MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
(SISTEC)

# Manual do SISTEC para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica

Hotsite

http://sitesistec.mec.gov.br/

Atendimento Eletrônico

http://goo.gl/3cmgK3

Atendimento Telefônico

0800 616161 – Opção 8

Versão 2.1

Ministério da Educação

GOVERNO FEDERAL BRASIL PÁTRIA EDUCADORA

**Ministro de Estado da Educação**

Aloizio Mercadante Oliva

**Secretário de Educação Profissional e Tecnológica**

Marcelo Machado Feres

**Diretor de Desenvolvimento da Rede Federal**

Luciano de Oliveira Toledo

**Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão**

Nilton Nélio Cometti

**Equipe Técnica Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão**

Marcus Vinicius Santana Lima

Tatiane Ewerton Alves

**Fórum de registro acadêmico da diretoria de estatísticas e informações acadêmicas do IFSC**

Gustavo Henrique Moraes

Juliana Farias de Lima

Marcelo Raupp

**Registro acadêmico do Campus Samambaia - IFB**

Patrícia Rodrigues Amorim

Versão 2.1

# Sumário

**INTRODUÇÃO** ..... 3

**PERFIS DE ACESSO** ..... 4

**PRÉ-CADASTRO DA UNIDADE DE ENSINO** ..... 4

**CADASTRO NO SISTEMA DE SEGURANÇA DIGITAL (SSD) E CRIAÇÃO DA SENHA DO USUÁRIO** ..... 6

**ACESSANDO O SISTEMA DE PREENCHIMENTO ON-LINE** ..... 10

**ORGANIZAÇÃO DO SISTEC** ..... 13

**EXCLUINDO USUÁRIOS** ..... 18

**RECUPERAÇÃO DE SENHA** ..... 19

**ATUALIZANDO AS INFORMAÇÕES DA UNIDADE DE ENSINO** ..... 21

**CADASTRANDO UNIDADES REMOTAS** ..... 24

**CADASTRANDO CURSOS** ..... 26

*Cadastro, edição e inativação de Cursos Técnicos de Nível Médio* ..... 28

*Cadastro, edição e inativação de outros tipos de curso (Ensino Médio, Graduação e Pós-Graduação)* ..... 35

*Cadastro de Polos da Rede e-Tec Brasil* ..... 39

**ABA CICLO DE MATRÍCULA** ..... 44

*Criação do Ciclo de Matrícula* ..... 45

*Consultar Aluno (Relatório de todos os alunos da unidade)* ..... 47

*Pasta "Aluno"* ..... 47

*Cadastro Individual dos alunos* ..... 48

*Cadastro dos alunos em grupo* ..... 51

*Cadastrar Transferido* ..... 52

*Alterar situação do aluno* ..... 53

*Cadastrar Aluno R.I.P. (Regime de Internato Pleno)* ..... 53

*Ajustar Matrículas Desligadas* ..... 54

*Pesquisar Aluno* ..... 55

*Vincular CPF para aluno sem CPF* ..... 55

**ABA NOTÍCIAS** ..... 55

**GERANDO O CÓDIGO AUTENTICADOR DOS DIPLOMAS DE CURSO TÉCNICO** ..... 56

**RESGATANDO OS CÓDIGOS GERADOS** ..... 57

**ABA CONSULTA** ..... 58

**CONCEITOS DOS STATUS DOS ALUNOS** ..... 63

INTRODUÇÃO

"SISTEC" é a sigla do *Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica*. É um sistema eletrônico do Governo Federal, cujo objetivo é promover mecanismos de registro e controle dos dados da educação profissional e tecnológica do país. Trata-se de uma base de dados pioneira, de preenchimento on-line e atualização constante, inovadora no país por conter dados sobre instituições de ensino que ofertam cursos de todos os níveis, infantil, fundamental, médio, formação inicial e continuada (FIC), técnico de nível médio, graduações e pós-graduações, bem como dados referentes aos alunos desses níveis de ensino.

Todas as unidades de ensino do país, credenciadas para ofertar cursos técnicos de nível médio, devem se cadastrar no SISTEC, independentemente do seu sistema de ensino (federal, estadual ou municipal), nível de autonomia e categoria administrativa (pública ou privada, incluindo aquelas referidas no Art. 240 da Constituição Federal de 1988).

No que tange aos cursos técnicos de nível médio, o SISTEC também é um importante instrumento para atestar a validade nacional dos diplomas desse nível de ensino. Essa validade nacional foi legitimada pela Resolução CNE/CEB nº 03, de 30/09/2009, que diz, em seu Art. 2º:

> O cadastramento, no SISTEC, de dados das escolas, de seus cursos técnicos de nível médio e correspondentes alunos matriculados e concluintes é uma das condições essenciais para garantir a validade nacional dos diplomas expedidos e registrados na própria instituição de Educação Profissional e Tecnológica, nos termos do artigo 36-D da LDB, na redação dada pela Lei Nº 11.741/2008, conforme previsto no artigo 14 da Resolução CNE/CEB Nº 4/99.
>
> Parágrafo único. O SISTEC contempla todos os alunos com matrícula inicial nos cursos técnicos de nível médio desde 2 de janeiro de 2009.

Portanto, para que o diploma dos concluintes de cursos técnicos de nível médio tenha a validade nacional atestada, as unidades também devem cadastrar no SISTEC seus cursos e alunos desse nível de ensino (vide Resolução CNE n°03 de 30/09/2009).

**Nota:** apesar de o SISTEC abarcar dados que vão desde os cursos de educação infantil até os de pós-graduação, ressalte-se que o procedimento que atesta a validade nacional dos diplomas está disponível apenas para os cursos técnicos de nível médio, uma vez que a Resolução CNE n°03 de 30/09/2009 não prevê tal procedimento para os demais níveis de ensino da educação profissional e tecnológica do país.

A utilização do SISTEC para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica tem se consolidado em várias utilizações: estudos estatísticos, geração de indicadores de gestão, planejamento e monitoramento das políticas públicas e distribuição de recursos na matriz orçamentária. Portanto, é importante que o usuário tenha consciência de que o correto preenchimento e atualização dos registros no SISTEC é fundamental para o avanço da Educação Profissional na Rede Federal.

## PERFIS DE ACESSO

**Gestor Responsável pela Unidade de Ensino:** é o superusuário do sistema. Há apenas 1 perfil desse tipo por unidade. É a SETEC quem libera esse perfil, via de regra para o dirigente máximo (reitor). O Gestor Responsável pode liberar e excluir todos os perfis dos demais usuários da unidade, exceto o de Gestor Responsável.

**Assessor da Unidade de Ensino:** pode haver vários por unidade. Quem libera e exclui perfis desse tipo é o Gestor Responsável e o Gestor da Unidade.

**Assessor - Matrícula:** pode haver vários por unidade. Quem libera e exclui perfis desse tipo é o Gestor Responsável.

**Gestor Acadêmico:** pode haver vários por unidade. Quem libera e exclui perfis desse tipo é o Gestor Responsável.

**Gestor Autenticador:** pode haver vários por unidade. Quem libera e exclui perfis desse tipo é o Gestor Responsável.

**Gestor da Unidade de Ensino:** pode haver vários por unidade. Quem libera e exclui perfis desse tipo é o Gestor Responsável.

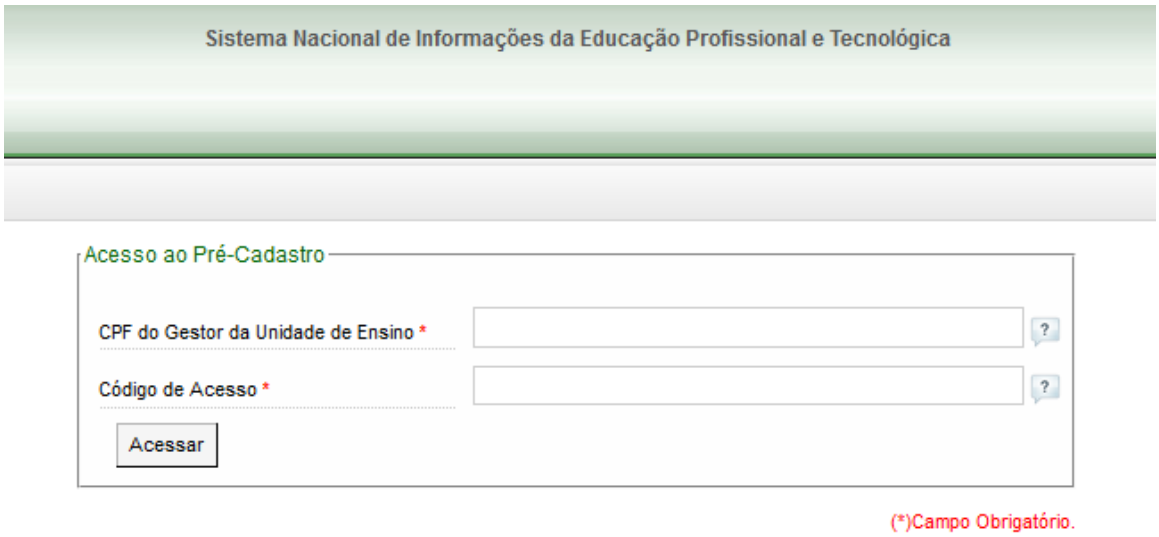
**Presidente de Comissão de Habilitação:** pode haver vários por unidade. Quem libera e exclui perfis desse tipo é o Gestor Responsável.

## PRÉ-CADASTRO DA UNIDADE DE ENSINO

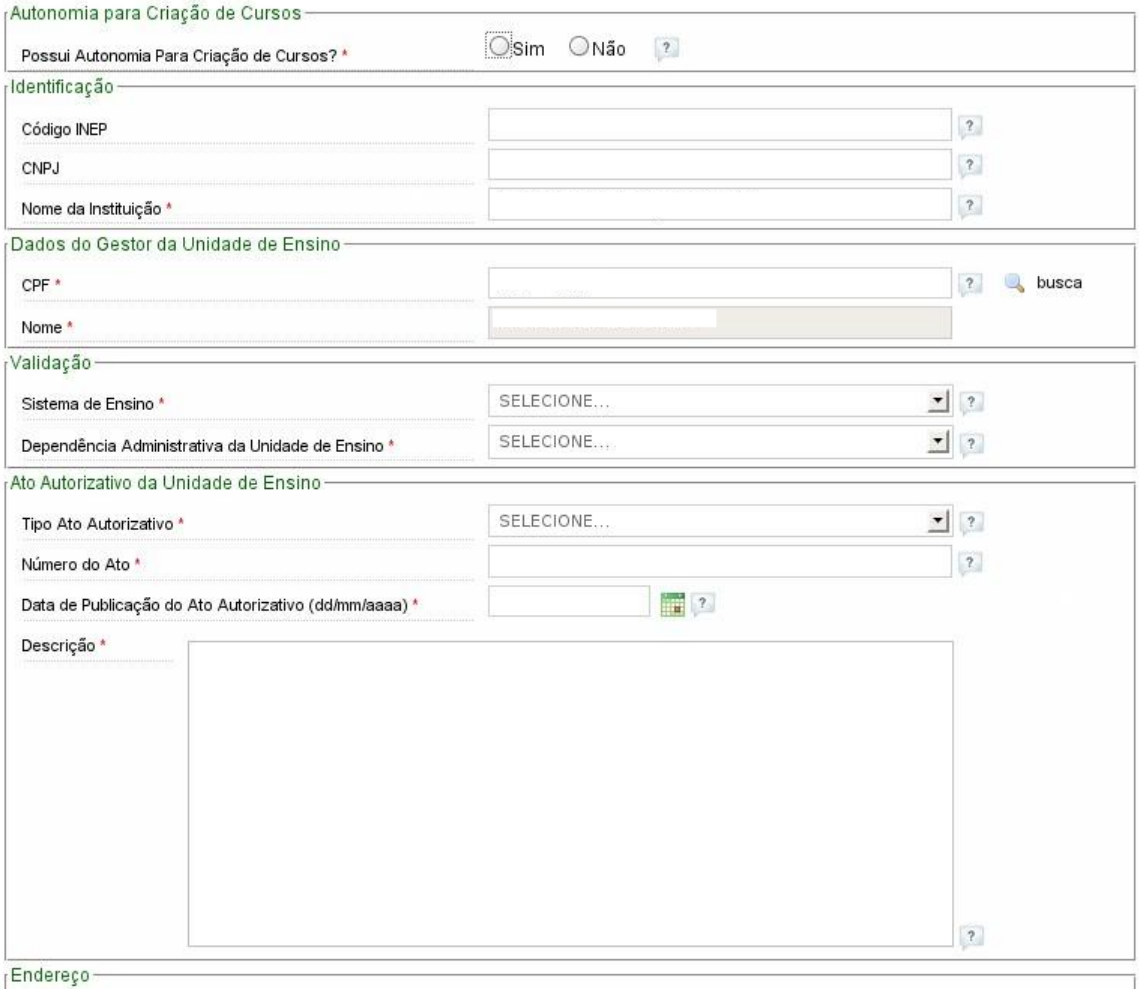
A inserção das unidades de ensino no SISTEC pelo MEC não é automática. Assim, antes de começar a usar o sistema para lançar as informações dos seus cursos e alunos, cada unidade deverá solicitar o seu pré-cadastro. Esse primeiro passo consiste na obtenção de um código temporário de acesso. Esse código deverá ser solicitado pelo e-mail cgpg@mec.gov.br, por meio de um ofício assinado pelo reitor, no qual deverão ser repassados os dados do próprio reitor, como responsável maior da instituição. Deverá ser solicitado um código para cada campus, todos em nome do reitor. Visando garantir a segurança do sistema, o código de pré-cadastro tem validade de 30 dias. Se não for utilizado dentro desse prazo, a instituição deverá solicitar outro.

De posse do código, acessar a página geral do SISTEC (http://sitesistec.mec.gov.br/) e, no menu esquerdo, clicar em “Pré-Cadastro da Unidade de Ensino”, conforme mostra a figura a seguir:

Na próxima tela, ilustrada abaixo, inserir o código de pré-cadastro, o CPF do gestor máximo da unidade e depois clicar em “Acessar”.




Aparecerá um formulário a ser preenchido com os dados da Unidade de Ensino, conforme figura abaixo. Os dados assinalados com um asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.




O pré-requisito para as unidades de ensino efetuarem o cadastro no SISTEC é possuírem um ato autorizativo válido emitido pelo órgão responsável. Para a rede federal, o ato autorizativo é a Lei 11.892/2008 (Lei de criação dos Institutos Federais). Além disso, o CPF informado no pré-cadastro da Unidade de Ensino é o único que poderá acessar o SISTEC pela primeira vez, após se cadastrar no Sistema de Segurança Digital (SSD) do Ministério da Educação e criar uma senha, conforme instruções que constam a seguir.

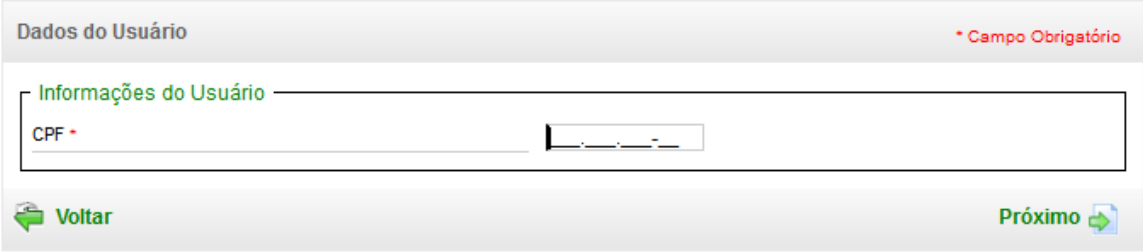
## CADASTRO NO SISTEMA DE SEGURANÇA DIGITAL (SSD) E CRIAÇÃO DA SENHA DO USUÁRIO

O segundo passo para ter acesso ao SISTEC é o cadastro no SSD e a criação de uma senha. Para tanto, deve-se acessar o site http://sitesistec.mec.gov.br/ e, no menu esquerdo, clicar na opção "Acesso ao SISTEC", conforme ilustração abaixo:

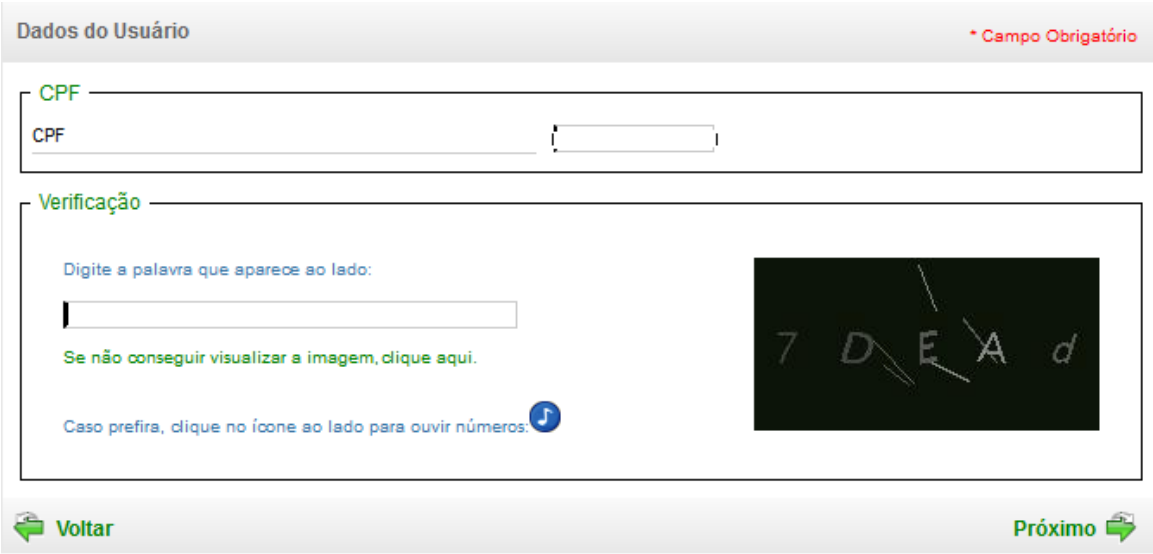
Na tela que irá abrir, clicar na opção “Solicitar Acesso”, que fica do lado esquerdo, conforme demonstrado na figura a seguir:

Na próxima tela, irão aparecer quatro opções. Clicar em “Solicitar Acesso”, conforme ilustrado abaixo:

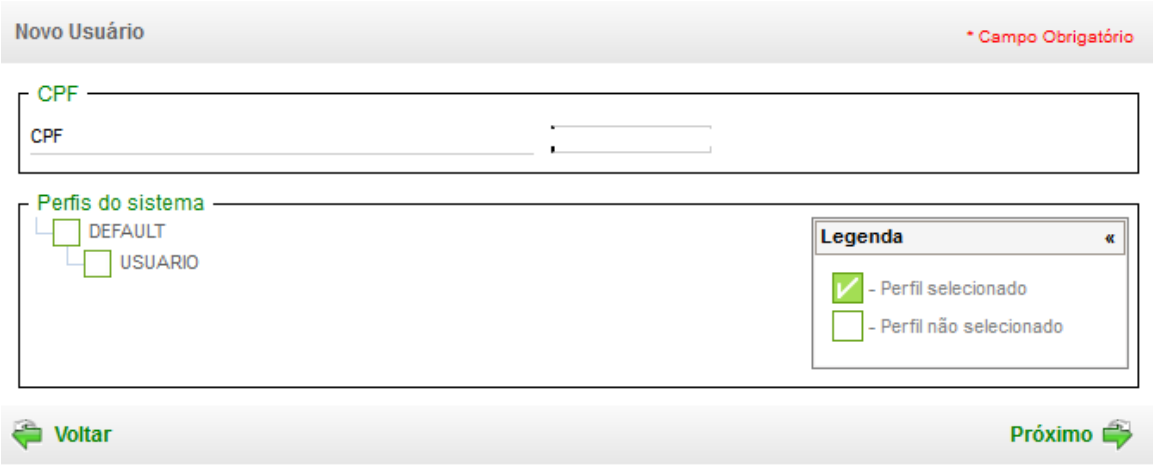
Irá abrir a seguinte janela:




Inserir o CPF do gestor responsável (o mesmo CPF informado no pré-cadastro) e clicar em "Próximo". Abrirá a janela a seguir:



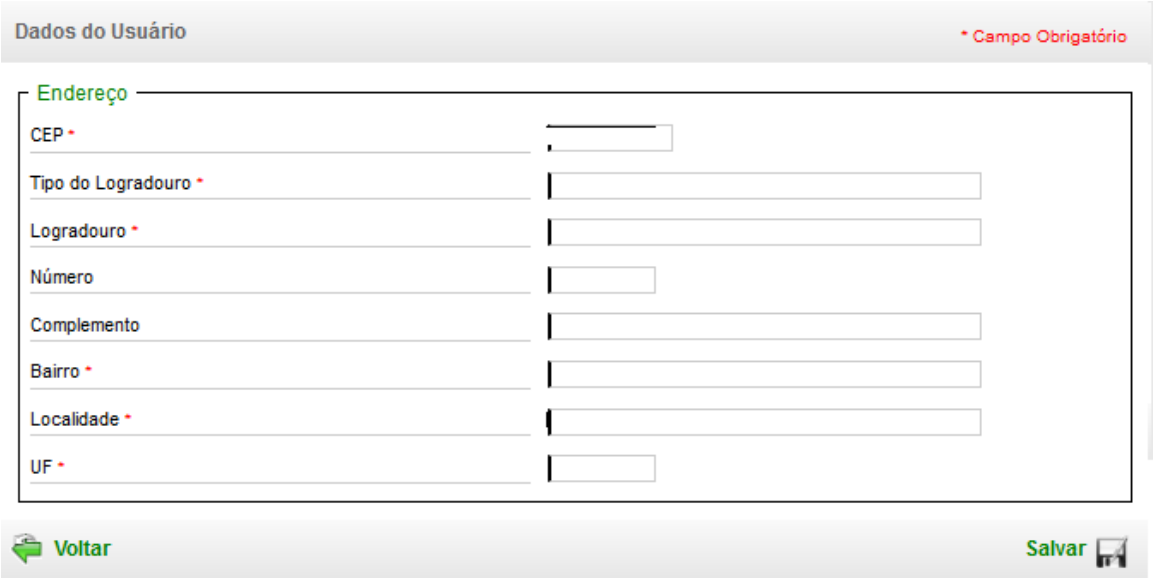

Após efetuar a verificação, digitando os caracteres, clicar em "Próximo". Aparecerá a seguinte tela:




Clicar em ambas as caixas (“Default” e “Usuário”), de forma que as duas fiquem selecionadas. Se uma ou outra não for marcada, o cadastro não será completado. A figura abaixo mostra quando as duas caixas estiverem corretamente selecionadas:

Clicar em “Próximo”. Abrirá um formulário. O nome completo do gestor responsável e o da sua mãe já virão preenchidos, mediante resgate de informações do banco de dados da Receita Federal. Os demais dados deverão ser completados. Ao final desse formulário, será solicitada a criação de uma senha alfanumérica, com no mínimo quatro letras e dois números. Por exemplo: joao05; luiz15; maria300; etc.

Clicar em “Próximo” e ir completando o cadastro com as informações que serão solicitadas nas próximas telas. Na última tela, após inserir o CEP e completar as informações que estiverem faltando do endereço, clicar em “Salvar”. Feito isso, o cadastro no SSD estará completado e a senha do usuário estará criada.




ACESSANDO O SISTEMA DE PREENCHIMENTO ON-LINE

Após ter se cadastrado no SSD e criado a senha, o gestor responsável já pode acessar o sistema, bem como liberar perfis de acesso para outros usuários da instituição.

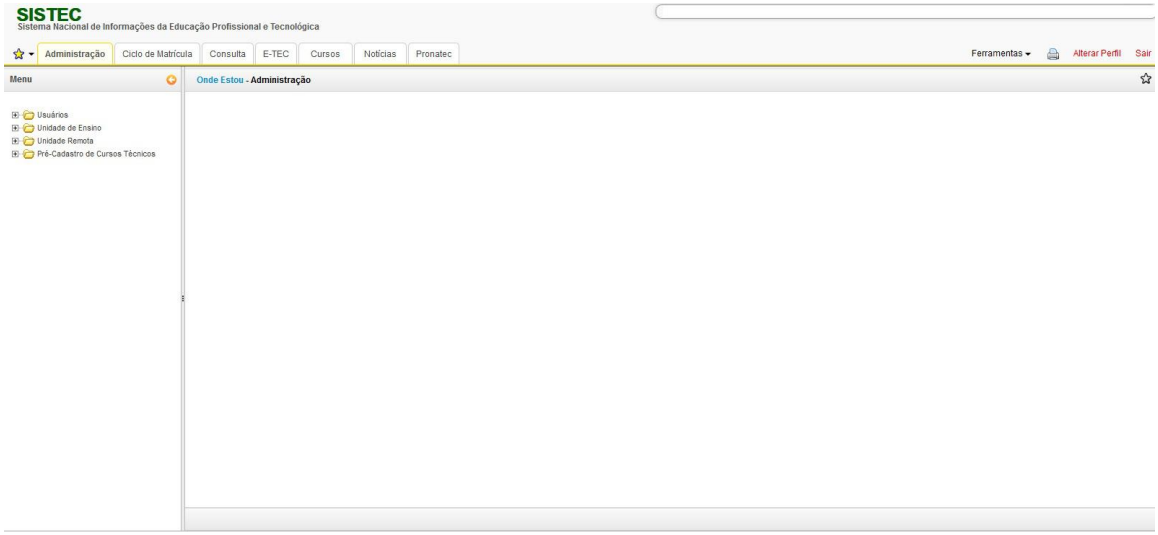
**ATENÇÃO: o navegador recomendado para efetuar o preenchimento e as atualizações no SISTEC é o Mozilla Firefox. Se outros navegadores forem utilizados, o sistema poderá não operar corretamente, além de apresentar problemas em determinadas funcionalidades.**

Para entrar no sistema, deve-se acessar o site http://sitesistec.mec.gov.br/ e, no menu esquerdo, clicar na opção "Acesso ao SISTEC", conforme ilustração abaixo:

Na tela que irá abrir, acessar a opção “Clique aqui para Acessar”, que fica do lado direito, conforme demonstrado na figura a seguir:

Na tela que irá aparecer, inserir o CPF, a senha criada no momento do cadastro no SSD e clicar em “Autenticar”.

A tela abaixo irá abrir, mostrando que os dados dos cursos e alunos já poderão ser inseridos no SISTEC:



ORGANIZAÇÃO DO SISTEC

O sistema possui as abas listadas a seguir, que se subdividem em pastas, as quais possuem funcionalidades específicas, que variam conforme o perfil de usuário que estiver sendo utilizado:

## ABA ADMINISTRAÇÃO

Subdivide-se nas seguintes pastas:

### Usuários

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Gestor Autenticador
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

### Unidade de Ensino

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

### Unidade Remota

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

### Pré-Cadastro de Cursos Técnicos

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

## ABA CICLO DE MATRÍCULA

Subdivide-se nas seguintes pastas:

### Ciclo de Matrícula

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**Aluno**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**Validar Diploma ou Certificado**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Gestor Autenticador
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**ABA CONSULTA**

Subdivide-se na seguinte pasta:

**Indicadores**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**ABA E-TEC**

Subdivide-se na seguinte pasta:

**Pré-Cadastro de Polo**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**ABA HABILITAÇÃO E-TEC**

Subdivide-se na seguinte pasta:

**Sistema S**

Disponível para o seguinte perfil:

- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**ABA CURSOS**

Subdivide-se na seguinte pasta:

**Cadastro**

Que se subdivide nas seguintes:

**Cursos Técnicos Ativos**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**Cursos Técnicos Inativos**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**Outros Cursos**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**FIC**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**Pré-Cadastro de Cursos Técnicos**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**ABA NOTÍCIAS**

Subdivide-se na seguinte pasta:

**Caixa de Entrada**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Acadêmico
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

**ABA PRONATEC**

Subdividem-se nas seguintes pastas:

**Relatórios**

**Habilitação Pronatec**

Disponível para os seguintes perfis:

- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Acadêmico
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

Há um manual específico para o Bolsa-Formação, o qual está disponibilizado no site http://goo.gl/zQrmRw, sob o título *Manual de Operação do SISTEC (Bolsa-Formação Estudante e Bolsa-Formação Trabalhador)*.

**Validar Diploma ou Certificado**

Disponível para o seguinte perfil:

- ➔ Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

## FUNCIONALIDADES DO SISTEC

A seguir, consta o passo a passo de como efetuar os procedimentos mais rotineiros no sistema:

- ➔ Cadastro e exclusão de usuários e recuperação de senha
- ➔ Cadastro de unidade remota
- ➔ Cadastro de curso
- ➔ Cadastro e exclusão de ciclo de matrícula
- ➔ Cadastro, exclusão e atualização de status de aluno
- ➔ Cadastro e exclusão de polo da Rede e-Tec
- ➔ Cadastro de curso

## CADASTRANDO USUÁRIOS

Somente os dois perfis abaixo estão autorizados a liberar novos acessos ao sistema:

### Gestor da Unidade de Ensino

Pode liberar o seguinte perfil:

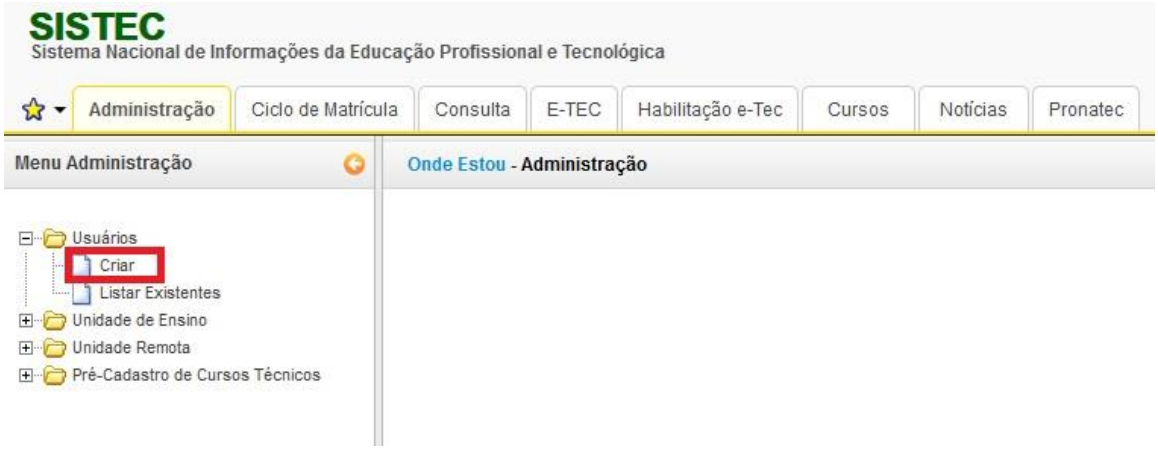
- ➔ Assessor da Unidade de Ensino

### Gestor Responsável pela Unidade de Ensino

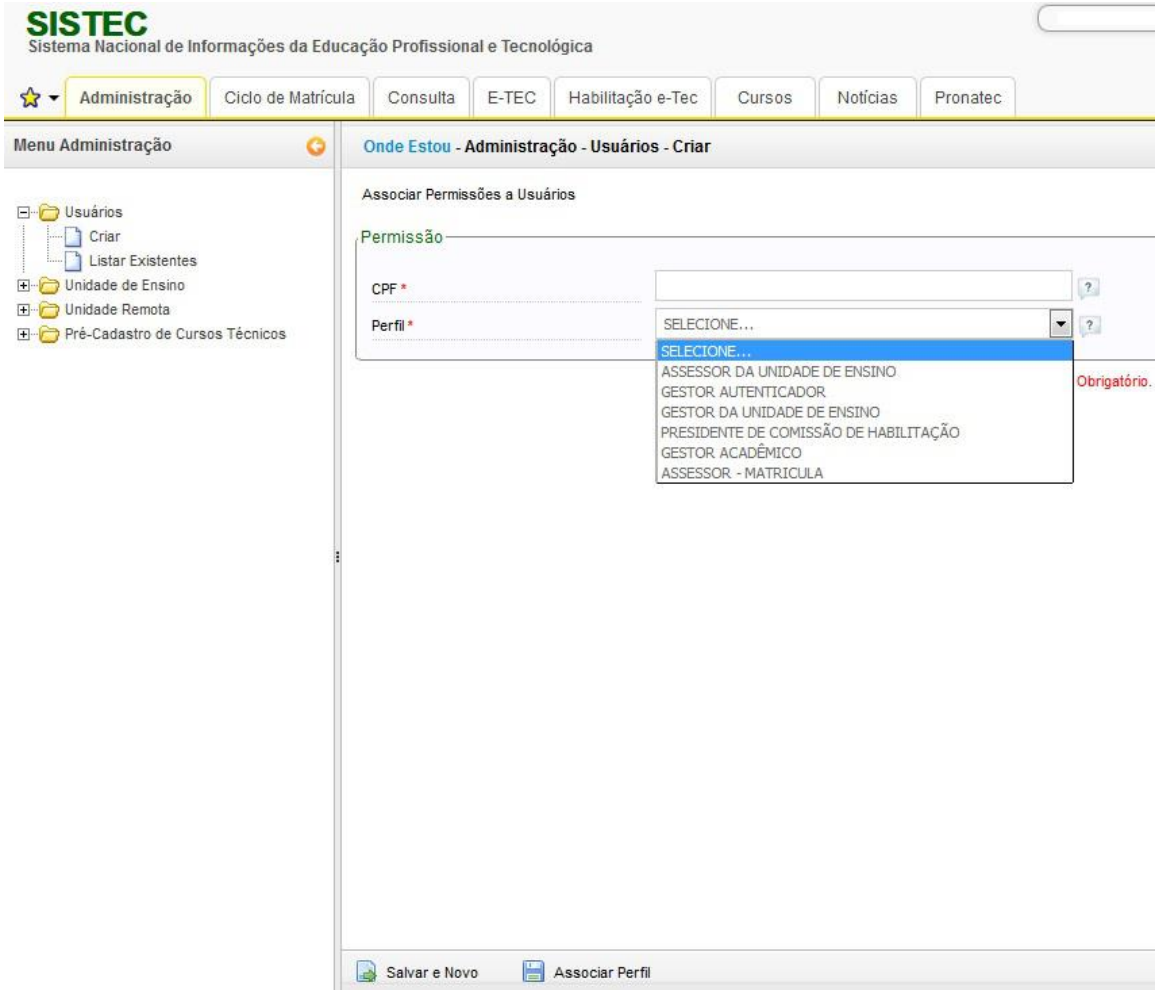
Pode liberar os seguintes perfis:

- ➔ Assessor - Matrícula
- ➔ Assessor da Unidade de Ensino
- ➔ Gestor Acadêmico
- ➔ Gestor Autenticador
- ➔ Gestor da Unidade de Ensino
- ➔ Presidente de Comissão de Habilitação

Para cadastrar um novo usuário, acessar a aba “Administração” e, no menu esquerdo, clicar em “Usuários” e depois em “Criar”, conforme mostra a figura a seguir:



Na tela que irá aparecer, inserir o CPF do novo usuário e selecionar o perfil que será associado, conforme exemplificado abaixo:

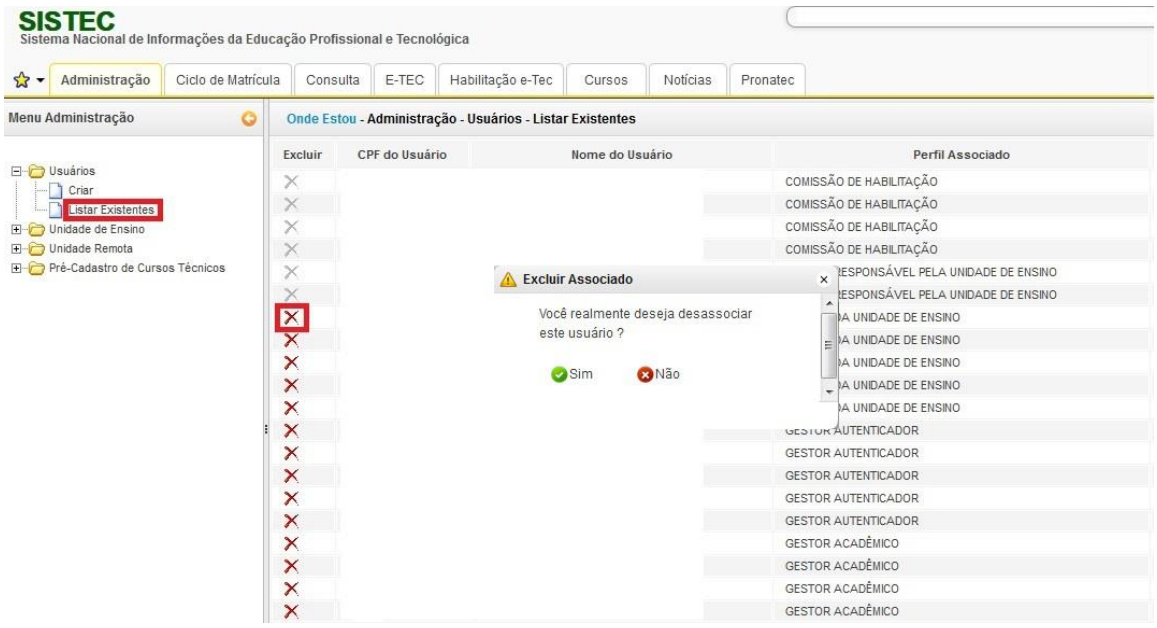



Se houver mais de um perfil a ser liberado ao mesmo tempo, para o mesmo usuário ou para um usuário distinto, clicar em “Salvar e Novo”, inserir o CPF na tela que irá abrir e selecionar o perfil. Caso contrário, clicar direto em “Associar Perfil”.

Em seguida, solicite ao novo usuário que efetue o cadastro no SSD e crie uma senha, seguindo as mesmas orientações constantes na seção “Cadastro no Sistema de Segurança Digital (SSD) e Criação da Senha do Usuário”.

## EXCLUINDO USUÁRIOS

Da mesma forma que o cadastro, somente o Gestor da Unidade e o Gestor Responsável poderão excluir usuários. Para tanto, acessar a aba “Administração” e, no menu esquerdo, clicar em “Usuários” e depois em “Listar Existentes”. Da relação que irá aparecer, clicar no X vermelho que está ao lado dos usuários que deverão ser excluídos e confirmar a operação, segundo mostra a figura a seguir:



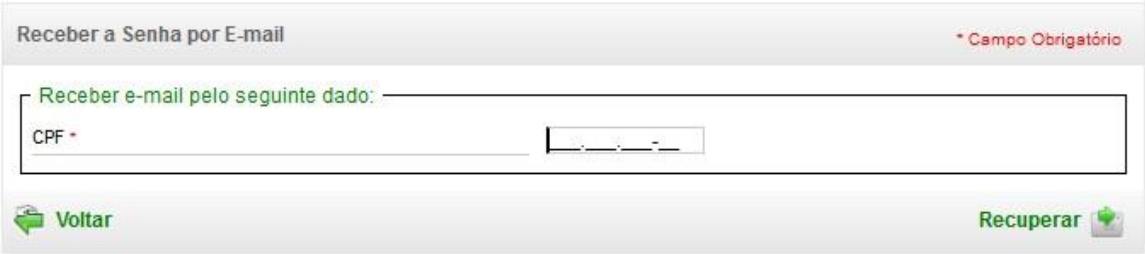

O Gestor da Unidade conseguirá excluir apenas os usuários que ele próprio criou. Já o Gestor Responsável conseguirá excluir todos os usuários da sua instituição, exceto aqueles criados pela SETEC. Na figura acima, que reflete o acesso de um Gestor Responsável, alguns nomes são precedidos por um "X" em cinza, indicando que se tratam de usuários que não poderão ser excluídos nem pelo Gestor Responsável.

A fim de zelar pela segurança da informação, é essencial que as unidades de ensino chequem periodicamente seus usuários, excluindo aqueles que não desempenham mais atividades ligadas à alimentação do SISTEC.

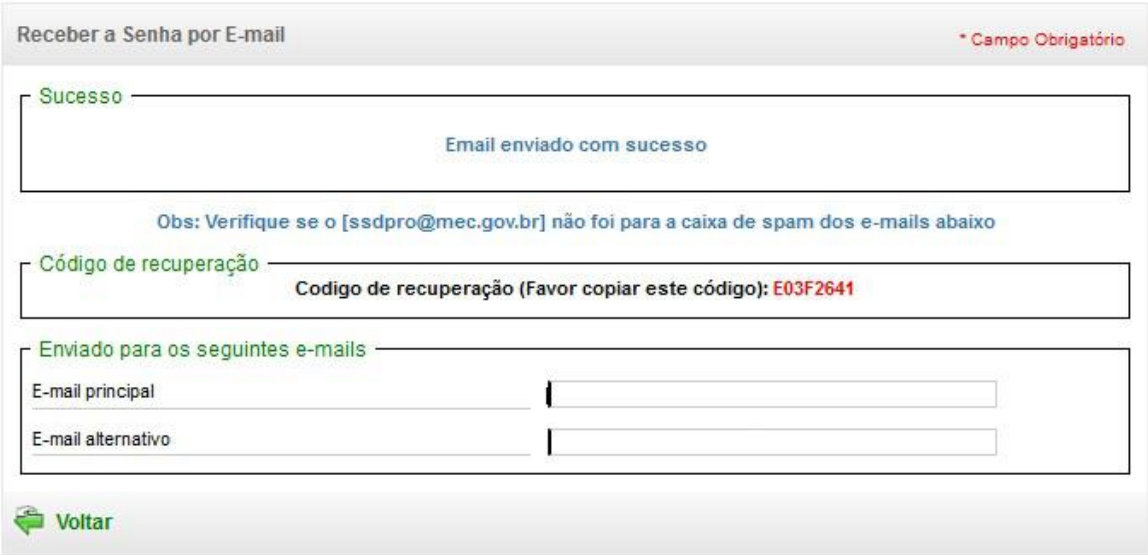
## RECUPERAÇÃO DE SENHA

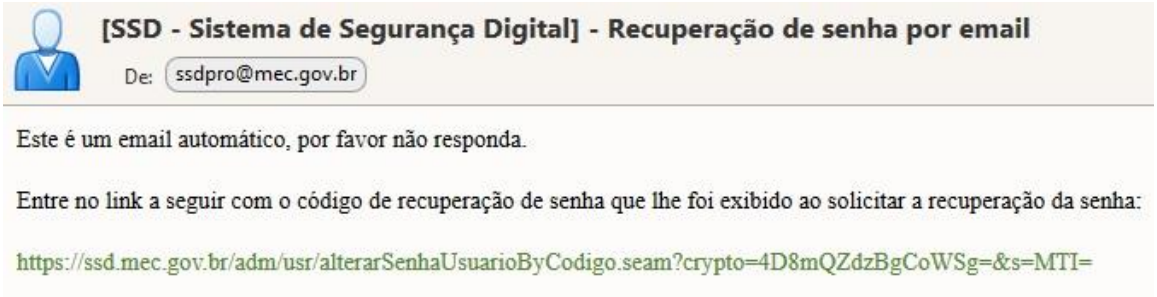
O usuário que esqueceu sua senha deverá entrar no site http://sistec.mec.gov.br/login/login e clicar em "Recuperação e Desbloqueio de Senha", conforme mostra a figura a seguir:

Em seguida, inserir o CPF na tela que irá aparecer e clicar em “Recuperar”:

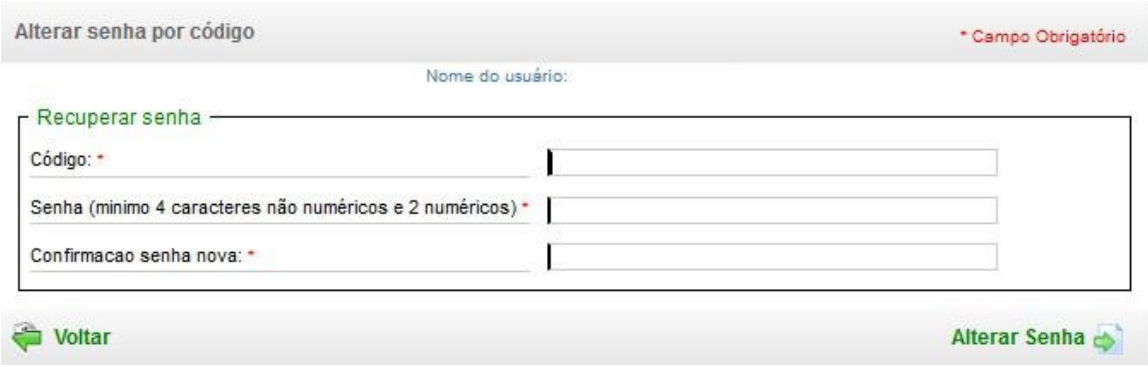



O sistema gerará um código de recuperação, que deverá ser anotado, e enviará uma mensagem para os e-mails informados no ato do cadastro no SSD, contendo um link, conforme ilustrações abaixo:




Após clicar no link enviado por e-mail, abrirá a tela abaixo, em que deverá ser inserido o código de recuperação, bem como a nova senha que, lembrando, deverá conter no mínimo quatro letras e dois números:




Em seguida, clicar em “Alterar Senha”, que o procedimento estará finalizado, e aparecerá a seguinte tela:

ATUALIZANDO AS INFORMAÇÕES DA UNIDADE DE ENSINO

**Apenas três perfis estão autorizados a atualizar os dados da Unidade de Ensino: Assessor da Unidade, Gestor da Unidade e Gestor Responsável.**

Para proceder a atualização, acessar a aba “Administração”, clicar na pasta “Unidade de Ensino” e depois em “Visualizar Informações”. Abrirá uma tela com os dados da unidade, conforme mostra a figura abaixo:

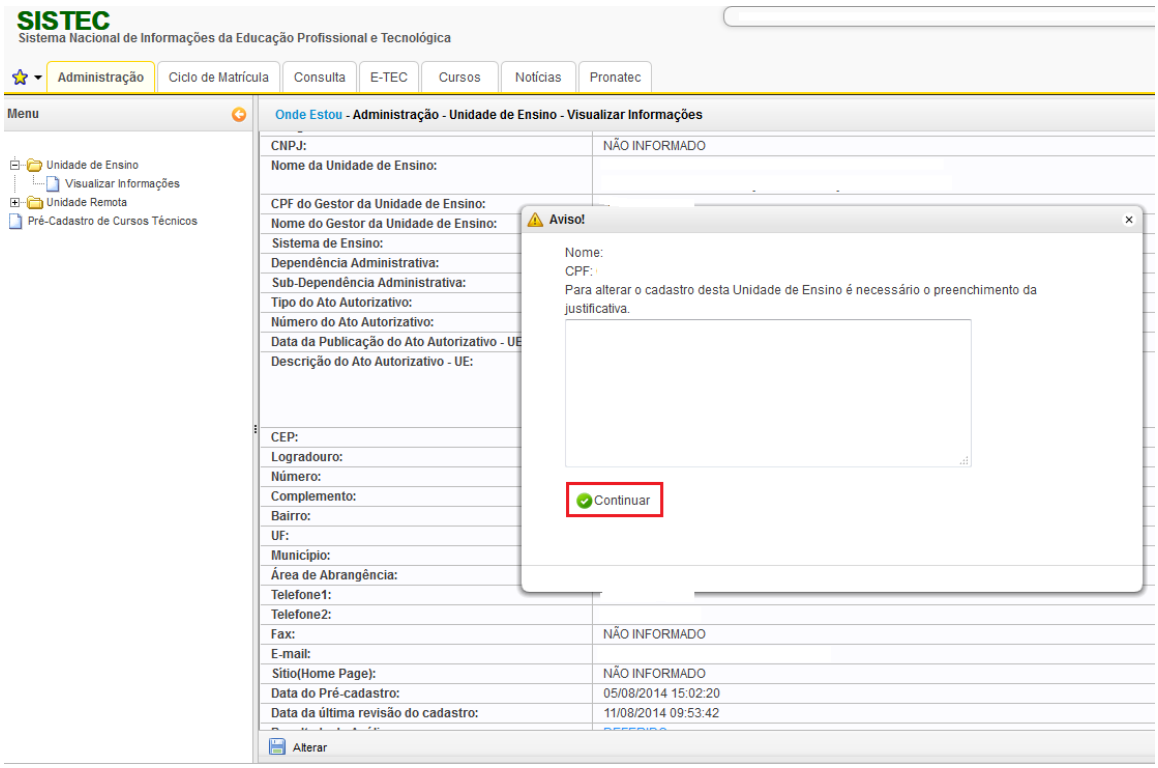
Onde Estou - Administração - Unidade de Ensino - Visualizar Informações

Dados

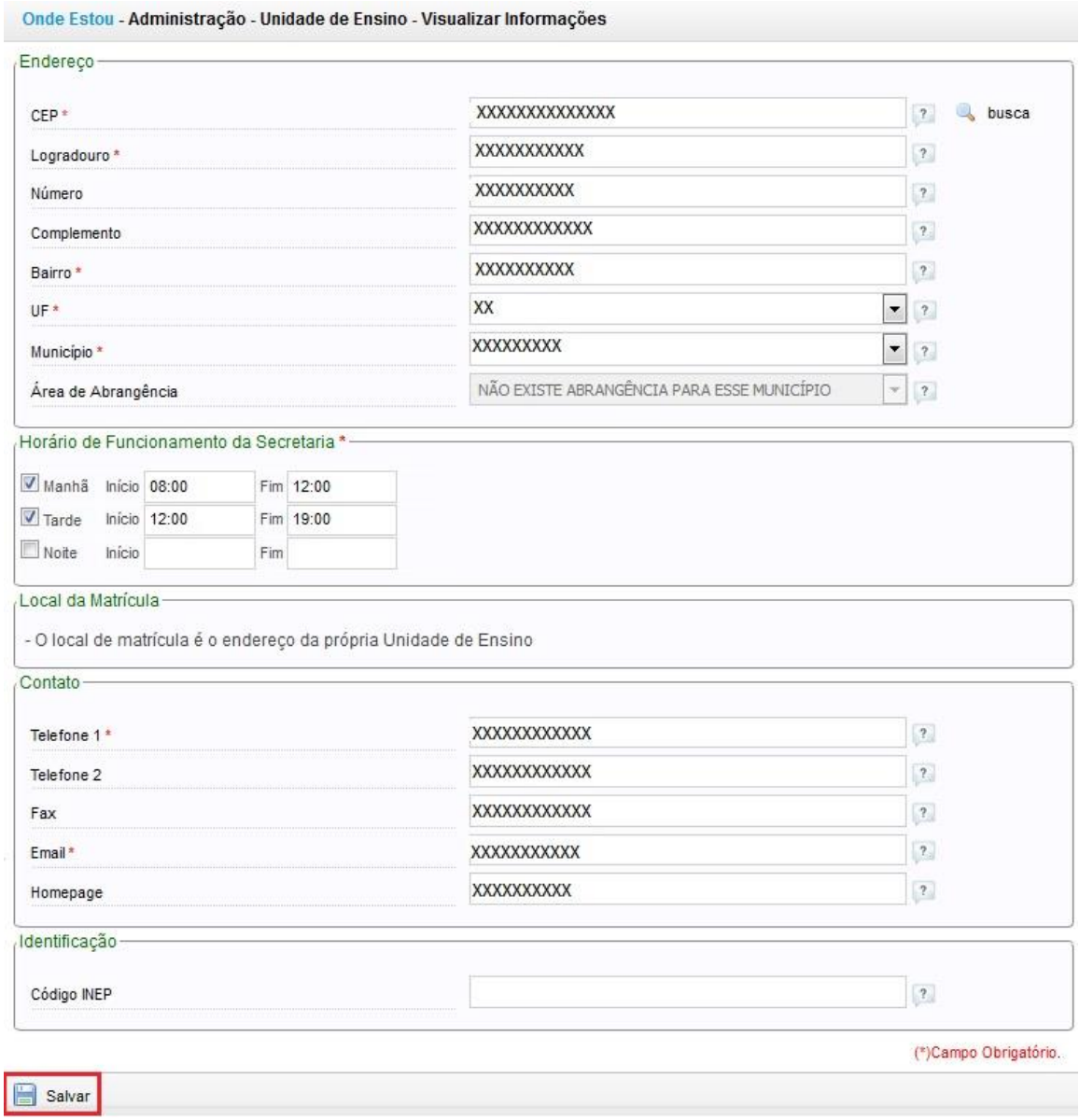
| | |
|---|---|
| Código da Unidade: | 42588 |
| Autonomia para criação de cursos: | SIM |
| Tipo do Ato Autorizativo - Cursos: | LEI |
| Número do Ato Autorizativo - Cursos: | 11892 |
| Data de Publicação do Ato Autorizativo - Cursos: | 29/12/2008 |
| Descrição do Ato Autorizativo - Cursos: | INSTITUI A REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA, CRIA OS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| Código INEP: | NÃO INFORMADO |
| CNPJ: | NÃO INFORMADO |
| Nome da Unidade de Ensino: | |
| CPF do Gestor da Unidade de Ensino: | |
| Nome do Gestor da Unidade de Ensino: | |
| Sistema de Ensino: | FEDERAL |
| Dependência Administrativa: | PÚBLICA |
| Sub-Dependência Administrativa: | NÃO POSSUI |
| Tipo do Ato Autorizativo: | LEI |
| Número do Ato Autorizativo: | 11892 |
| Data da Publicação do Ato Autorizativo - UE: | 29/12/2008 |
| Descrição do Ato Autorizativo - UE: | INSTITUI A REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA, CRIA OS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| CEP: | |
| Logradouro: | |
| Número: | |
| Complemento: | NÃO INFORMADO |
| Bairro: | |
| UF: | |
| Município: | |
| Área de Abrangência: | NÃO INFORMADO |
| Telefone1: | |
| Telefone2: | |
| Fax: | NÃO INFORMADO |
| E-mail: | |
| Sítio(Home Page): | NÃO INFORMADO |
| Data do Pré-cadastro: | 05/08/2014 15:02:20 |
| Data da última revisão do cadastro: | 11/08/2014 09:53:42 |
| Resultado da Análise: | DEFERIDO |
| Nome do Órgão Validador: | MINISTERIO DA EDUCACAO |
| Nome do Gestor do Órgão Validador: | |
| Horário de Funcionamento da Secretaria: | NÃO INFORMADO |
| Nome do Responsável pela Análise: | |

Alterar

Ao clicar em “alterar”, no canto inferior esquerdo (vide figura acima), o sistema abrirá a seguinte janela, pedindo para justificar o motivo da alteração:




**Atenção para os dados que o sistema permite alterar**: endereço da Unidade de Ensino, horário de funcionamento da secretaria, telefones para contato, fax, e-mail e homepage. Deste modo, se a alteração for por motivo de endereço, por exemplo, basta informar a frase “mudança de endereço” na justificativa. Depois de especificar o motivo e clicar em “continuar”, o sistema passará para a tela de edição das informações, conforme ilustrado a seguir:



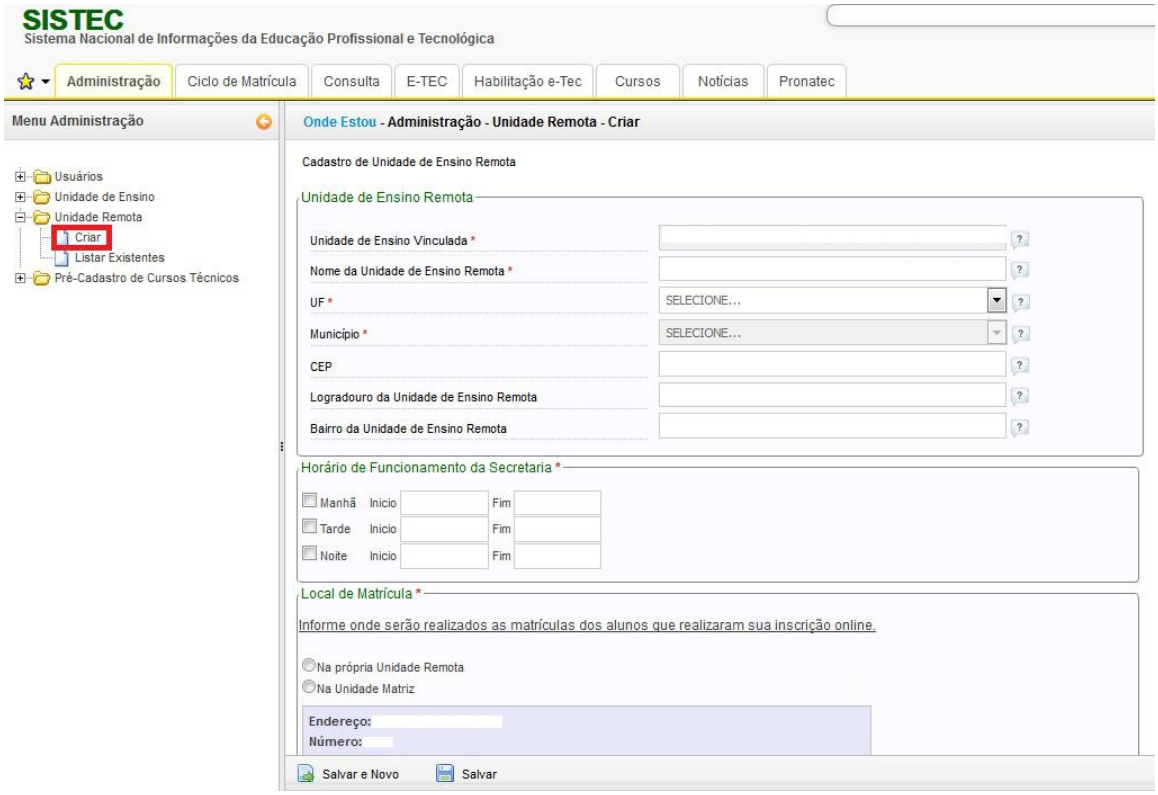

Após efetuar as alterações, clicar em “salvar”, no canto inferior esquerdo (vide figura acima).

## CADASTRANDO UNIDADES REMOTAS

Uma Unidade Remota é uma sala de aula descentralizada. Quando a Unidade de Ensino atua em locais fora do espaço físico da sua sede, por meio de convênios e parcerias, por exemplo, os locais fora da sede constituem as chamadas Unidades Remotas. Uma Unidade de Ensino pode ter mais de uma Unidade Remota, e as turmas que têm aula nas Unidades Remotas deverão ser nelas cadastradas no SISTEC, e não na Unidade de Ensino.

**Apenas três perfis estão autorizados a cadastrar e atualizar os dados das unidades remotas: Assessor da Unidade, Gestor da Unidade e Gestor Responsável.**

Para cadastrar uma Unidade Remota, acessar a aba “Administração” e, no menu esquerdo, clicar em “Unidade Remota”, depois em “Criar” e em seguida preencher o formulário, conforme a figura abaixo:




Se houver mais de Unidade Remota a ser criada de uma só vez, clicar em “Salvar e Novo” e proceder o preenchimento do próximo formulário. Se não houver, clicar em “Salvar”. Depois de criada, uma Unidade Remota não poderá ser excluída. Para consultar as unidades já inseridas no sistema, siga os mesmos passos do cadastro e, em vez de clicar em “Criar”, clique em “Listar Existentes”. Para alterar os dados de uma unidade, basta clicar no ícone “editar”, conforme mostra o exemplo abaixo. Depois de alterar os dados, não esquecer de salvar!

CADASTRANDO CURSOS

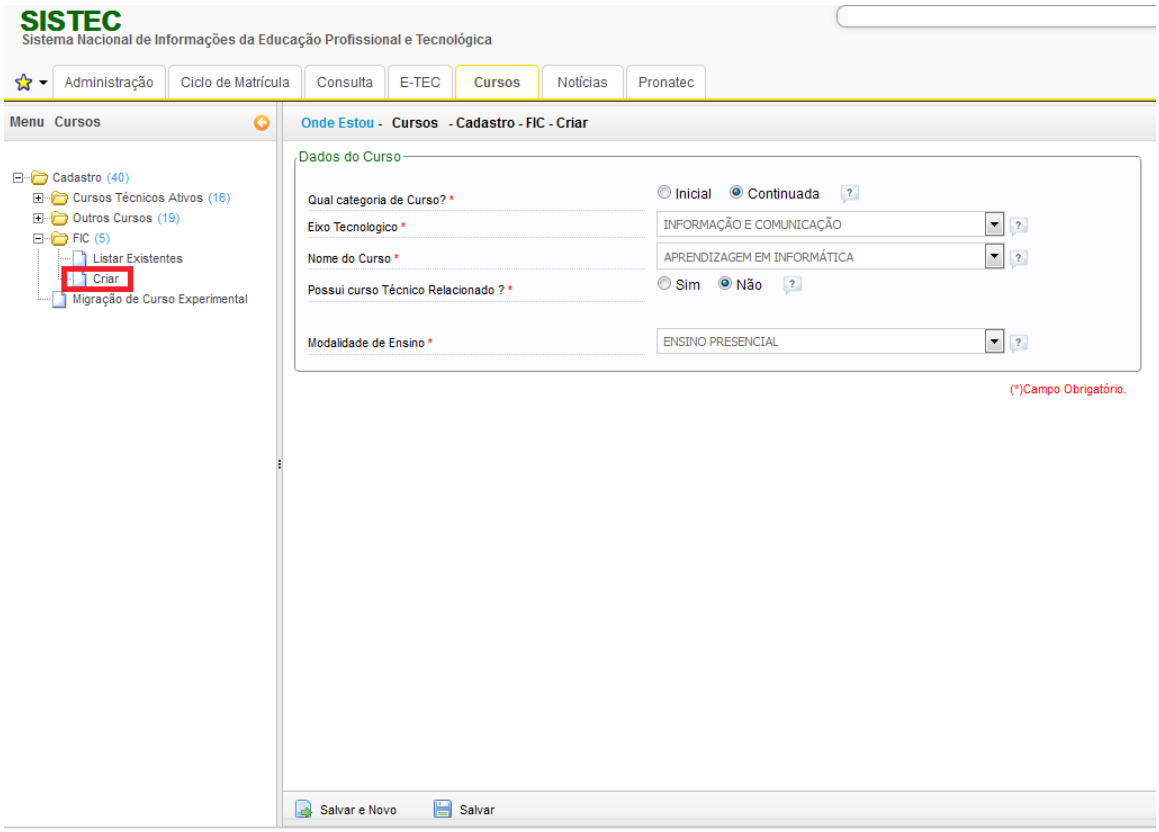
O SISTEC agrega dados de cursos e de alunos de Formação Inicial e Continuada (FIC), Técnicos de Nível Médio, Graduações e Pós-Graduações, em todas as suas modalidades de ensino e tipos de oferta.

**Cadastro e exclusão de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)**

Os FICs são cursos de curta duração que visam qualificar profissionalmente o trabalhador. No SISTEC, tais cursos são divididos em duas categorias: Formação Inicial e Formação Continuada. Para ser considerado Formação Inicial no sistema, a carga horária mínima do curso deve ser de 160 horas/aula. Já quanto aos cursos de Formação Continuada, não há exigência de carga horária mínima. Convém esclarecer que não há limite máximo de horas/aula para nenhum curso FIC.

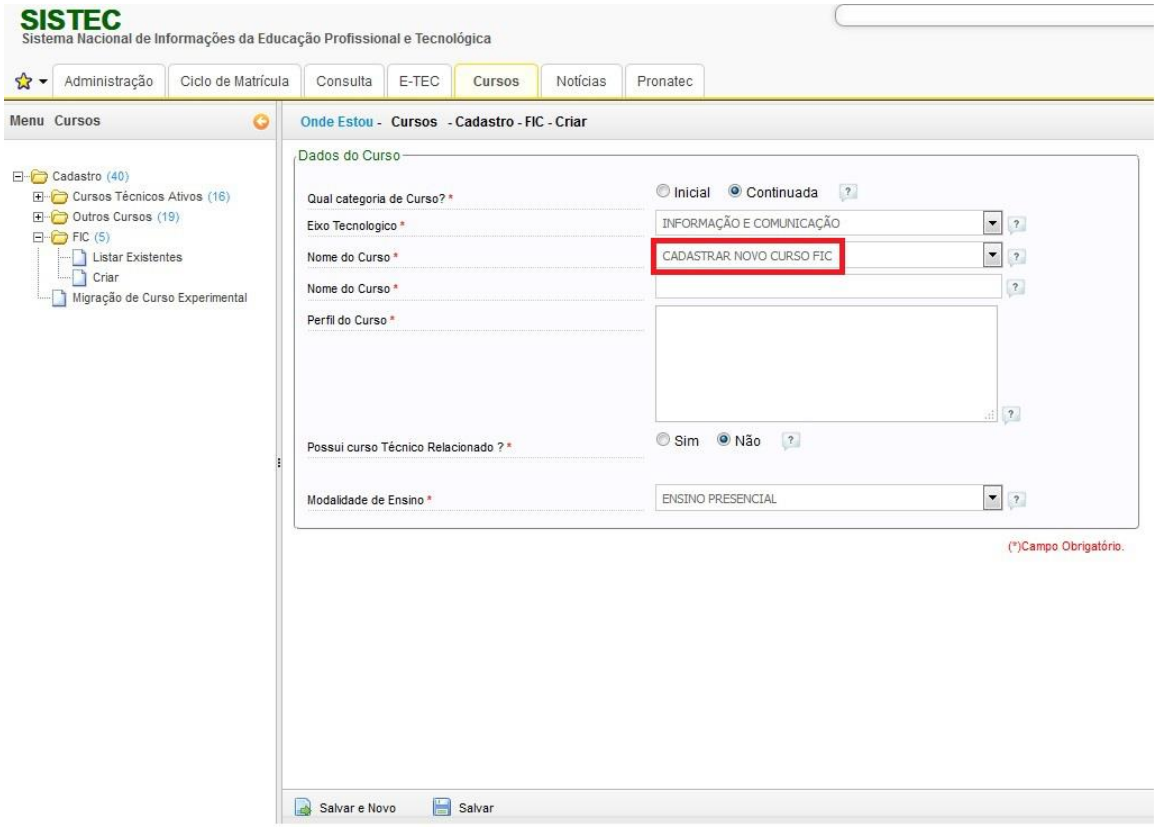
**Apenas três perfis estão autorizados a cadastrar cursos FIC: Assessor da Unidade, Gestor da Unidade e Gestor Responsável.**

Para cadastrar um curso FIC, acesse a aba "Cursos". Depois, clique na pasta "Cadastro" e, em seguida, na pasta "FIC". Selecione a opção "Criar" e complete com os dados do curso, conforme mostra a ilustração abaixo:

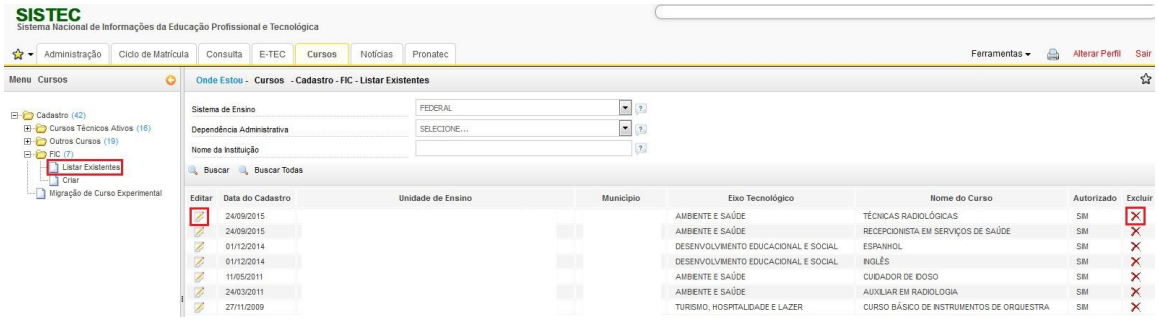



Quando houver mais de um curso FIC a ser criado ao mesmo tempo, clicar em "Salvar e Novo" e preencher o próximo formulário. Caso não haja, clicar em "Salvar".

Se, após selecionar o eixo tecnológico, o curso a ser cadastrado não constar entre as opções disponíveis na caixa “Nome do Curso”, verifique antes de tudo se o eixo selecionado condiz com o curso que estiver sendo cadastrado. Caso contrário, selecione o eixo correto. Qualquer dúvida, consulte o Guia Nacional de Cursos FIC. Se estiver tudo certo e mesmo assim o curso não aparecer no eixo adequado, selecione a opção “Cadastrar Novo Curso FIC”. Em seguida, insira os dados do curso (nome do curso, perfil, se possui curso técnico relacionado e qual é a modalidade de ensino), conforme mostra a figura abaixo. Não esquecer de salvar!




Para consultar os cursos FIC já inseridos no sistema, siga os mesmos passos do cadastro e, em vez de clicar em “Criar”, clique em “Listar Existentes”. Vide exemplo abaixo:




Não é possível alterar dados de FICs já cadastrados. O ícone “editar” (vide figura acima) permite apenas visualizar as informações do curso. Se algum FIC estiver com dados incorretos, ele deverá ser excluído e cadastrado novamente. Neste caso, apenas os perfis de Gestor da Unidade e Gestor Responsável conseguem excluir cursos FIC, bastando, para tanto, clicar no “X” vermelho, à direita da ilustração acima, e confirmar a operação.

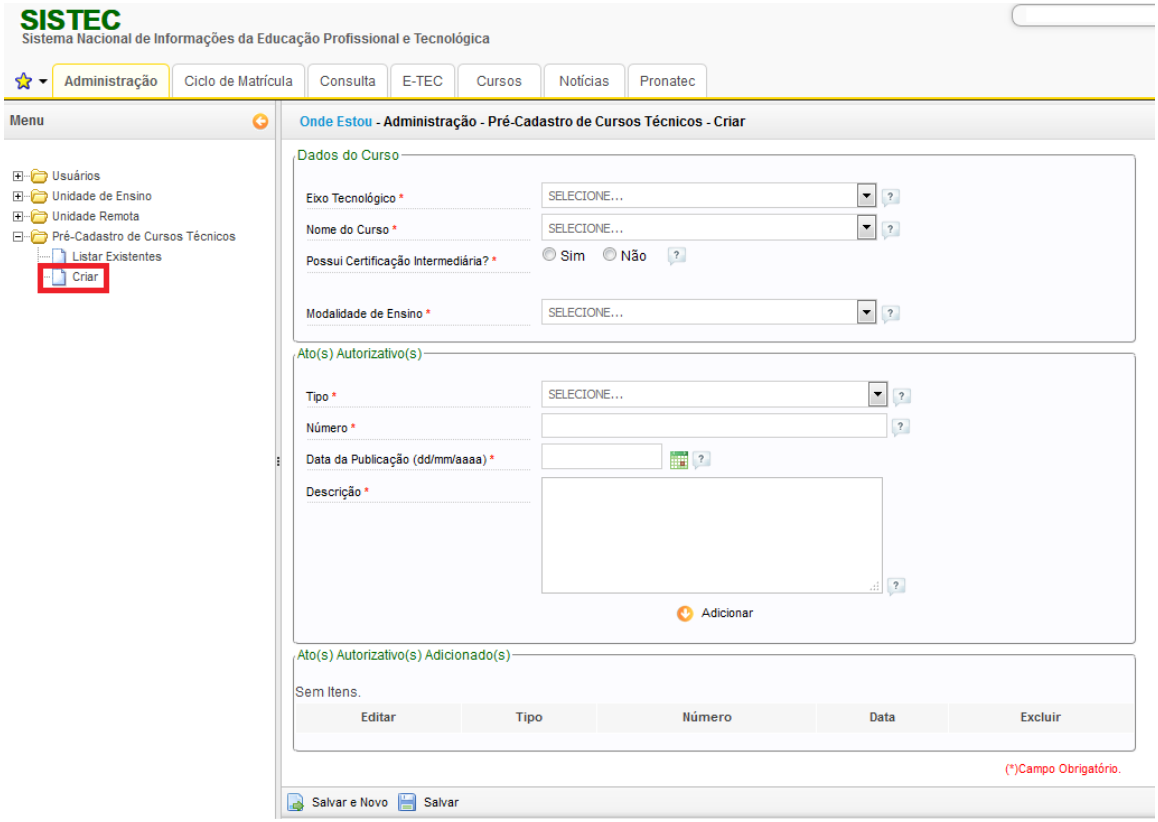
**Quando um curso FIC é excluído, também o são todos os alunos e ciclos de matrícula vinculados a ele. Deste modo, é preciso muita atenção na hora de cadastrar o curso, a fim de evitar transtornos e retrabalho, ao ter que cadastrar tudo de novo.**

Os cursos FIC excluídos podem ser visualizados na aba "Administração", na pasta "Pré-Cadastro de Cursos Técnicos", opção "Listar Existentes", ao selecionar o filtro "Inativos", conforme mostra o exemplo a seguir:

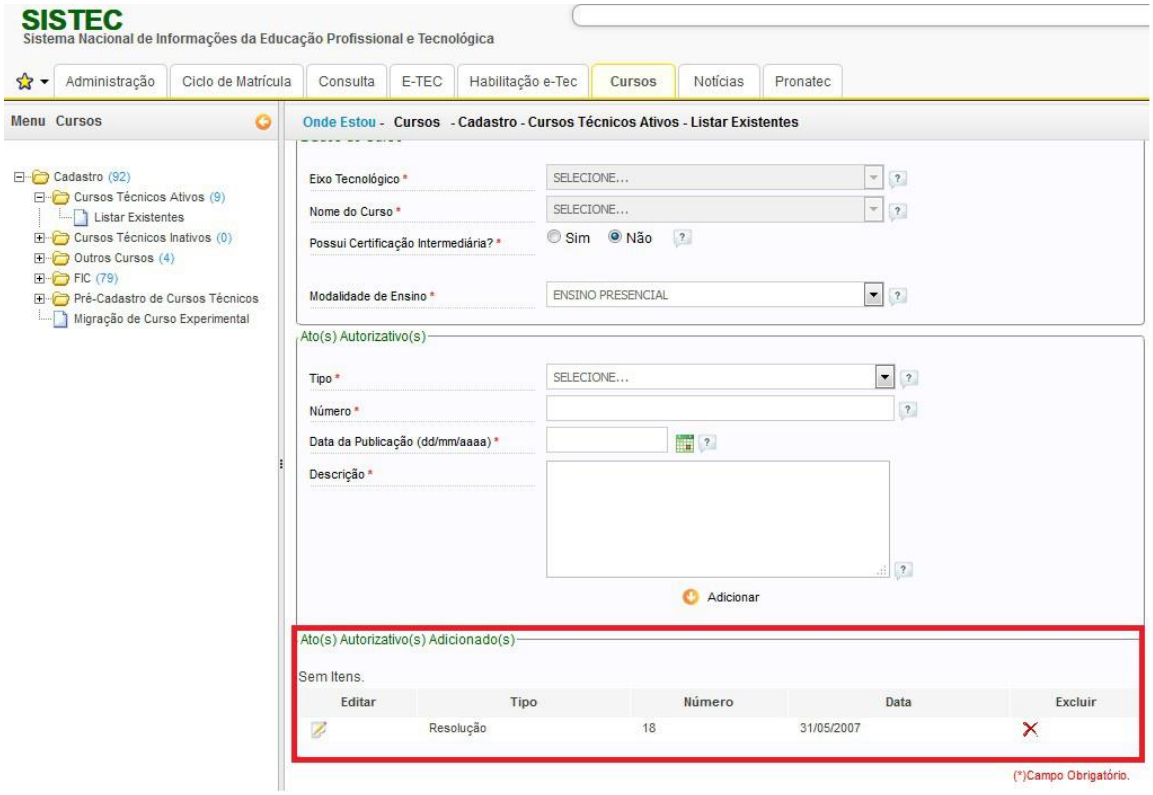
Cadastro, edição e inativação de Cursos Técnicos de Nível Médio

**Somente dois perfis estão autorizados a cadastrar cursos técnicos: Gestor da Unidade e Gestor Responsável.**

Ao contrário dos demais tipos de curso, os técnicos de nível médio não são cadastrados na aba "Cursos", mas na aba "Administração". Deste modo, para cadastrar um curso técnico, após ter acessado a aba "Administração", clicar na pasta "Pré-Cadastro de Cursos Técnicos", selecionar a opção "Criar" e preencher o formulário, conforme ilustrado abaixo:

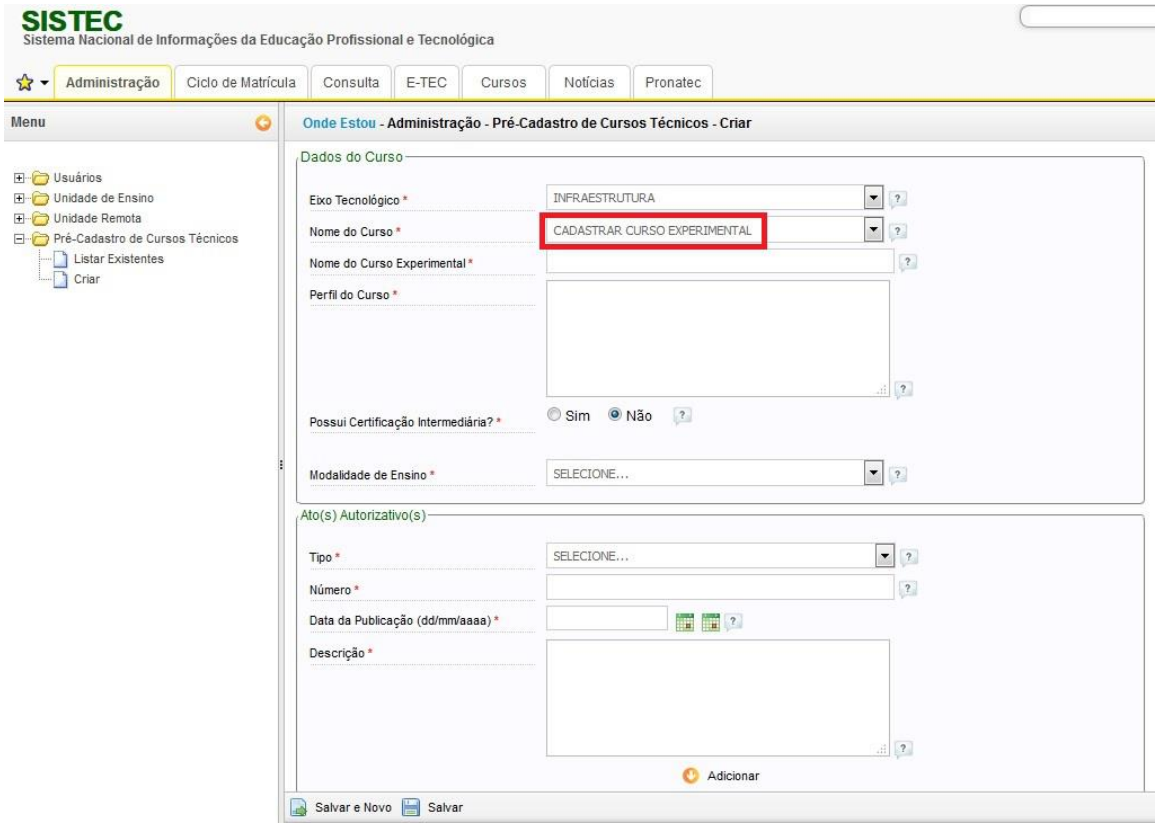



No que diz respeito ao campo "Ato(s) Autorizativo(s)", trata(m)-se do(s) documento(s) que autorizou(aram) o funcionamento do curso e pode(m) consistir em uma Ata, Lei, Decreto, Portaria, Resolução, Lei Estadual, Lei Complementar, Decreto-Lei, Deliberação, Parecer e/ou outros. Após inserir os dados de um Ato Autorizativo, é necessário clicar em "adicionar". Perceba que o documento vai aparecer no campo "Ato(s) Autorizativo(s) Adicionado(s)", conforme mostra o exemplo a seguir:



Caso o curso possua mais de um ato autorizativo, repita o procedimento quantas vezes forem necessárias, adicionando todos os atos. Clique no botão “Salvar e Novo”, quando quiser encerrar o pré-cadastro do curso atual e inserir o cadastro de outro curso. Ou então clique no botão “Salvar” para encerrar o pré-cadastro.

Se, após selecionar o eixo tecnológico no formulário, o curso a ser cadastrado não constar entre as opções disponíveis na caixa “Nome do Curso”, verifique antes de tudo se o eixo selecionado condiz com o curso que está sendo pré-cadastrado. Caso contrário, selecione o eixo correto. Qualquer dúvida, consulte o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, documento que foi aprovado pelo MEC. Se estiver tudo certo e mesmo assim o curso não aparecer, selecione a opção “Cadastrar Curso Experimental[1]”. Em seguida, insira os dados do curso - nome do curso, perfil, se possui certificação intermediária, qual é a modalidade de ensino e adicione o(s) ato(s) autorizativo(s) -, conforme mostra a figura abaixo. Não esquecer de salvar!

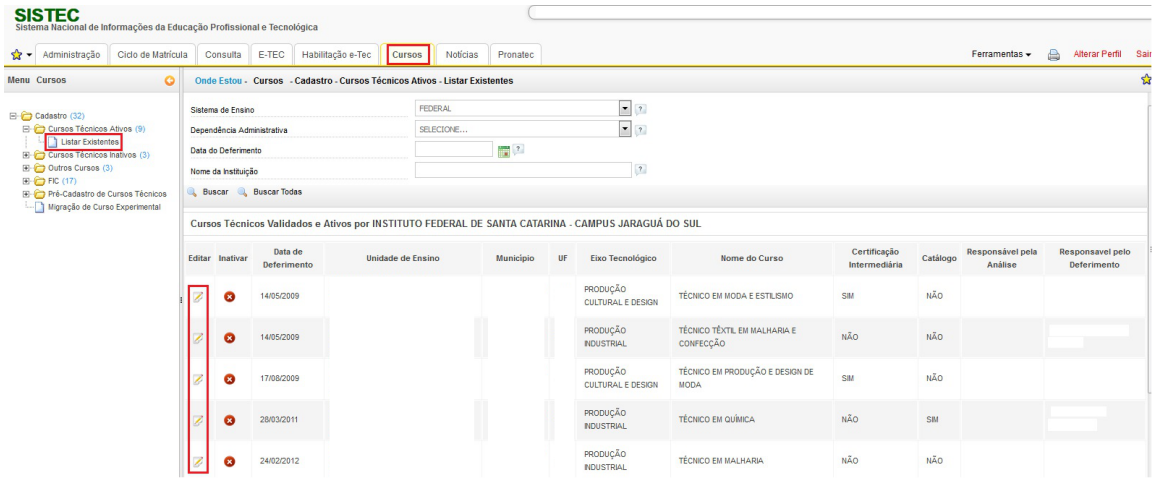



Ao contrário dos outros tipos de curso, todo cadastro de curso técnico de nível médio no SISTEC necessita ser aprovado pelo órgão validador. Tendo em vista que os Institutos Federais (IFs) possuem autonomia para criar cursos, conforme prevê a Lei 11.892/2008, todos os pré-cadastros de cursos técnicos efetuados pelos IFs têm aprovação automática, uma vez que o órgão validador da rede federal de ensino são os próprios Institutos Federais.

[1] Um Curso Técnico experimental é aquele cujo nome não está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

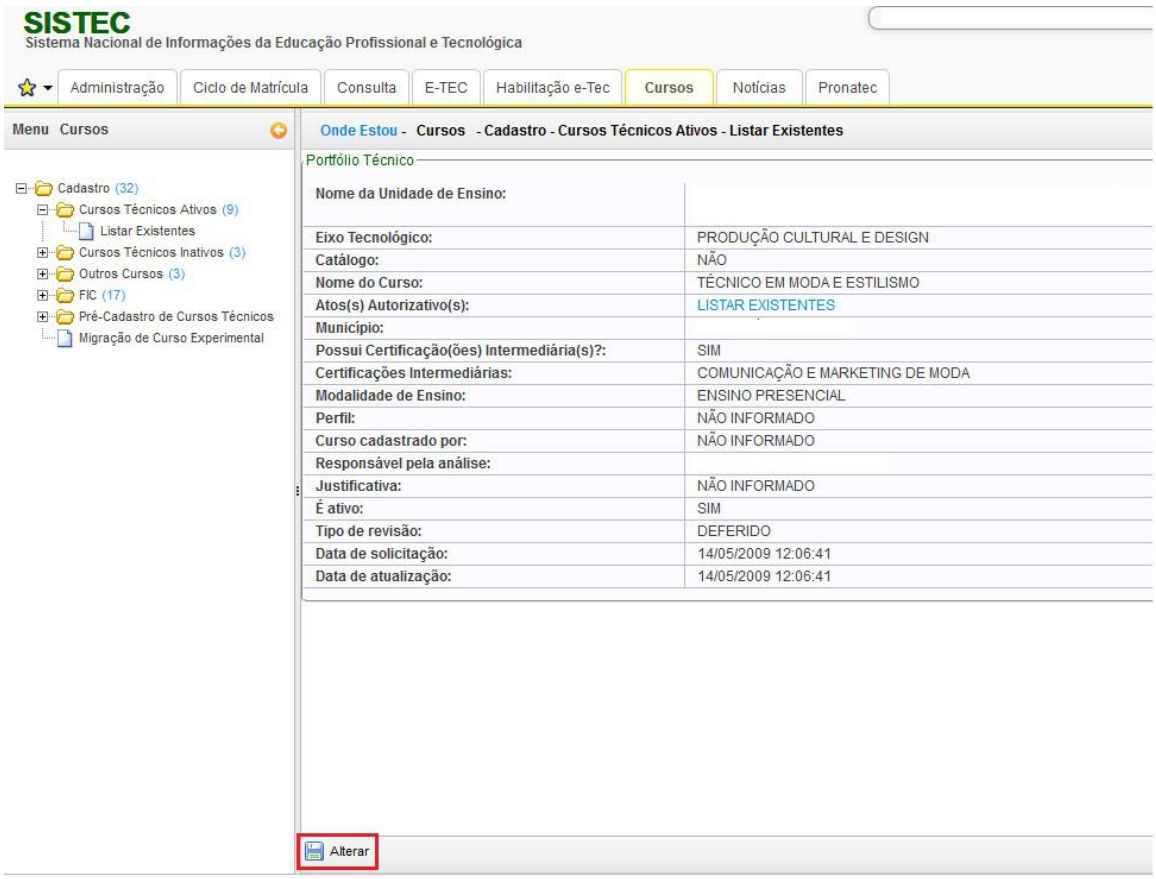
**Depois de inserido, um curso técnico de nível médio somente poderá ter seus dados alterados pelo perfil do Gestor Responsável.**

Para alterar, acesse a aba “Cursos”, pasta “Cadastro”, subpasta “Cursos Técnicos Ativos”, opção “Listar Existentes”. Após aplicar os filtros, clicar no ícone “Editar[2]”, conforme mostra a figura abaixo:

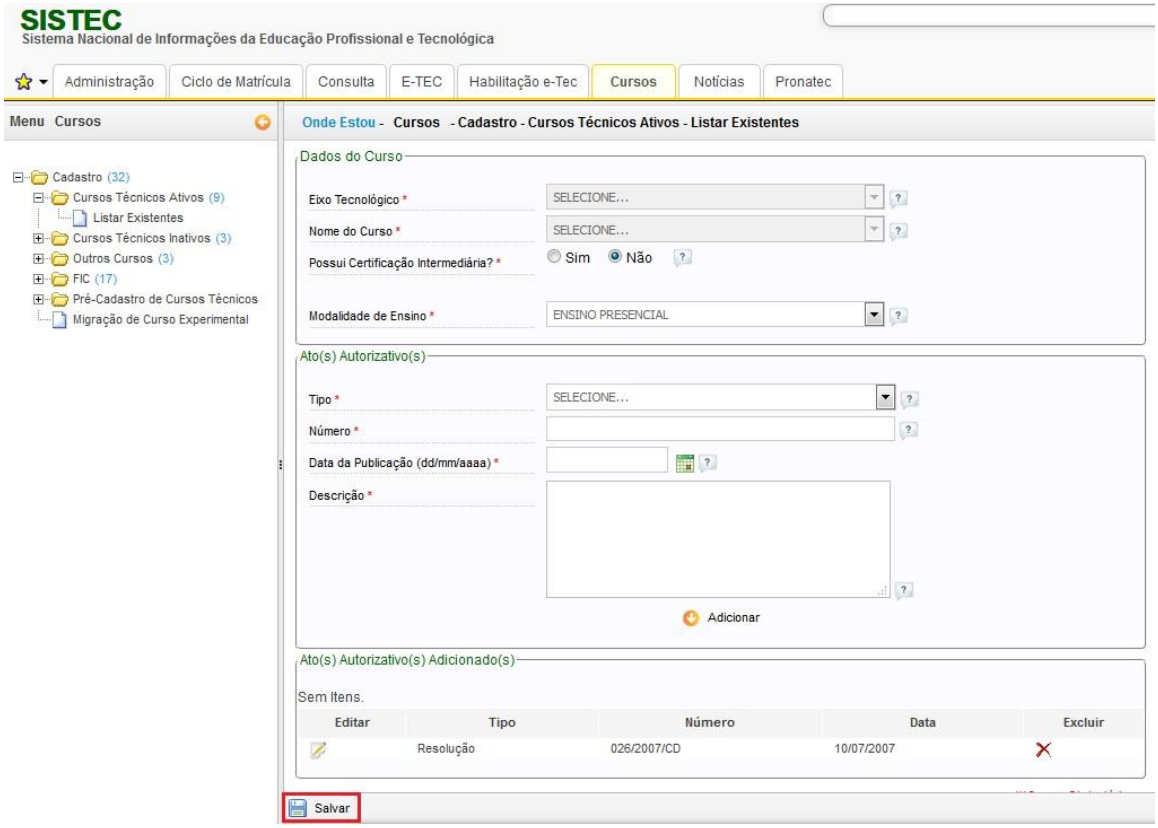



Abrirá uma página mostrando as informações do curso. Clique no ícone “Alterar”, no final da página, conforme exemplo a seguir:

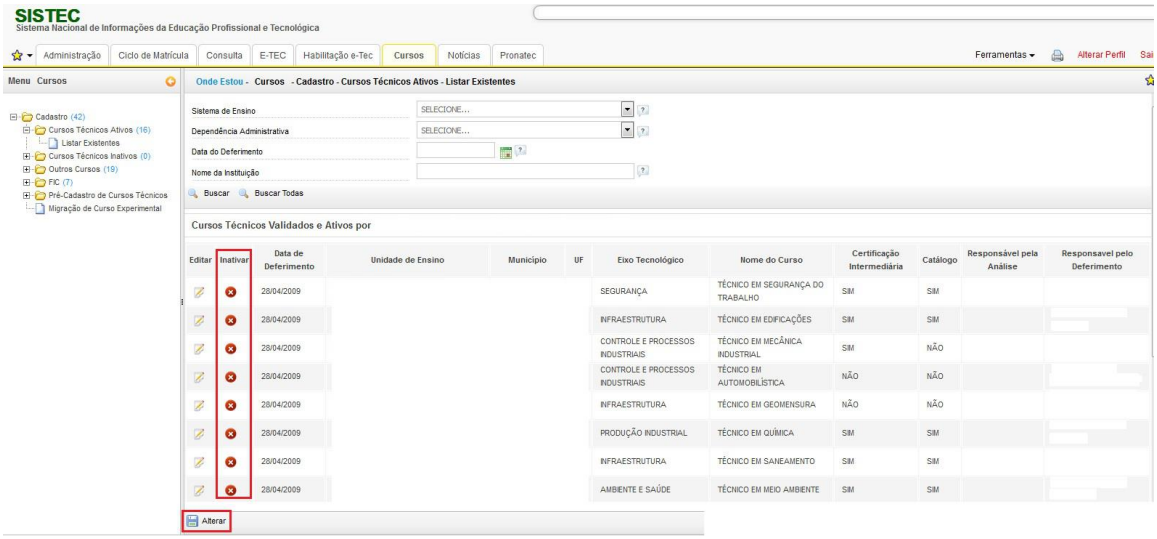
[2] O ícone “Editar” também está disponível para os perfis de Assessor e Gestor da Unidade, mas apenas para visualização das informações.




O sistema só permite alterar dados referentes à certificação intermediária e à modalidade de ensino, bem como inclusão e exclusão de atos autorizativos, conforme mostra a tela a seguir. Depois de efetuar as alterações, não esquecer de salvar!



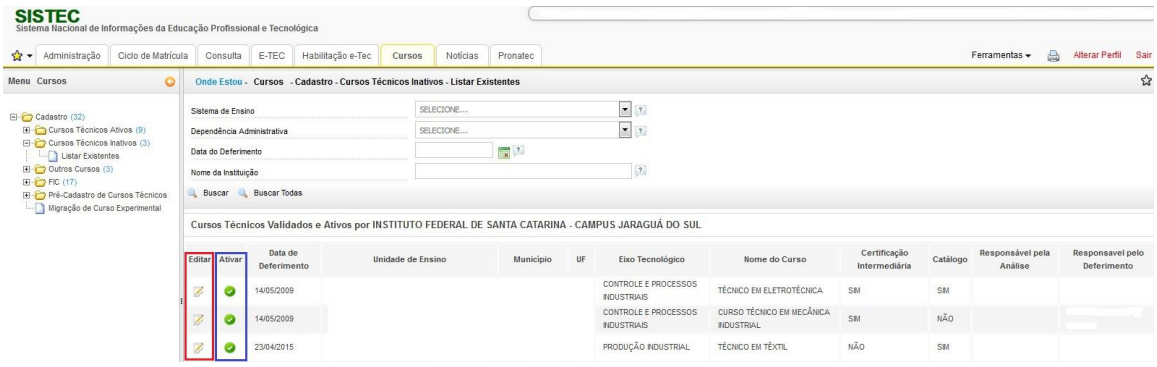
Além da alteração de dados, também é possível excluir (inativar) um curso técnico do SISTEC, impedindo que novos alunos e ciclos de matrícula sejam a ele vinculados. Somente o perfil do Gestor Responsável possui essa prerrogativa. Para inativar um curso técnico, o caminho é o mesmo da alteração dos dados, a saber: aba "Cursos", pasta "Cadastro", subpasta "Cursos Técnicos Ativos", opção "Listar Existentes". Mas, após aplicar os filtros, em vez de clicar no ícone "Editar", o usuário deverá clicar em "Inativar", conforme mostra a figura a seguir, e confirmar a operação:




**Quando um curso é inativado, todos os alunos e ciclos de matrícula vinculados a ele são apagados do sistema. Deste modo, é preciso muita atenção na hora de cadastrar um curso, para não cadastrar dados errados, bem como para não excluir um curso por engano, a fim de evitar transtornos e retrabalho, ao ter que cadastrar tudo de novo.**

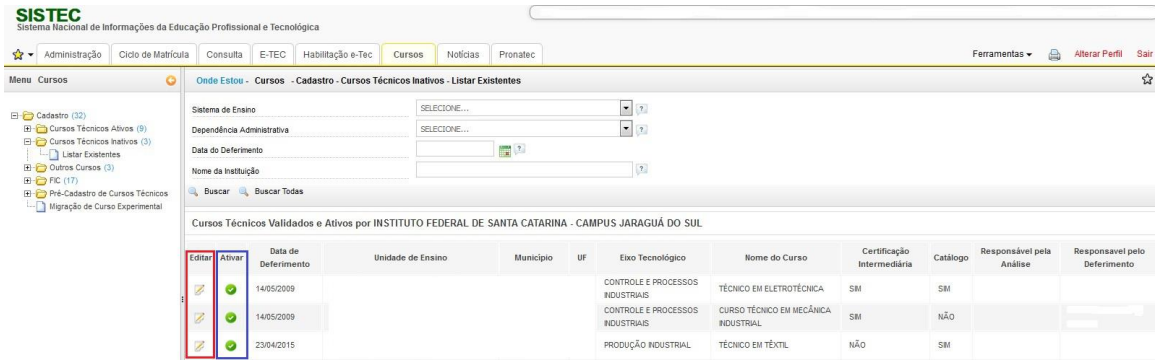
Os cursos técnicos inativos podem ser visualizados de duas maneiras:

**1)** Pelo perfil do Gestor Responsável: na aba "Curso", na pasta "Cadastro", opção "Cursos Técnicos Inativos", ao selecionar "Listar Existentes". Após aplicar os filtros, os cursos inativos serão mostrados na tela, conforme exemplo abaixo:



Por esta tela, o Gestor Responsável conseguirá tanto editar as informações dos cursos inativos (retângulo vermelho, acima) quanto reativá-los[3] (retângulo azul, acima).

**2)** Pelo perfil do Gestor da Unidade: na aba "Administração", na pasta "Pré-Cadastro de Cursos Técnicos", opção "Listar Existentes", ao selecionar o filtro "Inativos", conforme exemplo a seguir:




Ao clicar no ícone "resumo", é possível visualizar as informações sobre o curso.

**OBSERVAÇÃO**:

Os tipos de oferta dos cursos técnicos são apresentados abaixo, conforme o Artigo 4° do Decreto nº 5.154/2004:

> A educação profissional técnica de nível médio, nos termos dispostos no § 2º do Art. 36, Art. 40 e parágrafo único do Art.41 da Lei nº 9.394/1996, será desenvolvida de forma articulada com o ensino médio, observados:
>
> I - os objetivos contidos nas diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação;
>
> II - as normas complementares dos respectivos sistemas de ensino; e
>
> III - as exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.
>
> § 1º A articulação entre a educação profissional técnica de nível médio e o ensino médio dar-se-á de forma:
>
> I - **INTEGRADA**, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, contando com **matrícula única** para cada aluno;
>
> II - **CONCOMITANTE**, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental ou esteja cursando o ensino médio, na qual a complementaridade entre a educação profissional técnica de nível médio e o ensino médio pressupõe a existência de **matrículas distintas para cada curso**, podendo ocorrer:
>
> a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
>
> b) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis; ou
>
> c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando o planejamento e o desenvolvimento de projetos pedagógicos unificados;

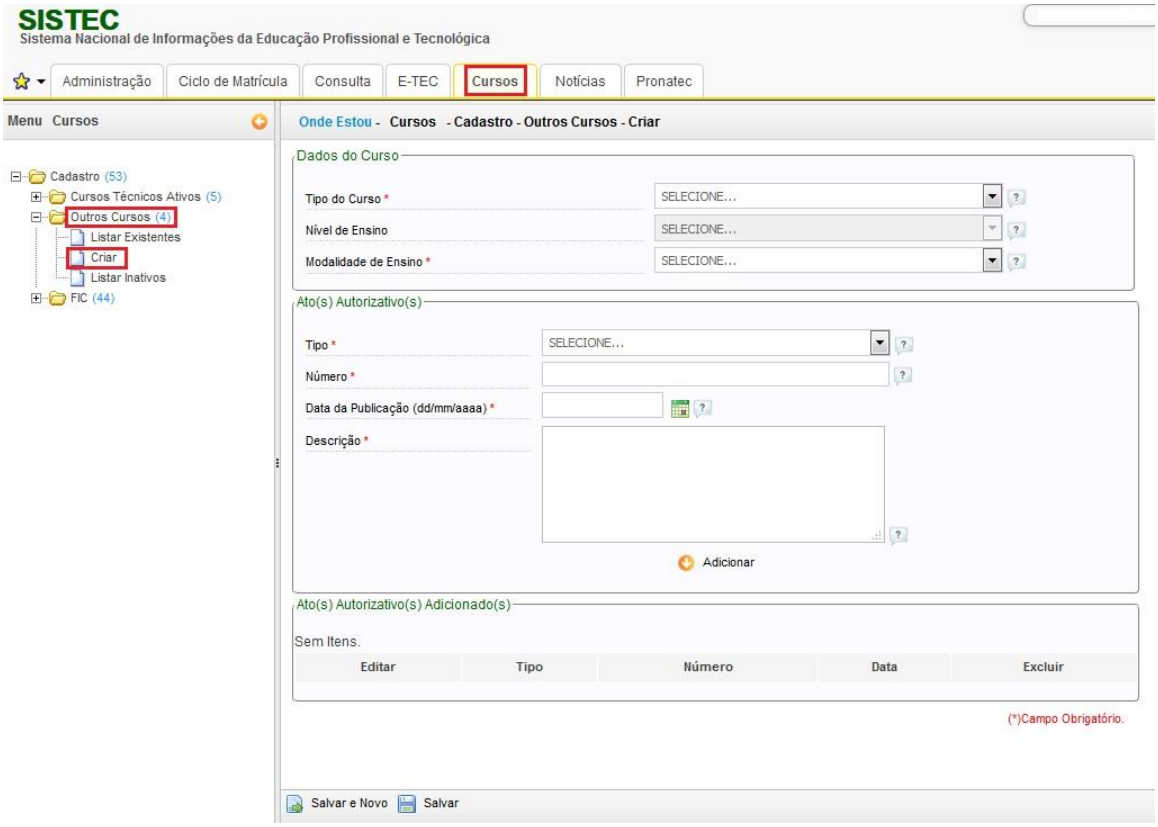
[3] Os ciclos de matrícula e os alunos dos cursos inativos não são recuperados quando tais cursos são reativados.

III - **SUBSEQUENTE**, oferecida somente a quem já tenha **concluído o ensino médio**.

Cadastro, edição e inativação de outros tipos de curso (Ensino Médio, Graduação e Pós-Graduação)

**Apenas três perfis estão autorizados a cadastrar outros tipos de curso: Assessor da Unidade, Gestor da Unidade e Gestor Responsável.**

Para inserir um curso de Ensino Médio, Graduação ou Pós-Graduação, acessar a aba "Cursos", ir à pasta "Cadastro" e, na subpasta "Outros Cursos", clicar na opção "Criar". Em seguida, preencher o formulário que vai aparecer, exemplificado a seguir:



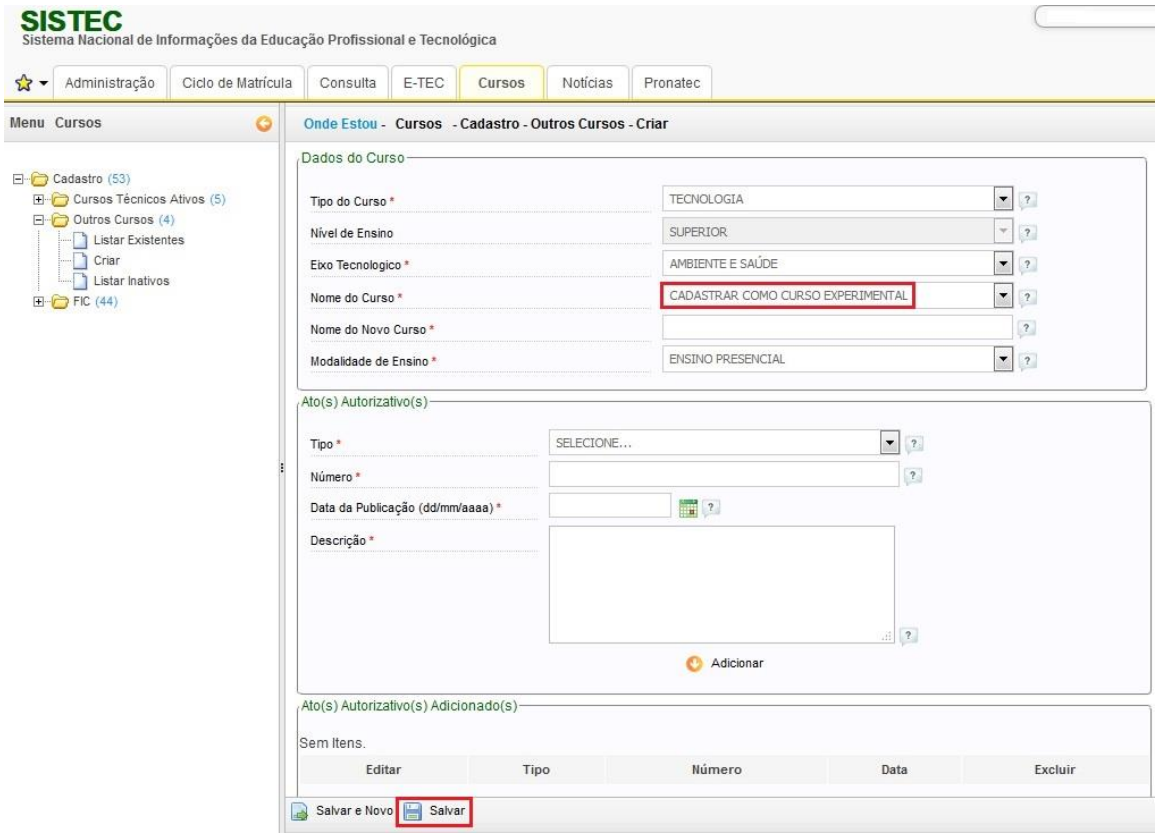

As opções disponíveis na caixa "Tipo de Curso" do formulário são as seguintes:

1. Ensino Médio
2. Tecnologia
3. Bacharelado
4. Licenciatura
5. Especialização (*Lato Sensu*)
6. Mestrado
7. Mestrado Profissional
8. Doutorado

Para as Unidades do Colégio Pedro II, também estão liberados os seguintes tipos de cursos:

1. Infantil
2. Fundamental Anos Iniciais
3. Fundamental Anos Finais

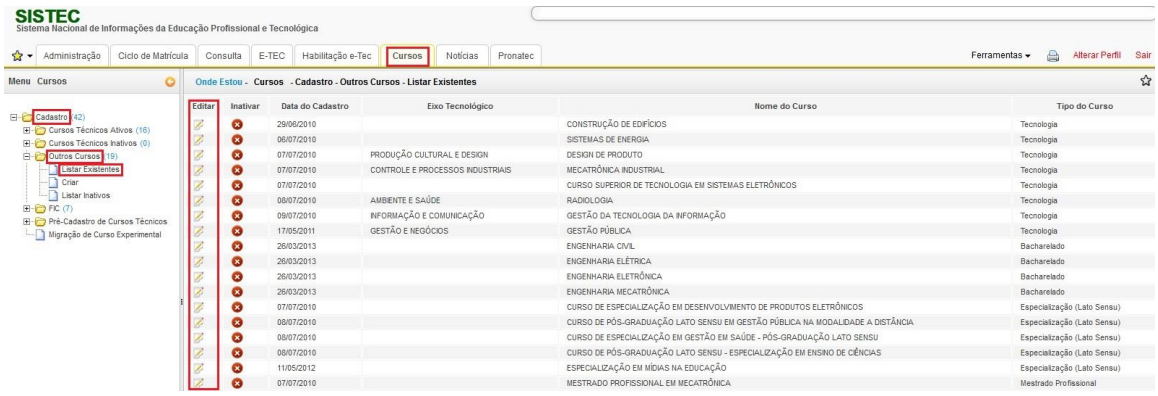
Convém esclarecer que, diferentemente dos demais tipos de curso que são cadastrados na subpasta "Outros Cursos", o sistema pedirá para selecionar o eixo tecnológico quando o que estiver sendo inserido for um Curso Superior de Tecnologia. Se o curso não constar entre as opções disponíveis na caixa "Nome do Curso" após escolhido o eixo tecnológico, verifique antes de tudo se o eixo selecionado condiz com o Curso Superior de Tecnologia que estiver sendo cadastrado. Caso contrário, selecione o eixo correto. Qualquer dúvida, consulte o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, documento que foi aprovado pelo MEC. Se estiver tudo certo e mesmo assim o curso não aparecer, escolha a opção "Cadastrar Curso Experimental[4]". Em seguida, insira os dados do curso - nome do curso e modalidade de ensino - e adicione o(s) ato(s) autorizativo(s) -, conforme mostra a figura abaixo. Não esquecer de salvar!



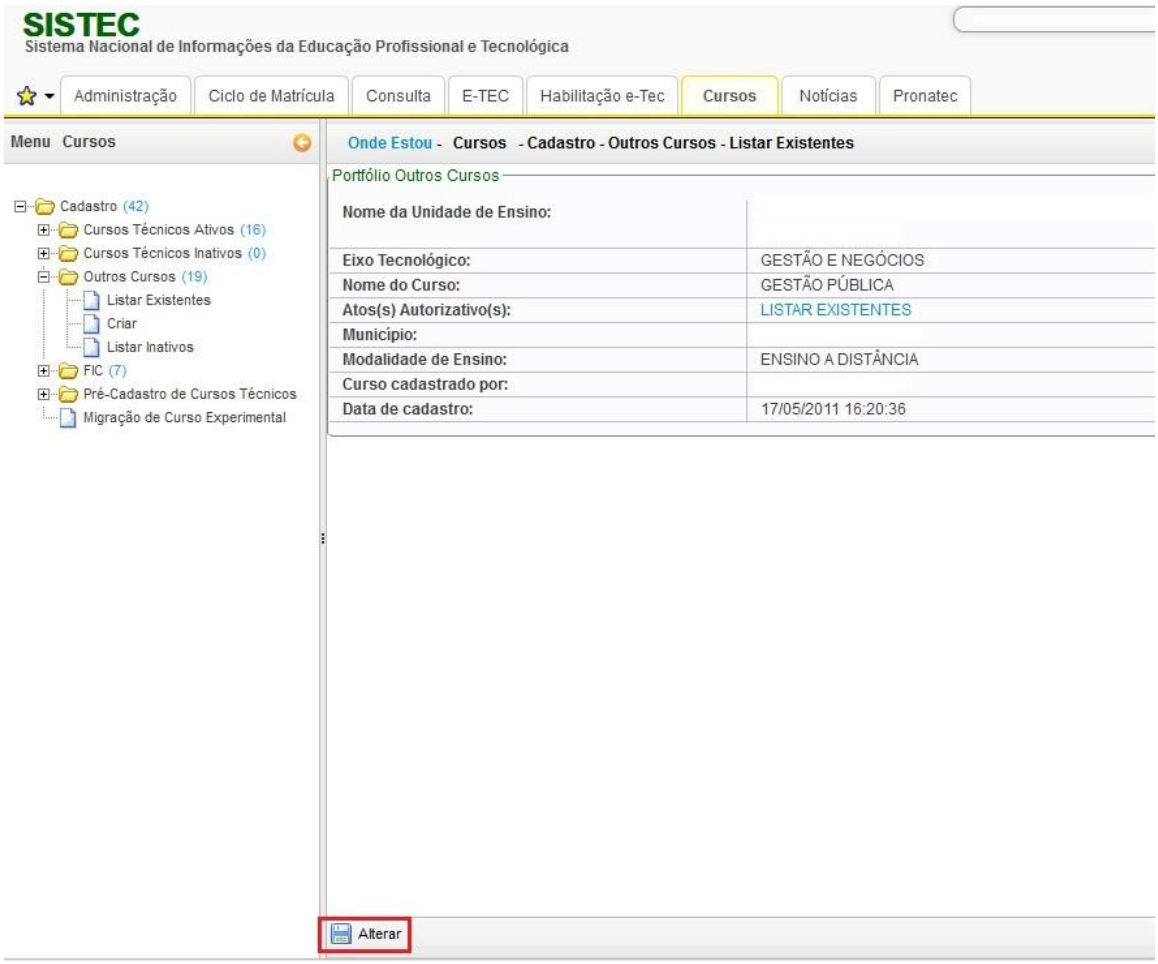

**Depois de inseridos, os cursos cadastrados na pasta "Outros Cursos" somente poderão ter seus dados alterados pelo perfil do Gestor Responsável.**

[4] Um Curso Superior de Tecnologia experimental é aquele cujo nome não está de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

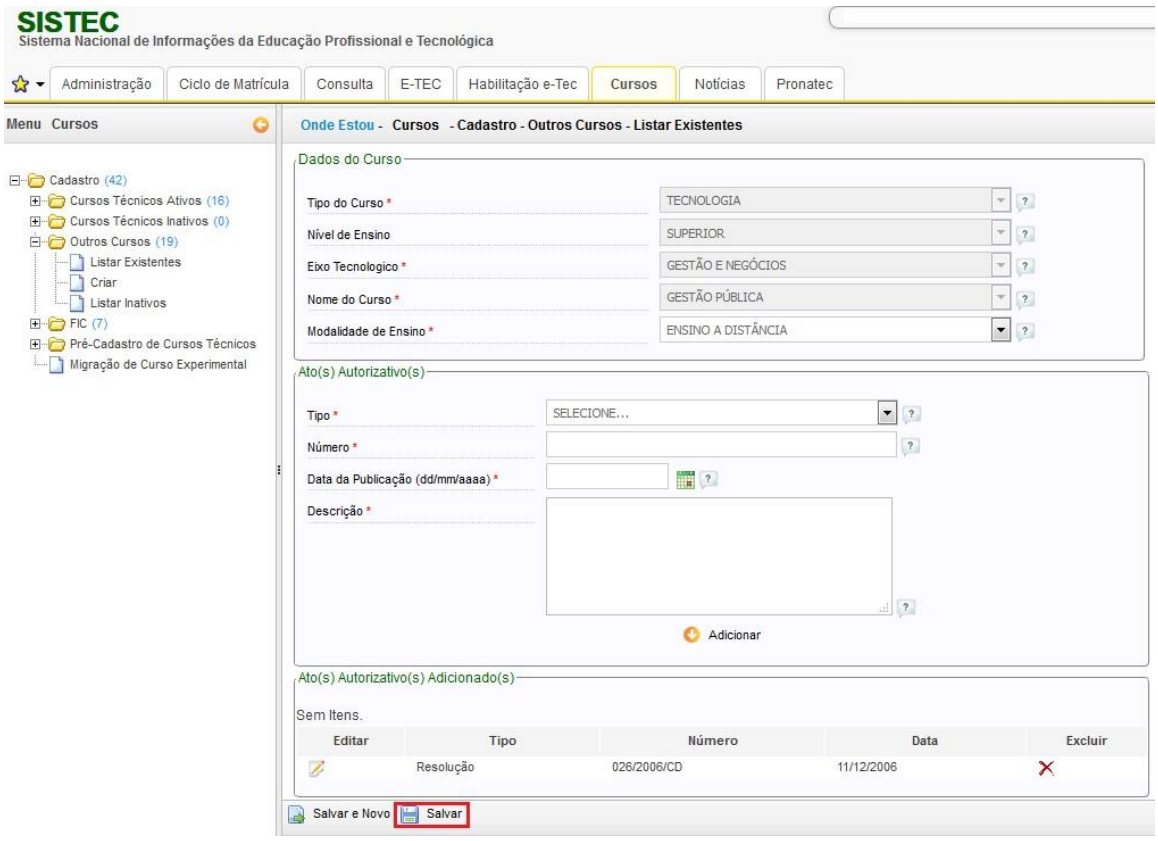
Para alterar, acesse a aba “Cursos”, pasta “Cadastro”, subpasta “Outros Cursos”, opção “Listar Existentes”. O sistema elencará todos os outros cursos já inseridos pela Unidade de Ensino, conforme ilustração a seguir:




Após localizar o curso a ser alterado, clicar no ícone “editar” (vide figura acima, lado esquerdo). Abrirá a seguinte tela com as informações do curso:

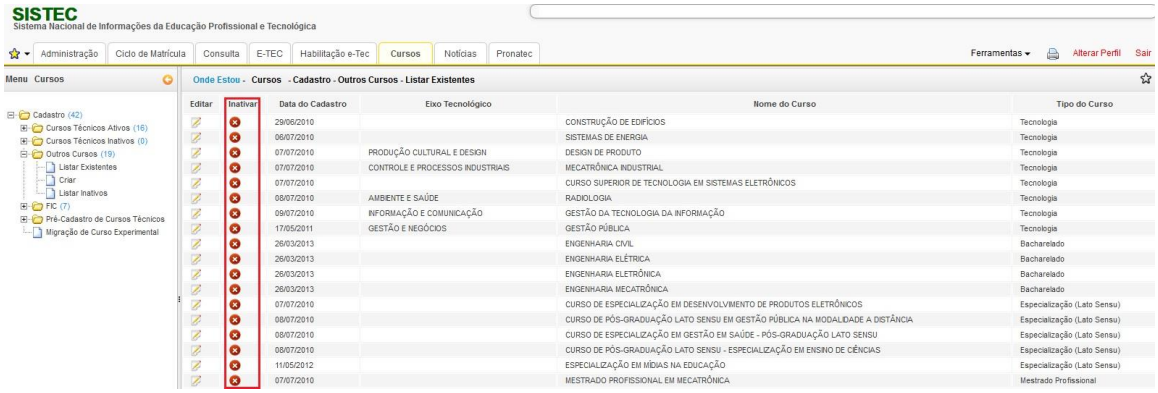



Clicar em “Alterar” (vide figura acima, canto inferior esquerdo), que será disponibilizada a página de edição dos dados do curso:

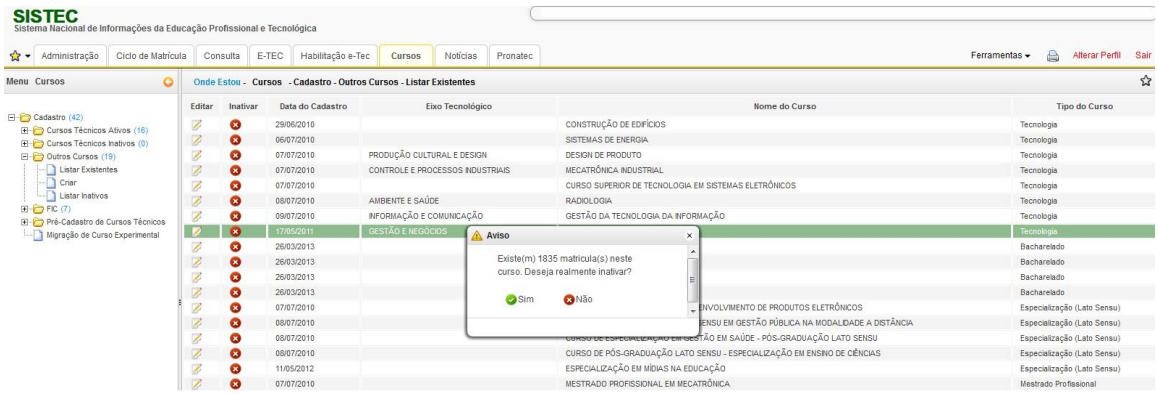



O sistema só permite alterar a modalidade de ensino e incluir e excluir atos autorizativos, conforme mostra a figura acima. Depois de efetuar as modificações, não esquecer de salvar.

Além da alteração de dados, também é possível excluir (inativar) um curso inserido na pasta "Outros Cursos", impedindo que novos alunos e ciclos de matrícula sejam a ele vinculados. Somente o perfil do Gestor Responsável possui essa prerrogativa. Para inativar um curso, o caminho é o mesmo da alteração dos dados, a saber: aba "Cursos", pasta "Cadastro", subpasta "Outros Cursos", opção "Listar Existentes". Mas, em vez de clicar no ícone "Editar", o usuário deverá clicar em "Inativar", conforme mostra a figura a seguir:




Abrirá uma janela informando a quantidade de matrículas que o curso possui (ou que não há matrículas no curso) e pedindo para confirmar ou não a operação, conforme exemplo abaixo:




**Quando um curso é inativado, todos os alunos e ciclos de matrícula vinculados a ele são apagados do sistema. Deste modo, é preciso muita atenção na hora de cadastrar um curso, para não cadastrar dados errados, bem como para não excluir um curso por engano, a fim de evitar transtornos e retrabalho, ao ter que cadastrar tudo de novo.**

Os cursos inativos podem ser visualizados na aba "Cursos", pasta "Cadastro", subpasta "Outros Cursos", opção "Listar Inativos", conforme mostra a figura a seguir:

Por esta tela, o Gestor Responsável conseguirá tanto editar as informações dos cursos inativos (retângulo vermelho, acima) quanto reativá-los[5] (retângulo azul, acima).

Cadastro de Polos da Rede e-Tec Brasil

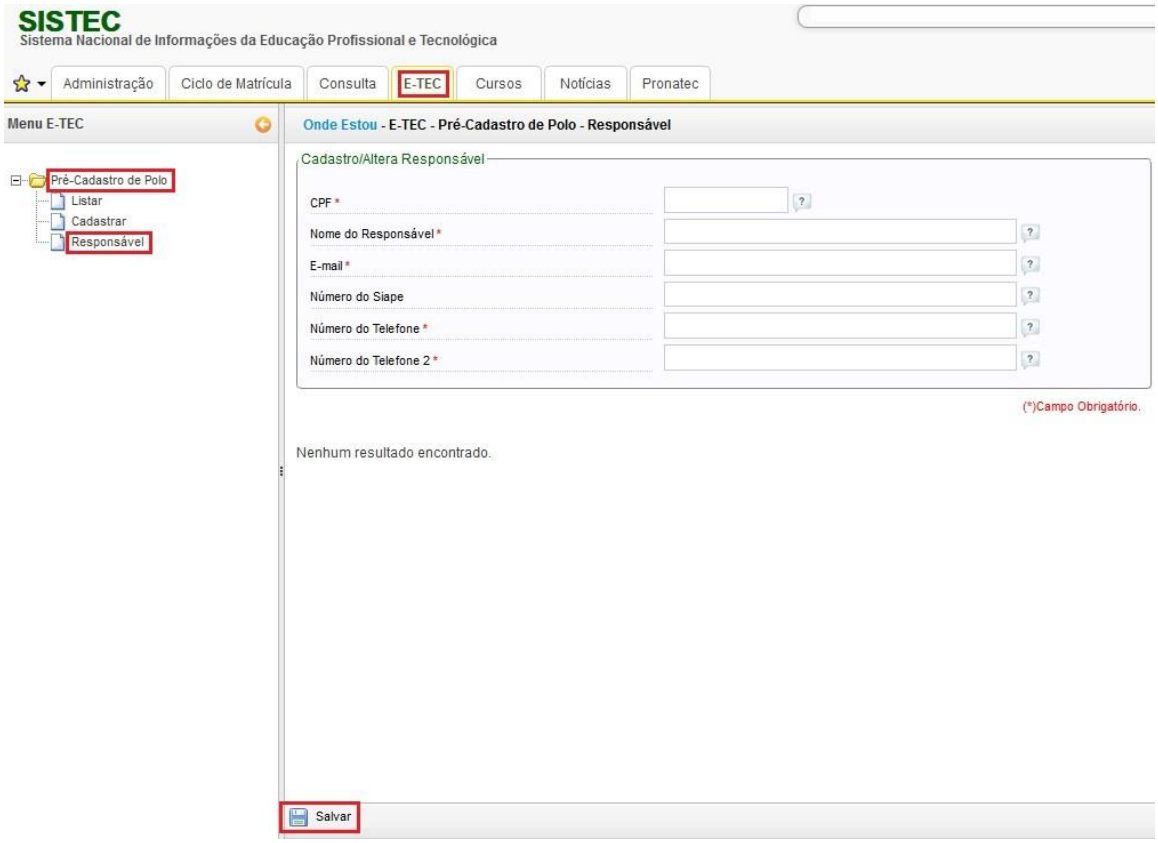
Lançado em 2007, o sistema Rede e-Tec Brasil visa à oferta de educação profissional e tecnológica a distância e tem o propósito de ampliar o acesso a cursos de formação inicial e continuada e técnicos de nível médio, ofertados por instituições públicas, por intermédio de polos de apoio presencial distribuídos em várias regiões do país.

**Apenas três perfis estão autorizados a cadastrar polos da Rede e-Tec Brasil: Assessor da Unidade, Gestor da Unidade e Gestor Responsável.**

Para inserir um polo da Rede e-Tec, antes de tudo é necessário cadastrar um responsável. Esse responsável geralmente é o próprio coordenador do polo de apoio presencial. Para efetuar o cadastro,

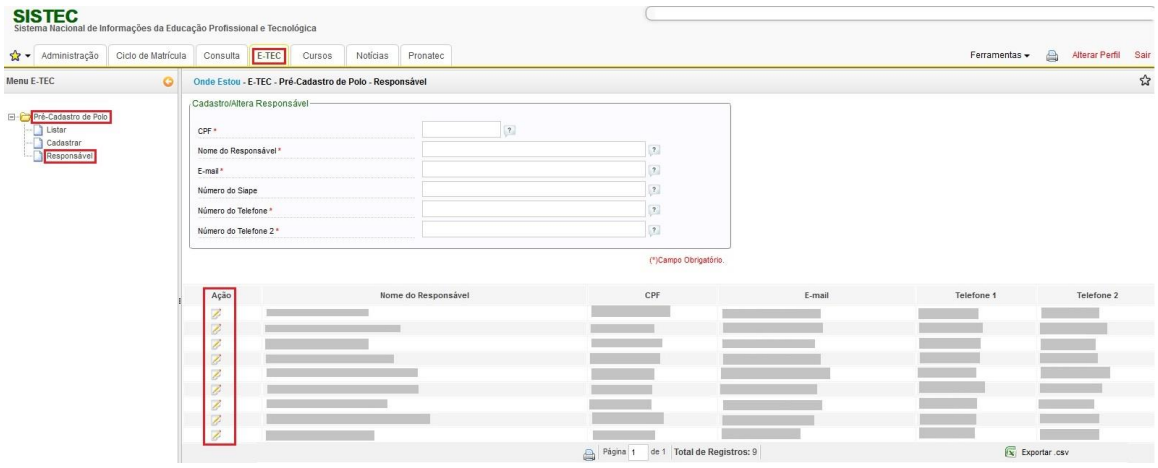
[5] Os ciclos de matrícula e os alunos dos cursos inativos não são recuperados quando tais cursos são reativados.

acessar a aba “E-TEC”, pasta “Pré-Cadastro de Polo”, opção “Responsável”. Aparecerá o seguinte formulário:

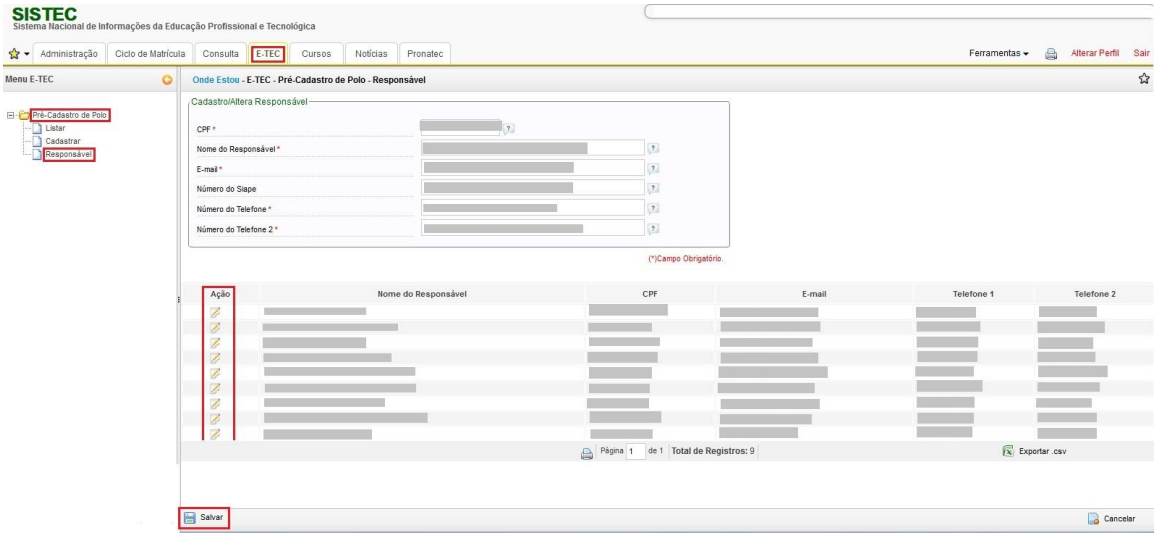



Após preencher com os dados do responsável pelo polo, clicar em “salvar”. Se houver mais de um polo onde determinado curso da Rede e-Tec é ofertado, o procedimento deverá ser repetido para cada responsável.

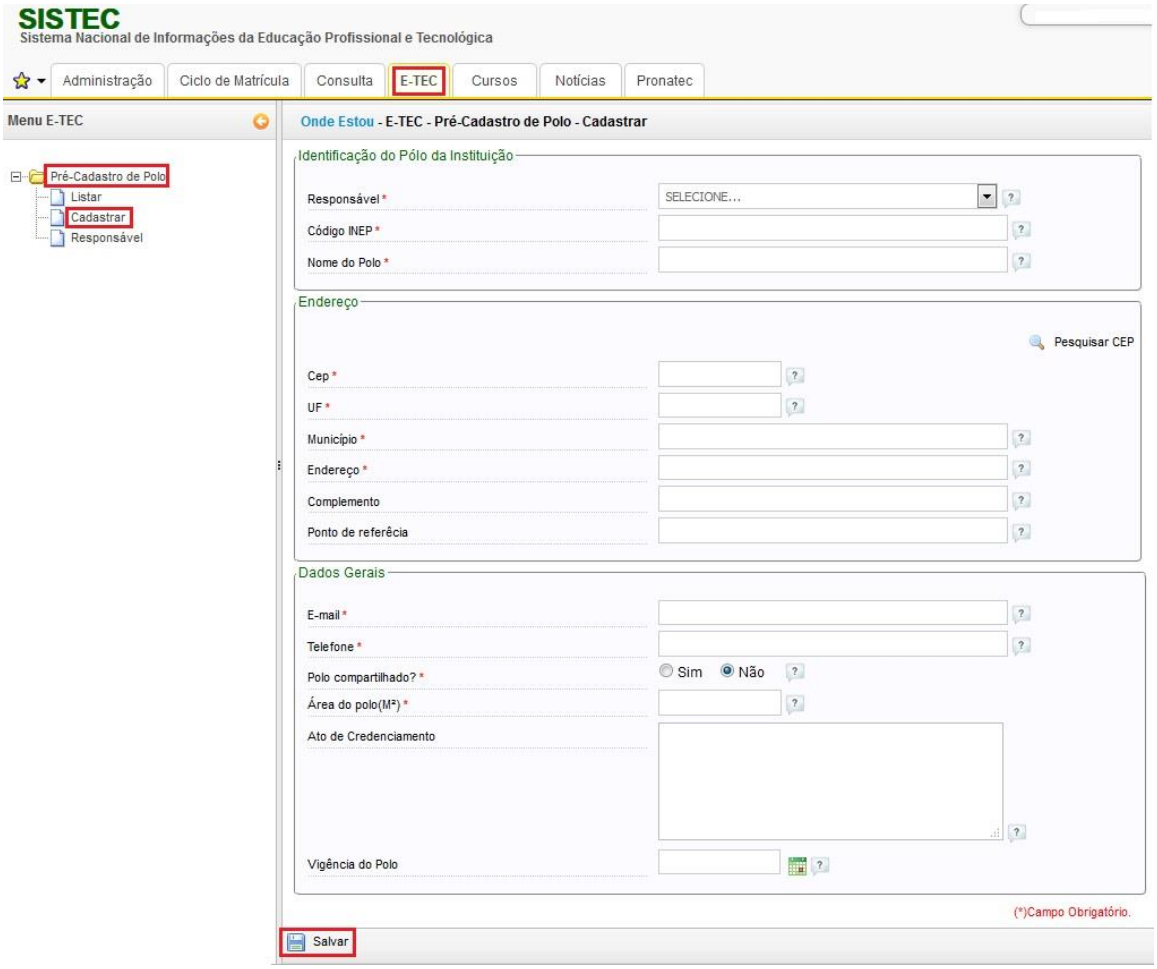
Para visualizar os responsáveis já cadastrados, acessar a aba “E-TEC”, pasta “Pré-Cadastro de Polo”, opção “Responsável”. Além do formulário para cadastro, o sistema exibirá, na parte inferior da tela, os responsáveis já cadastrados até o momento:




Para editar um responsável já cadastrado, clicar no ícone “Ação”, que aparece ao lado de cada nome, e os dados serão disponibilizados na parte superior da tela, conforme exemplo a seguir. Não esqueça de salvar!

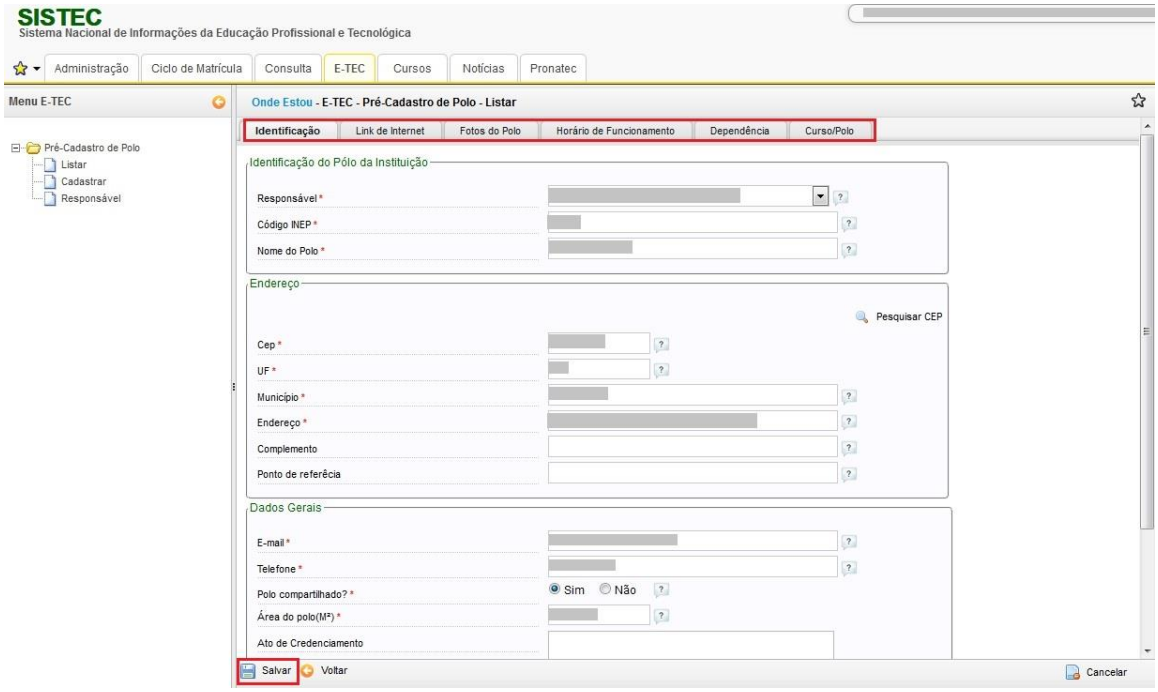



Tendo inserido o responsável, o próximo passo é cadastrar o polo. Na aba “E-TEC”, pasta “Pré-Cadastro de Polo”, escolha a opção “Cadastrar”. Abrirá o formulário abaixo:



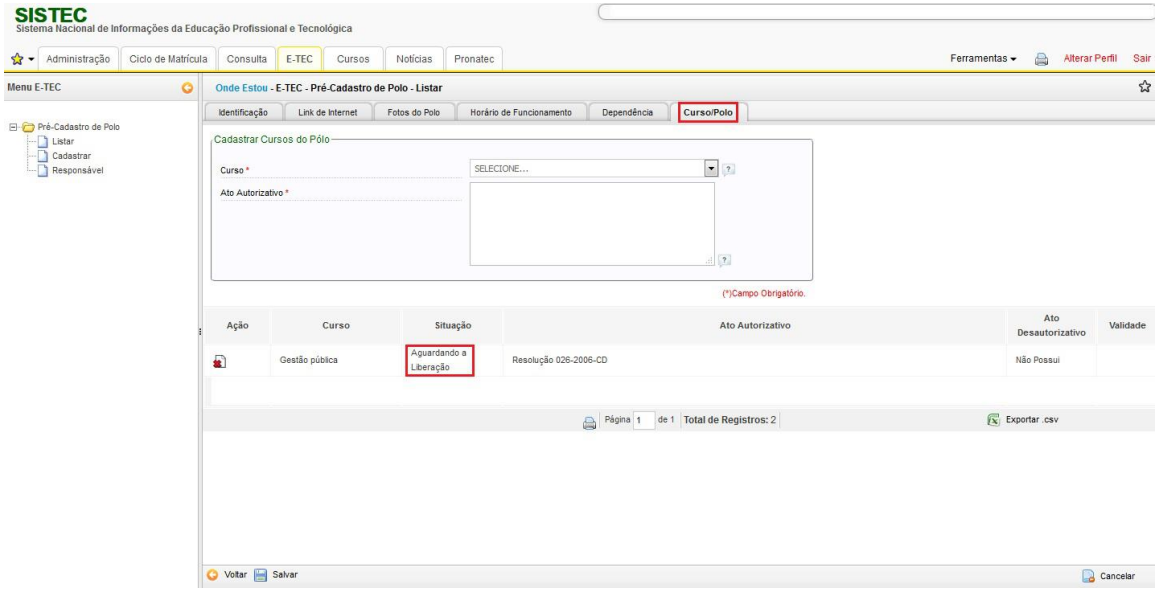
O campo “Código INEP” diz respeito a um número aleatório de, no máximo, quatro dígitos, que a própria Unidade de Ensino pode criar. Ou seja, este número não é fornecido pelo INEP. Após inserir todas as informações, clicar em “Salvar”. O sistema, então, abrirá cinco abas, listadas a seguir, e conforme mostra a tela abaixo:

1. Identificação
2. *Link* de *internet*
3. Fotos do Polo
4. Horário de Funcionamento
5. Dependência
6. Curso/Polo




Preencher todas as próximas abas que aparecerão (*link* de *internet*, fotos do polo, etc). Não passar para a próxima aba sem antes salvar o preenchimento da anterior. Do contrário, os dados serão perdidos.

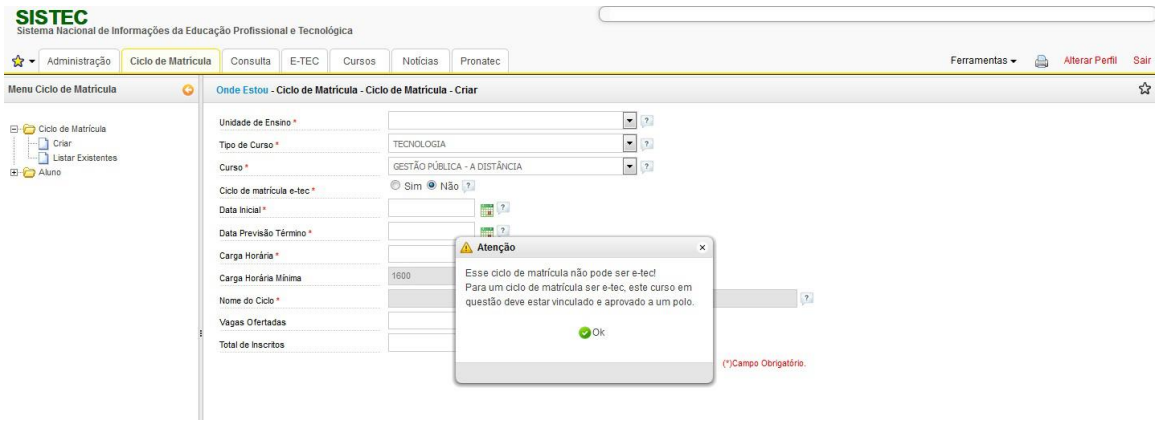
Na última aba (Curso/Polo), deverão ser vinculados os cursos da unidade ofertados pela Rede e-Tec Brasil. No entanto, é necessário que os cursos tenham sido previamente cadastrados como tendo modalidade de oferta a distância (verifique a seção relativa ao cadastro de cursos). Do contrário, eles não aparecerão na caixa para serem selecionados. Após selecionar o curso e digitar o ato autorizativo, clicar em “salvar”. Observar que o curso que acabou de ser vinculado vai aparecer como “aguardando a liberação”, conforme mostra a figura abaixo:




A liberação do curso deverá ser solicitada ao MEC, por meio do atendimento eletrônico ou telefônico. Os contatos constam na capa deste manual.

Para visualizar os polos já cadastrados, acessar a aba “E-TEC”, pasta “Pré-Cadastro de Polo”, opção “Listar”. O sistema então exibirá os polos já cadastrados até o momento, conforme exemplo a seguir:

Para editar um polo já cadastrado, clicar no lápis da coluna “Ação”, que aparece ao lado de cada polo. Proceder a alteração na(s) aba(s) específica(s) e não esquecer de salvar!



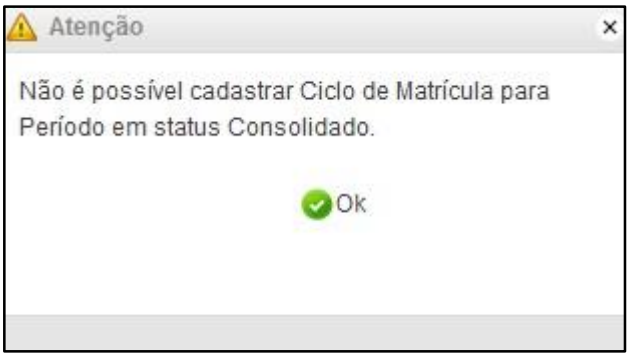

ABA CICLO DE MATRÍCULA

Um ciclo de matrícula é um conceito associado a oferta de curso, no qual um conjunto de alunos irá ingressar visando a obtenção de uma mesma certificação ou diploma, tendo o curso uma mesma carga horária, data de início e data de fim prevista.

O conceito de ciclo de matrícula está ligado à oferta de cursos e não de turmas. Os alunos de diferentes turmas que iniciam um curso de mesma certificação e mesma carga horária, numa mesma data podem pertencer a um mesmo ciclo de matrícula. O termo ciclo de matrícula representa uma visão relativa a dois momentos do aluno no curso, que são a sua entrada no curso (situação inicial) e a sua saída do curso (situação final). Esta última pode ser por conclusão, desligamento, evasão ou transferência.

**Três perfis estão autorizados a cadastrar ciclos de matrículas: Assessor da Unidade, Gestor da Unidade e Gestor Responsável.**

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** o prazo para cadastrar um ciclo de matrícula vai até o **dia 25 do mês seguinte à data de início das aulas**. Por exemplo, se as aulas começaram em fevereiro de 2015, independentemente do dia desse mês, tal ciclo pode ser cadastrado até o dia 25 de março de 2015. Se a Unidade de Ensino tentar cadastrar um ciclo fora do prazo, aparecerá a seguinte mensagem:

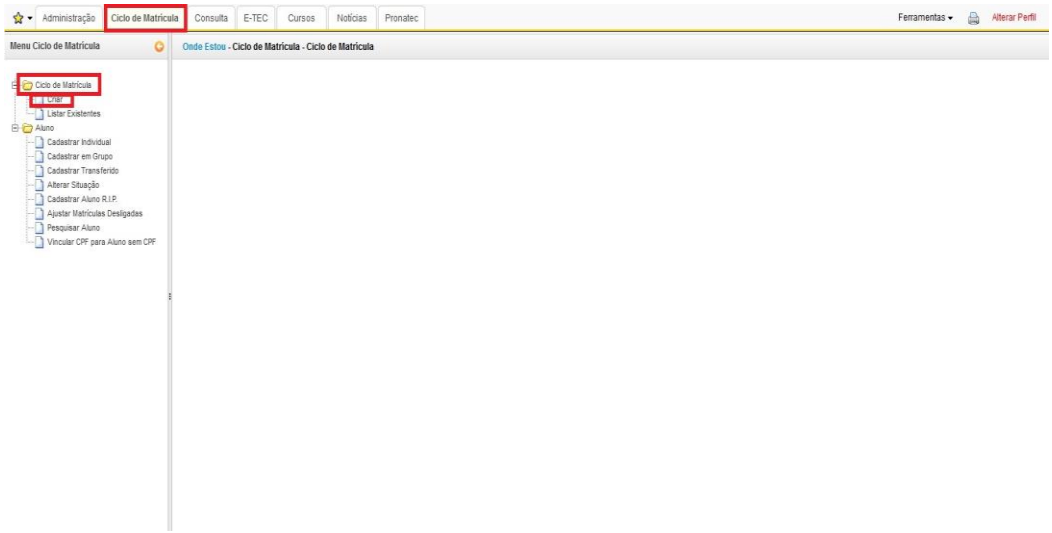


A Unidade de Ensino que tiver perdido o prazo para inserir algum ciclo de matrícula deverá solicitar à SETEC a abertura do sistema para cadastrar ciclos fora do prazo (matrícula extemporânea), seguindo os procedimentos que constam neste link: http://sitesistec.mec.gov.br/destaque-links-188/254-matriculas-fora-do-prazo.

Mas atenção! Cada unidade poderá solicitar até duas aberturas de matrícula extemporânea por ano. Disso decorre que é fundamental estar atento no sentido de não deixar extrapolar o prazo para o cadastramento dos ciclos de matrícula.

Criação do Ciclo de Matrícula

Acesse a aba Ciclo de Matrícula. Clique na pasta "Ciclo de matrícula" e na subpasta "Criar", conforme figura abaixo.




Selecione a Unidade de Ensino, dentre as cadastradas no SISTEC, e o Tipo de Curso conforme a oferta. Este pode ser: Mestrado Profissional, Formação Inicial, Formação Continuada, Técnico, Tecnologia, Bacharelado, Licenciatura, Especialização (*Latu Sensu*), Mestrado, Doutorado, Ensino Médio e Mulheres Mil. Escolha o curso dentre os cadastrados.

Registre a Data Inicial e a Previsão de Término do ciclo de matrícula. Importante atentar para o conceito de ciclo de matrícula descrito acima. Em seguida, insira a carga horária do curso, conforme o Projeto do Curso, regularmente aprovado pelo órgão deliberativo da instituição.

O item Carga horária mínima é preenchido automaticamente pelo sistema após a escolha do tipo de curso, e leva em consideração a carga horária mínima prevista na legislação para a oferta de determinada modalidade. O nome do ciclo de matrícula também é gerado automaticamente, mas poderá ser modificado manualmente, para facilitar a identificação.

Em seguida, insira o número de vagas ofertadas. Este item deve seguir as vagas ofertadas pelos editais de ingresso da instituição. Insira o número do total de inscritos no Processo Seletivo, para o ciclo de matrícula criado e clique em salvar. Este item é identificado pelo desenho de um disquete disponível no final da página de criação do ciclo de matrícula.

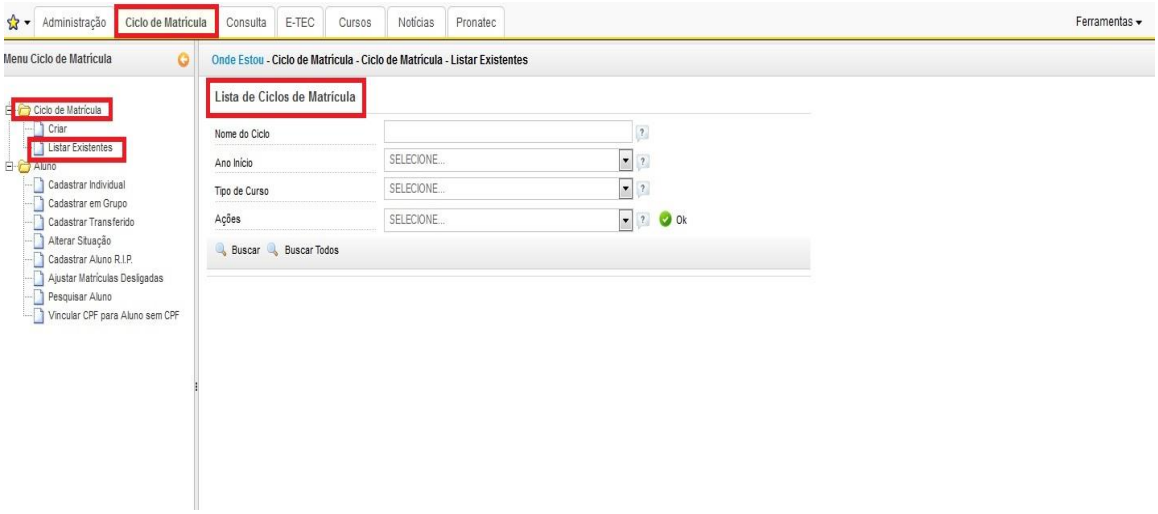
**Observações referentes à aba "Ciclo de Matrícula"**

a) Caso o seu Instituto Federal participe da rede CERTIFIC, tais cursos devem ser cadastrados de acordo com a nomenclatura própria, que pode ser encontrada no site: http://goo.gl/OWC2OS e como Formação Continuada, conforme explicação acima;

b) A data inicial, a previsão de término e a carga horária referem-se ao curso COMPLETO (todos os módulos + estágio) e não a uma fração do curso, como semestre ou ano.

c) Caso o ciclo de matrícula seja referente a um curso ofertado pela Rede e-Tec Brasil, é imprescindível informar "sim" na pergunta "ciclo de matrícula E-TEC?". Em seguida, o sistema pedirá para especificar o polo, no qual o curso deverá ser sido previamente vinculado.

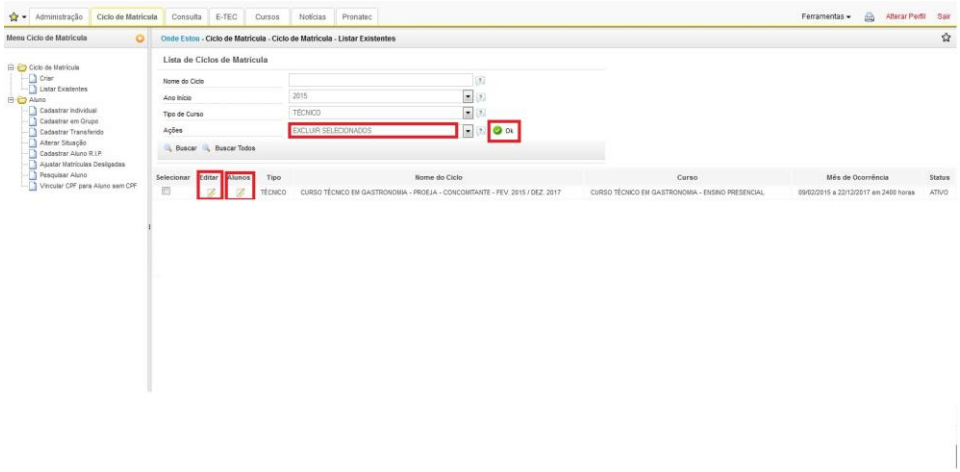
d) A subpasta "Listar existentes" permite visualizar os ciclos de matrícula já cadastrados no SISTEC. Para acessá-la, clique na aba Ciclo de Matrícula e, em seguida, na Pasta Ciclo de Matrícula. Clique em Listar Existentes. À direita aparecerá a tela "Lista de Ciclos de Matrícula", conforme figura abaixo.




No campo "Nome do ciclo" é possível pesquisar o ciclo cadastrado. Após inserir o nome, clique em Buscar. A pesquisa também pode ser realizada por meio dos itens Ano Início e Tipo de Curso.

Acesse o item Ano início e selecione o ano, selecione o curso em Tipo de Curso. Os cursos disponíveis para escolha são Mestrado Profissional, Formação Inicial, Formação Continuada, Técnico, Tecnologia, Bacharelado, Licenciatura, Especialização (*Latu Sensu*), Mestrado, Doutorado, Ensino Médio e Mulheres Mil. Clique em Buscar. O SISTEC abrirá uma tela com os cursos disponíveis conforme a seleção efetuada.

Após a seleção, o sistema disponibilizará os seguintes itens: Selecionar / Editar / Alunos / Tipo / Nome do Ciclo / Curso / Mês de Ocorrência / *Status*. O item Selecionar é utilizado quando se seleciona na aba Ações - Excluir selecionados. Essa operação é feita quando o ciclo de matrícula foi cadastrado de forma incorreta, tendo que ser excluído e recadastrado. Após selecionar o ano de início, o tipo de curso, as ações "Excluir selecionados", clique no "Ok", que o sistema excluirá o ciclo de matrícula inserido.




Clique em editar para atualizar os seguintes itens do ciclo de matrícula cadastrado: nome do ciclo, vagas ofertadas e número de inscritos. Para salvar os dados editados no ciclo de matrícula clique no desenho do disquete, no final da página à direita “Atualizar”.

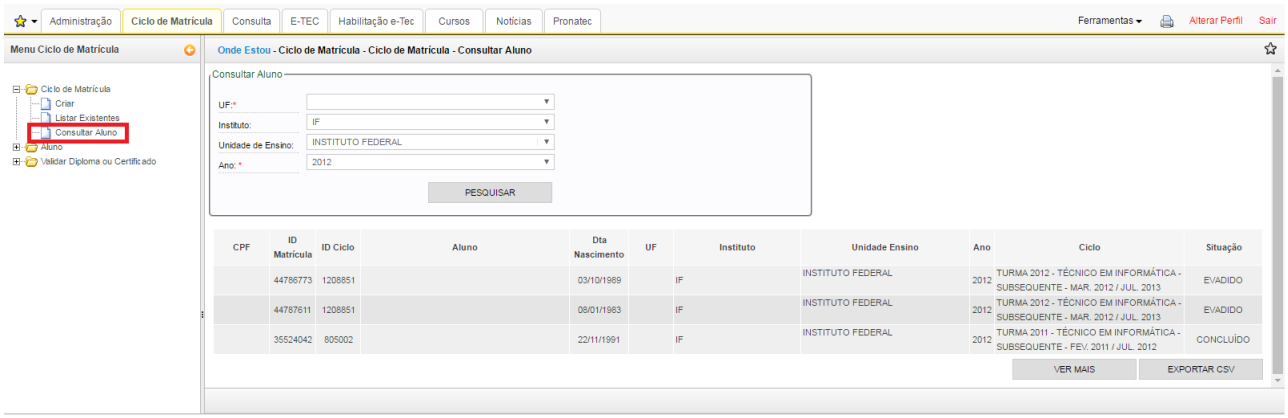
Para retornar a Lista de Ciclos de Matrícula, clique na seta voltar, no final da página. Ao clicar em “Alunos” é possível visualizar a lista com os nomes destes, o número de CPF, a data de nascimento e o status de cada um cadastrado no ciclo de matrícula pesquisado.

Os itens Tipo, Nome do ciclo, Curso, Mês de Ocorrência e Status não são alterados na subpasta de Lista de Ciclos de Matrícula.

Consultar Aluno (Relatório de todos os alunos da unidade)

A subpasta permite que a instituição visualize um relatório com os dados dos alunos que tiveram matrículas consideradas atendidas no ano selecionado. O relatório pode ser exportado para arquivo csv.

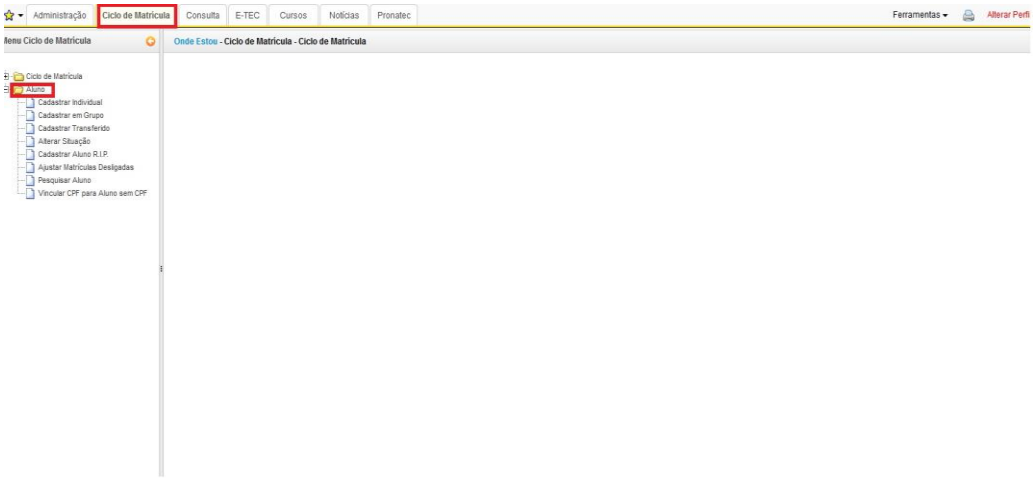
A funcionalidade está disponível para os perfis Gestor Responsável pela Unidade de Ensino e Gestor da Unidade de Ensino.




Pasta “Aluno”

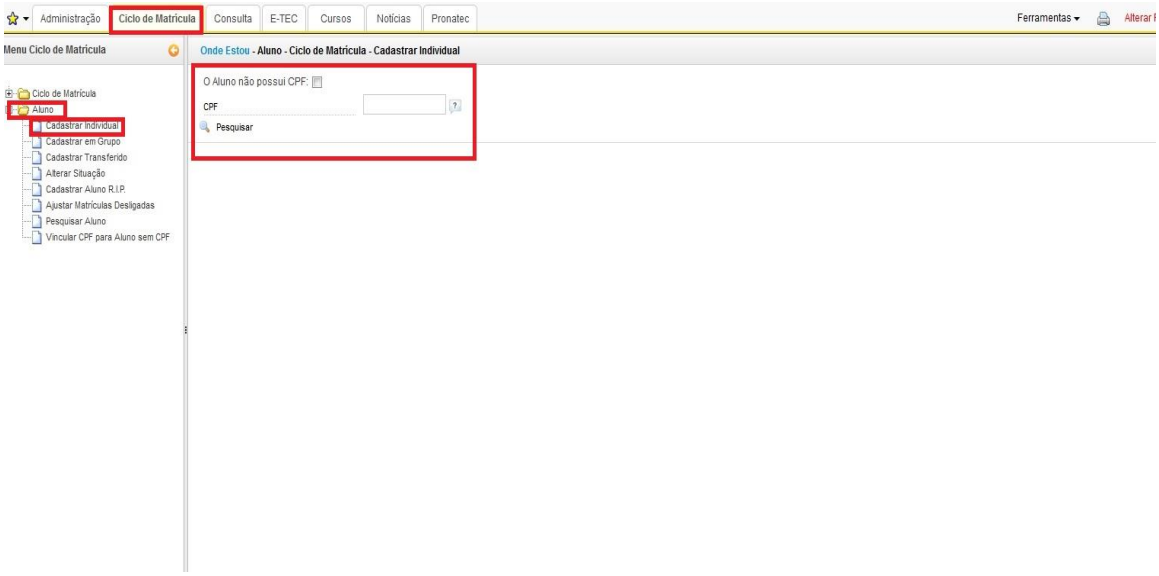
Nesta pasta é realizado o cadastro dos alunos no SISTEC. O cadastro pode ser realizado em grupo ou individualmente. Para realizar o cadastro, acesse a Aba Ciclo de Matrícula e clique na pasta Aluno. O sistema disponibilizará as seguintes opções, conforme mostra a figura mais abaixo:

1. Cadastrar Individual
2. Cadastrar em Grupo
3. Cadastrar Transferido
4. Alterar Situação
5. Cadastrar Aluno R.I.P.
6. Ajustar Matrículas Desligadas
7. Pesquisar Aluno
8. Vincular Aluno sem CPF

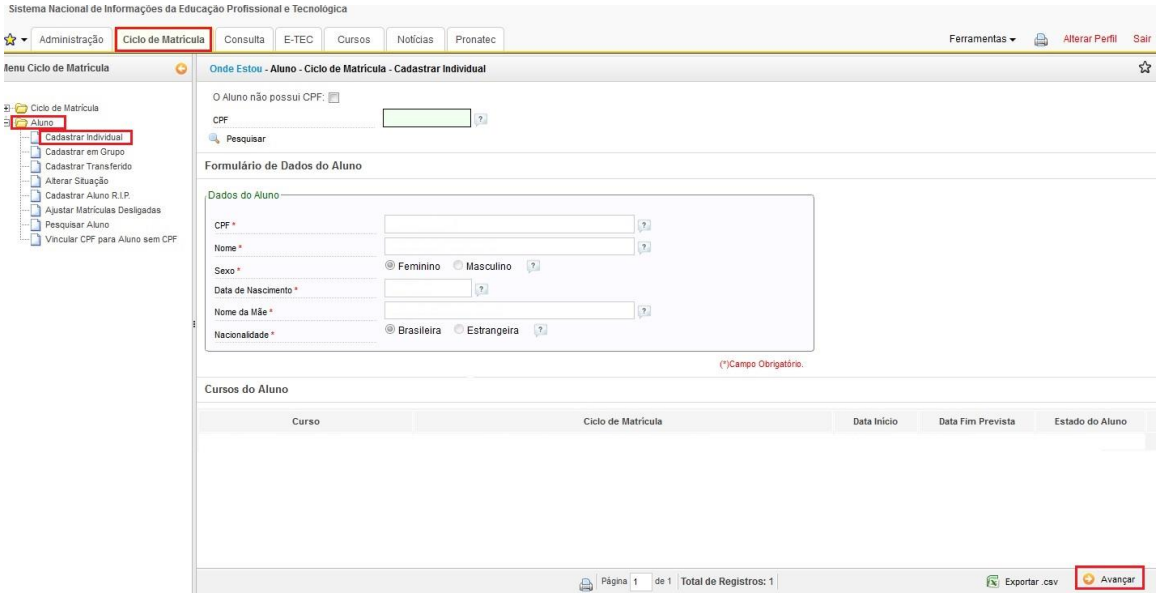



Cadastro Individual dos alunos

Acesse a Aba Ciclo de Matrícula e selecione a pasta Aluno, clique em Cadastrar Individual. À direita da página, o sistema disponibilizará a seguinte tela para cadastro:



Insira o CPF do aluno a ser cadastrado e clique em “pesquisar”. O SISTEC apresentará os dados cadastrais do aluno automaticamente, conforme o cadastro na Receita Federal, sendo estes: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nacionalidade. Clique em avançar, no final da página para continuar o cadastramento, conforme figura abaixo:



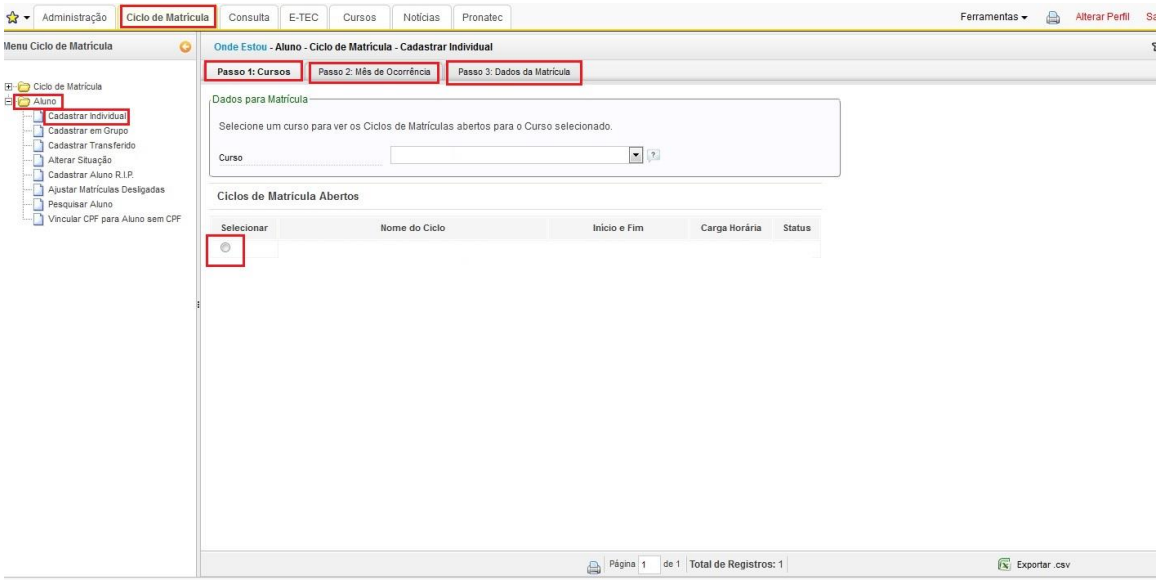

O sistema apresentará três passos que devem ser preenchidos, sendo eles:

**Passo 1 - Cursos:** selecione o curso ao qual deseja vincular o aluno e depois clique no ciclo de matrícula correspondente.

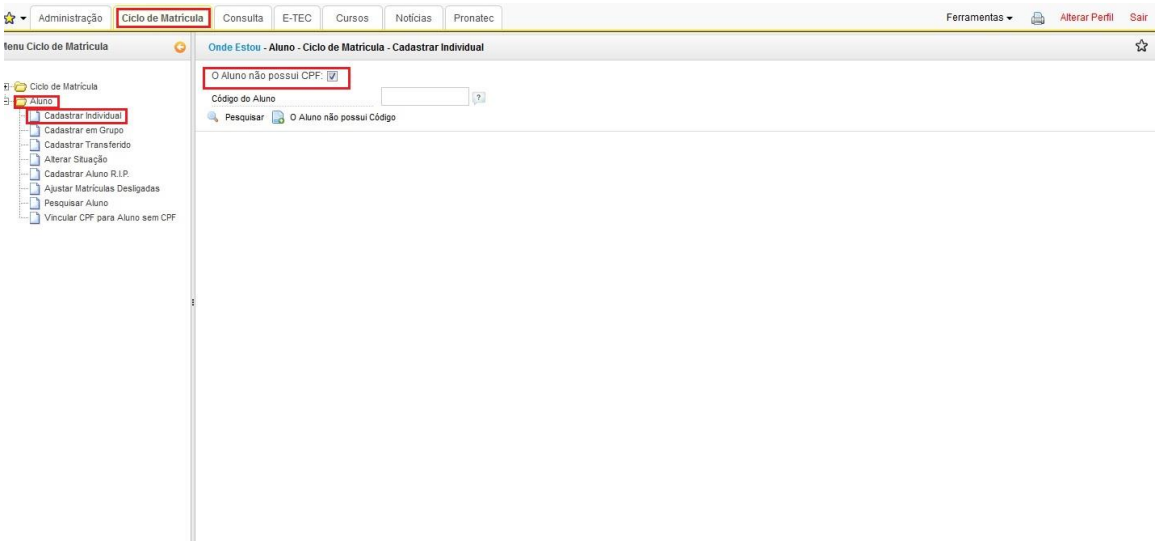
**Passo 2 - Mês de Ocorrência:** selecione o mês de ocorrência, ou seja, o mês em que o aluno ingressou no ciclo de matrícula.

**Passo 3 - Dados da Matrícula:** preencha o formulário de dados da matrícula. Dentre as solicitações, estão: modalidade de pagamento (gratuito, gratuito conveniado, paga e Pronatec), contrato de aprendizagem (se houver, é necessário inserir o CNPJ da instituição), atribuição de cota[6] (conforme opção de cota escolhida quando da realização da inscrição para ingresso do estudante na instituição).

[6] As opções de cota são: escola pública, cor/raça, olimpíada, indígena, necessidades especiais, zona rural, quilombola e assentamento. Após preencher os dados solicitados nos três passos, clique em salvar, para confirmar o cadastro do aluno no ciclo de matrícula. O sistema permite somente selecionar uma opção de cota. Os IFs ofertam um percentual de suas vagas de cursos técnicos e de graduação para candidatos oriundos de escolas públicas, de baixa renda e autodeclarados pretos, pardos e indígenas, conforme a Lei nº 12.711/2012.




Quando o aluno não possuir CPF, também é possível cadastrá-lo no SISTEC. No entanto, o aluno deverá providenciar a emissão do documento, para que a unidade escolar atualize este dado posteriormente. Para inserir um aluno sem CPF, selecione a opção "O Aluno não possui CPF", conforme figura abaixo:

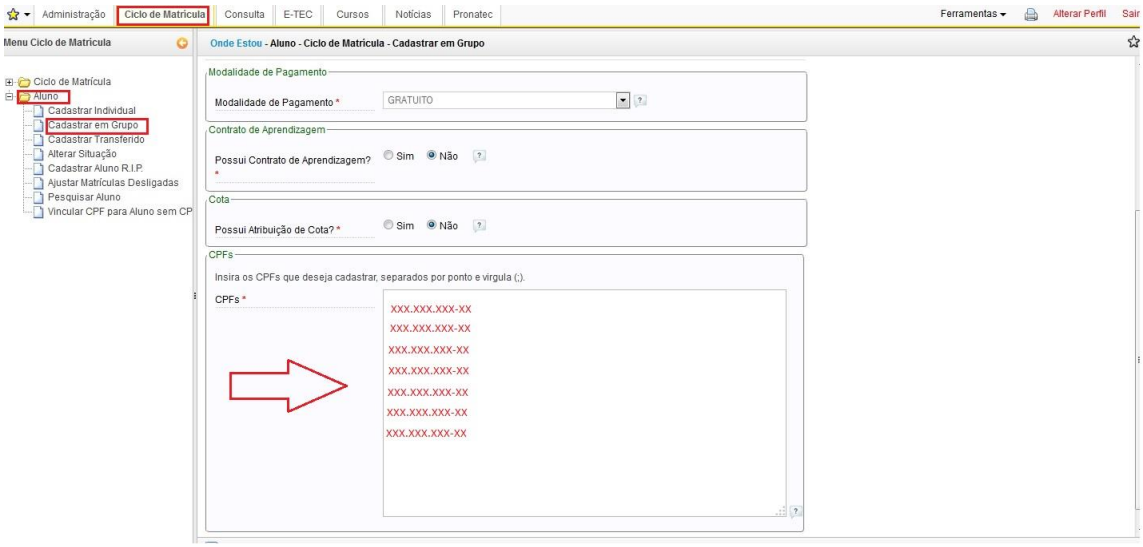



Se o aluno já tiver sido cadastrado sem CPF, ele terá um código[7]. Digite-o na aba "código do aluno" e clique em "pesquisar". Caso o aluno não tenha código, clique em "O Aluno não possui código". O sistema abrirá uma nova janela para preencher os dados do estudante (nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nacionalidade). Assim que os dados forem salvos, siga o cadastro dos Passos 1 a 3, descritos acima.

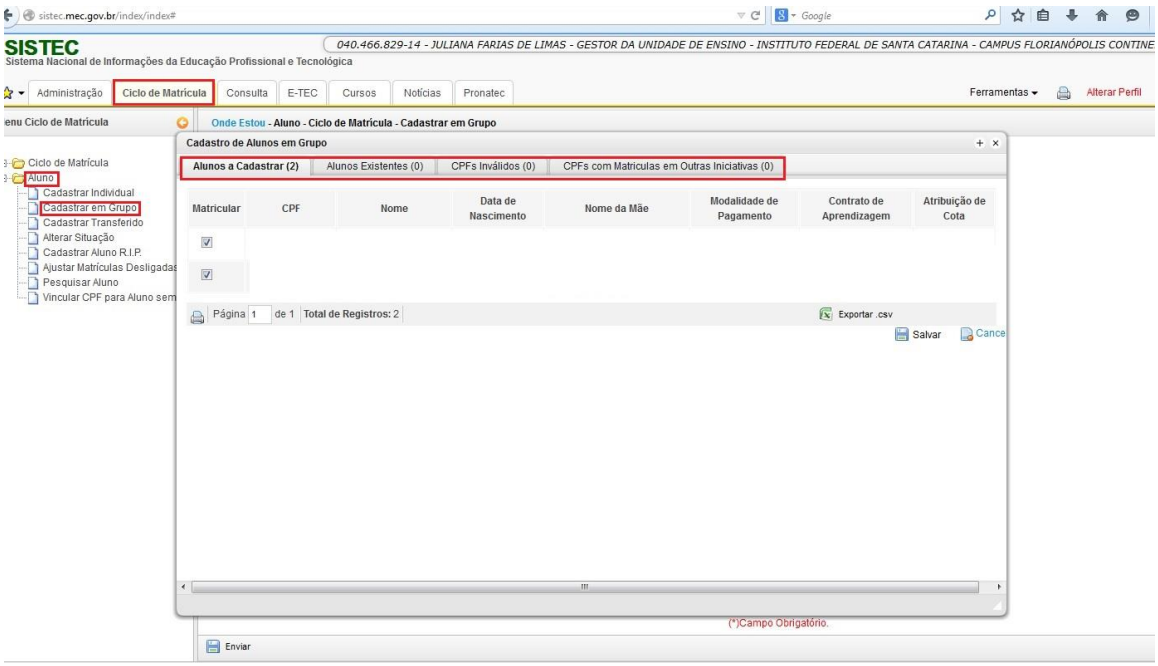
[7] Sempre que um aluno for cadastrado sem o CPF, o sistema gerará um código, que deverá ser anotado na pasta do aluno, para futuras consultas ou vinculação do CPF.

Cadastro dos alunos em grupo

Outra possibilidade para o cadastro dos alunos é o cadastro em grupo. Para realizá-lo, acesse a aba “ciclo de matrícula”, pasta “aluno” e clique em “cadastrar em grupo”. Selecione a Unidade de Ensino, o tipo de curso, o curso, o ciclo de matrícula, tipo de oferta e mês de ocorrência. Preencha o formulário de dados de matrícula, conforme o que é solicitado: modalidade de pagamento, se os alunos possuem contrato de aprendizagem e se possuem atribuição de cota. As cotas seguem o que está descrito no cadastramento individual de CPF. Insira os CPFs que deseja cadastrar, separados por ponto e vírgula (;) e clique em enviar, conforme figura abaixo:



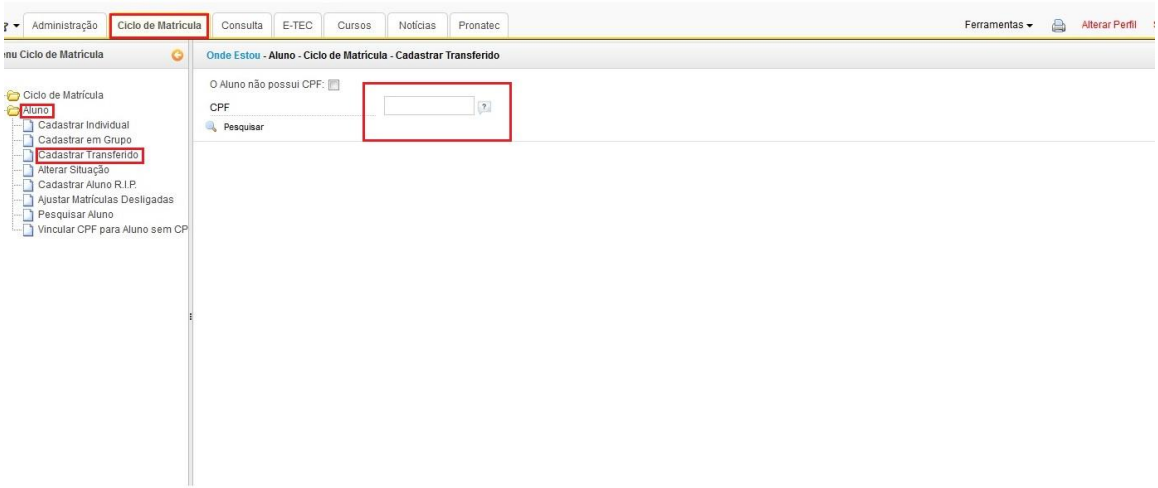

Na próxima tela, aparecerão os nomes dos alunos, data de nascimento, nome da mãe, modalidade de pagamento, contrato de aprendizagem e atribuição de cota. Confirme esses dados e clique em “Salvar”, segundo mostra a figura abaixo:




Também aparecerão as abas “Alunos Existentes” e “CPFs inválidos”. A primeira aba corresponde a alunos já incluídos naquele ciclo de matrícula. Caso apareça essa mensagem de alunos existentes, basta desconsiderar, pois o SISTEC não cadastrará um mesmo CPF no mesmo ciclo de matrícula. Quanto à mensagem de CPFs inválidos, é necessário verificar se o número foi digitado corretamente. Verifique na documentação do aluno o número correto e digite-o novamente, na aba “cadastrar em grupo”. Em seguida, clique em “salvar”.

Cadastrar Transferido

Esta tela é utilizada quando o estudante é transferido de uma unidade de ensino para outra. Ao lançarmos a situação de um aluno como “transferido externo”, este fica disponível no SISTEC para outros campus. Para cadastrar um aluno transferido, acesse a aba ciclo de matrícula, pasta aluno, subpasta cadastrar transferido. Digite o número do CPF do aluno transferido e vincule este ao novo curso e novo ciclo de matrícula, conforme exemplificado na figura abaixo:



Alterar situação do aluno

O SISTEC atribui vários status para os alunos cadastrados. Quando se cadastra um aluno, ele aparece automaticamente com o status "**EM CURSO**". Mas, quando o aluno conclui o curso ou desiste, por exemplo, ele deve ter o seu status atualizado. As opções disponibilizadas para alterar o status são as seguintes:

1. Alterar modalidade de pagamento
2. Atribuir reprovado
3. Atribuir em curso
4. Excluir
5. Integralizar fase escolar
6. Registrar conclusão
7. Registrar desligamento
8. Registrar abandono[8]
9. Transferir (interna)
10. Transferir (externa)

Para alterar a situação do aluno, acesse a aba Ciclo de matrícula, pasta aluno e clique na subpasta alterar situação. Selecione a Unidade de Ensino, o tipo de curso, o curso, o ciclo de matrícula, o tipo de oferta, o mês de ocorrência, quantos registros deseja visualizar por página, a nova situação do aluno e o mês da ocorrência.

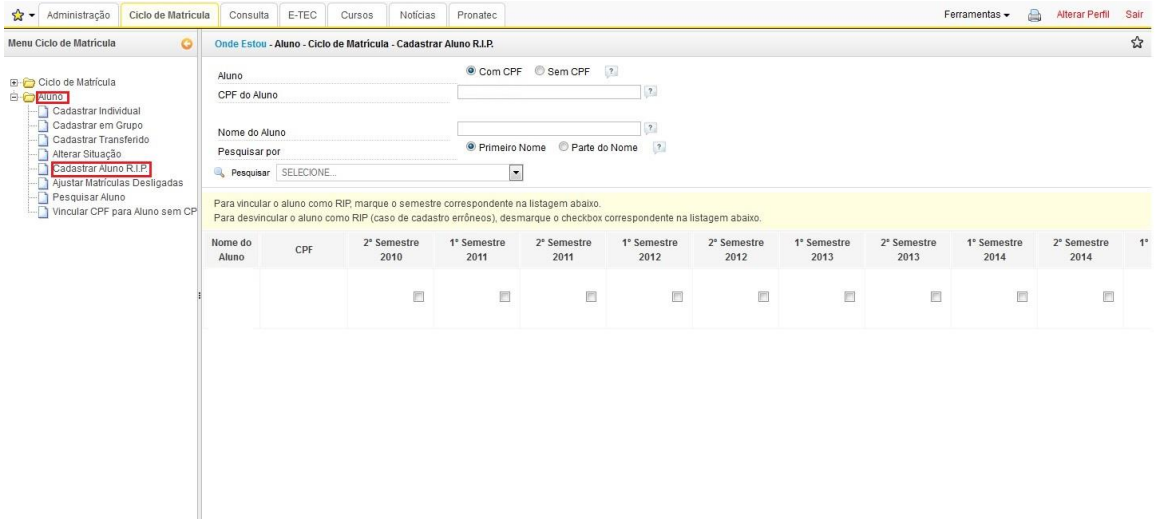
Na coluna "selecionar", clique na caixa correspondente ao nome do aluno (ou dos alunos) cuja situação será alterada. Para salvar, clique em "Aplicar Ação", no final da página.

Cadastrar Aluno R.I.P. (Regime de Internato Pleno)

Os alunos que residem na instituição, geralmente os egressos de escolas agrotécnicas, são identificados no SISTEC como alunos R.I.P. (Regime de Internato Pleno). Eles devem ser identificados como tal, pois tem peso diferenciado na composição da Matriz Orçamentária da Unidade de Ensino. Para identificá-los, é necessário cadastrá-los previamente no ciclo de matrícula.

Para cadastrar os alunos RIP, acesse a aba ciclo de matrícula, pasta aluno, subpasta Cadastrar Aluno RIP, digite o número do CPF ou nome do aluno e clique em "pesquisar". Localizado o nome do estudante, o sistema disponibilizará as opções de marcar qual(is) semestres o estudante estará no Regime de Internato Pleno, conforme exemplificado na figura abaixo:

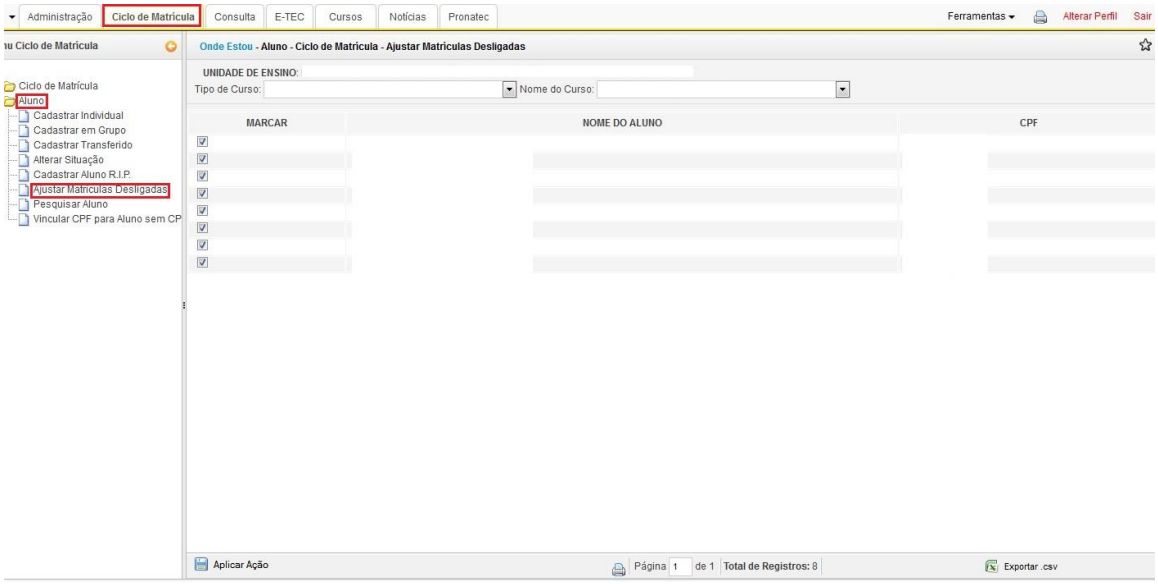
[8] Até xx/xx/2016 a situação era chamada de Evasão




Ressalte-se que há necessidade das informações serem lançadas/atualizadas semestralmente ou assim que houver alguma ocorrência de saída ou entrada de estudantes R.I.P.

Ajustar Matrículas Desligadas

A funcionalidade “ajustar matrículas” é utilizada quando é necessário retomar para “em curso” um aluno que se encontra com o status “Desligado”. Para realizar a modificação, acesse a Aba Ciclo de Matrícula, Pasta Aluno e a Subpasta Ajustar Matrículas Desligadas, conforme mostra a figura abaixo:

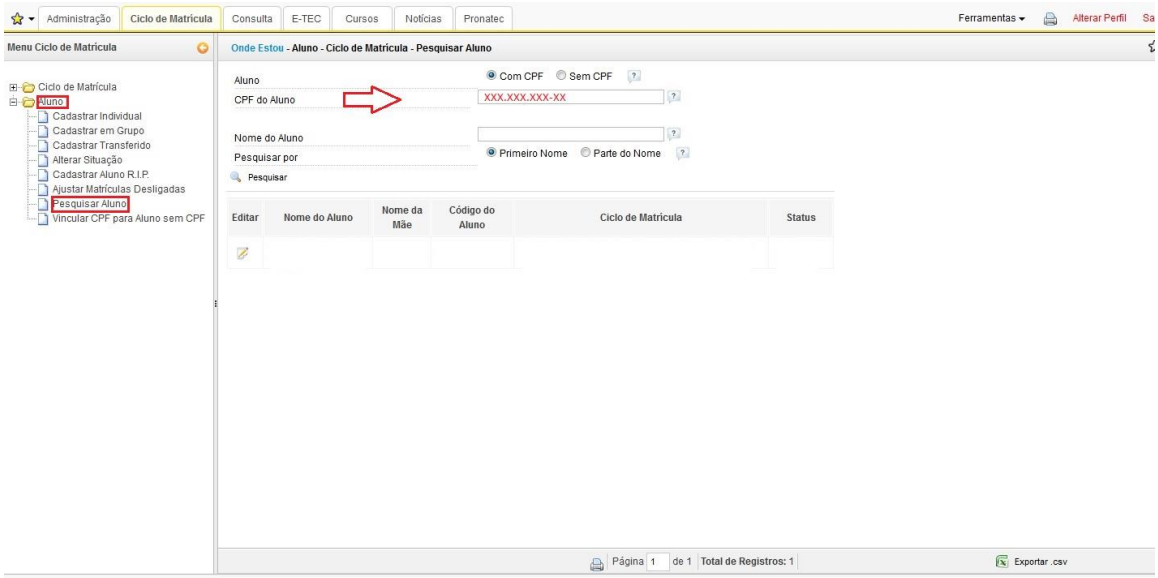



Selecione o tipo e o nome do curso. O SISTEC disponibilizará uma tela com os nomes dos alunos que estão com suas matrículas desligadas, assim como o número do CPF. Deixe marcados apenas os estudantes que terão a matrícula ajustada para “em curso”. Para salvar as alterações, clique em “Aplicar Ação”, no final da página.

Confira, através da aba Ciclo de Matrícula, Pasta Aluno, Subpasta Pesquisar Aluno, se o aluno ou alunos que tiveram a(s) matrícula(s) ajustada(s) voltaram para o status em curso.

Pesquisar Aluno

A subpasta “pesquisar aluno” permite a pesquisa individual de um aluno já cadastrado no SISTEC. A pesquisa apresenta todos os ciclos de matrícula ao qual o aluno está ou já foi vinculado na Unidade de Ensino. A pesquisa pode ser realizada pelo CPF, código do aluno (situação em que o aluno não possui CPF) e pelo nome do aluno. Para realizar a pesquisa, acesse a aba Ciclo de Matrícula e selecione a Pasta Aluno. Clique na subpasta Pesquisar Aluno e selecione a opção com CPF, quando a unidade de ensino possuir o número. Caso contrário, selecione a opção sem CPF. Nessa opção, é necessário inserir o código do aluno.

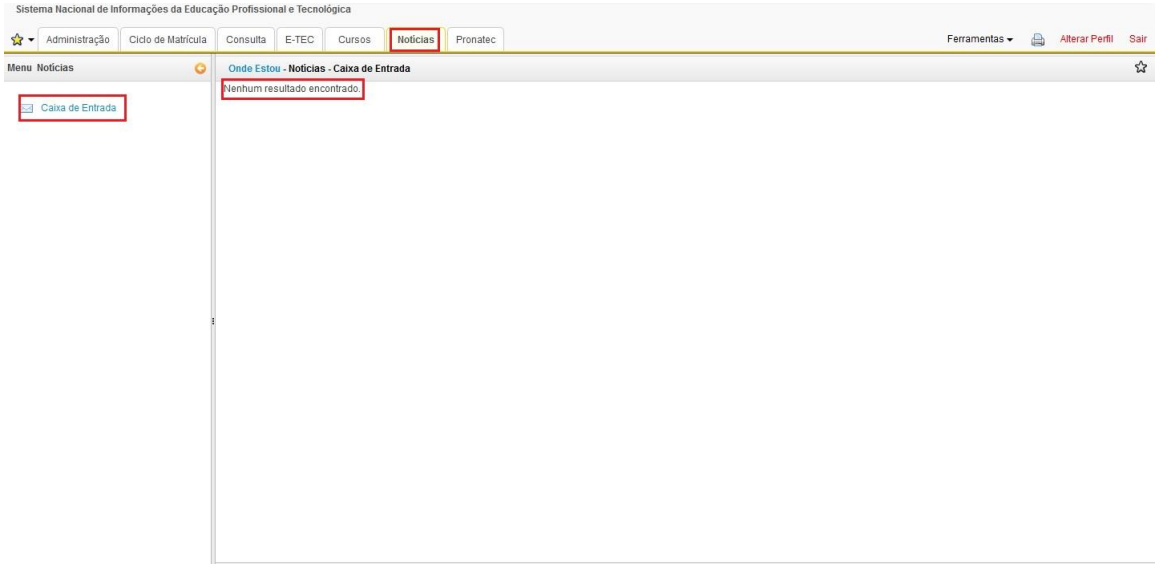



Vincular CPF para aluno sem CPF

A subpasta “vincular aluno sem CPF” permite que os estudantes que ingressaram na instituição sem CPF possam ter esse dado inserido no sistema. Para isso, acesse a aba Ciclo de Matrícula, pasta aluno, subpasta “Vincular CPF para Aluno sem CPF”. Digite o código do aluno gerado quando foi realizado o cadastro sem o CPF. O sistema disponibiliza a tela para confirmar se deseja realmente vincular CPF ao cadastro do aluno. Basta clicar na opção sim. Após confirmação, o CPF estará vinculado.

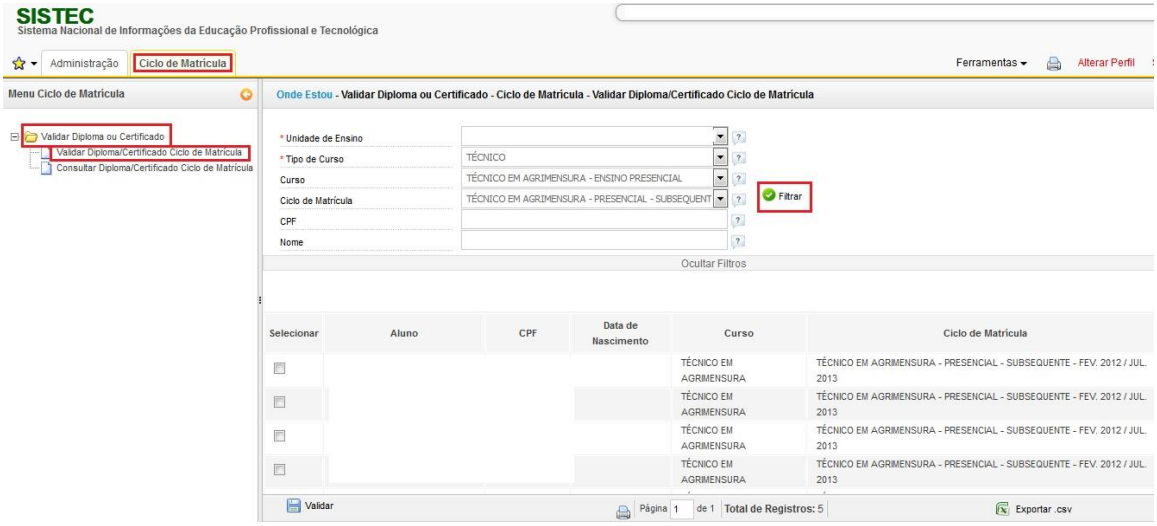
## ABA NOTÍCIAS

Nesta aba, são disponibilizadas notícias em relação ao SISTEC. Ao fazermos o acesso, encontramos uma caixa de entrada à esquerda. Atualmente, essa aba não está sendo utilizada.

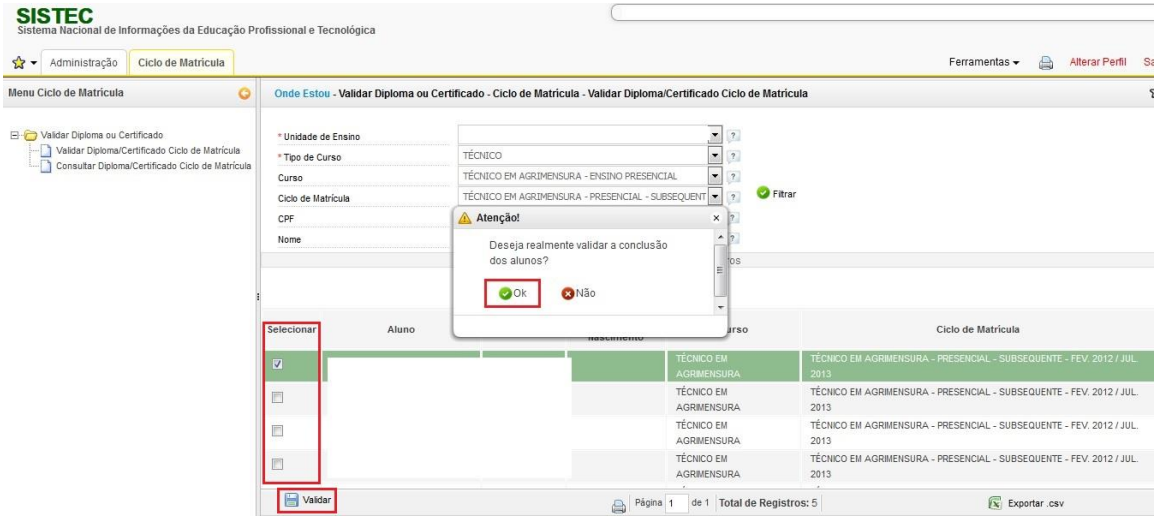



GERANDO O CÓDIGO AUTENTICADOR DOS DIPLOMAS DE CURSO TÉCNICO

No que tange aos cursos técnicos de nível médio, o SISTEC é um importante instrumento para atestar a validade nacional dos diplomas desse nível de ensino. Tal validade é atestada por intermédio de um código autenticador, gerado pelo sistema, e que deve constar no diploma dos concluintes dos cursos técnicos de nível médio. Para gerar esse código, fazer o login no sistema e selecionar o perfil “Gestor Autenticador”. Na aba “Ciclo de Matrícula”, clicar no sinal de + e depois em “Validar Diploma/Certificado Ciclo de Matrícula”. Selecionar o curso e o ciclo de matrícula e clicar em “filtrar”, conforme mostra a figura abaixo:



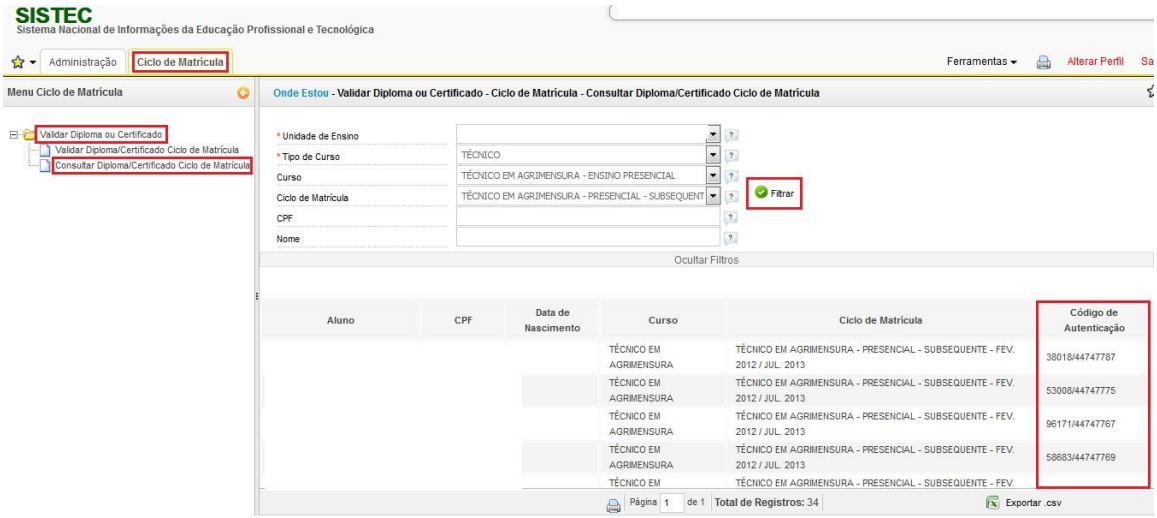

Em seguida, marcar os alunos que terão seus diplomas expedidos (coluna “selecionar”) e clicar em “Validar”, ao pé da página. Na mensagem que irá aparecer, clicar em OK, conforme exemplificado a seguir:




**Atenção!** A nominata de alunos que vai aparecer diz respeito àqueles que estão com o status "concluído". Ou seja, só aparecerá na tela da autenticação quem estiver com esse status, o qual deverá ser atribuído com o perfil de "Assessor ou Gestor da Unidade de Ensino".

## RESGATANDO OS CÓDIGOS GERADOS

Tendo gerado os códigos autenticadores, o próximo passo é resgatá-los, a fim de incluí-los nos diplomas. Para tanto, utiliza-se o mesmo perfil usado para gerar os códigos (Gestor Autenticador). No menu esquerdo, clicar em "Consultar Diploma/Certificado Ciclo de Matrícula". Selecionar o curso e o ciclo de matrícula e clicar em "filtrar". Serão listados, em ordem alfabética, todos os alunos que já estão com o código autenticador gerado. O código é o número que consta na última coluna, conforme mostrado abaixo:




**IMPORTANTE!**

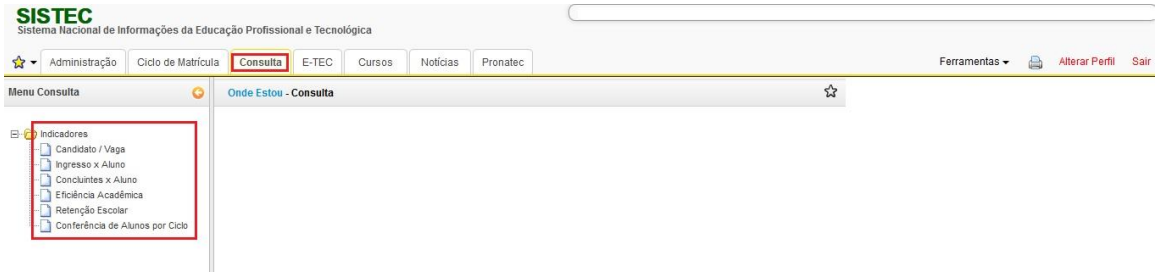
Todos os alunos que estiverem com o código devidamente gerado poderão ter a autenticidade do seu diploma consultada no site http://goo.gl/LfMyeD, que poderá ser mediante o próprio código autenticador ou mediante o CPF do aluno.

Lembrando que, apesar de o SISTEC abarcar dados que vão desde os cursos FIC até os de pós-graduação, ressalte-se que o procedimento que atesta a validade nacional dos diplomas está disponível apenas para os cursos técnicos de nível médio, uma vez que a Resolução CNE n° 03, de 30/09/2009, disponível em http://goo.gl/1nMRVU, não prevê tal procedimento para os demais níveis de ensino da educação profissional e tecnológica do país.

ABA CONSULTA

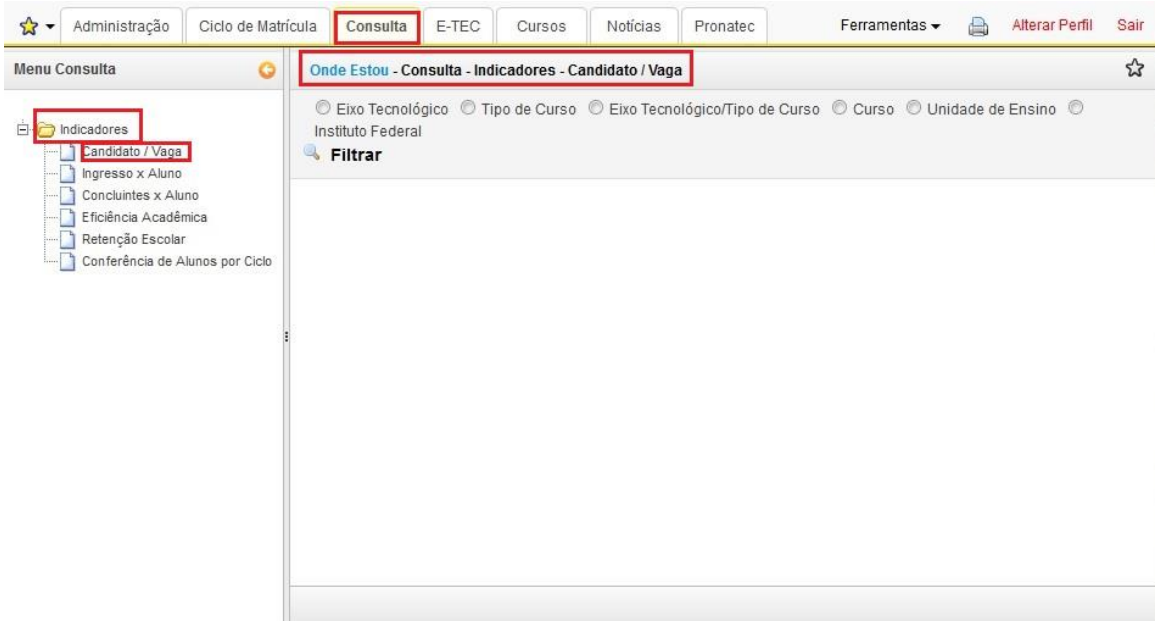
Esta aba disponibiliza os seguintes indicadores, conforme ilustrado na figura mais abaixo:

- Candidato x Vaga
- Ingresso x Aluno
- Concluintes x Aluno
- Eficiência Acadêmica
- Retenção Escolar
- Conferência de Alunos por Ciclo

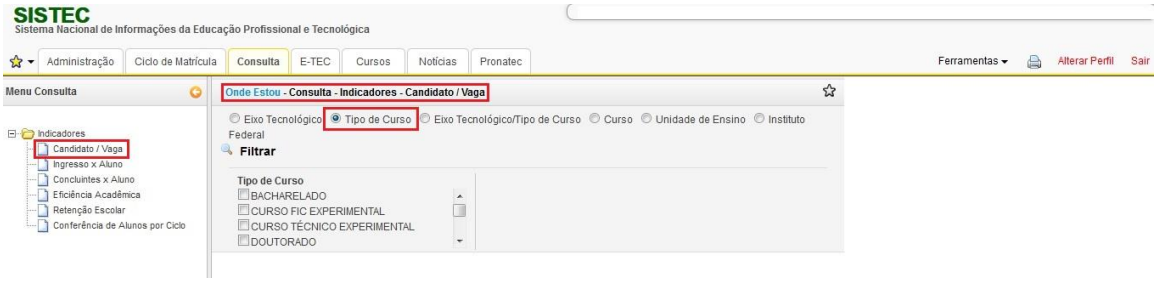



Com exceção da subpasta "Conferência de Alunos por Ciclo", os indicadores das demais subpastas podem ser visualizados através da aplicação dos seguintes filtros, conforme mostra a figura abaixo:

- Eixo Tecnológico
- Tipo de Curso
- Eixo Tecnológico/Tipo de Curso
- Curso
- Unidade de Ensino
- Instituto Federal

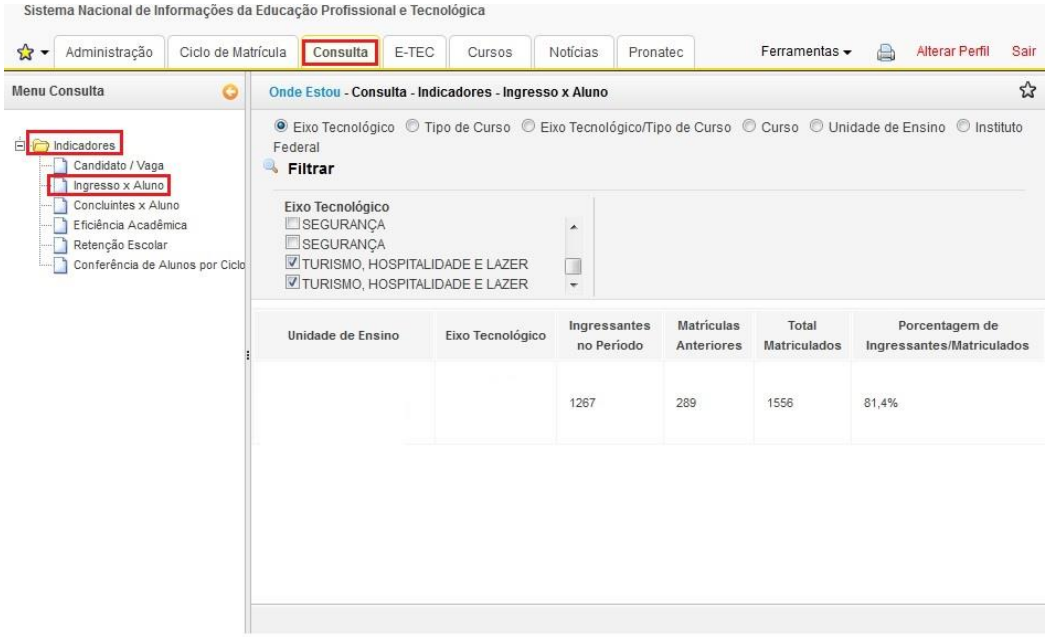



Em cada filtro selecionado, é necessário especificar os subfiltros que irão aparecer, conforme a opção que for selecionada. Exemplo de subfiltro para “tipo de curso”:

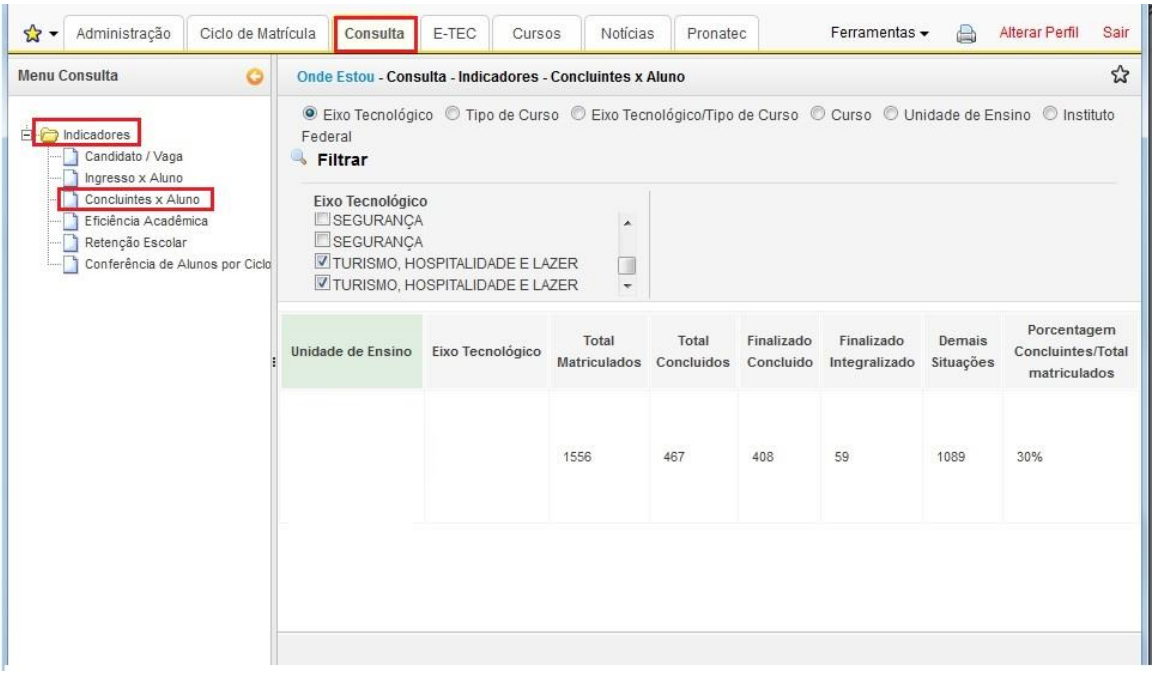



Exemplo de subfiltro para “tipo de eixo tecnológico”:

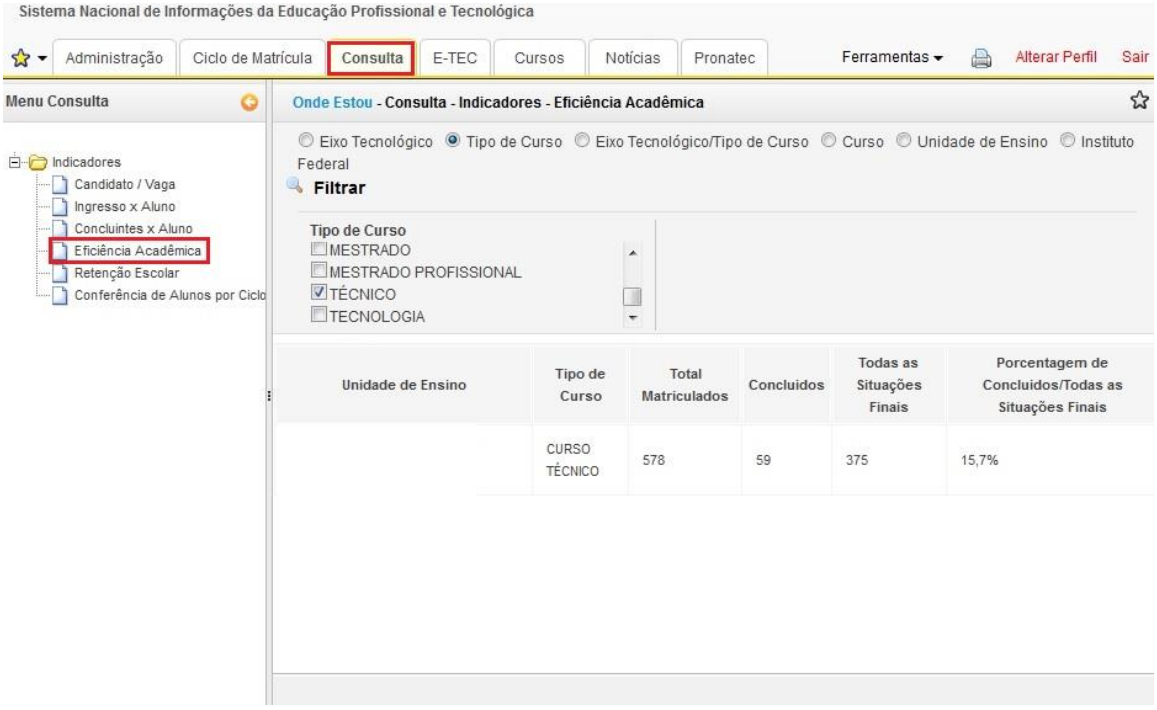
Na subpasta “Ingresso x Aluno”, é possível visualizar a porcentagem de ingressantes relacionada ao número de matriculados, conforme demonstra figura abaixo. Também permite a aplicação de outros filtros, como descrito acima.



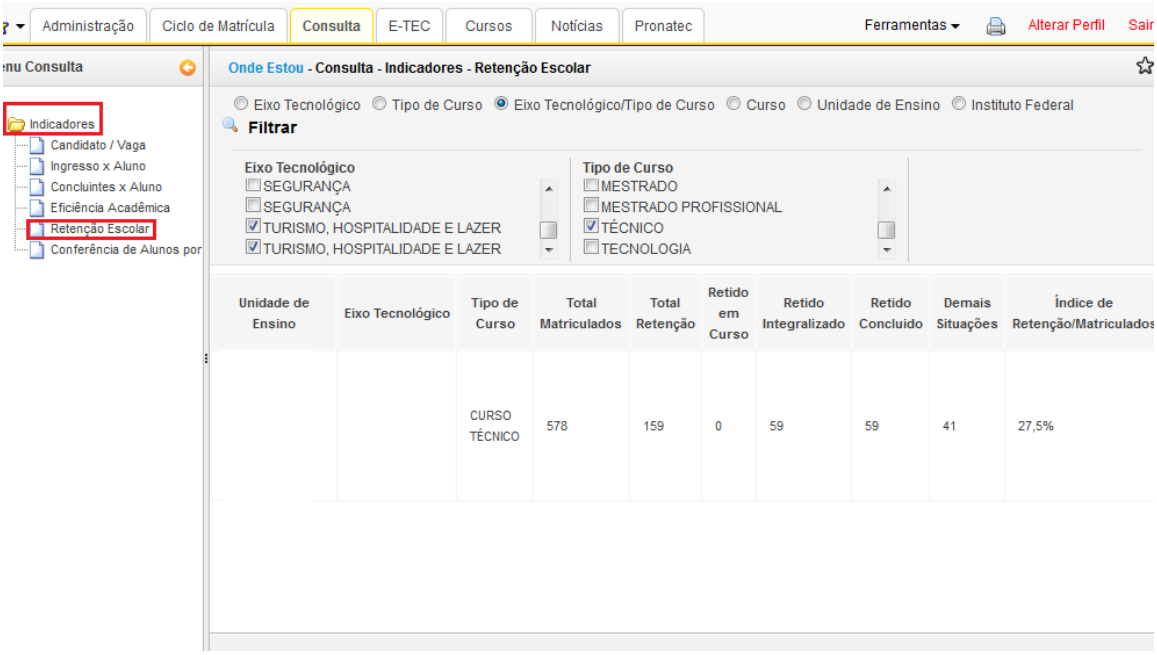

Na subpasta “Concluintes x Aluno” é podemos consultar a relação entre os concluintes e o total de matriculados, variando apenas os subfiltros que podem ser aplicados na consulta. Na figura abaixo foi aplicado o subfiltro “Eixo Tecnológico”.




Já na subpasta “Eficiência Acadêmica” o sistema apresenta a relação entre a porcentagem de concluintes e as situações finais, conforme figura abaixo. O subfiltro aplicado nesta consulta foi o “Tipo de Curso”.

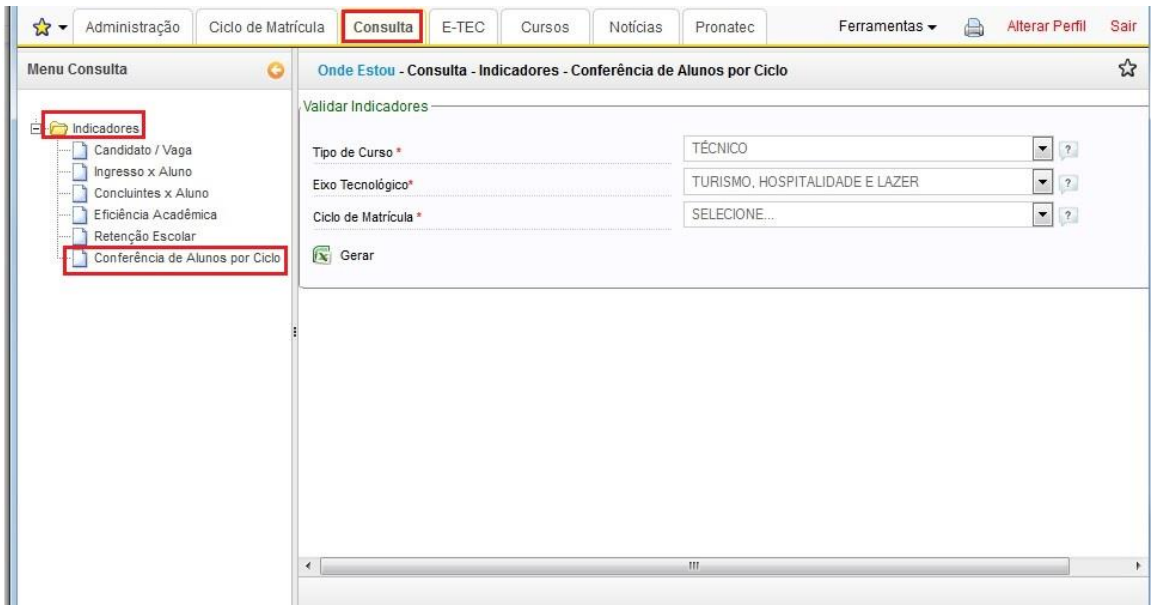



Outra Subpasta disponível para consulta é a de “Retenção Escolar”. A consulta pode ser realizada através de subfiltros. Na figura abaixo foram aplicados os subfiltros “Eixo Tecnológico/Tipo de Curso”.




Quanto à subpasta “Conferência de Alunos por Ciclo”, estão disponíveis os filtros listados a seguir, conforme exemplificado na figura abaixo:

- Tipo de Curso
- Eixo Tecnológico
- Ciclo de Matrícula


Administração
Ciclo de Matrícula
Consulta
E-TEC
Cursos
Notícias
Pronatec
Ferramentas
Alterar Perfil
Sair
Menu Consulta
Onde Estou - Consulta - Indicadores - Conferência de Alunos por Ciclo
Indicadores
Candidato / Vaga
Ingresso x Aluno
Concluintes x Aluno
Eficiência Acadêmica
Retenção Escolar
Conferência de Alunos por Ciclo
Validar Indicadores
Tipo de Curso *
TÉCNICO
Eixo Tecnológico*
TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER
Ciclo de Matrícula *
SELECIONE...
Gerar

CONCEITOS DOS STATUS DOS ALUNOS

**Registrar Evasão**: aplica-se ao aluno que possui mais de 25% de faltas não justificadas. Recomenda-se modificar o status para “evadido” somente quando não houver mais nenhuma possibilidade de o aluno voltar a frequentar as aulas.

**Registrar Conclusão**: aplica-se ao aluno que concluiu o todo o curso com êxito.

**Integralizar em fase escolar**: aplica-se ao aluno que concluiu a parte teórica do curso, mas está devendo o estágio obrigatório, TCC, monografia, dissertação ou tese.

**Registrar desligamento**: aplica-se ao aluno que solicita formalmente o cancelamento da sua matrícula.

**Excluir**: elimina o aluno do ciclo de matrícula. Somente utilizar esta opção se o aluno foi inserido no ciclo errado.

**Transferência interna**: aplica-se ao aluno que muda de curso, dentro da mesma unidade de ensino.

**Transferência externa**: aplica-se ao aluno que vai para outra unidade de ensino.

**Atribuir em curso:** aplica-se ao aluno que teve o status equivocadamente alterado. Através desta opção, é possível retorná-lo para o status “em curso”.