

PASSO A PASSO PARA CADASTRO NO SITE DA ENAP E INÍCIO DA CAPACITAÇÃO NO SEI

A GERCAR preparou o passo a passo abaixo, com objetivo de facilitar aos empregados da CDRJ o cadastro no site da ENAP, e o acesso à capacitação no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI.

Bons estudos!

1. Acessar o link <https://www.escolavirtual.gov.br/> - exclusivamente através dos navegadores Mozilla Firefox ou Internet Explorer.



2.

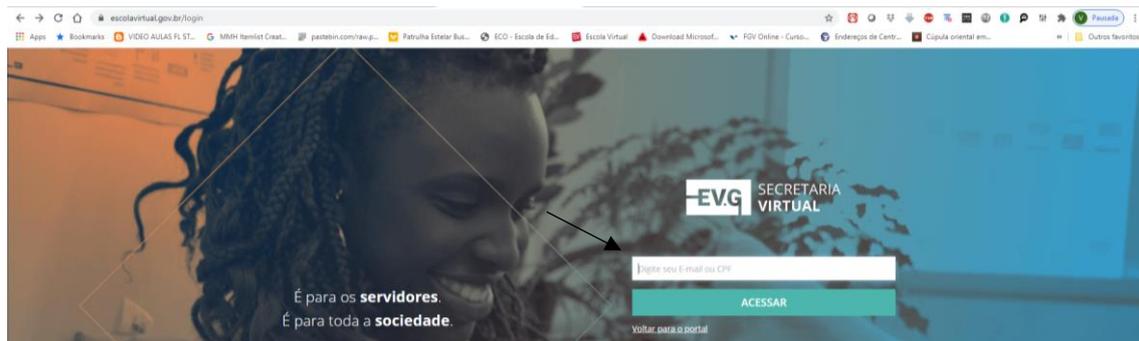
2.1 - Se já possui cadastro na ENAP - Clicar na janela ENTRAR (pule para o passo 9)

2.2 - Se ainda não possui cadastro na ENAP, clicar no link Cadastre- se:



[Cadastre-se](#)

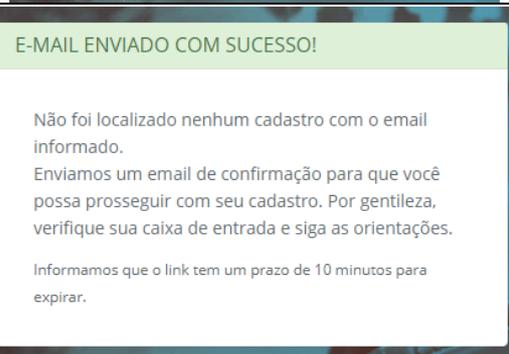
3. Você será direcionado para a página da Secretaria Virtual da ENAP, para iniciar o processo de cadastro no Sistema da Escola Nacional de Administração Pública:

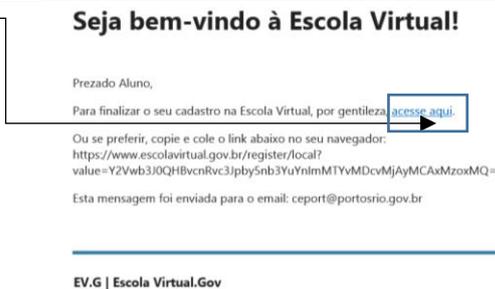
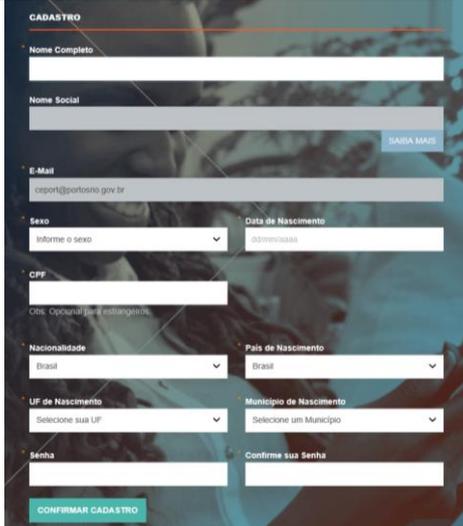


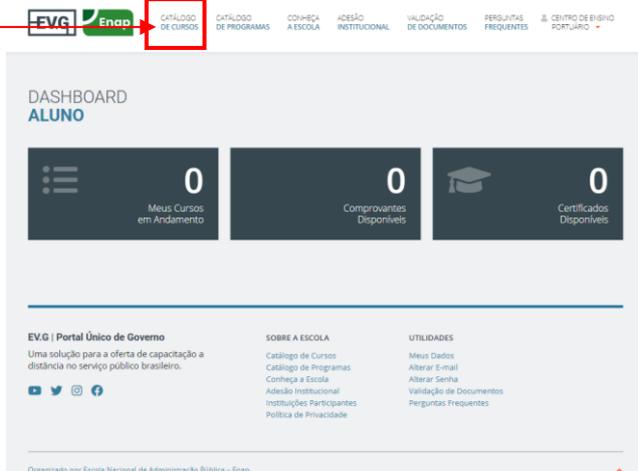
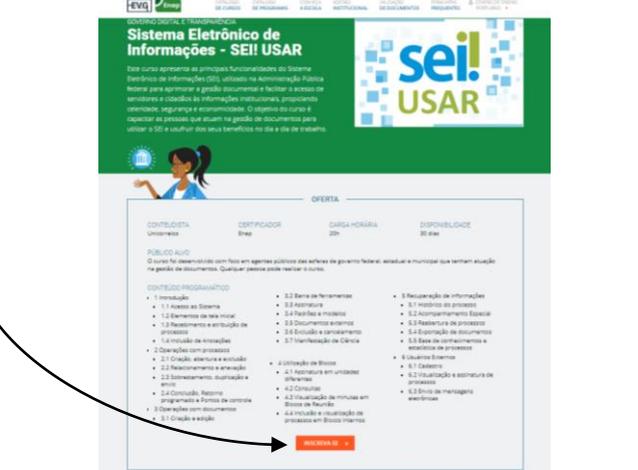
4. Inserir o e-mail (de preferência o corporativo) na janela indicada, e clicar em acessar.

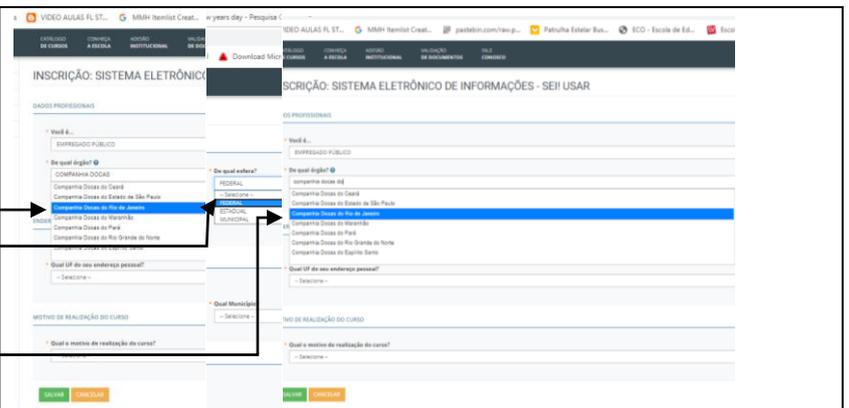
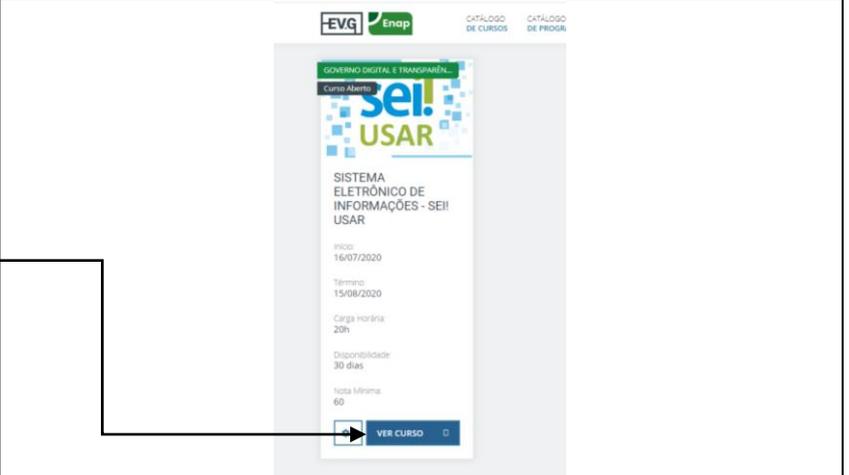


5. Para aqueles que ainda não possuem cadastro no site da ENAP, o sistema informará que não foi localizado nenhum cadastro com o e-mail informado, e que um e-mail de confirmação foi enviado para o caixa de entrada do e-mail informado por você. Faça o acesso à caixa de entrada do e-mail que você informou, e clique no link enviado pela ENAP para continuar o cadastro.



<p>6. E-mail enviado pela ENAP</p>	
<p>7. Clique no link enviado pela ENAP</p>	
<p>8. Preencha os campos solicitados e clique em CONFIRMAR CADASTRO. Após clicar em confirmar cadastro, o site retornará para a página inicial de acesso.</p> <p>P.S. Caso a página de cadastro “congele” na tela anterior, vá até a página de acesso manualmente, utilizando o link disponibilizado no passo 1 .</p>	
<p>9. Insira o e-mail de cadastro e clique em ACESSAR.</p>	
<p>10. Insira a senha cadastrada e clique em ENTRAR.</p>	

<p>11. Será exibida a página inicial do ambiente de aprendizado na ENAP.</p> <p>Clique em “CATÁLOGO DE CURSOS”</p>	
<p>12. Na página de catálogo de cursos, escreva SEI na janela de busca de cursos.</p>	
<p>13. Clique no nome do curso, o qual será exibido logo abaixo da janela de busca: <u>Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR</u></p>	
<p>14. A página do curso será exibida. Clique em <u>INSCREVER-SE</u>.</p>	

<p>15. Na página de inscrição do curso, proceda assim: A) na aba “Você é... clique em EMPREGADO PÚBLICO” ←</p> <p>b) De qual esfera: clique em FEDERAL; ←</p> <p>c) na aba “De qual órgão, digite COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO ←</p>	
<p>16. Na aba “Qual motivo de realização do curso”, clique em “AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO, ou, SOLICITAÇÃO DA CHEFIA”</p> <p>16.1 Clicar em SALVAR. ←</p>	
<p>17. Após clicar em SALVAR, o sistema exibirá a mensagem “SUCESSO - Inscrição realizada com sucesso”. Clique em ACESSAR CURSO ←</p>	
<p>18. Na nova página, clique em “VER CURSO” ←</p>	

<p>19. O sistema abrirá a página principal do curso.</p> <p>Através da aba à esquerda, pode ser feita a navegação entre os módulos do curso.</p>	
<p>20. Clique em <u>Modulo 1 – Introdução</u>, e assim inicie sua capacitação.</p>	
<p>Ao final de cada módulo realize sua avaliação. Lembramos que a avaliação pode ser refeita quantas vezes forem necessárias para obter aprovação. Desta forma, apenas finalize o curso após consultar suas notas.</p>	

Caso reste alguma dúvida não contemplada neste passo a passo, envie e-mail para grupo_gercar@portosrio.gov.br. A GERCAR buscará responder estas dúvidas o quanto antes.

Por GERCAR.