

Realizar login no Sistema Gestor de Capacitação SGCA

Acesse o Sistema Gestor de Capacitação SGCA: <https://sgca.sistemas.ufsc.br/> e realize seu login:



The screenshot shows the home page of the SGCA system. At the top left is the logo of the Universidade Federal de Santa Catarina. Below it is a vertical menu with items like 'Apresentação', 'Programação Atual', and various years from 2023 down to 2010. The main content area has a blue header with the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA' and a navigation bar with 'Home | Sair'. The main body contains the text 'Bem-vindo ao Sistema Gestor de Capacitação - Versão Web.' and a blue link that says 'Clique aqui para acessar o sistema'.

Você será direcionado para o sistema de autenticação centralizada. Insira seus dados e clique em ENTRAR:



The screenshot shows the 'SGCA - Autenticação' interface. It features the UFSC logo and the text 'Sistema de Autenticação Centralizada'. A breadcrumb trail reads 'você está aqui > UFSC > Autenticação > SGCA'. On the left, there is a 'SeTIC-UFSC' logo and a section titled 'Facilidades de uso' with the text 'Entre em vários sistemas UFSC se autenticando apenas uma vez.' On the right, there is a login form with fields for 'Acesso unificado', a password field, and a confirmation field. Below these is a blue 'Entrar' button and links for 'Recuperar senha' and 'Primeiro acesso'. Further down, there is a button for 'Entrar com gov.br', a section for 'Autentique-se com seu token' with a 'Certificado Digital' icon, and a link for 'Precisa de ajuda? Clique aqui'.

Realizar cadastro no SGCA

Após realizar o login, clique na aba PARTICIPANTE e selecione a opção de realizar cadastro. Após preencher todos o dados e enviar, faça o logout do sistema clicando em SAIR para que o cadastro seja finalizado:



The screenshot shows the top navigation bar of the SGCA system. It includes the logo of the Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) and the text "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA". Below the logo, there is a navigation menu with the following items: "Participante", "Instrutor/Tutor/Conteudista", "Administrador", and "Contato". The "Participante" item is highlighted in red. In the top right corner, there is a "Home" link and a "Sair" (Logout) button, also highlighted in red. Below the navigation bar, there is a section titled "Ajuda" (Help) with a list of instructions:

- Para atualizar seu cadastro de participante, clique em **Atualizar Cadastro**.
- Para enviar avaliação de um evento de capacitação ou cancelar inscrição em uma turma, clique em **Avaliação e Consulta de Inscrições Realizadas**.
- Para fazer download de certificados, clique em **Certificados**.
- Para consultar os eventos de capacitação em que você foi confirmado, clique em **Confirmação**.
- Para consultar a relação dos eventos de capacitação realizados, clique em **Histórico**.
- Para justificar desistência em uma turma, clique em **Justificativa de Desistência**.
- Para conhecer a programação dos eventos de capacitação, para consultar o detalhamento de cada evento de capacitação oferecido e para fazer sua inscrição nos eventos de capacitação, clique em **Programação e Inscrição**.

At the bottom of the page, there is a logo for "SeTIC-UFSC" and a copyright notice: "© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - v2.001".

Observação: O cadastro é realizado uma única vez. No caso de haver mudança de setor ou chefia, será necessário apenas atualizar seus dados.

Realizar inscrição em curso

Após realizar o login, clique na aba PARTICIPANTE e selecione a opção PROGRAMAÇÃO E INSCRIÇÃO:

The screenshot shows the top navigation bar of the UFSC website. The 'Participante' dropdown menu is open, and 'Programação e Inscrição' is highlighted in red. The page header includes the UFSC logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA'. The footer contains the SeTIC-UFSC logo and the text '© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - v2.001'.

Clique em CONSULTA / INSCRIÇÃO:

The screenshot shows the 'Programação dos Eventos de Capacitação - 2024-1' page. It features a table of events under the heading 'Eventos de Capacitação DICC/CCP'. The table has columns for 'Nome do Evento de Capacitação', 'Carga Horária', 'Público-alvo', 'Inscrições Abertas', and 'Consulta / Inscrição'. The 'Consulta / Inscrição' link for the first event is highlighted in red. Below the table, there are sections for 'Eventos de Capacitação DAP/HU' and 'Eventos de Capacitação PROFOR/PROGRAD', both indicating 'Nenhum evento de capacitação encontrado'. The footer contains the SeTIC-UFSC logo and the text '© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - v2.001'.

Nome do Evento de Capacitação	Carga Horária	Público-alvo	Inscrições Abertas	Consulta / Inscrição
PLATAFORMA SOLAR: SPA E PEDIDOS	27	Servidores Docentes e Técnico- administrativos em Educação da UFSC.	Inscrições Abertas	Consulta / Inscrição

Clique na turma disponível:

The screenshot shows the 'Detalhes do Evento de Capacitação' page for the 'PLATAFORMA SOLAR: SPA E PEDIDOS' event. The details include:

- Nome:** PLATAFORMA SOLAR: SPA E PEDIDOS
- Objetivo:** Capacitar o servidor a utilizar a Plataforma Solar para criar e gerenciar processos administrativos, solicitações e ofícios e entender como tramitar, arquivar, utilizar a fila de trabalho e realizar consultas no sistema de Processos Administrativos (SPA). No sistema de Pedidos (SPD), orientar o servidor sobre como efetuar e acompanhar pedidos de materiais de almoxarifado, de materiais gráficos e de manutenção do NUMA.
- Ementa:** -Ambiente de Treinamento; -Sistema de Processos Administrativos - SPA parte 1; -Sistema de Processos Administrativos - SPA parte 2; -Sistema de Processos Administrativos - SPA parte 3; -Sistema de Pedidos.
- Nº de Vagas:** Turma 01: 100
- Pré-Requisito:** Possuir noções básicas de informática e acesso a computador e internet.
- Estratégias de Ensino:** Aula expositiva com apresentação do conteúdo por meio de vídeos com legendas; Apresentação do conteúdo em material complementar, documentado em apostila; Interação em canais de comunicação assíncrona para dúvidas: fórum e mensagens do AVA.
- Público-alvo:** Servidores Docentes e Técnico- administrativos em Educação da UFSC.
- Carga Horária:** 27
- Período:** Turma 01: 04/03/2024 a 28/03/2024
- Horário:** Turma 01: Horário livre, observadas as datas e horário de entrega das atividades.
- Observações:** Turma 01: Módulo I: 4 e 5/3; Módulo II: 6 a 11/03; Módulo III: 8 a 15/03; Módulo IV: 15 a 22/03 e Módulo V: 22 a 28/03.
- Período de Inscrição:** Turma 01: 14/02/2024 a 28/02/2024
- Instrutor(es)/Tutor(es):** Turma 01: BEATRIZ WILGES, CLAUDIO DE LIMA
- Modalidade:** A distância
- Local de Realização:** Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle Grupos e Plataforma Solar de Treinamento.
- Turma(s):** Para fazer sua inscrição neste evento de capacitação, escolha uma turma nos links abaixo:
[Turma 01](#)

A 'Voltar' button is located at the bottom of the details box.

Confira seus dados e clique em CONTINUAR INSCRIÇÃO:

The screenshot shows the 'Inscrição' modal window in the UFSC system. The modal title is 'Inscrição' and the main heading is 'Antes de justificar a sua inscrição, escolha um perfil de participante e atualize os dados cadastrais'. The form contains the following fields:

- Participante: [Dropdown menu]
- Matricula UFSC: [Text field]
- SIAPÉ: [Text field]
- CPF: [Text field]
- Matricula do Participante: [Text field]
- Nome: [Text field]
- Cargo: [Text field]
- Escolaridade: [Text field]
- Ramal UFSC: [Text field]
- Celular: [Text field]
- E-mail do Participante: [Text field]
- Nome da Chefia: [Text field]
- E-mail da Chefia: [Text field]
- Telefone da Chefia: [Text field]
- Sub-Ramal: [Text field]

Buttons: 'Continuar Inscrição' and 'Cancelar'.

Na última tela preencha a justificativa de sua inscrição e clique em ENVIAR:

The screenshot shows the 'Inscrição' modal window in the UFSC system. The modal title is 'Inscrição' and the main heading is 'Antes de justificar a sua inscrição, escolha um perfil de participante e atualize os dados cadastrais'. The form contains the following fields:

- Matricula do Participante: 20200291
- Ano: 2024
- Nome do Evento de Capacitação: PLATAFORMA SOLAR: SPA E PEDIDOS
- Código da Turma: 01
- Período de Inscrição: 14/02/2024 a 28/02/2024
- Carga Horária: 27
- Ministrante(s): BEATRIZ WILGES, CLAUDIO DE LIMA
- Período de Realização: 04/03/2024 a 28/03/2024
- Observação do Período: Módulo I: 4 e 5/3; Módulo II: 6 a 11/03; Módulo III: 8 a 15/03; Módulo IV: 15 a 22/03 e Módulo V: 22 a 28/03.
- Horário: Horário livre, observadas as datas e horário de entrega das atividades.
- Local: Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle - Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle
- Nº de Vagas: 100
- Justificativa: Especifique as possíveis contribuições que este evento de capacitação proporcionará para o desenvolvimento das atividades relacionadas com o seu cargo ou função. Esta justificativa será considerada quando da necessidade de realizar um processo seletivo.

Buttons: 'Enviar' and 'Cancelar'.

Observação: Em algumas resoluções de tela de computadores, o botão de enviar pode não aparecer na janela, neste caso será necessário diminuir o zoom (ctrl -) para que o botão seja visualizado e a inscrição finalizada.

Consultar inscrições realizadas

Para acompanhar a situação de suas inscrições acesse a aba PARTICIPANTE e selecione a opção CONSULTA DE INSCRIÇÕES REALIZADAS. Todos os cursos em que você se inscreveu no presente ano deverá aparecer na tela:



Observação: Não é enviado email confirmando suas inscrições. São enviados somente emails após o encerramento das inscrições, informando se você foi selecionado ou não, e de confirmação com orientações para participação nos cursos.

Baixar certificado

Para baixar os certificados de cursos concluídos acesse a aba PARTICIPANTE e selecione a opção CERTIFICADOS:



DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA
E-MAIL: DICC.DDP@CONTATO.UFSC.BR
RAMAL: 2729