

# Procedimento para o SiSU

Essas instruções são para uso da **PRG**, mostrando procedimentos para o SiSU.

As inscrições e seleção de candidatos do SiSU é realizada pelo MEC. A UFPB recebe arquivos com os candidatos selecionados para importação no SIGAA.

A seguir as etapas para o SiSU:

1. Cadastro das ofertas de vagas no SIGAA
2. Recebimento e envio do arquivo da Chamada Regular para a STI
3. Cadastramento dos candidatos convocados na Chamada Regular
4. Recebimento e envio do arquivo da lista de espera para a STI
5. Solicitação da convocação dos candidatos da lista de espera para vagas remanescentes
6. Cadastramento dos candidatos convocados na convocação da lista de espera

Os itens 5 e 6 se repetem enquanto a PRG desejar realizar chamadas da lista de espera.

## Cadastro das ofertas de vagas no SIGAA

O cadastro da oferta de vagas para o SiSU é feita pela PRG no SIGAA.

SIGAA → Graduação → Administração → Operações Administrativas → Cadastrar Oferta de Cursos para Processos Seletivos

Selecione o ano de entrada, a forma de ingresso **ENEM/SiSU**, e a unidade responsável do curso.

Para cada unidade e curso, preencha as vagas ofertadas por cotas.

## Recebimento e envio do arquivo da Chamada Regular para a STI

Após realizar o processamento dos candidatos, o MEC disponibiliza para a PRG/UFPB via o sistema SiSU Gestão do MEC, o arquivo CSV dos candidatos selecionados na Chamada Regular.

SiSU Gestão → Chamada Regular → Ocupação → [Aba Relatórios] → Listagem dos alunos aprovados

A PRG deve enviar o arquivo CSV via [Suporte STI](#) para a STI realizar a importação dos dados dos candidatos selecionados.

A STI irá importar os dados do arquivo, e realizar a convocação da Chamada Regular no SIGAA.

## Cadastramento dos candidatos convocados na Chamada Regular

O cadastramento dos candidatos convocados é realizada no SIGAA.

Para usuários com o papel **DAE** acesse:

SIGAA → Graduação → Alunos → Cadastrar Discente → Cadastramento de Discentes Aprovados no SiSU

Para usuários com o papel **CADASTRA\_DISCENTE\_GRADUACAO** ou **EXECUTOR\_SUBMIT** o acesso é:

SIGAA → Graduação → Cadastro Discente → Cadastrar Discente → Cadastramento de Discentes Aprovados no SiSU

Caso a PRG deseje utilizar o sistema de Submissão de Documentos para receber a documentação dos candidatos, é necessário realizar a configuração do sistema. Para mais detalhes [acesse o manual do sistema](#).

## Recebimento e envio do arquivo da lista de espera para a STI

Após a divulgação dos aprovados na Chamada Regular, o MEC abre as inscrições para os candidatos manifestarem interesse em participar da lista de espera. Após o fim das inscrições, o MEC disponibiliza no [SiSU Gestão do MEC](#), o arquivo CSV dos candidatos que manifestaram interesse em participar da lista de espera.

SiSU Gestão → Lista de Espera → Ocupação → [Aba Relatórios] → Listagem dos alunos que manifestaram interesse

SiSU Gestão → Lista de Espera → Ocupação → [Aba Relatórios] → Lista de espera por perfil socioeconômico

A PRG deve enviar o arquivo CSV via [Suporte STI](#) para a STI realizar a importação dos dados dos candidatos.

# Solicitação da convocação dos candidatos da lista de espera para vagas remanescentes

Com os dados do arquivo da lista de espera importada no SIGAA, a PRG pode solicitar a STI, via Suporte STI, realizar a convocação da chamada da lista de espera.

A PRG deve solicitar a convocação da chamada da lista de espera com pelo menos dois dias úteis antes do cadastramento dos candidatos.

A STI vai disponibilizar para a PRG, a lista de convocados, e a lista de candidatos remanejados para o primeiro semestre.

## Cadastramento dos candidatos convocados na convocação da lista de espera

O cadastramento dos candidatos convocados é realizada no SIGAA.

Para usuários com o papel **DAE** acesse:

SIGAA → Graduação → Alunos → Cadastrar Discente → Cadastramento de Discentes Aprovados no SiSU

Para usuários com o papel **CADASTRA\_DISCENTE\_GRADUACAO** ou **EXECUTOR\_SUBMIT** o acesso é:

SIGAA → Graduação → Cadastro Discente → Cadastrar Discente → Cadastramento de Discentes Aprovados no SiSU

Caso a PRG deseje utilizar o sistema de Submissão de Documentos para receber a documentação dos candidatos, é necessário realizar a configuração do sistema. Para mais detalhes [acesse o manual do sistema](#).

---

Revisão #: contagem de revisões

Criado: duração de tempo por usuário

Atualizado: duração de tempo por usuário