


## Realizar login no Sistema Gestor de Capacitação SGCA

Acesse o [Sistema Gestor de Capacitação SGCA](#) e realize seu login. Você será direcionado para o sistema de autenticação centralizada sempre que não estiver logado. Insira seus dados e clique em ENTRAR:

**SGCA - Autenticação**

 **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

voce está aqui > UFSC > Autenticação > SGCA

 **SeTIC-UFSC**

**Facilidades de uso**  
Entre em vários sistemas UFSC se autenticando apenas uma vez.


**Sistema de Autenticação Centralizada**

Acesso unificado

**Entrar** [Recuperar senha](#)  
[Primeiro acesso](#)

**Entrar com gov.br**

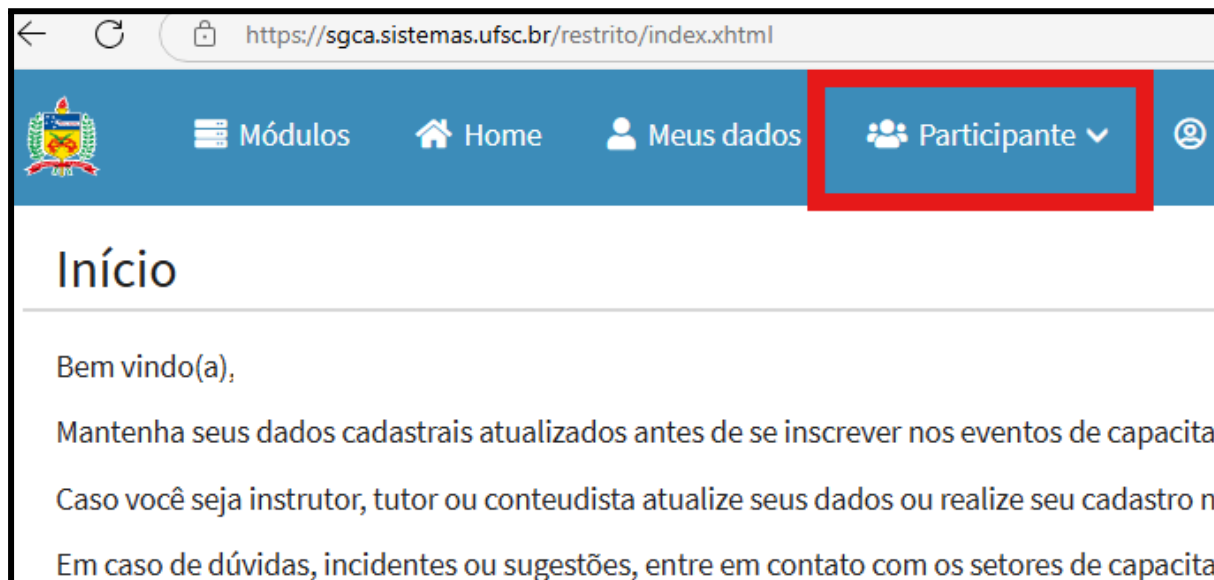
Autentique-se com seu token

 **Certificado Digital**

[Precisa de ajuda? Clique aqui](#)

## Realizar cadastro no SGCA

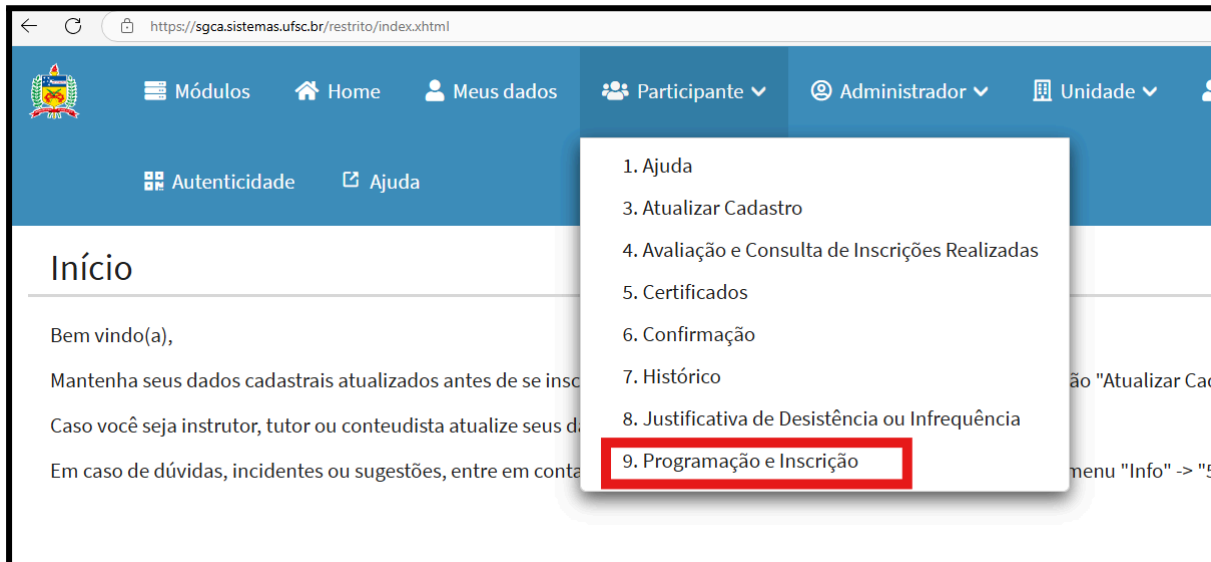
Após realizar o login, clique na aba PARTICIPANTE e selecione a opção de realizar cadastro. Após preencher todos o dados e enviar, faça o logout do sistema clicando em SAIR para que o cadastro seja finalizado:



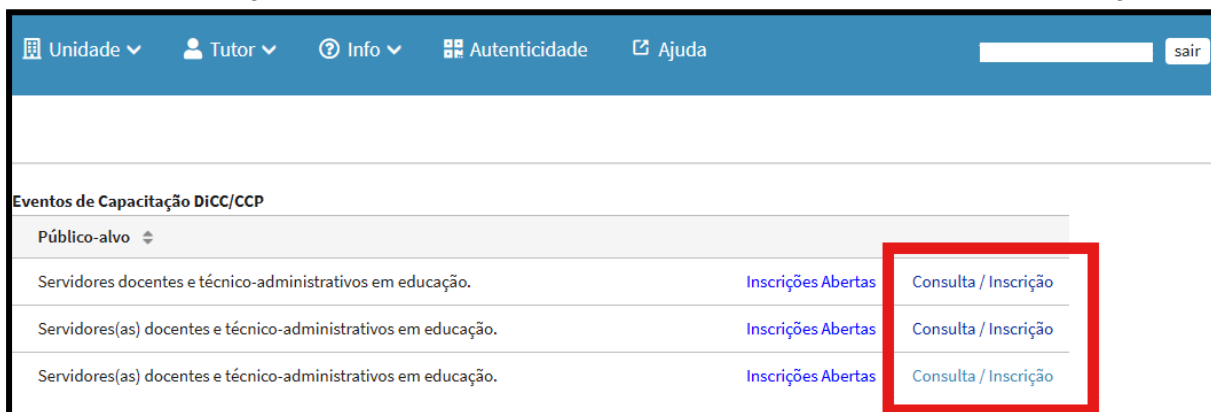
**Observação:** O cadastro é realizado uma única vez. No caso de haver mudança de setor ou chefia, será necessário apenas atualizar seus dados.

## Realizar inscrição na ação de desenvolvimento (evento de capacitação)

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



Eventos com inscrições abertas estarão informados. Clique em CONSULTA / INSCRIÇÃO:



Será aberta a janela de Detalhes do Evento. Ao final clique na turma disponível:

**Modalidade:** A distância

**Local de Realização:** Moodle Grupos e Ambiente de Treinamento Sol

**Turma(s):** Para fazer sua inscrição neste evento de capacita

**Turma 1**

[Voltar](#)

Na janela aberta, confira as informações e preencha o campo da justificativa de sua inscrição. Em seguida clique em ENVIAR:

**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.

[Enviar](#) [Fechar](#)

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

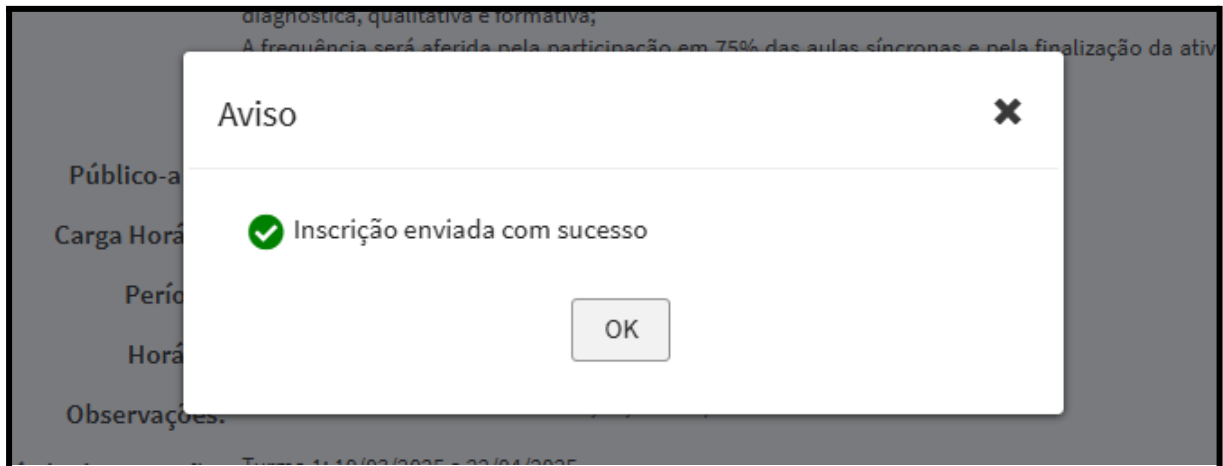
Será solicitada a confirmação da inscrição:

**Confirmação** ✕

Confirmar inscrição no evento de capacitação ?

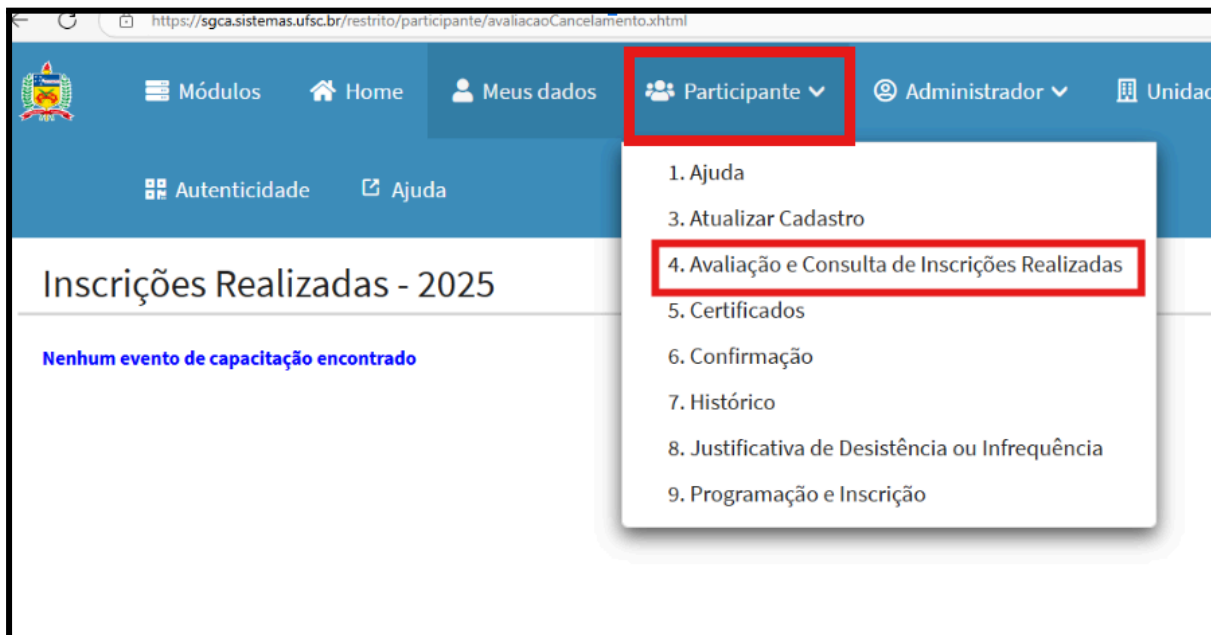
[✕ Não](#) [✓ Sim](#)

Em seguida a notificação de que a inscrição foi realizada:



## Consultar inscrições realizadas

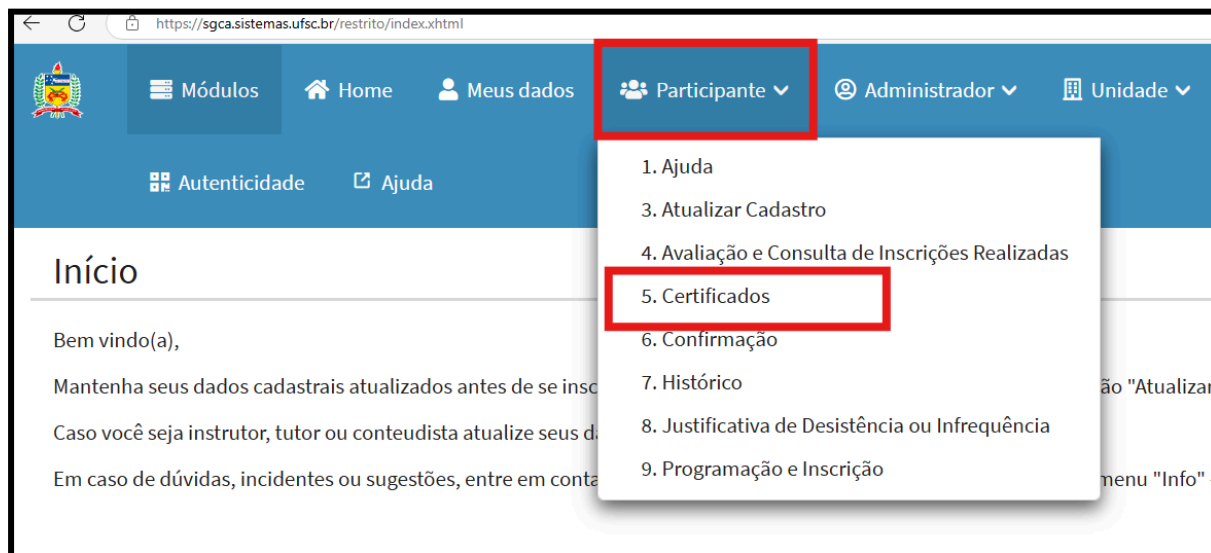
Para acompanhar a situação de suas inscrições acesse a aba PARTICIPANTE e selecione a opção CONSULTA DE INSCRIÇÕES REALIZADAS. Todos os eventos em que você se inscreveu no presente ano deverá aparecer na tela:



**Observação:** Não é enviado email confirmando suas inscrições. São enviados somente e-mails após o encerramento das inscrições, um e-mail informando se você foi selecionado ou não, e um e-mail de confirmação com orientações para participação no evento.

## Baixar certificado

Para baixar seus certificados acesse a aba PARTICIPANTE e selecione a opção CERTIFICADOS:



**DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA**  
**E-MAIL: [DICC.DDP@CONTATO.UFSC.BR](mailto:DICC.DDP@CONTATO.UFSC.BR)**  
**RAMAL: 2729**