



SisFIES - Sistema Informatizado do FIES

SisFIES

Oferta de Vagas

2^o semestre de 2017

Manual da Mantenedora

Sumário

1 Configurações recomendadas	3
2 Objetivos	3
3 Acesso: FIES Oferta de Vagas	4
3.1. Acesso Mantenedora	4
3.1.1. Menu Principal	7
3.1.2. Ofertar vagas	7
3.1.2.1. Passo 1 – Ofertar Vagas	9
3.1.2.2. Passo 2 – Revisar Oferta de Vagas	14
3.1.2.3. Passo 3 – Assinar Termo	16
3.1.3. Consultar termos assinados	22
3.1.4. Liberação de Acesso do Colaborador pela Mantenedora	22
3.1.5. Atualização de dados do Cadastro e-MEC	27
3.2. Acesso Colaborador da Mantenedora.....	29
4 Contato	34

1 Configurações recomendadas

O Sistema FIES Oferta de Vagas (FIES Oferta) foi desenvolvido em uma plataforma Web a fim de permitir o acesso em todas as regiões do País. Para isto, é necessário possuir conexão local com Internet e certificado digital válido para a Mantenedora.

Requisitos mínimos para acesso ao sistema:

- O sistema deverá ser acessado pelos seguintes navegadores, com suas respectivas versões:
 - Mozilla Firefox 37.0.2;
 - Google Chrome 43.0.2357;
 - Internet Explorer 8.0 ou superior.
- O computador deve ter configurado aplicativo para leitura de arquivos no formato PDF.
- Deverá haver o Java 6.5 ou versão superior instalado no computador.

Recomendamos manter seu navegador sempre atualizado, a fim de obter melhor desempenho na utilização do Sistema.

2 Objetivos

Este manual tem como objetivo orientar os usuários na operacionalização do Sistema FIES Oferta de Vagas (FIES Oferta) para que sejam efetuados com sucesso os seguintes procedimentos:

- acesso ao Sistema;
- preenchimento da proposta de oferta de vagas;
- emissão e assinatura digital do Termo de Participação; e
- autorização de acesso aos colaboradores da Mantenedora que poderão preencher a proposta de oferta de vagas.

3 Acesso: FIES Oferta de Vagas

3.1. Acesso Mantenedora

O FIES Oferta deve ser acessado no endereço eletrônico fiesoferta.mec.gov.br.

No primeiro acesso, a Mantenedora deve acessar o endereço acima e acionar a opção “Este é meu Primeiro Acesso”, conforme tela abaixo:

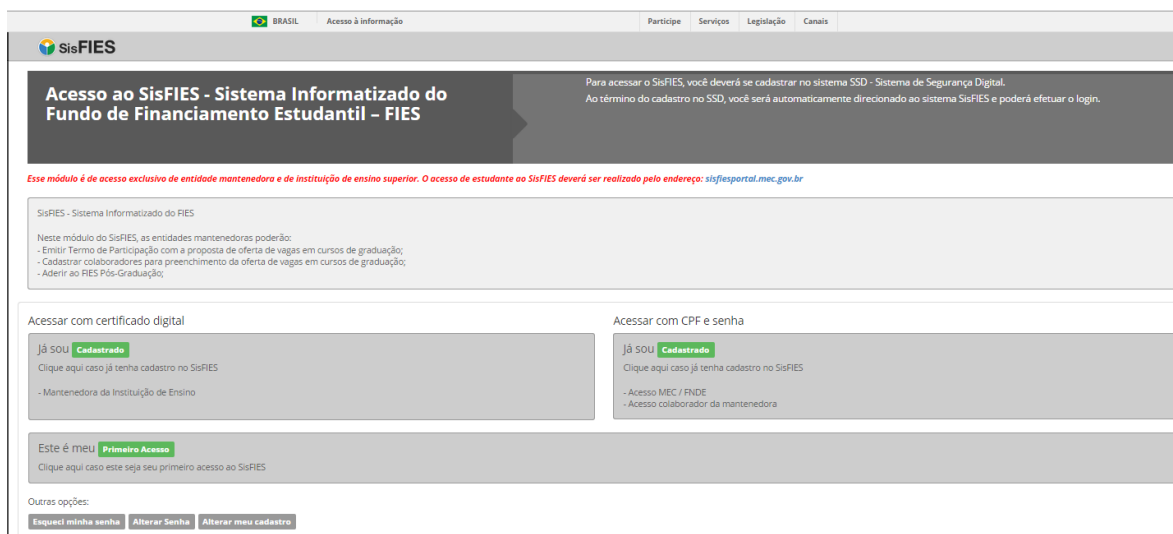



Figura 1 - Tela de acesso ao FIES Oferta


A Mantenedora será direcionada para o Sistema de Segurança Digital (SSD) do Ministério da Educação e deverá seguir as orientações apresentadas pelo próprio sistema:




Primeiro Acesso ao SisFIES?

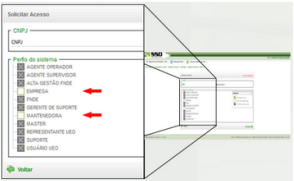
Para acessar o SisFIES, você deverá se cadastrar no sistema SSD - Sistema de Segurança Digital. Leia os passos abaixo para saber como proceder:

- 1 - A primeira tela a ser apresentada é a tela abaixo. Nesta tela, clique na opção assinalada "Solicitar Acesso".

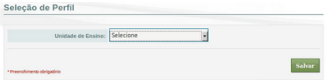


2 - A partir de então, você deverá preencher o cadastro solicitado, informando inclusive uma senha que será utilizada para se autenticar no SisFIES.


- 3 - Logo após informar sua senha, o SSD solicitará que você escolha o perfil desejado para acessar o SisFIES.



4 - Após a escolha do perfil, você deverá informar mais alguns dados cadastrais (email, telefone, etc) e seu cadastro no SSD estará concluído.
- 5 - Para determinados perfis será solicitado uma complementação com relação a dados referentes a Empresa e/ou instituição e/ou campus.



6 - Após isso, você deverá aguardar o email de aprovação do seu cadastro pela Empresa ou instituição. Com o cadastro aprovado, você já poderá acessar o SisFIES com a senha criada nos passos acima.

[Clique aqui para INICIAR SEU CADASTRO NO SSD.](#)

Ministério da
FME
educação
SECRETARIA

Figura 2 - Orientações para o Primeiro Acesso

Lembramos que o acesso ao FIES Oferta será autorizado somente às Mantenedoras que possuam Termo de Adesão ou Termo Aditivo ao Fies sem limitação do valor financeiro destinado à concessão de financiamento aos estudantes.

A emissão de Termo de Adesão ou Termo Aditivo ao Fies sem limitação do valor financeiro pode ser efetuada no módulo de Adesão do SisFIES, mediante acesso em sisfies.mec.gov.br.

Caso a Mantenedora já possua acesso ao SisFIES, esta deverá acionar a opção "Acessar com certificado digital", conforme tela apresentada na Figura 1 - Tela de acesso ao FIES Oferta.

Ao acionar a opção acima, será exibida a tela para seleção do certificado digital da Mantenedora, que poderá ser do tipo A1 ou A3, conforme visto na figura abaixo:

Autenticação SisFIES

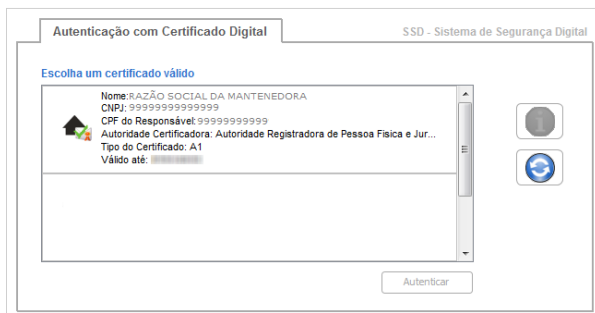


Figura 3 - Lista de certificados digitais válidos

A Mantenedora deverá, então, selecionar o certificado digital desejado e acionar a opção “Autenticar”.

Após a autenticação, a Mantenedora será direcionada ao FIES Segurança, cuja tela inicial está apresentada na figura abaixo:

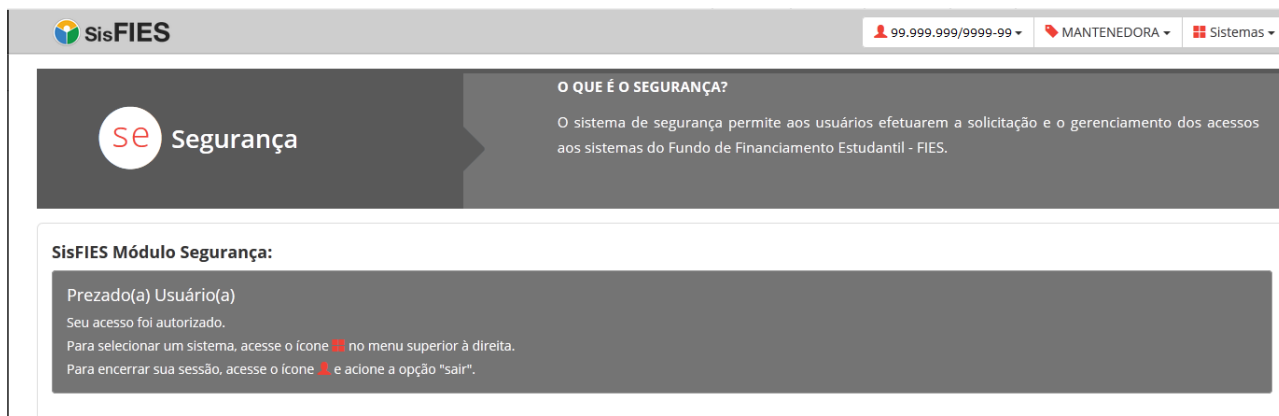




Figura 4 - FIES Segurança

Para acessar o FIES Oferta, a mantenedora deverá acessar o ícone  no menu superior à direita e selecionar o sistema “Oferta de Vagas”.

Para encerrar a sessão, a mantenedora deverá acessar o ícone  no menu superior à direita e acionar a opção "Sair".

Vale lembrar que o acesso da Mantenedora ao FIES Oferta deverá ser efetuado

exclusivamente com certificado digital, que será utilizado no momento da assinatura do Termo de Participação com a proposta de oferta de vagas.

Atenção! O Termo de Participação é o documento que formaliza a proposta de oferta de vagas para participar do processo seletivo do FIES. Verifique a validade do certificado digital.

3.1.1. Menu Principal

Ao se autenticar no sistema, no menu localizado ao lado esquerdo superior da tela, a Mantenedora deverá selecionar a funcionalidade “Ofertar Vagas”.

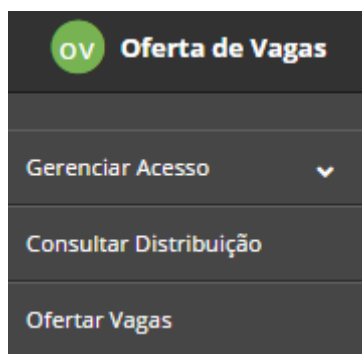


Figura 5 - Menu principal

3.1.2. Ofertar vagas

Ao selecionar a funcionalidade “Ofertar Vagas”, será apresentada tela disponibilizando um cadastro dividido em três passos, onde será possível preencher as informações que constarão do Termo de Participação no FIES, conforme figura abaixo:

SisFIES
99.999.999/9999-99
MANTENEDORA
Sistemas

1. Ofertar vagas

2. Revisar oferta de vagas

3. Assinar termo

Passo 1

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Clicar no ícone para conferir os dados dos cursos atualizados do Cadastro e-MEC e informar os valores das semestralidades correspondentes à grade cheia de cada um dos períodos (semestres) dos cursos;
- 2) Informar se haverá vestibular para formação de turma inicial;
- 3) Informar o número de vagas a serem ofertadas para os cursos em que haverá vestibular.

Obs.: Os valores das semestralidades devem ser os vigentes para 9º/9999.

Importante: Para evitar perda de dados, lembre-se de salvar as informações frequentemente.

Período para oferta de vagas

Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final
9º/9999	99/99/9999	99/99/9999

Resumo da proposta de oferta de vagas

Total de Cursos Habilitados	Cursos Pendentes	Cursos Sem Oferta de Vagas	Cursos Com Oferta de Vagas	Total de Vagas Ofertadas	Percentual de Preenchimento
10	10	0	0	0	0%

Preenchimento via arquivo

Preencher proposta de oferta de vagas via arquivo

Pesquisar cursos

Razão Social, Código e CNPJ da Mantenedora

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E EDUCACIONAL DE PIRACICABA LTDA - CÔD.2605

Sigla, Nome ou Código da IES

Código ou Nome do Local de Oferta

Cursos Habilitados

Pendentes
 Sem Oferta de Vagas
 Com Oferta de Vagas
 Todos

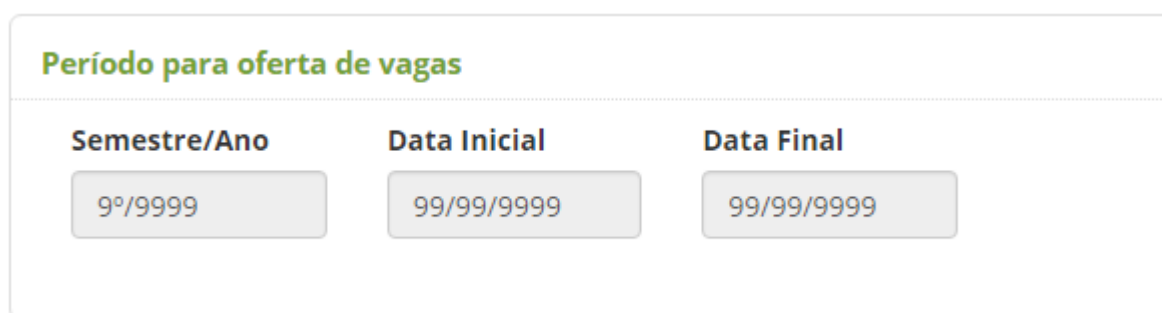
Consultar

Figura 6 - Tela inicial da Oferta de Vagas

3.1.2.1. Passo 1 – Ofertar Vagas

Neste passo, a Mantenedora deverá conferir os detalhes dos cursos e informar, para cada um dos cursos/turnos dos seus locais de oferta, os valores das semestralidades e a quantidade de vagas que deseja ofertar no processo seletivo do FIES.

Atenção! Confira o período para oferta de vagas. A Mantenedora deverá preencher todas as informações solicitadas pelo sistema e assinar digitalmente o Termo de Participação até a data final deste período.

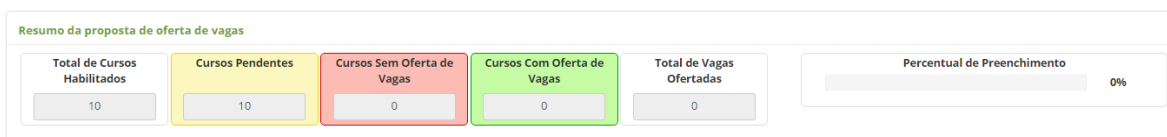


Período para oferta de vagas

Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final
9º/9999	99/99/9999	99/99/9999

Figura 7 - Período para oferta de vagas

Para auxiliar no monitoramento, o quadro “Resumo da Proposta de Oferta de Vagas” é atualizado automaticamente de acordo com o preenchimento dos dados dos cursos.

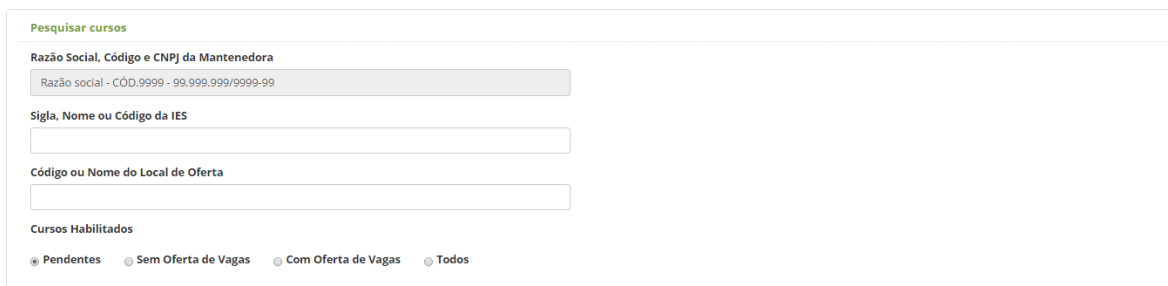


Resumo da proposta de oferta de vagas

Total de Cursos Habilitados	Cursos Pendentes	Cursos Sem Oferta de Vagas	Cursos Com Oferta de Vagas	Total de Vagas Ofertadas	Percentual de Preenchimento
10	10	0	0	0	0%

Figura 8 - Resumo da proposta de oferta de vagas

Para auxiliar na visualização e preenchimento das informações, é possível realizar filtros de pesquisa, selecionando uma determinada instituição de ensino ou local de oferta, ou ainda a situação de preenchimento dos cursos.



Pesquisar cursos

Razão Social, Código e CNPJ da Mantenedora

Sigla, Nome ou Código da IES

Código ou Nome do Local de Oferta

Cursos Habilitados
 Pendentes
 Sem Oferta de Vagas
 Com Oferta de Vagas
 Todos



Consultar

Figura 9 - Filtros para pesquisa de cursos da mantenedora

A partir do acionamento da opção “Consultar” na pesquisa acima, o sistema exibirá a lista das instituições de ensino e locais de oferta que atendam aos filtros informados, da seguinte forma:



Figura 10 - Lista das instituições de ensino e locais de oferta

Os ícones  e  têm a função de, respectivamente, retraindo e expandir a instituição ou local de oferta.


Os cursos de um local de oferta são exibidos conforme tela abaixo:



The screenshot shows a table titled '9999 - UNIDADE SEDE'. Above the table is a sub-header 'Valor Total do Curso (R\$)'. The table has the following columns: Curso, Grau, Bruto (sem desconto), Com Desconto, Para o FIES, Haverá Vestibular?, Vagas Ocupadas FIES, Vagas Ofertadas, and Situação dos Valores das Semestralidades. There are two rows of course data and a 'Total' row at the bottom.

Curso	Grau	Bruto (sem desconto)	Com Desconto	Para o FIES	Haverá Vestibular?	Vagas Ocupadas FIES	Vagas Ofertadas	Situação dos Valores das Semestralidades
 CURSO - 9999 - NOTURNO	Bacharelado	0,00	0,00	0,00	...	0	0	
 CURSO - 9999 - NOTURNO	Tecnológico	0,00	0,00	0,00	...	0	0	
Total							0	

Figura 11 - Lista de cursos de um local de oferta

É importante que as Mantenedoras certifiquem-se da regularidade dos dados dos cursos e do preenchimento dos valores das semestralidades de cada curso. Para o preenchimento dos valores, basta acionar o ícone , ao lado de cada curso. Ao acionar este ícone, uma tela conforme a imagem abaixo será apresentada para cada curso.

Dados do curso e valores das semestralidades ×

CURSO - 99999 - NOTURNO

IES:9999 - INSTITUIÇÃO DE ENSINO
Local de Oferta:99999 - UNIDADE SEDE
Endereço:Endereço
Grau: Bacharelado **Vagas anualmente distribuídas:** 200 **Conceito:** 3(CPC)
 Última atualização do Cadastro e-MEC efetuada em 27/12/2016 às 12h00.

Valores (R\$) i

Semestre	Semestralidade Bruto (sem desconto)	Semestralidade com desconto	Semestralidade para o FIES i	Mensalidade para o FIES i
1º	<input type="text" value="8.000,00"/>	<input type="text" value="7.999,99"/>	<input type="text" value="7.000,00"/>	<input type="text" value="1.166,67"/>
2º	<input type="text" value="8.000,00"/>	<input type="text" value="7.999,99"/>	<input type="text" value="7.000,00"/>	<input type="text" value="1.166,67"/>
3º	<input type="text" value="8.000,00"/>	<input type="text" value="7.999,99"/>	<input type="text" value="7.000,00"/>	<input type="text" value="1.166,67"/>
4º	<input type="text" value="8.000,00"/>	<input type="text" value="7.999,99"/>	<input type="text" value="7.000,00"/>	<input type="text" value="1.166,67"/>

Salvar

Figura 12 - Informações do curso e preenchimento das semestralidades

As informações do curso refletem os dados que constam no cadastro e-MEC e serão disponibilizadas aos candidatos no período do processo seletivo do FIES.

Assim, é importante que a Mantenedora certifique-se da regularidade das informações e, caso seja necessário, providencie a correção junto ao Cadastro e-MEC. Após a correção do Cadastro e-MEC, acesse a funcionalidade “Atualizar dados do e-MEC” descrita no item 3.1.5 deste manual, para importar as alterações realizadas para o Fies Oferta.

Para cada curso/turno de cada local de oferta, a Mantenedora deverá prestar as seguintes informações:

Valor da semestralidade (grade cheia do primeiro semestre):

- **bruto (sem descontos):** o valor fixado com base na Lei nº 9.870, de 1999, considerando a grade cheia do curso;

- **com descontos:** o valor fixado com base na Lei nº 9.870, de 1999, observados todos os descontos regulares e de caráter coletivo oferecidos pela IES, inclusive aqueles concedidos a título de pontualidade ou antecipação do pagamento das mensalidades, considerando a grade cheia do curso;
- **para o FIES:** o valor a ser financiado com recursos do Fies, o qual deverá ser inferior, no mínimo, a 5% do valor da semestralidade com descontos.

IMPORTANTE: É necessário preencher os valores descritos acima para todos os semestres de cada curso/turno.

Quando do preenchimento de todas as semestralidades de um curso, o sistema apresentará uma situação de cor “verde”, indicando que os valores do curso foram preenchidos em sua totalidade. Dependendo da situação do preenchimento, as situações podem ficar de acordo com a imagem abaixo.

- ❗ Valores das semestralidades não preenchidos
- ⚠️ Valores das semestralidades preenchidos parcialmente
- ✅ Valores das semestralidades preenchidos

Figura 13 - Informações do curso

Após preencher os valores das semestralidade de todos os cursos, é chegada a hora de preencher a quantidade de vagas ofertadas e se haverá ou não vestibular para aquele semestre/ano, conforme figura abaixo.

9999 - NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

9999 - UNIDADE SEDE

Valor Total do Curso (R\$) ⓘ

Curso	Grau	Bruto (sem desconto)	Com Desconto	Para o FIES	Haverá Vestibular?	Vagas Ocupadas FIES ⓘ	Vagas Ofertadas	Situação dos Valores das Semestralidades
CURSO - 9999 - NOTURNO	Bacharelado	0,00	0,00	0,00	...	0	0	✔
CURSO - 9999 - NOTURNO	Tecnológico	0,00	0,00	0,00	...	0	0	✔
Total							0	

Figura 14 – Preenchimento se haverá vestibular e quantidade de vagas para ofertar

Para cada curso/turno de cada local de oferta, a Mantenedora deverá prestar as seguintes informações:

- Se haverá vestibular ou não, onde definirá se poderá ou não ofertar vagas para aquele curso/turno.
- Número de vagas que deseja ofertar no processo seletivo do FIES, observada a limitação de acordo com o conceito do curso e do número de vagas anuais ofertadas conforme distribuição por curso e turno no Cadastro e-MEC:
 - cursos com conceito 5: até 50% do número de vagas autorizadas;
 - cursos com conceito 4: até 40% do número de vagas autorizadas;
 - cursos com conceito 3: até 30% do número de vagas autorizadas;
 - cursos cujos atos regulatórios mais recentes sejam "Autorização": até 25% do número de vagas autorizadas.

Atenção! Se o campo “Haverá vestibular?” for marcado como “NÃO”, não será possível ofertar vagas para aquele curso/turno.

IMPORTANTE: Após preencher as informações do vestibular e vagas, é necessário acionar a opção “Salvar” para gravar os dados no sistema.

Será possível preencher a proposta de oferta de vagas via importação de dois arquivos.

O primeiro arquivo com os valores das semestralidades para cada período (semestre) dos cursos, e o segundo arquivo com as informações se haverá vestibular para

formação de turma inicial e quantidade de vagas a serem ofertadas. Acionando a opção conforme a figura abaixo:

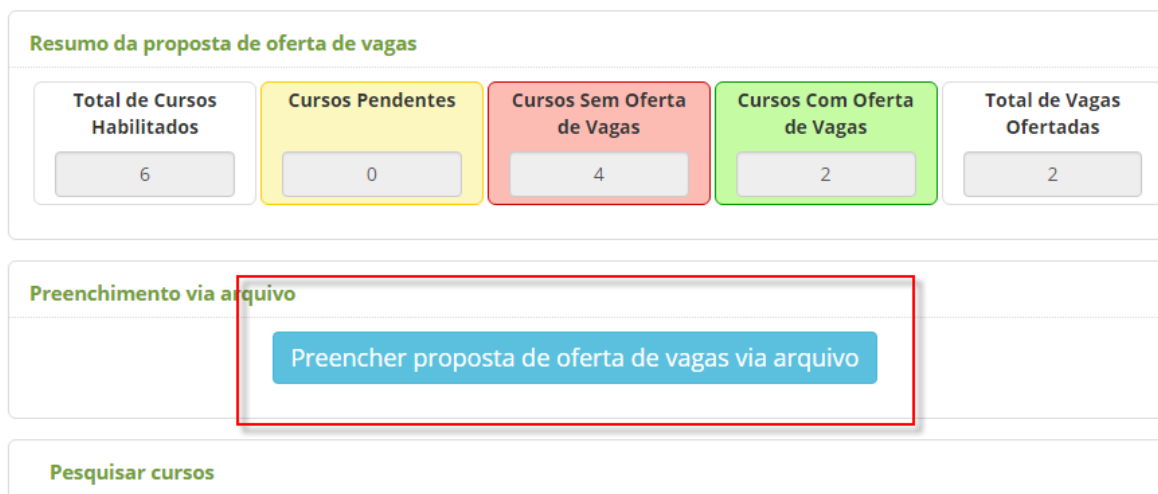


Figura 15 – Preencher proposta de oferta de vagas via arquivo

Após acionar o botão da figura acima o sistema disponibilizará arquivos para importação (*Upload*) com as orientações para o preenchimento da proposta de oferta de vagas via arquivos:

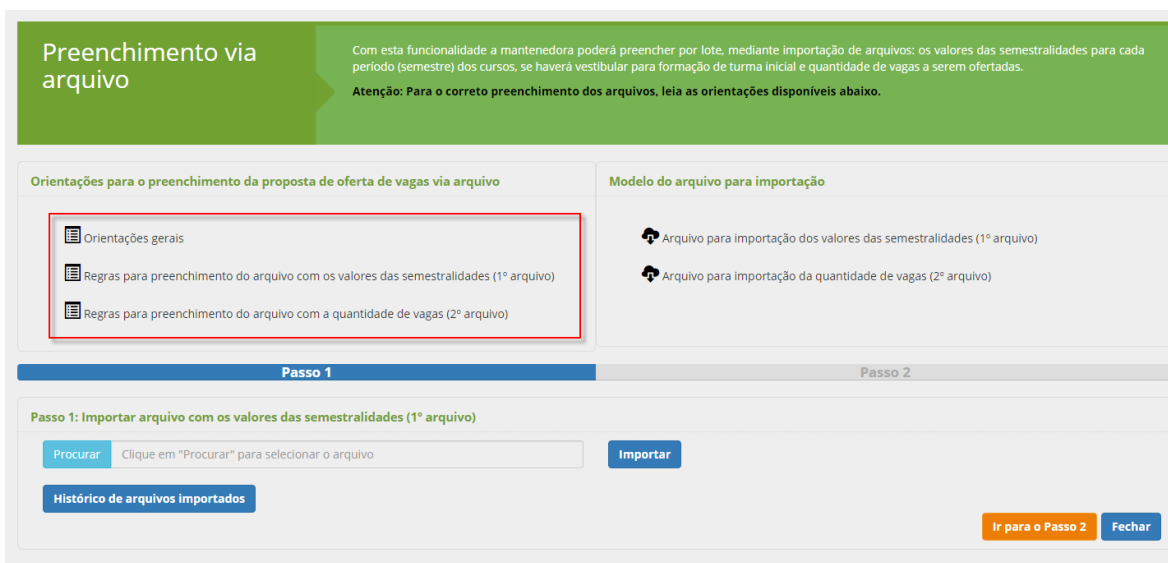


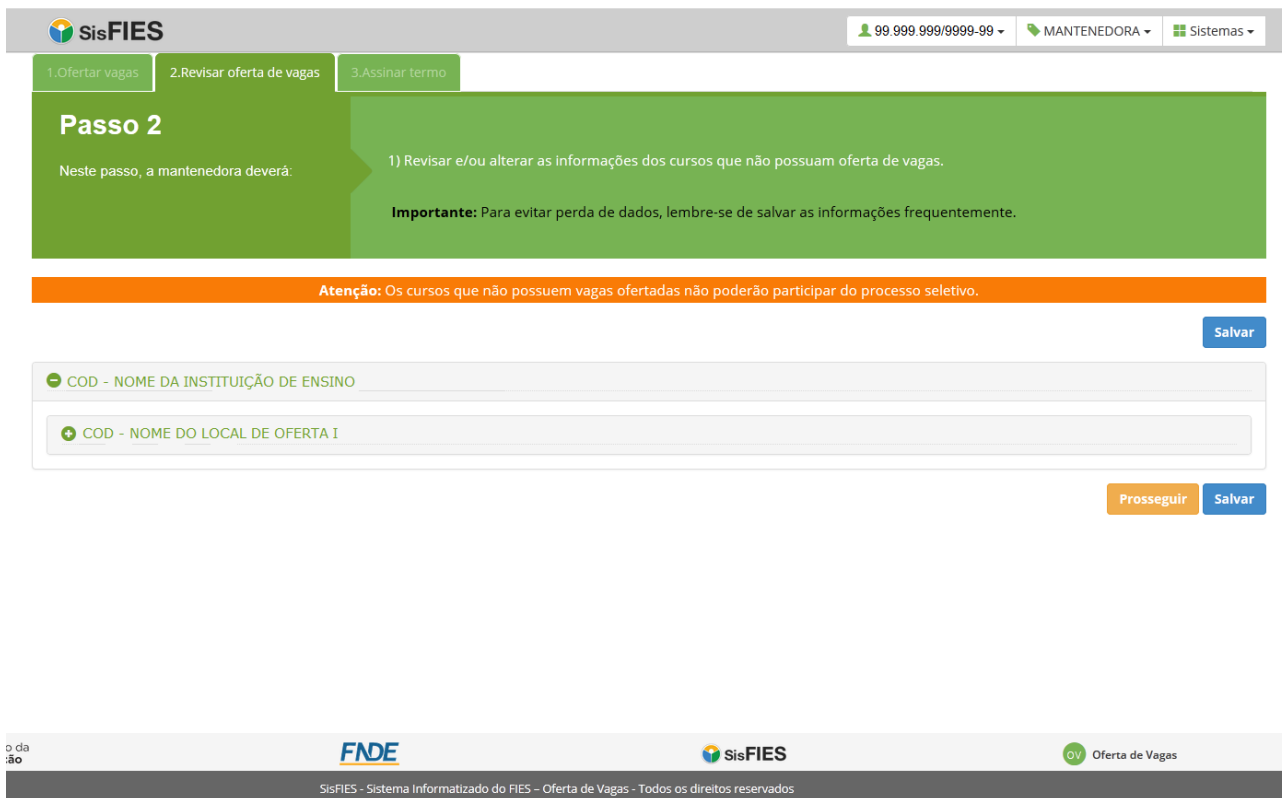
Figura 16 – Orientações para o preenchimento da proposta de oferta de vagas via arquivo

Depois de preencher todas as informações dos cursos, será habilitada a opção “Prosseguir” e a Mantenedora será direcionada para o 2º passo.

3.1.2.2. Passo 2 – Revisar Oferta de Vagas

Neste passo, todos os cursos que não tenham vagas ofertadas deverão ser revisados.

É de extrema importância que a Mantenedora avalie os cursos pendentes, informando a quantidade de vagas para aqueles que poderão participar do processo seletivo do FIES.



The screenshot shows the 'Passo 2' (Step 2) interface in the SisFIES system. At the top, there are three tabs: '1. Ofertar vagas', '2. Revisar oferta de vagas' (which is active), and '3. Assinar termo'. The main content area is green and contains the following text:

Passo 2

Neste passo, a mantenedora deverá:

1) Revisar e/ou alterar as informações dos cursos que não possuam oferta de vagas.

Importante: Para evitar perda de dados, lembre-se de salvar as informações frequentemente.

Below this, there is an orange warning banner: **Atenção:** Os cursos que não possuem vagas ofertadas não poderão participar do processo seletivo.

There are two 'Salvar' (Save) buttons. The first is blue and is located to the right of the warning banner. The second is blue and is located at the bottom right of the form area.

The form area contains two input fields:

- [-] COD - NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
- [+] COD - NOME DO LOCAL DE OFERTA I

At the bottom right of the form area, there are two buttons: 'Prosseguir' (Proceed) in orange and 'Salvar' (Save) in blue.

The footer of the page includes the FDE logo, the SisFIES logo, and the text 'Oferta de Vagas'. Below the footer, it says 'SisFIES - Sistema Informatizado do FIES - Oferta de Vagas - Todos os direitos reservados'.

Figura 17 - Revisar oferta de vagas

O preenchimento das informações dos cursos deve seguir as mesmas orientações do “Passo 1”.

Após preencher todas as informações dos cursos que sobraram (ou que não terão oferta de vagas), acione a opção “Salvar” e depois “Prosseguir”.

Atenção! Os cursos que não serão ofertados deverão permanecer com a quantidade de vagas ofertadas iguais a zero.

Passo 2

Neste passo, a mantenedora deverá:

1) Revisar e/ou alterar as informações dos cursos que não possuam oferta de vagas.

Importante: Para evitar perda de dados, lembre-se de salvar as informações frequentemente.

Atenção: Os cursos que não possuam vagas ofertadas não poderão participar do processo seletivo 2º/2017.

Salvar

999 - NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

99999 - Unidade SEDE

Valor Total do Curso (R\$) ⓘ

Curso	Grau	Bruto (sem desconto)	Com Desconto	Para o FIES	Haverá Vestibular?	Vagas Ofertadas	Situação dos Valores das Semestralidades
<input checked="" type="checkbox"/> HISTÓRIA - 9999 - NOTURNO	Licenciatura	18.000,00	12.000,00	6.000,00	NÃO	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Total						0	

Prosseguir

Salvar

Figura 18 - Cursos sem oferta de vagas

3.1.2.3. Passo 3 – Assinar Termo

Neste passo, a Mantenedora deverá assinar a minuta do Termo de Participação, no qual constará a proposta de oferta de vagas.

Atenção! Somente a mantenedora possui acesso à assinatura do termo.

SisFIES

99.999.999/9999-99 - MANTENEDORA - Sistemas

1. Ofertar vagas | 2. Revisar oferta de vagas | 3. Assinar termo

Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Conferir a minuta do Termo de Participação com a proposta de oferta de vagas.
- 2) Assinar o Termo de Participação.
- 3) Visualizar os termos já assinados.

Obs.:

- a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá retornar ao "Passo 1 - Ofertar Vagas" e efetuar as alterações pertinentes. Para que as informações tenham validade, um novo Termo de Participação deverá ser assinado.
- b) Será considerado válido o último termo assinado pela mantenedora.

Período do registro de oferta de vagas

Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final
9º/9999	99/99/9999	99/99/9999

Dados da Mantenedora

CNPJ	Razão Social
99.999.999/9999-99	Razão social da mantenedora

Assinar Termo de Participação com a proposta de oferta de vagas

Exibir Minuta do Documento

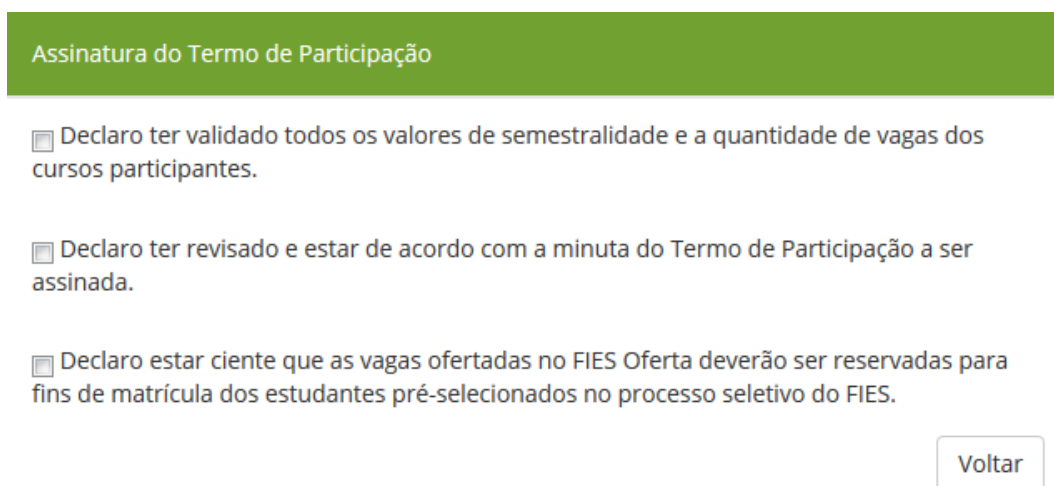
Assinar Documento

Documento a ser assinado:
TERMO DE PARTICIPAÇÃO COM A PROPOSTA DE OFERTA DE VAGAS PARA O SEGUNDO SEMESTRE DE 2015

Após a conferência da minuta do Termo, o documento deverá ser assinado com um certificado digital válido em nome da Mantenedora.

Para exibir a minuta do Termo de Participação, deve ser acionada a opção “Exibir Minuta do Documento”.

Conferidas todas as informações, a Mantenedora deve acionar a opção “Assinar Documento”. O usuário então deverá declarar ciência sobre as informações prestadas, e que está de acordo com as condições do termo para prosseguir com a assinatura.



Assinatura do Termo de Participação

- Declaro ter validado todos os valores de semestralidade e a quantidade de vagas dos cursos participantes.
- Declaro ter revisado e estar de acordo com a minuta do Termo de Participação a ser assinada.
- Declaro estar ciente que as vagas ofertadas no FIES Oferta deverão ser reservadas para fins de matrícula dos estudantes pré-selecionados no processo seletivo do FIES.

Voltar

Figura 20 – Declarações antes da assinatura

Após a declaração, será necessário realizar a assinatura digital do termo para formalizar a oferta de vagas (aguarde o carregamento da *applet* para efetuar a assinatura do documento).

SisFIES 99.999.999/9999-99 MANTENEDORA Sistemas

1.Ofertar vagas 2.Revisar oferta de vagas 3.Assinar termo

Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Conferir a minuta do Termo de Participação com a proposta de oferta de vagas.
- 2) Assinar o Termo de Participação.
- 3) Visualizar os termos já assinados.

Obs.:

a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá cancelar o termo vigente, retornar ao "Passo 1 - Ofertar Vagas" e efetuar as alterações pertinentes. Para que as informações tenham validade e a mantenedora participe do processo seletivo, um novo Termo de Participação necessariamente deverá ser assinado.

b) Somente participará do processo seletivo a mantenedora que possuir um Termo de Participação válido.

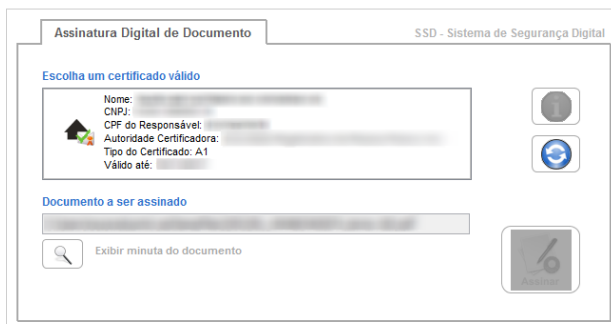


Figura 21 - Applet para assinatura do documento

Para finalizar a assinatura, a mantenedora deve selecionar o certificado digital válido e acionar o botão “Assinar”.

Na tela posterior será exibida opção para assinar o Termo de Participação e salvar o recibo ou apenas salvar.

SisFIES 99.999.999/9999-99 MANTENEDORA Sistemas

1.Ofertar vagas 2.Revisar oferta de vagas 3.Assinar termo

Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Conferir a minuta do Termo de Participação com a proposta de oferta de vagas.
- 2) Assinar o Termo de Participação.
- 3) Visualizar os termos já assinados.

Obs.:

a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá cancelar o termo vigente, retornar ao "Passo 1 - Ofertar Vagas" e efetuar as alterações pertinentes. Para que as informações tenham validade e a mantenedora participe do processo seletivo, um novo Termo de Participação necessariamente deverá ser assinado.

b) Somente participará do processo seletivo a mantenedora que possuir um Termo de Participação válido.



Figura 22 - Salvar o recibo da assinatura do documento

Para conferir se o Termo de Participação foi corretamente assinado, verifique o caminho exibido pelo sistema após o salvamento do recibo.

Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Conferir a minuta do Termo de Participação com a proposta de oferta de vagas.
- 2) Assinar o Termo de Participação.
- 3) Visualizar os termos já assinados.

Obs.:

- a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá retornar ao "Passo 1 - Ofertar Vagas" e efetuar as alterações pertinentes. Para que as informações tenham validade, um novo Termo de Participação deverá ser assinado.
- b) Será considerado válido o último termo assinado pela mantenedora.

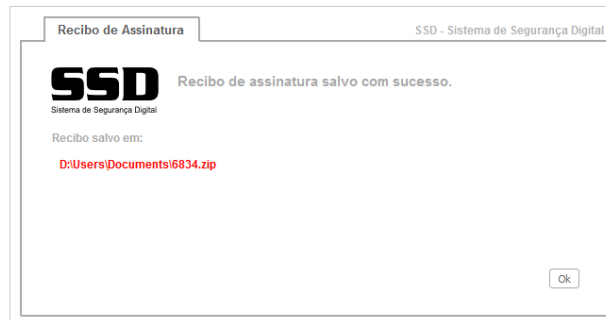
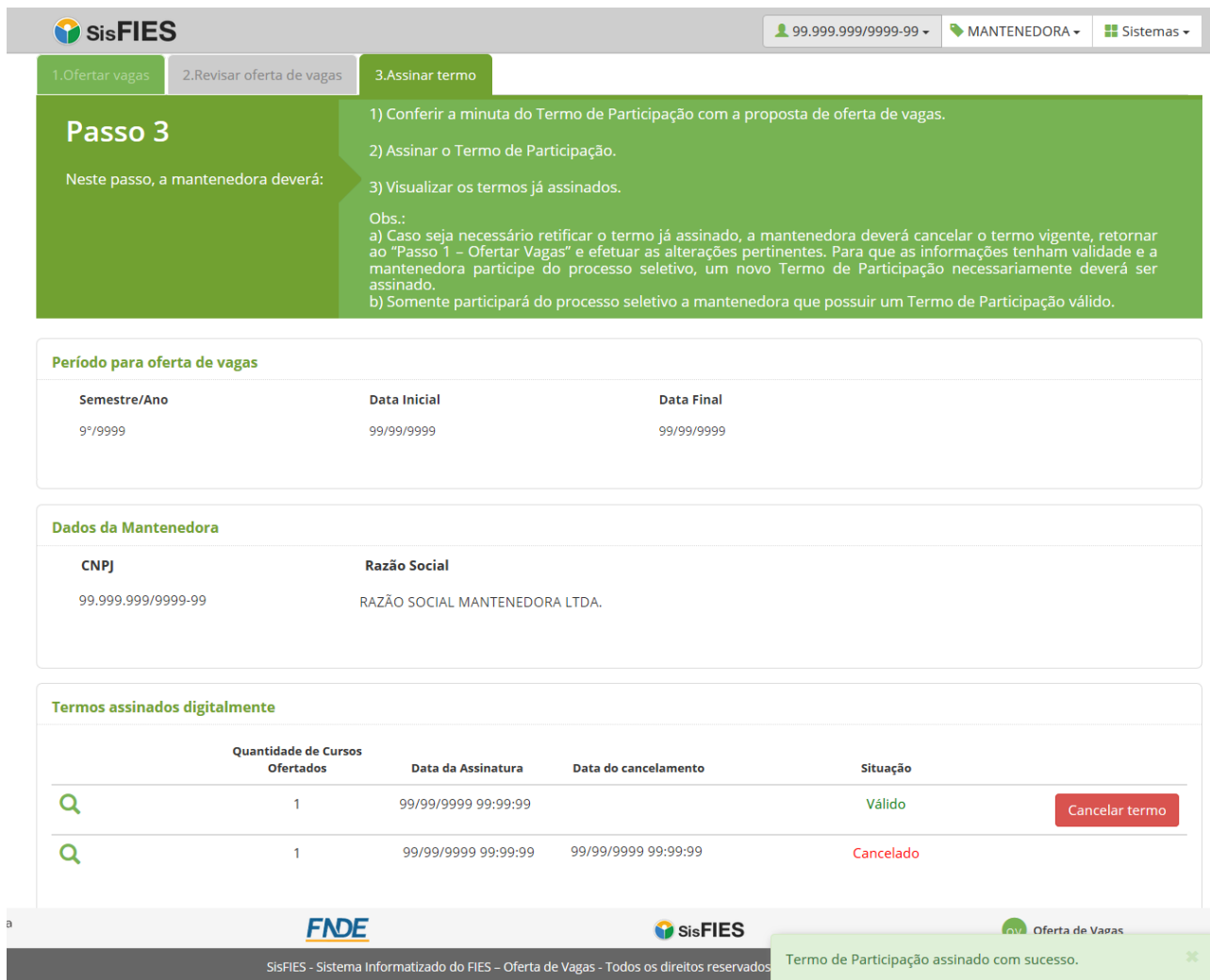


Figura 23 - Caminho do documento assinado digitalmente

Em "Termos assinados digitalmente" a mantenedora poderá consultar a lista de todos os termos assinados (do semestre), em ordem decrescente da data de assinatura.



Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Conferir a minuta do Termo de Participação com a proposta de oferta de vagas.
- 2) Assinar o Termo de Participação.
- 3) Visualizar os termos já assinados.

Obs.:

a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá cancelar o termo vigente, retornar ao "Passo 1 - Ofertar Vagas" e efetuar as alterações pertinentes. Para que as informações tenham validade e a mantenedora participe do processo seletivo, um novo Termo de Participação necessariamente deverá ser assinado.

b) Somente participará do processo seletivo a mantenedora que possuir um Termo de Participação válido.



Período para oferta de vagas

Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final
9º/9999	99/99/9999	99/99/9999

Dados da Mantenedora

CNPJ	Razão Social
99.999.999/9999-99	RAZÃO SOCIAL MANTENEDORA LTDA.

Termos assinados digitalmente

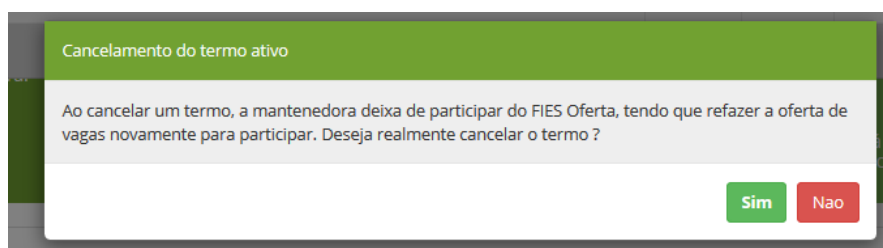
	Quantidade de Cursos Ofertados	Data da Assinatura	Data do cancelamento	Situação	
	1	99/99/9999 99:99:99		Válido	<input type="button" value="Cancelar termo"/>
	1	99/99/9999 99:99:99	99/99/9999 99:99:99	Cancelado	

Termo de Participação assinado com sucesso.

Figura 24 - Lista de termos assinados digitalmente

Atenção! Após a assinatura do Termo de Participação, não será possível alterar os valores de curso e vagas ofertadas. Caso o usuário necessite alterar as informações, ele deverá primeiramente cancelar o termo.

Para cancelar o termo e realizar alguma alteração, o usuário deverá acionar a opção "Cancelar termo". O sistema irá perguntar se o usuário deseja realmente cancelar o termo ativo, conforme tela abaixo.



Cancelamento do termo ativo

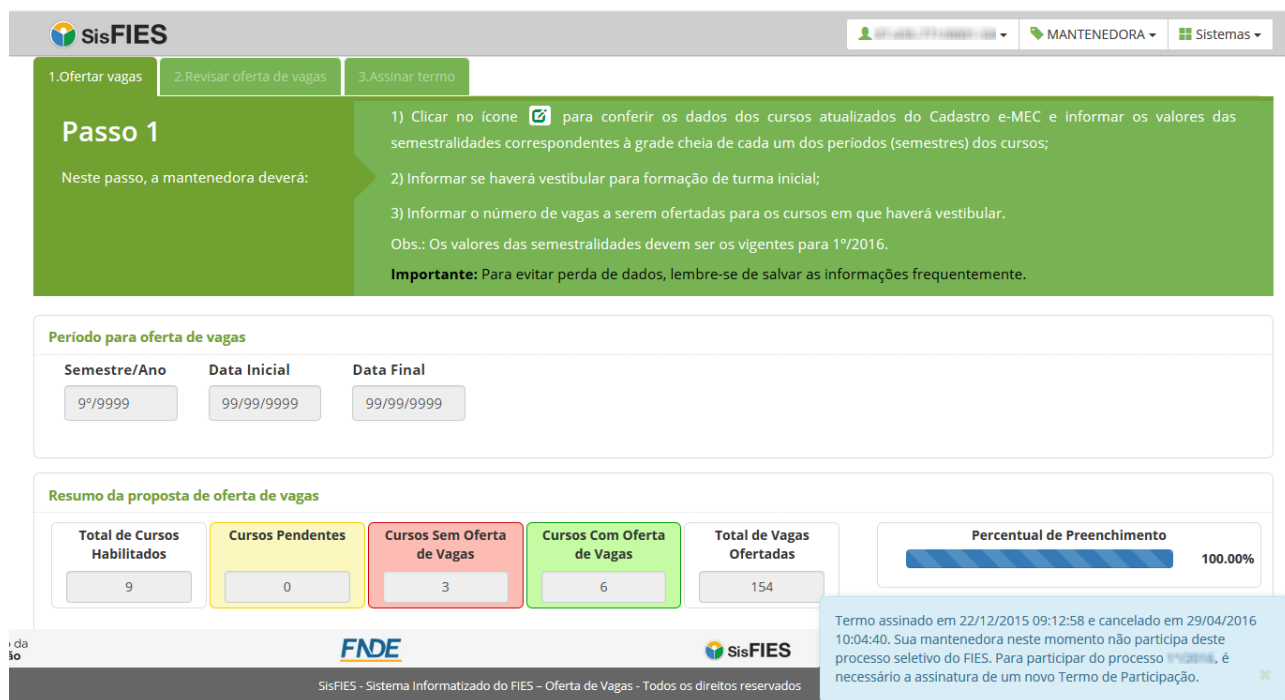
Ao cancelar um termo, a mantenedora deixa de participar do FIES Oferta, tendo que refazer a oferta de vagas novamente para participar. Deseja realmente cancelar o termo ?

Figura 25 – Confirmação do cancelamento de termo ativo

Caso o usuário prossiga com o cancelamento do termo, o termo ativo será cancelado e o usuário redirecionado para o passo 1 da Oferta de vagas, conforme as telas abaixo.

Termos assinados digitalmente				
	Quantidade de Cursos Ofertados	Data da assinatura	Data do cancelamento	Situação
Q	7	99/99/9999 99:99:99	99/99/9999 99:99:99	Cancelado
Q	7	99/99/9999 99:99:99	99/99/9999 99:99:99	Cancelado

Figura 26 – Cancelamento do termo ativo




SisFIES MANTENEDORA Sistemas

1. Ofertar vagas 2. Revisar oferta de vagas 3. Assinar termo

Passo 1

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Clicar no ícone  para conferir os dados dos cursos atualizados do Cadastro e-MEC e informar os valores das semestralidades correspondentes à grade cheia de cada um dos períodos (semestres) dos cursos;
- 2) Informar se haverá vestibular para formação de turma inicial;
- 3) Informar o número de vagas a serem ofertadas para os cursos em que haverá vestibular.

Obs.: Os valores das semestralidades devem ser os vigentes para 1º/2016.

Importante: Para evitar perda de dados, lembre-se de salvar as informações frequentemente.

Período para oferta de vagas

Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final
9º/9999	99/99/9999	99/99/9999

Resumo da proposta de oferta de vagas

Total de Cursos Habilitados	Cursos Pendentes	Cursos Sem Oferta de Vagas	Cursos Com Oferta de Vagas	Total de Vagas Ofertadas	Percentual de Preenchimento
9	0	3	6	154	100.00%

Termo assinado em 22/12/2015 09:12:58 e cancelado em 29/04/2016 10:04:40. Sua mantenedora neste momento não participa deste processo seletivo do FIES. Para participar do processo seletivo, é necessário a assinatura de um novo Termo de Participação.

FNE **SisFIES**
SisFIES - Sistema Informatizado do FIES – Oferta de Vagas - Todos os direitos reservados

Figura 27 – Redirecionamento para o passo 1

IMPORTANTE: As informações dos cursos, inclusive eventuais alterações, somente terão validade após a assinatura do Termo de Participação com a certificação digital pessoa jurídica.

3.1.3. Consultar termos assinados

A Mantenedora poderá consultar todos os termos assinados no FIES Oferta do item “Consultar Termos Assinados” do menu principal.

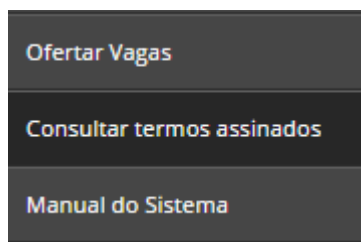



Figura 28 – Item de menu

Para visualizar o documento, basta acionar a opção  referente ao registro desejado.



1) Consultar os termos assinados dos processos seletivos que tenha participado.

Nesta tela, a mantenedora poderá:

	Semestre	Quantidade de Cursos Ofertados	Data da Assinatura
	1º/2016	1	99/99/9999 99:99
	1º/2016	1	99/99/9999 99:99
	1º/2016	1	99/99/9999 99:99
	2º/2015	8	99/99/9999 99:99

Figura 29 – Tela “Consultar termos assinados”

3.1.4. Liberação de Acesso do Colaborador pela Mantenedora

A Mantenedora poderá contar com colaboradores para preencher as informações dos cursos.

Os colaboradores devem ser liberados pela Mantenedora e somente terão acesso ao Passo 1 e ao Passo 2.

Para liberar o acesso dos colaboradores, a Mantenedora deverá acessar o item “Gerenciar Acesso → Liberar” no menu principal do FIES Oferta.



Figura 30 - Gerenciar acesso

O sistema apresentará a seguinte tela:

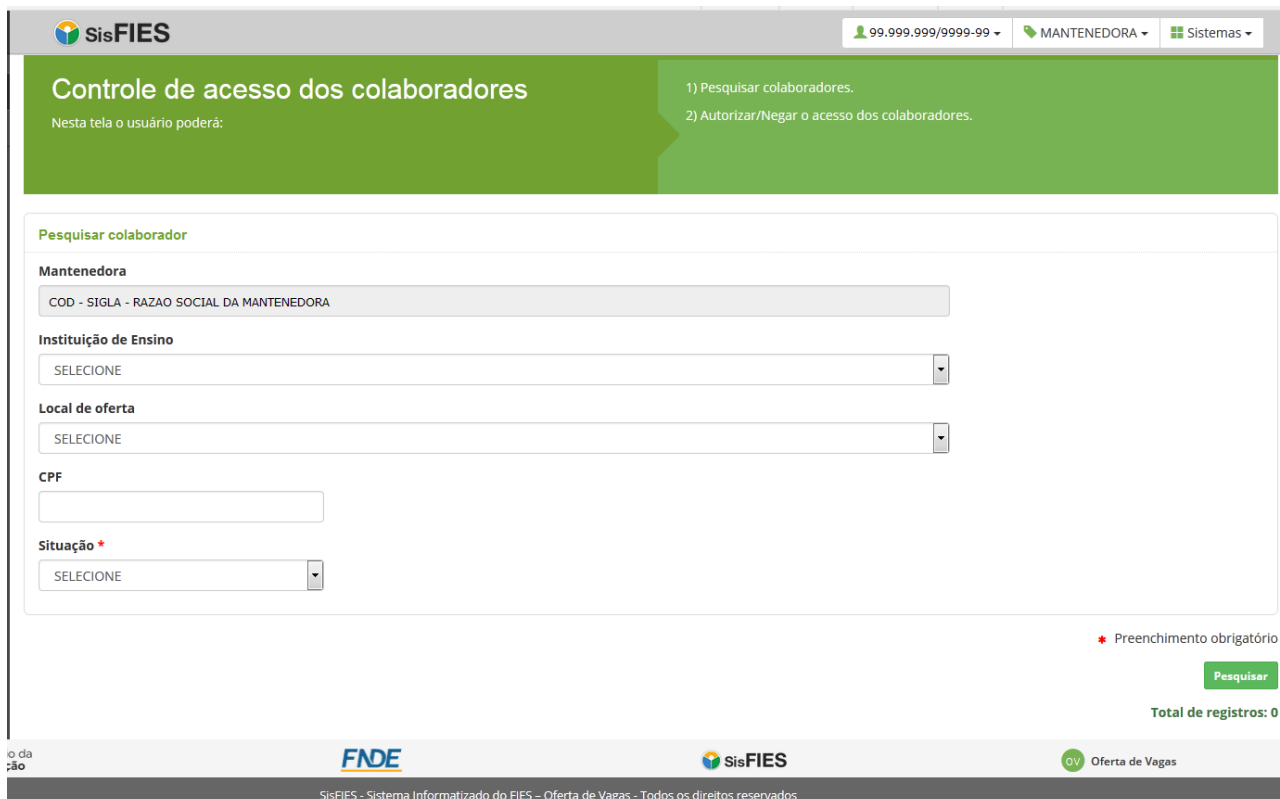


Figura 31 - Controle de acesso dos colaboradores

Nesta tela, a Mantenedora poderá pesquisar as solicitações de acesso registradas

pelos colaboradores, que escolhem entre três níveis:

1. Acesso no nível de Mantenedora

O colaborador poderá visualizar e preencher as informações dos cursos e respectivo número de vagas ofertadas de todas as instituições de ensino e locais de oferta pertencentes à Mantenedora.

2. Acesso para todos os Locais de Oferta

O colaborador poderá visualizar e preencher as informações dos cursos e respectivo número de vagas ofertadas de todos os locais de oferta de uma determinada instituição de ensino pertencente à Mantenedora.

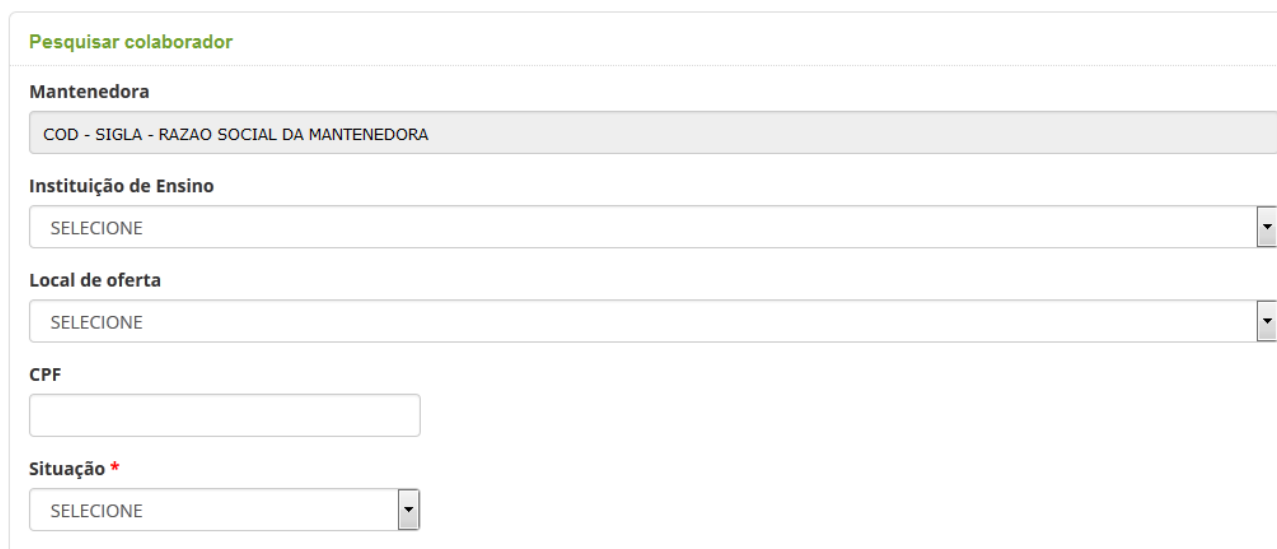
3. Acesso customizado para Locais de Oferta específicos

O colaborador poderá visualizar e preencher as informações dos cursos e respectivo número de vagas ofertadas de locais de oferta específicos de uma instituição de ensino pertencente à Mantenedora.

As solicitações de acesso negadas ou autorizadas pela Mantenedora não poderão ser alteradas pelo colaborador.

Passos para autorizar ou negar a solicitação de acesso de um colaborador:

1. Informe os parâmetros para pesquisa: Instituição de Ensino (opcional), Local de Oferta (opcional) e CPF do colaborador (opcional):



Pesquisar colaborador

Mantenedora

Instituição de Ensino

Local de oferta





CPF

Situação *

Figura 32 - Pesquisar colaborador para visualizar solicitação de acesso

2. Informe a situação da solicitação de acesso (1-Pendente; 2-Autorizado ou 3-Negado);
3. Realize a pesquisa das solicitações acionando a opção “Pesquisar”.
4. Para cada solicitação de acesso encontrada após a consulta, a Mantenedora poderá:
 - a. visualizar os dados do solicitante;
 - b. detalhar as solicitações de acesso do usuário pelo acionamento da opção “Visualizar”:

Total de registros: 4

Colaboradores			
	CPF	Nome	E-mail
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br

Anterior 1 Próximo Página 1 de 1

Figura 33 - Lista de colaboradores para gerenciamento de acesso

1. Caso a Mantenedora opte por detalhar as solicitações de acesso de um determinado usuário, ela poderá:
 - a. visualizar as informações do usuário solicitante: CPF, Nome e E-mail;
 - b. autorizar/negar cada solicitação de acesso realizada pelo usuário;

A solicitação de acesso requerida por um determinado colaborador ficará pendente até a liberação da Mantenedora.

SisFIES 99.999.999/9999-99 MANTENEDORA Sistemas

Controle de acesso dos colaboradores

Nesta tela o usuário poderá:

- 1) Pesquisar colaboradores.
- 2) Autorizar/Negar o acesso dos colaboradores.

Pesquisar colaborador

CPF: Nome:

E-mail:

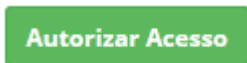
Instituição de Ensino - NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO - COD - SIGLA				
Local de Oferta	Data da Solicitação de Acesso	Data de Autorização	Situação	
<input type="checkbox"/> NOME DO LOCAL DE OFERTA - ENDEREÇO - COD	23/06/2015 15:23:34	23/06/2015 15:32:23	Negado	
<input type="checkbox"/> NOME DO LOCAL DE OFERTA - ENDEREÇO - COD	23/06/2015 15:22:51	23/06/2015 15:32:17	Autorizado	

Instituição de Ensino - NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO - COD - SIGLA				
Local de Oferta	Data da Solicitação de Acesso	Data de Autorização	Situação	
<input type="checkbox"/> TODOS	23/06/2015 15:23:34	23/06/2015 15:32:23	Pendente	

Anterior 1 Próximo Página 1 de 1
Voltar Negar Acesso Autorizar Acesso

Figura 34 - Lista de solicitações de acesso do colaborador

Para autorizar o acesso de um colaborador, a Mantenedora deverá acionar a opção “Autorizar Acesso”:



Para negar o acesso de um colaborador, a Mantenedora deverá acionar a opção “Negar Acesso”:



3.1.5. Atualização de dados do Cadastro e-MEC

A Mantenedora poderá atualizar no FIES Oferta as informações disponibilizadas no Cadastro e-MEC, como curso(s), loca(is) de oferta e instituição(ões). Acessando o item “Atualizar dados do e-MEC” do menu principal.

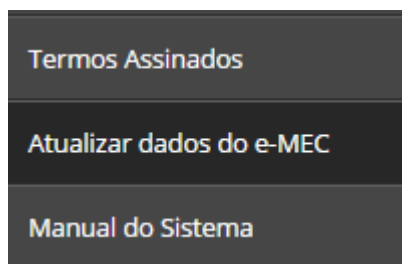


Figura 34 – Atualizar dados do e-MEC

O sistema apresentará a seguinte tela:

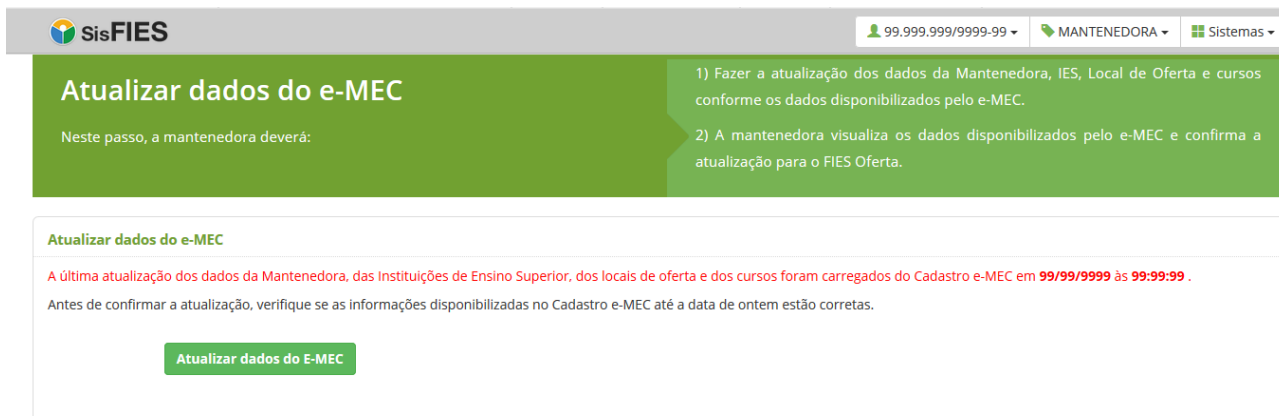


Figura 35 – Tela atualizar dados do e-MEC

Nesta tela, o ator visualizará a data da última atualização das informações no FIES Oferta vindas do e-MEC e poderá solicitar uma nova atualização:

Atualizar dados do E-MEC

O sistema apresentará a tela:

SisFIES
99.999.999/9999-99
MANTENEDORA
Sistemas

Atualizar dados do e-MEC

Neste passo, a mantenedora deverá:

- 1) Fazer a atualização dos dados da Mantenedora, IES, Local de Oferta e cursos conforme os dados disponibilizados pelo e-MEC.
- 2) A mantenedora visualiza os dados disponibilizados pelo e-MEC e confirma a atualização destes cursos para a oferta.

Atualizar dados do e-MEC

A última atualização dos dados da Mantenedora, das Instituições de Ensino Superior, dos locais de oferta e dos cursos foram carregados do Cadastro e-MEC em **99/99/9999 às 99:99:99**.

Antes de confirmar a atualização, verifique se as informações disponibilizadas no Cadastro e-MEC até a data de ontem estão corretas.

Atualizar dados do E-MEC

Verificar dados do e-MEC

Abaixo, estão todas as informações que serão alteradas e/ou incluídas do seu cadastro no Fies Oferta de acordo com seu cadastro no e-MEC. Caso esteja de acordo com os dados abaixo, você poderá clicar no botão Confirmar atualização e o cadastro da sua Mantenedora no Fies Oferta será atualizado.

+
0 Informações incluídas

✍
2 Informações alteradas

-
0 Informações removidas

Mantenedora: 999 - RAZÃO SOCIAL LTDA.

✍ **Instituição de ensino Superior:** 999 - FACULDADE INSTITUIÇÃO DE ENSINO

✍ **Local de Oferta:** 999999 - Unidade SEDE

Confirmar atualização

Figura 36 – Visualizar alterações vindas do Cadastro e-MEC

Nesta tela estará disponível o totalizador com as alterações:

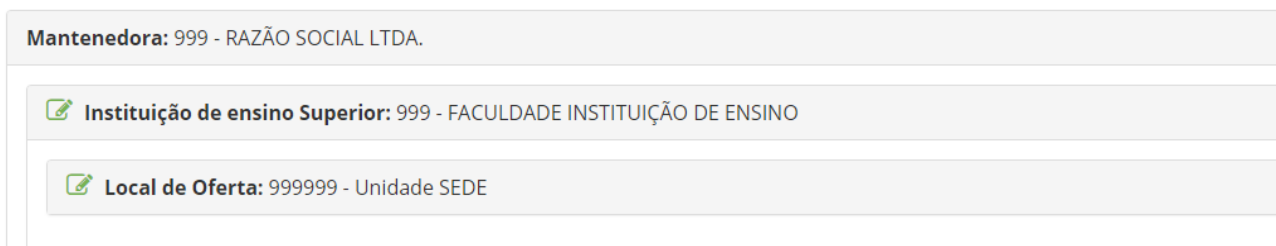
+
0 Informações incluídas

✍
2 Informações alteradas

-
0 Informações removidas

Figura 37 – Resumo com a quantidade de alterações

E o detalhamento das alterações que serão realizadas:



Mantenedora: 999 - RAZÃO SOCIAL LTDA.

Instituição de ensino Superior: 999 - FACULDADE INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Local de Oferta: 999999 - Unidade SEDE

Figura 38 – Detalhamento das alterações

Para confirmar as alterações, a Mantenedora deverá acionar o botão “Confirmar atualização” localizado no canto inferior direito:



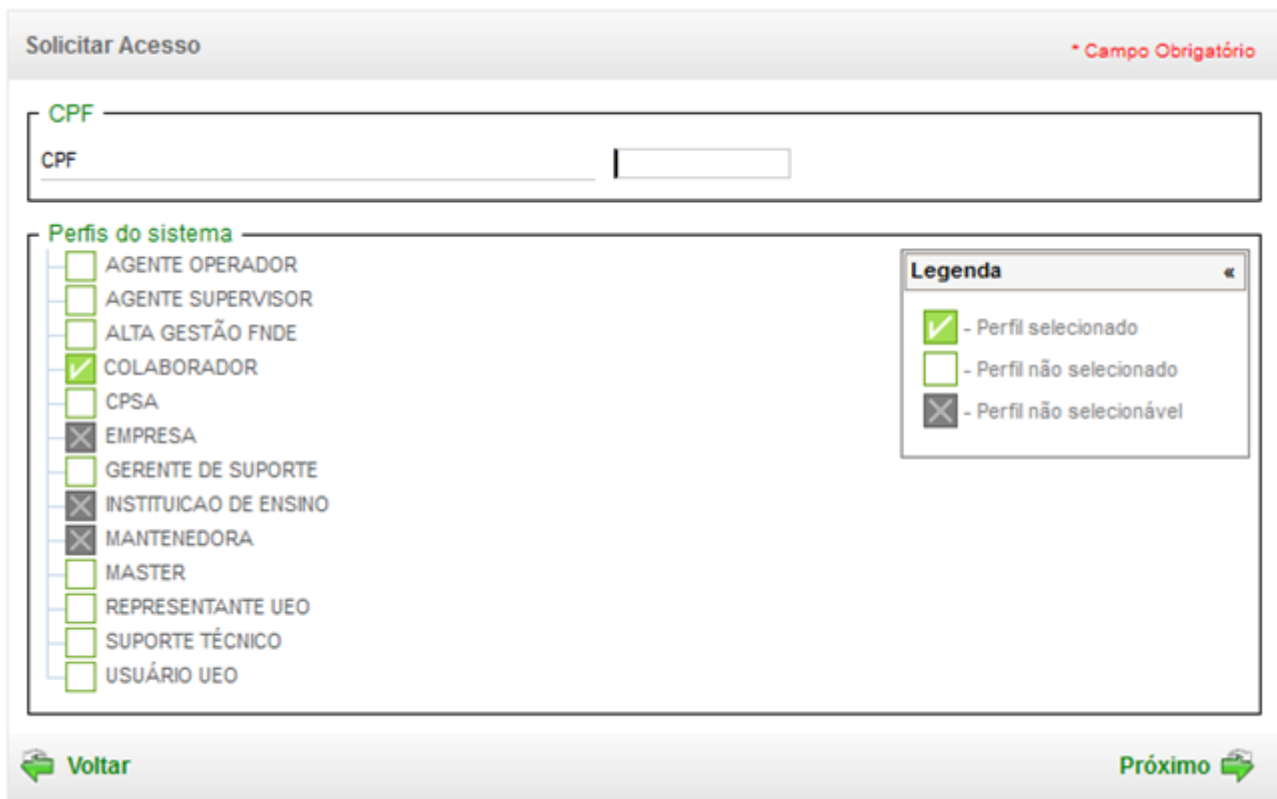
3.2. Acesso Colaborador da Mantenedora

O usuário que desejar atuar como colaborador deverá acessar o FIES Oferta para solicitar a permissão de acesso.

No primeiro acesso, o usuário deve acionar a opção “Este é meu Primeiro Acesso” na tela inicial do FIES Oferta, conforme Figura 1 - Tela de acesso ao FIES Oferta.

O usuário será direcionado para a tela da Figura 2 - Orientações para o Primeiro Acesso, onde constam as orientações para cadastro. Ao final da tela, o usuário deverá clicar no botão “Clique aqui para INICIAR SEU CADASTRO NO SSD”.

Após seguir as orientações disponíveis na tela, o usuário deverá selecionar o perfil “Colaborador” na tela mostrada na figura abaixo:



Solicitar Acesso * Campo Obrigatório

CPF

CPF

Perfis do sistema

- AGENTE OPERADOR
- AGENTE SUPERVISOR
- ALTA GESTÃO FNDE
- COLABORADOR
- CPSA
- EMPRESA
- GERENTE DE SUPORTE
- INSTITUICAO DE ENSINO
- MANTENEDORA
- MASTER
- REPRESENTANTE UEO
- SUPORTE TÉCNICO
- USUÁRIO UEO


Legenda

- Perfil selecionado
- Perfil não selecionado
- Perfil não selecionável

[Voltar](#) [Próximo](#)

Figura 39 - Lista de perfis do sistema

Após o cadastro completo e seleção do perfil de colaborador, o sistema identifica que o usuário solicitou o perfil, mas não sabe a qual mantenedora, instituição de ensino e local de oferta será vinculado. Para isso, o usuário deve acessar novamente o FIES Oferta de Vagas (Figura 1 - Tela de acesso ao FIES Oferta), desta vez acessando a opção “Acessar com CPF e senha”.

Para solicitar a vinculação à Mantenedora, instituição e ensino e local de oferta que pretende atuar, o usuário colaborador deverá acessar o ícone  no menu superior à direita e selecionar o sistema “Oferta de Vagas”.

A seguinte mensagem será exibida:

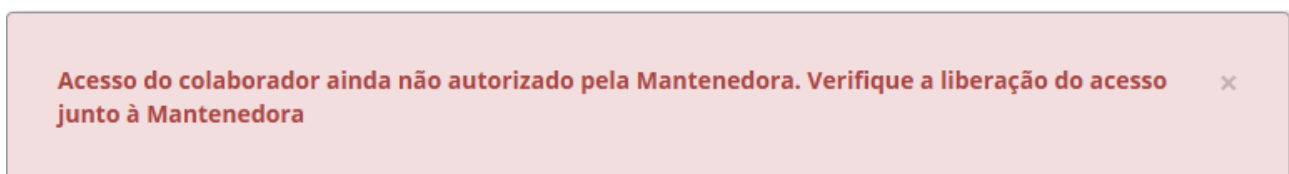


Figura 40 - Mensagem ao usuário colaborador

Após o acesso ao sistema “Oferta de Vagas”, o usuário deverá acessar o item de menu “Solicitar Acesso”;



Figura 41 - Menu para o perfil "Colaborador"

O sistema irá exibir o formulário para solicitação de acesso:

The screenshot shows the 'Solicitar Acesso' page. At the top, there's a header with the SisFIES logo and user information: '999.999.999-99', 'COLABORADOR', and 'Sistemas'. The main heading is 'Solicitar Acesso' with a subtext: 'Nesta tela, o colaborador poderá:'. To the right, there are three numbered instructions: 1) Selecionar a Mantenedora desejada para atuar como colaborador; 2) Selecionar a IES e Campus para atuação; 3) Solicitar acesso para a Mantenedora responsável. Below this is a form section titled 'Dados do Usuário' with input fields for 'CPF' (999.999.999-99), 'Nome' (Maria Joaquina), and 'E-mail' (mariaj@email.edu.br). Underneath is a section 'Gerenciar solicitação de acesso' showing 'Nenhuma solicitação encontrada.' and a button 'Solicitar acesso como colaborador'. The footer contains the FIDE logo, SisFIES logo, and 'Oferta de Vagas' logo, along with copyright information: 'SisFIES - Sistema Informatizado do FIES - Oferta de Vagas - Todos os direitos reservados #151 development'.

Figura 42 - Solicitação de acesso de colaborador

Acionar o link “Solicitar acesso como colaborador”:

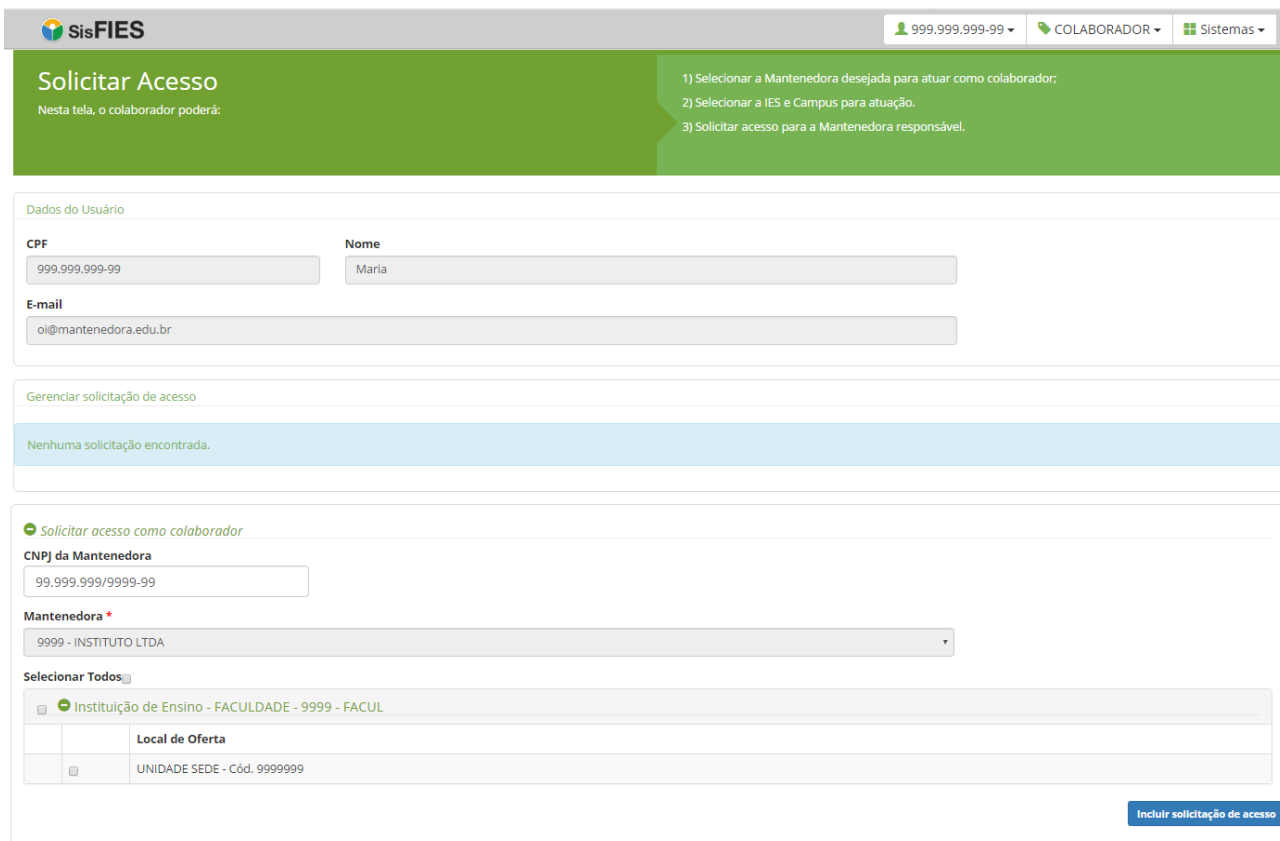


Figura 43 - Solicitação de acesso de colaborador

Ao solicitar o acesso, o usuário deverá escolher entre três níveis:

1. Acesso a nível de Mantenedora

O colaborador poderá visualizar e preencher as informações dos cursos e respectivo número de vagas ofertadas de todas as Instituições de Ensino e Locais de Oferta pertencentes à Mantenedora.

2. Acesso para todos os Locais de Oferta

O colaborador poderá visualizar e preencher as informações dos cursos e respectivo número de vagas ofertadas de todos os Locais de Oferta de uma determinada Instituição de Ensino pertencente à Mantenedora.

3. Acesso customizado para Locais de Oferta específicos


O colaborador poderá visualizar e preencher as informações dos cursos e respectivo número de vagas ofertadas de Locais de Oferta específicos de uma Instituição de

Ensino pertencente à Mantenedora.

A lista das solicitações de acesso feitas pelo usuário estará disponível logo abaixo na tela da Figura 42 - Solicitação de acesso de colaborador. Para visualizar as solicitações de acesso, o colaborador deverá acionar o botão “Visualizar”.

Gerenciar solicitação de acesso

Mantenedora - UC - UNIDADE CENTRAL LTDA - Cód. 999 - 99.99.999/9999-99

	Instituição de Ensino	Locais de Oferta	E-mail da Instituição de Ensino	Data da Solicitação de Acesso
	999 - FAA - FACULDADE - UF - Cidade	Clique em visualizar para detalhar os Locais de Oferta	maria@edu.br	07/07/2015




Figura 44 - Lista de solicitações de acesso do colaborador

O sistema irá exibir todas as solicitações de acesso realizadas pelo usuário colaborador:

Solicitar Acesso

Nesta tela, o colaborador poderá:


- 1) Selecionar a Mantenedora desejada para atuar como colaborador;
- 2) Selecionar a IES e Campus para atuação.
- 3) Solicitar acesso para a Mantenedora responsável.


Dados do Usuário

CPF **Nome**

E-mail

Instituição de Ensino - FACULDADE - 9999 - FIBRA - FACULDADE

	Local de Oferta	Data da Solicitação de Acesso	Data de Autorização	Situação
	UNIDADE SEDE - Cód. 9999	99/99/9999 99:99:99		Pendente











Figura 45 - Lista de perfis solicitados pelo colaborador

É possível remover uma solicitação de acesso que se encontra na situação PENDENTE, por meio do acionamento do ícone “”:

Atenção! O Colaborador somente poderá acessar o FIES Oferta após a liberação do

acesso pela Mantenedora e deverá estar vinculado a uma única Mantenedora. Caso deseje solicitar acesso à outra Mantenedora, a vinculação atual deverá ser negada.

4 Contato

Informações sobre a operacionalização do Sistema FIES Oferta poderão ser obtidas por meio do endereço eletrônico fiesoferta@mec.gov.br.