

# Cadastrar Horário de Trabalho (8h)

---

- SISTEMA(S): [SIGRH](#)
  - MÓDULO(S): Portal do Servidor
  - PERFIL(IS): Servidor
- 

O cadastro de horário de trabalho do servidor é realizado acessando o sistema [SIGRH](#) pelo caminho abaixo:

- Menu Serviços → Horário de Trabalho → Cadastrar.

Depois de entrar na tela de cadastro, clique no botão "Cadastrar Horário de Trabalho". Insira as informações:

- Período de Vigência do Horário
  - Apenas a data de início da vigência é obrigatório.
- Unidade de localização
- Horário de início e término do primeiro turno do horário de trabalho
- Dias da semana
  - Horários diferentes podem ser cadastrados em dias diferentes.

Depois, clique em Adicionar.

- Horário de início e término do segundo turno do horário de trabalho
- Dias da semana
  - Horários diferentes podem ser cadastrados em dias diferentes.

Depois, clique em Adicionar.

Após incluir todos os horários o sistema fará o cálculo automático da carga horária, neste caso, 40h semanais. Basta clicar em Cadastrar e estando tudo correto o sistema reportará mensagem que a operação foi realizada com sucesso e irá para homologação pela chefia imediata.

Obs.: Se o horário de trabalho não for homologado pela chefia, não irá para o espelho de ponto e o sistema não calculará os bônus de horas excedentes.

A imagem a seguir ilustra o horário de trabalho (8h) de um servidor.

Perceba que há período de vigência de início e fim, que a unidade do servidor é a STI - Gerência de Sistemas de Informação e que há dois turnos de horários cadastrados. O primeiro turno se inicia as 07:00 e termina as 13:00 (totalizando 30h semanais) e o segundo se inicia as 14:00 e termina as 16:00 (totalizando 10h semanais). O total de horas semanais cadastradas para esse servidor é de 40h.

---

Revisão #8

Criado 15 junho 2021 12:29:47 por João Pessoa

Atualizado: 25 março 2025 17:51:33 por Santa Rita