

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

1. **Sistemas USP** com **senha única** - selecionar **Convênios – Sistema de Convênios USP**, conforme **TELA** abaixo;



uspdigital.usp.br/vsusuario/index.jsp

Sistemas USP

Universidade de São Paulo
Brasil

Sistemas USP

Angela | Alterar Senha | Alterar Email | Alterar Dados de Contato | Gerenciar Sessão | Sair

Sistemas Corporativos

- **Apolo** - Sistema de Cultura e Extensão Universitária
- **Boportuni** - Sistema de Banco de Oportunidades
- **Convênios** - **Sistemas de Convênios USP**
- **Frota** - Sistema de Controle da Frota de Veículos da USP
- **JúpiterWeb** - Sistema de Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação
- **Lista Telefônica** - Lista telefônica da USP
- **MarteWeb** - Administração de Recursos Humanos - Visão web
- **MercúrioWeb** - Finanças, Compras, Materiais, Diárias
- **Proteos** - Protocolo Automatizado
- **Repositório** - Armazenamento de dados científicos
- **Rucard** - Sistema de Controle de créditos nos Restaurantes da USP
- **Sesmt** - Sistema de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
- **Sistema Administrativo** - Sistema Administrativo
- **Zeus** - Controle de Documentos (Portarias)

Sistemas de Responsabilidade das Unidades / Órgãos / Setores

- **ifPonto (STOU)** - Sistema Gerenciamento de Ponto Eletrônico

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



USP Universidade de São Paulo Brasil

Convênios > Buscar/Cadastro

Buscar/Cadastro Simulação do Plano de Aplicação

Buscar Resultados **Cadastro**

Nº convênio:

Nº processo:

Nº externo:

Área predominante: -- Selecione --

Submodalidade: -- Selecione uma Área acima --

Unidade: -- Selecione --

Buscar/Cadastro

Simulação do Plano de Aplicação

Simulação do Plano de Aplicação

Limpar Buscar

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

4. Abrirá a TELA abaixo, selecionar a **Área predominante – Inclusão e Pertencimento**;

A interface de identificação apresenta um cabeçalho laranja com o texto "Identificação". Abaixo, há uma mensagem: "Os campos marcados com "*" são de preenchimento obrigatório.".

Existem dois campos de seleção obrigatórios:

- Área predominante*:** Um menu suspenso com o valor "Inclusão e Pertencimento" selecionado.
- Submodalidade*:** Um menu suspenso com o valor "-- Selecione --" selecionado.

Aberto o menu de "Submodalidade*", as opções visíveis são:

- Selecione --
- Graduação
- Pós-Graduação
- Cultura e Extensão
- Pesquisa
- Cooperação Acadêmica
- Inclusão e Pertencimento** (destacado em azul)
- Outros

Abaixo dos campos, há dois botões: "Limpar" e "Salvar".

5. Selecionar a **Submodalidade Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento** a qual irá definir o fluxo automaticamente;

A interface de identificação apresenta um cabeçalho laranja com o texto "Identificação". Abaixo, há uma mensagem: "Os campos marcados com "*" são de preenchimento obrigatório.".

Existem dois campos de seleção obrigatórios:

- Área predominante*:** Um menu suspenso com o valor "Inclusão e Pertencimento" selecionado.
- Submodalidade*:** Um menu suspenso com o valor "-- Selecione --" selecionado.

Aberto o menu de "Submodalidade*", as opções visíveis são:

- Selecione --
- Acordo de Cooperação Nacional e Internacional
- Adesões - Nacional ou Internacional
- Convênios e ajustes com objeto preponderante de Inclusão e Pertencimento** (destacado em azul)
- Pré-Projeto
- Protocolo de Intenções / Cartas - Nacional ou Internacional
- Termo de encerramento
- Termo aditivo
- Convênio Não Específico

Abaixo dos campos, há dois botões: "Limpar" e "Salvar".

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

6. ABA de Identificação, Adicionar Unidade USP e Setor, seleção na lista TELA abaixo;

Unidade

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

Unidade*: 3 - Escola Politécnica

Setor: -- Selecione --

Diretor*: -- Selecione --

- 215 - Assistência Técnica Acadêmica
- 222 - Assistência Técnica Administrativa
- 3250 - Assistência Técnica de Pesquisa, Cultura e Extensão
- 231 - Assistência Técnica Financeira
- 214 - Diretoria Escola Politecnica
- 254 - Divisão de Biblioteca
- 242 - Engenharia de Computação e Sistemas Digitais
- 241 - Engenharia de Construção Civil
- 243 - Engenharia de Energia e Automação Elétricas
- 245 - Engenharia de Estruturas e Geotécnica
- 248 - Engenharia de Minas e de Petróleo
- 252 - Engenharia de Produção
- 2694 - Engenharia de Sistemas Eletrônicos
- 2695 - Engenharia de Telecomunicações e Controle
- 253 - Engenharia de Transportes
- 246 - Engenharia Hidráulica e Ambiental

Unidade USP: + Adicionar Unidade ?

Instituição parceira: + Adicionar Parceiro ?

Área predominante*: Inclusão e Pertencimento

Submodalidade*: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Inclusão e Pertencimento

Valor total: -- Selecione --

Limpar Salvar

7. Incluir Instituição Parceira/Organização, TELA abaixo;

Identificação

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

Área predominante*: Inclusão e Pertencimento

Submodalidade*: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Inclusão e Pertencimento

Unidade USP: 3 - 3 - Escola Politécnica / Setor: 2692 - Engenharia Mecânica / Diretor: Reinaldo Giudici

Instituição parceira: + Adicionar Parceiro ?

Este convênio implicará no repasse de recursos financeiros de uma partícipe à outra? Sim Não

Valor total: -- Selecione --

Inserir cláusulas de sigilo no instrumento? Sim Não

Propriedade intelectual: Sim Não

Assinatura do Reitor*: Sim Não

Tempo de Vigência*:

Limpar Salvar

Parceiro

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

Parceiro*: Natura Cosméticos S/A 71.673.990/0001-77

No instrumento denominado: Natura Cosméticos S/A

Site: www.natura. @xxxx

Salvar

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

8. Informar: Este convênio implicará no repasse de recursos financeiros de uma partícipe à outra? * - selecionar SIM ou NÃO. **SE** sim habilitará os itens 9 a 12;
9. Informar: **Convênio envolve EMBRAPPII – 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**;
14. Selecionar item **“Cláusula de sigilo no Instrumento”**: SIM ou NÃO;
15. Selecionar – **“Propriedade Intelectual”**: SIM ou NÃO, **SE** sim o sistema habilitará a ABA de Propriedade Intelectual para preenchimento;
16. Selecionar – **“Assinatura do Reitor”**: SIM ou NÃO:

“O item 16 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” TELA abaixo;

18. Informar o nº USP do **Coordenador/Docente**, TELA abaixo e SALVA o documento, após isto o sistema irá gerar o número do convênio do Sistema de Convênios USP, *exemplo nº Convênio 1010754*;

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

19. Preencher as Aba **Título**, tela abaixo, para que no resultado da pesquisa facilite a identificação;

Nº convênio: 1010836
Nº processo:   
Nº externo:  
Coordenador:
Cadastrado por: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Situação: Em cadastro

Identificação	Título	Objeto	Objetivo/Justificativa	Coordenação e Equipe Técnica
---------------	--------	--------	------------------------	------------------------------

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

Português*:
Inglês:

20. Abas **Objeto** tela abaixo;

Situação: Em cadastro

Identificação	Título	Objeto	Objetivo/Justificativa	Coordenação e Equipe Técnica
---------------	--------	--------	------------------------	------------------------------

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

Objeto*:

Object:

 **Salvar**

 [Plano de Trabalho](#)  

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

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

21. Aba **Objetivos/Justificativa**, tela abaixo

Situação: Em cadastro

Identificação Título Objeto **Objetivo/Justificativa** Coordenação e Equipe Técnica

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

Objetivo*:
Teste Angela

Justificativa*:
Teste Angela

Objective:

Justify:

Salvar

Plano de Trabalho

Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio

22. Aba **Coordenação e Equipe Técnica** de ambas as partes se houver, tela abaixo;

Situação: Em cadastro

Identificação Título Objeto Objetivo/Justificativa **Coordenação e Equipe Técnica**

Coordenação/Equipe Técnica

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

Nº USP*:

Participação*:

Vínculo*:

Função*:

Regime de Trabalho*:

Período de Credenciamento*: a

ID Lattes:

Parecer CERT:

Salvar

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

23. Aba Etapas e Fases, tela abaixo

Situação: Em cadastro

Identificação Título Objeto Objetivo/Justificativa Coordenação e Equipe Técnica Etapas e Fases Resultados Esperados Propriedade Intelectual Plano de Aplicação

Título: PROMEIRA FASE Descrição: TESTE Período: 31/10/2024 a 31/03/2025

Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

Titulo*: SEGUNDA FAZE
Descrição: TESTE
Período*: a

Salvar

24. Aba Resultados Esperados, tela abaixo

Situação: Em cadastro

Identificação Título Objeto Objetivo/Justificativa Coordenação e Equipe Técnica Etapas e Fases Resultados Esperados

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

Resultados Esperados*:
TESTE

Expected Results:

Salvar

Plano de Trabalho

25. Aba Propriedade Intelectual, quando selecionado SIM na Aba de identificação;

Situação: Em cadastro

Identificação Título Objeto Objetivo/Justificativa Coordenação e Equipe Técnica Etapas e Fases Resultados Esperados Propriedade Intelectual Plano de Aplicação

1. Divisão de Propriedade Intelectual

Parte	Percentual
Universidade de São Paulo	50,00
	50,00

2. Justificativa para divisão da Propriedade Intelectual

3. Instituição responsável pelas ações de redação, registro ou proteção, acompanhamento e manutenção da Propriedade Intelectual

4. Instituição responsável pelos custos de registro e manutenção da Propriedade Intelectual

5. Instituição com prioridade na produção e exploração comercial da Propriedade Intelectual, conforme regulado em instrumento específico

Divisão de Propriedade Intelectual

Universidade de São Paulo 0,00

Universidade de São Paulo
Université de Paris

Salvar

Plano de Trabalho

Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

26. Ao final da **TELA** acima no link “  [Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio](#)”, inserir a minuta do convênio, as habilitações jurídicas, justificativas do coordenador, Aprovações unidade, De acordo Diretor etc...;

Buscar Resultados **Cadastro**

Nº convênio: 1018797
Nº processo:   
Nº externo:  
Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Cadastrado por: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Situação: Em cadastro

Identificação Título Propriedade Intelectual Plano de Aplicação

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

Área predominante*: 
Submodalidade*: 

Unidade USP:
[+ Adicionar Unidade](#) 

Instituição parceira:
[+ Adicionar Parceiro](#) 

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

Valor total:

Inserir cláusulas de sigilo no instrumento?* Sim Não 

Propriedade intelectual: Sim Não 

Assinatura do Reitor*: Sim Não 

Tempo de Vigência*: 

[Limpar](#) [Salvar](#) [Enviar](#)

 [Plano de Trabalho](#)  

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

27. Para esta submodalidade [Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento](#) a minuta deve ser em **Upload de Arquivo - Especificação do arquivo: Minuta para aprovação** no link ao final da tela acima “  [Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio](#)”, extensão do arquivo PDF,

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

28. Segue a TELA C abaixo - Upload de arquivos e TELA D abaixo de lista de tipos de documentos "Especificação do arquivo";

Upload de Arquivo

Para documentos e certidões onde possamos 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)" é 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.

Especificação do arquivo*: -- Selecione --

Arquivo*: Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

URL:

Validade do documento:

Informação adicional:

[Upload](#)

C.

Especificação do arquivo*: -- Selecione --

Arquivo*: -- Selecione --

URL: Contrato Social da instituição parceira e/ou Estatuto da Fundação (se houver Fundação)

Validade do documento: Documento que comprove poder de representação do responsável pela assinatura

Informação adicional: Plano de Trabalho

Justificativa do Coordenador

Aprovação COP

Anexos em Português

Anexos em Outras Línguas

Instrumento de convênio assinado

Solicitação de isenção

Aprovações Unidades

Decisões do M. Reitor

Aprovações Instâncias Reitoria

Minuta para Aprovação

Minutas em Outras Línguas

Pedido de Convalidação

De acordo do Diretor

Registro de solicitação de "Reanálise" ao GRS

D.

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

29. Informar **Nº Externo** se já houver, podendo ser informado posteriormente, isto possibilita a busca pela numeração externa (dos parceiros) TELA-E abaixo;
30. Se já estiver com o **número de processo PROTEOS**, poderá digitar o número no campo Nº processo TELA-E abaixo e salvar no disquete a frente do número Proteos;

Buscar Resultados **Cadastro**

Nº convênio: 1018797
Nº processo: 00.0.00000.00.0
Nº externo: 001/2024 teste Angel
Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Cadastrado por: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Situação: Em cadastro

Identificação Título Propriedade Intelectual Plano de Aplicação

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

Área predominante*: Inclusão e Pertencimento
Submodalidade*: Convênios e ajustes com objeto preponderante c
Unidade USP: 3 - Escola Politécnica / Setor: Engenharia
+ Adicionar Unidade ?
65541 - Natura Cosméticos S/A / 71.673.9

E.

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

31. Aba de IDENTIFICAÇÃO ao lado direito do nome do parceiro, clicar no ultimo botão TELA abaixo “” e selecionar INCLUIR;



34. Abrirá a TELA abaixo para preencher com os dados do representante legal do parceiro, salvar e fechar;

35. Caso não tenha o **número de processo PROTEOS**, o sistema irá gerar o número, no final do cadastro e instrução deste documento ao **SANVAR** e **ENVIAR** para tramitação, botão no final da TELA-F abaixo na ABA de Identificação;

F.

INCLUSÃO E PERTENCIMENTO

PASSO A PASSO

SUBMODALIDADE: Convênios e ajustes com objeto preponderante Inclusão e Pertencimento

36. **Salva e Envia** o documento para análise das Instâncias de Mérito da Unidade;
37. Nos casos das minutas **fora do padrão**, passarão pela Procuradoria Geral – jurídico e pela AUSPIN se houver PI;
38. 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;
39. 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 houver delegação** segue para COP e Assessoria para iniciar o processo de assinatura do M. Reitor;
40. 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;

Nº Convênio	Título	Parceiro	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



- **CINZA:** AGUARDANDO ANÁLISE
- **VERDE:** APROVADO
- **VERMELHA:** NÃO APROVADO – **Cancela o Convênio**
- **AMARELA:** PENDENTE para ajuste do Coordenador – retorna para o Coordenador ou Apoio efetuar os ajustes necessários.