



SIGEP – Módulo Lotação

Dezembro de 2023

Coordenadoria de Projetos Nacionais - CPN

Versão 1.1

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
26/09/2018	1.0	Manual antigo.	-	-
06/12/2023	1.1	Alterações realizadas para adequação às novas diretrizes de padronização dos manuais da Justiça do Trabalho.	CPN	-

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS.....	4
2. CONHECENDO OS ÍCONES.....	4
3. CADASTRO DE LOTAÇÃO.....	5
3.1 Pré requisitos:.....	5
3.2 Passo a passo:.....	5
4. VINCULAÇÃO DA GAS AO SERVIDOR/ GAE AO SERVIDOR.....	7
5. VINCULAÇÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE/ RAIO-X AO SERVIDOR.....	7
6. VINCULAÇÃO DE OFICIAL AD HOC.....	8
7. RELATÓRIO LOTAÇÃO - PESQUISA.....	9

1. OBJETIVOS

Fornecer informações sobre as funcionalidades do Módulo de Lotação do SIGEP-JT.

2. CONHECENDO OS ÍCONES

Imagem 1



Fonte: CPN, 2023.

1. Botão "Incluir": incluir dados;
2. Botão "Alterar": alterar dados;
3. Botão "Excluir": excluir dados;
4. Botão "Imprimir": abre e imprime relatórios;
5. Botão "Pesquisar": pesquisa dados;
6. Botão "Confirmar": confirma a inclusão ou alteração de dados;
7. Botão "Cancelar": cancela a inclusão ou alteração de dados;
8. Botão "First Record": retorna ao primeiro registro;
9. Botão "Prior Record": retorna ao registro imediatamente anterior;
10. Botão "Next Record": avança para o registro seguinte;
11. Botão "Last Record": avança para o último registro;
12. Botão "Fechar a Janela": fecha a tela em uso ou encerra o módulo, caso não tenha janela aberta.

3. CADASTRO DE LOTAÇÃO

3.1 Pré requisitos:

Cadastrar os dados funcionais do servidor/magistrado/estagiário no Módulo de Gestão > Cadastro > Servidor/Magistrado;

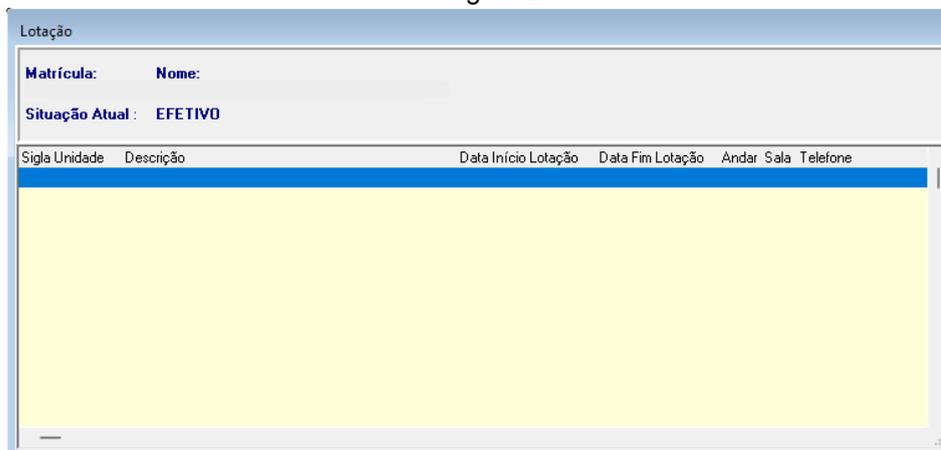
Criar o organograma do órgão no Módulo de Comissionamento > Unidade Administrativa > Criação;

Definir a situação funcional do servidor/magistrado/estagiário nos seguintes Módulos: Quadro de Vagas, Requisição, Cessão, Exercício Provisório, Remoção ou Comissionamento.

3.2 Passo a passo:

No menu Cadastro > Lotação... > pesquisar pelo nome ou matrícula do servidor clicando nas colunas 'Nome do Servidor' ou 'Matrícula' > selecionar e clicar no botão de Confirmar.

Imagem 2



Fonte: CPN, 2023.

Ao clicar no botão de Incluir aparecerá a tela abaixo:

Figura 3

Manutenção de Lotação

Servidor

Matrícula: Nome:

Situação Atual: Cargo Atual:

EFETIVO

Dados da Lotação | Dados do Despacho | Dados Complementares

Data de Início da Lotação: Data Final da Lotação: Nº Prot. Lotação:

Nº do Documento: Data do Documento:

Telefone: Sala: Andar:

Motivo da Lotação :

Tipo do Documento:

Unidade Administrativa do Tribunal:

Titular:

Edifício: -

Ramais

Fonte: CPN, 2023.

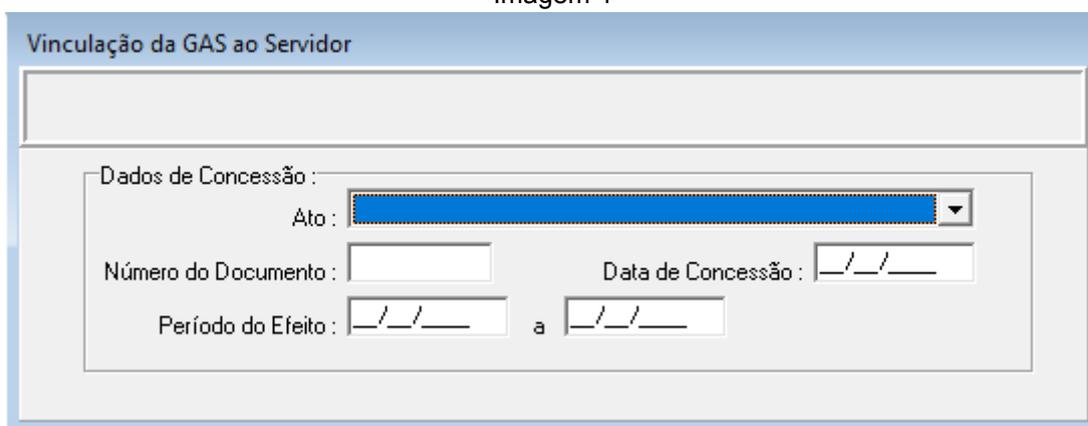
Preencher os campos 'Data de Início da Lotação', 'Nº do Documento', 'Data do Documento', 'Tipo de Documento'. Para a 'Unidade Administrativa do Tribunal' clicar no botão com ícone da lupa, selecionar a unidade na tela de pesquisa e clicar no Botão de Confirmar.

Nota: No campo 'Data do Documento' preencher com a data da publicação do documento.

4. VINCULAÇÃO DA GAS AO SERVIDOR/ GAE AO SERVIDOR

Menu Cadastro > Vinculação da GAS ao Servidor.../ Vinculação da /GAE ao Servidor... (Utilizar o menu adequado dependendo da Gratificação que deseja vincular) > Pesquisar o nome do servidor clicando nas colunas 'Nome do Servidor' ou 'Matrícula' > clicar no Botão de Confirmar > preencher os campos 'Ato', 'Número do Documento', 'Data de Concessão', 'Período do Efeito' e clicar no Bota de Confirmar.

Imagem 4



Fonte: CPN, 2023.

5. VINCULAÇÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE/ RAIOS-X AO SERVIDOR

Menu Cadastro > (FolhaWeb) Adicional de Insalubridade/Periculosidade/Raios-X... > Pesquisar o nome ou matrícula do servidor clicando nas colunas 'Nome do Servidor' ou 'Matrícula' > clicar no Botão de Confirmar > Botão de Incluir.

Imagem 5

Adicional de Insalubridade/Periculosidade/Raio-X

Matrícula: Nome:

Situação :

Lotação :

Data de Início na Lotação :

Dados do Adicional

Tipo: INSALUBRIDADE
INSALUBRIDADE
PERICULOSIDADE
RAIO-X

Laudo

Descrição :

Início: / / Fim: / / Percentual: ▾

Observações :

Fonte: CPN, 2023.

Selecionar o tipo de adicional, preencher os dados referentes ao laudo e confirmar a inclusão dos dados.

6. VINCULAÇÃO DE OFICIAL AD HOC

Menu Cadastro > Vinculação de Servidor como Oficial de Justiça Ad hoc...> Pesquisar o nome ou matrícula do servidor clicando nas colunas 'Nome do Servidor' ou 'Matrícula' > clicar no Botão de Confirmar > Botão de Incluir.

Imagem 6

Vinculação de Oficial Ad Hoc ao Servidor

Matrícula: Situação:

Nome:

Tipo do Documento

Vinculação de Oficial Ad Hoc ao Servidor

Concessão:

Ato: ▾

Número do Documento: Data de Publicação: / /

Período do Efeito

Início: / / Fim: / /

do Efeito Data Fim do Efeito

Fonte: CPN, 2023.

