

ALTERAR TURNO DE TRABALHO DA UNIDADE (HORÁRIO DE EXPEDIENTE)

ATENÇÃO: A chefia imediata deverá realizar - previamente - a etapa de **DIMENSIONAMENTO**, caso contrário, não será possível prosseguir com este pedido. Verifique os manuais a respeito no [Portal do Servidor](#)

NOTA: Este procedimento refere-se ao registro dos horários de funcionamento da unidade à qual está vinculado como chefe imediato ou substituto (no SIGRH será apresentado como 'Turno de Trabalho da Unidade'). Ainda, este recurso servirá de base para o cadastro dos horários de cada servidor da unidade.

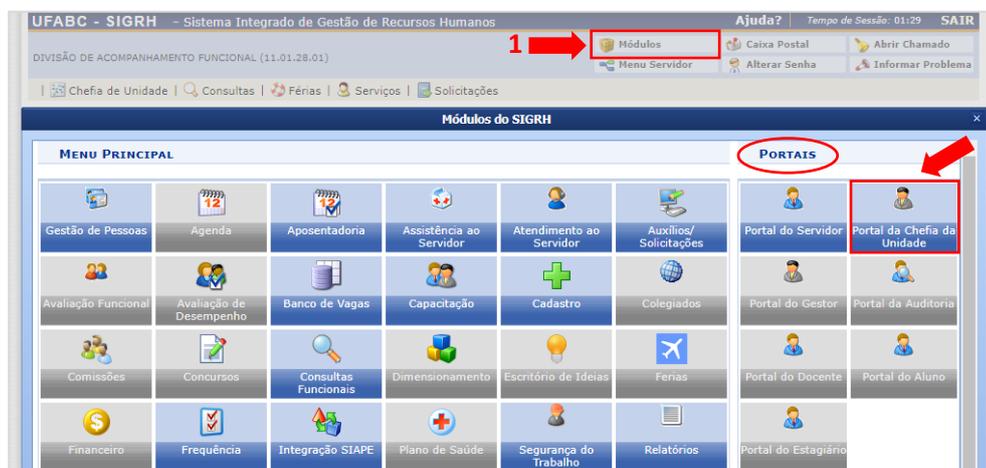
O horário da unidade é obrigatório e será apresentado aos servidores quando do cadastro dos horários de trabalho (individuais) e no espelho de ponto.

1. Acesso ao Portal da Chefia da Unidade

Para entrar no Portal da Chefia da Unidade, acesse: sig.ufabc.edu.br e escolha o módulo **SIGRH**. Na tela seguinte, entre no sistema com seus dados de acesso institucionais:

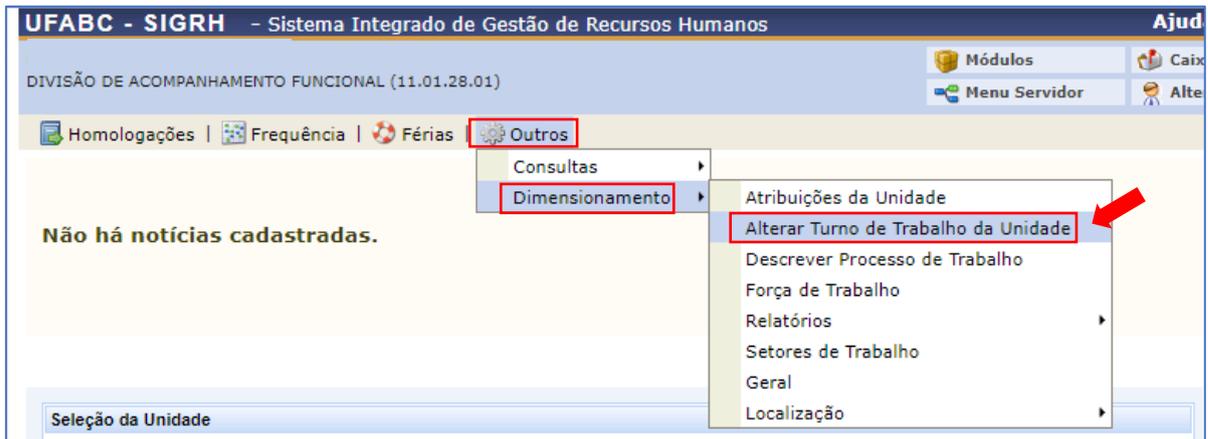


Assim que entrar no sistema, acesse **Módulos > Portal da Chefia da Unidade**:

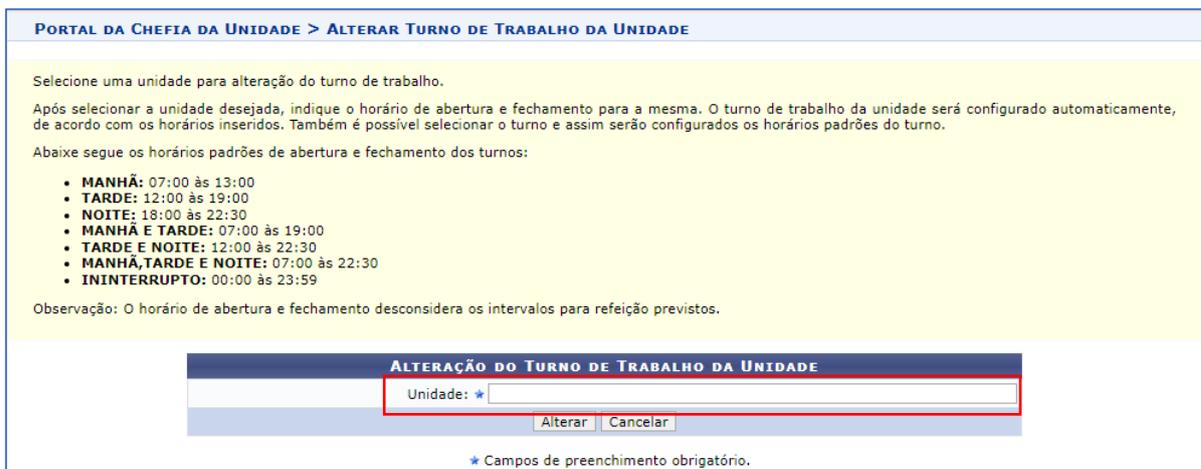


2. Registro dos horários de funcionamento da unidade (turno de trabalho):

No **Portal da Chefia da Unidade**, acesse no menu superior: **Outros > Dimensionamento > Força de Trabalho**:



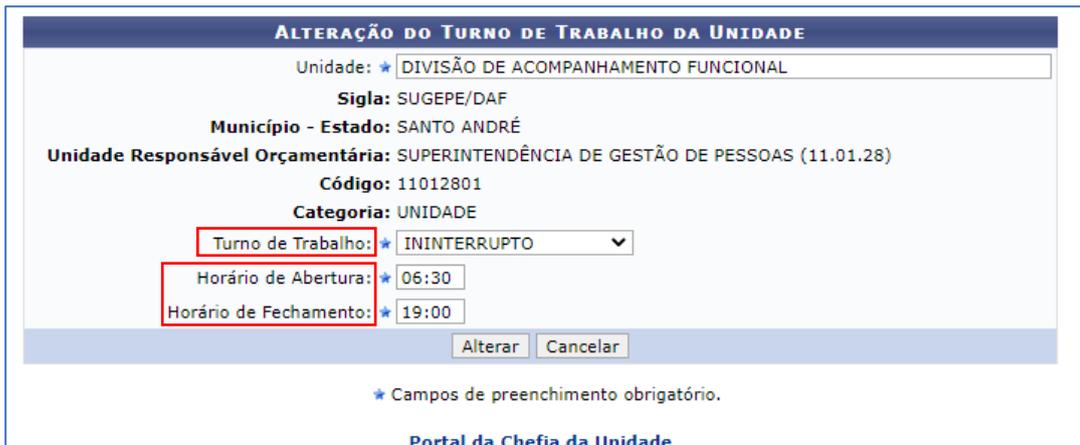
O sistema o direcionará para a página abaixo:



Informe a unidade cujos horários de funcionamento deseja alterar (o sistema apresentará apenas a sua própria unidade ou daquelas que possui alguma gestão).

Após inserir a unidade desejada, a página será prontamente atualizada (vide instruções a seguir).

Exemplo:



ALTERAÇÃO DO TURNO DE TRABALHO DA UNIDADE

Unidade: * DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL

Sigla: SUGEPE/DAF

Município - Estado: SANTO ANDRÉ

Unidade Responsável Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.01.28)

Código: 11012801

Categoria: UNIDADE

Turno de Trabalho: * ININTERRUPTO

Horário de Abertura: * 06:30

Horário de Fechamento: * 19:00

Alterar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal da Chefia da Unidade

Na tela apresentada, cadastrar:

1- Turno de Trabalho: é possível selecionar o turno da área e, assim, serão configurados os horários padrões do turno conforme legenda:

MANHÃ: 07:00 às 13:00
TARDE: 12:00 às 19:00
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
ININTERRUPTO: 00:00 às 23:59

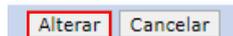
Observação: O horário de abertura e fechamento desconsidera os intervalos para refeição previstos.

Caso estes horários padrões não sejam o de sua unidade, avançar para o item 2.

2 – Horário de Abertura e o Horário de Fechamento: Nestes campos é possível personalizar os horários de funcionamento de sua unidade. Ao alterar este campo, o “Turno de Trabalho” (item 1) será alterado para a opção “ININTERRUPTO”.

NOTA: A melhor forma de identificação do horário da unidade (turno) é pautar-se pela jornada dos servidores: considere o primeiro servidor do expediente até o último.

Após preencher todos os campos, clique em "ALTERAR" para finalizar e salvar a operação.



A mensagem abaixo será disponibilizada pelo sistema, confirmando o sucesso do registro:

