Sistema Atena

Pesquisador Colaborador

2020

ÍNDICE

1. CADASTRO DO CANDIDATO- COMISSÃO DE PESQUISA	
1.1. Com cadastro na USP	7
1.2. Sem cadastro na USP	9
2. PROJETO	
2.1. Acesso ao Sistema	10
2.1.1. Consultar Projeto	10
2.2. Incluir Projeto	10
2.3. Aba – Projeto	11
2.4. Aba – Proponente	12
2.5. Aba - Fontes de Recurso	13
<u>2.5.1. Sem bolsa</u>	13
2.5.2. Vínculo Empregatício	14
2.5.3. Bolsa Financiada	15
<u>2.6. Aba - Comitê de Ética</u>	16
2.7. Aba – Documentos	18
2.8. Ajustar Projeto	19
2.9. Substituição do Tipo de Recurso	20
2.10. Cancelamento do Projeto	21
2.11. Troca de Título do Projeto	22

3. REQUERIMENTO

3.1. Afastamento do Pesquisador Colaborador	23
3.1.1. Cadastro do Afastamento	23
3.1.2. Análise do Requerimento (Afastamento do Pesquisador Colaborador) pela	
Comissão de Pesquisa	24
3.2. Substituição Proponente	25
3.2.1. Análise do Requerimento (Substituição do Proponente) pela Comissão de Pesquisa	26
3.2.2. Anuência do Novo Proponente	27
3.2.3. Anuência do Conselho de Departamento	28
3.3. Prorrogação do Projeto	
3.3.1. Solicitação	30
3.3.2. Análise do Requerimento de Prorrogação pela Comissão de Pesquisa	32
3.4. Antecipação de Término do Projeto	33
3.4.1. Cadastro da Antecipação	33
3.4.2. Análise do Requerimento de Antecipação pela Comissão de Pesquisa	34
4. GERENCIAMENTO	
4.1. Capacitação Didática	35
4.1.1. Aba Capacitação Didática	35
4.1.2. Aba Atividades	36
4.1.3. Aba Atestar Realização	36
4.2. Relatório do Projeto	37
4.2.1. Inserir Relatório	37
4.2.2. Inserir Relatório Ajustado	39
4.2.3. Inserir Relatório Nova Versão	40

5. AVALIAÇÃO

5.1. Avaliação Projeto – Comissão de Pesquisa	42
I. Aba - Acompanhar Avaliação	43
II. Aba – Avaliar	43
5.1.1. Avaliar Projeto - Encaminhar para "AVALIAÇÃO" do Relator	44
5.1.2. Avaliar Projeto - Encaminhar para "AVALIAÇÃO" do Conselho de Departamento	45
5.1.3. Devolver para Aiuste	46
5.1.4. Avaliar Projeto - Ativar Projeto	47
I. Projeto "Sem bolsa" ou "Vínculo Empregatício"	47
II. Projeto "Bolsa Financiada"	48
A) Com Parecer de Mérito da Agência de Fomento	48
B) Sem Parecer de Mérito da Agência de Fomento	49
5.1.5. Avaliar Projeto -Registrar Avaliação Manual – Comissão de Pesquisa	50
5.1.6. Avaliação do Projeto – RELATOR	51
5.1.7. Avaliação do Projeto – Conselho de Departamento	52
5.2. Avaliação Relatório	53
5.2.1 Avaliação Relatório – Proponente	53
5.2.2. Avaliação Relatório – Comissão de Pesquisa – Encaminhamento	54
I. Aba - Acompanhar Avaliação – " Liberar Nova Versão"	55
II. Aba – Avaliar	56
5.2.3. Avaliar Relatório - Encaminhar para "AVALIAÇÃO" do Relator	56
I. Projeto "Sem bolsa" ou "Vínculo Empregatício"	56
II. Projeto "Bolsa Financiada"	57
5.2.4. Avaliar Relatório - Encaminhar para "AVALIAÇÃO" do Conselho de Departamento	58
5.2.5. Avaliar Relatório – Comissão de Pesquisa	58
5.2.6. Avaliar – Registrar "Avaliação Manual" - Comissão de Pesquisa	59
5.2.7.Avaliar – Devolver para Ajuste	60
5.2.8. Avaliação Relatório – Relator	61
5.2.9. Avaliação Relatório – Conselho de Departamento	62

6. DOCUMENTO	
6.1. ATESTADO de Conclusão	63
6.2. Declaração de participação	66
7. CONSULTA	
7.1. Projetos	68
7.2. Status do Projeto	69
<u>8. CARTÃO USP</u>	
8.1. Solicitação pela Comissão de Pesquisa	70
I. Com foto	70
II. Sem foto	71
<u>8.2. Meu Cartão USP (solicitação pelo Pós-doutorando)</u>	
I. Com foto	72
II. Sem foto	73
<u>8.3. Ativação pela Comissão de Pesquisa</u>	74
9. CARTÃO BUSP	75

1. CADASTRO DO CANDIDATO – Comissão de Pesquisa

Realize o login no Sistema Atena

Selecione Programas>Pesquisador Colaborador>Cadastro do Pesquisador



Selecione "Pesquisador" e digite qualquer informação do candidato. Após clique em "Buscar"

Buscar Pessoas	
A fim de evitar cadastros em duplicidade, antes de incluir uma nova pe	essoa, realize uma busca por nome, RG ou CPF para verificar se ela já não está cadastrada no sistema.
Opções para encontrar pessoas:	
Número USP:	
Nome:	
	Utilize '%' para substituir parte do nome.
Número do C.P.F.:	
Tipo de documento:	T
Número do documento:	
Incluir nova nessoa	Buscar

Poderão ocorrer duas situações: com cadastro ou sem cadastro (aparecerá a mensagem: "Não foi encontrada nenhuma pessoa")

1.1. Com cadastro na USP

Aparecerá no final da tela um ou mais nomes. Para ver o vínculo da pessoa com USP, clique no nome, confira os dados para certificar-se da inclusão.

Buscar Pessoas					
A fim de evitar cadastros em duplicidade, antes de in	ncluir uma nova pessoa, realize uma busca por nome, RG	ou CPF para verificar se ela já não está cadastra	da no sistema.		
Opções para encontrar pessoas:					
Número USP:					
Nome:	%				
Número do C.P.F.:	Utilize '%' para substituir parte do non	ne.			
Tipo de documento:		•			
Número do documento:					
	<u> </u>	Buscar Limpar			
Total Encontrado: 7					
Número USD Nome			Documento	Nascime	nto
			RG		27/03/1920
Mãe : Mãe :			CPF: 1		
🖻 <u>Maria</u>			RG	t	15/04/1953
Mãe:			CPF:		
Vínculo da Pessoa com a USP		\checkmark			
Número USP:	- Maria				
Vínculo	Situação	Unidade / S	Getor	Início	Fim
Aluno de Graduação	Conclusão			01/01/1974	31/12/1978
Aluno de Pós-graduação	Encerrado			09/06/1997	12/02/2001
Aluno Especial de Pós-Graduação	Encerrado			03/03/1997	30/09/1997
Servidor	Ativo			16/03/1979	
Aluno Especial de Pós-Graduação	Encerrado			03/03/1997	30/09/1997

Retorne na tela anterior e selecione o candidato, clicando em "Alterar"

Total Encontrado: 1



Após a verificação dos dados pessoais, clique em "Confirmar inclusão no "papel""

Pessoa

Número USP:	
Pessoa cadastrada, mas não no 'papel' de Pesquisador Colabora	dor.
	Confirmar inclusão no 'papel'
	📃 (Só para casos especiais) manter como digitado (para manter maiúsculas : Diaz-Miguel, Di Estefano)
Nome por extenso * :	
	usar o nome social (Decreto Estadual nº 55.588)
Sexo * :	Feminino 🔻
Data de nascimento * :	20/08/1971
	📃 (Só para casos especiais) manter nome da mãe como digitado (para manter maiúsculas : Diaz-Miguel, Di Estefano)
Nome da mãe * :	
Número do C.P.F.:	
Documento Principal de Identificação:	
Tipo * :	Registro Geral (Cédula de Identidade)
Número * :	
Sigla do órgão expedidor * :	
Estado * :	Er Babiladio 🔽
Data de expedição * :	·
Válido até:	

Atualize os dados pessoais, navegando pelas abas:

Pessoa inclu?da no p	apel com suces	50 !					
Número USP:							
Identificação	Complemento	Documento	E-mails	Endereços	Telefones	Conta Bancária	Títulos

1.2. Sem cadastro na USP

Clique em "Incluir nova Pessoa"

Buscar Pessoas					
A fim de evitar cadastros em dupli	cidade, antes de incluir uma n	ova pessoa, realize uma busca por nome, RG ou CPF	para verificar se ela já não e	stá cadastrada no sistema.	
Opções para encontrar pessoas:					
Número USP:					
Nome:					
Número do C.P.F.: Tipo de documento: Número do documento:		Utilize '%' para substituir parte do nome.	V Buscar Limpar		
Total Encontrado: 1					
Número USP	Nome			Documento RG :	Nascimento
	Mãe :			CPF:	
Incluir nova pessoa	3				*

Preencha os dados pessoais do solicitante e clique em "Salvar". Nova tela aparecerá para o preenchimento de demais dados.

Observe que, nesse momento, o solicitante possuirá o NÚMERO USP.

2. PROJETO

Cadastro é efetuado pelo Docente Proponente ou Comissão de Pesquisa.

Quando não possui título de doutor terão que ter aprovação do Comissão de Pesquisa ao Departamento e à Congregação da Unidade.

Observação: Após 12 meses o projeto precisa passar por uma nova avaliação. O período máximo de vinculação é 5 anos com o mesmo projeto de pesquisa.

2.1. Acesso ao Sistema de Pesquisador Colaborador

Realize o login no sistema Atena – Selecione Programas>Pesquisador Colaborador>Projeto



2.1.1. Consultar Projeto

esquisador Colaborador - Projetos	
Incluir Projeto de Pesquisador Colaborador	
Buscar Projetos	
Ano projeto:	
Código projeto:	
Nº USP Pesquisador Colaborador:	Q.
Nº USP Docente Proponente:	Q
Situação do Projeto:	
Título projeto:	
	P Buscar

2.2. Incluir Projeto

Para submeter um projeto, selecione Programas>Pesquisador Colaborador>Projeto e clique em "Incluir Projeto".

ф.	Incluir Projeto de Pesquisador Colaborado	r								
	Buscar Projetos									
	Ano Código	Titulo Projeto	NºUSP	Nome Pequisador Colaborador	NºUSP	Nome Docente Proponente	Unidade	Início	Término	Situação Projeto

2.3. Aba - Projeto

Informe o número USP do candidato. Caso não tenha, a Comissão de Pesquisa deve gerá-lo em Programas>Pesquisador Colaborador clique em "Incluir Projeto de Pesquisador Colaborador"

Inserir Projeto do Pesquisador Colaborador	
Projeto Proponente Fontes de Recurso	Comitê de * Este campo é obrigatório
Pesquisador:	
	Créditos Fale Conosco
	© 1999 - 2019 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

Preencha as informações solicitadas e clique em "Inserir".

		-	
Projeto Proponente Fontes de Recurso C Pesquisador:	Comitê de Ética Documentos Andamento		A Comissão de Pesquisa tem apenas sua Unidade no "drop".
Unidade: Departamento: Título do Projeto:	- selecione -	\longrightarrow	O Docente Proponente só tem a Unidade do seu vínculo
ittie: Palavras-chave: Grande Área: Área:	- selecione - •		Para supervisionar Pesquisador Colaborador em
Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética? Plano de Trabalho: RDPI - Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado		Unidade diferente do seu vínculo caberá a Comissão de Pesquisa efetuar o cadastro.
Termo de Adesão:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Inserir		
	dev.uspdigital.usp.br diz: Cadastro iniciado com sucessol Retorne ao informações necessárias! Projeto: 2017-698	projeto e complete com as	11

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

Pesquisador Colaborador - Projetos

🖶 Incluir Projeto de Pesquisador Colaborador

Buscar Proje	etos												
Ano	Código	Titulo Projeto	NºU	SP	Nome Pequisador Colaborador	NºUSP	Nome Docente I	Proponente	Unidad	e	Início	Término	Situação Projeto
×	×		×	×	×	×		×		×	×	×	
2019	1				and a man e								Incompleto
🧪 Alterar 🍗	Visualizar	⊘ Cancelar 🗗			📢 🛹 Página 1	de 1 🔛 🕨	► I						Ver 1 - 3 de

2.4. Aba – Proponente

Caso o Proponente seja de Unidade diferente, a inscrição deverá ser efetuada pela Comissão de Pesquisa da Unidade

onde o candidato de Pesquisador Colaborador irá desenvolver o projeto.

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

Projeto 🗸 Proponente	Fontes de Recurso	Comitê de Ética	Documentos	Andamento
Número USP Proponente:	Q Salvar	0		

2.5. Aba - Fontes de Recurso

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

Projeto 🖌 Proponente	✓ Fontes de Recurso ● Comitê de Ética	Documentos	Andamento					
Origem do Recurso:	- selecione - ▼ - selecione - Bolsa Financiada Vínculo Empregatício Sem Bolsa							
Tipo Recurso	Origem Recurso		Situação Recurso	Data 1	início C	Data Fim		
×		×		×	×	×	×	
🕂 Inserir 🧪 Alterar 🧃	j Remover ¢ ए । ब 😽 P	agina 1 de C	0 >> >1	Ner	hum registr	ro para visual	izar	

Preencha as informações e insira os documentos solicitados conforme Resolução CoPq Nº 7413/2017. Clique em "Inserir".

2.5.1. Sem Bolsa - Fazer entre 12 e 20 horas semanais

Projeto 🗸 Proponente	Fontes de Recurso • Comitê de Ética	Documentos Andan	nento					
Origem do Recurso:	Sem Bolsa							
Duração:								
Termo de Compromisso do Pesquisador: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado								
Horas Semanais de Dedicaç Projeto:	Horas Semanais de Dedicação ao Proieto:							
	Inserir							
Tipo Recurso	Origem Recurso	Sit	uação Recurso	Data Início	Data Fim			
×		×	×	×	××			
🕂 Inserir 🧨 Alterar 🧃	+ Inserir 🧪 Alterar 🍵 Remover 🏟 🕫 😝 📢 🖉 😽 Página 🚺 de O 🍺 ы 🛛 Nenhum registro para visualizar							

	Projeto 🗸 Proponente	🗸 Fontes de Recurso 🖌	Comitê de Ética	Documentos	Andamento			
	Tipo Recurso	Orige	m Recurso		Situação Recurso	Data Início	Data Fim	
	×			×		×	>	< 🛛 🗙
	Sem Bolsa					01/01/2018	31/12/2019	
	🕂 Inserir 🧪 Alterar 🍵	Remover 🔅 🖻	🛯 < Págir	na 1 de 1	D> DI		Ver 1 -	1 de 1

2.5.2. Vínculo Empregatício – fazer no máximo 40 horas semanais

Projeto 🗸 Proponente 🗸 Fonte	s de Recurso 📍 Comitê de Ética	Documentos	Andamento	
Origem do Recurso:	Vínculo Empregatício 🔻			
Tipo de Vínculo:	Afastamento Remunerado ▼			
Tipo de Instituição:	Afastamento Remunerado Jornada Parcial			
Razão Social:				
Endereço:				
Telefone:				
Duração:	a			
Declaração de Afastamento:	Escolher arquivo Nenhum arquivo sele	ecionado		
Termo de Ciência:	Escolher arquivo Nenhum arquivo sele	ecionado		
Horas Semanais de Dedicação ao Projeto:				
	Inserir			

2.5.3. Bolsa Financiada – fazer no máximo 40 horas semanais

Selecione a origem do recurso:

Projeto 🗸 Proponente 🗸	Fontes de Recurso 🖌 Comitê de Ética Doc	umentos	Andamento
Origem do Recurso:	- selecione - - selecione - Bolsa Financiada Vínculo Empregatício Sem Bolsa		
Tipo Recurso	Origem Recurso		Situação Recurso Data Início Data Fim
×		×	x x x x
+ Inserir 🧪 Alterar 🍵 R	emover 🏟 🗗 📢 🛹 Página	1 de 1	▶ ► Ver 1 - 1 de 1

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

ojeto 💙 Proponente 🂙 Fontes	de Recurso 🖌 Comitê de Ética Documentos	Andamento			
rigem do Recurso:	Bolsa Financiada				
rigem da Bolsa:	Agência Fomento				
gência de Fomento:		•			
úmero Processo:	 selecione - CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Níve CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Cie 	l Superior ntífico e Tecnológico			
uração:	FAPESP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estad NAP - Incentivo à Pesquisa	do de São Paulo			
ermo de Outorga e Aceitação da Bolsa:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado				
oras Semanais de Dedicação ao rojeto:					
	Inserir				
		City of Decourse	Data Início	Data Fim	
Tipo Recurso	Origem Recurso	Situação Recurso		Data Tilli	

15

2.6. Aba - Comitê de Ética

Selecione o Comitê de Ética pertinente.

Projeto 🗸 Proponente 🗸 Fontes d	le Recurso 🖌 Comitê de	Ética • Documentos	Andamento				
Tipo Informação do Comitê: - selecione - 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		Data		Parecer do Comitê			
	×		×	×			
🕂 Inserir 🧨 Alterar 🍵 Remover	ý 🔨 🖪 📢	< Página 1 de 0	D> DI	Nenhum registro para visualizar			

Preencha os dados

Projeto 🗸 Proponente 🗸 Fontes de Recurso	Comitê de Ética • Documentos Anda	mento
Tipo Informação do Comitê: Submiss Data de Submissão: Código: Arquivo: Escolher s Inserio	o no Comitê de Ética Ambiental	7
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 ✓ Proponente ✓ Fontes de Recurso ✓ Comitê	le Ética 🖌 Documentos Andamento	
Tipo Informação do Comitê:	T	
Evento	Data	Parecer do Comitê
	×	×
Submissão no Comitê de Ética Ambiental	03/06/2019	
+ Inserir 🧨 Alterar 🝵 Remover 🏟 🔺 🗗 📢	< Página 1 de 1 🕨 🕨	Ver 1 - 1 de 1

Preencha os campos solicitados

Projeto 🗸 Proponente 🗸 Fontes de Recurso 🗸 Comitê de	Ética • Documentos Andamento									
Tipo Informação do Comitê: Submissão no Comitê de I	Ética no Uso de Animais 🔹 🔻									
Data de Submissão:										
Código:										
Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado										
Inserir										
Evento	Data	Parecer do Comitê								
×		×								
Submissão no Comitê de Ética Ambiental	03/06/2019									
🕂 Inserir 🧪 Alterar 🍵 Remover 🂠 🔺 🛤 🔜	Página 1 de 1 🕨 🕨	Ver 1 - 1 de 1								

	Projeto 🗸 Proponente 🗸 Fontes de Recurso 🖌 Comitê de	Ética 🖌 Documentos Andamento	
	Tipo Informação do Comitê:	τ	
	Evento	Data	Parecer do Comitê
_	×	×	×
	Submissão no Comitê de Ética Ambiental	03/06/2019	
	Submissão no Comitê de Ética no Uso de Animais	23/06/2019	
	+ Inserir 🖌 Alterar 🍵 Remover 💠 🔺 🛤 🔜	Página 1 de 1 🔛 ы	Ver 1 - 2 de 2

2.7. Aba – Documentos

Confira os documento anexados, visualize se há pendência e clique em "submeter o projeto a ser avaliado".



O projeto ficará com a Situação - "Inscrito". A Comissão de Pesquisa receberá informação por "email" para efetuar: "AVALIAÇÃO->AVALIAÇÃO PROJETO" (ítem 5.1)

2.8. Ajustar projeto Caso a Comissão de Pesquisa solicite ajuste do projeto, o "<u>Proponente</u>" seguirá as instruções abaixo:

Programas	Iniciação	þ.										
AUCANI	Iniciação anterior	þ.	🌵 Incluir Projeto de Pesquisado	or Colaborador								
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	þ.										
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	ŀ	Buscar Projetos									
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador										
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto	Ano Código	Titulo Projeto	NºUSP No	ome Pequisador Colal	borador NºUSP	Nome Docente Proponente	Unidade	Início	Término	Situação Projeto
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	×	×	×××		×××	10.101.0	×	<	<	<x< td=""></x<>
Pesquisa Atende		Gerenciamento	2019 10007	teste	1911443 Susan	na Morimoto ina Maria Berra	4839722 P	edro de Alcântara Pessoa Filho	EP	01/01/18	31/12/19	Incompleto Devolvido para Aiuste
		Decumente	h.	orgagaorg	110000 Caron		10037221			01/01/10	01/12/15	bereinide para Agust
		Casaulta	🕜 Alterar 🕞 Visualiza	r 🛛 🛛 Cancelar 🖉		14 (4	Página 1 de 1 👞	DI .				Ver 1 - 6 de
		Aug light and a second se	ь. / —									
		Avallaçao	P									
Clique em :	alterar efeti	ie o aiuste					Para	visualizar	o mot	ivo		
									••			
solicitado e	salve					Pesquisado	or Colaborador - Cad	astro e Arquivos Anexos				
			V			Projeto	Código do Pre	ojeto:				
and the design of the sector of the sector						-	Situação do Pro Título do Pro	ojeto: ojeto:				
esquisador Colaborador - Proje	to						Palayras-c	Title:				
							Área (NPq:				
rojeto: Pesquisador:							Departam	ento:				
Proponente:						Ar	Período de Realiz quivo do Plano de Trab	ação: valho: 🗐				
Jnidade: Situação Atual:							Arquivo RE	PI *: 🗐				
						* RDPI: Dec	laração de Reconhecim	esao: 👜 nento de Direitos de Propriedade	Intelectual			
Projeto 🗸 Proponente 🗸	Fontes de Recurso 🖌 Comit	ê de Ética 🖌 Documentos 🛛 Ar	ndamento									
Pesquisador:			0			Pesquisado	n A h a h a h i h a)		
CV Lattes do Pesquisador:	http://lattes	cong br/				Proponente	a					
		cription,				'	-					
Unidade:			•			Fomento						
Departamento:						Bolsa - FAP	ESP Ajustar 01/	ação Dedicaç 03/2019 a 28/02/2020 40. horas	ao Arquivo			
Título do Projeto:	teste pesqui			10		Comitê de l	Ética					
Title:	test					Comitê		Data Submissão Código Par	ecer Data Pare	cer		
Deleure ebeure	test.	have activities	hanted	~		Comitê de É	tica ambientai Ética no Uso de Animai:	s 23/06/2019 3333				
Palavras-chave:	teste	teste primeiro	testel							F	echar	
Grande Área:	Engenharias	•			day, yan di	iaital usa ba	ما ت <u>م</u> ر .			×		
Área:	Engenharia	Civil - Construção Civil		Y	dev.uspai	igital.usp.br	uiz:					
Projeto deve ser autorizado pelo	o Comitê de Ética? Sim 🔻				Projeto alter	rado com sucess	sol.					
Plano de Trabalho:	🕒 Visualizar	Arauivo * Remover Arauivo			- Trojeto ditei	rado com saces						
RDPI - Declaração de Reconhec de Propriedade Intelectual:	imento de Direitos 🕒 Visualizar	Arquivo 🗙 Remover Arquivo							ОК			
Termo de Adesão:	Visualizar	Arquivo 🗙 Remover Arquivo				-						
	Salvar											
	Salvar											

É necessário "submeter o projeto para ser avaliado" (item 2.7. Aba – Documentos)

2.9. Substituição do Tipo de Recurso

Somente para projeto **ATIVO** - Durante o projeto a última fonte do recurso cadastrada poderá ser <u>substituída</u> pela Comissão de Pesquisa. A data fim não pode ser posterior a data aprovada inicialmente.

Selecio	Programas AUCANI Núcleos de Apoio Comisão de Pesquisa Buscar Pessoas Usuário Pesquisa Atende	Iniciação anterior P Pós-doutorado P Pés Doutorado (anterior) P Pré Iniciação anterior Pré Iniciação Reque Pré Iniciação Reque Pré Iniciação Reque Consul Avaliaç	tro do Pesquizador e clamento ento Ita ção D TOVACIO	p e cliqu	Ano Código × Código × 21 inserir × Alterar • Visua Je na opçã	Sele × Teste comissão de Pr Teste completo do Pá alizar • Cancelar • ão "Subs	Titulo Projeto squisa completo s Doc novo tituuir Recur	rojetc	P Nome Pó		m Alt	terar	× EP EP	ade Situaçã X Ativo Encerrado	o Projeto
Projeto	Proponente	Fontes de Recurso	Comit	ê de Ética	Documentos	Andamento									
Tip	o Recurso		Origem	Recurso		Situ	ação Recurso	Data	a Início	Data Fin	n				
	×					×		×	×		×××				
+ Inser	rir 🖌 Alterar stituir Recurso a Justifica	a Remover ¢ ♂ tiva, selecior	ne a no	va Orig	Página 1 c	de 1		A	partir de	Ver 1 dev.uspdi	- 1 de 1 gital.us	p.br	erior para i	nclusão deste	
Projeto	Proponente Fonte	s de Recurso 🗸 Comitê	de Ética Do	cumentos A	Andamento			no	vo fomenti	?		<u> </u>	ок	Cancelar	
Justificativa Origem do	substituição: Recurso:	- selecione -	T						А	partir de d	ev.uspo	ligital.usp	.br		
		Inserir							Fo	nte de Recurs	inserida	a com suces	so! O recurs	so anterior foi	encerrad
Tipo Sem Bolsa + Inserir O Substit	Recurso ×	Origem F nover φ	Recurso	× rágina 1 de	Situação Recu Aprovado	Irso Data	Início Data Fim X X 2019 31/12/2019 Ver 1 - 1	() ×						(ОК

Preencha os dados solicitados e clique "Inserir"

Enquanto o projeto estiver com status "Incompleto" é possível "Alterar" ou "Remover" o "tipo de Recurso"

2.10. Cancelamento do Projeto

Para cancelar o projeto, primeiro deve cancelar o Cartão USP e Declaração.

Programas	Iniciação	₽	
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Projeto	
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Requerimento	ŀ
Pesquisa Atende	Pré Iniciação	Gerenciamento	ŀ
		Avaliação	ŀ

Selecione o projeto e clique em Cancelar

Buscar	Proj	etos									
An	10	Código	Titulo Projeto	NºUSP	Nome Pequisador Colaborador	NºUSP	Nome Docente Proponente	Unidade	Início	Término	Situação Projeto
	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	x
2019								EP			Ativo
🥖 Alti	🖌 Alterar 🍙 Visualizar 🛛 🖉 👘 📢 📢 Página 1 🔤 de 1 📄 🔤 Ver 1 - 1										
			1								

Preencha as informações, insira o arquivo e clique em Cancelar Projeto

Pesquisador Colaborador - Cancelar	Projeto			
Projeto: Titulo: Período: Pequisador Colaborador: Proponente: Unidade/Departamento:	r		A partir de dev.uspdigital.usp.br Tem certeza que deseja CANCELAR o projeto?	lar
Data de Encerramento do Projeto: Motivo do Cancelamento: Comentário/Justificativa:	• selecione -		A partir de dev.uspdigital.usp.br	
Arquivo:	Escolher arquivo Renhum arquivo selecionado Cancelar Projeto		Projeto cancelado com sucesso!	ок
		Fechar	21	

2.11 Troca do Título do Projeto – Comissão de Pesquisa Apenas os projetos no status "ATIVO" poderão ter seus títulos alterados.

Programas	Iniciação	ŀ	
AUCANI	Iniciação anterior	þ.	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Projeto	
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Requerimento	ŀ
Pesquisa Atende	Pré Iniciação	Gerenciamento	ŀ
		Avaliação	ŀ

Selecione o projeto e clique em "Alterar" (Para data término vencida a opção "Alterar" não estará liberada)

🕈 Incluir Pr	ojeto d	le Pesquisad	lor Co	laborador										
Buscar	Proj	jetos												
Ar	10	Código	•	Titulo Projeto		NºUSP	Nome Pequisador Colaborador	NºUSP	Nome Docente Proponente		Unidade	Início	Término	Situação Projeto
	×	10011	×		×	×	×	×		×	×	×	×	×
2019		10011										01/05/18	31/05/20	Ativo
🖌 Alt	terar	🥦 Visualiz	ar	⊘ Cancelar 🖻			14 🛹 Página 1	de 1	≫ ÞI					Ver 1 - 1 de 1
1														

Digite o novo título e clique em salvar

dev.uspdigital.usp.br diz

Titulo alterado com sucesso!

ОК

3. REQUERIMENTO

3.1. Afastamento do Pesquisador Colaborador

3.1.1. Cadastro do Afastamento (prazo para inserir a informação é de até 2 (dois) meses, após o término do afastamento)

Observação: o afastamento interrompe o período do programa. Se aprovado pela Comissão de Pesquisa ou, na sua ausência, pelo Conselho Deliberativo do Museu, Órgão de Integração ou Órgão Complementar o prazo do Programa poderá ser prorrogado pelo período igual ao do afastamento.

O Pesquisador Colaborador realiza login no sistema Atena, selecione:

Programas>Pesquisador Colaborador>Requerimento>Afastamento do Pesquisador Colaborador



A informação será encaminhada por email para a "Comissão de Pesquisa" e o "Proponente"

3.1.2 Análise de requerimento (Afastamento do Pesquisador Colaborador pela Comissão de Pesquisa

Pesquisador Colaborador - Requerimento - Afastamento do Pesquisador

Solicitações											
Ano Código N Projeto Projeto N	°USP	Nome Pequisador Colabora	NºUSP	Nome Docente Proponente	Unidade	Data Início	Data Fim	Previsão i Encerra	nicial de mento	Situação Solicitação	Situação Projet
×××	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×
2019)								Aguardando Avaliação	Ativo
+ Solicitar / Aprovar/F	Reprovar	Visualizar		14	Pagina 1 de 1	▶> ▶I 30 ¥					Ver 1 - 1 de
Pequisador Colaborador Projeto: Título do Projeto: Pequisador Colaborador: Docente Proponente: Unidade/Departamento:	- Parec	er do Requerimen	ito de Afas	tamento	×		dev.uspdigital Parecer salvo co	.usp.br diz m sucesso!			
Justificativa:	pesquis	2010		Fim: 20/06	/2010						UK
Arquivo:	2	2017			,2013						
Parecer: Comentário:	- selec - selec Aprova Reprov	cione - V cione - ado vado ar									

3.2. Substituição do Proponente

O cadastro é realizado pela Comissão de Pesquisa. O Proponente atual visualiza que está sendo substituído.

Programas	Iniciação	ŀ	
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	ļ.	
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador	
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto	
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	Afastamento do Pesquisador
Pesquisa Atende	ŀ	Gerenciamento	Colaborador
		Documento	Substituição do Proponente
		Consulta	Prorrogação do Projeto
		Avaliação	Antecipação de Término do Projeto

Pesquisador Colaborador - Requerimento - Substituição do Docente Proponente

Solicitaçõe	25											
Ano Projeto	Código Projeto	Unidade	Nº USP	Nome Pequisador Colabora	Nº USP	Nome Docente Propo Anterior	nente	Nº USP	Nome Docente Proponente Substituto	Data Início	Situação Solicita	Situação Projete
×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×
+ Solic	itar Avali	ar 🔒 Solicitar anuênc 0	ia do Conselho 🛛 🎓	Visualizar	14 <4	Página 1 de 0	65 B	30 ▼			Nenhum reg	istro para visualizar

Pesquisador Colaborador - Requerimento o	e Substituição do Proponente		
Ano projeto:	2019		
Código projeto:	·		
Número USP Novo Proponente:	Q,	0	
Unidade do Proponente:			
Departamento do Proponente:			
CV Lattes do Proponente:			
E-mail do Proponente:			
Início Previsto:	01/05/2019		
Justificativa:			
O Pequisador Colaborador está ciente?	Sim ▼		
Arquivo (opcional):	Escolher arquivo		
	Solicitar		

3.2.1. Análise do Requerimento (Substituição do Proponente) pela Comissão de Pesquisa

O prazo para análise é de até de 2 (dois) meses do cadastro do Requerimento, a data do projeto não pode estar encerrada.

Salicitaçãos										1
Ano Código Projeto Projeto	Unidade	Nº USP	Nome Pequisador Colabora	Nº USP	Nome Docente Proponente Anterior	Nº USP	Nome Docente Proponente Substituto	Data Início	Situação Solicita	situação Projeti
x	x	×	×		x		x	×	×	×
2019 10004 EP									Aprovado	Ativo
2019 10003 EP									Aprovado	Ativo
2019 10003 EP					101104		Pessoa i milo		Aguardando Avaliação	Ativo
🔶 Solicitar 🧳 Avaliar 😽	Solicitar anuência do	o Conselho 🛛 😉	Visualizar	14 44	Página 🚺 de 1 🔸 🙌	30 *				Ver 1 - 3 de 3 -
•										
ador Colaborador - Parece	r do Requeriment	to de Substitu	uição do Proponente	×						
Projeto:						dev.usp	digital.usp.br di	Z		
Título do Projeto:					\longrightarrow	Tem cert	eza que deseja co	ncluir a substit	uição?	
Docente Proponente:										
Unidade/Departamento:										ок Са
Justificativa: test	e									1
Ciência do Peguisador	05/2019									
Colaborador: Sim										
Substituto Indicado:										
Unidade/Departamento Substituto Indicado: Esco	ola Politécnica - En	genharia Quín	nica							•
r:	- selecione - 🔻							dev	.uspdigital.usp.	.br diz
tuto preenche os requisitos?	•							Solio	titação de Substitu	uição concluída com
tário:										
	Salvar Parece	r		//						
				Fechar				_	_	_

Obs: poderá alterar o departamento, se o novo Proponente estiver em outro departamento da mesma Unidade. Troca de unidade não está previsto no Sistema. Será encaminhado à Comissão de Pesquisa/Conselho Deliberativo para análise e aprovação do substituto.

3.2.2 . Anuência do Novo Proponente

O "Novo Proponente" deverá entrar no Sistema Atena com o seu login e senha para validar a substituição:

Programas	Iniciação	₽	
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Projeto	
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Requerimento	Afastamento do Pesquisador
Pesquisa Atende	Pré Iniciação	Gerenciamento	Colaborador
		Avaliação	Substituição do Proponente
		Ataliação	Prorrogação do Projeto
			Antecipação de Término do

Selecione o projeto e clique em "Aceitar a Substituição"

Solicitações Nome Nome Código Ano Nome Unidade Nº USP Nº USP **Docente Proponente** Nº USP **Docente Proponente** Data Início Situação Solicita Situação Projete Projeto Projeto Pequisador Colabora Anterior Substituto × × × × × × × × × × × × 2019 10004 EP Aprovado Ativo 2019 10003 EP Aprovado Ativo 😉 Aceitar a Substituição 🧪 Avaliar 🏾 🍃 Visualizar de 1 ►> ► 30 ¥ Ver 1 - 2 de 2 🛯 🛹 🛛 Página 1

Pesquisador Colaborador - Requerimento - Substituição do Docente Proponente

dev.uspdigital.usp.br diz

Aceita a supervisão deste projeto de Pesquisador Colaborador?



dev.uspdigital.usp.br diz

Substituição realizada com sucesso!

3.2.3. Anuência do Conselho de Departamento (Substituição do Proponente)



Pesquisador Colaborador - Requerimento - Substituição do Docente Proponente

O "Conselho de Departamento" deverá entrar no Sistema Atena com o seu login e senha para avaliar a Substituição do Proponente

Programas	Iniciação)-	
AUCANI	Iniciação anterior	Þ	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Projeto	
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Requerimento	Afastamento do Pesquisador
Pesquisa Atende	Pré Iniciação	Gerenciamento	Colaborador
		Avaliação	Substituição do Proponente
			Prorrogação do Projeto
			Antecipação de Término do Projeto

Selecione o projeto e clique em "Avaliar"

Pesquisador Colaborador - Requerimento - Substituição do Docente Proponente



3.3. Prorrogação do Projeto

3.3.1. Solicitação:

Deverá ser solicitada até 40 dias antes da data final de vigência pelo: Pesquisador Colaborador, Proponente ou Comissão de Pesquisa

	Programas	Iniciação	i-	
	AUCANI	Iniciação anterior	h-	
	Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	þ.	
	Comissão de Pesquisa Pós Doutorado (anterior Grupo de Pesquisa Pesquisador Colaborado		ŀ	
			Cadastro do Pesquisador	
	Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto	
	Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	Afastamento do Pesquisador
	Pesquisa Atende	þ	Gerenciamento	Colaborador
			Documento	Substituição do Proponente
			Consulta	Prorrogação do Projeto
				Antecipação de Término do

Pesquisador Colaborador - Requerimento - Prorrogação do Projeto

Ano Projeto	Código Projeto	NºUSP	Nome Pesquisador Colaborador	NºUSP	Nome Docente Proponent	Uni	dade	Fim Proposto	Situação Solicitação	Situação Projet
×	×	×		× ×		×	×		×	×
- Solicita	r 🔒 Fonte	Recurso A	kjustar 🤌 Avaliar 🍃 Visualizar	14 <4	Página 1 de 0 🕨 🕨	30 🔻			Nenhum regi	stro para visualiza
Y										
quisador	Colaborado	r - Requerime	nto de Prorrogação de Projeto							
		_								
Solicitaçã	o Fonte d	le Recurso								
Ano proje	eto:		2019							
, and proje										
Código pi	rojeto:									
roponen	nte/Pesquisad	lor ciente?	T							
lustificati	iva:									
					//					
Novo Plai	no de Trabali	10:	Escolher arquivo Nenhum arquiv	vo selecionado						
Arquivo ((opcional):		Escolher arquivo Nenhum arquiv	vo selecionado						
			Salvar							
			Jaivar							
			V							
d	ev.uspdic	iital.usp.br	diz:	×						
P	reencha a ir rorrogacão	iformação de	Fonte de Recurso para finalizar a soli	citação de						
P.	lon og uçu o.									
				ок						

Selecione a origem do recurso e preencha os dados solicitados.

uisador Colaborado	r - Requerimento de Prorrogação de P	Projeto Pequisador Cola	borador - Requerimento de Prorrogação	de Projeto
		Solicitação	Fonte de Recurso	
Solicitação Fonte d	le Recurso	Período do pro Origem do Re	ojeto: 01/01/2018 a 16 curso: Bolsa Financiada	/06/2019
Período do projeto:	01/01/2018 a 16/06	/2019 Origem da Bol	Isa: Agência Fomento	T
Origem do Recurso:	- selecione -	Agência de Fo Número Proce	sso:	
_	Bolsa Financiada Vínculo Empregatício	Duração: Termo de Out	17/06/2019 a	nhum arquivo selecionado
	Sem Bolsa	Bolsa: Horas Semana Projeto:	ais de Dedicação ao	
			Inserir	
itação Fonte de Recurso	01/01/2018 a 16/06/2019		Solicitação Fonte de Recurso	
em do Recurso:	Vínculo Empregatício 🔻			
de Vínculo:	Afastamento Remunerado ▼		Período do projeto:	01/01/2018 a 16/06/2019
de Instituição:	Afastamento Remunerado Jornada Parcial		Origem do Recurso:	Sem Bolsa
Social:			Duração: Termo de Compromisso de Pós-	17/06/2019 a
eço:			Doutorado:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selec
e:			Projeto:	
u:	Ecoller amilyon Nenhum arquivo selacionado			Inserir
de Ciência:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado			
Semanais de Dedicação ao o:				
	Inserir		Email encamin	hado para Comissão
dev.uspdigit	al.usp.br diz:	×	Pesquisa, Pesq	uisador Colaborado
			Proponente	

3.4.2. Análise do Requerimento (Prorrogação de Projeto) pela Comissão de Pesquisa

O prazo para análise é de até de 2 (dois) meses do cadastro do Requerimento (item 3.4.1), a data do projeto não pode estar encerrada.

Após a aprovação não será possível "Antecipação de Termino do Projeto" para período anterior a prorrogação.

Programas	Iniciação	þ.		
AUCANI	Iniciação anterior	þ.		
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	+		
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	₽-		
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador		
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto		
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	Afastamento do Pesquisado	
Pesquisa Atende	Þ	Gerenciamento	Colaborador	
		Documento	Substituição do Proponente	
		Casavilla	Prorrogação do Projeto	
		Consulta	Antecipação de Término do	



3.4. Antecipação de Término do Projeto - no máximo com data anterior a 2 meses.

A antecipação é realizada dentro do último período de prorrogação aprovado.

3.4.1. Cadastro da Antecipação pelo Pesquisador Colaborador ou Supervisor ou Comissão de Pesquisa

Programas	Iniciação	ŀ		
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ		
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ		
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	ŀ		
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador		
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto		
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	Afastamento do Pesquisador	
Pesquisa Atende	#	Gerenciamento Documento Consulta	Colaborador Substituição do Proponente Prorrogação do Projeto Antecipação de Término do	_
		Avaliação	Projeto	1

Pesquisador Colaborador - Requerimento - Antecipação do Término do Projeto

Solicita	ições									
Ano Proje	Cód to Pro	digo ojeto	NºUSP	Nome Pesquisador Colaborador	NºUSP	Nome Docente Proponente	Unidade	Fim Proposto	Situação Solicitação	Situação Projete
	×	×	×		×	×	×	×	×	×
+ Sc	olicitar	🕐 Avaliar	🎓 Visualiz	ar	14	A Página 1 de 0 I IN IN 30 V			Nenhum regi	stro para visualizar

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

Ano projeto:	2018	
Código projeto:	18	
Nova Data de Término:		
Supervisor/Pós-doc ciente?	T	
Considerações:		
	Salvar	dev.uspdigital.usp.br diz
		Solicitação de antecipação do término do pro

ОК

3.4.2. Análise do Requerimento (Antecipação de Término de Projeto) pela Comissão de Pesquisa

O prazo para análise é de até de 2 (dois) meses do cadastro do Requerimento (item 3.5.1), a data do projeto não pode estar encerrada.

Programas	Iniciação	ŀ	
AUCANI	Iniciação anterior	je –	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	ŀ	
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador	
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto	
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	Afastamento do Pesquisador
Pesquisa Atende	ali-	Gerenciamento	Colaborador
		Documento	Substituição do Proponente
		Consulta	Prorrogação do Projeto
		Avaliação	Antecipação de Término do Projeto

Selecione o projeto e clique em "Avaliar"

Pesquisador Colaborador - Requerimento - Antecipação do Término do Projeto



4. GERENCIAMENTO

4.1. Capacitação Didática

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

Programas	Iniciação	ŀ		
AUCANI	Iniciação anterior	₽.		
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ		
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	h-		
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador		
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto		
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	þ	
Pesquisa Atende	₽.	Gerenciamento	С	apacitação Didática
		Documento	R	elatório do Projeto
		Consulta		
		Avaliação	þ	

Pesquisador Colaborador - Capacitação Didática

C	Capacitação Didática									
	Ano Projeto	Código Projeto	Unidade	Departamento	Nº USP	Pesquisador Colaborador	Nº USP	Docente Proponente	Ano/Semestre	Situação
	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	2019	:								Pendente
	2019	:								Pendente
	2019	1								Validado
	🕂 Incluir 🥜 A	lterar 🖉			ra < Pág	gina 1 de 1 🕨 ы 30 ▼				Ver 1 de

4.1.1. Aba Capacitação Didática:

Clique em "Incluir", preencha o "Ano projeto" e "Código Projeto"



Validado – atestado gerado Pendente – não há atestado gerado, portanto ainda não considerado

4.1.2. Atividades

Programas	Iniciação	100 m		
AUCANI	Iniciação anterior	1. T		
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado			
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	li.		
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador		
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto		
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	ŀ	
Pesquisa Atende	Pesquisa Atende		Ci	apacitação Didática
		Documento	Re	elatório do Projeto
		Consulta		
		Avaliação	þ	

Selecione a "aba atividade" e preencha os dados

Pesquisador Colaborador - Capacitação Didática				
Projeto: 2019-10005				
Capacitação Didática Atividades /	Atestar Realização			
Atividade:	- selecione -			
	- selecione -			
Descrição da atividade:	Aula Prática			
	Seminario			
	Aula de Exercicio			
	Discussão de casos clínicos			
Atividade	Aplicação de Prova/Exame/Trabalho	Descrição		
	Supervisão da Aprendizagem dos Estudantes			
	Tutoria/Orientação de Graduandos		^	
🝵 Remover atividade 🛛 🙋	Atividades de Campo/Viagens Didáticas	Página 1 de 0 👞 ы	Nenhum registro para visualizar	
	Preparação de Material Didático			

4.1.3. Atestar Realização

Clique em "Gerar Atestado"



Atestado de Realização de Atividade de Capacitação

Pesquisador:

		REALIZAÇÃO	
esquisador Colaborador - Capacitaç Capacitação Didática Atividades	šo Didática Atestar Realização	Ano/Semestre: 2018 / Preparação pedagógica prévia: Docente:	1
Para atestar a realização da atividade didática: 1- preencha o cadastro nas abas anteriores. 2- clique abaixo no link 'Gerar atestado' 3- imprima o atestado 4- solicite a assinatura da Comissão de Graduação da Unidade		Total horas dedicadas:	
	‡Gerar Atestado	Atividade: Descrição:	
Atestado Assinado:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Inserir	Docent	te I
		Imprima a folha, recolha a ass sinado" em "pdf". A situaçã	SİI iO

AÇÃO DIDÁTICA

Docente Responsável pela Disciplina

Imprima a folha, recolha a assinatura. Após, insira o "Atestado assinado" em "pdf". A situação mudará automaticamente para "Validado".
4.2. Relatório do Projeto – Pesquisador Colaborador

Ao final do período do Pesquisador Colaborador deverá apresentar um relatório das atividades realizadas, a ser aprovado pelo docente proponente e apreciado pela Comissão de Pesquisa ou Conselho Deliberativo. <u>A cada 12</u> <u>meses deverá apresentar um relatório como requisito para extensão do período de permanência.</u> O relatório pode ser 30 dias antes ou 60 dias após o prazo da entrega.

4.2.1 – Inserir Relatório

O Pesquisador Colaborador realiza o login no Sistema Atena. Segue as instruções abaixo:



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

Ano												
	Código	NºUSP	Nome Proponente	NºUSP	Nome Pessoa	Unidade	Departamento	Data Início	Data Fim	Data Entrega	Entregar até	
×	×	×	×	x	×	< ×		x	x	×	×	L
019 -				******	and the second s	en.	errore to ensure and				30/06/21	1
019											30/06/20	1
019											30/06/20	
019											29/09/19	٨
B Relatór	rios 🖨				14	🕶 🕴 Página 1	de 1 💀 🔤				Ver	1 - 9
/ Relatório	io entreque											
/ Relatório	io entregue	mas solicitado r	iova versão									

Inserir o relatório em "pdf". O tamanho máximo do arquivo é de 4 Mb.

Projeto: Período:		Pesquisador: Proponente:				
Tipo Relatório: Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto: Arquivo:	selecione - Anual 1 Anual 2 Anual 3 Anual 4 Anual 4 Anual 5 (Final) esconer siguno reenhum arquivo selecionado Inserir					
Relatório	Entregar até	Entregue em	Entre	gue por	Arquivo	Parecer
×	c 📃 🗙	×		×	×	×
🕂 Inserir 📔 🥕 Alterar 🕒 Visualizar	r Arquivo 🖻	14 < Página 1 de 0 🕨	> > 1		Nenhum reg	istro para visualizar
 Arquivo entregue dentro do prazo Arquivo entregue fora do prazo Arquivo removido 						
\checkmark						
dev uspdiaital usp br diz						

dev.uspdigital.usp.br diz

Relatório enviado para o docente proponente!

OK

O relatório foi encaminhado para avaliação do Proponente (instruções no item 5.2.1) que receberá um email do Sistema Atena.

4.2.2 Inserir Relatório Ajustado

Pesquisador Colaborador - Relatório

Enquanto estiver dentro do prazo de 60 dias e desde que ainda não tenha sido enviado para avaliação, o relatório poderá ser substituído quantas vezes for solicitado.

Selecione o projeto e clique na opção "Relatórios"

Programas	Iniciação	ŀ	
Pesquisa Atende	Pesquisador Colaborador	Requerimento	ŀ
		Gerenciamento	Relatório do Projeto
		Documento	ŀ
		Avaliação	ŀ

	Nome Proponente	NºUSP	Nome Pessoa	Unidade	Departamento	Data Início	Data Fin	n Data	Entrega	Entregar até	
× ×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	
9						01/05/18	30/04/23			30/06/21	<u>)</u>
Relatórios P			14 44	Página 1 de	1 1 1					Solicitad	o ajuste
elatório entreque mas solicita elatório não entregue n período de entrega do Rela Selecione o rela	to nova versão cório atório a ser aju:	stado e Cli	que em "Aj	ustar Rela	atório"						
Relatório	Entre	gar até	Entreque	em	Entreque por		Arg	uivo	Parecer		
	×)	×	×			×	×		×	
əl 1	30/06/19		10/07/19				21				
al 2	30/06/20		15/07/19				× .				
Inserir D Visualizar Aro	uivo C Ajustar Relatório	0	te ce Pánina	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •							
				10e 1		hr diz			Ver 1 - 2	de 2	
nstará o pare o remover o a lais visualizada	cer solicitand rquivo, as infor as.	o o motiv	o do ajust nteriores nã	e	 dev.uspdigital.usp A troca do arquivo fo dev.uspdigital.usp.br diz O arquivo atual será removid a remoção? 	.br diz i solicitada cor do para inclusã	n a seguint io do novo	e observa . Deseja (ver 1 - 2 ração: test	de 2 te ок	

4.2.3. Inserir Relatório – Nova Versão

Décideuterado - Relatério Final

Quando o Relatório foi entregue, mas solicitado nova versão pela Comissão de Pesquisa (não aprovou) o Pesquisador Colaborador terá a última oportunidade para inserir nova versão de relatório.

O Pesquisador Colaborador realiza o login no Sistema Atena e seleciona: Programas>Pesquisador Colaborador >Gerenciamento>Relatório do Projeto Selecione o projeto e clique em "Relatórios"

scar	Projetos											
Ano	Código	NºUSP	Nome Supervisor	NºUSP	Nome Pessoa	Unidade	Departamento	Data Início	Data Fim	Data Entrega	Entregar até	6
×	×	×	×	×	×	×	×	×	>	×		×
018								01/01/2017	30/09/2018	14/09/2018	29/11/2018	1
D18								02/01/2018	30/06/2018	20/08/2018	29/08/2018	~
B Relat	órios 🖉				I4 <	🛛 Página 1	de 1 🔛 🔛				V	er 1
Relató	rio entregue											
Relató	rio entreque	mas solicitado n	iova versão <									
Relató	rio não entre	egue										
5 Em pei	riodo de ent	rega do Relatório)									

Projeto: Período:		Pesquisador: Proponente:				
Tipo Relatório: Considerações sobre desempenho do estudante e evolução do projeto: Arquivo:	- selecione - ▼ - selecione - Anual 1 Máximo de 2.000 caracteres Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Inserir		,	ž		
Relatório	Entregar até	Entregue em	Entregue por		Arquivo	Parecer
	×	×		×	×	×
Anual 2					✓	
+ Inserir 🕒 Visualizar Arquivo	👌 Ajustar Relatório 🛛 🖻	📧 < Página 1 de 1 🕨	► I			Ver 1 - 1 de 1
 Arquivo entregue dentro do prazo Arquivo entregue fora do prazo Arquivo removido Solicitado ajustes no Relatório 						
		\checkmark				
		dev.uspdigital.usp.br	diz			
		Relatório enviado para o	docente proponente!			

ОК

O relatório foi encaminhado para avaliação do Docente Proponente (instruções no item 5.2.1) que receberá um email do Sistema Atena.

5. AVALIAÇÃO

5.1. Avaliação do Projeto - Comissão de Pesquisa

Realize o login no Sistema Atena.

Selecione Programas>Pesquisador Colaborador>Avaliação>Avaliação Projeto



Pesquisador Colaborador - Avaliação Projeto

Avalia	r Acompanh	har Avaliação								
A	no Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade		Encaminhado	Relatório
	×	×	×	×	×		×	×	×	×
	2019						EP		Comissão de Pesquisa	
	2019						EP		Comissão de Pesquisa	
	2019						EP		Comissão de Pesquisa	
	2019						EP		Comissão de Pesquisa	
5 [)evolver para aj	justes 🛛 🌞 Avaliar	Projeto 👎 Registra	ar Avaliação Manual	< Página 1 d	e 1 🕟 ы 30 🔻				Ver 1 - 4 de 4
👘 🕞 🔪	/isualizar Projet	0 🗗			r uginu 1					1012 100

I - Aba - Acompanhar Avaliação

Opções: "Aguarda Parecer da Instância", "Desfazer encaminhamento" e "Visualizar Pareceres"

Pe	quisador Co	laborador - Aval	iação Projeto								
_											
F	Avaliar	Acompanhar	Avaliação								
		Cádian								Acuerda Deveces	Data
	Projeto	Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponen	ite	Unidade	Setor	da Instância	Envio
		× ×	×		×	×	×	×		×	x 🔜 >
	201	.9 10001								Avaliador	03/05/19
	201	.9 10004									08/04/19
	¢ • 1	Desfazer encan	ninhamento	🧳 Chefia do Setor 🍃 Visuali	zar Pareceres	14 <4	Página 1 de	1 >> >>	30 🔻		Ver 1 - 2 de 3
		Û.		4	<u>î</u>						

II – Aba - "Avaliar"

Pesquisador Colaborador - Avaliação Projeto

Opções: "<u>Avaliar Projeto</u>" (encaminhar para as instâncias avaliarem - Relator e Conselho de Departamento).; "<u>Devolver para ajuste</u>" (retorna para o Proponente); "<u>Registrar Avaliação Manual</u>" (a Comissão de Pesquisa insere todos os pareceres sem encaminhar para as instâncias) e "<u>Visualizar Projeto</u>"

- Selecione projeto e clique em "Avaliar Projeto"

Avalia	Acompanh	ar Avaliação									
A	no Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP Sup		Supervisor	Unidade	Encaminhado		
	×	×	×	×	×		×	×	×		
	2019	10001						EP	Comissão de Pesquisa		
•	S Devolver para ajustes Avaliar Projeto ∓ Registrar Avaliação Manual										
- N	Visualizar Projeto d' Avaliar o projeto encaminhando, por sistema, para todas as instâncias envolvidas										

5.1.1. Avaliar Projeto - Encaminhar para "AVALIAÇÃO" do RELATOR

Pequisador Colaborador - Parecer	do Projeto	_		
Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Propopente:				
Número USP Relator:	Q (?)	~	A partir de dev.uspdigital.usp.br Encaminhado com sucesso!	ок

O relator deverá seguir com a avaliação (item 5.1.6) Para substituir o RELATOR:

Programas>Pesquisador Colaborador>Avaliação>Avaliação Projeto. Aba "Acompanhar Avaliação" opção "Desfazer encaminhamento"

Selecione o projeto e clique em "Avaliar projeto". Digite o Número USP do novo Relator

valiar	Acompa	ıhar Avaliaçâ	io											
Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP Pequisado	Pequisador Colaborador	Nº USP Proponen	Proponente	Unidade	Setor	Aguarda Parecer		Data Envio	Parecer	Data Parecer	Relatório	Versã Libera
×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	
2019													Anual 1	
2019													Anual 1	
2019												16/09/19	Anual 1	
¢ 🖕 V	/isualizar	Pareceres	🗸 Liberar nova versão 🏼 🧔 Cl	nefia do Setor	14	« Página	1 de 1 🕨 🖬 30 🔻					10/09/19	Anuar 1	Ver

Após a aprovação pelo Relator o projeto retorna para Comissão de Pesquisa encaminhar para o Conselho de Departamento (item 5.1.2)

5.1.2. Avaliar Projeto - Encaminhar para "AVALIAÇÃO" do Conselho de Departamento

Programas>Pesquisador Colaborador>Avaliação Projeto, selecione o projeto e clique em "Avaliar Projeto"

<u>Com anuência</u> do Conselho de Departamento

Pequisador Colaborador - Parecer do Projeto Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente:	dev.uspdigital.usp.br diz: Parecer salvo com sucesso!	х ок
Parecer do Projeto: Justificativa: Unidades sem Departamento: Sem anuência do Conselho de De	enartamento	O Conselho de Departamento deverá prosseguir com a avaliação (item 5.1.7) Após a aprovação pelo Conselho de Departamento o projeto retornará para ser ativado (item
Pequisador Colaborador - Parecer do Projeto	Pequisador Colaborador - Parecer do Projeto Projeto: : Título do Projeto: ! Pesquisador: ! Proponente: ! Solicitar Anuência do Conselho de Departamento? Não ▼ Verifique se o Plano de Trabalho:	
Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Proponente: Solicitar Anuência do Conselho de Departamento?	 - inclui as atividades a serem desenvolvidas pelo Pesquisador, com justificativa e cro execução; - contém atividades que contribuam com a graduação, pós-graduação e/ou program, extensão; - contém projeto de pesquisa compatível com o nível de formação, com formulação o objetivo, justificativa, metodologia e cronograma de execução. Veriñque se o Proponente possui competência reconhecida em área de atuação comp projeto. Parecer do Projeto: - selecione - 	nograma de as de cultura e do problema, patível com a o
Env <mark>Não</mark>	Justificativa: Aprovado Não aprovado Ajustar Apreciação da Congregação da Unidade: Escolher arquivo Enviar	A partir de dev.uspdigital.usp.br Parecer salvo com sucesso!
		Fechar 45

5.1.3 Devolver para Ajuste

Avaliar Acompanhar Avaliação		
Ano Projeto - Código Projeto - Nº USD	Dropoporto Uni	dado Encaminhado Bolatório
Ano Projeto Courgo Projeto Nº USP Pequisador Colaborador Nº USP	Proponente Om	
2019 10001		Avaliador
2019 10005	-	Avaliador
👆 Devolver para ajustes 🛛 🐞 Avaliar Projeto 🖝 Visualizar Projeto 🗗 🔰 📢 📢 Página 1	de 1 ▶> ▶ 30 ▼	Ver 1 -
♥		
dev.uspdigital.usp.br diz		
Tem certeza que deseja devolver o projeto para o Proponente?		
OK Cancelar		
Parecer - Devolver para ajustes		×
Justificativa:		
Sastration		
		Column Contan
		Salvar
dev.uspdigital.usp.br diz		
	-	
l'em certeza que deseja devolver o projeto para o Proponente?		
OK Cancelar		
Chreddi		
	O proponente seauir	á com as orientacões do
	item 2 8(Aiustar proj	y , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	ποπ Ζιυ(Αμυδιαι μιθι	<i>iu)</i>

5.1.4. Avaliar Projeto - Ativar projeto

Após passar por "Avaliação do Relator e do Conselho de Departamento" o projeto deverá ser <u>ativado</u> pela Comissão de Pesquisa seguindo as instruções abaixo.

Pesqui	sador Colaborador -	Avaliação Projeto									
Ava	aliar Acompanh	nar Avaliação									
	Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente		Unidade	Encaminhado	Relatório	
	×	×	×	×	×		×	×	×	×	¢
	2019								Comissão de Pesquisa		
	2019								Comissão de Pesquisa		
	2019								Comissão de Pesquisa		
•	 Devolver para aj Visualizar Projet 	justes <mark>☆ Avaliar</mark> o ඦ Avaliar	• Projeto → Registrar	r Avaliação Manual International Antonia An	 Página 1 d 	le 1 → ► 30 ▼				Ver 1 - 3 de 3	3

I. Para Projetos "Sem Bolsa" ou "Vínculo Empregatício"

Pequisador Colaborador - Parecer do Projeto	×	
Projeto:		
Pesquisador:		
Proponente:		
Verifique se o Plano de Trabalho:		
 - inclui as atividades a serem desenvolvidas pelo Pesquisador, com justificativa e cronograma de execução; 		
 - contém atividades que contribuam com a graduação, pós-graduação e/ou programas de cultura e extenção; 	a e	
 - contém projeto de pesquisa compatível com o nível de formação, com formulação do problema, abietivo, institúcientus, metodoloria e cronocrama de execução. 		
Verifique se o Proponente possui competência reconhecida em área de atuação compatível com a o	a o X	
projeto.	dev.uspaigitai.usp.br aiz:	
Parecer do Projeto:	Parecer salvo com sucesso!	
- selecione - Aprovado		
Justificativa: Não aprovado Ajustar		
Apreciação da Congregação da		
Unidade:		
Enviar		
	O presista fisserá som status (AT	
	O projeto ficara com status "All	IVO'
Fect	char	

II. A) Para Projetos com "Bolsa Financiada" – com "parecer de Mérito da Agência de Fomento"

Ano Projeto Código Projeto								
	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório	
2019	^					Comissão de Pesquisa	~	
2019						Comissão de Pesquisa		
2019						Comissão de Pesquisa		
🐤 Devolver para ajustes 🛛 🙀 Avaliar Pr	rojeto 🔻 Registrar	Avaliação Manual	Página 1	de 1			Ver 1 - 3 de 3	
🕞 Visualizar Projeto 🖉 🛛 🛛 🖉	rojeto encaminhando, po	or sistema, para todas as instâncias envolv	vidas					
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•		Dogui	rader Colaborador - Davocor d	o Dunicho			
			requi	Sauur Culaborauur - Parecer u	o Projeto			
Pequisador Colaborador - Pai	recer do Proje	eto						
				Projeto: Título do Projeto:				
				Pesquisador:				
				Proponente:				
Projeto:			11+15	r Parecer de Mérito da Anência	le Eomento			
Titulo do Projeto:			para A	Aprovação do Plano de Trabalho	Sim V			
Pesquisador:			Arquiv	/0	Escolher are	uivo).pdf	dev uendiaital ue	sn hr diz:
Proponente:							ucv.uspuigital.us	Sprot die:
Litilizar Paracer de Mérito da Ac	ância de Eom	ento	Solicit	ar Anuéncia do Conselho de Dep	artamento? Sim V		Parecer salvo com su	JCesso!
para Aprovação do Plano de Tra	abalho?	ento v						
		Circ.			Enviar			
		Env Não	····· 个					
'olaborador - Parecer do Proieto								
olaborador - Parecer do Projeto		V	Peq	uisador Colaborador - Parecer do Proj	eto	3		
olaborador - Parecer do Projeto		×	Peq	uisador Colaborador - Parecer do Proj	eto	b		
olaborador - Parecer do Projeto		V		uisador Colaborador - Parecer do Proj	eto	3		
olaborador - Parecer do Projeto			Peq	uisador Colaborador - Parecer do Proj	eto			
olaborador - Parecer do Projeto Projeto:			Peo	uisador Colaborador - Parecer do Proj Projeto: Título do Projeto:	cto			
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto:			Peo	uisador Colaborador - Parecer do Proj Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Persquisador:	eto			
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: Pesquisador:			Per	uisador Colaborador - Parecer do Proj Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente:	eto	2		
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: Pesquisador: Proponente:			Per Util	uisador Colaborador – Parecer do Proj Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Proponente: Izar Parecer de Ménto da Agência de Fon A provação do Pinto da Trabalho?	eto iento Sim V			
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: Pesquisador: Proponente: ar de Mérito da Anância de Economic			Util Per	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: izar Parecer de Ménto da Agência de Fon A provação de Ménto da Agência de Fon uivo: (opcional)	eto iento Sim V Essolher aquivo Nenhum /	rquivo selecionado		
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: ?esquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento ão do Plano de Trabalho?	Sim V		Util per Arq Soli	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: izar Parecer de Mérito da Agência de Fon A provação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam	eto Isento Sim V Escoher arquivo Nenhum a	rquivo selecionado	Solicita	anuência do Cons
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: Pesquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento ão do Plano de Trabalho?	Sim V Escolher arouit	vo Nenhum arquivo selecion	Util par Arq Soli	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: IZAF Paracer de Mérito da Agência de Fona A provação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam iñque se o Plano de Trabalho:	eto iento Sim V Escoher arquivo Nenhum a ento? Não V	rquivo selecionado	Solicita : de Depa	anuência do Cons
Projeto: Projeto: do Projeto: Pesquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento ão do Plano de Trabalho? ional)	Sim V Escolher arquit	vo Nenhum arquivo selecion	Util par Arq Soli	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: IZAF Parecer de Mérito da Agência de Fon a Aprovação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam tifique se o Plano de Trabalho: cul as atividades a serem desenvolvidas	eto iento Sim V Escoher arquivo Nenhum a ento? Não V pelo Pesquisador, com justificat	rquivo selecionado	Solicita de Depa	anuência do Cons artamento e retorna
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: Pesquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento ão do Plano de Trabalho? <i>ional</i>) incia do Conselho de Departamento?	Sim Escolher arquit	vo Nenhum arquivo selecion	Util par Arq Soli	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: Izar Parecer de Mérito da Agência de Fon a Aprovação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam ifique se o Plano de Trabalho: cui as atividades a serem desenvolvidas cupão;	eto iento Sim V Escolter arguno Nenhum a ento? Não V pelo Pesquisador, com justificat rraduação, pôs-oraduação Ariau	vrquivo selecionado Via e cronograma de programas de cultura e	Solicita de Depa para Co	anuência do Conse artamento e retorna omissão de Pesquis
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: Pesquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento ão do Plano de Trabalho? <i>ional</i>) incia do Conselho de Departamento?	Sim Escolher arquit	vo Nenhum arquivo selecion	Util per Arq Soli Ver - In exe exe exe	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: izar Parecer de Márito da Agência de Fon a Aprovação do Plano de Trabalho? uivo: (<i>apcional</i>) citar Anuência do Conselho de Departam <i>ifique se o Plano de Trabalho:</i> cui as atividades a serem desenvolvidas cução; cuisa cuividades a ue contribuam com a ç emaão;	eto	rquivo selecionado va e cronograma de programas de culture e	Solicita de Depa para Co	anuência do Conse artamento e retorna missão de Pesquis
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: do Projeto: Pesquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento ão do Plano de Trabalho? ional) incia do Conselho de Departamento?	Sim V Escolher arquit	vo Nenhum arquivo selecion	Util par Arq Soli Ver - in exe - cc ext - cobj	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: izar Parecer de Mérito da Agência de Fon à Aprovação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam ifique se o Plano de Trabalho: clui as atividades a serem desenvolvidas cuão; ntêm atividades que contribuam com a (ando) ntêm projeto de pesquisa compatível co ntem projeto de pesquisa compatível co	eto interformer in	In a conograma de programas de cultura e pulação do problema,	Solicita de Depa para Co para dar	anuência do Conse artamento e retorna omissão de Pesquis r o parecer (Se for
Projeto: Projeto: Projeto: Proponente: Proponente: Proponente: Proponente: Proponente: Proponente: Proponente: Proponente: Projeto: Proponente: Projeto:	Sim V Escolher arqui	vo Nenhum arquivo selecion	Util par Arq Solu Ver - In exe - co co by Ver - co by Ver - co by	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: izar Parecer de Mérito da Agência de Fon a Aprovação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam ifique se o Plano de Trabalho: clui as atividades a serem desenvolvidas cução; nitêm atividades que contribuam com a é snaô; nitêm projeto de pesquisa compatível cos nitêm projeto de pesquisa compatível e crongo intêm projeto de pesquisa compatível e oc	eto iento Sim Essaber aquiva Nenhum a ento? Não pelo Pesquisador, com justificat praduação, pás-graduação e/ou j m o nível de formação, com forn ama de execução. la reconhecida em área de atuação	Inquivo selecionado Inquivo selecionado Iva e cronograma de orogramas de cultura e nuleção do problema, ião compatível com a o	Solicita de Depa para Co para dar "Aprov a	anuência do Conse artamento e retorna missão de Pesquis r o parecer (Se for ado" o projeto fic
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: o do Projeto: Pesquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento ão do Plano de Trabalho? ional) incia do Conselho de Departamento? E	Sim V Escolher arquir	vo Nenhum arquivo selecion	Util Util Par Arq Soli Ver Ver Ver	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pequisador: Proponente: izar Parecer de Mérito da Agência de Fon a Aprovação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam ifique se o Plano de Trabalho: clui as atividades a serem desenvolvidas cução; nitêm atividades que contribuam com a j snaô; nitêm projeto de pesquisa compatível con nitêm projeto de pesquisa compatível e conog figue se o Proponente possui competênc pero	eto iento Sim Essolher arquivo Nenhum i ento? Não Pelo Pesquisador, com justificat graduação, pós-graduação e/ou j m o nivel de formação, com forn ama de execução. Ia reconhecida em área de atuaç	Inquivo selecionado Inquivo selecionado Iva e cronograma de orogramas de cultura e nuleção do problema, ião compatível com a o	Solicita de Depa para Co para dar "Aprova	anuência do Conse artamento e retorna missão de Pesquis r o parecer (Se for ado" o projeto fic
Projeto: 9 do Projeto: 9 do Projeto: 9 esquisador: Proponente: er de Mérito da Agência de Fomento 80 do Plano de Trabalho? 1000al) incia do Conselho de Departamento? E	Sim V Escolher arqui	vo Nenhum arquivo selecion	Util par Arq Soli Ver - In exc octo - octo -	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Proponente: Izar Parecer de Mérito da Agência de Fon Aprovação do Plano de Trabalho? uivo: (opcional) citar Anuência do Conselho de Departam ifique se o Plano de Trabalho: cula es atividades a serem desenvolvidas cução; uitóm projeto de pesquisa compatível cos médio projeto de pesquisa compatível do médio e conspatível do médio e proponente possul competênc teto. eser do Projeto: 	eto iento Sim iento Sim iento? Não iento? Intervento iento? Inter	Inquivo selecionado Iva e cronograma de programas de cultura e nulação do problema, ião compatível com a o	Solicita de Depa para Co para dar "Aprova com sta	anuência do Conse artamento e retorna missão de Pesquis r o parecer (Se for ado" o projeto fic atus "ATIVO").
olaborador - Parecer do Projeto Projeto: o do Projeto: Pesquisador: Proponente: ar de Mérito da Agência de Fomento šo do Plano de Trabalho? ional) ncia do Conselho de Departamento? E	Sim V Escolher arqui	vo Nenhum arquivo selecion	Util Util Per Arq Soli Ver - in exe cop pro Pan	Projeto: Projeto: Titulo do Projeto: Proponente: Prop	eto iento Sim Escoher arquivo Nenhum a ento? Não pelo Pesquisador, com justificat praduação, pós-graduação e/ou j m o nivel de formação, com forn ama de execução. ia reconhecida em área de atua; ado	Inquivo selecionado Iva e cronograma de programas de cultura e nulação do problema, tão compatilvei com a o	Solicita de Depa para Co para dar "Aprova com sta	anuência do Conse artamento e retorna omissão de Pesquis r o parecer (Se for ado" o projeto fic atus "ATIVO").

II. B.) Para Projetos com "Bolsa Financiada" - não vai utilizar o "Parecer de Mérito da Agencia de Fomento"

Pesquisador Colaborador - Avaliação Projeto

no Projeto Código Projeto Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	e Encaminhado	Relatório
×	×	×		×	×	×
2019 10009				EP	Comissão de Pesquisa	
2019 10012				EP	Comissão de Pesquisa	
2019 10013				EP	Comissão de Pesquisa	
2019 10015	r Avaliação Manual			EP	Comissão de Pesquisa	
isualizar Projeto 🖉	14 <	< Página 1 de	1 >> >1 30 ¥			Ver 1 - 4 de 4
J.			Determente			lever a "Avelier a
V			Retornando	a Comissa	ao de Pesquisa c	evera "Avallar o
isador Colaborador - Parecer do Projeto			Pós-doutorado - Parecer o	o Projeto		×
						A
Projeto:			Projeto: Título do Projeto:			
Título do Projeto:			Pós-doutorando:			
Pesquisador:			Supervisor:			
Proponente:			,			
ar Parecer de Mérito da Agência de Fomento			Solicitar Anuência do Conse	lho de Departamento?	Não 🔻	
Aprovação do Plano de Trabalho?	•		Verifique se o Plano de Tral	alho:	Sim	
s	Sim		- inclui as atividades a sere	m desenvolvidas pelo Pi	Não Roacuters-doutorando, com justificat	iva e
Env	lão		cronograma de execução;	n desenvolvidas pelo Po	adacute,s-uduciranud, com justineau	vac
			 contém atividades que con extensão; 	ntribuam com a graduaç	ção, pós-graduação e/ou programas o	de cultura e
			 contém projeto de pesqui: 	a compatível com o nív	el de formação, com formulação do p	problema,
			objetivo, justificativa, meto	dologia e cronograma d	e execução.	
			Verifique se a Declaração d	e Reconhecimento de Di	ireitos de Propriedade Intelectual esta	á
			devidamente preenchida e a	assinada.		
dev uendigital uen br diz			Verifique se o Supervisor po	ossui competência recon	nhecida em área de atuação compatív	el com a o
dev.uspulgitai.usp.bi uiz			projeto.			
Encaminhado com sucesso!			Parecer do Projeto:	- selecione - 🔻		
	_		-			
		OK	Justificativa			
		UN	Saberreaction			
						•
				Envi	ar	
ata á anacminhada nara	a Dalatar itam E	10				Fechar
eto e encaminnado para	o Relator – item 5	0.1.0				
				V		
	A	a har din				
	dev.uspdidital.usp	D.DF GIZ				

5.1.5. Avaliar Projeto - Registrar Avaliação Manual - Comissão de Pesquisa

Registro da avaliação realizada manualmente para o projeto. Não passa, via Sistema, por nenhuma instância de aprovação, sendo que o parecer aqui informado é o definitivo para o projeto.

squisado	r Colaborador - /	Avaliação Projeto								
Avaliar	Acompanh	ar Avaliação								
An	o Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP		Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório
	×	×	×		×	×	×	×	×	
	2019	10009							Comissão de Pesquisa	
	2019	10012							Comissão de Pesquisa	
the Dr	2019	uston Avalian	Projeto - Registrar	Avaliação Manual					Comissão de Pesquisa	
	sualizar Projet	ustes 👷 Avallar	Projeto 🕈 Registrar		🛯 🔜 🛛 Página 1	de 1 🔛	▶1 30 ▼			Ver 1 - 3 de
- VI	sualizar Project	, 6		u 🔪						
			•							
					Passou por a	valiação de	Cim V			
					Relator?		Sim •			
					Número USP	Relator:		Q 0		
P	assou por av	valiação de	Não 🔻		Parecer do Pr	oieto:	T			
R	elator?		Nuo -			-,				
P	arecer do Pr	ojeto:	•]	Justificativa:					
1	stificativa				Arquivo:		Escolher arquivo Nenhum	n arquivo selecionado		
	aschiederva.				Arquivo. C					
	_						S	alvar		
A	rquivo: 🕐		Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado						
				Salvar						
				Salvar						
				1			K			
				dev.us	odigital.usp.	br diz				
				Darocor	salvo com suc	losso				
				FaleCel	Salvo com Suc	.63501	_			
						ок				

5.1.6. Avaliação do Projeto - Relator

Realize o login no Sistema Atena. Selecione Programas>Pós-doutorado>Avaliação>Avaliação Projeto



I – Avaliar Projeto

Pesquisador Colaborador - Avaliação Projeto

Avaliar Acompanh	ar Avaliação							
Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório
×	×	×	×	×	×	×	×	×
2019	10012					EP	Relator	
• Devolver para aj	> Devolver para ajustes 🔹 Availar Projeto 🔄 visualizar Projeto E. 🕴 🔤 Visualizar Projeto E. Ver 1 - 1 de 1							
		Avaliar o projeto encar	inhando, por sistema, para todas as instânc	ias envolvidas				
Proje Título do Proje Pesquisad Proponen Verifique se o Plano de - inclui as atividades a execução; - contém atividades qu extensão; - contém projeto de pe objetivo, Justificativa, i Verifique se o Proponei projeto. Parecer do Projeto:	to: to: to: Trabalho: serem desenvolvidas pei e contribuam com a grai squisa compatível com c netodologia e cronogram te possui competência r - selecione	lo Pesquisador, com just duação, pós-graduação « nível de formação, com a de execução. econhecida em área de	ificativa e cronograma de v/ou programas de cultura e r formulação do problema, atuação compatível com a o		dev.uspdigital.usp.br Parecer salvo com sucess	diz o!		ОК
Justificativa:		Enviar	æ					

5.1.7. Avaliação do Projeto - Conselho de Departamento

Realize o login no Sistema Atena. Selecione Programas>Pesquisador Colaborador>Avaliação>Avaliação Projeto

Programas	Iniciação	ŀ		
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ		
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ		
Comissão de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Projeto		
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Requerimento	ŀ	
Pesquisa Atende	Pré Iniciação	Gerenciamento	ŀ	
		Avaliação	Ava	liar Projeto
			Ava	liar Relatório

Selecione o projeto e clique em "Avaliar Projeto"

Pesquisador Colaborador - Avaliação Projeto



5.2. Avaliação Relatório 5.2.1 Avaliação de Relatório (Aba - Avaliar) – Proponente

Realize o login no Sistema Atena - Selecione Programas>Pesquisador Colaborador>Avaliação>Avaliação Relatório O Proponente poderá: "Devolver para ajustes"; "Avaliar o Relatório" e "Visualizar o Projeto"

Programas	Iniciação	þ	
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ-	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	Þ	
Comissão de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Projeto	
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Requerimento	ŀ
Pesquisa Atende	Pré Iniciação	Gerenciamento	ŀ

Pesquisador Colaborador - Avaliação Relatório Final

zaliar Acompanhar Avaliação								
Ano Projeto Código Projeto Nº USP Pequisador Colaborador Nº USP Proponente Unidade Encaminhado Relatório								
	×	x x	×	×		×	×	×
201	.9					EP		Anual 1
Devolver para ajustes								
🍃 Visualizar Proj	eto 🖻	Avaliar o Relatório		ruginu 1				Ver 1 de 1

Pequisador Colaborador - Parecer do Relatório	×	
	dev.uspdigital.usp.br diz	
Projeto Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Supervisor:	Parecer salvo com sucesso!	ок
Relatório		A Comissão de Pesquisa
Parecer		devera prosseguir com o
Parecer do Relatorio: - selecione - Aprovado Reprovado Reprovado Enviar		encaminhamento da Avaliação do Relatório (item 5.2.2)

5.2.2. Avaliação Relatório (Aba - Avaliar) – Comissão de Pesquisa - Encaminhamento

Programas	Iniciação	þ	
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Projeto	
Grupo de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Requerimento	Þ
Pesquisa Atende	Pré Iniciação	Gerenciamento	ŀ
		Avaliação	Avaliar Projeto
			Avaliar Relatório

Pesquisador Colaborador - Avaliação Relatório Final

Ľ	Avaliar Acompan	har Avaliação							
	Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório
	×	×	×	×	×		×	: X	×
	2019						EP		Anual 1
	🐆 Devolver para a	justes 🛛 🙀 Avaliar	r Relatório 👎 Regis	trar Avaliação Manual	Décina 1	10 1 D D 20 V			Vor 1 - 1 do 1
	🍃 Visualizar Projet	to 🖻	Avaliar o Relatório	14	rayilla 1				ver 1 - 1 de 1

I- Aba – Acompanhar Avaliação – Liberar nova versão

Relatório reprovado. A Comissão Pesquisa libera para o Pesquisador Colaborador inserir última versão do Relatório.

Avaliar Acompanhar Avaliação Código Nº USP Nº USP Aguarda Data Data Versão Ano Unidade Relatório Pequisador Colaborador Proponente Setor Parecer Projeto Projeto Pequisado Proponen Parecer Envio Parecer Liberada × × × × × × × × × × × × × Anual 2 (Final) 2019 .9 .9 Anual 1 2019 2019 .9 Anual 1 Não 2019 16/09/19 Anual 1 aprovado 🔅 🍃 Visualizar Pareceres 🧪 Liberar nova versão Ø Chefia do Setor Página 1 de 1 🔛 ы 30 🔻 Ver 1 - 8 de 8 Permitir a entrega de nova versão deste relatório dev.uspdigital.usp.br diz Projeto liberado para entrega de nova versão do Relatório! dev.uspdigital.usp.br diz Tem certeza que deseja liberar a entrega de nova versão deste relatório? Cancelar Avaliar Acompanhar Avaliação Ano Código Nº USP Nº USP Aguarda Data Data Versão Pequisador Colaborador Proponente Unidade Setor Parecer Relatório Projeto Projeto Pequisado Proponen Parecer Envio Parecer Liberada × × × × × × × × × × aprovado Não 2019 Comissão de Pesquisa 04/10/19 04/10/19 Anual 2 s aprovado

Pesquisador Colaborador - Avaliação Relatório

16/09/19 Anual 1 2019 Relator 2019 Relator 18/09/19 Anual 1 Não 2019 Comissão de Pesquisa 16/09/19 16/09/19 Anual 1 S aprovado 🔅 🍺 Visualizar Pareceres 🧨 Liberar nova versão 🛛 🧳 Chefia do Setor 📢 < Página 1 de 1 🕨 ы 30 🔻 Ver 1 - 8

> O Pesquisador Colaborador deverá inserir última versão do Relatório (item 4.2).

II – Aba – "Avaliar"

Opções: "Avaliar Relatório" (Encaminhar para as instâncias avaliarem – "Relator" e "Conselho de Departamento"); "**Devolver Ajustes**" (quando estiver no prazo de 60 dias, após o termino do projeto); "**Registrar Avaliação Manual**" (A Comissão de Pesquisa insere todos os pareceres sem encaminhar para instâncias.) e "**Visualizar projeto**"

Pesqui	sador Colaborador - Avali	liação Relatório		 International Accession of the second se					
Av	aliar Acompanhar A	Avaliação							
	Ano Projeto Co	ódigo Projeto	Nº USP Pe	quisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório
	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	2019						EP		Anual 1
•	 Devolver para ajuste Visualizar Projeto 	es 🙀 Avaliar R d	Registrar Aval Avaliar o Relatório	iação Manual 📢	< Página 1 de	e 1 🕨 🖬 30 🔻			Ver 1 - 1 de 1

5.2.3. Avaliar Relatório – encaminhar para "AVALIAÇÃO" do "Relator"

I. Projeto "Sem Bolsa" ou "Vínculo Empregatício"

Pequisador Colaborador - Par	ecer do Relatório
Projeto	
Projeto:	
Título do Projeto:	
Pesquisador:	
Supervisor:	
Relatório	
🗐 vdfdsfds	
Parecer	
Número USP	Q
Relator:	
	Enviar

O Relator deverá prosseguir com a avaliação (item 5.2.8)

1

II - Projeto com Bolsa Financiada

Pequisador Colaborador - Parecer do Relatório	Pequisador Colaborador - Parecer do Relatório
Projeto: 2019- Título do Projeto: Pesquisador: Supervisor: Relatório @ teste do relatório anual Parecer Utilizar Parecer de Mérito da Agência? Fechar	Projeto Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Supervisor: Supervisor: Relatório iteste do relatório anual Parecer Solicitar Anuência do Conselho de Departamento? Utilizar Parecer de Mérito da Agência? Sim ▼ Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Enviar
Pequisador Colaborador - Parecer do Relatório	Fechar
Projeto Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Supervisor: Relatório Este do relatório anual	O Relatório será encaminhado para a instância selecionada (Relator ou Conselho de Departamento).
Parecer Número USP Relator:	Avaliação Relatório - Relator –item 5.2.8 Avaliação Relatório - Conselho de Departamento
Utilizar Parecer de Mérito da Agência? Não T Enviar	– item 5.2.9

5.2.4. Avaliar Relatório - Encaminhar para "AVALIAÇÃO" do Conselho de Departamento

Pequisador Colaborador - Parecer do Relatório	
·	dev.uspdigital.usp.br diz
Projeto Projeto: 2019-1 Título do Projeto: Pesquisador: Supervisor:	Parecer salvo com sucesso!
Relatório	O Conselho de Departamento deverá prosseguir com a avaliação do
Solicitar Anuência do Conselho de Departamento?	Relatório – item 5.2.9
Utilizar Parecer de Mérito da Agência? Sim Não	
Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
Enviar	

5.2.5. Avaliar Relatório – Comissão de Pesquisa

Após retornar de todas instâncias a Comissão de Pesquisa seguirá com as instruções abaixo:

Relatório
×
1
1
1
2
Ver 1 - 4 de 4

Projeto Projeto: Titulo do Projeto: Pesquisador: Supervisor:	
telatório 🗃	
Parecer	
Parecer do Relatório:	- selecione - V - selecione - Aprovado
Comentário:	Keprovado
	Enviar
	Fechar

dev.uspdigital.usp.br diz Parecer salvo com sucesso! **5.2.6. Aba Avaliar Relatório - Registrar Avaliação Manual -** Registro da avaliação realizada manualmente para o relatório do projeto. Não passa, via Sistema, por nenhuma instância de aprovação, sendo que o parecer aqui informado é o definitivo para o relatório.

esquisador Colaborador - Avaliação Relatório	
Avaliar Acompanhar Avaliação	
Ano Projeto Código Projeto Nº USP Pequisador Colaborador Nº US X X X X X 2019 X X X X Your Y X X X Your Y Y Y Y Your Y Y Y Y Your Y Y Y Y	SP Proponente Unidade Encaminhado Relatório x x x x x EP Anual 1 EP Anual 2 i de 1 ∞ * 30 ▼
equisador Colaborador - Registro do Parecer do Relatório do Projeto 🔀	Pequisador Colaborador - Registro do Parecer do Relatório do Projeto 🗙
egistro da avaliação realizada manualmente para o relatório do projeto. Não passa por enhuma instância de aprovação, sendo que o parecer aqui informado é o definitivo para o elatório.	Registro da avaliação realizada manualmente para o relatório do projeto. Não passa por nenhuma instância de aprovação, sendo que o parecer aqui informado é o definitivo para o relatório.
Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Proponente:	Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Proponente:
assou por avaliação de elator?	Passou por avaliação de Sim ▼ Relator? Número USP Relator:
Pequisador Colaborador - Registro do Parecer do Relatório do Projeto	Parecer do Projeto:
Registro da avaliação realizada manualmente para o relatório do projeto. Não passa por	Justificativa:
relatório.	Arquivo: ⑦ Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Proponente:	Salvar
Passou por avaliação de Não V	
Parecer do Projeto:	
Justificativa:	dev.uspdigital.usp.br diz
Arquivo: ⑦ Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	

5.2.7. Aba Avaliar - Devolver para Ajustes A opção estará habilitada enquanto o prazo do Relatório não estiver expirado.

aliar	Acompanh	ar Avaliação							
Ano	Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório
	×	×	×	×	×	×	×	×	
	2019							Ar	nual 1

dev.uspdigital.usp.br diz

Tem certeza que deseja devolver o projeto para o Pequisador Colaborador?

ок	Cancelar		
>			
	Parecer - Devolver para ajustes		×
	Justificativa:		
8			Salvar Fechar
dev.uspdigital.usp.br o Projeto devolvido para o p	diz pesquisador colaborador!		
		ок	

5.2.8. Aba Avaliação Relatório – Relator

Realize o login no Sistema Atena - Selecione Programas>Pesquisador Colaborador>Avaliação>Avaliação Relatório O Relator poderá: Devolver para ajustes ou Avaliar o Relatório e Visualizar o Projeto

Programas	Iniciação)e	
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	ŀ	
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador	
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto	
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	ŀ
Pesquisa Atende	ŀ	Gerenciamento	þ.
		Documento	ŀ
		Consulta	
		Avaliação	Avaliar Projeto
			Avaliar Relatório

Pesquisador Colaborador - Avaliação Relatorio

Avaliar Acompanhar Avaliação

ſ	Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório
	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	2019						EP	Proponente	Anual 1
	2019						EP	Proponente	Anual 1
	2019						EP	Proponente	Anual 1
	 Devolver para aju 	ustes 🛛 🙀 Avaliar	Relatório 🍃 Visuali	zar Projeto 🗗 📢	< Página 1 d	e 1 🗪 ы 30 🔻			Ver 1 - 4 de 4



A Comissão de Pesquisa deverá prosseguir com avaliação (item 5.2.2)

5.2.9 Aba Avaliação relatório Conselho de Departamento



Pesquisador Colaborador - Avaliação Relatório

A	valiar Acompanh	nar Avaliação							
	Ano Projeto	Código Projeto	Nº USP	Pequisador Colaborador	Nº USP	Proponente	Unidade	Encaminhado	Relatório
	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	2019							Conselho de Departament	Anual 1 - versão 2
	🕤 Devolver para aji	ustes 🛛 🙀 Avaliar	Relatório) 🎓 Visuali	zar Projeto 🗗 📢	< 🛛 Página 1 🔤 d	e 1 🔛 ы 30 🔻			Ver 1 - 1 de 1

Pequisador Colaborador - Pa	recer do Relatório		×		
Projeto Projeto: Título do Projeto: Pesquisador: Supervisor:					
Relatório	>	Clique para vis	sualizar o relatóri	0	
-				A partir de dev.uspdigi	tal.usp.br
Parecer Parecer do Relatório:	- selecione - V - selecione -			Parecer salvo com sucesso!	ОК
Justificativa:	Reprovado				
	Envia	r			

Comissão de Pesquisa leverá prosseguir com a avaliação (item 5.2.5)

6. DOCUMENTO 6.1 - Atestado de Conclusão

Observação: será emitido quando cumprir os requisitos: frequência, prazo de entrega do relatório final e aprovação do relatório



iisador Colaborador - Al uscar Projetos	testado de Conclusão						
ituação: Atestado Lib	perado						
2019	idigo Unidade	NºUSP	Nome	E-mail	NºUSP	NomeProponente	Período do Projeto 01/01/2018 a 31/05/2019
Gerar Atestado Co	onclusão 🗗		ia ≪a Pá	gina 1 de 0 ⊳ ы 30 🔻	1 de 0 → → 30 ▼		
	A partir de dev.usp	digital.usp.br		A pa	tir de dev.usp	odigital.usp.br	
Tem certeza que deseja gerar atestado de ci alunos selecionados?			nclusão para os projetos/	Docun interes	nento(s) gerado(s ssado(s).	rado(s) com sucesso! Um e-mail foi enviado ao(s)	
Tem certeza que deseja gerar atestado de cor alunos selecionados?			OK Cancelar				ОК

Visualizar o "atestado gerado":

Programas	Iniciação	ŀ	
AUCANI	Iniciação anterior	ŀ	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ	
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	ŀ	
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisado	r
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto	
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	ŀ
Pesquisa Atende	ŀ	Gerenciamento	ŀ
		Documento	Atestado de Conclusão
		Consulta	Declaração de Participação
		Avaliação	ŀ

Preencha as informações e selecione a "Situação-Atestado gerado"

Pesquisador Colaborador - Atestado de Conclusão

Buscar Projetos	
Situacao:	Atestado Gerado 🔹
	- selecione -
Ano projeto:	Atestado Gerado Pendencia para Atestado
	Atestado Liberado
Código projeto:	
Número USP Pequisador:	Q .
Número UCD Proponentos	
Numero OSP Proponente:	
Unidade:	- selecione - V
omdudel	occorre
	Buscar

Selecione o projeto e clique em "visualizar atestado" e Salve o arquivo

Pesquisador Colaborador - Atestado de Conclusão

Buscar	Proje	rtos										
Situação	os Atest	ado Gerado										
Ano		Codigo	Unidade	NºUSP	Non	ne	F-mail	Nettep	Nome Proponente		Periodo do Projeto	
			Contraction of the	11 9-01	11011	11.0	a. Internetie	14 0.01	nome rroponence		r chodo do rrojeto	
	x	×		x	×	×	×	11 0.51	x	×		×
2019	* 1	×	EP	×	×	×	×	11 004	x	×	01/01/2018 e 31/05/2019	×

Modelo do Atestado

ATESTADO DE CONCLUSÃO



Atividades Desenvolvidas pesquisa teste relatorio campo Capacitação Didática Ano/Semestre 2018/1 Unidade/Setor EP/Engenharia de Pr Docente: Disciplina: Economia Geral Atividades: Supervisão da Aprendizagem dos Estudantes -Aula Prática - t Atividades de Campo/Viagens Didáticas - v 4 -S 2015 ENTLA

Pesquisador Colaborador - Declaração de Participação

6.2 - Declaração de Participação

				Buscar Projetos	
Programas	Iniciação	þ.			
AUCANI	Iniciação anterior	þ.		Ano projeto:	
Núcleos de Apoio	Pós-doutorado	ŀ			
Comissão de Pesquisa	Pós Doutorado (anterior)	ŀ		Código projeto:	
Grupo de Pesquisa	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador			Preencha o ano e codigo do
Buscar Pessoas	Pré Iniciação anterior	Projeto		Número USP Pequisador: 🔍 🔍	proieto e clique em buscar
Usuário	Pré Iniciação	Requerimento	þ.		projete e enque em succa
Pesquisa Atende	Þ	Gerenciamento	þ	Número USP Proponente: 🔍 🔍	
		Documento	Atestado de Conclusão		
		Consulta	Declaração de Participação	Russan	
		Avaliação	þ.	buscar	

Selecione o projeto e clique em "Gerar/Regerar Declaração de Participação"

Pesquisador Colaborador - Declaração de Participação

Busc	ar F	Projetos										
	Ano	Código		Unidade	NºUSP	Nome	E-mail	NºUSP	Nome Proponente	Período do Projeto	Código Documento	Validade Document
	×	>	٢	×	×	×	×	×	×	×	×	× ×
201)	10011	EP							01/05/2018 a 31/05/20		
٠	Gerar/I	Regerar Dec	claraçã	ão de Participaç	ão 🗋 Visualizar D)eclaração 🗗	📢 < Página 1 de 1 🔛	▶ 30 ▼			١	/er 1 - ¯ de
		1										

dev.uspdigital.usp.br diz

Documento Gerado com sucesso! Um e-mail foi enviado ao interessado.



Selecione o projeto e clique em "Visualizar Declaração"

Pesquisador Colaborador - Declaração de Participação

Buscar Projetos Validade Código Código Unidade NºUSP NºUSP **Nome Proponente** Período do Projeto Ano Nome E-mail Documento Documen × × × × × × × × × × × 2019 10003 EP F01/01/2018 a 29/01/20; 2019 10004 ΕP 01/01/2018 a 30/12/20: U3TCBT42386LDNYA 30/12/19 🐞 Gerar/Regerar Declaração de Participação 🎦 Visualizar Declaração 🛃 🖂 🛹 🛛 Página 1 🛛 de 1 🛛 💌 🖬 30 🔻 TSP Universidade de São Paulo Repita os caracteres e clique em "Enviar" Escola Politécnica Departamento de Engenharia de Produção Universidade de São Paulo Brasil DECLARAÇÃO ADED Documentos A Universidade de São Paulo oferece, nesta página, a possibilidade de conferir a autenticidade de um documento emitido por ela através Declaro, para os devidos fins que o(a) senhor(a) da internet. C , portador(a) do documento tipo RG número e pesquisador colaborador e está participando do Projeto "teste de alteração de projeto em 30/04/2019* Repita os caracteres: SIP Atenção: Repita os caracteres que aparecem na imagem ! 101 101 1.10 Digite abaixo o "Código de controle" que pode ser encontrado no documento recebido. Documento emitido às 15:13:14 horas do dia 24/07/2019 (hora e data de Brasilia) Código de Controle: U3TC-BT42-386L-DNYA Código de controle: N8D9 - QSRS C2IR - 15DF Enviar Nova consulta Documento valido até: 30/12/2019 Você poderá obter do sistema 3 três respostas diferentes. A autenticidade deste documento pode ser verificada na página da Universidade de São Paulo 1 - O "Código de controle" digitado no campo acima, corresponde a um documento emitido pela USP, e este ainda é válido. https://uspdigital.usp.br/webdoc/ Neste caso você receberá na sua tela uma cópia fiel do documento em papel que lhe foi entregue, podendo assim confirmar a sua autenticidade.

Fechar

Fechar

7. CONSULTA

7.1 – Projetos (Projetos por Situação; Projetos por Tipo de Apoio; Projetos por Fomento)

Comissão de Pesquisa "<u>visualiza"</u> e gera "<u>planilha</u>":



Pesquisador Colaborador - Consulta

Selecione a opção desejada e clique em "Listar Projetos"

uscar To	talização	Projetos					
Ano	Código	Nº USP	Pós-doutorando	Titulo do Projeto	Unidade	Inicio	Fim
2018 ×	×	×	×	×	×	×	
018						01/03/2018	28/02/2019
						03/04/2018	03/04/2019

APROVADO -- projeto-finalizado com relatório-final aprovado e-com as 960horas registradas¶

ATIVO -- projeto aprovado e em período de atividade¶

CANCELADO-projeto cancelado¶

ENCERRADO - projeto finalizado com relatório aprovado sem número de horas necessário (sem direito a certificado)¶

INCOMPLETO - cadastro do projeto iniciado sem enviar para avaliação

INSCRITO -- cadastro do projeto completo enviado para avaliação

RECUSADO-projeto não aprovado¶

REPROVADO - relatório não aprovado

8. CARTÃO USP 8.1. Solicitação pela Comissão de Pesquisa

O cartão pode ser solicitado após o início do vínculo do Pesquisador Colaborador com a USP.

			(Clique em "Localizar interessado" 🛛 👞			
Programas	Iniciação						
AUCANI	Iniciação até 2015	li-		Cartao USP - Indice			
Núcleos de Apoio	Pós Doutorado	ŀ		Códiao USP:			
Grandes Projetos	Pesquisador Colaborador	Cadastro do Pesquisador					
Comissão de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Projeto					
Pró Reitoria	Pré Iniciação	Requerimento	ŀ	Menu de acesso as solicitações/cartões do interessado:			
Projetos Finalizados	þ.	Gerenciamento	į.	Localizar Interessado			
Buscar Pessoas	ŀ	Documento	ŀ				
Usuário	ŀ	Consulta					
Pesquisa Atende	ŀ	Avaliação	ŀ	Bilnete USP (Para alunos do campus da Capital, apenas para utilização em onibus circular):			
		Cartão USP		Acesso às seções, autorização para controle dos cartões:			
Cartão USP - Buscar Pessoa							
Maltan							
<< voltar Código USP:				Digite o Numero USP e clique e "Buscar".			
Nome:			Buscar Limpar	Clique no Número USP.			
Total Encontrado: 1							
Código	Nome						
	L LITE LUCE LITE						
			Créditos Fale Conos © 1999 - 2018 - Departamento de Informá	ico de Codage/USP			

Verifique se há foto inserida, clicando em "Incluir/Alterar Foto".

Cartão USP - Indice	
Código USP:	
Nova Solicitação	Aiuda
Incluir / Alterar Foto Solicitação Bilhete USP (Obs.: Não é "BILHETE ÚNICO ESTUDANTE SPTrans")	Ajuda

I - Com foto, clique em "Nova Solicitação", selecione o motivo e "Salvar".

II - Sem foto, "escolher o arquivo" com formato JPG, tamanho de no máximo 50kb. Neste caso será necessário autorizar a solicitação. Retorne ao índice do Cartão USP (Programa>Pesquisador Colaborador>Cartão USP) e clique em "Listar Solicitações Aguardando Autorização"

Cartão USP - Índice					
Código USP:	·				
Menu de acesso as solicit Localizar Interessa	sções/oartões do interessado: .do				
Acesso às seções, autoriz Listar Solicitações Listar Solicitações Listar os Cartões à Listar os Cartões E Listar os Cartões Listar os Cartões S Listar os Cartões S Listar os Cartões S	ação para controle dos cartões: Aguardando Autorização				

Bilhete USP (Para alunos do campus da Capital, apenas para utilização em ônibus circular): Solicitação Bilhete USP / Consultar Andamento (Obs.: Não é "BILHETE ÚNICO ESTUDANTE SPTrans")

Clique no ícone amarelo, confira as informações e autorize

Cartão USP - Listar Solicitações Aguardando Autorização

<< Voltar					
Unidade com cartões necessitando autorização: Escola Politécnica ▼					
Autorizada Código Nome	Solicitação	Motivo	Número Boleto	Boleto Pago?	Foto
Não T	12/04/2017	Novo Cartão			-
Não T	09/08/2017	Novo Cartão			
Não V	28/07/2015	Novo Cartão			*
Não V	14/12/2017	Novo Cartão			*
Não V	20/02/2017	Novo Cartão			
Não V	05/04/2018	Novo Cartão			
	Salvar				
🚊 - Foto já autorizada.					

- Foto necessitando autorização.
- 👗 Não existe nenhuma foto digitalizada.

8.2. Meu Cartão USP (solicitação pelo Pesquisador Colaborador)



Verifique se a foto inserida, clicando em "Incluir/Alterar foto"

I - Com foto, clique em "Nova Solicitação"

Cartão USP - ?ndice	
<u>Nova Solicitação</u>	Ajuda
Incluir / Alterar Foto	Ajuda
Solicitação Bilhete USP (Obs.: Não é "BILHETE ÚNICO ESTUDANTE SPTrans")	

Créditos | Fale Conosco © 1999 - 2018 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

Selecione o motivo e "Salvar"

Cartão USP - Incluir Solicitação		
<< Voltar		
Código USP:		
Motivo:	Novo Cartão V Novo Cartão	uter -
		Salvar
II. Sem foto:

Clique em "Incluir / Alterar foto", selecione o "Escolher arquivo" e "Carregar Foto"

Cartão USP - ?ndice						
Código USP:						
Nova Solicitação <u>Incluir / Alterar Foto</u> Solicitação Bilhete	🗢 USP (Obs.: Não é "BILHETE ÚNI	(CO ESTUDANTE SPTrans")	1	Ajuda Ajuda		
		@ 1999	Créditos Fale Cono 2018 - Superintendência de Tecnol	sco onis da Informação/USP		
Cartão USP - Trocar de Foto				-		
<< Voltar				Você pode carregar apenas fotos com		
Voigo USP: Você pode carregar apenas fotos com formato JPG, com o tamanho de no máximo 50kb. Você pode cancelar sua troca de foto até que a Seção avalie a troca. Preferencialmente use uma foto 3x4, para documento se possível de fundo branco.				formato JPG, com o tamanho de no máximo 50kb.		
	Foto Atual		Nova Foto	Você pode cancelar sua troca de foto até que		
				a Seçao (Comissao de Pesquisa) avalie a troca.		
	Selecionar Foto: Escolher arquivo Nenhum arquivo	selecionado		documento se possível de fundo branco		
		Carregar Foto				

que

8.3. Ativação pela Comissão de Pesquisa

Clique em "Listar os Cartões que estão Retornando da Empresa", marque os cartões recebidos e SALVE. Após selecione "Listar os Cartões a Disposição da Unidade".

Cartão USP - Índice						
Código USP:		Clique no código				
Menu de acesso as solicitações/cartões do interessado: Localizar Interessado		Cartão USP - Listar Cartões Entre 	egues e não Ativados			
		<< Voltar				
Acesso às seções, autorização para controle dos cartões: Listar Solicitações Aguardando Autorização	\rightarrow	Unidade com cartões entregues Escola Politécnica	s e não validados: T			
Listar Solicitações Autorizadas		Código	Nome		Últ.Situação	Especificação
Listar os Cartões à Disposição da Unidade======		<u></u>			02/04/2018	val. 29/02/2020
Listar os Cartões Entregues e Não Ativados		☆				
Listar os Cartões Enviados para Confecção						
Listar Solicitações com Foto Rejeitada						
Listar os Cartões Suspensos						
Listar os Cartões que estão Retornando da Empre	a					
Solicitação Bilhete USP / Consultar Andamento (O	os.: Não é "BILHETE ÚNICO ESTUD/	ANTE OF HAIS /				
Clique em "Ativar cartão"	Cartão USP - Índice Código USP - Índice Código USP: Nova Solicitação Listar Solicitação Ativar Cartão Cancelar Cartão Entregue ao Suspender Cartão	o Interessado			Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda	
Clique em "Ativar cartão"	Cartão USP - Índice Código USP: Nova Solicitação Listar Solicitação Ativar Cartão Cancelar Cartão Entregue ar Suspender Cartão	o Interessado Cartão USP - Ativar			Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda	
Clique em "Ativar cartão"	Cartão USP - Índice Código USP: Nova Solicitação Listar Solicitação Ativar Cartão Cancelar Cartão Suspender Cartão	o Interessado Cartão USP - Ativar << Voltar Código USP:			Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda	
Clique em "Ativar cartão"	Cartão USP - Índice Código USP: Nova Solicitação Listar Solicitação Ativar Cartão Cancelar Cartão Entregue a Suspender Cartão	o Interessado Cartão USP - Ativar << Voltar Código USP:		uiz ou Sitvu	Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda	
Clique em "Ativar cartão" Preencher os códigos de identificação que faltam e	Cartão USP - Índice Código USP: Nova Solicitação Listar Solicitação Ativar Cartão Cancelar Cartão Suspender Cartão Cancelar Cartão Cancelar Cartão	o Interessado Cartão USP - Ativar << Voltar Código USP:			Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda	
Clique em "Ativar cartão" Preencher os códigos de identificação que faltam e "Ativar"	Cartão USP - Índice Código USP: Nova Solicitação Listar Solicitação Ativar Cartão Cancelar Cartão Entregue a Suspender Cartão Cancelar Cartão	o Interessado Cartão USP - Ativar << Voltar Código USP: Unidade: Data Solicitação:	Escola Politécnica 12/03/2018		Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda Ajuda	

CARTÃO	BUSP		Cartão USP - Índice
			Código USP:
Programas	Iniciação	j.	
AUCANI	Iniciação até 2015	þ.	
Núcleos de Apoio	Pós Doutorado	þ	Menu de acesso as solicitações/cartões do interessado:
Grandes Projetos	Pesquisador Colaborad	or Cadastro do Pesquisador	Localizar Interessado
Comissão de Pesquisa	Pré Iniciação anterior	Projeto	\rightarrow
Pró Reitoria	Pré Iniciação	Requerimento 🕨	
Projetos Finalizados	þ.	Gerenciamento	Bilhete USP (Para alunos do campus da Capital, apenas para utilização em ônibus circular):
Buscar Pessoas	þ.	Documento 🕨	Acesso às secões, autorização para controle dos cartões;
Usuário	h.	Consulta	Solicitação Bilhete USP / Consultar Andamento (Obs.: Não é "BILHETE ÚNICO ESTUDANTE SPTrans")
Pesquisa Atende	Þ	Avaliação 🕨	
		Cartão USP	\mathbf{A}
		Binete USP	Por favor digite o número USP:
Bilhete USP - Atualizar Situaç Bilhete USP: Código USP: Vínculo com a USP: Unidade: Situação: Data Envio SPTrans: Última Alteração:	ção		
Atualização de Situação	/Motivo da Solicitação:	Selecione uma opção Selecione uma opção Entregue Solicitação nova via - defeito Solicitação nova via - perda/roubo/extravio Solicitação nova via - perda/roubo/extravio Solicitară 10 a via	Salvar Créditos Fale Conosco © 1999 - 2018 - Departamento de Informática da Codace/USP