# MANUAL DE USO

SISTEC

Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica

INSTITUTO FEDERAL
Fluminense

# APRESENTAÇÃO

• "SISTEC" é a sigla do **Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica**.

• O SISTEC foi instituído pela **Resolução CNE/CEB n° 03, de 30/09/2009**, e no que tange aos cursos técnicos de nível médio é um instrumento utilizado para atestar a validade nacional dos diplomas até que as instituições se adequem a emissão em formato digital.

• Apresenta normas para funcionamento definidas pela Portaria nº 31, de 18 de Janeiro de 2022, estabelecendo os objetivos, gestão do SISTEC, papel dos parceiros e da SETEC.

## Sobre o que se trata esse sistema?

Trata-se de uma base de dados de preenchimento on-line e atualização por fluxo contínuo que contém dados sobre cursos e estudantes das instituições de ensino e/ou unidades escolares que ofertam cursos em todos os níveis de ensino. Também é um instrumento para atestar a validade nacional dos diplomas de cursos técnicos de nível médio (oferta regular ou do Pronatec), e tal validade é atestada por intermédio de um código autenticador gerado pelo sistema e que deve ser inserido no diploma físico.

## Qual a importância de manter o cadastro das informações atualizadas mensalmente?

O SISTEC é a fonte oficial da SETEC/MEC para obtenção dos dados primários que são utilizados no cálculo dos **indicadores de gestão** utilizados na elaboração do relatório de gestão anual da instituição, bem como para o cálculo do orçamento disponibilizado aos Institutos Federais, portanto, exigindo que as informações cadastradas sejam **padronizadas e atualizadas mensalmente**. A não atualização no mês em que, de fato, acontece, implica em não confiabilidade dos indicadores de desempenho da instituição.

# CICLOS DE MATRÍCULA

Para cada turma de ingressantes deverá ser cadastrado um Ciclo de Matrícula no Sistec, com exceção dos cursos associados ao programa Bolsa-Formação, como: Mulheres Mil, Energif, Qualifica Mais, Aquicultura, EJA-EPT, e outros. Também não deve cadastrar Ciclo de Matrícula para Editais de Vagas Remanescentes, como: Transferência Interna, Transferência Externa, Portador de Diplomas e Reingresso de Evadidos.

## Cadastro e Atualizações

O conceito de ciclo de matrícula está associado à oferta de vagas para determinado curso e possui as seguintes características:

• Mesma carga horária (em hora relógio estabelecida pelo PPC vigente);

• Mesma previsão de data de início e de fim (informação utilizada para o cálculo da duração do curso);

• Possibilita o ingresso de um conjunto de estudantes visando a obtenção de uma mesma certificação ou diploma.

Cada ciclo de matrícula apresenta uma visão relativa a dois momentos do estudante no curso:

• Entrada no curso (situação inicial): "Em Curso";

• Saída do curso (situação final): "Conclusão", "Evasão", "Desligamento", "Reprovação" ou "Transferência".

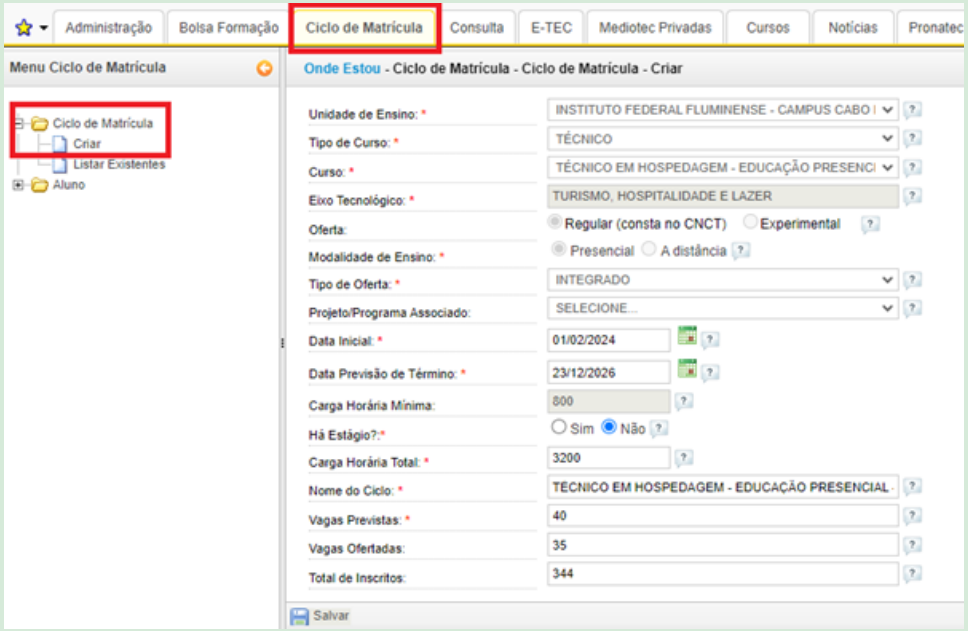
Para cada oferta de vagas, para os cursos da instituição, são criados ciclos de matrícula como o exemplo a seguir:

• Para um curso com duração de 3 anos, que em seu processo seletivo ofertou 40 vagas para início em janeiro de 2019, deverá ser criado um ciclo de matrícula com data de início em jan/2019 e término em dez/2021.

• Todos os estudantes que ingressarem para preenchimento dessas vagas deverão ser cadastrados no mesmo ciclo.

Para criar um **ciclo de matrículas** no SISTEC, basta selecionar a aba “Ciclo de Matrícula”, pasta “Ciclo de Matrícula”, opção “Criar”, conforme figura abaixo.

**OBS.: É importante estar disposto do PPC (Projeto Pedagógico de Curso) vigente, aprovado pelo ato autorizativo vinculado, para observação dos dados para um preenchimento mais seguro.**




▶ Selecione a Unidade de Ensino.
▶ Escolha o Tipo de Curso:
  ▷ Mestrado Profissional;
  ▷ Formação Inicial
  ▷ Formação Continuada
  ▷ Técnico;
  ▷ Tecnologia;
  ▷ Bacharelado
  ▷ Licenciatura;
  ▷ Especialização (Latu Sensu);
  ▷ Mestrado
  ▷ Doutorado

▶ Selecione o Curso.
▶ Selecione a Modalidade de Ensino: Presencial ou A Distância.
▶ Escolha o Tipo de Oferta: Concomitante, Subsequente ou Integrado.
  ▷ campo tipo de oferta somente é disponibilizado para os cursos técnicos e FIC; para a oferta mista “concomitante/subsequente.” escolher a opção “Concomitante”;
  ▷ Para os cursos de qualificação profissional (FIC), não selecionar qualquer das opções disponíveis.

▶ Para os cursos Técnicos na modalidade EJA, selecione Projeto/Programa Associado:
  ▷ PROEJA - INTEGRADO;
  ▷ PROEJA - CONCOMITANTE;
  ▷ EJA INTEGRADA - EPT.

▶ Registre a Data Inicial e a Previsão de Término do ciclo de matrícula, conforme duração mínima do curso prevista no PPC.
▶ Caso o curso tenha previsão de estágio, inserir a carga horária prevista no PPC.
▶ Insira a Carga Horária Total do curso, conforme PPC correspondente.
▶ A Carga horária mínima é preenchida automaticamente, conforme legislação.
▶ O nome do ciclo de matrícula é gerado automaticamente e pelo padrão estabelecido pela SETEC e sugere-se que não seja modificado. Caso haja a decisão de criação de dois ciclos para uma mesma entrada, em turnos distintos, pode acrescentar o nome do turno ao final do nome do ciclo.
▶ Insira o número de vagas previstas (conforme PPC do curso).
▶ Insira o número de vagas ofertadas (conforme edital do processo seletivo).
▶ Insira o número total de inscritos (conforme edital).
▶ Para os cursos de graduação, considerar a soma das vagas do Vestibular com o Sisu.
▶ Para os cursos técnicos, considerar os inscritos no processo seletivo (caso

haja processo seletivo para vagas remanescentes, somar os inscritos).

▶ Clique em “Salvar”.

## ATENÇÃO!!!

▶ 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 2024, independentemente do dia deste mês, tal ciclo pode ser cadastrado até o dia 25 de março de 2024;

▶ É muito importante que um estudante não seja trocado de ciclo de matrícula, a não ser que realize novo processo de ingresso na instituição;

▶ O estudante que reprovar em uma turma e continuar cursando em outra, não deverá ser trocado de ciclo de matrículas e nem ter seu status alterado (continua “Em Curso”);

▶ O estudante com trancamento não deverá ter seu status alterado (permanecerá “Em Curso”). É importante não confundir com o fluxo da reabertura de matrícula no sistema acadêmico que em seguida insere o aluno na turma em andamento, diferente da que ingressou.

## Visualizar Ciclo de Matrícula

Para visualizar um ciclo de matrícula no SISTEC, basta selecionar a aba “Ciclo de Matrícula”, a pasta “Ciclo de Matrícula” e a opção “Listar Existentes”.

- Aparecerá a tela “Lista de Ciclos de Matrícula”.
- É possível pesquisar o ciclo cadastrado pelo “Código do Ciclo”, “Nome do Ciclo”, “Tipo de Curso”, “Ano do Ciclo” ou “Situação do Ciclo”.
- Caso queira visualizar todos os ciclos de uma vez, de todos os anos, basta clicar em “Buscar Todos”.
- O SISTEC mostrará os ciclos conforme seleção efetuada.

O sistema disponibilizará as seguintes opções (ações) para aplicar aos ciclos listados:

- **Selecionar:** é utilizado para escolher a ação “Excluir Selecionados”, que está condicionada a ciclos vazios, sem alunos inseridos;
- **Ações:** o ícone “Ações” é utilizado para atualizar os seguintes itens do ciclo de matrícula cadastrada: nome do ciclo, vagas ofertadas e número de inscritos (somente é possível editar se o ciclo estiver com status “ativo” e até o dia 25 do mês subsequente a data de início cadastrada. Caso ultrapasse o prazo, somente poderá fazer com a abertura extemporânea);

**Para alterar a data de início, de previsão de fim, e a carga horária total, basta solicitar à Procuradoria Educacional Institucional, pelo e-mail pei@iff.edu.br, informando o código do ciclo, o nome do ciclo, os dados cadastrados referentes com as devidas atualizações, e o PPC do curso com o ato autorizativo. As solicitações serão encaminhadas por ofício à SETEC.**

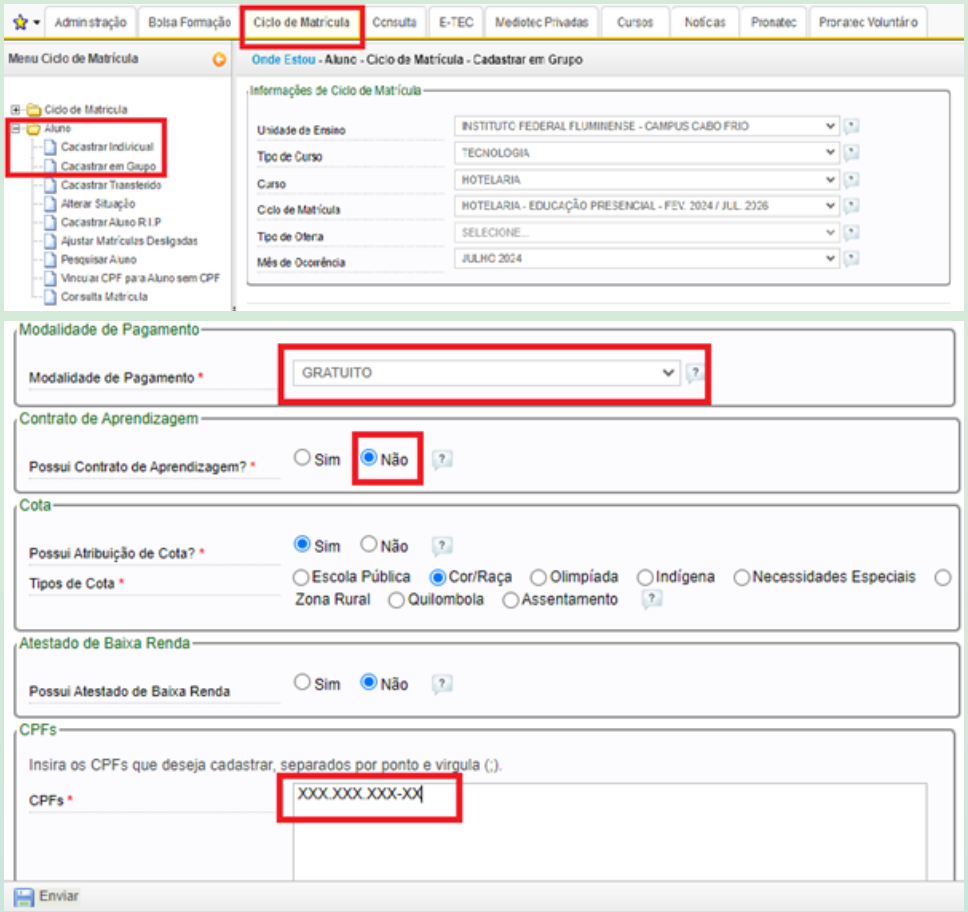
- **Alunos:** ao clicar no ícone “Alunos” é possível visualizar a lista de estudantes cadastrados no ciclo.

# CADASTRO DE ESTUDANTES

## Cadastro em Grupo

Somente é possível cadastrar os alunos após a criação do ciclo de matrículas.

▶ Na aba “Ciclo de matrícula”, pasta “Aluno”, clique em “Cadastrar em Grupo”, conforme figura:




▶ Selecione:

▷ Unidade de Ensino;

▷ Tipo de Curso;

▷ Curso;

▷ Ciclo de Matrícula;

▷ Mês de Ocorrência.

▶ Modalidade de Pagamento: selecione “**Gratuito**”

▶ Contrato de Aprendizagem: marque “**Não**”

▶ Cota: **separar os estudantes** que ingressaram **por cota** dos que ingressaram por ampla concorrência e repita o procedimento “**Cadastrar em Grupo**” para cada situação.

▶ Opções de cota disponíveis:

▷ Escola Pública;

▷ Cor/Raça;

▷ Olimpíada;

▷ Indígena;

▷ Necessidades Especiais;

▷ Zona Rural;

▷ Quilombola;

▷ Assentamento

▶ Atestado de Baixa Renda: marque “Não” (escolha “Sim” apenas quando tiver comprovação).

▶ Insira os CPFs (separados por ponto-e-vírgula) e clique em “Enviar”.

▶ Na próxima tela aparecerão os nomes dos alunos, data de nascimento e nome da mãe.

▶ Confira os dados dos estudantes listados e clique em “Salvar”.

▶ Também aparecerão as abas “Alunos Existentes” e “CPFs inválidos”.

▷ A primeira aba corresponde a alunos já incluídos naquele ciclo de matrícula.

▷ Caso apareça a 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.

## Cadastro Individual com CPF

- Na aba "**Ciclo de matrícula**", pasta "**Aluno**", clique em "**Cadastrar INDIVIDUAL**".
- Insira o número do CPF e clique em "**Pesquisar**" para retornar os dados do aluno.
- Clique no botão "Avançar".
- Informe o solicitado nos passos 1 (**Cursos**), 2 (**Mês de Ocorrência**) e 3 (**Dados da Matrícula**).
- Clique em "**Salvar**" para finalizar efetivar a matrícula.

## Cadastro Individual sem CPF (Utilizado para estudantes estrangeiros)

- Na aba "**Ciclo de matrícula**", pasta "**Aluno**", clique em "**Cadastrar INDIVIDUAL**";
- Selecione a opção: O **aluno não possui CPF** e depois clique em O aluno não possui código.
- Aparecerá o **Formulário de Dados do Aluno** que deverá ser preenchido com: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nacionalidade.
- Clique em "**Salvar**".

## Cadastro de Aluno Transferido

Esta funcionalidade 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 outro campus.

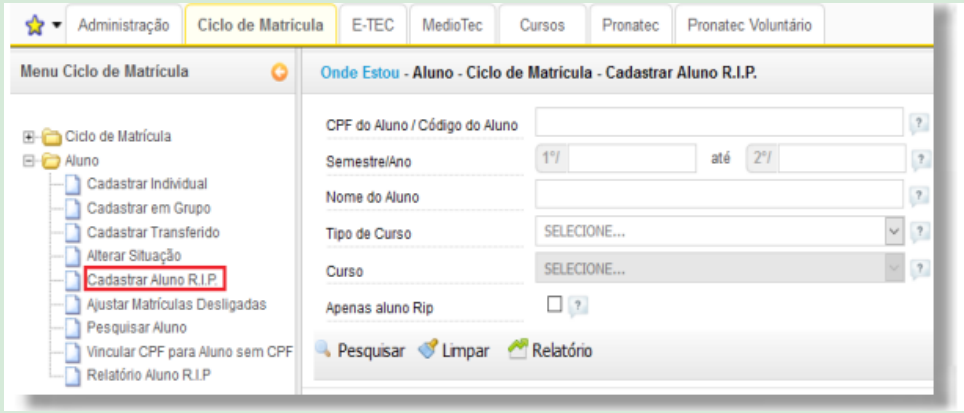
▷ Para cadastrar um aluno transferido, acesse a aba "Ciclo de Matrícula", pasta "Aluno", subpasta "Cadastrar Transferido";

▷ Digite o número do CPF (ou o código) do aluno transferido e vincule o aluno ao novo curso e novo ciclo de matrícula, conforme figura a seguir:

## Cadastro de Aluno R.I.P

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 têm peso diferenciado na composição da Matriz Orçamentária da Unidade de Ensino. Para identificá-los, é necessário cadastrá-los previamente no ciclo de matrícula.

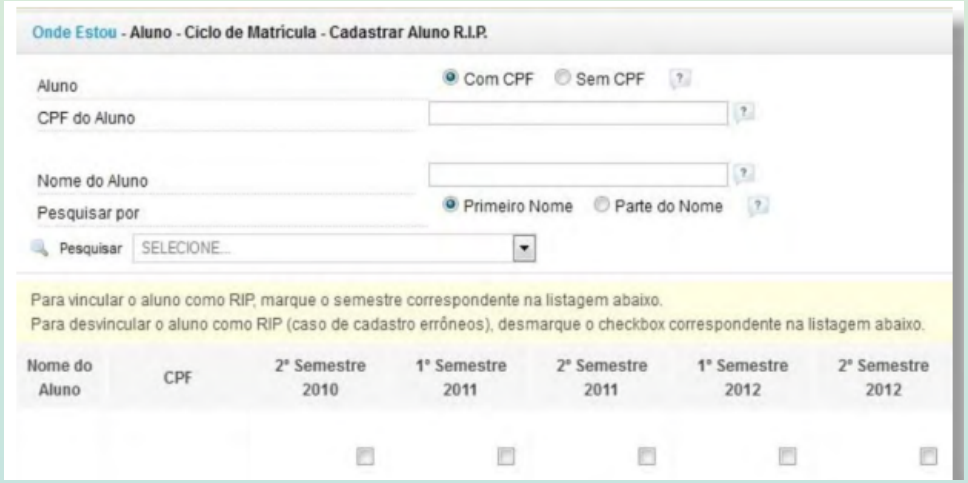
**Atenção: As informações devem ser lançadas/ atualizadas semestralmente ou assim que houver alguma ocorrência de saída ou entrada de estudantes R.I.P.**




▷ Para cadastrar os alunos RIP, acesse a aba "Ciclo de Matrícula", pasta "Aluno", subpasta "**Cadastrar Aluno RIP**";

▷ Digite o número do CPF ou o nome do aluno e clique em "**Pesquisar**";

▷ Localizado o nome do estudante, o sistema disponibilizará as opções de marcar qual semestre o estudante estará no Regime de Internato Pleno, conforme figura a seguir:



# ATENÇÃO!!!

▷ O prazo para cadastrar os estudantes vai até o dia 25 do mês seguinte à data de ocorrência;
▷ Sempre matricular os estudantes, nos ciclos de matrículas do SISTEC, com **mês de ocorrência igual à data de ingresso** na instituição. Por exemplo: os estudantes que ingressaram na instituição em fevereiro de 2022, deverão ser inseridos no SISTEC, com mês de ocorrência "fev/2022".
▷ Caso seja necessário o cadastro de algum aluno **posteriormente** à data em que ocorreu o **ingresso**, deve ser solicitada abertura extemporânea para que seja matriculado na data que ingressou.
▷ Para os estudantes ingressantes por **Transferência Interna e Reingresso**, os mesmos não deverão ser cadastrados novamente, mas sim terem seus status atualizados.
▷ Para os estudantes ingressantes por **Transferência Externa e Portador de Diploma**, não é necessário criar um novo ciclo de matrícula. Por exemplo: No caso de curso semestral, com entrada anual, em que haja processo de transferência no meio do ano, os alunos que vierem por transferência deverão ser inseridos no ciclo que se iniciou no começo do ano.

# STATUS DOS ESTUDANTES

## Cadastro e Atualizações

O SISTEC trabalha com o termo "status do aluno". Quando o estudante é cadastrado, fica com o status "EM CURSO", mas, ao longo do período previsto para conclusão do curso, o status poderá ser alterado para:

▶ Registrar Evasão:
registrar para o estudante que ao **final do período letivo**, após esgotadas as possibilidades, possui mais de 25% de faltas.

▶ Registrar Desligamento:
registrar para o aluno que solicitar o **cancelamento de matrícula** junto ao Registro Acadêmico.

▶ Registrar Conclusão:
registrar para o estudante que concluiu **todos os componentes curriculares obrigatórios e também o estágio, TCC, AACCs e Enade** (cursos de graduação) e já colou grau.

▶ Registrar Reprovação:
registrar para o estudante que, apesar de ter participado de todo o curso (considerando o prazo máximo previsto para conclusão), não obtiver desempenho ou frequência mínima necessária para certificação/diplomação. **Essa opção é recomendada para cursos FIC.**

▶ Integralizar em Fase Escolar:
registrar para os estudantes que **concluíram todos os componentes curriculares obrigatórios**, mas **não realizaram o estágio obrigatório, TCC, AACCs ou não colou grau**.

▶ Transferência Interna:
registrar para o aluno que **muda de um curso para outro** na mesma uni-

dade escolar (**dentro de um mesmo campus**).

▶ Transferência Externa:

registrar para o aluno que é **transferido** de uma unidade de ensino para outra (**de um campus para outro**).

## ATENÇÃO!!!

▶ A instituição deve Atualizar mensalmente as informações referentes aos status dos estudantes.

▶ Para as atualizações que ocorrem em cada mês, o prazo para cadastrar ou alterar a situação dos estudantes, no SISTEC, vai até o dia 25 do mês subsequente.

▶ A não atualização do status no mês em que, de fato, acontece, implica em não confiabilidade dos indicadores de desempenho da instituição, por exemplo:

▷ Caso um estudante conclua um curso dentro do prazo mínimo previsto para sua integralização e a alteração do status para "Conclusão" seja realizada após o prazo mínimo previsto, embora o estudante continue com status "Em Curso", será considerado como "Retido".

# VALIDAR DIPLOMA

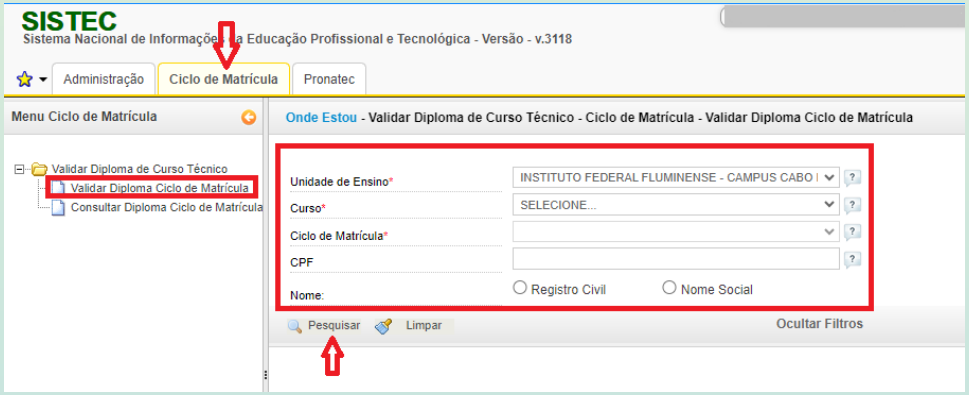
## Autenticação

Este procedimento está disponível APENAS para os cursos técnicos de nível médio.

Antes de realizar a autenticação, verifique se o CPF contido no cadastro é realmente o do estudante e se o ciclo/curso estão corretos. Caso seja gerado um código com alguma informação incorreta, será necessário solicitar à Procuradoria Educacional Institucional pelo e-mail pei@iff.edu.br, informando o código do ciclo, o nome do ciclo, o nome e CPF do estudante, e o código autenticador incorreto. As solicitações serão encaminhadas por ofício à SETEC.

▶ Para gerar o código autenticador, acesse com o perfil de Gestor Autenticador;

▶ Acesse a aba "Ciclo de Matrícula" > "Validar Diploma ou Certificado" > "Validar Diploma/Certificado Ciclo de Matrícula" e filtre as informações que facilitem sua busca pelo(s) aluno(s) em que o(s) diploma(s) precisará(ão) ser validado(s).



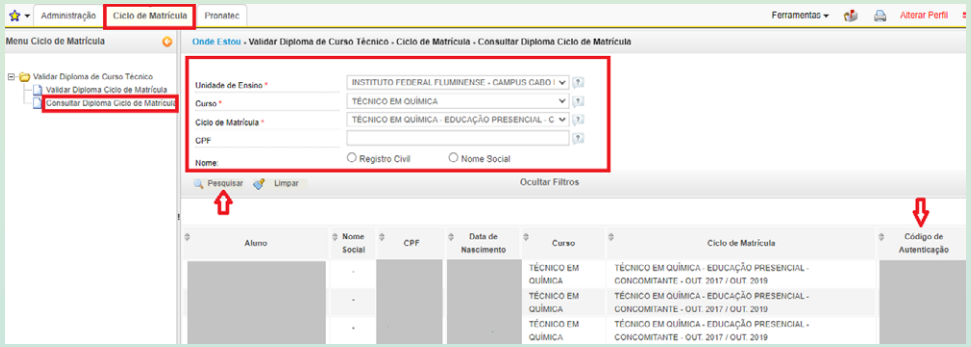
▶ Em seguida, marque os alunos que terão seus diplomas expedidos (coluna “**Selecionar**”) e clique em “**Validar**”, no fim da página. Na mensagem que irá aparecer, clique em “**OK**”.

Os alunos que serão listados são aqueles que estão com o status “**Concluído**”. Ou seja, só aparecerá na imagem da autenticação quem estiver com esse status, o qual deverá ser atribuído pelo perfil de “**Assessor**” ou “**Gestor da Unidade de Ensino**”.

## Consulta

Tendo gerado os códigos autenticadores, o próximo passo é resgatá-los, a fim de **incluí-los nos diplomas**.

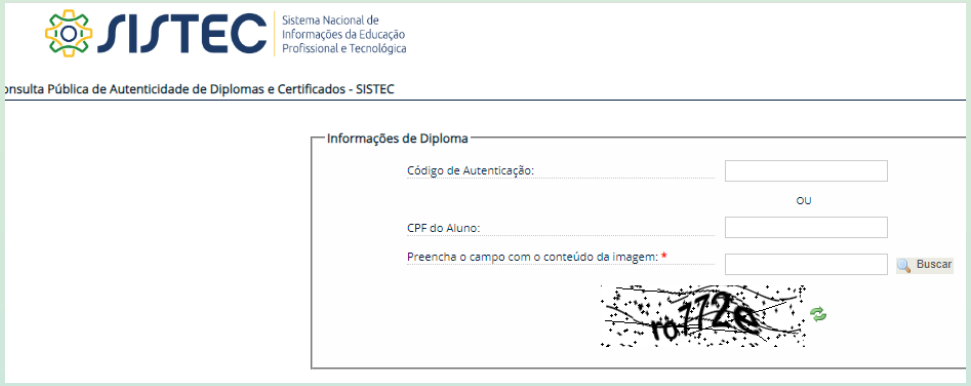
▶ No menu esquerdo, clicar em “Consultar Diploma/Certificado Ciclo de Matrícula”. Caso utilize o filtro para mostrar vários alunos, estarão listados em ordem alfabética. O código é o número que consta na última coluna, conforme mostrado abaixo:

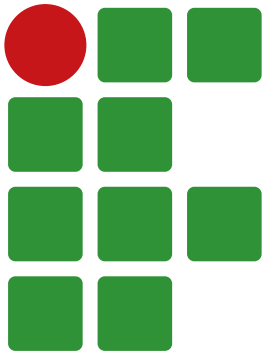



Todos os alunos que estiverem com o código devidamente gerado poderão ter a autenticidade do seu diploma consultada na página de “Consulta Pública de Autenticidade de Diplomas e Certificados” no site do Sistec.

A consulta poderá ser mediante o próprio código autenticador ou mediante o CPF do aluno:





INSTITUTO FEDERAL
Fluminense