

Departamento de Convênios da USP - DCONV

PASSO A PASSO - TERMO DE ENCERRAMENTO - RESCISÃO

1. O Convênio precisa estar na situação VIGENTE, instruído com a versão aprovada no sistema USP, assinada por todas as partes e publicado, para que fique nesta situação;
2. Com o Convênio na situação VIGENTE na tela inicial – **Aba de Identificação** estará habilitado o botão Termo de Encerramento, conforme tela abaixo;

Aba de Identificação

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

Novo termo aditivo | Termo de encerramento

Área predominante*: Pesquisa

Submodalidade*: Convênios e ajustes com objeto preponderante de Pesquisa

3. Ao clicar no botão Termo de Encerramento aparecerá a mensagem abaixo ao clicar SIM irá gerar a tela de cadastro do Termo de Encerramento – item 4 abaixo;

Confirme

Deseja visualizar o Termo de Encerramento (1010826) deste Convênio?

Sim Não

4. Abrirá a tela abaixo de cadastro do Termo de Encerramento;

Buscar | Resultados | Cadastro

Nº termo de encerramento: 1010826

Ref. ao convênio: 1010825

Nº processo: 24.1.10458.01.3

Nº externo:

Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos

Cadastrado por: 2425536 - Angela Cristina dos Santos

Situação: Convênio Vigente

Identificação | Título

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

Área predominante*: Pesquisa

Submodalidade*: Termo de encerramento

Unidade USP: 3 - Escola Politécnica / Setor: Engenharia Hidráulica e Ambiental / Diretor: Reinaldo Giudici

Parceiro*: 15412 - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior / 00.889.834/0001-08 - Brasil

Página de publicação no DOESP*: 100

Assinatura do Reitor*: Sim Não

Data da assinatura: 25/10/2024

Data de publicação: 25/10/2024

Vigência até: 25/10/2024

Limpar

Plano de Trabalho

Minuta e documentos necessários para tramitação e assinatura do convênio

Departamento de Convênios da USP - DCONV

PASSO A PASSO - TERMO DE ENCERRAMENTO - RESCISÃO

5. Seleccionar o link ao final da tela “Minuta e documentos necessários ...” para gerar a minuta padrão usp ou inserir o upload da minuta do parceiro;

Assinatura do Reitor*: Sim ☐ Não ☒ ?

Data da assinatura: 25/10/2024

Data de publicação: 25/10/2024

Vigência até: 25/10/2024

 **Limpar**

 [Plano de Trabalho](#) 

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

6. Abrirá a tela abaixo, Gerar MINUTA PADRÃO, link ao final da tela e editar conforme texto do Termo de Encerramento ou se for **minuta padrão parceiro** anexar em upload de arquivos – Especificação do arquivo: minuta para aprovação;

Buscar **Resultados** **Cadastro**

Nº termo de encerramento: 1010826
Ref. ao convênio: 1010825
Nº processo: 24.1.10458.01.3
Nº externo:
Coordenador: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Cadastrado por: 2425536 - Angela Cristina dos Santos
Situação: Convênio Vigente

Documentos

Documento	Validade até	Informação Adicional	Adicionado em	
De acordo do Diretor		cv dvzdfvdfz	25/10/2024 12:09	  
Declaração do Coordenador informando que não há nenhuma pendência e que foram realizadas todas as atividades		fgbfgbfgdbgbf	25/10/2024 12:09	  
Declaração do Financeiro informando que não há nenhuma pendência		fdbgbf	25/10/2024 12:09	  
Minuta para Aprovação		gerado através do Pré-Projeto 1010824 - convênio 1010825 - Termo de encerramento 1010826	25/10/2024 12:09	  
Termo de Encerramento assinado		\w xcv cxvcz	25/10/2024 12:19	  

[+ Upload de Arquivo](#) [+ Minuta Padrão](#) [Observações/Comentários](#)

[Plano de Trabalho](#) 

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

7. **Anexar - justificativa/Declaração do coordenador** informando não haver pendências no projeto e que foi executado;
8. **Anexar - informação do financeiro** da Unidade que não há pendências financeiras;
9. **Anexar - De acordo do Diretor** da Unidade e **aprovações** do Colegiado;
10. Se for solicitada a assinatura do Reitor, seleccionar TELA 1 no cadastro de Assinatura do **M. Reitor "SIM"**, caso contrário seleccionar **NÃO** para o diretor da unidade assinar por delegação;
11. Após a tramitação e aprovação no sistema de Convênio USP, a unidade insere o **Termo de Encerramento totalmente assinado**, em "Minuta e documentos necessários - Instrumento de Convênio assinado", informa data de assinatura e publicação e ficará na situação **Convênio Encerrado**;