

# PASSO A PASSO – Abertura/Edição de ARP, Agendamento/Cancelamento Avaliação e Certificado

Passo 1: Entrar no site [gce.cb.es.gov.br](http://gce.cb.es.gov.br) e clicar em “Entrar”;

**GCE** Gerência de Cursos de Extensão

Bem vindo (a) ao Sistema de Controle de Cursos do Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo! Mais uma ferramenta à disposição da população para agilizar o processo de formação, treinamento e reciclagem de Brigadas de Incêndio, de Primeiros Socorros, e de Guarda-Vidas, bem como o cadastramento de Empresas Especializadas na Formação e Treinamento.

**TREINAMENTO**  
Deseja solicitar um treinamento ou curso de formação de Brigada, Primeiros Socorros ou Guarda-Vidas para o CBMES?  
[Quero solicitar um curso/treinamento](#)

**INSTRUTORES**  
Deseja ser um instrutor credenciado autorizado a ministrar treinamentos em escolas cadastradas no CBMES?  
[Quero ser um instrutor](#)

**ESCOLAS**  
Deseja solicitar uma Empresa Especializada na Formação e Treinamento (EFT) devidamente cadastrada no CBMES?  
[Quero ser uma EFT](#)

**CALENDÁRIO DE AVALIAÇÕES**  
Acompanhe aqui nosso calendário de avaliações  
[Quero ver o calendário de avaliações](#)

**VALIDAR CERTIFICADOS**  
Recebeu um Certificado de Conclusão de Curso e quer confirmar sua autenticidade? Digite abaixo o código de autenticação constante no certificado do aluno e depois no botão validar.  
  
[Validar Certificado](#)

**Encontre aqui**

- [Lista de todas EFTs - Empresas Especializadas na Formação e Treinamentos](#) [Download](#)
- [Lista de Instrutores por Especialidade](#) [Download](#)
- [Lista dos Brigadistas Profissionais cadastrados no CBMES](#) [Download](#)
- [Lista dos Brigadistas Eventuais cadastrados no CBMES](#) [Download](#)
- [Lista dos Guarda-Vidas cadastrados no CBMES](#) [Download](#)

Passo 2: Fazer o login no acesso cidadão;

**Acesso Cidadão** [Sobre](#) [Serviços](#) [Criar uma conta](#) [Entrar](#)

Para continuar, faça o login abaixo

Faça login usando sua conta do **Acesso Cidadão**...

CPF  
  
O campo CPF ou E-mail Cadastrado é obrigatório

Senha  
  
O campo Senha é obrigatório

[Entrar](#)  
[Esqueceu sua senha?](#)

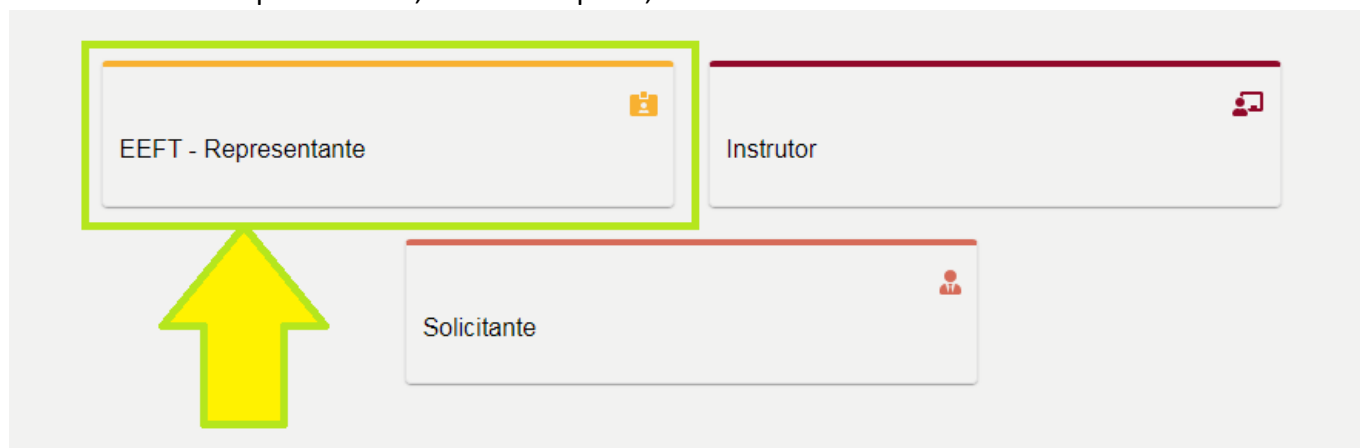
...faça login usando uma das opções abaixo:

- [Entrar com o login Gov.Br](#)
- [Entrar com Certificado Digital](#)

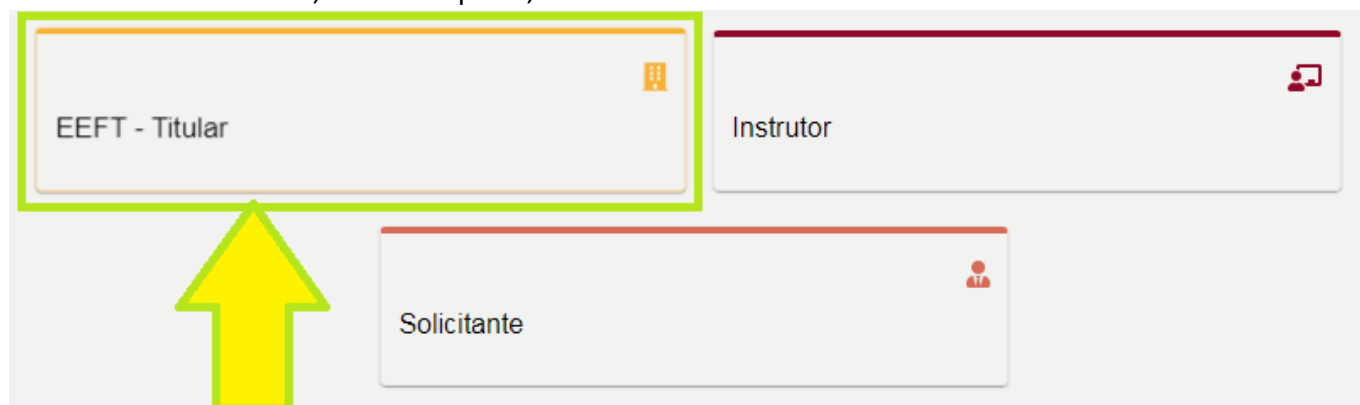
**Ou**

Não possui uma conta no **Acesso Cidadão**? [Criar uma conta.](#)

Passo 3: Se for o representante, escolha no perfil;



Passo 4: Se for o Titular, escolha o perfil;



Passo 5: Selecione a EEFT que deseja trabalhar;

Selecione a EEFT

Selecione

Passo 6: Para **Abrir uma ARP**, entre em Controle de Cursos/ARP e depois clique no botão “+ Adicionar”

#	Nr. Arp	Tipo	Público-alvo	Curso	Carga Horária	Local do Curso	Situação	Ação
1	10	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	EM ANDAMENTO	[B] [X] [C] [D] [E]
2	9	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	AGUARDANDO PGTO	[B] [X] [C] [D] [E]
3	8	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	120h	Próprio	EM ANDAMENTO	[B] [X] [C] [D] [E]
4	7	Reciclagem	Brigadista Eventual	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	12h	Próprio	EM ANDAMENTO	[B] [X] [C] [D] [E]
5	6	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	EM ANDAMENTO	[B] [X] [C] [D] [E]
6	5	Formação	Brigadista Profissional	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	234h	Próprio	EM ANDAMENTO	[B] [X] [C] [D] [E]

## Passo 7: Comece a preencher pelo Público alvo;

**Público-alvo**  
Brigadista Eventual

**Tipo Curso**  
 Formação  Reciclagem

**Curso**  
Selecione

**Observações**

[Empresa Contratante](#)

## Passo 8: Cada Público Alvo existe uma documentação específica que a Escola deverá conferir se o aluno atende aos itens conforme NT-07/CBMES e guardar esses documentos;

**Público-alvo: Brigadista Eventual**

**A ESCOLA É OBRIGADA A CONFERIR SE O ALUNO INSCRITO ATENDE A NT-07 NO ITEM 5.3.2 Público-alvo:**  
Qualquer pessoa, de ambos os sexos, que atenda aos seguintes requisitos:  
a) ter mais de 18 anos;  
b) possuir boa condição física e boa saúde; e  
c) ser alfabetizado.

[Voltar](#) [Estou ciente](#)

## Passo 9: Se o Público Alvo for Brigadista Eventual, deverá preencher os dados da Empresa Contratante, iniciando pelo CNPJ;

**Cadastro da Empresa Contratante**

CNPJ: 00.000.000/0000-00 Nome:

Endereço:

Bairro: CEP: 00000-000 UF: Selecione Cidade: Selecione

[Salvar](#) [Cancelar](#)

## Passo 10: Depois preencha o Tipo Curso, escolha o Curso, Local do curso, data e hora início e data e hora fim;

### Local do Curso:

- 1- Próprio, para escola que tem o próprio campo de treinamento ou alugado;
- 2- In-Company, para quando o treinamento for ministrado na empresa contratante;
- 3- Aluguel campo do CEIB, quando a escola for alugar o campo do CEIB.

**Público-alvo**  
Brigadista Eventual

**Tipo Curso**  
 Formação  Reciclagem

**Curso**  
CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS - 20h [Ementa](#)

**Local do Curso**  
In-Company

**Data/Hora Início**  
21/06/2023 08:00

**Data/Hora Fim**  
27/06/2023 12:00 [Detalhar Período das Aulas](#)

**Local de Realização**

**Observações**

[Empresa Contratante](#)

Passo 11: Entre no botão azul Detalhar período de aula e clique no local de selecionar os dias de aula;

Detalhar Período das Aulas

Seleção os dias de aula:

Carga Horária

Dias de aula

Data	Manhã	Tarde	Noite	Horário
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1h

Total de 0 Aulas(s)

Tamanho da página 10

Passo 12: Escolha os dias que terão aula e clique fora do calendário, conforme a imagem;

Detalhar Período das Aulas

Seleção os dias de aula:

21/06/2023, 23/06/2023, 27/06/2023

Junho 2023

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Dias de aula

Data	Manhã	Tarde	Noite	Horário
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1h

Total de 0 Aulas(s)

Tamanho da página 10

Salvar Cancelar

Observação: Os dias que ficam disponíveis para escolha, é o período escrito na data/hora início e data/hora fim;

Passo 13: Deverá ser detalhado se as aulas serão dadas pela manhã, tarde e/ou noite e a carga horária de cada dia, devendo somar o total das horas, conforme Curso selecionado;

Detalhar Período das Aulas

Seleção os dias de aula:

21/06/2023, 23/06/2023, 27/06/2023

Carga Horária

20h

Dias de aula

#	Data	Manhã	Tarde	Noite	Horário
1	21/06/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8h
2	23/06/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8h
3	27/06/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4h

Total de 3 Aulas(s)

Tamanho da página 10

Observação: Após preencher tudo, pode clicar no botão de fechar essa janela de detalhamento período de aulas que salva automático.

Passo 14: Caso necessário, escrever o Local de Realização e Observações;

Local de Realização

SERÁ MINISTRADO A TEORIA NA EMPRESA CONTRATANTE E A PRÁTICA NO CAMPO DE TREINAMENTO PRÓPRIO

Observações

NA EMPRESA CONTRATANTE TEM AUDITÓRIO

Empresa Contratante

Passo 15: Escolha os Instrutores que irão ministrar as aulas e depois clique no botão de adicionar alunos;

Instrutores

+ Adicionar

# Nome CPF Contato Ação

Total de 0 registros

Alunos

Q. Pesquisar

+ Adicionar

# Nome CPF Contato E-mail Ação

Total de 0 Alunos

Passo 16: Inicie o cadastro do aluno pelo CPF, se for reciclagem, o sistema irá preencher os outros dados, clique em Salvar;

Novo Aluno

CPF: 000.000.000-00 Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: (99) 90000-0000 E-mail (Deverá ser informado o e-mail que o aluno possui cadastro na Plataforma de Ensino a Distância CBMES, onde são realizadas as avaliações.): \_\_\_\_\_

Salvar Cancelar

Observações:

1- Em uma turma de reciclagem, caso o sistema não reconheça um aluno já formado, entre em contato com a GCE/CEIB pelo Celular 27-99775-6330 (WhatsApp) para informar o ocorrido e enviar o Certificado desse aluno, ele será inserido no sistema.

2- O e-mail do aluno deverá ser o mesmo que ele tem ou fará cadastro na plataforma EAD CBMES, onde são feitas as avaliações.

Passo 17: Após adicionar todos os alunos da ARP, clique em “salvar”

Público-alvo: Brigadista Eventual Tipo Curso:  Formação  Reciclagem Curso: CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS - 20h

Local do Curso: In-Company Data/Hora Início: 21/06/2023 08:00 Data/Hora Fim: 27/06/2023 12:00

Local de Realização: SERÁ MINISTRADO A TEORIA NA EMPRESA CONTRATANTE E A PRÁTICA NO CAMPO DE TREINAMENTO PRÓPRIO

Observações: NA EMPRESA CONTRATANTE TEM AUDITÓRIO

Empresa Contratante

Salvar Cancelar

Instrutores

#	Nome	CPF	Contato	Ação
1	MICHEL SIQUEIRA	106 -10	(00) 0000-0000	
2	MARCEL XAVIER	075 -90	(00) 0000-0000	

Total de 2 registro(s) Tamanho da página 10

Passo 18: Clique no botão do DUA para fazer o download e pagamento;

GCE Gerência de Cursos de Extensão

cancelar

debra EEFT - Representante

Controle de Cursos

ARP

Agendamentos

Laudo Técnico

DUA

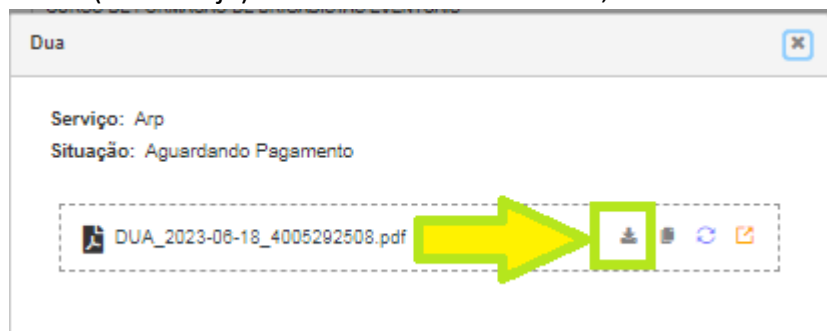
ARP

Pesquisar

#	Nr Arp	Tipo	Público-alvo	Curso	Carga Horária	Local do Curso	Situação	Ação
1	16	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	120h	Aluguel Campo CEIB	AGUARDANDO PGTO	
2	13	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	In-Company	AGUARDANDO PGTO	
3	10	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	EM ANDAMENTO	
4	9	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	AGUARDANDO PGTO	
5	8	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	120h	Próprio	EM ANDAMENTO	
6	7	Reciclagem	Brigadista Eventual	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	12h	Próprio	EM ANDAMENTO	
7	6	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	EM ANDAMENTO	
8	5	Formação	Brigadista Profissional	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	234h	Próprio	EM ANDAMENTO	

Total de 8 ARP(s) Tamanho da página 10

Passo 19: Clique no botão de download para pagar, caso já tenha um DUA pago em mãos, clique no botão (cor laranja) substituir e lance os dados;



Observação: Todos os DUA's gerados ficarão disponíveis para consulta e ações no item Gerenciamento de DUA:

Número Dua	Nome do Serviço	Data Emissão	Data Vencimento	Valor	Situação	Ações
4005262508	Arp	18/08/2023	25/08/2023	R\$ 214,80	Aguardando Pagamento	[Ícones de ação]
4005262515	Arp	18/08/2023	25/08/2023	R\$ 214,80	Aguardando Pagamento	[Ícones de ação]
4005285915	ARP Avaliação	18/08/2023	23/08/2023	R\$ 150,38	Aguardando Pagamento	[Ícones de ação]
4005243057	Arp	13/08/2023	20/08/2023	R\$ 214,80	Aguardando Pagamento	[Ícones de ação]
4005237222	Eef Especialidade	13/08/2023	20/08/2023	R\$ 429,61	Aguardando Pagamento	[Ícones de ação]
4005241166	Eef Especialidade	13/08/2023	20/08/2023	R\$ 429,61	Isento	[Ícones de ação]

Passo 20: Para **Editar uma ARP** clique no botão editar;

#	Nr Arp	Tipo	Público-alvo	Curso	Carga Horária	Local do Curso	Situação	Ação
1	16	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	120h	Aluguel Campo CEIB	AGUARDANDO PGTO	[Ícones de ação]
2	13	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	In-Company	AGUARDANDO PGTO	[Ícones de ação]
3	10	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Pdiprio	EM ANDAMENTO	[Ícones de ação]
4	9	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Pdiprio	AGUARDANDO PGTO	[Ícones de ação]

Observações:

- Poderá editar uma ARP de forma isenta até a Data/Hora Início informado no “Passo 10”.
- Enquanto a situação da ARP estiver “aguardando pagamento” ou “aguardando início turma” poderá mudar a data início e data fim, mas deve detalhar o período de aulas novamente no botão azul, conforme “Passos 11, 12 e 13”, incluir/retirar instrutores e editar os dados (nome, telefone e e-mail) dos alunos, respeitando a regra das 48h de antecedência para abertura da ARP;
- No dia anterior ao início das aulas, não será possível editar a ARP;**
- No primeiro dia de aula, informado na data/hora início da abertura da ARP, com a ARP na situação “Em Andamento”, poderá incluir novos alunos e editar os dados dos alunos existentes;
- Não é possível substituir os dados de um aluno pelo outro, deverá excluir o aluno que não vai mais participar e incluir o novo aluno;
- Após o 1º dia, toda edição de ARP irá gerar um DUA.

Passo 21: Para **Agendar Avaliação**, somente na situação “Em Andamento”, clique no botão Gerenciar;

The screenshot shows the GCE interface with a sidebar on the left containing 'Controle de Cursos', 'ARP', 'Agendamentos', 'Laudo Técnico', and 'DUA'. The main area displays a table of courses with columns: #, Nr. Arp, Tipo, Público-Alvo, Curso, Carga Horária, Local do Curso, Situação, and Ação. A yellow arrow points to the 'Gerenciar' button (represented by a grid icon) in the 'Ação' column for the course with Nr. Arp 7, which is in the 'EM ANDAMENTO' status.

Passo 22: Entre no calendário na frente do aluno que deseja agendar a avaliação;

The screenshot shows a table of students with columns: #, Nome, CPF, Contato, Presença, Avaliação, Resultado, Solicitações, Dia Certificado, and Ação. A yellow arrow points to the 'Calendário' button (represented by a calendar icon) in the 'Ação' column for the student ASILIO LOUVEIM.

Passo 23: Clique no botão de gerar o DUA de avaliação, irá fazer o download automático, pague o DUA e aguarde o sistema reconhecer o pagamento;

The screenshot shows the 'Agendamento de Avaliação' calendar interface. The calendar grid displays dates from 12 to 18. A yellow arrow points to the 'Clique aqui para gerar a DUA' button located at the bottom center of the calendar.

Observação: ARP de Brigadista Profissional é necessário gerar os DUA's das duas provas (prática e teórica);

The screenshot shows the 'Agendamento de Avaliação' form. The 'Nome do Aluno' field contains 'ALEXANDRE GUIMARÃES SILVA'. The 'Seleção de tipo de prova:' dropdown menu is highlighted with a yellow box and is set to 'Prática'. Below the form is a calendar for 'junho de 2023' with dates from 29 to 4.

Passo 24: Após o sistema reconhecer o pagamento, dentro da ARP entre no calendário do aluno novamente, escolha o tipo de prova (prática ou teórica), irá aparecer os dias disponíveis, clique na data escolhida, depois escolha o horário e ao final clique em Salvar;

Nome do Aluno: ABILIO LOUVEM PEREIRA

Selecione o tipo de prova: Teórica

Selecione um dia para o agendamento: junho de 2023

20/06/2023 Não presencial

Horários: 10:00 - 17:00

Quantidade de Vagas: 90/100

Salvar

Observação: Para agendar as provas práticas, deverá fazer upload do atestado médico do aluno.

Passo 25: Para **Cancelar um Agendamento de Avaliação**, entre em Agendamentos/ARP, escolha o aluno que irá cancelar e clique no botão excluir;

#	Nr Arp	Aluno	Tipo	Público Alvo	Tipo Prova	Modalidade	Data	Situação	Ações
1	7	ABILIO LOUVEM PEREIRA	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	AGENDADO	[Excluir]
2	6	alfredo jr	Formação	Brigadista Eventual	Vista de Prova	Presencial	19/06/2023	CONCLUÍDO	[Excluir]
3	5	eliel jr	Formação	Brigadista Profissional	Teórica	Presencial	19/06/2023	AGENDADO	[Excluir]
4	6	alfredo jr	Formação	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	18/06/2023	CONCLUÍDO	[Excluir]

Passo 26: Para **Reagendar** esse aluno cancelado, no item Agendamentos/ARP, clique no botão de reagendar;

#	Nr Arp	Aluno	Tipo	Público Alvo	Tipo Prova	Modalidade	Data	Situação	Ações
1	7	ABILIO LOUVEM PEREIRA	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	CANCELADO	[Reagendar]
2	6	alfredo jr	Formação	Brigadista Eventual	Vista de Prova	Presencial	19/06/2023	CONCLUÍDO	[Excluir]
3	5	eliel jr	Formação	Brigadista Profissional	Teórica	Presencial	19/06/2023	AGENDADO	[Excluir]



Passo 27: Clique na data escolhida, escolha o horário e clique no botão reagendar;

Observação: Quando o agendamento está na situação “concluído”, é porque a nota do aluno foi lançada.

#	Nr Arp	Aluno	Tipo	Público Alvo	Tipo Prova	Modalidade	Data	Situação		Ações
1	7	ABILIO LOUVEM PEREIRA	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	21/06/2023	AGENDADO	<input type="checkbox"/>	
2	6	alfredo jr	Formação	Brigadista Eventual	Vista de Prova	Presencial	19/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
3	5	eliel jr	Formação	Brigadista Profissional	Teórica	Presencial	19/06/2023	AGENDADO	<input type="checkbox"/>	
4	6	alfredo jr	Formação	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	18/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
5	6	rabisco jr	Formação	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	18/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	

Passo 28: Ao final do curso, faça o **Upload da Lista de Frequência** e Lance a **Frequência Manual**, entre na ARP pelo botão Gerenciar (conforme passo 21), faça upload do documento, depois clique em salvar, depois clique no botão azul “lista de presença lançada”;

Passo 29: Escolha o dia que irá lançar a presença, e lance toda a carga horário (caso o aluno participou de todas as aulas nesse dia), parte da carga horária (caso o aluno participou de apenas algumas horas nesse dia) ou ausente (caso o aluno faltou o dia inteiro), e repita o processo nos outros dias do curso. Após preencher os dias que deseja, clique em Salvar;

Observações:

- 1- O preenchimento Manual da presença pode ser feito desde o primeiro dia de aula;
- 2- Os alunos não receberão nota das avaliações agendadas, se não for feito upload da lista de frequência e lançamento da presença manual.

Passo 30: Após o lançamento da presença manual, verifique se o sistema reconheceu a presença do aluno;

**Lista de Presença**

Antes de gerenciar os dados do aluno (lançar presença, agendar avaliação e contestar resultado) é necessário enviar uma cópia da lista de presença. O arquivo deve estar em formato PDF e deve ter no máximo 1.5Mb

Documento

Lista de Presença (24).pdf 291.68 KB

Lista de Presença Lançadas

Q Pesquisar

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
1	ABILIO LOUVEM	108 -69	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDA...	---	---	
2	ACACIO PENEDO	105. -78	(27) 99999-9999	100%	---	INSCRITO	---	---	

Total de 2 Aluno(s)

Tamanho da página 5

Passo 31: Para ver o Resultado do aluno, clique no botão “resultado e certificado”;

Q Pesquisar

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
<input type="checkbox"/>	1	ABILIO LOUVEM	108 -69	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDA...	---	
	2	ACACIO PENEDO	105. -78	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDA...	---	

Total de 2 Aluno(s)

Tamanho da página 5

Observação: Seleccione a Prova para ver o resultado;

Resultados: ALEXANDRE GUIMARÃES SILVA -

Prova Teórica - Resultados

Prova Prática - Resultados

Notas

Reprovado por nota

Nota mínima 7

Nota atual 6.78

Contestar Nota

2ª Epoca - Não Inserto

Passo 32: Para **Emitir o Certificado** do aluno aprovado, marque os checkbox dos alunos aprovados e depois clique no botão vermelho que emite o DUA de Certificado dos alunos marcados;

Q Pesquisar

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ABILIO LOUVEM	108 -69	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDA...	---	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ACACIO PENEDO ALVES	105. -78	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	REPROVADO	---	

Total de 2 Aluno(s)

Tamanho da página 5

Observação; O DUA gerado sairá no valor da quantidade de alunos marcados, Exemplo: se marcar 10 alunos, será gerado 1 DUA com o valor de 10 certificados;

Passo 33: Clique no botão do DUA, baixe e faça o pagamento, ou entre no DUA pelo item Gerenciamento de DUA, conforme observação do “Passo 19”;

Q Pesquisar

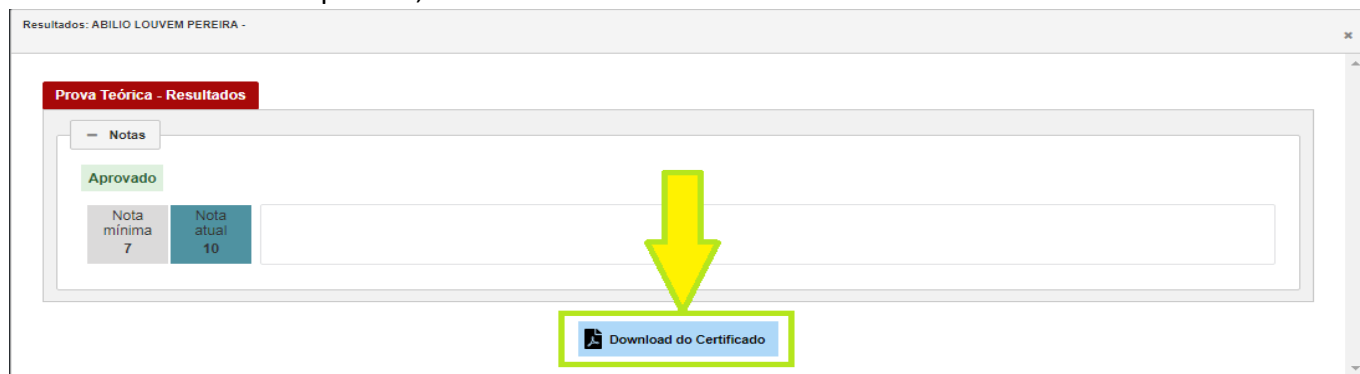
#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
1	ABILIO LOUVEM	108 -69	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDA...	---	600239003	
2	ACACIO PENEDO	105. -78	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	REPROVADO	---	---	

Total de 2 Aluno(s)

Tamanho da página 5

Observação: O número do DUA de certificado gerado, fica visível, conforme imagem acima.

Passo 34: Após DUA pago, entre no botão “resultado e certificado”, conforme “Passo 31” e o Download do certificado estará disponível;

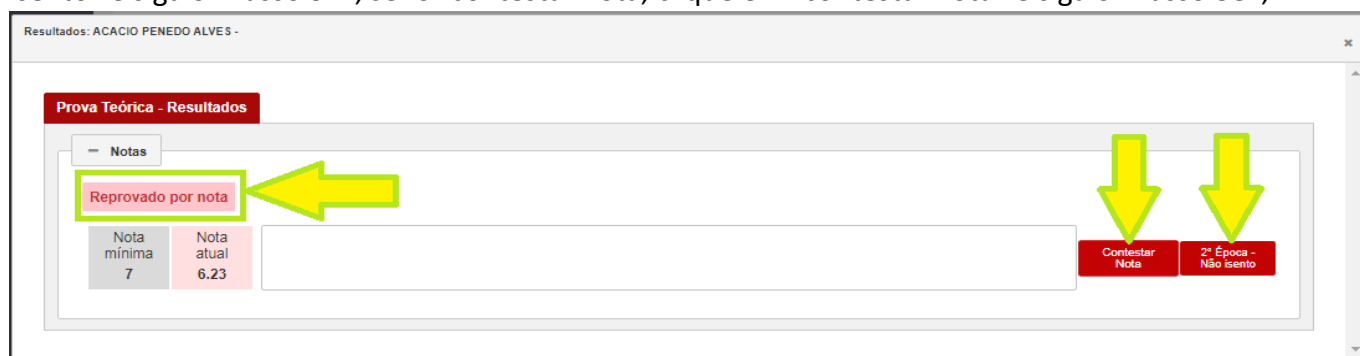


Observação: O sistema irá enviar um e-mail para o aluno que também poderá baixar o certificado gerado.

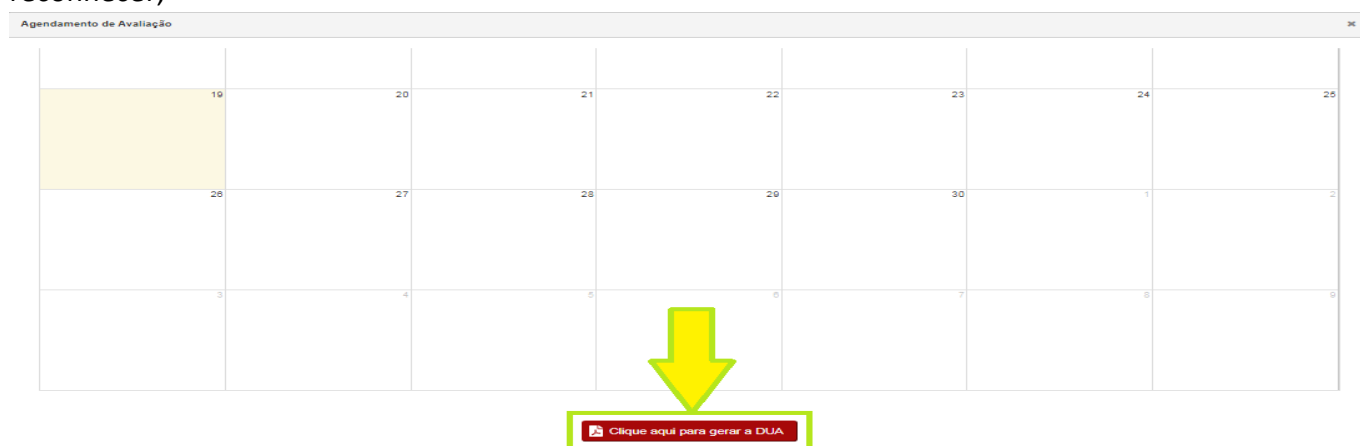
Passo 35: Caso o aluno ficou reprovado, entre para ver a nota;

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Notificações	Dia Certificado	Ação
1	ABILIO LOUVEIM	108 189	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDANDO...			
2	ACACIO PENEDO	105 08	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	REPROVADO			

Passo 36: Veja o motivo da reprovação, se for agendar nova avaliação, clique em “2ª época – não isento” e siga o “Passo 37”, se for contestar nota, clique em “contestar nota” e siga o “Passo 38”;



Passo 37: Após clicar “2ª época – não isento”, gere o DUA, faça o pagamento e aguarde o sistema reconhecer;



Observação: Após o sistema reconhecer o pagamento da 2ª época, siga os “Passos 21, 22 e 24” para agendar nova avaliação

Passo 38: Na contestação de nota, escreva o texto, clique em “contestar nota” e no botar de gerar DUA;

Resultados: ALEXANDRE GUIMARÃES SILVA -

Prova Teórica - Resultados Prova Prática - Resultados

Notas

Reprovado por nota

Nota mínima 7 Nota atual 6.78

As questões 5 e 21 estavam erradas.

Contestar Nota 2ª Época - Não isento

Vista de Prova

Para marcar uma vista de prova deverá ser pago o Dua a ser gerado abaixo:

Clique aqui para gerar a DUA

Passo 39: Após o sistema reconhecer o pagamento, na mesma tela do “Passo 38”, clique no dia de vista de prova disponível e desejado, selecione o horário e clique em salvar;

Resultados: ALEXANDRE GUIMARÃES SILVA -

Prova Teórica - Resultados Prova Prática - Resultados

Notas

Vista de Prova

Situação: AGUARDANDO AGENDAMENTO

Selecione um dia para o agendamento:

Junho de 2023

seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.	dom.
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

21/06/2023 Presencial

Horários: 08:33 - 13:33

Quantidade de Vagas: 9/10

Salvar

Observação: Toda Vista de Prova é presencial, oriente o aluno comparecer ao CEIB (rua um b, sn, Civit II – Serra).

Passo 40: Caso a reprovação tenha sido por Ausência, Impontualidade ou Falta de Documentação, e queira justificar o motivo do aluno, veja qual foi o motivo lançado pelo CEIB, escreva o texto, insira o documento comprobatório e clique em “justificar”;

Resultados: ALEXSANDRO SOUZA FRANCISCO -

Prova Teórica - Resultados

Notas

Reprovado - Impontualidade

Nota mínima 7 Nota atual 0

O aluno estava de atestado no dia.

Justificar 2ª Época - Não isento

Clique aqui ou arraste o arquivo de justificativa.

atestado.pdf 47.55 KB

Passo 41: Se for aceito a justificativa, clique no botão “2ª Época – Isento”, escolha a nova data de avaliação, horário e clique em salvar;

Resultados: ALEXSANDRO SOUZA FRANCISCO

**Prova Teórica - Resultados**

Notas

Reprovado - Impuntualidade

Nota mínima: 7

Nota atual: 0

justificativa aceita

2ª Época - Isento

alestado.pdf (27.55 KB)