



Tutorial



ESCOLA DE
GOVERNO



PERFIL CONVÊNIO

Instituições Parceiras

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



O ESTADO QUE DÁ CERTO

ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO E CAPACITAÇÃO - SGC

ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO E CAPACITAÇÃO - SGC

sgchomolog.escoladegoverno.go.gov.br/admin



The screenshot shows the login interface for the SGC (Sistema de Gestão e Capacitação) system. At the top left is the coat of arms of the state of Goiás. At the top right is a green button labeled 'LOGIN'. The main heading is 'SGC - Sistema de Gestão e Capacitação'. Below this are two input fields: 'CPF' and 'Senha'. The 'CPF' field has a small person icon on the right. The 'Senha' field has a small lock icon on the right and a link 'Esqueceu a senha?' to its right. Below the password field is a link 'Não possui acesso ao portal goiás? Cadastre-se!' and a green button labeled 'Logar'.

© Copyright 2022. Todos os Direitos Reservados.



Acesse o Sistema de Gestão e Capacitação - SGC, por meio do endereço: sgc.escoladegoverno.go.gov.br/admin

O login é realizado com o CPF e senha do **Portal Goiás**.

ALERTA DE PENDÊNCIAS - SGC

The screenshot displays the main interface of the SGC system. On the left, there is a navigation menu with options like 'Configurações Gerais', 'Permissões de Acesso', 'Turmas', and 'Instrutores'. The main content area is titled 'Alerta do Sistema' and contains a list of pending enrollments. Each entry includes the enrollment number, a deadline for resolution, and a 'Clique aqui' link. The first entry is for enrollment 97, with a deadline of 27/10/2022 at 12:00. The second is for enrollment 98, with a deadline of 27/10/2022 at 12:00. The third is for enrollment 100, with a deadline of 31/10/2022 at 15:00. Each entry also lists the student's name, CPF, institution/contract, course, and class.

Principal

Alerta do Sistema

Veja abaixo a lista de pendências aguardando solução

Inscrição 97 aguardando aprovação/reprovação. [Clique aqui](#) para solucionar.
Prazo parecer até : 27/10/2022 às 12:00
Aluno: XXNXX DX PXXLX GXRXOX
CPF: 202.608.834-45
Órgão/Convênio: SXCRXTXRXDX XSTXDX DX XDMXNXSTRXOX
Curso: Curso Presencial Teste
Turma: CPT004/2022

Inscrição 98 aguardando aprovação/reprovação. [Clique aqui](#) para solucionar.
Prazo parecer até : 27/10/2022 às 12:00
Aluno: GXSLX PXNTX GXDX RXSSX
CPF: 449.408.761-55
Órgão/Convênio: SXCRXTXRXDX XSTXDX DX XDMXNXSTRXOX
Curso: Curso Presencial Teste
Turma: CPT004/2022

Inscrição 100 aguardando aprovação/reprovação. [Clique aqui](#) para solucionar.
Prazo parecer até : 31/10/2022 às 15:00



Na Tela Inicial do sistema, confira o alerta de pendências para acompanhamento das inscrições a serem confirmadas nos cursos.

CADASTRO DE USUÁRIOS - APROVAÇÃO DO CADASTRO

Menu

Pesquisar Funcionalidade...

- Configurações Gerais
- Permissões de Acesso
 - Cadastro de Usuários
 - Logs de Usuários
- Turmas
- Instrutores

Cadastro de Usuários

Novo Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Nome CPF/Login

Perfil Todos Tipo do Perfil Todos

Instrutor Todas Status Aguardando Liberação

Órgão / Convênio Todos Bloqueado? Todos

Pesquisar

Mostrar: 10

Data/Hora Cadastro	Tipo Pessoa	CPF/Passaporte	Nome	Perfil	Órgão/Convênio	Instrutor?	Status	Ações
21/01/2025 10:27:33	Brasileiro				ENTIDADES PARAESTATAIS/AGEHAB - AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO	Não	Aguardando Liberação	



Para aprovação do cadastro dos servidores, que estão acessando pela primeira vez o Portal do Aluno, uma vez que eles não estão em nossa base de dados, acesse o menu Permissões de Acesso / Cadastro de Usuários. Em **Ações** clique para a liberação do cadastro.

APROVAÇÃO DO CADASTRO DO SERVIDOR NO SGC

The screenshot shows the 'Cadastro de Usuários' (User Registration) page in the SGC system. The user is logged in as RENATTA BITTENCOURT. The page has a sidebar menu on the left with options like 'Configurações Gerais', 'Permissões de Acesso', 'Cadastro de Usuários', and 'Logs de Usuários'. The main form is titled 'Usuário' and contains several fields: 'Status' (set to 'Aguardando Liberação'), 'Perfil' (set to 'Aguardando Liberação'), 'Pessoa Estrangeira?' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'), 'CPF', 'Nome', 'Data de Nascimento', 'Sexo' (radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'), 'Email', 'Telefone Principal', and 'Telefone do Trabalho'. There are also checkboxes for 'Deseja receber notificações de inscrições por e-mail?' and 'Grau de Instrução'. An orange arrow points to the 'Salvar' button in the top right corner. Another orange arrow points to the 'Perfil' dropdown menu, which is open and shows 'Aguardando Liberação' and 'Ativo' as options. A third orange arrow points to the 'Ativo' option in the dropdown menu.

Altere seu status para **Ativo** e clique em **Salvar**.

Com o status ativo o servidor estará liberado para acessar o Portal do Aluno e se inscrever nos cursos com vagas para as Instituições Parceiras.

COMO CONSULTAR OS LOGS DE USUÁRIOS

The screenshot displays the 'Logs de Usuários' page. On the left, the sidebar menu includes 'Configurações Gerais', 'Permissões de Acesso' (with a sub-item 'Logs de Usuários' highlighted by an orange arrow), 'Turmas', and 'Instrutores'. The main content area features a search filter section with fields for 'Nome Usuário', 'IP', 'Data da Ação', and 'Ação', along with a 'Funcionalidade' dropdown menu set to 'Todos'. Below the filter is a 'Pesquisar' button. The table below shows the following data:

Data/Hora	Ação	Ip	Funcionalidade	Usuário	Ações
01/11/2022 15:44:53	Autenticou no Sistema	177.149.157.117	-	LXRSSX NXVS CXSTX	
01/11/2022 15:44:16	Saiu do Sistema	177.149.157.117	-	RXNXTX XXRXS XLMXXDX BXTXNCRT	
01/11/2022 15:19:42	Cancelamento da Pré-Inscrição. Id: 101	177.149.157.117	Inscrições	RXNXTX XXRXS XLMXXDX BXTXNCRT	



No Menu Lateral, em **“Permissões de Acesso”** você também poderá acessar os logs dos servidores no Portal do Aluno para consulta de eventuais ações realizadas, como a inscrição ou o cancelamento da inscrição em um curso.

PASSO A PASSO: VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NO SGC

2

COMO VALIDAR AS INSCRIÇÕES PELO SGC

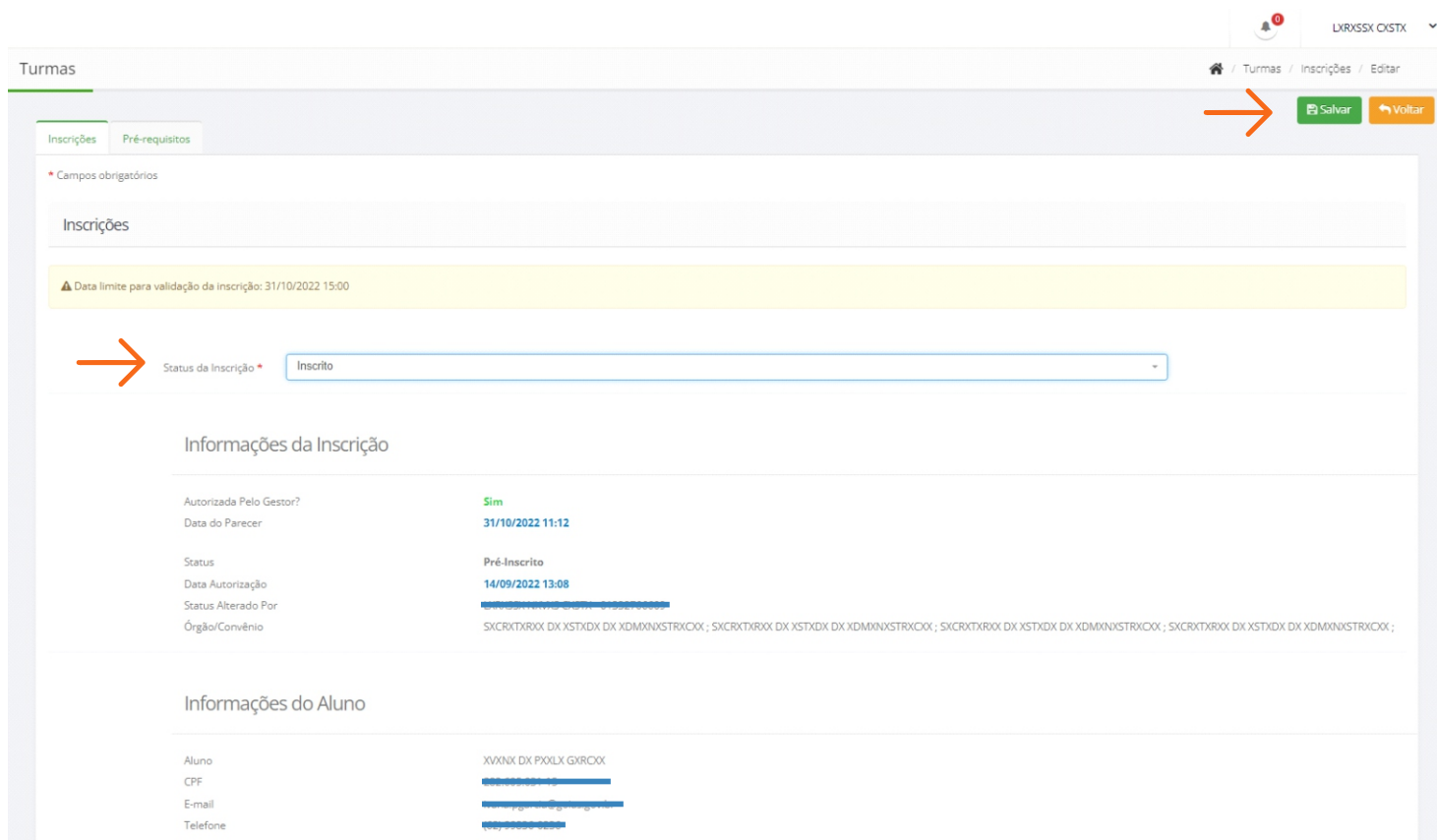
The screenshot shows the 'Inscrições' (Registrations) page in the SGC system. On the left, a sidebar menu has 'Inscrições' highlighted with an orange arrow. The main area features a search filter section with fields for Course, Name, Status (set to 'Pré-inscrito'), and other criteria. Below the filters are summary statistics: Inscritos (0), Pré-Inscritos (1462), Em Espera (0), Cancelados (0), Desistentes (0), and Reprovados pelo Gestor (0). At the bottom, a table displays registration records with columns for Actions, Registration ID, Status, Situation, Approval by Manager, Course, Class, Name, CPF, and Institution. An orange arrow points to the 'Ações' column of the table.

Ações	Inscrição	Status	Situação	Aprovado pelo Gestor?	Curso	Turma	Nome	CPF	Orgão/Convênio
	120969	Pré-inscrito		Aguardando	Oficina de Revisão Gramatical Aplicada à Redação Oficial	ORG_RO_001/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAU
	120907	Pré-inscrito		Aguardando	Inteligência Emocional e Agilidade Emocional	IEAE_SUVISA_002/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAU
	120820	Pré-inscrito		Aguardando	Comunicação e Oratória no Setor Público	COSP_001/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAU

1. Para validar as pré-inscrições no SGC, acesse o Menu Lateral e clique em **"Turmas"**. Em seguida, insira o Curso e a Turma que deseja pesquisar, ou no filtro Status pesquise os Pré-inscritos.

2. Agora você conseguirá visualizar a lista dos servidores pré-inscritos nos cursos. Para confirmar a sua inscrição clique no menu **Ações / Editar**.

COMO VALIDAR AS INSCRIÇÕES PELO SGC



The screenshot displays the 'Turmas' (Classes) section of the SGC system. At the top right, there is a user profile icon and the text 'LIXSSX CISTX'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Turmas / Inscrições / Editar'. A navigation bar contains 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons. The main content area is titled 'Inscrições' and includes a warning: 'Data limite para validação da inscrição: 31/10/2022 15:00'. A dropdown menu for 'Status da Inscrição' is set to 'Inscrito'. Below this, the 'Informações da Inscrição' section shows: 'Autorizada Pelo Gestor?' (Sim), 'Data do Parecer' (31/10/2022 11:12), 'Status' (Pré-Inscrito), 'Data Autorização' (14/09/2022 13:08), and 'Status Alterado Por' and 'Órgão/Convênio' (both redacted). The 'Informações do Aluno' section shows 'Aluno', 'CPF', 'E-mail', and 'Telefone', all of which are redacted.



3. Altere o status da inscrição para **“Inscrito”**, conforme disponibilidade de vagas na turma. Se não tiver mais vagas, deixe em Espera.



4. Depois, clique em **“Salvar”** para concluir a validação.

Observe que o sistema informa a data limite para a validação das inscrições, no canto superior esquerdo.

COMO VALIDAR AS INSCRIÇÕES PELO SGC

The screenshot displays the 'Inscrições' (Registrations) page in the SGC system. On the left, a navigation menu highlights 'Inscrições'. The main area features a search filter with fields for Course (SEI - Básico), Turma (SELB_002/2025), and Status (Inscrito). Below the filter are summary statistics: Vagas (300), Vagas por Órgão (200), Inscrições (16), Pré-inscritos (0), Em Espera (0), Cancelados (0), Desistentes (0), Reprovados pelo Gestor (0), and Concluintes (0). At the bottom, a table lists individual registrations with columns for Ações, Inscrição, Status, Situação, Aprovado pelo Gestor?, Curso, Turma, Nome, CPF, Órgão/Convênio, Departamento, and Chefia. Two rows are visible, both with 'Inscrito' status, highlighted by an orange arrow.

Ações	Inscrição	Status	Situação	Aprovado pelo Gestor?	Curso	Turma	Nome	CPF	Órgão/Convênio	Departamento	Chefia
	120876	Inscrito	Sim	Sim	SEI - Básico	SELB_002/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	COORDENAÇÃO REGIONAL DE SAUDE SUDESTE II - JATAI	
	120825	Inscrito	Sim	Sim	SEI - Básico	SELB_002/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	GERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA	

5. Na página de “Inscrições” você poderá verificar se o Status do aluno mudou de “Pré-inscrito” para “Inscrito”, confirmando o êxito de sua validação.

OUTRAS FUNCIONALIDADES DO SGC - PERFIL CONVÊNIO

CONSULTA AOS
SERVIDORES INSCRITOS /
CONCLUINTES
DOS CURSOS

VISUALIZAR OS SERVIDORES CERTIFICADOS

The screenshot displays the 'Inscrições' (Enrollments) interface. On the left, a navigation menu includes 'Turmas' (Courses) and 'Inscrições' (Enrollments). The main area features a 'Filtro de Busca' (Search Filter) section with various dropdowns and input fields for filtering by course, status, and dates. Below the filters are summary cards for 'Vagas' (1000), 'Vagas por Órgão' (300), 'Inscritos' (8), 'Pré-inscritos' (0), 'Em Espera' (0), 'Cancelados' (0), 'Desistentes' (0), 'Reprovados pelo Gestor' (0), and 'Concluintes' (95). At the bottom, a table lists individual records with columns for ID, status, completion status, and other details. Orange arrows point to key elements: the 'Inscrições' menu item, the 'Exportar PDF' and 'Exportar XLS' buttons, the search filters, and the download icon in the table.

ID	Status	Concluinte	Sim	Curso	Turma	Progresso	CPF	Secretaria	Superintendência	Nome
107893	Inscrito	Concluinte	Sim	Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG	SISLOG_B_019/2024	[Progresso]	006.704.891-90	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	SUPERINTENDENCIA DE POLITICAS E ATENCAD INTEGRAL A SAUDE	AMANDA MELO E SANTOS LIMPO
107640	Inscrito	Não Concluinte	Sim	Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG	SISLOG_B_019/2024	[Progresso]	007.829.371-52	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	GERENCIA DE ATENCAD ESPECIALIZADA	CAMILA DA CRUZ BRUM E ALENC
107393	Inscrito	Concluinte	Sim	Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG	SISLOG_B_019/2024	[Progresso]	004.723.921-23	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	CENTRO ESTADUAL DE ODONTOLOGIA DR. SEBASTIAO ALVES RIBEIRO	SONIA CHICAROLI SILVEIRA

Para visualizar a informação dos servidores certificados em uma turma, você deverá consultá-la em “**Filtro de Busca**”, pesquisando pelo Curso e Turma.

Caso queira verificar os concluintes do mês, em todas as turmas disponíveis no período, pesquise no Filtro Concluintes / Não Concluintes, selecione o Mês e o Ano de Conclusão e clique em Pesquisar.

Você pode exportar os relatórios em PDF ou em XLS, como preferir.

O certificado do aluno concluinte do curso é identificado e pode ser baixado clicando no ícone:

ACESSO A LISTA DE PRESENÇA

The screenshot shows the 'Chamada Curso' interface. On the left, a navigation menu includes 'Instituições', 'Instrutores', and 'Lista Presença Turma'. The main area has a search filter with fields for 'Curso' (containing 'Ah... se eu soubesse que isso é motivação!'), 'Turma' (containing 'MOT001/2022'), and 'Lista Chamada' (containing 'Segunda-feira (19/09/2022) - Matutino - 08:00 - 12:00'). Below the filters is a table titled 'Lista de Chamada - Segunda-Feira (19/09/2022) - Período: Matutino - das 08:00 às 12:00'. The table has columns for 'Inscrição', 'Aluno', 'Órgão/Convênio', 'Presente?', and 'Observação'. Three rows of data are visible, each with a 'Presente?' checkbox and an 'Observação' field.

Inscrição	Aluno	Órgão/Convênio	Presente?	Observação
27	DXNXLLX DX XLMXXDX SXLVX PRXDX	SXCRXTRXX DX XSTXDX DX XDMXXNSTRXCXX	<input checked="" type="checkbox"/>	Observações sobre a confirmação da presença
11	RXXNXTX XBRXS XLMXXDX BXTTXNCRX	SXCRXTRXX DX XSTXDX DX XDMXXNSTRXCXX	<input checked="" type="checkbox"/>	Observações sobre a confirmação da presença
23	XVXNX DX PXXLX GXRCXX	SXCRXTRXX DX XSTXDX DX XDMXXNSTRXCXX	<input type="checkbox"/>	Observações sobre a confirmação da presença

Você também terá acesso à lista de frequência do curso para conferências e/ou justificativas do servidor por motivo de ausência.

Para acessar essa funcionalidade, basta clicar no menu lateral em **“Instrutores”** e depois em **“Lista Presença Turma”**. Preencha o curso, turma e a data da aula que deseja acessar.

O relatório completo das presenças poderá ser baixado em XLS ou a lista de presença do dia em PDF.

CONSULTA
E AUTORIZAÇÃO
**DE DESBLOQUEIO
DE SERVIDORES**

CONSULTAR BLOQUEIOS DO SERVIDOR / AUTORIZAR DESBLOQUEIO

Menu

Pesquisar Funcionalidade...

Configurações Gerais

Turmas

Inscrições

Autorizar Desbloqueio

Instrutores

LNC

Autorizar Desbloqueio

Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Curso: Seleccione Turma: Seleccione

Nome: CPF:

Status: Todos Autorização: Todos

Pesquisar

Mostrar: 50

CPF	Nome	Orgão/Convênio	Departamento	Curso	Turma	Data Solicitação	Status	Autorização	Parecer	Ações
215.635.351-49	MARIA APARECIDA SILVA DIAS VIEIRA	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	GERENCIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE DOENCAS TRANSMISSIVEIS	Microsoft 365 para Escritório	MS_365_Esc_002/2024	24/01/2025 08:01	Bloqueado	Aguardando		

Para consultar a situação dos alunos bloqueados/desbloqueados no curso, clique no menu lateral em **“Turmas”** e depois em **“Autorizar Desbloqueio”**. Importante: Você só conseguirá acessar a informação do bloqueio do servidor se ele tiver encaminhado a justificativa para o desbloqueio pelo Portal do Aluno.

Em **“Filtro de Busca”**, insira o nome ou CPF do servidor e clique em **“Pesquisar”**. No exemplo acima, a servidora encontra-se bloqueada e aguardando autorização para análise do seu desbloqueio.

O usuário convênio poderá autorizar o desbloqueio, clicando em **Ações / Consultar**.

CONSULTAR BLOQUEIOS DO SERVIDOR / AUTORIZAR DESBLOQUEIO

Menu

Pesquisar Funcionalidade...

- Configurações Gerais
- Turmas
 - Inscrições
 - Autorizar Desbloqueio**
- Instrutores
- LNC

Autorizar Desbloqueio

MOTIVO DO BLOQUEIO: [TURMA AGC_006/2024](#)

1 O critério nota não foi atendido

Justificativa do Aluno

[ANA CAROLINA NUNES BRITTO MOREIRA](#)

Enviada em 22/01/2025 15:50

VENHO POR MEIO DESTA SOLICITAR O DESBLOQUEIO DO MEU ACESSO AO CURSO, QUE FOI BLOQUEADO DEVIDO AO NÃO CUMPRIMENTO À AVULSO PROGRAMADA. O MOTIVO DA MINHA AUSÊNCIA FOI UM LAPSO NO CONTROLE DAS DATAS, NOS DIAS DISPONIBILIZADOS PARA REALIZAR A PROVA, ENFRENTEI UMA JORNADA DE TRABALHO EXCEPCIONALMENTE INTENSA, COM DIVERSAS DEMANDAS URGENTES QUE SE ESTENDERAM ALÉM DO HORÁRIO PREVISTO, IMPOSSIBILITANDO MINHA PARTICIPAÇÃO NA PROVA.

* Campos obrigatórios

Resposta

Aceitar Justificativa? * Sim Não

Parecer

Na opção “Aceitar Justificativa?” selecione “Sim” ou “Não” e clique em “Salvar”.

Após a sua manifestação, a solicitação será analisada pela Escola de Governo.

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

E-mail: escoladegoverno@goias.gov.br

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

WhatsApp: (62) 3201-1699