



Tutorial



ESCOLA DE
GOVERNO



PERFIL ÓRGÃO

Secretaria de
Estado da
Administração



ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO E CAPACITAÇÃO - SGC

ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO E CAPACITAÇÃO - SGC

sgchomolog.escoladegoverno.go.gov.br/admin



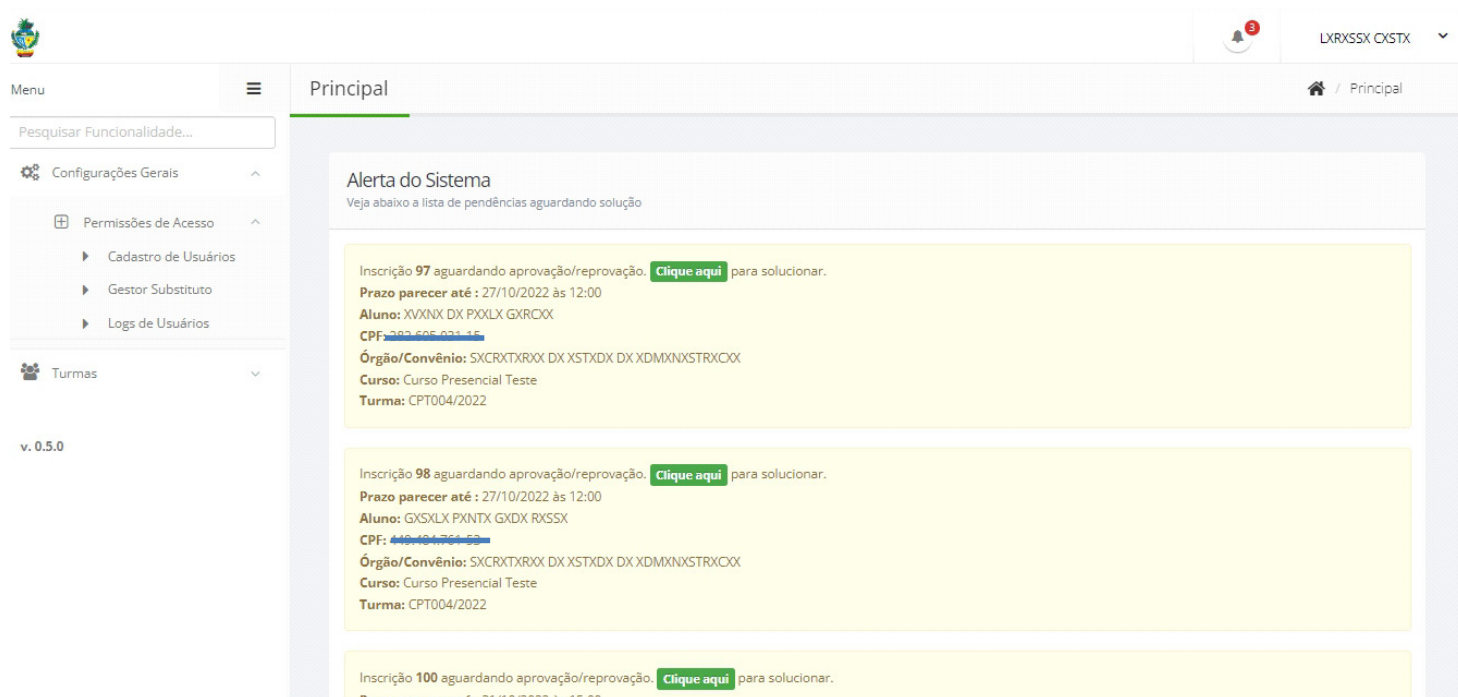
The image shows a login form for the SGC (Sistema de Gestão e Capacitação) system. The form is titled "SGC - Sistema de Gestão e Capacitação" and features a "LOGIN" button in the top right corner. It includes two input fields: "CPF" (with a person icon) and "Senha" (with a lock icon). A link "Esqueceu a senha?" is located next to the password field. At the bottom, there is a link "Não possui acesso ao portal golás? Cadastre-se!" and a "Logar" button. Two orange arrows point to the CPF and Senha fields.

© Copyright 2022. Todos os Direitos Reservados.



Para acessar, **entre no site** da Escola de Governo em **www.goias.gov.br/escoladegoverno/** e depois em “Portal do Aluno”.

ALERTA DE PENDÊNCIAS - SGC



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 GXRCXX
CPF: 222.605.034-16
Órgão/Convênio: SXCRXTXRX DX XSTXDX DX XDMXNXSTRXCOX
Curso: Curso Presencial Teste
Turma: CPT004/2022

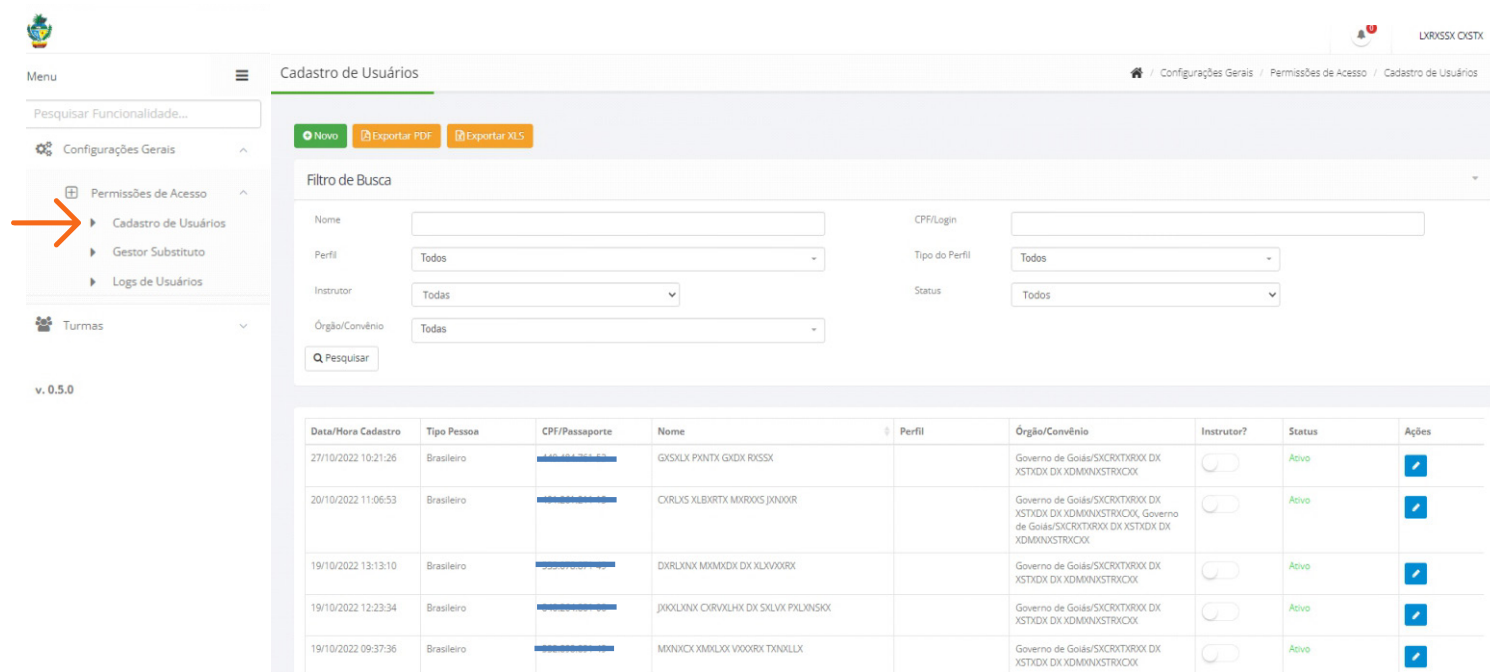
Inscrição 98 aguardando aprovação/reprovação. [Clique aqui](#) para solucionar.
Prazo parecer até : 27/10/2022 às 12:00
Aluno: GXSLX PXNXX GXDX RXSSX
CPF: 448.404.724-55
Órgão/Convênio: SXCRXTXRX DX XSTXDX DX XDMXNXSTRXCOX
Curso: Curso Presencial Teste
Turma: CPT004/2022

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



Na Tela Inicial, confira o Alerta do Sistema para acompanhamento das solicitações de inscrição nos cursos.

USUÁRIOS CADASTRADOS - SGC



Menu

- Perquisar Funcionalidade...
- Configurações Gerais
- Permissões de Acesso
 - Cadastro de Usuários**
 - Gestor Substituto
 - Logs de Usuários
- Turmas

Cadastro de Usuários

Novo Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Nome: CPF/Login:

Perfil: Todos Tipo do Perfil: Todos

Instrutor: Todas Status: Todos

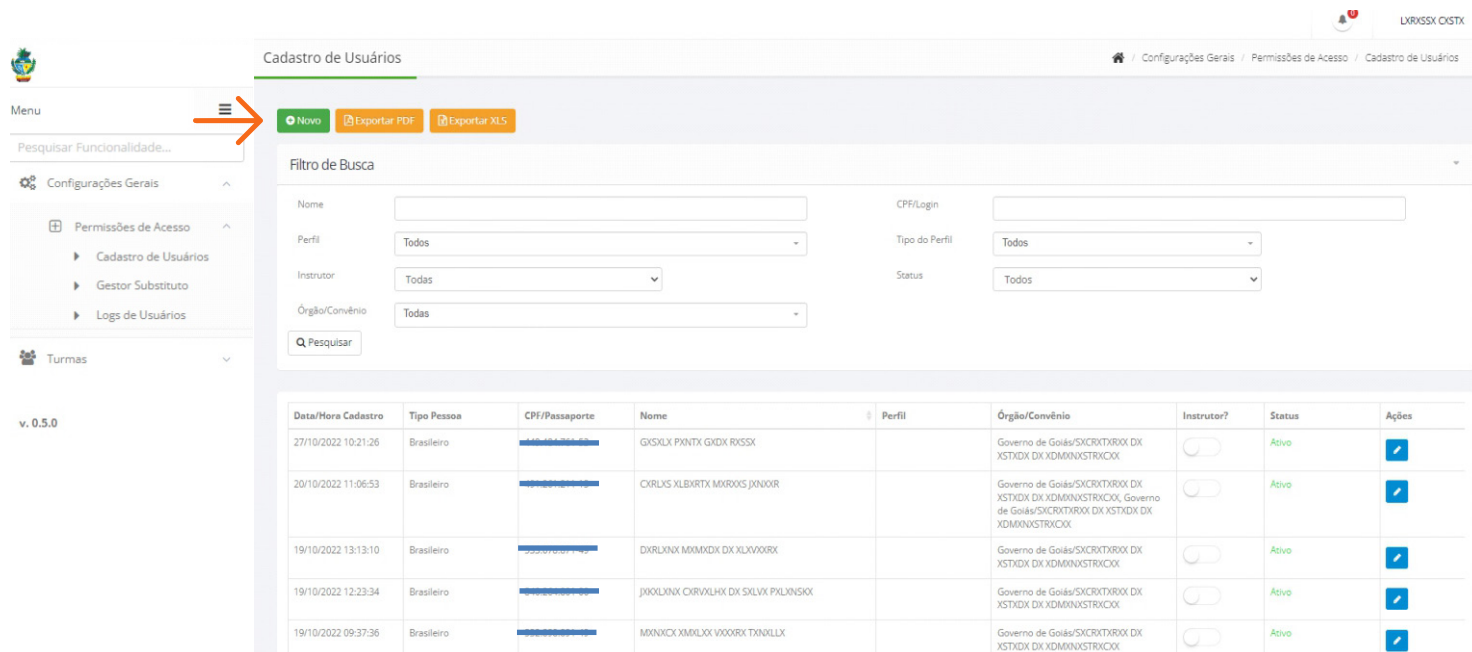
Órgão/Convênio: Todas

Data/Hora Cadastro	Tipo Pessoa	CPF/Passaporte	Nome	Perfil	Órgão/Convênio	Instrutor?	Status	Ações
27/10/2022 10:21:26	Brasileiro	[Redacted]	GKSLXK PINTX GXDX RXSSX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNVSTRXCX	☐	Ativo	Editar
20/10/2022 11:06:53	Brasileiro	[Redacted]	CRJUS XLBXTX MXROXS JXNOR		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNVSTRXCX Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNVSTRXCX	☐	Ativo	Editar
19/10/2022 13:13:10	Brasileiro	[Redacted]	DXRLXNX MXMXDX DX XLVXRX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNVSTRXCX	☐	Ativo	Editar
19/10/2022 12:23:34	Brasileiro	[Redacted]	JXOLXNX CXRVLHX DX SLVX PXLXNSXK		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNVSTRXCX	☐	Ativo	Editar
19/10/2022 09:37:36	Brasileiro	[Redacted]	MXNVXK XMXLOX VXXRX TXNLLX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNVSTRXCX	☐	Ativo	Editar

No menu lateral, em Permissões de Acesso / Cadastro de Usuários poderá visualizar os servidores do órgão já cadastrados no novo Portal do Aluno.

Caso seja necessário, poderá cadastrar o servidor no sistema e atribuir o perfil adequado, se for o caso, como o perfil Gestor por exemplo.

COMO CADASTRAR NOVOS USUÁRIOS - SGC



Cadastro de Usuários

Novo Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Nome CPF/Login Perfil Tipo do Perfil Instrutor Status Órgão/Convênio

Q Pesquisar

Data/Hora Cadastro	Tipo Pessoa	CPF/Passaporte	Nome	Perfil	Órgão/Convênio	Instrutor?	Status	Ações
27/10/2022 10:21:26	Brasileiro	[Redacted]	GXSRLX PANTX GXDX RXXSX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNXXSTRXCXX	☐	Ativo	
20/10/2022 11:06:53	Brasileiro	[Redacted]	CXRLXS XLBXTX MXRXS JXNXX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNXXSTRXCXX, Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNXXSTRXCXX	☐	Ativo	
19/10/2022 13:13:10	Brasileiro	[Redacted]	DXRLXX MIMDX DX XLVXXRX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNXXSTRXCXX	☐	Ativo	
19/10/2022 12:23:34	Brasileiro	[Redacted]	JXXLXX CXRVLXX DX SXLVX PXLNXX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNXXSTRXCXX	☐	Ativo	
19/10/2022 09:37:36	Brasileiro	[Redacted]	MXNXX XMXX VXXRX TXNXX		Governo de Goiás/SICRXTXRXDX XSTXDX DX XDMNXXSTRXCXX	☐	Ativo	



Para cadastrar novo usuário, clique no botão **"Novo"**.



COMO CADASTRAR NOVOS USUÁRIOS - SGC

Cadastro de Usuários

Home / Configurações Gerais / Permissões de Acesso / Cadastro de Usuários / Novo

→ [Salvar](#) [Voltar](#)

Dados **Lotação**

* Campos obrigatórios

Usuário

→ Perfil

Pessoa Estrangeira? * ☒ Não ☐ Sim

→ CPF *

→ Nome *

→ Data de Nascimento *

→ Sexo * ☐ Masculino ☐ Feminino

Na opção Perfil, selecione o perfil adequado para o novo usuário, se for o caso.

Importante: Servidores sem atribuição no SGC, como alunos somente, não devem ter perfil selecionado.

Em seguida, preencha as informações pessoais do usuário a ser cadastrado.

Para finalizar o cadastro, clique em “**Salvar**”.

CADASTRO DE PERFIL GESTOR - CHEFIA IMEDIATA

Cadastro de Usuários

Configurações Gerais / Permissões de Acesso / Cadastro de Usuários / Editar

Salvar Voltar

Dados Lotação Histórico de Bloqueios

* Campos obrigatórios

Usuário

Status * Ativo

Perfil  Gestor - Tipo: Gestor

Pessoa Estrangeira? * Selecionar

CPF * Gestor - Tipo: Gestor

Nome * [Masked Name]

Data de Nascimento * [Masked Date]

Sexo * ☐ Masculino ☒ Feminino

E-mail * [Masked Email]

☒ Deseja receber notificações de inscrições por e-mail?

Telefone Principal * [Masked Phone]

Telefone do Trabalho [Masked Phone]



ATENÇÃO! Os gestores dos órgãos (perfil Gestor), devem fazer o primeiro acesso ao **Portal do Aluno** para constarem na lista de usuários cadastrados.



Assim, você (perfil Órgão) atribuirá a ele o perfil Gestor para que ele tenha acesso ao SGC e consiga realizar a autorização das inscrições e dos desbloqueios de seus servidores.

CADASTRO DE PERFIL GESTOR - CHEFIA IMEDIATA

Cadastro de Usuários

Novo Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Nome		CPF/Login	
Perfil	Todos	Tipo do Perfil	Todos
Instrutor	Todas	Status	Todos
Órgão/Convênio	Todos		

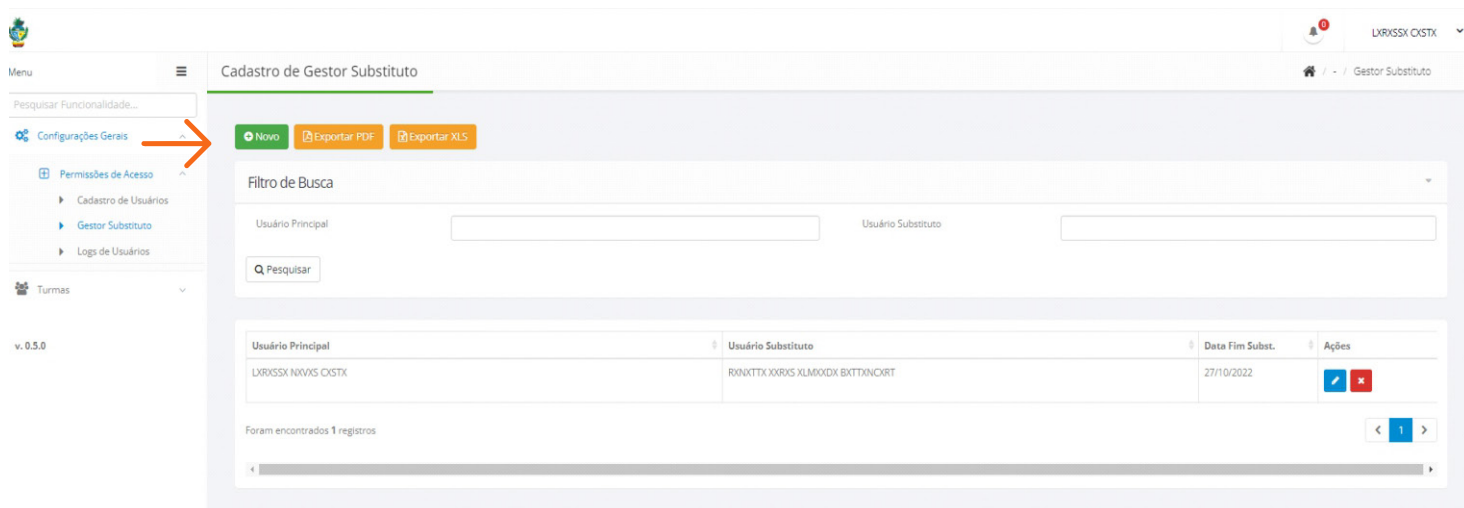
Pesquisar

Data/Hora Cadastro	Tipo Pessoa	CPF/Passaporte	Nome	Perfil	Órgão/Convênio	Instrutor?	Status	Ações
27/10/2022 10:21:26	Brasileiro	[REDACTED]	GXSXLX PXNXX GXDX RXSSX	Gestor	Governo de Goiás/SXCRTXRXX DX XSTDX DX.XDMNXSTRXCOX	☒	Ativo	✎
20/10/2022 11:06:53	Brasileiro	[REDACTED]	CXRLXS XLBRTX MXRXXS JXNXRX		Governo de Goiás/SXCRTXRXX DX XSTDX DX.XDMNXSTRXCOX, Governo de Goiás/SXCRTXRXX DX XSTDX DX XDMNXSTRXCOX	☒	Ativo	✎
19/10/2022 13:13:10	Brasileiro	[REDACTED]	DXRLXNX MXXMDX DX.XLXVXXRX		Governo de Goiás/SXCRTXRXX DX XSTDX DX.XDMNXSTRXCOX	☒	Ativo	✎
19/10/2022 12:23:34	Brasileiro	[REDACTED]	JXKLLXNX CXRVXLHX DX.SXLVX PXLXNSOX		Governo de Goiás/SXCRTXRXX DX XSTDX DX.XDMNXSTRXCOX	☒	Ativo	✎
19/10/2022 09:37:36	Brasileiro	[REDACTED]	MXXNXCX XMXXLXX VXXRX TXNXLLX		Governo de Goiás/SXCRTXRXX DX XSTDX DX.XDMNXSTRXCOX	☒	Ativo	✎

Ao finalizar o cadastro, confira na tela **“Cadastro de Usuários”** se o perfil foi atribuído corretamente.



SUBSTITUIÇÃO DO GESTOR NO SGC




Em caso de férias / substituições, você deverá substituir o usuário Gestor, clicando em “**Permissões de Acesso**” e depois em “**Gestor Substituto**”.

Em seguida, deverá clicar em “**Novo**” e cadastrar o usuário substituto.

ALTERAÇÃO DO USUÁRIO GESTOR

Cadastro de Gestor Substituto

* Campos obrigatórios

→ Data Final da Substituição

Usuário Principal

→ CPF/Nome * LXRXSX NXVXS CXSTX

Nome	LXRXSX NXVXS CXSTX
CPF	142.322.555-00
E-mail	lxsxsxnxvxsx@gmail.com
Telefone	(00)0000-0000
Órgão/Convênio	SXCRXTXRXDX XSTXDX DX.XDMNXSTRXCOX; SXCRXTXRXDX XSTXDX DX.XDMNXSTRXCOX;
Cargo	GERENTE - DAI-1; GESTOR DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO - 19.929;

Usuário Substituto

→ CPF/Nome * RXNXTTX XRXVS XLVXDX BXTTXNCXRT

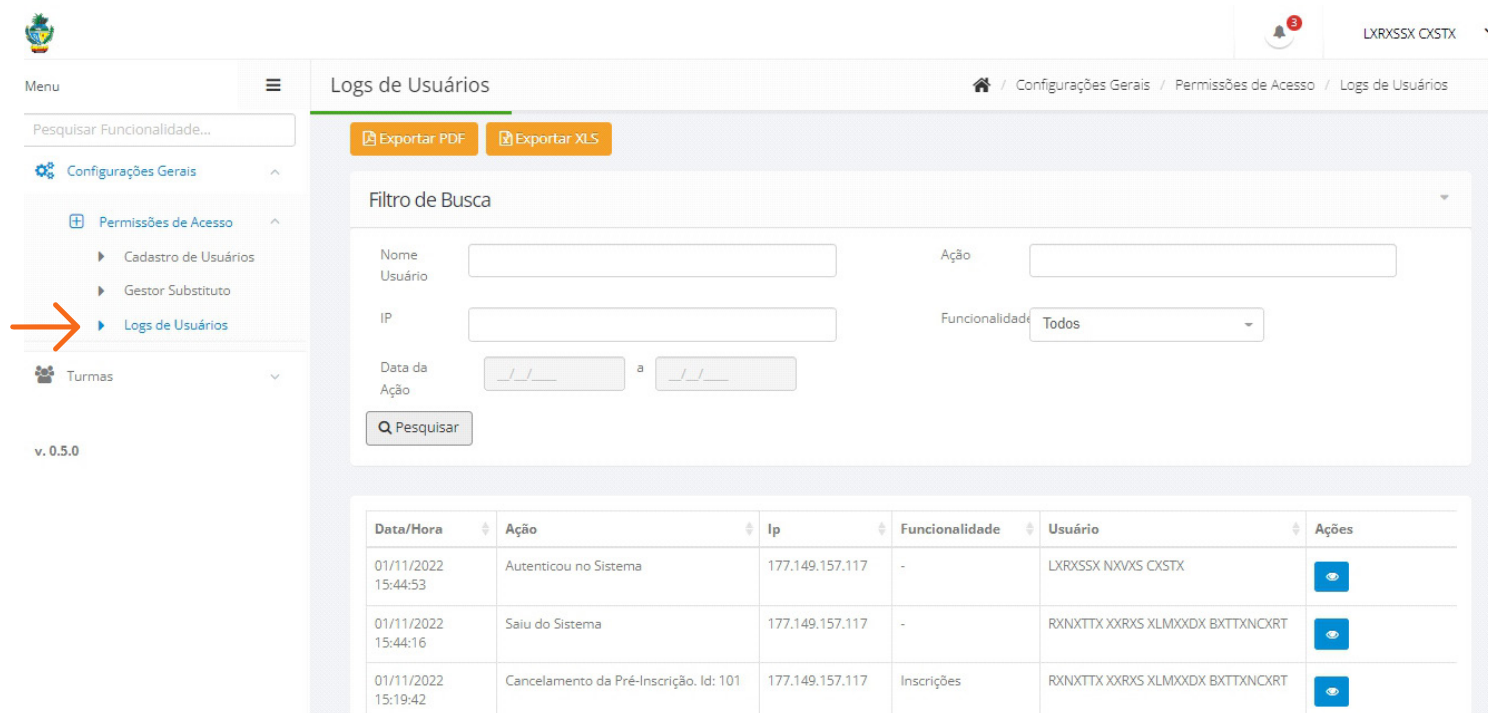
Nome	RXNXTTX XRXVS XLVXDX BXTTXNCXRT
CPF	142.322.555-00
E-mail	lxsxsxnxvxsx@gmail.com
Telefone	(00)0000-0000
Órgão/Convênio	SXCRXTXRXDX XSTXDX DX.XDMNXSTRXCOX;
Cargo	TECNICO EM GESTAO PUBLICA;

Salvar Voltar

É necessário informar a data final da Substituição, além do CPF/Nome do “**Usuário Principal**” e do “**Usuário Substituto**”.

Para finalizar, clique em “**Salvar**”.

COMO CONSULTAR OS LOGS DE USUÁRIOS



The screenshot displays the 'Logs de Usuários' (User Logs) section of the 'Perfil Órgão' system. The interface includes a sidebar menu on the left with the following items: Menu, Configurações Gerais, Permissões de Acesso (highlighted with an orange arrow), Turmas, and v. 0.5.0. The main content area shows the 'Logs de Usuários' title, a search filter section, and a table of logs.

Filtro de Busca

Nome Usuário:

Ação:

IP:

Data da Ação: a

Funcionalidade:

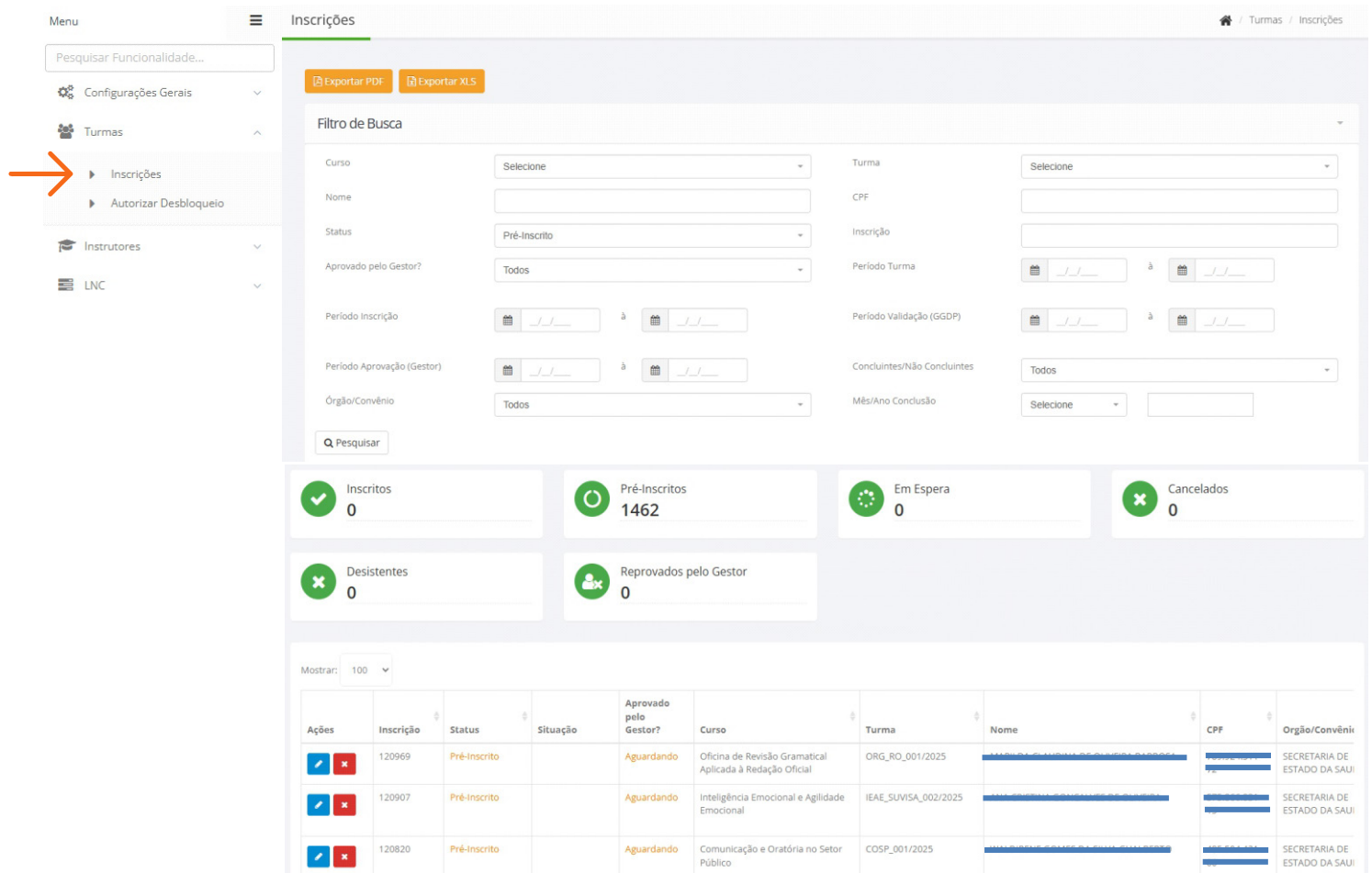
Data/Hora	Ação	Ip	Funcionalidade	Usuário	Ações
01/11/2022 15:44:53	Autenticou no Sistema	177.149.157.117	-	LXRXSX NXVS CXSTX	
01/11/2022 15:44:16	Saiu do Sistema	177.149.157.117	-	RXNXTTX XXRXS XLMXXDX BXTTXNCXRT	
01/11/2022 15:19:42	Cancelamento da Pré-Inscrição. Id: 101	177.149.157.117	Inscrições	RXNXTTX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

No Menu Lateral, em **“Permissões de Acesso”** você também poderá acessar os logs dos servidores no Portal do Aluno / SGC para consulta de eventuais ações realizadas, pelo servidor, no Portal do Aluno.

PASSO A PASSO: VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NO SGC

2

COMO VALIDAR AS INSCRIÇÕES NO SGC



The screenshot shows the SGC system interface. On the left is a 'Menu' sidebar with options: 'Pesquisar Funcionalidade...', 'Configurações Gerais', 'Turmas', 'Inscrições' (highlighted with an orange arrow), 'Autorizar Desbloqueio', 'Instrutores', and 'LNC'. The main area is titled 'Inscrições' and contains a 'Filtro de Busca' section with various search criteria like Curso, Nome, Status, Turma, CPF, Inscrição, Período Turma, Período Inscrição, Período Validação (GGDP), Concluintes/Não Concluintes, and Mês/Ano Conclusão. Below the filters are summary cards for 'Inscritos' (0), 'Pré-Inscritos' (1462), 'Em Espera' (0), 'Cancelados' (0), 'Desistentes' (0), and 'Reprovados pelo Gestor' (0). At the bottom is a table with columns: Ações, Inscrição, Status, Situação, Aprovado pelo Gestor?, Curso, Turma, Nome, CPF, and Órgão/Convênio. The table lists three entries with status 'Pré-inscrito' and situation 'Aguardando'.

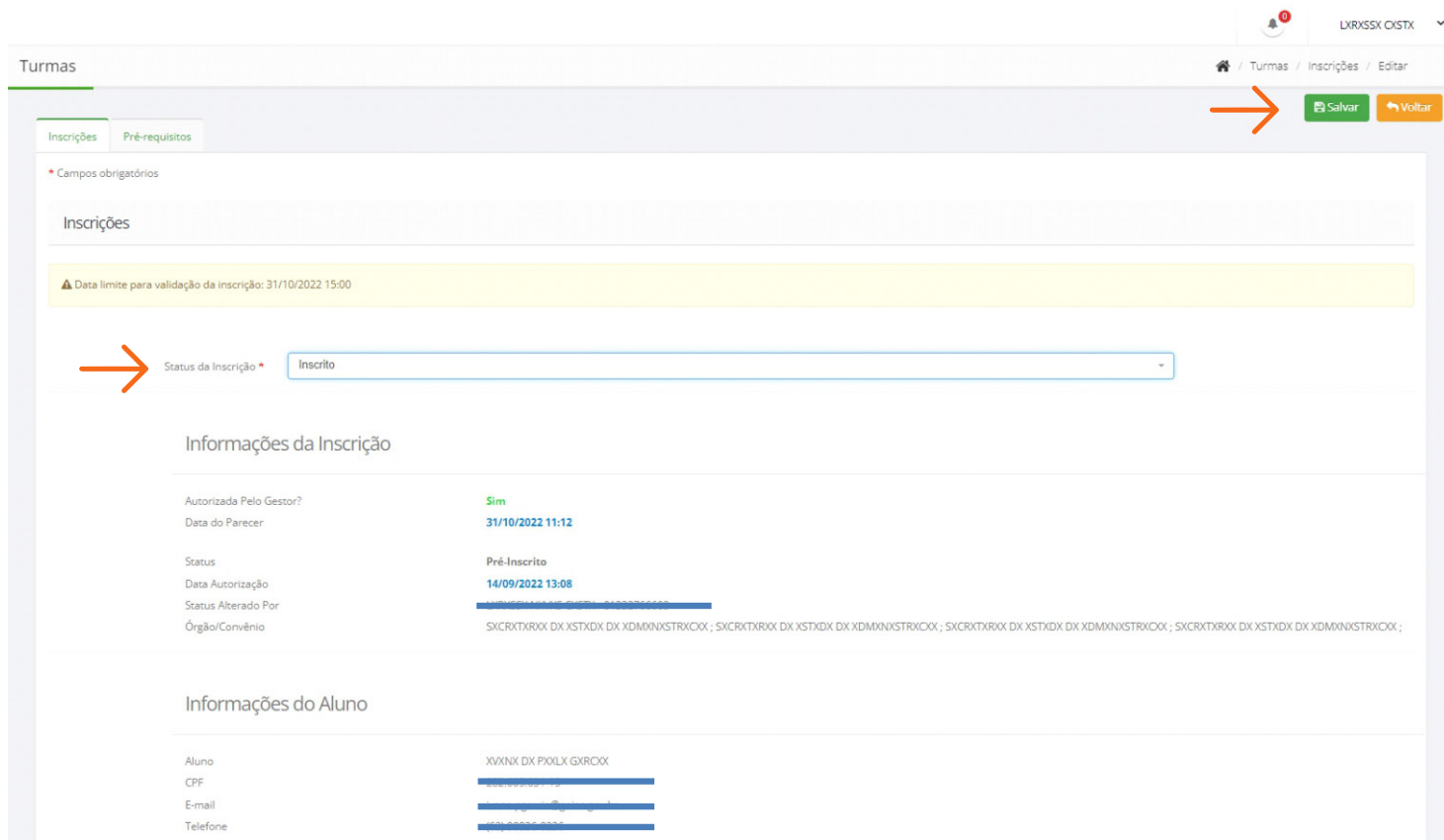
Ações	Inscrição	Status	Situação	Aprovado pelo Gestor?	Curso	Turma	Nome	CPF	Órgão/Convênio
[Icon]	120969	Pré-inscrito		Aguardando	Oficina de Revisão Gramatical Aplicada à Redação Oficial	ORG_RO_001/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAU
[Icon]	120907	Pré-inscrito		Aguardando	Inteligência Emocional e Agilidade Emocional	IEAE_SUVISA_002/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAU
[Icon]	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 / Inscrições**”. Em seguida, insira o Curso e a Turma que deseja pesquisar.

2. Após pesquisar a turma desejada, você conseguirá visualizar o número de inscritos, pré-inscritos, em espera e se as pré-inscrições já estão autorizadas pelo Gestor ou ainda aguardando autorização.

3. Para alterar o status da inscrição do servidor, clique no ícone editar , no menu Ações.

COMO VALIDAR AS INSCRIÇÕES NO SGC



Turmas

Inscrições Pré-requisitos

* Campos obrigatórios

Inscrições

▲ Data limite para validação da inscrição: 31/10/2022 15:00

Status da Inscrição * Inscrito

Informações da Inscrição

Autorizada Pelo Gestor? Sim

Data do Parecer 31/10/2022 11:12

Status Pré-Inscrito

Data Autorização 14/09/2022 13:08

Status Alterado Por

Órgão/Convênio

Informações do Aluno

Aluno

CPF

E-mail

Telefone

Salvar Voltar

4. Altere o status da inscrição do servidor para **"Inscrito"**, conforme disponibilidade de vagas na turma. Se não houver vagas, altere o status para **"Espera"**.

5. 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 NO SGC

Menu

- Pesquisar Funcionalidade...
- Configurações Gerais
- Turmas
 - Inscrições
 - Autorizar Desbloqueio
- Instrutores
- LNC

Inscrições

Novo Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Curso: SEI - Básico Turma: SEI_B_002/2025

Nome: CPF:

Status: Inscrito Inscrição:

Aprovado pelo Gestor? Todos Período Turma: / / a / /

Período Inscrição: / / a / / Período Validação (GGDF): / / a / /

Período Aprovação (Gestor): / / a / / Concluintes/Não Concluintes: Todos

Órgão/Convênio: Todos Mês/Ano Conclusão: Selecionar

Pesquisar

Vagas: 300 Vagas por Órgão: 200 Inscritos: 16 Pré-inscritos: 0

Em Espera: 0 Cancelados: 0 Desistentes: 0 Reprovados pelo Gestor: 0

Concluintes: 0

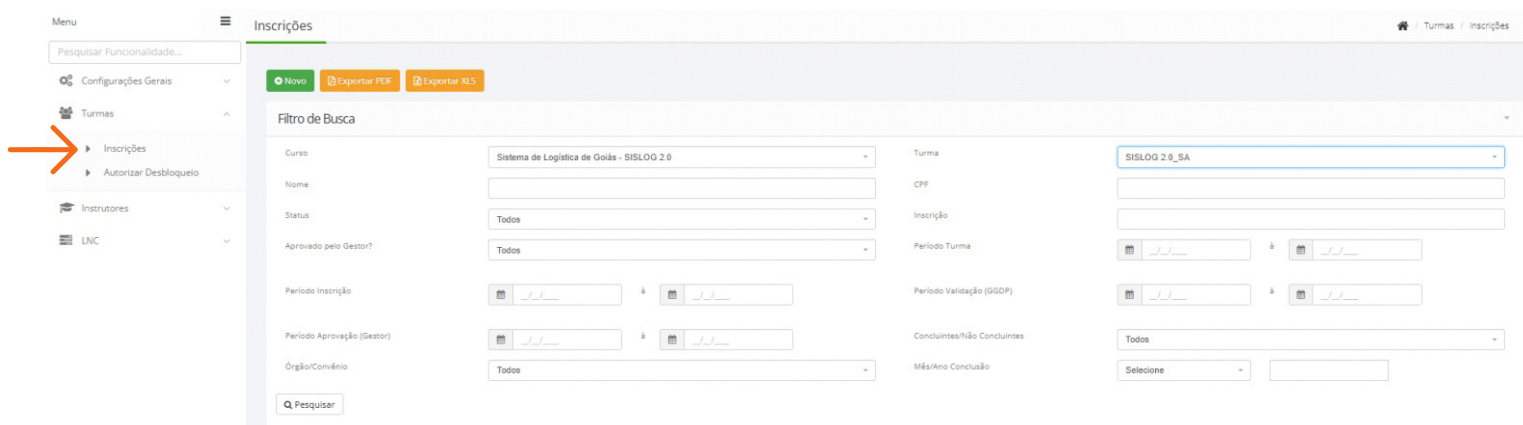
Mostrar: 100

Ações	Inscrição	Status	Situação	Aprovado pelo Gestor?	Curso	Turma	Nome	CPF	Órgão/Convênio	Departamento	Chefia
 	120876	Inscrito		Sim	SEI - Básico	SEI_B_002/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	COORDENAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE SUDOESTE II - JATAÍ	
 	120825	Inscrito		Sim	SEI - Básico	SEI_B_002/2025			SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	GERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA	

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

Lembrando que para as turmas com período de inscrição sempre aberto, o servidor se inscreve automaticamente na turma, não sendo necessário o processo de autorização e confirmação da inscrição.

COMO INSCREVER SERVIDORES PELO SGC



Menu

Pesquisar Funcionalidade...

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

Inscrições

Novo Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Curso: Sistema de Logística de Goiás - SISLOG 2.0

Turma: SISLOG 2.0_SA

Nome:

Status: Todos

Aprovado pelo Gestor?: Todos

Período Inscrição:

Período Aprovação (Gestor):

Órgão/Convênio: Todos

CPF:

Inscrição:

Período Turma:

Período Validação (GGP):

Concluintes/Não Concluintes: Todos

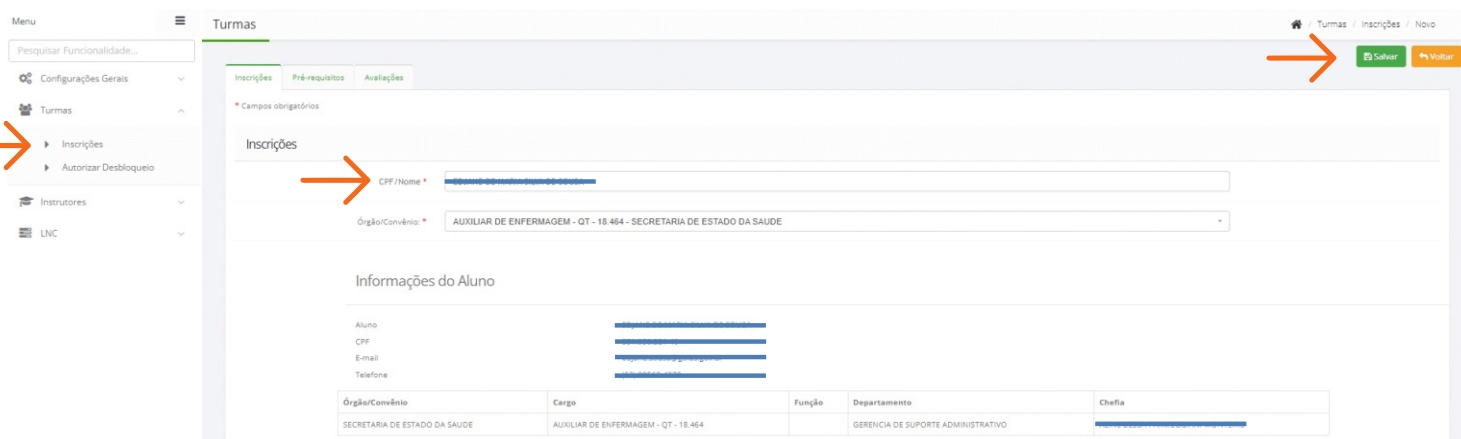
Mês/Ano Conclusão:

Pesquisar



7. Na página de “**Inscrições**”, pesquise o curso e a turma que deseja inscrever o servidor, e clique em **Novo**.

COMO INSCREVER SERVIDORES PELO SGC



Menu

Pesquisar Funcionalidade...

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

Turmas / Inscrições / Novo

Salvar Visitar

Inscrições Pré-requisitos Avaliações

* Campos obrigatórios

Inscrições

CPF/Nome *

Órgão/Convênio * AUXILIAR DE ENFERMAGEM - QT - 18.464 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Informações do Aluno

Aluno	CPF	E-mail	Telefone	Órgão/Convênio	Cargo	Função	Departamento	Chefia
				SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - QT - 18.464		GERENCIA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	

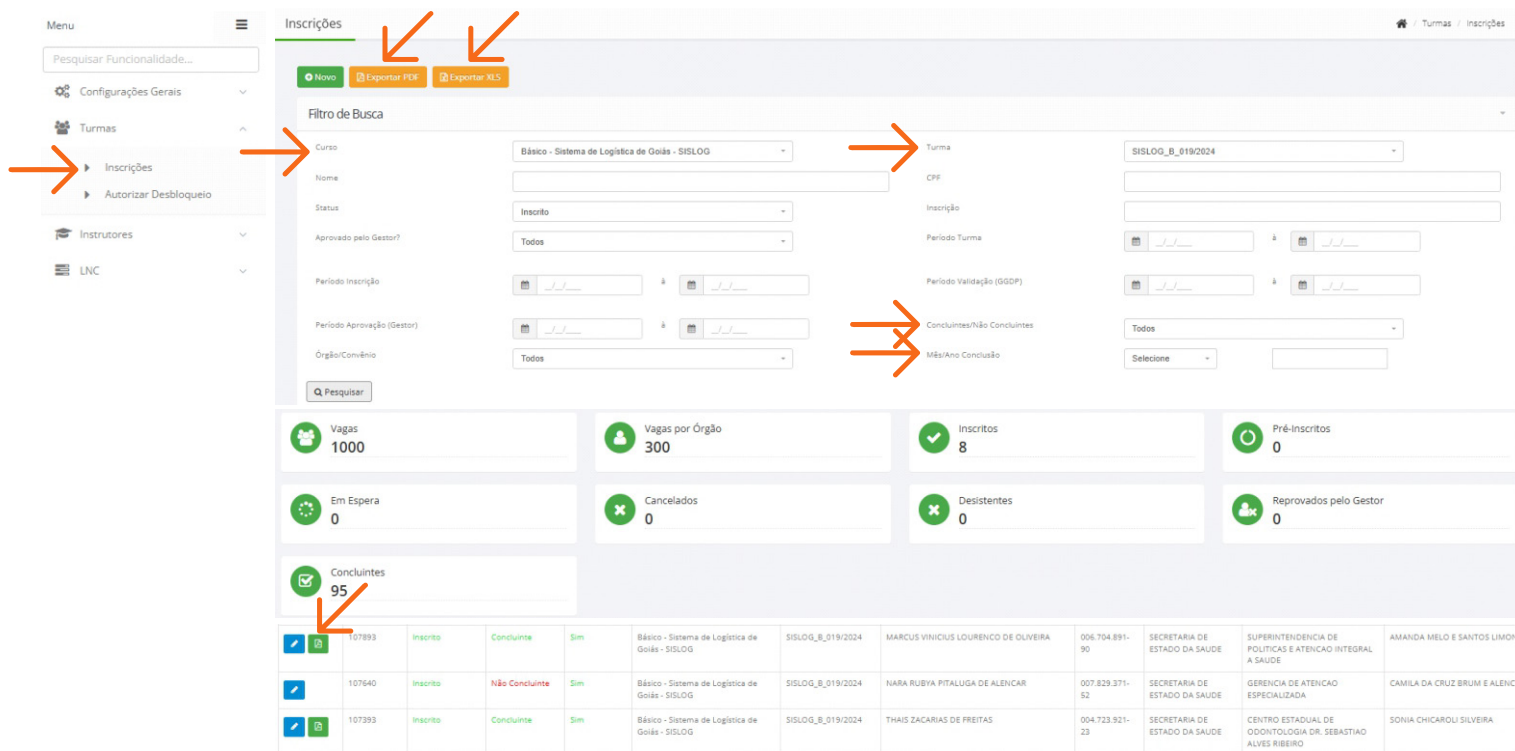
8. Em CPF/Nome, digite o CPF ou o nome do servidor que deverá ser inscrito. Verifique se as informações estão corretas e clique em Salvar.

OUTRAS
FUNCIONALIDADES
DO SGC
PERFIL ÓRGÃO



CONSULTA AOS
SERVIDORES INSCRITOS /
CONCLUINTES
DOS CURSOS

VISUALIZAR OS SERVIDORES CERTIFICADOS



Menu

Pesquisar Funcionalidade...

Configurações Gerais

Turmas

Inscrições

Autorizar Desbloqueio

Instrutores

LNC

Inscrições

Novo Exportar PDF Exportar XLS

Filtro de Busca

Curso: Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG

Nome:

Status: Inscrito

Aprovado pelo Gestor?: Todos

Período Inscrição:

Período Aprovação (Gestor):

Órgão/Convênio: Todos

Turma: SISLOG_B_019/2024

CPF:

Inscrição:

Período Turma:

Período Validação (GGDP):

Concluintes/Não Concluintes: Todos

Mês/Ano Conclusão: Seleccione

Pesquisar

Vagas 1000

Vagas por Órgão 300

Inscritos 8

Pré-inscritos 0

Em Espera 0

Cancelados 0

Desistentes 0

Reprovados pelo Gestor 0

Concluintes 95

107893	Inscrito	Concluinte	Sim	Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG	SISLOG_B_019/2024	MARCUS VINICIUS LOURENCO DE OLIVEIRA	006.704.891-90	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	SUPERINTENDENCIA DE POLITICAS E ATENCAO INTEGRAL A SAUDE	AMANDA MELO E SANTOS LIMON
107640	Inscrito	Não Concluinte	Sim	Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG	SISLOG_B_019/2024	NARA RUEYIA PITALLUGA DE ALENCAR	007.829.371-52	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	GERENCIA DE ATENCAO ESPECIALIZADA	CAMILA DA CRUZ BRUM E ALENC
107393	Inscrito	Concluinte	Sim	Básico - Sistema de Logística de Goiás - SISLOG	SISLOG_B_019/2024	THAIS ZACARIAS DE FREITAS	004.723.921-23	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	CENTRO ESTADUAL DE ODONTOLOGIA DR. SEBASTIAO ALVES RIBEIRO	SONIA CHICAROLI SILVEIRA

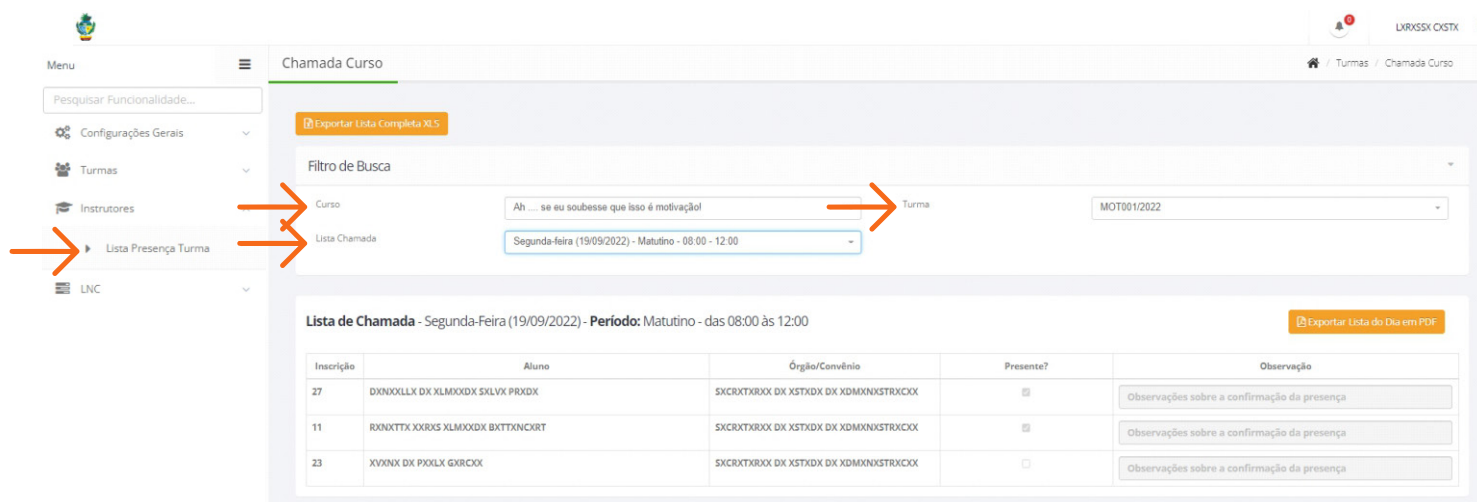
• Para visualizar a informação dos servidores certificados em uma turma, você deverá consultá-la em “**Filtro de Busca**”, pesquisando pelo Curso e Turma.

• 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 a seguir: 

ACESSO A LISTA DE PRESENÇA



Chamada Curso

Exportar Lista Completa XLS

Filtro de Busca

Curso: Turma:

Lista Chamada:

Lista de Chamada - Segunda-Feira (19/09/2022) - Período: Matutino - das 08:00 às 12:00

Exportar Lista do Dia em PDF

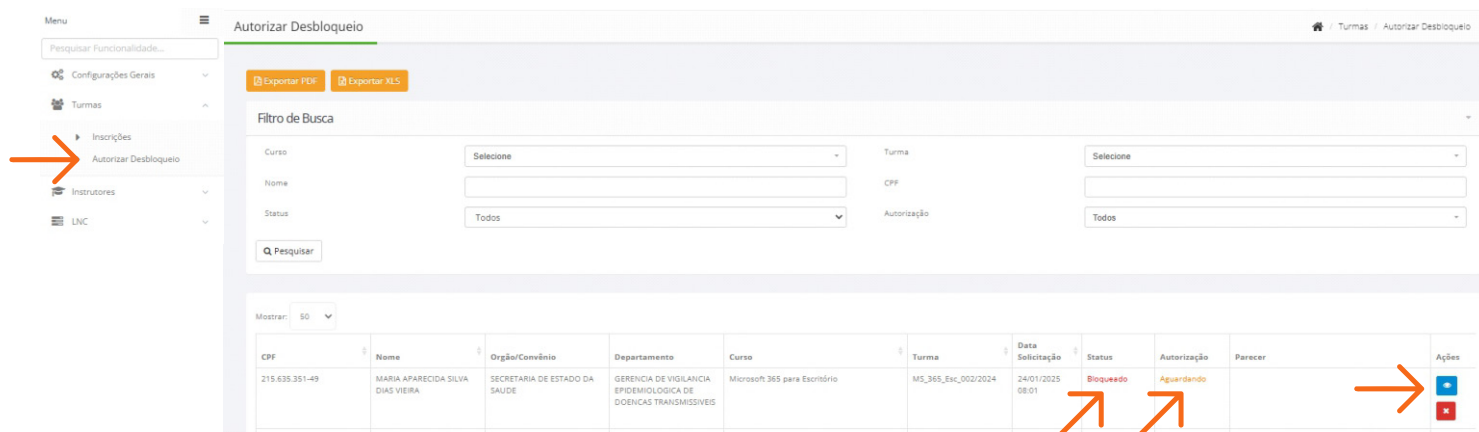
Inscrição	Aluno	Órgão/Convênio	Presente?	Observação
27	DXNXLLX DX XLMXXDX SKLVX PRXDX	SXCRXTXRX DX XSTXDX DX XDMXXSTRXCXX	☒	Observações sobre a confirmação da presença
11	RXNXTTX.XXRXS XLMXXDX BXTXNCXRT	SXCRXTXRX DX XSTXDX DX XDMXXSTRXCXX	☒	Observações sobre a confirmação da presença
23	XVXXN DX PXKLX GXRCXX	SXCRXTXRX DX XSTXDX DX XDMXXSTRXCXX	☐	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.

CONSULTA
E AUTORIZAÇÃO
**DE DESBLOQUEIO
DE SERVIDORES**

CONSULTAR BLOQUEIOS DO SERVIDOR / AUTORIZAR DESBLOQUEIO



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 do desbloqueio pela chefia imediata.

Na ausência da chefia imediata, o usuário órgão 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 BRITO MOREIRA

Enviada em 22/01/2025 15:50

VENHO POR MEIO DESTA SOLICITAÇÃO DESBLOQUEAR O MEU ACESSO AO CURSO, QUE FOI BLOQUEADO DEVIDO AO NÃO COMPARECIMENTO À AVALIAÇÃO PROGRAMADA. O MOTIVO DA MINHA AUSÊNCIA FOI UM CASO DE CONTROLE DAS DÍTAS NOS DIAS DISPONIBILIZADOS PARA REALIZAR A PROVA, ENFRENTANDO UMA JORNADA DE TRABALHO EXCEPCIONALMENTE INTENSA, COM DIVERSAS DEMANDAS URGENTES QUE SE ESTENDERAM LÉM DO HORÁRIO PREVISTO, IMPOSSIBILITANDO MINHA PARTICIPAÇÃO NA PROVA.

* Campos obrigatórios

Resposta

Aceitar ☐ Sim ☐ Não

Justificativa? *

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