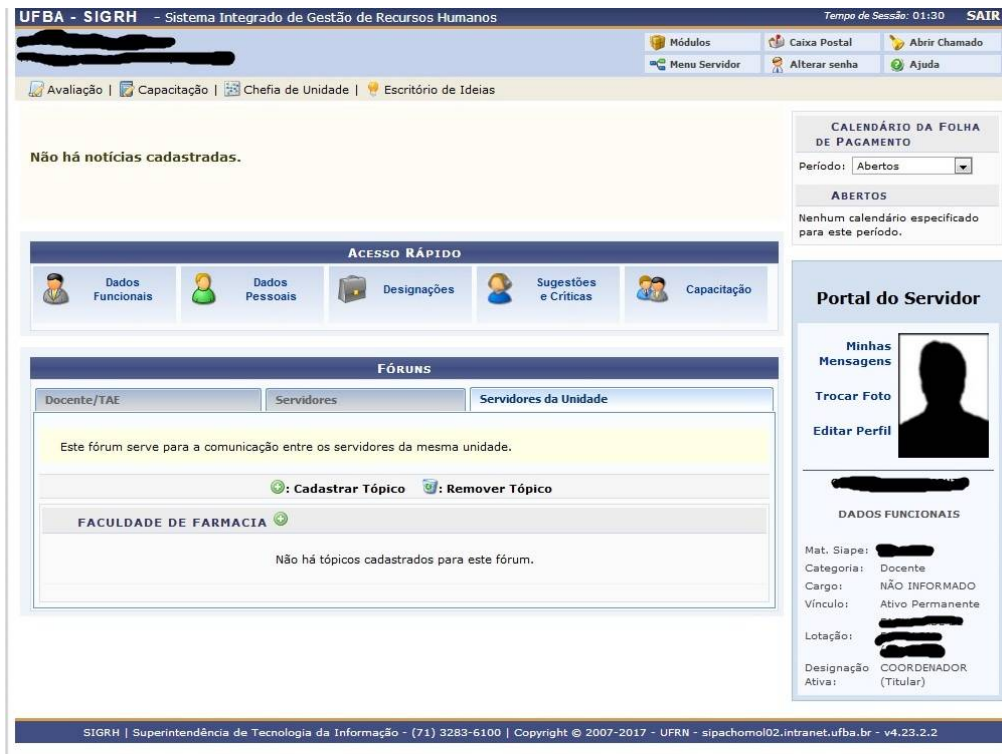


# Manual de autorização em curso de capacitação Chefia de Unidade

Para autorizar inscrição de servidor em algum curso de capacitação, sigam os passos abaixo.

Após fazer o login com seu usuário e senha, no SIGRH, é mostrada a tela abaixo:



O próximo passo é clicar no menu **Chefia de Unidade > Capacitação > Inscrições para capacitação**, como mostrado na imagem a seguir indicado por setas.



Feito o passo anterior, será mostrada a seguir uma tela com os nomes do(s) servidor(es) que estão aguardando autorização para o(s) curso(s) de capacitação.

Para autorizar basta clicar em **Autorizar inscrição** na seta verde que está circulada na imagem abaixo.

Na tela que será carregada, é necessário preencher o campo **Autorizado** com a opção **Sim** e preencher o campo **Justificativa**. Clique no botão **Concluir** autorização para finalizar.

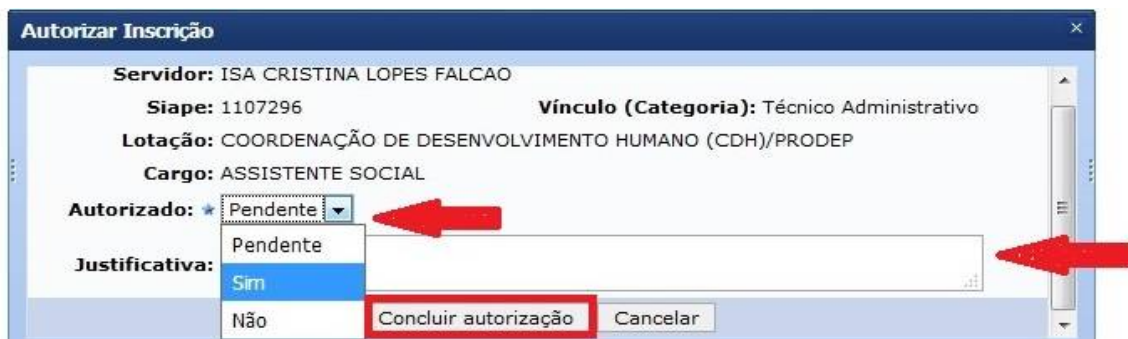
Esses dois passos estão ilustrados nas imagens abaixo.



The screenshot shows the UFBA SIGRH interface. At the top, it says "UFBA - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos" and "Tempo de Sessão: 01:30 SAIR". Below this, there are navigation links like "Avaliação", "Capacitação", "Chefia de Unidade", and "Escritório de Ideias". The main heading is "PORTAL DO SERVIDOR > LISTA DE INSCRIÇÕES A SEREM AUTORIZADAS". There are two buttons: "Visualizar Inscrição" and "Autorizar Inscrição". Below this is a table titled "INSCRIÇÕES EM ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO PENDENTES DE AUTORIZAÇÃO".

Nome (Siape)	Atividades Desempenhadas	Justificativa	Inscrição
ISA CRISTINA LOPES FALCAO (1107296)	Teste de Inscrição no SIGRH	Elaboração de manual para os dirigentes	2

At the bottom of the table, there is a "Portal do Servidor" link. A red circle and arrow highlight the "Autorizar Inscrição" button.



The screenshot shows the "Autorizar Inscrição" dialog box. It contains the following information:

- Servidor: ISA CRISTINA LOPES FALCAO
- Siape: 1107296
- Vínculo (Categoria): Técnico Administrativo
- Lotação: COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (CDH)/PRODEP
- Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

There are two main fields:

- Autorizado:** A dropdown menu currently showing "Pendente". A red arrow points to this dropdown.
- Justificativa:** A text input field. A red arrow points to this field.

At the bottom, there are three buttons: "Concluir autorização" (highlighted with a red box), "Cancelar", and "Concluir" (partially visible).