

# Sistema GIP

## Atualizações de Dados

### Manual do Usuário

Outubro de 2025

STI / CeTI-RP / Seção de Sistemas

GRS (Grupo Responsável pelo Sistema)

**Coordenação:**

PRPI - Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

STI - Superintendência de Tecnologia da Informação

Quando for necessário atualizar informações de um auxílio no Sistema GIP, o bolsista e o(a) orientador(a) podem fazer isso diretamente pelo sistema. Para realizar a atualização, siga o caminho: Projetos > Auxílios > localizar o auxílio e abrir > Consultar SAGE para posterior atualização de dados > Atualizar dados.

Confira exemplo na imagem abaixo:



As atualizações feitas dessa forma serão aplicadas a todos os campos, exceto aos **valores de alíneas, que não são atualizados automaticamente**. Para alteração do valor nas alíneas, o(a) gestor(a) do auxílio deve incluir manualmente o aditivo conforme consta no Agilis. O caminho é: Projetos > Auxílios > localizar o auxílio e abrir > Alíneas > selecionar a alínea desejada > Aditivo Deduzir ou Aditivo Acrescentar, conforme a necessidade.

Veja exemplo na imagem a seguir:

Auxílio

Auxílio Alíneas Agenda Prest Contas Agenda Rel Cientif Materiais Arquivos Emails N

Alinea

Auxílio FAPESP

Saldo Bancário R\$ 0,00 ⇒ +R\$ 0,00(lib) +R\$ 0,00(reemb efe) +R\$ 0,00(reemb) +R\$ 0,00(compl) -R\$ 0,00(pag) -F

+ Inserir Alínea Histórico de Inclusões Histórico de Exclusões

Descrição	Concedido		Reservado		Pagos Não Efetivados	
	R\$	\$	R\$	\$	R\$	\$
+ Reserva Técnica		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Editar Excluir Remanejar Remanejamentos Aditivo Deduzir Aditivo Acrescentar Materiais

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail [gip@usp.br](mailto:gip@usp.br). Ao encaminhar demandas ao GIP, é imprescindível incluir: **o nome completo e o número USP do(a) outorgado(a), o número do processo do auxílio e, no caso de bolsistas, também o nome completo e o número USP do(a) orientador(a)**. Essas informações são fundamentais para garantir maior agilidade no tempo de resposta.