

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**




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 'UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos' and 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. Below this, there are several tabs and a main menu. The 'Capacitação' menu is open, showing options like 'Banco de Talentos', 'Inscrições', 'Instrutor', 'Levantamento de Necessidades de Capacitação', and 'Turmas'. The 'Inscrições' option is selected, and a sub-menu is visible with 'Realizar inscrição' and 'Inscrições realizadas'. On the right side, there is a user profile for 'REBEKA MARIA SOTERO SILVA' with details such as 'Mat. Siape:', 'Categoria: Técnico Administrativo', 'Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO', 'Vínculo: ATIVO PERMANENTE', 'Lotação: DIVISÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (11.00.01.39.48.02)', and 'Designação: DIRETOR DE DIVISAO (Titular)'. Below the profile, there is a 'CALENDÁRIO DE EVENTOS' section for 'OUTUBRO DE 2022' with a table showing an event 'Fechamento de Folha' from 01/10/2022 to 07/10/2022.

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 > BUSCAR TURMAS DE CAPACITAÇÃO' page. It features a search form titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA' with various input fields and checkboxes. The fields include 'Aluno Inscrito:', 'Tipo da Atividade de Capacitação:', 'Nome da Turma:', 'Local:', 'Evento de Capacitação:', 'Instrutor:', and 'Ano:'. There are also checkboxes for 'Habilidades:' such as 'A) Instrutoria', 'B) Atenção à Saúde', 'C) Gestão', 'D) Habilidades Linguísticas', 'E) Infra-estrutura', 'F) Iniciação ao Serviço Público', 'G) Procedimentos técnicos e administrativos', and 'H) Tecnologia da Informação'. At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.

The screenshot shows the search results for training courses. At the top, there are three buttons: 'Visualizar Turma', 'Visualizar Consolidação da Turma', and 'Inscrever-se na Turma'. Below this is a table titled 'TURMAS ENCONTRADAS' with the following data:

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

At the bottom of the page, there is a 'Portal do Servidor' link.

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 Incrição”, 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.