



**Universidade de São Paulo**  
B R A S I L

# *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 tecla <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

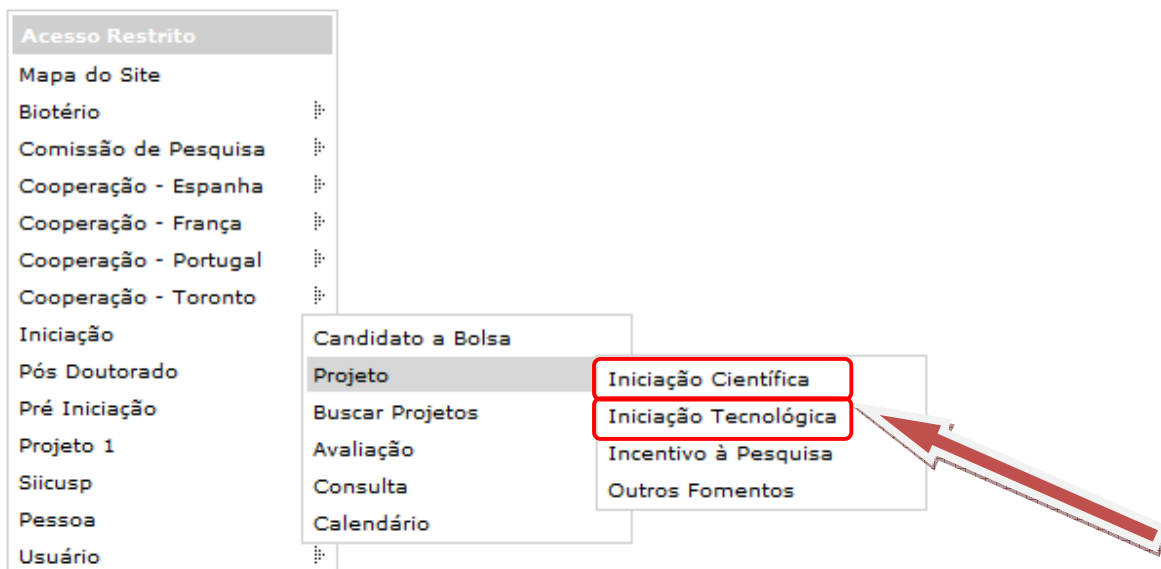
a) No menu Acesso Restrito clique em “**Iniciação**”;



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




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

Iniciação - Projetos Científicos

teste da nova mensagem

 **Incluir Novo Projeto**

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

Iniciação - Projeto Científico

---

<< Voltar

---

Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

Grupo de Área do Conhecimento:*	.. Selecione ..
Área Conhecimento CNPq:*	.. Selecione ..
Título do Projeto:*	<input type="text"/>
Processo:	<input type="text"/>
Palavra chave 1:*	<input type="text"/>
Palavra chave 2:*	<input type="text"/>
Palavra chave 3:*	<input type="text"/>

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.

<< Voltar

---

Título:	ddrrrfgggkjj
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

---

### 3. INCLUSÃO DO BOLSISTA

- Para incluir o Bolsista ao Projeto clique em **Incluir Bolsista**;
- Digite o **Número USP** ou **Nome** do aluno e clique em **Buscar**;

<< Voltar

### Buscar Aluno de Graduação

Número USP:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
Unidade:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

**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;

<< Voltar

### Buscar Aluno de Graduação

Número USP:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
Unidade:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

Número USP	Nome	Unidade	Entrada na USP	Projeto 2010	Projeto 2009	SIICUSP 2009
XXXXXXXXXX	<a href="#">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</a>					

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;

<< Voltar

---

Orientador: xxxxxxxxxxxxxx  
Projeto nº: 2010-18

---

Visualizar Histórico Aluno de Graduação USP

Bolsista: yyyyyyyyyyyyyy

Situação .. Selecione ..

Nota Média do Histórico Escolar

Processo USP

Processo CNPq

Endereço Lattes http://lattes.cnpq.br/

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.**

<< Voltar

---

Título:	fdsgfdsfsdfs
Projeto nº:	2013-3
Orientador:	XXXXXXXXXXXXXXXXX 
Bolsista:	356035XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 
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
		<b>Projeto</b>

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

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);

Iniciação - Projetos

---

Listar Projetos de Iniciação Científica

Listar Projetos de Iniciação Tecnológica

Buscar Projetos

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

Iniciação - Projetos Científicos

---

<< Voltar

 Incluir Novo Projeto

Projeto	Título	Situação
2010-16	teste	Incompleto

Créditos | Fale conosco

© 1999 - 2007 - Departamento de Informática da Codage/USP

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:

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

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*”.

 **Incluir Parecerista**

---

		Número USP	Nome	Início	Fim	Unidade
		#####	#####	01/01/2011	01/12/2011	EP
		#####	#####	04/01/2011	10/10/2011	EP

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.

[<< Voltar](#)

### Buscar Pessoa para Avaliador

Número USP:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

Número USP Nome

XXXXXXXX    XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Inicição - Parecerista

[<< Voltar](#)

**As permissões serão controladas pelo calendário da Pró Reitoria de Pesquisa  
Preencha a data término quando houver necessidade de interromper esta permissão**

Parecerista: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data Término:  (dd/mm/yyyy)

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*”.

- 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:

Projeto	Tipo	Número USP	Docente	Área
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-1	Científica	#####	#####	BIOLOGICAS

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.

<< Voltar

	Projeto	Tipo	Unidade	Orientador	Bolsista	Nota
	2011-3	Científico	EE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	:
	2011-1	Científico	EP	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	:

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

Iniciação - Avaliação do Parecerista











---

<< Voltar

---

Título: dsdfa  
 Projeto nº: 2013-4  
 Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Bolsista: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

Visualizar Dados do Projeto	
Visualizar Projeto	 
Visualizar Currículo Lattes do Orientador	
Visualizar Currículo Lattes do Aluno	
Visualizar Histórico Escolar do Aluno	
Visualizar Termo de Outorga	 
Visualizar Justificativa Reprovação do Aluno	 

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.

Título:	dsdfa
Projeto nº:	2013-4
Orientador:	5544- kjhkhkjkhkjkhk
Bolsista:	5544- kjhkhkjkhkjkhk

---

Visualizar Dados do Projeto	
Visualizar Projeto	
Visualizar Currículo Lattes do Orientador	
Visualizar Currículo Lattes do Aluno	
Visualizar Histórico Escolar do Aluno	
Visualizar Termo de Outorga	
Visualizar Justificativa Reprovação do Aluno	

---

**Avaliação Aluno**

Potencial Acadêmico:\*  nota em decimal (Usar "," como separador)

Considerações:

bom aluno

---

**Avaliação Projeto**

Conteúdo Projeto:\*  nota em decimal (Usar "," como separador)

**Deficiências Notadas:**

- Projeto com objetivo mal definido, excessivo ou incongruente.
- Projeto pouco original.
- Contribuição pouco significativa para a área de conhecimento.
- Metodologia Inadequada.
- Aspectos formais mal elaborados.

Outras deficiências:



Considerações:  
(obrigatório se acusar alguma deficiência)

sfsdfsdf

---

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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	7.25
	2011-1	Científico	EP	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9.50

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