



UNILAB
Universidade da Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

sgp

SUPERINTENDÊNCIA DE
GESTÃO DE PESSOAS

PROCEDIMENTO PARA CADASTRO/ATUALIZAÇÃO NO BANCO DE TALENTOS NO SIGRH

1ª TELA

Acessar o LOGIN do SIGRH - <https://sigrh.unilab.edu.br/sigrh/login.jsf>

UNILAB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)		

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.](#)

ATENÇÃO: Para prosseguir com a operação, é necessário se autenticar no SIGRH, utilizando o seu usuário e senha.

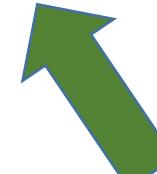
Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Entrar

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGRH,
clique no link abaixo.
 [Cadastre-se](#)

1 – Clique no aba “SIGRH”
2 – Proceda com seu login e senha



2ª TELA

UNILAB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Cx. Postal (3) Abrir Chamado
Menu Servidor Alterar senha Ajuda

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

Banco de Talentos > Cadastrar/Atualizar Currículo

Certificado
Inscrições
Levantamento de Necessidades de Capacitação
Turmas

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO
Período: Abertos

ABERTOS
Nenhum calendário especificado para este período.

~ Á nota

ACESSO RÁPIDO

- Dados Funcionais
- Dados Pessoais
- Solicitar Afastamento
- Solicitação Eletrônica
- Designações
- Férias
- Plano de Saúde
- Sugestões e Críticas
- Comissões
- Capacitação

FÓRUNS

Docente/TAE Servidores Servidores da Unidade

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

: Cadastrar Tópico : Remover Tópico

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

1
2
3

No Menu Servidor (seta 1), clique em “Capacitação” (seta 2) => “Banco de Talentos” (seta 2) => “Cadastrar/Atualizar Currículo (seta 3)

3ª TELA

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.



 : Visualizar Detalhes  : Alterar  : Remover

CURRÍCULO PARA INSTRUTORIA (CAPACITAÇÃO)

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS DO INSTRUTOR ( ALTERAR DADOS PESSOAIS)

Nome: [REDACTED]	Identidade: [REDACTED]	Sexo: [REDACTED]	Nascimento: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]			

ENDEREÇO

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

CONTATO

E-mail: * [REDACTED]	Telefone: * [REDACTED]	Celular: * [REDACTED]
----------------------	------------------------	-----------------------

DADOS FUNCIONAIS

1 - Antes de preencher as informações verifique se seus dados estão corretos. Caso haja alguma inconsistência, faça a devida atualização onde está indicando a seta acima.

2 - A próxima tela mostrará onde devem ser atualizados pessoais.

3 - Se seus dados estiverem corretos, proceda com a atualização da formação acadêmica (tela 4).

FORMAÇÃO

Link do Currículo Lattes: [REDACTED]

4ª TELA

BUSCA POR SERVIDOR

Servidor: [REDACTED]

Tipo de Consulta: **Dados Pessoais** (highlighted)

Dados Funcionais

Dados Pessoais e Funcionais

Buscar Cancelar

DADOS PESSOAIS

Servidor:
CPF:
PIS/PASEP:
Filiação 1:
Filiação 2:
Sexo:
Data de Nascimento:
Naturalidade:
Nacionalidade:
País:
Estado Civil:
Escolaridade:
Formação:
Cor/Raça:

1 – Para atualizar as informações, clique onde está indicando a seta 1.

2 - Aproveite para consultar seus dados funcionais. Se constatar alguma inconsistência, deverá encaminhar e-mail para sgp@unilab.edu.br relatando o identificado.

ENDEREÇO

End. Logradouro: [REDACTED]
End. Número:
End. Complemento:
End. Bairro:
End. Município:
CEP:
UF: [REDACTED]

CONTATO

E-mail: [REDACTED]
Telefone: [REDACTED]
Telefone Comercial: [REDACTED]
Celular: [REDACTED]

Alterar E-mail Alterar Endereço Alterar Outros Dados Pessoais



5ª TELA

1 - De todas as abas acima, a única que não deve deixar de ser preenchida é a “Formação Acadêmica”.

2 – Insira todas as suas titulações/formações acadêmicas. Lembre-se que as informações são importantes para conhecimento da vida acadêmica do servidor.

3 – Ao concluir, clique em “Cadastrar”.

4 – Abaixo, aparecerá (ão) sua (s) formação (ões) acadêmica (s).

Prezado servidor, o cadastro de formação acadêmica é utilizado apenas para fins de currículo (usado, por exemplo, no Banco de Talentos para candidatos à instrutor do SIGRH e exibido no currículo do SIGAA).

Estas informações não influenciam a sua formação conforme pasta funcional e cadastro no SIAPE. Para fins de atualização de pasta funcional, registro de capacitações para fins de progressão, etc, entrar em COOPERAÇÃO TÉCNICA.

DADOS DA FORMAÇÃO

Pessoa: [REDACTED]

Formação: * SELECIONE

Grau Acadêmico: *

Data de Início: *

Data de Término *

Título do Trabalho: *

Entidade/Instituição: *

País: * -- SELECIONE --

Área de Conhecimento: * -- SELECIONE --

Orientador: *

Palavras-Chave 1:

Palavras-Chave 2:

Palavras-Chave 3:

Informações Complementares:

Certificado: [REDACTED] Procurar...

Cadastrar **Cancelar**

* Campos de preenchimento obrigatório.

 : Visualizar Detalhes  : Alterar  : Remover

FORMAÇÕES ACADÊMICAS				
Título	Formação	Área de Conhecimento	Orientador Grau	Instituição País

6ª TELA

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

 : Visualizar Detalhes  : Alterar  : Remover

CURRÍCULO PARA INSTRUTORIA (CAPACITAÇÃO)

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS DO INSTRUTOROR ( ALTERAR DADOS PESSOAIS)

Nome:	██████████	Identidade:	██████████	Sexo:	██████████	Nascimento:	██████████
CPF:	██████████						

ENDEREÇO

Logradouro:	██████████	Número:	██████████
Complemento:	██████████	Bairro:	██████████
Município:	██████████	UF:	██████████
			CEP: ██████████

CONTATO

E-mail:	fan_adriano@hotmail.com	Telefone:	9904-0747	Celular:	8922-7459
---------	-------------------------	-----------	-----------	----------	-----------

DADOS FUNCIONAIS

1 – Após preencher as abas disponíveis acima, na aba “Meu Currículo”, insira o link do currículo Lattes onde está indicando a seta 1.

FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSOS FORMAIS RECONHECIDOS PELO MEC ( ADICIONAR FORMAÇÃO ACADÊMICA)

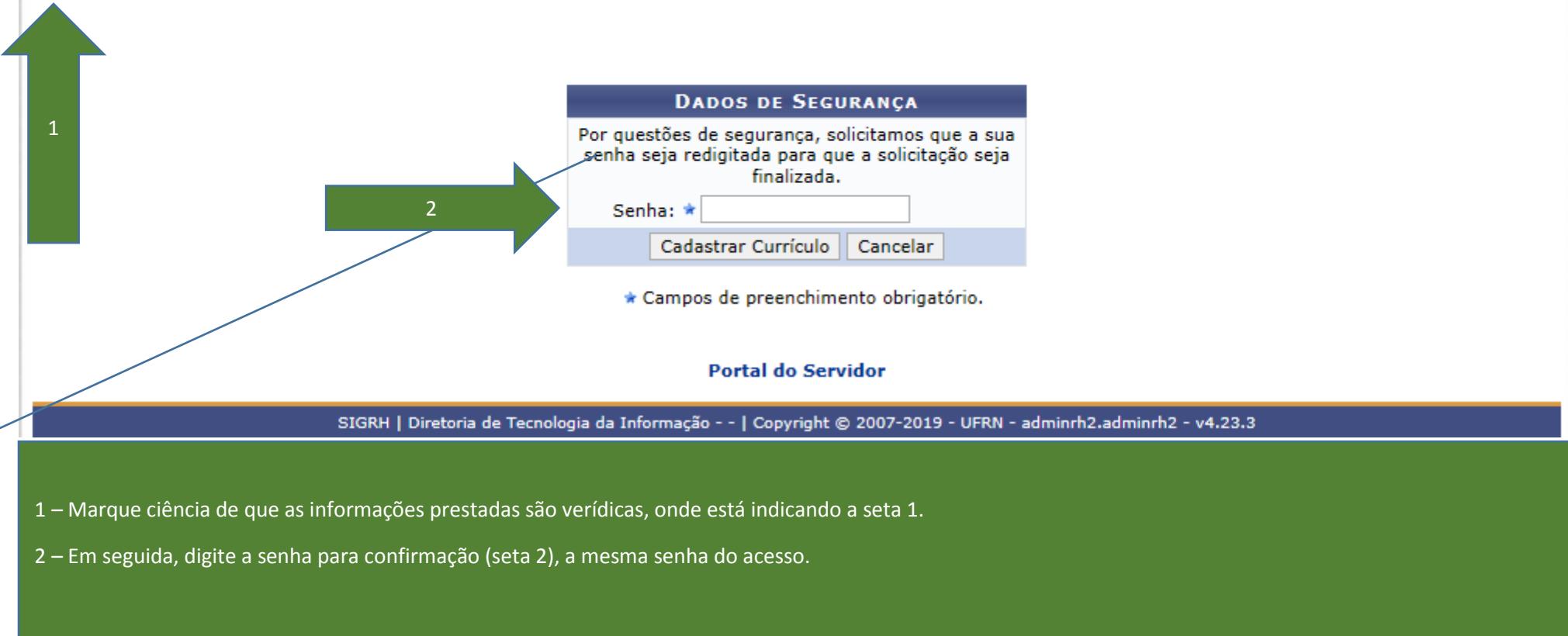
Titulo	Formação	Área de Conhecimento	Orientador Grau	Instituição País
Link do Currículo Lattes:	██████████			

7ª TELA

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.



1

2

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.

Portal do Servidor

SIGRH | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2007-2019 - UFRN - adminrh2.adminrh2 - v4.23.3

1 – Marque ciência de que as informações prestadas são verídicas, onde está indicando a seta 1.

2 – Em seguida, digite a senha para confirmação (seta 2), a mesma senha do acesso.

Dúvidas quanto às informações e/ou preenchimentos, enviar e-mail para sgp@unilab.edu.br ou pelo telefone (85) 3332 11 36.

BANCO DE TALENTOS – SIGRH

1. O QUE É O BANCO DE TALENTOS?

É a ferramenta de gestão que permite melhor aproveitamento das competências apresentadas pelos servidores; o planejamento e implementação de ações para o desenvolvimento dos servidores; e para subsidiar ações e decisões da área de gestão de pessoas e demais interessados, conforme o caso.

2. É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DO BANCO DE TALENTOS NO SIGRH?

Não. Todavia é importante que o servidor atualize seus dados na ferramenta tendo em vista que a SGP, e outras unidades, conforme o caso, se utilizará desse instrumento para viabilizar as ações de sua competência.

3. QUE TIPO DE AÇÕES DA SGP TERÃO COMO BASE O BANCO DE TALENTOS?

Seleção de instrutores para capacitações internas aos servidores públicos da Unilab; levantamento de dados para geração de informações estatísticas para elaboração e implementação de atividades pertinentes às políticas de pessoal; e suporte a outras unidades administrativas para seleção de servidores com perfis desejados para atividades específicas.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

E-MAIL: sgp@unilab.edu.br

CONTATO: 85 3332 1136