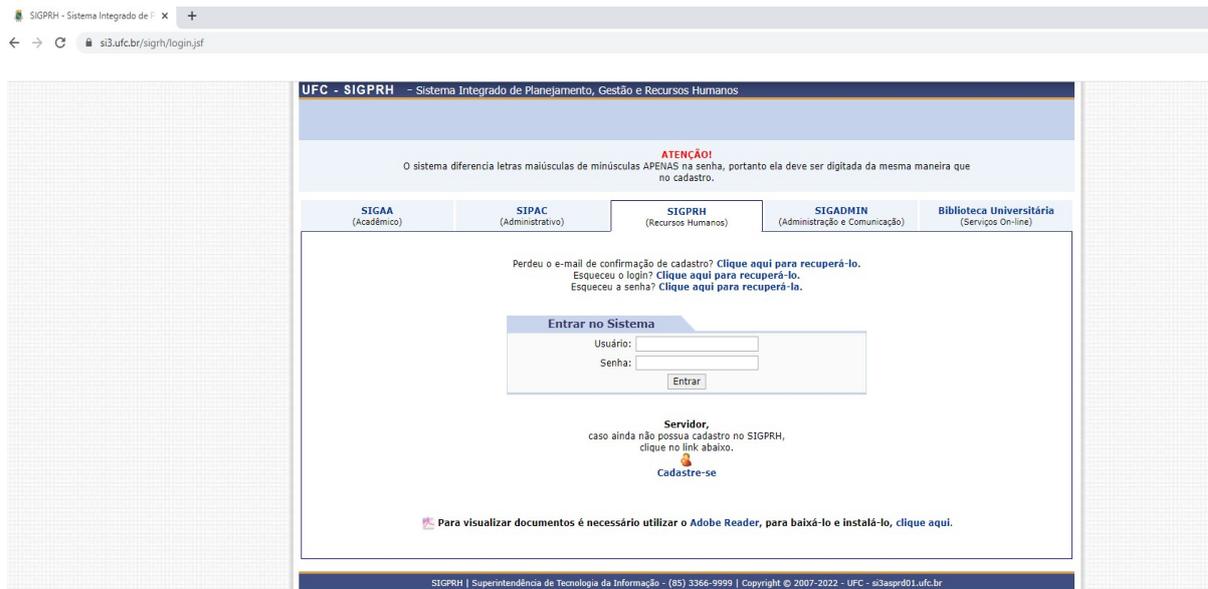


INSCRIÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO NO SISTEMA SIGPRH

PASSO A PASSO

1º Passo: Acessar o [módulo SIGPRH](#) do SI3 e realizar login com o seu nome de usuário e senha.



2º Passo: Clicar em  **Menu Servidor**

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DIVISAO DE FORMACAO PROFISSIONAL (11.00.01.39.48.02)

PORTAL DO SERVIDOR > REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

PROCEDIMENTOS PARA A UTILIZAÇÃO DO SALDO DE HORAS DO MÊS ANTERIOR
[Clique aqui para obter informações mais detalhadas sobre esse procedimento no manual do servidor.](#)

As horas excedentes serão submetidas à autorização da chefia, e serão consideradas para compensação de horas caso sejam homologadas pela chefia.

REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

DADOS DA ENTRADA

Dia: 07/10/2022
Hora Padrão: 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00
Unidade de Registro Associada:
Hora de Entrada:
Hora de Saída:
Observação:

Registrar Entrada Registrar Saída Cancelar

Visualizar Comprovante

ENTRADAS/SAÍDAS DO DIA

Dia	Entrada	Saída	Saída Pausa Obrigatória	Observação	Horas Trabalhadas

Total de Horas no Dia:

HORÁRIOS DA SEMANA

Dia	Entrada	Saída	Observação	Horas

3º Passo: Em seguida clicar em: **Capacitação -> Inscrições -> Realizar Inscrições.**

The screenshot shows the SIGPRH system interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos' and the user's name 'REBEKA MARIA SOTERO SILVA'. Below this, there is a menu with 'Capacitação' selected, which has opened a sub-menu with options: 'Banco de Talentos', 'Inscrições', 'Instrutor', 'Levantamento de Necessidades de Capacitação', and 'Turmas'. The 'Inscrições' option is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Realizar inscrição' and 'Inscrições realizadas'. The main content area shows a message 'Não há notícias cadastradas.' and several panels: 'Homologações', 'Frequência', 'Dados de Pessoal', 'Últimas Ausências', and 'Servidores em Férias'. At the bottom, there is a 'CALENDÁRIO DE EVENTOS' section for October 2022, showing an event 'Fechamento de Folha' from 01/10/2022 to 07/10/2022. On the right side, there is a user profile panel with 'Dados Pessoais' and 'Dados Funcionais'.

4º Passo: Selecione a Ação de Capacitação do seu interesse clicando no botão  na parte inferior da tela.

The screenshot shows the 'Portal do Servidor' section of the SIGPRH system. The title is 'PORTAL DO SERVIDOR > BUSCAR TURMAS DE CAPACITAÇÃO'. Below the title, there is a search form titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA'. The form contains several input fields and dropdown menus for filtering search results. At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below the search form, there are three links: 'Visualizar Turma', 'Visualizar Consolidação da Turma', and 'Inscrever-se na Turma'.

TURMAS ENCONTRADAS				
Nome	Situação	Início	Término	Vagas
Gestão de Processos: construção e aplicação prática	Inscrições abertas	24/02/2015	25/03/2015	25

5º Passo: Confira seus dados pessoais/funcionais e os dados da turma. Preencha os campos de “Informações Importantes à Inscrição” e clique no botão **Realizar Inscrição**

Portal do Servidor > FICHA DE INSCRIÇÃO EM TURMA

Visualizar Turma

FICHA DE INSCRIÇÃO EM ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Nome: _____ CPF: _____
Identidade: _____ Sexo: _____ Nascimento: _____

CONTATO

E-mail: * _____ Telefone: * _____

DADOS FUNCIONAIS

Siape: _____ Data de Admissão: _____ Admissão Original: _____
Vínculo (Categoria): _____ Ambiente Organizacional: _____
Lotação: _____
Cargo: _____

DADOS DA TURMA

Nome: Gestão de Processos: construção e aplicação prática
Vagas: 25

INFORMAÇÕES IMPORTANTES À INSCRIÇÃO

Atividades Efetivamente Desempenhadas Pelo Servidor *
Justificativa do Servidor Para Inscrever-se na Atividade de Capacitação. *

Realizar Inscrição Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGPRH | Secretaria de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2007-2015 - UFC - appsv2-prod-si3.ufc.br

Obs: os campos “Atividades Efetivamente Desempenhadas pelo Servidor” e “Justificativa do Servidor para Inscrever-se na Atividade de Capacitação” são de preenchimento obrigatórios, no entanto, uma resposta sucinta é suficiente para o preenchimento dos campos.

Após clicar em “Realizar Inscrição”, aparecerá a mensagem:

 • Inscrição realizada com sucesso. O seu número de inscrição para a turma **GESTÃO DE PROCESSOS: CONSTRUÇÃO E APLICAÇÃO PRÁTICA** é: **1.**

Obs: Após seguir os passos acima, sua chefia imediata receberá um *e-mail* solicitando o acesso ao módulo SIGPRH para homologar a sua inscrição. Somente após este procedimento a inscrição na ação de capacitação será efetivamente confirmada.