



SisFIES - Sistema Informatizado do FIES

SisFIES

Oferta de Vagas

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 – Ofertar Vagas	9
3.1.2.2. Passo 2 – Revisar Oferta de Vagas	15
3.1.2.3. Passo 3 – Assinar Termo	17
3.1.3. Consultar termos assinados	24
3.1.4. Liberação de Acesso do Colaborador pela Mantenedora	25
3.1.5. Atualização de dados do Cadastro e-MEC	30
3.2. Acesso Colaborador da Mantenedora.....	32
4 Contato	37

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:

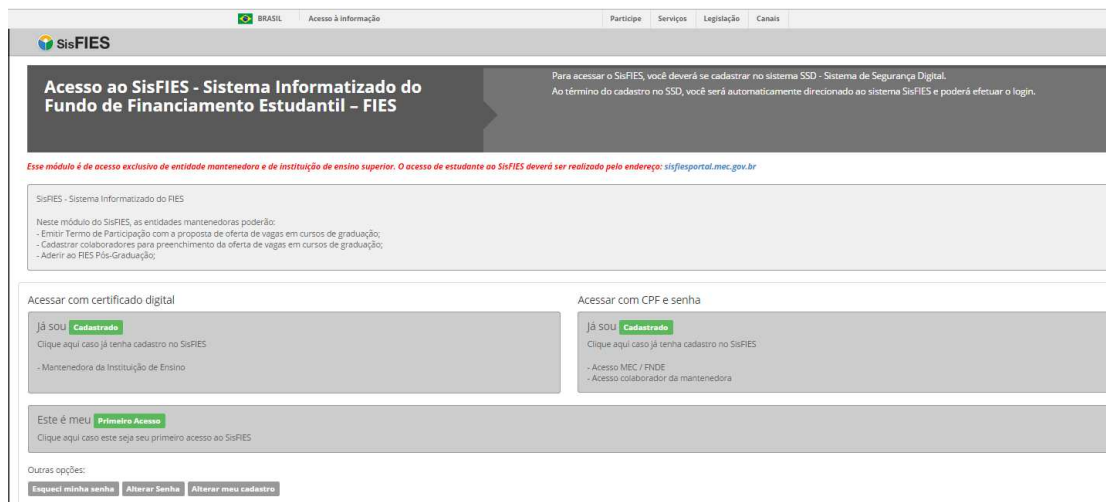


Figura 1 - Tela de acesso ao FIES Oferta

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

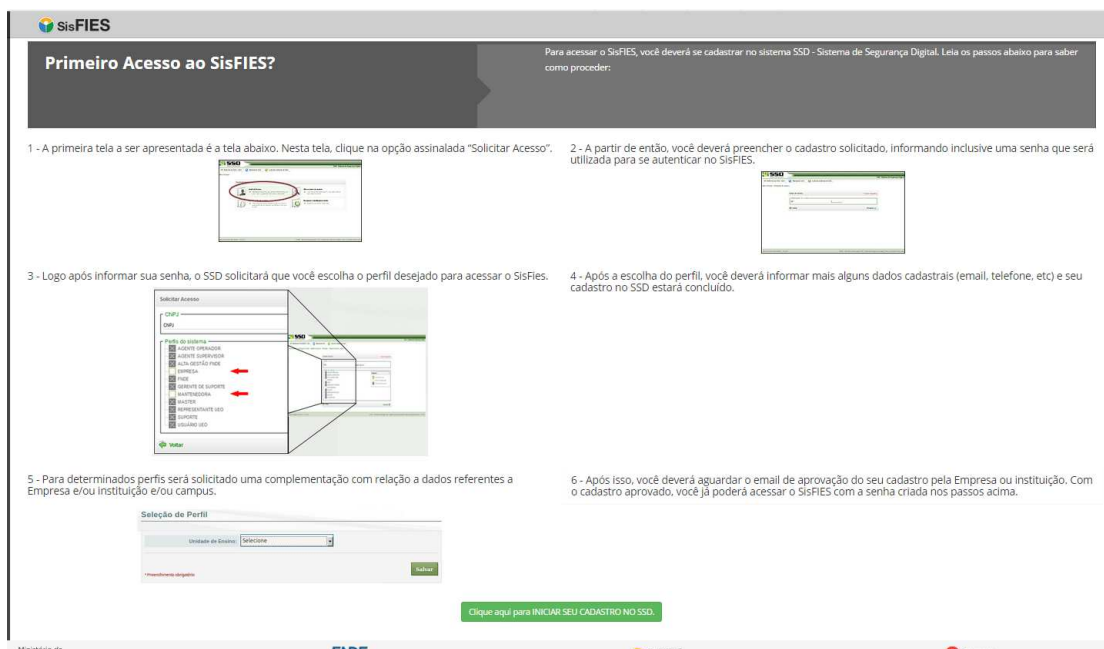


Figura 2 - Orientações para o Primeiro Acesso

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 A3, conforme visto na figura abaixo:

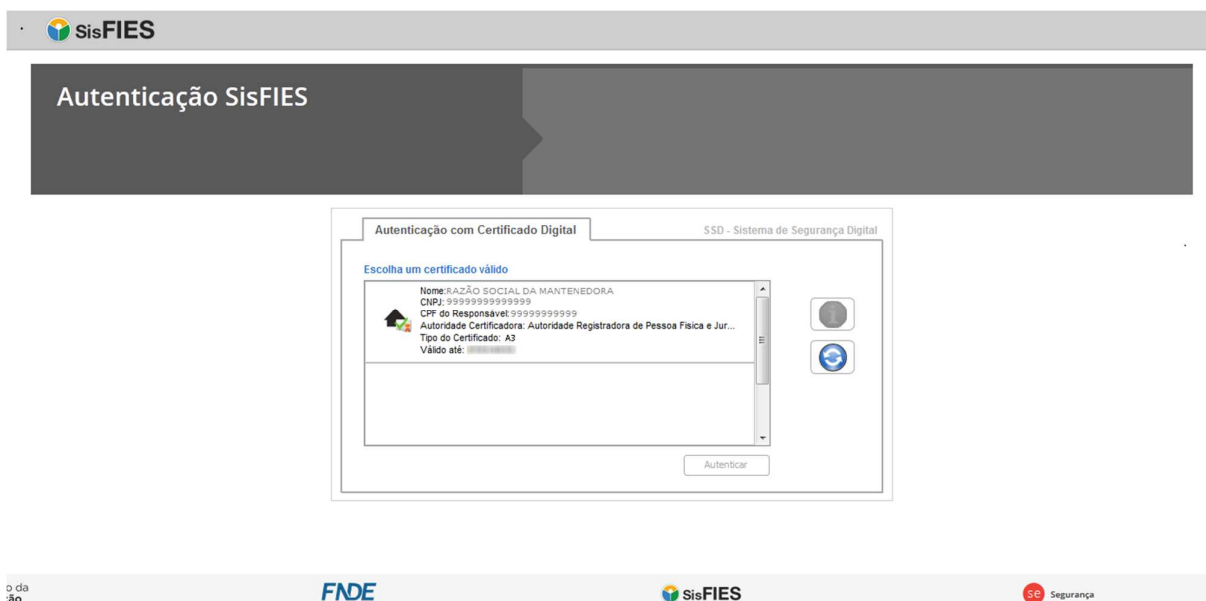


Figura 3 - Lista de certificados digitais válidos

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:

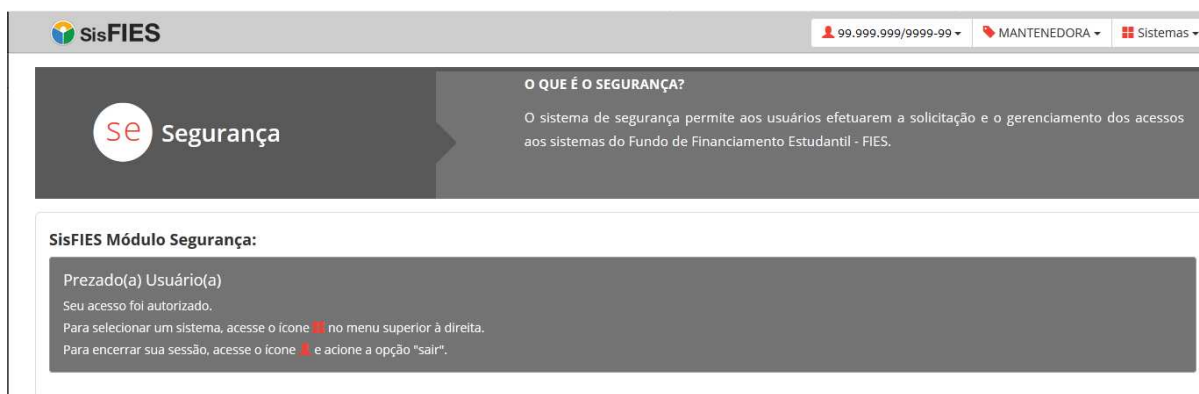




Figura 4 - FIES Segurança

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

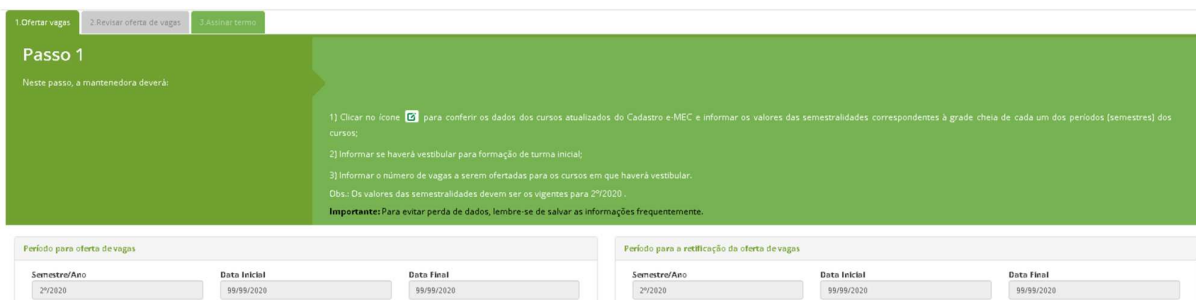
Ao se autenticar no sistema, no menu localizado ao lado esquerdo superior da tela, a Mantenedora deverá selecionar a funcionalidade “Oferta de Vagas”.




Figura 5 - Menu principal

3.1.2. Ofertar vagas

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



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 2º/2020.
Importante: Para evitar perda de dados, lembre-se de salvar as informações frequentemente.

Período para oferta de vagas			Período para a retificação da oferta de vagas		
Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final	Semestre/Ano	Data Inicial	Data Final
2º/2020	99/99/2020	99/99/2020	2º/2020	99/99/2020	99/99/2020

Figura 6 - Tela inicial da Oferta de Vagas

3.1.2.1. Passo 1 – Ofertar Vagas

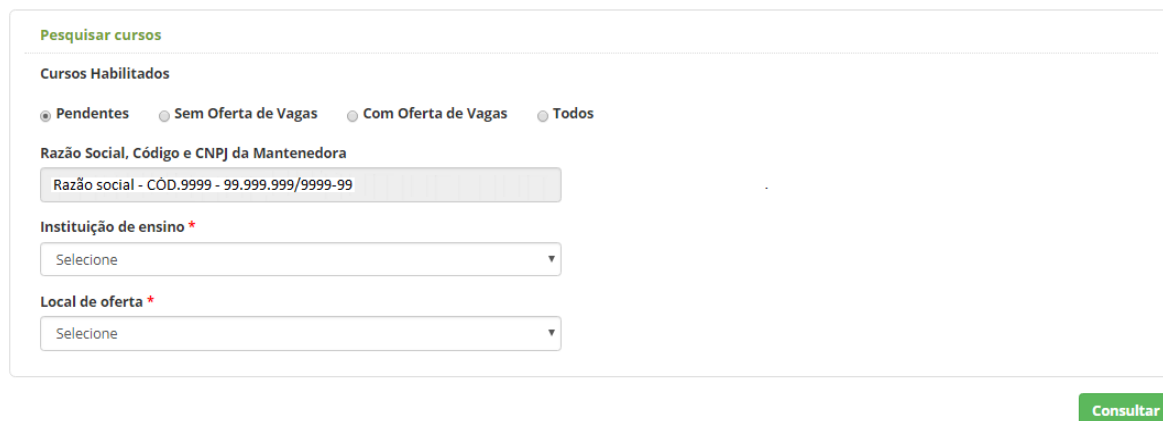
Neste passo, a Mantenedora deverá conferir os detalhes dos cursos e informar, para cada um dos cursos/turnos dos seus locais de oferta, os valores das semestralidades e a quantidade de vagas que deseja ofertar no processo seletivo do FIES.

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 7 - Resumo da proposta de oferta de vagas

Para auxiliar na visualização e preenchimento das informações, é possível realizar filtros de pesquisa, selecionando cursos habilitados por situação de preenchimento (Pendente, Sem oferta de vagas, Com oferta de vagas e Todos), uma determinada instituição de ensino e/ou local de oferta.



Pesquisar cursos

Cursos Habilitados

Pendentes
 Sem Oferta de Vagas
 Com Oferta de Vagas
 Todos

Razão Social, Código e CNPJ da Mantenedora

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

Instituição de ensino *

Selecione

Local de oferta *

Selecione

Consultar

Figura 8 - Filtros para pesquisa de cursos da mantenedora

O usuário seleciona a lista das instituições de ensino disponibilizada com o filtro informado da seguinte forma:

Instituição de ensino *

Selecione ▼

Selecione

nnnnn - Faculdade 1

nnnnn - Faculdade 2

Figura 9 – Instituições de ensino de acordo com o filtro informado

O usuário seleciona os locais de oferta que atendam aos filtros informados, da seguinte forma:

Local de oferta *

Selecione ▼

Selecione

nnnnnnn - Unidade 1 (ou Sede)


nnnnnnn - Unidade 2

Figura 10 – Local de Oferta de acordo com o filtro informado

A partir do acionamento da opção “Consultar” da pesquisa acima, o sistema apresenta os cursos de uma instituição de ensino e o local de oferta conforme tela abaixo:

Resultado da pesquisa								
Instituição de Ensino: 999 - UNIVERSIDADE LOREM IPSUM DOLOR SIT								
Local de Oferta: 9999 - CONSECTETUR ADIPISCING								
Curso	Valor Bruto (sem desconto) do curso	Valor total do curso para o FIES	Índice de indexação (%)	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas Ocupadas FIES	Vagas ofertadas Fies	Quantas vagas deseja receber além das ofertadas no Fies?	Situação dos valores das semestralidades
<input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRAÇÃO - 9999 - NOTURNO (Bacharelado)	78.768,24	74.831,52	100,00	Sim	0	43	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 11- Lista dos cursos por instituição de ensino e locais de oferta

É importante que as Mantenedoras se certifiquem da regularidade dos dados dos cursos e do preenchimento dos valores das semestralidades de cada curso. O primeiro passo é preencher os 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

LETRAS - CURSO - 9999 - NOTURNO

IES: 9999 - Faculdade
Local de Oferta: 9999 - SEDE
Endereço: Endereço
Grau: Licenciatura **Vagas anualmente distribuídas:** 100 **Conceito:** 3(CC)
 Última atualização do Cadastro e-MEC efetuada em 20/06/2018 às 16h53.

Passo 1 - Valores das Semestralidades

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"/>

Para prosseguir para o passo 2 é obrigatório o preenchimento de todos os valores de semestralidade do curso.

Ir para o Passo 2
Salvar

Figura 12 - Informações do curso e preenchimento das semestralidades

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

Assim, é importante que a Mantenedora se certifique 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:

Passo 1 - Valores das Semestralidades (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 13 - Informações do curso

Após preencher os valores das semestralidades de todos os cursos, é chegada a hora de preencher as informações das vagas para o semestre/ano. Ir para o passo 2 – Quantidade de Vagas, o sistema irá avançar para o passo 2, onde será possível preencher as informações da oferta de vagas:

Dados do curso e valores das semestralidades

ADMINISTRAÇÃO - 9999 - NOTURNO

IES: 9999 - LOREM IPSUM
 Local de Oferta: 9999 - POLO NA SEDE
 Endereço: Sed ut perspiciatis - - s/n - zona semi-urbana - Nulla Pariatur/AA - CEP: 99999-999
 Grau: Bacharelado Vagas anualmente distribuídas: 145 Conceito: 3(CPC)
 Última atualização do Cadastro e-MEC efetuada em 27/11/2019 às 01h00.

Passo 2 - Quantidade de Vagas

Vagas ofertadas FIES +

Bruto (sem desconto)	Para o FIES	Índice de indexação (%) +	Haverá vestibular para turma inicial? +	Vagas Ocupadas Fies +	Vagas ofertadas Fies +	Quantas vagas deseja receber além das ofertadas no FIES?
134.925,00	128.171,04	100,00	SIM ▼	0	24	0

Voltar para o Passo 1
Sair

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

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

- Se haverá vestibular ou não;
- Informar o 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;
- Até quantas vagas a mantenedora deseja ofertar além das ofertadas para o Fies;

A distribuição por curso/turno no Cadastro e-MEC se dá da seguinte forma:

- ✓ 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!

1. Informando que não haverá vestibular, as vagas que forem ofertadas, serão disponibilizadas somente para estudantes veteranos, ou seja, estudantes matriculados

do segundo semestre do curso ou superior.

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

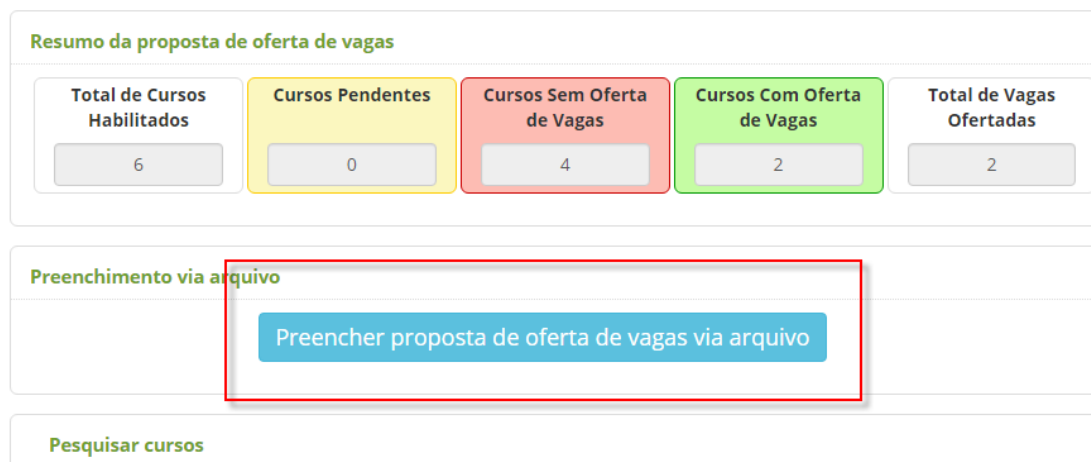


Figura 15 – Preencher proposta de oferta de vagas via arquivo

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

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.

<p>Orientações para o preenchimento da proposta de oferta de vagas via arquivo</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) 	<p>Modelo do arquivo para importação</p> <ul style="list-style-type: none"> 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**

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.

<p>Orientações para o preenchimento da proposta de oferta de vagas via arquivo</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) 	<p>Modelo do arquivo para importação</p> <ul style="list-style-type: none"> Arquivo para importação dos valores das semestralidades (1º arquivo) Arquivo para importação da quantidade de vagas (2º arquivo)
--	---

Passo 1
Passo 2

Passo 2: Importar arquivo com a quantidade de vagas (2º arquivo)

Procurar Clique em "Procurar" para selecionar o arquivo

Importar

Histórico de arquivos importados

Voltar para o Passo 1 **Fechar**

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

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

3.1.2.2. Passo 2 – Revisar Oferta de Vagas

Neste passo, todos os cursos que não tenham vagas ofertadas deverão ser revisados. É de extrema importância que a Mantenedora avalie os cursos pendentes, informando

a quantidade de vagas para aqueles que poderão participar do processo seletivo do FIES.

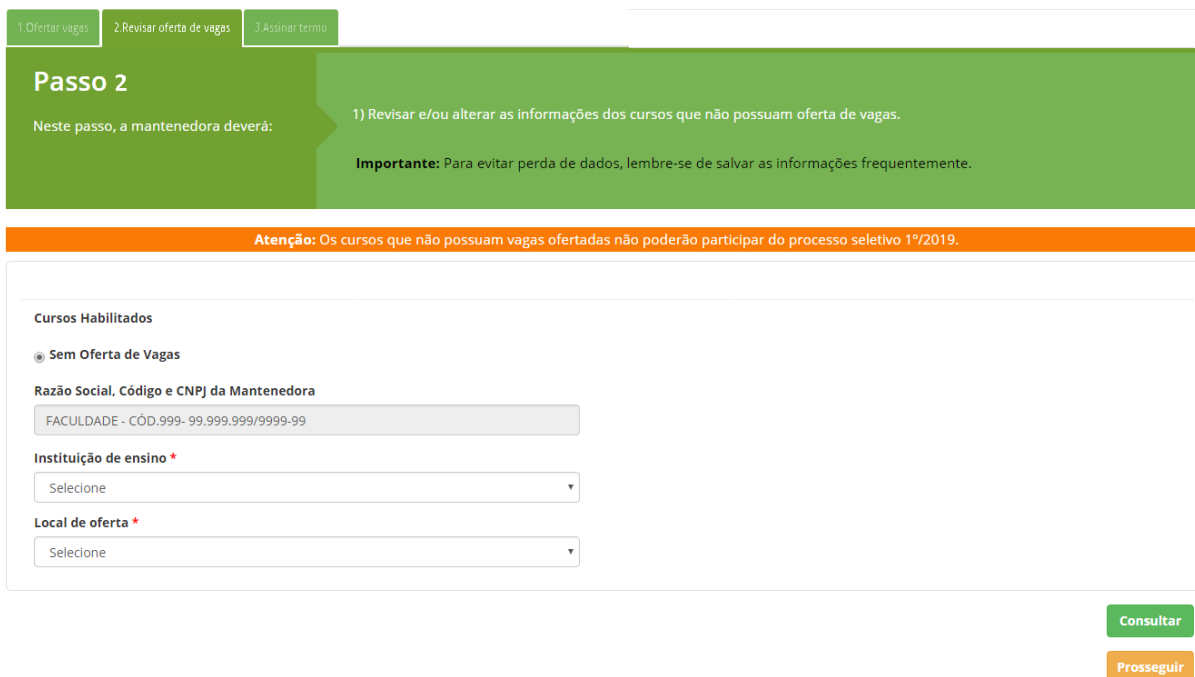


Figura 17 - Revisar oferta de vagas

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

O usuário seleciona o curso/turno e o sistema abrirá as telas para preenchimento da semestralidade e vagas. Após preencher todas as informações dos cursos que sobraram (ou que não terão oferta de vagas), acione a opção “Salvar”. O sistema volta à tela anterior e depois o usuário aciona a opção “Prosseguir”.

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

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

Passo 2

Neste passo, a mantenedora deverá:

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

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

Atenção: Os cursos que não possuam vagas ofertadas não poderão participar do processo seletivo 1º/2019.

Cursos Habilitados

Sem Oferta de Vagas

Razão Social, Código e CNPJ da Mantenedora





Instituição de ensino *

Local de oferta *

[Consultar](#)

Resultado da pesquisa

Instituição de Ensino: 999 - FACULDADE
 Local de Oferta: 9999 - CAMPUS - CENTRO

Curso	Valor Bruto (sem desconto) do curso	Valor total do curso para o FIES	Índice de indexação (%) 	Haverá vestibular para turma inicial?	Vagas ofertadas Fies 	Quantas vagas deseja receber além das ofertadas no Fies?	Situação dos valores das semestralidades
 CURSO - 9999 - NOTURNO (Bacharelado)	100.000,00	100.000,00	100,00	Sim	0	0	
Total					0	0	

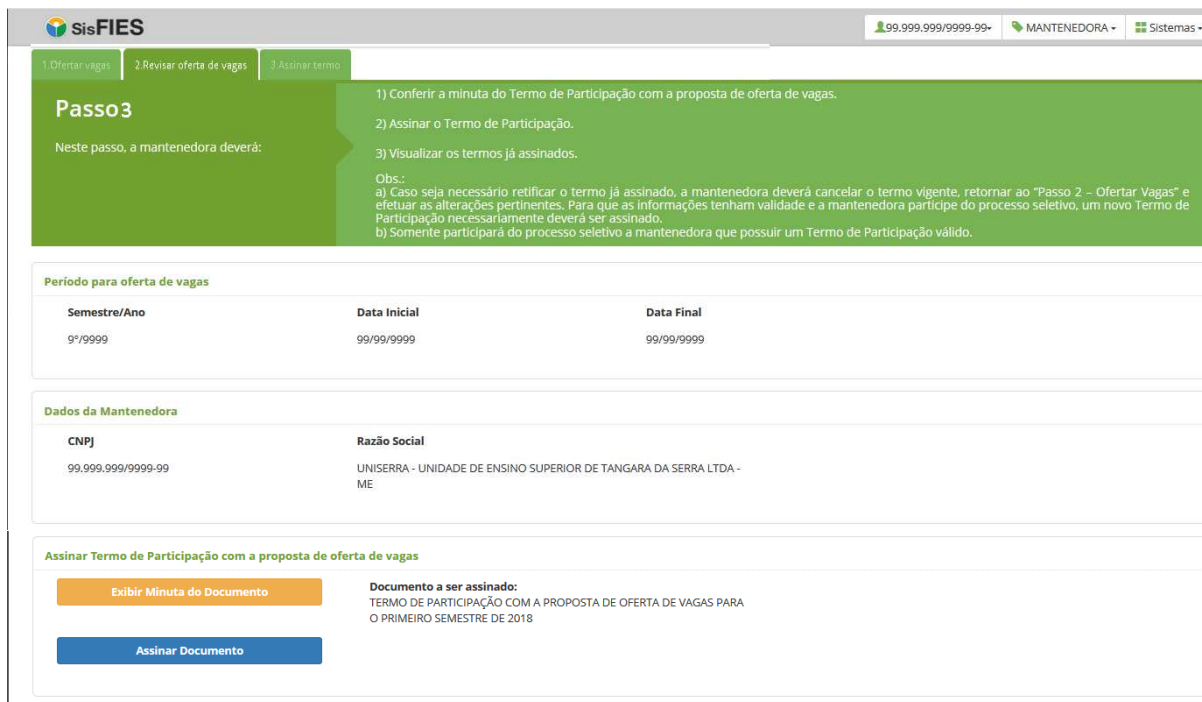
[Prosseguir](#)

Figura 18 - Cursos sem oferta de vagas

3.1.2.3. Passo 3 – Assinar Termo

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

Atenção! Somente a mantenedora, com uso do certificado digital possui acesso à assinatura do termo.



Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

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

Obs:

a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá cancelar o termo vigente, retornar ao "Passo 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

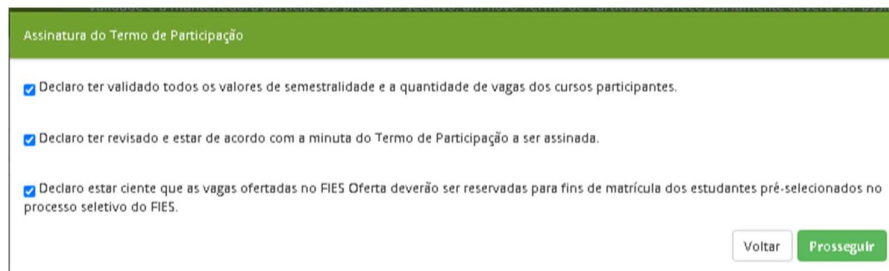
Documento a ser assinado:
TERMO DE PARTICIPAÇÃO COM A PROPOSTA DE OFERTA DE VAGAS PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018

Figura 19 - 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 **Prosseguir**

Figura 20 – Declarações antes da assinatura

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


Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

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

Obs.:

- a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá cancelar o termo vigente, retornar ao "Passo 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.



FONE SisFIES Oferta de Vagas

Figura 22 - Salvar o recibo da assinatura do documento

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

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

Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

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

Obs.:

- a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá cancelar o termo vigente, retornar ao "Passo 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.



ção da
ão

FNDE

SisFIES

OV Oferta de Vagas

Figura 23 - Caminho do documento assinado digitalmente

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

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

Passo 3

Neste passo, a mantenedora deverá:

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

Obs.:

- a) Caso seja necessário retificar o termo já assinado, a mantenedora deverá cancelar o termo vigente, retornar ao "Passo 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 de 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	

o da
ão





Oferta de Vagas

SisFIES - Sistema Informatizado do FIES - Oferta de Vagas - Todos os direitos reservados.
Termo de Participação assinado com sucesso.
✕

Figura 24 - Lista de termos assinados digitalmente

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

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

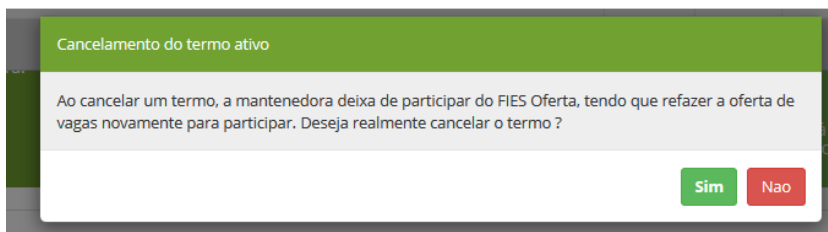


Figura 25 – Confirmação do cancelamento de termo ativo

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

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

Figura 26 – Cancelamento do termo ativo

SisFIES | MANTENEDORA | Sistemas

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

Passo 1

Neste passo, a mantenedora deverá:

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

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

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

Período para oferta de vagas

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

Resumo da proposta de oferta de vagas

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

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

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

Figura 27 – Redirecionamento para o passo 1

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

3.1.3. Consultar termos assinados

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

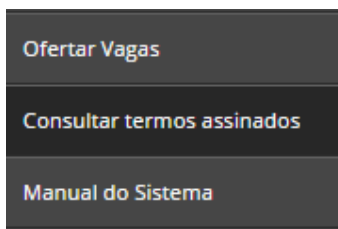
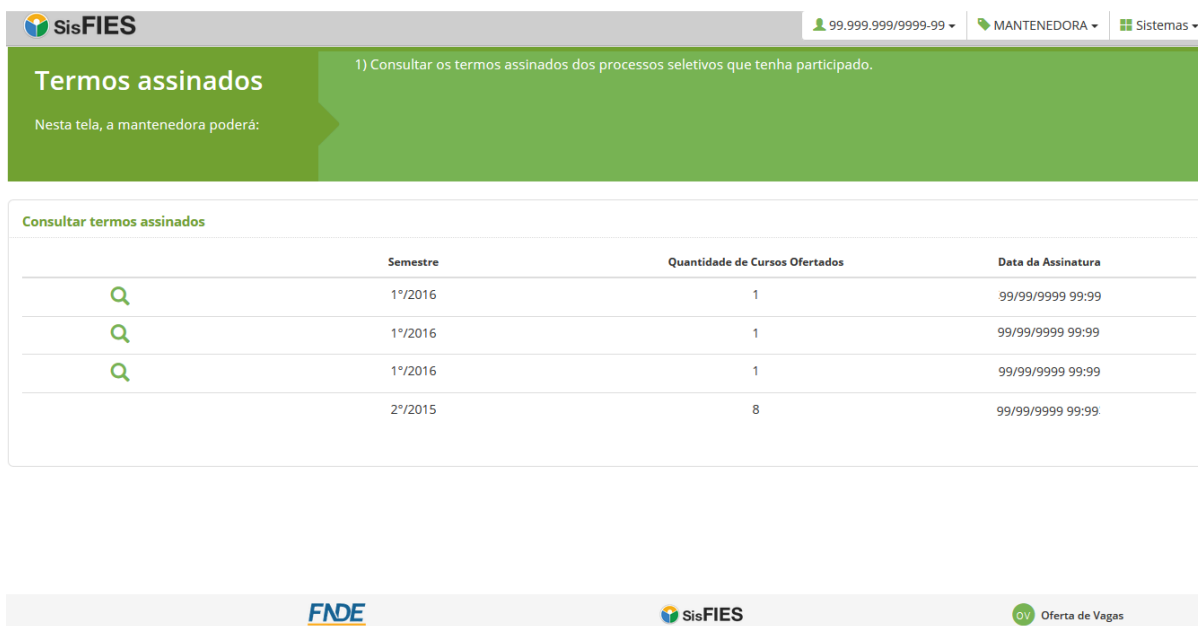


Figura 28 – Item de menu

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



Termos assinados

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

Nesta tela, a mantenedora poderá:

Consultar termos assinados

	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

FINE SisFIES Oferta de Vagas

Figura 29 – Tela “Consultar termos assinados”

3.1.4. Liberação de Acesso do Colaborador pela Mantenedora

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

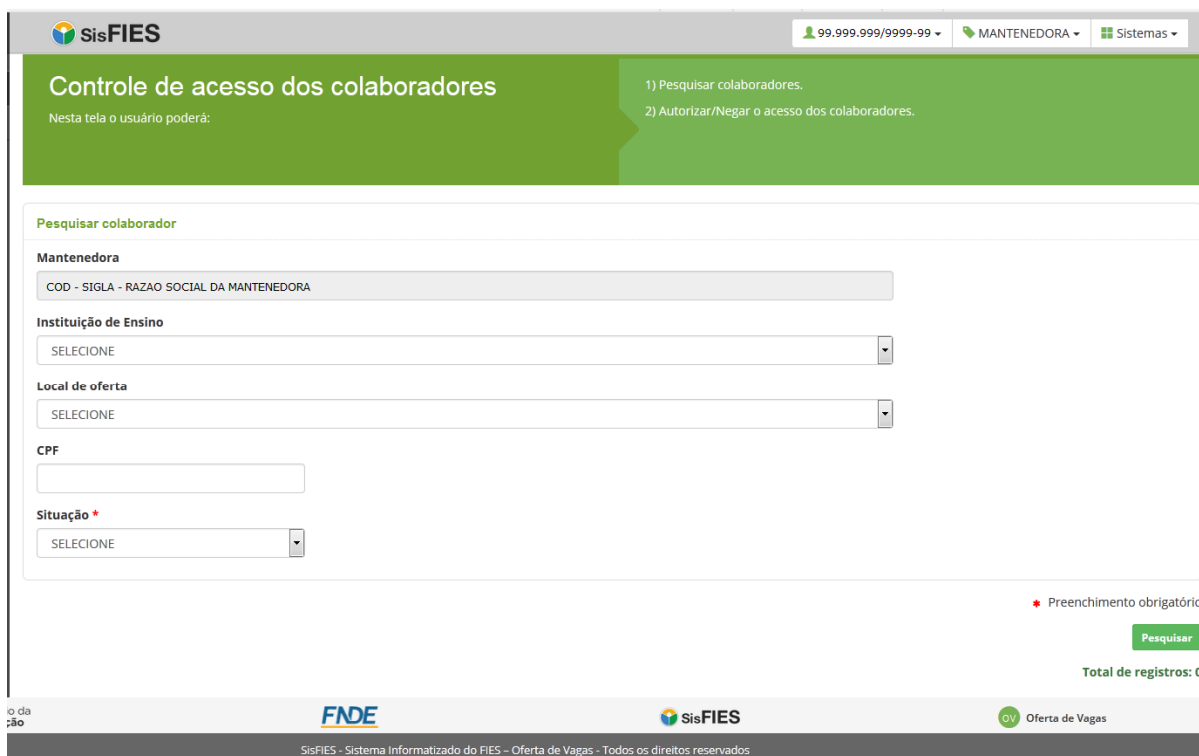
Os colaboradores devem ser liberados pela Mantenedora e somente terão acesso ao Passo 1 e ao Passo 2.

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



Figura 30 - Gerenciar acesso

O sistema apresentará a seguinte tela:



The screenshot shows the 'Controle de acesso dos colaboradores' page. At the top, there is a header with the SisFIES logo and user information: '99.999.999/9999-99', 'MANTENEDORA', and 'Sistemas'. Below the header, a green banner contains the title 'Controle de acesso dos colaboradores' and instructions: '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 of the form. Below the form, it says 'Total de registros: 0'. At the bottom of the page, there is a footer with the FIDE logo, SisFIES logo, and 'Oferta de Vagas'.

Figura 31 - Controle de acesso dos colaboradores

Nesta tela, a Mantenedora poderá pesquisar as solicitações de acesso registradas pelos colaboradores, que escolhem entre três níveis:

1. Acesso no nível de Mantenedora

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

pertencentes à Mantenedora.

2. Acesso para todos os Locais de Oferta

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

3. Acesso customizado para Locais de Oferta específicos

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

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

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

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

Pesquisar colaborador

Mantenedora

Instituição de Ensino

Local de oferta

CPF

Situação *

Figura 32 - Pesquisar colaborador para visualizar solicitação de acesso

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

Total de registros: 4

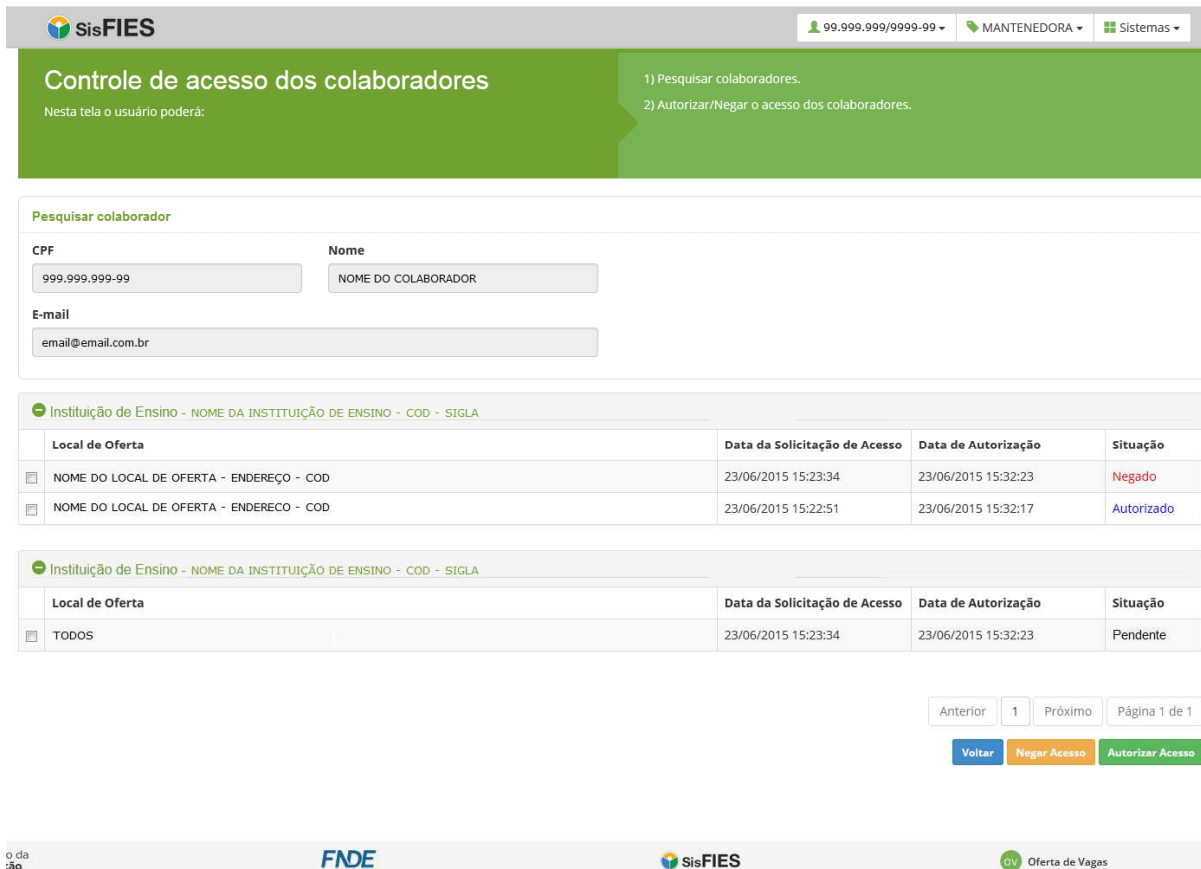
Colaboradores			
	CPF	Nome	E-mail
<input type="button" value="Visualizar"/>	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
<input type="button" value="Visualizar"/>	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
<input type="button" value="Visualizar"/>	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br
<input type="button" value="Visualizar"/>	999.999.999-99	NOME DO COLABORADOR SOLICITANTE	email@email.com.br

Figura 33 - Lista de colaboradores para gerenciamento de acesso

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 34 - 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), local(is) de oferta e instituição(ões). Acessando o item “Atualizar dados do e-MEC” do menu principal.

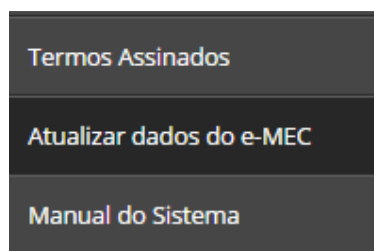


Figura 35 – Atualizar dados do e-MEC

O sistema apresentará a seguinte tela:

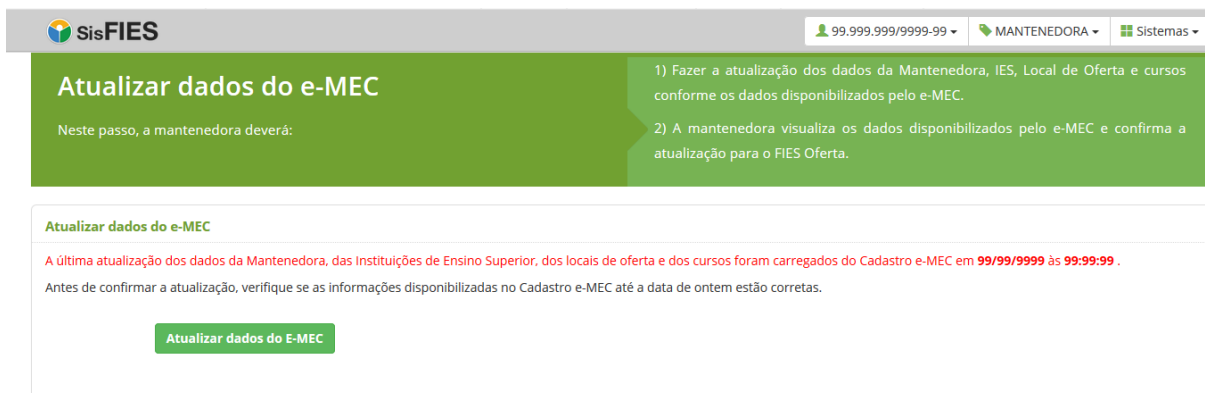


Figura 36 – Tela atualizar dados do e-MEC

Nesta tela, o usuário 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 37 – Visualizar alterações vindas do Cadastro e-MEC

Nesta tela estará disponível o totalizador com as alterações:

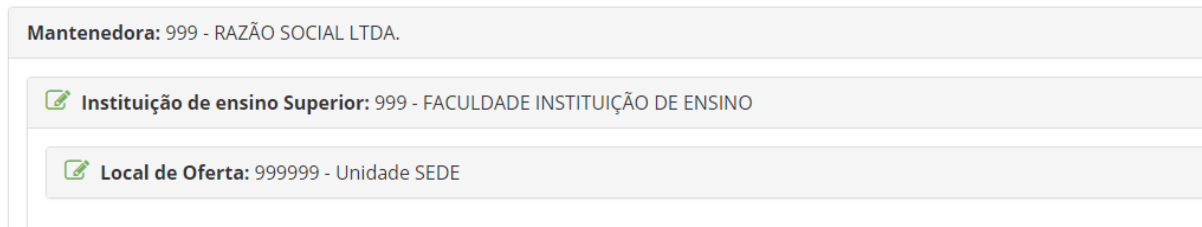
+
0 Informações incluídas

✍
2 Informações alteradas


-
0 Informações removidas

Figura 38 – 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 39 – 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 40 - 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 de 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 ×

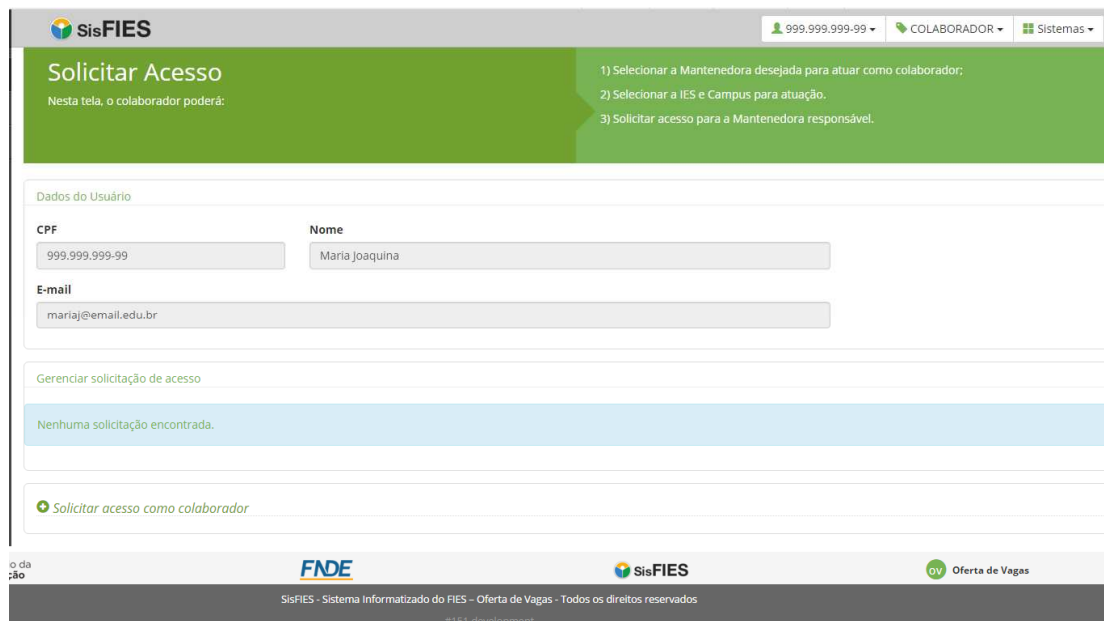
Figura 41 - Mensagem ao usuário colaborador

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



Figura 42 - Menu para o perfil "Colaborador"

O sistema irá exibir o formulário para solicitação de acesso:



SisFIES 999.999.999-99 COLABORADOR Sistemas

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 Joaquina

E-mail: mariaj@email.edu.br

Gerenciar solicitação de acesso

Nenhuma solicitação encontrada.

[Solicitar acesso como colaborador](#)

FIDE SisFIES Oferta de Vagas

SisFIES - Sistema Informatizado do FIES - Oferta de Vagas - Todos os direitos reservados
#151.development

Figura 43 - Solicitação de acesso de colaborador

Acionar “Solicitar acesso como colaborador”:

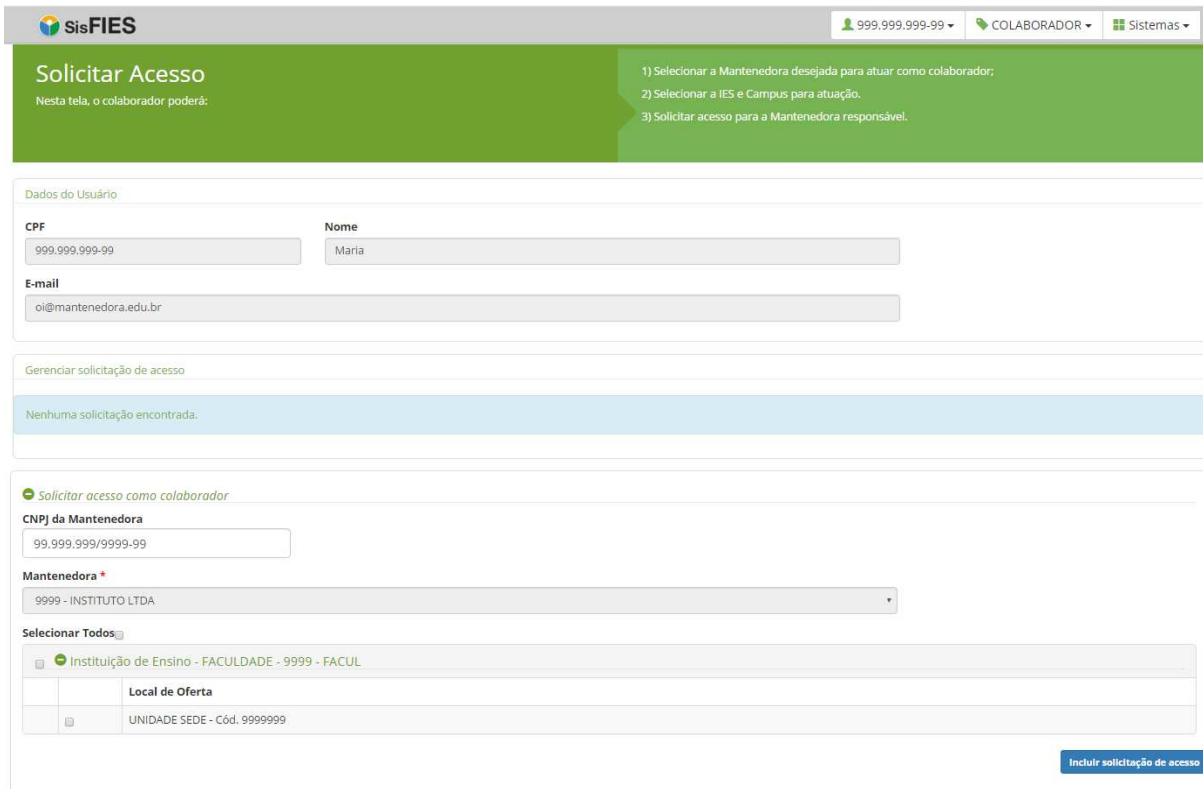


Figura 44 - Solicitação de acesso de colaborador

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 43 - Solicitação de acesso de colaborador. Para visualizar as solicitações de acesso, o colaborador deverá acionar o botão “Visualizar”.


Gerenciar solicitação de acesso				
				
	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
				<input type="button" value="Cancelar acesso"/>

Figura 45 - 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
x UNIDADE SEDE - Cód. 9999	99/99/9999 99:99:99		Pendente



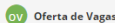
o da
ão




Figura 46 - 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 “x”:

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.