

# Portal de inscrições

Manual de criação de processos seletivos de cursos FIC ou Pós-Graduação



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
FLUMINENSE

# Cadastro de Processo seletivo

Na área de administração, clique em 'Processos Seletivos' no menu lateral esquerdo.



Nome do modelo	Última entrada	Entradas
Administradores	2 meses Atrás	74
Api user	aproximadamente 1...	1
Arquivo	mais de 6 anos Atrás	192
Campi	aproximadamente 1...	21
Candidato	aproximadamente 1...	228809
Cartões de confirmação	2 meses Atrás	188158
Cartao nota	5 meses Atrás	52979
Cartao resposta	7 meses Atrás	101577
Chamada	7 meses Atrás	897
Chamada	4 meses Atrás	630
Cidade	aproximadamente 1...	16
Classificacao	7 meses Atrás	106882
Classificacao	4 meses Atrás	105880
Curso	aproximadamente 1...	132
Disciplina	aproximadamente 1...	1583
Disciplina aptidao	mais de 5 anos Atrás	6
Escola	8 meses Atrás	38
Formulario socioeconon	aproximadamente 1...	225157

# Criação de processos seletivos

Clique em 'Adicionar novo'.

Portal de Inscrições Admin Dashboard [Página inicial](#)  whanderley.souza@ifff.edu.br [Sair](#)

**NAVEGAÇÃO**

- Administradores
- Api user
- Arquivo
- Campi
- Candidato
- Cartões de confirmação
- Cidade
- Curso
- Disciplina aptidão
- Escola
- Formulário socioeconômico
- Inscrições
- Processos seletivos**
- Prova aptidão
- Solicitacao atualizacao
- Submissao matricula
- Turno

## Lista de Processos seletivos

Dashboard / Lista de Processos seletivos

[Listar](#) **+ Adicionar novo** [Exportar](#) [Histórico](#) Adicionar filtro ▾ Itens selecionados ▾

Filtro  [Atualizar](#) [Exportar Processos seletivos](#)

<input type="checkbox"/>	Nome	Situação	Nível	
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para Curso de Formação Inicial em Libras do IFF Quissamã 2023.2	rascunho	FIC	    
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para Curso de Formação Continuada em Violão Profissional do IFF Cabo Frio 2023.2	publicado	FIC	    
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para Curso de Formação Inicial em Canto e Coral do IFF Cabo Frio 2023.2	publicado	FIC	    
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para Curso de Formação Continuada em Prática de Sopros do IFF Cabo Frio 2023.2	publicado	FIC	    
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para Curso de Formação Continuada em Harmonia, Arranjo e Produção Musical do IFF Cabo Frio 2023.2	publicado	FIC	    
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para Curso Técnico Subsequente em Administração do IFF Campus Santo Antônio de Pádua 2023.2	publicado	Técnico	    
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para Curso de Formação Inicial em Auxiliar Financeiro do IFF Campus Santo Antônio de Pádua 2023.2	publicado	FIC	    
<input type="checkbox"/>	Processo Seletivo para o Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo	publicado	Pós-graduação	    



# Cadastro de processos seletivos

Preencha os campos do formulário e, ao final, clique em **Salvar e editar**.

Preencha os campos do formulário, observando as seguintes particularidades:

1. **Aceita múltiplas inscrições por candidato:** Permite que o candidato se inscreva em mais de uma vaga do processo seletivo
2. **Habilitar boleto (GRU) para pagamento:** Exige que o campo **Valor da inscrição** seja preenchido com valor acima de 0,0 para que seja emitido o boleto (GRU) para pagamento ao fim da inscrição do candidato
3. **Habilitar boleto (GRU) para pagamento:** Caso este campo esteja desabilitado, o boleto (GRU) não é emitido e todas as inscrições são confirmadas automaticamente
4. Preencha Nível com 'FIC' ou "Pós-Graduação'
5. **Situação** com Rascunho
6. Marque o campo **Resultado por sorteio** caso esta seja a forma de seleção dos candidatos do processo
7. Somente desmarque o campo **Matrícula via Balcão gov.br** caso a matrícula seja feita presencialmente

# Cadastro de processos seletivos

Preencha os campos do formulário e, ao final, clique em **Salvar e editar**.

Preencha os campos da seguinte forma:

1. Preencha Nível com 'FIC'.
2. Preencha Situação com 'Rascunho'.

Opcional.

<b>Nível</b>	<input type="text" value="FIC"/>	<input type="button" value="v"/>
	Necessário.	
<b>Situação</b>	<input type="text" value="Rascunho"/>	<input type="button" value="v"/>
	Processos nos estados "Rascunho" e "Finalizado" não são exibidos no portal para os usuários	
<b>Disponibilidade de atendimento especial</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Resultado por sorteio</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Matrícula via Balcão Gov.br</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Desabilitar somente desabilitar se a matrícula não for realizada pelo Balcão de Serviços gov.br

---

### Cartões-respostas

Configurações para geração e leitura dos cartões-respostas

### Isenção

Só preencha caso o processo tenha isenção por cadastro único

# Cadastro de Vagas

Volte ao formulário e a cadastre as vagas do processo

Para cada nova vaga, clique em **Adicionar novo Vaga**

Após o cadastro de todas as vagas, clique em **Salvar e editar** no fim do formulário

Importante cadastrar o **Código SUAP** do curso para que seja feita a associação no relatório de matrícula



<b>Vagas</b>	<input type="text" value="Vaga (novo)"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="+ Adicionar novo Vaga"/>
	Opcional.		
<b>Quantidade</b>	<input type="text" value="0"/>		
	Necessário.		
<b>Quantidade - Ampla Concorrência</b>	<input type="text" value="0"/>		
	Opcional.		
<b>Curso</b>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="+ Adicionar novo Curso"/> <input type="button" value="✎ Editar este Curso"/>
	Necessário.		
<b>Campus</b>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="+ Adicionar novo Campus"/> <input type="button" value="✎ Editar este Campus"/>
	Necessário.		
<b>Código SUAP</b>	<input type="text"/>		
	Utilizado para associar ao curso do suap na geração de resultados.		

# Cadastro de Concorrências

Volte ao formulário e cadastre as concorrências

As concorrências referem-se às cotas ou às ações afirmativas do processo. Ao cadastrá-las, será aberto para o candidato, no momento da inscrição, um formulário para que ele escolha em qual concorrência deseja participar do processo.

**Não** é necessário cadastrar a **ampla concorrência**, pois esta é a forma de inscrição padrão do candidato (no formulário de inscrição é exibido para o candidato a opção “Não desejo concorrer a cotas”).

Para cadastrar as concorrências, no formulário, expanda a seção **Vagas** e, dentro de cada vaga, cadastre as concorrências.



# Cadastro de Concorrências

Para cada nova concorrência, clique em **Adicionar novo Concorrência**

Após o cadastro de todas as concorrências, clique em **Salvar e editar** no fim do formulário

Concorrencias

Opcional.

Servidores do IFFluminense

Profissionais da educação pública municipal ou estadual

PCD

Indígenas

Negros

Nome

Servidores do IFFluminense

Necessário.

Descricao

Reserva de vagas para candidatos servidores do IFFluminense

Texto que aparecerá para os candidatos no momento da inscrição.

Quantidade vagas

12



# Concorrências: visão do candidato

As concorrências cadastradas serão exibidas para o candidato para escolha no momento da inscrição, conforme abaixo.

## Deseja concorrer à cotas?

\* Certifique-se de está apto a concorrer à cotas, de acordo com o edital

Não desejo concorrer à cotas

**Não desejo concorrer à cotas**

Reserva de vagas para candidatos servidores do IFFluminense

Reserva de vagas para candidatos profissionais da educação pública municipal ou estadual

Reserva de vagas para candidatos autodeclarados pessoa com deficiência

Reserva de vagas para candidatos autodeclarados indígenas

Reserva de vagas para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)

# Processo Seletivo sem pagamento de Inscrição: Confirmar inscrições

Após o período de inscrição, caso o processo seletivo não preveja o pagamento de boleto GRU, na aba 'scripts', clique em 'Confirmar todas as inscrições' para confirmar as inscrições de todos os participantes.

The screenshot displays the 'Scripts' page within a web application. On the left, there is a navigation menu under the heading 'NAVEGAÇÃO' with items: Administradores, Api user, Arquivo, Campi, Candidato, Cartões de confirmação, Cidade, Curso, Disciplina aptidao, Escola, and Formulário socioeconomico. The main content area has a breadcrumb trail: Dashboard / Lista de Processos seletivos / Mostrar "" / Scripts. Below the breadcrumb, there is a toolbar with icons and labels for: Mostrar, Editar, Deletar, Histórico, Estatísticas, Scripts, and Relatórios. A red rectangular box highlights two buttons: 'Confirmar inscrições' and 'Confirmar todas as inscrições'.

# Exportar inscrições para o SUAP

Na aba de **Relatórios**, clique em **Exportação SUAP** para realizar o download do arquivo que será importado no módulo de processos seletivos do SUAP para realização de chamadas para matrícula.

É importante que, no cadastro do processo seletivo, o campo “Código SUAP” esteja preenchido com o código SUAP do curso.



The screenshot displays the 'Relatórios' (Reports) section of the SUAP system. On the left, a navigation menu lists various system components, with 'Processos seletivos' (Selective Processes) highlighted in blue. The main content area shows the 'Relatórios' tab selected, with a breadcrumb trail: 'Dashboard / Lista de Processos seletivos / Mostrar "" / Relatórios'. Below the breadcrumb, there are several action buttons: 'Mostrar' (Show), 'Editar' (Edit), 'Deletar' (Delete), 'Histórico' (History), 'Estatísticas' (Statistics), 'Scripts', and 'Relatórios'. The 'Relatórios' button is active. Underneath, there are two sub-tabs: 'Geral' (General) and 'Relatórios PDF'. The 'Relatórios PDF' sub-tab is selected, showing a list of report options: 'Relatório de inscritos (CSV)', 'Relatório de isentos', 'Exportação SUAP' (highlighted with a red box), 'Relatório de candidatos declarados PCD (CSV)', and 'Relatório de requerimentos PCD (CSV)'.