



SisFIES - Sistema Informatizado do FIES

SisFIES

Oferta de Vagas

2º semestre de 2018

Manual da Mantenedora

Sumário

1 Configurações recomendadas	3
2 Objetivos	4
3 Acesso: FIES Oferta de Vagas	4
3.1. Acesso Mantenedora	4
3.1.1. Menu Principal	7
3.1.2. Ofertar vagas	8
3.1.2.1. Passo 1 – Indicar Banco(s)	10
3.1.2.2. Passo 2 – Ofertar Vagas	12
3.1.2.3. Passo 2 – Revisar Oferta de Vagas	18
3.1.2.4. Passo 4 – Assinar Termo	19
3.1.3. Consultar termos assinados	27
3.1.4. Liberação de Acesso do Colaborador pela Mantenedora	28
3.1.5. Atualização de dados do Cadastro e-MEC	33
3.2. Acesso Colaborador da Mantenedora.....	35
4 Contato	40

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:

Deverá ser observada toda a cadeia da versão do software a fim de provisionar o ambiente correto para funcionamento.

ARQUITETURA 64-BIT (x64)

A arquitetura de 64-bit não é suportada (apresentou instabilidade ao utilizar o SSD).

ARQUITETURA 32-BIT (i586)

JAVA

Java 8 Update 101 - 8.0.1010.13 - Arquitetura 32 bits (i586)

Java SE Runtime Environment 8u101

Nome do arquivo após o download: [jre-8u101-windows-i586.exe](#) ou [jdk-8u101-windows-i586.exe](#)

OBS. Necessário habilitar exceções de segurança no painel de controle do windows -> java

<http://sisfies.mec.gov.br/>

<http://ssd.mec.gov.br>

<https://ssd.mec.gov.br>

As demais versões 6 e 7 do JAVA que foram homologadas para a arquitetura de 32-bit, são:

jre-6u45-windows-i586.exe

jre-7u75-windows-i586.exe

NAVEGADORES

MOZILLA FIREFOX

Mozilla Firefox 52.0.1 (32-bit) - arquitetura 32 bits (win32)

URL : <https://ftp.mozilla.org/pub/firefox/releases/52.0.1esr/win32/pt-BR/Firefox%20Setup%2052.0.1esr.exe>

Nome do arquivo após o download: [Firefox Setup 52.0.1esr.exe](#) publicado em 17-Mar-2017

OBS. Lembrar de desativar manualmente a opção para atualizações automáticas em Opções -> Avançado -> Atualizar -> Nunca checar por atualizações.

INTERNET EXPLORER

Internet Explorer 11 - 11.483.15063.0

Recomendamos seguir as instruções acima 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:

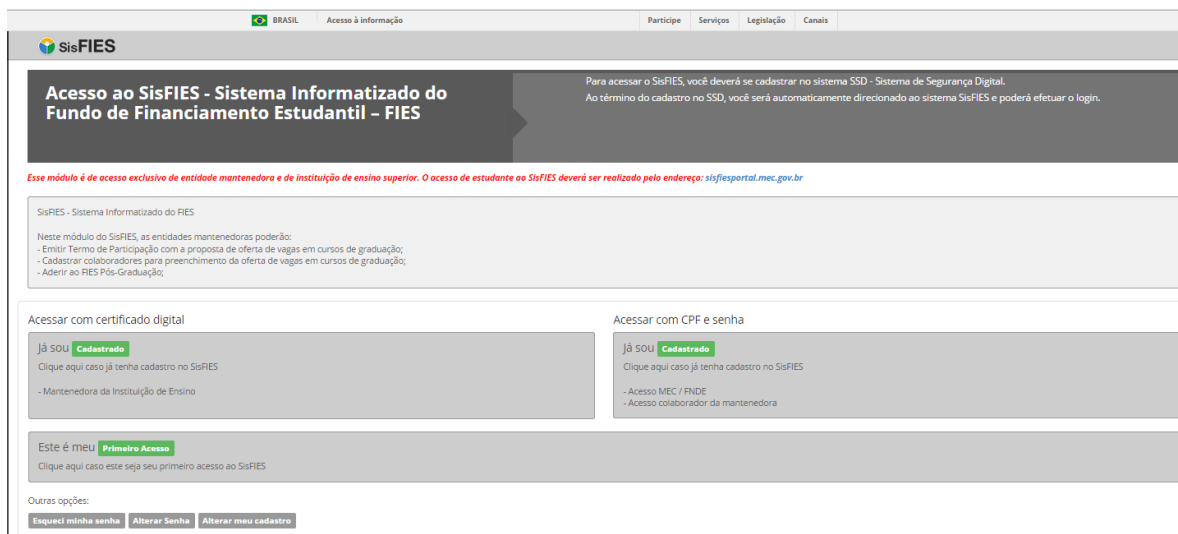


Figura 1 - Tela de acesso ao FIES Oferta

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

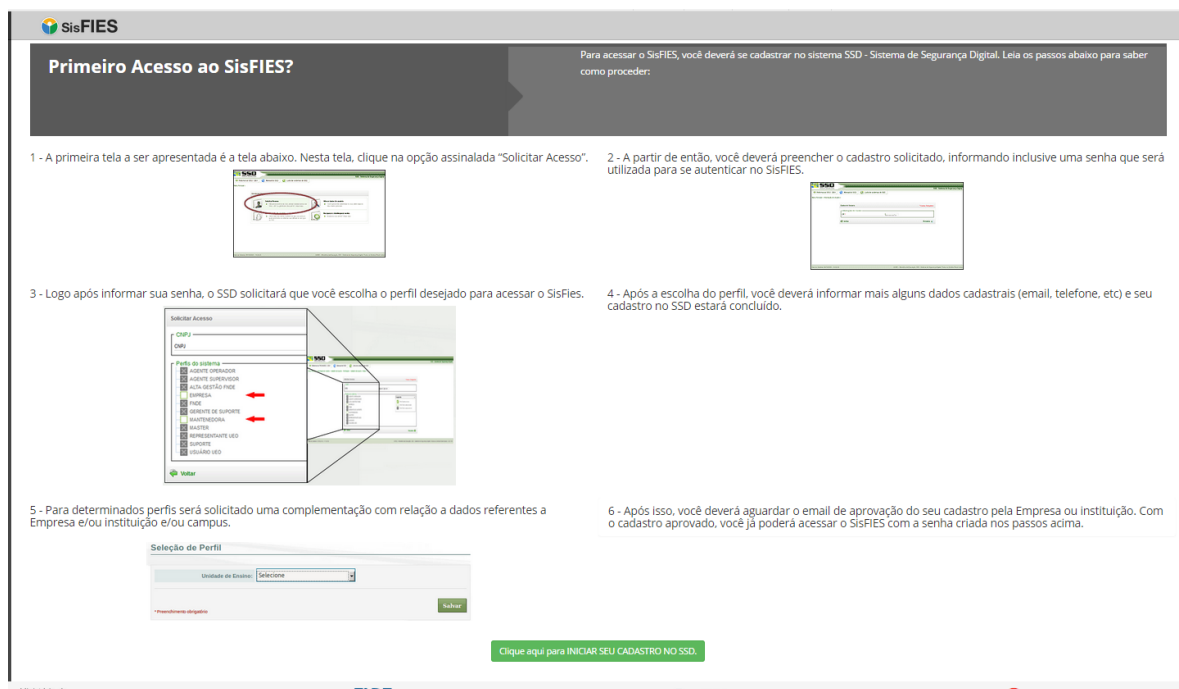


Figura 2 - Orientações para o Primeiro Acesso

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:

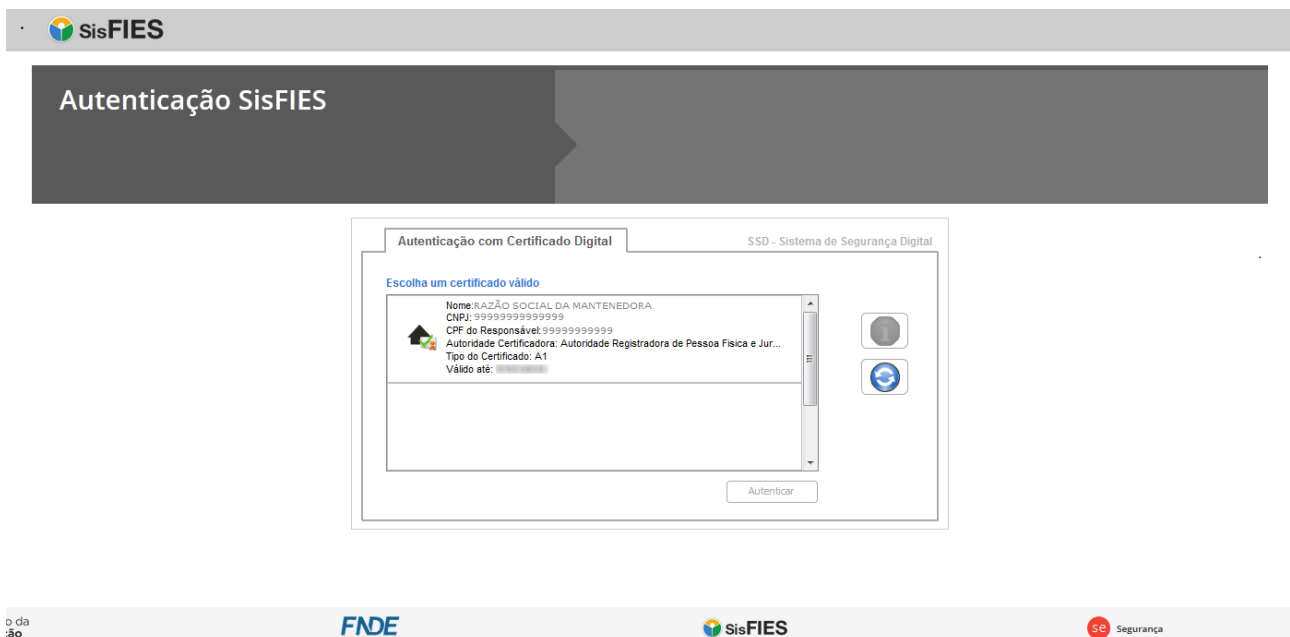


Figura 3 - Lista de certificados digitais válidos

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:

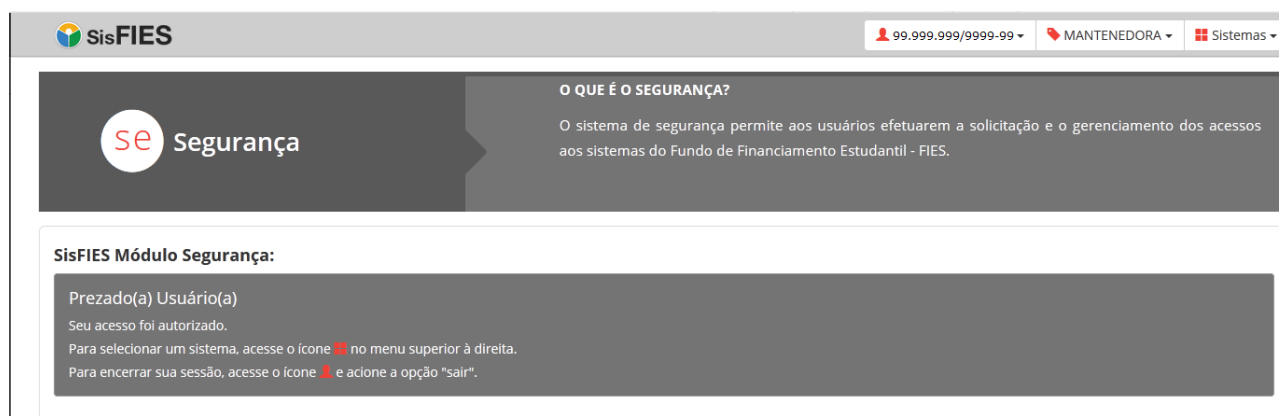




Figura 4 - FIES Segurança

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 quatro passos, onde será possível preencher as informações que constarão do Termo de Participação no FIES, conforme figura abaixo:

- 1. Indicar Banco(s)
- 2. Ofertar vagas
- 3. Revisar oferta de vagas
- 4. Assinar termo

Passo 1

Neste passo, a mantenedora deverá:

Indicar o(s) banco(s) credenciado(s) que a mantenedora tenha firmado contrato para participar do Programa de Financiamento Estudantil – P-Fies (conforme artigo 15-D, da Lei nº 10.260/2001), por meio da oferta de vagas, nas novas modalidades de financiamento.

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

Período para oferta de vagas



Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final
1º/2018	27/12/2017	29/12/2017

Informações do(s) Banco(s)

Bancos credenciados

Nesta etapa, a mantenedora deverá informar o(s) banco(s) credenciado(s) que a referida tenha firmado contrato para participar do Programa de Financiamento Estudantil – P-Fies (conforme artigo 15-D, da Lei nº 10.260/2001), por meio da oferta de vagas, nas novas modalidades de financiamento. As condições de concessão do financiamento nessa modalidade serão definidas entre o **agente financeiro, a instituição de ensino superior e o estudante**, e deverão atender aos normativos pertinentes do Banco Central do Brasil – BACEN, Conselho Monetário Nacional, dos órgãos de proteção e defesa do consumidor e do P-Fies.

Selecione o(s) banco(s) credenciado(s) para Oferta de vagas do P-Fies, no que se refere as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001

Selecione	Banco	Contato
<input type="checkbox"/>	999 - Banco 1	
<input type="checkbox"/>	999 - Banco 2	

Não desejo ofertar vagas para o Programa de Financiamento Estudantil – P-Fies, no que diz respeito as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001.

Prosseguir

Salvar

Figura 6 - Tela inicial da Oferta de Vagas

3.1.2.1. Passo 1 – Indicar Banco(s)

Neste passo, a mantenedora deverá selecionar o(s) banco(s) credenciado(s) para Oferta de vaga do P-Fies, no que se refere as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001.

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



A mantenedora poderá incluir um ou mais Banco(s) credenciado(s) para participar da modalidade P-Fies:

Informações do(s) Banco(s)

Bancos credenciados

Nesta etapa, a mantenedora deverá informar o(s) banco(s) credenciado(s) que a referida tenha firmado contrato para participar do Programa de Financiamento Estudantil – P-Fies (conforme artigo 15-D, da Lei nº 10.260/2001), por meio da oferta de vagas, nas novas modalidades de financiamento. As condições de concessão do financiamento nessa modalidade serão definidas entre o **agente financeiro, a instituição de ensino superior e o estudante**, e deverão atender aos normativos pertinentes do Banco Central do Brasil – BACEN, Conselho Monetário Nacional, dos órgãos de proteção e defesa do consumidor e do P-Fies.

Selecione o(s) banco(s) credenciado(s) para Oferta de vagas do P-Fies, no que se refere as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001

Selecione	Banco	Contato
<input type="checkbox"/>	999 - Banco 1	
<input type="checkbox"/>	999 - Banco 2	

Não desejo ofertar vagas para o Programa de Financiamento Estudantil – P-Fies, no que diz respeito as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001.

[Prosseguir](#) [Salvar](#)

Figura 9 – Inclusão/Alteração de banco(s) credenciado(s)



Para as mantenedoras que não desejarem ofertar vagas para o Programa de Financiamento Estudantil – P-Fies, no que diz respeito as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001 há a opção abaixo:

Informações do(s) Banco(s)

Bancos credenciados

Nesta etapa, a mantenedora deverá informar o(s) banco(s) credenciado(s) que a referida tenha firmado contrato para participar do Programa de Financiamento Estudantil - P-Fies (conforme artigo 15-D, da Lei nº 10.260/2001), por meio da oferta de vagas, nas novas modalidades de financiamento. As condições de concessão do financiamento nessa modalidade serão definidas entre o **agente financeiro, a instituição de ensino superior e o estudante**, e deverão atender aos normativos pertinentes do Banco Central do Brasil - BACEN, Conselho Monetário Nacional, dos órgãos de proteção e defesa do consumidor e do P-Fies.

Selecione o(s) banco(s) credenciado(s) para Oferta de vagas do P-Fies, no que se refere as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001

Selecione	Banco	Contato
<input type="checkbox"/>	999 - Banco 1	
<input type="checkbox"/>	999 - Banco 2	

Não desejo ofertar vagas para o Programa de Financiamento Estudantil - P-Fies, no que diz respeito as novas modalidades que trata o artigo 15-D da Lei 10.260/2001.

Prosseguir **Salvar**

Figura 10 – Selecionar não participação na modalidade P-Fies

3.1.2.2. Passo 2 – 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.

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.



Figura 11 - 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

Razão social - Cód.9999 - 99.999.999/9999-99

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 12 - 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:

– COD - NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

+ COD - NOME DO LOCAL DE OFERTA I

+ COD - NOME DO LOCAL DE OFERTA II

+ COD - NOME DO LOCAL DE OFERTA III

Figura 83 - Lista das instituições de ensino e locais de oferta

Os ícones – e + têm a função de, respectivamente, retrain e expandir a instituição ou local de oferta.

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


999 - FACULDADE

9999 - CAMPUS

Valor Total do Curso (R\$) ⓘ

Curso	Bruto (sem desconto)	Para o FIES	Índice de indexação (%) ⓘ	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas Ocupadas FIES ⓘ	Vagas Ofertadas ⓘ	Até quantas vagas deseja receber além das ofertadas?	Participa do P-Fies?	Situação dos Valores das Semestralidades
curso - 9999 - NOTURNO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1,00	SIM ▾	1	84	85	NÃO ▾	✔
curso - 9999 - MATUTINO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1,00	SIM ▾	2	10	68	NÃO ▾	✔
Total						94			

Figura 94 - 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 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 - Faculdade de Educação Superior
Local de Oferta:9999 - CAMPUS PRINCIPAL
Endereço:Rua XX
Grau: Bacharelado Vagas anualmente distribuídas: 40 Conceito: 3(CC)
Última atualização do Cadastro e-MEC efetuada em 28/12/2017 às 14h30.

Valores (R\$) ⓘ

Semestre	Semestralidade Bruto (sem desconto)	Semestralidade para o FIES ⓘ	Mensalidade para o FIES ⓘ
1º	1.000,00	900,00	150,00
2º	1.000,00	900,00	150,00
3º	1.000,00	900,00	150,00
4º	1.000,00	900,00	150,00

Salvar

Figura 105 - 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;
- **para o FIES:** o valor a ser financiado com recursos do Fies, o qual deverá ser inferior ao valor da semestralidade bruto(sem desconto).

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 116 - Informações do curso

Após preencher os valores das semestralidade de todos os cursos, é chegada a hora de preencher as informações das vagas para o semestre/ano, conforme figura abaixo.

999 - FACULDADE

9999 - CAMPUS

Valor Total do Curso (R\$)

Curso	Bruto (sem desconto)	Para o FIES	Índice de indexação (%)	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas Ocupadas FIES	Vagas Ofertadas	Até quantas vagas deseja receber além das ofertadas?	Participa do P-Fies?	Situação dos Valores das Semestralidades
curso - 9999 - NOTURNO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1,00	SIM	1	84	85	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
curso - 9999 - MATUTINO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1,00	SIM	2	10	68	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
Total						94			

Figura 7 – 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 128 – 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 19 – 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.

3.1.2.3. 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 SisFIES interface for Step 3: Revisar oferta de vagas. At the top, there's a header with the SisFIES logo and user information (99.999.999/0001-99, MANTENEDORA, and Sistemas). Below the header is a progress bar with four steps: 1. Indicar Banco(s), 2. Ofertar vagas, 3. Revisar oferta de vagas (highlighted in green), and 4. Assinar termo. The main content area is a green box with the title 'Passo 3' and instructions: '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 is an orange warning bar: 'Atenção: Os cursos que não possuam vagas ofertadas não poderão participar do processo seletivo 9º/9999.' There are two input fields: '9999 - FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR' and '99999 - CAMPUS PRINCIPAL'. A legend explains the status of semestralities: green checkmark for filled, red exclamation mark for not filled, yellow exclamation mark for partially filled, and green checkmark for fully filled. Buttons for 'Prosseguir' and 'Salvar' are at the bottom right. The footer includes the FNE logo, SisFIES logo, and 'Oferta de Vagas' status.

Figura 20 - Revisar oferta de vagas

O preenchimento das informações dos cursos deve seguir as mesmas orientações do “Passo 2”.

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.

1. Indicar Banco(s) 2. Ofertar vagas 3. Revisar oferta de vagas 4. Assinar termo

Passo 3

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 20182.

Salvar

9999 - FACULDADE

999 - CAMPUS

Valor Total do Curso (R\$)

Curso	Bruto (sem desconto)	Para o FIES	Índice de indexação (%)	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas Ocupadas FIES	Vagas Ofertadas	Até quantas vagas deseja receber além das ofertadas?	Participa do P-Fies?	Situação dos Valores das Semestralidades
<input checked="" type="checkbox"/> curso - 9999 - NOTURNO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1,00	SIM	1	0	85	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
Total						0			

Legenda:

Prosseguir Salvar

Figura 21 - Cursos sem oferta de vagas

3.1.2.4. Passo 4 – 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. Indicar Banco(s) 2. Ofertar vagas 3. Revisar oferta de vagas 4. Assinar termo

Passo 4

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 2 – 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	UNISERRA - UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DE TANGARA DA SERRA LTDA - ME

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 PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018

Figura 22 - Assinar Termo de Participação

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 23 – 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).

1. Indicar Banco(s)

2. Ofertar vagas

3. Revisar oferta de vagas

4. Assinar termo

Passo 4

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 2 - 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.

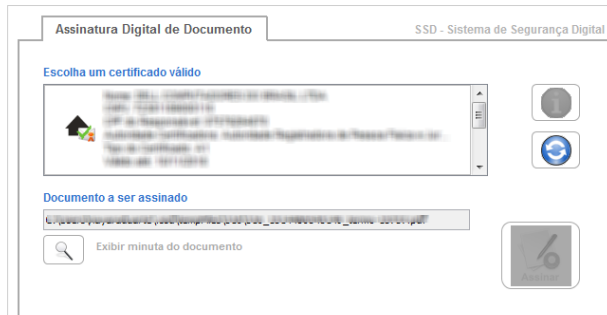


Figura 24 - Applet para assinatura do documento

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.

1.Indicar Banco(s)

2.Ofertar vagas

3.Revisar oferta de vagas

4.Assinar termo

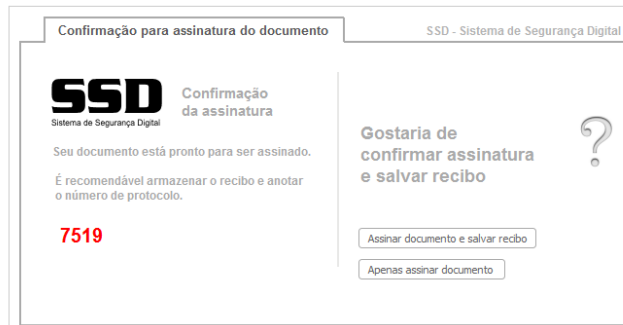
Passo 4

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 2 – 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.



FNDE

SisFIES

OV Oferta de Vagas

Figura 25 - 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.

1. Indicar Banco(s)

2. Ofertar vagas

3. Revisar oferta de vagas

4. Assinar termo

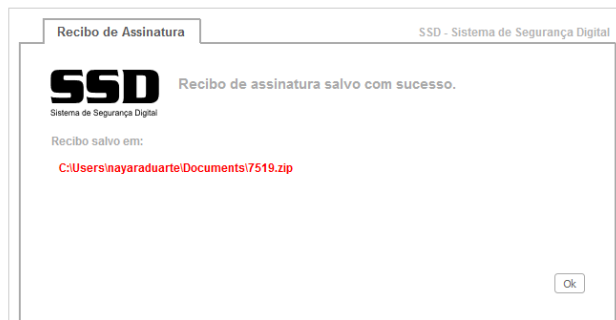
Passo 4

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 2 - 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.



o da
ão

FNDE

SisFIES

OV Oferta de Vagas

Figura 26 - 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.

1.Indicar Banco(s)
2.Ofertar vagas
3.Revisar oferta de vagas
4.Assinar termo

Passo 4

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 2 - 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
1º/2018	27/12/2017	29/12/2017

Dados da Mantenedora

CNPJ	Razão Social
12.935.851/0001-05	UNISERRA - UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DE TANGARA DA SERRA LTDA - ME

Termos assinados digitalmente

	Quantidade de Cursos Ofertados	Data da Assinatura	Data do cancelamento	Situação	
	2	28/12/2017 16:47:36		Válido	Cancelar termo
	2	27/12/2017 17:10:54	27/12/2017 17:11:00	Cancelado	
	2	27/12/2017 17:10:10	27/12/2017 17:10:15	Cancelado	
	2	27/12/2017 17:08:50	27/12/2017 17:08:55	Cancelado	
	2	27/12/2017 17:07:04	27/12/2017 17:07:12	Cancelado	
	2	27/12/2017 17:03:16	27/12/2017 17:03:25	Cancelado	
	2	27/12/2017 17:01:14	27/12/2017 17:01:31	Cancelado	



Oferta de Vagas

Termo de Participação assinado com sucesso.

Figura 27 - 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.

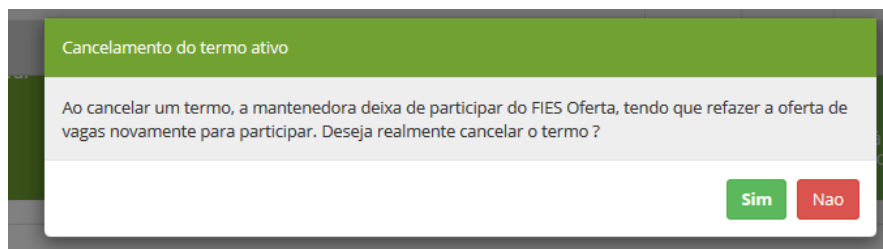


Figura 28 – Confirmação do cancelamento de termo ativo

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 29 – Cancelamento do termo ativo

SisFIES

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 30 – 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.

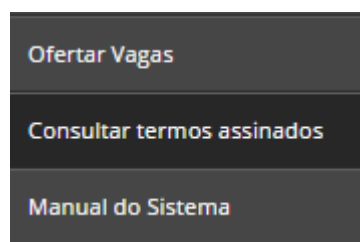


Figura 31 – Item de menu

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



Termos assinados

Nesta tela, a mantenedora poderá:

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

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

Figura 32 – 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 33 - Gerenciar acesso

O sistema apresentará a seguinte tela:

The screenshot shows the 'Controle de acesso dos colaboradores' interface. It includes a header with the SisFIES logo and user information. The main content area has a green banner with instructions: '1) Pesquisar colaboradores.' and '2) Autorizar/Negar o acesso dos colaboradores.' Below this is a search form with fields for 'Mantenedora' (COD - SIGLA - RAZAO SOCIAL DA MANTENEDORA), 'Instituição de Ensino' (SELECIONE), 'Local de oferta' (SELECIONE), 'CPF', and 'Situação *' (SELECIONE). A 'Pesquisar' button is at the bottom right. The footer contains logos for FINE, SisFIES, and 'Oferta de Vagas', along with the text 'Total de registros: 0' and 'SisFIES - Sistema Informatizado do FIES - Oferta de Vagas - Todos os direitos reservados'.

Figura 34 - 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
COD - SIGLA - RAZAO SOCIAL DA MANTENEDORA

Instituição de Ensino
SELECIONE

Local de oferta
SELECIONE

CPF

Situação *
SELECIONE

Figura 35 - 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
Visualizar	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
Visualizar	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
Visualizar	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
Visualizar	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br

Anterior 1 Próximo Página 1 de 1

Figura 36 - 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.

Controle de acesso dos colaboradores
Nesta tela o usuário poderá:

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

Pesquisar colaborador

CPF: 999.999.999-99 Nome: NOME DO COLABORADOR

E-mail: email@email.com.br

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 37 - Lista de solicitações de acesso do colaborador

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

Autorizar Acesso

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

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.

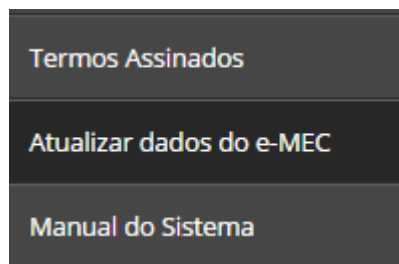


Figura 38 – Atualizar dados do e-MEC

O sistema apresentará a seguinte tela:

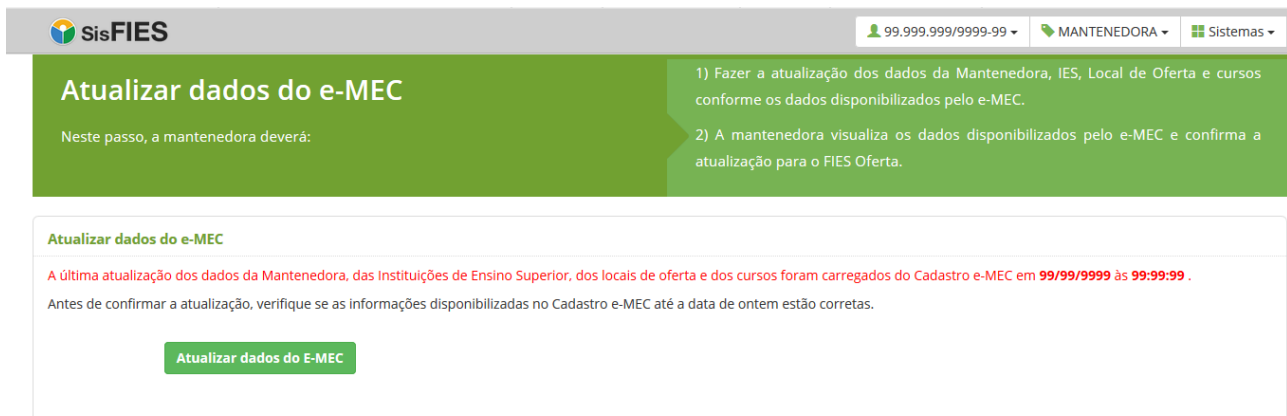


Figura 39 – Tela atualizar dados do e-MEC

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:** 9999999 - Unidade SEDE

Confirmar atualização

Figura 40 – 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 41 – 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 42 – Detalhamento das alterações

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

Confirmar atualização

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 43 - 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:

Acesso do colaborador ainda não autorizado pela Mantenedora. Verifique a liberação do acesso junto à Mantenedora

Figura 44 - Mensagem ao usuário colaborador

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



Figura 45 - Menu para o perfil "Colaborador"

O sistema irá exibir o formulário para solicitação de acesso:

O formulário de solicitação de acesso de colaborador é exibido em uma interface web. No topo, há o logotipo "SisFIES" e informações de usuário: "999.999.999-99", "COLABORADOR" e "Sistemas". O título principal é "Solicitar Acesso" e o subtítulo é "Nesta tela, o colaborador poderá:". À direita, há instruções: "1) Selecionar a Mantenedora desejada para atuar como colaborador;", "2) Selecionar a IES e Campus para atuação.", e "3) Solicitar acesso para a Mantenedora responsável.". O formulário contém campos para "CPF" (999.999.999-99), "Nome" (Maria Joaquina) e "E-mail" (mariaj@email.edu.br). Abaixo, há uma seção "Gerenciar solicitação de acesso" com o texto "Nenhuma solicitação encontrada.". No rodapé, há o botão "Solicitar acesso como colaborador" e o logotipo "FIDE".

Figura 46 - Solicitação de acesso de colaborador

Acionar o link “Solicitar acesso como colaborador”:

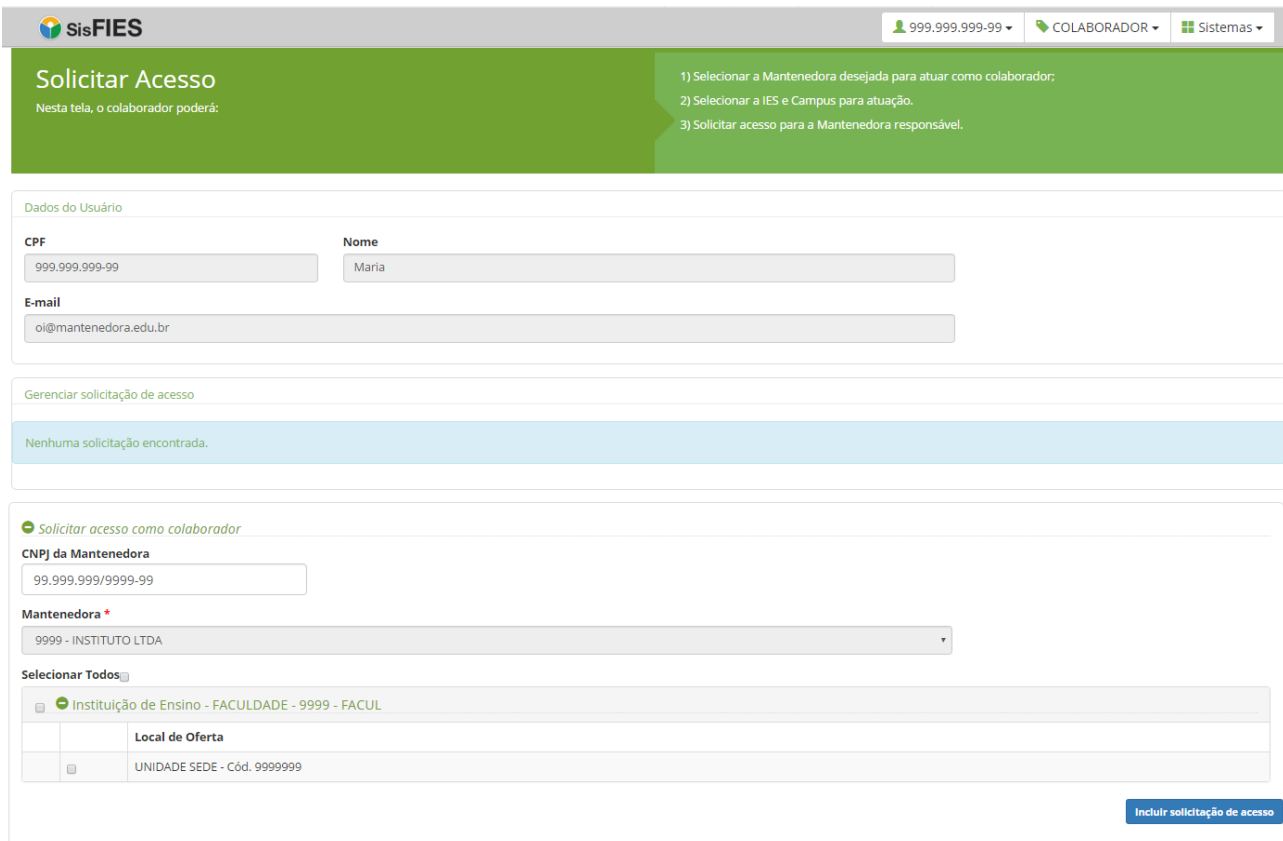


Figura 47 - Solicitação de acesso de colaborador

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 46 - 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
<input type="button" value="Visualizar"/>	999 - FAA - FACULDADE - UF - Cidade	Clique em visualizar para detalhar os Locais de Oferta	maria@edu.br	07/07/2015

Figura 48 - 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

Voltar



o da
ão


OV Oferta de Vagas

Figura 49 - Lista de perfis solicitados pelo colaborador

É possível remover uma solicitação de acesso que se encontre 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.