

45º CONCURSO DE INGRESSO NA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

ORIENTAÇÃO PARA ACESSO AO SISTEMA DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA

1. Acesse o link <https://sga.mp.sc.br/atendimento/login>.
2. Clique em “Criar conta”.

CPF/CNPJ*

CPF/CNPJ - O preenchimento do campo é obrigatório.

Senha*

Entrar

[Esqueceu a senha?](#)

Não possui conta? [Criar conta](#)

ou

Entrar com gov.br

3. Preencha o formulário com suas informações pessoais.

Cadastro

Criar conta

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF* Nome completo*

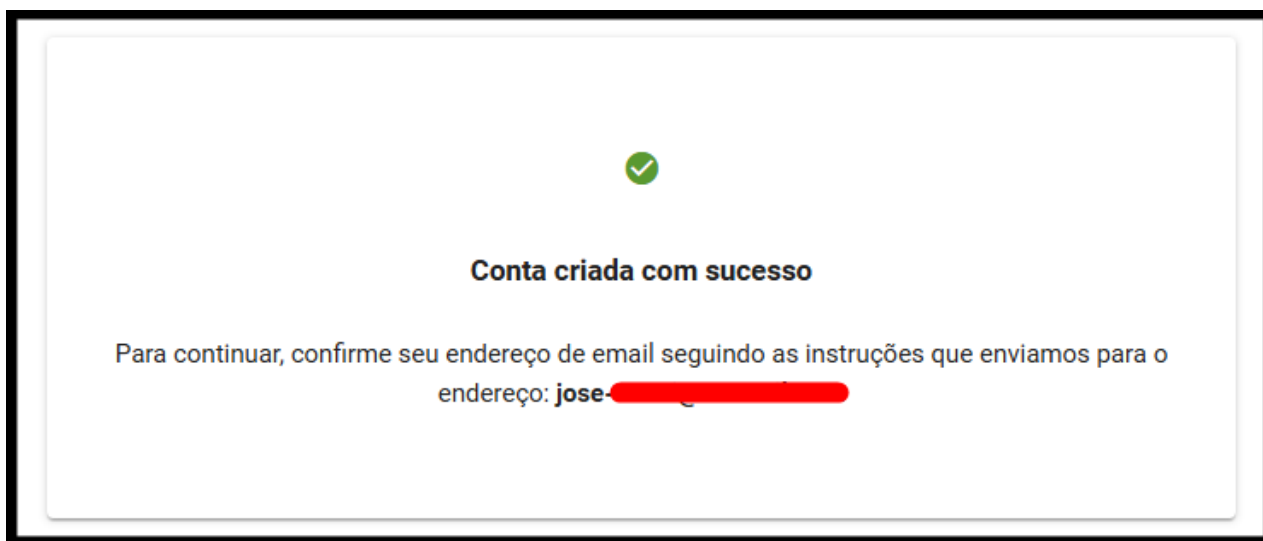
Email* Confirmar E-mail*

Senha* Confirmar Senha*

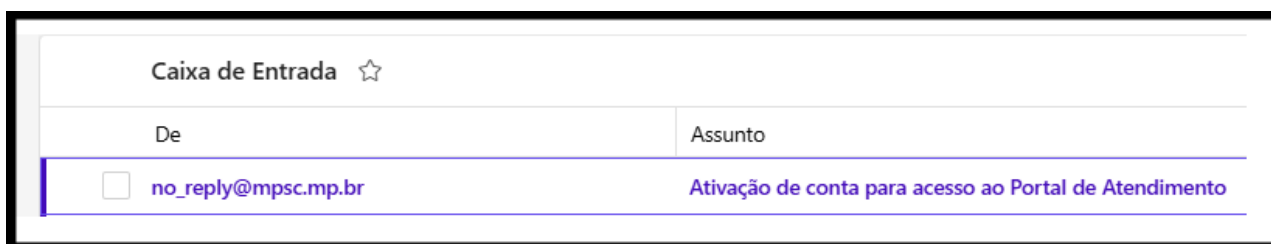
E-mail Adicional Incluir +

E-mail Ações

4. O sistema informará que uma mensagem de confirmação foi enviada para o seu e-mail.



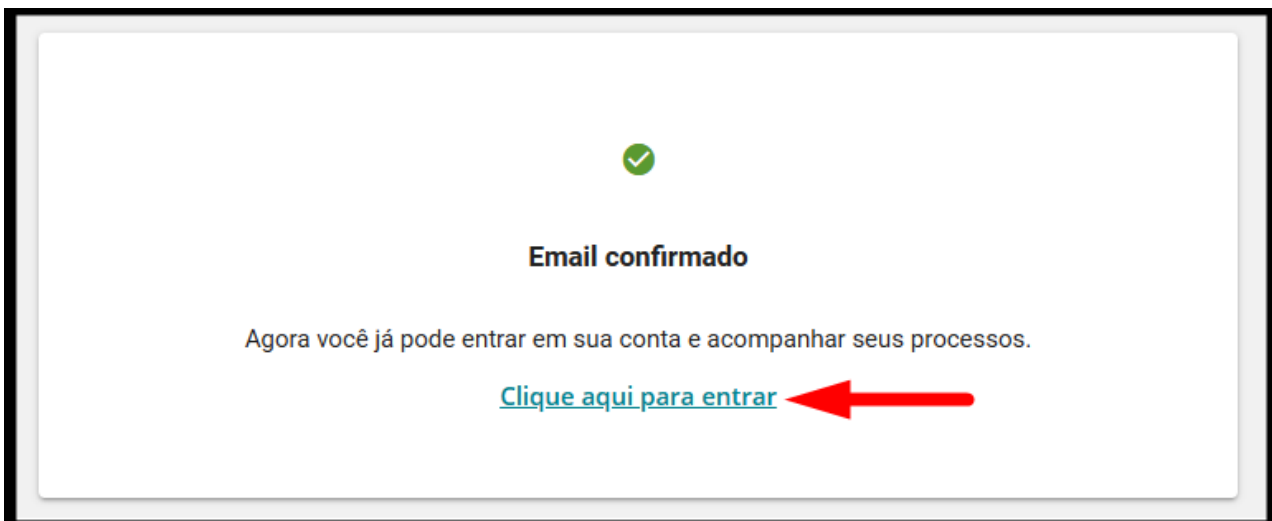
5. Verifique o seu e-mail e acesse a mensagem de ativação da conta, como no exemplo abaixo.



6. Ao abrir o e-mail, clique em "Confirmar e acessar Portal" para confirmar a criação da conta.



7. Na página que é exibida, clique no link para entrar no sistema.



8. Digite as suas credenciais (login e senha) e clique em “Entrar”.



The image shows a login form with a teal header. It contains two input fields: "CPF/CNPJ*" with a red bar obscuring the text, and "Senha*" with a masked password and an eye icon. A teal "Entrar" button is highlighted with a red arrow. Below the button are links for "Esqueceu a senha?" and "Não possui conta? Criar conta". At the bottom, there is an "OU" separator and a teal "Entrar com gov.br" button.

9. No Portal de Atendimento, selecione o item de menu “Minhas Pendências”.



The screenshot shows the MPSC Portal de Atendimento interface. The top navigation bar includes the MPSC logo, "Ministério Público de Santa Catarina", and user information like "Alto Contraste" and "Idioma". A left sidebar menu lists various options, with "Minhas Pendências (5)" highlighted by a red box and a red arrow. The main content area features a large blue banner with the text "Bem vindo ao Portal de Atendimento" and three service cards: "ABERTURA DE SERVIÇOS", "CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS", and "CONSULTA DE PROCESSOS". A teal chat icon is visible in the bottom right corner.

10. Localize a pendência “[Candidato] Inscrição definitiva” e clique em “Resolver”.

Minhas Pendências

GABRIEL MOMM BUZZI
069.711.959-90

Prazo: Data Início Data Fim

Situação: Em aberto Finalizada

Limpar Consultar

Total de registros: 4

Exportar: LABELS.COMMONS.EXPORTAR.PDF LABELS.COMMONS.EXPORTAR.XLS ?

Tipo tarefa	Data de criação ↓	Prazo	Situação	Processo	Interessado Principal	
[Candidato] Inscrição Definitiva	17/08/2026	-	ABERTA	2026/000976	Gabriel Momm Buzzi	Resolver

11. O sistema apresentará o formulário a ser preenchido com os dados da inscrição definitiva.

Minhas Pendências

1 2 3 4 5

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

Inscrição Definitiva para o Concurso Público de Ingresso na Carreira do Ministério Público do Estado de Santa Catarina

Dados do candidato

Nome completo CPF

Número de Inscrição E-mail *

FDGMBuzzi@mpsc.mp.br

12. O formulário salvará o progresso sempre que se avançar um passo. Caso seja necessário fechar o sistema antes do total preenchimento, é possível retornar acessando o endereço <https://sga.mpsc.mp.br/atendimento/login> e seguindo novamente os passos 9 a 10 para acessar o formulário e dar continuidade ao preenchimento.

13. A finalização do preenchimento do formulário exibirá uma mensagem de sucesso como a seguinte.

The screenshot displays the user interface of the MPSC portal. At the top, a teal header contains the MPSC logo, the text 'Ministério Público de Santa Catarina', and utility icons for 'Alto Contraste', 'Idioma', and a user profile icon. A left sidebar lists navigation options: 'Início', 'Consulta de Processos', 'Conferência de Documentos', 'Solicitação de Serviços', 'Meus Processos', 'Minhas Pendências (3)', 'Processos Liberados', 'Meus Dados', 'Trocar Senha', 'Sair', 'Ajuda', and 'Suporte'. The main content area is titled 'Minhas Pendências' and features a large black circle with a white checkmark. Below this icon, the text reads: 'Operação realizada com sucesso. A tarefa [Candidato] Inscrição Definitiva foi finalizada com sucesso. Se necessário, você pode gerar o comprovante da sua resposta. Não é necessário o envio do comprovante para a unidade responsável, pois a mesma já o recebeu automaticamente.' A blue button labeled 'GERAR COMPROVANTE DE RESPOSTA' is positioned at the bottom of the message.