**Lista de Características com Descrição**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Cadastro de Cursos | Cadastrar os cursos disponibilizados pela instituição contendo os seguintes dados:   * Título * Período * Quantidade de Vagas * Idade Mínima * Idade Máxima * Renda Máxima * Escolaridade Mínima |
| 2 | Criar Conta (Candidato) | Formulário que permite o candidato criar uma conta no sistema. |
| 3 | Inscrição em Curso | Catálogo que possibilita o candidato visualizar e se inscrever em um curso que corresponda ao seu perfil. |
| 4 | Enviar Documentos | Área onde o candidato pode enviar os documentos para validação da inscrição. |
| 5 | Validar Documentos | Área na qual a secretaria pode validar ou não os documentos enviados pelo candidato. |
| 6 | Gerenciar Provas | Área onde a secretaria pode gerenciar as provas do processo seletivo. |
| 7 | Realizar Prova | Seção onde o candidato pode responder a prova do processo de seleção. |
| 8 | Visualizar Acertos | Local onde o candidato pode visualizar a quantidade de acertos que obteve da prova. |
| 9 | Visualizar Classificação | Tabela onde mostra a classificação (ordem: da maior nota para menor), indicando os candidatos aprovados. |
| 10 | Visualizar Status | Local onde exibe o status atual do processo do candidato (Ex.: Documentos em Análise, Prova Liberada, Aprovado etc.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 | Solicitar Matrícula | Permitir o candidato solicitar a matrícula. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 | Gerenciar solicitações de Matrícula | Seção onde a secretaria pode gerenciar as solicitações de matrículas dos candidatos. |