

PASSO A PASSO INCLUIR PARECERISTA

1. No Sistema de Convênios USP;
2. Ao final do menu à esquerda, **trocar perfil** para Secretário de Colegiado ou Presidente de Colegiado;
3. Entrar em **APROVAÇÕES** – Informar o número do documento/Convênio e buscar;

4. Clicar no **+** para abrir abaixo as Instâncias

Nº Convênio	Título	Situação
1017617	A perspectiva dos jovens sobre sexualidade e prevenção	Enviado para análise de Instância de Mérito - Unidade

5. Selecionar com um clique o Colegiado, e clicar ao final da tela **“Incluir Parecerista”**;

Data	Parecerista	Justificativa/Complemento	Ajustes do Coordenador
16/04/2024	Luis Guilherme Galeão da Silva	PENDENTE	Necessário incluir a minuta em inglês para tramitação.

6. Abrir a tela de Incluir Parecerista da unidade, informar o número USP do docente do Colegiado, que será notificado e deverá entrar em APROVAÇÕES, emitir seu parecer, salvar e enviar, retornando para o Colegiado que enviou.