



## **Manual de Operações Bolsa- Formação**

Este manual destina-se aos usuários do Sistema de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, no que tange à gestão e operacionalização da Bolsa-Formação, uma iniciativa do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC.

## ACESSO

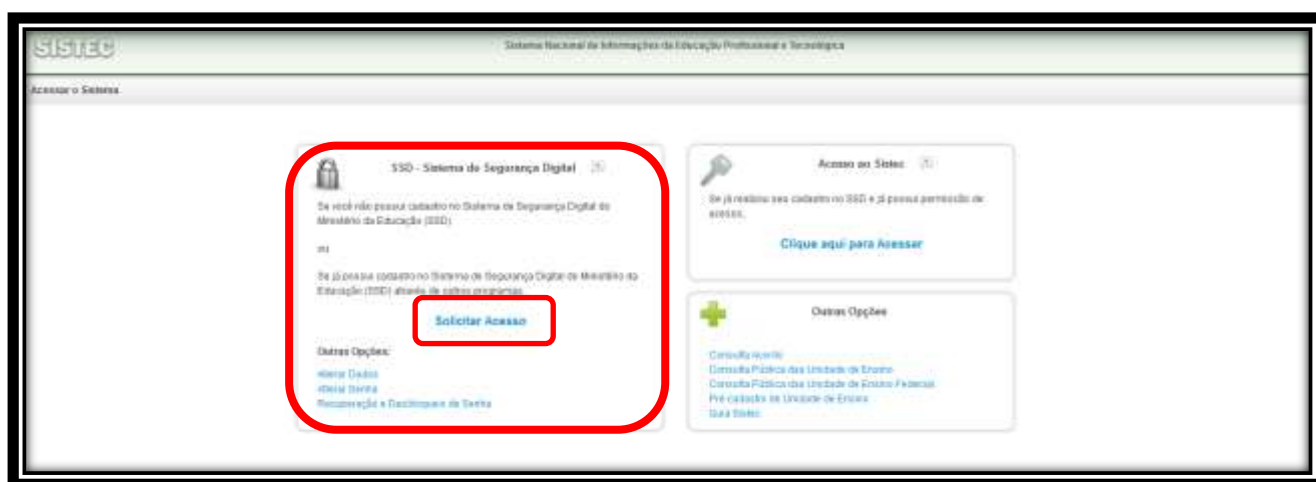
O acesso ao SISTEC é realizado mediante senha cadastrada no **Sistema de Segurança Digital do Ministério da Educação – SSD**. Este é um procedimento obrigatório e deverá ser realizado por todos os usuários que trabalharão no SISTEC operacionalizando a Bolsa-Formação.

Para as ações realizadas no sistema, aconselhamos trabalhar nos navegadores **Mozilla Firefox** ou **Google CHROME**. Importante verificar se os mesmos estão devidamente atualizados.

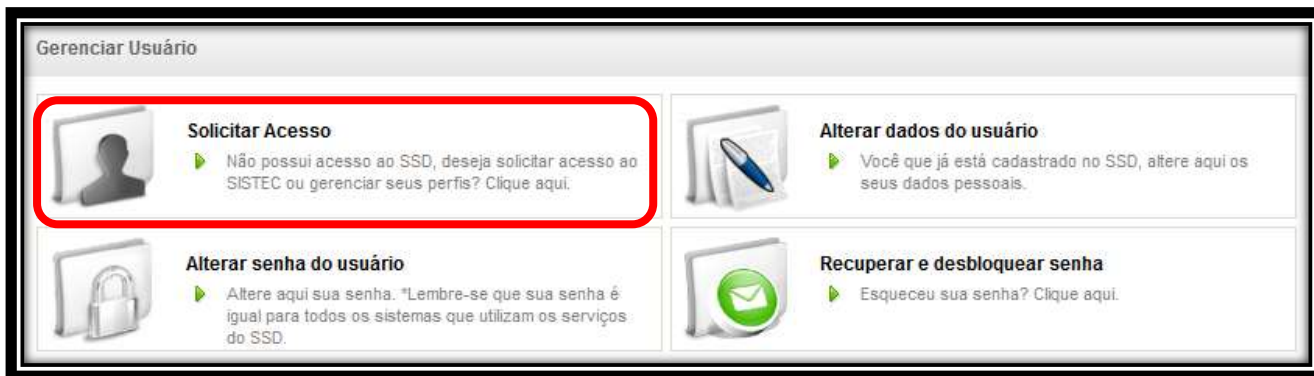
### 1. CRIANDO SENHA DE ACESSO

Siga o caminho abaixo

- a) <http://sistec.mec.gov.br>
- b) SSD – Sistema de Segurança Digital
- c) Solicitar Acesso



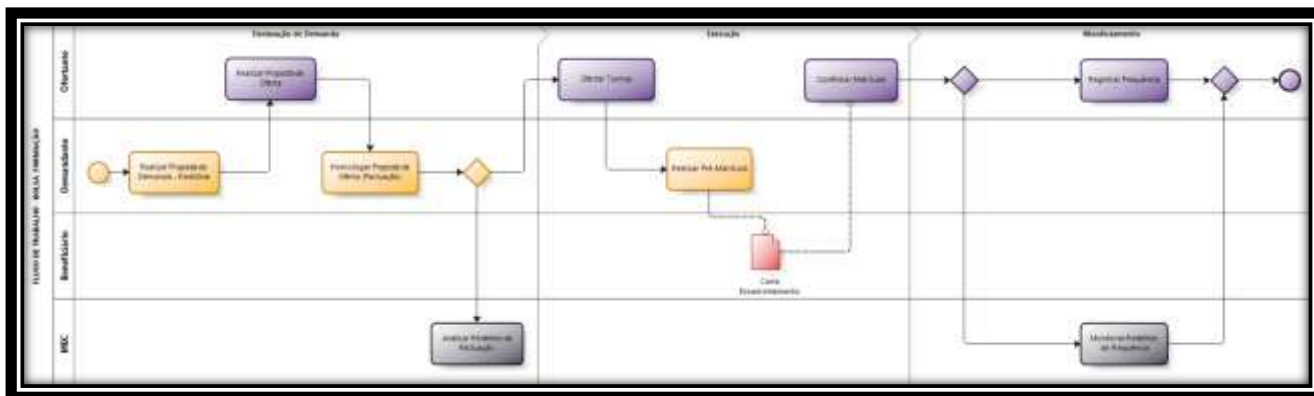
Na opção **Gerenciar Usuário – Solicitar Acesso** - basta realizar os passos solicitados nas próximas páginas. É um processo simples e realizado em poucos minutos.



Validando a senha, já possuindo perfil de acesso à Bolsa-Formação, o usuário estará apto para acesso ao SISTEC.

## 2. MAPEAMENTO DAS AÇÕES

Na figura abaixo está o que chamamos de “caminho do dia feliz”. Este é o fluxo das atividades atuais da Bolsa-Formação entre os atores MEC, ofertantes, demandantes e beneficiários.



Neste manual também serão explicadas ações extras às atividades apresentadas, todas relacionadas à Bolsa-Formação e aos atores citados.

### 3. FLUXO DE TRABALHO

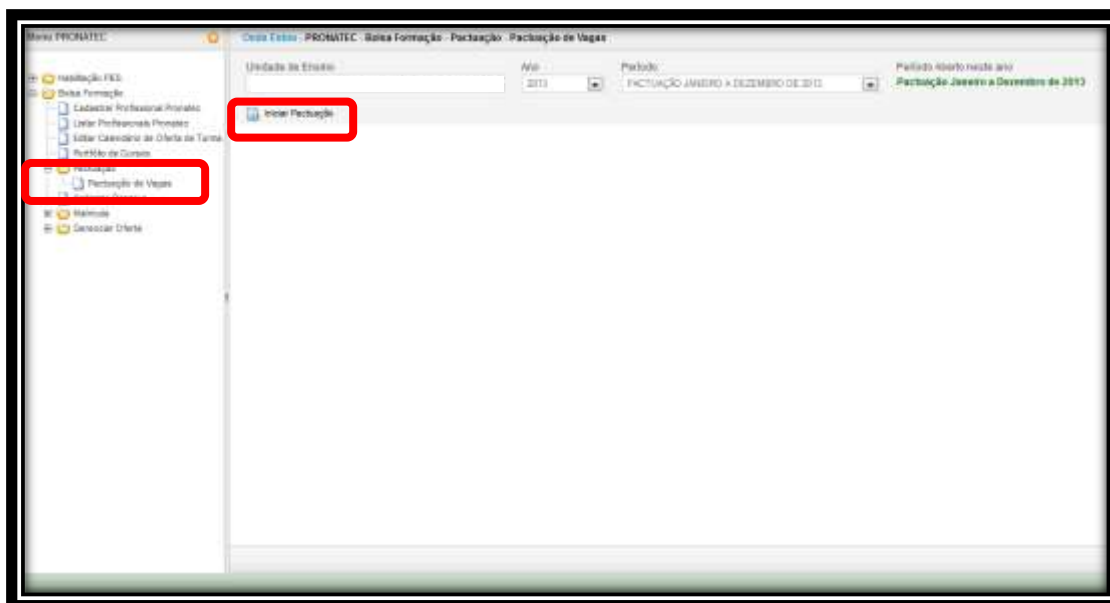
#### 3.1.PACTUAÇÃO

A Pactuação é a atividade pelo qual os parceiros demandantes e ofertantes declaram seu planejamento de turmas e vagas. O processo é realizado conforme os seguintes passos:

- 1) Parceiro demandante realiza a declaração de demanda no **Redmine** - <https://avaliacao.setec.renapi.gov.br>
- 2) Parceiro ofertante realiza, no **SISTEC**, a proposta de oferta conforme análise da declaração de demanda.
- 3) Gestor de parceiro demandante homologa a proposta de oferta.
- 4) Após a homologação realizada está firmada a **PACTUAÇÃO**.



**DEMANDANTE**



## OFERTANTE

### 3.2.OFERTA DE TURMA

A oferta de turma é a atividade que está diretamente associada à pactuação nos seguintes pontos:

- Apenas é possível ofertar turmas que estejam pactuadas.
- Para poder ofertar turmas nas unidades sedes e remotas é necessário ter turmas pactuadas nas respectivas unidades.
- Apenas é possível ofertar turmas após a homologação da proposta de oferta pelo gestor demandante.

O recurso Gerenciar Oferta destina-se ao planejamento as turmas no âmbito das unidades de ensino.

Para tanto, há três status iniciais de turmas, a saber:

- CRIADA:** turma cadastrada pela Unidade de Ensino e que ainda não foi publicada. Esse status permite qualquer edição na turma, uma vez que essa oferta é visível apenas para a unidade que a criou.
- PUBLICADA:** segundo status de turma e representa a real intenção da unidade de ensino em realizar o curso, pois torna pública a oferta e permite, a partir da publicação, que o demandante definido na oferta realize pré-matrículas.
- CONFIRMADA:** turma que possui pelo menos uma matrícula confirmada. Ao confirmar a turma a unidade ofertante habilita o registro de frequência.

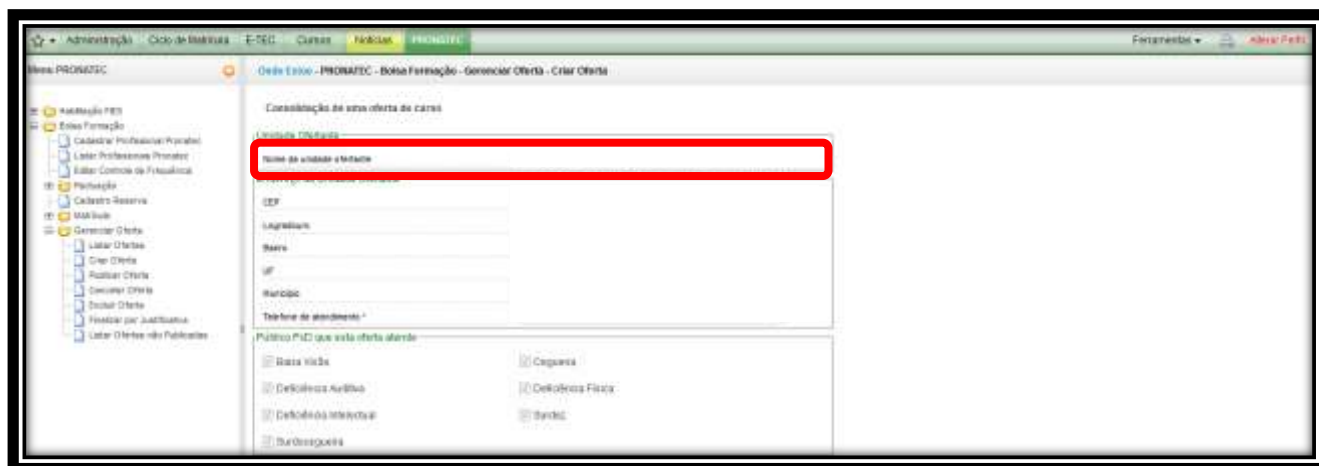
Ações possíveis para os status citados:

- Turmas criadas podem ser excluídas ou canceladas mediante justificativa.
- Turmas publicadas podem ser canceladas mediante justificativa.
- Turmas confirmadas podem ser canceladas mediante justificativa ou finalizadas por justificativa.

### 3.2.1. CRIANDO OFERTA

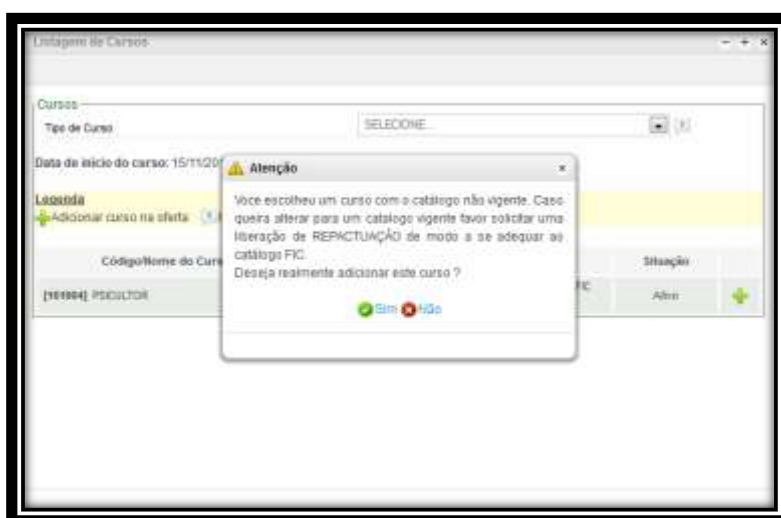
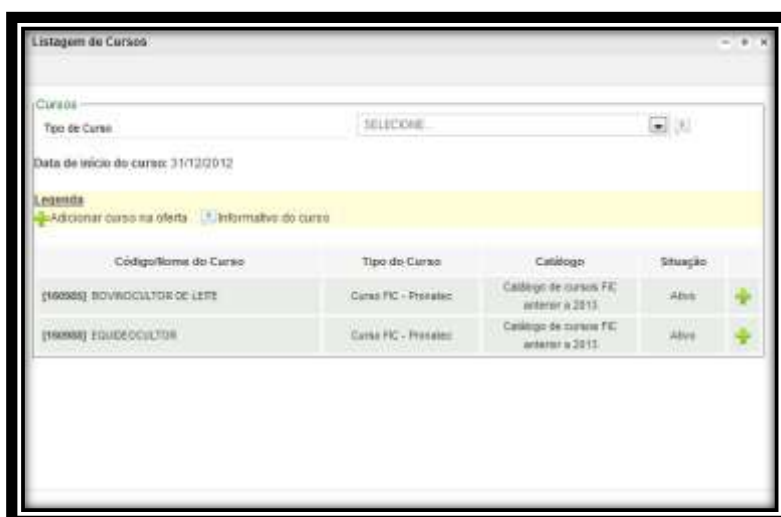
O processo de criação de ofertas é exclusivo dos parceiros ofertantes. É simples, porém, há certos pontos que merecem uma atenção maior, citados abaixo. Na aba PRONATEC, clique em Bolsa-Formação, Gerenciar Oferta, Criar Oferta.

- a) No campo nome da unidade ofertante consta o nome da unidade sede. Caso a oferta seja para uma unidade remota, ela também aparecerá na lista, desde que esteja previamente criada.



- b) No campo informações do curso, após definir a data de início da oferta, o campo curso, deverá ser obrigatoriamente informado.
- c) Com a entrada em vigor do novo Guia PRONATEC de Cursos FIC, é possível ofertar turmas que estejam associadas ao catálogo antigo e também a do catálogo vigente.
- d) É possível, caso necessário, atualizar uma turma do catálogo anterior para o vigente antes de

ofertar uma turma no SISTEC. Para isso será necessário encaminhar um e-mail para [pronatec@mec.gov.br](mailto:pronatec@mec.gov.br) solicitando abertura do processo de repactuação, e justificando o pedido. A mensagem deverá ter o título **REPACTUAÇÃO – ATUALIZAÇÃO DE CATÁLOGO**.



- e) No campo **Duração em Horas (60 minutos) do Curso** deverá ser informada a quantidade de horas pactuadas pela unidade para o respectivo curso.
- f) No campo **Selecione a Restrição de Parceiro Para a Oferta** deverá ser informado para qual parceiro demandante a oferta está sendo destinada.

Grade Horária do Curso

Hora e minuto de início : ?

Hora e minuto de conclusão : ?

Replicar para todos os dias da semana

Exceto para finais de semana

Apenas nos finais de semana

A Grade Horária do Curso pode ser editada abaixo:

	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado	domingo
Hora e minuto de início	:	:	:	:	:	:	:
Hora e minuto de conclusão	:	:	:	:	:	:	:

Data de conclusão prevista\* : ?

Número de horas semanais : horas ?

Duração em horas/aula do curso\* 0 : horas ?

- g) No campo **Duração em horas/aula do Curso** deverá ser informada a quantidade de horas real do curso dentro da unidade. Segue um Exemplo:

Unidade que trabalha com hora/aula de 45 minutos em um curso pactuado (60min) de 160hs.

$$45 \times 160 / 60 = 120$$

O valor a ser lançado na quantidade de horas/aula do curso deverá ser **120**.

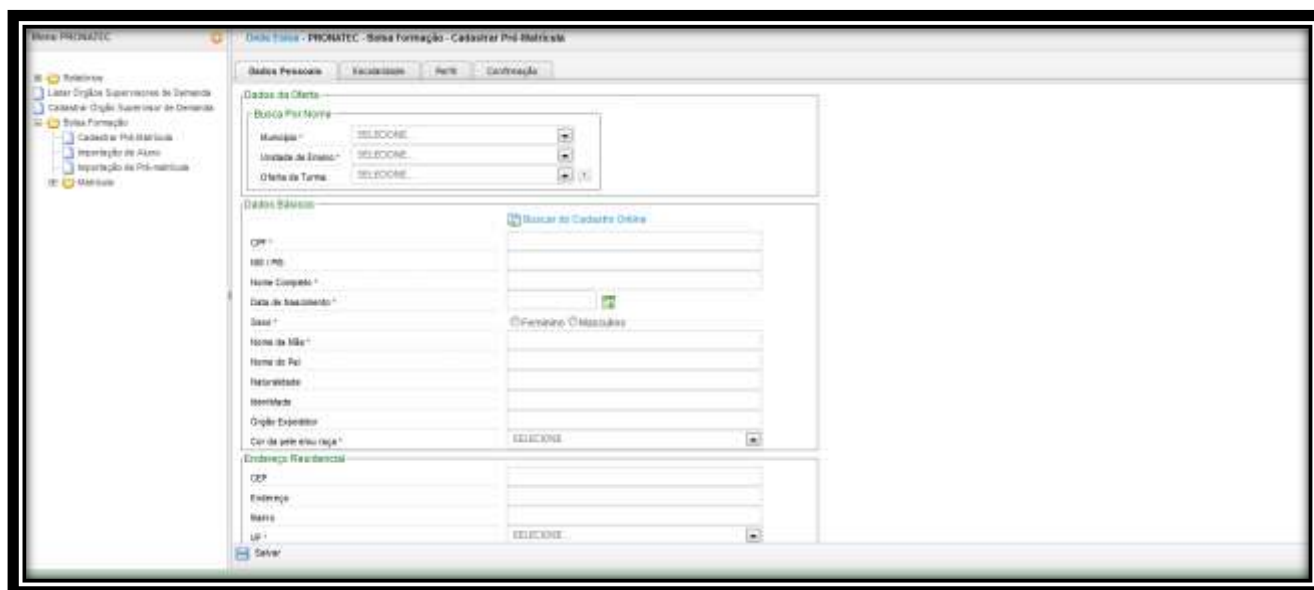
### 3.3.PRÉ-MATRÍCULA

A pré-matrícula é o processo, realizado exclusivamente pelos parceiros demandantes, e refere-se ao cadastramento de um beneficiário em uma turma ofertada, e indicada para aquele demandante específico. As principais regras são:

- a) Para ser possível realizar uma pré-matrícula é necessário que a turma esteja publicada ou confirmada.
- b) Um demandante poderá realizar até 100% a mais de pré-matrículas em relação ao número de vagas ofertadas.
- c) O beneficiário tem a garantia de vaga somente com a sua pré-matrícula realizada em primeira chamada.



- d) O demandante realiza pré-matrícula somente em turmas que estejam especificadas para aquele demandante na oferta de turma.



The screenshot shows the 'Cadastro Pré-Matrícula' (Pre-enrollment Registration) form in the PRONATEC system. The interface is divided into several sections:

- Dados da Oferta:** Includes dropdown menus for 'Munícipio', 'Unidade de Ensino', and 'Oferta de Turma', each with a 'SELECIONE' button.
- DADOS PESSOAIS:** A section for personal data with fields for 'CPF', 'RG', 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Sexo', 'Nome da Mãe', 'Nome do Pai', 'Naturalidade', 'Identidade', 'Origem Expediente', and 'Cidade de origem' (with a 'SELECIONE' dropdown). It also features a 'Buscar no Cadastro Online' button and radio buttons for 'Fornecer' and 'Não Fornecer'.
- Endereço Residencial:** Fields for 'CEP', 'Endereço', 'Bairro', and 'UF' (with a 'SELECIONE' dropdown).
- Buttons:** 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are located at the bottom left.

### 5.3.1 PRÉ-MATRÍCULA PRIORITÁRIA

A pré-matrícula prioritária é o processo pelo qual 2 (dois) públicos de beneficiários possuem a garantia de vaga em primeira chamada, independente do número de pré-matrículas em relação ao número de vagas ofertadas. São eles:

- MTE - modalidade seguro desemprego, pois o recebimento da assistência financeira pelo trabalhador esta condicionada à comprovação de matrícula e frequência em cursos.
- Pessoa com deficiência.

A prioridade das pré-matrículas expira no momento em que a primeira chamada é finalizada. Após este prazo, e caso os beneficiários prioritários não tenham comparecido para confirmar a matrícula, as vagas reservadas podem ser ocupadas pelos demais beneficiários em segunda chamada, via cadastro reserva. As pré-matrículas prioritárias são identificadas no SISTEC.

Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo	Ativo
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AUXILIAR DE LABORATÓRIO QUÍMICO T1/01/12	AUXILIAR DE LABORATÓRIO QUÍMICO T1/01/12	AUXILIAR DE OPERAÇÕES EM LOGÍSTICA T1/01/12	AUXILIAR EM WEB DESIGNER N1/09/12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO N2/01/12	AUXILIAR DE OPERAÇÕES EM LOGÍSTICA T1/01/12	AUXILIAR DE LABORATÓRIO QUÍMICO T3/01/12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO T2/01/12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO T1/01/12	MONITOR DO USO E CONSERVAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS N2/28/12	AUXILIAR DE OPERAÇÕES EM LOGÍSTICA N2/01/12	
RAFAEL MATOS VILARIS	LETICIA MOREIRA DA SILVA	CLENER LUCAS GONCALVES DAIG	ADRIANO ALVES DE JESUS	MARIA DE FATIMA SILVA VIANA	THAB DOS SANTOS CASTRO PEREIRA	JACKELINE CRISTINA PEREIRA	ANDREZA BERNARDES SOUZA	VANESSA SAIRRO DUMES	ROSQUELE MARTINS TEIXEIRA	WAGNER HENRIQUE PEROTO	

### 3.4.MATRÍCULA

A confirmação de matrícula é o processo provocado pelos beneficiários pré-matriculados, que comparecem na unidade de ensino especificada em carta de encaminhamento, e são efetivados pelos parceiros ofertantes no SISTEC. A partir deste momento, o beneficiário sai do status de pré-matriculado para matriculado.

Na opção matrícula 1º chamada, a unidade ofertante terá a listagem de todos os beneficiários pré-matriculados, e assim, poderá confirmar a matrícula de todos. Basta clicar na lupa para realizar a ação.

Editar	Excluir	Reavaliar/Cancelar Matrícula	Confirmação de Matrícula	Bateria de Matrícula	Turma	Beneficiário	CPF	Unidade Ofertante
X	X	X	X	404	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS T1/01/12	AGRIANA VIEIRA		CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMARÁ
X	X	X	X	404	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS N1/01/12	AGRIANA VIEIRA		CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMARÁ
X	X	X	X	404	MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES N1/01/12	DARINDO HAZARENO DE SOUZA		CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMARÁ
X	X	X	X	404	MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES N1/01/12	MACARENE PEREIRA ABEL		CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMARÁ

O Termo de compromisso assinado pelo beneficiário deverá ser guardado na unidade ofertante pelo prazo estabelecido na legislação em vigor. No momento das assinaturas, outros documentos pessoais do beneficiário deverão ser arquivados em pasta própria, de forma a comprovar a aderência de perfil do beneficiário a algum programa de parceiro demandante, bem como alguma situação de atendimento prioritário, quando for o caso.

### 3.5. REGISTRO DE FREQUÊNCIA

O registro de frequência é uma das atividades do fluxo de trabalho da Bolsa-Formação. Neste módulo a unidade ofertante registra a situação do beneficiário em **lançamentos mensais de faltas em hora/aula**.

A atividade deverá ser trabalhada de duas formas:

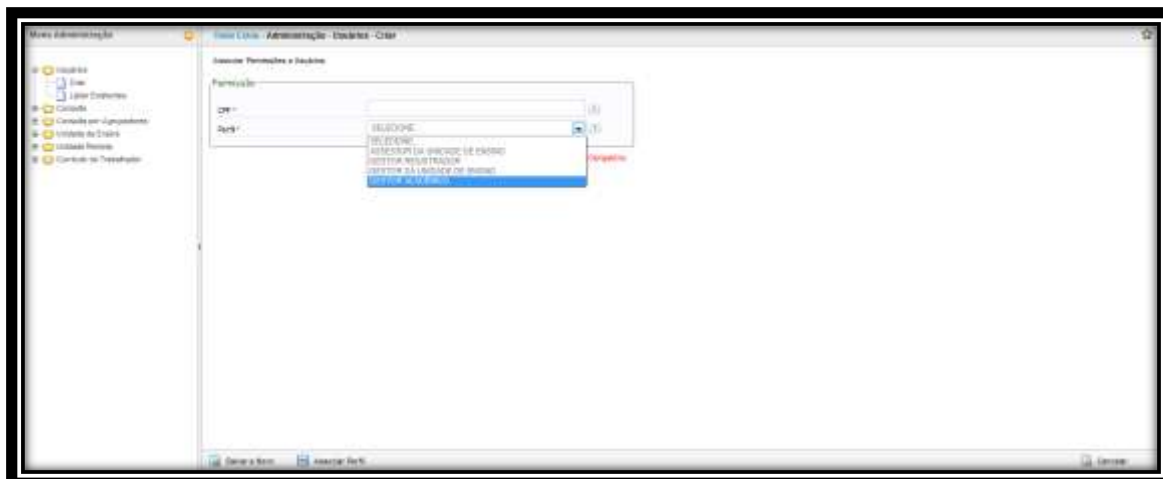
- a) Para as turmas iniciadas até 31/12/2012 Lançamento Global.
- b) Para as turmas iniciadas a partir de 01/01/2013 Lançamento Mensal.

**Global:** Lançamento único de **faltas em hora-aula e situação final** dos beneficiários, independente do tempo de duração do curso.

**Mensal:** Lançamento mês a mês de **faltas em hora-aula e situação mensal** dos beneficiários durante o curso.

O acesso ao Registro de Frequência será permitido para os usuários que tenham o perfil **GESTOR ACADÊMICO** associado. Para associar o perfil a um determinado CPF é necessário que o **GESTOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE ENSINO** siga os passos a seguir. Apenas usuários com este perfil possuem o privilégio de liberação de acesso.

- a) Autenticação em <http://sistec.mec.gov.br>
- b) Administração
- c) Usuários
- d) Criar
- e) Informar o CPF e associar o perfil Gestor Acadêmico
- f) Salvar



### 3.5.1. LANÇAMENTO GLOBAL

Para acessar a atividade siga os passos abaixo:

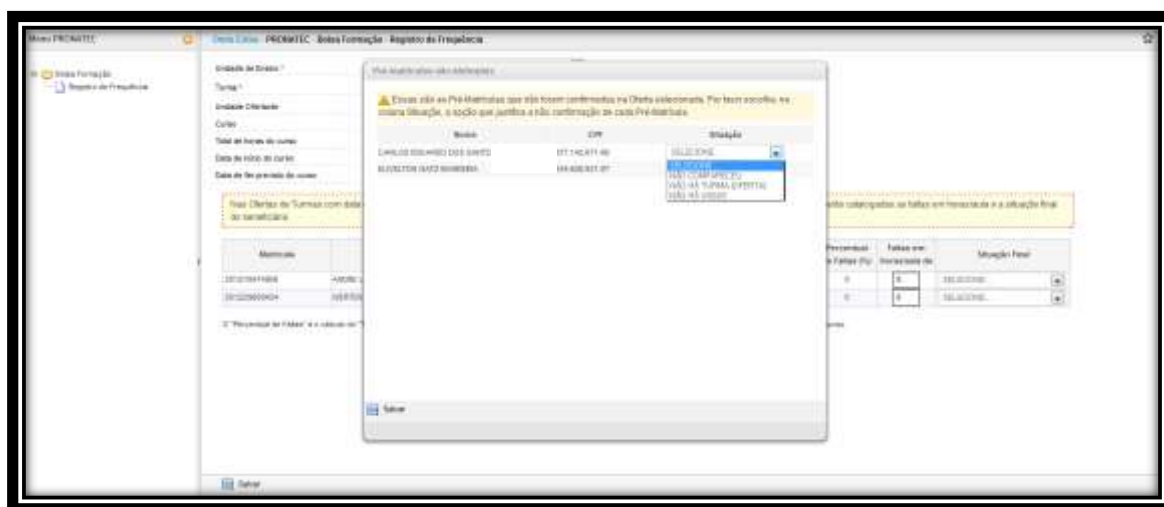
- a) Autenticação em <http://sistec.mec.gov.br>
- b) PRONATEC
- c) Bolsa-Formação
- d) Registro de Frequência
- e) Unidade de Ensino: Lista com o nome da unidade sede e unidades remotas criadas
- f) Turma: Lista com o nome de todos os beneficiários de cada turma publicada e confirmada pela respectiva unidade (sede ou remota)
- g) Selecione a turma desejada para que a lista com todos os beneficiários matriculados possa ser visualizada.



Depois de selecionada a turma, o sistema realizará uma verificação na listagem de matrículas da mesma objetivando separar pré-matrículas de matrículas. As matrículas confirmadas automaticamente seguem para lançamento, enquanto que as pré-matrículas não efetivadas precisarão ser justificadas para que cada uma tenha um status final. Condições:

- a) Não compareceu
- b) Não há turma (oferta)
- c) Não há vagas

Este procedimento é **obrigatório**, e o lançamento global será iniciado após definida a situação de todos os registros apresentados. Feito isso, clique em salvar.



Para que o processo seja iniciado, preencha o campo **quantidade de horas/aula do curso**. Este é o valor referência para o preenchimento da coluna faltas em horas/aula. A quantidade de horas/aula varia, pois há unidades que trabalham com o valor da hora/aula diferente de 60 minutos. Segue um exemplo abaixo:

- Unidade que trabalha com hora/aula de 45 minutos em um curso pactuado (60min) de 160hs.

$$45 \times 160 / 60 = 120$$

O valor a ser lançado na quantidade de horas/aula do curso deverá ser **120**.

Matrícula	Nome do Aluno	Total de Horas/Aula	Total Faltas Horárias	Porcentual de Faltas (%)	Faltas em horas/aula de	Situação Final
	ADENIR PEREIRA	120	0	0	0	SELECIONE...
	ANDRÉ ROCHA	120	0	0	0	SELECIONE...
	CHARLES MAURICIO DE SOUZA	120	0	0	0	SELECIONE...
	DEJO ARRILJO CABALINE	120	0	0	0	SELECIONE...
	DICMAR VALENTE DOLORES	120	0	0	0	SELECIONE...
	ELVIN LIMA CARREROS	120	0	0	0	SELECIONE...
	FRANCISCO SILVEIRA NEVES	120	0	0	0	SELECIONE...
	GUSTAVO JACOBS VALDIVIA SILVEIRA	120	0	0	0	SELECIONE...
	ILDO CESAR PIRES BERRAIBE	120	0	0	0	SELECIONE...

Após esta informação, faça o lançamento das faltas em horas/aula e defina a situação final dos beneficiários:

**Concluinte:** beneficiário, aprovado, apto a receber o diploma ou certificado de conclusão do curso.

**Desistente:** beneficiário com matrícula confirmada que não compareceu nos cinco primeiros dias letivos do respectivo curso.

**Evadido:**

**Reprovado:**

**Transferido:**

No momento em que a situação final for alterada, um pop-up (janela) poderá ser apresentado solicitando dados informativos sobre o beneficiário. Este processo é necessário para igualar os dados entre CPF antigos e recentes cadastrados na base do SISTEC.

Apesar de não obrigatório, **ressaltamos a importância do preenchimento, pois esta será a única oportunidade para unificar os registros dos beneficiários na Bolsa-Formação.** Em seguida,

clique em Salvar.

Feito todos os registros, salve. A partir deste momento a turma será considerada concluída.

### 5.5.2. LANÇAMENTO MENSAL

O lançamento mensal segue a mesma estrutura de trabalho do lançamento global, porém, com alguns diferenciais operacionais.

- a) A unidade deverá informar o total de horas mês a mês durante todo o curso.
- b) A situação/mês se resume a três:
  - a. Em curso
  - b. Desistente
  - c. Transferido
- c) Os status apresentados anteriormente na situação global encontram-se na avaliação final, apresentada no último mês do curso.

The screenshot shows a web interface for 'Registro de Frequência'. The form includes the following fields:

- Unidade de Ensino: IF DO RIO GRANDE DO SUL, CAMPUS PORTO ALEGRE
- Turma: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS R13/202
- Unidade Clínicas: IF DO RIO GRANDE DO SUL, CAMPUS PORTO ALEGRE
- Curso: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS
- Carga horária mínima do curso (Catálogo): 1200
- Duração em horas (60 minutos) do curso: 18
- Data de início do curso: 23/11/2012
- Data de término do curso: 13/03/2013
- Mês: SELECIONE (dropdown menu, highlighted with a red box)
- Total de Horas em mês: (input field, highlighted with a red box)

Menu PRONATEC

Bolsa Formação

Registro de Frequência

**Óculo Cadastro - PRONATEC - Bolsa Formação - Registro de Frequência**

Unidade de Ensino: F DO RIO GRANDE DO SUL, CAMPUS PORTO ALEGRE (U)

Turma: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS M312012 (U)

Unidade Orientadora: F DO RIO GRANDE DO SUL, CAMPUS PORTO ALEGRE

Curso: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Carga horária mínima do curso (Catálogo): 1200

Duração em horas (60 minutos) do curso: 10

Data de início do curso: 25/11/2012

Data de fim previsto do curso: 23/03/2013

Mês/ano: MAR/2013 (U)

Total de horas/aulas do mês: 108 (U)

Observação: Selecionar a situação do aluno no mês e informar a quantidade de faltas por hora/aula.

Matrícula	Nome do Aluno	Total de Horas/Aulas	Total Faltas Horárias	Porcentual de Faltas (%)	Faltas em horas/aulas de Mar/2013	Situação/Nota
20120140423	SELY ROBERTO DA COSTA	108	0	0	0	EXISTENTE EXISTENTE EM CURSO TRANSFERIDO

O "Porcentual de Faltas" é o cálculo de "Total Faltas" sobre o "Total de Horas de Curso". A avaliação final do curso estará liberada para atualização 1 mês de após o final do curso.

Salvar

Menu PRONATEC

Bolsa Formação

Registro de Frequência

**Óculo Cadastro - PRONATEC - Bolsa Formação - Registro de Frequência**

Unidade de Ensino: F DO RIO GRANDE DO SUL, CAMPUS PORTO ALEGRE (U)

Turma: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS M312012 (U)

Unidade Orientadora: F DO RIO GRANDE DO SUL, CAMPUS PORTO ALEGRE

Curso: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Carga horária mínima do curso (Catálogo): 1200

Duração em horas (60 minutos) do curso: 10

Data de início do curso: 25/11/2012

Data de fim previsto do curso: 23/03/2013

Mês/ano: MAR/2013 (U)

Total de horas/aulas do mês: 108 (U)

Observação: Selecionar a situação do aluno no mês e informar a quantidade de faltas por hora/aula.

Matrícula	Nome do Aluno	Total de Horas/Aulas	Total Faltas Horárias	Porcentual de Faltas (%)	Faltas em horas/aulas de Mar/2013	Situação/Nota	Avaliação Final
20120140423	SELY ROBERTO DA COSTA	108	0	0	0	FREQUENCIA MÊS ANTERIOR	FREQUENCIA MÊS ANTERIOR EXISTENTE EM CURSO EXISTENTE EXISTENTE EXISTENTE EXISTENTE TRANSFERIDO

O "Porcentual de Faltas" é o cálculo de "Total Faltas" sobre o "Total de Horas de Curso". A avaliação final do curso estará liberada para atualização 1 mês de após o final do curso.

Salvar

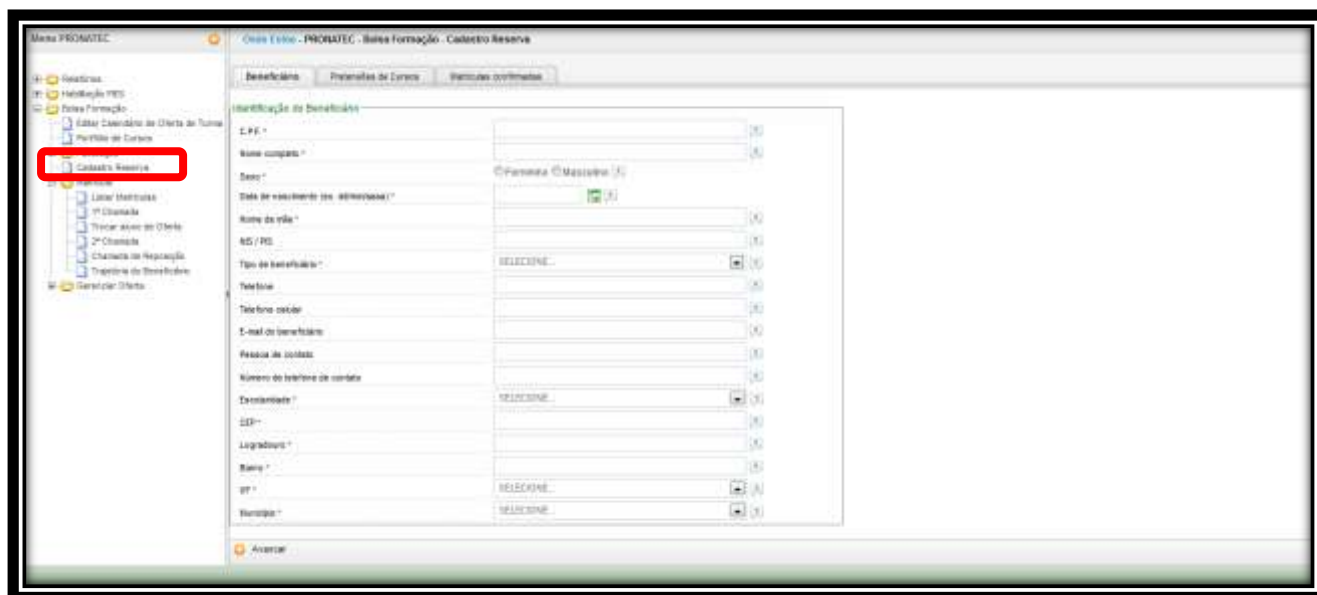


## 4. ATIVIDADES EXTRAS AO FLUXO DE TRABALHO

### 4.1. CADASTRO RESERVA

O Cadastro Reserva é o recurso pelo qual a rede ofertante poderá incluir potenciais beneficiários da Bolsa Formação no SISTEC. Destina-se ao atendimento do beneficiário que recorre à rede ofertante para acessar cursos ofertados no âmbito da Bolsa Formação. O beneficiário incluído no Cadastro Reserva não está vinculado à instituição ofertante que efetua o cadastro. O Cadastro Reserva gera uma “fila única”, por ordem de cadastramento, de beneficiários que aguardam oportunidade de participação nas turmas em que os respectivos demandantes não conseguiram preencher o total das vagas ofertadas, evitando a ocorrência de vagas ociosas.

Para que um beneficiário do Cadastro Reserva seja contemplado com uma vaga em curso da Bolsa Formação, será necessário identificar se o mesmo possui perfil aderente, ou seja, se o beneficiário se enquadra em alguma categoria de atendimento prioritário estabelecido na Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011 e legislação posterior. Cada beneficiário poderá ser cadastrado em até três pretensões de curso.



## 4.2. CADASTRO ONLINE

O Cadastro Online PRONATEC é basicamente um formulário disponibilizado em um sítio Web onde o beneficiário poderá registrar sua pretensão em realizar um curso técnico de nível médio, ofertado por meio da Bolsa-Formação Estudante, ou para um curso de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, ofertado por meio da Bolsa-Formação Trabalhador.

Os dados destes beneficiários registrados pelo Cadastro Online ficarão à disposição dos demandantes e ofertantes do PRONATEC para que, havendo disponibilidade de vagas em algum dos cursos escolhidos, o beneficiário poderá ser inserido na turma.

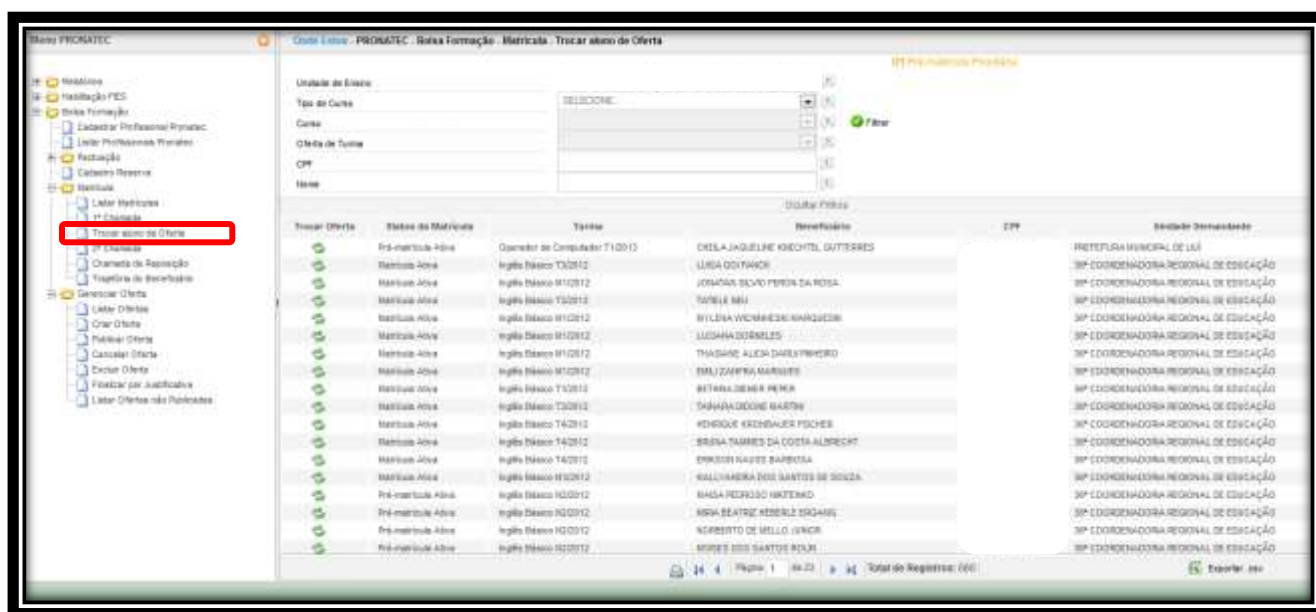
Os demandantes podem utilizar o cadastro online no momento da pré-matrícula, enquanto os ofertantes podem utilizá-lo no processo de segunda chamada e chamada de reposição.

O cadastro online está localizado no endereço <http://pronatec.mec.gov.br> e poderá ser acessado por meio do link inscreva-se.



### 4.3.TROCAR ALUNO DE OFERTA

O recurso trocar aluno de oferta, exclusivo dos parceiros ofertantes, possibilita para as unidades mais uma oportunidade de garantir o beneficiário em sala de aula. A troca poderá ser realizada sempre que a unidade, em comum acordo com o beneficiário, encontrar uma ocasião favorável para que a pré-matrícula ou matrícula não seja perdida.



## 4.4.UNIDADES REMOTAS

Unidades remotas são centros descentralizados que fazem parte da estrutura física das unidades sedes. Para que estas unidades façam parte do fluxo de trabalho entre demandantes e ofertantes, elas devem, obrigatoriamente, ser criadas no SISTEC. Importante frisar que unidades remotas não possuem gestores, ou seja, toda a gestão é realizada pelas unidades sedes.

### 4.4.1. CRIANDO UNIDADES REMOTAS

O processo de criação de unidades remotas é simples, e exclusivo dos parceiros ofertantes. Após autenticação no SISTEC, siga para a aba Administração, Unidades Remotas, e clique em Criar.

