

Listar/Alterar Horário de Trabalho

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

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

- Menu Serviços → Horário de Trabalho → Listar/Alterar

O sistema irá listar os horários de trabalhos previamente cadastrados. Para realizar uma alteração, clique no ícone "Alterar Dados do Horário de Trabalho".

Primeiro deve-se encerrar a vigência do horário que está cadastrado.

O Horário de Trabalho não pode ser alterado em mês com o ponto eletrônico homologado. O encerramento da vigência pode ser no dia que está fazendo a operação ou uma data futura ou no último dia do mês que o ponto esteja homologado.

Encerrada a vigência, faz-se o cadastro do novo horário de trabalho. Assim como explicado em [Cadastrar Horário de Trabalho \(6h corridas\)](#) e [Cadastrar Horário de Trabalho \(8h\)](#).

Assim como no cadastro de horário de trabalho, alteração do horário de trabalho deve ser homologada pela chefia imediata.

Revisão #9

Criado 15 junho 2021 13:20:35 por João Pessoa

Atualizado 17 agosto 2021 02:48:15 por Bayeux