

Manual do Sistema de Processos Seletivos - SISPS

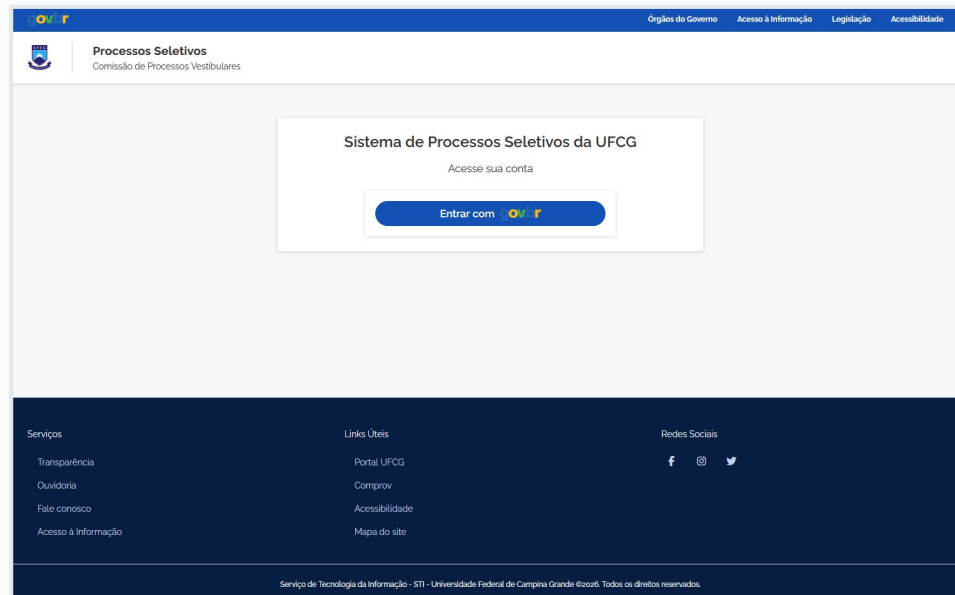


Universidade Federal
de Campina Grande

Manual do Sistema de Processos Seletivos

1. Tela inicial do sistema

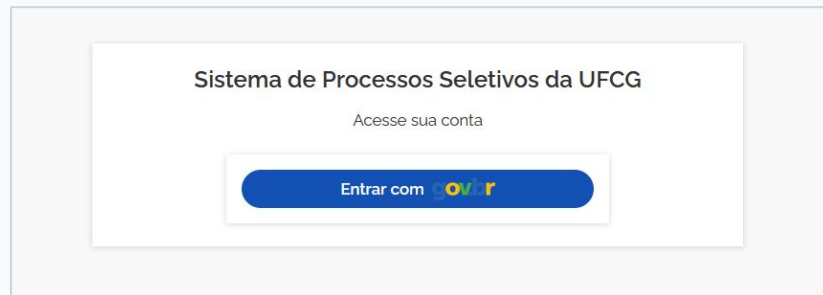
- Ao acessar o sistema de processos seletivos é apresentada a tela inicial.



Manual do Sistema de Processos Seletivos

2. Acesso ao Sistema e Login

- Para iniciar a utilização do sistema, o usuário deve realizar o acesso através da tela de login.
- Utilize o botão "ENTRAR COM GOV.BR" para autenticação.

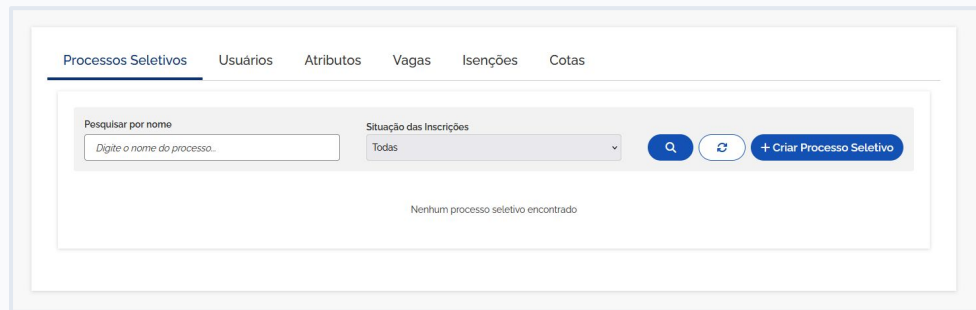


Manual do Sistema de Processos Seletivos

3. Interface Administrativa de Processos

A interface administrativa permite o gerenciamento do ciclo de vida da inscrição em processos seletivos através das seguintes abas:

- **Processos Seletivos:** Criação, listagem e busca de processos existentes.
- **Usuários:** Gestão de perfis e permissões de acesso.
- **Atributos & Vagas:** Configuração de atributos e tipos de vagas.
- **Isenções & Cotas:** Definição de categorias de isenção de taxa e reserva de vagas.



Manual do Sistema de Processos Seletivos

3. Interface Administrativa de Processos

- Antes de criar um processo seletivo é necessário criar os atributos (dados enviados pelo usuário necessários para a inscrição), as vagas disponíveis, as categorias de isenção de taxa de inscrição consideradas e as cotas.
- A criação desses parâmetros é realizada na aba de gerenciamento de cada parâmetro.

A interface administrativa de processos seletivos apresenta uma barra de navegação superior com as seguintes abas: **Processos Seletivos**, Usuários, Atributos, Vagas, Isenções e Cotas. A aba **Processos Seletivos** está selecionada.

Dentro da aba, há uma seção de busca e criação com os seguintes elementos:

- Pesquisar por nome:** Um campo de texto com o placeholder "Digite o nome do processo..." e um botão de lupa (🔍).
- Situação das Inscrições:** Um menu suspenso com a opção "Todas" selecionada e um ícone de seta para baixo.
- Botões de ação:** Um botão de recarregar (🔄) e um botão azul de "Criar Processo Seletivo" (+ Criar Processo Seletivo).

Abaixo dos campos de busca, há uma mensagem de estado: "Nenhum processo seletivo encontrado".

Manual do Sistema de Processos Seletivos

4. Configuração de atributos

- A interface de configuração de atributos (dados enviados pelo usuário necessários para a inscrição) permite a listagem, criação e edição dos atributos.
- Para criar um atributo, é necessário informar um nome e um tipo.

A interface de configuração de atributos do sistema é exibida em uma aba intitulada "Atributos", com outras abas como "Processos Seletivos", "Usuários", "Vagas" e "Isenções".

Dentro da aba "Atributos", há uma seção "Tipos de Atributo" com dois botões: "+ Novo atributo" e "Atualizar". Abaixo, há uma mensagem: "Nenhum atributo configurado."

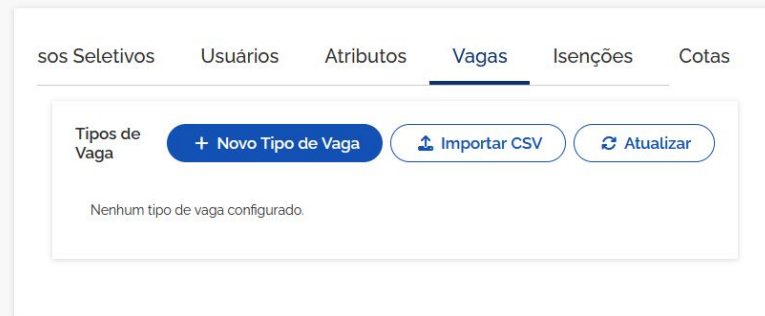
Abaixo, há uma janela modal intitulada "Criar Novo Atributo" com um ícone de fechar (X) no canto superior direito. A janela contém:

- Um campo de texto para "Nome do Atributo" com o exemplo "Ex: Escolaridade, Experiência Profissional".
- Um campo de texto para "Nome que será exibido aos usuários durante a inscrição".
- Um menu suspenso para "Tipo do Atributo" com a opção selecionada "Selecione um tipo".
- Uma lista de opções para o tipo de atributo: Texto, Data, Número, Lista, Arquivo de imagem e Documento.
- Dois botões de ação: "Cancelar" e "Criar Atributo".

Manual do Sistema de Processos Seletivos

5. Configuração de tipos de vagas

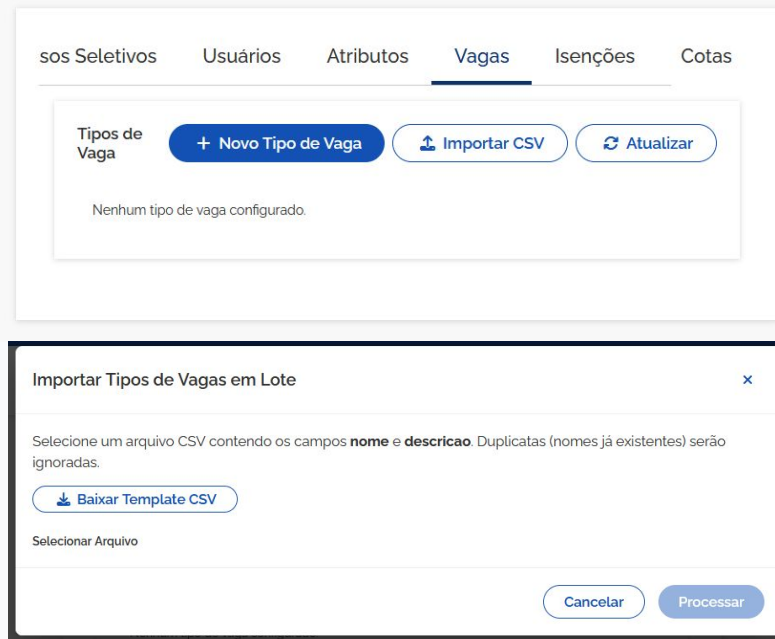
- A interface de configuração de tipos de vagas (cursos, cargos, etc.) permite a listagem, criação e edição dos tipos de vagas.
- Para criar um tipo de vaga, é necessário informar um nome. A descrição é opcional.

O formulário "Criar Novo Tipo De Vaga" com um botão de fechar "x" no canto superior direito. Ele contém dois campos de entrada: "Nome da Vaga" com o exemplo "Ex: Engenharia Civil, Residência médica, etc." e uma descrição "Nome que será exibido aos usuários durante a inscrição"; e "Descrição da Vaga" com uma área de texto grande e cinza. No rodapé, há dois botões: "Cancelar" e "Criar Tipo de Vaga" (em azul escuro).

Manual do Sistema de Processos Seletivos

5. Configuração de tipos de vagas

- Também é possível criar tipos de vagas em lote a partir de um arquivo .csv.
- No botão "Baixar Template CSV" é disponibilizado um modelo de arquivo para importação.
- Clique em "Selecionar Arquivo" para escolher o CSV a importar.



Manual do Sistema de Processos Seletivos

6. Configuração de isenções

- A interface de configuração de isenções de taxa de inscrição permite a listagem, criação e edição das categorias de isenção.
- Para criar uma categoria de isenção, é necessário informar um nome. A descrição é opcional.

A interface de gerenciamento de isenções apresenta uma barra de navegação superior com as opções: 'sos Seletivos', 'Usuários', 'Atributos', 'Vagas', 'Isenções' (destacada) e 'Cotas'. Abaixo, há uma seção 'Gerenciamento de Isenções' com dois botões: '+ Nova Categoria' e 'Atualizar'. Abaixo dos botões, há uma tabela com os cabeçalhos: 'Nome', 'Descrição', 'Ativo' e 'Ações'. O corpo da tabela contém a mensagem 'Nenhuma categoria de isenção encontrada'.

O formulário 'Criar Nova Categoria de Isenção' possui um campo 'Nome da Categoria' com o exemplo 'Ex: Baixa Renda, Pessoa com Deficiência, etc.' e a explicação 'Nome que será exibido aos usuários durante a inscrição'. Abaixo, há um campo 'Descrição da Categoria' com o exemplo 'Descreva os critérios e requisitos para esta categoria de isenção...' e a explicação 'Descrição detalhada dos critérios para solicitar esta isenção'. No rodapé, há dois botões: 'Cancelar' e 'Criar Categoria'.

Manual do Sistema de Processos Seletivos

7. Configuração de cotas

- No sistema estão implementados duas estratégias de cota: cota por tipo e cota por dado.
- Na estratégia de cota por tipo, o candidato seleciona no máximo uma cota.
- Na estratégia de cota por dado, o candidato seleciona as cotas que correspondem ao seu perfil.

A interface de configuração de cotas apresenta uma barra de navegação superior com as opções: "spos Seletivos", "Usuários", "Atributos", "Vagas", "Isenções" e "Cotas". A aba "Cotas" está selecionada. Abaixo, há duas sub-abas: "Tipos de Cota" (selecionada) e "Dados de Cota". Na aba "Tipos de Cota", há um botão "+ Novo Tipo de Cota" em azul e um botão "Atualizar" com um ícone de seta circular. Abaixo dos botões, há uma tabela com os cabeçalhos "Nome", "Descrição", "Ativo" e "Ações". O corpo da tabela está vazio, com o texto "Nenhum tipo de cota cadastrado" no centro.

O formulário "Novo Tipo de Cota" possui um título e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. Ele contém os seguintes campos: "Nome do tipo de cota" com o exemplo "Ex: Cota Racial, Cota para Pessoas com Deficiência, etc."; "Nome que será exibido aos usuários durante a inscrição"; "Descrição do tipo de cota" com o exemplo "Descreva os critérios e requisitos para esta categoria de cota.."; e uma seção para "Descrição detalhada dos critérios para solicitar esta cota". No rodapé, há dois botões: "Cancelar" e "Salvar".

Manual do Sistema de Processos Seletivos

7. Configuração de cotas

- A interface de configuração de cotas por tipo permite a criação, listagem e edição de cotas.
- Para criar um tipo de cota, é necessário informar um nome. A descrição é opcional.

A interface de configuração de cotas apresenta uma barra de navegação superior com as opções: "soss Seletivos", "Usuários", "Atributos", "Vagas", "Isenções" e "Cotas". A aba "Cotas" está selecionada. Abaixo, há duas sub-abas: "Tipos de Cota" (ativa) e "Dados de Cota". Na aba "Tipos de Cota", há um botão "+ Novo Tipo de Cota" e um botão "Atualizar". Abaixo desses botões, há uma tabela com os seguintes cabeçalhos: "Nome", "Descrição", "Ativo" e "Ações". O corpo da tabela está vazio, com o texto "Nenhum tipo de cota cadastrado" no centro.

O formulário "Novo Tipo de Cota" possui um campo de texto para "Nome do tipo de cota" com o exemplo "Ex: Cota Racial, Cota para Pessoas com Deficiência, etc.". Abaixo, há um campo de texto para "Descrição do tipo de cota" com o exemplo "Descreva os critérios e requisitos para esta categoria de cota.". No canto inferior direito, há dois botões: "Cancelar" e "Salvar".

Manual do Sistema de Processos Seletivos

7. Configuração de cotas

- A interface de configuração de cotas por dado permite a criação, listagem e edição de cotas.
- Para criar um dado de cota, é necessário informar um nome. A descrição é opcional.

A interface de configuração de cotas apresenta uma barra de navegação superior com as opções: "soss Seletivos", "Usuários", "Atributos", "Vagas", "Isenções" e "Cotas". Abaixo, há uma sub-navegação com "Tipos de Cota" e "Dados de Cota". No topo da seção "Dados de Cota", há dois botões: "+ Novo Dado de Cota" e "Atualizar". Abaixo dos botões, há uma tabela com os seguintes cabeçalhos: "Nome", "Descrição", "Ativo" e "Ações". O corpo da tabela contém a mensagem "Nenhum dado de cota cadastrado".

O formulário "Novo Dado de Cota" possui os seguintes campos e elementos:

- Título: "Novo Dado de Cota" com ícone de fechar (X).
- Campo de texto: "Nome do dado de cota" com o exemplo "Ex: Renda Familiar, Deficiência, etc."
- Texto informativo: "Nome que será exibido aos usuários durante a inscrição".
- Campo de texto: "Descrição do dado de cota" com o exemplo "Descreva os critérios e requisitos para esta categoria de cota..".
- Texto informativo: "Descrição detalhada dos critérios para solicitar esta cota".
- Botões de ação: "Cancelar" e "Salvar".

Manual do Sistema de Processos Seletivos

8. Criação de processo seletivo

- O formulário de criação de processo seletivo permite alterar dados básicos como nome, descrição, datas de início e término de inscrições.
- É possível também alterar atributos, tipos de vagas incluídos no processo seletivo, categorias de isenção disponíveis e cotas utilizadas no processo

Criar Novo Processo Seletivo

1. Dados Básicos

Nome do Processo *

Descrição

Data de Início das Inscrições * dd / mm / aaaa, --:--

Data de Término das Inscrições * dd / mm / aaaa, --:--

Prazo para retificação de atributos * dd / mm / aaaa, --:--

Data limite para o pagamento da taxa * dd / mm / aaaa, --:--

Valor da Taxa de Inscrição 0,00

2. Atributos

Adicione os atributos do processo seletivo

Atributo Seleccione um atributo

☐ Obrigatório

☐ Requer avaliação

+ Adicionar

Manual do Sistema de Processos Seletivos

8. Criação de processo seletivo

- Exemplo de preenchimento dos dados básicos.

1. Dados Básicos

Nome do Processo *

Descrição

Data de Início das Inscrições *

Data de Término das Inscrições *

Prazo para retificação de atributos *

Data limite para o pagamento da taxa *

Valor da Taxa de Inscrição

Manual do Sistema de Processos Seletivos

8. Criação de processo seletivo

- Exemplo de preenchimento dos atributos
- Marcar o atributo como obrigatório força o candidato a fornecer um valor durante a inscrição
- Marcar um atributo como “Requer avaliação” torna o atributo disponível para avaliação na interface de gerenciamento

The image displays two screenshots of a web interface for creating a selective process, specifically the '2. Atributos' (Attributes) section. Both screenshots show a form titled 'Adicione os atributos do processo seletivo.' (Add the attributes of the selective process.)

The top screenshot shows the initial state of the form. It features a dropdown menu labeled 'Atributo' with the placeholder text 'Selecione um atributo'. To the right of the dropdown are two checkboxes: 'Obrigatório' (Required) and 'Requer avaliação' (Requires evaluation). A blue button labeled '+ Adicionar' (Add) is positioned to the right of these checkboxes.

The bottom screenshot shows the same form after the 'Obrigatório' checkbox has been selected. A blue button labeled 'Histórico Escolar — Obrigatório - Requer avaliação' (School History — Required - Requires evaluation) with a close icon (X) has appeared below the dropdown menu, indicating that the attribute is now configured as required and requires evaluation.

Manual do Sistema de Processos Seletivos

8. Criação de processo seletivo

- Exemplo de preenchimento de tipos de vagas.
- “Número máximo de vagas” se refere à quantidade de escolhas o candidato tem disponível durante a inscrição. Por exemplo: 1ª escolha Medicina e 2ª escolha Engenharia Civil.

3. Tipos de Vagas

Adicione tipos de vaga disponíveis. Adicione um por vez.

Tipo de Vaga

Selecione o tipo de vaga

+ Adicionar

Número máximo de vagas que podem ser escolhidas por um candidato

0

3. Tipos de Vagas

Adicione tipos de vaga disponíveis. Adicione um por vez.

Tipo de Vaga

Selecione o tipo de vaga

+ Adicionar

Computação ×

Número máximo de vagas que podem ser escolhidas por um candidato

1

Manual do Sistema de Processos Seletivos

8. Criação de processo seletivo

- Exemplo de preenchimento de configuração de isenções

4. Configuração de Isenções

☐ Habilitar isenções para este processo

Ative esta opção para permitir que candidatos solicitem isenção da taxa de inscrição

4. Configuração de Isenções

☒ Habilitar isenções para este processo

Ative esta opção para permitir que candidatos solicitem isenção da taxa de inscrição

CATEGORIAS DE ISENÇÃO DISPONÍVEIS

Configure as categorias de isenção disponíveis para este processo.

Categoria

Selecione a categoria

Data Limite (Opcional)

dd / mm / aaaa, --:--

+ Adicionar

CadÚnico — Até 29/05/2026

Manual do Sistema de Processos Seletivos

8. Criação de processo seletivo

- Exemplo de preenchimento de cotas
- É necessário escolher a estratégia de cota e as cotas disponíveis.

5. Configuração de Cotas

Estratégia de Cota

Nenhuma (Apenas Ampla Concorrência)

Defina como o sistema irá gerenciar as cotas neste processo.

5. Configuração de Cotas

Estratégia de Cota

Cota por Tipo

Defina como o sistema irá gerenciar as cotas neste processo.

Tipos de Cota Disponíveis (Múltipla seleção)

PCD

PPP

Selecione os tipos de cota que serão aplicados neste processo. (Use Ctrl/Cmd para múltipla seleção)

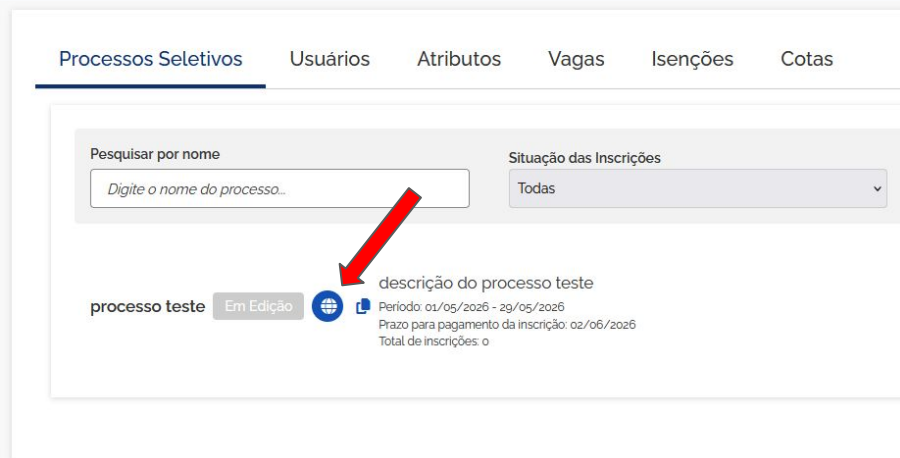
PCD

PPP

Manual do Sistema de Processos Seletivos

9. Publicação de processo seletivo

- Após a criação, o processo poderá ser visualizado na interface de listagem.
- Para que o processo se torne visível pelos candidatos é necessário publicá-lo, clicando no ícone destacado.



Manual do Sistema de Processos Seletivos

9. Publicação de processo seletivo

- Após clicar no ícone, confirme a publicação

Confirmar Publicação

×

Tem certeza que deseja publicar o processo "processo teste"?

i

Esta ação tomará o processo visível para todos os usuários.

Cancelar

✓ Publicar

Processos Seletivos

Usuários

Atributos

Vagas

Isenções

Cotas

Pesquisar por nome

Digite o nome do processo...

Situação das Inscrições

Todas

processo teste

Inscrições Abertas

descrição do processo teste

Período: 01/05/2026 - 29/05/2026

Prazo para pagamento da inscrição: 02/06/2026

Total de inscrições: 0

Manual do Sistema de Processos Seletivos

10. Inscrição

- Após a publicação, o processo ficará disponível para inscrição pelos candidatos.
- O acesso dos candidatos ao sistema é realizado a partir da tela de login já apresentada.
- Antes de utilizar o sistema, é necessário completar o cadastro, fornecendo alguns dados pessoais necessários.

Finalize seu cadastro

Dados básicos

Sexo Selecione	Data de Nascimento dd / mm / aaaa
Nome da Mãe Nome da Mãe	Nome do Pai Nome do Pai
Município de Nascimento Selecione um município	Nome Social Nome Social Optional. Preencha se deseja ser tratado pelo nome social.

Documentos

Número da Identidade Número da Identidade	Órgão Expedidor Selecione
UF Selecione	Data de Expedição da Identidade dd / mm / aaaa

Manual do Sistema de Processos Seletivos

10. Inscrição

- A home page do usuário é apresentada na figura ao lado.
- É possível listar processos seletivos, realizar e gerenciar inscrições.

A interface de perfil de usuário apresenta uma barra de navegação superior com as opções "Meus Dados", "Processos Seletivos" e "Minhas Inscrições". Abaixo, o título "Seus Dados" é seguido por um botão "Editar dados". O perfil é dividido em seções: "Dados Básicos" (com campos para Nome, CPF, Sexo, Data de Nascimento e E-mail), "Filiação" (com campo para Nome da Mãe) e "Documento de Identidade" (com uma mensagem de que a informação não está cadastrada).

Seus Dados		
Dados Básicos		
NOME	nomecompleto	CPF
		22222222222
SEXO	Masculino	DATA DE NASCIMENTO
		01-01-2010
EMAIL	usuario@example.com	PAPEL
		Usuário
Filiação		
NOME DA MÃE	mae1	
Documento de Identidade		
Informação não cadastrada		

Manual do Sistema de Processos Seletivos

10. Inscrição

- Exemplo de listagem de processos seletivos pelo candidato

Meus Dados

Processos Seletivos

Minhas Inscrições

Pesquisar por nome

Digite o nome do processo...

Situação das Inscrições

Todas

processo teste

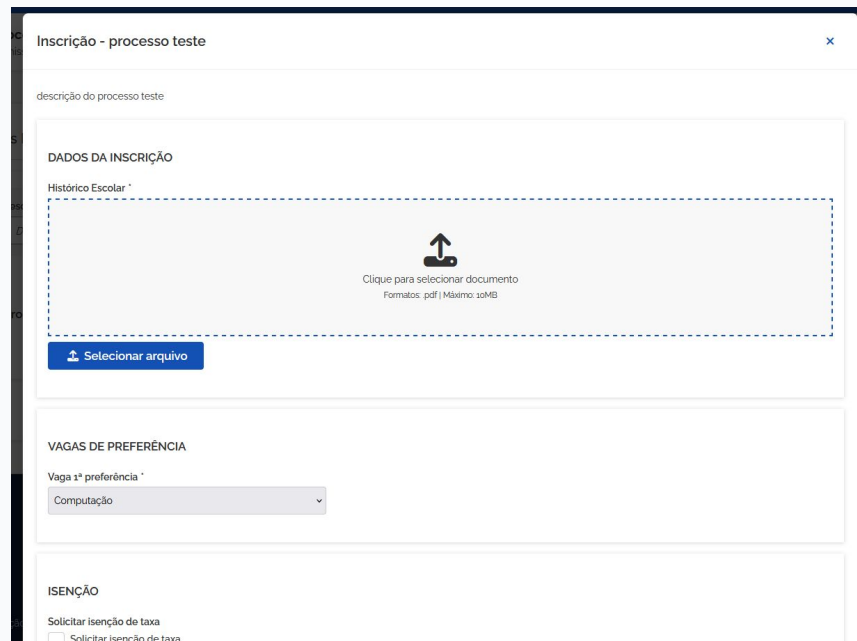
Inscrições Abertas

descrição do processo teste
Período: 01/05/2026 - 29/05/2026
Prazo para pagamento da inscrição: 02/06/2026
Total de inscrições: 0

Manual do Sistema de Processos Seletivos

10. Inscrição

- Ao clicar em um processo seletivo, é aberto o formulário de inscrição correspondente ao processo.



The screenshot displays a web form titled "Inscrição - processo teste" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into several sections:

- descrição do processo teste**: A text area for describing the test process.
- DADOS DA INSCRIÇÃO**:
 - Histórico Escolar ***: A large dashed rectangular box for past school records. In the center of this box is an upload icon (two arrows pointing up and down) with the text "Clique para seleccionar documento" and "Formatos: pdf | Máximo: 10MB" below it.
 - Selecionar arquivo**: A blue button with a white upload icon and text, located below the dashed box.
- VAGAS DE PREFERÊNCIA**:
 - Vaga 1ª preferência ***: A dropdown menu currently showing "Computação".
- ISENÇÃO**:
 - Solicitar isenção de taxa**: A checkbox followed by the text "Solicitar isenção de taxa".

Manual do Sistema de Processos Seletivos

10. Inscrição

- Após inscrever-se, o usuário pode listar os processos na aba "Minhas Inscrições".
- Na aba "Minhas Inscrições" também é possível editar e visualizar os dados da inscrição e fazer download da GRU para pagamento da taxa de inscrição.

A interface do sistema de inscrições é dividida em duas partes principais. A primeira parte, no topo, contém a aba "Minhas Inscrições" e uma seção de filtros. A segunda parte, na base, é um modal de detalhes para uma inscrição específica.

Minhas Inscrições

Dados das inscrições por processo

Filtrar por nome do processo:

Status: Todos os status

Filtrar

processo teste Em Processamento PENDENTE [✎ Editar Inscrição](#) [🔍 Ver detalhes](#)

processo teste

Dados Gerais | Atributos | Vagas | Isenções | Cotas

Status: Em Processamento

Status atributos: 0/1 aprovados 1 Pendente

Data da inscrição: 22/06/2026

[📄 Baixar GRU](#)

Fechar

Manual do Sistema de Processos Seletivos

11. Homologação de inscrição

- Na interface administrativa, ao clicar em um processo seletivo, é aberta a interface de gerenciamento do processo.
- Nesta interface é possível editar os dados básicos, atributos, tipos de vagas, categorias de isenção e cotas do processo.

A interface de gerenciamento do processo seletivo, intitulada "processo teste", apresenta uma barra de navegação com as seguintes opções: "Dados Básicos" (selecionada), "Atributos", "Vagas", "Isenções", "Cotas", "Inscrições (1)", "Pagamentos" e "Relatórios".

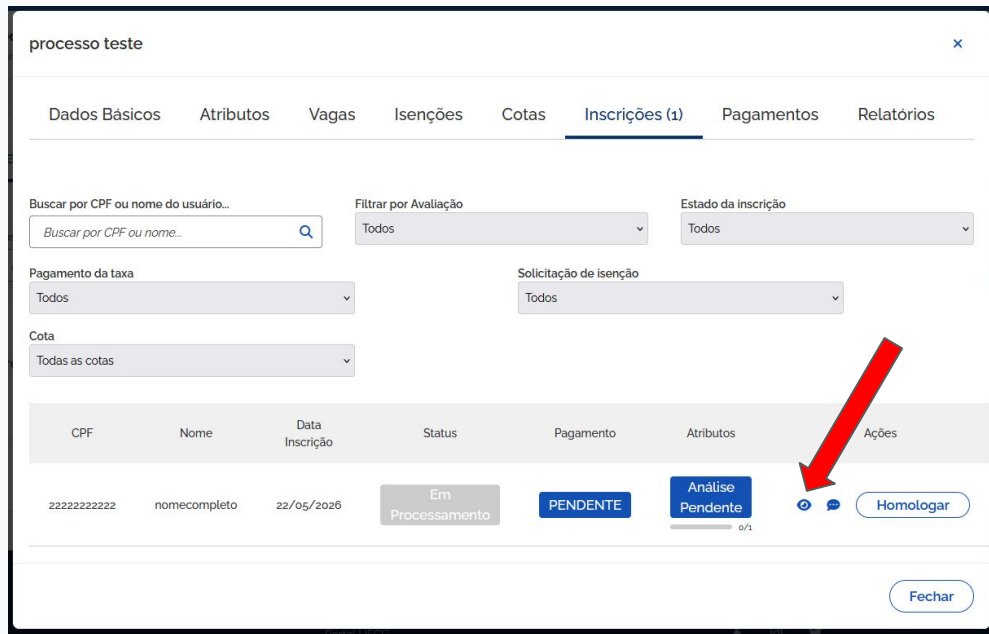
Abaixo da barra de navegação, há um botão azul "Editar" com um ícone de lápis. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Nome:** processo teste
- Descrição:** descrição do processo teste
- Data de início das inscrições:** 01/05/2026
- Data final das inscrições:** 29/05/2026
- Data limite para pagamento da taxa de inscrição:** 02/06/2026

Manual do Sistema de Processos Seletivos

11. Homologação de inscrição

- Na interface de gerenciamento de processo é possível visualizar dados de todas as inscrições realizadas
- Ao clicar no ícone de visualização, são apresentados os atributos associados à inscrição.



The screenshot displays the 'processo teste' interface with the 'Inscrições (1)' tab selected. The interface includes search and filter options at the top, followed by a table of registrations. A red arrow points to the 'Análise Pendente' button in the 'Ações' column of the table.

processo teste

Dados Básicos Atributos Vagas Isenções Cotas **Inscrições (1)** Pagamentos Relatórios

Buscar por CPF ou nome do usuário...
Buscar por CPF ou nome...

Filtrar por Avaliação
Todos

Estado da inscrição
Todos

Pagamento da taxa
Todos

Solicitação de isenção
Todos

Cota
Todas as cotas

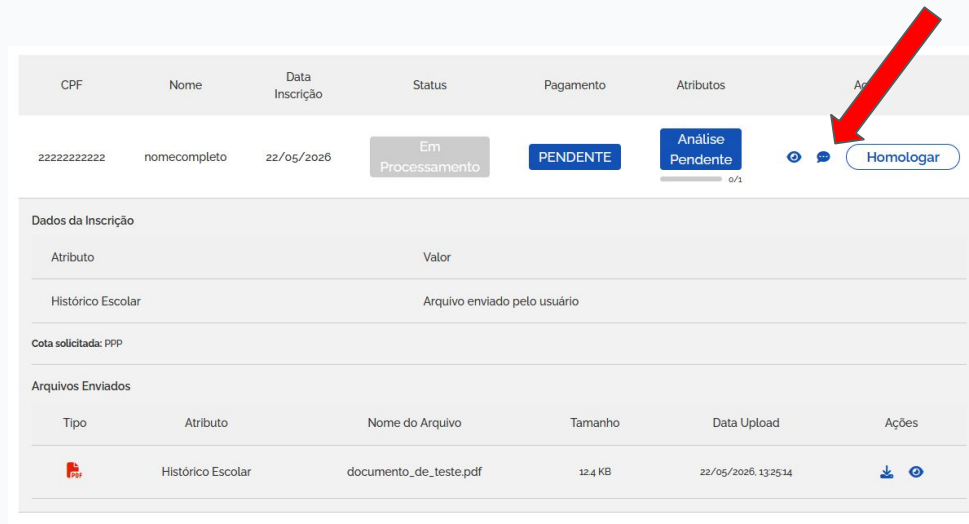
CPF	Nome	Data Inscrição	Status	Pagamento	Atributos	Ações
2222222222	nomecompleto	22/05/2026	Em Processamento	PENDENTE	Análise Pendente 0/1	  Homologar

Fechar

Manual do Sistema de Processos Seletivos

11. Homologação de inscrição

- Nesta interface é possível visualizar os arquivos enviados pelo candidato.
- Ao clicar no ícone de avaliação, é possível avaliar os atributos e solicitações de isenção.



The screenshot displays a user interface for managing applications. At the top, a table lists application details. The first row shows a candidate with CPF 22222222222, name nomecompleto, and registration date 22/05/2026. The status is 'Em Processamento', and the payment status is 'PENDENTE'. The 'Atributos' column shows 'Análise Pendente' with a progress bar at 0/1. A red arrow points to the 'Homologar' button in the 'Ações' column.

CPF	Nome	Data Inscrição	Status	Pagamento	Atributos	Ações
22222222222	nomecompleto	22/05/2026	Em Processamento	PENDENTE	Análise Pendente 0/1	  Homologar

Dados da Inscrição

Atributo	Valor
Histórico Escolar	Arquivo enviado pelo usuário

Cota solicitada: PPP

Arquivos Enviados

Tipo	Atributo	Nome do Arquivo	Tamanho	Data Upload	Ações
	Histórico Escolar	documento_de_teste.pdf	12,4 KB	22/05/2026, 13:25:14	 

Manual do Sistema de Processos Seletivos

11. Homologação de inscrição

- Interface de avaliação de atributos e solicitações de isenção

Dados da Inscrição

Atributo

Valor

Histórico Escolar

Arquivo enviado pelo usuário

Cota solicitada: PPP

Arquivos Enviados

Tipo

Atributo

Nome do Arquivo

Tamanho

Data Upload

Ações



Histórico Escolar

documento_de_teste.pdf

12.4 KB

22/05/2026, 13:25:14



AVALIAÇÃO DE ATRIBUTOS

Atributo

Status

Avaliador

Data Avaliação

Ações

Histórico Escolar

 Pendente

N/A

N/A

Avaliar

Avaliação de Solicitações de Isenção

Categoria

Status

Data Solicitação

Data Decisão

Ações

CadÚnico

 Pendente

22/05/2026

N/A

Avaliar

Manual do Sistema de Processos Seletivos

11. Homologação de inscrição

- Exemplo da interface com os atributos aprovados

Dados da Inscrição					
Atributo		Valor			
Histórico Escolar		Arquivo enviado pelo usuário			
Cota solicitada: PPP					
Arquivos Enviados					
Tipo	Atributo	Nome do Arquivo	Tamanho	Data Upload	Ações
	Histórico Escolar	documento_de_teste.pdf	12.4 KB	22/05/2026, 13:25:14	 

AVALIAÇÃO DE ATRIBUTOS				
Atributo	Status	Avaliador	Data Avaliação	Ações
Histórico Escolar	 Aprovado	Administrador	22/05/2026, 13:35:33	Avaliar 

Avaliação de Solicitações de Isenção				
Categoria	Status	Data Solicitação	Data Decisão	Ações
CadÚnico	 Aprovado	22/05/2026	22/05/2026	Avaliar

Manual do Sistema de Processos Seletivos

12. Gerenciamento de pagamentos

- A aba de pagamentos permite o processamento automático do pagamento da taxa de inscrição a partir do arquivo fornecido pelo SIAFI.



A interface de usuário para o gerenciamento de pagamentos no SIAFI, acessada pelo processo teste. O cabeçalho da página contém uma barra de navegação com as seguintes abas: Dados Básicos, Atributos, Vagas, Isenções, Cotas, Inscrições (1), Pagamentos (selecionada) e Relatórios. O conteúdo principal da aba "Pagamentos" é dividido em seções. A primeira seção, "Gerenciamento de Pagamentos (SIAFI)", contém o título "Processar Retorno Banco do Brasil - SIAFI" e uma instrução: "Faça upload do arquivo SIAFI retornado (ret ou txt) para atualizar o status das taxas de inscrições geradas pelas GRUs referentes a este processo seletivo." Abaixo disso, há uma seção "Selecionar Arquivo" com o texto "Nenhum arquivo selecionado". Um botão azul "Enviar e Processar Retorno" está disponível para a ação. No canto inferior direito da interface, há um botão "Fechar".

Manual do Sistema de Processos Seletivos

13. Relatórios

- Na aba de relatórios existem várias opções.
- O botão “Gerar Relatório (CSV)” permite o download de um relatório com todos os pedidos de isenção no processo.
- O botão “Gerar Relatório SISTAC (CSV)” permite o download de um relatório de pedidos de isenção CadÚnico, em formato compatível com SISTAC.
- O botão em “Processar Retorno SISTAC” permite o processamento em lote de pedidos de isenção a partir do arquivo fornecido pelo SISTAC.

A captura de tela mostra a interface do sistema de processos seletivos, especificamente a aba "Relatórios" para o "processo teste". No topo, há uma barra de navegação com as seguintes opções: "Dados Básicos", "Atributos", "Vagas", "Isenções", "Cotas", "Inscrições (1)", "Pagamentos" e "Relatórios" (destacada). Abaixo, o título "Relatórios do Processo" precede a seção "Relatório de Solicitações de Isenção", que contém o botão "Gerar Relatório (CSV)". A próxima seção, "Gerar Remessa SISTAC", descreve a geração de um arquivo CSV dos pedidos de tipo CadÚnico e inclui o botão "Gerar Relatório SISTAC (CSV)". A última seção, "Processar Retorno SISTAC", explica a necessidade de fazer upload de um arquivo de retorno processado pelo SISTAC e apresenta o botão "Enviar e Processar Retorno".