Universidade de São Paulo
BRASIL

Atena

Sistema da Pró-Reitoria de Pesquisa

PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

ÍNDICE

1. ACESSANDO O SISTEMA ATENA 03

2. INCLUSÃO DOS DADOS DO PROJETO 04

3. INCLUSÃO DO BOLSISTA 07

3.1 Bolsista com cadastro na USP 08

3.2 Bolsista sem cadastro na USP 09

4. ANEXANDO OS DOCUMENTOS 09

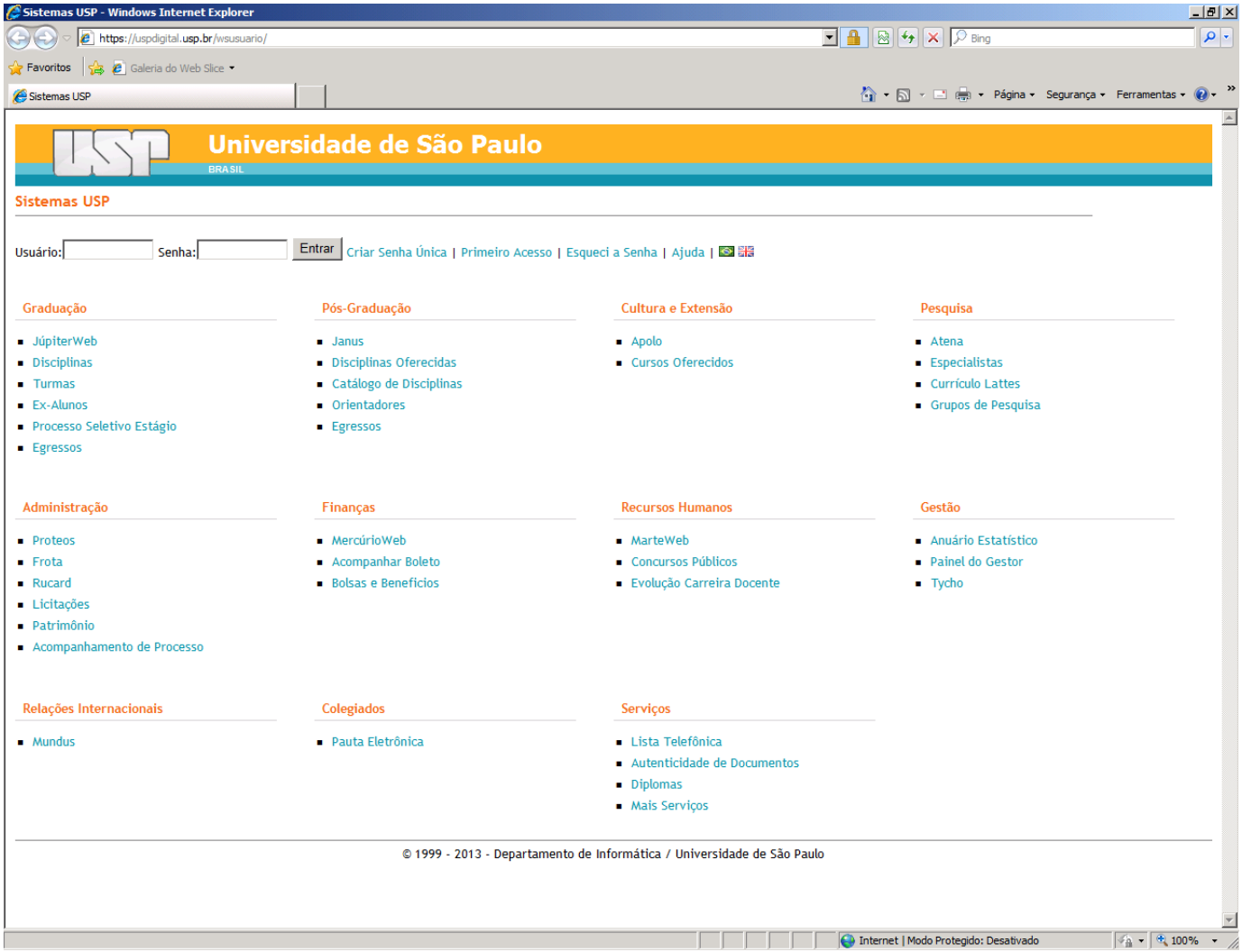
5. ALTERANDO OS DADOS DO PROJETO E DO BOLSISTA 11

6. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO 13

1. ACESSANDO O SISTEMA ATENA

a) Digite na barra de endereço de seu browser: *http://uspdigital.usp.br/* e tecle <enter>;

b) Na tela de sistema inserir Usuário e Senha;

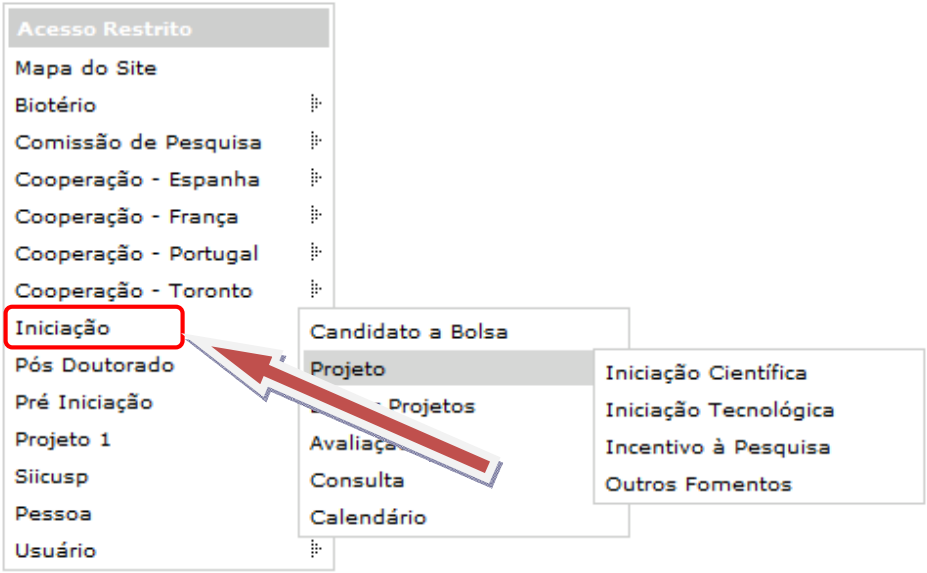


c) Caso não tenha acesso ao sistema, clique em "Primeiro Acesso" e digite seus dados após clique em "Solicitar Senha". Você receberá um e-mail (naquele cadastrado no Serviço de Pessoal), com instruções.

d) Clique em "Atena".

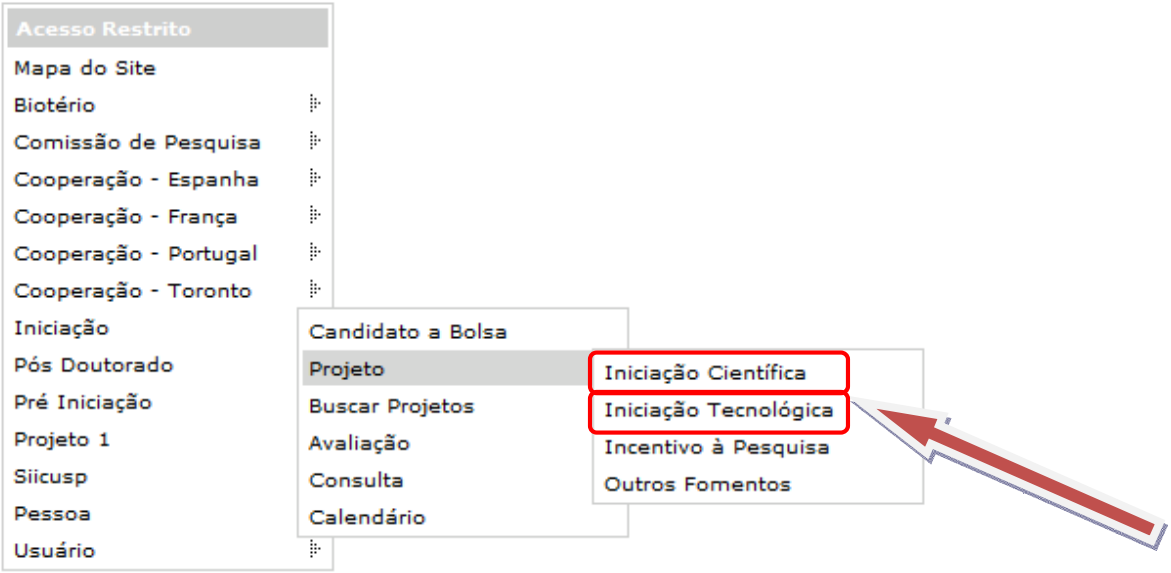
2. INCLUSÃO DOS DADOS DO PROJETO

a) No menu Acesso Restrito clique em **"Iniciação"**;



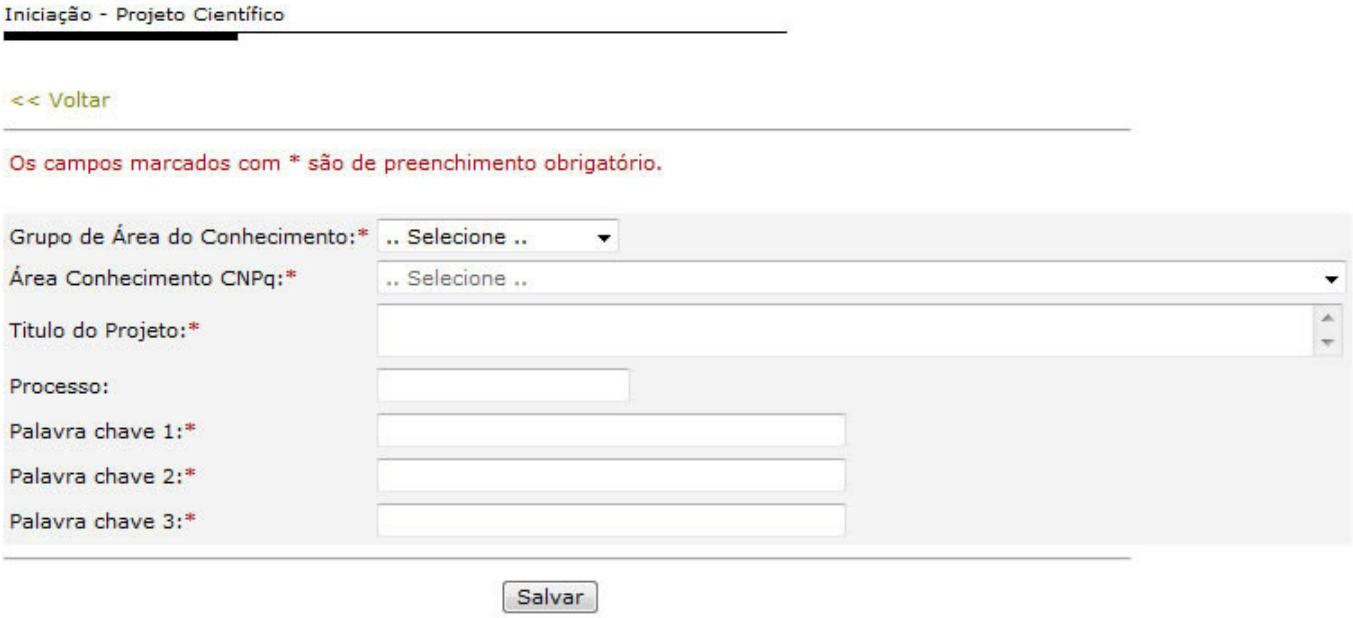
b) Aparecerá o sub-menu Clique em **"Projeto"**;

c) Aparecerá a tela **“Iniciação Científica”** ou **“Iniciação Tecnológica”,** clique na modalidade em que deseja se inscrever;



d) Aparecerá a tela de Início do Cadastro de solicitação de bolsa de Iniciação Científica ou Iniciação Tecnológica, para dar início basta clicar em **“Incluir novo projeto”**;

e) Digite as Informações sobre o Projeto. Após, clique em **Salvar;**



OBS:. No campo **Área Conhecimento CNPq,** deverão ser selecionadas as áreas ativas, desconsiderem as áreas com a observação **– desativada.**

f) Após salvar os dados do Projeto, aparecerá a tela com os dados do projeto e os itens a serem cadastrados.

Iniciação - Projeto Científico

<< Voltar

Título:	ddrrrfgggjkjj
Projeto nº:	2013-8
Orientador:	
Bolsista:	-
Situação:	Incompleto

- Incluir Bolsista
- Responder Questionário (orientador)

Documentos obrigatórios

- Termo de Outorga (orientador)
- Outros Documentos (orientador) - opcional

Validar Inscrição do Projeto
Alterar dados do Projeto
Remover Projeto
Cancelar Projeto

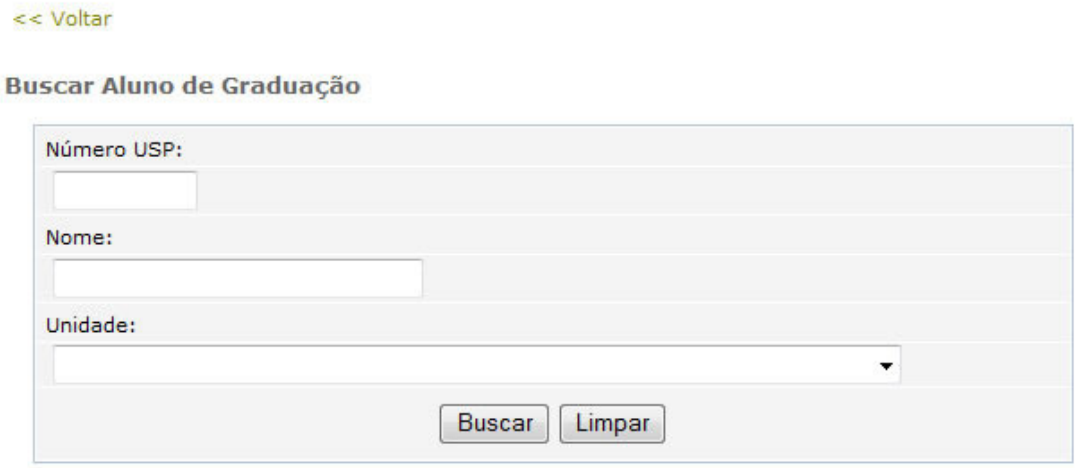
Visualizar arquivos e projeto

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2013 - Departamento de Informática da Codage/USP

3. INCLUSÃO DO BOLSISTA

a) Para incluir o Bolsista ao Projeto clique em **Incluir Bolsista;**

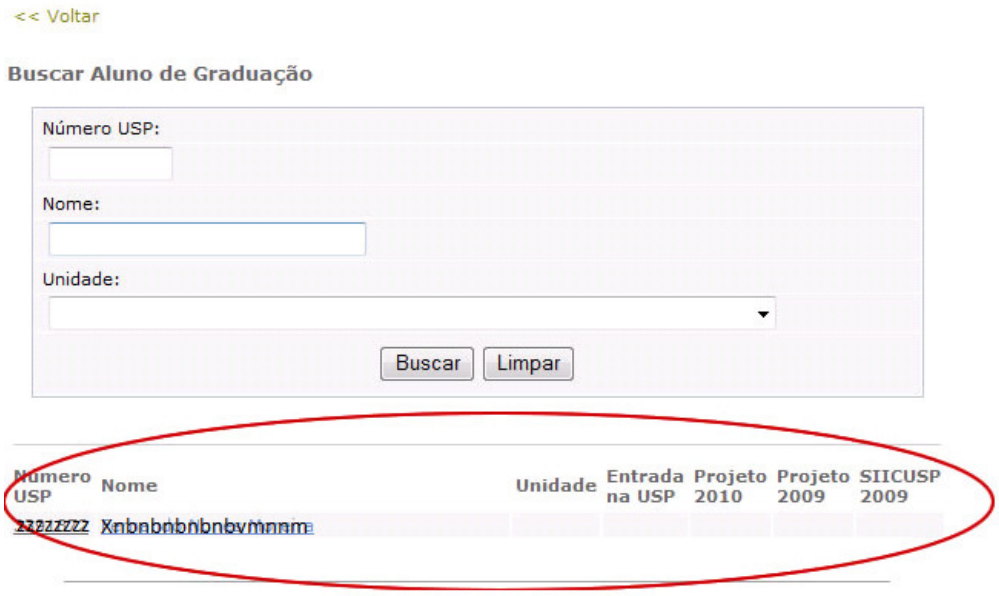
b) Digite o **Número USP** ou **Nome** do aluno e clique em **Buscar;**



OBS.: Poderão ocorrer duas situações**:** Bolsista com cadastro na USP ou aparecer a mensagem: "*Não foi encontrada nenhuma pessoa*".

3.1 Bolsista com cadastro na USP

c) Aparecerá no final da tela, um ou mais nomes. Para ver os vínculos das pessoas com a USP, clique no nome;



d) Após ter certeza de que é o Aluno a ser incluído no Projeto, clique no **Número USP** do aluno;

e) Aparecerá a tela para cadastro dos dados do Bolsista, preencha os itens **Situação, Nota Média do Histórico Escolar, Processo USP (não obrigatório), Processo CNPq (em caso de renovação) e endereço do Lattes.** Após clique em Salvar;

3.2 Bolsista sem cadastro na USP

f) Se após digitar os dados do bolsista e clicar em Buscar, aparecer a mensagem "*Nenhum aluno encontrado com o dado informado*". Entre em contato com a Comissão de Pesquisa de sua Unidade com os dados do aluno como: RG, CPF e comprovante de residência, para que a Comissão de Pesquisa possa inserir o aluno no sistema Atena.

4. ANEXANDO OS DOCUMENTOS

a) Responder o questionário clicando no link **Responder Questionário (orientador);**

Obs.: Item não obrigatório.

Iniciação - Projeto Científico

<< Voltar

Título:	fdsgfdsfdsfds
Projeto nº:	2013-3
Orientador:	[redacted]
Bolsista:	[redacted]
Situação:	Incompleto

- Responder Questionário (orientador)

Documentos obrigatórios

- Termo de Outorga (orientador)
- Outros Documentos (orientador) - opcional
- Projeto (aluno)
- ✓ Histórico Escolar (aluno)
- Justificativa sobre reprovação do aluno - se houver

Validar Inscrição do Projeto
Alterar dados do Projeto
Alterar dados do Bolsista
Remover Projeto
Remover Bolsista
Cancelar Projeto

Visualizar arquivos e projeto

OBS. Caso tenha respondido as questões 3, 4, 5 ou 6 é obrigatório anexar os comprovantes (termo de outorga, etc.)

b) Para anexar os Documentos comprobatórios referente as questões 3, 4, 5 ou 6, clique em **Termo de Outorga (orientador);**

Documentos obrigatórios

- Termo de Outorga (orientador)
- Outros Documentos (orientador) - opcional
- Projeto (aluno)
- ✓ Histórico Escolar (aluno)
- Justificativa sobre reprovação do aluno - se houver

c) Após, clique em **Procurar,** localize o arquivo em seu computador e clique em **Carregar arquivo;**

		Especificação do Arquivo
		Projeto

Procurar...

Atenção: Arquivos em *.pdf de no máximo de 2 mb

Carregar Arquivo

d) Para incluir o Projeto de Iniciação Científica, clique em **Projeto (aluno),** e repita o procedimento do item acima (c)**;**

e) Para os alunos USP não é necessário incluir o Histórico Escolar, o sistema Atena buscará automaticamente os dados no sistema Júpiter. Para os alunos de outras instituições deve ser anexo o Histórico Escolar em pdf, para isso, clique em **Histórico Escolar (aluno),** e repita o procedimento do item c).

5. ALTERANDO DADOS

a) Para alterar os dados do Projeto ou do aluno, ou até mesmo excluí-los, basta utilizar os itens da tela abaixo;

Validar Inscrição do Projeto
Alterar dados do Projeto
Alterar dados do Bolsista
Remover Projeto
Remover Bolsista
Cancelar Projeto

OBS. Lembramos que caso clique em **Remover Projeto** e confirme a operação, todos os dados do projeto serão excluídos.

b) Após alterar os dados desejados, clique em **Salvar;**

c) Clique em **Imprimir Dados do Projeto,** e verifique se todos os dados estão corretos.

OBS. Verifique se todos os itens obrigatórios estão marcados com o sinal ✓, que significa que todos os arquivos ou dados foram cadastrados com sucesso. Somente no item Incluir Termo de Outorga (orientador) não aparecerá o sinal, pois, esse item somente é obrigatório para os docentes que responderam as questões 3, 4, 5 ou 6 do questionário.

Após clique em Validar a inscrição do projeto, e seu projeto estará inscrito no programa.

6. ACOMPANHANDO O ANDAMENTO DA SOLICITAÇÃO

a) Para acompanhar o andamento e verificar o resultado de sua solicitação, basta acessar o sistema e clicar em **Listar Projetos de Iniciação Científica** (para verificar o andamento das solicitações de IC) e **Listar Projetos de Iniciação Tecnológica** (para as solicitações de IT)**;**

b) Após clicar no item desejado, você visualizará na tela o número de seu projeto, título e situação.

O item situação pode estar como:

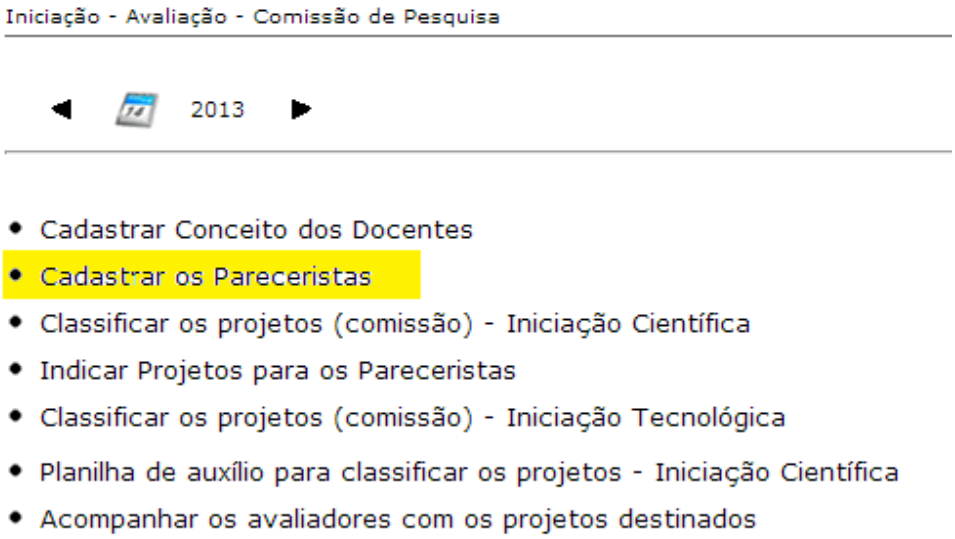
Incompleto – Os dados necessários não foram cadastrados, verifique se não está faltando algum documento ou dado em sua inscrição;

Verificando – O sistema está verificando se sua inscrição está completa, com todos os documentos e dados preenchidos. (essa verificação pode demorar algumas horas, ou até mesmo dias);

Inscrito – O sistema analisou sua inscrição e está tudo preenchido e os documentos anexados, sua inscrição foi realizada.

7. CADASTRAMENTO DE AVALIADORES

a) Para cadastrar os avaliadores, clique em *"avaliação"*, abrirá a tela abaixo:

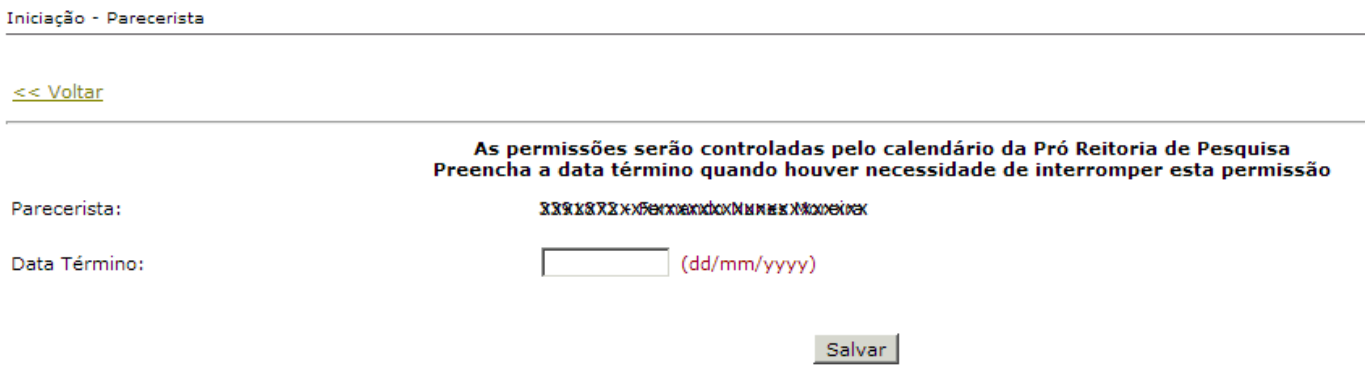


b) clique em *"Cadastrar os Pareceristas"* nessa tela você verá a relação dos pareceristas já cadastrados e o prazo para a avaliação. Para cadastrar os pareceristas clique em *"Incluir Parecerista"*.

Obs. Para alterar o prazo do parecerista basta clicar no icone com um lapis, e para remover o parecerista basta clicar no X vermelho.

c) Para incluir um novo Parecerista você deverá digitar o número USP e clicar em buscar, após a localização do Parecerista clique no número USP.

d) Na próxima tela deverá ser preenchido a data fim para o Pareceristas realizar as avaliações, após clique em *"Salvar"*.



c) Após o cadastro de todos os Pareceristas deverá ser incluído os projetos para a avaliação, para isso clique em *"avaliação"* no menu para abrir a tela de Avaliação, após clique em *"Indicar Projetos para os Pareceristas"*.

Iniciação - Avaliação - Comissão de Pesquisa

2013

- Cadastrar Conceito dos Docentes
- Cadastrar os Pareceristas
- Classificar os projetos (comissão) - Iniciação Científica
- Indicar Projetos para os Pareceristas
- Classificar os projetos (comissão) - Iniciação Tecnológica
- Planilha de auxílio para classificar os projetos - Iniciação Científica
- Acompanhar os avaliadores com os projetos destinados

d) Abrirá a tela abaixo, nessa tela deverá ser selecionado o parecerista, após a selecionar o parecerista desejado será mostrado todos os Projetos à serem avaliados.

<< Voltar

Parecerista:

	Projeto	Tipo	Número USP	Docente	Área

Salvar

e) Para indicar o Projeto ao Parecerista basta seleciona-los clicando na caixa de seleção e após clicar em *"Salvar"*.

<< Voltar

Parecerista: [redacted]

	Projeto	Tipo	Número USP	Docente	Área
☑	2011-1	Científica	[redacted]	[redacted]	BIOLÓGICAS

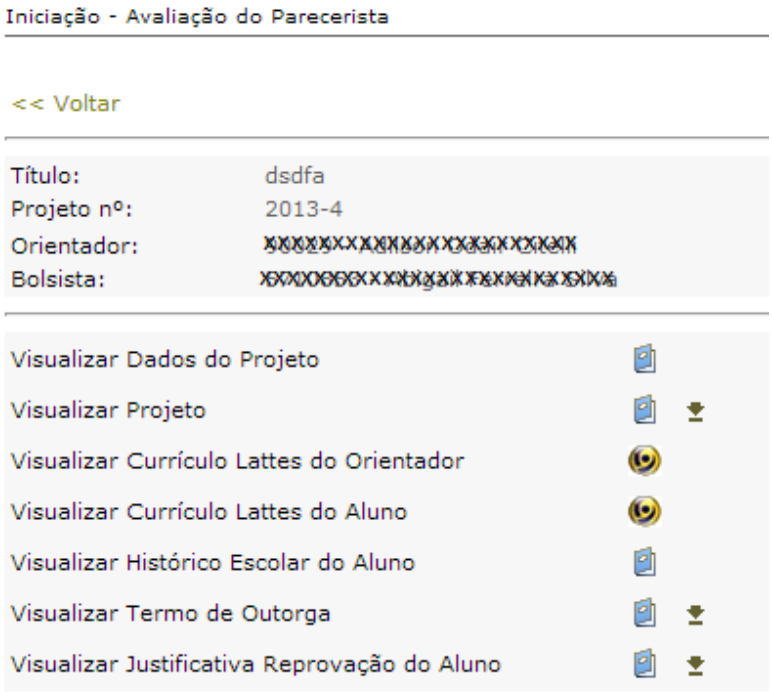
Salvar

8. AVALIANDO OS PROJETOS

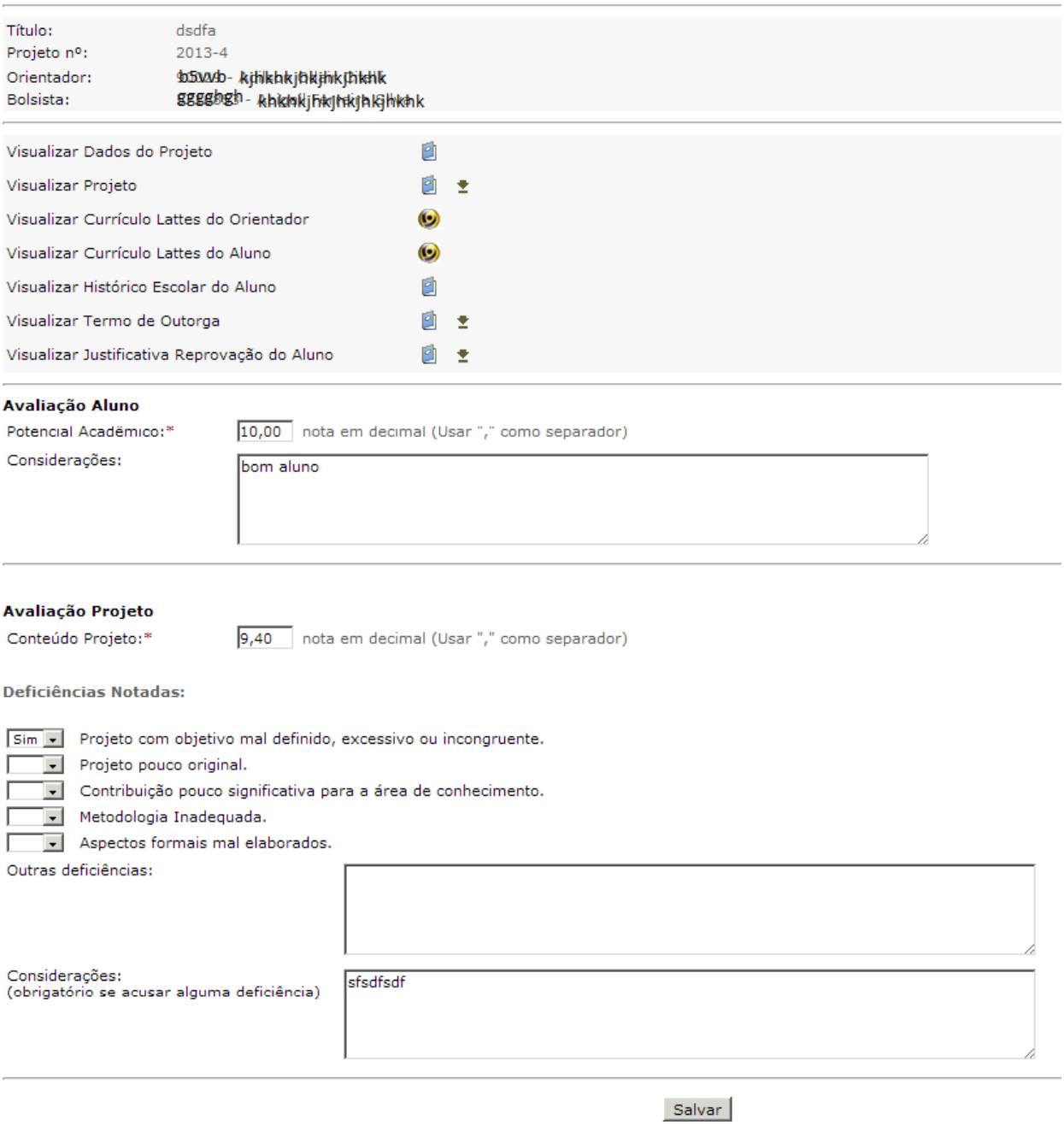
a) Os avaliadores, após serem cadastrados e terem os projetos designados para sua avaliação, deverão acessar o Sistema Atena (http://uspdigital.usp.br) (seguir o passo 1, no início deste manual). Após acessar o sistema clique em "*Iniciação*", *"Avaliação"*, após clique em *"Avaliar Projetos"*.

b) Será exibida a relação de projetos que deverão ser avaliados, para avaliar um projeto basta clicar no ícone com o lapis antes do número do Projeto.

c) Na tela avaliação o avaliador terá acesso a todos os documentos anexados, dados do projeto, Lattes, para visualizar os arquivos bastra clicar no icone azul e para download clique na seta vermelha.



d) Para a avaliação o Parecerista deverá preencher o formulário de avaliação do Aluno e de Avaliação do Projeto, Os itens “Potencial Acadêmico” e “Conteúdo do Projeto” são de preenchimento obrigatório, e cada item deverá ser preenchido com notas de 0 a 10. O campo “Considerações” é livre para observações ou recomendações do avaliador.



e) Após o preenchimento do formulário basta clicar em “*Salvar*”, para que a avaliação seja gravada. O sistema retornará a página com a relação dos projetos

<< Voltar

	Projeto	Tipo	Unidade	Orientador	Bolsista	Nota
	2011-3	Científico	EE	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	yyyyyyyyyyyyyyyyyyy	7.25
	2011-1	Científico	EP	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	yyyyyyyyyyyyyyyyyyy	9.50

OBS. Note que agora o campo *"Nota"*, está preenchido, esta nota é calculada com base no formulário.