

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	-

Coordenadoria de Projetos Nacionais	Av. Marquês de São Vicente, 121 – Bloco A – 15º andar São Paulo – SP – CEP 01139-001	©	(11) 3150-2271 estrategia-projetosnacionais@trt2.jus.br
-------------------------------------	--	---	--

٦

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, PERICULOSIE)ADE/
RAIO-X AO SERVIDOR	7
6. VINCULAÇÃO DE OFICIAL AD HOC	8
7. RELATÓRIO LOTAÇÃO - PESQUISA	9

Coordenadoria de Projetos NacionaisAv. Marquês de São Vicente, 121 – Bloco A – 15º andar São Paulo – SP – CEP 01139-001(11) 3150-2271São Paulo – SP – CEP 01139-001Strategia-projetosnacionais@trt2.jus.br
--

٦

1. OBJETIVOS

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

2. CONHECENDO OS ÍCONES

	Imagem 1											
🤶 sig	욡 SIGEP-JT Módulo Principal Lotação											
Cadas	tro Ta	belas	Relatóri	os Ajud	la [F1]							
臣	Ì۵.	書		Q	\checkmark	Х	$ $ \bowtie	\leq	\triangleright	N		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
	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.

Coordenadoria de Projetos Nacionais	Av. Marquês de São Vicente, 121 – Bloco A – 15º andar São Paulo – SP – CEP 01139-001	©	(11) 3150-2271 estrategia-projetosnacionais@trt2.jus.br
			cstrategia-projetosnacionais@trtz.jus.bi

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.

	Ima	agem 2			
Lotação					
Matrícula: No	me:				
Situação Atual : EFI	ETIVO				
Sigla Unidade Descriçã	io	Data Início Lotação	Data Fim Lotação	Andar Sala 1	Telefone
					1
_					

Fonte: CPN, 2023.

Coordenadoria de Projetos Nacionais	Av. Marquês de São Vicente, 121 – Bloco A – 15º andar São Paulo – SP – CEP 01139-001	© ©	(11) 3150-2271 estrategia-projetosnacionais@trt2.jus.b
Coordenadoria de Projetos Nacionais	Av. Marquês de São Vicente, 121 – Bloco A – 15º andar São Paulo – SP – CEP 01139-001	© ©	(11) 3150-2271 estrategia-projetosnacionais@trt2.ju

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: № Prot. Lotação:	_					
N ^g do Documento: Data do Documento:						
Telefone: Sala: Andar:						
Motivo da Lotação :						
▼						
Tipo do Documento:						
, Unidade Administrativa do Tribunal:						
	<u> </u>					
Titular:						
Edificio: -						

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.

Coordenadoria de Projetos Nacionais São Paulo – SP – CEP 01139-001	 (11) 3150-2271 estrategia-projetosnacionais@trt2.jus.br
---	--

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
Vinculação da GAS ao Servidor
Dados de Concessão :
Ato :
Número do Documento : Data de Concessão : -//
Período do Efeito :// a//

Fonte: CPN, 2023.

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

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

	1		1
Coordenadoria de Projetos Nacionais	Av. Marquês de São Vicente, 121 – Bloco A – 15º andar São Paulo – SP – CEP 01139-001	©	(11) 3150-2271 estrategia-projetosnacionais@trt2.jus.br

Imagem 5				
Adicional de Insalubridade/Periculosidade/Raio-X				
Matrícula: I	Nome:			
Situação : Lotação : Data de Início na I	olação :			
Dados do Adicional -				
Laudo Descri	PERICULOSIDADE RAIDX			
Ir	icio: _/_/ Fim: _/_/ Percentual: 🔽			
Observaç	ões :			

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 S Matrícula: Site Nome: Tipo do Documento	Vinculação de Oficial Ad Hoc ao Servidor Concessão: Alo: Número do Documento: Data de Publicação:	i do Efeito Data Fim do Efeito
_	Período do Efeito Início: Fim:	ł

Fonte: CPN, 2023.



7. RELATÓRIO LOTAÇÃO - PESQUISA

Menu Relatórios > Lotação - Pesquisa > o sistema apresenta o organograma atual do regional. Buscar a unidade administrativa pelo campo 'Descrição da Unidade (contendo)' e clicar no botão Filtrar ou pelo próprio organograma, selecionando a unidade e clicando em 'Liberar Item' e 'OK'.



Fonte: CPN, 2023.

Coordenadoria de Projetos Nacionais	©	(11) 3150-2271
São Paulo – SP – CEP 01139-001	©	estrategia-projetosnacionais@trt2.jus.br