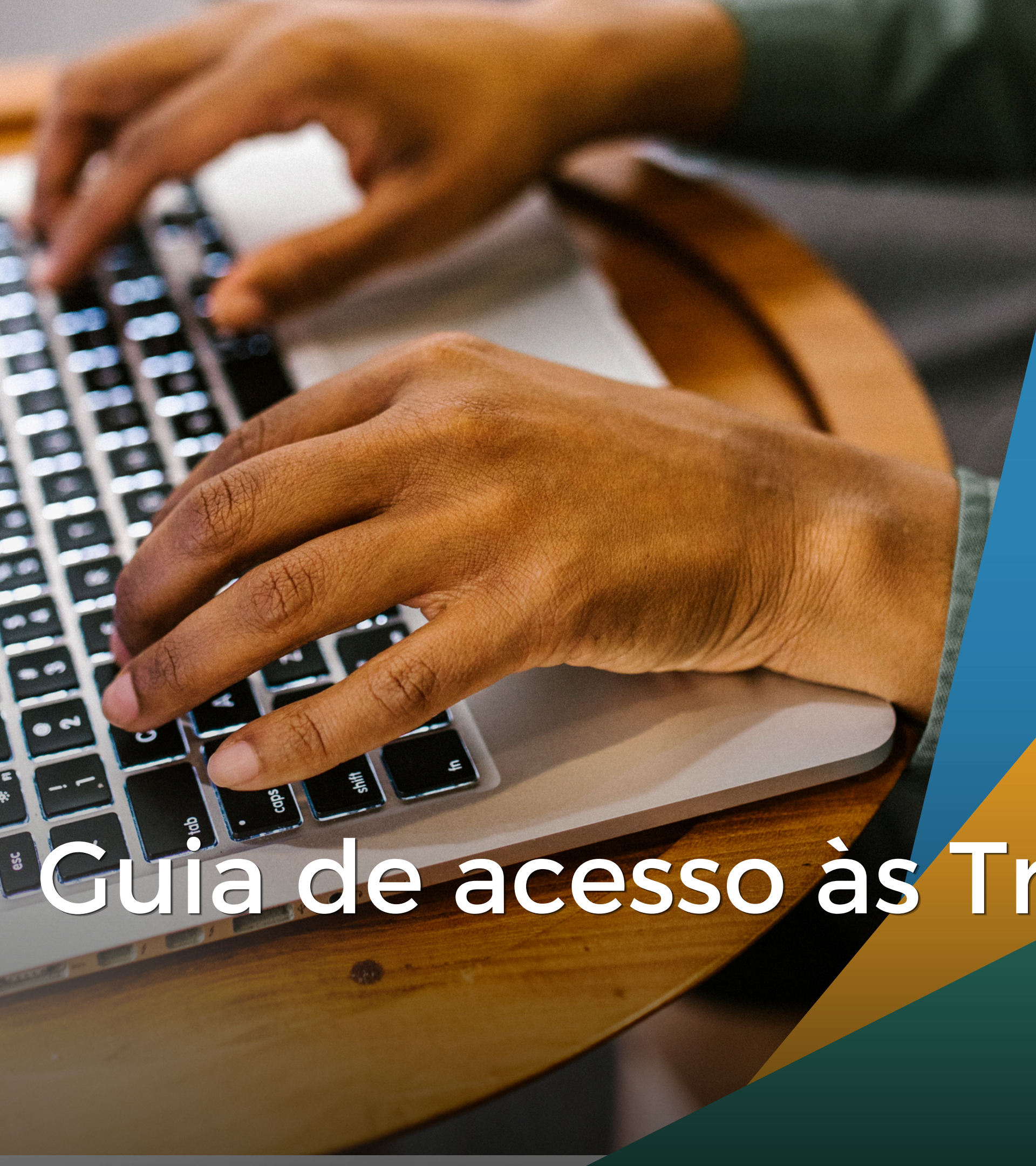




Guia de acesso às Trilhas do PDI



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA

NOSSA PLATAFORMA



Matrículas Abertas



Catálogo de Cursos



Verificar Certificado



Dados Abertos

Cursos em Destaque

EAD Autoinstrucional (53)

Remoto (1)

Todos (54)

Filtrar por:

Limpar filtros

Buscar curso

Temas



Competências



Trilhas



Público Alvo



Univ

Deixe sua mensagem

EAD Autoinstrucional



Interpretação normativa - 2026 - Turma 17

Compreender a relação entre norma jurídica e interpretação

12 horas

★★★★☆ 4.4 (21)

EAD Autoinstrucional



Epidemiologia e Risco - 2026 - Turma 13

Capacitar servidores na relação de epidemiologia e o risco.

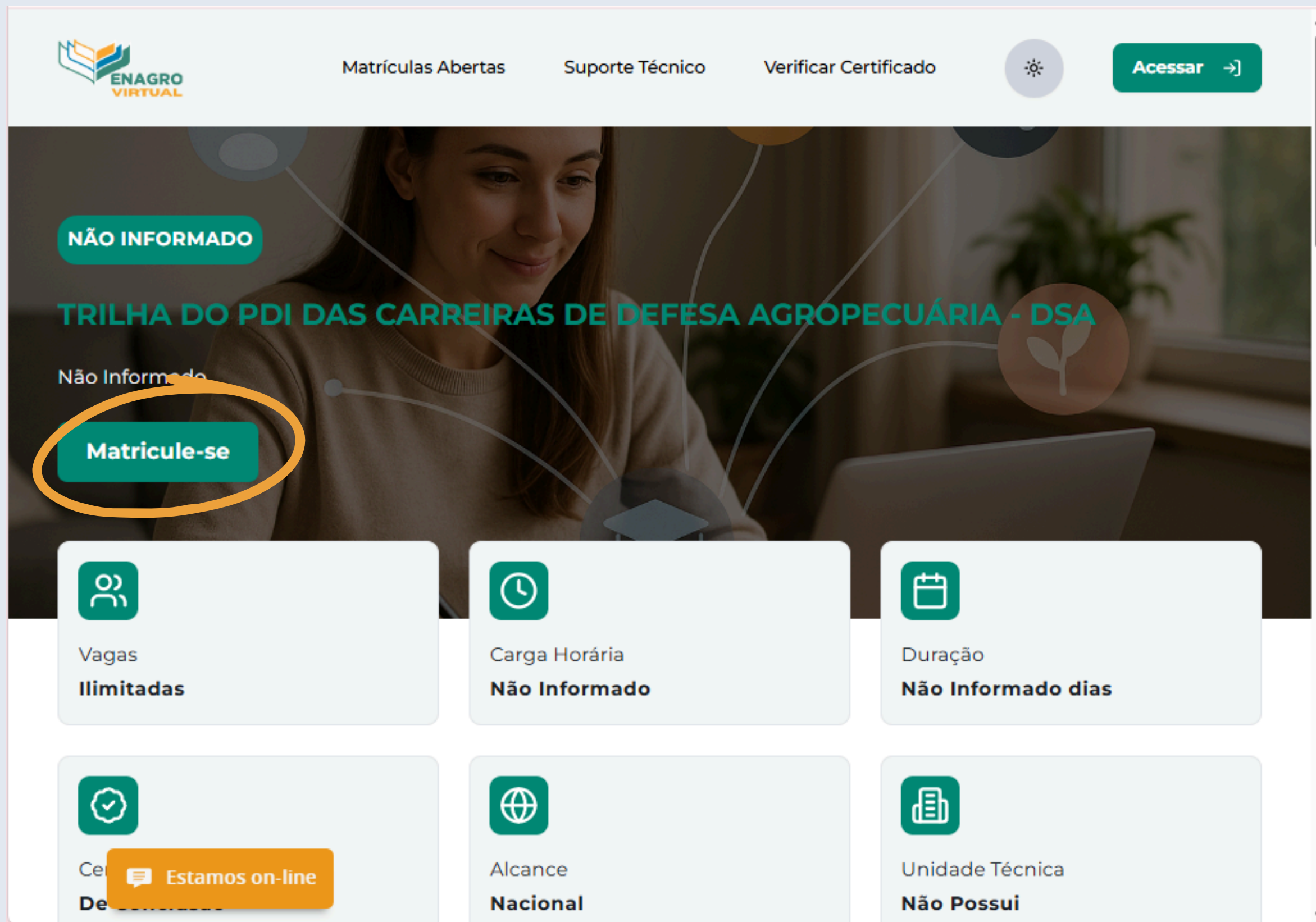
20 horas

★★★★☆ 3.9 (29)

sga.agricultura.gov.br

gov.br/agricultura/pt-br/enagro

NOSSA PLATAFORMA

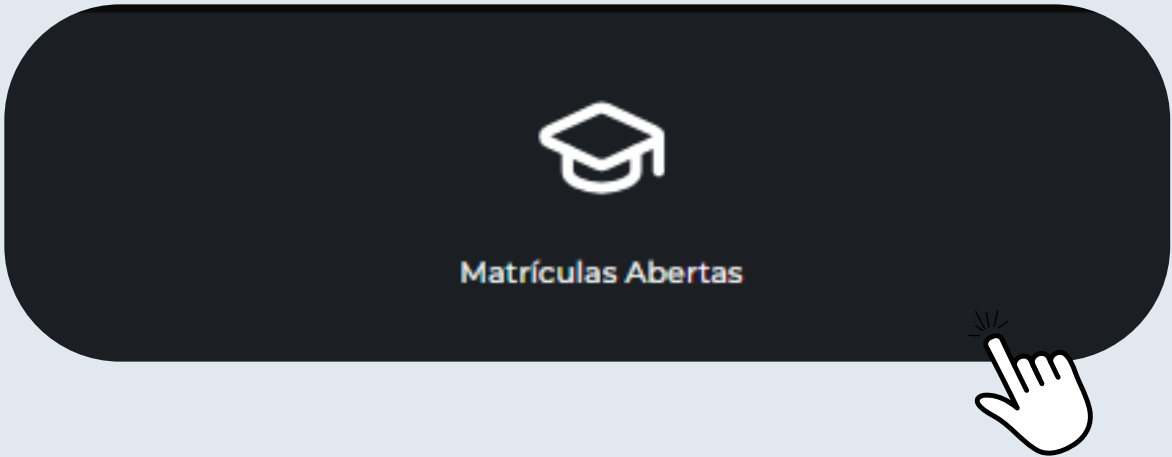


NOVO CADASTRO E MATRÍCULA

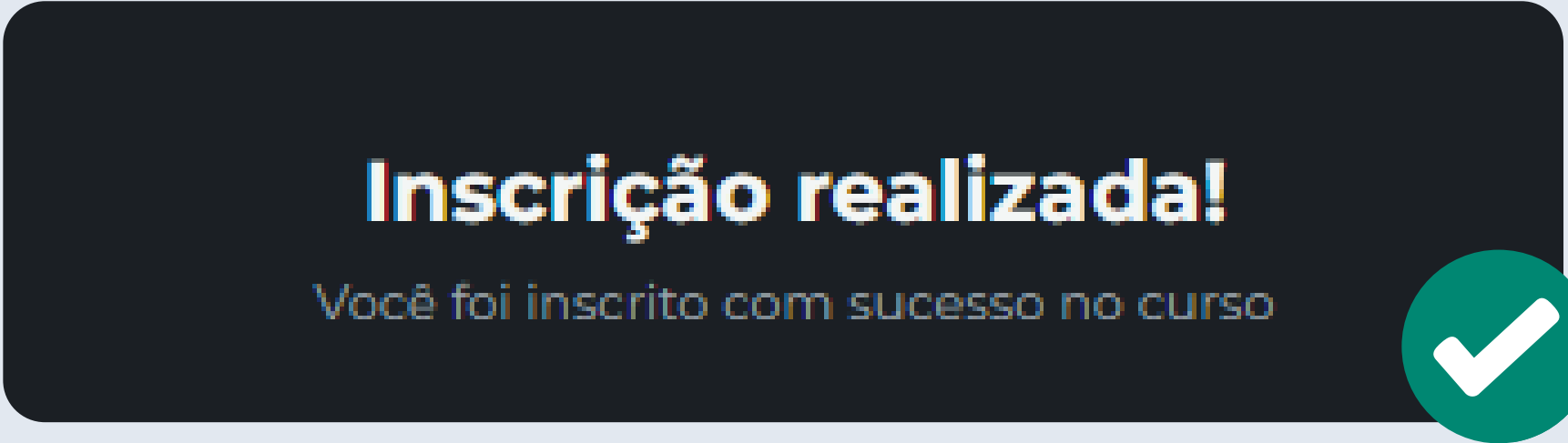
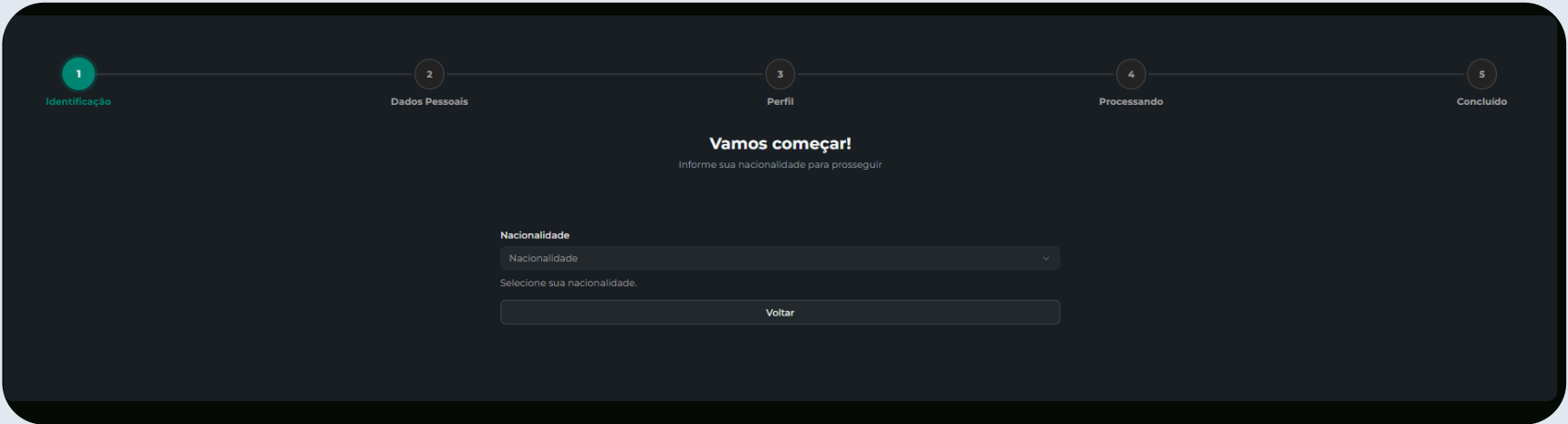
Se ainda não possui acesso:

O cadastro é realizado automaticamente no momento da sua primeira matrícula em um curso.

1. Localize a seção **"Matrículas Abertas"** na página inicial.
2. Selecione o curso desejado e clique em **"Matricule-se"**.



3. Preencha seus dados cadastrais.
4. Confirme a inscrição para gerar sua senha de acesso **definitiva**.



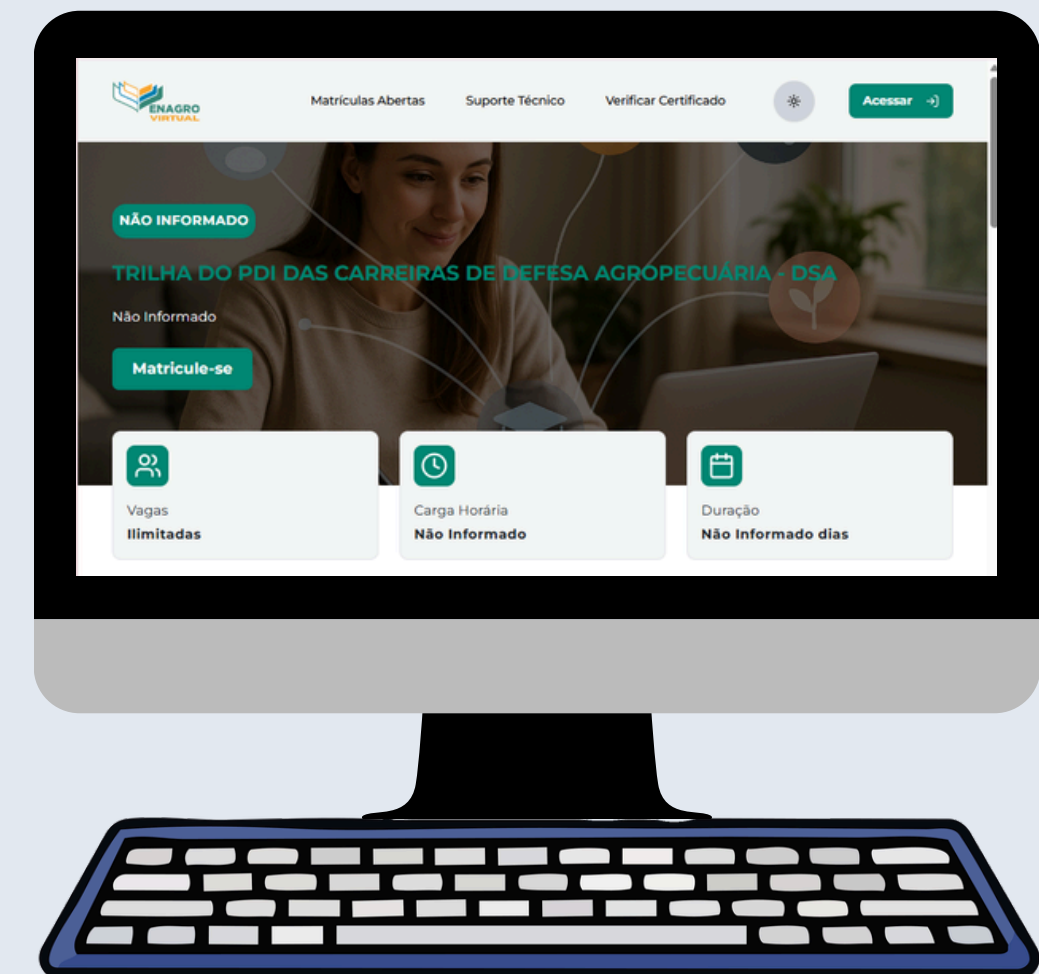
LOGIN NA PLATAFORMA

Acesso pela Enagro Virtual

Para iniciar sua jornada, acesse o endereço eletrônico oficial da plataforma:

sga.agricultura.gov.br

- Clique em "**Acessar**" no canto superior direito.
- Utilize seu **e-mail e senha** já cadastrados para entrar no sistema.



MEUS CURSOS

Na área do aluno, clique na seta lateral e em seguida conseguirá visualizar os cursos em andamento

Clique para
acessar o curso

Cursos

Pesquisar curso

Ordenar por: Mais recentes

Filtrar por: Competências Trilhas

Semipresencial

PDI Programa de Desenvolvimento Inicial do Mapa

Aprendizagem em Serviço

NOVOS SERVIDORES SDA

PDI Carreiras da Defesa Agropecuária - Acolhimento, Aprendizagem em Serviço e Imersão Institucional - Novos Servidores

22% concluído Remoto

345 dias de acesso restantes

Acessar curso

Remoto

Programa De Mentorias Individuais - Mulheres do MAPA

0% concluído Remoto

233 dias de acesso restantes

Acessar curso

EAD Autoinstrucional

Gestão do Conhecimento - 2026 - Turma 08

0% concluído Remoto

184 dias de acesso restantes

Acessar curso

Deixe sua mensagem

ACESSO À SALA DE CERTIFICAÇÃO

Administração do site EAD - Escolas de Governo Área do Aluno

Estudante 



PDI: Carreiras da Defesa Agropecuária





Sejam bem-vindos
Novos Servidores Mapa
SERVIDORES INGRESSANTES DO CPNU

Avisos

Olá novo(a) servidor(a)!

Damos as boas vindas à Trilha do Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) das carreiras de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura e Pecuária (Mapa)! Explore abaixo os conteúdos!



Programa de Desenvolvimento Inicial
Novos Servidores Mapa
Defesa Agropecuária
Aprendizado, Desenvolvimento e Excelência

 Estamos on-line





VÍNCULO AO GRUPO E FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO

Identificação Necessária

Ao entrar na sala do PDI, você deve se identificar vinculando-se ao grupo da sua unidade de lotação e cargo e preencher o formulário obrigatório.

Por que isso é importante?

Esta escolha define como você será visualizado pelos tutores e como seus dados serão organizados.

IMPORTANTE: Verifique com atenção antes de confirmar.

Na dúvida, consulte sua chefia imediata.



Clique aqui e escolha sua unidade de lotação.

Olá! Antes de começar, precisamos que você se identifique no sistema vinculando-se ao grupo que representa sua unidade de atuação.

Por favor, selecione acima sua unidade de atuação.

Importante: Verifique com atenção antes de confirmar. Esta escolha define como você será visualizado(a) pelos moderadores e como seus dados serão organizados na plataforma. Caso tenha dúvidas sobre qual grupo escolher, verifique com sua chefia.



Responda o [formulário obrigatório](#) abaixo para dar início às atividades. Boa jornada!

Atenção: o formulário deve ser respondido tanto pelo estudante quanto pela chefia imediata.



Formulário obrigatório

O formulário só pode ser respondido uma vez, por isso, responda quando estiver com todas as informações corretas.

ATENÇÃO AOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:



Escolha de grupo e formulário

Preencha à escolha de grupos e responda o formulário obrigatório para dar início às atividades práticas.



Chefia

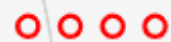
O formulário deve ser respondido por você e também por sua chefia imediata.



Cuidado

O grupo e o formulário só podem ser respondidos **uma única vez**. Tenha cuidado!

TRILHAS DE APRENDIZAGEM DO PDI



Apresentação

Orientações

Trilhos

Soluções

Certificação



Programa de Desenvolvimento Inicial

Novos Servidores das Carreiras de **Ciência & Tecnologia** do Mapa



Aprendizado, Desenvolvimento e Excelência

Check-in →



EIXOS DE CONHECIMENTO

Após a conclusão do formulário e vinculação de grupo, a submissão dos certificados das Trilhas do PDI serão desbloqueados:



Rotas Paralelas: Bases institucionais.



Explorações Conjuntas: Trabalho colaborativo.



Estações Múltiplas: Áreas específicas de atuação.

Disponível a partir
de 1º de agosto de
2026

PROGRESSO

Acompanhe o andamento e a conclusão das atividades da sua trilha através do Progresso de Conclusão.

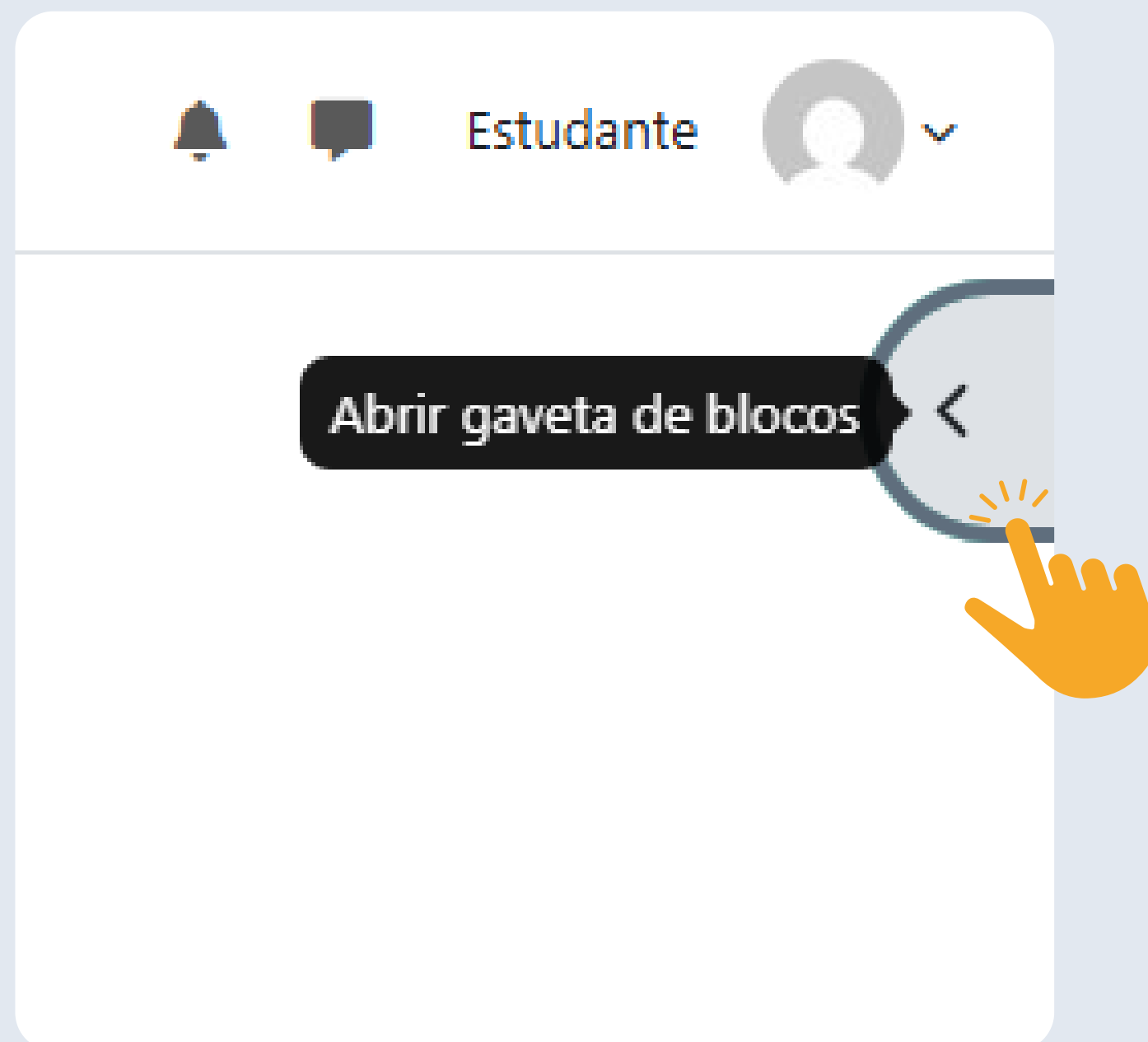
1. **Clique na seta no canto direito da tela.**



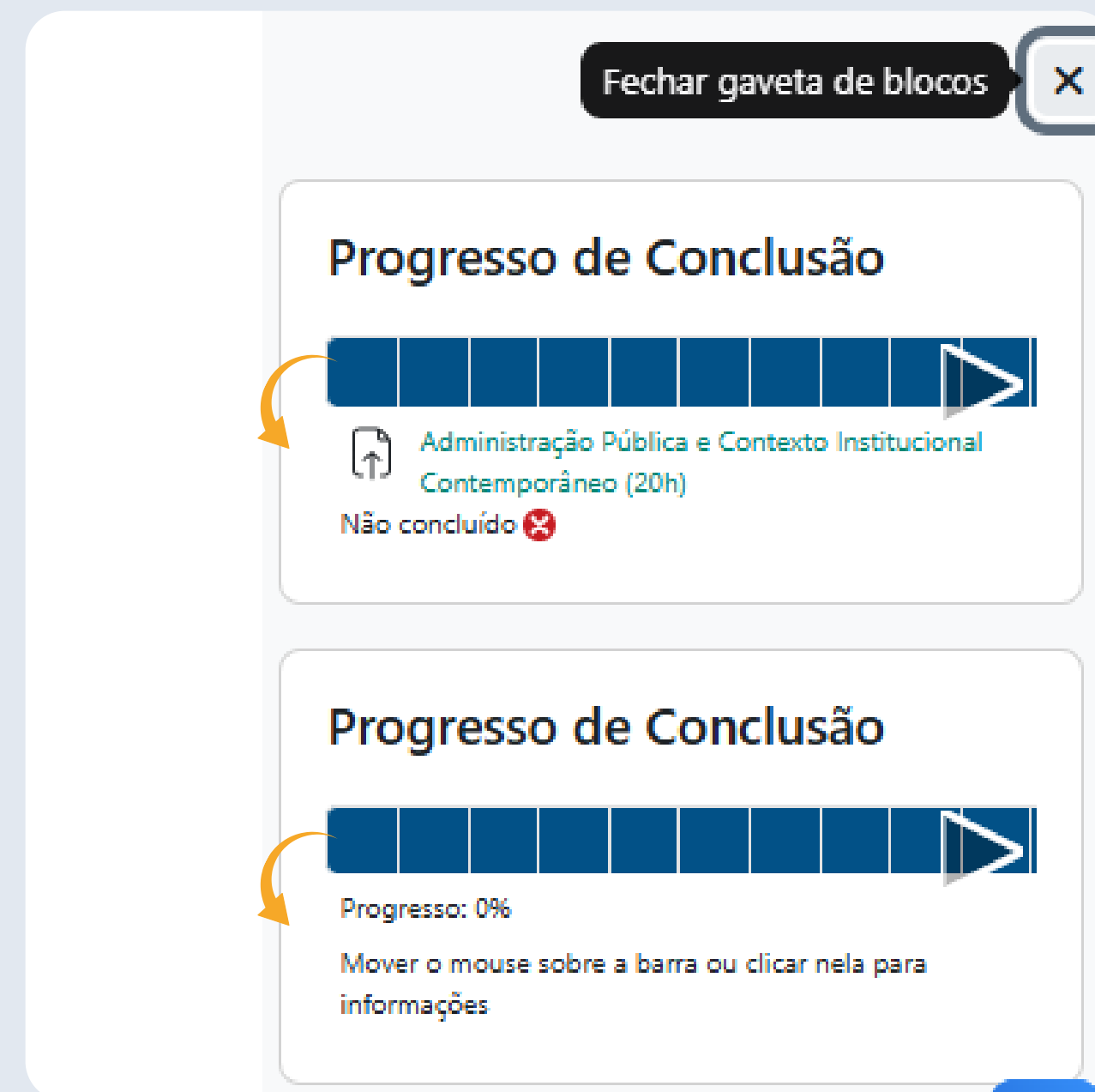
PROGRESSO

Acompanhe o andamento e a conclusão das atividades da sua trilha através do Progresso de Conclusão.

2. Abra a gaveta de blocos.



3. Consulte o bloco Progresso de Conclusão para acompanhar as atividades realizadas e pendentes.



PROGRESSO

Acompanhe o andamento e a conclusão das atividades da sua trilha através do Progresso de Conclusão.

Cada cor representa uma etapa do progresso da atividade: azul indica atividade incompleta, amarelo indica atividade enviada e aguardando validação, e verde indica atividade concluída. Ao selecionar uma dessas caixas, é possível visualizar os detalhes do progresso do aluno naquela atividade.

Progresso de Conclusão



Proteção de Dados Pessoais no Setor Público (15h)

Não concluído ❌

Progresso: 9%

Mover o mouse sobre a barra ou clicar nela para
informações

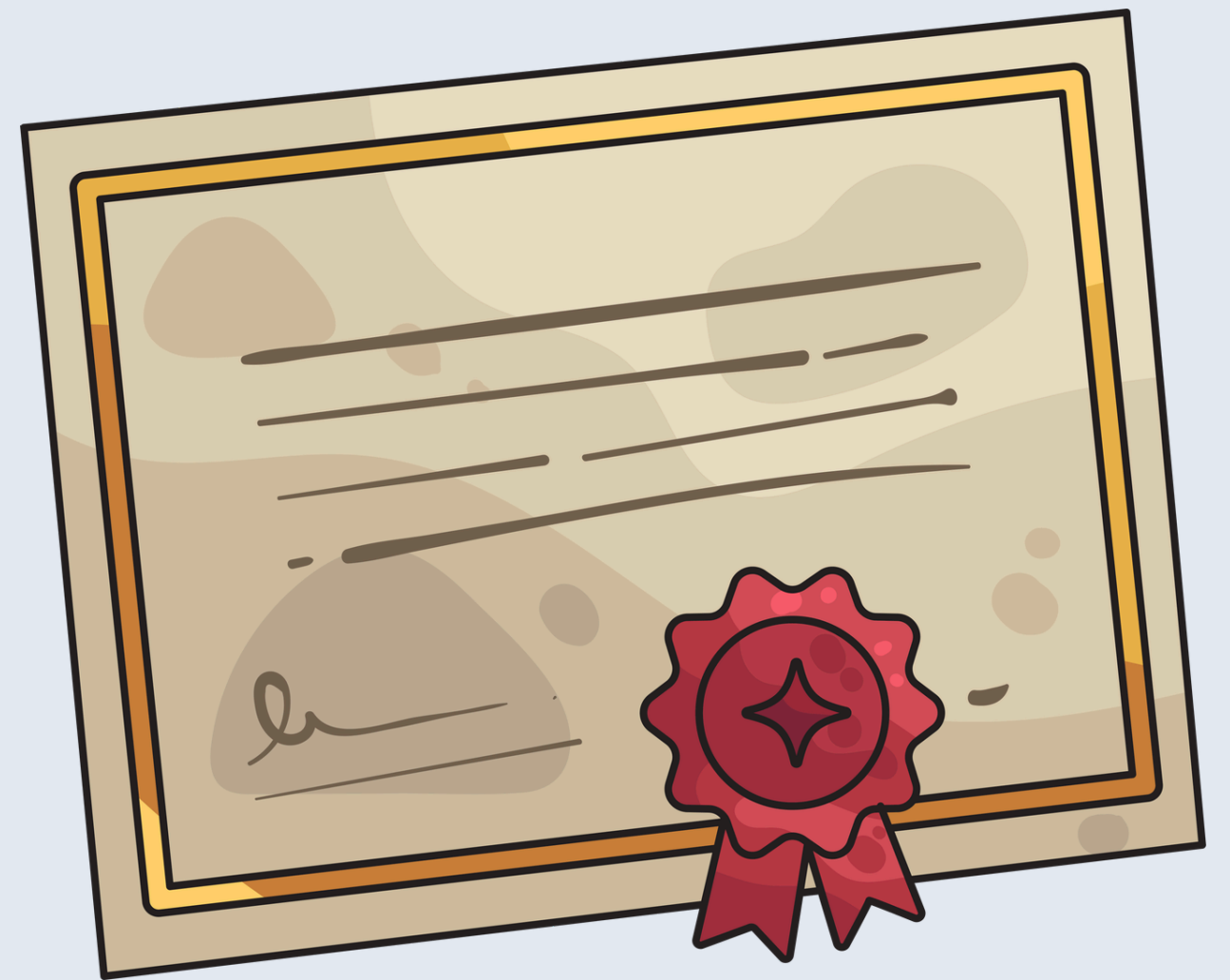
CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO

Como emitir seu certificado:

O documento deve ser gerado diretamente na plataforma após finalizar o curso:

1. Acesse o curso já concluído.
2. Clique em "**Emitir Certificado**".
3. Clique em "**Obter Certificado**".

O PDF será aberto em uma nova guia para download ou impressão imediata.



ENVIO DOS CERTIFICADOS

Para enviar seu certificado de conclusão de curso, vá até a área de submissão de certificados e clique no eixo correspondente ao curso que concluiu:

SUBMISSÃO DE CERTIFICADOS

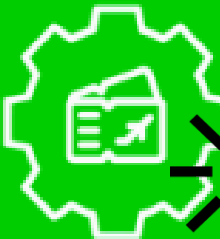
Realize o upload dos certificados dos cursos realizados nas sessões abaixo para obter a Declaração de Conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial.

 Disponível mas não mostrado na página do curso

Certificações (MANTER OCULTO)

Rotas Paralelas

 Oculto para estudantes



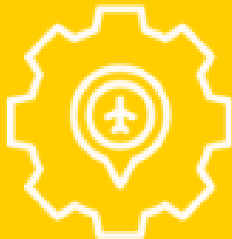
Explorações Conjuntas

 Oculto para estudantes



Estações Múltiplas: DSA

 Oculto para estudantes



Declaração de Conclusão

 Oculto para estudantes



ENVIO DOS CERTIFICADOS

Para enviar seu certificado de conclusão de curso, entre no curso que terminou:

Rotas Paralelas

 PDI: Carreiras da Defesa Agropecuária - DIPOA

[Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo \(20h\)](#)
Aberto: segunda-feira, 24 mar 2025, 00:00

[Ética e Serviço Público \(20h\)](#)
Aberto: segunda-feira, 24 mar 2025, 00:00

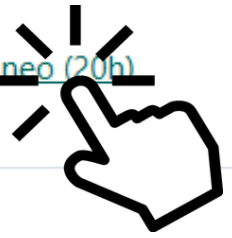
[Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública \(25h\)](#)
Aberto: segunda-feira, 24 mar 2025, 00:00

[Gestão do conhecimento \(20h\)](#)
Aberto: segunda-feira, 24 mar 2025, 00:00

[Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão \(20h\)](#)
Aberto: segunda-feira, 24 mar 2025, 00:00

 PDI: Carreiras da Defesa Agropecuária - DIPOA

Seguir para...



ENVIO DOS CERTIFICADOS

Em seguida, selecione “Adicionar envio”

Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo (20h)

✓ **Feito:** Ver **A fazer:** Fazer um envio **A fazer:** Receber uma nota

Aberto: segunda-feira, 24 mar 2025, 00:00

Faça aqui o upload do seu certificado de conclusão do referido curso.

Adicionar envio

Status de envio

Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 .
Status de envio	Nenhum envio foi feito ainda
Status da avaliação	Não há notas
Última modificação	-
Comentários sobre o envio	> Comentários (0)

ENVIO DOS CERTIFICADOS

E faça o Upload.

✓

Adicionar envio

Envios de arquivo

Tamanho máximo para arquivos: 10 Mb, número máximo de anexos: 20

+

+

Arquivos

↓

Você pode arrastar e soltar arquivos para adicioná-los.

Tipos de arquivos aceitos:

Arquivos de documentos de texto .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

Arquivos de imagem usados na Web .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz .webp

Documento PDF .pdf

Imagem (JPEG) .jpe .jpeg .jpg

Imagem (PNG) .png

Salvar mudanças

Cancelar

Não se
esqueça
de Salvar!



PROGRESSO PARA CHEFIA

Acompanhe o andamento e a conclusão das atividades da sua trilha através do Progresso de Conclusão.

Na tela inicial, vá até o ícone localizado no canto superior direito embaixo do perfil, a opção Abrir gaveta de blocos



Após isso, clique no botão “Visão geral de estudantes”



PROGRESSO PARA CHEFIA

Acompanhe o andamento e a conclusão das atividades da sua trilha através do Progresso de Conclusão.

Aqui você poderá acompanhar o progresso de cada aluno e suas respectivas atividades de acordo com as caixinhas azuis.

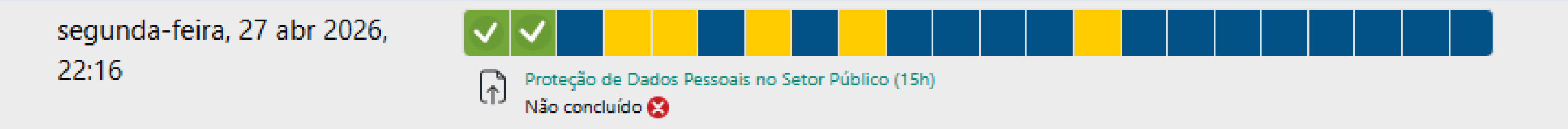
Se aparecerem apenas 3 caixinhas, isso significa que o servidor ainda não preencheu as informações iniciais necessárias para iniciar o percurso formativo. Nesse caso, oriente-o a acessar a plataforma e preencher o formulário inicial para que o recurso formativo seja disponibilizado.

[illegible]

PROGRESSO PARA CHEFIA

Acompanhe o andamento e a conclusão das atividades da sua trilha através do Progresso de Conclusão.

Selecionando algumas das caixas em azul (Atividade incompleta), em amarelo (Atividades que precisam de validação) ou em verde (Atividade concluída) poderemos ver detalhadamente o progresso do aluno em determinada atividade.



VALIDAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO

Como validar os certificados do PDI:

A validação deve ser realizada pela chefia imediata diretamente na sala do PDI:

1. Acesse o eixo e selecione o curso correspondente.
2. Clique em **“Envios”** e depois em **“Nota”**.
3. Abra o certificado e confira:
 - nome do curso;
 - carga horária;
 - nome do servidor;
 - link ou QR Code de autenticidade.
4. Atribua nota 1 para certificados válidos ou nota 0 para certificados incorretos.
5. Caso necessário, registre a orientação no campo **“Comentários de feedback”**.
6. Mantenha marcada a opção **“Notificar estudantes”** e clique em **“Salvar mudanças”**.

Certificados com nota 0 poderão ser enviados novamente. A Declaração de Conclusão do PDI somente será liberada quando todos os certificados receberem nota 1.

Para acompanhar o progresso dos servidores, acesse “Relatórios” e, em seguida, “Conclusão de atividades”. Nessa página, também é possível baixar os dados em formato CSV.

Em caso de dúvidas, consulte o tutorial “Chefia: veja como validar os certificados”, disponível na página da trilha.



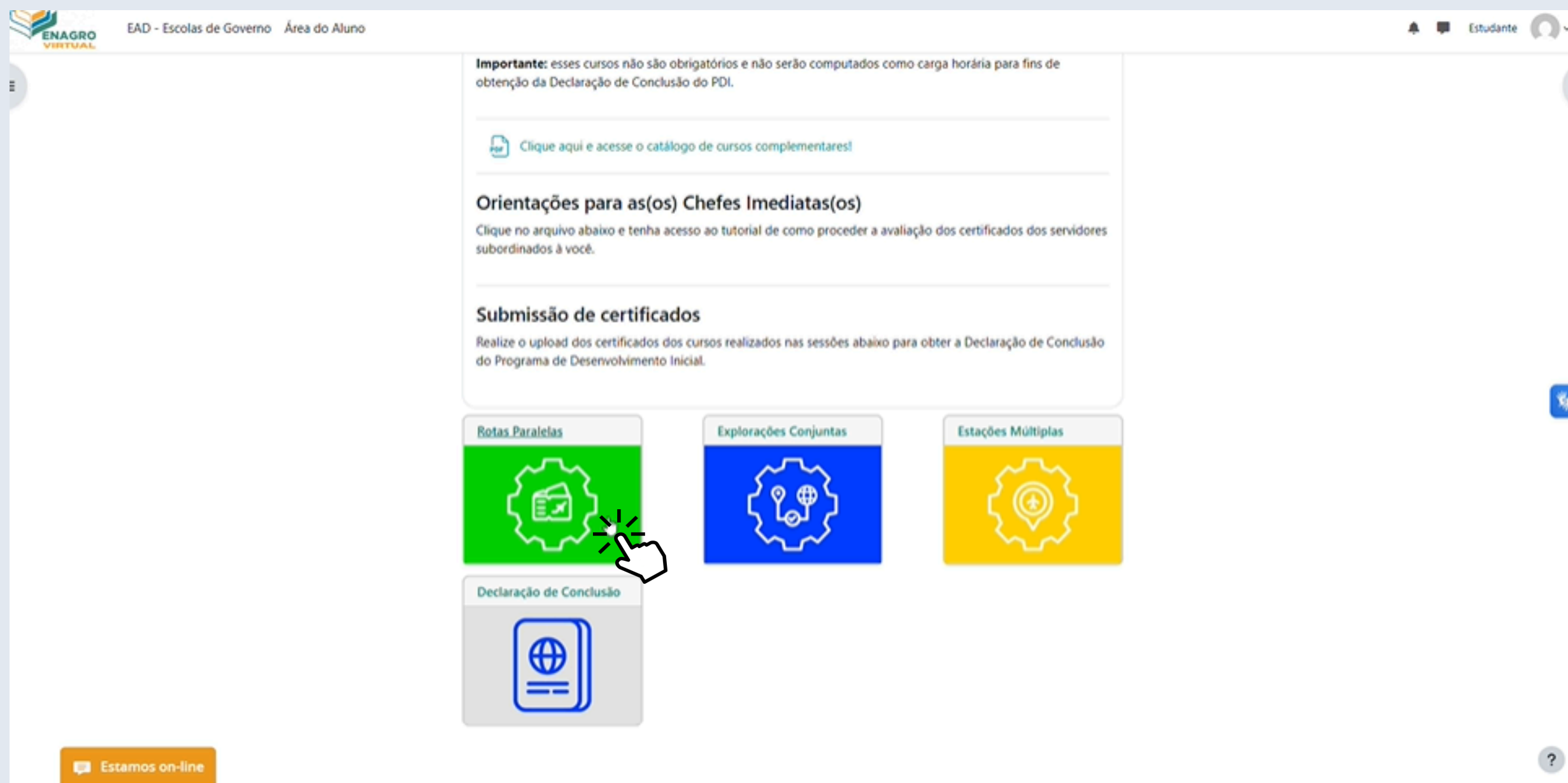
[Chefia: veja como validar os certificados](#)



VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Para validar um certificado que foi enviado, primeiro clique sobre o eixo correspondente.

Como exemplo, vamos abrir o eixo Rotas Paralelas e selecionar o curso Ética e Serviço Público.



VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Nesta tela, você verá quantos certificados desse curso já foram enviados, e se há envios que ainda precisam de avaliação.

Para avaliar, clique em envios.



VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Você verá uma lista de servidores que submeteram certificados do curso selecionado.

Você precisará fazer algumas ações:

1. Verificar a validade do certificado
2. Atribuir uma nota 0 ou 1, a depender se o certificado estiver correto ou não.
3. Salvar as alterações para que fiquem registradas na plataforma.

Você pode fazer todas essas ações nesta mesma página, mas vou te mostrar uma forma que acho melhor para visualizar.

Escolha um dos envios que você quer validar e clique no botão nota.

Imagem do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Status	Nota
				
	Novo Servidor	aluno1@teste.com.br	Enviado para avaliação	Nota / 1,00

VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Clique no PDF submetido pelo servidor e verifique se as informações estão corretas no certificado.
Observe:

- O nome do curso
- A carga horária indicada
- O nome do cursista
- O link ou QR code de autenticidade do certificado

Status		Nota		Última modificação (envio)	Envios de arquivo
Enviado para avaliação	:	1,00 / 1,00	:	terça-feira, 16 dez 2025, 11:45	 etica e servico publico turma jul2025 certificado.pdf
Avaliado					dezembro 2025, 11:45 AM

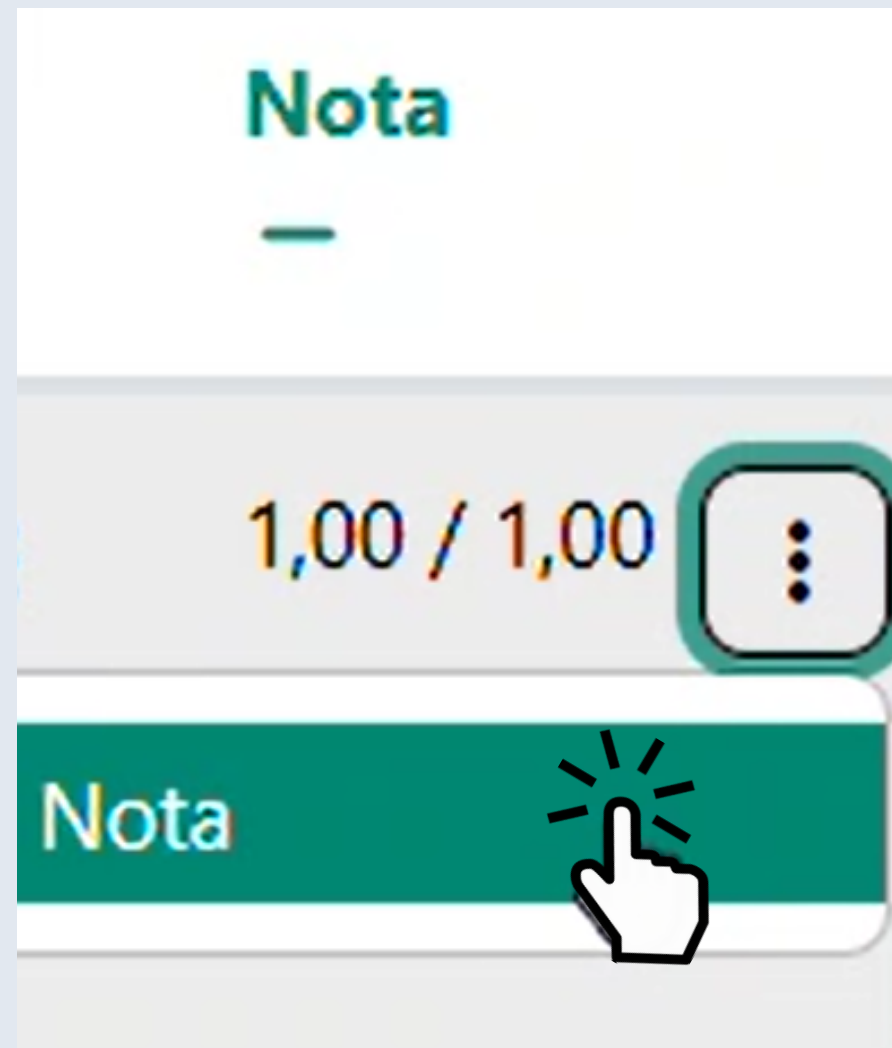
VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Depois, no campo nota, preencha da seguinte forma:

Se o certificado é válido, preencha com nota

1. Caso contrário, preencha com nota 0.

A título de exemplo, digamos que o servidor se confundiu e acabou enviando o certificado de um outro curso aqui, no lugar errado. Então vamos preencher com nota zero.



The image shows a screenshot of a form with a label 'Nota' in teal. Below the label is a horizontal line. Further down, there is a field displaying '1,00 / 1,00' in orange and black text. To the right of this field is a square button with a teal border and three vertical dots. Below these elements is a teal bar with the word 'Nota' in white. A white hand icon with black outlines is pointing at the 'Nota' text on the teal bar.

VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Depois, no campo nota, preencha da seguinte forma:

Se o certificado é válido, preencha com nota 1. Caso contrário, preencha com nota 0.

A título de exemplo, digamos que o servidor se confundiu e acabou enviando o certificado de um outro curso aqui, no lugar errado.

Então vamos preencher com nota zero.

Nota

Nota até 1



Nota atual no livro de notas

1,00

VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Um pouco mais abaixo, temos o campo comentários de feedback.

Você pode usar esse campo para sinalizar para o estudante o que está errado.

Comentários de feedback

Parágrafo

B

I

O certificado que você enviou corresponde a outro curso.

Por favor, verifique o arquivo e faça um novo envio.

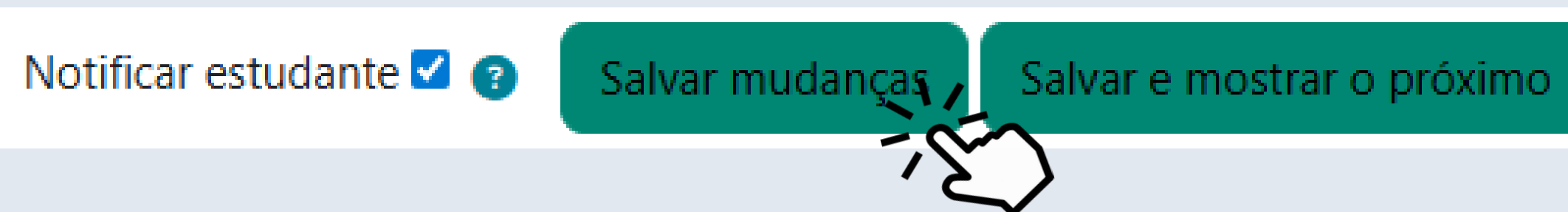
Caminho: p

VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

No final da página, deixe marcada a opção notificar estudantes e depois clique em salvar mudanças. Isso fará com que seja aberta uma nova tentativa e o servidor possa enviar novamente um arquivo com o certificado correto.

Quando esse novo envio for realizado, basta repetir o procedimento que mostramos aqui e, se o certificado estiver correto, atribuir nota 1.

Você receberá um aviso de confirmação de que as mudanças foram gravadas.



VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO



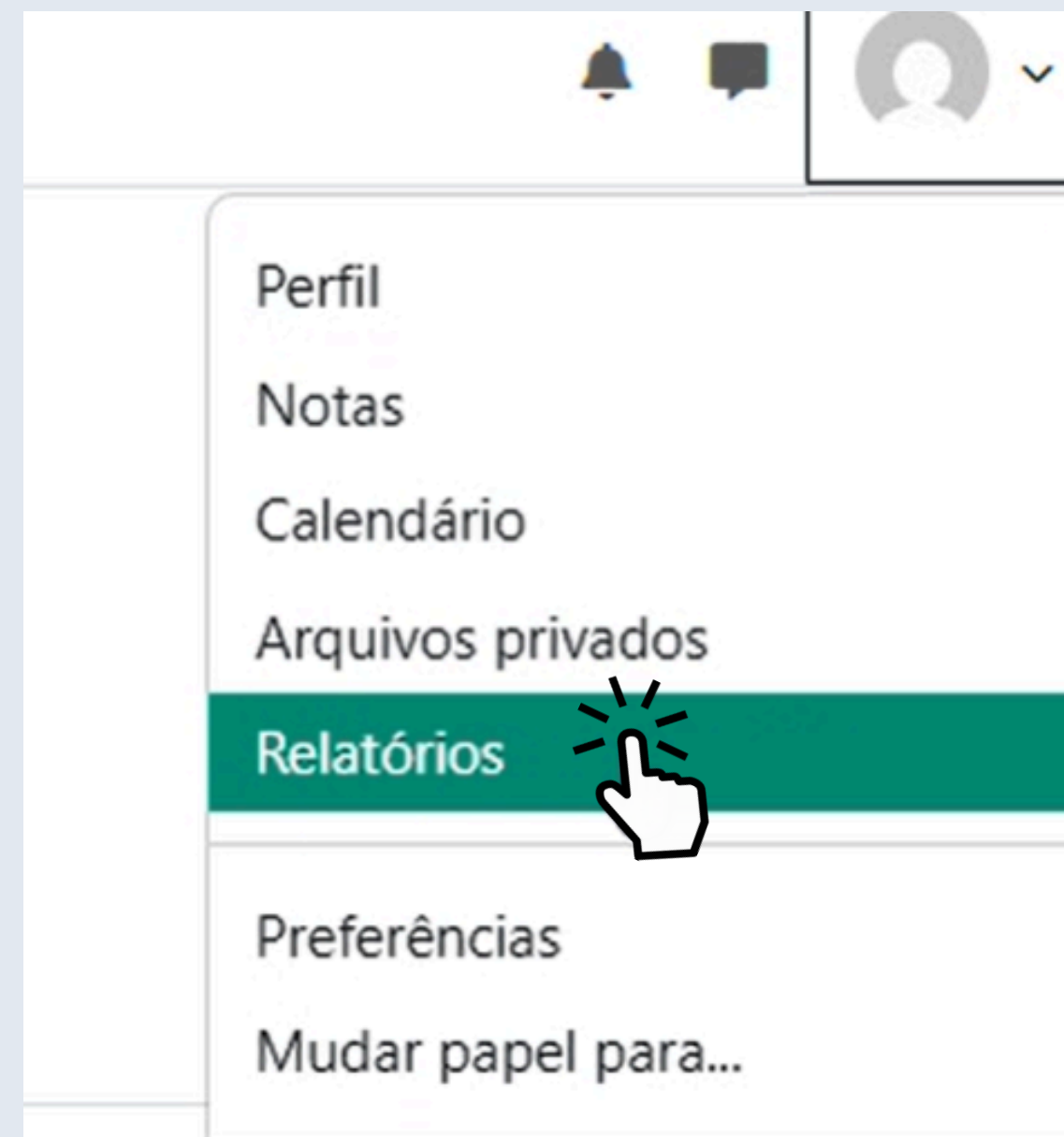
Somente quando o servidor tiver todos os certificados com nota igual a 1, ele terá acesso à **Declaração de Conclusão do PDI**.

Agora vamos mostrar onde você consegue **acompanhar o estado de conclusão** dos servidores do seu setor.

VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

A partir da página inicial da sala, na parte superior direita, há um menu de administração.

Clique na opção relatórios e depois em conclusão de atividades.



VALIDAÇÃO DE CONCLUSÃO

Nesta página, você verá uma lista dos servidores sob sua chefia, e quais certificados estão validados ou não.

Os servidores não farão o envio de todas essas tarefas, pois algumas não se aplicam ao setor ou cargo que ocupam.

É você, que tem o papel de moderador, que consegue ver todas elas. Para o servidor aparecerá apenas aquelas que ele deverá realizar.

Ainda assim, essa é uma página útil para verificar quais certificados já estão validados, com um ícone verde, e quais foram enviados erroneamente e tiveram atribuída a nota zero, que são os que estão com o ícone vermelho.

Você também pode baixar esses dados em uma planilha, no formato csv, para acompanhamento.

Nome		Todos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Sobrenome		Todos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Nome / Sobrenome		Endereço de email																										
Novo Servidor		aluno1@teste.com.br																										
			Download em formato de planilha (UTF-8. csv)																									
			Download em formato compatível com Excel (. csv)																									



INSCRIÇÕES

Devem se inscrever nas salas de certificação, tanto os servidores quanto suas chefias imediatas

Carreiras de Ciência e Tecnologia (C&T)

<https://sga.agricultura.gov.br/curso/1893>

Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA)

<https://sga.agricultura.gov.br/curso/2721>

Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (Dipov)

<https://sga.agricultura.gov.br/curso/2722>

Departamento de Sanidade Vegetal e Insumos Agrícolas - DSV

<https://sga.agricultura.gov.br/curso/2723>

Departamento de Saúde Animal - DSA

<https://sga.agricultura.gov.br/curso/2724>

Departamento de Serviços Técnicos - DTEC

<https://sga.agricultura.gov.br/curso/2725>



A atribuição de papéis aos moderadores (chefias) será feita **semanalmente, às segundas-feiras.**

Dúvidas e Suporte

Esperamos que esse guia tenha lhe ajudado a entender como você pode fazer o acompanhamento da conclusão do PDI dos novos servidores através do Moodle.

Suporte Enagro Virtual

Caso você tenha dúvidas sobre o uso da plataforma, envie para:

suporteava.enagro@agro.gov.br ou (61) 4020-2371

Para outras dúvidas sobre o PDI, contate a Enagro: **enagro.mapa@agro.gov.br**

Boa jornada de aprendizagem!