

PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÕES NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Na tela principal dos Sistemas Integrados de Gestão da UFPB, na aba SIGRH (<https://sistemas.ufpb.br/sigrh>), o servidor executa os seguintes passos:

1. Digite seu nome de USUÁRIO e SENHA para ter acesso ao sistema:

A tela de login do sistema SIGRH apresenta o seguinte conteúdo:

- Header: UFPB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos
- Alerta: **ATENÇÃO!** O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.
- Menu de Navegação: SIGAA (Acadêmico), SIPAC (Administrativo), **SIGRH (Recursos Humanos)**, SIGAdmin (Administração e Comunicação).
- Links de recuperação: Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#) Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#) Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)
- Formulário "Entrar no Sistema" com campos para Usuário e Senha, e um botão "Entrar".
- Link "Cadastre-se" para servidores que não possuem cadastro.
- Nota: Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)

2. Clique no "Menu Servidor", em destaque na imagem abaixo:

A tela de serviços do sistema SIGRH apresenta o seguinte conteúdo:

- Header: UFPB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos. Tempo de Sessão: 01:29 SAIR
- Menu de Navegação: Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, **Menu Servidor**, Alterar senha, Ajuda.
- Seção "SERVIÇOS > SOLICITAÇÕES ELETRÔNICAS":
 - Formulário "INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA" com campos para Número, Solicitante, Servidor, Pensionista, Status (Registrado), Tipo de serviço, e Unidade da Solicitação.
 - Botões "Buscar" e "Cancelar".
 - Links: Visualizar dependente, Registrar alteração, Visualizar log, Imprimir Solicitação.

3. Siga a sequência em destaque: Capacitação>Inscrições>Realizar Inscrição:

A tela de capacitação do sistema SIGRH apresenta o seguinte conteúdo:

- Header: UFPB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos. Tempo de Sessão: 01:30 SAIR
- Menu de Navegação: Férias, Chefia de Unidade, Consultas, **Capacitação**, Serviços, Plano de Saúde.
- Submenu "Capacitação":
 - Cadastrar Currículo para instrutoria
 - Inscrições** (destacado): Realizar inscrição, Inscrições realizadas
 - Turmas
- Área de usuário: Portal do Servidor com links para Minhas Mensagens, Trocar Foto, Editar Perfil e Plano de saúde.
- Tabela "FÉRIAS DO EXERCÍCIO" com colunas: Início, Fim, Exercício, Situação.

4. Em seguida, na parte inferior da tela, estarão em destaque os cursos com turmas abertas para inscrição, e o servidor clicará na **seta verde** do lado inferior direito:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Aluno Inscrito:

Nome da Turma:

Local:

Programa de Capacitação:

Instrutor:

Ano:

Áreas de Abrangência:

Atenção à Saúde Atualização Pedagógica - PAP

Gestão Habilidades Linguísticas

Infra-estrutura Iniciação ao Serviço Público

Procedimentos técnicos e administrativos Tecnologia da Informação

[:Visualizar Turma](#) [:Visualizar Consolidação turma](#)

Nome	Situação	Início	Término	Vagas
Atualização em Práticas Secretariais	Inscrições abertas	18/04/2012	17/09/2012	40

Veja em destaque:

irma [:Visualizar Consolidação turma](#)

TURMAS ENCONTRADAS

Situação	Início	Término	Vagas
Inscrições abertas	18/04/2012	17/09/2012	40

5. Na tela seguinte, o servidor visualizará seus dados e os dados do curso e irá realizar sua inscrição:

FICHA DE INSCRIÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Nome: CPF:

Identidade: Sexo: Nascimento:

CONTATO

E-mail: Telefone: Celular:

DADOS FUNCIONAIS

Siape: Data de Admissão: Admissão Original:

Vínculo (Categoria): Ambiente Organizacional:

Lotação:

Cargo:

DADOS DA TURMA

Nome: Atualização em Práticas Secretariais

Vagas: 80

Período de Realização: De 18/04/2012 a 17/09/2012

HORÁRIO(S) DA TURMA

Hora Início	Hora Fim	Dias da Semana	Local
13:30	17:30	Segunda, Quarta	CEDESP

INFORMAÇÕES IMPORTANTES À INSCRIÇÃO

Atividades Efetivamente Desempenhadas Pelo Servidor

Justificativa do Servidor Para Inscrever-se no Evento

Obs.: O servidor deve preencher os itens: a) Atividades desempenhadas e b) Justificativa.

6. Por fim, será emitida a seguinte mensagem de confirmação:

The screenshot displays a web application interface for the UFPB - SIGRH system. At the top, the header includes the system name, a session timer, and a 'SAIR' button. Below the header, there are navigation links for 'Férias', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Capacitação', 'Serviços', and 'Plano de Saúde'. A confirmation message states: 'Inscrição realizada com sucesso. O seu número de inscrição para a turma ATUALIZAÇÃO EM PRÁTICAS SECRETARIAIS é: 6.' Below this, the breadcrumb path is 'PORTAL DO SERVIDOR > BUSCAR TURMAS DE CAPACITAÇÃO'. The main section is titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA' and contains a search form with the following fields and options:

- Aluno Inscrito: [text input]
- Nome da Turma: [text input]
- Local: [text input]
- Programa de Capacitação: [dropdown menu with 'Selecione' selected]
- Instrutor: [text input]
- Ano: [text input]
- Áreas de Abrangência:
 - Atenção à Saúde
 - Gestão
 - Infra-estrutura
 - Procedimentos técnicos e administrativos
 - Atualização Pedagógica - PAP
 - Habilidades Lingüísticas
 - Iniciação ao Serviço Público
 - Tecnologia da Informação

At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.