

Sistema Atena

Iniciação Científica

Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

2021

SUMÁRIO

Sistema Atena

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

CADASTRO DO PROJETO

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

SUMÁRIO

1. Cadastro de Projeto – Docente

1.1 [Acesso ao Sistema](#)

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

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

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

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

Fora do Período de Inscrição para o Edital PIBIC

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

1.1. Acesso ao Sistema de Iniciação Científica e Tecnológica

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



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

Editais

Calendário (editais)

Candidato a Iniciação

Usuário Pós-doutorando

Orientadores credenciados

Ajuda

Atena

Créditos | Fale conosco

© 1999 - 2017 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

1. Aba Projeto

No sistema [Athena](#), 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”.



USP Universidade de São Paulo Brasil

Iniciação Científica - Projetos

[Incluir Projeto](#) [Buscar](#) [Projetos](#)

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

Inserir Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica

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

Título do Projeto:

Titular:

Palavras-chave:

Grande Área:

Área:

Unidade:

Departamento:

Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?

[Inserir](#)

Busca

Ano projeto:

Código projeto:

Número USP Aluno:

Número USP Orientador:

Bolsa do Edital:

Outros Fomentos:

Título projeto:

[Buscar](#)

Créditos | Fale conosco

© 1999 - 2018 - Departamento de Informática da Codage/USP

[Fechar](#)

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



PRP USP
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

2. Aba Aluno

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

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' (Initiation Project) form for a student at the University of São Paulo (USP). The form is titled 'Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura'. It features a navigation bar with tabs: 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBIC'. The 'Aluno' tab is active, displaying the following fields:

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

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

2. Aba Aluno

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

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' form in the USP system. The form is titled 'Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm'. It has a navigation bar with tabs: 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'. The 'Aluno' tab is selected. The form contains the following fields and options:

- Número USP Aluno:** [Redacted]
- Instituição do Aluno:** [119423] [Lupa icon]
- CV Lattes do Aluno:** [4562133]
- Histórico Escolar:** [Visualizar Arquivo] [Remover Arquivo] [Salvar]

At the bottom of the form, there is a footer with the text: 'Créditos | Fale conosco © 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

3. Aba Orientador

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

Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica

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

Número USP Orientador: [redacted]

Unidade do Orientador: Faculdade de Saúde Pública

Departamento do Orientador: Epidemiologia

CV Lattes do Orientador: [redacted]

Créditos | Fale conosco

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

Fechar

4. Aba Fontes de Recurso

Estudante já bolsista: Se o estudante **já** possui bolsa de alguma instituição como, por exemplo, a FAPESP, insira as informações na aba “Fontes de Recurso”. Selecione a Origem do Recurso, digite o Período de vigência e faça o upload do Termo de Outorga. Após preencher os dados solicitados, clique em “Inserir”. 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.

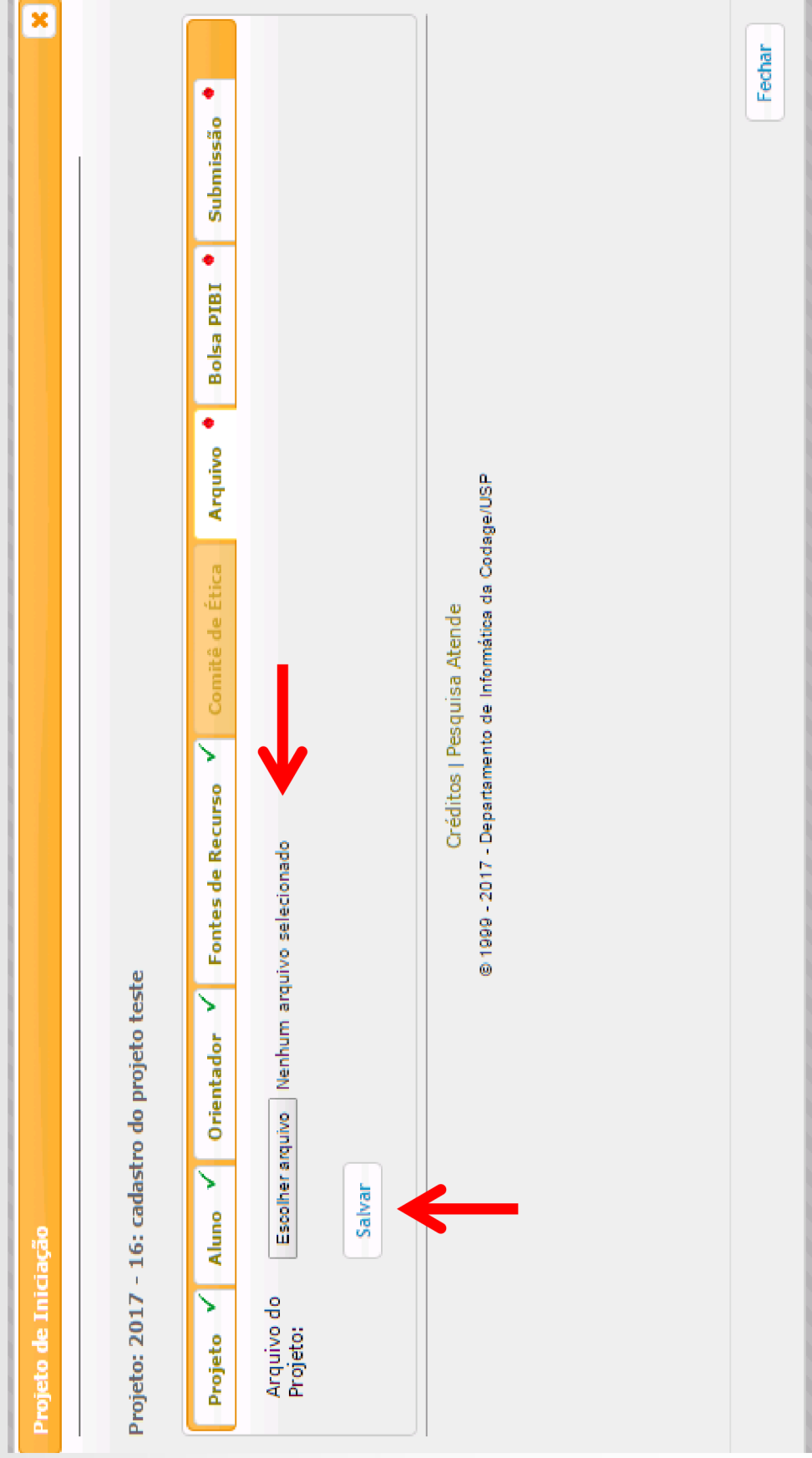
5. Aba Comitê de Ética

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) form within the USP PRP system. The interface is in Portuguese and includes a sidebar with navigation options like 'Acesso Público', 'Ajuda', 'Declaração de participação', and 'Comissão de Pesquisa'. The main content area is titled 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto' and features several tabs: 'Projeto', 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', and 'Bolsa PIBI'. The 'Comitê de Ética' tab is currently active, showing a form for 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental'. This form includes fields for 'Tipo Informação do Comitê', 'Data de Submissão', 'Código', and 'Arquivo', along with an 'Inserir' button. Below the form is a table with columns for 'Evento', 'Data', and 'Parecer do Comitê'. At the bottom left of the table, there is a '+ Inserir' button, which is highlighted by a large red arrow. The bottom right of the page contains a footer with the text '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codagen/USP' and a 'Fechar' button.

6. Aba Arquivo

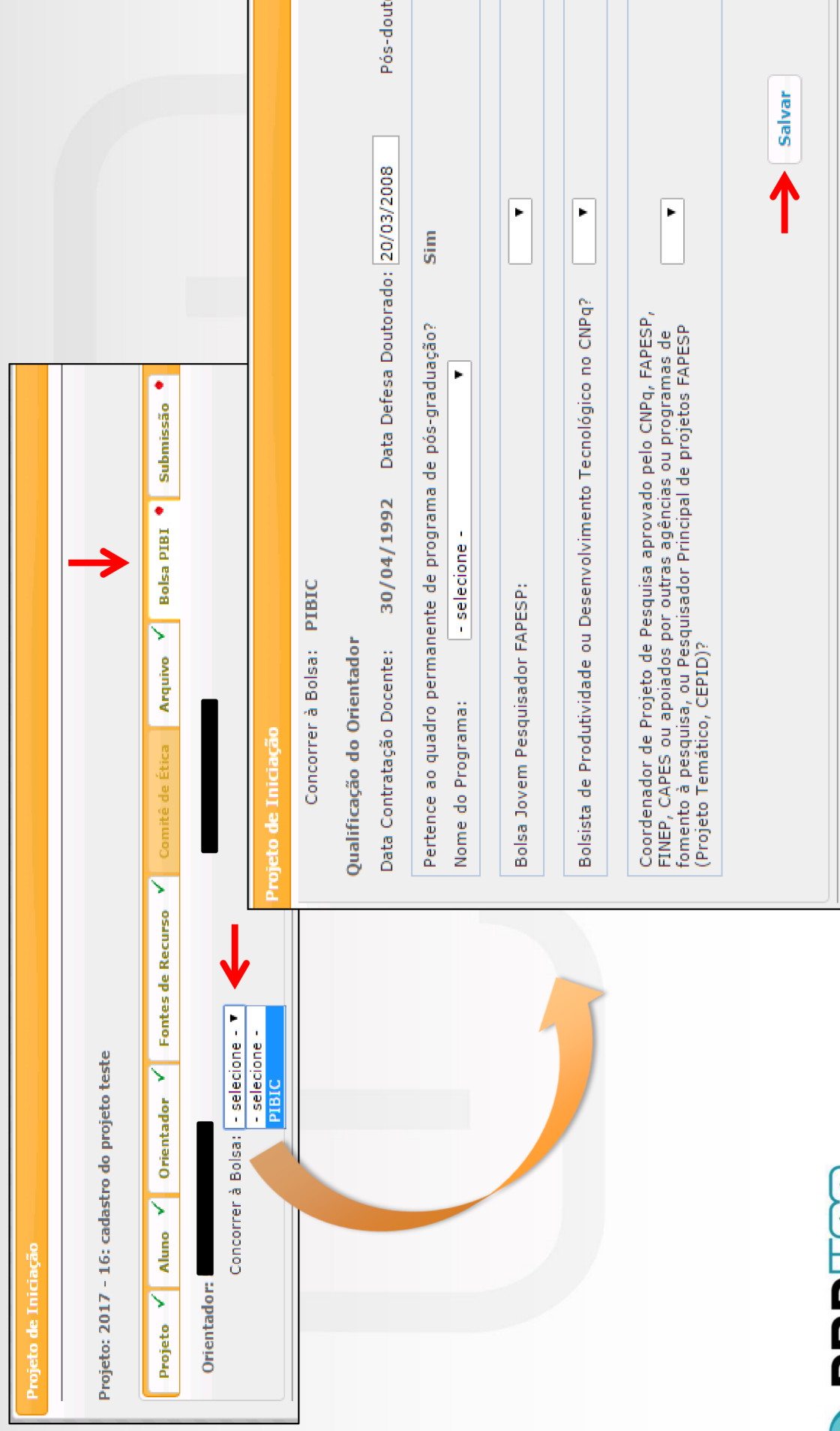
Na aba “Arquivo”, insira o arquivo contendo o projeto de pesquisa resumido e clique em “Salvar”.



The screenshot displays the PRP USP web application interface. At the top, there is a navigation bar with a tab labeled "Projeto de Iniciação". Below this, the main content area is titled "Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste". A horizontal menu 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" (highlighted in orange), "Arquivo", "Bolsa PIBI" (with a red dot), and "Submissão" (with a red dot). A red arrow points to the "Arquivo" tab. Below the menu, the "Arquivo do Projeto:" section shows a button labeled "Escolher arquivo" and a text field containing "Nenhum arquivo selecionado". Another red arrow points to the "Salvar" button located below this section. At the bottom of the interface, there is a footer with the text "Créditos | Pesquisa Atende" and "© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP". A "Fechar" button is visible in the top right corner.

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: PIBIC

Projeto de Iniciação

Concorrer à Bolsa: PIBIC

Qualificação do Orientador

Data Contratação Docente: 30/04/1992 Data Defesa Doutorado: 20/03/2008 Pós-doutorado

Pertence ao quadro permanente de programa de pós-graduação? **Sim**

Nome do Programa:

Bolsa Jovem Pesquisador FAPESP:

Bolsista de Produtividade ou Desenvolvimento Tecnológico no CNPq?

Coordenador de Projeto de Pesquisa aprovado pelo CNPq, FAPESP, FINEP, CAPES ou apoiados por outras agências ou programas de fomento à pesquisa, ou Pesquisador Principal de projetos FAPESP (Projeto Temático, CEPID)?

Salvar

8. Aba Submissão

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

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

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

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

The screenshot shows a web interface for project submission. At the top, a yellow bar contains the text "Projeto de Iniciação" with a close button. Below this, the main content area is titled "Projeto: 2017 - 16: cadastro do projeto teste". A horizontal navigation bar includes 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" (with a green checkmark), "Arquivo" (with a green checkmark), "Bolsa PIBI" (with a red dot), and "Submissão" (with a red dot). Below the navigation bar, the text "Visualizar Pendência do Projeto e/ou Siicusp e/ou Relatórios anteriores" is displayed. A red arrow points to a small icon (a document with a red X) next to this text. Below the icon, a button labeled "Submeter o projeto para concorrer a uma bolsa PIBI" is shown. A yellow callout box with an arrow pointing to the icon contains the text: "É possível visualizar se há pendências no preenchimento dos dados e se há pendências em relação a entrega de relatórios ou apresentações no SIICUSP de vigências anteriores, que impedem a inscrição no Edital." At the bottom right, the footer text reads "Créditos | Pesquisa Atende" and "© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP".

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

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

Universidade de São Paulo

BRASIL

Docente | Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Iniciação Científica - Projetos

BuscarProjetos

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

+ Inserir ✎ Alternar Visualizar Projeto ↗

Página 1 de 1

Registro 1 a 1 de 1

Acesso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Usuário

Pesquisa Atende

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

9. Visualizar Projeto

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



The screenshot shows a web form for project registration. The form is titled 'Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos'. It contains several sections with labels and input fields. The 'Projeto' section includes fields for 'Código do Projeto', 'Situação do Projeto', 'Título do Projeto', 'Título do Projeto Original', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Unidade', 'Departamento', 'Período de Realização', 'Arquivo do Projeto', and 'Termo de Adesão'. The 'Orientador' section includes fields for 'CPF', 'Nome', and 'Instituição'. The 'Aluno' section includes fields for 'CPF', 'Nome', and 'Instituição'. The 'Fomento' section includes fields for 'Fonte de Recurso', 'Período do Recurso', and 'Programa'. The form is displayed on a mobile device screen.

Projeto	Orientador	Aluno	Fomento
Código do Projeto: 2021-3	CPF: 5063	CPF: 536	Fonte de Recurso: USP/Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas
Situação do Projeto: Ativo	Nome: Fernando	Nome: Sarah	Período do Recurso: 09/11/2021 a 08/11/2022
Título do Projeto: Verificação sobre o Termo de Adesão	Instituição: Escola Politécnica	Instituição: Escola Politécnica	Programa: Programa Unificado de Bolsas
Título do Projeto Original: Verificação sobre o Termo de Adesão	Instituição: Engenharia de Construção Civil	Instituição: Engenharia de Construção Civil	
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:			

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 [Athena](#), 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 screenshot displays the PRP USP system interface. At the top, the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil' are visible. Below this, a navigation bar includes 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito' sections. The 'Acesso Restrito' section contains links like 'Página Inicial', 'Mapa do Site', 'Trocar Perfil', 'Infraestrutura de Pesquisa', 'Programas', 'AUCANI', 'Núcleos de Apoio', 'Comissão de Pesquisa', 'Grupo de Pesquisa', 'Usuário', and 'Pesquisa Atende'. The main content area is titled 'Iniciação Científica - Projetos' and contains a message: 'As inscrições para os Editais de bolsas PIBIC e PIBITI estão encerradas. O sistema está aberto para cadastro de projetos sem bolsa ou com bolsas de outras agências.' Below this message, there are two buttons: 'Incluir Projeto' (highlighted with a red arrow) and 'Projetos'. The 'Projetos' button is further divided into 'Buscar' and 'Inserir' sub-buttons. To the right of these buttons, there are input fields for 'Ano projeto:', 'Código projeto:', 'Número USP Aluno:', 'Número USP Orientador:', 'Bolsa do Edital:', 'Outros Fomentos:', and 'Título projeto:'. A 'Buscar' button is located below these fields. At the bottom of the interface, there is a footer with the text 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2018 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

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



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) interface of the USP system. The top navigation bar includes the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo'. Below this, the 'Projeto de Iniciação' tab is selected, showing a list of projects. The main content area is titled 'Projeto: 2016 - 59: Energia Nuclear na Agricultura'. It features a horizontal menu with tabs: 'Projeto' (checked), 'Aluno', 'Orientador', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Arquivo', 'Bolsa PIBIC', and 'Submissão'. The 'Aluno' tab is active, displaying the following information:

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

At the bottom of the 'Aluno' tab, there is a 'Salvar' (Save) button. The right sidebar contains the text 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codagen/USP'. The bottom of the interface shows a list of links under the heading 'Acesso Restrito'.

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”.

Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 51: Projeto Científico - abcdefghijklm

Projeto ☒ **Aluno** ☒ **Orientador** ☒ **Fontes de Recurso** ☒ **Arquivo** ☒ **Bolsa PIBIC** ☒ **Submissão** ☒

Número USP Aluno:

Instituição do Aluno: Pontifícia Universidad Católica de Chile

CV Lattes do Aluno: 4562133

Histórico Escolar:

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

Fechar

3. Aba Orientador

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

Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 65: Projeto de Iniciação Científica

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

Número USP Orientador: [REDACTED]

Unidade do Orientador: Faculdade de Saúde Pública

Departamento do Orientador: Epidemiologia

CV Lattes do Orientador: [REDACTED]

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

Fechar

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.

Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Acesso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Usuário

Pesquisa Atende

Projeto: 2016 – 59: Energia Nuclear na Agricultura

Projeto ✓

Aluno ✓

Orientador ✓

Fuentes de Recurso

Comité de Ética

Arquivo

Bolsa PIBI

Submissão

Origem do Recurso:

- seleccione -

a

Inserir

Período:

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

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: Jul 2017

Inserir

Fomento	Data Início	Data Fim

Nenhum registro para visualizar

5. Aba Comitê de Ética

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

The screenshot shows the 'Projeto de Iniciação' form on the USP website. The form is titled 'Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto'. The 'Comitê de Ética' tab is selected, showing a 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental' dropdown menu. Below this, there are input fields for 'Data de Submissão:', 'Código:', and 'Arquivo:'. The 'Arquivo:' field has a button 'Escolher arquivo' and a label 'Nenhum arquivo selecionado'. At the bottom of the form, there is a table with columns 'Evento', 'Data', and 'Parecer do Comitê'. The table is currently empty. Below the table, there is a red arrow pointing to the 'Inserir' button. The footer of the form includes 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Departamento de Informática da Codagen/USP'.

USP Universidade de São Paulo

Projeto de Iniciação

Projeto: 2016 - 52: Mega Projeto

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

Submissão no Comitê de Ética Ambiental

Tipo Informação do Comitê:

Data de Submissão:

Código:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir

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

+ Inserir Alterar Remove

Nenhum registro encontrado

Créditos | Fale conosco

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

Fechar

6. Aba Arquivo

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

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário

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

Arquivo do Projeto: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar

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

7. Aba Submissão

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

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

The screenshot shows a web form titled 'Projeto de Iniciação'. At the top, there is a red arrow pointing to the 'Submissão' tab in the navigation bar. Below the tabs, the form contains several sections. A yellow box highlights the 'Visualizar Pendência do Projeto' button, with a yellow arrow pointing to it from a text box that says 'É possível visualizar se há pendências no preenchimento dos dados.' Another yellow box highlights the 'Submeter o projeto para ser avaliado' button at the bottom, with a red arrow pointing to it from below the form. The form also includes a progress bar at the top with a close button (X) and a status indicator (red dot).

Projeto de Iniciação

Projeto: 2017 - 18: teste cadastro de aluno voluntário

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

Visualizar Pendência do Projeto

Submeter o projeto para ser avaliado

É possível visualizar se há pendências no preenchimento dos dados.

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

8. Visualizar Projeto

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

Acesso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Página Inicial

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Usuário

Pesquisa Atende

Iniciação Científica - Projetos

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

Buscar

Projetos

Ano

Códig

Título Projeto

Nome Aluno

Nome Orientador

Unidade

Data Início

Data Fim

Situação do Proje

Situação Bolsa PIBI

Situação de outro fom

19

19

teste

EE

Inscrito

+ Inserir

Alterar

Visualizar

14

<<

>>

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.

Iniciação 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

Palavras-chave: termo;de;verifica

Grande Área: Engenharias

Área: Estruturas

Unidade: Escola Politécnica

Departamento: Engenharia de Construção Civil

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

Arquivo do Projeto:

Termo de Adesão:

Orientador

5063 Fernando

CPF:

Escola Politécnica

Engenharia de Construção Civil

Aluno

536 Sarah

CPF:

USP/Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Fomento

Fonte de Recurso

USP - Programa Unificado de Bolsas 09/11/2021 a 08/11/2022

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

AVALIAÇÃO DO PROJETO

SUMÁRIO

Avaliação do Projeto

2.1. Comissão de Pesquisa

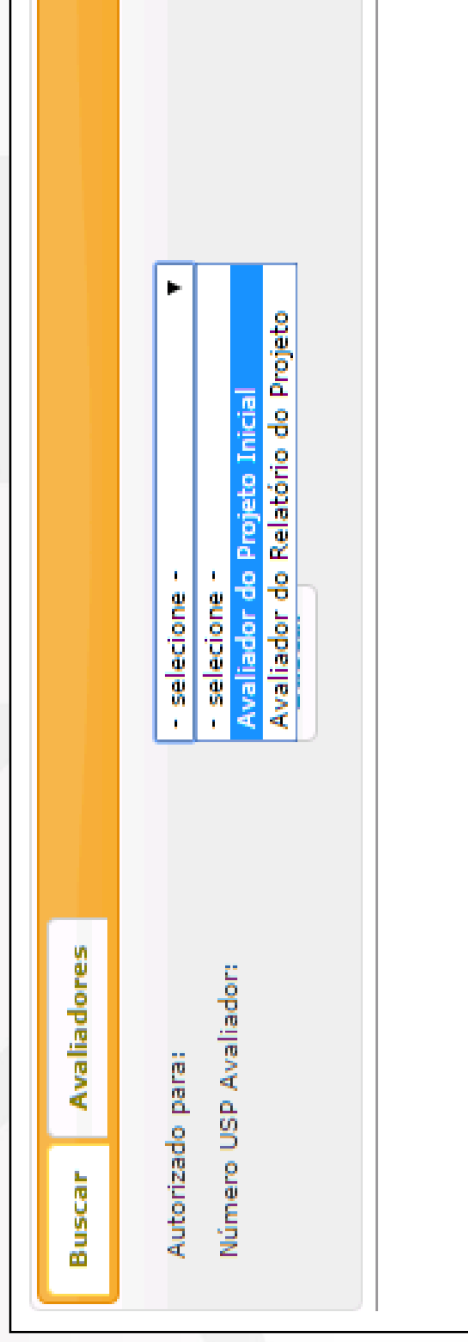
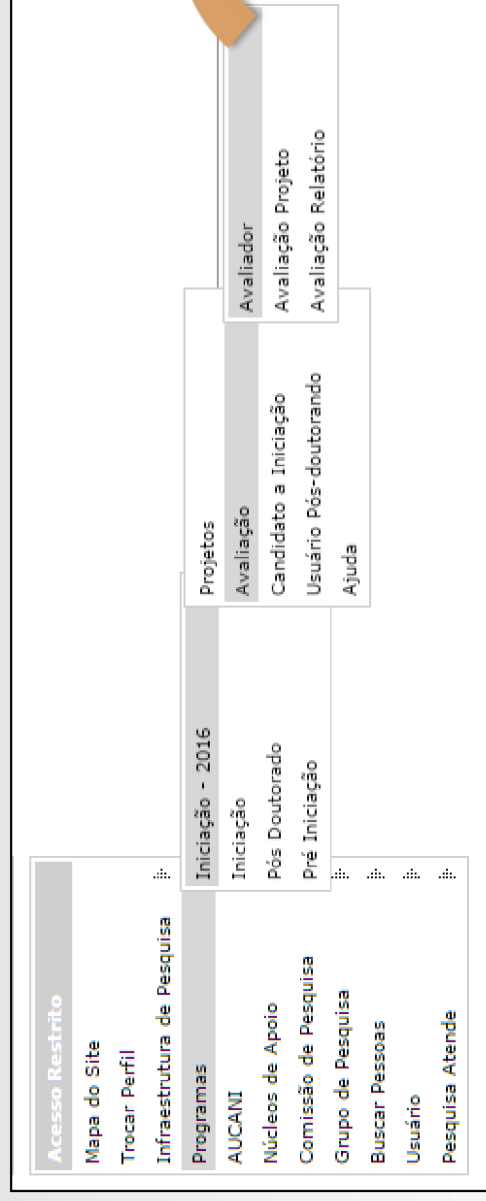
1. [Cadastrar Avaliador](#)
2. [Denegar Projeto](#)
3. [Atribuir Projeto a Avaliador](#)
4. [Remover Projeto do Avaliador](#)
5. [Avaliação de Projeto – Parecer da CPq](#)
6. [Avaliação de projeto- Termo de Adesão](#)

2.2. Avaliador - Avaliar Projeto

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



1. Cadastrar Avaliador

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

Universidade de São Paulo
BRASIL

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Avaliação - Avaliadores

Buscar Avaliadores

Autorização para:

Número USP Avaliador:

Data fim da autorização:

Avaliador do Projeto Inicial

Inserir

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

+ Inserir

Alterar

Remover

Página 1 de 1

Registro 1 a 1 de 1

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

2. Denegar Projeto

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

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

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Buscar Pessoas

Usuário

Pesquisa Atende

Iniciação

Iniciação

Pós Doutorado

Pré Iniciação

Projetos

Avaliação

Candidato a Iniciação

Usuário Pós-doutorando

Ajuda

Avaliador

Avaliação Projeto

Avaliação Relatório

Distribuir/Denegar Projetos

Acompanhar Avaliação

Classificar Projeto

Avaliador:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

Projetos sem avaliador

- todas as áreas -

- todos -

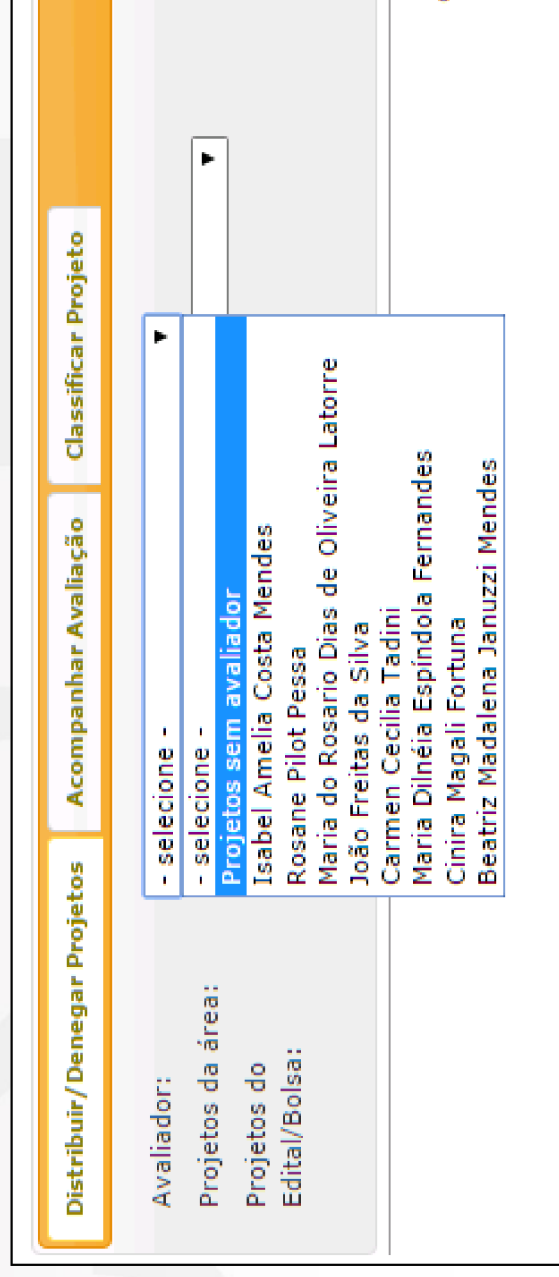
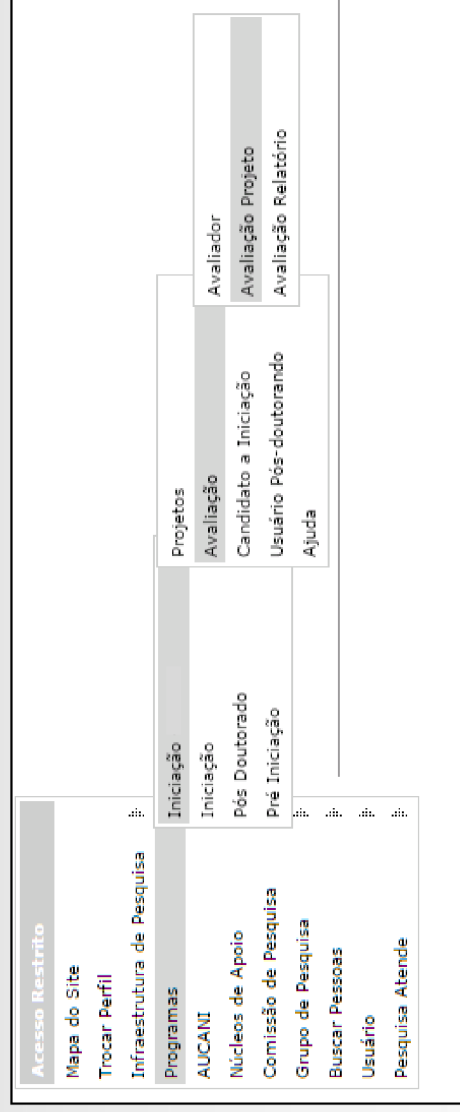
Ano	Código	Nome Orientador	Nome Aluno	Unidade	Situação	Edital/Bolsa	Área do CNPq
☐	2016	1 Marília Junqueira Caldas	Alexandre Fonseca Brandão	EEL	Inscrito		Ciências Agrárias - Agrometeorologia
☐	2016	6 Jose Bento Stermann Ferraz	Josana Camilo	EEL	Inscrito PIBI	PIBIC	Ciências Biológicas - Ecologia Teórica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

Denegar Projeto

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 PRP (PRÓ-REITORIA DE PESQUISA) system interface for the Universidade de São Paulo. The main navigation bar includes links for 'Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores', 'Acompanhar Avaliação', 'Classificar Projeto', and 'Avaliadores de Iniciação Científica e Tecnológica'. A modal window titled 'Atribuir projetos ao avaliador' is open, showing a list of projects with columns for 'Ano' (2016), 'Código' (810), and 'Situação' (Aguardando Avaliação PIBIC). The 'Avaliador' dropdown is set to 'selecione -'. The background interface shows a table with columns for 'Unidade' (EP), 'Situação' (Aguardando Avaliação PIBIC), 'Editais/Bolsa' (Engenharias - Gerência de Produção, Engenharias - Planejamento Energético), and 'Área do CNPq'. The bottom of the interface includes a 'Fechar' button and a 'Registro 1 a 2 de 2' indicator.

4. Remover projeto do Avaliador

Acesse: Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Projeto

Selecione o avaliador para qual o projeto foi atribuído.

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

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Buscar Pessoas

Usuário

Pesquisa Atende

Iniciação

Iniciação anterior

Pós Doutorado

Pré Iniciação anterior

Pré Iniciação

...

...

...

Projetos

Gerenciamento

Documento

Consulta

Avaliação

Candidato a Iniciação

Usuário Pós-doutorando

Ajuda

Avaliador

Categoria Orientador

Avaliação Projeto

Avaliação Relatório

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos

Acompanhar Avaliação

Critérios de Avaliação do Edital

Classificar Projetos do Edital

Avaliador:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

Carmen Cecilia Tadini

- selecione -

Projetos sem avaliador

Projetos denegados

Carmen Cecilia Tadini

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

Uliara Bandineli Montedo

Ana Carolina de Araújo Silva

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos

Acompanhar Avaliação

Critérios de Avaliação do Edital

Classificar Projetos do Edital

Avaliador:

Projetos da área:

Projetos do Edital/Bolsa:

Carmen Cecilia Tadini

- todas as áreas -

- todos -

Ano

Códig

Nome Orientador

Nome Aluno

Situação

Unidade

Edital/Bolsa

Área do CNPq

☐

2017

23

Pedro de Alcantara Pessoa Filho

Luis Augusto Teixeira Morais

Aguardando Avaliação PIBIC-2017

EP

Ciências Biológicas - Biotéc Molecular

☐

2017

28

Pedro de Alcantara Pessoa Filho

Luis Augusto Teixeira Morais

Aguardando Avaliação PIBIC-2017

EP

Ciências da Saúde - Enfermagem de Saúde Pública

☒

2017

42

Uliara Bandineli Montedo

Ana Carolina de Araújo Silva

Aguardando Avaliação PIBIC-2017

EP

Ciências Exatas e da Terra - Astrofísica do Meio Inter

Ver 1 - 3 de 3

Página 1 de 1

30

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.

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

Iniciação

Iniciação anterior
Pós Doutorado
Pré Iniciação anterior
Pré Iniciação

Projetos

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

Avaliador

Categoria Orientador
Avaliação Projeto
Avaliação Relatório

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

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 Oriei	Nome Orientador	NºUSP Alun	Nome Aluno	Período Projeto	Bolsa	Termo Aguarda
21	3322	EP	50	Fernando	50	Fernando Machado	11/11/2021 a 10/11/2022	FAPESP	Aluno
21	3320	EP	50	Fernando	50	Fernando Machado	09/11/2021 a 08/11/2022	USP-PUB	

Validar Documento

Visualizar Documento

Visualizar Validações

Visualizar Projeto

14

<<

Página 1 de 1

>>

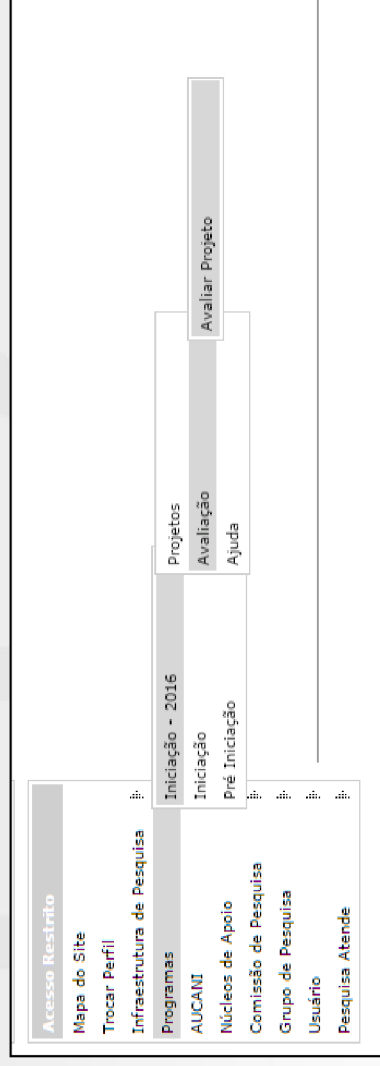
30

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 Projel	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 Docentes

Visualizar Projeto

Página 1 de 1

2. Avaliar Projeto – Acesso Avaliador Externo

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

Acesso Público

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

Acesso Restrito

- Entrar
- Esqueci a Senha
- Primeiro Acesso

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

[Visualizar Projeto](#)

Créditos | Fale Conosco

© 1999 - 2021 - Superintendência de Tecnologia da Informação USP

3. Avaliar Projeto – Edital PIBIC/PIBITI

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

BRASIL

Universidade de São Paulo

Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Iniciação - Avaliação

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

Avaliar Projeto

Visualizar

Projeto: 2016-63

Título do Projeto: dmgiwhnj

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

Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto

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

Codage/USP

 PRP USP
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

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

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

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

USP

Universidade de São Paulo

BUSP

Acceso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acceso Restrito

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Usuário

Pesquisa Atende

Iniciação - Avaliação

Ano Projeto	Código Proj	
2016	437	
2016	637	
2016	877	
2016	867	
2016	827	

Avaliar Projeto

Visual

Docente | Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Iniciação Científica e Tecnológica - Parecer do Projeto

Projeto: 2016-82

Título do Projeto: Projeto 2

Orientador: Uaira Bandineli Montedo

Aluno: tlla Felipe Onaya

Parecer do Projeto:

Parecer do Projeto:

Justificativa:

Justificativa:

Enviar

Créditos | Fale conosco

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

Fechar

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

Registro 1 a 5 de 5

Codage/USP

 **PRP USP**
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

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

BRAHIL

Comissão de Pesquisa

Alterar Senha

Alterar Email

Sair

Acesso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Buscar Pessoas

Usuário

Pesquisa Atende

Iniciação

Iniciação

Pós Doutorado

Pré Iniciação

Projeto

Gerenciamento

Avaliação

Candidato a Iniciação

Usuário Pós-doutorando

Ajuda

Avaliador

Categoria Orientador

Avaliação Projeto

Avaliação Relatório

Atenção:

A partir de hoje será possível fazer a autenticação nos sistemas corporativos com uma senha única.

Para criar a senha única agora, [clique aqui](#).

Sistema da Pró-Reitoria de Pesquisa

Atena

© 1999 - 2010 - Departamento de Informática da Codage/USP

Créditos | Fale conosco

<https://dev.uspdigital.usp.br/atenai/atnPrgrmIAvDistribuicaoDwr.jsp?codminu=7482>

 PRP USP
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

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. It starts with a screenshot of the 'Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores' page. The 'Critérios de Avaliação' tab is selected. A red arrow points from the 'Escolher Arquivo' button to the 'Salvar' button. A second screenshot shows the 'Ano Edital' dropdown set to '2016' and the 'Escolher Arquivo' button highlighted. A red arrow points from the 'Escolher Arquivo' button to the 'Salvar' button.

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

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

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

Ano Edital: **2016**

Escolher Arquivo

Salvar

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

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

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

Ano Edital: **2016**

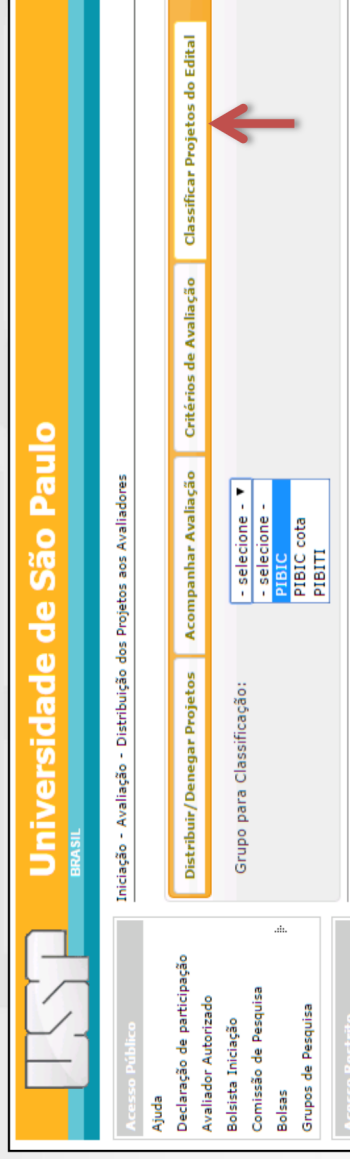
Arquivo do Critério de Classificação:

- Visualizar Critério
- Remover Arquivo Critério

2. Classificar os projetos – PIBIC/PIBITI

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

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



USP
BRASIL

Universidade de São Paulo

Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Acesso Público

Ajuda

Declaração de participação

Avaliador Autorizado

Bolsista Iniciação

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Distribuir/Denegar Projetos

Acompanhar Avaliação

Critérios de Avaliação

Classificar Projetos do Edital

Grupo para Classificação:

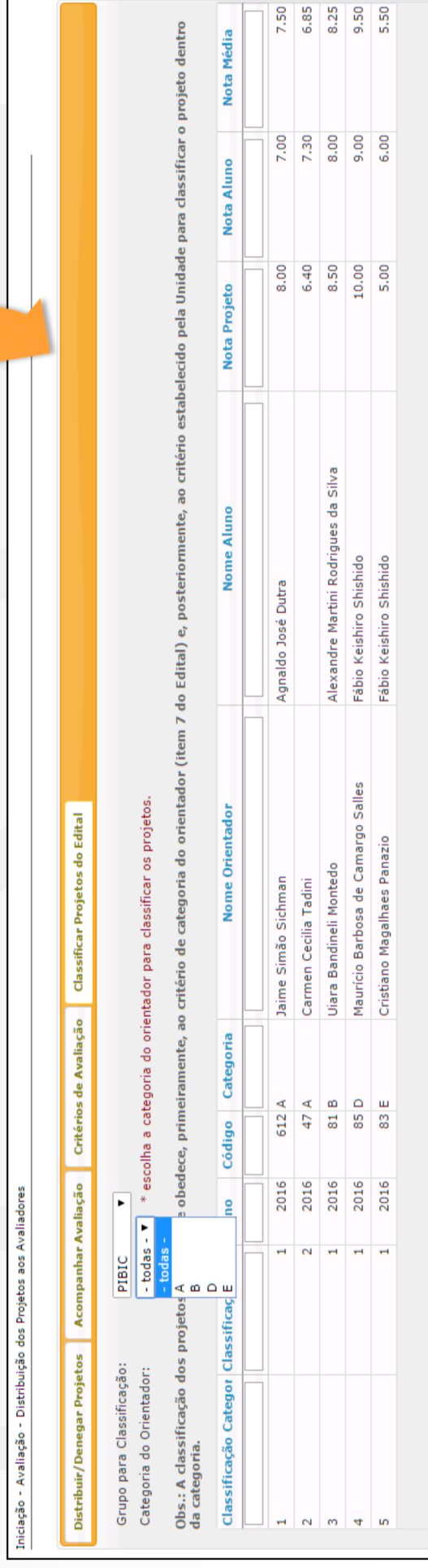
- seleccione -

- seleccione -

PIBIC

PIBIC cota

PIBITI



Iniciação - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos

Acompanhar Avaliação

Critérios de Avaliação

Classificar Projetos do Edital

Grupo para Classificação:

Categoria do Orientador:

PIBIC

- todas -

- todas -

Obs.: A classificação dos projetos A, B, D e E 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	Categoria	Código	Categoria	Nome Orientador	Nome Aluno	Nota Projeto	Nota Aluno	Nota Média
1	1	2016	612 A	Jaime Simão Sichman	Agnaldo José Dutra	8,00	7,00	7,50
2	2	2016	47 A	Carmen Cecília Tadini		6,40	7,30	6,85
3	1	2016	81 B	Uliara 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

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

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”.

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir/Denegar Projetos **Acompanhar Avaliação** **Críticos 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	

USP **Universidade de São Paulo** BRASIL

Inicição - Avaliação - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Acesso Público

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

Acesso Restrito

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

Grupo para Classificação:

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

Salvar Classificação **Limpar Classificação**

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](#)

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

- 

Desistir da bolsa

Iniciação - Gerenciamento - Desistir da Bolsa

Desistir da bolsa Substituir/Novo Aluno

Projeto: 2016-935

Título: DESTINO A

Período: 01/08/2016 a 31/07/2017

Orientador:

Aluno Desistente:

Data da Desistência do Aluno:

Desvincular Bolsa do Aluno

2. Substituição de aluno após início da vigência da bolsa

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

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

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

Busca

Projetos Classificados

Bolsas Concedidas

Bolsas Disponíveis

Ano Edital: 2016 - PIBIC

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

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:

- seleccione -

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

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

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:

Comentário:

- selecione -

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

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 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 Vasconcelos
2016	PIBIC	29	Disponível	01/08/2016	31/07/2017	05/07/2016	EP	2016-146	Mateus Ramos Vendramini

Registro 1 a 2 de 2

5. Cadastro da Frequência

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

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

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

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

Frequência

Projeto: 2016 - 2722

Período: 19/07/2016 a 31/07/2017

Total de horas cumpridas: 0

Total de horas a cumprir: 480

Total de horas ideal: 0

Mês: - seleccione - ▼

Atividades Desenvolvidas: - seleccione - ▼

Total horas trabalhadas no mês:

Inserir

Mês

Horas Atividade

Total Mês

Atividades Desenvolvidas

+ Inserir

Alterar

Remover

1

de 0

▶▶

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:

- selecione -

Período:

a

Inserir

Fomento	Data Início	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”.

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

Título do Projeto: Desenvolvimento de um Dispositivo para Monitoração de Indicadores Sustentabilidade em Sistemas Produtivos

Title: Development of a device for monitoring sustainability indicators for productive systems

Palavras-chave: monitoração; indicadores de sustentabilidade; sistemas produtivos

Grande Área: Engenharias

Área: Engenharia Mecânica - Processos de Fabricação

Período de Realização do Projeto: 19/07/2016 a 31/07/2017

Salvar

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

Fechar

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 displays the 'Projeto de Iniciação' form in the PRP USP system. The form is titled 'Projeto: 2016 - 927: O EFEITO DA L-CARNITINA NA NEFROPATIA INDUZIDA POR CONTRASTE EM RATOS DIABÉTICOS'. The 'Comitê de Ética' tab is active, showing a form for entering ethical committee information. A red arrow points to the 'Inserir' button.

Projeto de Iniciação

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

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

Tipo Informação do Comitê:

Parecer:

Data do Parecer:

Arquivo:

Inserir

Evento **Data** **Parecer do Comitê**

Registro 1 a 1 de 1

Fechar

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

9. Desistência do Aguardo da Bolsa PIBIC/PIBITI

Se um aluno classificado desistir de aguardar o recebimento da bolsa, é possível retirá-lo da classificação. Acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Bolsas do Edital.

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

Ao confirmar a desistência, o sistema exibirá a mensagem: “Solicitação da Bolsa cancelada com sucesso!” A situação da bolsa passará para “Desistente”.

Universidade de São Paulo

Brasil

Comissão de Pesquisa | Alterar Senha | Sa

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	Hen		A	11	Desistente	Inscrito PIBI
2016	975	EP	Lari		A	12	Desistente	Ativo
2016	328	EP	Joai		A	13	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2508	EP	Mat		A	14	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	3192	EP	Joai		A	15	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	919	EP	Gus		A	16	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2704	EP	Ren		A	17	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	661	EP	Mai		A	18	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	1392	EP	Luci		A	19	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	2160	EP	Mor		A	20	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	1991	EP	Vito		A	21	Aguardando	Inscrito PIBI
2016	622	EP	Rap		A			
2016	610	EP	Vini		A			
2016	1832	EP	Vini		A			
2016	1521	EP	Nat		A			
2016	2886	EP	Mat		A			
2016	1806	EP	Lau		A			

Desistir da Classificação

Ativar Projeto

14

Página 1 de 1

Mensagem

Solicitação da Bolsa cancelada com sucesso!

Fechar

aguarda o recebimento da bolsa PIBIC ou PIBITI, acesse Programas/Iniciação/Gerenciamento/Bolsas

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.



11. Suspender 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 “Suspender Submissão”
- 4) o projeto assumirá status “Incompleto”, possibilitando alterações

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

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

Programas Iniciação Projetos

AUCANI

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Buscar Pessoas

Usuário

Pesquisa Atende

Gerenciamento

Documento

Consulta

Avaliação

Candidato a Iniciação

Usuário Pós-doutorando

Ajuda

Buscar

Ano projeto: 2017

Código projeto: 42

Número USP Aluno:

Número USP Orientador:

Bolsa do Edital: - selecione -

Outros Fomentos: - selecione -

Título projeto:

Buscar

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 Suspender Submissão Cancelar

Planilha

Página 1 de 1

Ver 1 - 1 de 1

Suspender a submissão de projeto para avaliação

1. Cadastro da Frequência

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

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

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

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

Frequência

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

Total de horas a cumprir: 480

Aluno:
Orientador:
Total de horas ideal: 0

Mês:
Atividades Desenvolvidas:
Total horas trabalhadas no mês:

- selecione -
- selecione -
Inserir

Mês

Horas Atividade

Total Mês

Atividades Desenvolvidas

+ Inserir

Alterar

Remover

1 de 0

Página 1 de 0

Nenhum registro encontrado

Créditos | Fale conosco

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

 PRP USP
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

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: i
Comitê de Ética com parecer: Não

Tipo Relatório: Semestral 1

Frequência no Período do Relatório:
2018/Fevereiro - 80 horas
2018/Março - 40 horas
2018/Abril - 40 horas

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: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Relatório: Entregar até Entregar em Entregue por Arquivo Parecer

+ Inserir | Alterar | Visualizar Arquivo

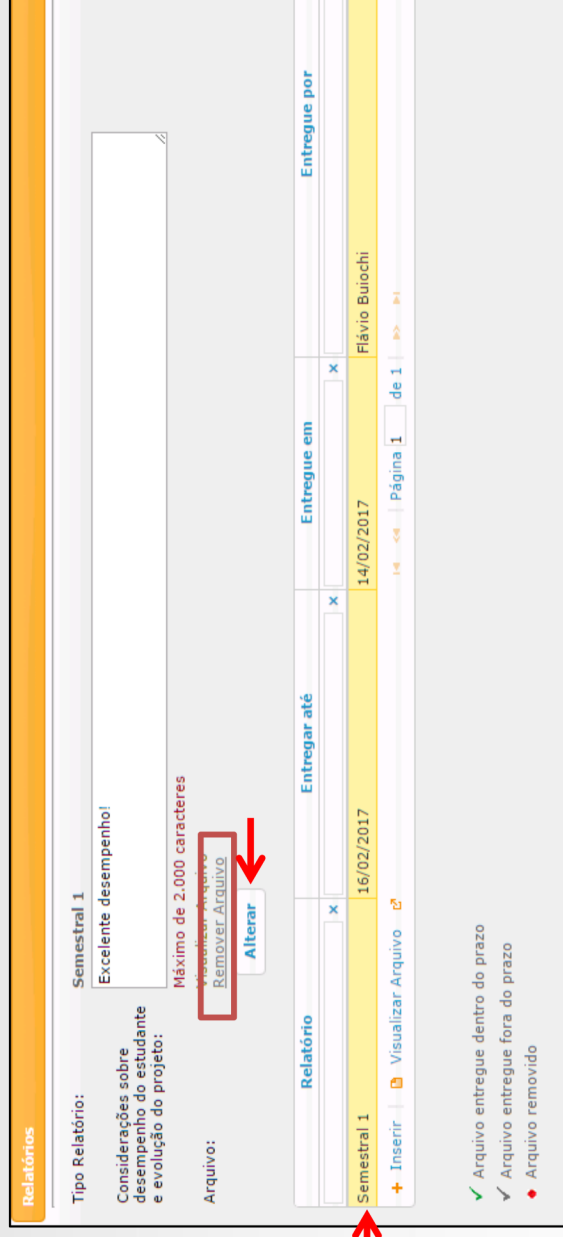
14 <4 | Página 1 de 0 >> | Nenhum registro para visualizar

✓ 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!

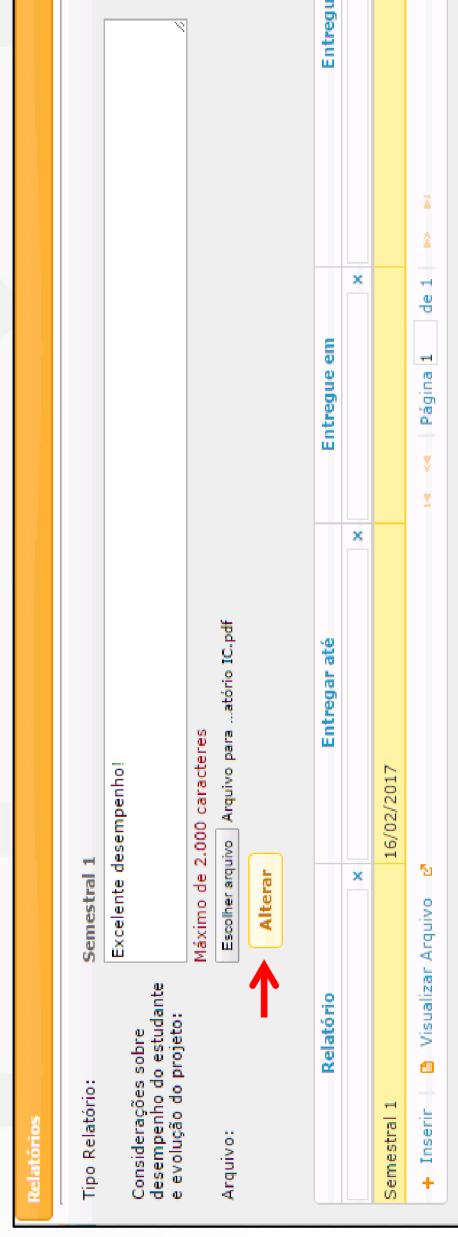
Arquivo: Visualizar Arquivo Remover Arquivo Alterar

Máximo de 2.000 caracteres

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

+ Inserir Visualizar Arquivo

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



Relatórios

Tipo Relatório: Semestral 1
Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto: Excelente desempenho!

Arquivo: Visualizar Arquivo Alterar

Máximo de 2.000 caracteres

Escolher arquivo | Arquivo para ...atório IC.pdf

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

+ Inserir Visualizar Arquivo

3. Incluir Nova Versão para Relatório Não Aprovado

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

Observações:

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

Relatórios

Tipo Relatório:

- seleccione -

- 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	Ver 1 - 1 de 1				

✓ 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:
Período: 28/09/2016 a 31/07/2017

Aluno:
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

1 de 0

Nenhum registro encontrado

Arquivo entregue dentro do prazo

Arquivo entregue fora do prazo

Arquivo removido

2. Liberar Nova Versão para Relatório Reprovado

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

The screenshot displays the USP Pro-Reitoria de Pesquisa web application. The top navigation bar includes the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo Brasil'. Below this, a horizontal menu shows 'Iniciação - Avaliação Relatório Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores'. The main content area is divided into two tabs: 'Distribuir Relatórios' and 'Acompanhar Avaliação', with the latter being active. Under 'Acompanhar Avaliação', there are dropdown menus for 'Ano Projeto:' (set to '- selecione -') and 'Projetos do Edital/Bolsa:' (set to '- todos -'). Below these are input fields for 'Ano' and 'Código', both with 'x' icons. To the right, there are fields for 'Nome Orientador' and 'Nome Aluno'. A prominent orange button labeled 'Liberar nova versão' with a red arrow pointing to it is located below the 'Visualizar Parecer' button. At the bottom right of the main content area, a checkbox is labeled 'Permitir a entrega de nova versão deste relatório'. 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' (Página Inicial, Mapa do Site, Trocar Perfil).

X

dev.uspdigital.usp.br diz:

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

OK

Cancelar

X

Mensagem

Projeto liberado para entregar nova versão do relatório!

Fechar

3. Cadastrar Avaliador do Relatório do Projeto

Acesse [Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliador](#).

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

The diagram illustrates the process of registering a project report evaluator. It shows two screenshots of a web interface. The first screenshot, titled 'Avaliação - Avaliadores', features a 'Buscar' button and a dropdown menu for 'Autorizado para:'. The second screenshot, titled 'Autorização para:', shows the 'Autorizado para:' dropdown set to 'Avaliador do Relatório do Projeto', with input fields for 'Número USP Avaliador:' and 'Data fim da autorização:', and an 'Inserir' button. A red arrow points to the 'Inserir' button. An orange curved arrow connects the two screenshots, indicating the flow of the process.

Avaliação - Avaliadores

Buscar **Avaliadores**

Autorizado para:
Número USP Avaliador:

Avaliador do Relatório do Projeto ▼
- selecione -
Avaliador do Projeto Inicial
Avaliador do Relatório do Projeto

Avaliação - Avaliadores

Buscar **Avaliadores**

Autorização para: **Avaliador do Relatório do Projeto**

Número USP Avaliador:

Data fim da autorização:

Inserir

4. Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Depois de cadastrar o avaliador, acesse Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Relatório. No campo “Avaliador”, selecione o(s) projeto(s) 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	Relatório
☐	2016	3328			EP	Semestral 2
☐	2016	3328			EP	Semestral 4 (Final)
☒	2016	2722			EP	Semestral 1 (Final)

Atribuir Projeto a avaliador

14 << 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 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				Ativo	Aprova

[Visualizar Parecer](#)

6. Acompanhar Avaliação – Parecer da CPq.

- 1) Acesse [Programas/Iniciação/Avaliação/Avaliação Relatário](#) 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 Relatário Semestral - Distribuição dos Projetos aos Avaliadores

Distribuir Relatórios **Acompanhar Avaliação**

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

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

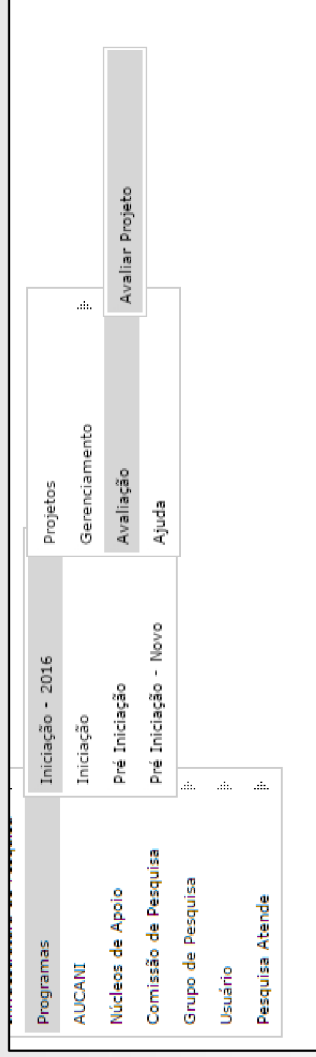
Visualizar Parecer **Liberar nova versão** **Aprovar Projeto**

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.



Programas

- AUCAMI
- Núcleos de Apoio
- Comissão de Pesquisa
- Grupo de Pesquisa
- Usuário
- Pesquisa Atende

Iniciação - 2016

- Iniciação
- Pré Iniciação
- Pré Iniciação - Novo

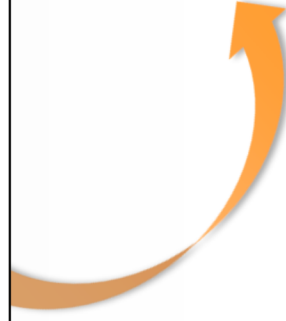
Projeto

- Gerenciamento
- Avaliação
- Avaliar Projeto
- Ajuda



Ano Projeto	Código Projeto	Orientador
2016	1904	
2016	3328	

 Avaliar Projeto  Visualizar Projeto  Visualizar Parecer



Iniciação Científica e Tecnológica - Cadastro e Arquivos Anexos

Projeto

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

Orientador 

Aluno 

Fomento

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

Inscrição em Edital

Edital Situação
PIBIC-2016 Inscrição efetivada Qualificação do Orientador

Relatório Semestral
Semestral 1 (Final) 



1. Avaliar Relatório do Projeto

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

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

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



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

  **Avaliar Projeto**  Visualizar Projeto  Visualizar Parecer

14 << >> 30 | Página 1 de 1

Projeto: 2016-1904

Título do Projeto:

Orientador:

Aluno:

Avaliação do Relatório Semestral 1

Parecer do Relatório :

Justificativa:

Aprovado

Não aprovado

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](#)

      30

Comissão de Pesquisa

Bolsas

Grupos de Pesquisa

Acesso Restrito

Página Inicial

Mapa do Site

Trocar Perfil

Infraestrutura de Pesquisa

Programas

AUCAM

Núcleos de Apoio

Comissão de Pesquisa

Grupo de Pesquisa

Usuário

Pesquisa Atende

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

     30

Parecer do Projeto

Avaliação
Projeto: 2016-1904
Parecer: Não aprovado
Justificativa: Insuficiente
Data parecer: 10/01/2017

[Fechar](#)

ATESTADO DE CONCLUSÃO

SUMÁRIO

Atestado de Conclusão

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

1. Visualizar Pendências para Geração do Atestado de Conclusão

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

The diagram illustrates the process of viewing pending documents for a certificate of conclusion. It begins with a menu path: **Acesso Público** > **Programas** > **Iniciação** > **Documento** > **Atestado de Conclusão**. This leads to a search form titled **Iniciação Científica - Atestado de Conclusão**. The form includes fields for **Ano projeto** (2016), **Código projeto**, **Número USP Aluno**, **Número USP Orientador**, **Unidade**, and **Situação** (set to **Pendência para Atestado**). A **Buscar** button is present. Below the form is a table of projects. The table has columns for **Programas**, **Iniciação**, **Projeto**, and **Termo de Aceite**. The projects listed are: **AUCAVI**, **Núcleo de Apoio**, **Comissão de Pesquisa**, **Grupo de Pesquisa**, **Pré Iniciação anterior**, and **Pré Iniciação**. The **Visualizar Pendências** button is highlighted in the table. This button leads to a pop-up window titled **Pendências para Geração do Atestado de Conclusão**. The pop-up displays a message: **Relatório semestral não entregue ou não aprovado** and **Projeto não foi apresentado no Siicusp**. A **Fechar** button is at the bottom of the pop-up.

Unidade: - seleccione -

Situação: - seleccione -

Pendência para Atestado

Iniciação Científica - Atestado de Conclusão

Buscar **Projetos**

Situação: Pendência para Atestado

Ano **Código** **Tipo** **Unidade** **Nome Orientador**

2016 146 Científica

Visualizar Pendências

Pendências para Geração do Atestado de Conclusão

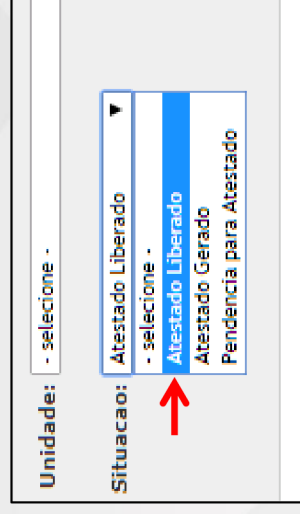
Relatório semestral não entregue ou não aprovado
Projeto não foi apresentado no Siicusp

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.

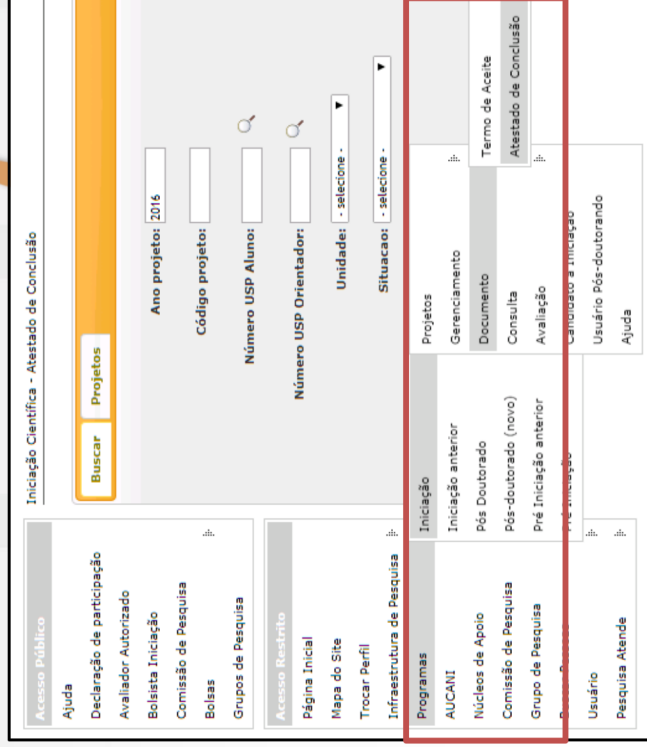
Atenção: Antes de gerar o atestado, confira os dados do projeto na opção **Programas>Iniciação>Projetos**. Verifique se as informações como nome do aluno, título e período do projeto, fontes recursos e carga horária realizada estão corretas.



Unidade: - selecione -

Situação: - selecione -

- Atestado Liberado
- Atestado Liberado**
- Atestado Gerado
- Pendencia para Atestado



Universidade de São Paulo

Brasil

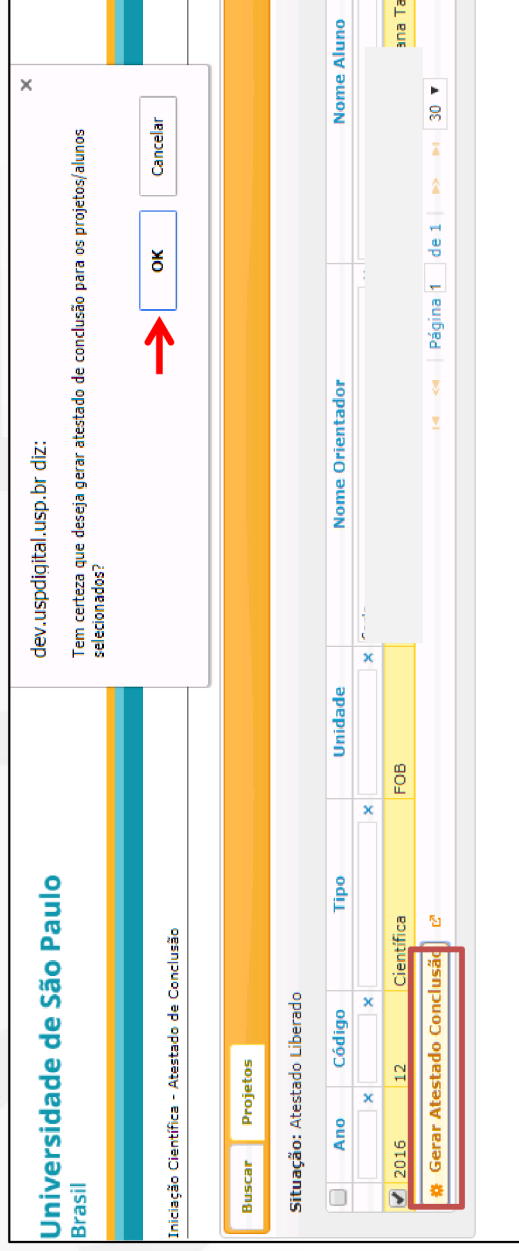
Iniciação Científica - Atestado de Conclusão

Buscar Projetos

Situação: Atestado Liberado

Ano 2016 Código 12 Tipo Científica Unidade FOB

Gerar Atestado Conclusão



dev.uspdigital.usp.br diz:

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

OK Cancelar

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 process of viewing generated certificates. It starts with a screenshot of the main menu where the path **Programas/Iniciação/Documento/Atestado de Conclusão** is highlighted. An orange arrow points to a second screenshot of the search form. In this form, the **Situação** dropdown is set to **Atestado Gerado**, and a red arrow points to this selection. Another orange arrow points to a third screenshot of the search results table. In this table, the **Visualizar Atestado** button is highlighted with a red box.

Unidade: - seleccione -
Situação: Atestado Gerado
- seleccione -
Atestado Liberado
Atestado Gerado
Pendência para Atestado

Iniciação Científica - Atestado de Conclusão

Buscar **Projetos**

Situação: Atestado Gerado

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

Visualizar Atestado