

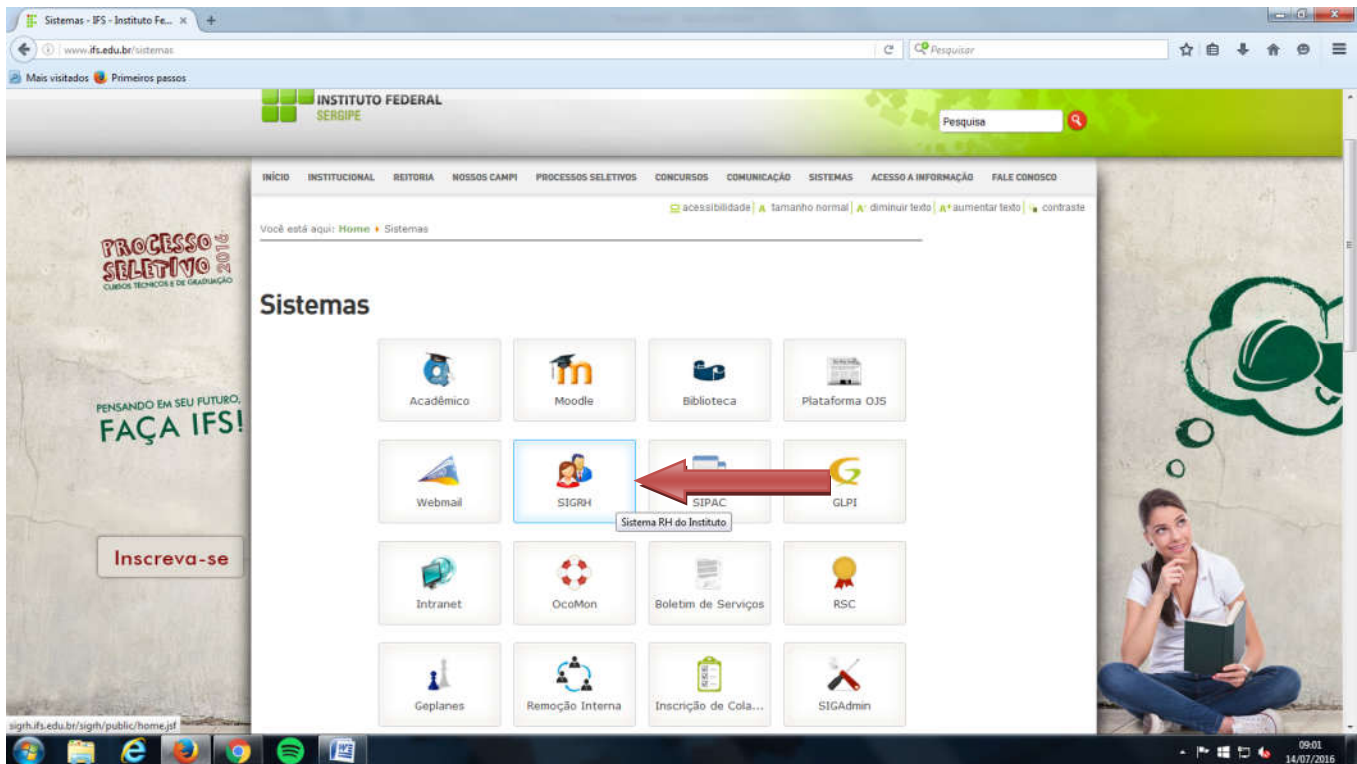
1º Passo – Acessar o sítio do IFS (www.ifs.edu.br).



2º Passo – Localizar e clicar na guia “Sistemas”.



3º Passo – Localizar e clicar no botão “SIGRH”.



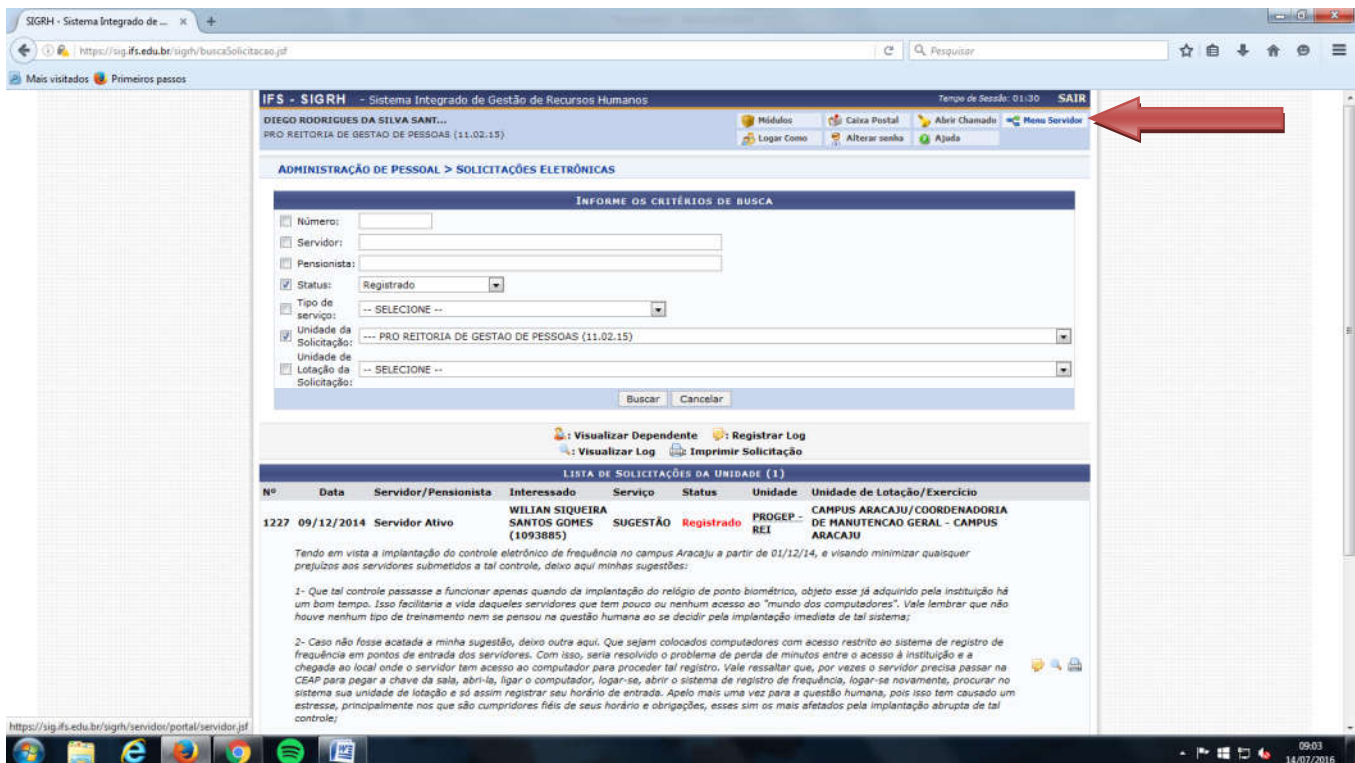
4º Passo – Clicar em “ENTRAR NO SISTEMA”.



5º Passo - Efetuar o login no sistema SIGRH, inserindo seu usuário e senha.



6º Passo – Clicar no botão “Menu Servidor”.



7º Passo – Localizar a guia “Capacitação > Banco de Talento > Cadastrar/Atualizar Currículo”.

IFS - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DIEGO RODRIGUES DA SILVA SANTOS
PRO REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.15)

Capacitação | Banco de Talentos | Cadastrar/Atualizar Currículo

ACCESSO RÁPIDO

| FÉRIAS DO EXERCÍCIO | | | |
|---------------------|------------|-----------|--------------|
| Início | Fim | Exercício | Situação |
| 07/11/2016 | 16/11/2016 | 2016 | Paga/Marcada |
| 26/12/2016 | 04/01/2017 | 2016 | Paga/Marcada |

FÓRUMS

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

PRO REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil

DIEGO RODRIGUES DA SILVA SANTOS

DADOS FUNCIONAIS

Mat. Siga: 1511390
Técnico Administrativo
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Vínculo: Ativo Permanente
PRO REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

8º Passo – Acessar o seu currículo e verificar os dados nele constantes.

IFS - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DIEGO RODRIGUES DA SILVA SANTOS
PRO REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.15)

Capacitação | Banco de Talentos | Cadastrar/Atualizar Currículo

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRAR/ATUALIZAR CURRÍCULO

Caro(a) usuário(a), utilize o formulário abaixo para cadastrar (ou atualizar) o seu currículo no Banco de Talentos do(a) IFS. O Banco de Talentos será disponibilizado para consulta das informações de todos os servidores que realizaram o cadastro do seu currículo no SIGRH. Este cadastro é pré-requisito para se candidatar (como instrutor) em processos seletivos das atividades de capacitação internas da instituição (ofertadas em Editais de Instrutor). Ao realizar o cadastro, o(a) instrutor(a) também já estará fazendo parte do banco de talentos do(a) IFS, e eventualmente poderá ser contatado pelo(a) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DAP) sobre oportunidades de instrutoria. É possível cadastrar/atualizar as seguintes informações:

- Dados Pessoais/funcionais;
- Formação Acadêmica;
- Cursos/Eventos Realizados;
- Experiências Profissionais;
- Habilidades / atividades extras.

Atenção: para cadastrar/atualizar os dados do currículo é necessário dar ciência do termo de responsabilidade acerca da legitimidade das informações prestadas e comprometer-se a apresentar os certificados, diplomas e declarações comprovantes de sua veracidade em todas as ocasiões em que for solicitado. Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigida para que a solicitação seja finalizada. Esta senha é a mesma utilizada para acessar o SIGRH.

Meu Currículo | Formação Acadêmica | Cursos/Eventos Realizados | Publicações | Experiências Profissionais | Habilidades

Visualizar Detalhes | Alterar | Remover

CURRÍCULO PARA INSTRUTORIA (CAPACITAÇÃO)

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS DO INSTRUTOR (ALTERAR DADOS PESSOAIS)

Nome: DIEGO RODRIGUES DA SILVA SANTOS
CPF: 015.823.415-40
Identidade: 1438770
Sexo: Masculino
Nascimento: 07/03/1984

ENDEREÇO

Logradouro: [REDACTED] Número: [REDACTED]
Complemento: [REDACTED] Bairro: [REDACTED]
Município: [REDACTED] UF: SE CEP: [REDACTED]

9º Passo – Atualize seu currículo com sua formação acadêmica, cursos, eventos, publicações e habilidades gerais.

Prezado servidor, o cadastro de formação acadêmica é utilizado apenas para fins de currículo (usado, por exemplo, no Banco de Talentos para candidatos a instrutor de capacitação no SIGRH e exibido no currículo acadêmico do Ouvidoria). Estas informações não influenciam a sua formação oficial conforme pasta funcional e cadastro no SIAPE. Para fins de atualização de pasta funcional, registro de capacitações para fins de progressão, etc, entrar em contato com o DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL.

DADOS DA FORMAÇÃO

Pessoa: DIEGO RODRIGUES DA SILVA SANTOS

Formação: SELECIONE

Grau Acadêmico:

Data de Início:

Data de Término:

Título do Trabalho:

Entidade/Instituição:

País: BRASIL

Área de Conhecimento: -- SELECIONE --

Orientador:

Palavras-Chave 1:

Palavras-Chave 2:

Palavras-Chave 3:

Informações Complementares:

Certificado: Selecionar arquivo Nenhum arquivo selecionado.

Obs.: O asterisco representa que a informação é obrigatória.

10º Passo – Após incluir cada informação que julgar pertinente, o servidor deve clicar em “Cadastrar”.

Data de Início:

Data de Término:

Título do Trabalho:

Entidade/Instituição:

País: BRASIL

Área de Conhecimento: -- SELECIONE --

Orientador:

Palavras-Chave 1:

Palavras-Chave 2:

Palavras-Chave 3:

Informações Complementares:

Certificado: Selecionar arquivo Nenhum arquivo selecionado.

Cadastrar Cancelar

Campos de preenchimento obrigatório.

Visualizar Detalhes Alterar Remover

| FORMAÇÕES ACADÊMICAS | | | | | | |
|----------------------|----------------|----------------------|------------|--------------|---------------------------|--------|
| Título | Formação | Área de Conhecimento | Orientador | Grau | Instituição | País |
| | ESPECIALIZAÇÃO | Direito Público | | ESPECIALISTA | FACULDADE SOCIAL DA BAHIA | BRASIL |
| | GRADUAÇÃO | Direito | | GRADUADO | UNIVERSIDADE TIRADENTES | BRASIL |

Portal do Servidor

SIGRH | DTI - Diretoria de Tecnologia de Informação - (79) 3711-3140 | © UFRN | BRONTES.arv2inst1 - v4.21.2_a_14 14/07/2016 08:55

Pronto, o seu currículo está atualizado.