

SUMÁRIO

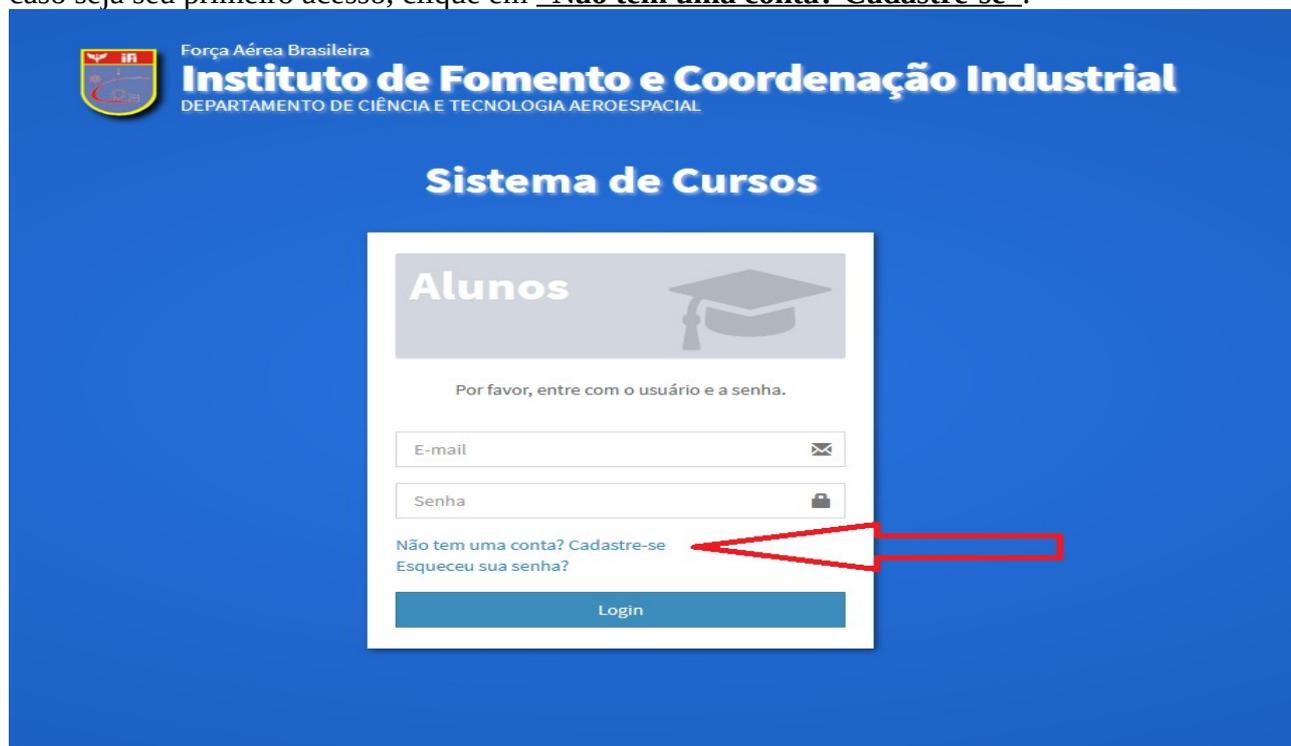
PRIMEIRO ACESSO

Ao acessar o link de inscrições dos cursos do DCTA/IFI ([SISTEMA DE CURSOS](#)) aparecerá a seguinte tela:



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de Cursos' (Course System) for students. At the top left is the IFI logo and the text 'Força Aérea Brasileira Instituto de Fomento e Coordenação Industrial DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL'. The main heading is 'Sistema de Cursos'. Below this is a white box with a grey header 'Alunos' and a graduation cap icon. The instruction 'Por favor, entre com o usuário e a senha.' is followed by two input fields: 'E-mail' and 'Senha'. Below the fields are links for 'Não tem uma conta? Cadastre-se' and 'Esqueceu sua senha?'. A blue 'Login' button is at the bottom.

Caso já tenha realizado cadastro, basta inserir seu e-mail cadastrado e senha e clicar em **“Login”**; caso seja seu primeiro acesso, clique em **“Não tem uma conta? Cadastre-se”**:



This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the 'Não tem uma conta? Cadastre-se' link, highlighting it as the correct action for a first-time user.

Esta é a tela de cadastro onde serão inseridos seus dados pessoais e profissionais.

ATENÇÃO: preencha corretamente seus dados pessoais e profissionais, dando atenção especial ao e-mail pessoal que será cadastrado, pois este será o e-mail utilizado para realizar **“login”** no sistema e, caso esqueça sua senha uma nova será enviada a este e-mail pessoal. Atenção também ao inserir sua foto e documento obrigatório: os arquivos deverão estar no formato JPEG ou PNG e ter um tamanho de, no máximo, 2mb. A foto deverá ser tirada no estilo padrão de documento oficial, ou seja, fundo branco e formato 3x4.

EMPRESAS QUE CADASTRAM SEUS FUNCIONÁRIOS: o e-mail de login deverá ser o pessoal de cada funcionário, tendo em vista que o sistema não aceita cadastros diferentes com um mesmo e-mail de login.

Força Aérea Brasileira
Instituto de Fomento e Coordenação Industrial
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROSPAZIAL

Sistema de Cursos

Formulário de Cadastro

Informações Pessoais (Os campos com asterisco "*" são obrigatórios)

Perfil de Aluno* Tratamento* Nacionalidade Sexo*

Nome*

RG* Orgão Expedidor*

CPF* Passaporte

Foto 3x4 recente* Documento de identificação obrigatório (RG, CNH ou Passaporte)*
Foto: Seu padrão RG com fundo branco O estudante deverá portar este documento durante o período de curso

Enviar... No file selected. Enviar... No file selected.

Telefone* Email*

Senha* Confirme a senha*

Rua, Número e Complemento*

Bairro*

Estado* Cidade* CEP*

Informações Profissionais

trabalhando ou exercendo atividade remunerada?
Por favor, insira o texto abaixo*

oatbin

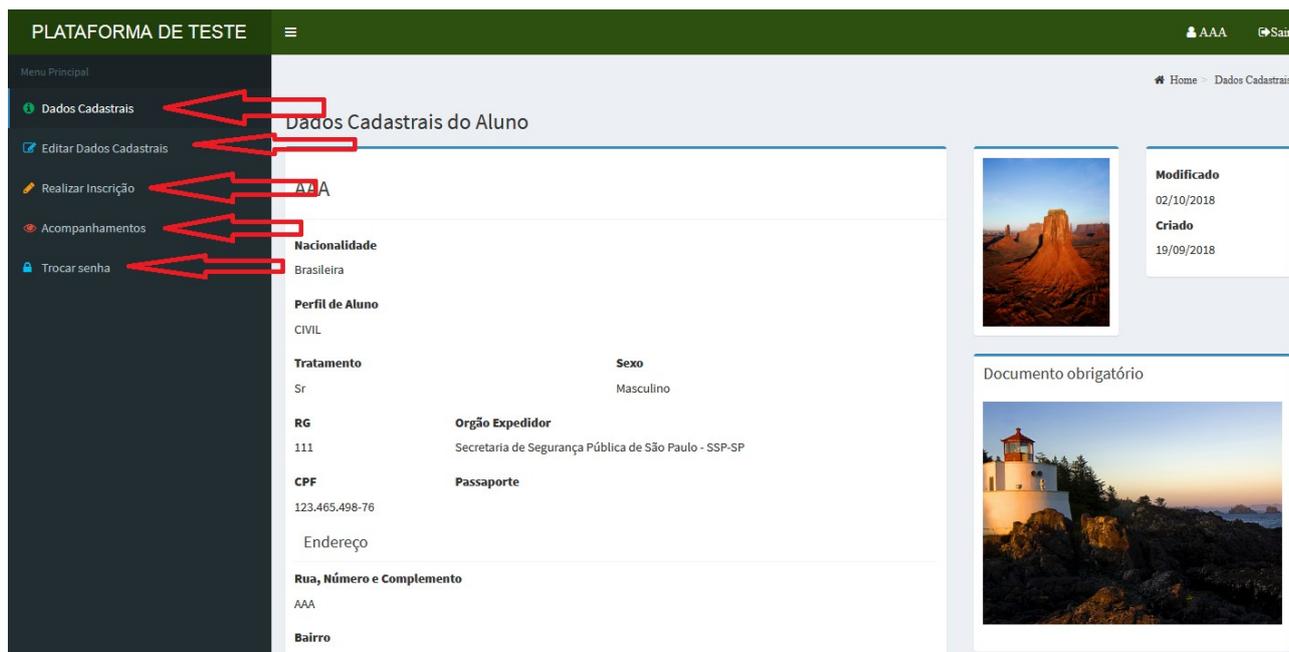
trocar imagem

Enviar

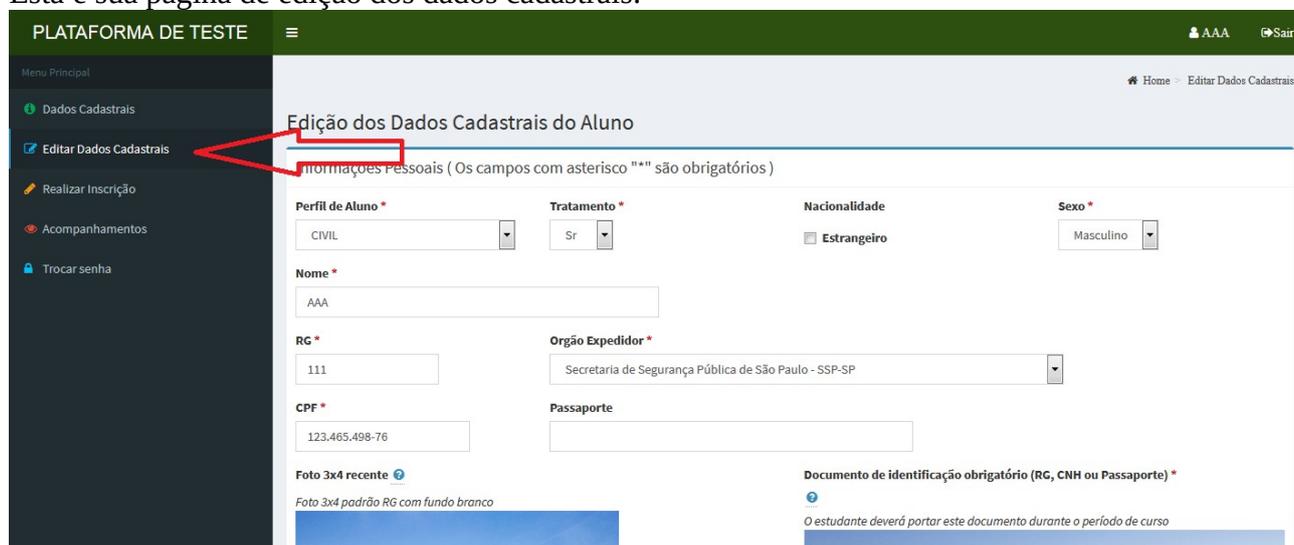
Já possuiu cadastro

Após inserir seus dados, confira se os mesmos estão corretos; em caso positivo, insira o texto que aparece no final do cadastro e clique em **“Enviar”**. Caso não entenda o texto a ser inserido, clique em **“trocar imagem”**.

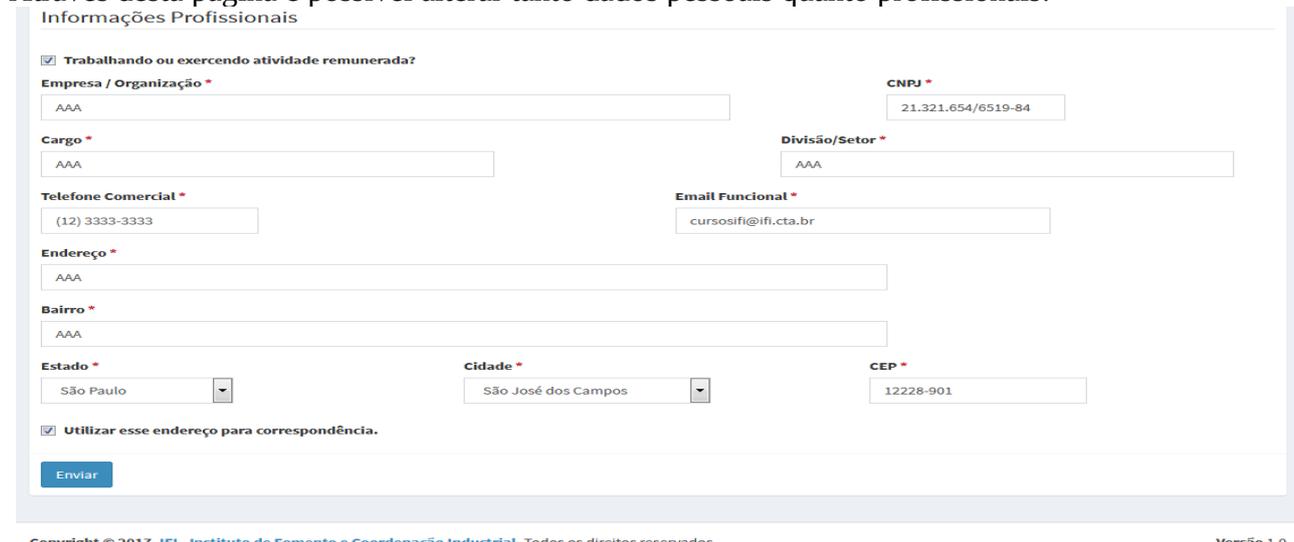
Ao concluir seu cadastro, essa será sua tela de login. Através desta página será possível **“Editar Dados Cadastrais”**, **“Realizar Inscrição”**, **“Acompanhamentos”** e **“Trocar senha”**.



Esta é sua página de edição dos dados cadastrais:



Através desta página é possível alterar tanto dados pessoais quanto profissionais:



REQUALIFICAÇÕES, PROVA CHANCE, 1ª QUALIFICAÇÃO COM CURSO EXTERNO E/OU SOMENTE PROVA PRÁTICA: ao clicar em **“realizar inscrição”**, clique no link **“Requalificações ou 1ª Qualificação cm Curso Externo ou somente Prova Prática”** para realizar inscrição nessas modalidades ou no link **“Prova Chance”** para inscrição no mesmo. Ao clicar nestes links sua página será redirecionada para os formulários de inscrição utilizados atualmente. O sistema ainda não contempla essas modalidades, porém é obrigatório que o candidato a essas modalidades realize seu cadastro no sistema, pois os links de inscrição estarão disponíveis somente via sistema e toda sua documentação (Carteira de Qualificação e etc.) será disponibilizada única e exclusivamente através do sistema:

PLATAFORMA DE TESTE

Menu Principal

- Dados Cadastrais
- Editar Dados Cadastrais
- Realizar Inscrição
- Acompanhamentos
- Trocar senha

Home > Realizar Inscrição

Realizar Inscrição

Este sistema não contempla Requalificações, Prova chance, 1ª Qualificação com Curso Externo e somente Prova Prática.

Favor acessar o link de Requalificações ou 1ª Qualificação com Curso Externo ou somente Prova Prática ou o link de Prova Chance.

Turma *

Responsável Financeiro

A empresa será responsável pelo pagamento da inscrição

Termos e Condições

Critérios e procedimentos para matrícula em cursos oferecidos pelo IFI (NPA).

Informações Gerais

- De acordo com o item 2.1.2 da ICA 200-1/2015: É proibido o uso/porte de dispositivos móveis particulares em reuniões, briefings, palestras e aulas nas Organizações Militares do COMAER, ainda conforme a legislação, em seu item 2.1.3, é vedado o acesso de dispositivos móveis particulares aos recursos corporativos informatizados desta Organização Militar (OM).
- O aluno que não enviar toda documentação necessária, conforme solicitada terá sua inscrição cancelada.
- Informamos aos alunos Militares que às quintas-feiras o uniforme na Guarnae-SJ é o 10º Rumaer.

Para se inscrever em um curso clique em **“Realizar Inscrição”** e **“Turma”** para ver quais cursos estarão disponíveis no momento para inscrição e selecione o curso desejado:

The screenshot shows the 'Realizar Inscrição' page. On the left sidebar, the 'Realizar Inscrição' menu item is highlighted with a red arrow. In the main content area, a dropdown menu for 'Turma' is open, showing two options: 'ULTRASSOM - NÍVEL 1 (01/11/2018 a 13/11/2018)' and 'PREPARAÇÃO DE AUDITORES DA QUALIDADE (19/11/2018 a 23/11/2018)'. A red arrow points to the first option.

Cursos de END: caso atenda aos requisitos solicitados e deseje obter qualificação clique na caixinha **“Desejo obter qualificação”**; caso não atenda aos requisitos ou não desejar obter qualificação pule esta etapa:

The screenshot shows the 'Realizar Inscrição' page. The 'Turma' dropdown is now set to 'ULTRASSOM - NÍVEL 1 (01/11/2018 a 13/11/2018)'. Below it, the checkbox 'Desejo obter qualificação' is highlighted with a red arrow.

Candidatos pagantes (referente a todos os cursos): Candidatos civis cujo pagamento será arcado pela empresa deverão clicar na caixinha **“A empresa será responsável pelo pagamento da inscrição”**:

The screenshot shows the 'Realizar Inscrição' page. The 'Turma' dropdown is now set to 'PREPARAÇÃO DE AUDITORES DA QUALIDADE (19/11/2018 a 23/11/2018)'. Below it, the checkbox 'A empresa será responsável pelo pagamento da inscrição' is highlighted with a red arrow.

The screenshot shows the 'Realizar Inscrição' page. Both the 'Desejo obter qualificação' and 'A empresa será responsável pelo pagamento da inscrição' checkboxes are checked and highlighted with red arrows.

Civis e Militares do Ministério da Defesa: Para todos os cursos será obrigatório preencher o **“Número do protocolo do documento enviado pela sua OM, via cadeia de comando, solicitando sua inscrição.”**. Não será necessário clicar na caixinha **“Responsável Financeiro”**, tendo em vista que tanto civis quanto Militares do Ministério da Defesa são isentos do pagamento dos cursos ministrados pelo DCTA/IFI:

The screenshot shows the 'Realizar Inscrição' page. On the left is a dark sidebar with a 'Menu Principal' containing: 'Dados Cadastrais', 'Editar Dados Cadastrais', 'Realizar Inscrição' (highlighted), 'Acompanhamentos', and 'Trocar senha'. The main content area has a green header 'PLATAFORMA DE TESTE' with 'AAA' and 'Sair' icons. Below the header is a breadcrumb 'Home > Realizar Inscrição'. A red-bordered box contains a warning: 'Este sistema não contempla Requalificações, Prova chance, 1ª Qualificação com Curso Externo e somente Prova Prática. Favor acessar o link de Requalificações ou 1ª Qualificação com Curso Externo ou somente Prova Prática ou o link de Prova Chance.' Below this is a form with a 'Turma *' dropdown menu set to 'PREPARAÇÃO DE AUDITORES DA QUALIDADE (19/11/2018 a 23/11/2018)'. The 'Protocolo *' field is empty and highlighted with a red box and arrow. Below it is the text: 'Número do protocolo do documento enviado pela sua OM, via cadeia de comando, solicitando sua inscrição.' The 'Responsável Financeiro' section has a checkbox 'A empresa será responsável pelo pagamento da inscrição' which is unchecked.

Leia com atenção os **“Termos e Condições”**, pois ali estão contidas informações gerais a todos os cursos assim como os termos e condições específicos para cada curso e descrição dos pré-requisitos necessários (para cursos que exijam pré-requisitos). Estando de acordo, clique na caixinha **“Li e aceito”** e clique em **“Enviar”** para ter sua inscrição validada:

The screenshot shows the 'Termos e Condições' page. The title 'Termos e Condições' is highlighted with a red box and arrow. Below it is the text: 'Critérios e procedimentos para matrícula em cursos oferecidos pelo IFI (NPA)'. The 'Informações Gerais' section contains three numbered items: 1. Prohibition of mobile devices in meetings, briefings, and classes. 2. Cancellation of enrollment if necessary documentation is not sent. 3. Informing military students about the uniform on Thursdays in Guarnae-SJ. The 'Termos e Condições específicas para esse Curso' section states that candidates who do not pass must retake the exam. The 'Pré-requisitos (documentos obrigatórios para esse Curso)' section requires a declaration of experience from the employer. At the bottom, the 'Li e aceito *' checkbox is checked and highlighted with a red box and arrow. The 'Enviar' button is also highlighted with a red box and arrow.

Esta é sua página de acompanhamentos. Através dela é possível acompanhar todo o *status* referente as suas inscrições realizadas:

PLATAFORMA DE TESTE

Menu Principal

- Dados Cadastrais
- Editar Dados Cadastrais
- Realizar Inscrição
- Acompanhamentos**
- Trocar senha

Alert! A inscrição foi realizada.

Acompanhamentos

Coloque o ponteiro do mouse sobre a Turma para visualizar o nome completo do Curso.

Turmas	Situação	Mensagem	Ações
PAQ (19/11/2018 à 23/11/2018)	Aguardando validação da inscrição		

Certificados e Carteirinhas gerados manualmente pelo setor de Cursos do IFI.

Observação	Curso	Criado	Ações
------------	-------	--------	-------

Ao posicionar o ponteiro do *mouse* sob os ícones no campo **“Ações”** é possível saber sobre o que o mesmo se trata:

PLATAFORMA DE TESTE

Menu Principal

- Dados Cadastrais
- Editar Dados Cadastrais
- Realizar Inscrição
- Acompanhamentos**
- Trocar senha

Alert! A inscrição foi realizada.

Acompanhamentos

Coloque o ponteiro do mouse sobre a Turma para visualizar o nome completo do Curso.

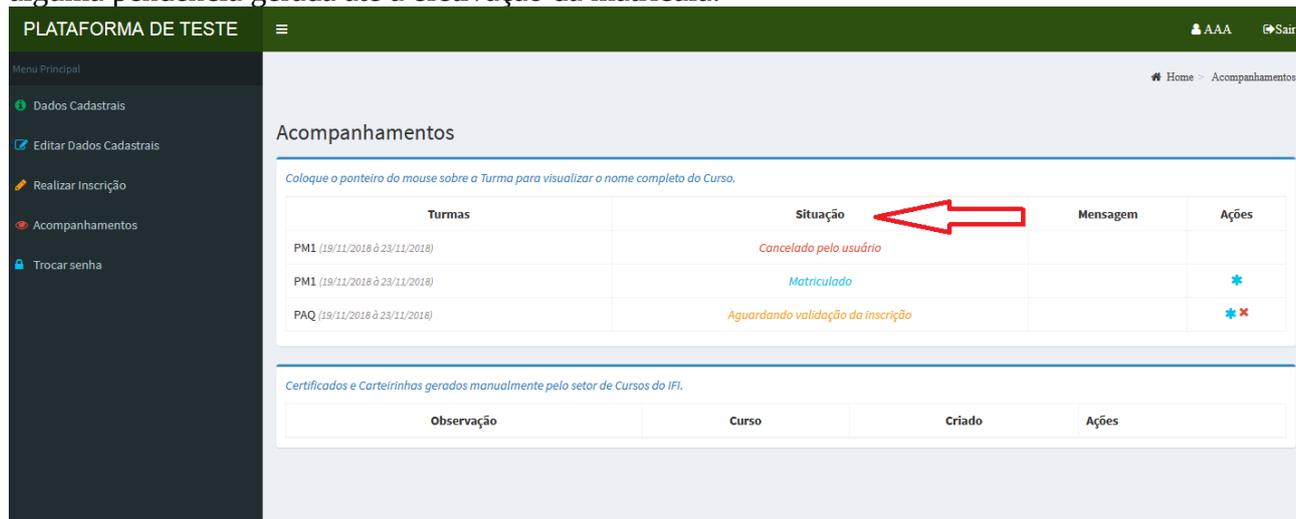
Turmas	Situação	Mensagem	Ações
PAQ (19/11/2018 à 23/11/2018)	Aguardando validação da inscrição		

Termos e Condições

Certificados e Carteirinhas gerados manualmente pelo setor de Cursos do IFI.

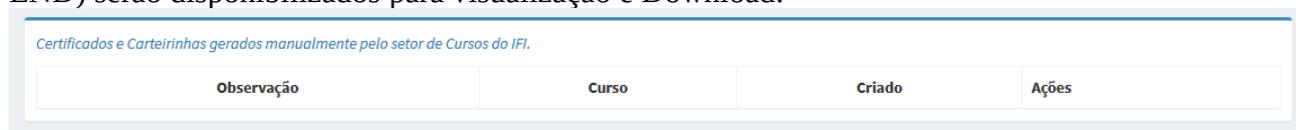
Observação	Curso	Criado	Ações
------------	-------	--------	-------

Através do campo “**Situação**”, o candidato fica sabendo de toda tramitação de sua inscrição, desde alguma pendência gerada até a efetivação da matrícula:



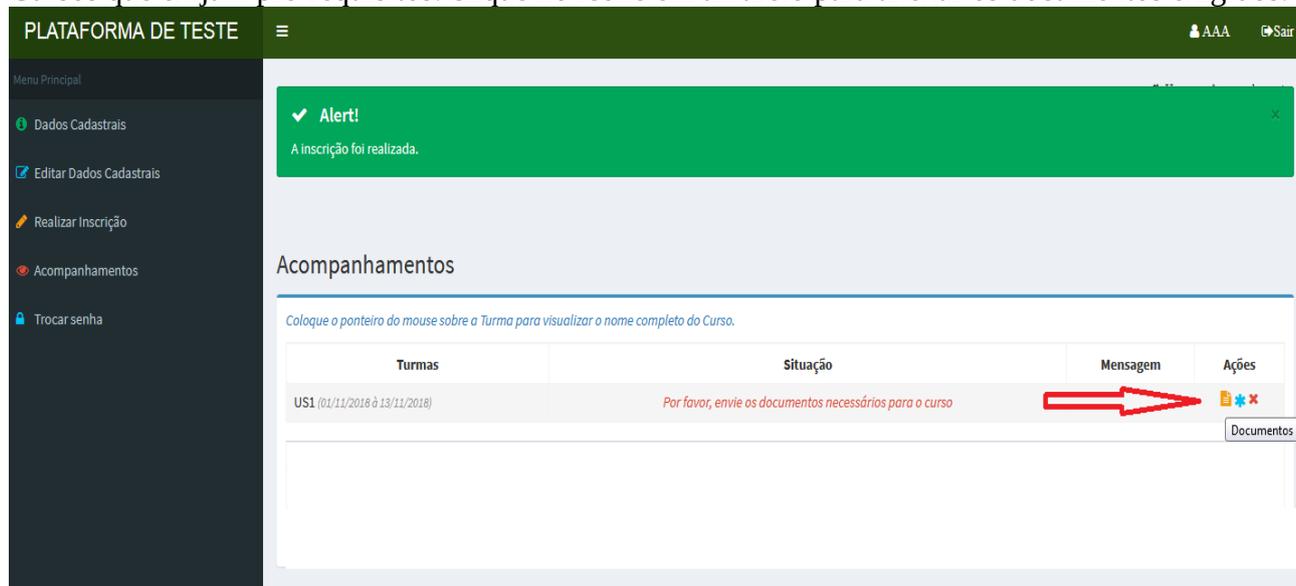
The screenshot shows the 'Acompanhamentos' (Follow-ups) page. At the top, there is a header with 'PLATAFORMA DE TESTE' and user information. A sidebar on the left contains navigation options like 'Dados Cadastrais', 'Realizar Inscrição', and 'Acompanhamentos'. The main content area has a title 'Acompanhamentos' and a sub-header 'Coloque o ponteiro do mouse sobre a Turma para visualizar o nome completo do Curso.' Below this is a table with columns: Turmas, Situação, Mensagem, and Ações. A red arrow points to the 'Situação' column. The table contains three rows: PM1 (19/11/2018 à 23/11/2018) with status 'Cancelado pelo usuário', PM1 (19/11/2018 à 23/11/2018) with status 'Matriculado', and PAQ (19/11/2018 à 23/11/2018) with status 'Aguardando validação da inscrição'. Below the table, there is a section for 'Certificados e Carteirinhas gerados manualmente pelo setor de Cursos do IFI.' with a table with columns: Observação, Curso, Criado, and Ações.

É aqui que seus Certificados, Declarações e/ou Carteirinhas de Qualificação (no caso dos cursos de END) serão disponibilizados para visualização e Download:



This screenshot shows a section titled 'Certificados e Carteirinhas gerados manualmente pelo setor de Cursos do IFI.' It contains a table with four columns: Observação, Curso, Criado, and Ações. The table is currently empty.

Cursos que exijam pré-requisitos: clique no ícone em amarelo para anexar os documentos exigidos:



The screenshot shows the 'Acompanhamentos' page with a green alert message at the top: 'Alert! A inscrição foi realizada.' Below the alert is the 'Acompanhamentos' section with the same table as in the first screenshot. A red arrow points to a yellow icon in the 'Ações' column of the first row (US1 (01/11/2018 à 13/11/2018) with status 'Por favor, envie os documentos necessários para o curso'). A tooltip labeled 'Documentos' is visible next to the icon.

Após clicar no ícone amarelo aparecerá esta tela para inserção dos seus documentos:

PLATAFORMA DE TESTE

Menu Principal

- Dados Cadastrais
- Editar Dados Cadastrais
- Realizar Inscrição
- Acompanhamentos
- Trocar senha

Home > Acompanhamentos > Documentos Obrigatórios para o curso

Documentos Obrigatórios para o Curso

ULTRASSOM - NÍVEL 1
01/11/2018 à 13/11/2018

Anexo de documentos obrigatórios para o cumprimento dos pré-requisitos do curso

Documentos Obrigatórios
O candidato à qualificação deve apresentar declaração de experiência emitida pelo empregador, de no mínimo 12 meses no ensaio.

Novo documento | Documentos de cursos anteriores

Título *

Arquivo *

Browse... No file selected.

Anexar

No campo **“Título”** insira o nome do documento a ser inserido (ex: Declaração de Experiência, Certificado de Conclusão do Curso X, etc.), clique em **“Browse”** para escolher o arquivo a ser anexado (tamanho máximo do arquivo de 2mb e somente nos formatos JPEG, PNG ou PDF) e clique em anexar para que o arquivo seja anexado no sistema:

PLATAFORMA DE TESTE

Menu Principal

- Dados Cadastrais
- Editar Dados Cadastrais
- Realizar Inscrição
- Acompanhamentos
- Trocar senha

Home > Acompanhamentos > Documentos Obrigatórios para o curso

Documentos Obrigatórios para o Curso

ULTRASSOM - NÍVEL 1
01/11/2018 à 13/11/2018

Anexo de documentos obrigatórios para o cumprimento dos pré-requisitos do curso

Documentos Obrigatórios
O candidato à qualificação deve apresentar declaração de experiência emitida pelo empregador, de no mínimo 12 meses no ensaio.

Novo documento | Documentos de cursos anteriores

Título *

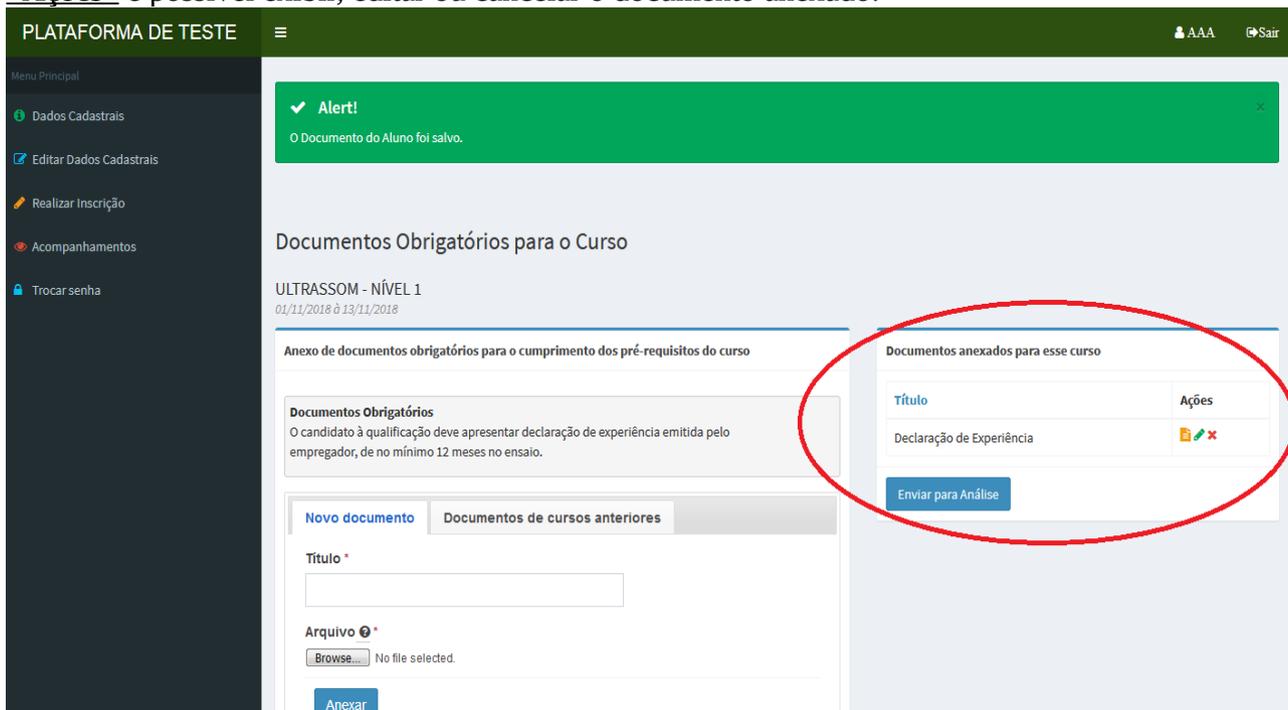
Declaração de Experiência

Arquivo *

Browse... Declaração de Experiência.pdf

Anexar

O documento anexado será exibido em **“Documentos anexados para este curso”**. No campo **“Ações”** é possível exibir, editar ou cancelar o documento anexado:



PLATAFORMA DE TESTE

Alert! O Documento do Aluno foi salvo.

Documentos Obrigatórios para o Curso

ULTRASSOM - NÍVEL 1
01/11/2018 à 13/11/2018

Anexo de documentos obrigatórios para o cumprimento dos pré-requisitos do curso

Documentos Obrigatórios
O candidato à qualificação deve apresentar declaração de experiência emitida pelo empregador, de no mínimo 12 meses no ensaio.

Documentos anexados para esse curso

Título	Ações
Declaração de Experiência	 

Enviar para Análise

Novo documento | Documentos de cursos anteriores

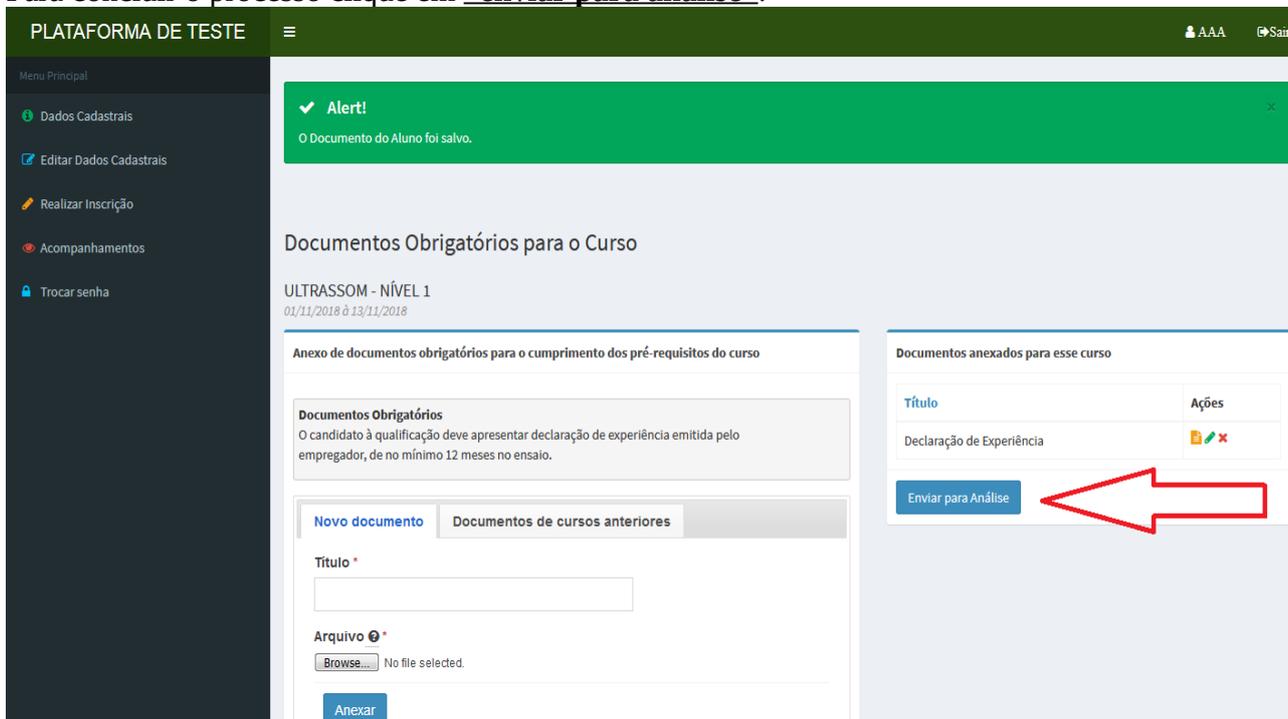
Título *

Arquivo  *

Browse... No file selected.

Anexar

Para concluir o processo clique em **“enviar para análise”**:



PLATAFORMA DE TESTE

Alert! O Documento do Aluno foi salvo.

Documentos Obrigatórios para o Curso

ULTRASSOM - NÍVEL 1
01/11/2018 à 13/11/2018

Anexo de documentos obrigatórios para o cumprimento dos pré-requisitos do curso

Documentos Obrigatórios
O candidato à qualificação deve apresentar declaração de experiência emitida pelo empregador, de no mínimo 12 meses no ensaio.

Documentos anexados para esse curso

Título	Ações
Declaração de Experiência	 

Enviar para Análise

Novo documento | Documentos de cursos anteriores

Título *

Arquivo  *

Browse... No file selected.

Anexar

Pronto! Seu documento foi enviado para análise e possível aprovação:

The screenshot shows the 'PLATAFORMA DE TESTE' interface. At the top, there is a green alert banner with a checkmark icon and the text 'Alert! Documento(s) enviado(s) para análise.' Below this, the main content area is titled 'Documentos Obrigatórios para o Curso' and 'ULTRASSOM - NÍVEL 1' with the dates '01/11/2018 à 13/11/2018'. A table titled 'Documentos anexados para esse curso' contains one row with the title 'Declaração de Experiência' and an 'Ações' column with a document icon. Below the table, there is a note: 'Documento(s) enviado(s) para análise.' The left sidebar contains a menu with options: 'Dados Cadastrais', 'Editar Dados Cadastrais', 'Realizar Inscrição', 'Acompanhamentos', and 'Trocar senha'.

Por fim, caso queira trocar sua senha, acesse **“Trocar senha”**, insira sua senha atual, insira sua nova senha, repete sua nova senha e clique em **“Enviar”**; sua nova senha está cadastrada:

The screenshot shows the 'Trocar senha' form in the 'PLATAFORMA DE TESTE' interface. The form has three input fields: 'Senha anterior*', 'Nova senha*', and 'Repetir a nova senha*'. Below the fields is a blue 'Enviar' button. Red arrows point to each of these elements. The left sidebar is visible, with a red arrow pointing to the 'Trocar senha' menu item. The top right of the page shows 'Home > Trocar senha'.

Se as dúvidas persistirem, entre em contato conosco através dos seguintes canais:

- e-mail: cursosifi@ifi.cta.br / cursos.ifi@fab.mil.br
- Telefones: (12) 3947-7405 / 7375