

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Departamento de Políticas e Articulação Institucional
Coordenação-Geral de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica

CNCT

Cadastro Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio

<http://portal.mec.gov.br/setec>

e-mail: cnct@mec.gov.br

Telefone: (61) 2104-9202

Manual do Órgão Competente

Brasília-DF, outubro de 2006

APRESENTAÇÃO

Com a finalidade de divulgar os planos de cursos técnicos de nível médio, por meio da internet, em âmbito nacional, após sua aprovação pelos órgãos competentes em cada Estado da Federação, foi desenvolvido o CNCT - Cadastro Nacional de Cursos Técnicos, em atendimento ao disposto na Resolução CNE/CEB nº 04/99, Artigos 13 e 14, conforme transcrito a seguir:

“O MEC organizará Cadastro Nacional de Cursos de Educação Profissional de Nível Técnico para registro e divulgação em âmbito nacional.

Parágrafo único. Os planos de curso aprovados pelos órgãos competentes dos respectivos sistemas de ensino serão por estes inseridos no Cadastro Nacional de Cursos de Educação Profissional de Nível Técnico.

Art. 14. As escolas expedirão e registrarão, sob sua responsabilidade, os diplomas de técnico, para fins de validade nacional, sempre que seus planos de curso estejam inseridos no Cadastro Nacional de Cursos de Educação Profissional de Nível Técnico referido no artigo anterior.”

O CNCT opera totalmente via internet e dentro dos conceitos de governo eletrônico, pois permite um ambiente transacional, transparência da informação e promove a cidadania ao disponibilizar a consulta pública dos planos de cursos técnicos de nível médio.

O acesso ao cadastro e à documentação pertinente pode ser obtido por meio do portal do MEC na internet, no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.mec.gov.br/>, clicando-se na opção “educação profissional e tecnológica” e em seguida em “Cadastro Nacional de Cursos Técnicos - CNCT”.

A leitura do presente manual se faz imprescindível, e de grande valia, ainda, como suporte durante a navegação do órgão competente no Cadastro, ressaltando que as funções e os procedimentos inerentes à escola, encontram-se no [Manual da Unidade Escolar](#).

Com o advento do Decreto nº 5.154/2004, a articulação entre os cursos técnicos de nível médio e o ensino médio passou a se dar nas formas integrada, concomitante e subsequente. O CNCT, portanto, está apto a receber cadastro dos referidos cursos, independente da forma de articulação em que se insiram. Da mesma forma, é possível o cadastro de cursos nas modalidades presencial e a distância.

[Parecer CNE/CEB nº 16/99](#) e [Resolução CNE/CEB nº 04/99](#) – Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos técnicos de nível médio;

[Parecer CNE/CEB nº 14/2002](#) – Especialização nos cursos técnicos de nível médio;

[Parecer CNE/CEB nº 39/2004](#) – Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na educação técnica de nível médio e no ensino médio;

[Parecer CNE/CEB nº 08/2004](#) – Esclarece hora relógio x hora-aula;

[Decreto nº 5.154/2004](#) - Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

ÍNDICE

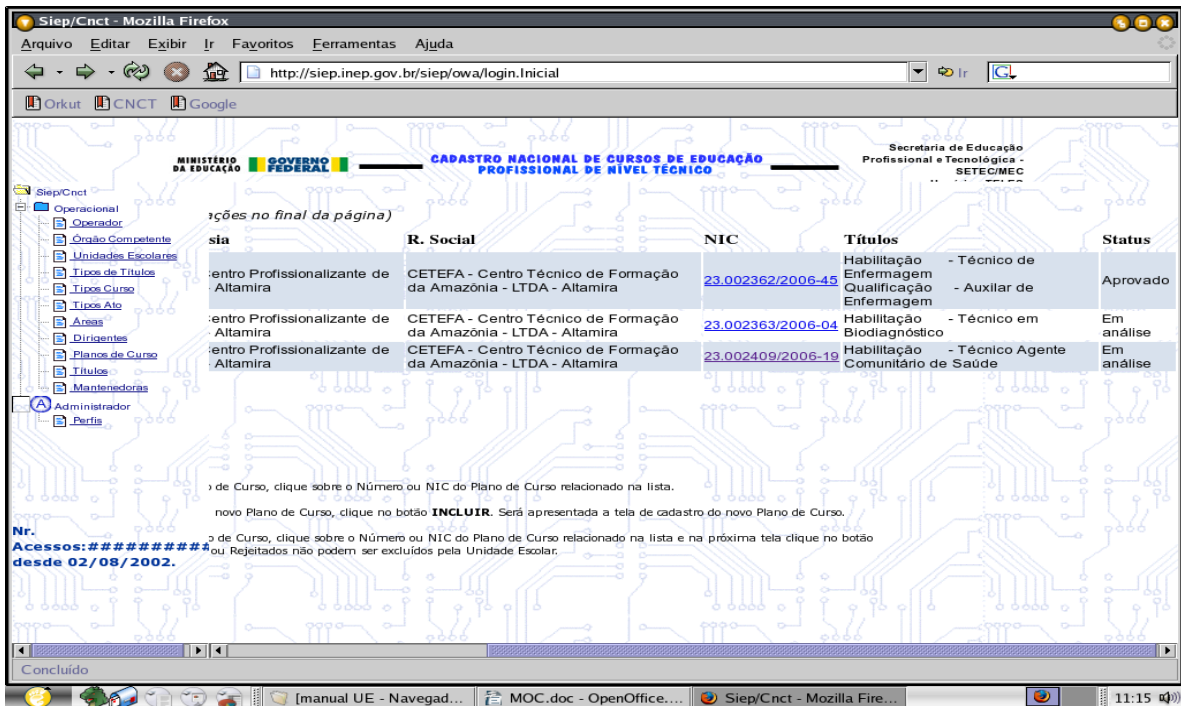
	PÁG
I - Responsabilidades do Órgão Competente	
A. Procedimentos e funções do responsável pelo CNCT no Órgão Competente	04
B. Sobre Os títulos	06
C. Formato do documento do plano de curso	06
II - Padrões para a formatação do documento do plano de curso	
A. Padrões de nome do arquivo e formato de gravação	06
B. Padrões De Layout Do Documento Do Plano De Curso	07
III - Anexo - Modelo De Formato Do Documento De Plano De Curso	08

I - RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO COMPETENTE

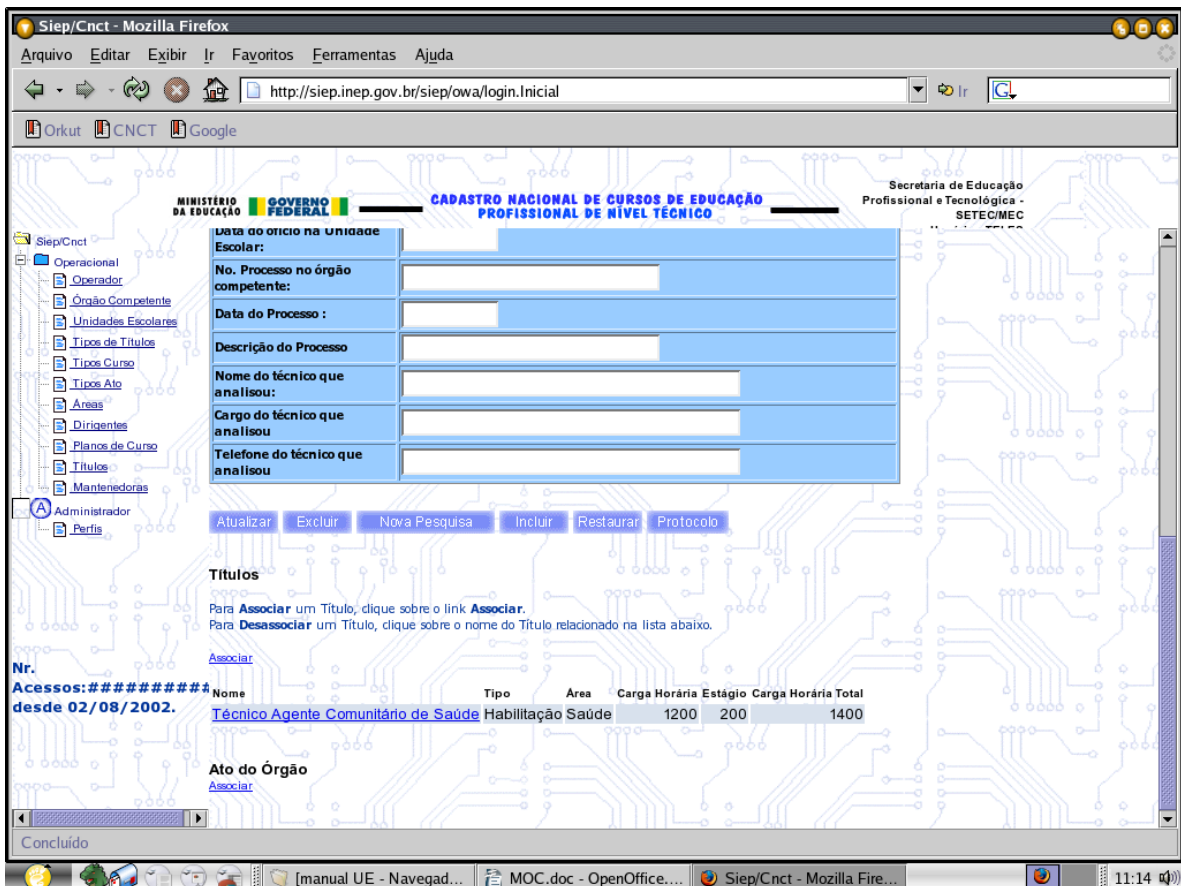
A. PROCEDIMENTOS E FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELO CNCT NO ÓRGÃO COMPETENTE

A seguir são relacionados os procedimentos a serem tomados pelo responsável/operador do órgão competente, a partir do recebimento do plano de curso para análise, com fins de regulação.

1. Alterar o status do plano de curso para “EM ANALISE” – isto bloqueia o acesso ao plano por parte da escola.
2. Imprimir o Protocolo do Plano de Curso que será analisado.
3. Fazer Download do documento do plano de curso e salvá-lo no computador local.
4. Processar um antivírus no documento salvo - se detectar vírus solicitar à escola que tome as providencias de sanear o arquivo.
5. Verificar se a formatação do documento do plano de curso está em conformidade com o padrão CNCT- vide letra C deste capítulo I.
 - Caso não se encontre no formato padrão, altere o status do plano para “EM ELABORAÇÃO”, clique em “ATUALIZAR” e informe à escola para que providencie as alterações necessárias. Caso o formato esteja conforme o padrão, prossiga de acordo com os próximos procedimentos.
6. Certificar-se de que os títulos do protocolo CNCT são exatamente os mesmos definidos na capa do documento.
 - Caso haja discordância da descrição do título, retorne o plano para o status “EM ELABORAÇÃO”, clique em “ATUALIZAR” e informe à escola para que providencie as alterações necessárias. **Não** exclua o plano de curso, apenas altere o status, dessa forma o NIC permanece o mesmo.
7. Revisar os títulos definidos para o plano (veja também o item 3 sobre os títulos):
8. Preparar a documentação a ser encaminhada para os responsáveis pela análise do plano de curso.
9. ASSOCIAR ao cadastro, após a aprovação do plano de curso, ATO LEGAL EXPEDIDO PELO ÓRGÃO COMPETENTE, como condição indispensável para a alteração do status do curso para “APROVADO”. Para tanto, cumpra os procedimentos a seguir:
 - Clique no item PLANOS DE CURSO;
 - Na próxima tela informe o NIC;
 - Clique em PESQUISAR;
 - Na próxima tela clique sobre o NIC;



- Na próxima tela localize no final da página o **ato do órgão** e clique no link “ASSOCIAR”;



- Na próxima tela preencha o formulário e clique em “GRAVAR”;

- O sistema irá voltar para a tela do item “e” (acima), e então preencha o restante dos campos;
- Clique em “ATUALIZAR”;
- Depois altere o status para “APROVADO”;
- Por fim, clique novamente no botão “ATUALIZAR”;

B. SOBRE OS TÍTULOS

Os títulos associados no sistema (para a recuperação dos planos de curso na consulta disponível ao público na internet) devem ser idênticos aos títulos definidos no documento do plano de curso, correspondendo, ainda, aos títulos conferidos aos alunos por meio de diplomas e certificados.

Logo após o título da habilitação o curso, seguido de um hífen (-) deverá ser informado, o tipo de articulação com o ensino médio (integrado, concomitante ou subsequente) e ainda, após outro hífen (-) a modalidade, caso se trate de curso a distância, com a expressão “EAD”. Em caso de curso na modalidade presencial, não há necessidade da especificação “Exemplo: Técnico em Informática – subsequente – EAD e Técnico em Enfermagem - concomitante).

C. FORMATO DO DOCUMENTO DO PLANO DE CURSO

O documento dos planos de cursos técnicos de nível médio, a serem inseridos no CNCT devem observar a formatação apresentada no modelo constante do Anexo I deste Manual.

II - PADRÕES PARA A FORMATAÇÃO DO DOCUMENTO DO PLANO DE CURSO

A. PADRÕES DE NOME DO ARQUIVO E FORMATO DE GRAVAÇÃO

O arquivo deve ter seu nome gravado de acordo com o seguinte padrão:

“PC_XXYYYYZZZNNNNVV_AAAAA” onde:

- ◆ “PC_” = Prefixo para indicar Plano de Curso.
- ◆ “XXYYYYZZZNNNNVV” = Número do CNPJ (CGC) da unidade escolar sem delimitadores.
- ◆ “AAAA” = Texto abreviando a área/nome do plano de curso

O sistema aceita documentos nos formatos RTF, DOC e PDF.

IMPORTANTE: O sistema irá recusar arquivos com gravação em outro formato.

B. PADRÕES DE LAYOUT DO DOCUMENTO DO PLANO DE CURSO

O Anexo 1 deste Capítulo apresenta um modelo de documento com todos os padrões aqui definidos:

- **Capa do Documento (obrigatório)**

IMPORTANTE: A capa do documento do plano de curso deve obedecer à estrutura de formato apresentada no anexo, utilizando uma tabela do editor de texto.

- **Capítulo 01 ao 09 (obrigatórios)**

O conteúdo destes capítulos referem-se aos Incisos de I a IX, do Artigo 13, da Resolução CNE/CEB nº 04/99:

I - Justificativa e objetivos do curso;

II - Requisitos de acesso ao curso;

III - Perfil profissional de conclusão dos egressos do curso;

IV - Organização curricular do curso;

V - Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;

VI - Critérios de avaliação da aprendizagem aplicados aos alunos do curso;

VII - Instalações e equipamentos oferecidos aos professores e alunos do curso;

VIII - Pessoal docente e técnico envolvido no curso;

IX - Certificados e diplomas expedidos aos concluintes do curso;

- **Anexos (opcional)**

Caso a instituição de ensino pretenda incorporar outros elementos ao seu plano de curso, além dos obrigatórios constantes da relação acima, poderá fazê-lo relacionando-os depois dos componentes obrigatórios, precedendo-os de uma página delimitadora indicando ANEXOS.

III - ANEXO

MODELO DE FORMATO DO DOCUMENTO DE PLANO DE CURSO

A seguir apresentamos modelo do documento a ser formatado para o plano de curso que será inserido no CNCT. A capa deverá seguir no formato de tabela, porém as demais informações devem seguir em formato de texto, por itens enumerados.

Unidade Escolar

CNPJ:
Razão Social:
Nome de Fantasia:
Esfera Administrativa: () Municipal () Estadual () Federal
Endereço:
Cidade: UF: CEP:
Telefone: Fax:
E-mail da Unidade:
Site da Unidade:

Habilitação, qualificações e especializações
1 Habilitação : Carga Horária: (sem estágio - ver tabela do Anexo à Resolução CNE/CEB nº 04/99) Carga horária do estágio (se houver): Carga horária total:
1.1 Qualificação: Título da qualificação (deve ser igual ao título associado no sistema) Carga Horária: (sem estágio) Carga horária do estágio:
1.3 Qualificação : Título da qualificação (deve ser igual ao título associado no sistema) Carga Horária: (sem estágio) Carga horária do estágio(se houver):
1.4 Especialização: Título da especialização (deve ser igual ao título associado no sistema) Carga Horária: (sem estágio) Carga horária do estágio(se houver):

01. Justificativa e objetivos do curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

02. Requisitos de acesso ao curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

03. Perfil profissional de conclusão dos egressos do curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

04. Organização curricular do curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

05. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

06. Critérios de avaliação da aprendizagem aplicados aos alunos do curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

07. Instalações e equipamentos oferecidos aos professores e alunos do curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

08. Pessoal docente e técnico envolvido no curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

09. Certificados e diplomas expedidos aos concluintes do curso

Inserir aqui os parágrafos do capítulo seguindo esta mesma formatação.

Anexos (se houver)