

Sistema Atena

Iniciação Científica

Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

2025

SUMÁRIO

Sistema Atena

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

CADASTRO DO PROJETO

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

SUMÁRIO

1. Cadastro de Projeto – Docente

1.1 [Acesso ao Sistema](#)

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

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

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

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

Fora do Período de Inscrição para o Edital PIBIC

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



1.1. Acesso ao Sistema de Iniciação Científica e Tecnológica

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

**Universidade de São Paulo**
Brasil

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

Sistema da Pró-Reitoria de Pesquisa

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'. A red arrow points to the 'Incluir Projeto' button. Below this button is a search bar with 'Buscar' and 'Projetos' tabs. The 'Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica' form is shown, featuring fields for 'Título do Projeto', 'Title', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Unidade', 'Departamento', and 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?'. The 'Inserir' button is at the bottom of the form. A large orange arrow points from the 'Incluir Projeto' button to the 'Inserir' button. The footer includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

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

[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

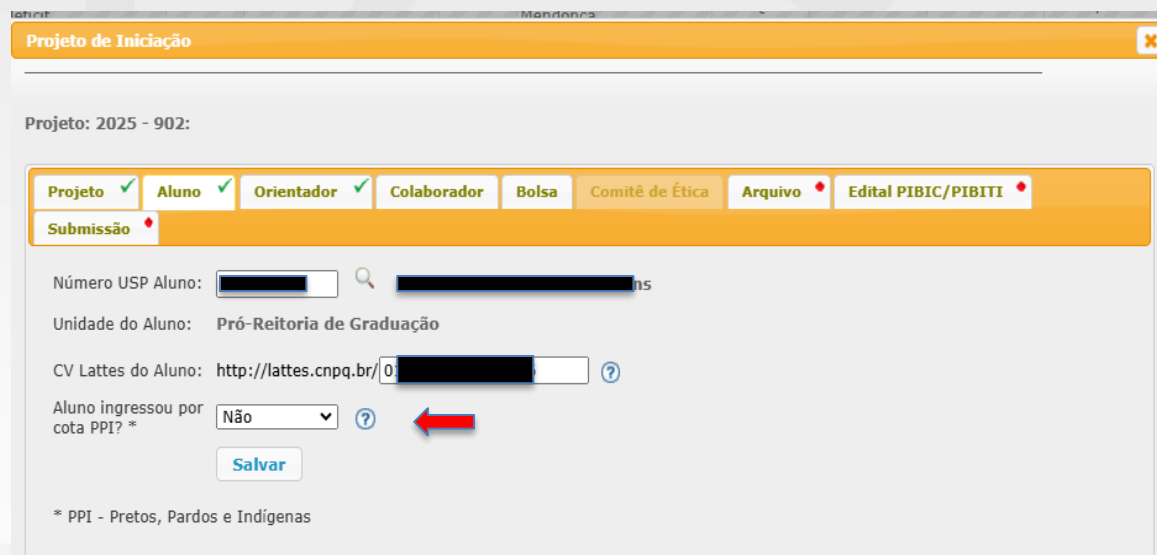
O projeto está criado, porém não está inscrito. Clique sobre o título e em “Alterar” para continuar o cadastro.

The screenshot shows the 'Inicição Científica - Projetos' interface. 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 header is orange with the USP logo and 'Universidade de São Paulo BRASIL'. The top right has links: 'Docente', 'Alterar Senha', 'Alterar Email', and 'Sair'. Below the header, the page title is 'Inicição Científica - Projetos'. A sub-header bar contains 'Buscar' and 'Projetos' tabs. The main content 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. One row is visible with data: 2016, 65, Projeto de Iniciação Cientific..., [redacted], [redacted], FSP, [empty], [empty], Incompleto, [empty], [empty]. Below the table are buttons: '+ Inserir', 'Alterar' (highlighted with a red arrow), and 'Visualizar Projeto'. Page navigation shows 'Página 1 de 1' and 'Registro 1 a 1 de 1'. Footer text includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

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



Projeto de Iniciação

Projeto: 2025 - 902:

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

Submissão •

Número USP Aluno:

Unidade do Aluno: Pró-Reitoria de Graduação

CV Lattes do Aluno: <http://lattes.cnpq.br/0> ?

Aluno ingressou por cota PPI? * Não ? 

* PPI - Pretos, Pardos e Indígenas

2. Aba Aluno

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

The screenshot displays the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) form within the USP system. The form is titled 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm'. The 'Aluno' (Student) tab is selected, indicated by a green checkmark. The form contains the following fields and options:

- Número USP Aluno:** A text input field with a search icon (lupa) to the right.
- Instituição do Aluno:** A text input field containing '119423' and a search icon (lupa) to the right, with the text 'Pontificia Universidad Católica de Chile' displayed below it.
- CV Lattes do Aluno:** A text input field containing '4562133'.
- Histórico Escolar:** Two options: 'Visualizar Arquivo' (with a document icon) and 'Remover Arquivo' (with a trash icon).
- Salvar:** A blue button to save the information.

The form also features a navigation bar at the top with tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo' (with a red dot), and 'Bolsa PIBI' (with a red dot). The footer of the form includes the text 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' (Close) button is located in the bottom right corner.

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

3. Aba Orientador

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

Projeto de Iniciação

Projeto: 2025 - 4:

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

Submissão •

Orientador

Número USP Orientador:

Coorientador

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

[Salvar](#)

4. Aba Fontes de Recurso

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

Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura

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

Origem do Recurso: - selecione -

Período: a

Inserir

Fomento	Data Inicio	Data Fim

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0

Nenhum registro encontrado

Créditos | Fale conosco

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

Fechar

5. Aba Comitê de Ética

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

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' form in the USP system. The form is titled 'Projeto de Iniciação' and has a sub-header 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. The 'Comitê de Ética' tab is selected, showing fields for 'Tipo Informação do Comitê' (Submissão no Comitê de Ética Ambiental), 'Data de Submissão', 'Código', and 'Arquivo'. The 'Inserir' button is highlighted with a red arrow.

Unidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto

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

Tipo Informação do Comitê: Submissão no Comitê de Ética Ambiental ▼

Data de Submissão:

Código:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Inserir

Evento	Data	Parecer do Comitê

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

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

Fechar

6. Aba Arquivo

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

The screenshot shows a web form titled "Projeto de Iniciação" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste" is displayed. A horizontal navigation bar contains several tabs: "Projeto" (with a green checkmark), "Aluno" (with a green checkmark), "Orientador" (with a green checkmark), "Fontes de Recurso" (with a green checkmark), "Comitê de Ética", "Arquivo" (with a red dot), "Bolsa PIBI" (with a red dot), and "Submissão" (with a red dot). The "Arquivo" tab is currently selected. Below the tabs, the label "Arquivo do Projeto:" is followed by a button labeled "Escolher arquivo" and the text "Nenhum arquivo selecionado". A red arrow points from the right towards the "Escolher arquivo" button. Below this, there is a "Salvar" button. A second red arrow points upwards towards the "Salvar" button. 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. Para projetos já ATIVOS devem ser preenchidas as abas Bolsa PIBI e SUBMISSÃO.

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste

Projeto ✓ Aluno ✓ Orientador ✓ Fontes de Recurso ✓ Comitê de 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”.

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

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste

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

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

Submeter o projeto para concorrer a uma bolsa PIBI

Créditos | Pesquisa Atende

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

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

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

9. Visualizar Projeto

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

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

The screenshot shows the 'Iniciação Científica - Projetos' interface. The header includes the USP logo and 'Universidade de São Paulo'. 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 main content area has a search bar and a table of projects. The table has 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. A red arrow points to the 'Visualizar Projeto' link below the table. A red circle highlights the 'Inscrito' and 'Inscrito PIBIC' status fields in the table row for project 2016-65.

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...	[Redacted]	[Redacted]	FSP			Inscrito	Inscrito PIBIC	

Below the table, there are links: + Inserir, Alterar, Visualizar Projeto. The 'Visualizar Projeto' link is highlighted with a red arrow. The table also shows pagination: Página 1 de 1, and Registro 1 a 1 de 1.

9. Visualizar Projeto

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

Inicição Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos

Projeto

Código do Projeto: 2021-3

Situação do Projeto: Ativo

Título do Projeto: Verificação sobre o Termo de Adesão

Título do Projeto Original: Verificação sobre o Termo de Adesão

Title: Termo de Adesão-Verificação

Palavras-chave: termo;de;verifica

Grande Área: Engenharias

Área: Estruturas

Unidade: Escola Politécnica

Departamento: Engenharia de Construção Civil

Período de Realização: 09/11/2021 a 08/11/2022

Arquivo do Projeto:

Termo de Adesão:

Orientador

S063 Fernando

CPF:

Escola Politécnica

Engenharia de Construção Civil

Aluno

S36 Sarah

CPF:

USP/Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Fomento

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

OBS.: Após a submissão, o projeto será avaliado por parecerista indicado pela Comissão de Pesquisa. 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 de Iniciação Científica/Tecnológica' form is shown on the right, with tabs for 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBIC'. The form includes fields for 'Título do Projeto', 'Title', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Unidade', 'Departamento', and 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?'. The 'Inserir' button is at the bottom of the form. A large orange arrow points from the 'Incluir Projeto' button to the 'Inserir' button. The footer of the form contains the text 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

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 shows the 'Iniciação Científica - Projetos' page. The header includes the USP logo and navigation links. The left sidebar contains 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito' menus. The main content area features 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. A single project is listed with the title 'Projeto de Iniciação Cientific...'. Below the table are buttons for '+ Inserir', 'Alterar', and 'Visualizar Projeto'. A red arrow points to the 'Alterar' button. The footer includes 'Créditos | Fale conosco' and copyright information.

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

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 displays the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) form within the USP system. The form is titled 'Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura'. A navigation bar at the top of the form contains several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (selected), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', 'Bolsa PIBI', and 'Submissão'. The 'Aluno' tab is active, showing the following fields:

- Número USP Aluno:** A search field with a magnifying glass icon and a dropdown arrow, currently displaying a masked value.
- Unidade do Aluno:** A text field containing 'Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade'.
- CV Lattes do Aluno:** A text field containing '123456'.
- Historico Escolar:** A field with a small icon and a 'Salvar' (Save) button below it.

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'. On the left side of the screen, there is a sidebar menu with options like 'Acesso Público', 'Ajuda', 'Declaração de participação', 'Avaliador Autorizado', 'Bolsista Iniciação', 'Comissão de Pesquisa', 'Bolsas', 'Grupos de Pesquisa', 'Acesso Restrito', 'Mapa do Site', 'Trocar Perfil', 'Infraestrutura de Pesquisa', 'Programas', 'AUCANI', 'Núcleos de Apoio', 'Comissão de Pesquisa', 'Grupo de Pesquisa', 'Usuário', and 'Pesquisa Atende'.

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' (Initiation Project) form within the USP system. The form is titled 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm'. The 'Aluno' (Student) tab is selected, indicated by a green checkmark. The form contains the following fields and options:

- Número USP Aluno:** A text input field with a search icon (lupa) to the right.
- Instituição do Aluno:** A text input field containing '119423' and a search icon (lupa) to the right, with the text 'Pontificia Universidad Católica de Chile' displayed below it.
- CV Lattes do Aluno:** A text input field containing '4562133'.
- Histórico Escolar:** Two options: 'Visualizar Arquivo' (with a document icon) and 'Remover Arquivo' (with a trash icon).
- Salvar:** A blue button to save the information.

The form also features a top navigation bar with 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 footer of the form includes the text 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' (Close) button is located in the bottom right corner.

3. Aba Orientador

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

The screenshot displays the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) form within the USP system. The form is titled 'Projeto de Iniciação' and includes a close button (X). Below the title, it specifies 'Projeto: 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica'. A horizontal navigation bar contains several tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', 'Bolsa PIBI', and 'Submissão'. The 'Orientador' tab is 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 are links for 'Créditos' and 'Fale conosco', and a copyright notice: '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' (Close) button is located in the bottom right corner of the form area.

3. Aba Orientador

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

Projeto de Iniciação ✕

Projeto: 2025 - 4:

Projeto ✓

Aluno •

Orientador •

Colaborador

Bolsa •

Comitê de Ética

Arquivo •

Edital PIBIC/PIBITI

Submissão •

Orientador

Número USP Orientador:

Coorientador



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

Vínculo Coorientador:

Arquivo com Justificativa: Nenhum arquivo escolhido ?

Número USP Coorientador:

4. Aba Fontes de Recurso

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

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

Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura

Fontes de Recurso

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 Atena gera o Termo de Adesão que deve ser aprovado pelo aluno, orientador e Presidente da CPq em Documento>Termo de Adesão.

Projeto de Iniciação

Bolsa PIBI Submissão

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

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

Origem do Recurso: Sem fomento

Período: a

Inserir

Fomento

Data Inicio Data Fim

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

5. Aba Comitê de Ética

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

The screenshot displays the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) interface on the USP website. The main header shows 'USP Universidade de São Paulo'. The left sidebar contains navigation links under 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. The main content area is titled 'Projeto de Iniciação' and shows 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. Below this is a tabbed interface with tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno' (checked), 'Orientador' (checked), 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética' (active), 'Arquivo', 'Bolsa PIBI', and 'Submissão'. The 'Comitê de Ética' tab contains a form with the following fields:

- Tipo Informação do Comitê: Submissão no Comitê de Ética Ambiental (dropdown)
- Data de Submissão: (text input)
- Código: (text input)
- Arquivo: Escolher arquivo (button) | Nenhum arquivo selecionado
- Inserir (button)

Below the form is a table with columns: Evento, Data, and Parecer do Comitê. The table is currently empty. At the bottom of the table area, there is a row of buttons: + Inserir, Alterar, Remover, and a set of navigation icons. Below these buttons is a pagination bar showing 'Página 1 de 0' and the text 'Nenhum registro encontrado'. A large red arrow points to the '+ Inserir' button. At the bottom of the page, there is a footer with 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'. A 'Fechar' button is located in the bottom right corner.

6. Aba Arquivo

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

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

7. Aba Submissão

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

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

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: "É possível visualizar se há pendências no preenchimento dos dados." Abaixo da barra de progresso, há um link "Visualizar Pendência do Projeto" com o mesmo ícone de documento. No canto inferior esquerdo, um botão azul "Submeter o projeto para ser avaliado" é destacado por uma seta vermelha.

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 e após a avaliação, o parecer atribuído.



The screenshot shows a web application window titled "Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos". It contains a form for project registration with the following fields and values:

- Projeto**
 - Código do Projeto: 2021-3 [redacted]
 - Situação do Projeto: Ativo [document icon]
 - Título do Projeto: Verificação sobre o Termo de Adesão
 - Título do Projeto Original: Verificação sobre o Termo de Adesão
 - Title: Termo de Adesão-Verificação
 - Palavras-chave: termo;de;verifica
 - Grande Área: Engenharias
 - Área: Estruturas
 - Unidade: Escola Politécnica
 - Departamento: Engenharia de Construção Civil
 - Período de Realização: 09/11/2021 a 08/11/2022
 - Arquivo do Projeto: [document icon]
 - Termo de Adesão: [document icon]
- Orientador**
 - S063 [redacted] [user icon]
 - CPF: [redacted]
 - Escola Politécnica
 - Engenharia de Construção Civil
- Aluno**
 - 536 [redacted] Sarah [redacted] [user icon]
 - CPF: [redacted]
 - USP/Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas
- Fomento**
 - Fonte de Recurso: USP - Programa Unificado de Bolsas
 - Período do Recurso: 09/11/2021 a 08/11/2022 [document icon]

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

AVALIAÇÃO DO PROJETO

SUMÁRIO

Avaliação do Projeto

2.1. Comissão de Pesquisa

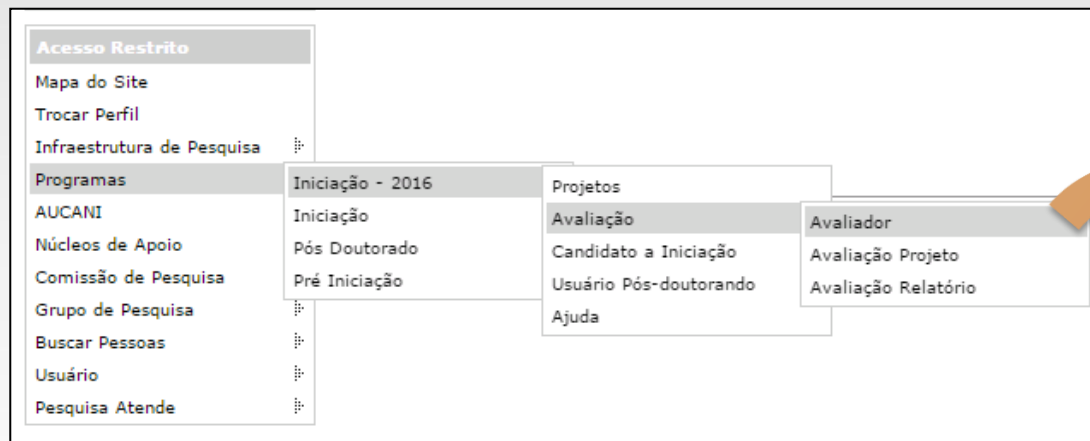
1. [Cadastrar Avaliador](#)
2. [Denegar Projeto](#)
3. [Atribuir Projeto a Avaliador](#)
4. [Remover Projeto do Avaliador](#)
5. [Avaliação de Projeto – Parecer da CPq](#)
6. [Avaliação de Projeto – Termo de Adesão](#)

2.2. Avaliador - Avaliar Projeto

1. [Acesso Docente USP](#)
2. [Acesso Avaliador Externo](#)
3. [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 an orange header bar containing 'Buscar' and 'Avaliadores' buttons. Below the header, there are two input fields: 'Autorizado para:' and 'Número USP Avaliador:'. The 'Autorizado para:' field has a dropdown menu open, showing three options: '- selecione -', '- selecione -', and 'Avaliador do Projeto Inicial' (which is highlighted in blue). Below these fields is a large empty rectangular box.

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:
Inserir

Avaliador do Projeto Inicial 

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

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

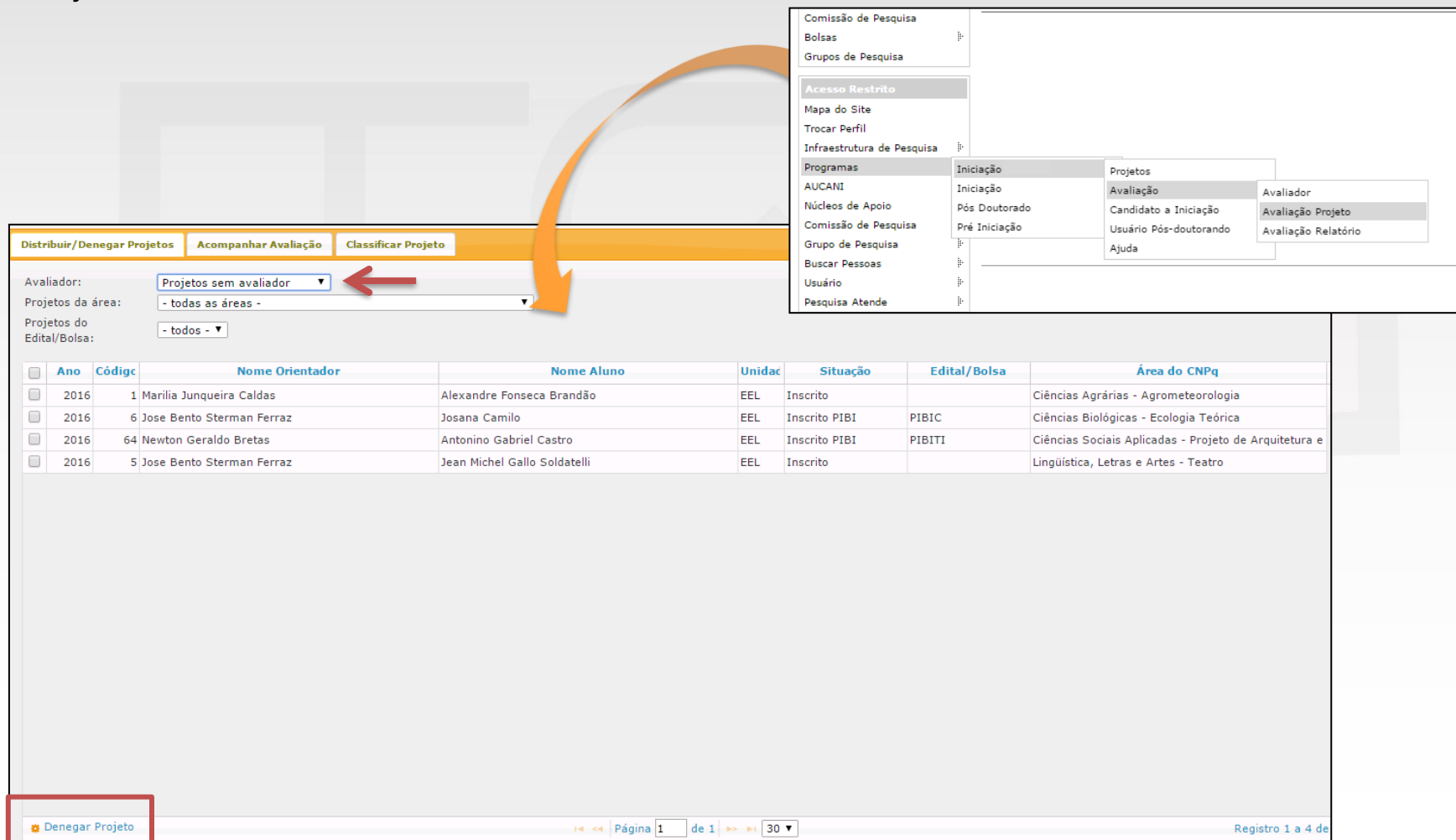
[Página 1 de 1](#) [Registro 1 a 1 de 1](#)

[Créditos](#) | [Fale conosco](#)
© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP

2. Denegar Projeto

Para denegar projetos inscritos, acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto.

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



Comissão de Pesquisa
Bolsas
Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito
Mapa do Site
Trocar Perfil
Infraestrutura de Pesquisa

Programas
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 -

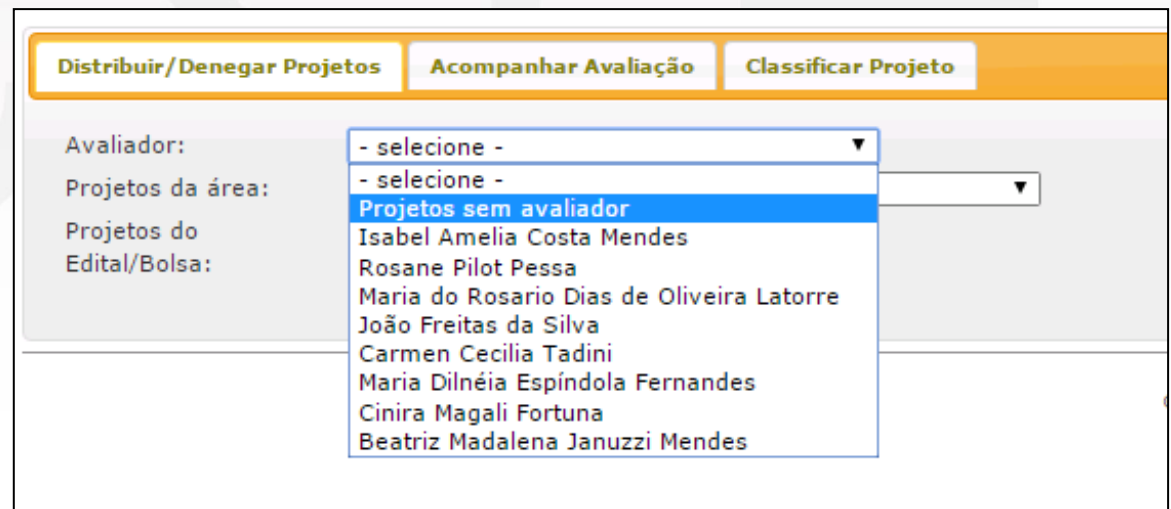
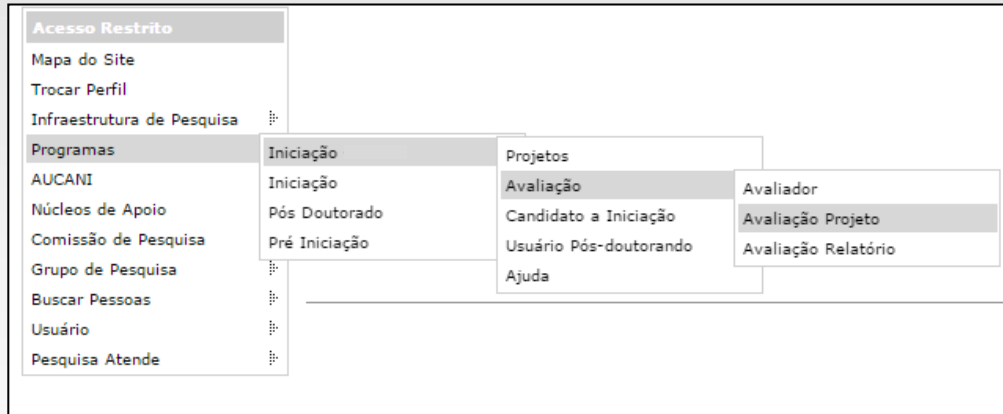
	Ano	Código	Nome Orientador	Nome Aluno	Unidad	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
☐	2016	1	Marília Junqueira Caldas	Alexandre Fonseca Brandão	EEL	Inscrito		Ciências Agrárias - Agrometeorologia
☐	2016	6	Jose Bento Sterman Ferraz	Josana Camilo	EEL	Inscrito PIBI	PIBIC	Ciências Biológicas - Ecologia Teórica
☐	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

Página 1 de 1 30

Registro 1 a 4 de

3. Atribuir Projeto a Avaliador

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



3. Atribuir Projeto a Avaliador

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

The screenshot displays the USP (Universidade de São Paulo) system interface. The main header shows the USP logo and the text "Universidade de São Paulo BRASIL". The navigation menu on the left includes "Acesso Público" and "Acesso Restrito". The main content area is titled "Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores". A modal window titled "Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica" is open, showing a dropdown menu for "Avaliador:" with the text "- selecione -". Below the dropdown is a button labeled "Atribuir projetos ao avaliador". The background shows a table with columns "Unidac", "Situação", "Edital/Bolsa", and "Área do CNPq". The table contains two rows of data. At the bottom, there is a footer with "Créditos | Fale conosco" and a page number "Página 1 de 1".

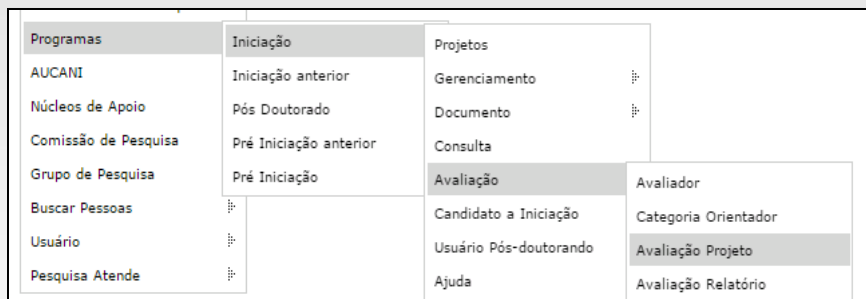
Unidac	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
EP	Aguardando Avaliação PIBIC	Engenharias - Gerência de Produção	
EP	Aguardando Avaliação PIBIC	Engenharias - Planejamento Energético	

4. Remover projeto do Avaliador

Acesse: Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto

Selecione o avaliador para qual o projeto foi atribuído.

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



The screenshot shows the 'Distribuir/Denegar Projetos' tab. It has filters for 'Avaliador' (Carmen Cecilia Tadini), 'Projetos da área' (- selecione -), and 'Projetos do Edital/Bolsa' (Carmen Cecilia Tadini). Below the filters is 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 'Distribuir/Denegar Projetos' tab with filters for 'Avaliador' (Carmen Cecilia Tadini), 'Projetos da área' (- todas as áreas -), and 'Projetos do Edital/Bolsa' (- todos -). Below the filters is 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

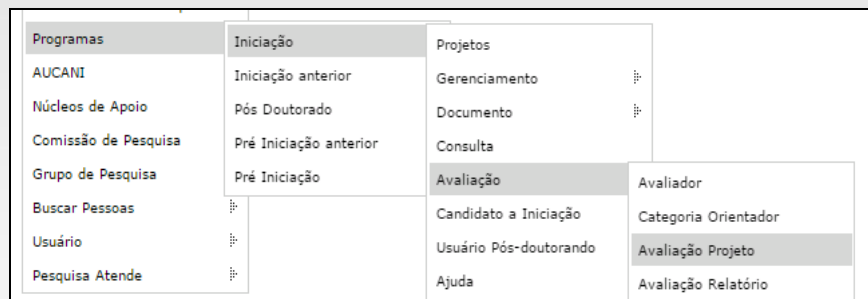
At the bottom of the table, there is a button labeled 'Remover projeto do avaliador'.

5. Avaliação do Projeto – Parecer da CPq

Acesse: Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto

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

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



Ano	Código	Nº USF Orient.	Nome Orientador	Nº USF Aluno	Nome Aluno	Nome Avaliador	Data Envio Avaliador	Parecer Avaliador	Data Parecer Avaliador	Parecer CPq	Situação Projeto	F
2018	3698	3389761	André Luís Shinohara	9367614	Mônica Garcia Venancio da Silva						♦ Inscrito	
2018	3671	66272	Vanessa Soares Lara	9425358	Ariane Lourenço de Oliveira	Estevam Augusto Bonfante	02/10/18				♦ Inscrito	FAP
2018	3624	3617917	Eduardo Sanches Gonçalves	1037701	Lais Caroline da Silva	Estevam Augusto Bonfante	02/10/18				♦ Inscrito	
2018	3616	3448798	Natália Barreto Frederique Lopes	9801875	Beatriz Muller Barbosa Correa Batista	Luciana Paula Maximino	02/10/18				♦ Inscrito	
2018	3249	6567302	Karen Henriette Pinke	9378485	Rafaela Ricci Kim	Daniela Rios Honório	02/10/18	Aprovado	16/10/18		♦ Inscrito	
2018	3493	2555712	Flaviana Bombarda de Andrade	9802215	Israel Terminiello	Sergio Kiyoshi Ishikiriyama	02/10/18	Aprovado	11/10/18		♦ Inscrito	
2018	3379	1046597	Marcela Rodrigues de Camargo	8398430	Flavia Cristina Costa	Eduardo Sanches Gonçalves	02/10/18	Aprovado	03/10/18	Aprovado	Ativo	

 Visualizar Projeto  Visualizar Parecer  Avaliar Projeto 

Página 1 de 1

6. Avaliação de Projeto – Termo de Adesão

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

Acesse: Programas/Iniciação/Documento/Termo de Adesão

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

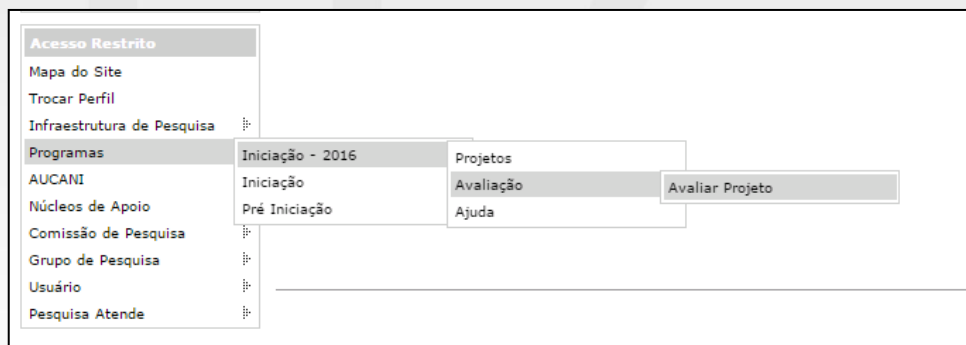


car Projetos										
Ano	Código	Unidade	NºUSP Ori	Nome Orientador	NºUSP Alun	Nome Aluno	Período Projeto	Bolsa	Termo Aguarda	
21	3322	EP	50	Fer	5	riano Machado	11/11/2021 a 10/11/2022	FAPESP	Aluno	♦
21	3320	EP	50	Fer	5	riano Machado	09/11/2021 a 08/11/2022	USP-PUB		✓
Validar Documento  Visualizar Documento  Visualizar Validações Visualizar Projeto  Página 1 de 1 30 Ver 1 - 2 de 2										

1. Avaliar Projeto - Acesso Docente USP

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

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



Iniciação - Avaliação

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

Avaliar Projeto Visualizar Projeto

<< < > >> Página 1 de 1 >> >>

2. Avaliar Projeto – Acesso Avaliador Externo

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

The screenshot illustrates the steps to access the external evaluator portal. On the left, a sidebar menu shows the navigation path: **Acesso Restrito** > **Entrar**. A red box highlights the **INICIAÇÃO** option in the sidebar. The main area displays the login form with fields for **Usuário:** and **Senha:**, and an **Entrar** button. A red arrow points to the **Entrar** button. Below the login form, a table titled **Iniciação - Avaliação** lists projects. A red box highlights the **Visualizar Projeto** button at the bottom of the table.

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

Visualizar Projeto

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.

The screenshot displays the USP (Universidade de São Paulo) system interface. A modal window titled "Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto" is open, allowing a user to evaluate a project. The modal contains the following information:

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

The evaluation section includes a dropdown menu for "Parecer do Projeto:" and a text area for "Justificativa:". An "Enviar" button is located below the text area. At the bottom of the modal, there is a "Fechar" button.

In the background, a table lists projects with columns: "Ano Projeto", "Código Projeto", "Unidade", "Situação Projeto", "Tipo de Avaliação", and "Situação da Avaliação". The table shows several rows of data, including projects from 2016 and 2015, with units like IQSC and EP, and statuses like "Inscrito PIBI", "Ativo", and "Aguardando avaliação".

CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

SUMÁRIO

Classificação dos Projetos para os Editais PIBIC/PIBITI

5. Comissão de Pesquisa

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

1. Inserir arquivo com critérios de avaliação

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

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

Programas
Iniciação
Iniciação
Pós Doutorado
Pré Iniciação
Projeto
Gerenciamento
Avaliação
Candidato a Iniciação
Usuário Pós-doutorando
Ajuda
Avaliador
Categoria Orientador
Avaliação Projeto
Avaliação Relatório

Atena

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

<https://dev.uspdigital.usp.br/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 “2018”.
- 2) Clique em “Escolher Arquivo”, selecione o arquivo a ser inserido e clique em “Salvar”.
- 3) Será possível remover e substituir o arquivo apenas até o prazo final para classificação dos projetos.

The diagram illustrates the process of uploading evaluation criteria through the PRP USP system. It consists of three screenshots of the web interface, connected by orange arrows indicating the sequence of steps.

Top Screenshot: Shows the 'Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores' page. The 'Critérios de Avaliação' tab is selected. The 'Ano Edital' dropdown menu is open, showing '2016' selected. The text 'Insira aqui o documento com os critérios utilizados para a priorização dos pedidos e a sistemática de avaliação, incluindo os nomes dos professores avaliadores.' is visible.

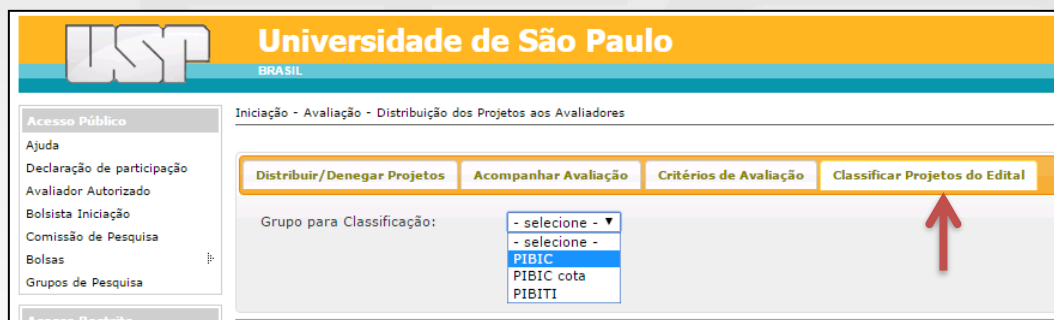
Middle Screenshot: Shows the same page with the 'Ano Edital' dropdown set to '2016'. The 'Arquivo do Critério de Classificação:' field is visible, with a button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. A red arrow points to the 'Escolher arquivo' button. The 'Salvar' button is also visible.

Bottom Screenshot: Shows the same page with the 'Ano Edital' dropdown set to '2016'. The 'Arquivo do Critério de Classificação:' field is visible, with buttons '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

BRASIL

Acesso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

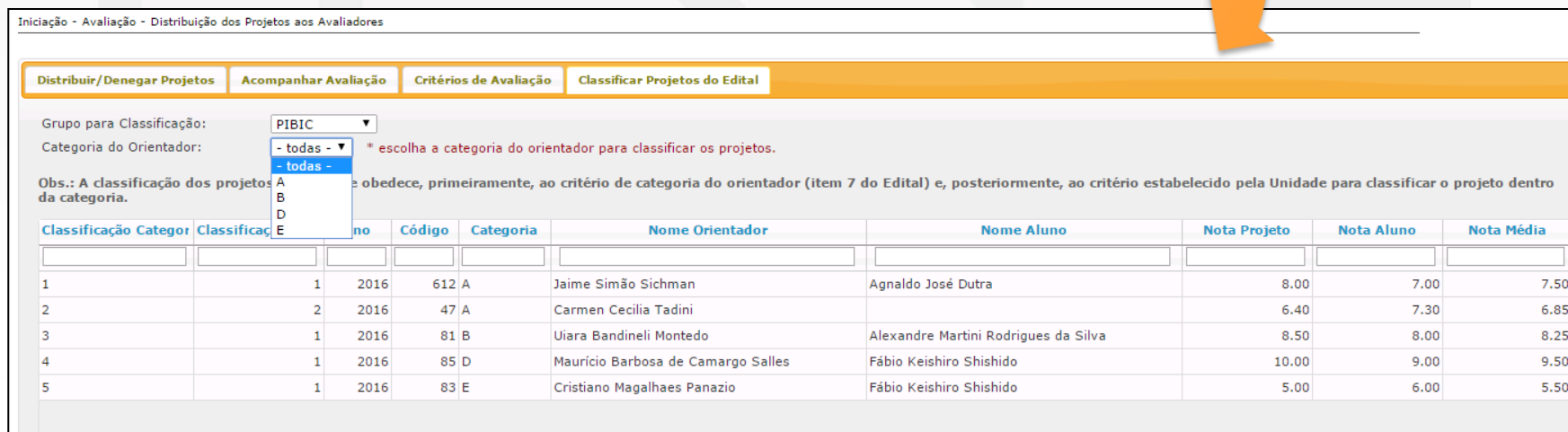
Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

Grupo para Classificação: - 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.

* escolha a categoria do orientador para classificar os projetos.

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.

**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:
Categoria do Orientador: * 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

**PRP USP**
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

2. Classificar os projetos – PIBIC/IBITI

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 - 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	Categ	Classificação Unic	Ano	Código	Categoria	Nome Orientador	Nome Aluno	Nota Projeto	Nota Aluno	Nota Média
1		1	2016	612	A	Jain		8.00	7.00	7.50
2		2	2016	47	A	Cari		6.40	7.30	6.85
3		1	2016	81	B	Uiar		8.50	8.00	8.25
4		1	2016	85	D	Mau		10.00	9.00	9.50
5		1	2016	83	E	Cristiane Regenero Batista	Lucas Roberto Santos	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/Substituição de Aluno, realize a busca.
 - 2) Preencha a data e o motivo da desistência e clique em “Substituir/Novo Aluno”.
 - 3) Será criado um novo número de projeto com as mesmas informações do anterior, exceto o aluno.
- O sistema apresentará uma mensagem informando o número do novo projeto.

Busca | Projetos Classificados | Bolsas Concedidas | Bolsas Disponíveis

Ano Edital: 2016 - PIBIC

Ano Pro	Código	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**

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

Inicição - Gerenciamento - Substituir Bolsista

Projeto | **Novo Aluno**

Número USP Aluno:

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

Salvar

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

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

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.

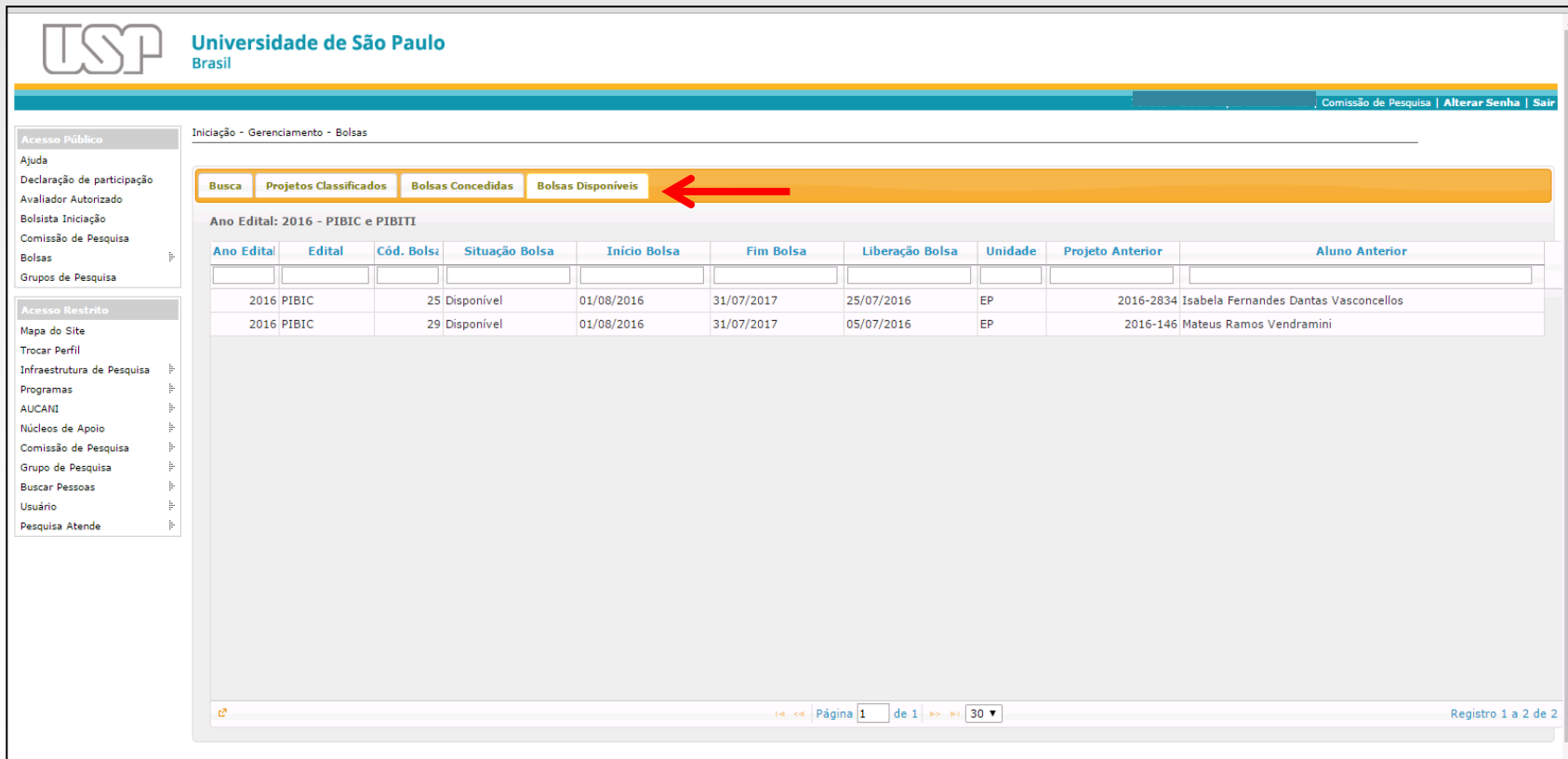
Data de Encerramento do Projeto:
Motivo do Cancelamento: - seleccione -
Comentário:

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

Registro 1 a 2 de 2

5. Cadastro da Frequência

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

A Comissão ainda pode alterar enquanto o projeto não fôr avaliado

Observações: A partir da alteração da RESOLUÇÃO CoPq Nº 7236, DE 22 DE JULHO DE 2016, o cadastro de frequência não é mais necessário para a emissão da declaração de participação na atividade de Iniciação Científica ou de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

Frequência

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

Aluno:
Orientador:
Total de horas ideal: 0

Mês: - selecione -
Atividades Desenvolvidas: - selecione -
Total horas trabalhadas no mês:
Inserir

Mês	Horas Atividade	Total Mês	Atividades Desenvolvidas

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0

Nenhum registro encontrado

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

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

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

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

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

Projeto de Iniciação

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

Projeto

Aluno

Orientador

Fontes de Recurso

Comitê de Ética

Arquivo

Bolsa PIBI

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

Origem do Recurso: - seleccione -

Período: a

Inserir

Fomento	Data Inicio	Data Fim
CNPq - PIBIC - 2016	19/07/2016	21/07/2016

+ Inserir

Alterar

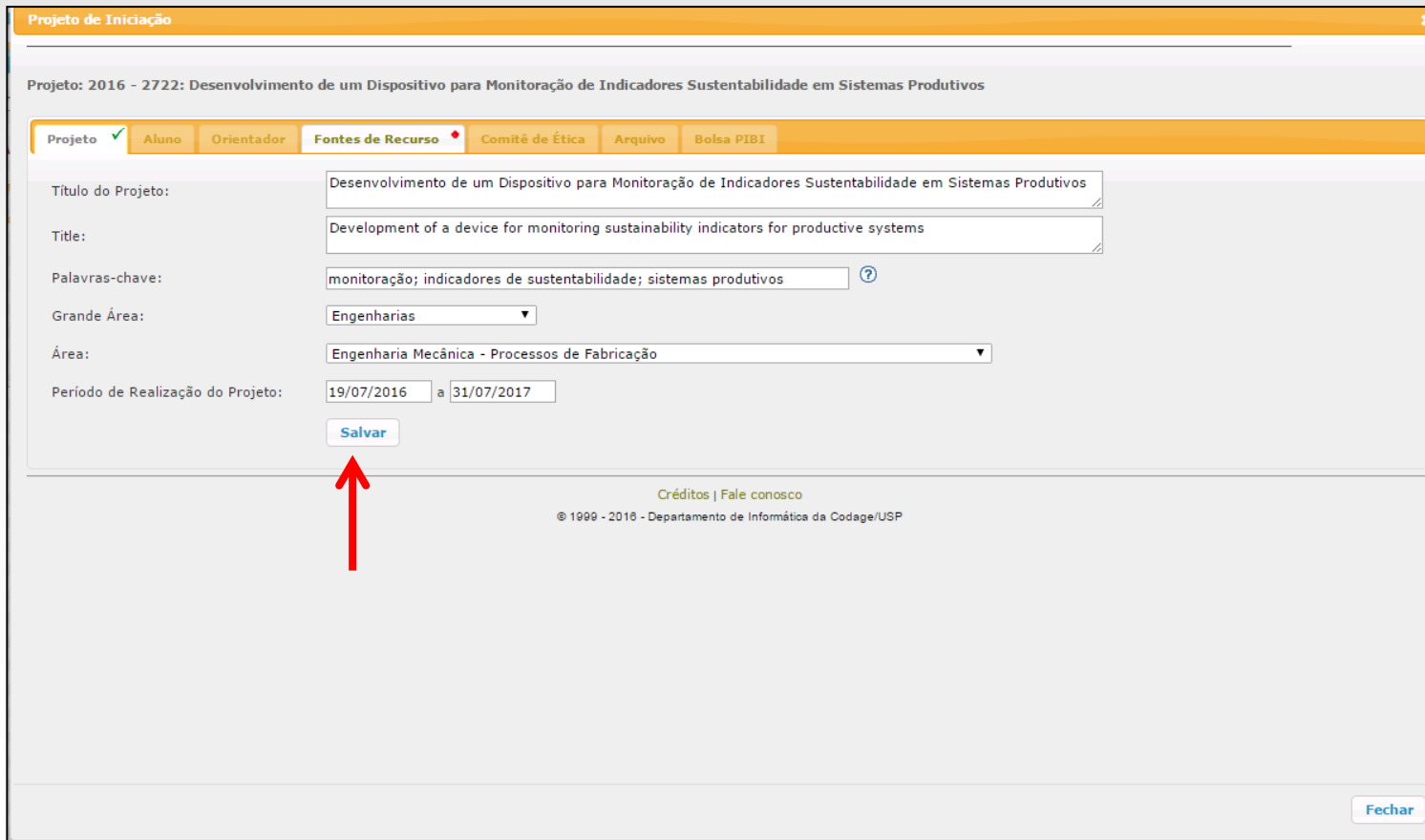
Remover

Página 1 de 1

Registro 1 a 1 de 1

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

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



The screenshot displays a web interface for project management. At the top, a yellow header bar contains the title "Projeto de Iniciação" and a close button. Below the header, the project name is listed: "Projeto: 2016 - 2722: Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos". A navigation bar below the header includes tabs: "Projeto" (active), "Aluno", "Orientador", "Fontes de Recurso", "Comitê de Ética", "Arquivo", and "Bolsa PIBI". The main form area contains several fields: "Título do Projeto:" with the value "Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos"; "Title:" with the value "Development of a device for monitoring sustainability indicators for productive systems"; "Palavras-chave:" with the value "monitoração; indicadores de sustentabilidade; sistemas produtivos"; "Grande Área:" with a dropdown menu showing "Engenharias"; "Área:" with a dropdown menu showing "Engenharia Mecânica - Processos de Fabricação"; and "Período de Realização do Projeto:" with dates "19/07/2016" and "31/07/2017". A blue "Salvar" button is located below the form fields. A red arrow points to this button. At the bottom of the form, there is a footer with the text "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP". A "Fechar" button is located in the bottom right corner.

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 like "Acesso Público", "Ajuda", "Declaração de Partes", "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", and "Usuário". The main 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" (with a button "Escolher arquivo" and 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 are buttons "Inserir", "Alterar", and "Remover", along with a pagination bar showing "Página 1 de 1" and "Registro 1 a 1 de 1". A red arrow points to the "Inserir" button. The footer of the page includes "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP".

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

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

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.

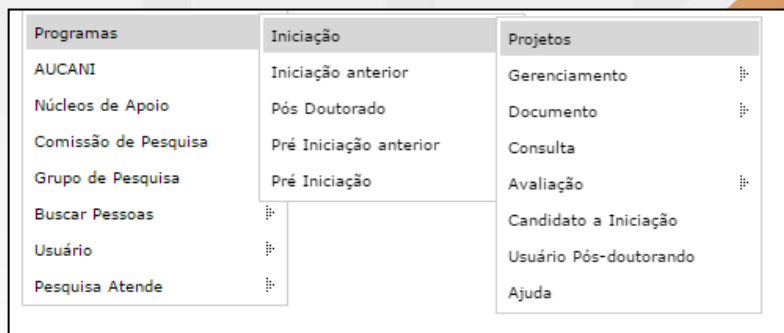
1) Acesse: Programas/Iniciação/ Projetos, insira dados do projeto, clique em “Buscar”

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.



Buscar Projetos

Ano projeto: 2017

Código projeto: 42

Número USP Aluno:

Número USP Orientador:

Bolsa do Edital: - selecione -

Outros Fomentos: - selecione -

Título projeto:

Buscar

Iniciação Científica - Projetos

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

Incluir Projeto

Buscar Projetos

Ano	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

Planilha

Suspender a submissão de projeto para avaliação

Página 1 de 1

Ver 1 - 1 de 1

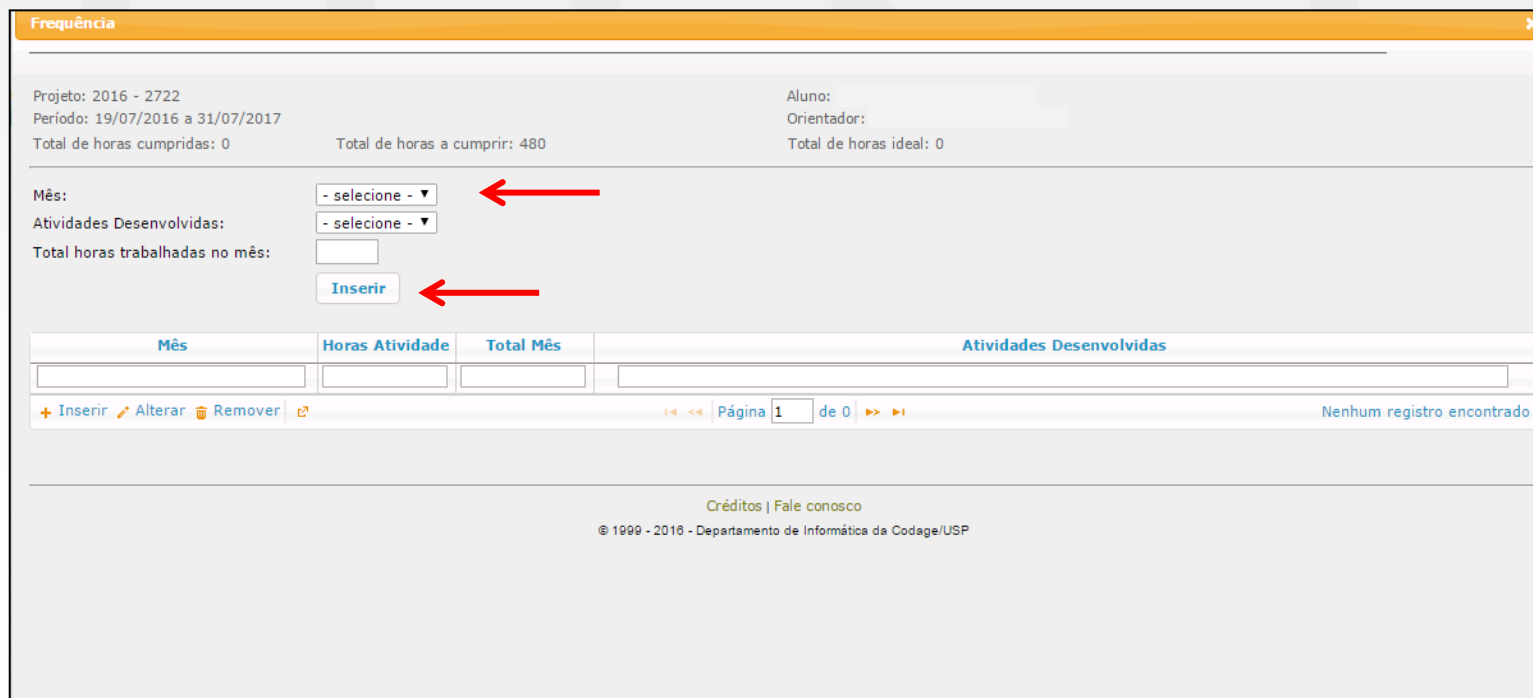
1. Cadastro da Frequência

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

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

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

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



Frequência

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

Aluno:
Orientador:
Total de horas ideal: 0

Mês: - selecione -
Atividades Desenvolvidas: - selecione -
Total horas trabalhadas no mês:
Inserir

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](#)
 6. [Acompanhar Avaliação - Parecer da Comissão](#)
3. Avaliador
 1. [Avaliar Relatório do Projeto](#)

1. Inclusão de Relatórios (Semestral e Final)

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

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

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

Relatórios

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

Aluno:
Orientador:
Comitê de Ética com parecer: Não

Tipo Relatório:
Frequência no Período do Relatório:
Estou ciente que não será mais possível alterar a frequência do aluno no período anterior ao relatório:
Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto:
Arquivo:

Semestral 1
2018/Fevereiro - 80 horas
2018/Março - 40 horas
2018/Abril - 40 horas
?
Máximo de 2.000 caracteres
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 para visualizar

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

Fechar

2. Substituir Relatório

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

Relatórios

Tipo Relatório: Semestral 1

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

Arquivo:
Visualizar Arquivo
Remover Arquivo
Alterar

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

+ Inserir

Visualizar Arquivo

Página 1 de 1

✓ Arquivo entregue dentro do prazo

✓ Arquivo entregue fora do prazo

♦ Arquivo removido

Relatórios

Tipo Relatório: Semestral 1

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

Arquivo:
Escolher arquivo Arquivo para ...atório IC.pdf
Alterar

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

+ Inserir

Visualizar Arquivo

Página 1 de 1

3. Incluir Nova Versão para Relatório Não Aprovado

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

Observações:

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

Relatórios

Tipo Relatório:

- 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 (apenas uma vez)

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

The image illustrates the steps to release a new version of a rejected report in the USP digital environment. The interface shows the 'Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores' page. The 'Acompanhar Avaliação' tab is selected. A table lists projects with columns for 'Ano', 'Código', 'Nome Orientador', and 'Nome Aluno'. A red arrow points to the 'Liberar nova versão' button. A confirmation dialog box asks '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!'.

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

Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

Ano Projeto:

Projetos do Edital/Bolsa:

Ano	Código	Nome Orientador	Nome Aluno
x	x	x	x

dev.uspdigital.usp.br diz:

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

Mensagem

Projeto liberado para entregar nova versão do relatório!

3. Cadastrar Avaliador do Relatório do Projeto

Acesse Programas/Inicição/Avaliação/Avaliador.

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

Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

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

Número USP Avaliador:

Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

Autorização para: Avaliador do Relatório do Projeto

Número USP Avaliador:

Data fim da autorização:

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.....	:	Ativo	Aprova

Visualizar Parecer

Página 1 de 1

6. Acompanhar Avaliação – Parecer da CPq.

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

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

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

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

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

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

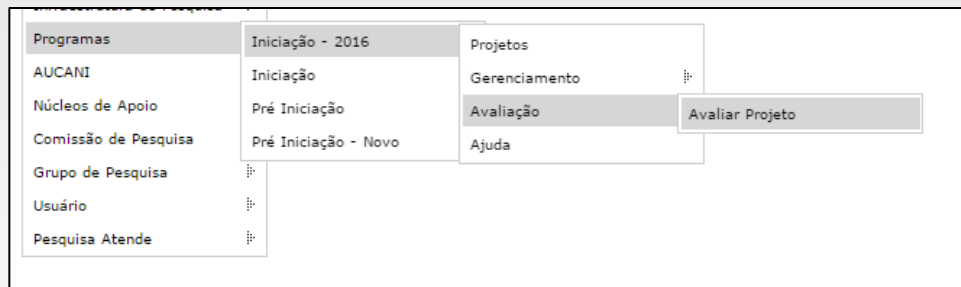
[Visualizar Parecer](#) [Liberar nova versão](#) [Av](#) [Aprovar Projeto](#)

Página 1 de 1

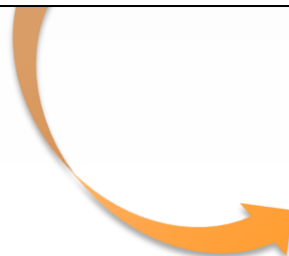
1. Avaliar Relatório do Projeto (Visualizar Projeto)

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-2018/Avaliação/Avaliar Projeto.

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

O sistema apresentará um pop-up com as informações.

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

  Avaliar Projeto  Visualizar Projeto  Visualizar Parecer 

⏪ ⏩ | Página 1 de 1 | 30 ▼

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Página Inicial

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Usuário

Pesquisa Atende

 Avaliar Projeto  Visualizar Projeto  Visualizar Parecer

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 starts with a main menu on the left, which includes sections for 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. The 'Programas' section is highlighted, showing a list of programs: AUCANI, Núcleo de Apoio, Comissão de Pesquisa, Grupo de Pesquisa, and Busca Pessoas. The 'Iniciação' section is also highlighted, showing a list of initiation stages: Iniciação anterior, Pós Doutorado, Pós-doutorado (novo), Pré Iniciação anterior, and Pré iniciação. The 'Projeto' section is highlighted, showing a list of project types: Gerenciamento, Documento, Consulta, Avaliação, Candidato a Iniciação, Usuário Pós-doutorando, and Ajuda. The 'Documento' section is highlighted, showing a list of document types: Termo de Aceite and Atestado de Conclusão. The 'Atestado de Conclusão' section is highlighted, showing a list of certificate types: Atestado Liberado, Atestado Gerado, and Pendencia para Atestado. The 'Pendencia para Atestado' option is selected. The next step shows a form with fields for 'Unidade' (Unit), 'Situacao' (Situation), 'Ano projeto' (Project Year), 'Código projeto' (Project Code), 'Número USP Aluno' (USP Student Number), 'Número USP Orientador' (USP Supervisor Number), and 'Situação' (Situation). The 'Situação' dropdown menu is open, showing the selected option 'Pendencia para Atestado'. The next step shows a table of projects with columns for 'Ano' (Year), 'Código' (Code), 'Tipo' (Type), 'Unidade' (Unit), and 'Nome Orientador' (Supervisor Name). The project with 'Ano' 2016 and 'Código' 146 is selected. The 'Visualizar Pendências' button is clicked. The final step shows a pop-up window titled 'Pendências para Geração do Atestado de Conclusão' (Pending Documents for Certificate of Conclusion) with a list of pending items: 'Relatório semestral não entregue ou não aprovado' (Semester report not delivered or not approved) and 'Projeto não foi apresentado no Siicusp' (Project not presented in Siicusp). The 'Fechar' (Close) button is visible.

Unidade: - selecione -

Situacao: - selecione -
- selecione -
Atestado Liberado
Atestado Gerado
Pendencia para Atestado

Visualizar Pendências

Pendências para Geração do Atestado de Conclusão

Relatório semestral não entregue ou não aprovado
Projeto não foi apresentado no Siicusp

Fechar

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 diagram illustrates the process of generating a conclusion certificate. It begins with a menu path: **Programas** > **Iniciação** > **Projetos**. This leads to a form titled "Iniciação Científica - Atestado de Conclusão". In this form, the "Situação" dropdown is set to "Atestado Liberado". An arrow points from this selection to a table of projects. The table has columns for "Ano", "Código", "Tipo", "Unidade", "Nome Orientador", and "Nome Aluno". The first row shows a project from 2016 with code 12, type "Científica", and unit "FOB". Below the table, the button **Gerar Atestado Conclusão** is highlighted with a red box. A pop-up message from "dev.uspdigital.usp.br" asks for confirmation to generate the certificate, with an "OK" button highlighted by a red arrow.

Unidade: - selecione -

Situação: Atestado Liberado
- selecione -
Atestado Liberado
Atestado Gerado
Pendência para Atestado

Universidade de São Paulo
Brasil

dev.uspdigital.usp.br diz:
Tem certeza que deseja gerar atestado de conclusão para os projetos/alunos selecionados?

OK **Cancelar**

Programas **Iniciação** **Projetos**

Programas	Iniciação	Projetos
AUCANI	Iniciação anterior	Gerenciamento
Núcleos de Apoio	Pós Doutorado	Documento
Comissão de Pesquisa	Pós-doutorado (novo)	Consulta
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Avaliação
Pré Iniciação		Candidato a iniciação
Usuário		Usuário Pós-doutorando
Pesquisa Atende		Ajuda

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

Gerar Atestado Conclusão

Página 1 de 1 30

3. Visualizar Lista de Atestados Gerados

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

The 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