Cadastro de horário de trabalho vigente SIGRH

1º passo: Cadastrar o Horário de trabalho do setor

O chefe de unidade deverá cadastrar o horário de funcionamento do setor.

SIGRH – Menu Servidor – Chefia de Unidade - Dimensionamento – alterar turno de trabalho da unidade.

FRS - SIGRH - Recursos H	imanos	Ajı	uda
		🦉 Módulos 🛛 🔞 C	Caixa
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		🚽 🛁 Menu Servidor 🔗 A	lter
🕼 Avaliação 📝 Capacitaça	🔀 Chefia de Unidade 🔾 Consultas	🌻 Escritório de Ideias 🤣 Férias 🧟 Serviço	os
	Acidente de Trabalho		
	Aposentadoria 🕨		
Não bá potícias cadastrada	Capacitação 🕨		
	Carteira de Vacina		
	Concursos		
	Dados Pessoais/Funcionais		
	Dimensionamento	Atribuições da Unidade	
-	Escalas de Trabalho	Alterar Turno de Trabalho da Unidade 🛛 🕇 🕇	
	Férias 🕨	Descrever Processo de Trabalho	
Dados 2	Histórico de Designação	Força de Trabalho őes	
	Homologação de Frequência	Geral	
	Homologações 🕨	Localização •	
🗙 Férias ا ∔	Hora Extra	Relatórios	
	Horário de Trabalho	Setores de Trabalho	
	Projetos de Cursos e Concursos		
	Remoção 🕨		
	Solicitação de Vagas de Docente 🔸		

Escrever a sua unidade de lotação (setor) no campo "unidade" e selecionar a opção correspondente ao seu campus.

Menu Dimensionamento > Alterar Turno de Trabalho da Unidade
Selecione uma unidade para alteração do turno de trabalho.
Após selecionar a unidade desejada, indique o horário de abertura e fechamento para a mesma. O turno de trabalho da unidade será configurado automaticamente, de acordo com os horários inseridos. Também é possível selecionar o turno e assim serão configurados os horários padrões do turno.
Abaixe segue os horários padrões de abertura e fechamento dos turnos:
MANHÃ: 07:00 às 13:00 TARDE: 12:00 às 13:00 NOITE: 18:00 às 22:30 MANHÃ E TARDE: 07:00 às 19:00 TARDE E NOITE: 12:00 às 22:30 MANHÃ,TARDE E NOITE: 07:00 às 22:30 MANHÃ,TARDE E NOITE: 07:00 às 22:30 ININTERRUPTO: 00:00 às 23:59 Observação: O horário de abertura e fechamento desconsidera os intervalos para refeição previstos.
Alteração do Turno de Trabalho da Unidade
Unidade: * []
Alterar Cancelar
* Campos de preenchimento obrigatório.

MENU DIMENSIONAMENTO > ALTERAR TURNO DE TRABALHO DA UNIDADE

Selecione uma unidade para alteração do turno de trabalho.

Após selecionar a unidade desejada, indique o horário de abertura e fechamento para a mesma. O turno de trabalho da unidade será configurado automaticamente de acordo com os horários inseridos. Também é possível selecionar o turno e assim serão configurados os horários padrões do turno.

Abaixe segue os horários padrões de abertura e fechamento dos turnos:

- MANHÃ: 07:00 às 13:00

- MANHA: 07:00 às 13:00
 TARDE: 12:00 às 19:00
 NOITE: 18:00 às 22:30
 MANHĂ E TARDE: 07:00 às 19:00
 TARDE E NOITE: 12:00 às 22:30
 MANHĂ, TARDE E NOITE: 07:00 às 22:30
 ININTERRUPTO: 00:00 às 23:59

Observação: O horário de abertura e fechamento desconsidera os intervalos para refeição previstos.

Alteração do Turno de Trabalho da Unidade
Unidade: *
Sigla: CGP-CAN
Município - Estado: CANOAS
Unidade Responsável Orçamentária: CAMPUS CANOAS (11.01.03)
Código: 11010311
Categoria: UNIDADE
Turno de Trabalho: * SELECIONE 🗸
Horário de Abertura: *
Horário de Fechamento: *
Alterar Cancelar
+ Compos do preoprisimento obrigatária

os de preenchimento obrigatório

Após o cadastro do turno e horário do setor, aparecerá a mensagem abaixo, confirmando que a ação foi salva com sucesso.



2º Passo – Cadastrar o horário de trabalho vigente do servidor.

Após o cadastro do horário da unidade, os servidores podem cadastrar o seu horário de trabalho vigente. SIGRH -> Módulos -> Portal do Servidor -> Serviços -> Horário de Trabalho -> Cadastrar

					🗿 Módulos	🝏 Caixa Postal	🍗 Abrir Chamado	
					😋 Menu Servidor	Alterar Senha	🙆 Ajuda	
🍃 Avaliação	🍃 Capacitação 🔝	Chefia de Unidade	🔍 Consultas 🥊	Escritório de Ideias	s 🖏 Férias 🧕	Serviços 🔜 Solicita	ções	
			Módulos	do SIGRH				×
MENU PRINCIE	PAL				•	Portais		^
1	12	12	•	2	E	- &	<u>a</u>	
Administração de Pessoal	Agenda	Aposentadoria	Assistência ao Servidor	Atendimento ao Servidor	Auxílios/ Solicitações	Portal do Servidor	Portal da Chefia da Unidade	
22			22	-		8	۵.	
Gestão de Pessoas	Avaliação de Desempenho	Banco de Vagas	Capacitação	Cadastro	Colegiados	Portal do Gestor	Portal da Auditoria	
*		Q	- 🛃	9	×	&	&	
Comissões	Concursos	Consultas Funcionais	Dimensionamento	Escritório de Ideias	Férias	Portal do Docente	Portal do Aluno	
6	S	<u>ک</u>	•	2		&		
Financeiro	Frequência	Integração SIAPE	Plano de Saúde	Segurança do Trabalho		Portal do Estagiário		

	🏓 Módulos		🝏 Caixa Postal	🍗 Abrir Chama	dd	D		100000000000000000000000000000000000000
	省 Menu Servid	or	😤 Alterar Senha	🥝 Ajuda				
eias	🖏 Férias	1 3	Serviços 🛃 Solicitaçã	ies				
			Agregados		•			12110111
			Atualizar Dados Pessoais		•	A		
			Autorizar Acesso à DIRPF					
			Carteira Funcional		•			
			Comunidades Virtuais					Participan -
			Carteira de Vacina		•			
			Declaração de Acumulaçã	ão de Cargos		-		
			Dependentes		•			
			Documentos		•			111111111
•	De:	siç	Inscrição para Fiscal do V	/estibular				
			Prestação de Contas		•	r		in the second
			Projeto de Curso/Concurs	50	•			
io			Horário de Trabalho		•	C	a	adastrar
			Módulo da Biblioteca			L	ist	istar/Altera
			Ouvidoria			С	or	oncessão E
			Relatório de Aquisições					

Informar o período de vigência: anual.

Tipo de regime de trabalho: Regular/Fixo.

Selecionar sua unidade de localização.

Informar horário de início e término (considerando intervalo de almoço), selecionando os dias semanais, totalizando a carga horária de sua Jornada de Trabalho.

Clique em Adicionar.

Dat	DOS DO SERVIDOR							
DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS								
Servidor:								
CPF:								
Data de Admissão: +0/00/2010-								
Categoria Funcional:								
Cargo Emprego:								
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais								
UNIDADES DO SERVIDOR								
Tipo Nome		Horário de Abertura	Horário de Fechamento	Turno				
Unidade de Exercicio	,							
Unidade de Localização								
	,							
HISTORICO DE LOCALIZAÇÕES	Cadactro	6	ituação					
	Cadastro	A A	TIVO					
🤯: Alterar Horário 🛛 🞯: Remover Horário								
Configuração	D DO HORÁRIO DE TR	ABALHO						
Período de Vigência: *								
Tipo de Regime de Trabalho: * Regular/Fixo								
Jornada de Trabalho: 40:00 horas semanais								
Carga horária do regime regular: 40:00 horas semanais								
Definição do Horário de Trabalho								
Informações referentes aos dias e horários que o servidor trabalha em condições especiais. Para cadastrar um horário é necessário preencher os dados solicitados e clicar em Adicionar . O horário cadastrado irá aparecer em uma listagem abaixo do formulário. Caso deseje realizar alguma alteração em qualquer horário já cadastrado, deve-se clicar em Alterar Horário . O sistema irá carregar as informações do horário escolhido no formulário abaixo para que a atualização seja realizada. Para concluir a atualização dos dados clique em Atualizar .								
Unidade de Localização: *SELECIONE V								
Horário de Início: * (HH:MM)								
Horário de Término: * (HH:MM)								
Dias da Semana: * Segunda-feira Terca-	feira 🗌 Quarta-feira	Ouinta-feira Se	exta-feira Sábado 🔲 D	Iomingo				
	Adicionar			oningo				
	Automat							
Nenhum horár	io registrado para este se	rvidor.						
Cadastra	ar << Voltar Cancelar	•						
* Campos	de preenchimento obrigat	ório.						

Após adicionar, o horário aparecerá logo abaixo.

Clique em Cadastrar.

i

	Configuraçã	o do Horári	d de Trabalho					
Período de Vigência: 🖈 01/11/2	024 📑 a 31/12/2024							
Tipo de Regime de Trabalho: 🔹 Regula	/Fixo 🗸							
Jornada de Trabalho: 40:00 h	oras semanais							
Carga horária do regime regular: 40:00 h	oras semanais							
Definição do Horário de Trabalho)							
Informações referentes aos dias e horários que o servidor trabalha em condições especiais. Para cadastrar um horário é necessário preencher os dados solicitados e clicar em Adicionar. O horário cadastrado irá aparecer em uma listagem abaixo do formulário. Caso deseje realizar alguma alteração em qualquer horário já cadastrado, deve-se clicar em Alterar Horário. O sistema irá carregar as informações do horário escolhido no formulário abaixo para que a atualização seja realizada. Para concluir a atualização dos dados clique em Atualizar. Unidade de Localização: *SELECIONE Horário de Início: * (HH:MM) Horário de Término: * (HH:MM)								
Dias da Semana: 🖈 🗌 S	egunda-feira 🗌 Terça	-feira 🗌 Quart	a-feira 🗌 Quinta-feira 🗌 S	Sexta-feira 🗆 Sábado 🗆 Dor	ningo			
		Adicionar						
	~							
	🔟 Horário d	efinido por esca	las de trabalho.					
HORÁRIOS DE TRABALHO CADASTRADOS								
Unidade de Localização	Horário de Início	Horário de Término	Dias da Semana	Total de Horas na Localização				
	08:00	12:00	<mark>Segunda, Terça, Quarta, Quint</mark> S <mark>exta</mark>	a, 20:00	🥪 🤕			
(44-04-09-44)	13:30	17:30	Segunda, Terça, Quarta, Quint Sexta	a, 20:00	🤯 🥑			
			Total de He	oras: 40:00				
		an a cardada	Connection					
	Cadastr	ar << voitar	Cancelar					

Após clicar em Cadastrar, aparecerá a mensagem no topo da página, conforme abaixo:

Horário de trabalho efetivado com sucesso!
Horário de Trabalho cadastrado(a) com sucesso!

Nota: Caso apareça a mensagem abaixo, em vermelho, é porque o Chefe da Unidade, ainda não cadastrou o horário do setor. Sendo assim, entre em contato com seu chefe e solicite o cadastro do horário de funcionamento do setor.

(x) fechar mensagens	

Cadastro de horário de trabalho dos servidores pelo perfil de Chefe de Unidade

Caso seja necessário, também é permitido que o Chefe de Unidade cadastre o horário dos servidores pelo caminho: Portal do Servidor -> Chefia de Unidade -> Horário de Trabalho -> Cadastrar.

										A Mice
I	Chefia de Unidade 🔍 Consult	as	1 (escri	tório d	e Ideia	s 🔇	🕽 Féri	as 💈	Serviços
	Acidente de Trabalho	•								
	Aposentadoria	•								
2	Capacitação	•								
	Carteira de Vacina	•								
	Concursos	٠								
	Dados Pessoais/Funcionais									
	Dimensionamento	•								
	Escalas de Trabalho	•								
	Férias	٠			_			-	_	
	Histórico de Designação			-	Solicit	tação Inica			Design	ações
	Homologação de Frequência	•		-						
	Homologações	•								
	Hora Extra	•		00	Capad	itacão				
	Horário de Trabalho	•		Cadast	rar					
	Projetos de Cursos e Concursos	•		Listar/A	Alterar					
	Remoção	•		Homolo	gar					
	Solicitação de Vagas de Docente	•		Relatór	ios		•			
				Conces	são Es	pecial	•			

Informar o nome do servidor - e selecionar abaixo, na seta verde.

\overline 📝 Avaliação 📝 Capaci	tação 🔝 Chefia de Unidade	🔍 Consultas 🌻 Escritório de Ideias 🤣 Férias 🧟 Serviços	🛃 Solicitações
PORTAL DO SERVIDOR	> CADASTRAR HORÁRIO	de Trabalho	
		INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA	
	Servidor:	ų sul	
	Unidade de Exercício:]
	Categoria:	SELECIONE V	
	Período de Admissão:	iii até	
		Buscar Cancelar	
		🜍: Selecionar Servidor	
		SERVIDORES (1)	
Matrícula Nome	Categoria	Unidade de Exercício	Data de Admissão
		Pag. 1 🗸	A
		1 Registro(s) Encontrado(s)	
		Portal do Servidor	

Informar o período de vigência: anual.

Tipo de regime de trabalho: Regular/Fixo.

Selecionar sua unidade de localização.

Informar horário de início e término (considerando intervalo de almoço), selecionando os dias semanais, totalizando a carga horária de sua Jornada de Trabalho.

Clique em Adicionar.

Dados do Servidor							
DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS							
Servidor:							
CPF: CPF:							
Data de Admissão: #0/00/2010							
Categoria Funcional:							
Cargo Emprego:							
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais							
UNIDADES DO SERVIDOR							
Tipo Nome	Horário de Abertura Horário de Fecha	imento Turno					
Unidade de Lotação							
Unidade de Localização							
HISTÓRICO DE LOCALIZAÇÕES							
Localização	Cadastro Situação						
	ATIVO						
🤯: Al	terar Horário 🛛 🔯 : Remover Horário						
CONFIGU	RAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO						
Período de Vigência: *							
Tipo de Regime de Trabalho: * Regular/Fixo							
Jornada de Trabalho: 40:00 horas semanais							
Carga horária do regime regular: 40:00 horas semanais							
DEFINIÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO							
Informações referentes aos dias e horários que o servidor trabalha Para cadastrar um horário é necessário preencher os dados solicita formulário. Caso deseje realizar alguma alteração em qualquer horário já cada escolhido no formulário abaixo para que a atualização seja realizar	, em condições especiais. Idos e clicar em Adicionar. O horário cadastrado irá aparecer em uma listagem Istrado, deve-se clicar em Alterar Horário . O sistema irá carregar as informaçõ Ja. Para concluir a atualização dos dados clique em Atualizar.	abaixo do ões do horário					
Unidado do Localização: 🖈SELECTONE 🗙							
Horario de Termino: * (HH:MM)							
Dias da Semana: * 🗌 Segunda-feira 🗌	Terça-feira 🗌 Quarta-feira 🗌 Quinta-feira 🗌 Sába	do 🗌 Domingo					
	Adicionar						
Nenhur	n horário registrado para este servidor.						
C	adastrar << Voltar Cancelar						
* C	ampos de preenchimento obrigatório.						

Após adicionar, o horário aparecerá logo abaixo.

Clique em Cadastrar.

	Configuraçã	io do Horário) DE TRABALHO		
Período de Vigência: 🖈 01/11/2024	a 31/12/2024				
Tipo de Regime de Trabalho: 🖈 Regular/Fixo	~				
Jornada de Trabalho: 40:00 horas	semanais				
Carga horária do regime regular: 40:00 horas	semanais				
Definição do Horário de Trabalho					
Informações referentes aos dias e horários que o ser Para cadastrar um horário é necessário preencher os formulário. Caso deseje realizar alguma alteração em qualquer l escolhido no formulário abaixo para que a atualizaçã Unidade de Localização: *SELECION Horário de Início: * (HH Horário de Término: * (HH Dias da Semana: *) Segun	vidor trabalha em c dados solicitados e norário já cadastrad o seja realizada. Pa E E MM) da-feira	ondições especiais clicar em Adicion o, deve-se clicar en ra concluir a atuali	ar. O horário cadastrado irá ap m Alterar Horário. O sistema zação dos dados clique em Atu	parecer em uma listagem abaixo do Irá carregar as informações do horá Ializar.	rio
		Adicional			
	📅 Horário d	lefinido nor esca	las de trabalho.		
Unidade de Localização	Horário de	Horário de	Dias da Semana	Total de Horas na	
	08:00	12:00	<mark>Segunda, Terça, Quarta, Qui</mark> <mark>Sexta</mark>	nta, 20:00	🥪 🥑
	13:30	17:30	Segunda, Terça, Quarta, Qui Sexta	nta, 20:00	🥪 🥑
			Total de	Horas: 40:00	
	Cadast	rar << Voltar	Cancelar		
	🖈 Campos	s de preenchimento	o obrigatório.		

Horário de trabalho efetivado com sucesso!
Horário de Trabalho cadastrado(a) com sucesso!

Outras funcionalidades:

Consultar os horários cadastrados:

O chefe de unidade pode realizar a consulta dos horários, conforme abaixo:



Preencher a Unidade, selecionar e clicar em buscar. Aparecerá logo abaixo os horários dos servidores cadastrados.

	INFORME OS CRIT	ÉRIOS DE BUSCA		
Servidor:				
Unidade de Exercício		,		
Considerar Unidades	Vinculadas à Unidade de Exercício			
🗌 Tipo de Regime de T	abalho: Regular/Fixo 🗸			
Situação do Horário:	SELECIONE	~	•	
	Buscar	Cancelar		
1				
	Visualizar Dados do Horário de Trabalho	🧼 💖: Alterar Dados do Horár	io de Trabalho	
•	Lisualizar Dados do Horário de Trabalho : Remover Configuração de Horário de T	 P: Alterar Dados do Horár rabalho Cancelar Horário 	io de Trabalho 9 de Trabalho	
+	 Visualizar Dados do Horário de Trabalho Remover Configuração de Horário de T HORÁRIOS DE TRABALI 	 V: Alterar Dados do Horár rabalho Cancelar Horáric CADASTRADOS (3) 	io de Trabalho o de Trabalho	_
idor	 Visualizar Dados do Horário de Trabalho Remover Configuração de Horário de T HORÁRIOS DE TRABALI Período de Vigência do Horário 	 Participado e Alterar Dados do Horári Pancelar Horáric CADASTRADOS (3) Tipo de Regime de Trabalho 	io de Trabalho o de Trabalho Situação	_
idor	 Visualizar Dados do Horário de Trabalho Remover Configuração de Horário de T HORÁRIOS DE TRABALI Período de Vigência do Horário 01/11/2024 a 31/12/202 	Vertain and a second seco	io de Trabalho o de Trabalho Situação HORÃA:USRIO EFETIVADO	ي چ چ
idor	Visualizar Dados do Horário de Trabalho Semover Configuração de Horário de T HORÁRIOS DE TRABALH Período de Vigência do Horário 01/11/2024 a 31/12/202 01/11/2024 a 31/12/202	Vertical and a second sec	io de Trabalho o de Trabalho Situação HORĂſi¿½RIO EFETIVADO HORĂſi¿½RIO EFETIVADO	역 등 전 역 등 전 역