

Cadastro de Horário de Trabalho

- [Procedimentos no SUAP para solicitação de Cadastro de Horário no SUAP](#)
- [Fundamentação Legal / Fontes](#)

Procedimentos no SUAP para solicitação de Cadastro de Horário no SUAP

A **Instrução Normativa nº 08/2022**, estabelece que é dever do servidor e da respectiva chefia imediata observar a folha de horário e realizar solicitações de atualização sempre que houver necessidade.

Importante ressaltar que os dias de deslocamento informados no requerimento do auxílio transporte devem estar de acordo com os dados fornecidos no requerimento de cadastro de horário de trabalho.

Segue abaixo as orientações para solicitar o Cadastro de Horário de Trabalho no SUAP:

ETAPA 1

Servidor/Estagiário deve criar um [Documento Eletrônico](#):

- Tipo do Documento: **Requerimento**
- Modelo:
 - DOCENTE: **Pessoal: Cadastro - Requerimento - Horário de Trabalho Presencial - Docente**
 - TÉC-ADM: **Pessoal: Cadastro - Requerimento - Horário de Trabalho - Técnico Administrativo**
 - ESTAGIÁRIO: **Pessoal: Estágio - Requerimento - Horário de trabalho - Estagiários não obrigatórios**
- Hipótese Legal: **Informação Pessoal - dados pessoais e dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)**
- Setor Dono: **setor de exercício do servidor**
- Assunto: **Cadastro de Horário de Trabalho**
- Salvar
- Editar - Texto
 - Deletar os 'X' dos horários não preenchidos
 - A soma do horário de trabalho diário **não pode ultrapassar 8 horas.**
 - A jornada de trabalho deve ser distribuída **somente em 03 turnos diários e em até 5 dias na semana.**
- Salvar e Visualizar

- Concluir
- Assinar - Com Senha
- Definir Identificador
- Assinar Documento
- Solicitar - Assinatura
 - **Chefia Imediata**
 - **Diretor Geral**
- Enviar solicitações
- Após assinado, Finalizar Documento

ETAPA 2

Criar processo

- Tipo de Processo: **Pessoal: Cadastro de Horário de Trabalho**
- Assunto: **Cadastro de Horário de Trabalho**
- Nível de Acesso: **Restrito**
- Hipótese Legal: **Informação Pessoal**
- Setor de Criação: **Setor de exercício do servidor/estagiário**
- Salvar
- Encaminhar (com ou sem despacho) para CGP-PTB

Observação: Caso o servidor possua Acúmulo de Cargos deverá ser anexada declaração conforme informado no Documento Eletrônico.

Fundamentação Legal / Fontes

[Manuais da Reitoria](#)