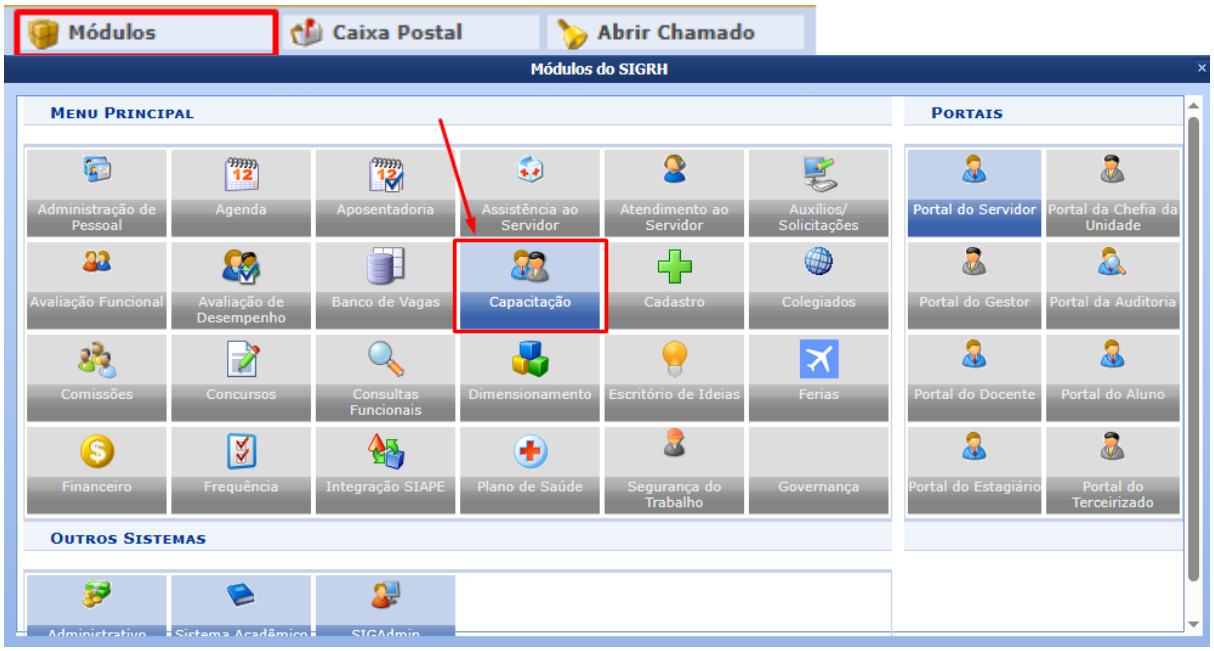
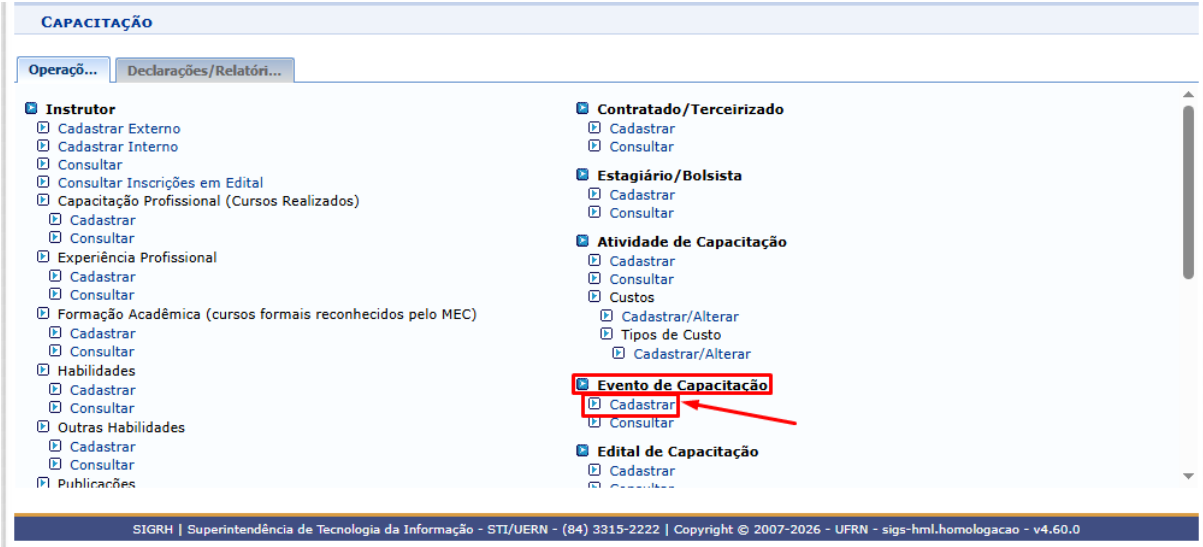
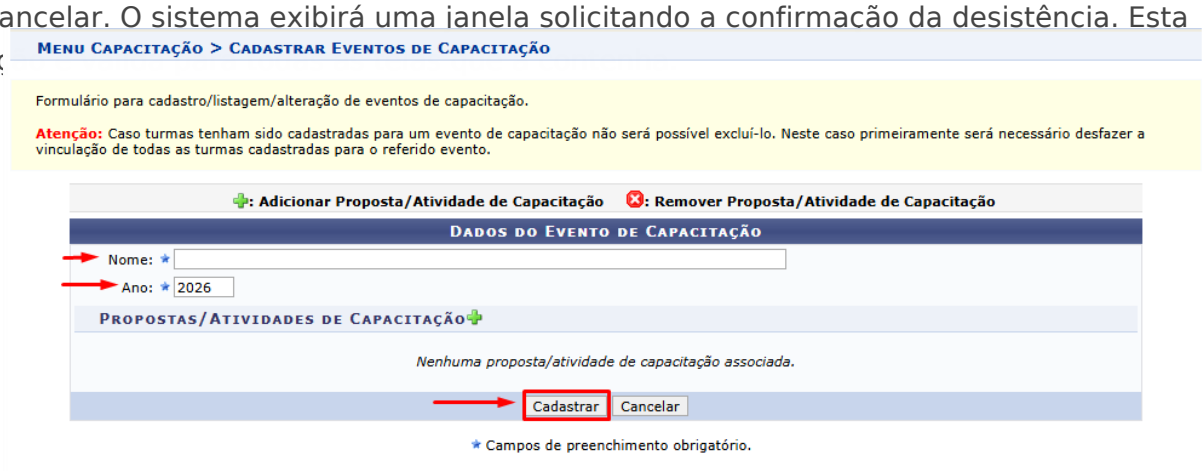
[SIGRH] CAPACITAÇÃO - CADASTRAR EVENTO

1. Acesse o sistema, entre no **SIGRH** com suas credenciais
2. Siga por **Módulos >> CAPACITAÇÃO >> EVENTO DE CAPACITAÇÃO >> CADASTRAR**





3. No menu “**Cadastrar Eventos de Capacitação**”, digite o nome da atividade e o ano, por fim, clique em “**Cadastrar**” para finalizar o cadastro. Caso desista da operação, clique em Cancelar. O sistema exibirá uma janela solicitando a confirmação da desistência. Esta a



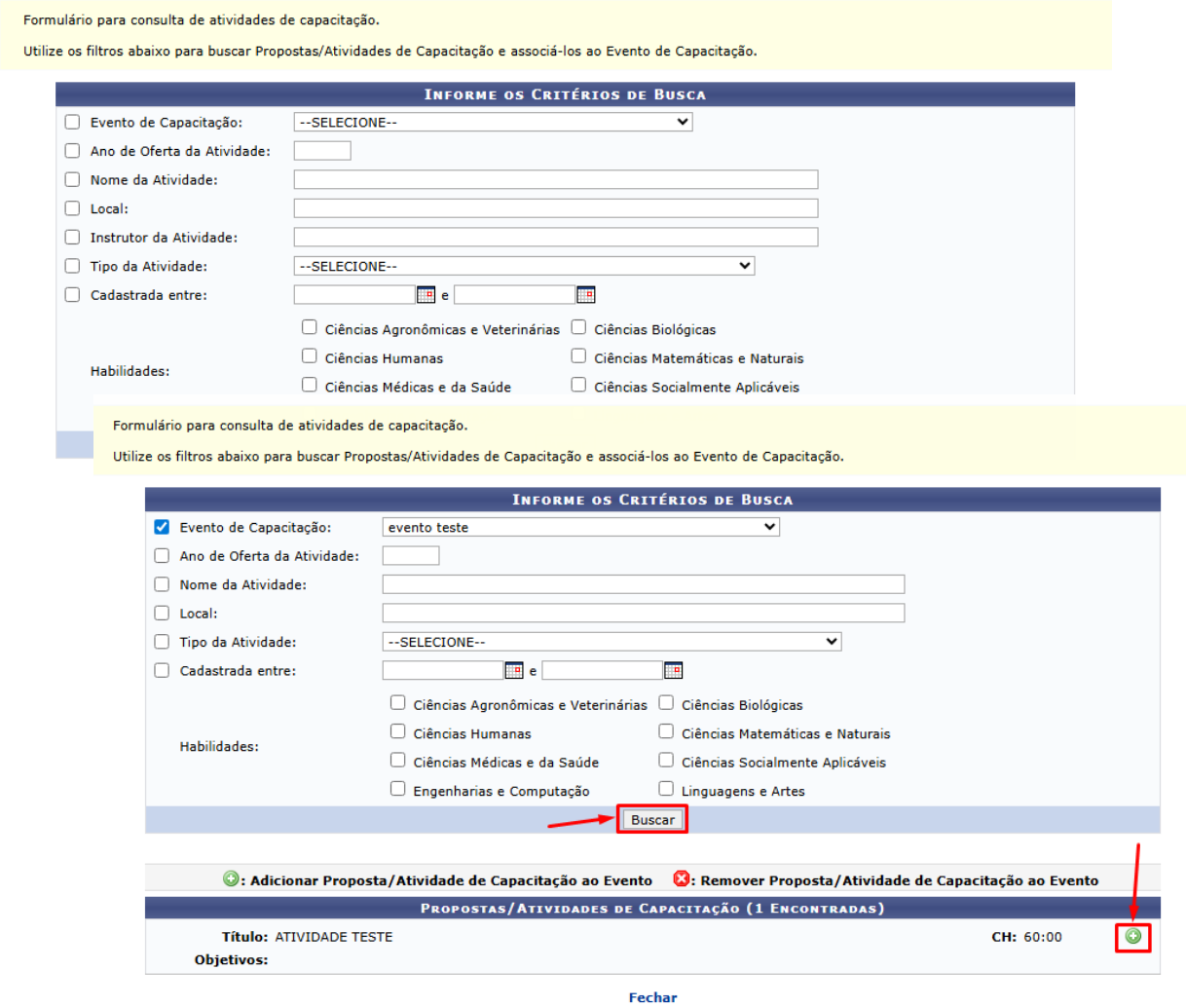
Também é possível cadastrar propostas/atividades de capacitação. Após clicar no ícone "**+**" (Propostas/Atividades de Capacitação), será exibida a tela de consulta de atividades.

(As propostas/atividades de capacitação devem estar cadastradas previamente no sistema).

Preencha os campos desejados para localizar a atividade que será associada ao evento:

- Evento de Capacitação: selecione o evento previamente cadastrado.
- Ano de Oferta da Atividade: informe o ano da atividade.
- Nome da Atividade: digite o nome completo ou parte do nome da atividade.
- Local: informe o local onde a atividade será realizada.
- Instrutor da Atividade: informe o nome do instrutor responsável.
- Tipo da Atividade: selecione o tipo correspondente.
- Cadastrada entre: informe um período para restringir a busca, caso necessário.
- Habilidades: marque uma ou mais áreas relacionadas à atividade.

Após preencher os critérios desejados, clique em "Buscar" e selecione a atividade relacionada ao evento para adicioná-la. Clique no “+” em verde, para adicionar e atribuir a atividade ao evento.



4. Após cadastrar, a lista de eventos já cadastrados aparecerá e a mensagem em verde acima da lista informa que o evento foi cadastrado com sucesso.

Revision #3
Created 2026-06-02 15:45:55 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos
Updated 2026-06-03 21:13:46 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos