), and a table with columns: 'Ano', 'Códig', 'Nome Orientador', 'Nome Aluno', 'Unida', 'Situação', 'Edital/Bolsa', and 'Área do CNPq'.

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

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Remover projeto do avaliador' and a pagination bar showing 'Página 1 de 1' and '30'.

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

Acesso Restrito

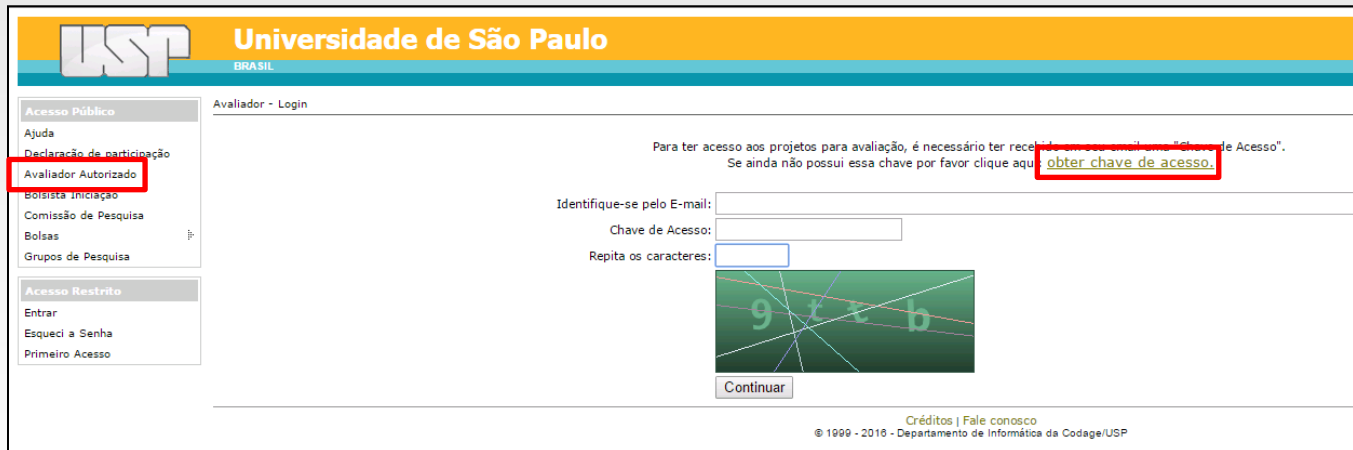
- Mapa do Site
- Trocar Perfil
- Infraestrutura de Pesquisa
- Programas**
 - Iniciação - 2016
 - Projetos
 - Avaliação**
 - Avaliar Projeto
 - Ajuda
 - Iniciação
 - Pré Iniciação
- AUCANI
- Núcleos de Apoio
- Comissão de Pesquisa
- Grupo de Pesquisa
- Usuário
- Pesquisa Atende

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

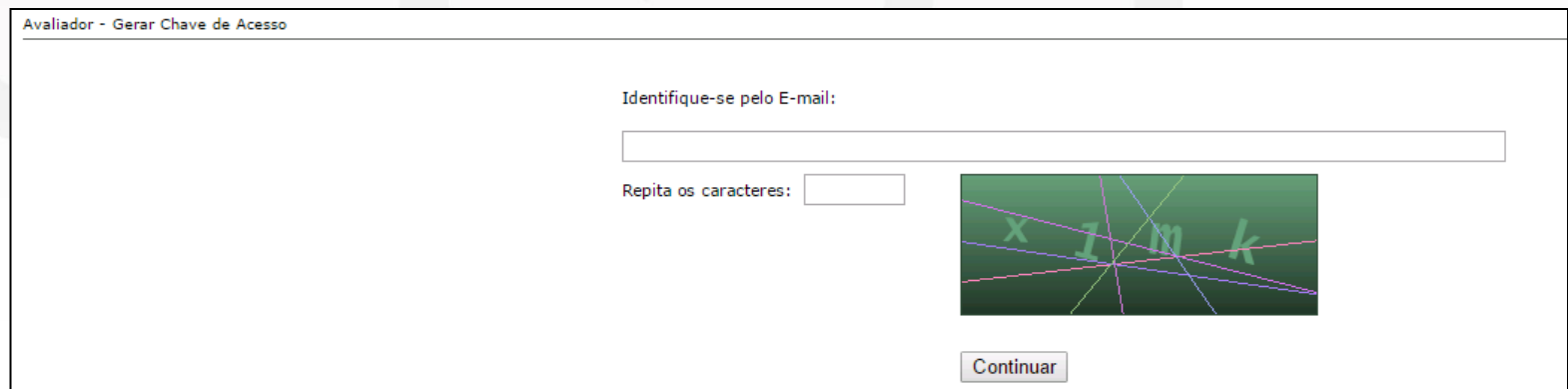
2. Avaliar Projeto – Acesso Avaliador Externo

Clique em “Avaliador Autorizado” no menu “Acesso Público”. Em seguida, clique em “obter chave de acesso”.

Informe seu e-mail, os caracteres da imagem e clique em “Continuar”. A chave de acesso será encaminhada para o e-mail informado.



The screenshot shows the USP (Universidade de São Paulo) website header with the logo and the text "Universidade de São Paulo BRASIL". Below the header, there is a navigation menu on the left with the following items: "Acesso Público", "Ajuda", "Declaração de participação", "Avaliador Autorizado" (highlighted with a red box), "Bolsista Iniciação", "Comissão de Pesquisa", "Bolsas", "Grupos de Pesquisa", "Acesso Restrito", "Entrar", "Esqueci a Senha", and "Primeiro Acesso". The main content area is titled "Avaliador - Login". It contains a message: "Para ter acesso aos projetos para avaliação, é necessário ter recebido uma chave de acesso. Se ainda não possui essa chave por favor clique aqui [obter chave de acesso](#)." (The link "obter chave de acesso" is highlighted with a red box). Below the message, there are three input fields: "Identifique-se pelo E-mail:", "Chave de Acesso:", and "Repita os caracteres:". The "Repita os caracteres:" field is highlighted with a blue box. Below the input fields is a CAPTCHA image showing the letters "g r t b" on a green background with red lines. Below the CAPTCHA is a "Continuar" button. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP".



The screenshot shows the USP website page titled "Avaliador - Gerar Chave de Acesso". It contains a message: "Identifique-se pelo E-mail:". Below the message is an input field for the email address. Below the input field is a "Repita os caracteres:" label followed by an input field. To the right of the input field is a CAPTCHA image showing the letters "x l m k" on a green background with red lines. Below the CAPTCHA is a "Continuar" button.

2. Avaliar Projeto – Acesso Avaliador Externo

- 1) Clique em “Avaliador Autorizado” no menu “Acesso Público”. Em seguida, informe seu e-mail, a chave de acesso recebida e os caracteres da imagem. Clique em “Continuar”.
- 2) Clique em “Iniciação”.
- 3) Serão exibidos os projetos a serem avaliados. Clique em um projeto e em “Visualizar Projeto” para visualizar as informações e arquivos.

Acesso Público

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

Universidade de São Paulo
BRASIL

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

Lista dos Assuntos Autorizados

- **INICIAÇÃO**

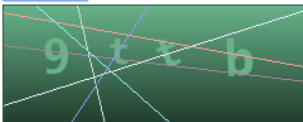
Avaliador - Login

Para ter acesso aos projetos para avaliação, é necessário ter recebido em seu email uma "Chave de Acesso".
Se ainda não possui essa chave por favor clique aqui: [obter chave de acesso](#).

Identifique-se pelo E-mail:

Chave de Acesso:

Repita os caracteres:



Continuar

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2018 - Departamento de Informática da Codage/USP

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/IBITI

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”.

Universidade de São Paulo

BRASIL

Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Inicição - Avaliação

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

[Avaliar Projeto](#) [Visua](#)

Inicição Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto

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

Avaliação Aluno

Nota Aluno: ?

Considerações:

Avaliação Projeto

Nota Projeto: ?

Considerações:

Enviar

[Créditos](#) | [Fale conosco](#)

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

Fechar

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

Registro 1 a 5 de 5

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.

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 - Avaliação

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

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

Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto

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

Parecer do Projeto:

Justificativa:

[Enviar](#)

[Créditos](#) | [Fale conosco](#)

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

[Fechar](#)

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

Registro 1 a 5 de 5

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

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

Atenção:
A partir de hoje será possível fazer a autenticação nos sistemas corporativos com uma senha única.
Para criar a senha única agora, [clique aqui](#).

Sistema da Pró-Reitoria de Pesquisa

Atena

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

<https://dev.uspdigital.usp.br/atenas/atnProgIniAv/DistribuicaoDwr.jsp?codmn=7482>

1. Inserir arquivo com critérios de avaliação

- 1) Clique na aba “Critérios de Avaliação”. Na caixa de seleção “Ano Edital”, selecione “2017”.
- 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.

The diagram illustrates the process of inserting evaluation criteria through a web interface. It consists of three screenshots showing the progression of the task.

Top Screenshot: The interface shows the 'Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores' page. The 'Critérios de Avaliação' tab is selected. The 'Ano Edital' dropdown menu is open, showing options '- selecione -', '- selecione -', and '2016'. A red arrow points to the 'Escolher arquivo' button.

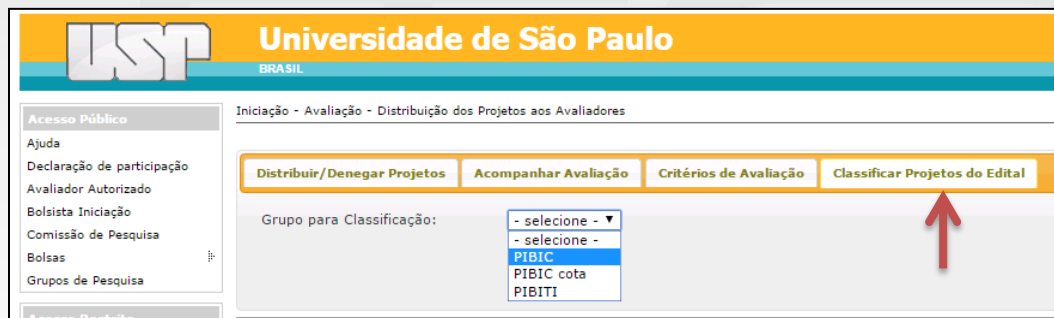
Middle Screenshot: The 'Ano Edital' dropdown menu is now closed, and '2016' is selected. The 'Escolher arquivo' button is highlighted with a red arrow.

Bottom Screenshot: The 'Escolher arquivo' button is now disabled, and the 'Salvar' button is highlighted with a red arrow. The 'Arquivo do Critério de Classificação' section shows a list of files: 'Visualizar Critério' and '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

Acesso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

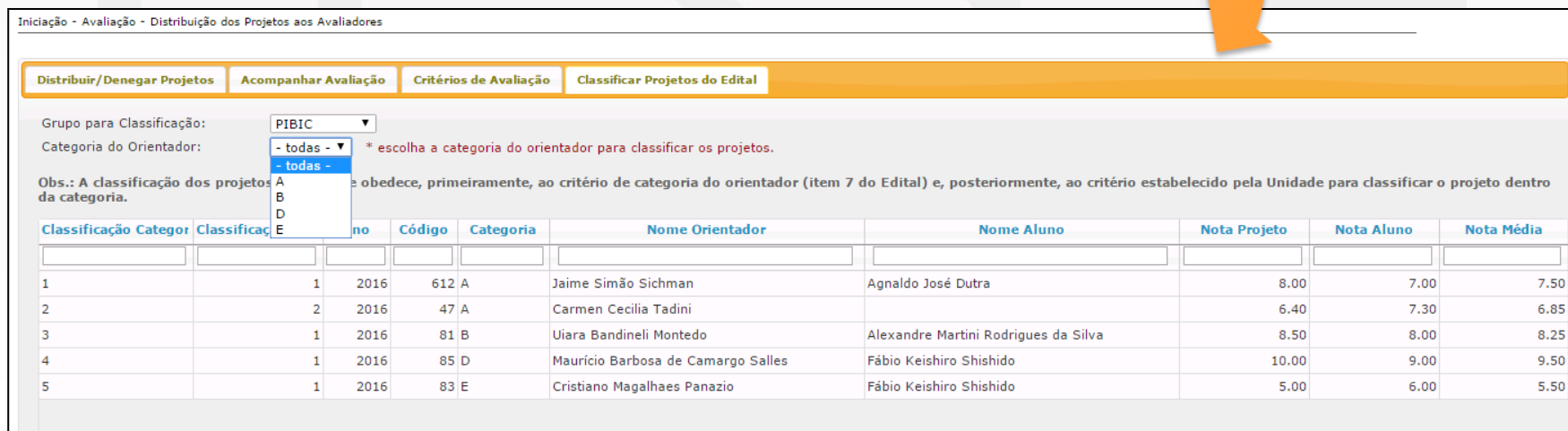
Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

Grupo para Classificação: - selecione -
- selecione -
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 -
- todas -
A
B
D
E

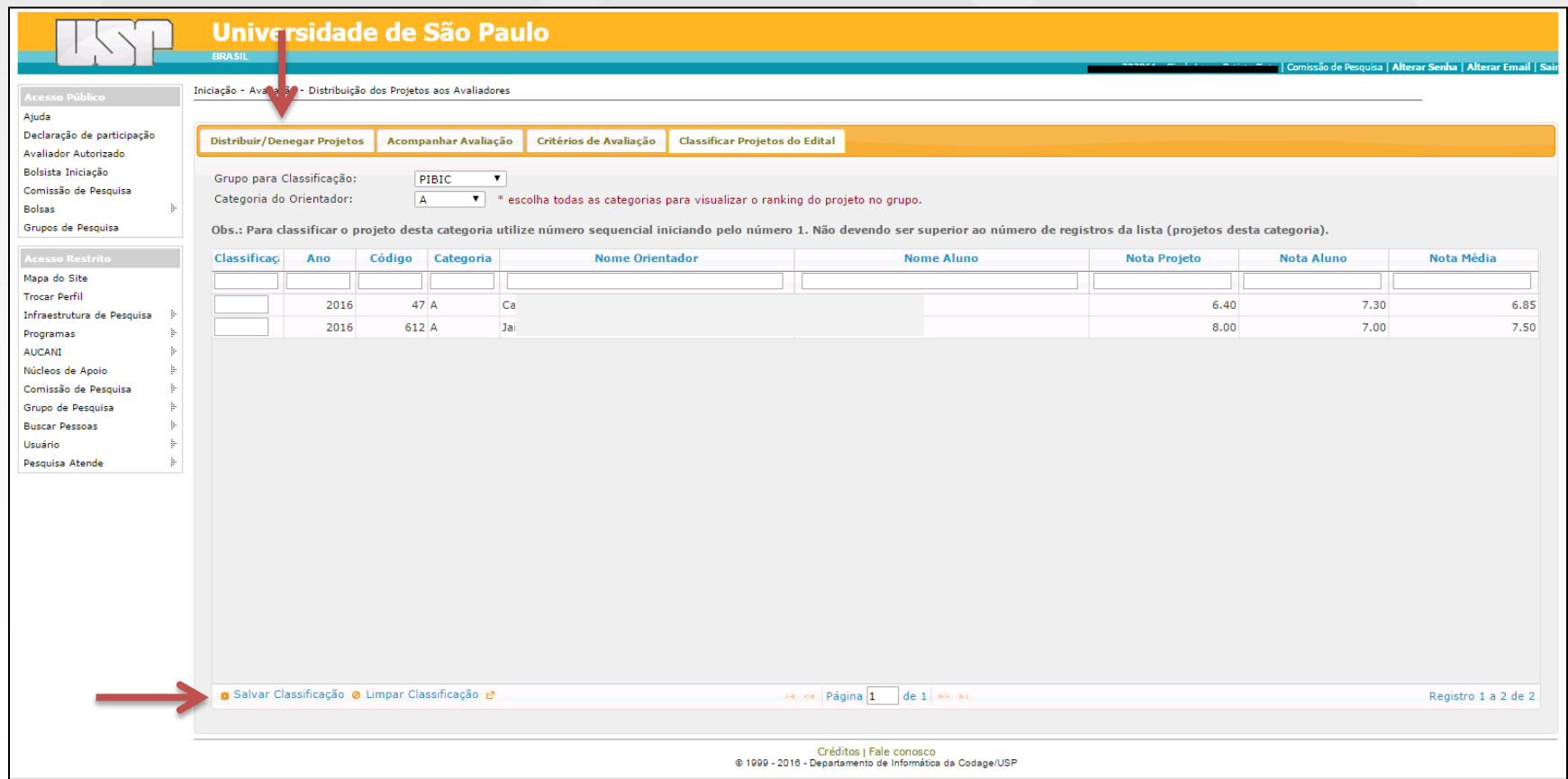
Obs.: A classificação dos projetos deve obedecer, primeiramente, ao critério de categoria do orientador (item 7 do Edital) e, posteriormente, ao critério estabelecido pela Unidade para classificar o projeto dentro da categoria.

Classificação	Categoria	Classificação	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.



USP Universidade de São Paulo
BRASIL

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

Grupo para Classificação: PIBIC
Categoria do Orientador: 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).

Classificaç	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.

**Universidade de São Paulo**
BRASIL

333864 - Grupo de Bolsas PIBIC/PIBITI - 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 - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

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

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

Classificação Categor	Classificação Unic	Ano	Código	Categoria	Nome Orientador	Nome Aluno	Nota Projeto	Nota Aluno	Nota Média
1	1	2016	612	A	Jain		8.00	7.00	7.50
2	2	2016	47	A	Carl		6.40	7.30	6.85
3	1	2016	81	B	Ular		8.50	8.00	8.25
4	1	2016	85	D	Mau		10.00	9.00	9.50
5	1	2016	83	E	Cristiane Regenero Batista	Lucas Roberto Gomes	5.00	6.00	5.50

 < << | **Página 1** | >> >

Registro 1 a 5 de 5

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

**PRP USP**
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

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

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

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

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

Grupo para Classificação: 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

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

Grupo para Classificação: - selecione -

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

GERENCIAMENTO DE PROJETOS

SUMÁRIO

Gerenciamento de Projetos

6. Comissão de Pesquisa

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

7. Docente

1. [Cadastro de frequência](#)

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

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

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

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

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 - Gerenciamento - Bolsas

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, realize a busca, selecione o projeto e clique em “Substituir/Novo Aluno”.

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	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	31/07/2017

Desistir da bolsa Substituir/Novo Aluno

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

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

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

Iniciação - 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.

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 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 Projet	Situação Bolsa PIBI
2016	1604	Construção e Estudo de Sistema S	Giovanni Gallon Neto	Bruno Augusto Angelico	EP			Inscrito	Inscrito PIBIC - 2016

+ Inserir Alterar Visualizar **Cancelar**

Página 1 de 1

Iniciação Científica e Tecnológica - Cancelar Projeto

Iniciação - Cancelar Projeto

Projeto: 2016-2334
Título: Projeto e fabricação de transdutores de ultrassom focalizados
Período: 01/08/2016 a 31/07/2017

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

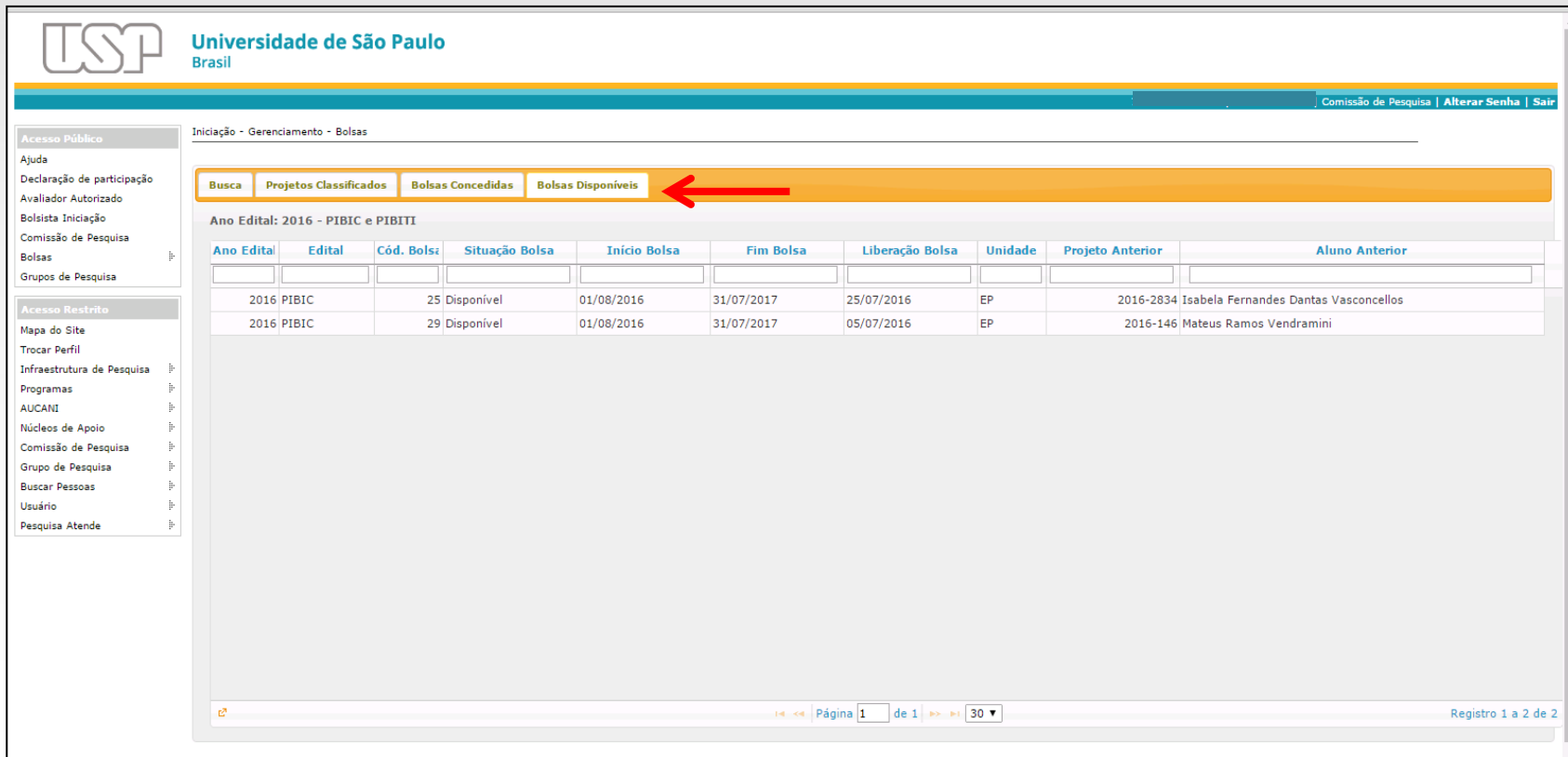
Data de Encerramento do Projeto:
Motivo do Cancelamento: - seleccione -
Comentário:

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



USP Universidade de São Paulo Brasil

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Sair

Iniciação - Gerenciamento - Bolsas

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

Ano Edital: 2016 - PIBIC e PIBITI

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

Registro 1 a 2 de 2

5. Cadastro da Frequência

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

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

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

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

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: - selecione - ▼
Atividades Desenvolvidas: - selecione - ▼
Total horas trabalhadas no mês:

Mês	Horas Atividade	Total Mês	Atividades Desenvolvidas

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover 📄

⏪ ⏩ Página 1 de 0 ⏪ ⏩ Nenhum registro encontrado

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

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.

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

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

The screenshot displays a web application window titled "Projeto de Iniciação". At the top, a navigation bar includes tabs: "Projeto" (active), "Aluno", "Orientador", "Fontes de Recurso", "Comitê de Ética", "Arquivo", and "Bolsa PIBI". Below the tabs, the project title is "Projeto: 2016 - 2722: Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos". The form contains 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 form 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”.

The screenshot shows a web application window titled "Projeto de Iniciação". The main content area displays the "Comitê de Ética" tab for a specific project. The project title is "Projeto: 2016 - 927: O EFEITO DA L-CARNITINA NA NEFROPATIA INDUZIDA POR CONTRASTE EM RATOS DIABÉTICOS". The interface includes a sidebar with navigation links and a main form area. The form has several fields: "Tipo Informação do Comitê" (set to "Parecer do Comitê de Ética no Uso de Animais"), "Parecer" (set to "- selecione -"), "Data do Parecer" (empty), and "Arquivo" (set to "Escolher arquivo" with the text "Nenhum arquivo selecionado"). Below these fields is a table with columns "Evento", "Data", and "Parecer do Comitê". The table contains one row: "Submissão no Comitê de Ética no Uso de Animais" with the date "18/05/2016". At the bottom of the form, there is a row of buttons: "Inserir", "Alterar", "Remover", and a "Fechar" button in the bottom right corner. A red arrow points to the "Inserir" button. The footer of the page includes the text "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP".

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	

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”.

**Universidade de São Paulo**
Brasil

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Sai

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 - Gerenciamento - Bolsas

Busca

Projetos Classificados

Bolsas Concedidas

Bolsas Disponíveis

Ano Edital: 2016 - PIBIC

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](#)

Mensagem

 Solicitação da Bolsa cancelada com sucesso!

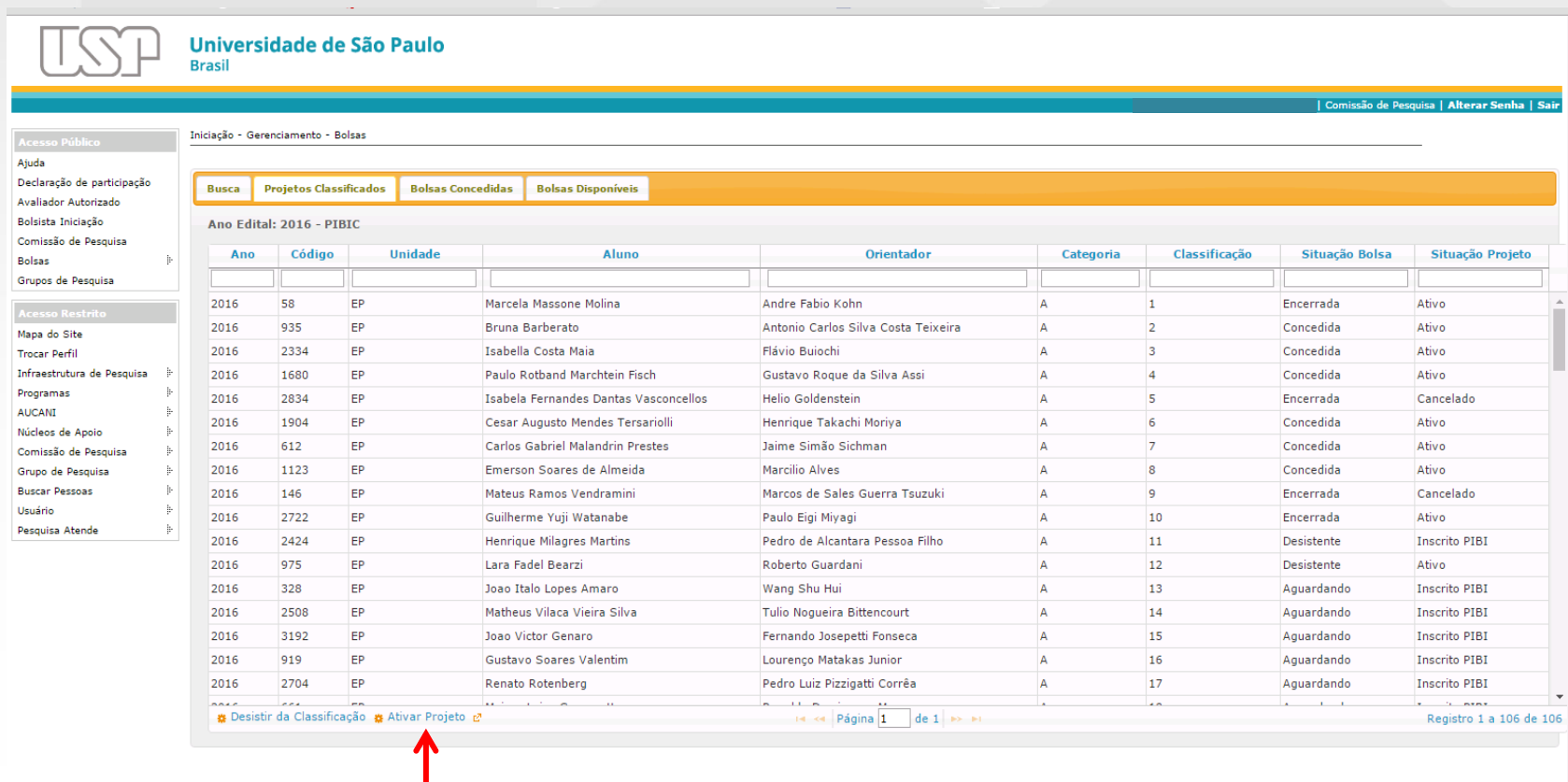
Fechar



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

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

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



USP Universidade de São Paulo Brasil

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Sair

Acesso Público

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

Acesso Restrito

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

Iniciação - Gerenciamento - Bolsas

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

Ano Edital: 2016 - PIBIC

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

Desistir da Classificação | **Ativar Projeto**

Página 1 de 1

Registro 1 a 106 de 106

11. 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.

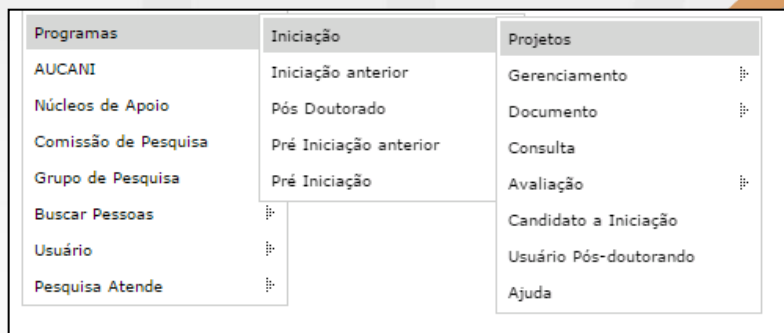
1) Acesse: Programas/Iniciação/ Projetos, insira dados do projeto, clique em “Buscar”

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.



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	Código	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 Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de 1										

Suspender a submissão de projeto para avaliação

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 e Comissão de Pesquisa podem inserir, alterar ou remover o cadastro do mês corrente e dos três meses anteriores.

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: - selecione - ▼
Atividades Desenvolvidas: - selecione - ▼
Total horas trabalhadas no mês:

Mês	Horas Atividade	Total Mês	Atividades Desenvolvidas

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover 📄

⏪ ⏩ Página 1 de 0 ⏪ ⏩ Nenhum registro encontrado

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

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](#)
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.

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

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

Relatórios

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

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

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir

Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por	Arquivo	Parecer

+ Inserir Alterar Visualizar Arquivo Página 1 de 0 Nenhum registro encontrado

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

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:

- selecione -

Semestral 1 - versão 2

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:

Máximo de 2.000 caracteres

Arquivo:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Inserir

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

+ Inserir

Visualizar Arquivo

Página 1 de 1

Ver 1 - 1 de

✓ Arquivo entregue dentro do prazo

✓ Arquivo entregue fora do prazo

♦ Arquivo removido

1. Inclusão de Relatórios (Semestral e Final)

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

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

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

Relatórios

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

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

Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir

Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por	Arquivo	Parecer

+ Inserir Alterar Visualizar Arquivo

« << >> » Página 1 de 0 « >> » Nenhum registro encontrado

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

2. Liberar Nova Versão para Relatório Reprovado

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

The screenshot displays the USP digital environment interface. The sidebar on the left contains two main sections: 'Acesso Público' (Public Access) and 'Acesso Restrito' (Restricted Access). The 'Acesso Restrito' section is expanded, showing a menu with 'Página Inicial', 'Mapa do Site', and 'Trocar Perfil'. The main content area is titled 'Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores'. It features two tabs: 'Distribuir Relatórios' and 'Acompanhar Avaliação'. The 'Acompanhar Avaliação' tab is active, showing a form with 'Ano Projeto:' (set to '- selecione -') and 'Projetos do Edital/Bolsa:' (set to '- todos -'). Below the form is a table with columns for 'Ano', 'Código', 'Nome Orientador', and 'Nome Aluno'. A red arrow points to the 'Liberar nova versão' button in the table. A confirmation dialog box is shown, asking 'Tem certeza que deseja liberar a entrega de nova versão deste relatório?'. A final message box states 'Projeto liberado para entregar nova versão do relatório!'.

dev.uspdigital.usp.br diz:

Tem certeza que deseja liberar a entrega de nova versão deste relatório?

OK Cancelar

Mensagem

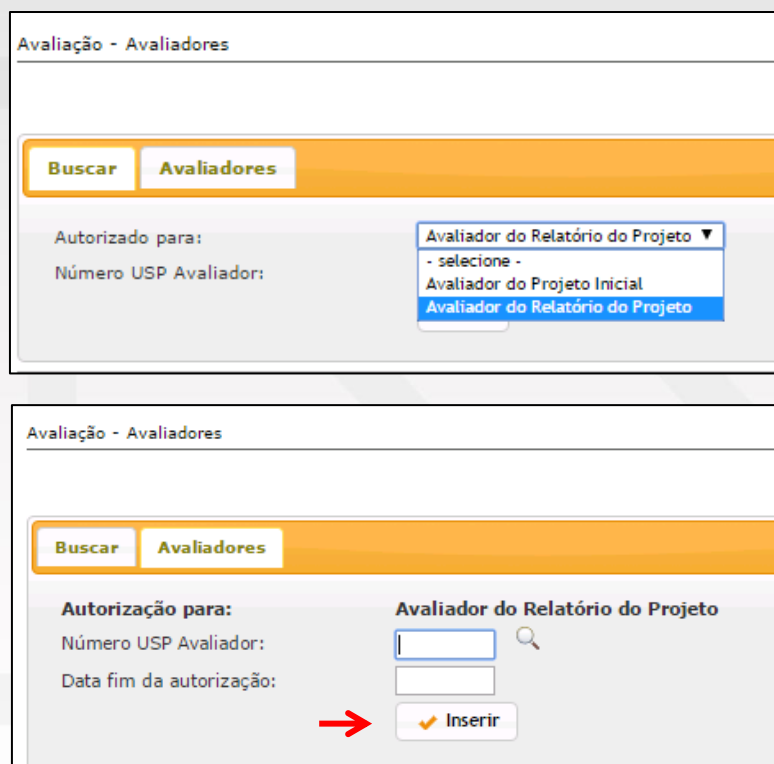
Projeto liberado para entregar nova versão do relatório!

Fechar

3. Cadastrar Avaliador do Relatório do Projeto

Acesse Programas/Inicição/Avaliação/Avaliador.

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



The image displays two sequential screenshots of a web form titled "Avaliação - Avaliadores".

The top screenshot shows the initial state of the form. It features a header bar with "Buscar" and "Avaliadores" tabs. Below this, there are two input fields: "Autorizado para:" and "Número USP Avaliador:". The "Autorizado para:" field has a dropdown menu open, showing three options: "- selecione -", "Avaliador do Projeto Inicial", and "Avaliador do Relatório do Projeto" (which is highlighted in blue). A large orange arrow points from this dropdown to the bottom screenshot.

The bottom screenshot shows the form after the selection. The "Autorização para:" field now displays "Avaliador do Relatório do Projeto". Below it, there are two more input fields: "Número USP Avaliador:" and "Data fim da autorização:". A red arrow points to the "Inserir" button, which is located at the bottom right of the form.

4. Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

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

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Avaliador:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Avaliador:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

☐	Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno	Unida	Relatorio
☐	2016	3328			EP	Semestral 2
☐	2016	3328			EP	Semestral 4 (Final)
☒	2016	2722			EP	Semestral 1 (Final)

Atribuir Projeto a avaliador

Página 1 de 1 30

Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica

Avaliador:

Atribuir projetos ao avaliador

Fechar

5. Acompanhar Avaliação

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

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação** ←

Avaliador: - selecione - ▼

Projetos da área: - todas as áreas -

Projetos do Edital/Bolsa: - todos - ▼

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação** ←

Ano Projeto: - selecione - ▼

Projetos do Edital/Bolsa: - todos - ▼

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Ano Projeto: 2016 ▼

Projetos do Edital/Bolsa: - todos - ▼

Ano	Códig	Nome Orientador	Nome Aluno	Nome Avaliador	Situação	Parece
2016	3328	J.....	J.....	J.....	Ativo	Aprova

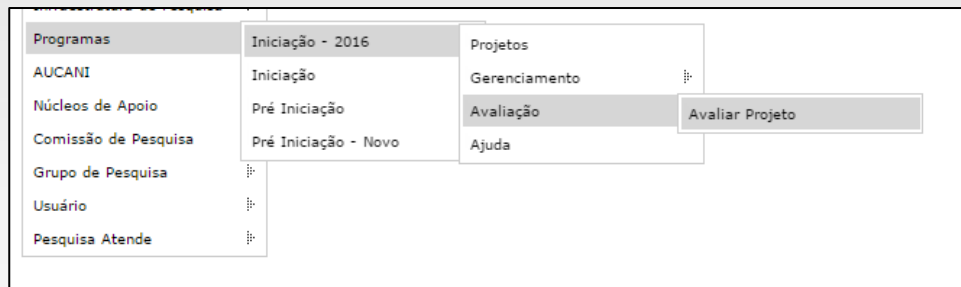
Visualizar Parecer

Página 1 de 1

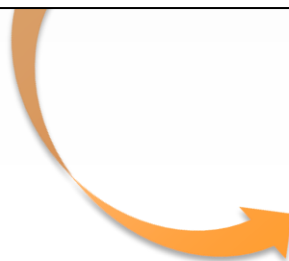
1. Avaliar Relatório do Projeto (Visualizar Projeto)

Acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliar Projeto.

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



Ano Projeto	Código Projeto	Orientador
2016	1904	
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/Inicição/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 ▼

Inicição Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto ✕

Projeto: 2016-1904

Título do Projeto:

Orientador:

Aluno:

Avaliação do Relatório Semestral 1

Parecer do Relatório :

Aprovado

Não aprovado

Justificativa:

Enviar

1. Avaliar Relatório do Projeto (Visualizar o Parecer)

Acesse Programas/Iniciação-2016/Avaliação/Avaliar Projeto.

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

O sistema apresentará um pop-up com as informações.

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

  Avaliar Projeto  Visualizar Projeto  Visualizar Parecer 

⏪ ⏩ | Página 1 de 1 | 30 ▼

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Página Inicial

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Usuário

Pesquisa Atende

 Avaliar Projeto  Visualizar Projeto  Visualizar Parecer

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 diagram illustrates the process of viewing pending documents for a certificate of conclusion. It consists of three main components:

- Main Application Window:** The 'Iniciação Científica - Atestado de Conclusão' page. It features a sidebar with 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito' menus. The main area has search filters for 'Ano projeto' (2016), 'Código projeto', 'Número USP Aluno', 'Número USP Orientador', 'Unidade', and 'Situação'. A red box highlights the 'Programas' menu item in the sidebar.
- Situação Dropdown Menu:** A close-up of the 'Situação' dropdown menu. It lists options: '- selecione -', '- selecione -', 'Atestado Liberado', 'Atestado Gerado', and 'Pendência para Atestado'. A red arrow points to the 'Pendência para Atestado' option.
- Modal Window:** A pop-up window titled 'Pendências para Geração do Atestado de Conclusão'. It displays a table of pending documents with columns: Ano, Código, Tipo, Unidade, and Nome Orientador. The table shows one entry for the year 2016, code 146, and type Científica. A red box highlights the 'Visualizar Pendências' button below the table. The modal also contains a message: 'Relatório semestral não entregue ou não aprovado' and 'Projeto não foi apresentado no Siicusp', and a 'Fechar' button.

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.

The screenshot shows the PRP USP system interface. On the left is a navigation menu with sections: '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), and 'Programas' (AUCANI, Núcleos de Apoio, Comissão de Pesquisa, Grupo de Pesquisa, Pré-Iniciação, Usuário, Pesquisa Atende). The main area is titled 'Iniciação Científica - Atestado de Conclusão' and contains a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' buttons. Below the search bar are input fields for 'Ano projeto' (2016), 'Código projeto', 'Número USP Aluno', and 'Número USP Orientador'. There are dropdown menus for 'Unidade' and 'Situação'. A red box highlights the 'Programas' section in the navigation menu, specifically the 'Iniciação' and 'Projetos' sub-sections.

This is a close-up of the 'Situação' dropdown menu. The menu is open, showing options: 'Atestado Liberado', '- selecione -', 'Atestado Liberado' (highlighted with a red arrow), 'Atestado Gerado', and 'Pendência para Atestado'. The 'Unidade' dropdown above it shows '- selecione -'.

This screenshot shows the 'Universidade de São Paulo Brasil' interface. At the top, there's a message from 'dev.uspdigital.usp.br' asking if the user wants to generate a certificate for selected projects/students, with 'OK' and 'Cancelar' buttons. Below this is the 'Iniciação Científica - Atestado de Conclusão' form. It has a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' buttons. The 'Situação' is set to 'Atestado Liberado'. Below this is a table with columns: 'Ano', 'Código', 'Tipo', 'Unidade', 'Nome Orientador', and 'Nome Aluno'. The table contains one row with data: '2016', '12', 'Científica', 'FOB', and empty fields for the last two. A red box highlights the 'Gerar Atestado Conclusão' button at the bottom of the table. The footer shows 'Página 1 de 1' and a total of 30 items.

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 diagram illustrates the steps to view the list of generated certificates. It starts with the main menu on the left, where the path **Programas > Iniciação > Documento > Atestado de Conclusão** is highlighted. An arrow points to a detailed view of the 'Atestado de Conclusão' form. In this form, the 'Situação' dropdown menu is shown with 'Atestado Gerado' selected. Another arrow points to the resulting table of projects, where the 'Visualizar Atestado' button is highlighted for a specific project.

Menu Navegação:

- Acesso Público
 - Ajuda
 - Declaração de participação
 - Avaliador Autorizado
 - Bolsista Iniciação
 - Comissão de Pesquisa
 - Bolsas
 - Grupos de Pesquisa
- Acesso Restrito
 - Página Inicial
 - Mapa do Site
 - Trocar Perfil
 - Infraestrutura de Pesquisa
- Programas
 - AUCANI
 - Núcleo de Apoio
 - Comissão de Pesquisa
 - Grupo de Pesquisa
- Buscar Pessoas
 - Usuário
 - Pesquisa Atende

Formulário: Iniciação Científica - Atestado de Conclusão

Buscar Projetos

Ano projeto: 2016

Código projeto:

Número USP Aluno:

Número USP Orientador:

Unidade: - selecione -

Situação: - selecione -

Situação: Atestado Gerado

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

Visualizar Atestado