

2. PROJETO

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

2.1. Acesso ao Sistema de Pós-Doutorado

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



2.1.1. Consultar Projeto

The image shows the 'Consultar Projeto' form in the Atena system. The form has a yellow header with the text 'Buscar' and 'Projetos'. Below the header, there is a search icon (magnifying glass) and a list of search criteria: 'Ano projeto:' with a text input field, 'Código projeto:' with a text input field, 'Número USP Pós-doutorando:' with a text input field and a search icon, 'Número USP Supervisor:' with a text input field and a search icon, 'Situação do Projeto:' with a dropdown menu, and 'Título projeto:' with a text input field. At the bottom right, there is a blue 'Buscar' button and a search icon.

2.2. Incluir Projeto

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



2.3. Aba - Projeto

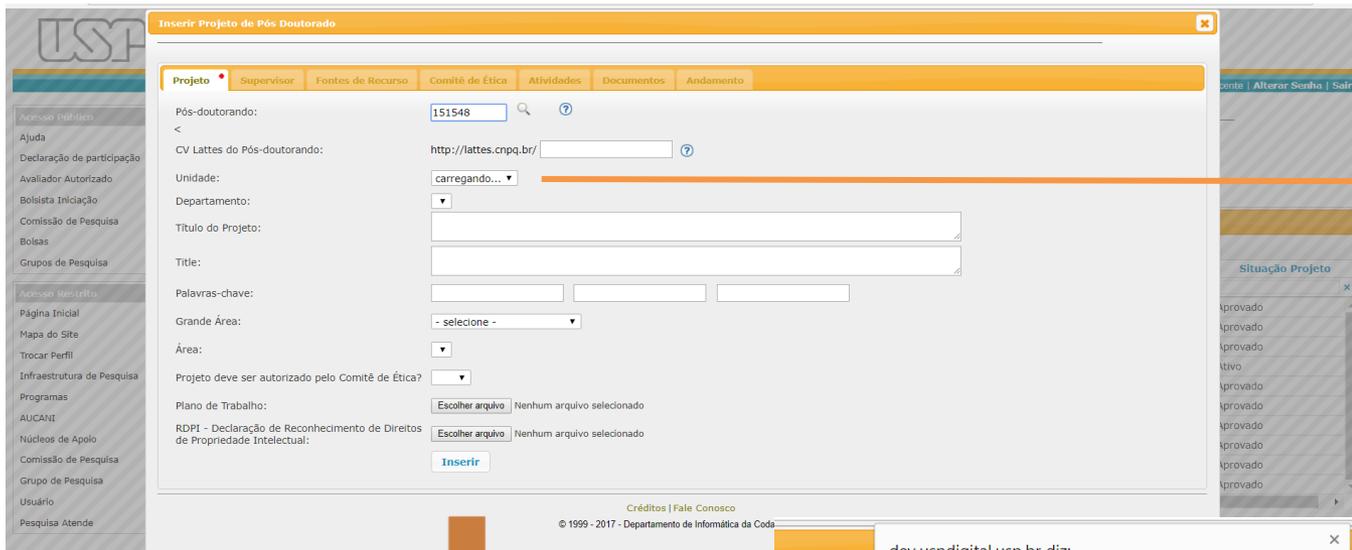
Informe o número USP do candidato. Caso não tenha, a Comissão de Pesquisa deve gerá-lo em Programas>Pós-Doutorado>Projeto clique em “Incluir Projeto de Pós-doutorado”.



The screenshot shows the 'Inserir Projeto de Pós-Doutorado' form. The 'Projeto' tab is selected. A red tooltip points to the 'Pós-doutorando' field with the message '* Este campo é obrigatório'. The form includes fields for 'Pós-doutorando', 'CV Lattes do Pós-doutorando', 'Unidade', 'Departamento', 'Título do Projeto', 'Title', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?', and 'Plano de Trabalho'. The footer indicates '© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

Preencha as informações solicitadas e clique em “Inserir”.

“Título do projeto” no máximo 255 caracteres; “Palavra Chave” no máximo 30 caracteres

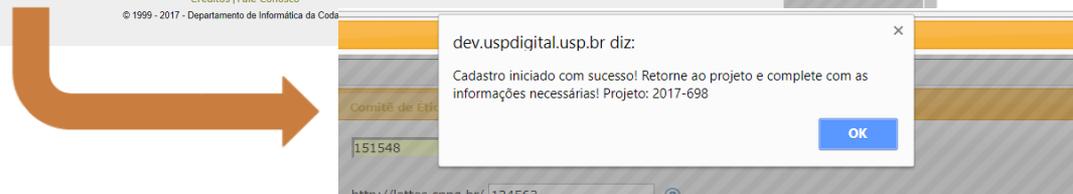


The screenshot shows the 'Inserir Projeto de Pós-Doutorado' form with the 'Unidade' dropdown menu open. An orange arrow points to the dropdown menu. The form includes fields for 'Pós-doutorando', 'CV Lattes do Pós-doutorando', 'Unidade', 'Departamento', 'Título do Projeto', 'Title', 'Palavras-chave', 'Grande Área', 'Área', 'Projeto deve ser autorizado pelo Comitê de Ética?', and 'Plano de Trabalho'. The footer indicates '© 1999 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP'.

A Comissão de Pesquisa tem apenas sua Unidade no “drop”.

O Supervisor só tem a Unidade do seu vínculo

Para supervisionar Pós-doutorando em Unidade diferente do seu vínculo caberá a Comissão de Pesquisa efetuar o cadastro.



2.5. Aba - Fontes de Recurso

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

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

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

Origem do Recurso:

- selecione -
Bolsa Financiada
Vínculo Empregatício
Sem Bolsa

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

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover

Página 1 de 0

Nenhum registro para visualizar

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

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

2.5.1. Sem Bolsa

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

Origem do Recurso: Sem Bolsa

Duração: a

Termo de Compromisso de Pós-Doutorado: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Horas Semanais de Dedicção ao Projeto:

Inserir

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

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover

Página 1 de 0

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

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

Origem do Recurso: - selecione -

Inserir

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

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover

Página 1 de 1

Ver 1 - 1 de 1

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

Horas semanais de dedicação no Projeto no mínimo 20 horas semanais.

2.5.2. Vínculo Empregatício

Alterar dados do Projeto

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

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

Origem do Recurso: Vínculo Empregatício ▾

Tipo de Vínculo:
- selecione -
Afastamento Remunerado
Jornada Parcial

Carga horária semanal:

Tipo de Instituição:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Duração: a

Declaração de Afastamento: Nenhum arquivo selecionado

Termo de Ciência: Nenhum arquivo selecionado

Horas Semanais de Dedicção ao Projeto:

Horas semanais de dedicação no Projeto no mínimo de 20 horas semanais.

2.5.3. Bolsa Financiada

Selecione a origem do recurso:

Alterar dados do Projeto

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

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

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

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

+ Inserir Alterar Remover

Página 1 de 0 Nenhum registro para visualizar

Créditos | Fale Conosco
© 1990 - 2017 - Departamento de Informática da Codage/USP

Na “Origem da bolsa” escolha a opção desejada, preencha o restante da tela e clique em “Inserir”

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Origem do Recurso:

Origem da Bolsa: ←

Agência de Fomento:
- selecione -
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior
CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
FAPESP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

Duração: a

Termo de Outorga e Aceitação da Bolsa: Nenhum arquivo selecionado

Horas Semanais de Dedicção ao Projeto:

Inserir

OU

Projeto Supervisor Fontes de Recurso Comitê de Ética Atividades Documentos Andamento

Origem do Recurso:

Origem da Bolsa: ←

Entidade Financiadora:

Número Processo:

Duração: a

Termo de Outorga e Aceitação da Bolsa: Nenhum arquivo selecionado

Horas Semanais de Dedicção ao Projeto:

Inserir

Horas semanais de dedicação no Projeto no mínimo de 20 horas semanais.

2.6. Aba - Comitê de Ética

Selecione o Comitê de Ética pertinente.

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

Tipo Informação do Comitê:

- 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 Parecer do Comitê

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover Nenhum registro para visualizar

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

Preencha os dados

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

Tipo Informação do Comitê: Submissão no Comitê de Ética Ambiental

Data de Submissão:

Código:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir

Evento	Data	Parecer do Comitê
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Inserir ✎ Alterar 🗑 Remover Nenhum registro para visualizar

Página 1 de 0

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

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

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

Evento	Data	Parecer do Comitê
<input type="text" value="Submissão no Comitê de Ética Ambiental"/>	<input type="text" value="02/01/2018"/>	<input type="text"/>

+ Inserir Alterar Remover | Página 1 de 1 | Ver 1 - 1 de 1

Preencha os campos solicitados

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

Tipo Informação do Comitê:

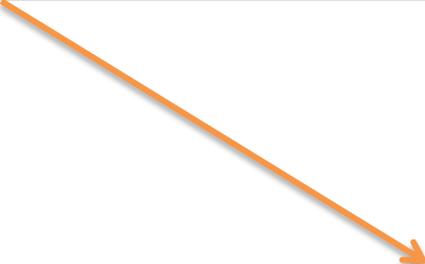
Parecer:

Data do Parecer:

Arquivo: 20171211153459.pdf

Evento	Data	Parecer do Comitê
<input type="text" value="Submissão no Comitê de Ética Ambiental"/>	<input type="text" value="03/01/2018"/>	<input type="text"/>

+ Inserir Alterar Remover | Página 1 de 1 | Ver 1 - 1 de 1



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

Tipo Informação do Comitê:

Evento	Data	Parecer do Comitê
<input type="text" value="Submissão no Comitê de Ética Ambiental"/>	<input type="text" value="03/01/2018"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Parecer do Comitê de Ética Ambiental"/>	<input type="text" value="08/01/2018"/>	<input type="text" value="Aprovado"/>

+ Inserir Alterar Remover | Página 1 de 1 | Ver 1 - 2 de 2

2.7. Aba – Atividades

Digite a descrição de cada atividade, detalhada no Plano de Trabalho, que constará no “Atestado de Conclusão” e em seguida, clique em “Inserir”.

The screenshot shows the 'Atividades' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a form for 'Descrição da atividade:' with an empty text input field and an 'Inserir' button. Below the form is a table with two columns: 'Descrição da Atividade' and 'Data Cadastro'. The table is currently empty, and the status bar at the bottom indicates 'Página 1 de 0' and 'Nenhum registro para visualizar'. The 'Inserir' button in the table toolbar is highlighted with an orange arrow.

The screenshot shows the 'Atividades' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a form for 'Descrição da atividade:' with an empty text input field and an 'Inserir' button. Below the form is a table with two columns: 'Descrição da Atividade' and 'Data Cadastro'. The table contains the following data:

Descrição da Atividade	Data Cadastro
coleta	18/12/2017
bibliografia	18/12/2017
analises	18/12/2017
experimentos	18/12/2017
testes	18/12/2017

The status bar at the bottom indicates 'Página 1 de 2' and 'Ver 1 - 5 de 8'. The 'Inserir' button in the table toolbar is highlighted with an orange arrow.

2.8. Aba - Documentos

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

The screenshot displays the 'Documentos' tab in a project management system. The top navigation bar includes tabs for 'Projeto', 'Supervisor', 'Fontes de Recurso', 'Comitê de Ética', 'Atividades', 'Documentos', and 'Andamento'. The main area lists several documents to be uploaded, such as 'Plano de Trabalho', 'Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual', and 'Submissão no Comitê de Ética em Pesquisa (Serres Hum)'. A 'Submeter o projeto para ser avaliado' button is visible. A confirmation dialog box is shown, asking for confirmation to submit the project. A second dialog box shows a success message: 'Projeto alterado com sucesso e encontra-se aguardando a avaliação!'.

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

O projeto ficará com a Situação - “Inscrito”.

A Comissão de Pesquisa receberá informação por “email” para efetuar:

“AVALIAÇÃO->AVALIAÇÃO PROJETO” (item 5.1)