

[SIGRH] CAPACITAÇÃO - CADASTRAR/ATUALIZAR CURRÍCULO

Sistema

SIGRH

Módulo

Capacitação

Usuários

Servidores

Perfil

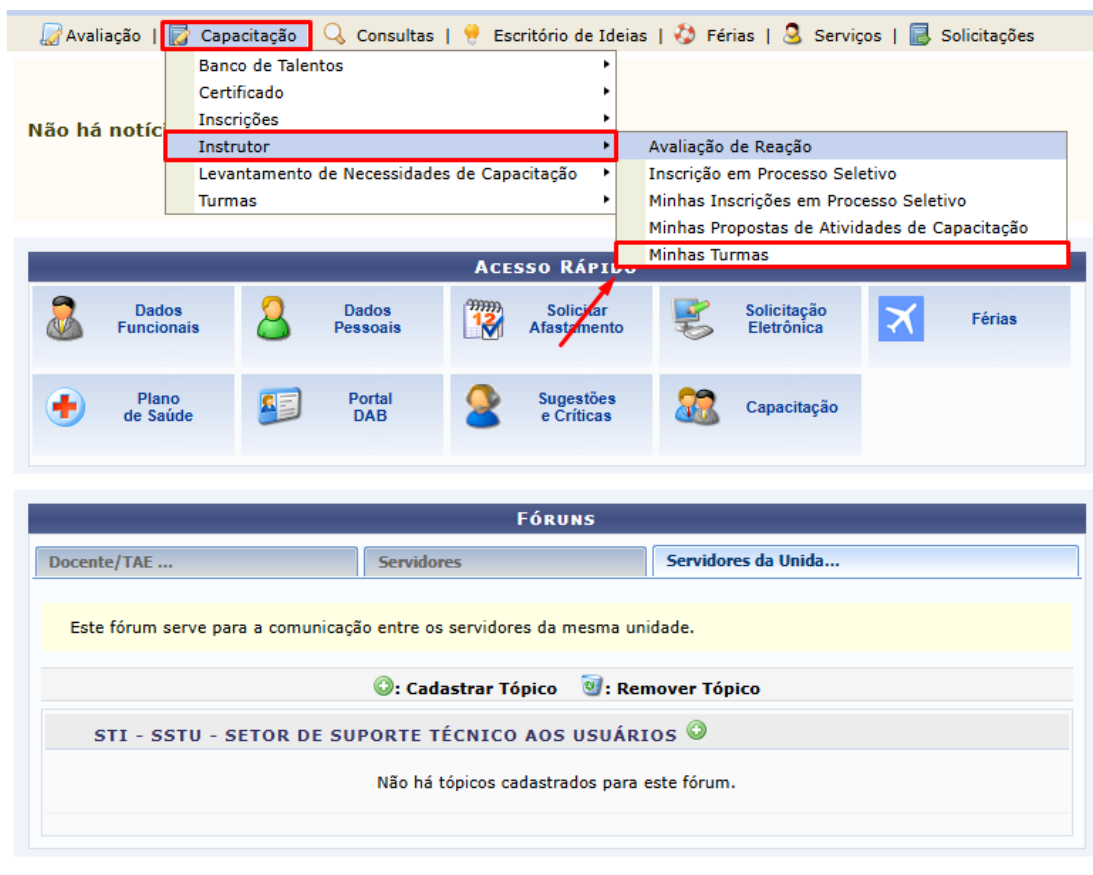
Servidor

Descrição da Funcionalidade

Esta funcionalidade permite cadastrar ou atualizar o currículo de instrutoria do servidor no **Banco de Talentos da Capacitação**.

Por meio desta funcionalidade, é possível registrar e manter atualizadas informações acadêmicas e profissionais, como formação acadêmica, cursos e eventos realizados, publicações, experiências profissionais e habilidades, possibilitando a participação em processos de seleção de instrutores para ações de capacitação promovidas pela instituição.

1. Acesse o sistema. Entre no **SIGRH** com suas credenciais.
2. Siga por **Capacitação > Banco de Talentos > Cadastrar/Atualizar Currículo**



O sistema exibirá a tela do currículo de instrutoria do servidor.

3. Antes de iniciar o cadastro ou a atualização do currículo, confira os dados pessoais, funcionais e de contato apresentados pelo sistema.

Caso alguma informação esteja desatualizada, realize a alteração antes de prosseguir.

4. Na seção **Formação Acadêmica**, clique em **Adicionar Formação Acadêmica**.

Informe os dados da formação, como grau acadêmico, instituição, datas, área de conhecimento e demais informações solicitadas. Caso possua o certificado, anexe o arquivo correspondente.

Após preencher as informações, clique em **Cadastrar**.

Lotação: SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECA
 Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - BIBLIOTECÁRIO
 Designação: DIRETOR DE DIRETORIA ADMINISTRATIVA (Titular)

Formação Acadêmica - Cursos Formais Reconhecidos pelo MEC **ADICIONAR FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Link do Currículo Lattes:

DADOS DA FORMAÇÃO

Pessoa:

Formação:

Grau Acadêmico:

Data de Início:

Data de Término:

Título do Trabalho:

Entidade/Instituição:

País:

Área de Conhecimento:

Orientador:

Palavras-Chave 1:

Palavras-Chave 2:

Palavras-Chave 3:

Informações Complementares:

Certificado: Nenhum arquivo escolhido

Cadastrar Cancelar

5. Na seção **Cursos/Eventos Realizados**, clique em **Adicionar Curso/Evento Realizado**.

Informe os dados do curso ou evento realizado, incluindo instituição, carga horária, período, área de conhecimento e demais informações solicitadas. Caso possua certificado, anexe o arquivo correspondente.

Após preencher as informações, clique em **Cadastrar**.

CURSOS/EVENTOS REALIZADOS **ADICIONAR CURSO/EVENTO REALIZADO**

(Nenhuma capacitação profissional foi encontrada.)

DADOS DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Pessoa:

Tipo de Curso/Evento:

Área de Conhecimento:

Curso/Evento:

Instituição:

Ano de Conclusão:

Em Andamento: ☐ Sim ☒ Não

Carga Horária: horas

País:

Certificado: Nenhum arquivo escolhido

Cadastrar Cancelar

6. Na seção **Publicações**, clique em **Adicionar Publicação**.

Informe os dados da publicação, como título, tipo, data e local de publicação.

Após preencher as informações, clique em **Cadastrar**.

PUBLICAÇÕES **ADICIONAR PUBLICAÇÃO**

DADOS DAS PUBLICAÇÕES

Pessoa: * [REDACTED]

Título: *

Tipo de Publicação: * -- SELECIONE --

Data da Publicação: [REDACTED]

Local: [REDACTED]

Cadastrar Cancelar

7. Na seção **Experiências Profissionais**, clique em **Adicionar Experiência Profissional**.

Informe os cargos exercidos, instituição, período de atuação, carga horária e as principais atividades desenvolvidas.

Após preencher as informações, clique em **Cadastrar**.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS **ADICIONAR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

(Nenhuma experiência profissional foi encontrada.)

DADOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Pessoa: * [REDACTED]

Cargo: *

Instituição: *

Mês de Início: Seleccione Ano de Início: * 2026

Mês de Término: Seleccione Ano de Término: [REDACTED]

Carga Horária: [REDACTED] horas

☐ Experiência como instrutor ☐ Em exercício

Principais Atividades Desenvolvidas: *

Quantidade máxima de caracteres: 0/250

Cadastrar Cancelar

8. Na seção **Habilidades**, clique em **Adicionar Habilidades** para selecionar competências relacionadas à sua área de atuação.

Caso possua habilidades que não estejam disponíveis na lista, utilize a opção **Adicionar Outras Habilidades** para cadastrá-las.

Após preencher as informações, clique em **Cadastrar**.

HABILIDADES **ADICIONAR HABILIDADES**

(Nenhuma habilidade selecionada.)

OUTRAS HABILIDADES **ADICIONAR OUTRAS HABILIDADES**

(Nenhuma Habilidade foi encontrada.)

SELEÇÃO DAS HABILIDADES DO INSTRUTOR

Pessoa: * [REDACTED]

- 1. Ciências Agrônômicas e Veterinárias
- 2. Ciências Biológicas
- 3. Ciências Humanas
- 4. Ciências Matemáticas e Naturais
- 5. Ciências Médicas e da Saúde
- 6. Ciências Socialmente Aplicáveis
- 7. Engenharias e Computação
- 8. Linguagens e Artes

Outras Habilidades

No formulário abaixo deverão ser inseridas informações referentes às habilidades em que o servidor possua interesse de atuar ou que se sinta apto/capacitado em determinada atividade ou área de conhecimento. Não é necessário comprovar o conhecimento adquirido na área (autoformação).
Observação:

- A opção do tipo de Habilidade técnica corresponde às habilidades que o instrutor possui em determinada área de conhecimento da educação formal;
- O campo de Autoformação se refere ao conhecimento adquirido por iniciativa própria, isto é, quando a pessoa constrói seu conhecimento com autonomia e liberdade, podendo determinar seus próprios tempos de aprendizagem e as melhores estratégias para aprender, desenvolvendo habilidades e valores a partir de experiências diretas e exclusivas. Formação que não há certificação (conhecimento não reconhecido formalmente).

DADOS DAS HABILIDADES DO INSTRUTOR

Pessoa: * [REDACTED]

Tipo de Habilidade: * SELECIONE

Habilidade: [REDACTED]

Autoformação: ☐

Descrição da Habilidade: [REDACTED]

Quantidade máxima de caracteres: 0/250

Cadastrar Cancelar

9. Após concluir o cadastro ou a atualização de todas as informações desejadas, confira os dados informados.

Marque o termo de responsabilidade, informe sua senha no campo Dados de Segurança e clique em **Cadastrar Currículo**.

O sistema registrará as informações do currículo e exibirá a confirmação da operação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, a legitimidade das informações acima prestadas e me comprometo a apresentar os certificados, diplomas e declarações comprovantes de sua veracidade em todas as ocasiões em que for solicitado.

☐ Estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

EDITAL DE CAPACITAÇÃO

Caro servidor, o/a PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP) está selecionando instrutores para a oferta de atividades de capacitação, segundo o processo seletivo para Instrutor Interno da UERN, de acordo com o PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS ACADÊMICAS. **Deseja participar do processo seletivo?**

☐ Sim ☒ Não

(caso informe que "sim", digite sua senha nos dados de segurança abaixo, e selecione na tela a seguir os módulos nos quais possui habilidade específica para ministrar.)

DADOS DE SEGURANÇA

Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a solicitação seja finalizada.

Senha: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Observações Finais

- Mantenha o currículo sempre atualizado para que as informações reflitam sua formação e experiência profissional.
- Sempre que possível, anexe certificados e documentos comprobatórios das informações cadastradas.
- As informações cadastradas poderão ser utilizadas em processos de seleção de instrutores para ações de capacitação promovidas pela instituição.

Revision #4

Created 2026-07-07 18:48:34 UTC

Updated 2026-07-07 18:58:20 UTC