## HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA DE INSCRIÇÃO DO SERVIDOR EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO NOSISTEMA SIGPRH

## PASSO A PASSO

## **1º Passo:** Acessar o <u>módulo SIGPRH</u> do SI3 e realizar login com o seu nome de usuário e senha.

C 🕯 si3.ufc.br/sigrh/login.jsf						
	UFC - SIGPRH - Sistema Inte	egrado de Planejamento, Gesl	tão e Recursos Humanos			
	O sistema difere	ncia letras malúsculas de minús	ATENÇÃO! culas APENAS na senha, porta no cadastro.	anto ela deve ser digitada da mesma	maneira que	
	SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGPRH (Recursos Humanos)	SIGADMIN (Administração e Comunicação)	Biblioteca Universitária (Serviços On-line)	
		Perdeu o e-mail de conf Esqueceu Esqueceu a	irmação de cadastro? Clique o login? Clique aqui para re a senha? Clique aqui para re	aqui p <mark>ara recuperá-lo.</mark> cuperá-lo. ecuperá-la.		
		Entrar no Si	stema			
		Usuar Sent	no:			
			Entrar			
		caso al	Servidor, nda não possua cadastro no S clique no link abaixo. Cadastre-se	SIGPRH,		
	<u> </u> Para vis	ualizar documentos é necess	ário utilizar o Adobe Reado	er, para baixá-lo e instalá-lo, cliq	ue aqui.	
	SIGPRH   S	uperintendência de Tecnologia da Ir	ntormação - (85) 3366-9999   Co	opyrigfit © 2007-2022 - UFC - si3asprd0	1.urc.br	
asso: Clicar em 🛄	Hend Servicor					
Casso: Clicar em	jrado de Planejamento, Ge	stão e Recursos Hu	manos 🕑 Módulos	🕑 Caixa Postal	Tempo de Sessão: 01:3	0 <b>SA</b>
C - SIGPRH - Sistema Integ	(11.00.01.39.48.02)	stão e Recursos Hu	manos ම Módulos C Nenu Servidor	💕 Caixa Postal 🖓 Alterar E-mail	Tempo de Sessão: 01:3 🍃 Abrir Chama ou Senha 🔞 Ajuda	0 <b>SA</b> do
C - SIGPRH - Sistema Integ SAO DE FORMACAO PROFISSIONAL ORTAL DO SERVIDOR > REGIS	Jrado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🖨 ℬ STRO DE HORÁRIO DE TR	stão e Recursos Hu Constante RABALHO	Manos Médulos Menu Servidor	🔮 Caixa Postal R Alterar E-mail	Tempo de Sessão: 01:3 >> Abrir Chamar ou Senha 👔 Ajuda	o <b>SA</b> do
C - SIGPRH - Sistema Integ SAO DE FORMACAO PROFISSIONAL ORTAL DO SERVIDOR > REGIS PROCE Clique aqui para ob	Irado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🖨 💩 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Iter informações mai	stão e Recursos Hui Constante MABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s	Manos Mádulos Menu Servidor OSALDO DE HOR	Caixa Postal Alterar E-mail	Tempo de Sessão: 01:2 ou Senha 😧 Abrir Chama Q Ajuda LIOR nual do servidor.	o <b>SA</b> do
Passo: Clicar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🚔 🍰 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Inter informações mai	stão e Recursos Hui RABALHO TILIZAÇÃO DO s is detalhadas s	Mádulas Mádulas Menu Servidor SALDO DE HOR Obre esse prod	Caixa Postal Caixa Postal Caixa Alterar E-mail AS DO MÊS ANTEI Cedimento no ma	Tempo de Sessão: 01:3 >> Abrir Chamar ou Senha @ Ajuda RIOR mual do servidor.	0 SA
Passo: Clicar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🚔 💩 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Iter informações mai s à autorização da chefia, e s	STÃO E RECUISOS HUI COM ABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa	Manos Madulos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse prov ra compensação de	Catxa Postal Alterar E-mail AS DO MÊS ANTEI Cedimento no ma horas caso sejam homo	Tempo de Sessão: 01:3 ou Senha Àbrir Chamar Ajuda RIOR mual do servidor.	o SA
Passo: Clicar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🚔 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Inter informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS	stão e Recursos Hui Construction MABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa serão consideradas pa	manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ara compensação de D DE TRABALHO	Caixa Postal Alterar E-mail AS DO MÊS ANTER Cedimento no ma horas caso sejam homo	Tempo de Sessão: 01:3 ou Senha 😧 Abrir Chamar Q Ajuda RIOR Inual do servidor.	0 SA
Passo: CliCar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🚔 🍰 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Inter informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS	stão e Recursos Hui RABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa stro de Horário	Manos Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse prod ura compensação de	Caixa Postal Alterar E-mail	Tempo de Sessão: 01:2 Abrir Chamar ou Senha 🎯 Ajuda RTOR nual do servidor, logadas pela chefia.	0 SA
Passo: CliCar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🖻 🔊 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Ider informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Hora Pa	stão e Recursos Hu COMPANIENTE AABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa serão consideradas pa stro DE HORÁRIO Dia: 07/10/2022 solaria o 08:00 às 12:0	Manos Médulos Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00	Caixa Postal Caixa Postal Alterar E-mail AS DO MÊS ANTEL Cedimento no ma horas caso sejam homo	Tempo de Sessão: 01:2 Abrir Chamar Abrir Chamar Ajuda Ajuda RIOR Inutal do servidor.	o SA
Passo: Clicar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🖨 🔊 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Ider informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Hora Pa Unidade de Registro Assoc	STRO DE HORÁRIO Dia: 07/10/2022 drão: 08:00 às 12:0 ciada: trada:	manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00	Caixa Postal Alterar E-mail	Tempo de Sessão: 01:3 ou Senha 😧 Abrir Chamai Q Ajuda	0 <b>SA</b> do
Passo: Clicar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🚔 🌧 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Inter informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Hora Pa Unidade de Registro Assoc Hora de Ent Hora de St	stão e Recursos Hui RABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa streo DE HORÁRIO Dia: 07/10/2022 adrão: 08:00 às 12:0 ciada: trada: Saída:	Manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse prov ara compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00	Catxa Postal	Tempo de Sessão: 01:3 ou Senha 🍥 Abrir Chamar Martin de Servidor. Nogadas pela chefia.	0 <b>SA</b>
Passo: Clicar em	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🖨 🔊 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Inter informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Hora Pa Unidade de Registro Assoc Hora de Ent Hora de Ent	stão e Recursos Hui construint tabalho tilização do s is detalhadas s serão consideradas pa serão consideradas pa serão consideradas pa terado tabalho do ser bia: 07/10/2022 sdrão: 08:00 às 12:0 ciada: trada: saída:	Manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse proc ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00	Caixa Postal	Tempo de Sessão: 01:3 Abrir Chamar Jou Senha 🎯 Ajuda RIOR nual do servidor.	0 <b>SA</b> Jo
Passo: Clicar em	rado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🛁 🔊 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Iter informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Hora Pa Unidade de Registro Assoc Hora de Ent Hora de Ent Hora de So	STRO DE HORÁRIO STRO DE HORÁRIO Dia: 07/10/2022 Saída: Saída: Saída:	Manos Médulos Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00	Caixa Postal Caixa Postal Alterar E-mail AS DO MÊS ANTEL Cedimento no ma horas caso sejam homo	Tempo de Sessão: 01:2 Abrir Chamar Abrir Chamar Ajuda RIOR Inual do servidor. logadas pela chefia.	0 SA
243SO: CIICAT EM	rado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🖨 🔊 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U ter informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Unidade de Registro Assoc Hora de En Hora de En Hora de En	STÃO E RECURSOS HUI CABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s is detalhadas s strao DE HORÁRIO Dia: 07/10/2022 drão: 08:00 às 12:0 ciada: trada: Saída: vação: ar Entrada Registra	manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse prov ara compensação de o de TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00 ar Saída Cancelar	Catxa Postal	Tempo de Sessão: 01:3 ou Senha Abrir Chama Ajuda RIOR Inual do servidor. logadas pela chefia.	0 SA
24350: CIICAT EM	prado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🖨 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U ter informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Unidade de Registro Assoc Hora de Ent Hora de Ent Hora de St Observ	stão e Recursos Hu kabalho TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa serão consideradas pa stro DE HORÁRIO Dia: 07/10/2022 drão: 08:00 às 12:0 ciada: trada: Saída: vação: ar Entrada Registra Q: Visualizar Co	manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse proc ura compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00 ar Saída Cancelar mprovante	Caixa Postal	Tempo de Sessão: 01:2 Abrir Chamaa ou Senha 🎯 Ajuda RTOR Inual do servidor.	0 SA
Passo: Clicar em	Irado de Planejamento, Ge (11.00.01.39.48.02) 🛁 STRO DE HORÁRIO DE TR DIMENTOS PARA A U Ider informações mai s à autorização da chefia, e s REGIS Hora Pa Unidade de Registro Assoc Hora de Ent Hora de Ent Hora de Se	Stão e Recursos Hui CABALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa serão conserão conse pa serão conserão conse serão conserão conserão con	Manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ra compensação de o de TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00 ar Saída Cancelar mprovante	Caixa Postal	Tempo de Sessão: 01:5 Abrir Chamaa O u Senha O Ajuda RIOR nual do servidor.	0 SA
Passo: CliCar em - SIGPRH - Sistema Integ SAO DE FORMACAO PROFISSIONAL ORTAL DO SERVIDOR > REGIS PROCE Clique aquí para ob s horas excedentes serão submetida DADOS DA ENTRADA NTRADAS/SAÍDAS DO DIA Dia Entrad	a Saida	stão e Recursos Hu Construction of the second second serão consideradas pa serão conside	manos Médulos Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00 ar Saída Cancelar mprovante Observaçã	Caixa Postal Caixa Postal Alterar E-mail AS DO MÊS ANTEL cedimento no ma horas caso sejam homo	Trabalhadas	0 <b>SA</b>
Passo: Clicar em - SigPRH - Sistema Integ SAO DE FORMACAO PROFISSIONAL ORTAL DO SERVIDOR > REGIS PROCE Clique aqui para ob s horas excedentes serão submetida DADOS DA ENTRADA DADOS DA ENTRADA	a Saída	Stão e Recursos Hu Construction of the second seco	Manos Médulos Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00 ar Saida Cancelar mprovante Observaçã	Caixa Postal Caixa Postal Alterar E-mail AS DO MÊS ANTEL cedimento no ma horas caso sejam homo	Trabalhadas	0 SA io
Passo: Clicar em	a Saida	Stão e Recursos Hu Comparison de la comparison de la com	Manos Médulos Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pro- ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00 ar Saída Cancelar mprovante Observaçã	Catxa Postal Alterar E-mail AS DO MÉS ANTEL Cedimento no ma horas caso sejam homo di di di di di di di di di di horas caso sejam homo horas da di di di di di di di di di di horas da di	Trabalhadas	0 SA
Passo: Clicar em	a Saida	STÃO E RECURSOS HUI CONTRACTOR OF CONTRACTOR CABBALHO TILIZAÇÃO DO S is detalhadas s serão consideradas pa serão conserão conser serão conserão conser s	manos Menu Servidor Menu Servidor SALDO DE HOR obre esse pror ra compensação de D DE TRABALHO 0 e 13:00 às 17:00 ar Saída Cancelar mprovante Observaçi	Caixa Postal Alterar E-mail AS DO MÉS ANTEL Cecdimento no mai horas caso sejam homo a horas da sejam homo Horas ao Horas	Trabalhadas	0 SA

## 3º Passo: Clicar em Participação em Curso (2)

FC - SIGPRH - Sistema Integrad	o de Planejamento, Gestão	e Recursos Huma	nos		Tempo de Sessão: 01:28	SAI
		<b></b>	Módulos	付 Caixa Postal	🍗 Abrir Chamado	
VISAO DE FORMACAO PROFISSIONAL (11	.00.01.39.48.02)  🙆	- V	Menu Servidor	Alterar E-mail ou	Senha 🔞 Ajuda	
🍃 Avaliação   🍃 Metas   🤣 Férias   🔢	Chefia de Unidade   🔍 Cons	ultas   🛃 Capacitaç	ão   🧟 Serviços   [	📕 Solicitações 丨 🐠 Plai	10 de Saúde   / Docume	entos
Não há notícias cadastradas.					Portal do Servio	dor
					Minhas Mensagens	
					Trocar Foto	
Homologações	Últimas Ausências				Editar Perfil	
<u>Participação em Curso (2)</u> Afastamentos				-	Plano	
Viagem em Serviço					e saude	
Avaliações de Probatório					Ponto Suges	tões
Frequência				-	REBEKA MARIA SOTERO S	ILVA
Mês Atual: Outubro Homologar até: 07/11/2022					Dados Pessoais Dados Funcionais	
	Servidores em Férias				DADOS FUNCIONAIS	5
Dados de Pessoal						
Servidores: 8				1	1at. Siape:	
Cedidos: 0					Assistence Adminis	strativ M
Estagiários: 0					ADMINISTRACA	10
Fundação: 0				2	Inculo: ATIVO PERMANI	ENTE
Bolsa: 0				t	otação: FORMAÇÃO PROFISSIONAL (11.00.01.39.4)	8.02)
				t	)esignação: DIRETOR DE DI (Titular)	VISAC
	Carryning				Inidade: DIFOP 🚔 🍰	
=	CALENDARIO DE E	VENTOS			stágio Probatório: N	
CALENDÁRIO - OUTUBRO DE 20	)22				revisão Data Próx.	
Evento	I	nício	Término	1	térito:	
Fachamanta da Falha	0	. /	07/10/2022			

**4º Passo**: Clicar no botão para homologar a inscrição do servidor na ação de capacitação.

					Contraction of the
		Módulos	Cabra Postal	🍃 Abrir Chamado	
DIVISÃO DE FORMAÇÃO PROFIS	SIONAL (11.00.01.39.09)	Carl Menu Servidor	Alterar E-mail/Senha	🚱 Ajuda	
PORTAL DA CHEFIA DA	UNIDADE > LISTA DE INSCRIÇÕES A SEREM AU	ITORIZADAS			
	🧠 :Visualizar Inscrig	ção 🛛 🎯: Autorizar Inscriçã	0		
	Inscrições em Atividades de Ca	PACITAÇÃO PENDENTES DE A	AUTORIZAÇÃO		
GESTÃO DE PROCESSOS:	CONSTRUÇÃO E APLICAÇÃO PRATICA				
Nome (Siape)	Atividades Desempenhadas	Justificativa	E.	Inscrição	0
VIVIANE LIMA	atividades administrativas	Desenvolver	habilidades	2	40
	Portal da C	hefia da Unidade			

SIGPRH | Secretaria de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2007-2015 - UFC - appsrvx-prod-si3.ufc.br

5º Passo: Aparecerá o quadro abaixo. Após preencher, clicar em concluir a autorização.

Obs: O campo "justificativa" é de preenchimento obrigatório, sendo suficiente uma resposta sucinta para o seu preenchimento.

Servicor.	VIVIANE LIMA
Siape:	Vínculo (Categoria): Tecnico Administrativo
Lotação:	DIVISAO DE FORMACAO PROFISSIONAL
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Autorizado: 🔹	Sim •
Justificativa: 🔹	Necessidade de capacitar o servidor para melhorar seu desempenho em suas atividades laborais.
	E STORE AND A CONTRACTOR AND A

chefia.

Aparecerá a mensagem 🤨 • Vaga concedida com sucesso. e está finalizada a homologação da