

[SIGRH] CAPACITAÇÃO - AUTORIZAR INSCRIÇÕES

Sistema

SIGRH

Módulo

Capacitação

Usuários

Gestor de Capacitação

Perfil

Administrador de Capacitação

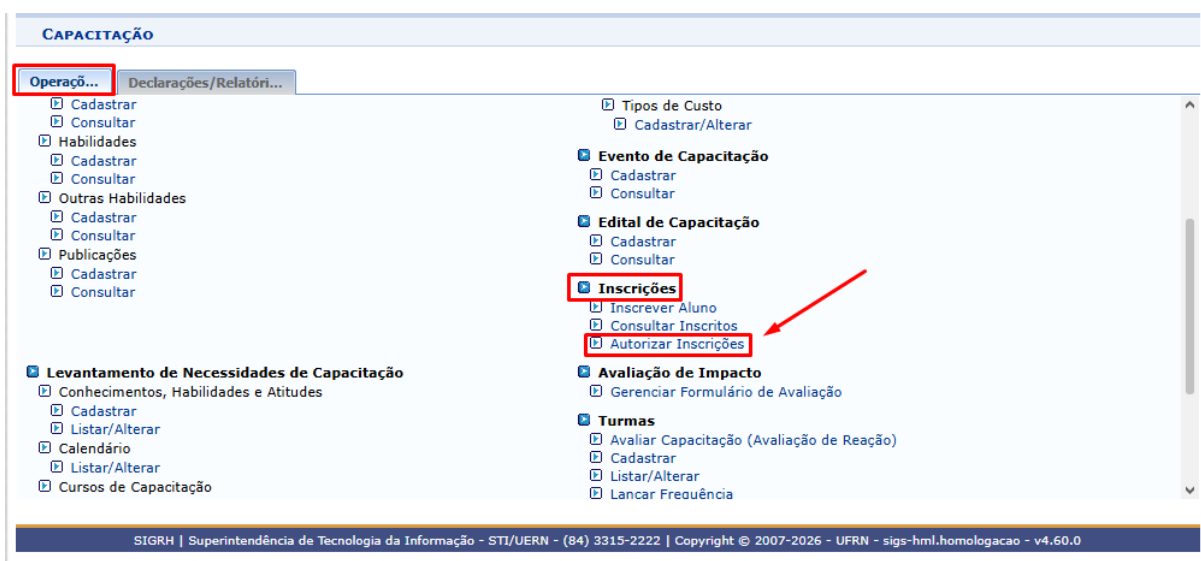
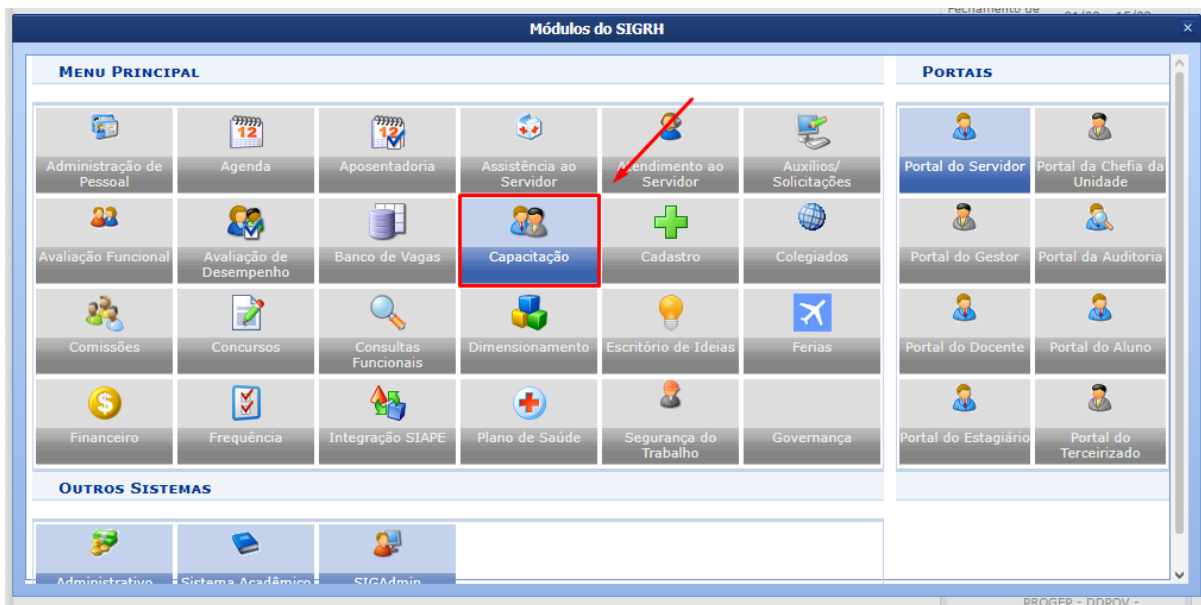
Descrição da Funcionalidade

Esta funcionalidade permite consultar e autorizar as solicitações de inscrição realizadas pelos servidores em turmas de capacitação.

Por meio dela, o gestor poderá visualizar os dados da inscrição, conferir as informações pessoais e funcionais do servidor, analisar a turma solicitada e conceder ou não a vaga. Também é possível autorizar várias inscrições de uma só vez.

1. Acesse o **SIGRH** com seu login e senha.
2. No menu principal, clique no módulo Capacitação.
3. Para acessar a funcionalidade, siga o caminho:

Capacitação > Operações > Inscrições > Autorizar Inscrições



4. O sistema exibirá a tela Lista de Inscrições a Serem Autorizadas.

Nesta tela, as solicitações serão organizadas de acordo com as turmas de capacitação disponíveis.

Para cada turma, o sistema apresentará informações como:

- Total de vagas;
- Percentual destinado ao cadastro de reserva;
- Quantidade de vagas disponíveis;
- Quantidade de inscritos;
- Inscrições pendentes;
- Inscrições autorizadas;
- Inscrições não autorizadas.

Também serão apresentados os dados de cada servidor, incluindo:

- Nome e SIAPE;
- Atividades desempenhadas;
- Justificativa apresentada;
- Número da inscrição;
- Data e hora da inscrição;
- Situação da autorização pela direção da unidade.

MENU CAPACITAÇÃO > LISTA DE INSCRIÇÕES A SEREM AUTORIZADAS

✓: Respondeu ao LNC do Ano Corrente ⚠: Vaga para Cadastro de Reserva ⚠: Servidor com Reprovação em Turmas Anteriores
 🔍: Visualizar Inscrição 📄: Exibir Cursos Sugeridos no LNC 🟢: Conceder Vaga

SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM TURMAS DE CAPACITAÇÃO

Filtrar por Atividades:
 Categoria:
 Situação do Servidor:
 Apenas Gestores: ☐ Sim ☒ Não

TURMA TESTE 1 (PARA INSCRIÇÃO...)
 TOTAL DE VAGAS (5) | PERCENTUAL PARA CADASTRO DE RESERVA (40%) | VAGAS DISPONÍVEIS (5) | INSCRITOS (1) | INSCRIÇÕES PENDENTES (1) | INSCRIÇÕES AUTORIZADAS (0) | INSCRIÇÕES NÃO AUTORIZADAS (0)

Todos	Nome (Siape)	Atividades Desempenhadas	Justificativa	Inscrição Num.	Inscrição Data/Hora	Direção da Unidade
☐	[REDACTED]	TESTE	TESTE	1	15/06/2026 16:17	Dispensa Autorização

TURMA SEM CHEFIA
 TOTAL DE VAGAS (10) | PERCENTUAL PARA CADASTRO DE RESERVA (40%) | VAGAS DISPONÍVEIS (9) | INSCRITOS (2) | INSCRIÇÕES PENDENTES (1) | INSCRIÇÕES AUTORIZADAS (1) | INSCRIÇÕES NÃO AUTORIZADAS (0)

Todos	Nome (Siape)	Atividades Desempenhadas	Justificativa	Inscrição Num.	Inscrição Data/Hora	Direção da Unidade
☐	[REDACTED]	a	a	2	02/07/2026 16:14	Dispensa Autorização

TURMA TESTE
 TOTAL DE VAGAS (10) | PERCENTUAL PARA CADASTRO DE RESERVA (40%) | VAGAS DISPONÍVEIS (10) | INSCRITOS (1) | INSCRIÇÕES PENDENTES (1) | INSCRIÇÕES AUTORIZADAS (0) | INSCRIÇÕES NÃO AUTORIZADAS (0)

Todos	Nome (Siape)	Atividades Desempenhadas	Justificativa	Inscrição Num.	Inscrição Data/Hora	Direção da Unidade
☐	[REDACTED]	teste	teste	1	22/06/2026 14:00	Dispensa Autorização

Vaga Concedida:

Justificativa:

Menu Capacitação

SIGRH | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2007-2026 - UFRN - sigs-hml.homologacao - v4.60.0

Caso seja necessário localizar inscrições específicas, utilize os filtros disponíveis:

- Filtrar por Atividades;
- Categoria;
- Situação do Servidor;
- Apenas Gestores.

SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM TURMAS DE CAPACITAÇÃO

Filtrar por Atividades:
 Categoria:
 Situação do Servidor:
 Apenas Gestores: ☐ Sim ☒ Não

O sistema também poderá exibir indicadores ao lado das inscrições:

- Servidor que respondeu ao Levantamento de Necessidades de Capacitação do ano corrente;
- Inscrição destinada ao cadastro de reserva;

- Servidor com reprovação em turmas anteriores.

6. Para consultar os dados completos de uma inscrição, clique no ícone Visualizar Inscrição, representado por uma lupa.

Inscrição		Direção da Unidade	
Num.	Data/Hora		
1	15/06/2026 16:17	Dispensa Autorização	  

O sistema exibirá a janela Visualizar Inscrição.

Nesta janela, confira as informações apresentadas nas seguintes seções:

- Dados pessoais e funcionais do servidor;
- Informações de contato;
- Dados funcionais;
- Dados da turma;
- Número da inscrição;
- Quantidade de vagas;
- Período de realização;
- Horários e demais informações da capacitação.

Após concluir a consulta, feche a janela para retornar à lista de inscrições.

Visualizar Inscrição

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Nome:

CPF:

Identidade:

Sexo: Masculino

Nascimento: 08/08/1983

CONTATO

E-mail:

Telefone: 8888888888

DADOS FUNCIONAIS

Siape:

Data de Admissão: 19/07/2007

Admissão Original: 19/07/2007

Vínculo (Categoria): Técnico Administrativo

Ambiente Organizacional: NÃO INFORMADO

Lotação:

Cargo: AGENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DADOS DA TURMA

Nome: Turma Teste 1 (para inscrição_)

Número de Inscrição: 1

Vagas para Servidores: 5

Vagas para Alunos Externos: 0

Período de Realização: De 24/07/2026 a 16/08/2026

Período de Trancamento: Não possui período de trancamento

7. Para autorizar uma inscrição específica, clique no ícone Conceder Vaga, representado por uma seta verde, correspondente ao servidor desejado.

Inscrição		Direção da Unidade	
Num.	Data/Hora		
1	15/06/2026 16:17	Dispensa Autorização	

O sistema exibirá a janela Autorizar Inscrição.

Nesta janela, serão apresentados os dados do servidor, como:

- Nome;
- SIAPE;
- Vínculo;
- Lotação;
- Cargo.

Autorizar Inscrição

Servidor:

Siape:

Vínculo (Categoria): Técnico Administrativo

Lotação: STI - SSTU - SETOR DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS

Cargo: AGENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Vaga Concedida: ★ Sim

Justificativa:

Conceder Vaga

Cancelar

No campo Vaga Concedida, selecione Sim para autorizar a inscrição.

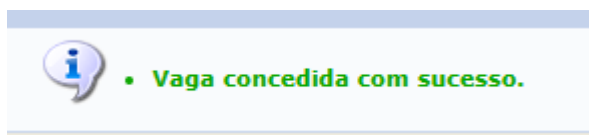
Caso seja necessário, preencha o campo Justificativa.

Após conferir as informações, clique em Conceder Vaga.

Para desistir da operação, clique em Cancelar.

8. O sistema registrará a autorização e exibirá a mensagem:

Vaga concedida com sucesso.



Autorizar várias inscrições

9. Para autorizar mais de uma inscrição, marque as caixas de seleção correspondentes aos servidores desejados.

Também é possível marcar a opção Todos para selecionar todas as inscrições apresentadas em uma turma.

No campo Vaga Concedida, escolha a situação que será aplicada às inscrições selecionadas.

Quando necessário, informe uma justificativa no campo disponível.

Em seguida, clique em Conceder Vagas Selecionados.

O sistema aplicará a decisão às inscrições marcadas.

OBS: Antes de autorizar várias inscrições, confira se todos os servidores selecionados deverão receber a mesma decisão.

Observações Finais

- Verifique a quantidade de vagas disponíveis antes de conceder a vaga.
- Analise as atividades desempenhadas e a justificativa apresentada pelo servidor.
- Consulte os dados completos da inscrição sempre que precisar confirmar informações pessoais, funcionais ou relacionadas à turma.
- A informação Dispensa Autorização, apresentada na coluna referente à direção da unidade, indica que aquela inscrição não depende dessa autorização no fluxo exibido.
- As vagas destinadas ao cadastro de reserva devem ser observadas antes da autorização.
- Após a concessão, confirme se o sistema apresentou a mensagem de sucesso.

Revision #1

Created 2026-07-27 17:20:54 UTC

Updated 2026-07-27 17:24:28 UTC