

# Fluxo para solicitação de registro de processo educacional e emissão de certificado

## Preenchimento dos dados da solicitação

### Detalhamento dos dados



**Atenção:** As informações preenchidas nesta aba serão utilizadas diretamente na confecção do certificado

- 1 - Nome do evento/processo educativo
- 2 - Setor responsável pela realização do evento
- 3 - Período de realização
- 4 - Público-alvo
- 5 - Nível de atenção
- 6 - Carga horária total prevista
- 7 - Número de vagas
- 8 - Conteúdo programático

### Planilha de conteúdo programático



**Importante:** O Conteúdo Programático deve ser descrito de forma detalhada conforme documento padrão. **No corpo do e-mail,** deverá constar também a informação sobre a necessidade ou não de emissão de certificado para os palestrantes.



## | Etapa de análise

Após o envio **completo** da solicitação, o ICEPI terá até 10 dias úteis para realizar a análise e emissão do certificado ou declaração da atividade ou evento educacional.



Solicitações **incompletas** ou **incorretas** serão devolvidas ao solicitante para as devidas correções.