



SISTEC: Etapa 2 – Cadastro de cursos

O que as escolas estaduais devem fazer em relação ao cadastro de curso no SISTEC?

- As **escolas estaduais** que oferecem cursos de Educação Profissional no **modelo de oferta direta precisam ser cadastradas no SISTEC** a fim de atender as finalidades definidas pelo Governo Federal, **sobretudo para conferir validade nacional ao diploma do estudante concluinte.**

Esse cadastro se divide em 4 etapas:

Etapa 1 - Cadastro da escola

Etapa 2 - Cadastro de cursos

Etapa 3 - Ciclo de matrícula (abertura de turmas)

Etapa 4 - Validação do diploma

Quando cada etapa vai acontecer?

1ª Etapa - Cadastro da escola:

- **19/02 a 07/03**: Escolas fazem seu cadastro (diretor da escola).

2ª Etapa - Cadastro de cursos:

- **14/03 a 16/03**: Escolas cadastram seus cursos.
- **até 21/03**: Homologação de cursos pelo órgão central.

Você está nesta etapa
agora!

3ª Etapa - Ciclo de matrícula (abertura de turmas):

- **Pode ser iniciado após a homologação do curso e o prazo máximo é 25/03. Prazo esse é definido pelo MEC.**

4ª Etapa - Validação do diploma:

- A ser definido posteriormente.



Atenção!

Se o **fluxo não for realizado corretamente**, o **aluno poderá ser privado de exercer atividade profissional** em sua área de formação.

O **prazo de 25/03** para finalização da 3ª etapa é definido pelo MEC, **não havendo flexibilidade**.

Não é possível realizar o cadastro na plataforma do SISTEC após essa data. Caso este **prazo seja perdido**, o diretor da escola deverá realizar uma solicitação junto ao portal de atendimento do MEC para uma **Abertura Extemporânea** – um **processo muito mais trabalhoso**.

ETAPA 2 – CADASTRO DE CURSOS

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Na **Etapa 2**, cada gestor escolar irá realizar o **cadastro dos cursos técnicos** oferecidos por sua escola.

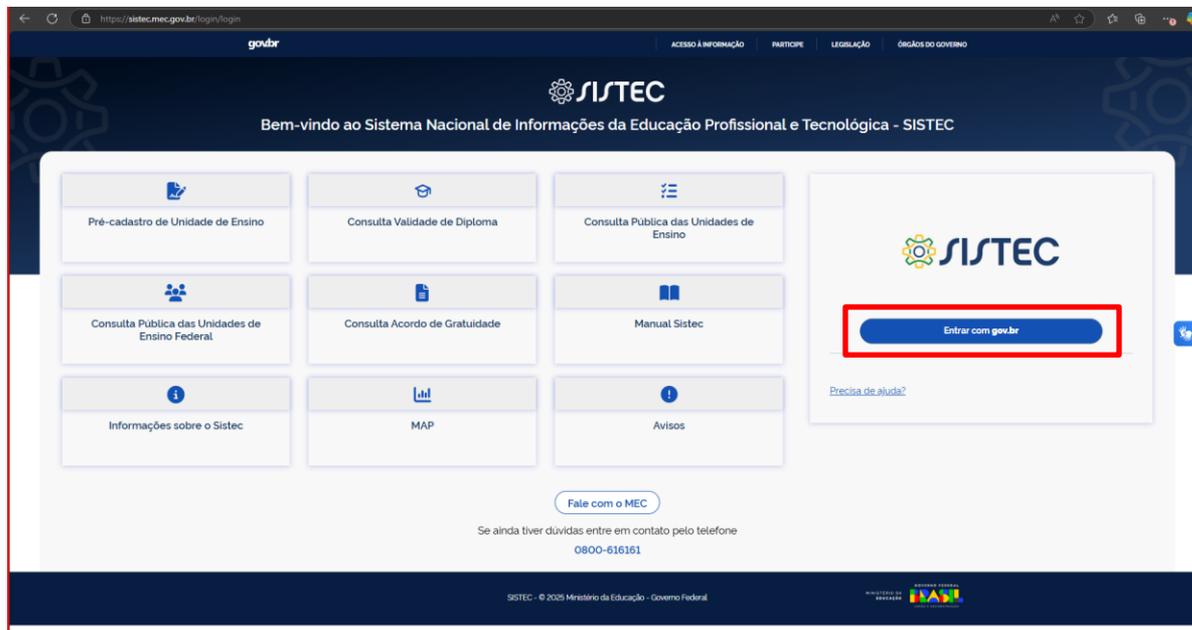
Atenção: o cadastro deve ser realizado pelo **mesmo CPF** que realizou o **cadastro da unidade escolar** (Etapa 1).

Neste material, você verá com detalhes **como realizar esse procedimento**.

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

1 – Acessar o site do SISTEC:
sistec.mec.gov.br/login/login

2 – Clicar em “Entrar com gov.br”.



Etapa 2 - Cadastro de Cursos

3 – Entrar com sua conta gov.br (mesmo CPF em que foi feito o cadastro da unidade escolar na Etapa 1).

Obs.: A Seduc não tem gestão sob o sistema gov.br. Trata-se de um acesso pessoal de cada cidadão brasileiro que atende a múltiplas funcionalidades. Dessa forma, em caso de dificuldades de acesso, como perda de senha, pedimos que o gestor da unidade entre em contato diretamente com o atendimento do gov.br.

← → 🔍 sso.acao.gov.br/login?client_id=sistec.mec.gov.br&authorization_id=18df5215fb5

gov.br

Alto Contraste

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

[Continuar](#)

Outras opções de identificação:

Login com seu banco [Sua conta está aqui](#)

Login com QR code

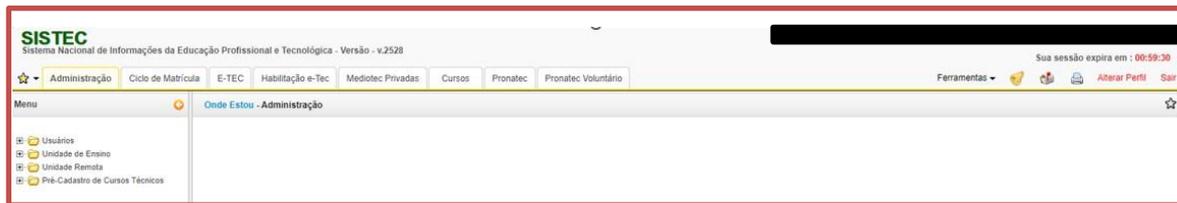
Seu certificado digital

Seu certificado digital em nuvem

[Está com dúvidas e precisa de ajuda?](#)

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Caso o cadastro da unidade escolar **já tenha sido homologado** pelo órgão central, **uma tela como esta vai aparecer.** →



Caso a **seguinte mensagem** → apareça, significa que o cadastro da unidade escolar foi feito muito recentemente e **ainda não foi homologado** pelo órgão central **ou o CPF acessado não é o mesmo em que foi feito o cadastro da unidade.**

Não existe instituição deferida ou perfil atribuído no SISTEC para o CPF informado. Entre em contato com o gestor da sua instituição.

Ok

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

4 – Clique na aba “Cursos”.

5 – Abra a pasta “Cadastro”, depois a pasta “Pré-cadastro de Cursos Técnicos”, depois a pasta “Listar Existentes”, depois a pasta “Criar”.

6 – Clique em “Criar”.

The screenshot displays the SISTEC (Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica) interface. At the top, the header includes the logo and version information. Below the header is a navigation menu with tabs for 'Administração', 'Ciclo de Matrícula', 'E-TEC', 'Habilitação e-Tec', 'Mediotec Privadas', 'Cursos', 'Pronatec', and 'Pronatec Voluntário'. The 'Cursos' tab is highlighted with a red arrow. Below the navigation menu is a breadcrumb trail: 'Meus Favoritos' > 'Cursos - Cadastro - Cursos Técnicos - Listar Existentes - Criar'. The left sidebar shows a tree view of folders and files: 'Cadastro (7)', 'FIC (1)', 'Pré-Cadastro de Cursos Técnicos', 'Listar Existentes', 'Criar', 'Migração de Curso Experimental', 'Curso Especialização Técnica', and 'Cursos Técnicos (6)'. Red arrows point to the 'Cadastro (7)' folder, the 'Pré-Cadastro de Cursos Técnicos' folder, the 'Listar Existentes' file, and the 'Criar' file. The main content area shows a form titled 'Dados do Curso' with the following fields: 'Oferta' (radio buttons for 'Regular (consta no CNCT)' and 'Experimental'), 'Eixo Tecnológico' (dropdown menu), 'Nome do Curso' (dropdown menu), 'Possui Certificação Intermediária?' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'), and 'Modalidade de Ensino' (dropdown menu). A red box highlights the 'Dados do Curso' form, and a red arrow points to it from the text below.

Após clicar em “Criar”, irá aparecer a [ficha para preenchimento](#).

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Esta é a **ficha** para cadastro de curso.

Vamos orientar o **preenchimento item a item.**

Dados do Curso

Oferta * Regular (consta no CNCT) Experimental ?

Eixo Tecnológico * SELECIONE... ?

Nome do Curso * SELECIONE... ?

Possui Certificação Intermediária? * Sim Não ?

Modalidade de Ensino * SELECIONE... ?

Ato(s) Autorizativo(s)

Tipo * SELECIONE... ?

Número * ?

Data da Publicação (dd/mm/aaaa) * ?

Prazo de Vigência 0 | ano(s) | 0 | mes(es) ?

Validade do Ato Autorizativo (dd/mm/aaaa) * ?

Descrição * ?

Anexar Ato Autorizativo * NENHUM ARQUIVO ESCOLHIDO ?

Ato(s) Autorizativo(s) Adicionado(s)

Sem Itens.

Editar	Tipo	Número	Data	Arquivo	Excluir
--------	------	--------	------	---------	---------

(*) Campo Obrigatório.

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

7 – Oferta:

Para os cursos de: **Administração, Agronegócio, Desenvolvimento de Sistemas, Enfermagem, Farmácia, Hospedagem, Logística e Vendas**: selecionar “**Regular (consta no CNTC)**”.

Para o curso de **Ciência de Dados**: selecionar “**Experimental**”.

Dados do Curso

Oferta *	<input checked="" type="radio"/> Regular (consta no CNTC) <input type="radio"/> Experimental ?
Eixo Tecnológico *	SELECIONE... ?
Nome do Curso *	SELECIONE... ?
Possui Certificação Intermediária? *	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não ?
Modalidade de Ensino *	SELECIONE... ?

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Os passos a seguir devem ser seguidos para os cursos de: **Administração, Agronegócio, Desenvolvimento de Sistemas, Enfermagem, Farmácia, Hospedagem, Logística e Vendas.**

Se você precisa cadastrar o curso de **Ciência de Dados**, vá direto para o **slide 26** desta orientação.

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

8 – Eixo Tecnológico:

Selecione o Eixo Tecnológico do curso, conforme tabela abaixo.

Dados do Curso

Regular (consta no CNCT) Experimental ?

Oferta *

Eixo Tecnológico * SELECIONE... ?

Nome do Curso * SELECIONE... ?

Possui Certificação Intermediária? * Sim Não ?

Modalidade de Ensino * SELECIONE... ?

Curso Técnico	Eixo Tecnológico
Administração, Logística e Vendas	GESTÃO E NEGÓCIOS
Agronegócio	RECURSOS NATURAIS
Desenvolvimento de Sistemas	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Enfermagem e Farmácia	AMBIENTE E SAÚDE
Hospedagem	TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER

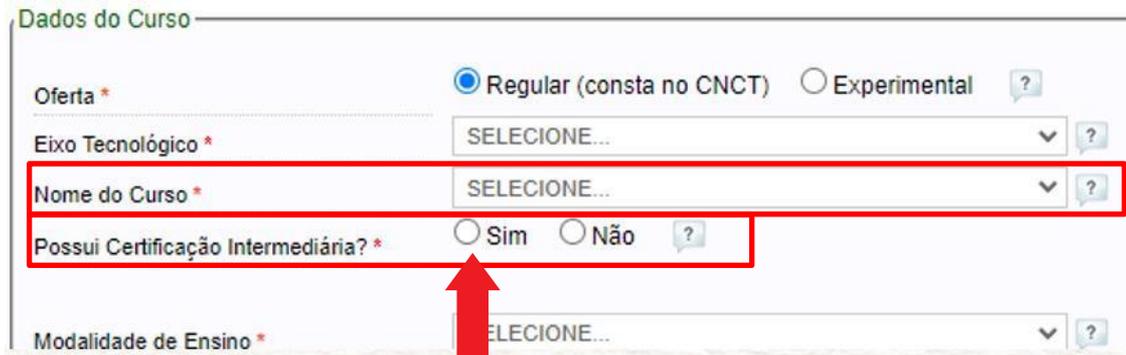
Etapa 2 - Cadastro de Cursos

9 – Nome do Curso:

Selecione o nome do curso técnico que você está cadastrando.

10 – Possui Certificação Intermediária?

Escolha a opção: "Sim".



Dados do Curso

Oferta * Regular (consta no CNCT) Experimental ?

Eixo Tecnológico * SELECIONE... ?

Nome do Curso * SELECIONE... ?

Possui Certificação Intermediária? * Sim Não ?

Modalidade de Ensino * SELECIONE... ?

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Após clicar em "Sim", na pergunta sobre certificação intermediária, aparecerá um campo para seleção da referida certificação.

11 – Selecione a certificação intermediária, conforme a tabela abaixo:

Curso Técnico	Certificação Intermediária
Administração	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Agronegócio	ASSISTENTE EM AGRONEGÓCIO
Desenvolvimento de Sistemas	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Enfermagem	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Farmácia	AUXILIAR EM FARMÁCIA
Hospedagem	AUXILIAR DE SERVIÇOS EM HOSPEDAGEM
Logística	AUXILIAR DE LOGÍSTICA
Vendas	AUXILIAR DE VENDAS

Possui Certificação Intermediária? Sim Não

Certificações Disponíveis

- ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA
- ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO / QUALIDADE E INFORMAÇÃO
- ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING, MATERIAIS E LOGÍSTICA
- ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E DE PESSOAS
- AGENTE ADMINISTRATIVO
- AGENTE DE GESTÃO DE PESSOAS E MARKETING
- AGENTE DE GESTÃO DE PRODUÇÃO E FINANÇAS
- AGENTE DE GESTÃO EMPRESARIAL
- AGENTE DE GESTÃO FINANCEIRA
- AGENTE DE MARKETING DIGITAL
- AGENTE DE PROJETOS SOCIAIS

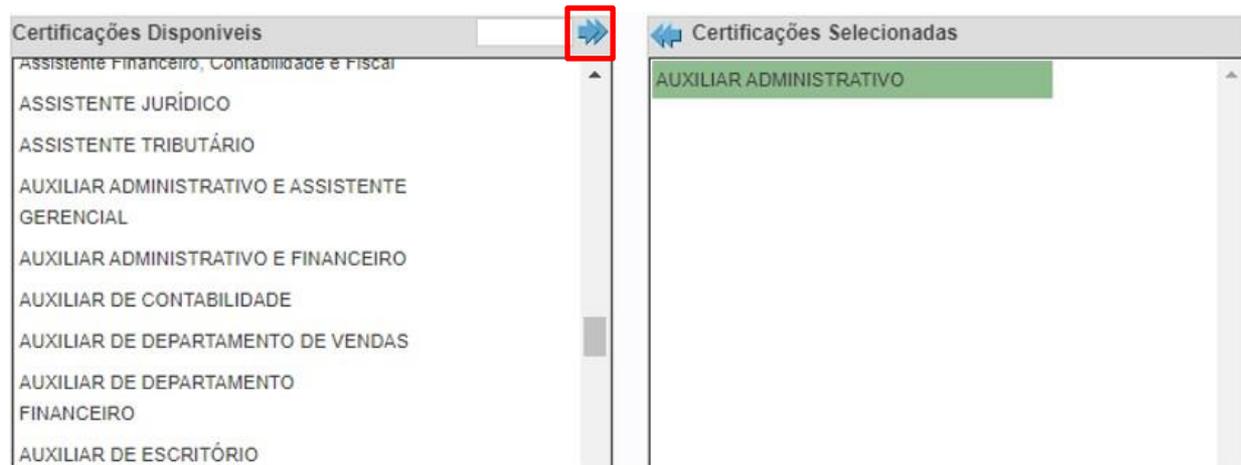
Certificações Selecionadas

Modalidade de Ensino * SELECIONE...

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Para selecionar a certificação intermediária desejada, basta **encontrá-la na lista de "Certificações Disponíveis"** e **dar um duplo clique na certificação** em questão **ou dar um clique simples e, em seguida, clicar na setinha azul.**

Esse movimento fará a certificação **aparecer no quadro ao lado**, de **"Certificações Selecionadas"**, como no exemplo abaixo. Quando isso acontecer, significa que a certificação intermediária foi selecionada.



Etapa 2 - Cadastro de Cursos

12 – Modalidade de Ensino:

Selecione “**PRESENCIAL**”.

Dados do Curso

Oferta *	<input checked="" type="radio"/> Regular (consta no CNCT) <input type="radio"/> Experimental ?
Eixo Tecnológico *	SELECIONE... ?
Nome do Curso *	SELECIONE... ?
Possui Certificação Intermediária? *	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não ?
Modalidade de Ensino *	SELECIONE... ?

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Agora, vamos inserir informações referentes ao ato de autorização de funcionamento do curso na unidade.

12 – Selecione o Tipo de ato autorizativo: provavelmente uma PORTARIA.

13 – Insira o Número do ato autorizativo. Caso não tenha número, insira a data do ato.

14 – Insira a Data da Publicação do ato autorizativo.

Ato(s) Autorizativo(s)

Tipo *	PORTARIA
Número *	
Data da Publicação (dd/mm/aaaa) *	

Obs.: Em caso de dúvidas sobre o tipo, número e data da publicação do ato autorizativo referente ao curso de sua escola, consulte o Supervisor Líder da Educação Profissional de sua Diretoria de Ensino.

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

15 – Insira o Prazo de Vigência:

Coloque “5” anos e “0” meses. Perceba que, automaticamente, o campo “**Validade do Ato Autorizativo**” será atualizado para 5 anos após a data da publicação do ato, como no exemplo abaixo.

16 – Insira a Descrição do ato autorizativo. Sugestão de descrição: “Dispõe sobre a autorização do curso Técnico em [nome do curso técnico] na [nome da escola estadual].”

Prazo de Vigência	5 ano(s) 0 mes(es) ?
Validade do Ato Autorizativo (dd/mm/aaaa) *	01/12/2028 ?
Descrição *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> ?

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

17 – Anexar Ato Autorizativo:

Aqui você deve **inserir a(s) página(s) do Diário Oficial do Estado de São Paulo** em que consta o **ato de autorização de funcionamento do curso na sua escola**.

Clique em **“Escolher arquivo”** e selecione o arquivo com a(s) página(s).

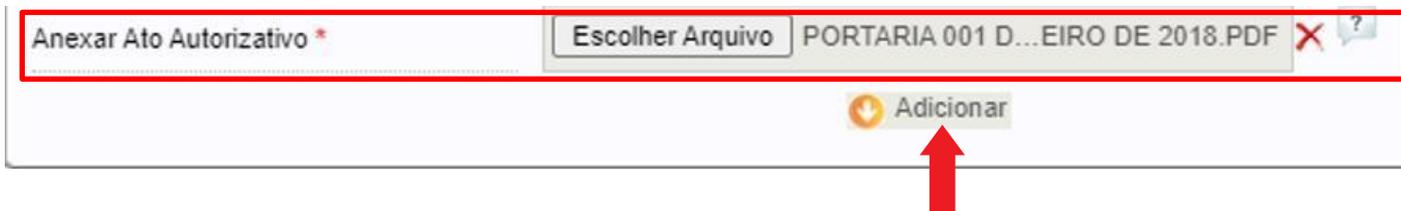
Descrição *

Anexar Ato Autorizativo *

Escolher arquivo NENHUM ARQUIVO ESCOLHIDO

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Após escolher o arquivo, caso ele seja carregado corretamente para o site do SISTEC, seu nome aparecerá no campo em questão, conforme exemplo abaixo.



18 – Clique em “Adicionar”:

Quando o nome do arquivo do ato autorizativo aparecer, clique em **“Adicionar”**.

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

Ato(s) Autorizativo(s)

Tipo * SELECIONE... ?

Número * ?

Data da Publicação (dd/mm/aaaa) * ?

Prazo de Vigência 0 ano(s) 0 mes(es) ?

Validade do Ato Autorizativo (dd/mm/aaaa) * ?

Descrição * ?

Anexar Ato Autorizativo * Escolher Arquivo NENHUM ARQUIVO ESCOLHIDO ?

Adicionar

Ato(s) Autorizativo(s) Adicionado(s)

Editar	Tipo	Número	Data	Arquivo	Excluir
	Portaria	001	01/01/2018	Portaria 001 de 01 de Janeiro de 2018.pdf	

Ao clicar em “Adicionar”, um item será adicionado na área de “Ato(s) Autorizativo(s) Adicionado(s)”, como no exemplo ao lado, com os dados do ato. Se você notar algum erro, poderá clicar no lápis para editar.

Além disso, depois de adicionar o ato legal, os campos para preenchimento do ato autorizativo voltarão a ficar em branco, pois o ato já foi adicionado abaixo.

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

18 – Salvar:

Estando tudo certo, clique em **“Salvar”**.

Quando o sistema salvar, uma mensagem como a abaixo irá aparecer. Clique em **“OK”** ou no **“X”**. Encerra-se, assim, o cadastro do curso em questão.



Ato(s) Autorizativo(s)

Tipo * SELECIONE... ?

Número * ?

Data da Publicação (dd/mm/aaaa) * ?

Prazo de Vigência 0 ano(s) 0 mes(es) ?

Validade do Ato Autorizativo (dd/mm/aaaa) * ?

Descrição *

Anexar Ato Autorizativo * Escolher Arquivo NENHUM ARQUIVO ESCOLHIDO ?

Adicionar

Ato(s) Autorizativo(s) Adicionado(s)

Editar	Tipo	Número	Data	Arquivo	Excluir
	Portaria	001	01/01/2018	Portaria 001 de 01 de Janeiro de 2018.pdf	

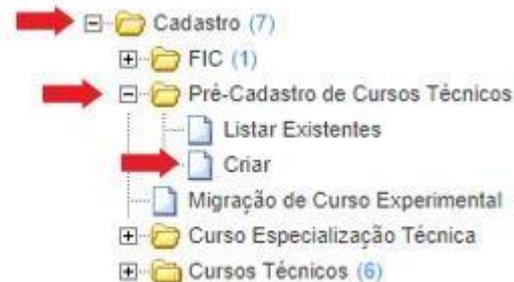
(*)Campo Obrigatório.

Salvar e Novo Salvar

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

E se a unidade ofertar mais de um curso técnico?

Caso a escola oferte **mais de um curso**, ela **deverá realizar o mesmo procedimento novamente para os demais cursos**, acessando novamente o menu lateral da esquerda e clicando em **“Criar”**.



Etapa 2 - Cadastro de Cursos

A partir daqui, temos o passo a passo para o **cadastro do curso Técnico em Ciência de Dados**.

Se você não precisa cadastrar esse curso, vá para o [slide 31](#).

Lembre-se de ter colocado "**Experimental**", no campo de **Oferta**.

- No **Eixo Tecnológico**, selecione: "**INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**".

- No **Nome do Curso**, complete o nome para que fique: **TÉCNICO EM CIÊNCIA DE DADOS**.

- **Possui Certificação Intermediária**: selecione "**Sim**".

- **Modalidade de Ensino**: selecione "**PRESENCIAL**".

Dados do Curso

Oferta * Regular (consta no CNCT) Experimental ?

Eixo Tecnológico * INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ?

Nome do Curso * TÉCNICO EM | ?

Possui Certificação Intermediária? * Sim Não ?

Modalidade de Ensino * SELECIONE... ?

Perfil do Curso *

Etapa 2 - Cadastro de Cursos

No Perfil do Curso, insira o seguinte texto: “O Curso Técnico em Ciência de Dados tem como objetivo formar profissionais capacitados a trabalhar com dados de diferentes tipos e tamanhos, utilizando técnicas de análise e interpretação de dados. Os objetivos específicos do curso são: capacitar para o uso de ferramentas e técnicas de programação, estatística e análise de dados, de forma a permitir que os estudantes manipulem, processem e visualizem grandes conjuntos de dados; desenvolver habilidades em aprendizado de máquina e inteligência artificial, possibilitando a construção de modelos preditivos e a resolução de problemas envolvendo dados; fornecer visão crítica e ética sobre o uso de dados, conscientizando os estudantes sobre as implicações sociais e legais do trabalho com informações sensíveis; capacitar para a avaliação, a resolução e a implementação de soluções para os problemas de negócio; e incentivar o desenvolvimento de projetos práticos que permitam aos estudantes aplicar os conceitos aprendidos em situações reais e desenvolver habilidades comportamentais, como trabalho em equipe e comunicação.”

Dados do Curso

Oferta * Regular (consta no CNCT) Experimental ?

Eixo Tecnológico * INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ?

Nome do Curso * TÉCNICO EM | ?

Possui Certificação Intermediária? * Sim Não ?

Modalidade de Ensino * SELECIONE... ?

Perfil do Curso * [Empty text area] ?

Agora volte ao slide 22, no passo 12, e prossiga com o passo a passo para finalizar cadastro do curso.

Revisão

São 4 etapas de cadastro no SISTEC:

Etapa 1 - Cadastro da escola 

Etapa 2 - Cadastro de cursos 

Etapa 3 - Ciclo de matrícula (abertura de turmas)

Etapa 4 - Validação do diploma

Hoje tratamos apenas da Etapa 2.

Reforçando os próximos passos:

1. **Cadastrar no SISTEC os cursos técnicos ofertados por sua escola.** O prazo para cadastro dos cursos é dia **21/03**, mas recomendamos que **façam com antecedência** devido a possíveis instabilidades da plataforma SISTEC.
2. **Após o cadastro** do(s) curso(s) de sua escola, o **órgão central fará a homologação**. A Etapa 3 só poderá ser realizada após a homologação.