

São Paulo, 24 de fevereiro de 2021.

## CIRCULAR Nº 02 /2021

### Ref.: **Solicitação de Bolsa - Nova funcionalidade no Sistema Manager Web**

Prezado (a) Coordenador (a),

Informamos que a partir de 01 de março de 2021 disponibilizaremos uma nova funcionalidade no Sistema Manager Web – **Solicitação de Bolsa**, onde todos os projetos poderão inserir as solicitações de contratações e renovações de bolsas via sistema até o dia 15 de cada mês.

Disponibilizamos também, um [Tutorial](#) para auxílio na utilização da nova funcionalidade.

A nova funcionalidade trará a opção de cadastrar o Bolsista diretamente no sistema, inserir o formulário de ‘Termo de Outorga’ e demais documentos, além de acompanhar o status do andamento da bolsa e trocar mensagens com a área de Gestão de Pessoas da FUSP.

Para os casos de renovação de Bolsas, utilizaremos o mesmo arquivo de Termo de Outorga utilizado para a Contratação. No campo ‘Observações’, o usuário também poderá detalhar alguma informação complementar.

O Módulo de Bolsas continua em fase de desenvolvimento e logo traremos novas funcionalidades que facilitarão ainda mais os trabalhos de sua equipe.

Por enquanto continuaremos recebendo por e-mail: os arquivos de ‘Termo de Extinção de Outorga’ (para cancelamento da bolsa) e o ‘Relatório de Atividades de Bolsistas’ (para a liberação da última parcela da bolsa).

Nossa equipe permanece à disposição para suporte e esclarecimento de dúvidas no e-mail: [bolsas@fusp.org.br](mailto:bolsas@fusp.org.br).

Prof. Dr. Antonio Vargas de Oliveira Figueira  
Diretor Executivo

# Fundação de Apoio a Universidade de São Paulo

Tutorial de Acesso ao Manager Web:  
Instruções para Solicitação de Bolsas (Termo de Outorga)

FUSP

Acesse o site:

[www.fusp.org.br](http://www.fusp.org.br)

Clique em:

- **Sistemas**
- **Sistema Manager**



Preencha os campos:

- CPF
- Senha

Clique em **Entrar**

FUSP

CPF

\*\*\*\*\*

Entrar

[🔒 RECUPERAR SENHA](#) [🔗 ACESSAR COMO  
FUNCIONÁRIO](#)

Manager © 2020



## Página Inicial:

Clique em:

- Solicitação de Bolsa

The screenshot displays a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Página Inicial', 'Notificações', 'Informações do Projeto', 'Mensagens Sistema', 'Pedidos de Compra', 'Solicitação de Adiantamento', 'Solicitação de Bolsa' (highlighted with a white arrow), 'Solicitação de Compra', 'Solicitação de Diária', 'Solicitação de Pagamento', 'Solicitação de Reembolso Terceiro', and 'Relatórios'. The top right of the page shows a hamburger menu icon and the text 'Página Inicial'. The footer contains the text 'Gemini Sistemas © 2018 - build #481'.

# Para criar uma Solicitação de Bolsa:

Clique em:

- Nova

The screenshot shows the FUSP system interface. On the left is a dark sidebar with the user's name 'TATIANE FARIAS BEDE' and a list of menu items: 'Página Inicial', 'Notificações', 'Informações do Projeto', 'Mensagens Sistema', 'Pedidos de Compra', 'Solicitação de Adiantamento', 'Solicitação de Bolsa' (highlighted with a white background), 'Solicitação de Compra', 'Solicitação de Diária', 'Solicitação de Pagamento', 'Solicitação de Reembolso Terceiro', and 'Relatórios'. The main content area has a header with a hamburger menu icon, the text 'Solicitação de Bolsa - Nova', and a '+ Nova' button with a white arrow pointing to it. Below the header is a form with a 'CPF \*' label and an empty input field. At the bottom of the form are two buttons: 'Voltar' (with a left arrow) and 'Avançar' (with a right arrow). The footer contains the text 'Gemini Sistemas © 2018 - build #481'.

# Solicitação de Bolsa – Nova

- Informe o CPF do Bolsista
- Clique em **Avançar**

The screenshot shows the FUSP system interface. On the left is a dark sidebar with the FUSP logo and the user name TATIANE FARIAS BEDE. The sidebar contains a menu with options: Página Inicial, Notificações, Informações do Projeto, Mensagens Sistema, Pedidos de Compra, Solicitação de Adiantamento, **Solicitação de Bolsa** (highlighted), Solicitação de Compra, Solicitação de Diária, Solicitação de Pagamento, Solicitação de Reembolso Terceiro, and Relatórios. The main content area is titled 'Solicitação de Bolsa - Nova' and features a green '+ Nova' button in the top right. A form field for 'CPF \*' contains the value '123.456.789-10'. Below the field, a red error message reads 'O campo cpf é obrigatório.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Avançar'. A black arrow points to the 'Avançar' button. The footer of the page reads 'Gemini Sistemas © 2018 - build #481'.

# Solicitação de Bolsa

Teremos 04 abas, cujo o preenchimento de alguns campos são obrigatórios:

- **Dados cadastrais**
- **Dados do contrato**
- **Dados bancários**
- **Adicionar arquivos**



# Dados Cadastrais

- Informe o número do Projeto
- Preencha os campos com os dados do Bolsista.
- Após, clique na próxima aba: *Dados do contrato*

Solicitação de Bolsa - Nova + Nova

**Dados cadastrais** Dados do contrato Dados bancários Adicionar arquivos

Projeto \*

Bolsa

Nome \* CPF \*

Data de nascimento \* Identidade INSS (apenas números) PISPASEP (apenas números)

Endereço \* Número \* Complemento

Bairro \* Cidade \* Estado \* CEP \*

Telefone 1 \* Telefone 2 Matrícula SIAPE

E-mail (Para mais de um email separar utilizando ";") \*

[← Volta](#) [Salvar](#)

# Dados do Contrato

## Informe:

- Valor Mensal
  - Vigência início
  - Vigência fim
  - Tipo de Contrato: BOLSA
  - Subtipo do Contrato
- No campo **OBSERVAÇÃO**:
- Informe o nível do subtipo do contrato. Ex.: ME-2
  - Informe o Item (se houver)
  - informar se for uma Renovação de Bolsa ou alteração de valor.
- Após, clique na próxima aba:  
*Dados bancários*

Solicitação de Bolsa - Nova

+ Nova

Dados cadastrais **Dados do contrato** Dados bancários Adicionar arquivos

Valor contrato \*

Vigência início \*

Vigência fim \*

Tipo contrato

Subtipo contrato

Observação \*

← Volta

# Dados bancários

- Se o bolsista tiver dados bancários cadastrados no sistema, aparecerá aqui:  
Basta selecionar e prosseguir para a próxima tela

- Se não tiver, preencha os campos com os dados bancários do Bolsista.

**Importante:**  
O Bolsista deverá ser o titular da conta

- Após, clique na próxima aba:  
*Adicionar Arquivos*

Solicitação de Bolsa - Nova

+ Nova

Dados cadastrais   Dados do contrato   **Dados bancários**   Adicionar arquivos

Banco	Agência	Número da conta	Tipo de conta	Conta padrão
Nenhum registro encontrado.				

Clique sobre o dado bancário para selecioná-lo.

**Banco \***   **Agência \***   **Número da conta \***   **Tipo de conta \***

        Seleccione... ▼

← Volta   Salvar

# Adicionar Arquivos

- Clique em **Selecionar arquivo**
- Se for necessário, clique em **Adicionar mais arquivos**
- Caso insira algum arquivo incorreto, clique em **Remover**
- Após, clique em **Salvar**

**OBS.:** Inserir os documentos pessoais (RG, CPF, Comp. Bancário, Comp. Endereço) apenas para o 1º cadastro, ou em caso de atualização.

The screenshot shows a web application interface for a scholarship application. At the top right, there is a 'Sair' button. The main heading is 'Solicitação de Bolsa - Nova', with a '+ Nova' button to its right. Below the heading is a navigation bar with four tabs: 'Dados cadastrais', 'Dados do contrato', 'Dados bancários', and 'Adicionar arquivos'. The 'Adicionar arquivos' tab is selected and circled in black. Below the navigation bar is a list of seven files, each with a file icon, the filename, and two action buttons: 'Selecionar arquivo' and 'Remover'. The files are: 'Termo de Outorga.pdf', 'Plano de Pesquisa.pdf', 'Declaração de Desimpedimento.pdf', 'Atestado de Matrícula.pdf', 'RG e CPF.pdf', 'Comprovante Bancário.pdf', and 'Comprovante de endereço.pdf'. Below the list is a blue button labeled '+ Adicionar mais arquivos'. At the bottom left of the interface, there are two buttons: '← Volta' and 'Salvar'.

Arquivo	Ações
Termo de Outorga.pdf	Selecionar arquivo, Remover
Plano de Pesquisa.pdf	Selecionar arquivo, Remover
Declaração de Desimpedimento.pdf	Selecionar arquivo, Remover
Atestado de Matrícula.pdf	Selecionar arquivo, Remover
RG e CPF.pdf	Selecionar arquivo, Remover
Comprovante Bancário.pdf	Selecionar arquivo, Remover
Comprovante de endereço.pdf	Selecionar arquivo, Remover

+ Adicionar mais arquivos

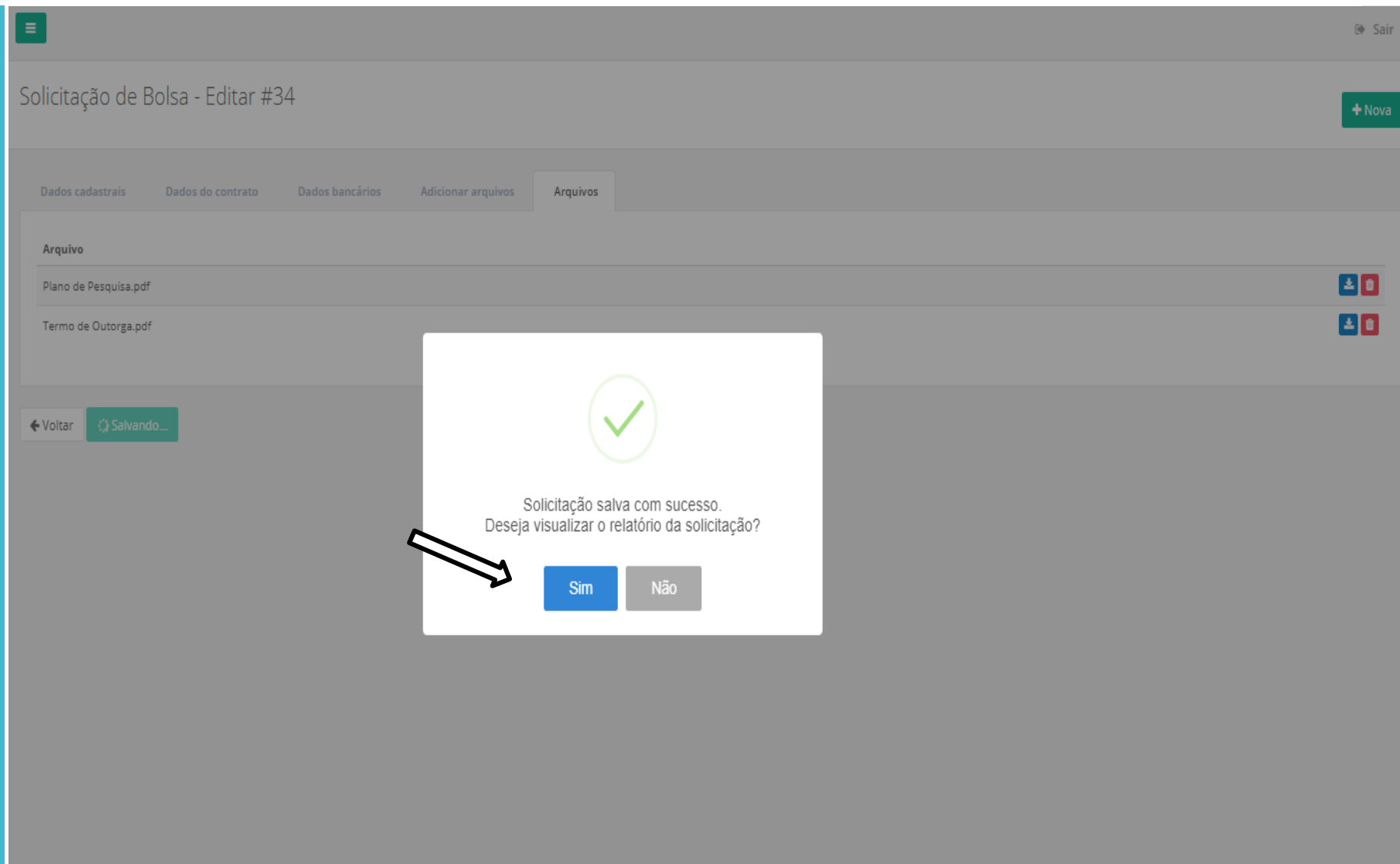
← Volta Salvar

## Solicitação salva

- O solicitante poderá visualizar o relatório clique em **Sim**
- Para retornar ao menu “Solicitação de Bolsa” clique em **Não**.

### IMPORTANTE:

O solicitante poderá alterar o pedido até que a coordenação libere, após liberado pela coordenação, somente a FUSP poderá devolver para complementações.




The screenshot displays a web interface for editing a scholarship request (Solicitação de Bolsa - Editar #34). The interface includes a top navigation bar with a menu icon and a 'Sair' button. Below the title, there are tabs for 'Dados cadastrais', 'Dados do contrato', 'Dados bancários', 'Adicionar arquivos', and 'Arquivos'. The 'Arquivos' tab is active, showing a list of files: 'Plano de Pesquisa.pdf' and 'Termo de Outorga.pdf', each with download and delete icons. A modal dialog box is centered on the screen, featuring a green checkmark icon and the text: 'Solicitação salva com sucesso. Deseja visualizar o relatório da solicitação?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Sim' (highlighted with a white arrow) and 'Não'. The background interface is dimmed, and a 'Voltar' button and a 'Salvando...' indicator are visible at the bottom left of the main content area.


# Ícones:


 → Relatório da Solicitação

 → Editar a solicitação

 → O Coordenador aprova ou cancela a solicitação

 → Adicionar arquivos

 → Troca de mensagens entre a FUSP e a Coordenação sobre a solicitação inserida

Obs.: Após o Termo de Outorga ser assinado pela FUSP, o arquivo será disponibilizado aqui 











Sair


## Solicitação de Bolsa - Lista

+ Nova

Filtrar lista Clique para mostrar ou esconder os filtros

Mensagens	Número	Nome	Projeto	Data	Valor(R\$)	Status	
	34		1 - FUSP/	09/11/2020	0,01	Aguardando liberação	
	33		1 - FUSP/	09/11/2020	10,00	Cancelada pelo coordenador	
	32		1 - FUSP/	09/11/2020	10,00	Cancelada pelo coordenador	
	31		1 - FUSP/	09/11/2020	10,00	Aguardando liberação	
	30		1 - FUSP/	09/11/2020	0,01	Cancelada pelo coordenador	
	29		1 - FUSP/	09/11/2020	0,01	Cancelada pelo coordenador	
	28		1 - FUSP/	12/08/2020	1.000,00	Liberada pelo coordenador	
	27		1 - FUSP/	09/10/2019	100,00	Liberada pela instituição	








































# Liberação da Coordenação


- Clique o símbolo 
- Abrirá uma janela para:
  - Liberar ou
  - Cancelar a solicitação

Solicitação de Bolsa - Lista



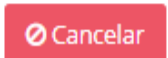

+ Nova

Filtrar lista Clique para mostrar ou esconder os filtros

Mensagens	Número	Nome	Projeto	Data	Valor(R\$)	Status	
	34	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP/	09/11/2020	0,01	Aguardando liberação	   
	33					Cancelada pelo coordenador	    
	32					Cancelada pelo coordenador	    
	31					Aguardando liberação	    
	30					Cancelada pelo coordenador	    
	29					Cancelada pelo coordenador	    
	28					Liberada pelo coordenador	    
	27					Liberada pela instituição	    



Deseja liberar ou cancelar a solicitação número 34?

## Liberação da Coordenação

- Clique em **Confirmar**:  
Aparecerá as mensagens de acordo com o que foi selecionado, no canto superior, direito da tela.

### Mensagens:

- Solicitação nº... liberada com sucesso
- Solicitação nº... cancelada com sucesso

Solicitação de Bolsa - Lista

Filtrar lista Clique para mostrar ou es

Mensagens	Número	Nome
	34	
	33	
	32	
	31	
	30	
	29	
	28	
	27	

Ao clicar no botão "Confirmar" abaixo você atesta o recebimento dos bens/serviços prestados descritos nesta solicitação e, autoriza que a mesma seja liquidada conforme instruções nela citadas. Nota: Após confirmação o documento será assinado digitalmente, conforme termo de recebimento e de responsabilidade por uso de senha.

Confirmar Cancelar

Solicitação Liberada

Solicitação #34 liberada com sucesso.

Solicitação Cancelada

Solicitação #31 cancelada com sucesso.




## Status

- O coordenador conseguirá acompanhar o andamento da solicitação:

- Aguardando Liberação
- Cancelada pelo coordenador
- Liberada pelo coordenador
- Liberada pela instituição

## Mensagens:

Mensagens	Número
 1	34

- Aparecerá este símbolo ao lado do número da solicitação, com informações sobre a contratação, centralizando tudo pelo sistema, assim evitaremos a troca de e-mails.












































Sair

## Solicitação de Bolsa - Lista

+ Nova

Filtrar lista Clique para mostrar ou esconder os filtros

Mensagens	Número	Nome	Projeto	Data	Valor(R\$)	Status	
 1	34	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	09/11/2020	0,01	Aguardando liberação	    
	33	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	09/11/2020	10,00	Cancelada pelo coordenador	    
	32	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	09/11/2020	10,00	Cancelada pelo coordenador	    
	31	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	09/11/2020	10,00	Aguardando liberação	    
	30	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	09/11/2020	0,01	Cancelada pelo coordenador	    
	29	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	09/11/2020	0,01	Cancelada pelo coordenador	    
	28	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	12/08/2020	1.000,00	Liberada pelo coordenador	    
	27	TATIANE FARIAS BEDE	1 - FUSP	09/10/2019	100,00	Liberada pela instituição	    

Em caso de duvidas entre em contato com  
o Setor de Gestão de Pessoas

(11) 30350550 – opção 4  
[bolsas@fusp.org.br](mailto:bolsas@fusp.org.br)

**FIM**