



SisFIES - Sistema Informatizado do FIES

# **SisFIES**

## **Oferta de Vagas**

1º semestre de 2018

# Manual da Mantenedora

## Sumário

<b>1 Configurações recomendadas .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Objetivos .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Acesso: FIES Oferta de Vagas .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Acesso Mantenedora .....</b>	<b>4</b>
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
<b>3.2. Acesso Colaborador da Mantenedora.....</b>	<b>35</b>
<b>4 Contato .....</b>	<b>40</b>

# 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](http://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:

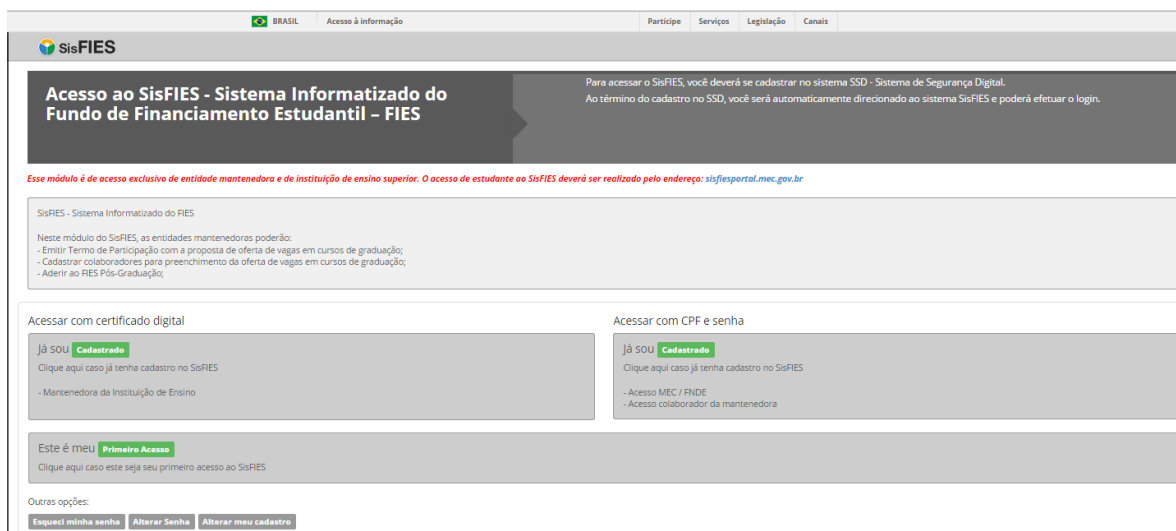



Figura 1 - Tela de acesso ao FIES Oferta


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




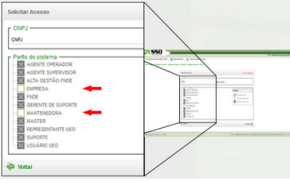
Para acessar o SisFIES, você deverá se cadastrar no sistema SSD - Sistema de Segurança Digital. Leia os passos abaixo para saber como proceder:

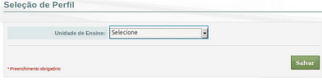
## Primeiro Acesso ao SisFIES?

- 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
FMEF
edu.FIES
Segurança

**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](http://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

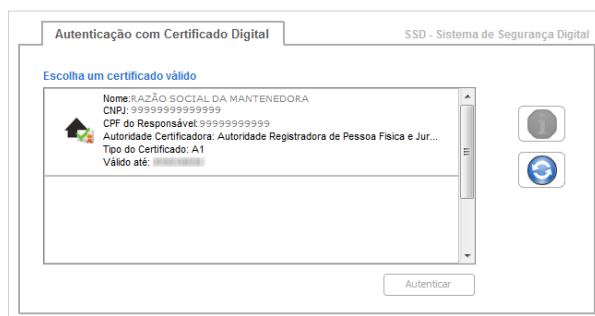


Figura 3 - Lista de certificados digitais válidos

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:

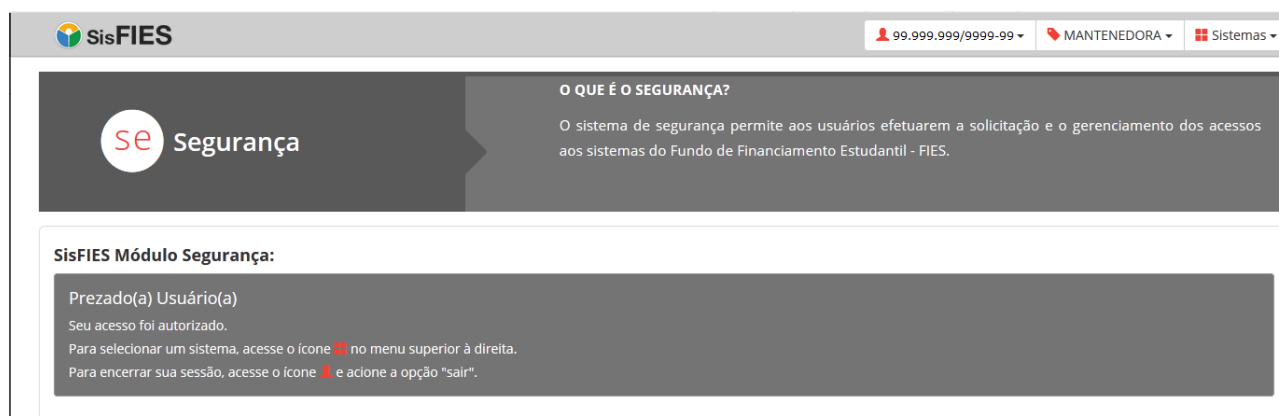




Figura 4 - FIES Segurança

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 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

Selecione 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 \*

Ações	Banco	Nome do responsável	Telefone do responsável	E-mail do responsável
<input type="button" value="+ Incluir Banco credenciado"/>				

\* 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 novas modalidades de financiamentos são destinadas à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC, cujas condições de concessão do financiamento serão definidas entre o **agente financeiro, a instituição de ensino superior e o estudante**, obedecidos os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional.

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.

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**

Selecione 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 \*

Ações	Banco	Nome do responsável	Telefone do responsável	E-mail do responsável
<input type="button" value="+ Incluir Banco credenciado"/>				

\* 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 novas modalidades de financiamentos são destinadas à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC, cujas condições de concessão do financiamento serão definidas entre o **agente financeiro, a instituição de ensino superior e o estudante**, obedecidos os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional.

Figura 8 – Inclusão/Consulta de banco(s) credenciado(s)

Cadastro de banco credenciado


Selecione o banco credenciado \*

Exemplo: Banco do Brasil

Nome do responsável legal da agência bancária: \*

Telefone do responsável legal da agência bancária: \*

E-mail do responsável legal da agência bancária: \*

Anexar contrato firmado com o banco \* 

Carregue o arquivo aqui

\* Preenchimento obrigatório

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**

Selecione 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 \*

Ações	Banco	Nome do responsável	Telefone do responsável	E-mail do responsável
<input type="button" value="+ Incluir Banco credenciado"/>				

\* 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 novas modalidades de financiamentos são destinadas à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC, cujas condições de concessão do financiamento serão definidas entre o **agente financeiro, a instituição de ensino superior e o estudante**, obedecidos os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional.

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.

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:

9999 - FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

99999 - CAMPUS PRINCIPAL

Valor Total do Curso (R\$) ⓘ






Curso	Bruto (sem desconto)	Para o FIES	Índice de indexação (%)	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas Ofertadas ⓘ	Participa do P-Fies?	Última atualização do cadastro e-mec	Situação dos Valores das Semestralidades
 CURSO - 9999 - MATUTINO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	<input type="text" value="1"/>	SIM <input style="display:none" type="button" value="v"/>	<input type="text" value="1"/>	SIM <input style="display:none" type="button" value="v"/>	28/12/17 14:30:50	
 CURSO - 999999 - NOTURNO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	<input type="text" value="1"/>	SIM <input style="display:none" type="button" value="v"/>	<input type="text" value="0"/>	SIM <input style="display:none" type="button" value="v"/>	28/12/17 14:30:50	
<b>Total</b>						<b>1</b>		

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	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text" value="900,00"/>	<input type="text" value="150,00"/>
2º	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text" value="900,00"/>	<input type="text" value="150,00"/>
3º	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text" value="900,00"/>	<input type="text" value="150,00"/>
4º	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text" value="900,00"/>	<input type="text" value="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 a quantidade de vagas ofertadas e se haverá ou não vestibular para aquele semestre/ano, conforme figura abaixo.

99999 - FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR									
99999 - CAMPUS PRINCIPAL									
Valor Total do Curso (R\$) ⓘ									
Curso	Bruto (sem desconto)	Para o FIES	Índice de indexação (%)	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas Ofertadas ⓘ	Participa do P-Fies?	Última atualização do cadastro e-mec	Situação dos Valores das Semestralidades	
CURSO - 9999 - MATUTINO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1	SIM	1	SIM	28/12/17 14:30:50	✔	
CURSO - 999999 - NOTURNO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1	SIM	0	SIM	28/12/17 14:30:50	✔	
<b>Total</b>						<b>1</b>			

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:

Total de Cursos Habilitados	Cursos Pendentes	Cursos Sem Oferta de Vagas	Cursos Com Oferta de Vagas	Total de Vagas Ofertadas
6	0	4	2	2

**Preenchimento via arquivo**

Preencher proposta de oferta de vagas via arquivo

**Pesquisar cursos**

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:

**Preenchimento via arquivo**

Com esta funcionalidade a mantenedora poderá preencher por lote, mediante importação de arquivos; os valores das semestralidades para cada período (semestre) dos cursos, se haverá vestibular para formação de turma inicial e quantidade de vagas a serem ofertadas.  
**Atenção: Para o correto preenchimento dos arquivos, leia as orientações disponíveis abaixo.**

**Orientações para o preenchimento da proposta de oferta de vagas via arquivo**

- Orientações gerais
- Regras para preenchimento do arquivo com os valores das semestralidades (1º arquivo)
- Regras para preenchimento do arquivo com a quantidade de vagas (2º arquivo)

**Modelo do arquivo para importação**

- Arquivo para importação dos valores das semestralidades (1º arquivo)
- Arquivo para importação da quantidade de vagas (2º arquivo)

**Passo 1** | Passo 2

**Passo 1: Importar arquivo com os valores das semestralidades (1º arquivo)**

Procurar: Clique em "Procurar" para selecionar o arquivo

Importar

Histórico de arquivos importados

Ir para o Passo 2 | Fechar

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.

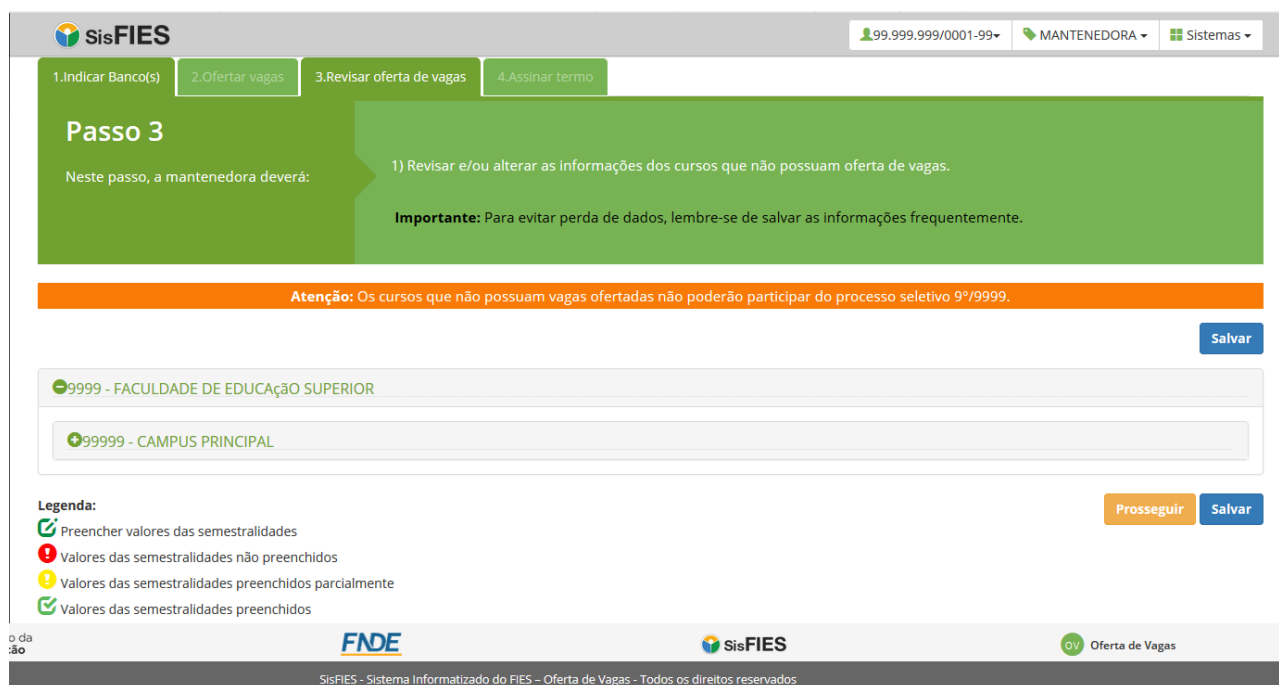


Figura 20 - Revisar oferta de vagas

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.

**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 9º/9999.

Salvar

9999 - FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

99999 - CAMPUS PRINCIPAL

Valor Total do Curso (R\$) ⓘ

Curso	Bruto (sem desconto)	Para o FIES	Índice de Indexação (%)	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas Ofertadas ⓘ	Participa das modalidades do artigo 15-D?	Última atualização do cadastro e-mec	Situação dos Valores das Semestralidades
CURSO - 99999 - NOTURNO (Bacharelado)	10.000,00	9.000,00	1	SIM	0	SIM	28/12/17 14:30:50	✓
<b>Total</b>							0	

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.

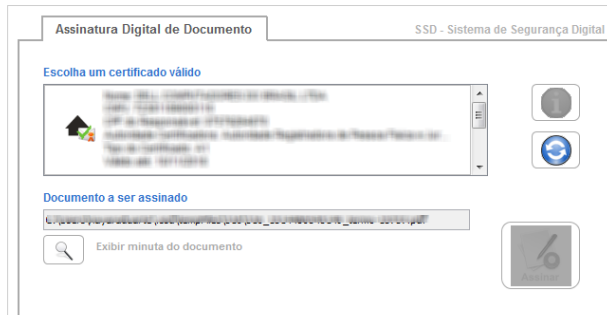


Figura 24 - Applet para assinatura do documento

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.

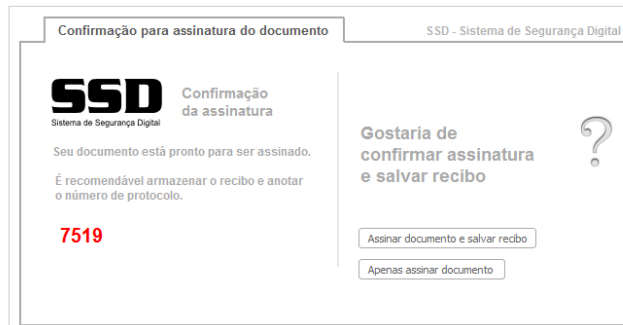


Figura 25 - Salvar o recibo da assinatura do documento

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

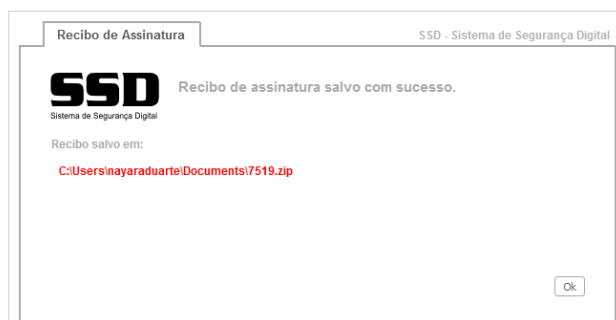
## Passo 4

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 <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px 5px;">Cancelar termo</span>
	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

5 da  
ão



Oferta de Vagas

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

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.

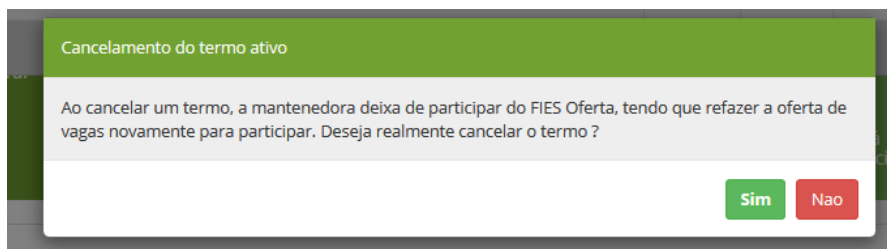


Figura 28 – Confirmação do cancelamento de termo ativo

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** 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 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.

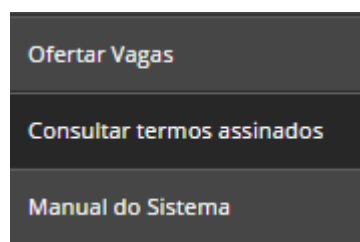
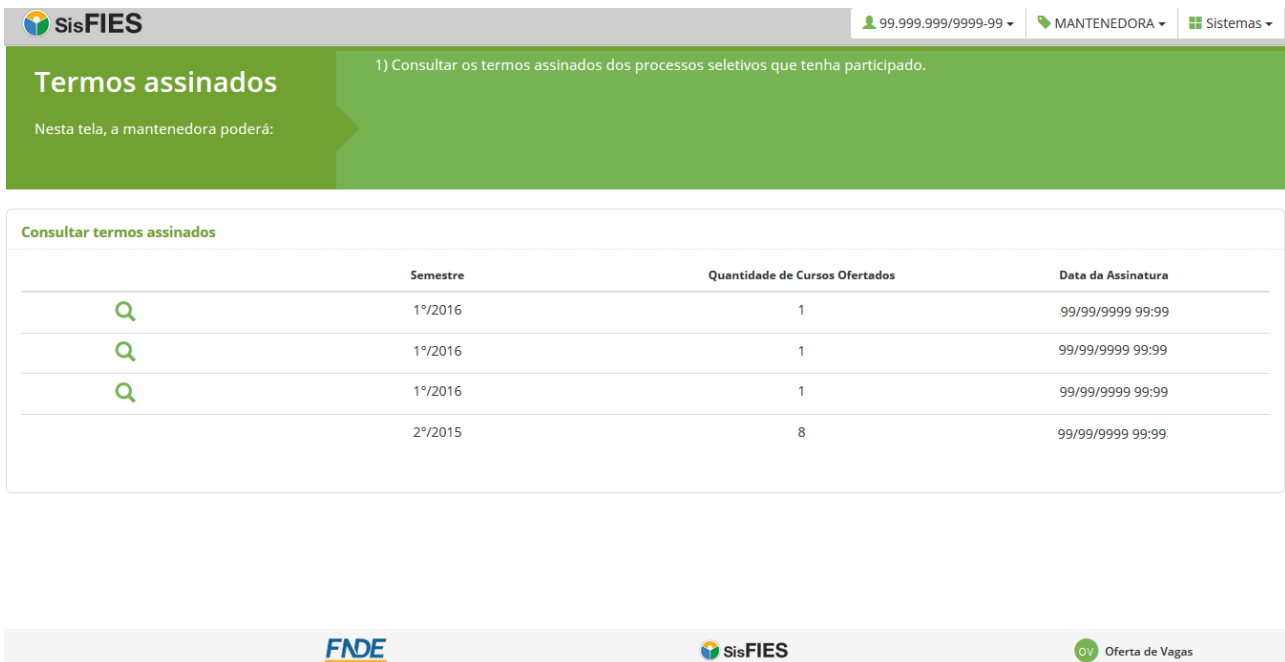


Figura 31 – Item de menu

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



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

Nesta tela, a mantenedora poderá:

	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. At the top, there's a header with the SisFIES logo and user information: '99.999.999/9999-99', 'MANTENEDORA', and 'Sistemas'. The main heading is 'Controle de acesso dos colaboradores' with a sub-note: 'Nesta tela o usuário poderá:'. To the right, two instructions are listed: '1) Pesquisar colaboradores.' and '2) Autorizar/Negar o acesso dos colaboradores.' Below this is a search form titled 'Pesquisar colaborador' with fields for 'Mantenedora' (text input), 'Instituição de Ensino' (dropdown), 'Local de oferta' (dropdown), 'CPF' (text input), and 'Situação \*' (dropdown). A 'Pesquisar' button is at the bottom right. A red asterisk indicates 'Preenchimento obrigatório'. The footer shows 'FIDE', 'SisFIES', and 'Oferta de Vagas' logos, along with the text 'SisFIES - Sistema Informatizado do FIES - Oferta de Vagas - Todos os direitos reservados' and 'Total de registros: 0'.

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**

**Instituição de Ensino**

**Local de oferta**





**CPF**

**Situação \***

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

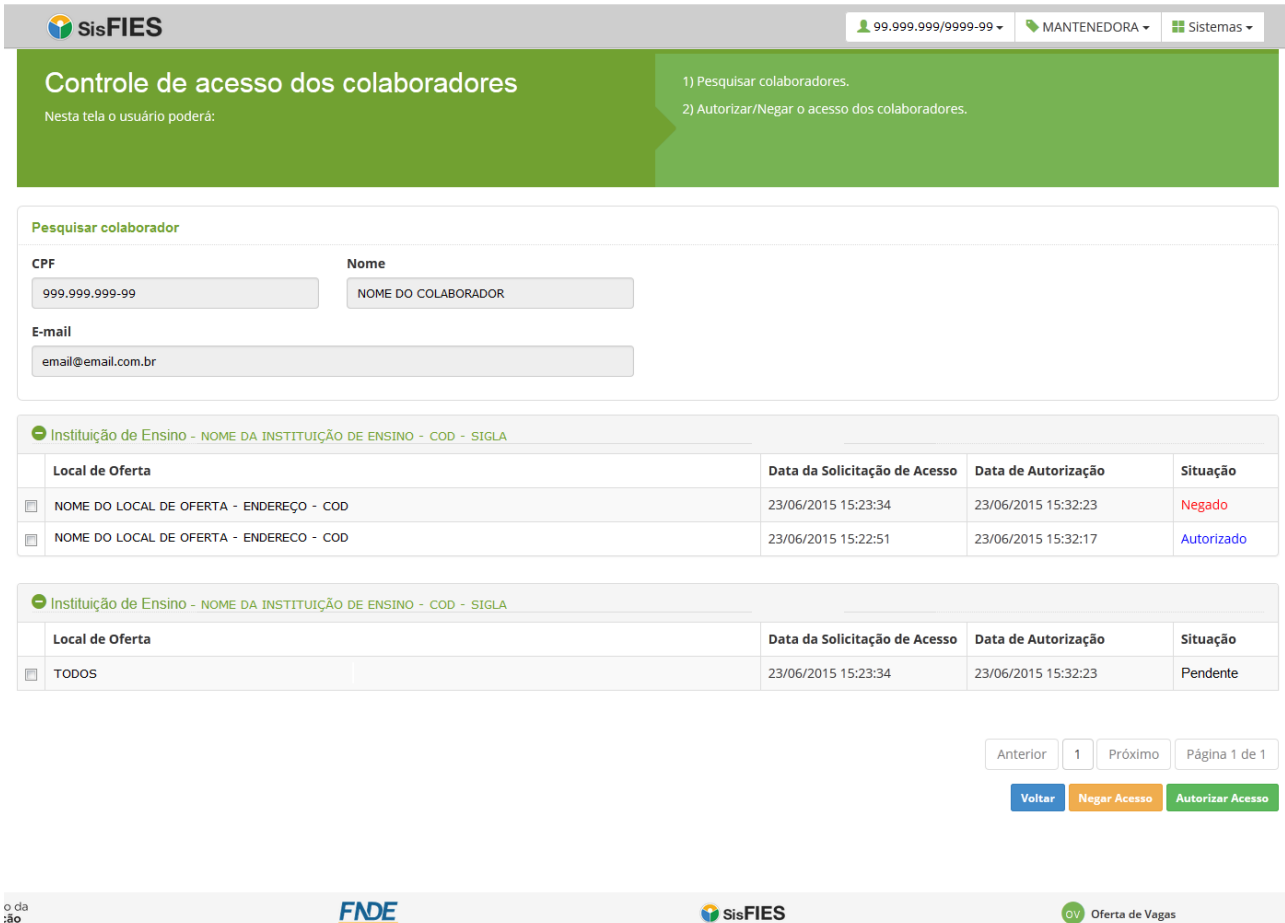
Colaboradores			
	CPF	Nome	E-mail
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br

Anterior 1 Próximo Página 1 de 1

Figura 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.

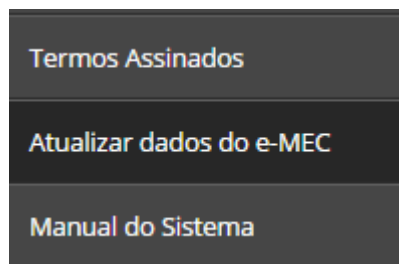


Figura 38 – Atualizar dados do e-MEC

O sistema apresentará a seguinte tela:

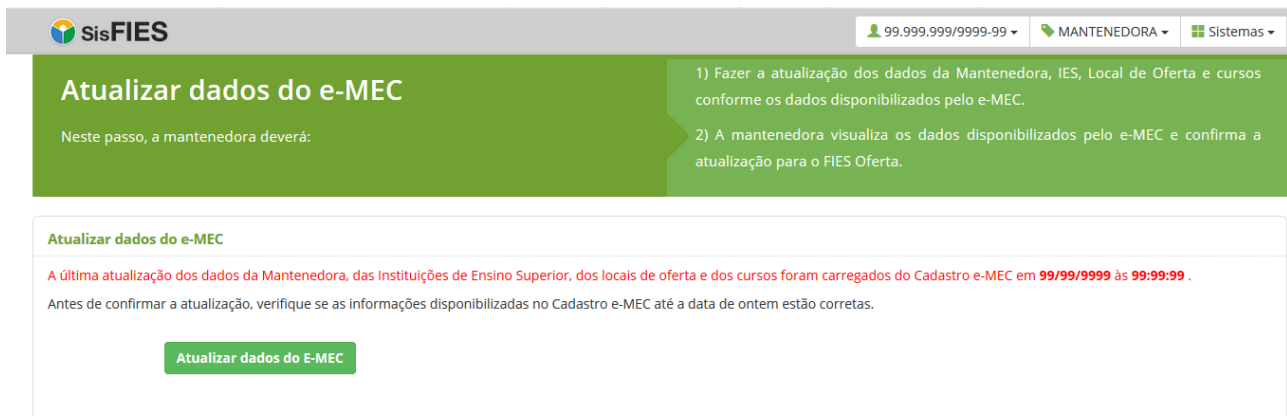


Figura 39 – Tela atualizar dados do e-MEC

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: 999999 - Unidade SEDE

**Confirmar atualização**

Figura 40 – Visualizar alterações vindas do Cadastro e-MEC

Nesta tela estará disponível o totalizador com as alterações:

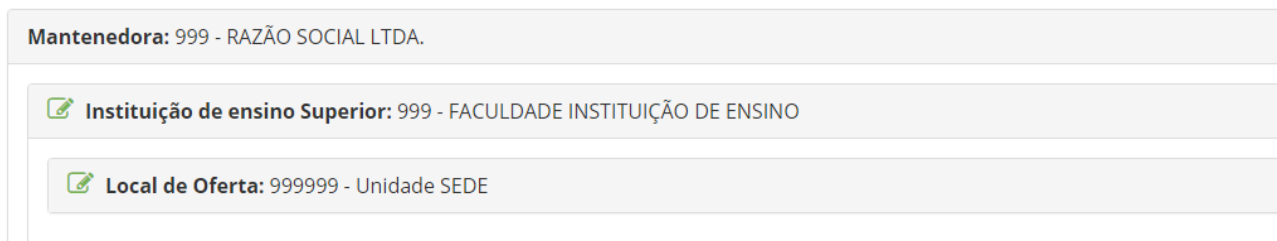
**+**  
0 Informações incluídas

**✍**  
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:



## 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”;



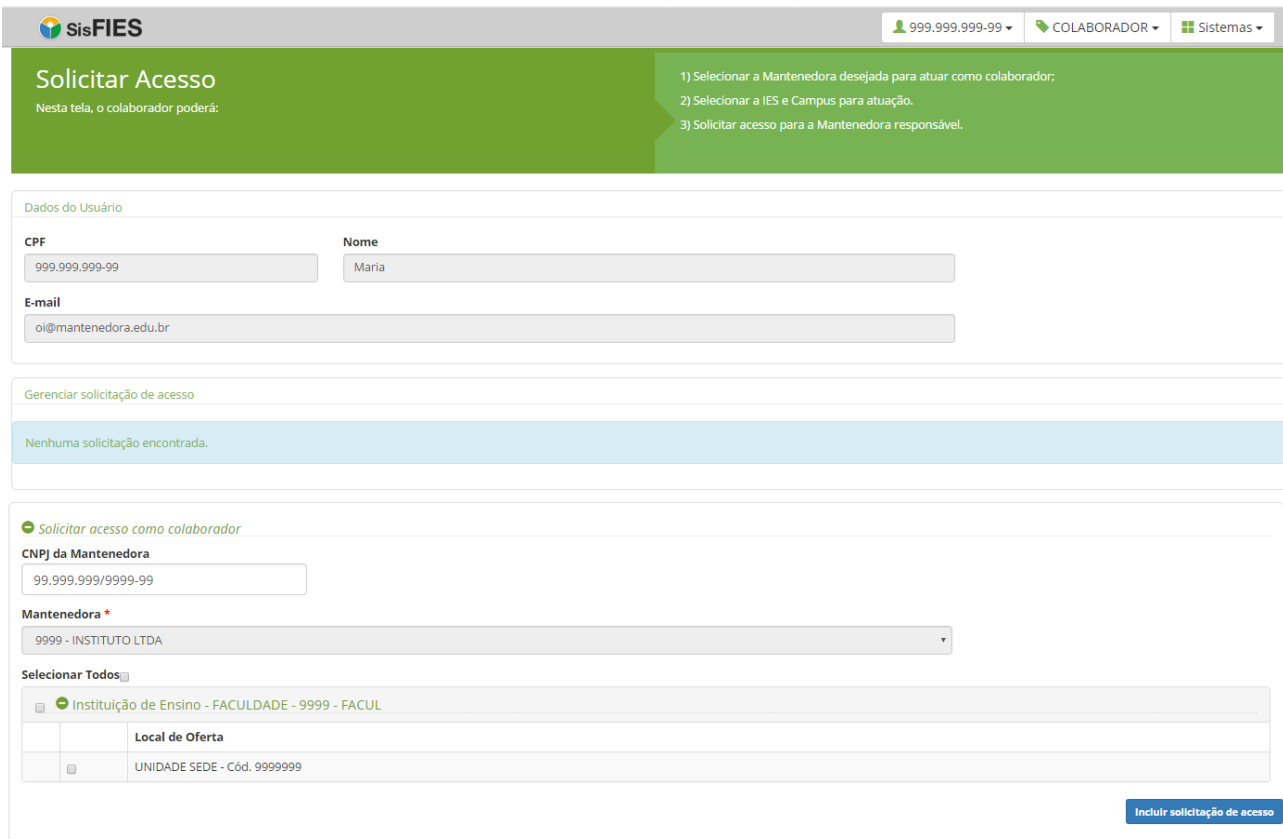
Figura 45 - Menu para o perfil "Colaborador"

O sistema irá exibir o formulário para solicitação de acesso:

O formulário "Solicitar Acesso" 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 do formulário é "Solicitar Acesso" e há uma explicação: "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. 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." e um botão "Solicitar acesso como colaborador". No rodapé, há o logotipo "FNDE", "SisFIES" e "Oferta de Vagas".

Figura 46 - Solicitação de acesso de colaborador

Acionar o link “Solicitar acesso como 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: 999.999.999-99      Nome: Maria

E-mail: oi@mantenedora.edu.br

Gerenciar solicitação de acesso

Nenhuma solicitação encontrada.

**Solicitar acesso como colaborador**

CNPJ da Mantenedora: 99.999.999/9999-99

Mantenedora \*: 9999 - INSTITUTO LTDA

Selecionar Todos:

<input type="checkbox"/>	Instituição de Ensino - FACULDADE - 9999 - FACUL
	Local de Oferta
<input type="checkbox"/>	UNIDADE SEDE - Cód. 99999999

Incluir solicitação de acesso

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
<span style="color: green;">✕</span> UNIDADE SEDE - Cód. 9999	99/99/9999 99:99:99		Pendente

[Voltar](#)








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](mailto:fiesoferta@mec.gov.br).