

PASSO A PASSO – Cadastro Solicitante de Curso/Treinamento, Abertura de Turma, Marcação das Avaliações e Certificado

Passo 1: Entrar no site gce.cb.es.gov.br e clicar em “Quero solicitar um curso/treinamento”;

TREINAMENTO
Deseja solicitar um curso ou treinamento ou curso de formação de Brigada, de Primeiros Socorros ou Guarda-Vidas pelo 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 existente no certificado do aluno e depois clique no botão Validar.

[Validar](#)

ENCONTRE AQUI

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

Passo 2: Fazer o login no acesso cidadão, caso não tenha, deverá se cadastrar;

Criar uma conta.'"/>

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: Entre no item Cadastro/Solicitante, preencha todos os dados e clique em “Salvar”;

The screenshot shows the GCE (Gerência de Cursos de Extensão) interface. On the left, a sidebar menu has 'Solicitante' highlighted with a yellow arrow. The main area displays a registration form with two sections: 'Dados Empresa' and 'Dados Representante'. The 'Dados Empresa' section includes fields for 'Categoria da Empresa' (set to 'Empresa Privada'), 'CNPJ', 'Razão Social', 'Fantasia', 'Endereço', 'Telefone', and 'E-mail'. The 'Dados Representante' section includes fields for 'CPF', 'Nome', 'Telefone', and 'E-mail'. At the bottom right, the 'Salvar' button is highlighted with a yellow arrow, and the 'Cancelar' button is visible next to it.

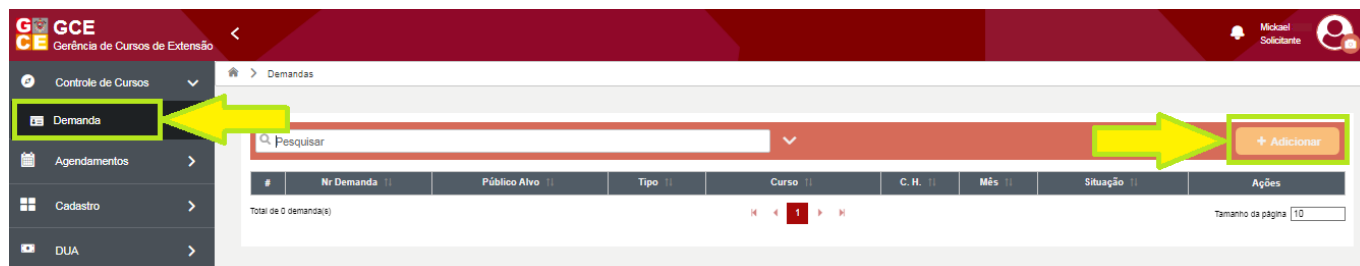
Passo 4: Após cadastro efetivado, em um novo acesso no Sistema GCE, entre pelo botão “Entrar”;

The screenshot shows the GCE home page. At the top right, the 'Entrar' button is highlighted with a yellow arrow. Below the header, there is a welcome message: 'Bem-vindo ao Sistema de Controle de Cursos do Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo!'. The main content area is divided into several sections: 'TREINAMENTO' (with a 'Quero solicitar um curso/treinamento' button), 'INSTRUTORES' (with a 'Quero ser um instrutor' button), 'ESCOLAS' (with a 'Quero ser uma EEFT' button), and 'CALENDÁRIO DE AVALIAÇÕES' (with a 'Quero ver o calendário de avaliações' button). Below these are 'VALIDAR CERTIFICADOS' and 'ENCONTRE AQUI' sections, each containing a list of links to various resources.

Passo 5: Escolha o Login Solicitante;

The screenshot shows the login screen with four options: 'EEFT - Titular', 'EEFT - Representante', 'Instrutor', and 'Solicitante'. The 'Solicitante' option is highlighted with a yellow arrow and a green border.

Passo 6: Para **Solicitar um Curso/Treinamento**, entre em Controle de Cursos/Demanda e depois clique no botão “+ Adicionar”



Passo 7: Verifique se sua Empresa cumpre as exigências para abertura de turma;

A imagem mostra a janela 'Requisitos' do sistema. No topo, há o título 'Requisitos' e um ícone de fechar. Abaixo, há o texto: 'Para uma Empresa Pública abrir uma nova demanda é obrigatório:'. Seguem-se quatro itens numerados: 1. Deverá abrir turmas com mínimo de 10 alunos e máximo de 20. Para quantidade maior de alunos será necessário abrir outra turma. 2. Equipamentos que o solicitante deverá fornecer para as instruções práticas de incêndio. 3. Equipamentos que o solicitante deverá fornecer para as instruções práticas de incêndio. 4. Dez litros de combustível na seguinte proporção: sete litros de gasolina e três litros de diesel. Abaixo dos itens, há dois botões: 'Minha empresa NÃO POSSUI as exigências acima' (em vermelho) e 'Minha empresa POSSUI as exigências acima' (em azul).

Passo 8: Inicie o preenchimento pelo Público-alvo, Tipo curso, escolha o Curso e veja a Ementa para se certificar que é o Curso desejado, escolher o período desejado, observações caso necessário e insira o documento obrigatório e depois clique em “Salvar” para habilitar o botão de adicionar alunos:

Documento Obrigatório

- 1- Empresa Pública: Convênio e Ofício contendo as informações e motivo da solicitação;
- 2- Empresa Filantrópica: Reconhecimento de Utilidade Pública e Ofício contendo as informações e motivo da solicitação;
- 3- Empresa Privada: Ofício contendo as informações da solicitação e Convênio (se for o caso).

A imagem mostra o formulário de abertura de demanda. No topo, há três campos: 'Público-alvo' (menu suspenso com 'Selecione'), 'Tipo Curso' (com opções 'Formação' e 'Reciclagem') e 'Período Desejado' (campo de texto). Abaixo, há o campo 'Cursos' (menu suspenso) e um botão 'Ementa'. Segue o campo 'Observações' (área de texto). Abaixo, há o texto: 'Sua empresa está enquadrada em Empresa Pública ou Entidade Filantrópica, sendo assim é necessário na abertura de demanda anexar o documento abaixo:'. Seguem os campos 'Categoria de Empresa' (menu suspenso com 'Empresa Pública') e 'Documento' (campo de texto com ícone de upload). No rodapé, há dois botões: 'Salvar' (em vermelho) e 'Cancelar' (em vermelho).

Observação: Se o Público-alvo for Cursos e Treinamentos diversos, no item tipo curso, marque a opção especialização que irá aparecer;

Passo 9: Após salvar, o botão de adicionar alunos irá habilitar, clique nele;

Sua empresa está enquadrada em Empresa Pública ou Entidade Filantrópica, sendo assim é necessário na abertura de demanda anexar o documento abaixo:

Categoria de Empresa: Empresa Pública

Documento: Solicitação_de_Demanda_(TICKET)_-_SISTEM

Salvar Cancelar

Lista de Alunos

+ Adicionar

#	Nome	CPF	Contato	Email	Situação	Ações
Total de 0 alunos						

Tamanho da página 10

Passo 10: Inicie o cadastro do aluno pelo CPF, se for reciclagem, o sistema irá preencher os outros dados, clique em "Salvar", irá habilitar a inserção dos documentos, insira os obrigatórios e feche a janela desse aluno, o documento será salvo automaticamente;

Novo Aluno

Dados do Aluno

CPF: 000.000.000-00 Nome: _____

Telefone: (99) 90000-0000 E-mail: _____

Salvar Cancelar

Documentos (Conclua o cadastro do novo aluno para anexar os arquivos)

RG e CPF (Documento com Foto contendo RG e CPF) *
Não há arquivos

Documento Complementar
Não há arquivos

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 11: Caso não consiga completar todos os preenchimentos dos alunos ou outro, clique em Salvar e essa solicitação ficará salva para poder editar depois na tela de Controle de Cursos/Demanda, botão editar;

Controle de Cursos

Demanda

Agendamentos

Cadastro

DUA

Demandas

Pesquisar

+ Adicionar

#	Nr Demanda	Público Alvo	Tipo	Curso	C. H.	Mês	Situação	Ações
1	8	Brigadista Eventual	Reciclagem	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	12h	Jul/23	MÃO I	Editar

Total de 1 demanda(s)

Tamanho da página 10

Passo 12: Após preencher tudo e adicionar todos os alunos desejados, clique no botão “Enviar para Análise” e aguarde a resposta da GCE/CEIB;

Sua empresa está enquadrada em Empresa Pública ou Entidade Filantrópica, sendo assim é necessário na abertura de demanda anexar o documento abaixo:

Categoria de Empresa: Empresa Pública
 Documento: Solicitação_de_Demanda_(TICKET)_-_SISTEM

Enviar para Análise Salvar Cancelar

Passo 13: Caso sua solicitação ficar com situação Retificar, entre no botão editar;

Pesquisar

#	Nr Demanda	Público Alvo	Tipo	Curso	C. H.	Mês	Situação	Ações
1	8	Brigadista Eventual	Reciclagem	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS			RETIFICAR	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]

Total de 1 demanda(s) Tamanho da página 10

Passo 14: Leia o motivo, faça os ajustes dos erros apontados, clique em “Salvar” e envie para análise novamente;

Voltar

Nr Demanda: 8 Data Criação: 22/06/2023 Situação: RETIFICAR

Justificativa de Retificação: O documento do aluno adenilson não está legível

Público-alvo: Brigadista Eventual Tipo Curso: Formação Reciclagem Período Desejado: Julho/2023

Cursos: CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS - 12h Ementa

Observação: Se sua solicitação estiver com situação Reprovada, o curso/treinamento não será ministrado, o motivo fica registrado nesse mesmo campo, podendo ser verificado entrando na demanda pelo botão “visualizar”.

Passo 15: Se a solicitação for aprovada, a situação ficará Aguardando início turma, entre no botão “visualizar” para ver os detalhes (data/hora início, fim e outros), conforme Passo 18;

Controle de Cursos Demanda Agendamentos Cadastro DUA

Demandas

Pesquisar

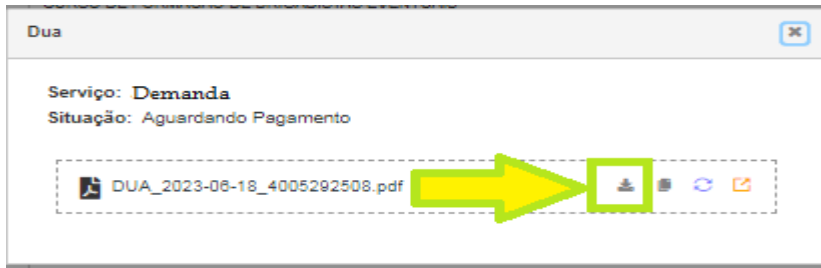
#	Nr Demanda	Público Alvo	Tipo	Curso	C. H.	Mês	Situação	Ações
1	8	Brigadista Eventual	Reciclagem	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS			AGUARDANDO INICIO TURMA	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]

Total de 1 demanda(s) Tamanho da página 10

Passo 16: Se sua empresa não for isenta de taxa, entre no botão do DUA para pagamento;

1	18	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFissionais	120h	Aguardando Peto	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]
2	13	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Aguardando Peto	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]
3	10	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	EM ANDAMENTO	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]
4	9	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Aguardando Peto	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]
5	9	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFissionais	120h	EM ANDAMENTO	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]
6	7	Reciclagem	Brigadista Eventual	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	12h	EM ANDAMENTO	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]
7	6	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	EM ANDAMENTO	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]
8	5	Formação	Brigadista Profissional	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS PROFissionais	23h	EM ANDAMENTO	[Editar] [Excluir] [Visualizar] [Adicionar]

Passo 17: Clique no botão de download e pague o DUA;



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
4005292508	Ag	18/06/2023	25/06/2023	R\$ 214,80	Aguardando Pagamento	[Download] [Print] [Refresh] [Share]
4005292515	Ag	18/06/2023	25/06/2023	R\$ 214,80	Aguardando Pagamento	[Download] [Print] [Refresh] [Share]
4005280915	ARP Avaliação	18/06/2023	23/06/2023	R\$ 150,36	Aguardando Pagamento	[Download] [Print] [Refresh] [Share]
4005243057	Ag	13/06/2023	20/06/2023	R\$ 214,80	Aguardando Pagamento	[Download] [Print] [Refresh] [Share]
4005237222	Esf Especialidade	13/06/2023	20/06/2023	R\$ 429,51	Aguardando Pagamento	[Download] [Print] [Refresh] [Share]

Passo 18: Observa a Data e hora de início e fim, entre em detalhar período de aulas, veja as observações do CEIB e os instrutores;

Nr Demanda: 6 | Data Criação: 14/06/2023 | Situação: EM ANDAMENTO

Público-alvo: Brigadista Eventual | Tipo Curso: Formação Reciclagem | Período Desejado: Junho/2023

Cursos: CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS - 12h | Ementa: [Ver] | Data/Hora Início: 15/06/2023 20:13 | Data/Hora Fim: 16/06/2023 19:13

Observações: [Campo]

Observações CEIB: [Campo]

[Botão: Detalhar Período das Aulas]

Sua empresa está enquadrada em Empresa Pública ou Entidade Filantrópica, sendo assim é necessário na abertura de demanda anexar o documento abaixo:

Categoria de Empresa: Empresa Pública | Documento: RESULTADO_FINAL_RECICLAGEM_2022_GU

#	Nome
1	ELIEL SILVA SCHUBERT FERREIRA

Passo 19: Para **Agendar Avaliação**, somente na situação "Em Andamento", clique no botão Gerenciar;

#	Ag	Tip	Perfil-alvo	Curso	Carga Horária	Local do Curso	Situação	Ação
1	16	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	120h	Alugar Campo CEIB	Aguardando Pagto	[Gerenciar] [Cancelar] [Excluir] [Adicionar]
2	13	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	In-Company	Aguardando Pagto	[Gerenciar] [Cancelar] [Excluir] [Adicionar]
3	10	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	EM ANDAMENTO	[Gerenciar] [Cancelar] [Excluir] [Adicionar]
4	9	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	Aguardando Pagto	[Gerenciar] [Cancelar] [Excluir] [Adicionar]
5	5	Reciclagem	Brigadista Profissional	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS PROFISSIONAIS	120h	Próprio	EM ANDAMENTO	[Gerenciar] [Cancelar] [Excluir] [Adicionar]
6	7	Reciclagem	Brigadista Eventual	CURSO DE RECICLAGEM DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	12h	Próprio	EM ANDAMENTO	[Gerenciar] [Cancelar] [Excluir] [Adicionar]
7	6	Formação	Brigadista Eventual	CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS EVENTUAIS	20h	Próprio	EM ANDAMENTO	[Gerenciar] [Cancelar] [Excluir] [Adicionar]

Passo 20: Entre no calendário na frente do aluno que deseja agendar a avaliação;

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
1	ABILIO LOUVEI	105. -59	(27) 99999-9999	0%	--/-- (T)	INSCRITO			[Calendário] [Gerenciar] [Excluir] [Adicionar]
2	ACACIO PENEDO	105. -76	(27) 99999-9999	0%	--/-- (T)	INSCRITO			[Calendário] [Gerenciar] [Excluir] [Adicionar]

Total de 2 Aluno(s)

Passo 21: Escolha o tipo de prova (prática ou teórica), 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

Passo 22: Se sua empresa não for isenta de taxa, entre no botão para gerar o DUA de avaliação, irá fazer o download automático, pague o DUA e aguarde o sistema reconhecer o pagamento;

Agendamento de Avaliação

Clique aqui para gerar a DUA

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

Nome do Aluno: ALEXANDRE GUIMARÃES SILVA

Selecione o tipo de prova: Prática

junho de 2023

Observações:

- 1- Para agendar a prova prática, deverá fazer upload do atestado médico do aluno;
- 2- Após o sistema reconhecer o pagamento do DUA de avaliação, siga o "Passo 20".

Passo 23: Para **Cancelar um Agendamento de Avaliação**, entre em Agendamentos/Demanda, escolha o aluno que irá cancelar e clique no botão excluir;

Nr Demanda	Aluno	Tipo	Público Alvo	Tipo Prova	Modalidade	Data	Situação		Ações
1	ACRÍSIO CARVALHO DE SOUSA JUNIOR	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
2	ADA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
3	adalberto jr	Formação	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
4	dainer jr	Formação	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
5	Leonardo Jr	Formação	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
6	Leonardo Jr	Formação	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	18/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
7	ALVARO LICH SANDOVAL TOLOZA	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	18/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
8	ANDRE JOSE PEIXOTO	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	18/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	
9	ANDRE JOSE PEIXOTO	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	AGENDADO	<input type="checkbox"/>	
10	ALVARO LICH SANDOVAL TOLOZA	Reciclagem	Brigadista Eventual	Vista de Prova	Presencial	19/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	

Passo 24: Para **Reagendar** esse aluno cancelado, no item Agendamentos/ARP, clique no botão de reagendar;

Nr Demanda	Aluno	Tipo	Público Alvo	Tipo Prova	Modalidade	Data	Situação		Ações
1	ABILIO LOUVEM PEREIRA	Reciclagem	Brigadista Eventual	Teórica	Não presencial	20/06/2023	CANCELADO	<input type="checkbox"/>	
2	alfredo jr	Formação	Brigadista Eventual	Vista de Prova	Presencial	19/06/2023	CONCLUÍDO	<input type="checkbox"/>	

Passo 25: Clique na data escolhida, escolha o horário e clique no botão “reagendar”

Reagendamento de avaliação

Nome do(s) Aluno(s): Tipo de prova:

Selecione um dia para o agendamento:

junho de 2023

21/06/2023 Não Presencial

Horários:

Quantidade de Vagas:

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

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
<input type="checkbox"/>	1 ABILIO LOUVEM	105 -89	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDAR...	---	---	
<input type="checkbox"/>	2 ACACIO PENEDO	105 -78	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDAR...	---	---	  

Total de 2 Aluno(s) Tamanho da página 5

Observação: Selecione 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 Época - Não isento

Passo 27: 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 ou se a empresa for pública/filantrópica será emitido o certificado;

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ABILIO LOUVEM	105 -89	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDAR...	---	---	  
<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: Para empresa não isenta, 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 28: Se for Empresa não isenta, clique no botão do DUA, baixe e faça o pagamento ou entre no DUA pelo item Gerenciamento de DUA, conforme observação do “Passo 17”;

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Solicitações	Dua Certificado	Ação
1	ABILIO LOUVEM	105 -89	(27) 99999-9999	100%	21/06/2023 (T)	AGUARDAR...	---	40029503	  
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 29: Entre no botão “resultado e certificado”, conforme “Passo 26” e o Download do certificado estará disponível, se for Empresa não isenta, somente após o sistema reconhecer o DUA pago;

Resultados: ABILIO LOUVEI PEREIRA -

Prova Teórica - Resultados

Notas

Aprovado

Nota mínima 7 Nota atual 10

Download do Certificado

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

Passo 30: Caso o aluno ficou reprovado, entre para ver a nota;

Q. Pesquisar

#	Nome	CPF	Contato	Presença	Avaliação	Resultado	Situações	Dua Certificado	Ação
1	ABILIO LOUVEI	105 149	(27) 9999-9999	100%	21/08/2023 (T)	AGUARDANDO...	---	---	
2	ACACIO PENEDO ALVES	105 08	(27) 9999-9999	100%	21/08/2023 (T)	REPROVADO	---	---	

Total de 2 Alunos

Tamanho da página 5

Passo 31: Veja o motivo da reprovação, se for agendar nova avaliação, clique em “2ª época – isento” (Empresa Isenta) e siga o “Passo 25”, para Empresa não isenta no botão “2ª época – não isento” e siga os “Passos 22 e 25”, se for contestar nota, clique em “contestar nota” e siga o “Passo 32”;

Resultados: ACACIO PENEDO ALVES -

Prova Teórica - Resultados

Notas

Reprovado por nota

Nota mínima 7 Nota atual 6.23

Contestar Nota 2ª Época - Não isento

Passo 32: Na contestação de nota, escreva o texto, clique em “contestar nota” e no botão 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 33: Após o sistema reconhecer o pagamento, na mesma tela do “Passo 32”, 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

Seleção um dia para o agendamento:

junho de 2023

Situação: AGUARDANDO AGENDAMENTO

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 34: 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 - Resultado

- 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.

ateestado.pdf 47,55 KB

Passo 35: 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 - Impontualidade

Nota mínima: 7 Nota atual: 0

justificativa aceita

2ª Época - Isento

ateestado.pdf 47,55 KB