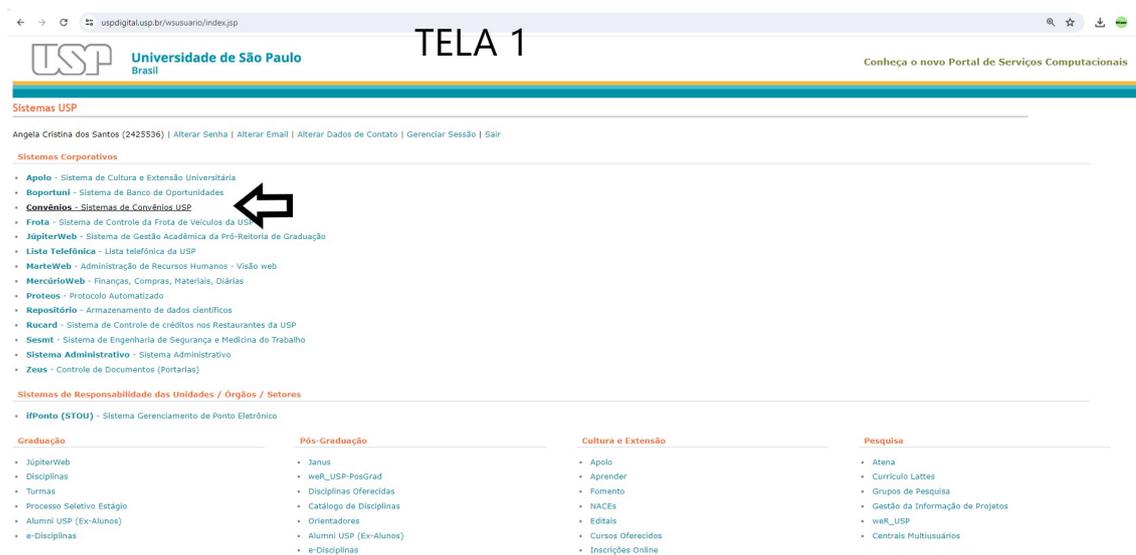


# GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO POR SUBMODALIDADES

### 4 - SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação

1. Entrar nos **Sistemas USP** com **senha única e Convênios – Sistema de Convênios USP**, conforme **TELA 1** abaixo;



The screenshot shows the USP Systems Portal interface. At the top, it displays the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil'. The main heading is 'TELA 1'. Below this, there is a navigation bar with 'Sistemas USP' and a user profile 'Angela Cristina dos Santos (2425336)'. A list of systems is provided, with 'Convênios - Sistemas de Convênios USP' highlighted by a red arrow. Other systems listed include Apolo, Boportun, Frotla, JúpiterWeb, Lista Telefônica, MarteWeb, MercúrioWeb, Proteos, Repositório, Rucard, Sesmt, Sistema Administrativo, and Zeus. Below the list, there are sections for 'Graduação', 'Pós-Graduação', 'Cultura e Extensão', and 'Pesquisa', each with a list of related services.

2. Selecionar no menu à esquerda **Convênios – Busca / Cadastro**, abrirá **TELA 2** abaixo;
3. Selecionar a **ABA – CADASTRO**;



The screenshot shows the 'Convênios > Buscar/Cadastro' page. The page has a header with the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil', and the title 'TELA 2'. On the left, there is a navigation menu with 'Convênios' selected. The main content area shows a search and registration form. The 'Cadastro' tab is active. The form includes fields for 'Nº convênio', 'Nº processo', and 'Nº externo', each with a help icon. Below these are dropdown menus for 'Área predominante', 'Submodalidade', 'Unidade', and 'Situação'. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Digite o código, parte do nome ou CNPJ' is also present. At the bottom, there are 'Limpar' and 'Q Buscar' buttons.

# GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO POR SUBMODALIDADES

### 4 - SUBMODALIDADE: **Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação**

4. Abrir a **TELA 3** abaixo, **selecionar** a **Área predominante – Graduação**;
5. Selecionar a **Submodalidade, Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação** a qual irá definir o fluxo, **carregará a minuta padrão USP**, já validada pelo jurídico da USP, a qual deve ser gerada abrindo “Minuta e documentos necessários - clicando em **MINUTA PADRÃO**, podendo ser também editada;

Buscar Resultados Cadastro

Coordenador: Digite o N° USP, parte do nome ou CPF

### TELA 3

Identificação

Os campos marcados com "\*" são de preenchimento obrigatório.

Área predominante\*: Graduação

Submodalidade\*: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação

Unidade USP: [Selecione --]

Instituição parceira: [Selecione --]

Este convênio implicará no repasse de recursos financeiros de uma partícipe à outra?\*

Valor total: [Selecione --]

Inserir cláusulas de sigilo no instrumento?\*

Propriedade intelectual: [Selecione --]

Assinatura do Reitor\*: [Selecione --]

Tempo de Vigência\*: [Selecione --]

Limpar Salvar

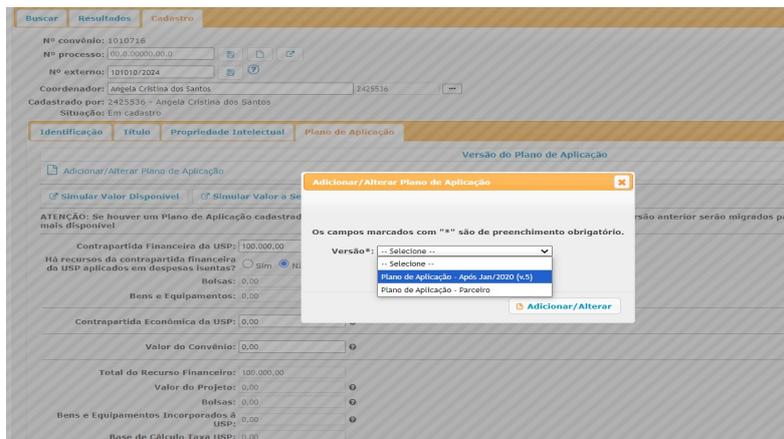
Créditos | Fale conosco  
© 1999 - 2024 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

6. **TELA 4** abaixo da **ABA de Identificação**, Incluir **Unidade USP**;
7. Incluir **Instituição Parceira**;
8. Informar: **Este convênio implicará no repasse de recursos financeiros de uma partícipe à outra? \*** - selecionar **SIM** ou **NÃO**;
9. Informar: **Convênio envolve EMBRAPII – FINEP ou SERRAPILHEIRA? \*** - selecionar **SIM** ou **NÃO**;
10. Informar: **A gestão administrativa e financeira dos recursos necessários à execução do presente contrato será realizada pela?\***: selecionar - **USP** ou **Fundação**;
11. **Incluir a Fundação** de Apoio se for selecionada **FUNDAÇÃO** no **SIM**;
12. Informar: **Valor Total**: selecionar a **Moeda** e informar o **Valor**;
13. Se houver **RECURSOS** financeiros, selecionar a **ABA Plano de Aplicação – Plano de Aplicação – Após Jan/2020(v.5)**, abrirá a planilha financeira, tela abaixo, para o preenchimento, observando que poderá fazer a simulação no menu à esquerda - **Convênios – Simulação do Plano de Aplicação**, **o passo a passo financeiro será feito à parte**;

# GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO POR SUBMODALIDADES

### 4 - SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação



14. Selecionar - Inserir **“Cláusula de sigilo no Instrumento”**: SIM ou NÃO;
15. Selecionar – **“Propriedade Intelectual”**: SIM ou NÃO, se for selecionado SIM irá habilitar a ABA Propriedade Intelectual;
16. Selecionar – **“Assinatura do Reitor”**: SIM ou NÃO:

*“O item 17 é para direcionar o documento à COP e Assessoria, se for solicitado pelo parceiro a assinatura do Reitor e não se enquadra nas situações automáticas quando o valor é superior ao estipulado pelo TCESP, quando há pedido de isenção ou convalidação, que o sistema envia para estas instâncias automaticamente, COP e Assessoria”;*

17. Informar – **Tempo de Vigência**, podendo ser em “dias, meses ou anos”;
18. Informar o nº USP do **Coordenador/Docente**, SALVA o documento, quando irá gerar o número do convênio do Sistema de Convênios USP;
19. Ao final da **TELA 4** abaixo **“Minuta e documentos necessários...”**, link para inserir as habilitações jurídicas, justificativas do coordenador, Aprovações unidade, De acordo Diretor etc...;
20. Gerar a MINUTA PADRÃO – Minuta Editável, mas caso seja minuta do parceiro poderá fazer **upload de arquivo** (PDF), podendo ser inserida conforme abaixo;

# GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO POR SUBMODALIDADES

### 4 - SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação

Nº convênio: 1010667  
Nº processo: 00.0.00000.00.0  
Nº externo:   
Coordenador: Angela  
Cadastrado por: Angela  
Situação: Em cadastro

## TELA 4

Identificação | Título | Propriedade Intelectual | Plano de Aplicação

Os campos marcados com "\*" são de preenchimento obrigatório.

Área predominante\*: Graduação  
Submodalidade\*: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação

Unidade USP: 3 - Escola Politécnica / Setor: Engenharia de Minas e de Petróleo / Diretor: Reinaldo Giudici  
+ Adicionar Unidade  
Instituição parceira: 27078 - Université de Paris - França  
+ Adicionar Parceiro

Este convênio implicará no repasse de recursos financeiros de uma parte para a outra?  
Sim  Não

Convênio EMBRAPPI, FINEP ou Serrapilheira?  
Sim  Não

A gestão administrativa e financeira dos recursos necessários à execução do presente contrato será realizada pela\*:  
USP  Fundação de apoio

Valor total: R\$ 10,00

Inserir cláusulas de sigilo no instrumento? Sim  Não

Propriedade intelectual: Sim  Não

Assinatura do Reitor\*: Sim  Não

Tempo de Vigência\*: 2 anos

Limpar | Salvar | Enviar

Plano de Trabalho  
Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio

21. Caso seja **minuta do parceiro**, inserir em “Minuta e Documentos necessários ...” – **TELA 5** abaixo - **Especificação do arquivo: Minuta para aprovação**, para a versão em português e **Minuta em outros idiomas**, para versões em outros idiomas e anexar o PDF;

Upload de Arquivo

## TELA 5

Para documentos e certidões onde podemos consultar a validade no próprio site basta colocar a URL correspondente no campo designado para isso juntamente com a data de validade e não será necessário mais anexar a certidão.  
Somente documentos que não são possíveis de serem consultados como por exemplo: "Contrato Social da instituição parceira e/ou Estatuto da Fundação (se houver Fundação)" e que deverá anexar o documento correspondente.  
Atenção: Somente arquivos do tipo PDF (extensão .pdf) de no máximo de 500 kb.

Os campos marcados com "\*" são de preenchimento obrigatório.

Seleção de arquivo\*

Arquivo\*: Contrato Social da instituição parceira e/ou Estatuto da Fundação (se houver Fundação)

URL\*: Documento que comprove poder de representação do responsável pela assinatura  
Compromisso de inscrição e de Situação Cadastral (CISF)  
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União  
Certificação de Regularidade Cadastral de Entidades - CRC (se houver Fundação)  
Instrumento de convênio assinado  
CACM Estadual

Validade do documento\*: Termo de Compromisso de Estágio  
Justificativa do Coordenador / Unidade  
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF  
Certidão negativa de débitos trabalhistas (TST)  
Aprovações Instâncias Retorne  
Aprovações Unidades  
ORC - Solicitações de Renúncia e Ajustes solicitados pela unidade  
Minutas em Outras Línguas  
Minuta para Aprovação  
Justificativa Unidade quanto ao Cancelamento do Convênio ou Aditivo

Minuta editável gerada pelo sistema  
Português

Adicional	Adicionado em
	01/07/2024 16:55
	01/07/2024 16:59
	01/07/2024 16:57
	01/07/2024 17:00
	01/07/2024 16:55

Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio

22. Informar **Nº Externo** se já houver, podendo ser informado posteriormente, isto possibilita a busca pela numeração externa (dos parceiros) tela A abaixo;
23. Se já estiver com o **número processo PROTEOS**, poderá inserir o número e salvar no disquete a frente do número Proteos, tela-A abaixo;
24. Caso não tenha o **número processo PROTEOS**, o sistema irá gerar o número, no final do cadastro e instrução deste documento ao ENVIAR para tramitação, botão no final da tela-B de cadastro da ABA de Identificação;

# GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO POR SUBMODALIDADES

### 4 - SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação

Nº convênio: 1010716  
Nº processo: 00.0.00000.00.0  
Nº externo: 101010/2024  
Coordenador: Angela I  
Cadastrado por: - Angela  
Situação: Em cadastro

**Identificação** | Título | Propriedade Intelectual | Plano de Aplicação

Os campos marcados com "\*" são de preenchimento obrigatório.

Área predominante\*: Graduação  
Submodalidade\*: Acordo de Cooperação Nacional e Internacional

A.

Assinatura do Reitor\*: Sim  Não   
Tempo de Vigência\*:

[Plano de Trabalho](#)  
[Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio](#)

B.

25. Aba de IDENTIFICAÇÃO ao lado direito do nome do parceiro, clicar no ultimo botão TELA 6 abaixo, informar o nome do representante legal do parceiro, cargo e outros dados, em TELA 6 abaixo;

Os campos marcados com "\*" são de preenchimento obrigatório.

Nome\*: Renato Delmonico  
Cargo: Diretor Geral  
Representante Legal\*: Sim  Não   
E-Mail:  
CPF:  
RG:  
CEP:  
Endereço:  
Número:  
Complemento:  
Bairro:  
Localidade: -- Selecione -- Digite o nome da Cidade

**TELA 6**

Nome	Representante Legal
Renato Delmonico	Sim

↑

↑

# GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO POR SUBMODALIDADES

### 4 - SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação

26. **Salva e envia** o documento para análise das Instâncias de Mérito da Unidade;
27. Nos casos das minutas **fora do padrão**, passarão pela Procuradoria Geral – jurídico, pela AUSPIN se houver PI ou Confidencialidade;
28. Nos casos em que seja solicitado *“isenção, convalidação, assinatura do M. Reitor ou se o convênio tiver recursos financeiros acima do valor estipulado pelo TCESP”*, o sistema irá redirecionar o convênio após a análise jurídica para COP e Assessoria de Convênios;
29. Após aprovado no sistema o documento encontra-se apto para assinatura de acordo com o despacho jurídico, se houver delegação segue para unidade se **não** segue para COP e Assessoria;
30. Poderá consultar a **TRAMITAÇÃO** selecionando o documento no menu à esquerda em **Convênio – Busca/Cadastro**, informa o número do documento, clique em buscar, aparecerá na ABA de Resultados, selecionar com um clique o documento e abaixo do documento clicar em TRAMITAÇÃO, aparecerá a tela abaixo com as setas, sendo;

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema. No topo, há uma barra de navegação com as abas "Buscar", "Resultados" (ativa) e "Cadastro". Abaixo, há uma barra de busca com o texto "Nº convênio: 1018651".

Nº Convênio	Título	Parcelo	Coordenador	Isenção de Tax	Convalidação	Situação
1018651	Retroanálise de OAE's existentes por meio de provas de carga e modelos digitais	Concessionária Via Araucária Concessionária de Rodovias S.A	Túlio Nogueira Bittencourt	Não Solicitado	Não	Convênio pendente de ajustes pelos coordenador

Abaixo da tabela, há botões "Remover", "Cancelar" e "Tramitação".

Limite de 500 resultados.

Tramitação

Nº convênio: 1018651  
Projeto: Retroanálise de OAE's existentes por meio de provas de carga e modelos digitais  
Coordenador: 2143622 - Túlio Nogueira Bittencourt

Diagrama de Fluxo de Trabalho:

- Início Cadastro:** 01/10/2024
- Análise de Mérito - Unidade (Escola Politécnica):**
  - Departamento: 04/10/2024
  - Colegiado: 08/10/2024
  - Comissão ou CTA: 08/10/2024
- Análise Técnica:**
  - AUSPIN: 09/10/2024
  - Financeiro: 09/10/2024
  - Procuradoria Geral: 08/10/2024

- **CINZA:** AGUARDANDO ANÁLISE
- **VERDE:** APROVADO
- **VERMELHA:** NÃO APROVADO – **Cancela o Convênio**

# GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO POR SUBMODALIDADES

### 4 - SUBMODALIDADE: **Convênios e ajustes com objeto preponderante de Graduação**

- **AMARELA:** PENDENTE para ajuste do Coordenador – retorna para o Coordenador ou Apoio efetuar os ajustes necessários.