

TUTORIAL

Como se inscrever nos cursos online



EAD

ESCOLA DE

GOVERNO

Como se inscrever nos cursos online

PASSO

01

Acesse o site da Escola de Governo www.escoladegoverno.go.gov.br e no menu do lado esquerdo clique em “**Portal do Aluno**”.



PASSO

02

Efetue seu login no Portal do Aluno com seu CPF e senha (a mesma do Portal Goiás).



Como se inscrever nos cursos online

PASSO

03

Clique em “**Atualizar Cadastro**” para atualizar seus dados cadastrais.



PASSO

04

Clique em “**Pré-Inscrição On-line**”.

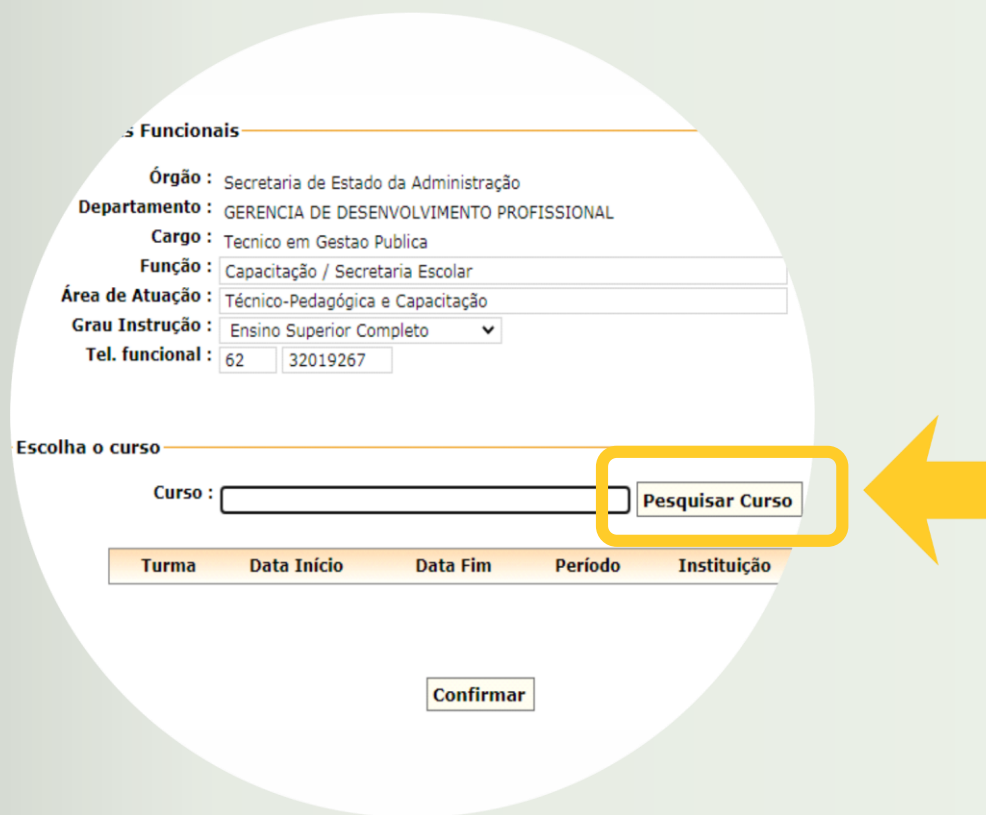


Como se inscrever nos cursos online

PASSO

05

Digite o curso desejado e clique em **pesquisar**.



Funcionais

Órgão : Secretaria de Estado da Administração
Departamento : GERENCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
Cargo : Técnico em Gestão Pública
Função : Capacitação / Secretaria Escolar
Área de Atuação : Técnico-Pedagógica e Capacitação
Grau Instrução : Ensino Superior Completo
Tel. funcional : 62 32019267

Escolha o curso

Curso : **Pesquisar Curso**

Turma	Data Início	Data Fim	Período	Instituição
-------	-------------	----------	---------	-------------

Confirmar

PASSO

06

Selecione o curso e clique em “ok”.



portalaluno/control

CURSO

Tipo do curso :

Curso :

Pesquisar

Descrição

Teletrabalho e Segurança da Informação – Como se proteger de atac

OK

Copyright © Portal do Aluno 2005. Todos os direitos reservados. Equipe de De

Como se inscrever nos cursos online

PASSO

07

Selecione a turma desejada e clique em “**Confirmar**”.

Escolha o curso

Curso :

Turma	Data Início	Data Fim	Período	Instituição
<input type="radio"/> Turma EaD - 01/2020	23/06/2020	28/07/2020	Vespertino	SUPERINTENDÊNCIA ESCOLA DE GOVERN

PASSO

08

Confira os dados de inscrição e clique em “**Concluir**”.

ATENÇÃO
Confira as informações abaixo e clique no botão "Concluir".

Informações Pessoais

Nome :
Nascimento :
Identidade :
CPF :
Endereço :
Bairro :
Cidade :
Telefone : (62) :
Celular : (62) :
E-Mail :
E-Mail Funcional :

Sexo :
UF :
Órgão Exp :
Nacionalidade :
CEP :
UF :

Informações Chefe Imediato

Telefone : (62) :
E-Mail Chefe imediato :
E-Mail Chefe imediato :

Informações Funcionais

Órgão : Secretaria de Estado da Administração
Departamento : GERENCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
Cargo : Técnico em Gestão Pública
Função : Capacitação / Secretaria Escolar
Área de Atuação : Técnico-Pedagógica e Capacitação
Grau Instrução : Ensino Superior Completo
Tel. funcional : (62) 32019267

Pré-Inscrição

Curso : Teletrabalho e Segurança da Informação - Como se proteger de ataques virtuais
Turma : Turma EaD - 01/2020
Data Início : 23/06/2020
Data Fim : 28/07/2020
Horário : 14h às 18h
Período : Vespertino
Inst. Ensino : SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO
Local : Ambiente Virtual de Aprendizagem de Escola de Governo
Observação : Ao término das inscrições estará disponível neste campo o Código de para inscrição no curso no Ambiente Virtual de Aprendizagem

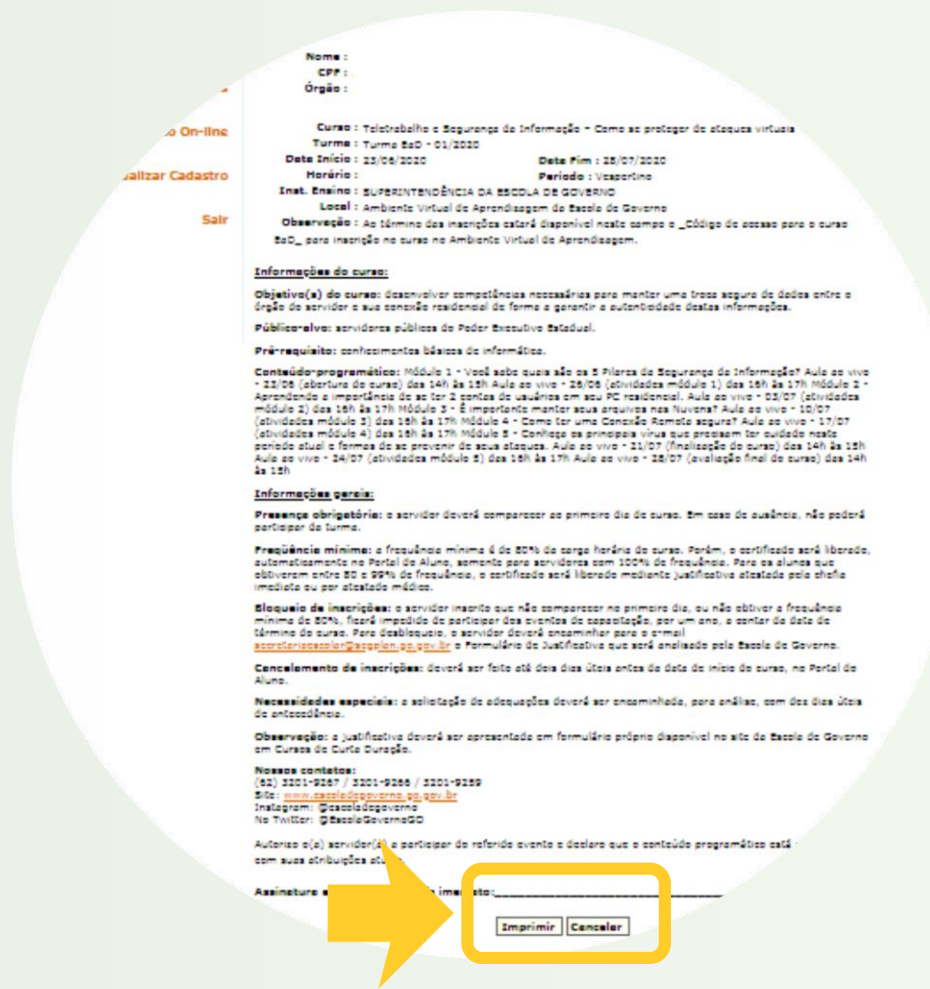
PASSO

09

Clique no botão “**Imprimir**” e salve o comprovante de pré-inscrição no formato PDF, em seguida, providencie a autorização da chefia imediata e encaminhe o comprovante pré-inscrição para o representante da Gerência de Gestão de Pessoas do seu órgão de lotação para validação da inscrição.

Cada Gerência de Gestão de Pessoas - GGP definirá o melhor procedimento para receber os comprovantes de pré-inscrição. Esses procedimentos podem incluir receber os comprovantes de pré-inscrição por e-mail, SEI ou WhatsApp. Entre em contato com o GGP para saber do procedimento adotado.

**FIQUE
LIGADO!**



Nome :
CPF :
Órgão :

Curso : Teletrabalho e Segurança da Informação - Como se proteger de ataques virtuais
Turma : Turma EAD - 01/2020
Data Início : 23/06/2020
Data Fim : 26/07/2020
Horário :
Período : Vespertino
Instit. Ensino : SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO
Local : Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola de Governo
Observação : Ao término das inscrições poderá ser disponibilizado neste campo o código de acesso para o curso EAD, para inscrição no curso no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Informações do curso:
Objetivo(s) do curso: desenvolver competências necessárias para manter uma troca segura de dados entre o órgão do servidor e sua conexão residencial de forma a garantir a autenticidade destas informações.
Público-alvo: servidores públicos do Poder Executivo Estadual.
Pré-requisito: conhecimentos básicos de informática.

Conteúdo programático: Módulo 1 - Você sabe quais são os 3 Pilares da Segurança da Informação? Aula ao vivo - 23/06 (abertura do curso) das 14h às 15h Aula ao vivo - 26/06 (atividades módulo 1) das 16h às 17h Módulo 2 - Aprenda a importância de se ter 2 contas de usuários em seu PC residencial. Aula ao vivo - 03/07 (atividades módulo 2) das 16h às 17h Módulo 3 - É importante manter seus arquivos nas Nuvens? Aula ao vivo - 10/07 (atividades módulo 3) das 16h às 17h Módulo 4 - Como ter uma Conexão Remota segura? Aula ao vivo - 17/07 (atividades módulo 4) das 16h às 17h Módulo 5 - Conheça as principais vírus que precisam ter cuidado neste cenário atual e formas de se prevenir de seus ataques. Aula ao vivo - 24/07 (finalização do curso) das 14h às 15h Aula ao vivo - 24/07 (atividades módulo 5) das 16h às 17h Aula ao vivo - 26/07 (avaliação final do curso) das 14h às 15h

Informações gerais:
Presença obrigatória: o servidor deverá comparecer ao primeiro dia do curso. Em caso de ausência, não poderá participar da turma.
Frequência mínima: a frequência mínima é de 80% do carga horária do curso. Porém, o certificado será liberado automaticamente no Portal do Aluno, somente para servidores com 100% de frequência. Para os alunos que obtiverem entre 80 e 99% de frequência, o certificado será liberado mediante justificativa atestada pela chefia imediata ou por atestado médico.
Bloqueio de inscrições: o servidor inscrito que não comparecer no primeiro dia, ou não obtiver a frequência mínima de 80%, ficará impedido de participar das próximas edições de capacitação, por um ano, a contar do data do término do curso. Para desbloqueio, o servidor deverá encaminhar para o e-mail atendimento@escola.de.governo.br o Formulário de Justificativa que será analisado pela Escola de Governo.
Cancelamento de inscrições: deverá ser feito até dois dias úteis antes do data do início do curso, no Portal do Aluno.
Necessidades especiais: a seleção de adequações deverá ser encaminhada, para análise, com dois dias úteis de antecedência.
Observação: a justificativa deverá ser apresentada em formulário próprio disponível no site da Escola de Governo em Cursos de Curta Duração.
Nossos contatos:
(62) 3201-9267 / 3201-9268 / 3201-9269
Site: www.escoladegoverno.pb.gov.br
Instagram: @escoladegoverno
No Twitter: @EscolaGovernoGO
Autoria o(s) servidor(s) e participar de referido evento e declarar que o conteúdo programático está com sua contribuição etc.

Assinatura _____
Cargo _____
Nome _____

Imprimir **Cancelar**

Como se inscrever nos cursos online

PASSO

10

Antes do início do curso, conforme prazo informado no site da Escola de Governo, entre novamente no Portal do Aluno e clique em **“Cursos Programados”**



PASSO

11

Verifique se você está com status de **“inscrito”** no curso. Clique no ícone da **“impressora”** para gerar seu comprovante de inscrição.



PASSO

12

No comprovante de inscrição verifique as datas de início e fim de realização do curso e no campo “**Observação**” a Chave de inscrição do curso.

A Chave de inscrição para cada curso online estará disponível antes do início do curso no comprovante de inscrição, conforme prazos informados no site da Escola de Governo

O código do exemplo ao lado é apenas fictício.



Comprovante de Inscrição

Imprima esta página como comprovante de inscrição

Nome :	<input type="text"/>		
CPF :	<input type="text"/>		
Órgão :	<input type="text"/>		
Curso :	Teletrabalho e Segurança da Informação - Como se proteger de ataques virtuais		
Turma :	Turma EaD - 01/2020		
Data Início :	23/06/2020	Data Fim :	28/07/2020
Horário :	14h às 18h		
Inst. Ensino :	SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO		
Local :	Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola de Governo		
Observação :	Chave de inscrição: 3JH65CHJ3S		

Objetivo do curso: desenvolver competências necessárias para manter uma troca segura de dados entre o órgão de forma a garantir a autenticidade destas informações.

Como se inscrever nos cursos online

PASSO

13

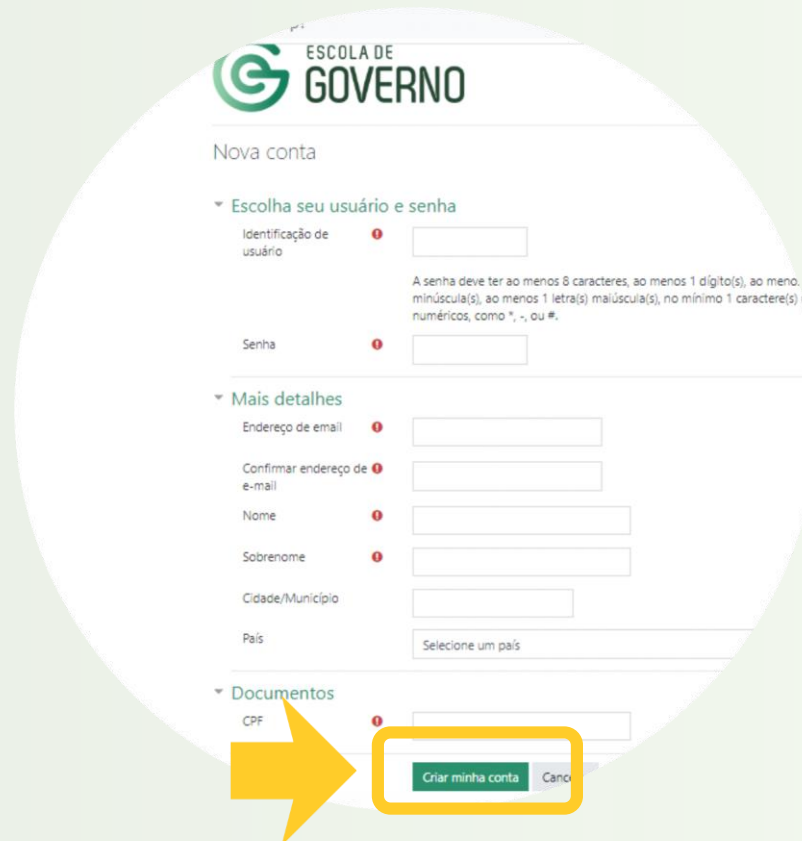
Acesse o Portal de Aprendizagem Virtual da Escola de Governo no endereço: **ead.escoladegoverno.go.gov.br** e, em seguida, clique no botão **“Criar uma conta”**



PASSO

14

Preencha os dados solicitados e clique em **“Criar minha conta”**



Como se inscrever nos cursos online

PASSO

15

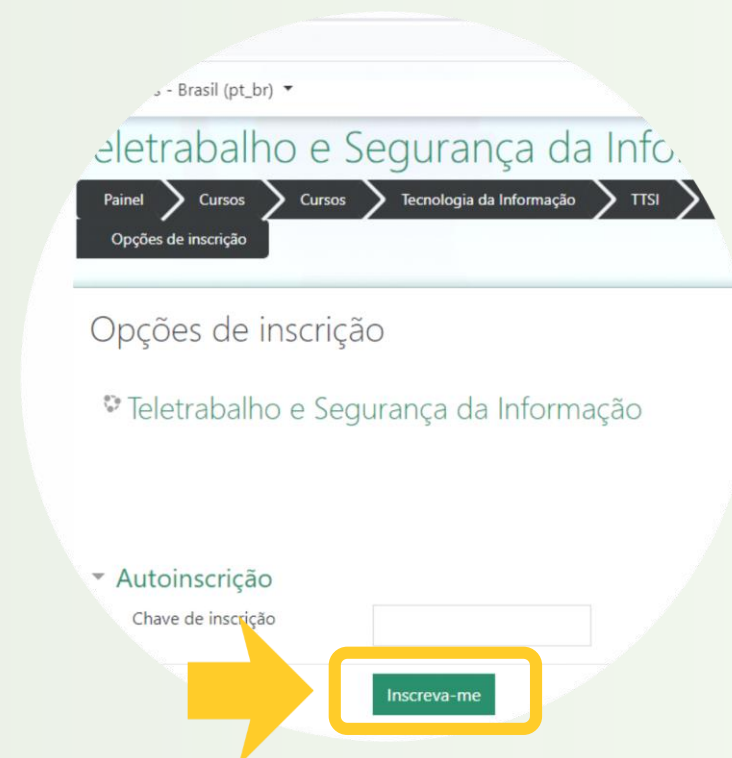
Antes do início do curso acesse o Portal de Aprendizagem da Escola de Governo com seu usuário e senha criados no endereço: ead.escoladegoverno.go.gov.br



PASSO

16

No Portal de Aprendizagem da Escola de Governo clique no título do curso, informe a Chave de inscrição que consta no comprovante de inscrição e, por fim, clique em **“inscreva-me”**. Pronto, você está apto a iniciar o curso!



FIQUE ATENTO

Os cursos online têm:

- Período de inscrição no curso no Portal do Aluno;
- Período de cadastro e inscrição no curso no Portal de Aprendizagem Virtual da Escola de Governo e
- Período de realização do curso.

Em caso de dúvidas entre em contato com a Escola de Governo por meio dos seguintes canais:

E-mail: ead.escoladegoverno@goias.gov.br

Telefone: (62) **3201-9267** e (62) **3201-1699**

WhatsApp da Escola de Governo: (62) **98173-1878**