

Sistema Atena

Pós-Doutorado

2018

1. CADASTRO DO CANDIDATO

Antes de fazer o cadastro inicial do projeto no sistema Atena, o **Supervisor, Secretaria do Grupo de Pesquisa ou o próprio candidato (se já tiver NUSP)** deve solicitar o cadastro dos dados pessoais à Comissão de Pesquisa (CPq) através do link abaixo:

<http://www.ifsc.usp.br/cpq/formulario-para-cadastro-de-pos-doutorandos/>

No caso de pessoa com vínculo anterior na USP, será feita a atualização dos dados cadastrais e de títulos.

No caso de pessoa sem vínculo anterior na USP, serão inseridos os dados novos e gerado o NUSP.

2. PROJETO

Observação: o período máximo de vinculação é de 5 anos com o mesmo Plano de Trabalho.

2.1. Acesso ao Sistema de Pós-Doutorado

Realize o login no sistema Atena – Selecione Programas>Pós-Doutorado>Projeto



2.2. Incluir Projeto

Para submeter um projeto, selecione Programas>Pós-Doutorado>Projeto e clique em “Incluir Projeto”.



2.3. Aba - Projeto

Informe o número USP do candidato. Caso não tenha, solicite o cadastro do pesquisador à CPq, conforme item 01.

The screenshot shows the 'Inserir Projeto de Pós-Doutorado' form with the 'Projeto' tab selected. A red callout box points to the 'Pós-doutorando:' field with the text '* Este campo é obrigatório'. The form includes a search icon and a help icon next to the input field. The footer contains the text 'Créditos | Fale Conosco © 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

Preencha as informações solicitadas e clique em “Inserir”.

This screenshot shows the 'Inserir Projeto de Pós-Doutorado' form with the 'Projeto' tab selected. The 'Pós-doutorando:' field contains the number '151548'. A red callout box points to the 'CV Lattes do Pós-doutorando:' field with the text 'Somente os números do endereço do Lattes'. Another red callout box points to the 'Escolher arquivo' button for 'Plano de Trabalho:' with the text 'Max 4Mb'. A large orange arrow points from the 'Inserir' button to a success message dialog box. The dialog box contains the text: 'dev.uspdigital.usp.br diz: Cadastro iniciado com sucesso! Retorne ao projeto e complete com as informações necessárias! Projeto: 2017-698' and an 'OK' button. The footer contains the text 'Créditos | Fale Conosco © 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

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

**Anote o ano e código do projeto!
Esses dados serão importantes para
consultas e procedimentos futuros.**

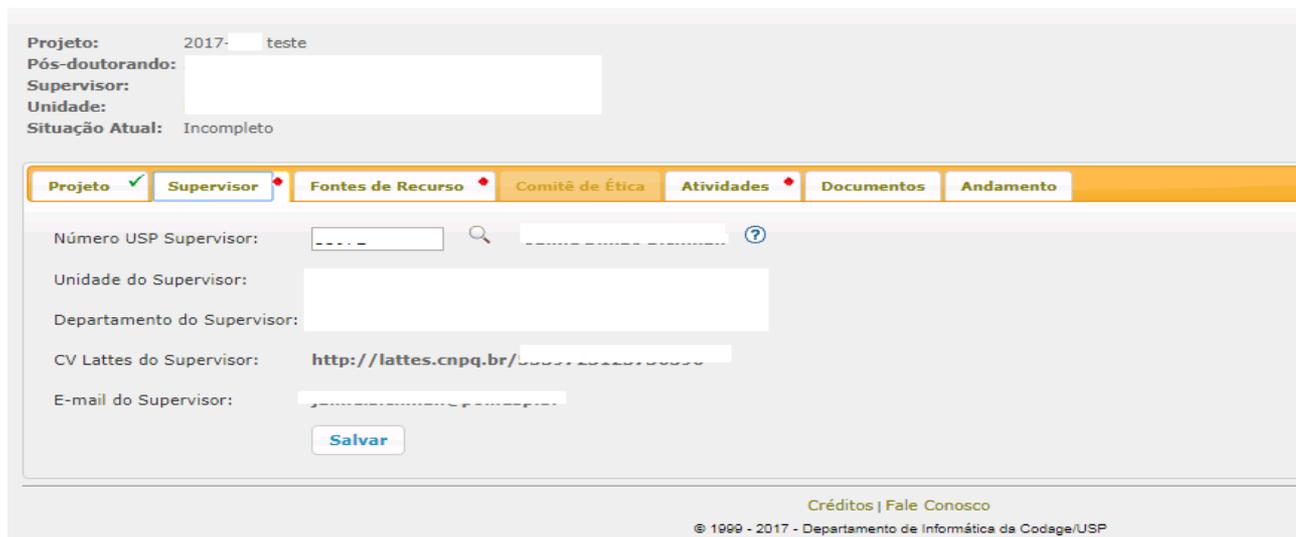


The screenshot shows a web application interface for managing projects. On the left is a sidebar with navigation links. The main area displays a table with the following columns: Ano, Código, Título Projeto, Nº USP, Nome Pós-doutorando, Nº USP, Nome Supervisor, Unidade, and Situação Projeto. The first row contains the values: 2017, 698, [empty], [empty], [empty], [empty], [empty], [empty], and Incompleto. A red arrow points to the 'Código' cell. Below the table are buttons for 'Inserir', 'Alterar', and 'Visualizar', and a pagination indicator 'Página 1 de 1'. At the bottom, there is a footer with 'Créditos | Fale Conosco' and '© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

Ano	Código	Título Projeto	Nº USP	Nome Pós-doutorando	Nº USP	Nome Supervisor	Unidade	Situação Projeto
2017	698							Incompleto

2.4. Aba - Supervisor

Quando o cadastro é feito pelo docente, as informações da aba Supervisor já estarão preenchidas.



The screenshot shows the 'Supervisor' tab of a web application. The top section contains the following information: Projeto: 2017- teste; Pós-doutorando: [empty]; Supervisor: [empty]; Unidade: [empty]; Situação Atual: Incompleto. Below this is a navigation bar with tabs: Projeto (checked), Supervisor (selected), Fontes de Recurso, Comitê de Ética, Atividades, Documentos, and Andamento. The main form area contains the following fields: Número USP Supervisor: [empty]; Unidade do Supervisor: [empty]; Departamento do Supervisor: [empty]; CV Lattes do Supervisor: http://lattes.cnpq.br/[empty]; E-mail do Supervisor: [empty]. A 'Salvar' button is located at the bottom of the form. At the bottom of the page, there is a footer with 'Créditos | Fale Conosco' and '© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

2.5. Aba - Fontes de Recurso

Na aba Fontes de Recurso, deve ser cadastrada a forma de financiamento do pós-doutorando (bolsa, vínculo empregatício ou sem bolsa).

Declaración de participação
Avaliador Autorizado
Bolsista Iniciação
Comissão de Pesquisa
Bolsas
Grupos de Pesquisa

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Origem do Recurso:

Bolsa Financiada
Vínculo Empregatício
Sem Bolsa

Tipo Recurso	Origem Recurso	Data Início	Data Fim
--------------	----------------	-------------	----------

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0 Nenhum registro para visualizar

Créditos | Fale Conosco
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

Preencha as informações e insira os documentos solicitados conforme Resolução CoPq N° 7406/2017. Clique em “Inserir”.

2.5.1. Sem Bolsa

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Origem do Recurso:

Duração: a Nenhum arquivo selecionado

Termo de Compromisso de Pós-Doutorado:

Horas Semanais de Dedicação ao Projeto:

Tipo Recurso	Origem Recurso	Data Início	Data Fim
--------------	----------------	-------------	----------

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0

Créditos | Fale Conosco
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Origem do Recurso:

Tipo Recurso	Origem Recurso	Data Início	Data Fim
Sem Bolsa		02/01/2018	30/12/2018

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de 1

Créditos | Fale Conosco
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

2.5.2. Vínculo Empregatício

Alterar dados do Projeto

Projeto:
Pós-doutorando:
Supervisor:
Unidade:
Situação Atual: Incompleto

Projeto ✓ **Supervisor** ✓ **Fontes de Recurso** • **Comitê de Ética** ✓ **Atividades** • **Documentos** **Andamento**

Origem do Recurso: Vínculo Empregatício ▼

Tipo de Vínculo:
- selecione -
Afastamento Remunerado
Jornada Parcial

Carga horária semanal:

Tipo de Instituição:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Duração: a

Declaração de Afastamento: Nenhum arquivo selecionado

Termo de Ciência: Nenhum arquivo selecionado

Horas Semanais de Dedicção ao Projeto:

2.5.3. Bolsa Financiada

Selecione a origem do recurso:

Alterar dados do Projeto

Projeto:
Pós-doutorando:
Supervisor:
Unidade:
Situação Atual: Incompleto

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Origem do Recurso:
- selecione -
Bolsa Financiada
Vínculo Empregatício
Sem Bolsa

Tipo Recurso	Origem Recurso	Data Início	Data Fim
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Inserir Alterar Remove

Página 1 de 0 Nenhum registro para visualizar

Créditos | Fale Conosco
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

Escolha a opção desejada, preencha o restante da tela e clique em “Inserir”

Projeto:
Pós-doutorando:
Supervisor:
Unidade:
Situação Atual: Incompleto

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Origem do Recurso:
Origem da Bolsa:
Agência de Fomento:
Número Processo:
Duração:
Termo de Outorga e Aceitação da Bolsa: Nenhum arquivo selecionado
Horas Semanais de Dedicção ao Projeto:

Tipo Recurso	Origem Recurso	Data Início	Data Fim
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Inserir Alterar Remove

Página 1 de 0 Nenhum registro para visualizar

2.6. Aba - Comitê de Ética

Selecione o Comitê de Ética pertinente.

Projeto ✓ Supervisor ✓ Fontes de Recurso • Comitê de Ética • Atividades • Documentos Andamento

Tipo Informação do Comitê:

- seleccione -
- Submissão no Comitê de Ética Ambiental
- Submissão no Comitê de Ética no Uso de Animais
- Submissão no Comitê de Ética em Pesquisa (Seres Humanos)

Evento	Parecer do Comitê

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover

Nenhum registro para visualizar

Créditos | Fale Conosco
© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

Preencha os dados

Projeto ✓ Supervisor ✓ Fontes de Recurso • Comitê de Ética • Atividades • Documentos Andamento

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

Data de Submissão:

Código:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir

Evento	Data	Parecer do Comitê

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover | 🏠 ⬆ ⬇ | Página 1 de 0 | ⬆ ⬇ Nenhum registro para visualizar

Em “Tipo Informação do Comitê”, selecione “Parecer do Comitê” submetido.

Projeto ✓ Supervisor ✓ Fontes de Recurso • Comitê de Ética ✓ Atividades • Documentos Andamento

Tipo Informação do Comitê:
- seleccione -
Parecer do Comitê de Ética Ambiental
Submissão no Comitê de Ética no Uso de Animais
Submissão no Comitê de Ética em Pesquisa (Seres Humanos)

Evento	Data	Parecer do Comitê
Submissão no Comitê de Ética Ambiental	02/01/2018	

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover | 📄 Página 1 de 1 | Ver 1 - 1 de 1

Preencha os campos solicitados

Projeto ✓ Supervisor ✓ Fontes de Recurso • Comitê de Ética ✓ Atividades • Documentos Andamento

Tipo Informação do Comitê:

Parecer:

Data do Parecer:

Arquivo: 20171211153459.pdf

Evento	Data	Parecer do Comitê
Submissão no Comitê de Ética Ambiental	03/01/2018	

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover | 📄 Página 1 de 1 | Ver 1 - 1 de 1

Projeto ✓ Supervisor ✓ Fontes de Recurso • Comitê de Ética ✓ Atividades • Documentos Andamento

Tipo Informação do Comitê:

Evento	Data	Parecer do Comitê
Submissão no Comitê de Ética Ambiental	03/01/2018	
Parecer do Comitê de Ética Ambiental	08/01/2018	Aprovado

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover | 📄 Página 1 de 1 | Ver 1 - 2 de 2

2.8. Aba - Documentos

Confira os documentos anexados, visualize se há pendência e clique em “submeter o projeto a ser avaliado”.

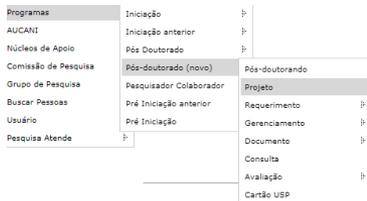
The screenshot displays the 'Documentos' tab of a project management interface. The top navigation bar includes tabs for 'Projeto', 'Supervisor', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Atividades', 'Documentos', and 'Andamento'. The main area lists several documents: 'Plano de Trabalho', 'Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual', 'Termo de Compromisso de Pós-Doutorado', 'Submissão no Comitê de Ética em Pesquisa (Seres Hum)', 'Submissão no Comitê de Ética Ambiental', and 'Submissão no Comitê de Ética no Uso de Animais'. Below the list is a 'Visualizar Pendência do Projeto' button. At the bottom, there is a 'Submeter o projeto para ser avaliado' button. A confirmation dialog box is shown, asking for confirmation to submit the project. A second dialog box shows the project status as 'Inscrito'.

Ano	Código	Título Projeto	NºUSP	Nome Pós-doutorando	NºUSP	Nome Supervisor	Unidade	Situação Projeto
2018	4							Inscrito
2018	3	teste comite de etica						Inscrito
2018	2	teste sem fomento						Incompleto

O projeto ficará com a Situação - “Inscrito”.
A Comissão de Pesquisa e o Conselho de Departamento seguirão com a avaliação.

2.9. Ajustar projeto

Caso a Comissão de Pesquisa ou Departamento solicitem ajuste do projeto, o supervisor seguirá as instruções abaixo:



Incluir Projeto

Ano	Código	Título Projeto	NºUSP	Nome Pós-doutorando	NºUSP	Nome Supervisor	Unidade	Situação Projeto
2018	10						EP	Devolvido para Ajuste

+ Inserir Alterar Visualizar Cancelar

Página 1 de 1

Ver 1 - 15 de 15

Clique em alterar, efetue o ajuste solicitado e salve

Alterar dados do Projeto

Projeto: 2018-10 Teste com bolsa
Pós-doutorando:
Supervisor:
Unidade:
Situação Atual:

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Pós-doutorando:

CV Lattes do Pós-doutorando:

Unidade:

Departamento:

Título do Projeto:

Título:

Palavras-chave:

Grande Área:

Área:

Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?

Plano de Trabalho: Visualizar Arquivo Remover Arquivo

RDPI - Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual: Visualizar Arquivo Remover Arquivo

Fechar

Para visualizar o motivo

Pós-doutorando - Cadastro e Arquivos Anexos

Devolvido para Ajuste -

Projeto

Código do Projeto: 2018-10
Situação do Projeto:
Título do Projeto:
Título:
Palavras-chave:
Área CIPQ:
Unidade:
Departamento:
Período de Realização:
Arquivo do Plano de Trabalho:
Arquivo RDPI *:

* RDPI: Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual

Pós-doutorando

Supervisor

Fomento

Fonte de Recurso	Situação	Duração	Dedicação	Arquivo
Bolsa - FAPESP	Ajustar	02/01/2018 a 31/12/2018	20, horas	<input type="checkbox"/>

Fechar

dev.uspdigital.usp.br diz:

Projeto alterado com sucesso!

OK

É necessário "submeter o projeto para ser avaliado"

Ajuste - Submeter o projeto para ser avaliado.

Clique na aba “Documentos”

The image shows a web application window titled "Alterar dados do Projeto". The window has a header bar with a close button (X) on the right. Below the header, there are fields for "Projeto:", "Pós-doutorando:", "Supervisor:", "Unidade:", and "Situação Atual:". A horizontal navigation bar contains several tabs: "Projeto" (checked), "Supervisor" (checked), "Fontes de Recurso" (checked), "Comitê de Ética" (checked), "Atividades" (checked), "Documentos" (selected), and "Andamento". Below the tabs, there is a list of documents: "Plano de Trabalho", "Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual", "Termo de Outorga", "Submissão no Comitê de Ética Ambiental", and "Parecer do Comitê de Ética Ambiental". There is a link "Visualizar Pendência do Projeto" and a yellow button "Submeter o projeto para ser avaliado". An orange arrow points from the button to a dialog box. The dialog box has a title "dev.uspdigital.usp.br diz:" and a message: "Estou ciente que, após submissão do projeto a avaliação, os dados inseridos não poderão ser alterados. Tem certeza que deseja submeter o Projeto?". It has "OK" and "Cancelar" buttons. Another orange arrow points from the "OK" button to a second dialog box. This second dialog box has a title "dev.uspdigital.usp.br diz:" and a message: "Projeto alterado com sucesso e encontra-se aguardando a avaliação!". It has an "OK" button.

2.10. Substituição do Tipo de Recurso

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

Inicição
Inicição anterior
Pós-Doutorado
Pós-doutorado (novo)
Pesquisador Colaborador
Pré Iniciação anterior
Pré Iniciação

Pós-doutorado
Projeto
Requerimento
Gerenciamento
Documento
Consulta
Avaliação
Cartão USP

Selecione o projeto e clique em Alterar

Buscar Projetos

Ano	Código	Título Projeto	NºUSP	Nome Pós-doutorando	NºUSP	Nome Supervisor	Unidade	Situação Projeto
2018	22	Teste Comissão de Pesquisa completo					EP	Ativo
2018	21	Teste completo do Pós Doc novo					EP	Encerrado

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Tipo Recurso	Origem Recurso	Situação Recurso	Data Início	Data Fim
Sem Bolsa		Aprovado	01/04/2016	31/03/2021

+ Inserir Alterar Remover

Substituir Recurso

Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de 1

Digite a Justificativa, selecione a Origem do Recurso.

Projeto: 2018-22 Teste
Pós-doutorando:
Supervisor:
Unidade: Escola Politécnica - Engenharia de Produção
Situação Atual: Ativo

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Justificativa substituição:

Origem do Recurso:

Inserir

Tipo Recurso	Origem Recurso	Situação Recurso	Data Início	Data Fim
Sem Bolsa		Aprovado	01/04/2016	31/03/2021

+ Inserir Alterar Remover

Substituir Recurso

Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de 1

A partir de dev.uspdigital.usp.br

Tem certeza que deseja encerrar o fomento anterior para inclusão deste novo fomento?

OK

Cancelar

A partir de dev.uspdigital.usp.br

Fonte de Recurso inserida com sucesso! O recurso anterior foi encerrado.

OK

Preencha os dados solicitados e clique "Inserir"

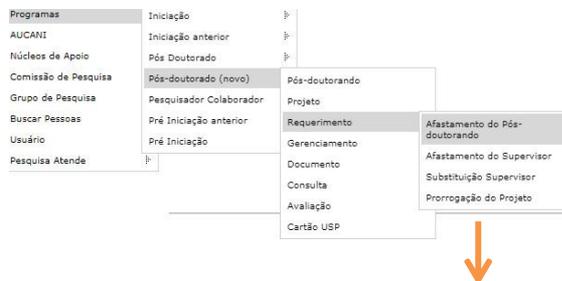
3. REQUERIMENTO

3.1. Afastamento de Pós-doutorando

3.1.1. Cadastro do Afastamento

Observação: o afastamento interrompe o período do programa. Se aprovado pela Comissão de Pesquisa e pelo Conselho do Departamento, do Programa poderá ser prorrogado pelo período igual ao do afastamento.

Realize o login no sistema Atena – Selecione Programas>Pós-Doutorado>Requerimento>Afastamento do Pós-doutorando



Pós-doutorado - Requerimento - Afastamento do Pós-doutorando

Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP PD	Pós-doutorando	Nº USP Sup	Supervisor	Unidade	Data Início	Data Fim	Previsão inicial de	Situação

+ Solicitar Aprovar/Reprovar Visualizar

Página 1 de 0 30

nenhum registro para visualizar

Pós-doutorando - Requerimento de Afastamento de Pós-doutorando

Ano projeto:

Código projeto: 1572 - Nylon Escobar Silva

Início Afastamento:

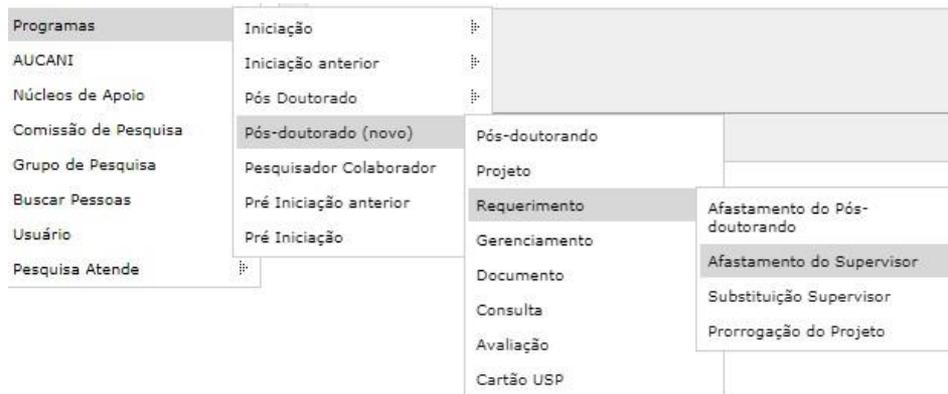
Término Afastamento:

Justificativa:

Arquivo (opcional): Nenhum arquivo selecionado

dev.uspdigital.usp.br diz:
Requerimento enviado para Avaliação da Comissão de Pesquisa,

3.2. Afastamento do Supervisor



Pós-doutorando - Requerimento de Afastamento de Supervisor

Ano projeto:

Código projeto:

Início Afastamento:

Término Afastamento:

Justificativa:

O Pós-doc está ciente?

Arquivo (opcional): Nenhum arquivo selecionado

dev.uspdigital.usp.br diz:

Requerimento salvo com sucesso!

OK

No caso de afastamento do Supervisor **menor que 90 dias** a informação será somente “registrada”. Não sendo necessário efetuar nenhum comando pela Comissão de Pesquisa.

Quando afastamento for **maior que 90 dias**, a Comissão de Pesquisa deverá “aprovar/reprovar”

Pós-doutorado - Requerimento - Afastamento do Supervisor

Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP PD	Pós-doutorando	Nº USP Sup	Supervisor	Unidade	Data Início	Data Fim	Situação
2018	15					EP	01/02/2018	30/06/2018	Aguardando

+ Solicitar + Aprovar/Reprovar + Visualizar

Página 1 de 1 30 Ver 1 - 7 de 7

Pós-doutorado - Parecer do Requerimento de Afastamento de Supervisor

Projeto: 2018-15
Título do Projeto: teste devolução para ajuste
Pós-doutorando: []
Supervisor: []
Unidade/Departamento: Escola Politécnica - Engenharia de Computação e Sistemas Digitais

Justificativa: teste
Início: 01/02/2018 Fim: 30/06/2018
Ciência do Pós-doc:
Arquivo: []

Parecer:

- selecione -
- selecione -
Aprovado
Recusado

Comentário:

Salvar Parecer

dev.uspdigital.usp.br diz

Parecer salvo com sucesso!

OK

3.3. Substituição do Supervisor

A screenshot of a web application's navigation menu. The menu is organized into a tree structure. The 'Pós-doutorado (novo)' item is selected, opening a sub-menu. Within this sub-menu, the 'Substituição Supervisor' option is highlighted. An orange arrow points from this option towards the right side of the image.

Pós-doutorado - Requerimento - Substituição do Supervisor

Solicitações

Ano Projeto	Código Projeto	Unidade	Nº USP	Pós-doutorando	Nº USP	Supervisor Anterior	Nº USP	Supervisor Substituto	Data Início	Situação
2017	578	EP								Aguardando
2017	440	EP								Recusado
2017	423	EP								Aprovado

Buttons: Solicitar, Avaliar, Solicitar anulação do Conselho, Visualizar. Page: Página 1 de 1. 30. Ver 1 - 3 de 3

Pós-doutorando - Requerimento de Substituição do Supervisor

Ano projeto:

Código projeto:

Número USP Novo Supervisor:

Unidade do Supervisor:

Departamento do Supervisor:

CV Lattes do Supervisor:

E-mail do Supervisor:

Início Previsto:

Justificativa:

O Pós-doc está ciente?

Arquivo (opcional): Nenhum arquivo selecionado

dev.uspdigital.usp.br diz:

A sua solicitação foi encaminhada à Comissão de Pesquisa/Conselho Deliberativo para análise e aprovação do substituto.

OK

3.4. Prorrogação do Projeto

Após o prazo não será possível prorrogar, somente encerrar!

3.4.1. Solicitação

Observação: deverá ser solicitada até 40 dias antes da data final de vigência.

A multi-level menu system. The first level includes 'Programas', 'Iniciação', 'Iniciação anterior', 'Pós-doutorado (novo)', 'Pesquisador Colaborador', 'Pré Iniciação anterior', 'Pré Iniciação', and 'Pesquisa Atende'. The second level under 'Pós-doutorado (novo)' includes 'Projeto', 'Requerimento', 'Gerenciamento', 'Avaliação', and 'Avaliar'. The third level under 'Requerimento' includes 'Afastamento do Pós-doutorando', 'Afastamento do Supervisor', 'Substituição Supervisor', and 'Prorrogação do Projeto', which is highlighted.

Pós-doutorado - Requerimento - Prorrogação do Projeto

A table with columns: 'Ano Projeto', 'Código Projeto', 'Unidade', 'Nº USP', 'Pós-doutorando', 'Nº USP', 'Supervisor', 'Fim Proposto', and 'Situação'. Each column has a search icon (x) to its right. Below the table are buttons for '+ Solicitar', 'Fonte Recurso', and 'Visualizar'. A pagination bar shows 'Página 1 de 1' and '30' items per page.

A form with the following fields: 'Ano projeto:' with a text input containing '2016'; 'Código projeto:' with a text input; 'O Supervisor/Pós-doc está ciente?' with a dropdown menu; 'Justificativa:' with a text area; 'Novo Plano de Trabalho:' with a file selection button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'; 'Arquivo (opcional):' with a file selection button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. A 'Salvar' button is at the bottom.

Selecione a origem do recurso e preencha os dados solicitados

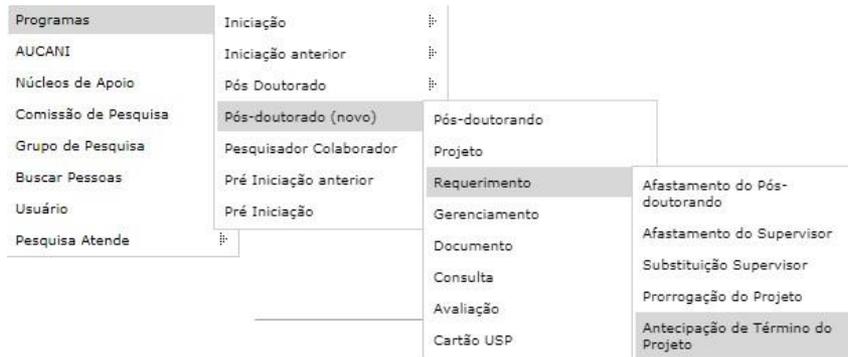
A form with the following fields: 'Período do projeto:' with a date range '02/05/2016 a 01/07/2018'; 'Origem do Recurso:' with a dropdown menu showing options: '- selecione -', 'Bolsa Financiada', 'Vínculo Empregatício', and 'Sem Bolsa'. An 'Inserir' button is below the dropdown.

dev.uspdigital.usp.br diz:
Preencha a informação de Fonte de Recurso para finalizar a solicitação de prorrogação!
OK

dev.uspdigital.usp.br diz:
Solicitação de prorrogação encaminhada para análise!
OK

3.5. Antecipação de Término do Projeto

3.5.1. Cadastro da Antecipação



Pós-doutorado - Requerimento - Antecipação do Término do Projeto



Após informar o Ano e código do projeto, preencha as demais informações

Ano projeto:

Código projeto:

Nova Data de Término:

Supervisor/Pós-doc cliente?

Considerações:

dev.uspdigital.usp.br diz

Solicitação de antecipação do término do projeto encaminhada para análise!

OK

4. GERENCIAMENTO

4.1. Frequência

Observação: Será cadastrada pelo Pós-Doutorando ou Supervisor.

Programas

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

Inicição

- Inicição anterior
- Pós-Doutorado
- Pós-doutorado (novo)
- Pesquisador Colaborador
- Pré Iniciação anterior
- Pré Iniciação

Pós-doutorando

- Projeto
- Requerimento
- Gerenciamento
- Documento
- Consulta
- Avaliação
- Cartão USP

Frequência

- Capacitação Didática
- Relatório Final

Se o projeto não aparecer, faça uma busca pelo ano de início do projeto

As atividades inseridas no cadastro inicial aparecerão nessa aba.

Poderão ser incluídas ou excluídas atividades, a critério do supervisor ou pós-doutorando.

Todas as atividades constarão no Atestado de Conclusão

Pós-doutorado - Frequência

Buscar Projetos

Ano	Código	NºUSP	Nome Supervisor	NºUSP	Nome Aluno	Unidade	Departamento	Data Início	Data Fim	Horas cumpridas	Horas a cumprir
2017	688					EP		01/09/2017	31/08/2018		960

+ Cadastro de Frequência

Página 1 de 1

Ver 1 - 1 de 1

Selecione o mês, clique “Inserir Atividade” e digite a “Descrição da Atividade”

Projeto: 2017 - 688
Período: 01/09/2017 a 31/08/2018
Total de horas cumpridas: 0/960
Total de horas mínima a cumprir: 960
Pós-doutorando: []
Supervisor: []
Total de horas prevista: 80 (baseado na média semanal)
Média horas semanais: 5,00

Mês: [selecione]
Atividades Desenvolvidas:
Total horas trabalhadas no mês:

2017/Novembro
2017/Dezembro
2018/Janeiro

Inserir Atividade

Descrição da atividade:

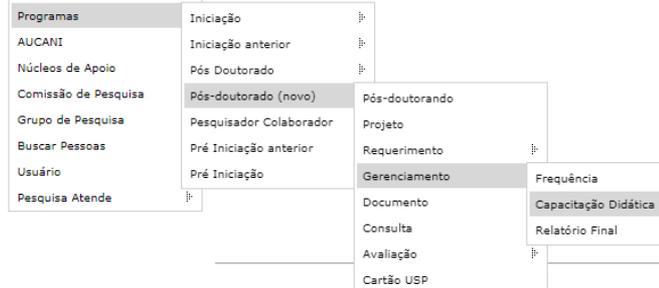
Créditos | Fale Conosco
© 1999 - 2018 - Departamento de Informática da Codage/USP

Fechar Inserir

- Cada “descrição da atividade” será inserida no “box” “Atividades Desenvolvidas”.
- Para cada atividade repita o processo.
- Selecione o mês, clique na atividade e informe as horas trabalhadas no Mês.

4.2. Capacitação Didática

A Comissão de Pesquisa da Unidade do projeto poderá cadastrar também a Capacitação Didática realizada em outra unidade.



Pós-doutorado - Capacitação Didática

The screenshot shows the 'Capacitação Didática' form interface. At the top, there is a yellow header bar with the text 'Capacitação Didática'. Below the header is a table with the following columns: 'Ano Projeto', 'Código Projeto', 'Unidade', 'Departamento', 'Nº USP', 'Pós-doutorando', 'Nº USP', 'Supervisor', 'Ano/Semestre', and 'Situação'. Each column has a corresponding input field with a small 'x' icon to its right. Below the table, there are two buttons: '+ Incluir' and '+ Alterar'. The '+ Incluir' button is highlighted with an orange arrow. To the right of the buttons, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and a dropdown menu set to '30'. At the bottom right, it says 'Ver 1 - 6 de 6'.

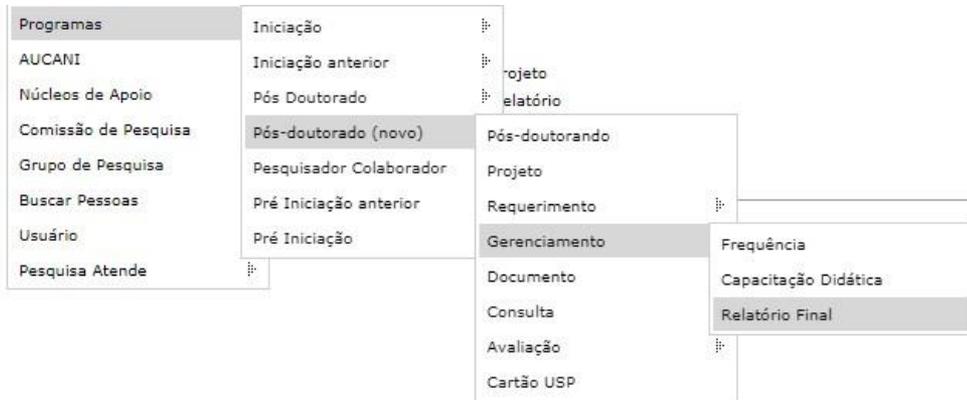
4.2.1. Aba Capacitação Didática:

As atividades referentes ao Programa de Capacitação Didática em Atividades dos Cursos de Graduação serão inseridas pela Comissão de Pesquisa.

4.3. Relatório Final

Observação: o relatório final deverá ser entregue mesmo sem o parecer da Agência de Fomento, quando for o caso, até no máximo 60 dias após a data final de vigência. **Caso não seja entregue dentro do prazo, o Pós-doutorado será encerrado e o atestado não será emitido.**

O Pós-Doutorando realiza o login no Sistema Atena. Segue as instruções abaixo



Selecione o projeto “Em período de entrega do Relatório” e clique “Relatórios”

Pós-doutorado - Relatório Final

Buscar Projetos

Ano	Código	NºUSP	Nome Supervisor	NºUSP	Nome Pessoa	Unidade	Departamento	Data Início	Data Fim	Data Entrega	Entregar até	
2018	21					EP		03/11/2016	30/03/2018	04/04/2018	29/05/2018	✓
2018	18					EP		16/11/2016	31/03/2018		30/05/2018	⚠

Relatórios

Página 1 de 1

- ✓ Relatório entregue
- ✓ Relatório entregue mas solicitado nova versão
- Relatório não entregue
- ⚠ Em período de entrega do Relatório

Inserir o relatório final em pdf

Projeto: 2017 - 213
Período: 01/02/2017 a 01/02/2018

Pós-doutorando:
Supervisor:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Versão	Data de Entrega	Parecer	Data Parecer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página 1 de 0 Nenhum registro para visualizar

dev.uspdigital.usp.br diz
Relatório inserido com sucesso!

Pós-doutorado - Relatório Final

Buscar **Projetos**

Ano	Código	NºUSP	Nome Supervisor	NºUSP	Nome Pessoa	Unidade	Departamento	Data Início	Data Fim	Data Entrega	Entregar até	
<input type="text"/>												
2018	12							01/02/2016	31/01/2018	15/03/2018	01/04/2018	✓

Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de 1

- ✓ Relatório entregue
- ✓ Relatório entregue mas solicitado nova versão
- ◆ Relatório não entregue
- ⚠ Em período de entrega do Relatório

O relatório foi encaminhado para avaliação do SUPERVISOR

5. Atestado de Conclusão

Será gerado pela Comissão de Pesquisa quando cumpridos todos os requisitos do Programa.

Modelo do Atestado

ATESTADO DE CONCLUSÃO

O Pró-Reitor de Pesquisa da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições, atesta que _____, de nacionalidade BRASILEIRA, portador(a) do documento tipo RG número _____, nascido(a) em 22 de JANEIRO de 1979 e natural do Estado de São Paulo, concluiu o PROGRAMA DE PÓS-DOCTORADO, realizado no Departamento de Engenharia de Produção da Escola Politécnica.

PROJETO: TESTE COMISSÃO DE PESQUISA COMPLETO

SUPERVISOR:

PERÍODO: 01/04/2016 a 28/02/2018

CARGA HORÁRIA: 060 HORAS

FAPESP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

PRÓ-REITOR DE PESQUISA

Documento emitido às 09:34:41 horas do dia 08/05/2018 (hora e data de Brasília).

Código de Controle: C86T-7A4E-9D7J-6MNP

A autenticidade deste documento pode ser verificada na página da Universidade de São Paulo <https://uspjigital.usp.br/webdoc/>

Atividades Desenvolvidas

pesquisa
teste
relatorio
campo

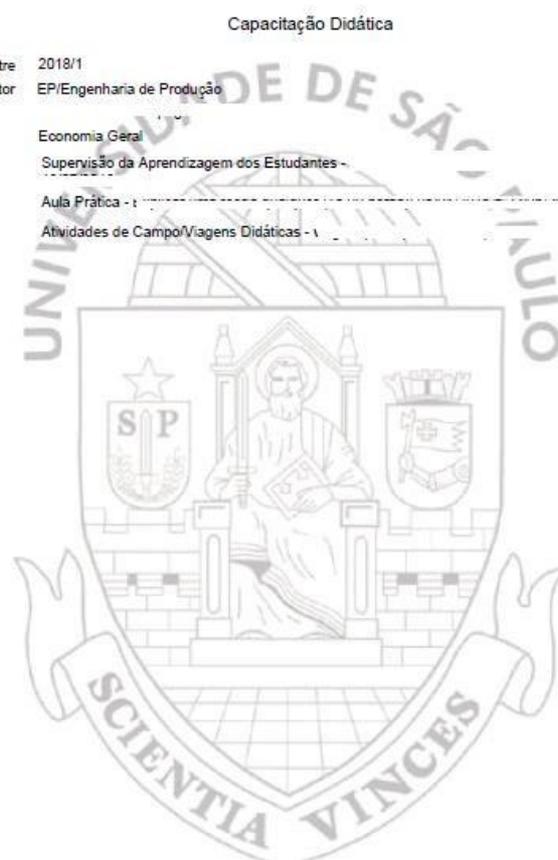
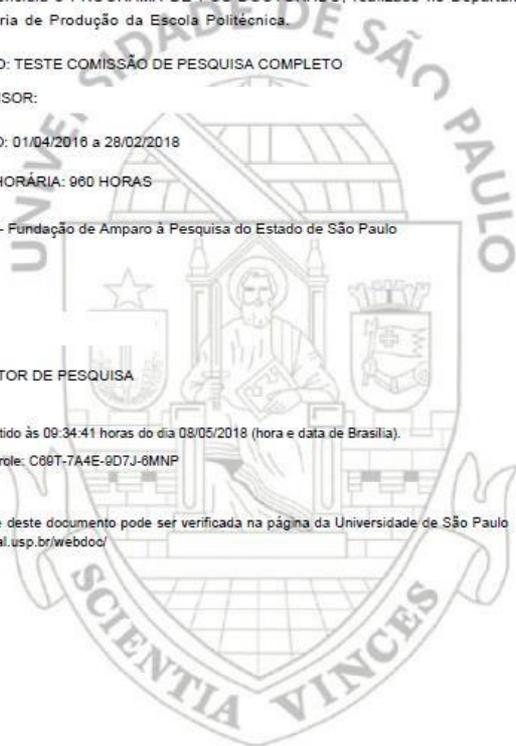
Capacitação Didática

Ano/Semestre 2018/1
Unidade/Setor EPI/Engenharia de Produção
Docente:
Disciplina: Economia Geral
Atividades:

Supervisão da Aprendizagem dos Estudantes -

Aula Prática -

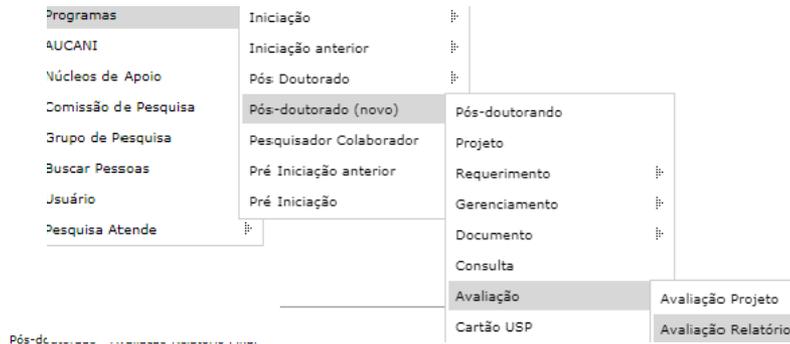
Atividades de Campo/Viagens Didáticas -



6. AVALIAÇÃO

6.1 Avaliação relatório final pelo Supervisor

Realize o login no Sistema Atena - Selecione Programas>Pós-Doutorado>Avaliação>Avaliação Relatório



Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pós-doutorado	Nº USP Sup	Supervisor	Unidade	Encaminhado
2018	12					EP	Supervisor

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

Página 1 de 1 30

Ver 1 - 1 de 1

Pós-doutorado - Parecer do Relatório

Projeto

Projeto: 2018-12

Título do Projeto:

Pós-doutorando:

Supervisor:

Relatório

Parecer

Parecer do Relatório:

Considerações sobre desempenho e evolução do projeto:

Enviar

Clique para visualizar o relatório

dev.uspdigital.usp.br diz

Parecer salvo com sucesso!

OK