



Sistema

DCGDES/2017

Manual de Acesso ao Sistema para realização das avaliações e emissão do certificado, do Programa CAPACITAR – SEPLAG - Acesso “ALUNO/SERVIDOR”

Com o objetivo de unificar em um único sistema todo o processo de gestão dos cursos realizados pelo projeto “CAPACITAR”, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas/ Diretoria Central de Gestão do Desenvolvimento dos Servidores disponibiliza para uso o “Sistema de Capacitação”.

Este manual de forma didática e em linguagem simples, disponibiliza as descrições das etapas a serem percorridas para o acesso do participante cadastrado. Sendo elas: avaliação de reação, realização da prova do especialista, emissão do certificado e declaração.

Ressaltamos a importância de utilizar o preenchimento da avaliação de reação, como um mecanismo de sugestões e críticas possibilitando, assim, cada vez mais, buscarmos melhorias para o projeto.

SUMÁRIO

1.0 PRIMEIRO ACESSO “SERVIDOR/ALUNO”	4
2.0 TROCA DE SENHA.....	5
3.0 VISUALIZAÇÃO DA EMENTA DO CURSO	6
4.0 VISUALIZAÇÃO DOS CURSOS.....	7
5.0 AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO.....	8
6.0 REALIZAÇÃO DE PROVA.....	11
7.0 EMISSÃO DE CERTIFICADO.....	12
8.0 EMISSÃO DECLARAÇÃO	16

Manual do Servidor/Aluno

Orientações: Para melhor visualização das telas, é necessário utilização do Google Chrome ou Mozilla Firefox.

Para acessar o sistema é necessário **ENTRAR NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:**
<http://capacitacao.planejamento.mg.gov.br/>

Para **utilização do sistema**, o servidor/aluno já deverá ter sido cadastrado pelo RH do seu órgão/entidade.

Será encaminhado um e-mail de confirmação de cadastro pelo sistema de capacitação, informando um **login e senha** para o primeiro acesso do sistema.

1. Primeiro acesso "SERVIDOR/ALUNO"

Firefox Sistema de capacitação

capacitacao.planejamento.mg.gov.br/index?act=logout

Mais visitados Primeiros passos Galeria do Web Slice Sites Sugeridos

CAPACITAÇÃO

Fale conosco - Sistema de capacitação

AVISOS

- 1) Você está acessando um sistema governamental, de responsabilidade do Governo do Estado de Minas Gerais.
- 2) A utilização do sistema é monitorada constantemente, sendo que para entrar você deve concordar em ceder dados de uso e informações pessoais.
- 3) A utilização não prevista nos manuais do sistema constitui crime.

Download do manual de utilização do sistema: [manual.pdf](#)

1º Passo → Nome de usuário
ALUNO/SERVIDOR

2º Passo → Senha
●●●●●●●●

Login

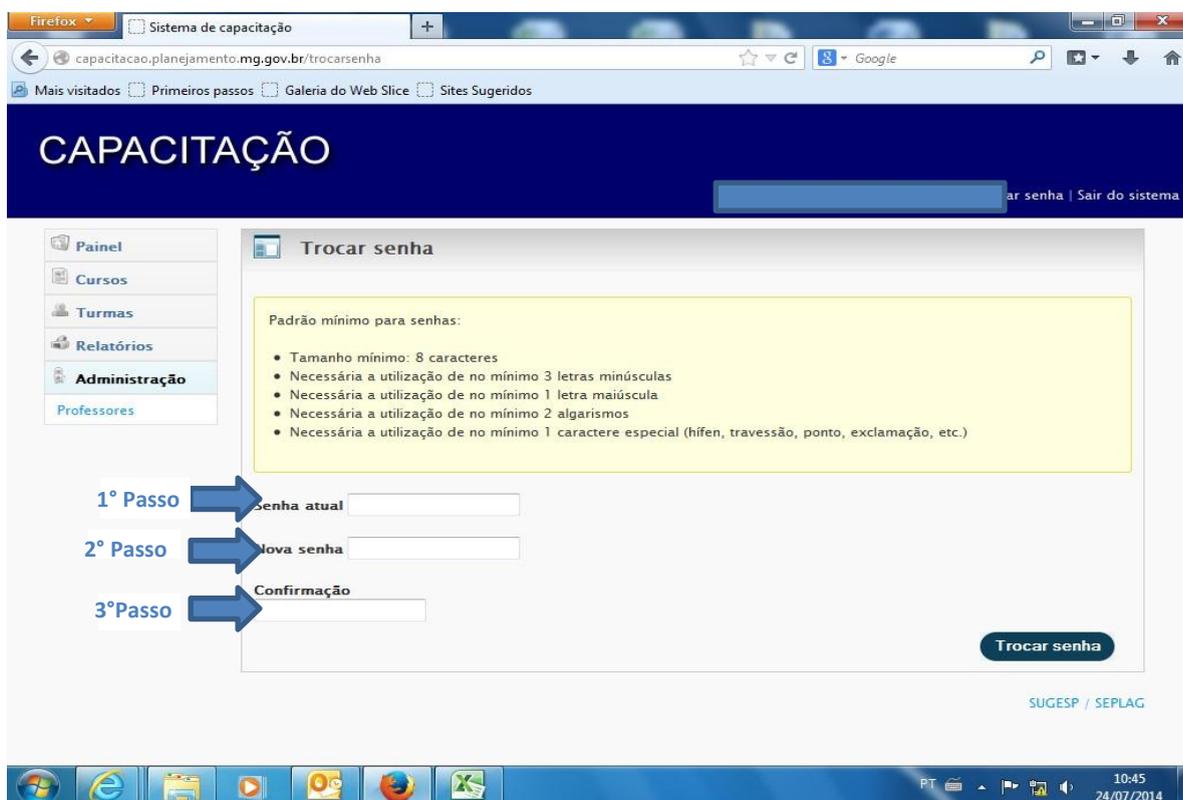
[Esqueceu sua senha?](#)

[Confirmar autenticidade de certificado](#)

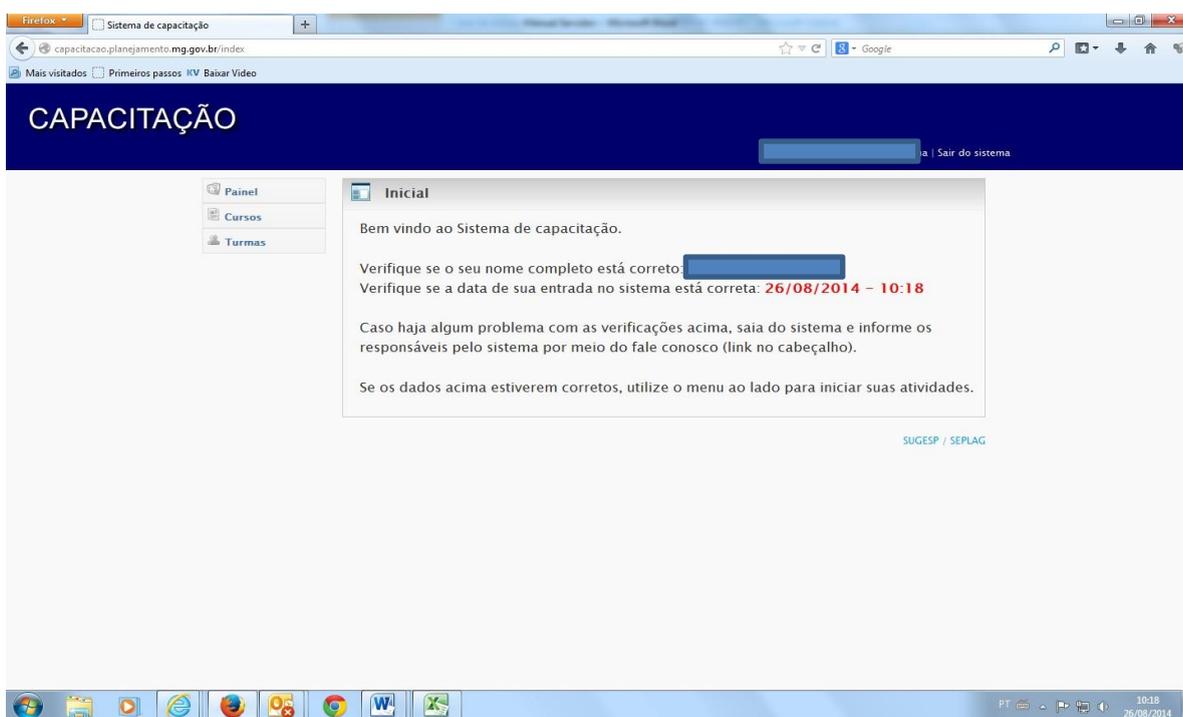
PT 11:05
12/08/2014

2. Troca de senha

É obrigatória a alteração da senha de acesso encaminhada pelo sistema. Deve-se inserir a senha atual (enviada por e-mail) e acrescentar uma nova e confirmá-la novamente.



Ao abrir o sistema, será visualizada a tela inicial abaixo:



3. Visualização da Ementa do Curso.

Para o servidor/aluno, poder visualizar a ementa do curso para o qual foi cadastrado, deverá:

- Clicar em curso;
- Cursos;
- Visualizar.

1º Passo

2º Passo

3º Passo

Curso	Carga horária	Opções
Assédio Moral	2 h/a	Visualizar
Introdução a banco de dados	24 h/a	Visualizar
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN	4 h/a	Visualizar
Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Estadua	6 h/a	Visualizar
Treinamento Nível 1 – Central de Atendimento	10 h/a	Visualizar
Treinamento Nível 2 – Central de Atendimento	2 h/a	Visualizar

SUGESP / SEPLAG

Ao clicar, o servidor/aluno visualizará a ementa (conteúdo) do curso.

Nome do curso

Carga horária

Custo por aluno

Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN

4

700,00

Ementa

Síntese do Conteúdo:

Visão geral da notação de BPMN:

Conceitos iniciais: apresentação do histórico de BPMN;

Elementos Básicos e Avançados de BPMN (eventos, atividades, raias, portais ou decisão, artefatos, objetos de conexão);

Utilização de eventos condicionais e de comunicação;

Como documentar processos com artefatos;

Desenho de processos e subprocessos simples e recursivos;

Boas Práticas para utilização da notação (nomeação das atividades, raias, gateways, exemplos práticos, principais ferramentas disponíveis no mercado);

Assuntos

Nome

Notação BPMN utilizando a ferramenta Bizagi.

< Voltar

SUGESP / SEPLAG

4. Visualização dos Cursos em que o servidor/aluno já foi, ou está inscrito.

- Clicar em cursos;
- Matrículas.

Conforme demonstrado abaixo:

1º Passo

2º Passo

Curso	Turma	Aluno	Instituição	Status
Assédio Moral	1	Katia Fernandes	SEPLAG	Matriculado(a)
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN	1	Katia Fernandes	SEPLAG	Matriculado(a)

Selecionar o curso, clicar em filtrar.

3º Passo

4º Passo

Curso	Turma	Aluno	Instituição	Status
Assédio Moral	1	Katia Fernandes	SEPLAG	Matriculado(a)
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN	1	Katia Fernandes	SEPLAG	Matriculado(a)

5. Avaliação de Satisfação.

Para realizar a avaliação de satisfação, o participante deverá:

- Clicar em turmas,
- Avaliações.

The screenshot shows the 'Sistema de capacitação' interface. The main header is 'CAPACITAÇÃO'. The left sidebar contains a 'Painel' menu with items: 'Cursos', 'Turmas', 'Certificados', 'Avaliações', and 'Provas'. The 'Turmas' item is highlighted with a blue arrow labeled '1º Passo'. The 'Avaliações' item is highlighted with a blue arrow labeled '2º Passo'. The main content area is titled 'Avaliação de satisfação dos alunos' and contains a table with the following data:

Curso	Disciplina	Turma	Avaliação	Opções
Assédio Moral		1	Realizada	
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN		1	Não realizada	Avaliar

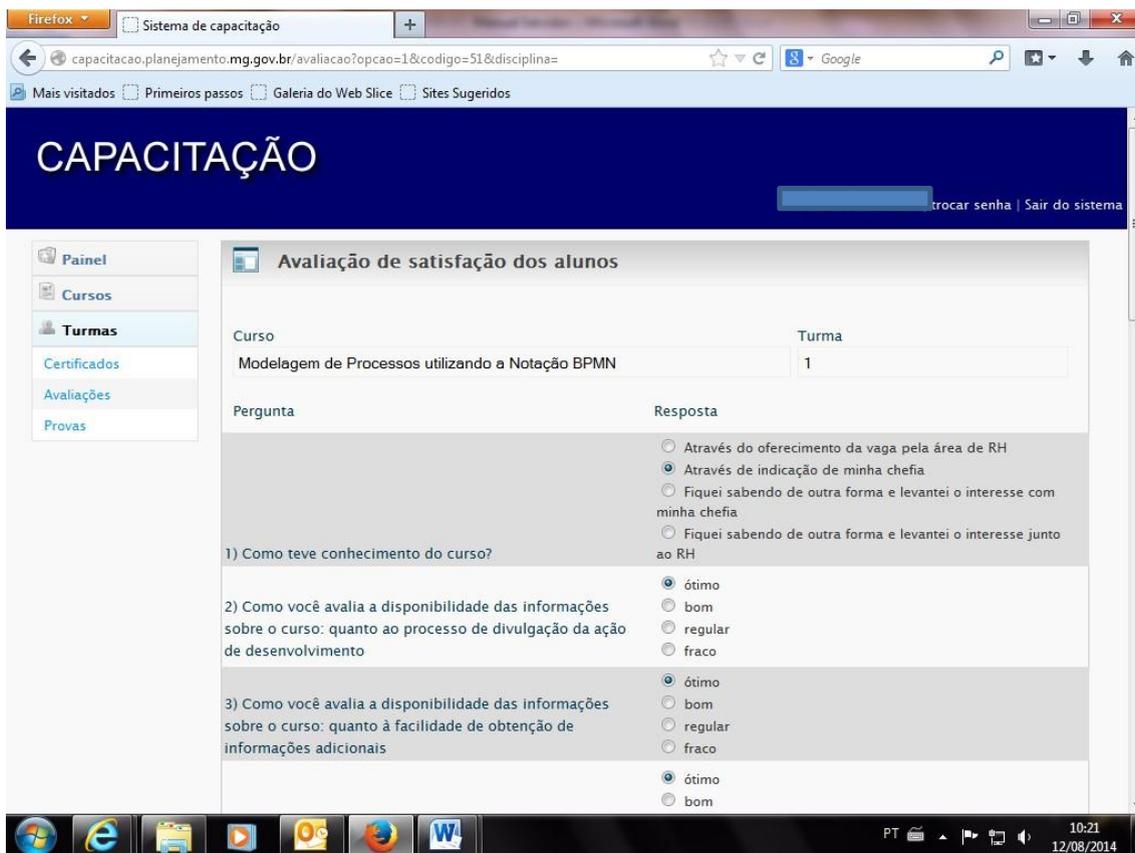
At the bottom right of the table area, there is a link 'SUGESP / SEPLAG'. The system tray at the bottom shows the date '12/08/2014' and time '10:13'.

Após clicar em avaliações, será aberta uma tela que constará os cursos que o servidor/aluno tenha participado. Para realização da avaliação do curso atual, é necessário:

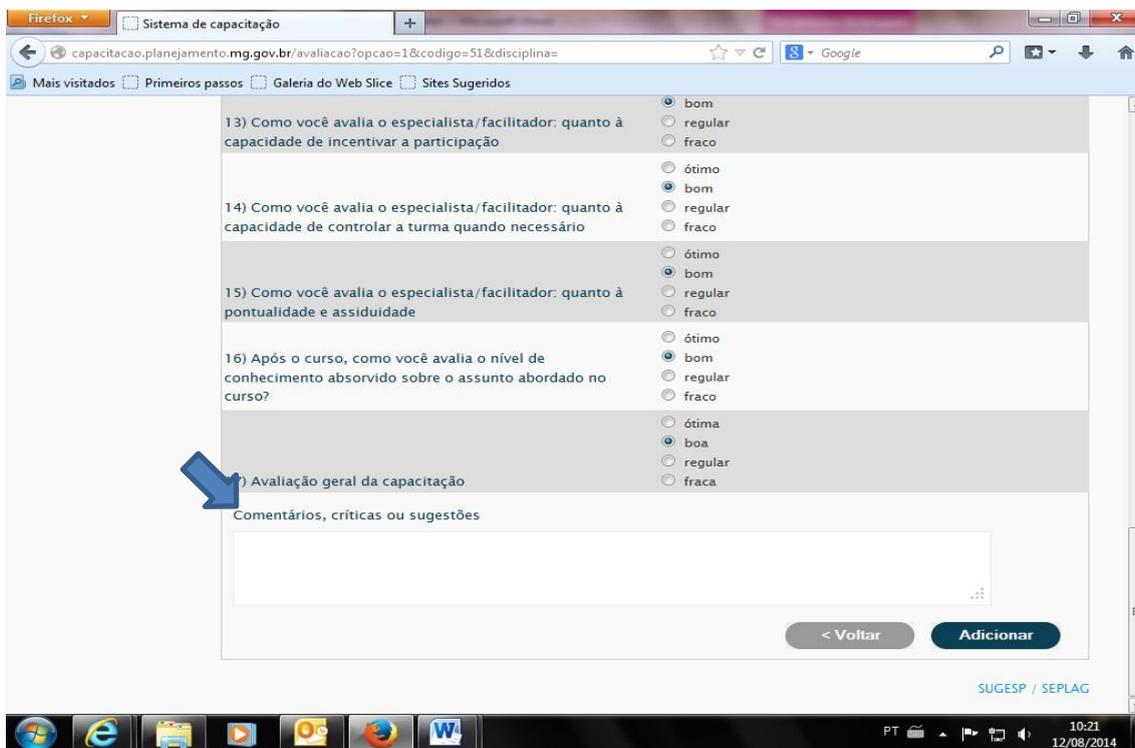
- clicar em "avaliar".

This screenshot is similar to the previous one, but with a blue arrow labeled '1º Passo' pointing to the 'Avaliar' link in the 'Opções' column of the table row for 'Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN'. The table data is the same as in the previous screenshot.

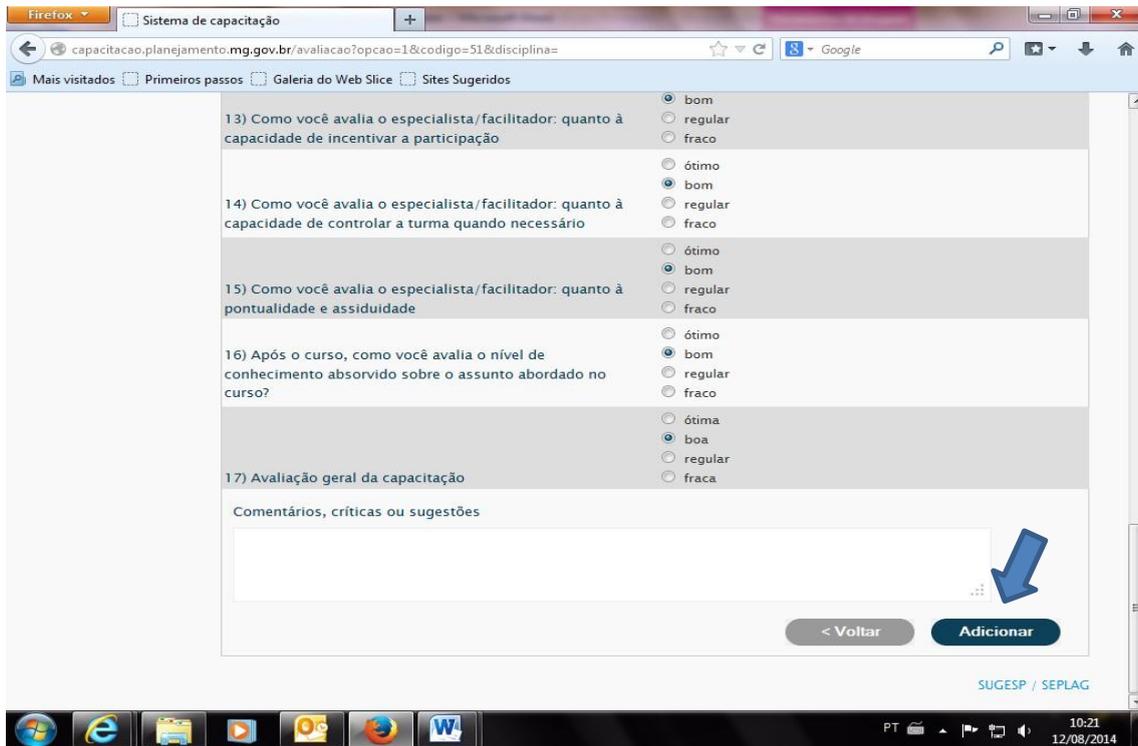
Aparecerá a tela abaixo, a qual consta as perguntas da avaliação.



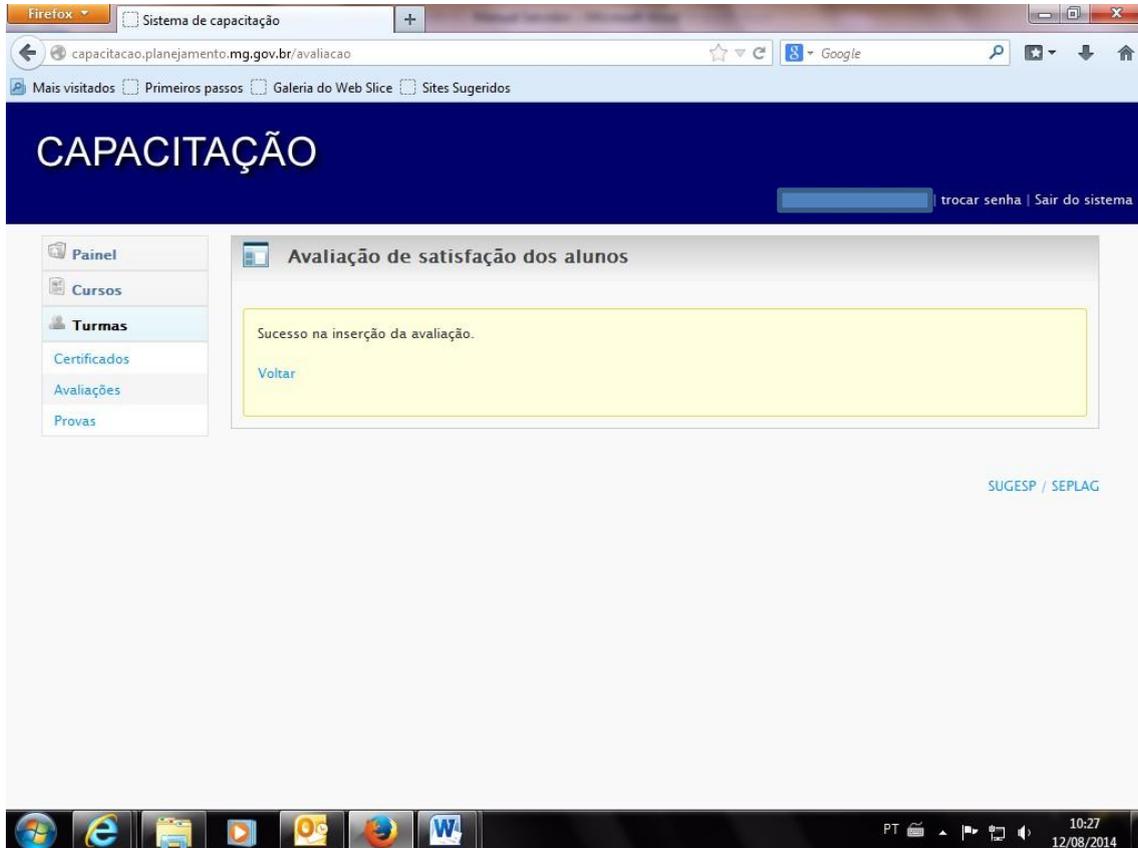
O sistema disponibiliza um campo para que possam ser realizados comentários, críticas ou sugestões ao final da avaliação.



Ao término da realização da avaliação, o servidor/aluno deverá clicar em adicionar, conforme demonstrado na tela abaixo:



Ao adicionar a avaliação, aparecerá a seguinte mensagem: "Sucesso na inserção da avaliação".



6. Realização de Prova

Para que o servidor/aluno possa realizar a prova, ele deverá:

- Clicar em turmas;
- Clicar em provas;
- Fazer a prova.

CAPACITAÇÃO

1º Passo → Turmas

2º Passo → Provas

3º Passo → Fazer a prova

Curso	Turma	Tentativas	Opções
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN	1	0 - 0,0%	Prazo expirado
Assédio Moral	1	1 - 100,0%	Resultados
Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Estadua	1	0 - 0,0%	Fazer a prova

CAPACITAÇÃO

Você tem no total 3 tentativas para obter a pontuação necessária para aprovação.

Abaixo do título da tentativa, será exibido um timer contendo o prazo máximo para a realização da prova. Ao expirar, o sistema irá enviar automaticamente a prova mesmo se as perguntas não forem respondidas. Os resultados desse envio automático serão considerados para todos os efeitos e será consumida uma tentativa. O prazo continua a ser contado mesmo se a página da prova não for exibida ou se o sistema for fechado.

O botão 'Entregar', envia a prova para correção pelo sistema. Depois de enviada, a prova não poderá ser refeita e será contada uma tentativa. Somente a maior nota de provas entregues serão consideradas para aprovação e emissão de certificados.

Curso: Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Estadua
Turma: 1

Tentativa 1

9 Minutos 54 Segundos

1) O Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo de Minas Gerais é:

- Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
- Advocacia-Geral do Estado
- Controladoria-Geral do Estado
- Secretaria de Estado de Casa Civil e Relações Institucionais

2) A Comissão Processante será formada, necessariamente, por:

- 2 servidores

O servidor terá 3(três) tentativas para obter a pontuação necessária para aprovação. Caso o participante obtenha a nota mínima necessária para aprovação, ou seja, os 60%, o sistema, **BLOQUEIA** automaticamente as outras tentativas ainda não realizadas.

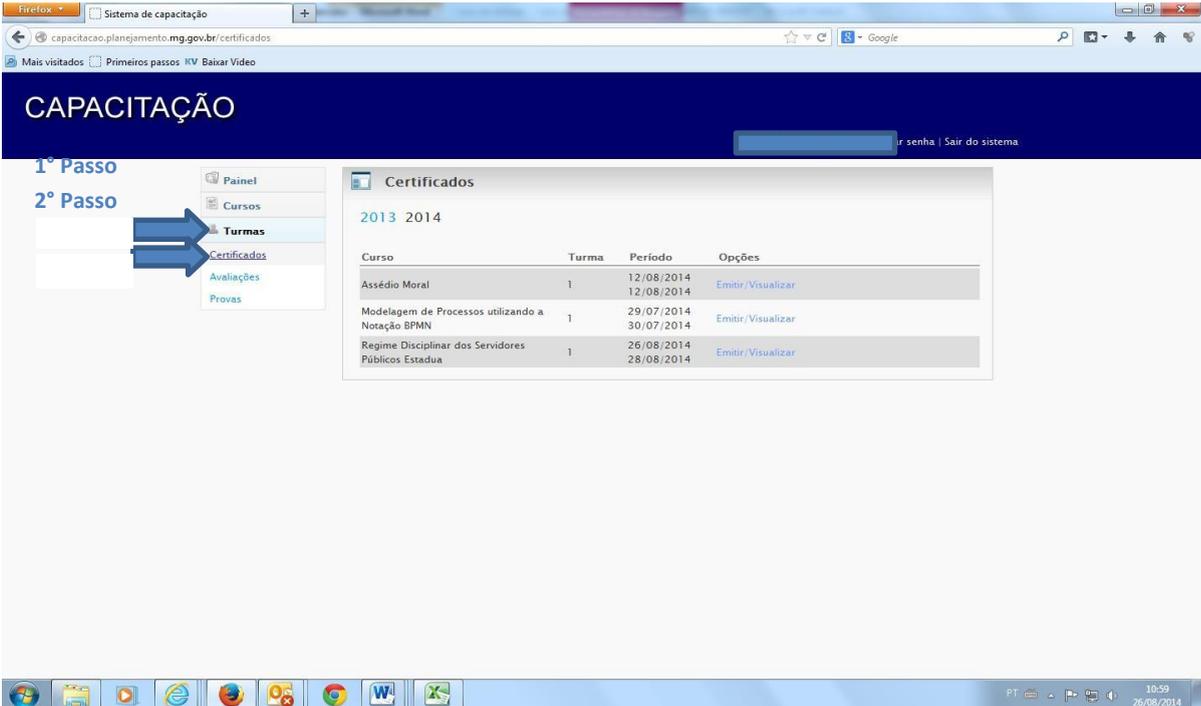
Abaixo do título da tentativa, será exibido o timer contendo o prazo máximo para a realização da prova, que é de **30 minutos**, e as questões a serem respondidas. Ao término do preenchimento, deve-se apertar o botão “Entregar” para correção pelo sistema. Depois de enviada, a prova não poderá ser refeita.

Vale ressaltar que, ao expirar o prazo de 30 minutos, o sistema envia automaticamente uma nova prova, e a tentativa anterior será considerada como realizada.

7. Emissão de Certificado

Para a emissão do certificado, o aluno/servidor deverá:

- Clicar em turmas;
- Certificado.



The screenshot shows a web browser window with the URL 'capacitacao.planejamento.mg.gov.br/certificados'. The page title is 'CAPACITAÇÃO'. On the left, there is a navigation menu with '1º Passo' and '2º Passo' labels. The 'Turmas' and 'Certificados' items are highlighted with blue arrows. The main content area shows a 'Certificados' section with a table for the years 2013 and 2014. The table has columns for 'Curso', 'Turma', 'Período', and 'Opções'.

Curso	Turma	Período	Opções
Assédio Moral	1	12/08/2014 12/08/2014	Emitir/Visualizar
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN	1	29/07/2014 30/07/2014	Emitir/Visualizar
Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Estadua	1	26/08/2014 28/08/2014	Emitir/Visualizar

Ao clicar em certificados o aluno/servidor poderá visualizar os cursos que tenha participado.

The screenshot shows the 'Sistema de capacitação' interface. The main content area is titled 'Certificados' and shows a list of courses for the year 2014. The table below is a representation of the data shown in the screenshot:

Curso	Turma	Período	Opções
Assédio Moral	1	12/08/2014 12/08/2014	Emitir/Visualizar
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN	1	29/07/2014 30/07/2014	Emitir/Visualizar

A blue arrow points to the 'Emitir/Visualizar' link for the 'Assédio Moral' course, with the label '3º Passo' next to it.

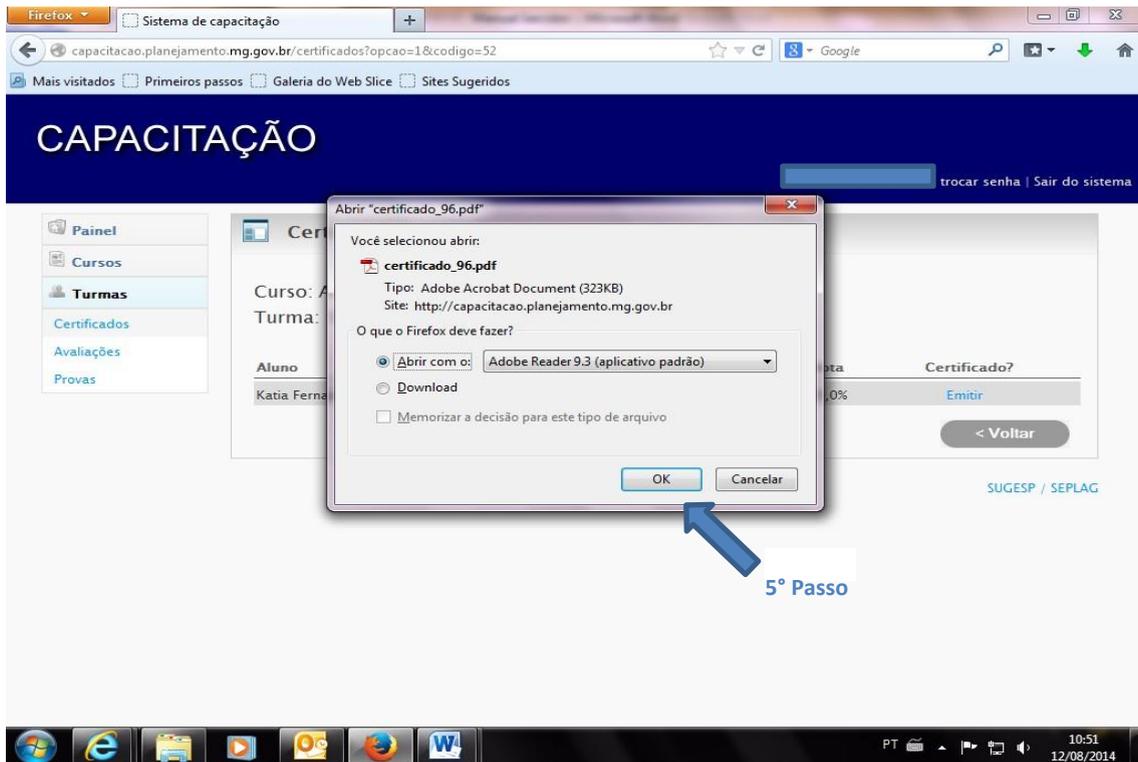
Para “emitir” o certificado, clique conforme tela abaixo:

The screenshot shows the 'Sistema de capacitação' interface for the 'Assédio Moral' course. The page displays a table with student performance data. The table below is a representation of the data shown in the screenshot:

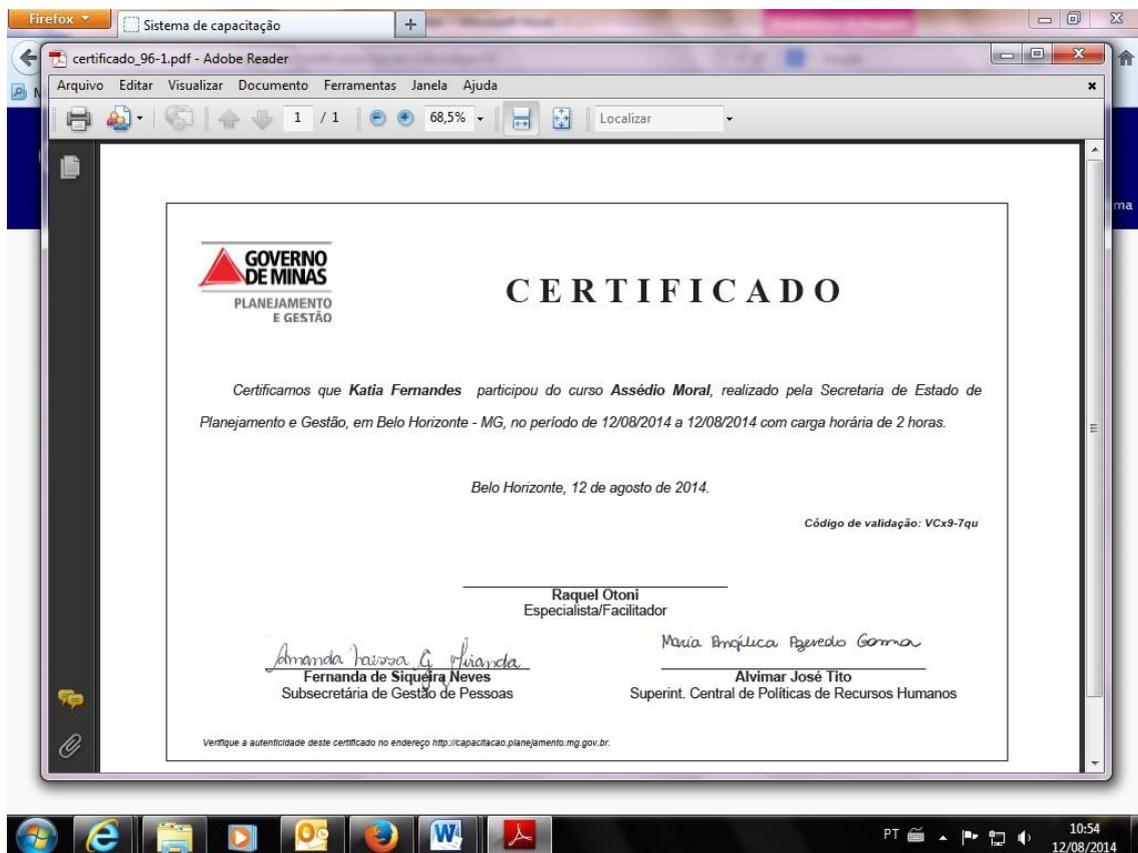
Aluno	Avaliação?	Frequência	Nota	Certificado?
Katia Fernandes	✓	100,0%	100,0%	Emitir

A blue arrow points to the 'Emitir' link for the student 'Katia Fernandes', with the label '4º Passo' next to it. Below the table, there is a '< Voltar' button.

Aparecerá a seguinte tela, na qual o servidor/aluno deverá clicar em “OK” para que o certificado seja emitido.



Depois de clicar em OK, o certificado aparecerá em pdf para o servidor/aluno poder imprimi-lo. Recomendamos a utilização do **papel branco vergê A4**.



Obs: O aluno que não conseguir algum dos requisitos obrigatórios, não poderá emitir o certificado.

- 100% de frequência
- Realização da avaliação de reação
- Nota da prova de no mínimo 60%

O mesmo poderá visualizar qual dos requisitos não foi atingido:

- Clicando em certificados;
- Visualizar

1º Passo

2º Passo

Curso	Turma	Período	Opções
Assédio Moral	1	12/08/2014 12/08/2014	Emitir/Visualizar
Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN	1	29/07/2014 30/07/2014	Emitir/Visualizar
Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Estadua	1	26/08/2014 28/08/2014	Emitir/Visualizar

Status do aluno

Curso: Modelagem de Processos utilizando a Notação BPMN
Turma: 1

Aluno	Avaliação?	Frequência	Nota	Certificado?
Katia Fernandes de Araújo	✓	0,0%	0,0%	Reprovado por falta

< Voltar

SUGESP / SEPLAG

8. Emissão de Declaração

O servidor que não preencher os requisitos acima mencionados para obtenção de certificado, poderá, contudo, emitir uma **declaração de participação**. A declaração terá a finalidade de comprovar a participação do servidor no curso à sua chefia e para fins de justificativas no ponto.

Para emitir a declaração, deve-se clicar em:

- Turmas;
- Certificados;
- Declaração.

The screenshot shows the 'CAPACITAÇÃO' system interface. The main content area is titled 'Certificados' and displays a table for 'Turma: 2'. The table has the following columns: 'Aluno', 'Avaliação?', 'Frequência', 'Nota', 'Certificado?', and 'Declaração?'. The data row shows 'Debora Paglioni Pataro Faria' with a green checkmark in the 'Avaliação?' column, '100,0%' in 'Frequência', '100,0%' in 'Nota', and a blue 'Emitir' button in the 'Certificado?' column. A blue arrow labeled '3º Passo' points to the 'Declaração?' column. A '< Voltar' button is located at the bottom of the table. The system name 'CAPACITAÇÃO' is at the top, and the user name 'Olá Debora Paglioni Pataro Faria' is in the top right. The footer shows 'SUGESP / SEPLAG' and the date '10/03/2016'.

O Projeto "CAPACITAR", desde a sua origem, possui como ideia primordial a multiplicação do conhecimento adquirido durante o curso. A ideia consiste na disseminação das informações adquiridas ao longo do curso pelo servidor ao seu respectivo órgão.

Portanto, a equipe de coordenação conta com a colaboração de todos os participantes para que a multiplicação do projeto ocorra e que, cada vez mais, outros servidores possam melhorar suas competências e habilidades.

