

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

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

uspdigital.usp.br/wsusuario/index.jsp

Sistemas USP Normas USP USP | Portal de Servi... Agenda Codage-res... Departamento de C... HelpDesk - Sistema... SSU-STI-CentroTI-si... DVS - Ambiente Labs

USP Universidade de São Paulo Brasil

TELA 1

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
- **JúpterWeb** - 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 2** abaixo;
3. Selecionar a **ABA – CADASTRO**;

USP Universidade de São Paulo Brasil

TELA 2

Convênios > Buscar/Cadastro

Buscar/Cadastro Simulação do Plano de Aplicação

Buscar Resultados Cadastro

Nº convênio:

Nº processo:

Nº externo:

Área predominante: -- Seleção --

Submodalidade: -- Seleção uma Área acima --

Unidade: -- Seleção --

Digite o código, parte do nome ou CNPJ

Situação: -- Seleção --

Limpar Q Buscar

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

4. Abrirá a **TELA** abaixo, selecionar a **Área predominante – Pós-Graduação**;

Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos

Identificação

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

Área predominante*: Pós-Graduação

Submodalidade*: -- Selecione --

Graduação

Pós-Graduação

Cultura e Extensão

Pesquisa

Cooperação Acadêmica

Inclusão e Pertencimento

Outros

Limpar Salvar

5. Selecionar a **Submodalidade, Convênios Não Específico** a qual irá definir o fluxo automaticamente e aparecerá o Aviso, conforme TELA abaixo;

Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos

Identificação

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

Área predominante*: Pós-Graduação

Submodalidade*: Convênio Não Específico

Unidade USP: + Adicionar Unidade ?

Instituição parceira: + Adicionar Parceiro ?

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

Aviso

Submodalidade para convênio que não se enquadra nas submodalidades disponíveis de cada área, observando que será redirecionado à DCONV para análise antes de se iniciar a tramitação

Fechar

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

Convênios > Buscar/Cadastro

Buscar/Cadastro Simulação do Plano de Aplicação

Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos

Identificação

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

Área predominante*: Pós-Graduação

Submodalidade*: Convênio Não Específico

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: -- Selecione --

Inserir cláusulas de sigilo no instrumento? Sim Não ?

Propriedade intelectual: Sim Não ?

Unidade

18 - Escola de Engenharia de São Carlos

3 - Escola Politécnica

11 - Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz

108 - Escola Técnica e de Gestão da USP

112 - Espaço Brasileira

16 - Faculdade de Arquitetura e Urbanismo

9 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas

60 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

2 - Faculdade de Direito

85 - Faculdade de Direito de Ribeirão Preto

81 - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto

12 - Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Atuária

48 - Faculdade de Educação

59 - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

8 - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

5 - Faculdade de Medicina

116 - Faculdade de Medicina de Bauru

17 - Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto

10 - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia

23 - Faculdade de Odontologia

Os campos

Unidade*: -- Selecione --

Setor: -- Selecione uma Unidade acima --

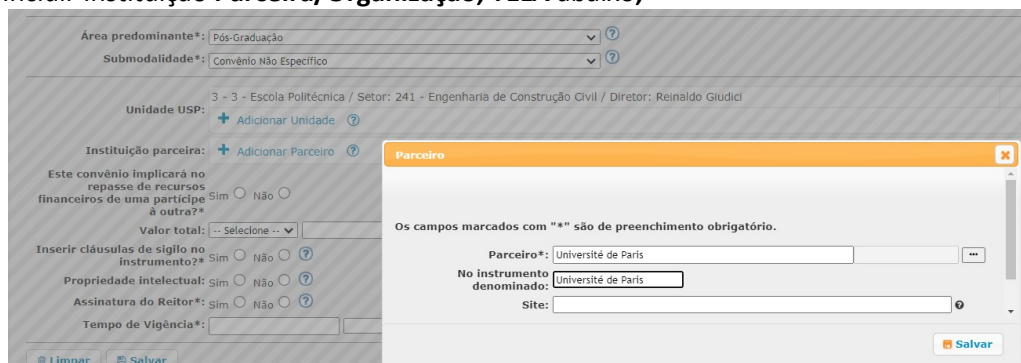
Diretor*: Digite o Nº USP, parte do nome ou CPF

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

7. Incluir Instituição Parceira/Organização, TELA abaixo;



8. Informar: **Este convênio implicará no repasse de recursos financeiros de uma partícipe   outra?** * - selecionar SIM ou NÃO. **SE** sim habilitará os itens 9   12;
9. Informar: **Convênio envolve EMBRAPPII – FINEP ou SERRAPILHEIRA?** * - selecionar SIM ou NÃO;
10. Informar: **A gestão administrativa e financeira dos recursos necessários   execu o do presente contrato será realizada pela*:** selecionar - USP ou Funda o;
11. **Incluir a Funda o de Apoio** se for selecionada FUNDA O no SIM;
12. Informar: **Valor Total:** selecionar a **Moeda** e informar o **Valor**;
13. Se houver RECURSOS financeiros, selecionar a ABA Plano de Aplic o – Plano de Aplic o – Após Jan/2020(v.5), abrir  a planilha financeira, tela abaixo, para o preenchimento, observando que poderá fazer a simula o no menu   esquerda - Convênios – Simula o do Plano de Aplic o, **o passo a passo financeiro será feito   parte**;



PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

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”;

Nº convênio: 1010754
Nº processo: 00.0.00000.00.0
Nº externo:
Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Cadastrado por: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Situação: Em cadastro

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

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

Área predominante*: Pós-Graduação
Submodalidade*: Convênio Não Específico

Unidade USP: 3 - Escola Politécnica / Setor: Engenharia de Construção Civil / 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 à outra?*

Sim ☐ Não ☒

Valor total: -- Selecione -- 0,00

Inserir cláusulas de sigilo no instrumento?*

Sim ☐ Não ☒

Propriedade intelectual: Sim ☐ Não ☒

Assinatura do Reitor*: Sim ☐ Não ☒

Tempo de Vigência*: 3 anos

Limpar **Salvar** **Enviar**

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

18. Informar o nº USP do **Coordenador**/Docente, SALVA o documento, quando irá gerar o número do convênio do Sistema de Convênios USP, *exemplo nº Convênio 1010754*;

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

19. 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...;
20. Para esta submodalidade **Convênio Não Específico** 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,
21. Segue telas abaixo de Upload de arquivos e lista de tipos de documentos;

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)” 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.

Especificação do arquivo*: -- Selecione --

Arquivo*: Nenhum ficheiro selecionado

URL:

Validade do documento:

Informação adicional:

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

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

22. 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;
23. Informar **Nº Externo** se já houver, podendo ser informado posteriormente, isto possibilita a busca pela numeração externa (dos parceiros) TELA-A abaixo;
24. Se já estiver com o **número de processo PROTEOS**, poderá digitar o número no campo Nº processo TELA-A abaixo e salvar no disquete a frente do número Proteos;
25. Caso não tenha o **número de 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;

A.

B.

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

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

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

Responsável

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

Nome*: Francis de Tal

Cargo: Reitor

Representante Legal*: Sim ☒ Não ☐

E-Mail: francisT-up@gmail.com

CPF: 321.651.651-31

RG: 121321564

CEP: 01311-200

Endereço: Avenida Paulista, 1765 - ANDAR 7 CONJ 72

Número: 10

Complemento: fff

Bairro: dddd

Localidade: França Digite o nome da Cidade

Salvar Fechar

28. **Salva e Envia** o documento para análise das Instâncias de Mérito da Unidade;

29. Nos casos das minutas **fora do padrão**, passarão pela Procuradoria Geral – jurídico e pela AUSPIN se houver PI;

30. 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;

31. 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;

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

32. 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;

The screenshot displays the 'Tramitação' (Tracking) screen for a specific agreement. At the top, there are tabs for 'Buscar', 'Resultados', and 'Cadastro'. Below these, a table lists the agreement details: 'Nº convênio: 1018651', 'Nº Convênio: 1018651', 'Título: Retroanálise de OAE's existentes por meio de provas de carga e modelos digitais', 'Parceiro: Concessionária Via Araucária Concessionária de Rodovias S.A', 'Coordenador: Túlio Nogueira Bittencourt', 'Isenção de Tax: Não Solicitado', 'Convalidação: Não', and 'Situação: Convênio pendente de ajustes pelos coordenador'. Below the table, there are buttons for 'Remover', 'Cancelar', and 'Tramitação'. An arrow points to the 'Tramitação' button. Below the buttons, there is a section titled 'Tramitação' with a close button. This section shows the project details: 'Nº convênio: 1018651', 'Projeto: Retroanálise de OAE's existentes por meio de provas de carga e modelos digitais', and 'Coordenador: 2143622 - Túlio Nogueira Bittencourt'. The main part of the screen shows a flowchart of the process. It starts with 'Início - Cadastro' (01/10/2024) with a green arrow. This leads to 'Análise de Mérito - Unidade' (Escola Politécnica) with a green arrow. This leads to 'Análise Técnica' (AUSPIN) with a yellow arrow. This leads to 'Financeiro' (09/10/2024) with a green arrow. This leads to 'Procuradoria Geral' with a grey arrow. The flowchart also shows dates for each step: 04/10/2024, 08/10/2024, 08/10/2024, 09/10/2024, and 08/10/2024.

- **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.

33.

PRPG - PÓS GRADUAÇÃO	1	Acordo de Cooperação Nacional ou Internacional
	2	Adesões etc. Nacional ou Internacional
	3	Convênios e ajustes com objeto preponderante de Pós-Graduação
	4	Dupla titulação de pós-graduação
	5	Dupla titulação de pós-graduação (Específico)
	6	Estágio - parceiro concedente

PÓS-GRADUAÇÃO

PASSO A PASSO

14 – SUBMODALIDADE: Convênio Não Específico

	7	Estágio - USP concedente
	8	Estágio Agente de Integração
	9	Mestrado ou Doutorado interinstitucional
	10	Pré-Projeto
	11	Protocolo de Intenções e outros como cartas, adesões, etc
	12	Termo de encerramento
	13	Termo aditivo
	14	Convênio Não Específico