

Ministério de Capacitação Profissional

Serviço Solicitar Participação em Curso Profissionalizante

Documento de Visão

Introdução

Este documento tem o objetivo de dar uma visão do serviço que o MCP – Ministério de Capacitação Profissional deseja disponibilizar para o cidadão brasileiro se candidatar.

Objetivo

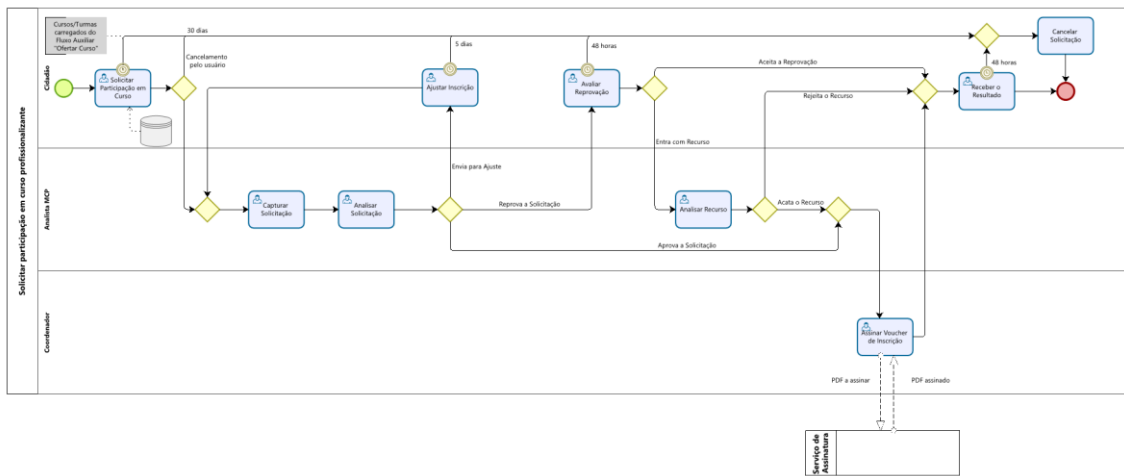
O serviço busca disponibilizar uma gama de cursos técnicos profissionalizante dos mais diversos setores de negócio para que o cidadão possa se inscrever. Esses cursos serão oferecidos por órgãos públicos de todas as esferas, por empresas públicas, organizações sociais e por empresas privadas que tenham convênio com a União. Qualquer cidadão pode se candidatar.

Escopo do serviço

O escopo do serviço “Solicitar participação em curso profissionalizante” será dividido nos fluxos abaixo:

1. Uma funcionalidade externa ao fluxo principal que permita disponibilizar os cursos e turmas que serão ofertados para o cidadão se candidatar.
2. Um serviço de inscrição para candidatura aos cursos ofertados com etapas de análise para que o analista do órgão possa realizar a análise.

O fluxo principal é:



1. Oferta de Cursos e Turmas (CRUD)

Trata-se de um cadastro, no qual é possível Incluir, Alterar, Excluir (Inativar) e Consultar as turmas dos cursos ofertados pelas instituições. O responsável de cada instituição acessará a funcionalidade para ofertar seus cursos.

Nesta Prova de Conceito, para esta funcionalidade, não está sendo levado em conta a questão de Login, pré-cadastro de instituições, perfil de acesso e afins.

Campos do formulário:

- CNPJ da Instituição
- Razão Social da Instituição
- Estado
- Município
- Endereço
- Telefone
- Área de Atuação
- Curso
- Nome da Turma
- Carga horária
- Quantidade de vagas
- Data início
- Data fim
- Hora início
- Hora fim
- Tipo de participação (Somente Presencial, EAD)

Regras:

- Todos os campos são obrigatórios e isso deve ficar evidente na tela com um marcador de campo obrigatório.
- O campo CNPJ deve ser verificado se é um CNPJ válido.
- O combo de Área de Atuação contém os seguintes itens:
 - Escritório
 - Marcenaria
 - Serralheria
 - Tecnologia da Informação
 - Segurança Patrimonial
- O combo de Cursos é carregado a partir da opção selecionada na Área de Atuação e contém os seguintes itens:
 - Área de Atuação “Escritório”:
 - Matemática Básica
 - Matemática Financeira
 - Organização de arquivos
 - Agenda eletrônica

- Área de Atuação “Marcenaria”:
 - Tratamento da madeira
 - Produção de móveis
 - Área de Atuação “Serralheria”:
 - Serviços de Serralheria
 - Área de Atuação “Tecnologia da Informação”:
 - Informática básica
 - Word
 - Excel
 - Programação PHP Básico
 - Programação Java Básico
 - Área de Atuação “Segurança Patrimonial”:
 - Táticas de defesa
 - Comunicação não violenta
 - Ética do Segurança
- A Instituição pode cadastrar mais de uma turma por curso.
 - O *hint* do campo Nome da Turma é: “Informe o nome da turma de forma que facilite o seu entendimento pelo candidato. Exemplos: “Turma diária matutina - 2 semanas”, “Segunda, quarta e sexta – Vespertino” e “Terças e quintas – Noturno”.
 - A Carga horária e a Quantidade de vagas só permitem números.
 - A Data fim deverá ser posterior à Data início.
 - A Hora fim deverá ser posterior à Hora início.
 - O combo Estado deverá exibir uma lista com as Unidades da Federação. conforme definição do IBGE.
 - Após selecionado o Estado, deverá exibir no campo Município uma lista com os Municípios desse Estado, conforme definição do IBGE.
 - Validação quanto à duplicidade: não permitir à Instituição ofertar o mesmo curso no mesmo estado e município com o mesmo nome de turma.
 - As turmas que estejam em andamento (data atual entre a Data início e a Data Fim) não podem ser alteradas nem excluídas.

Comportamento do formulário:

Quando a Instituição acessar a primeira vez, deverá preencher todos seus dados cadastrais. A partir da segunda vez, a Instituição poderá usar o botão “Buscar Minhas Ofertas de Curso” para buscar os dados cadastrais e suas ofertas de curso a partir do CNPJ informado, podendo incluir, alterar ou excluir turmas de curso e seus dados cadastrais.

As orientações ao usuário da Instituição para preenchimento das turmas estão no protótipo.

Protótipo:

Oferta de Cursos de Capacitação Profissional

Identificação da Instituição

CNPJ: [Buscar Minhas Ofertas de Curso](#)

Razão Social:

Estado:

Município:

Endereço:

Telefone:

Minhas Ofertas de Curso

Para incluir uma turma de curso, preencha os dados abaixo e execute o botão "Adicionar Turma de Curso". Caso deseje alterar alguma turma, execute o ícone Editar na linha desejada. Para excluir, execute o ícone Excluir na linha da turma a ser excluída. ATENÇÃO! Turmas já iniciadas não podem ser alteradas nem excluídas.

Área de Atuação:

Curso:

Nome da Turma:













Carga horária: horas

Quant. de Vagas:

Data Início: Data Fim: Hora Início: Hora Fim:

Tipo de participação: Presencial EAD Presencial e EAD

[Adicionar Turma de Curso](#)

| Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Início | Data Fim | Tipo de Participação | Ações |
|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|------------|----------------------|---|
| Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |   |
| Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |   |
| Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |   |
| Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |   |
| Excel | Segunda, quarta e sexta - Noturno | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | EAD e Presencial |   |
| Excel | Terças e quintas - Noturno | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | EAD |   |

[Enviar Oferta de Cursos](#)

2. Serviço Principal – Inscrição para candidatura às vagas ofertadas

Para este serviço, considera-se que as turmas de curso já foram devidamente ofertadas no serviço auxiliar “Oferta de Cursos e Turmas”.

O serviço irá ofertar cursos e respectivas turmas para inscrição pelo cidadão.

O cidadão preenche o formulário de solicitação e o envia ao órgão MCP para análise. O sistema distribui a solicitação para o respectivo grupo de atendimento de acordo com a região da UF do curso escolhido. O atendente da região captura a solicitação, analisa-a e dá o devido tratamento, que pode ser: 1. Enviar resposta da inscrição aprovada ; 2. Rejeitar a solicitação; 3. Enviar de volta para o cidadão fazer ajustes; 4. Devolver ao grupo da região.

Após resposta do analista aprovando a inscrição, o serviço emitirá o Voucher do Curso e o analista irá assiná-lo eletronicamente e o enviar ao cidadão.

Após resposta do analista reprovando a inscrição, o cidadão pode entrar com recurso e o analista o avalia, prosseguindo com o fluxo pelo caminho da aprovação ou da reprovação.

O cidadão poderá visualizar o andamento da solicitação a todo momento.

Campos do formulário:

Dados do Cadastro do Candidato

- Data/Hora da criação da Solicitação
- Número do Protocolo da Solicitação
- CPF
- Nome
- Email
- Telefone
- Endereço
- Estado
- Município
- Nível de Escolaridade
- Comprovante de Escolaridade (tipo anexo)
- Nome do Curso
- Nome da Faculdade onde estudou

Dados da Inscrição

- Estado
- Área de Atuação
- Curso
- Turma
- Cursos inscritos (grid)
- Informações Complementares
- Ciência (checkbox)

Regras:

- Todos os campos são obrigatórios, exceto “Informações Complementares”; o “Nome do Curso” e o “Nome da Faculdade onde estudou” dependem do Nível de Escolaridade informado; caso sejam exibidos, são obrigatórios.
- Os campos “Data/Hora da criação da Solicitação” e “Número do Protocolo da Solicitação” são dados gerados pela ferramenta de automação e devem ser exibidos no formulário da solicitação.
- O campo CPF deve ser verificado se é um CPF válido.
- Para o campo Estado do Candidato, disponibilizar todas as UFs conforme dados do IBGE.
- Após selecionado o Estado dos Dados do Candidato, no campo Município deverá exibir uma lista com os Municípios desse Estado, conforme definição do IBGE.

- Para o campo “Nível de Escolaridade”, inserir um hint com o texto “Informe sua situação de estudo na data atual.” Seus itens são:
 - 1º grau incompleto
 - 2º grau incompleto
 - 2º grau
 - Superior incompleto
 - Superior

- Caso selecione o Nível de Escolaridade “Superior incompleto” ou “Superior”, exibir os campos obrigatórios “Nome do Curso” e “Nome da Faculdade onde estudou”.

- Para o campo Comprovante de Escolaridade, permitir anexar um documento, restringindo apenas a PDF com tamanho até 10MB.

- Para o campo Estado da Solicitação de Inscrição, disponibilizar todas as UFs conforme dados do IBGE.

- O combo de Área de Atuação contém os seguintes itens:
 - Escritório
 - Marcenaria
 - Serralheria
 - Tecnologia da Informação
 - Segurança Patrimonial

- O combo de Cursos é carregado a partir da opção selecionada na Área de Atuação e contém os seguintes itens:
 - Área de Atuação “Escritório”:
 - Matemática Básica
 - Matemática Financeira
 - Organização de arquivos
 - Agenda eletrônica
 - Área de Atuação “Marcenaria”:
 - Tratamento da madeira
 - Produção de móveis
 - Área de Atuação “Serralheria”:
 - Serviços de Serralheria
 - Área de Atuação “Tecnologia da Informação”:
 - Informática básica
 - Word
 - Excel
 - Programação PHP Básico
 - Programação Java Básico
 - Área de Atuação “Segurança Patrimonial”:

- Táticas de defesa
 - Comunicação não violenta
 - Ética do Segurança
- Para o campo Turma, carregar os itens a partir das Turmas ofertadas da seguinte forma:
 - Exibir apenas as turmas cujo Estado da Instituição seja o mesmo informado no campo Estado, da Solicitação de Inscrição, que sejam vinculadas ao Curso informado e que não tenham sido iniciadas (conforme a Data Início).
 - Concatenar os seguintes campos para formação do item da Turma:
 - Nome da Turma
 - Data Início
 - Data Fim
 - Hora Início
 - Hora Fim
 - Carga Horária
 - Tipo de participação
 - Município da oferta de turma do curso
 - O formato a ser exibido é o que segue:
 - <Nome da Turma> + “ – De “ +
 - <Data Início> + “ a “ +
 - <Data Fim> + “ , das “ +
 - <Hora Início> + “ às “ +
 - <Hora Fim> + “h , “ +
 - <Tipo de participação> + “ (“ +
 - <Município> + “)”
- Ao executar o botão “Adicionar Turma de Curso”, incluir os dados da Turma selecionada na grid conforme o protótipo.
- O candidato pode alterar ou excluir dados de uma Turma.
- Só pode informar até 5 turmas por Solicitação.
- No checkbox de Ciência estará escrito: “Estou ciente de que, caso seja aprovado para uma turma e não compareça, ficarei 60 dias sem direito a fazer outro curso”. É necessário que este campo seja marcado para conseguir enviar a Solicitação. Caso não tenha sido marcado, exibir a mensagem “É necessário declarar ciência sobre o não comparecimento ao curso.”

Comportamento do formulário:

O cidadão preenche o formulário de Solicitação, marca o campo do checkbox e envia a solicitação para a análise.

Deverá ser oferecida a opção para o cidadão cancelar sua solicitação enquanto a solicitação ainda não tiver sido enviada.

Protótipo:

Inscrição em Curso de Capacitação Profissional

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03

Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:

Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:

Nível de Escolaridade:


Comprovante da Escolaridade:  

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

Para incluir as turmas de curso que gostaria de participar, preencha os dados abaixo e execute o botão "Adicionar Turma de Curso". Caso deseje alterar alguma turma, execute o ícone Editar na linha desejada. Para excluir, execute o ícone Excluir na linha da turma a ser excluída. Somente as turmas do seu Estado serão disponibilizadas para candidatura. Caso deseje acessar turmas de outro Estado, altere o Estado do seu cadastro.









Estado: 

Área de Atuação:

Curso:

Turma:

[Adicionar Turma de Curso](#)

| Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Inicio | Data Fim | Tipo de Participação | Ações |
|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|------------|----------------------|---|
| Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |   |
| Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |   |
| Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |   |
| Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |   |

Outras informações:

Estou ciente de que, caso seja aprovado para uma turma e não compareça, ficarei 60 dias sem direito a fazer outro curso

[Cancelar Solicitação](#)

[Enviar Solicitação de Inscrição](#)

2.1 Comportamento do envio da Solicitação

As solicitações enviadas para análise serão distribuídas para o grupo de analistas correspondente da seguinte forma:

- Para o grupo "Região Norte" se o Estado do candidato for:
 - Tocantins, Pará, Amapá, Roraima, Amazonas, Acre e Rondônia
- Para o grupo "Região Nordeste" se o Estado do candidato for:
 - Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe e Bahia
- Para o grupo "Região Sudeste" se o Estado do candidato for:

- São Paulo, Rio de Janeiro, Espírito Santo e Minas Gerais
- Para o grupo “Região Centro Oeste” se o Estado do candidato for:
 - Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal
- Para o grupo “Região Sul” se o Estado do candidato for:
 - Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul

Portanto, deverá ser criado um perfil de analistas para cada Região.

2.2 Comportamento da Análise da Solicitação

2.2.1 Comportamento geral da Análise da Solicitação

Resumidamente, após a Solicitação ser enviada pelo cidadão candidato, ela cai no grupo de analistas correspondente à região do Estado do candidato. Um analista acessa a tarefa e a captura. Na etapa seguinte, realiza a análise, podendo aprovar, reprovar, enviar para ajuste ou devolver ao grupo da Região para que outro analista realize a análise.

Nas etapas de análise, todos os dados da solicitação e das etapas anteriores da análise serão exibidos no formulário.

2.2.2 Comportamento da Captura da Solicitação:

Quando uma solicitação for enviada para análise, o analista visualizará a solicitação na etapa “Capturar Solicitação”. A solicitação deverá estar disponível apenas para o grupo de analistas pertencente à região do Estado do candidato. Nessa etapa, todos os analistas do grupo da Região terão acesso à solicitação. Um analista irá capturar a Solicitação e esta sairá da visão do grupo, permanecendo apenas com o analista que a capturou. O fluxo segue para a etapa “Analisar Solicitação”.

Protótipo:

Capturar Solicitação

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:



Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:

Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:  

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

*Para incluir as turmas de curso que gostaria de participar, preencha os dados abaixo e execute o botão "Adicionar Turma de Curso". Caso deseje alterar alguma turma, execute o ícone Editar na linha desejada. Para excluir, execute o ícone Excluir na linha da turma a ser excluída.
Somente as turmas do seu Estado serão disponibilizadas para candidatura. Caso deseje acessar turmas de outro Estado, altere o Estado do seu cadastro.*

| Instituição | Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Início | Data Fim | Tipo de Participação |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|------------|----------------------|
| SESI | Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |
| SESC | Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |
| Escola Técnica Profissionalizante do Centro-Oeste | Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |
| SENAC | Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |

Outras informações:

Capturar Solicitação

2.2.3 Comportamento da Análise da Solicitação:

Após capturada a Solicitação, este segue para a etapa “Analisar Solicitação”. A solicitação deverá estar disponível apenas para o analista que a capturou na etapa anterior.

Na análise, o analista deve poder visualizar todos os dados da solicitação, inclusive pode baixar o arquivo enviado anexado. Ao analisar a Solicitação, o analista terá um controle paralelo externo

ao serviço sobre as vagas disponíveis por turma a partir do qual verificará a disponibilidade de vagas. Esse controle externo não é escopo desta POC.

Todos os campos da Solicitação deverão ser exibidos sem possibilidade de alteração.

Deverá ser apresentado o seguinte checklist para o analista:

- Dados cadastrais do candidato verificados
- Documentos comprovados verificados
- Avaliação das vagas dos cursos realizada

A análise só poderá ser concluída depois que todos os itens do checklist estejam marcados.

Para esta tela, são incluídos os seguintes novos campos:

- Situação
- Decisão
- Comentários

O campo Situação tem apenas as opções “Aprovado” e “Reprovado” e é vinculado a cada linha da grid de Turmas de Cursos.

O campo Decisão tem as opções:

- Aprovar
- Reprovar
- Enviar para ajuste
- Devolver ao grupo da Região

Em relação à sua decisão:

- Estando os dados em conformidade com o esperado e havendo vaga em alguma das turmas da Solicitação, o analista pode aprovar a Solicitação. Caso aprove, segue para a etapa “Assinar Voucher de Inscrição”.
- Caso encontre inconsistência ou não haja vaga nas turmas solicitadas, o analista pode reprovar a Solicitação. Caso reprove, segue para a etapa “Avaliar Reprovação”.
- Caso encontre inconsistência ou não haja vaga nas turmas solicitadas, o analista pode devolver a Solicitação ao cidadão candidato e lhe enviar orientações sobre o que deve ser feito para alterar a Solicitação. Caso envie para ajuste, segue para a etapa “Ajustar Inscrição”.
- Caso não tenha condição de analisar a Solicitação naquele momento, pode devolver ao grupo de analistas da sua Região. Caso devolva, retorna à etapa “Capturar Solicitação”.

Para a aprovação da Solicitação, uma única Turma da grid da Solicitação deverá ser marcada como aprovada. Para tanto, o analista irá editar a Turma da grid que deseja aprovar, informar que foi aprovada e prosseguir para informar sua decisão. Não é necessário informar a Situação de todas as turmas, mas é necessário que somente uma tenha sido aprovada pelo analista. Caso deseje desaprovar uma Turma marcada como aprovada, o analista irá editar a Turma e marcá-la como “Reprovado”.

Caso o analista tente enviar o resultado da análise com Decisão igual a “Aprovar” sem marcar nenhuma Turma como aprovada, exibir a mensagem “Informe uma Turma como aprovada para prosseguir.”. Caso o analista tente enviar o resultado da análise com Decisão igual a “Aprovar” com mais de uma Turma marcada como aprovada, exibir a mensagem “Apenas uma Turma pode ser marcada como aprovada.”.

Independente da decisão tomada, o campo “Comentários” sempre deverá ser preenchido.

A etapa “Analisar Solicitação” deve ter um controle de prazo. Após iniciada, deverá ser finalizada em 24 horas. Após decorridas 12 horas, acionar o primeiro nível de alerta para o atendente de modo que o gestor do serviço possa monitorar. Após 24 horas, acionar o alerta máximo de prazo expirado.

Protótipo:

Analisar Solicitação

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:



Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:

Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:  

Nome do Curso:





Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

Para aprovar a Solicitação, é necessário marcar como aprovada apenas uma das turmas de curso da Solicitação. Para tanto, execute o ícone Editar na linha desejada, informe a opção "Aprovada" e execute o botão "Atualizar Situação".

Situação:

[Adicionar Turma de Curso](#)

| Instituição | Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Inicio | Data Fim | Tipo de Participação | Situação | Ação |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|------------|----------------------|----------|---|
| SESI | Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | Aprovada |  |
| SESC | Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | |  |
| Escola Técnica Profissionalizante do Centro-Oeste | Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | |  |
| SENAC | Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | |  |

Outras informações:

Análise

Checklist da análise: Dados cadastrais do candidato verificados
 Documentos comprovados verificados
 Avaliação das vagas dos cursos realizada

Decisão:

Comentários:

[Devolver Solicitação ao Grupo](#) [Enviar Resultado da Análise](#)

2.2.4 Comportamento da Assinatura do Voucher de Inscrição:

Após analisada a Solicitação e aprovada, esta segue para a etapa “Assinar Voucher de Inscrição”. A solicitação deverá estar disponível para os usuários com perfil “Coordenador”.

Nessa etapa, o serviço gera o PDF com o Voucher a ser assinado e realiza uma integração com um serviço de assinatura eletrônica para que o PDF possa ser assinado eletronicamente. Poderá ser usado qualquer serviço que permita assinatura com token de pessoa física. Após assinado ou Voucher, a Solicitação é enviada ao candidato, seguindo para a etapa final “Receber o Resultado”, e encerra o fluxo.

Protótipo:

Assinar Voucher de Inscrição

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:



Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:

Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:  

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

| Instituição | Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Início | Data Fim | Tipo de Participação | Situação |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|------------|----------------------|----------|
| SESI | Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | Aprovada |
| SESC | Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | |
| Escola Técnica Profissionalizante do Centro-Oeste | Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | |
| SENAC | Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | |

Outras informações:

Análise

Checklist da análise: Dados cadastrais do candidato verificados
 Documentos comprovados verificados
 Avaliação das vagas dos cursos realizada

Decisão:

Comentários:

Voucher de Inscrição

O modelo do Voucher de Inscrição a ser gerado é o seguinte:

Voucher de Inscrição em Curso

O Ministério da Capacitação Profissional, no uso das suas atribuições, autoriza <nome do candidato>, CPF N° <CPF do candidato>, residente em <Endereço do candidato>, <Município do candidato> - <Estado do candidato>, que poderá ser contatado por meio do email <Email do candidato> e telefone <Telefone do candidato>, a participar do curso abaixo identificado, o qual será prestado pela instituição <Razão Social da instituição>, CNPJ N° <CNPJ da instituição>, na modalidade <Tipo de participação do curso>.

Dados do Curso e Turma:

Curso: <Nome do curso>
Turma: <Nome da turma>
Carga horária: <Carga horária da turma> horas
Data início: <Data início da turma>
Data fim: <Data fim da turma>
Horário: <Hora início da turma> a <Hora fim da turma>

Informações adicionais podem ser obtidas diretamente com a instituição pelo telefone <Telefone da instituição>.

IMPORTANTE: O não comparecimento tornará o aluno inapto a realizar outro curso pelo período de 6 (seis) meses.

Brasília, <data atual por extenso>.

Responsável pela autorização

2.2.5 Comportamento do Ajuste da Solicitação:

Após analisada a Solicitação e enviada para ajuste, esta segue para a etapa “Ajustar Inscrição”. A ela exibe o texto fixo “ATENÇÃO! Sua solicitação de inscrição em Curso de Capacitação Profissional requer ajustes. Atenda às seguintes orientações:” e, na sequência, exibirá as orientações informadas pelo analista no campo Comentários da etapa “Analisar Solicitação”.

O cidadão candidato pode alterar qualquer dado da Solicitação e, ao final, reenvia para análise, seguindo para a etapa “Capturar Solicitação”.

Deverá haver um temporizador de 2 dias úteis o qual seguirá para a etapa de “Receber o Resultado”, caso não tenha nenhuma ação feita pelo cidadão, como se o cidadão tivesse decidido por não realizar os ajustes.

Protótipo:

Inscrição em Curso de Capacitação Profissional

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

ATENÇÃO! Sua solicitação de inscrição em Curso de Capacitação Profissional requer ajustes. Atenda às seguintes orientações:

Foram encontradas as seguintes pendências: 1) Comprovante de escolaridade ilegível; substituir por arquivo mais legível; 2) Todas as turmas solicitadas já estão preenchidas. Sugerimos a turma de Excel Noturno segunda, quarta e sexta iniciando em 03/07/2023.

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:



Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:

Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:  

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

Para incluir as turmas de curso que gostaria de participar, preencha os dados abaixo e execute o botão "Adicionar Turma de Curso". Caso deseje alterar alguma turma, execute o ícone Editar na linha desejada. Para excluir, execute o ícone Excluir na linha da turma a ser excluída.
Somente as turmas do seu Estado serão disponibilizadas para candidatura. Caso deseje acessar turmas de outro Estado, altere o Estado do seu cadastro.









Estado:

Área de Atuação:

Curso:

Turma:

[Adicionar Turma de Curso](#)

| Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Início | Data Fim | Tipo de Participação | Ações |
|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|------------|----------------------|---|
| Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |   |
| Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD |   |
| Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |   |
| Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial |   |

Outras informações:

Estou ciente de que, caso seja aprovado para uma turma e não compareça, ficarei 60 dias sem direito a fazer outro curso

[Cancelar Solicitação](#)

[Reenviar Solicitação de Inscrição](#)

2.2.6 Comportamento sobre a Avaliação da Reprovação

Caso a solicitação tenha sido reprovada pelo analista, esta segue para a etapa "Avaliar Reprovação". Nela, o cidadão pode decidir por entrar com recurso ou acatar a reprovação.

Os seguintes campos foram incluídos nessa etapa:

- Deseja entrar com recurso?
- Recurso
- Documento anexado

Somente o campo "Deseja entrar com recurso?" é apresentado inicialmente ao candidato.

Caso decida entrar com recurso, marca o campo “Deseja entrar com recurso?” com “Sim” e os campos “Recurso” e “Documento anexado” são exibidos. O candidato deve escrever seus argumentos e pode anexar algum documento que julgue importante. Para finalizar, executa o botão “Enviar Recurso” e a solicitação segue para a etapa “Analisar Recurso”.

Caso não deseje entrar com recurso, marca o campo “Deseja entrar com recurso?” com “Não”, executa o botão “Aceitar reprovação” e o fluxo seguirá para a etapa de “Receber o Resultado”, quando o fluxo será finalizado.

Deverá haver um temporizador de 3 dias corridos o qual seguirá para a etapa de “Receber o Resultado”, caso nenhuma ação tenha sido feita pelo cidadão, como se o cidadão tivesse decidido por não entrar com o recurso.

Protótipo:

Avaliar Reprovação

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:

Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:

Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

| Instituição | Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Início | Data Início | Tipo de Participação | Situação | Ação |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|-------------|----------------------|----------|------|
| SESI | Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | Aprovada | |
| SESC | Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | | |
| Escola Técnica Profissionalizante do Centro-Oeste | Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | | |
| SENAC | Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | | |

Outras informações:

Análise

Checklist da análise: Dados cadastrais do candidato verificados
 Documentos comprovados verificados
 Avaliação das vagas dos cursos realizada

Decisão:

Comentários:

Recurso

Deseja entrar com recurso: Sim Não

Recurso:

Documento anexado:

2.2.7 Comportamento sobre a Análise do Recurso

Caso o cidadão entre com recurso após o recebimento da reprovação, a solicitação do recurso será enviada para a etapa “Analisar Recurso” e o próprio analista que reprovou a Solicitação avalia o recurso. Caso deseje reconsiderar, “Aprova” o recurso e o fluxo segue para assinatura do Voucher da Inscrição. Caso contrário, “Reprova” o recurso, justifica a recusa e o fluxo seguirá para a etapa de “Receber o Resultado”.

Protótipo:

Analisar Recurso

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:



Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:





Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:  

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

| Instituição | Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Início | Data Início | Tipo de Participação | Situação | Ação |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|-------------|----------------------|----------|---|
| SESI | Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | Aprovada |  |
| SESC | Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | |  |
| Escola Técnica Profissionalizante do Centro-Oeste | Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | |  |
| SENAC | Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | |  |

Outras informações:

Análise

Checklist da análise: Dados cadastrais do candidato verificados
 Documentos comprovados verificados
 Avaliação das vagas dos cursos realizada



Decisão:

Comentários:

Recurso

Deseja entrar com recurso? Sim Não

Recurso:

Documento anexado:  

Análise do Recurso

Deseja acatar o recurso? Sim Não

Justificativa:

Enviar Análise do Recurso

2.2.8 Comportamento sobre o Recebimento do Resultado

Na etapa de “Receber o Resultado”, todos os dados da solicitação e das etapas anteriores serão exibidos para o cidadão, que receberá o resultado do seu pleito e poderá ver os dados de todas as etapas do fluxo de análise.

Caso tenha sido aprovado algum curso/turma, o Voucher de Inscrição estará anexado.

Protótipo do resultado com aprovação:

Resultado Final

Sua Solicitação foi aprovada!

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:

Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:

Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

| Instituição | Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Inicio | Data Inicio | Tipo de Participação | Situação | Ação |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|-------------|----------------------|----------|------|
| SESI | Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | Aprovada | |
| SESC | Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | | |
| Escola Técnica Profissionalizante do Centro-Oeste | Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | | |
| SENAC | Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | | |

Outras informações:

Análise

Checklist da análise: Dados cadastrais do candidato verificados
 Documentos comprovados verificados
 Avaliação das vagas dos cursos realizada

Decisão:

Comentários:

Recurso

Deseja entrar com recurso? Sim Não

Recurso:

Documento anexado:

Análise do Recurso

Deseja acatar o recurso? Sim Não

Justificativa:

Finalização

Sua solicitação foi aprovada. Imprima o Voucher de Inscrição abaixo e leve consigo junto com seus documentos pessoais no dia do início do curso. Desejamos sucesso.

Seu Voucher:

[Finalizar a Solicitação](#)

Protótipo do resultado com indeferimento:

Resultado Final

Sua Solicitação foi indeferida!

Data/Hora da criação da Solicitação: 30/06/2023 10:03 Número do Protocolo da Solicitação: 25000.00001/2023

Identificação do Candidato

CPF:

Nome:

Email:


Telefone:

Endereço:

Estado:

Município:





Nível de Escolaridade:

Comprovante da Escolaridade:  

Nome do Curso:

Nome da Faculdade:

Solicitação de Inscrição

| Instituição | Curso | Nome da Turma | Quant. Vagas | Data Início | Data Início | Tipo de Participação | Situação | Ação |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|-------------|----------------------|-----------|---|
| SESI | Matemática Financeira | Turma diária matutina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | Reprovada |  |
| SESC | Matemática Financeira | Turma diária vespertina - 2 semanas | 15 | 17/07/2023 | 28/07/2023 | EAD | Reprovada |  |
| Escola Técnica Profissionalizante do Centro-Oeste | Excel | Segunda, quarta e sexta - Matutino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | Reprovada |  |
| SENAC | Excel | Segunda, quarta e sexta - Vespertino | 20 | 03/07/2023 | 21/07/2023 | Presencial | Reprovada |  |

Outras informações:

Análise

Checklist da análise: Dados cadastrais do candidato verificados
 Documentos comprovados verificados
 Avaliação das vagas dos cursos realizada



Decisão:

Comentários:

Recurso

Deseja entrar com recurso? Sim Não

Recurso:

Documento anexado:  

Análise do Recurso

Deseja acatar o recurso? Sim Não

Justificativa:

Finalização

Infelizmente, sua solicitação foi indeferida pelo motivo abaixo descrito:

Finalizar a Solicitação

2.2.9 Fases e Etapas do fluxo

Para este serviço, foram identificadas as seguintes etapas e respectivas fases:

Fase Solicitação:

- Etapa: Solicitar Participação em Curso
- Etapa: Cancelar Solicitação

Fase Análise:

- Etapa: Capturar Solicitação
- Etapa: Analisar Solicitação
- Etapa: Analisar Recurso
- Etapa: Assinar Voucher de Inscrição

Fase Ajuste:

- Etapa: Ajustar Inscrição
- Etapa: Avaliar Reprovação

Fase Finalização:

- Etapa: Receber o Resultado

2.2.10 Funcionalidades adicionais da plataforma

A ferramenta deve oferecer uma funcionalidade para o cidadão acompanhar o andamento da sua solicitação.