Portal de Ingresso - Gestor DAA

Onde posso cadastrar os setores para cada edital?

Acessando a aba “Processos Seletivos”, na seção “Setor de Atendimento”, no item de menu “Cadastrar Setor de Atendimento” será possível realizar o cadastro.

Os Setores cadastrados irão servir para outros editais ou para somente um?

Os setores estarão disponíveis para os diversos editais SISU e/ou Vestibular criados.

Devo cadastrar os setores de atendimento para cada edital cadastrado?

Não há necessidade, uma vez cadastrado basta reutilizá-lo.

Devo cadastrar os tipos de documento para cada edital cadastrado?

Não há necessidade, uma vez cadastrado basta reutilizá-lo.

Após a abertura das inscrições posso adicionar um novo documento para ser avaliado pelos setores no edital?

Não. Os documentos só podem ser adicionados enquanto ainda não foram abertas as inscrições.

Ao cadastrar um edital de processo seletivo eu poderei deletá-lo?

Poderá deletá-lo desde que não tenha inscrições vinculadas.

Em que momento posso utilizar a funcionalidade de Gerar atendimento?

Ele é utilizado após a CCV realizar a carga dos candidatos no módulo Vestibular do SIGAA. Do contrário, a geração não terá efeito.

O que a funcionalidade Gerar Atendimento faz?

Faz o direcionamento de quais setores o candidato deverá ser atendido de acordo com o seu grupo de costas.

Posso gerar o atendimento mais de uma vez?

Pode, mas só terá efeito em candidatos que ainda não foram gerados.

Para que serve a função de resetar atendimento?

O resetar atendimento é por candidato e serve para reiniciar o atendimento feito em um determinado setor. Desta forma, o candidato poderá ser atendido novamente pelo mesmo atendente ou outro.

Em qual situação não é possível resetar o atendimento?

Quando o status de atendimento da inscrição for CONCLUÍDO, pois isso significa que o candidato já foi deferido em todos os setores; Também não é possível resetar se o candidato cancelou a inscrição dele ou na hipótese dele ter sido excluído.

Como faz para desfazer um indeferimento em um determinado setor?

Para desfazer basta resetar o atendimento do setor em questão e depois iniciar um novo atendimento para o candidato.

O atendente indeferiu um documento do candidato indevidamente e o candidato já foi notificado para alterar. Como faço para desfazer este equívoco?

Para desfazer basta resetar o atendimento do setor em questão e depois iniciar um novo atendimento para o candidato.

O candidato não está conseguindo enviar os documentos pelo Portal de Ingresso. Como proceder?

Neste caso, é necessário utilizar a funcionalidade chamada "Permitir inscrição sem anexos" que encontra-se na aba Processos Seletivos -> Gerenciar Atendimento. Desta forma, o candidato conseguirá se inscrever sem anexar nenhum documento, e estes documentos ficarão sob responsabilidade do gestor anexar. O que pode ser feito pela funcionalidade de Anexar documentos do Candidato.

Existe prazo para que os candidatos enviem as documentações que foram indeferidas pelos setores?

Não. O sistema só controla prazo de inscrição, portanto, o candidato poderá enviar os documentos até que o mesmo seja INDEFERIDO ou EXCLUÍDO. Quem faz o indeferimento é o gestor de cada setor, e quem faz a exclusão é o gestor da CCV.

Então se não for feita a exclusão e nem o indeferimento o candidato poderá alterar os documentos que foram indeferidos a qualquer tempo?

Se o status de atendimento do setor for DOCUMENTAÇÃO PENDENTE, então ele poderá alterar. Por isso é importante rodar o indeferimento e exclusão assim que finaliza o período de inscrições.

Existe alguma forma de fazer este indeferimento sem ser candidato por candidato?

Sim. É possível fazer em lote através da funcionalidade que encontra-se em: Aba Processos Seletivos -> Processo Seletivo SISU/Vestibular -> Realizar Indeferimento em Lote.
Lembrando que através desta funcionalidade só é permitido realizar os indeferimentos dos atendimentos do setor no qual você é gestor.

Como faz para realizar a Segunda Chamada?

Primeiro precisa realizar a exclusão dos convocados da primeira chamada através da funcionalidade que encontra-se em Aba Administração -> Cadastramento e Reconvocações do Vestibular -> Exclusão de Candidatos. Após isso, o gestor da CCV deve realizar a carga no módulo vestibular com os novos convocados, e logo em seguida, deve-se gerar os atendimentos.
Concluída estas etapas, reabre o prazo de inscrição do edital.

Como faz para realizar a matrícula dos convocados que foram deferidos em todos setores?

Para realizar a matrícula deve-se utilizar a funcionalidade que encontra-se em: Aba Processos Seletivos -> Processo Seletivo SISU/Vestibular -> Gerenciar Matrícula

Fui na funcionalidade de gerenciar matrícula e ao buscar não aparece a opção de selecionar alguns candidatos por que isto acontece?

Só é permitido realizar a matrícula dos candidatos cujo "Status Atendimento Inscrição" seja "APTO MATRÍCULA". Pois como o nome já diz, significa que o candidato pode ser matriculado. Portanto, se quiser saber quais são, basta utilizar o filtro na busca correspondente.

É possível realizar a matrícula dos convocados mesmo com as inscrições abertas?

Sim. Inclusive é recomendável fazer isto para que fique cada vez menos gente acumulada e também para dar mais agilidade ao processo.

Ao matricular o convocado a situação ficou "Matriculado com Pendência". Por que isto aconteceu?

O convocado ficará nessa situação quando a matrícula for realizada e o status do setor DAA estiver "Deferido com Pendência". Isso significa que o candidato terá um prazo a ser definido no edital para poder resolver a pendência de documentação.

E após resolver esta pendência de documentação a situação passará a ser "Matriculado"? Ou continuará como "Matriculado com Pendência"?

Continuará como "Matriculado com Pendência". Pois para o sistema o que vale é que no momento da matrícula ele possuía pendência. Após retirar a pendência, o que vai mudar é o status no setor DAA, que irá sair de "Deferido com Pendência" para "Deferido".
Desta forma, teremos como saber os candidatos que tinham pendências na matrícula e resolveram estas pendências posteriormente.

Realizei a matrícula e alguns convocados ficaram com o Status Atendimento Inscrição "Matriculado" e outros com "Concluído". Qual a diferença?

O convocado ficará "Matriculado" quando o mesmo possuir alguma pendência nos setores CCV, DIASE ou Heteroidentificação. Estas pendências podem ser de apresentação de documentos ou aguardando comparecimento. Pendências estas que não impedem de ser matriculado.
Já o "Concluído" significa que o candidato não possui mais nenhuma pendência.

E o que acontece se este convocado que ficou com o Status Atendimento Inscrição "Matriculado" seja indeferido na CCV DIASE ou Heteroidentificação?

Ele continuará matriculado. Pois o convocado só perderá sua matrícula após a eliminação pós recurso.

É possível desfazer a matrícula de um candidato que ficou com o Status Atendimento Inscrição "Concluído"?

Não, pois o sistema entende que o mesmo não possui nenhuma pendência.

O convocado poderá abrir recurso referente a quais documentos?

Só poderá ser solicitado recurso dos documentos que foram indeferidos pelo setor.

Até quando o convocado poderá alterar os dados do recurso?

Enquanto o período de recursos do setor estiver aberto.

Existe alguma forma de realizar a eliminação de vários convocados após recurso?

Sim, é possível fazer em lote através da funcionalidade que se encontra em: Aba Processos Seletivos -> Recurso -> Eliminar Convocados após Recurso.
Lembrando que através desta funcionalidade só é permitido realizar a eliminação dos convocados do setor no qual você é gestor. Nela o status do atendimento do setor é atualizado para Indeferido após recurso ou indeferido após prazo recursal.

Em que momento é possível realizar a eliminação de convocados após recurso?

Após o convocado ter sido indeferido no recurso no setor que está realizando o atendimento ou caso tenha passado o prazo de solicitação de recurso do setor e o convocado não tenha solicitado recurso e esteja com o status de atendimento no setor igual a indeferido.

Posso atender recursos de outros setores?

Não. Só é permitido atender os recursos abertos para o seu setor.

Posso visualizar os recursos de outros setores?

Não. Só é permitido visualizar os recursos abertos para o seu setor.

O convocado recebe alguma notificação quando finalizamos o atendimento pós recurso?

O convocado recebe um e-mail informando que os status dele foi modificado.

É possível indeferir o convocado sem realizar a validação dos documentos enviados?

Sim. Mas é necessário no cadastro do setor, selecionar o parâmetro “Permite Indeferir sem validar documentos”. Caminho para cadastro/alterar setor encontra-se em: Aba Processos Seletivos -> Setor de Atendimento -> ‘Cadastrar’ ou ‘Listar/Alterar’

Como posso ver o histórico de mudança dos documentos de um candidato?

É possível ver o histórico de alteração de documentos de um candidato e consultar o original através do caminho Aba Processos Seletivos < Processo Seletivo SISU/VESTIBULAR < Gerenciar matrícula < Matriculado com pendência < Retirar pendências < Visualizar Histórico de Arquivos