

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).



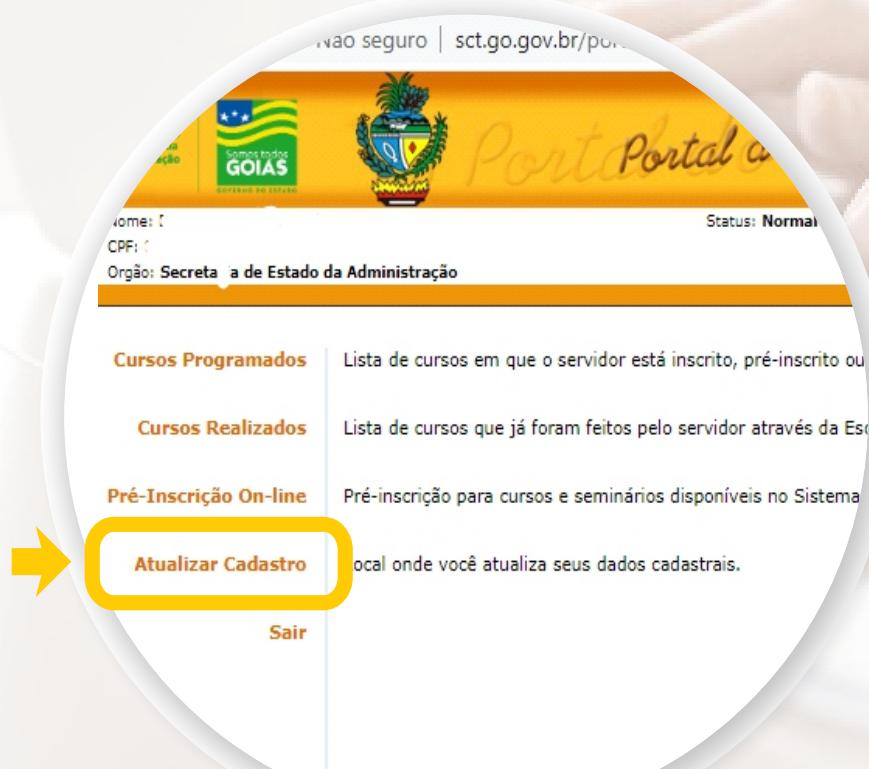
Como se inscrever nos cursos online

PASSO
03

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

PASSO
04

Clique em “Pré-Inscrição On-line”.



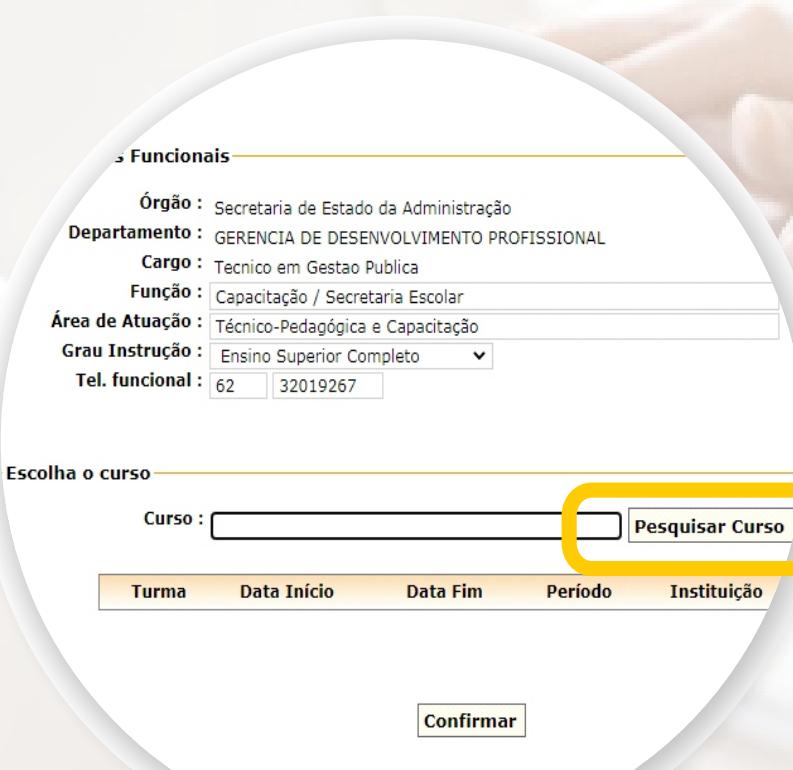
Como se inscrever nos cursos online

PASSO
05

Digite o curso desejado e clique em pesquisar.

PASSO
06

Selecione o curso e clique em “ok”.



Funcionais

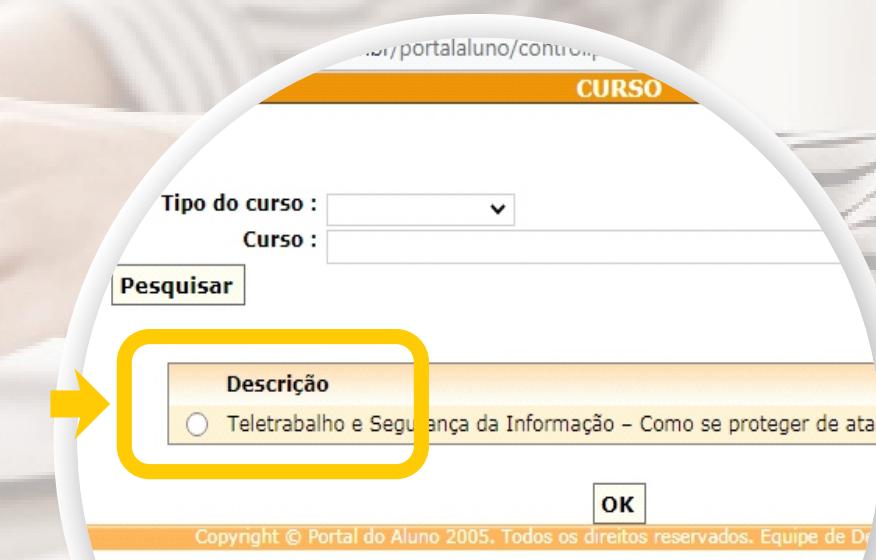
Órgão : Secretaria de Estado da Administração
Departamento : GERENCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
Cargo : Técnico em Gestão Pública
Função : Capacitação / Secretaria Escolar
Área de Atuação : Técnico-Pedagógica e Capacitação
Grau Instrução : Ensino Superior Completo
Tel. funcional : 62 32019267

Escolha o curso

Curso : **Pesquisar Curso**

Turma Data Início Data Fim Período Instituição

Confirmar



CURSO

Tipo do curso :
Curso :

Pesquisar

Descrição

Teletrabalho e Segurança da Informação – Como se proteger de ataques ciberais

OK

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

Como se inscrever nos cursos online

PASSO
07

Selecione a turma desejada e clique em “Confirmar”.

Escolha o curso

Curso : Teletrabalho e Segurança da Informação – Como se proteger de ataques virtuais

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

Confirmar

PASSO
08

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

ATENÇÃO
Confira as informações abaixo e clique no botão “Concluir”.

Informações Pessoais

Nome :	Sexo :
Nascimento :	Órgão Exp :
Identidade :	UF :
CPF :	Nacionalidade :
Endereço :	
Bairro :	CEP :
Cidade :	UF :
Telefone : (62)	
Celular : (62)	
E-Mail :	
E-Mail Funcional :	

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
Inst. Ensino : SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO
Local : Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola de Governo
Observação : Ao término das inscrições estará disponível neste campo o _Código de inscrição no curso no Ambiente Virtual_

Concluir

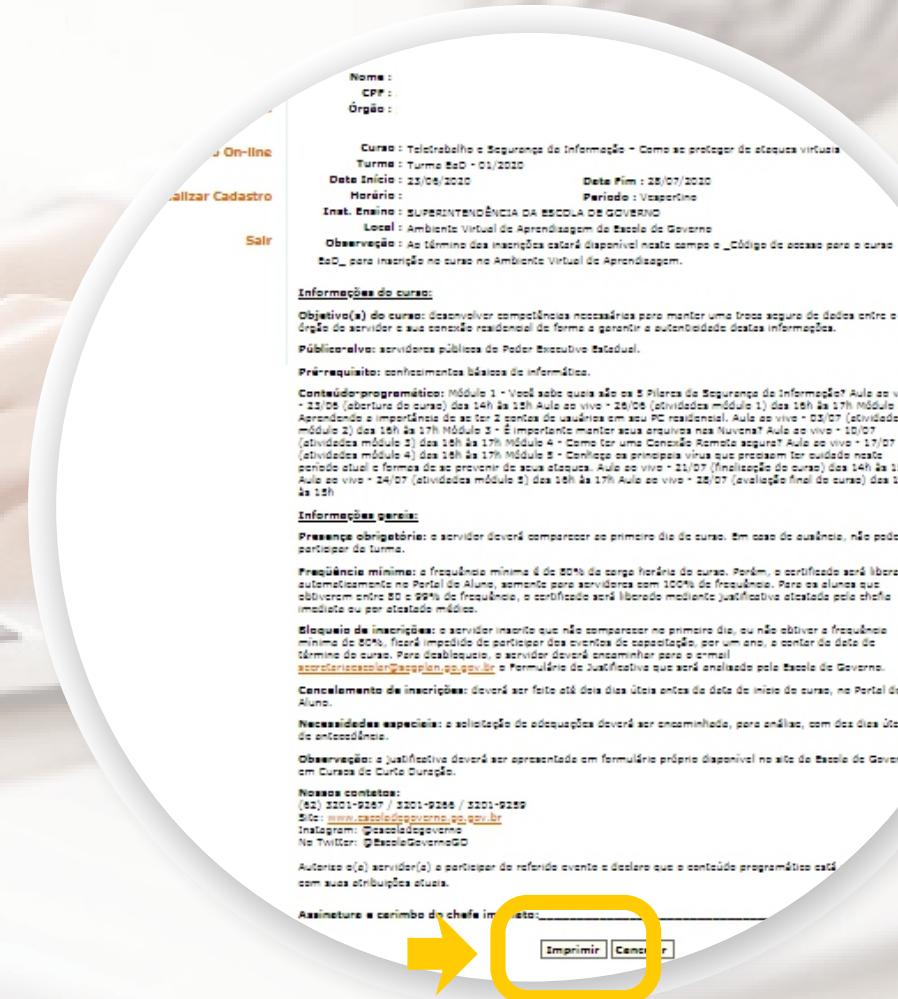
Como se inscrever nos cursos online

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.

**FIQUE
LIGADO!**

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.



Nome: _____
CPF: _____
Órgão: _____

Curso: Teletrabalho e Segurança da Informação - Como se proteger da ataques virtuais
Turma: Turma 001 - 01/2020
Data Início: 23/06/2020 Data Fim: 28/07/2020
Horário: Período: Vespertino
Inst. Ensino: SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO
Local: Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola de Governo
Observação: Ao término das inscrições estará disponível neste campo o Código de acesso para o curso. Esse código para inscrição no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Informações do curso:
Objetivo(s) do curso: desenvolver competências necessárias para manter uma troca segura de dados entre o servidor e seu endereço residencial de forma a garantir a autenticidade destas informações.
Público-alvo: servidores públicos do Poder Executivo estadual.
Pré-requisitos: conhecimentos básicos de informática.
Conteúdo programático: Módulo 1 - Você sabe quais são os 5 pilares da Segurança de Informação? Aula ao vivo - 22/06 (abertura do curso) das 14h às 15h Aula ao vivo - 26/06 (atividades módulo 1) das 16h às 17h Módulo 2 - Aprendendo a importância de as ter 2 contas de usuário 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 os principais vírus que precisam ter cuidado neste período atual e formas de se prevenir de seus ataques. Aula ao vivo - 21/07 (finalização do curso) das 14h às 15h Aula ao vivo - 24/07 (atividades módulo 5) das 16h às 17h Aula ao vivo - 28/07 (avaliação final do curso) das 14h às 15h

Informações gerais:
Presença obrigatória: o servidor deverá comparecer ao primeiro dia de curso, em caso de ausência, não poderá participar da turma.
Frequência mínima: a frequência mínima é de 80% da carga horária do curso. Portanto, o certificado será liberado, automaticamente no Portal do Aluno, momento para servidores com 100% de frequência. Para os alunos que obtiverem entre 80 e 99% de frequência, o certificado será liberado mediante justificativa elaborada pelo chefe imediato ou seu encarregado módulo.
Elosseus de inscrições: o servidor inscreve que não comparecer no primeiro dia, ou não obtiver a frequência mínima de 80%, ficará impedido de participar das atividades de capacitação, por um ano, a contar da data de término do curso. Para desbloqueio, o servidor deverá encaminhar para o e-mail atencoesocial@gerenciadepessoas.sp.gov.br o formulário de justificativa que será analisado pelo chefe de Aluno.
Cancelamento de inscrições: deverá ser feito até das 10h úteis antes da data de início do curso, no Portal do Aluno.
Necessidades especiais: a solicitação de adequações deverá ser encaminhada, para análise, com das 10h úteis de antecedência.
Observações: a justificativa deverá ser apresentada em formulário próprio disponível no site da Escola de Governo em Cursos de Curto Duração.
Nosso contato:
(11) 3201-9267 / 3201-9266 / 3201-9259
Site: www.escoladegoverno.sp.gov.br
Instagram: @escoladegoverno
No Twitter: @EscolaGoverno

Autorizo o(a) servidor(a) a participar do referido evento e declaro que o conteúdo programático está com suas atribuições atuais.

Assinatura e carimbo da chefia imediata: _____

Imprimir **Cancelar**

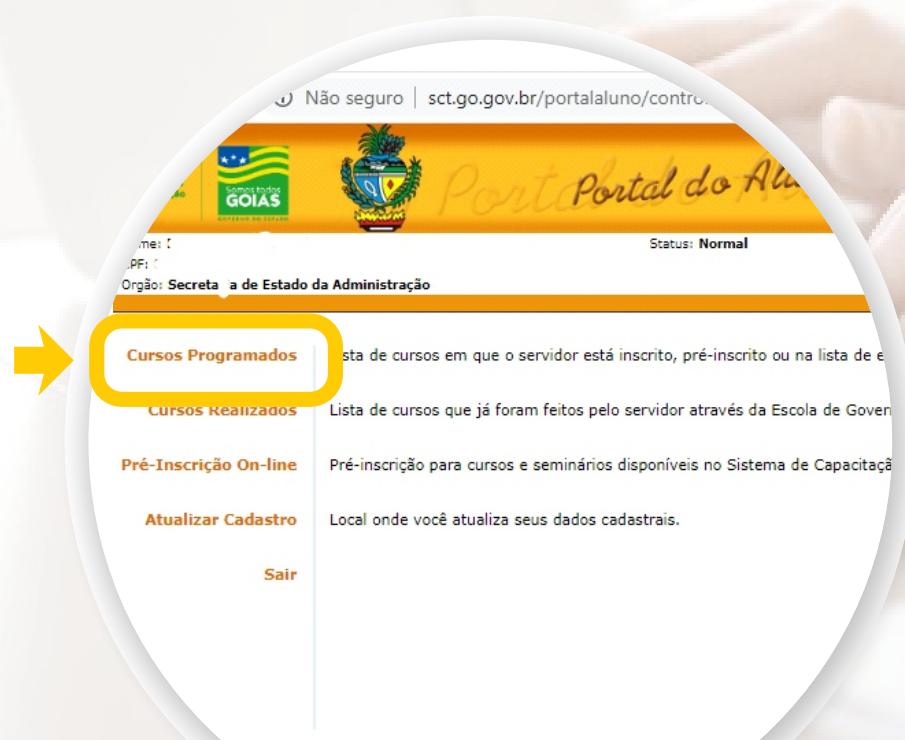
Como se inscrever nos cursos online

PASSO
10

2 (dois) dias úteis antes do início do curso 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.



Como se inscrever nos cursos online

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 2 dias úteis antes do início do curso no comprovante de inscrição.

O código do exemplo ao lado é apenas fictício.



Comprovante de Inscrição

Imprima esta página como comprovante de inscrição

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 :** 28/07/2020

Horário : 14h às 18h

Inst. Ensino : SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO

Local : Escola de Governo

Observação : Chave de inscrição: 3JH65CHJ3S

do curso:

Este documento é de caráter informativo e não tem validade legal. O seu uso é sujeito à aprovação da Secretaria de Estado da Administração.

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”



ESCOLA DE GOVERNO

Identificação de usuário

Senha

Lembrar identificação de usuário

Acessar

Esta é a sua primeira vez aqui?

Para ter acesso completo a este site, você primeiro precisa criar uma conta.

Criar uma conta

PASSO
14

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



ESCOLA DE GOVERNO

Nova conta

Escolha seu usuário e senha

Identificação de usuário

Senha

Mais detalhes

Endereço de email

Confirmar endereço de e-mail

Nome

Sobrenome

Cidade/Município

País

Documentos

CPF

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