

UNIVERSIDADE FEEVALE

Atendimento – Financeiro e Financiamento Estudantil

**Sistema de Convênios
(SITE)
Versão 1.0**

Novo Hamburgo, 26 de junho de 2015

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1. EMPRESA NÃO CONVENIADA.....	3
2 EMPRESA CONVENIADA	7
3 AUTORIZAÇÃO DE DESCONTOS	12
4 PLANILHA DE VALORES E PARCELAS A VENCER	15
5. CANCELAMENTO DE CONVÊNIO.....	16
6. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES	16

INTRODUÇÃO

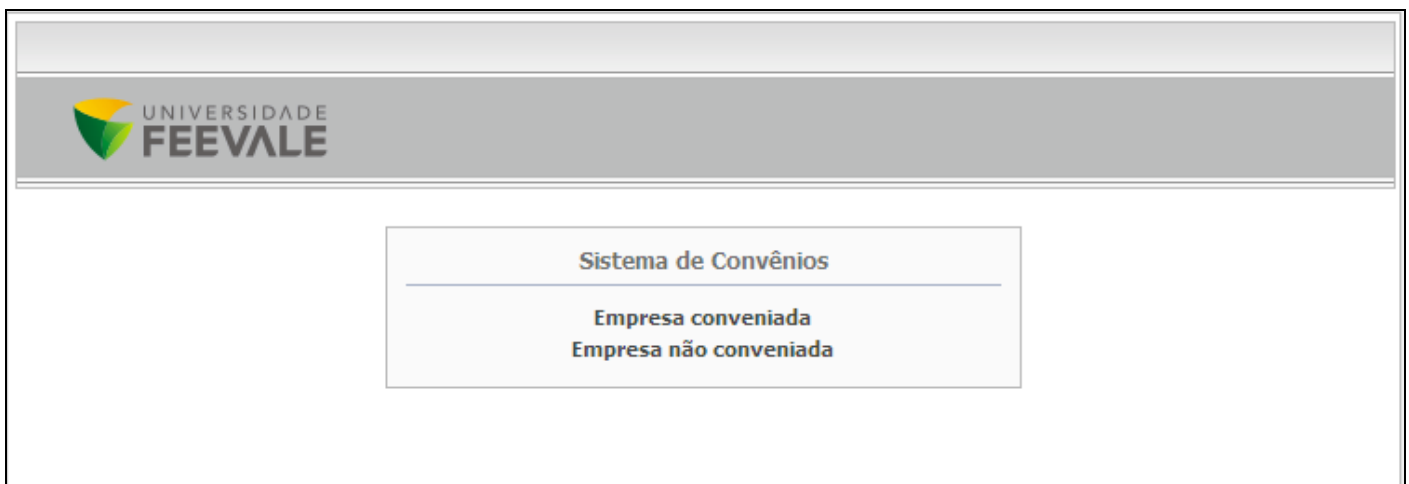
O Convênio possibilita uma maior interação entre a empresa conveniada e a Universidade FEEVALE, no sentido de promover o desenvolvimento da região através do incentivo à educação.

O sistema de convênio permite a realização de um pré-cadastro da empresa, o cadastro de funcionários, o aumento, a redução e o cancelamento do benefício destes.

O pré-cadastro é a fase onde a empresa informa seus dados pela primeira vez ao sistema com o objetivo de oferecer subsídio aos estudos de seus funcionários. Após o pré-cadastro a Universidade Feevale analisa os dados e entra em contato com a empresa. Este contato é feito através de e-mail, solicitando que a empresa apresente cópia do cartão CNPJ e do Contrato Social para ter seu cadastro aprovado.

O cadastro de beneficiados consiste em informar os dados do funcionário e o valor do subsídio semestralmente.

Para acessar, utilize o endereço <http://www.feevale.br/convenio>. Abrirá a página em que é necessário escolher entre: “**Empresa conveniada**” ou “**Empresa não conveniada**”.



1. Empresa não conveniada

A empresa não conveniada é aquela que informará pela primeira vez os seus dados ao Sistema de Convênios, firmando assim parceria com a FEEVALE.

Ao entrar nesta opção, abrirá a tela inicial, onde a empresa irá informar seu **CNPJ**. O CNPJ será seu código de acesso ao sistema, no caso, o login. Após, clicar no botão “**Iniciar**”.

Aviso

Prezada empresa!

O pré-cadastro consiste em duas etapas:

1. Preenchimento dos dados da empresa.
Estes dados farão parte do cadastro permanente, portanto devem ser preenchidos de forma correta.
2. Preenchimento dos dados do(s) contato(s).
As pessoas cadastradas ficarão responsáveis pela interação empresa - Feevale.

Sistema de Convênios

Pré-cadastro

Digite somente números do CNPJ da empresa:

O próximo passo é o preenchimento do cadastro. Caso a empresa já esteja cadastrada no banco de dados da Universidade Feevale, os dados serão carregados automaticamente. Lembre-se que esta etapa é muito importante, mesmo com os dados já carregados, verifique se as informações estão corretas.

Passo 01:

Pré-cadastro da empresa:
Os campos com * são de preenchimento obrigatório.
Os dados aqui informados serão utilizados para a emissão do contrato e dos boletos.

Razão Social: *

CNPJ: *

Nome Fantasia:

CEP: *

Endereço: *

Número e complemento: *

Bairro: *

Cidade: *

UF: *

Telefone: *
 Informar prefixo.

Telefone:
 Informar prefixo.

Fax:
 Informar prefixo.

E-mail da empresa: *

Home Page:

Após informar e verificar os dados, clique na opção **"Continuar"**.

A próxima etapa consiste em informar as pessoas responsáveis pela concessão de benefícios. **Estes contatos serão a referência entre a empresa e a Universidade Feevale, sendo estes responsáveis pela senha de acesso ao sistema.** É responsabilidade da empresa a comunicação do desligamento dos mesmos para futura alteração da senha.

O processo é idêntico ao processo de cadastro da empresa, onde primeiro será informado o CPF do contato. Clique em seguida no botão **"Continuar"**.

Passo 02:

Prezada empresa!
Na próxima tela é realizado o cadastro da pessoa que irá utilizar o sistema.
Caso seja necessário, mais de um contato poderá ser cadastrado.

Sistema de Convênios

Cadastro de Contatos

Digite somente números do CPF da contato:

Já existindo o cadastro da pessoa em nosso banco de dados, o sistema carregará as informações de forma automática. Não se esqueça de verificar se as mesmas estão corretas, mantendo-as atualizadas.

Aviso

Prezada empresa!
O pré-cadastro consiste em duas etapas:

1. Preenchimento dos dados da empresa.
Estes dados farão parte do cadastro permanente, portando devem ser preenchidos de forma correta.
2. Preenchimento dos dados do(s) contato(s).
As pessoas cadastradas ficarão responsáveis pela interação empresa - Feevale.

Sistema de Convênios

Pré-cadastro

Digite somente números do CNPJ da empresa:

Após o cadastro do contato clique em **"Continuar"**. O número de contatos fica a critério da empresa, sendo que um é obrigatório. Na próxima tela há a opção para cadastro de um "Novo contato" ou "Finalizar". Optando pelo **"Novo contato"**, o sistema repete o processo anterior.



UNIVERSIDADE
FEEVALE

Finalizar

Novo contato Finalizar

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 . Bairro Hamburgo Velho . Novo Hamburgo . RS . CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 . Novo Hamburgo . RS . CEP 93352-000 . Telefone: (51)3586-8800

Ao optar por **"Finalizar"**, o sistema finaliza o cadastro e aparecerá a tela a seguir. Neste momento, entrar em contato com o Setor Financeiro para dar continuidade ao processo através do telefone (51) 3586.8800 – Ramal 8781 ou e-mail: contatofinanceiro@feevale.br.



UNIVERSIDADE
FEEVALE

Aviso

Prezada empresa!
Em breve, você receberá um e-mail informando instruções para dar continuidade ao processo. Obrigada.

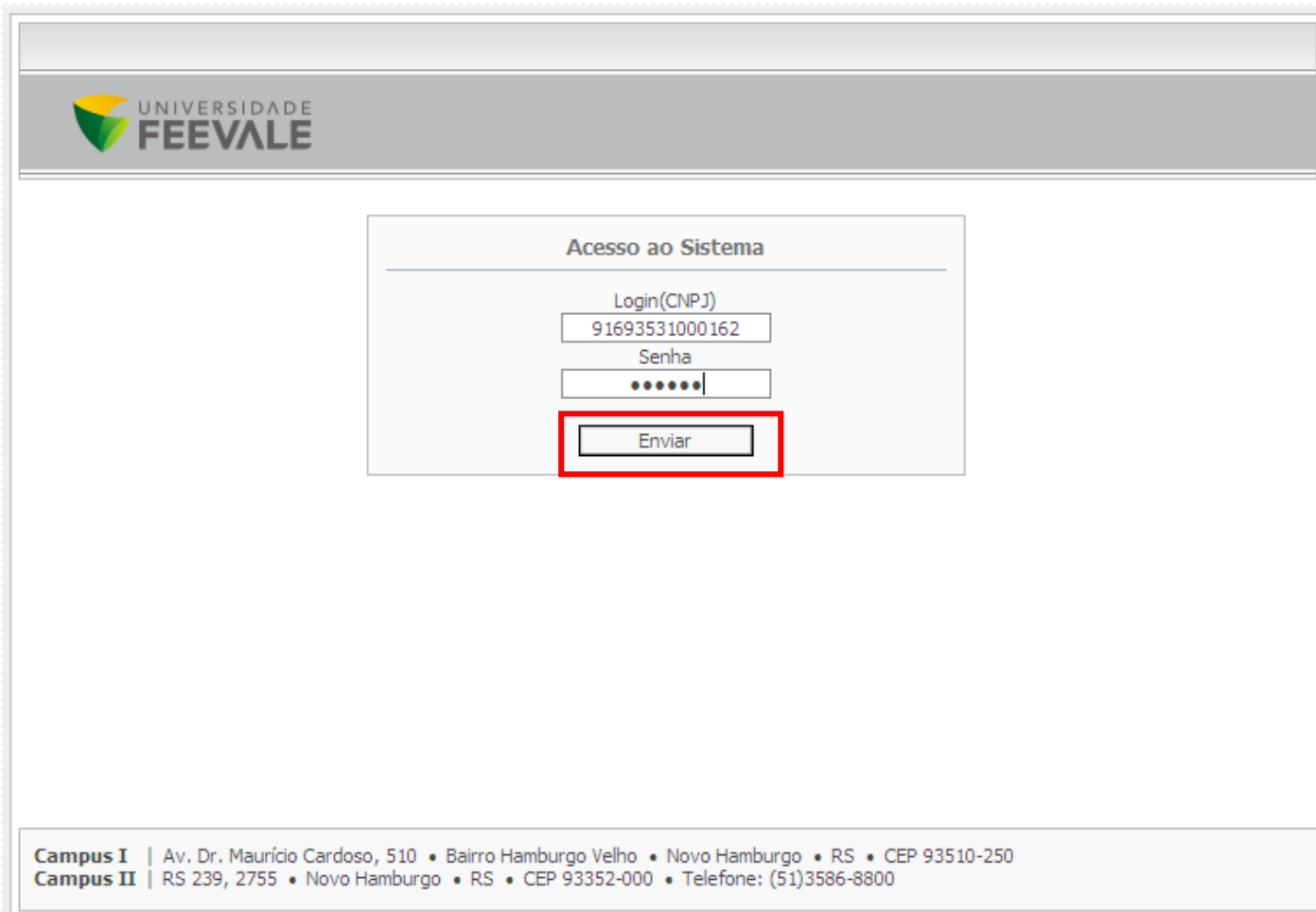
Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

2. Empresa conveniada

Após a Universidade Feevale verificar o cadastro e receber a documentação solicitada, a empresa receberá uma senha gerada automaticamente pelo sistema. Esta senha será válida apenas para a tela de alteração de senhas, como mostra as telas a seguir. A partir do recebimento da senha, a empresa torna-se conveniada.

Tela de login: a tela de login é composta pelos campos "Login" e "Senha". No primeiro campo será informado o CNPJ da empresa e no segundo campo a senha. Caso seja o primeiro acesso, com a senha recebida por e-mail, a próxima página será de alteração de senha, do contrário, irá para a página principal do sistema. **A senha deverá conter 8 caracteres.** Para prosseguir, clique em "Enviar".

SENHA: Ao acessar o sistema com a senha recebida por e-mail, antes da tela de alteração de senha, as letras maiúsculas e minúsculas devem ser respeitadas. Caso a senha seja digitada não corretamente nesta tela, o sistema retorna à página inicial. O ideal é copiar a senha provisória do e-mail e colá-la no campo.



Acesso ao Sistema

Login(CNPJ)
91693531000162

Senha
••••••

Enviar

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

Tela de alteração de senha: esta tela é composta pelos campos "Senha Atual", "Nova Senha" e "Confirmar Senha". No primeiro será informada a senha gerada pelo sistema que foi recebida por e-mail, nos próximos dois campos a senha criada pelo contato da empresa.

Após clicar em "Altera", o sistema será finalizado, conforme mostra a tela abaixo, para reiniciar clique em "Tela de Login", onde a nova senha já estará validada.



Obrigado por alterar sua senha, por favor clique no link abaixo e faça seu login com sua nova senha!
[Tela de Login](#)

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

Após informar o login e a nova senha, selecionar o período vigente para cadastro das informações.



Sistemas Convênios

Extensão - Inscrições Cursos e Eventos

Aviso

Prezada empresa!

Acesse as atividades/cursos de extensão que constam inscrições respectivas ao seu CNPJ.

[I CONGRESSO DE MARKETING FEEVALE](#)

Graduação

Aviso

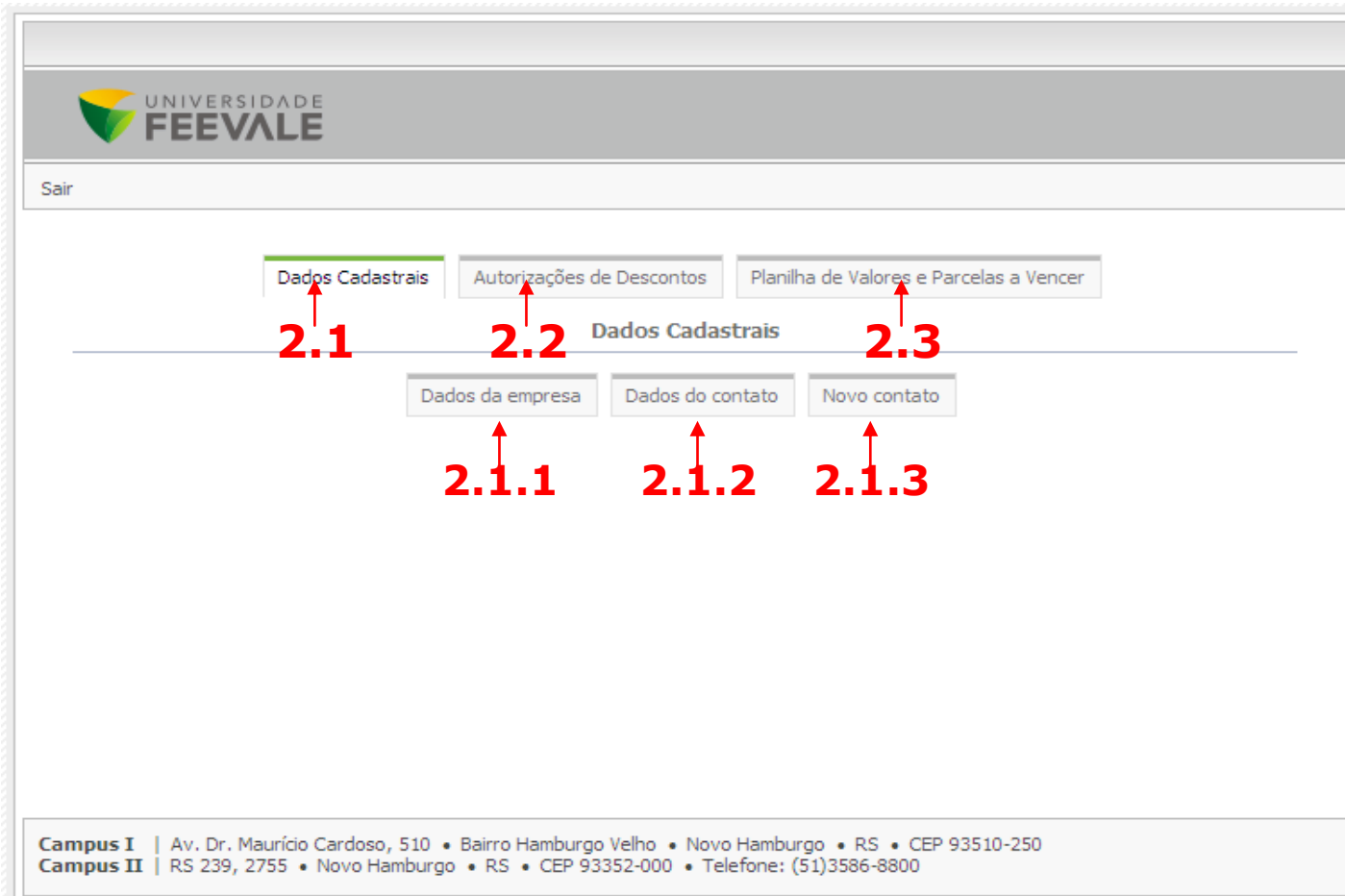
Prezada empresa!

A instituição se encontra em processo de matrícula para o intensivo, então por favor escolha a opção que lhe atende.

Selecione o Período... ▼
Selecione o Período...
201502
201503

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

Tela principal: o layout desta tela difere das outros, pois tem muito mais funcionalidades. Veja a imagem abaixo e as definições de cada guia.



2.1 – Dados Cadastrais: Permite visualizar e alterar as informações da empresa e de seus contatos, conforme a imagem a seguir;

2.1.1 – Dados da empresa: Visualiza as informações da empresa, permitindo a alteração das informações. Para confirmar a alteração clique em “Continuar”.

Sair

Dados Cadastrais

Autorizações de Descontos

Planilha de Valores e Parcelas a Vencer

Dados Cadastrais

Dados da empresa

Dados do contato

Novo contato

Razão Social:

CNPJ: -

CEP: *

Endereço: *

Número e complemento: *

Bairro: *

Cidade: *

UF: *

Telefone: *

[Informar prefixo.](#)

Telefone:

[Informar prefixo.](#)

Fax:

[Informar prefixo.](#)


E-mail da empresa: *

Home Page:

Continuar

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

2.1.2 – Dados do contato: Visualiza as informações do contato, permitindo a alteração das informações, para confirmar a alteração clique em “Continuar”;

 UNIVERSIDADE
FEEVALE

Sair

Dados Cadastrais Autorizações de Descontos Planilha de Valores e Parcelas a Vencer

Dados Cadastrais

Dados da empresa **Dados do contato** Novo contato

Selecione o contato:

Contatos...
Contatos...
FULANO DE TAL

Contato: .
CPF:
Cargo ou Função:
CEP: *
Endereço: *
Número e complemento: *
Bairro: *
Cidade: *
UF: *
RS
Estado Civil:
Solteiro
Telefone Residencial: *
Informe o prefixo.
Telefone Comercial:
Informe o prefixo.
Fax:
Informe o prefixo.
E-mail: *

Continuar Excluir Contato

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

Importante, como podem existir mais de um contato, existe uma lista suspensa onde pode ser selecionado o contato desejado, conforme detalhe.

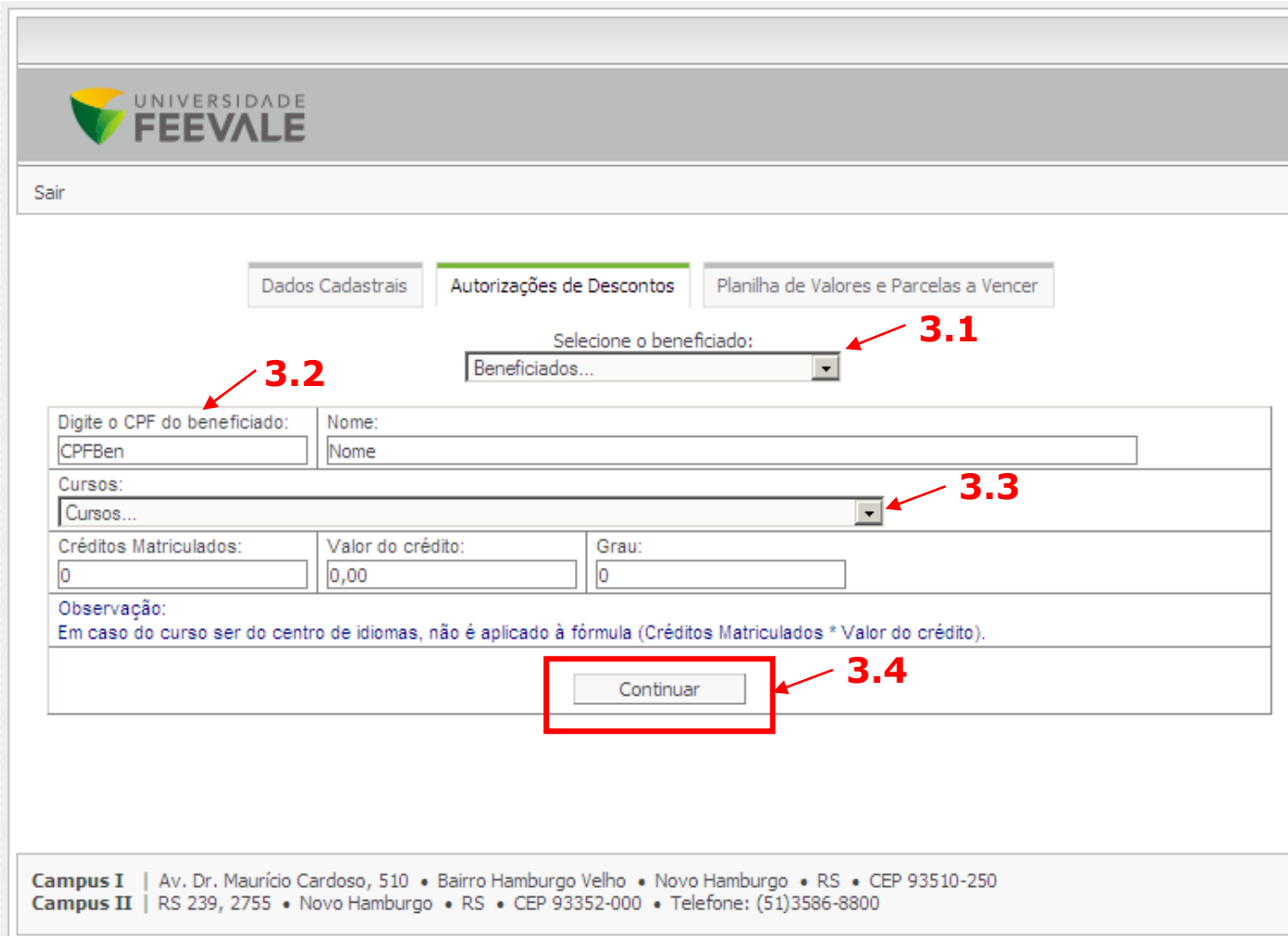
2.1.3 – Novo contato: Permite pré-cadastrar um novo contato. Maiores informações na página 6 deste tutorial;

2.2 – Autorizações de Descontos: Permite lançar os benefícios aos funcionários, mais informações no **Capítulo 3**;

2.3 – Planilha de Valores e Parcelas a Vencer: Controle financeiro da empresa permite ver os valores subsidiados durante o período, e também as parcelas a vencer.

3. Autorização de Descontos

Passo a passo para conceder os benefícios aos seus funcionários.



Sair

Dados Cadastrais | **Autorizações de Descontos** | Planilha de Valores e Parcelas a Vencer

Selecione o beneficiado: **3.1**
Beneficiados...

3.2
Digite o CPF do beneficiado: CPFBen
Nome: Nome

Cursos: Cursos... **3.3**

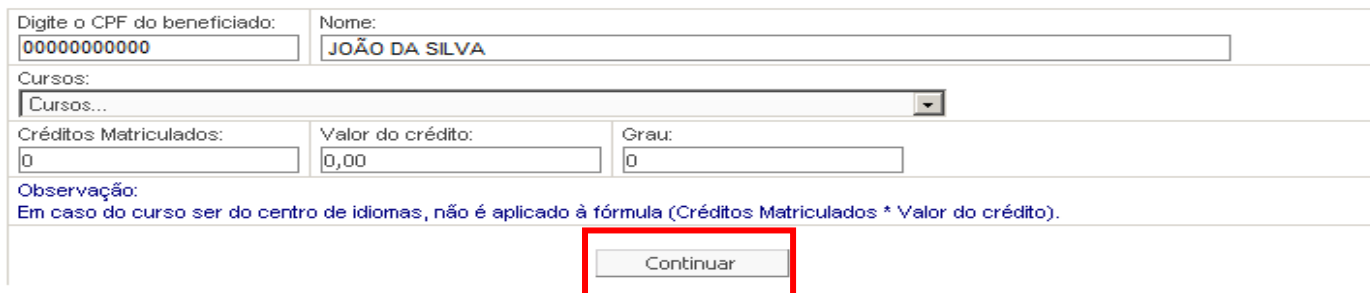
Créditos Matriculados: 0 | Valor do crédito: 0,00 | Grau: 0

Observação:
Em caso do curso ser do centro de idiomas, não é aplicado à fórmula (Créditos Matriculados * Valor do crédito).

3.4
Continuar

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

3.1 - Selecione o beneficiado: Caso já tenha lançado o benefício a algum de seus funcionários, clicando nesta lista suspensa, seus nomes irão aparecer. Selecionando um nome, os dados serão carregados abaixo, conforme o exemplo que segue.



Digite o CPF do beneficiado: 0000000000 | Nome: JOÃO DA SILVA

Cursos: Cursos...

Créditos Matriculados: 0 | Valor do crédito: 0,00 | Grau: 0

Observação:
Em caso do curso ser do centro de idiomas, não é aplicado à fórmula (Créditos Matriculados * Valor do crédito).

Continuar

3.2 - Digite o CPF do beneficiado: Para lançar novos beneficiados, deverá ser informado o CPF do mesmo neste campo. Após digitar o CPF, o nome será carregado automaticamente*, lembrando que o mesmo terá que estar matriculado na instituição.

3.3 – Cursos: Seleciona o curso para qual será lançado o benefício, conforme exemplo abaixo.

Cursos...
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

Cursos:
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

Créditos Matriculados: 24	Valor do crédito: 437.12	Grau: 3
------------------------------	-----------------------------	------------

Observação:
Em caso do curso ser do centro de idiomas, não é aplicado à fórmula (Créditos Matriculados * Valor do crédito).

Continuar

Selecione um curso

Dados carregados de acordo com a matrícula do aluno

3.4 – Continuar: Ao clicar em continuar, o sistema mostrará onde será lançada a autorização de benefício ao beneficiado, veja abaixo a nova tela.

*OBS: caso o seu funcionário não tenha realizado matrícula para o próximo semestre, seu nome não será carregado. Aparecerá a mensagem "Matrícula Inexistente..." no campo "Nome".

Dados Cadastrais
Autorizações de Descontos
Planilha de Valores e Parcelas a Vencer

CPF do beneficiado: 12345678900	Nome: JOÃO SILVA
Código: 9703	Curso: CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
Créditos Matriculados: 24	Valor do crédito: 437.12
	Grau: 3

Código	Descrição	Prioridade	Valor	Percentual
0001	Parcela	0	10490,88	0
2098	Desconto Incentivo a mais Créditos	1	2098,18	20
2020	Desconto Convenios	11	2797,56	0
Total a pagar:				5595,14

Voltar

Observação: Efetue a simulação antes de confirmar o lançamento da bolsa

Autorização

Data de Início:	Data de Término:
Vigência: JULHO	DEZEMBRO
Subsídio: Opções...	0,00

3.5

3.6

3.7

3.5 – Dados acadêmicos: Informações acadêmicas sobre o beneficiado: nome, quantidade de créditos matriculados, curso, valor do crédito e grau do curso, carregadas automaticamente.

3.6 – Dados financeiros: Informações financeiras sobre o beneficiado, como valor semestral das disciplinas, cancelamentos, bolsas e descontos. Será neste quadro que será visualizado o benefício simulado ou concedido pela empresa.

3.7 – Autorização: Neste quadro serão informados os dados para lançamento do benefício. No item "VIGÊNCIA", será informada a "Data de Início" e a "Data de Término", no item "SUBSÍDIO", é informada a modalidade do desconto, e o valor desta modalidade. Veja os exemplos a seguir:

Autorização

Vigência:

A "**VIGÊNCIA**" é o período compreendido entre primeiro dia da "**Data de Início**" ao último dia da "**Data de Término**", exemplo:

Vigência do 1º semestre: JANEIRO à JUNHO - o período compreendido será de 01/01 a 30/06.

Vigência do 2º semestre: JULHO à DEZEMBRO - o período compreendido será de 01/07 a 31/12

Vigência:

Subsídio:

Observação: Efetue a simulação antes de confirmar o lançamento da bolsa

No item "**SUBSÍDIO**", a empresa pode escolher três modalidades: **Créditos**, **Percentual** ou **Valor Fixo**, como pode-se perceber no exemplo acima. Após esta escolha, informa-se o valor do benefício, como exemplificado abaixo.

Autorização

Vigência:

Subsídio:

Observação: Efetue a simulação antes de confirmar o lançamento da bolsa

Preencher o campo apenas com numeral.

Após a escolha do subsídio e preenchimento do campo ao lado, **é obrigatório** clicar no botão "**Simular**". Neste momento, o sistema atualizará a tela, sendo informado no quadro "**Dados Financeiros**" o lançamento do benefício. O benefício possui o código 2020, como mostra o exemplo a seguir:

CPF do beneficiado: Nome:

Código: Curso:

Créditos Matriculados: Valor do crédito: Grau:

Código	Descrição	Prioridade	Valor	Percentual
0001	Parcela	0	10490,88	0
2098	Desconto Incentivo a mais Créditos	1	2098,18	20
2020	Desconto Convenios	11	2797,56	0
Total a pagar:				5595,14

Observação: Efetue a simulação antes de confirmar o lançamento da bolsa

Caso queira simular mais vezes, basta alterar a modalidade ou o valor, e clicar no botão "**Simular**". Quando o valor estiver de acordo com o proposto, clique no botão "**Confirmar**", e o sistema mostrará a seguinte tela:

Autorização

Vigência:	Data de Início:	Data de Término:
	JULHO	DEZEMBRO
Subsídio:	Percentual	100

Após isto, você pode voltar para a tela de "**Autorização de Descontos**", clicando sobre o link, ou "**Sair**" do sistema, também clicando sobre este link.

Aviso
Bolsa lançada!

Dentro de 24 horas os valores referentes a este lançamento, estarão disponíveis na conta do beneficiado e da empresa.

Sistema de Convênios

Clique no link abaixo para voltar a tela de
 autorizações!
[Autorizações de Descontos](#)

4. Planilha de Valores e Parcelas a Vencer

A aba de planilha de valores e parcelas a vencer tem intenção de fornecer uma visão geral das autorizações lançadas pela empresa. Neste recurso, a empresa terá acesso ao valor lançado para cada aluno, além de um total do subsídio concedido no semestre.




Sair

Planilha de Valores e Parcelas a Vencer

PLANILHA DE VALORES		
ANO/SEMESTRE: 2015/02		
CPF (Aluno)	Nome	Valor
12345678900	JOÃO DA SILVA	R\$ 2.797,56
Total:		R\$ 2.797,56
Novo Hamburgo, 26 de junho de 2015.		

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

 UNIVERSIDADE
FEEVALE

[Sair](#)

[Dados Cadastrais](#) [Autorizações de Descontos](#) [Planilha de Valores e Parcelas a Vencer](#)

Planilha de Valores e Parcelas a Vencer

[Planilha de Valores](#) [Parcelas a Vencer](#) [Email Financeiro](#)

PARCELAS A VENCER

ANO/SEMESTRE: 2015/02

Vencimento	Parcela	Valor
30/06/2015	201506	R\$ 3.427,98
31/07/2015	201507	R\$ 466,56
31/08/2015	201508	R\$ 466,20
30/09/2015	201509	R\$ 466,20
30/10/2015	201510	R\$ 466,20
30/11/2015	201511	R\$ 466,20
30/12/2015	201512	R\$ 466,20
Total:		R\$ 6.225,54

Novo Hamburgo, 26 de junho de 2015.

Campus I | Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 • Bairro Hamburgo Velho • Novo Hamburgo • RS • CEP 93510-250
Campus II | RS 239, 2755 • Novo Hamburgo • RS • CEP 93352-000 • Telefone: (51)3586-8800

É possível também visualizar as parcelas vincendas, na aba Parcelas a Vencer. Este recurso será atualizado, após novas autorizações, em média em 24 horas, tempo necessário para o processamento do desconto em nosso sistema.

5. Cancelamento de Convênio

As alterações, cancelamentos e inclusões de convênio dentro do mês terão como data limite o dia 05 do mês vigente. Para alteração do subsídio ou período de concessão, assim como cancelamento do convênio, solicitar através do e-mail contatofinanciero@feevale.br

6. Observações importantes

A cobrança na conta da empresa dar-se à de acordo com a data de inclusão do convênio no site. Para o parcelamento em 6x no primeiro semestre, a data limite é 05 de janeiro e para o segundo semestre, é 05 de julho.

Caso a empresa tenha interessado em realizar o pagamento à vista do convênio deverá contatar o Setor Financeiro para verificar o percentual de desconto vigente.

O boleto tem vencimento padrão no último dia útil de cada mês. O não recebimento do boleto bancário até a data de vencimento ou ainda a opção da EMPRESA/PARCEIRA pelo serviço DDA (Débito Direto Autorizado) junto ao seu banco não exime os contratantes do pontual pagamento da parcela a ser efetuada diretamente no Setor de Atendimento, e implicam no pagamento pelos contratantes, da taxa referente à respectiva baixa do boleto bancário e, se ultrapassados 04 dias do vencimento, sujeitam também ao pagamento do valor correspondente às despesas de apontamento em cartório e/ou de sua negativação nos órgãos de proteção ao crédito.

A falta de pontual adimplemento da parcela no respectivo vencimento sujeitará a EMPRESA/PARCEIRA ao pagamento de correção monetária pelo IGP-M, juros moratórios de 1% ao mês e multa de 2% sobre o valor da parcela em atraso.

Os débitos não saldados até quatro (04) dias do vencimento autorizam a contratada a emitir título de crédito representativo das parcelas fixas mensais mais os acréscimos decorrentes dos serviços e despesas variáveis, além dos acessórios resultantes da mora, títulos esses que poderão ser apontados para protesto e/ou encaminhados diretamente aos órgãos de restrição ao crédito e/ou ainda encaminhados diretamente à cobrança judicial.

Caso o título em aberto seja protestado, desde logo fica o aluno ciente e notificado de que é de sua exclusividade responsabilidade o cancelamento do mesmo, que será feito através de carta de anuência, solicitada e retirada junto ao Atendimento Feevale. Caso o título seja negativado junto ao SERASA, fica a credora responsável pela baixa do mesmo junto aos órgãos de proteção de crédito.

Caso a empresa necessite de detalhamento dos valores pagos ou segunda via pode solicitar por telefone ou e-mail: contatofinanceiro@feevale.br