



FREQ - Manual Frequência - Administrador

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado por
01/09/2025	3.0.0	Versão inicial	TRT5	

Sumário

[Histórico de Alterações](#)

[Sumário](#)

[Login, logout, versão, avisos e manual:](#)

[Espelho Marcações:](#)

[Configuração:](#)

[Avisos](#)

[Críticas Jornada](#)

[Delegar Supervisor:](#)

[Execução de jobs](#)

[Liberação de IPs](#)

[Ocorrência](#)

[Parâmetros do Sistema](#)

[Perfil de Usuário](#)

[Regra Banco de Horas](#)

[Regra Horário:](#)

[Regra por Função e/ou Lotação](#)

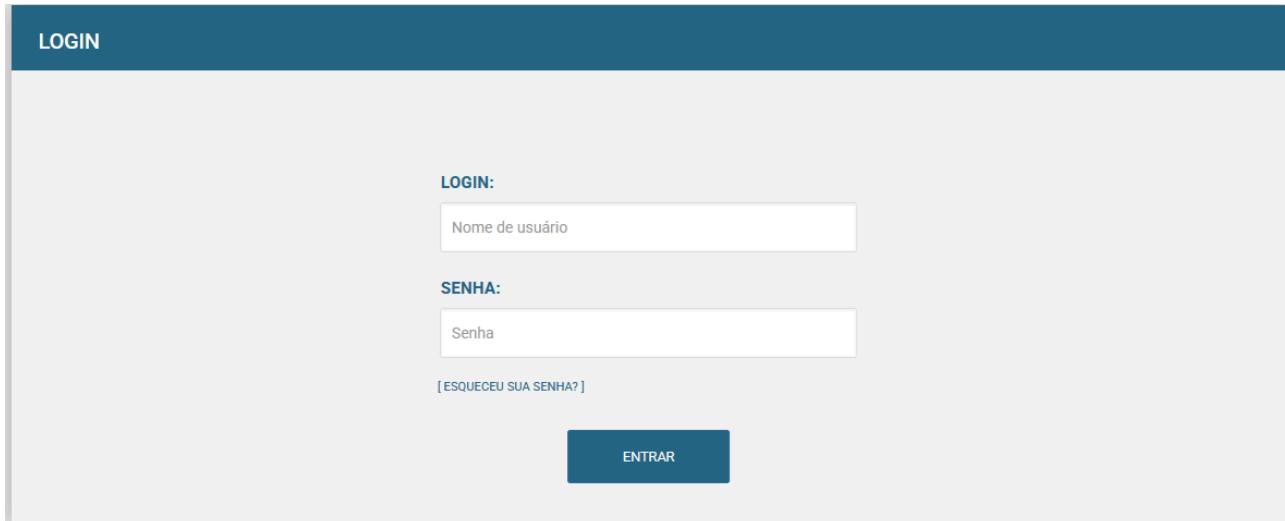
[Regra Especial Funcionário](#)

[Tipo Afastamento](#)

[Tipo Folga](#)

Login, logout, versão, avisos e manual:

Login: Esta tela permite acessar o sistema de Registro de Frequência. Para acessar, entrar com o login: nome_matrícula e a senha de rede.



LOGIN

LOGIN:

SENHA:

[ESQUECEU SUA SENHA?]

ENTRAR

Após o login, todas as telas terão a seguinte barra de navegação, com as seguintes opções:



Versão: O número da versão aparecerá em todas as telas do sistema conforme figura abaixo. Sempre que trocar a versão será bom conferir.

Logout: Para sair do sistema, teclar no ícone  ao lado do seu nome no canto superior direito e selecionar a opção “Sair”. Este mesmo ícone dá acesso a informações do usuário logado e à troca de perfil.

Avisos: Os avisos enviados por sistema aparecem no ícone do sino. Um aviso urgente será aberto automaticamente após o login no sistema e o usuário pode marcar o aviso como lido.

Manual: O manual do sistema está disponível no ícone de interrogação.

Configuração:

Este menu está disponível para o perfil Administrador(a), nele estarão disponíveis os cadastros e parâmetros para configurações do sistema.

Avisos

Qualquer perfil receberá avisos através do sininho localizado no lado superior direito. Um número vermelho no sino indica a quantidade de mensagens disponíveis. Clicando no sino abrirá a mensagem.

The screenshot shows a software interface with a main report titled 'FREQUÊNCIA' and an 'Avisos' (Notices) overlay.

Main Report (FREQUÊNCIA):

- Mês/Ano: 01/2022
- Filtrar Marcações com:
 - criticas
 - observações
 - saldos negativos
- Funcionário(e): [redacted]
- Resultado do mês:
 - Saldo mês anterior: 00:00
 - Horas positivas mês: 00:00
 - Horas negativas mês: 00:00
 - Lançamentos mês: 00:00
- Table:| Data | Marcações | Crítica | Solução |
| --- | --- | --- | --- |
| Sáb, 01/01/2022 | Feriado | | |
| Dom, 02/01/2022 | Recesso | Recesso | |
| Seg, 03/01/2022 | Recesso | Recesso | |
| Ter, 04/01/2022 | Recesso | Recesso | |
| Qua, 05/01/2022 | Recesso | Recesso | |
| Qui, 06/01/2022 | Recesso | Recesso | |
| Sex, 07/01/2022 | Marcação pendente | | 00:00 00:00 07:00 00:00 |
| Sáb, 08/01/2022 | Sábado | | 00:00 00:00 00:00 00:00 |
| Dom, 09/01/2022 | Domingo | | 00:00 00:00 00:00 00:00 |
| Seg, 10/01/2022 | Marcação pendente | | 00:00 00:00 07:00 00:00 |
| Ter, 11/01/2022 | Marcação pendente | | 00:00 00:00 07:00 00:00 |
| Qua, 12/01/2022 | Marcação pendente | | 00:00 00:00 07:00 00:00 |
| Qui, 13/01/2022 | Marcação pendente | | 00:00 00:00 07:00 00:00 |
| Sex, 14/01/2022 | Marcação pendente | | 00:00 00:00 07:00 00:00 |
| Sáb, 15/01/2022 | Sábado | | 00:00 00:00 00:00 00:00 |
| Dom, 16/01/2022 | Domingo | | 00:00 00:00 00:00 00:00 |

Avisos Overlay:

- 1 novo
- 15/01/2022
- Inicio de Férias**
Você tem férias previstas para o período de 14/02/2022 a 22/02/2022.

Ao clicar na mensagem o número vermelho sumirá, porém a mensagem continuará no sino durante seu período de validade.

O perfil Adm e RH poderão consultar, incluir, alterar e deletar avisos.

Aviso						
Resumo		Tipo de Aviso			Mensagem	
Apenas vigentes <input checked="" type="checkbox"/>						
Tipo	Destinatário	Data Início	Data Final	Resumo	Mensagem	Ações
Informação	COLABORADOR	06/07/2023	14/07/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 14/07/2023 a 26/07/2023. Aviso gerad...	
Informação	COLABORADOR	06/07/2023	14/07/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 14/07/2023 a 25/07/2023. Aviso gerad...	
Informação	COLABORADOR	06/07/2023	14/07/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 14/07/2023 a 14/07/2023. Aviso gerad...	
Informação	COLABORADOR	05/07/2023	13/07/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 13/07/2023 a 21/07/2023. Aviso gerad...	
Informação	COLABORADOR	05/07/2023	04/08/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 04/08/2023 a 09/08/2023. Aviso gerad...	
Informação	COLABORADOR	05/07/2023	04/08/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 04/08/2023 a 10/08/2023. Aviso gerad...	
Informação	COLABORADOR	04/07/2023	12/07/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 12/07/2023 a 21/07/2023. Aviso gerad...	
Informação	COLABORADOR	04/07/2023	12/07/2023	Ínicio de Férias	Você tem férias previstas para o período de 12/07/2023 a 21/07/2023. Aviso gerad...	

Ao clicar no ícone lápis , poderá alterar um aviso.

Ao clicar no ícone Lixeira , poderá excluir o aviso.

Ao clicar no ícone , abrirá uma tela para cadastrar o aviso.

Aviso						
Cadastro de Aviso						
Tipo de Aviso *		Destinatário(a) *				
Data Início *		Data Fim		Resumo *		
Mensagem *						
<input type="checkbox"/> Enviar e-mail? <input type="checkbox"/> Mostrar aviso?						
Salvar		Volta				

Poderá escolher o tipo de aviso, Destinatário poderá ser todos ou um perfil (Supervisor) ou um servidor específico.

Colocará o período de validade (data início e fim); resumo, mensagem, poderá optar por e-mail, aviso ou ambos.

Críticas Jornada

Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite associar uma crítica a um conjunto de soluções possíveis a serem utilizadas na tela de Análise de Frequência.

Filtros da consulta: Permite consultar por descrição e solução padrão, podendo trazer todos ou apenas os ativos. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

Descrição	Solução Padrão	Data última alteração	Usuário	Ações
Aguardando marcação	1 - SEM_MARCACAO	30/06/2023	53475	
Sábado	4 - SEM_JORNADA	11/02/2022	64361	
Feriado	4 - SEM_JORNADA	10/04/2023	64361	
Dispensado marcação	3 - JORNADA_PADRAO	11/11/2022	53475	
Marcação pendente	2 - FALTA_MARCACAO	11/11/2022	53475	
Jornada completa	28 - JORNADA_COMPLETA	17/05/2021	53475	
Jornada saldo positivo	20 - Saldo pendente de autorização - PENDENTE_APROVACAO	17/05/2021	53475	

Ao clicar no ícone lápis , poderá alterar a crítica modificando as soluções.

Solução Padrão *
SEM_MARCACAO

Obs.: Se o recalcular estiver apagando a solução usuário, faltou associar a solução a crítica conforme figura acima.

Delegar Supervisão:

Esta tela está disponível para o perfil Adm, RH e Gestor, ela permite associar um supervisor a um grupo de supervisionados. O Gestor só terá acesso às Lotações sob sua gestão. O Administrador terá acesso a todas as lotações.

The screenshot shows the 'Delegar Supervisor(a)' page. At the top, there are three input fields: 'Supervisor(a) (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)', 'Supervisionado(a) (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)', and 'Lotação (Mínimo 4 caracteres)'. Below these are sections for 'Lotações associadas' and 'Supervisor(a)'. The 'Lotações associadas' section lists 'SDS - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - (2148)', 'NDMS - NÚCLEO DE ASS. ADM. DA COORD. DE DESENV. E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - (4427)', 'DSA - SEÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS-COORD.MANUT.SIST - (2002)', and 'DSJ - SEÇÃO DE SISTEMAS JUDICIÁRIOS-COORD.DES.MANUT.SIST - (1996)'. Each item has a '+' icon and a dropdown arrow icon. The 'Supervisor(a)' section shows two entries with similar icons. The top right corner of the page header shows 'RH'.

Filtros da consulta: Permite consultar por Gestor(a)/supervisor(a), supervisionado(a) e lotação. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

A consulta apresentará uma lista das lotações e os ícones , e .

Ao clicar no ícone , o aplicativo exibirá a lista dos servidores daquela lotação.

Ao clicar no ícone , o aplicativo exibirá a lista dos supervisores cadastrados para aquela lotação. Exibirá também os ícones para alteração e para exclusão.

Ao clicar no ícone , abrirá uma tela para incluir supervisor:

The screenshot shows the 'Gerenciar supervisão' dialog box. It includes a 'Lotação' section with 'NDMS - NÚCLEO DE ASS. ADM. DA COORD. DE DESENV. E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - (4427)'. Below this is a 'Supervisor(a)' field and a 'Funcionários(as) oriundos(as) do RH. Ative àqueles para serem subordinados(as) ao Supervisor(a):' section. This section contains a toggle switch for 'Supervisionar toda a lotação' and a 'Funcionário(a)' list with two entries. At the bottom are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The top right corner of the dialog box shows 'ROSANGELA BENÍCIO RH'.

Supervisor: Permite incluir um supervisor. Ao digitar 5 letras ou a matrícula, o aplicativo apresentará o nome ou lista de nomes.

A parte inferior da tela permite associar os servidores daquela lotação ao supervisor.

A opção supervisionar toda a lotação ligada, marcará todos os servidores da lista. Estando desligada permitirá escolher os servidores.

Ao clicar no botão “Salvar” - Gravará a associação permitindo ao supervisor acompanhar os supervisionados.

Ao clicar no botão “Cancelar” - Voltará à tela anterior sem efetivar a associação.

Ao clicar no ícone  , o aplicativo exibirá a lista dos servidores daquela lotação.

Ao clicar no ícone  , o aplicativo exibirá a lista dos supervisores cadastrados para aquela lotação. Exibirá também os ícones  para alteração e  para exclusão.

Execução de jobs

Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite a execução de um job manualmente. Ela também mostra a última vez que o job foi executado e se ocorreu algum erro.

Execução de Jobs						
Status	Nome	Descrição	Inicio	Fim	Situação	Mensagem
✓	jobAviso	Job para criação de avisos para os servidores	04/10/2024 04:00:00	04/10/2024 04:00:06	EXECUTADO	OK
✓	jobAvisoEmail	Job para enviar os avisos por email	04/10/2024 04:30:00	04/10/2024 04:30:00	EXECUTADO	OK
✓	jobBancoHorasRecalcularMarcados	Job para recálculo Banco Horas diário	26/09/2024 08:55:00	26/09/2024 08:55:00	EXECUTADO	OK
✓	jobEvidenciaMarcacaoRemocao	Job para remoção de evidências de marcação (foto) antigas, de acordo com o parâmetro	04/10/2024 02:00:00	04/10/2024 02:00:00	EXECUTADO	OK
✓	jobJornadaCriacao	Job para criar as jornadas	04/10/2024 12:40:00	04/10/2024 12:41:52	EXECUTADO	OK
✓	jobJornadaFaltaMarcacao	Job que seta falta marcação nas jornadas	26/09/2024 08:45:00	26/09/2024 08:45:00	EXECUTADO	OK
✓	jobJornadaRecalcularMarcados	Job para recálculo de jornada com in_recalcular = true	04/10/2024 14:40:46	04/10/2024 14:40:46	EXECUTADO	OK
✓	jobRecalcularJornadaCriacaoPendencias	Job para criação dos registros recálculo das jornadas de um funcionário	26/09/2024 01:00:00	26/09/2024 01:00:00	EXECUTADO	OK
✓	jobRecalcularJornadaExecucaoPendentes	Job para agendar job de recálculo das jornadas de um funcionário	04/10/2024 01:20:00	04/10/2024 01:20:00	EXECUTADO	OK
✓	jobRecalcularJornadaRecalcularColaborador	Job para recálculo das jornadas de um colaborador	23/09/2024 17:47:00	23/09/2024 17:47:40	EXECUTADO	OK
✓	jobSincronizacaoAvisoPendencia	Job para criação de avisos de pendência	04/10/2024 03:28:00	04/10/2024 03:28:00	EXECUTADO	OK
✓	jobSincronizacaoSigep	Job de Sincronização do SIGEP com a Frequência	04/10/2024 14:40:00	04/10/2024 14:40:46	EXECUTADO	OK

Liberação de IPs

Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite cadastrar o IP das máquinas onde será permitido registrar a frequência.

Filtros da consulta: Permite consultar por descrição e endereço IP, podendo trazer todos ou apenas os vigentes. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

ID	Endereço	Descrição	Data Inicio	Data Fim	Município	Ações
575	10.5.164.89	maquina JRS teste foto	25/07/2023		SALVADOR	
37	10.5.124.0/24	Paulo Afonso	01/03/2023		PAULO AFONSO	
39	10.5.126.0/24	Santo Amaro	01/03/2023		SANTO AMARO	
19	10.5.106.0/24	Camaçari	01/03/2023		CAMAÇARI	
15	10.5.101.0/24	Alagoinhas	01/03/2023		ALAGOINHAS	
16	10.5.102.0/24	Barreiras	01/03/2023		BARREIRAS	
20	10.5.107.0/24	Candeias	01/03/2023		CANDEIAS	

Ao clicar no ícone lápis , poderá alterar o IP.

Descrição * jrs teste camera

Endereço (formato XXX.XXX.XXX.X...) 10.5.164.89

Data Inicio * 26/07/2023

Data Fim

Município SALVADOR

WebCam - Indica se a máquina tem câmera para marcação do ponto/presença

Resolução da foto * 160

Observação - Indica se a máquina vai exibir o campo observação na tela de marcação do ponto

Faixa de IPs - Indica se trata de uma faixa de IP (marcado) ou IP individual (desmarcado)

Salvar **Voltar**

Motivo Solução

Permite configurar os motivos que serão disponibilizados para as soluções quando o gestor/Supervisor selecionar a mesma.

Motivo Solução						
Filtros da consulta						
Nome	Crítica	Solução		Apenas ativos	Buscar	Limpar
5	Em virtude de alteração, intempestiva, de férias ou afastamento	Presença registrada gestor(a)	PRESENCA_REGISTRADA	Não	Sim	
1	Esquecimento do servidor	Presença registrada gestor(a)	PRESENCA_REGISTRADA	Não	Sim	
2	Problemas técnicos	Presença registrada gestor(a)	PRESENCA_REGISTRADA	Não	Sim	
3	Servidor recém empossado	Presença registrada gestor(a)	PRESENCA_REGISTRADA	Não	Sim	
6	Informar número do PROAD		Aguardando decisão PROAD	Sim	Sim	

É possível associar um motivo a uma solução, independente da crítica e também para um par crítica / solução.

Ainda é possível indicar que o servidor tem que preencher uma observação, na prática será mostrado um campo texto para o usuário digitar uma informação.

Motivo Solução	
Cadastro de Motivo Solução	
<p>Nome* Em virtude de alteração, intempestiva, de férias ou afastamento</p>	<p>Descrição* Em virtude de alteração, intempestiva, de férias ou afastamento.</p>
<p>Crítica Presença registrada gestor(a) (23)</p>	<p>Solução* PRESENCA_REGISTRADA (33)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Requer Observação do Usuário?	
<button>Salvar</button> <button>Voltar</button>	

Solução (Ocorrência)

Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite parametrizar o comportamento de cada solução disponível para críticas no espelho de ponto.

Filtros da consulta: Permite consultar por descrição e regra de cálculo, podendo trazer todos ou apenas os ativos. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

Descrição	Regra Calculo Saldo	Data última alteração	Usuário	Ações
	SCH - Sem Carga Horaria	07/05/2021	64361	
	CAL - Calculo de Carga Horaria	07/05/2021	64361	
	CHP - Carga Horaria Padrao Positiva	07/05/2021	64361	
	SCH - Sem Carga Horaria	07/05/2021	64361	
Saldo incluído no banco de horas	CAL - Calculo de Carga Horaria	17/02/2022	64264	
Saldo não autorizado	CAL - Calculo de Carga Horaria	17/02/2022	64264	
Hora extra autorizada presidência	CAL - Calculo de Carga Horaria	07/05/2021	64361	
Saldo abonado	CAL - Calculo de Carga Horaria	17/02/2022	64264	
Expediente suspenso	CHP - Carga Horaria Padrao Positiva	07/05/2021	64361	

Ao clicar no ícone lápis , poderá alterar os parâmetros das ocorrências.

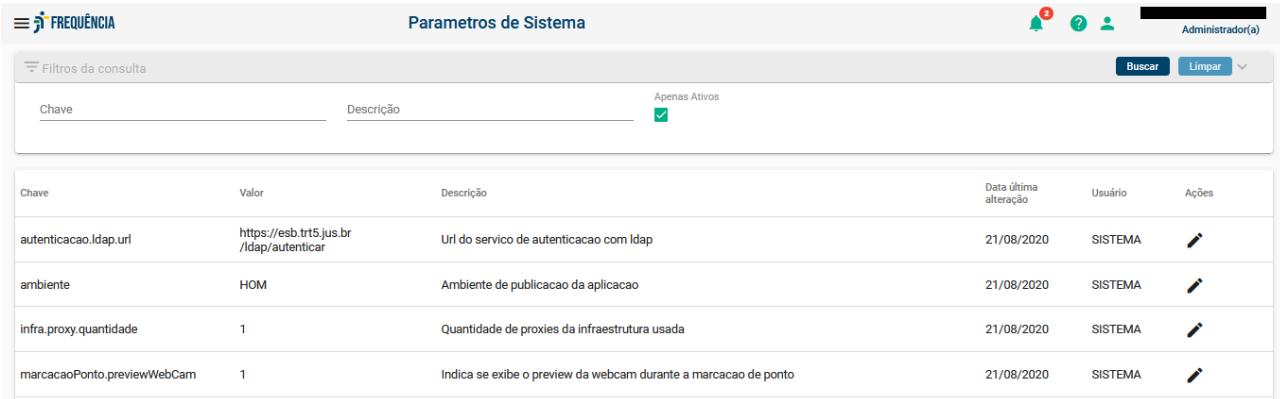
The form includes the following fields:

- Nome: SEM_MARCACAO
- Descrição *: (empty)
- Regra Calculo: SCH - Sem Carga Horaria
- Tipo do Valor: Nenhuma opção
- Occurrences (radio buttons):
 - Tipo análise
 - Lançamento mês
 - Autoriza saldo
 - Impede fechamento frequência
 - Tipo afastamento
 - Lançamento jornada
 - Saldo abono
 - Somente complementar a jornada
 - Tipo folga
 - Solução SIGEP
 - Sistema pode substituir após o fechamento
 - Tipo análise em lote
- Buttons: Salvar (Save), Voltar (Back)

Parâmetros do Sistema

Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite parametrizar o comportamento do sistema de frequência

Filtros da consulta: Permite consultar por chave e descrição, podendo trazer todos ou apenas os ativos. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”. Ao clicar no ícone lápis , poderá alterar o parâmetro.



Chave	Valor	Descrição	Data última alteração	Usuário	Ações
autenticacao.ldap.url	https://esb.trt5.jus.br /ldap/autenticar	Url do serviço de autenticação com ldap	21/08/2020	SISTEMA	
ambiente	HOM	Ambiente de publicação da aplicação	21/08/2020	SISTEMA	
infra.proxy.quantidade	1	Quantidade de proxies da infraestrutura usada	21/08/2020	SISTEMA	
marcacaoPonto.previewWebCam	1	Indica se exibe o preview da webcam durante a marcação de ponto	21/08/2020	SISTEMA	

Abaixo a descrição dos parâmetros:

- autenticacao.ldap.url - Parâmetro para identificar a Url do serviço de autenticação com ldap;
- ambiente - Parâmetro para identificar o ambiente de publicação da aplicação;
- infra.proxy.quantidade - Parâmetro para identificar a quantidade de proxies da infraestrutura usada;
- marcacaoPonto.previewWebCam - Parâmetro para indicar se exibe o preview da webcam durante a marcação de ponto;
- marcacaoPonto.tempoRetencaoFoto - Parâmetro para indicar o tempo de retenção para que as fotos sejam mantidas na base de dados (em dias);
- frequencia.diaUtilLimiteFechamento - Parâmetro para indicar o dia útil do mês que é o prazo limite para fechamento do mês anterior. Exemplo: 2. Indica que o prazo limite para o fechamento do mês anterior é o segundo dia útil do mês;
- frequencia.codMunicipioTratarPrazo - Parâmetro para indicar o código interno referente ao município que trata o prazo de fechamento da frequência. Exemplo: 10623 - Salvador - BA;
- job.qtdRegistrosRecalcularBancoHoras - Parâmetro para indicar a quantidade máxima de registros que poderão ser processados no job de recálculo de banco de horas;
- aplicacao.tempo.maximo.sessao - Parâmetro para indicar o tempo de Sessão do Sistema (minutos);
- marcacao.tempo.maximo.sessao - Parâmetro para indicar o tempo de Sessão do sistema nas máquinas de marcação de ponto (minutos);
- marcacao.tempo.minimo.registro - Parâmetro para indicar o tempo mínimo de

- marcação de ponto (minutos) entre um registro e outro;
- dias.lancamento.afastamento - Parâmetro para indicar a quantidade de dias para pegar os afastamentos lançados no ponto;
- dias.afastamento.SIGEP - Parâmetro para indicar a quantidade de dias para pegar os afastamentos no SIGEP;
- liberar.marcacao.ponto - Parâmetro para indicar que o ambiente está Liberado para registro de ponto, sendo que só poderá marcar ponto os Ips liberados;
- frequencia.dia.criacao - Parâmetro para indicar qual dia do mês para criação das frequências mensais subsequentes;
- enviar.afastamento.sigep - Parâmetro para indicar se deve enviar os afastamentos do ponto para o SIGEP;
- dias.expurgo.jobs - Parâmetro para indicar a quantidade de dias para manter metadados dos jobs;
- qtdeHorasObservacaoObrigatoria - Parâmetro para indicar a quantidade de horas para considerar que não houve marcação de saída e a observação obrigatória;
- aplicacao.destinatario.email.testes - Parâmetro para indicar lista de endereços para envio de emails em ambiente de dsv e hom;
- aplicacao.mail.smtp.host - Parâmetro para indicar o nome do servidor de correio eletrônico. Exemplo: correio.trt5.jus.br;
- aplicacao.mail.smtp.login - Parâmetro para indicar o email remetente do sistema. Exemplo: frequencia-nao-responder@trt5.jus.br;
- aplicacao.mail.smtp.port - Parâmetro para indicar o endereço da porta do serviço de email;
- aplicacao.mail.smtp.tls - Parâmetro para indicar se habilita conexão segura no envio de email;
- frequencia.criacao.qtdeMesesSubsequentes - Parâmetro para indicar a quantidade de meses subsequentes que serão criadas jornadas;
- limiteTamanhoAnexo - Parâmetro para indicar o limite do tamanho do arquivo para anexar em MB;
- cidade.fechamento.freqeuncia - Parâmetro para indicar o Id da cidade para ser usado na busca de um gestor no Job de Aviso;
- enviar.receber.folga.sigep - Parâmetro para indicar se envia folgas para o SIGEP;
- limite.maximo.horas.jornada - Parâmetro para indicar limite de horas máximas para a jornada - Afeta a tela de bater ponto (em minutos);
- horas.jornada.acima.limite - Parâmetro para indicar a quantidade de horas acima do limite;
- teletrabalho.parcial регистрацио automatico - Parâmetro para indicar se coloca a crítica de teletrabalho automático no ponto para teletrabalho parcial, nesse caso precisa definir os dias (ainda não estamos usando);
- teletrabalho.integral регистрацио automatico - Parâmetro para indicar se coloca a crítica de teletrabalho automático no ponto para teletrabalho total;
- frequencia.anomes.inicial - Parâmetro para indicar Ano Mês inferior para limitar a criação de frequências. Exemplo: 202201, nesse caso só existem frequências a

partir 01/2022.

- `cadastro.tipo регистрация垫rao.lotacao` - Parâmetro para indicar o tipo de registro de frequência padrão para uma nova lotação ou quando uma unidade for alterada para fechar frequência. Nesses casos o campo `cd_tipo_registro` será setado para o valor do parâmetro.
- `frequencia.sigla.setor.fechamento` - Parâmetro para indicar a sigla do setor responsável pela análise da frequência do Tribunal.
- Parametrizado o link para os manuais do sistema de frequência, alterar o parâmetro `aplicacao.url.manual`;
- `marcacaoPonto.tempoRetencaoFoto` - Parâmetro para indicar o tempo de retenção para que as fotos sejam mantidas na base de dados (em dias);

Perfil de Usuário

Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite parametrizar os perfis de acesso para os usuários. O perfil de Gestor será dado automaticamente pelo SIGEP para o gestor e substituto das lotações que fecham frequência. Todos os usuários terão perfil de servidor. Somente os perfis de RH e Administrador serão atribuídos por essa tela.

Filtros da consulta: Permite consultar por servidor e Perfil. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

The screenshot shows the 'Perfil de Usuário' search interface. At the top, there are filter fields for 'Servidor(a) (matrícula ou nome)' and 'Perfil'. Below the filters is a table with columns: Matrícula, Nome, CPF, E-mail, and Ações. A single user record is listed: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]@trt5.jus.br. To the right of the table are pagination controls ('Itens por páginas: 10', '1 - 1 of 1') and navigation arrows. The top right corner shows the user is an 'Administrador(a)'.

Ao clicar no ícone lápis , poderá alterar o perfil, incluindo um perfil disponível ou excluindo através da lixeira.

The screenshot shows the 'Associar Usuário ao Perfil' interface. It has a header 'Perfil de Usuário' and a sub-header 'Associar Usuário ao Perfil'. Below is a table titled 'Perfis Disponíveis' with columns: Código, Perfil, and Ações. Three profiles are listed: 1 (Administrador(a)), 2 (Gestor(a)), and 4 (Servidor(a)). To the left of the table is a 'Voltar' button.

Código	Perfil	Ações
1	Administrador(a)	
2	Gestor(a)	
4	Servidor(a)	

Regra Horário:

Esta tela está disponível para o perfil Administrador, ela permite cadastrar regra padrão, regra padrão qualquer função, regra função e/ou lotação e regra individualizada. Estas regras serão utilizadas no registro de ponto, no espelho de ponto e no cálculo de saldo de horas.

Descrição	Tipo de Regra	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Início Jornada	Carga Horária	Ações
Regra padrão TRT5 05-20	Regra Padrão	01/06/2020		07:00:00	420	
Regra padrão função TRT5 05-20	Regra Padrão Qualquer Função	01/06/2020	30/09/2020	07:00:00	420	
Regra trabalho presencial na pandemia SETIC	Regra Especial Funcionário	01/06/2020		07:30:00	360	
teste sh	Regra Especial Funcionário	01/08/2020	31/10/2020	07:30:00	300	
Regra Ruy	Regra Especial Funcionário	01/10/2020		07:30:00	420	

Filtros da consulta: Permite localizar uma regra pela “Descrição”, “Tipo de Regra” e “todos” ou “Somente não finalizados”.

Para efetivar a consulta clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta clique no botão “Limpar”.

A consulta apresentará uma lista, conforme seleção, com os seguintes campos:

Descrição, Tipo de regra, Data Início Vigência, Data Fim Vigência, Início Jornada, Carga Horária e Ações.

No campo ações estará disponível os seguintes ícones:

- Permite editar para fazer alteração.

- Permite excluir a regra.

- Disponibiliza a lista dos servidores que tiverem algum recálculo de banco de horas naquela regra.



Ao clicar no ícone , o aplicativo abrirá uma tela para inclusão de uma nova regra.

The screenshot shows the 'Regra Horário' (Hour Rule) creation form. The fields include:

- Descrição ***: Input field for the rule description.
- Tipo de Regra ***: A dropdown menu showing 'Regra Padrão'.
- Data Início Vigência ***: Date input field.
- Data Fim Vigência**: Date input field, currently empty.
- Carga Horária ***: Input field for regular workload.
- Carga Horária Dedução ***: Input field for deduction workload.
- Minutos Pré-Autorizados ***: Input field for pre-authorized minutes.
- Horário de Início de Jornada**: Time input field.
- Horário de Fim de Jornada**: Time input field.
- Permite Banco de Horas**: Checkbox (checked).
- Permite Saldo Positivo**: Checkbox (checked).
- Dispensa Registro de Ponto**: Checkbox (checked).
- Finalizar Regra Anterior**: Checkbox (checked).
- Recalcular Jornadas Associadas**: Checkbox (checked).

Buttons at the bottom: **Salvar** (Save) and **Voltar** (Back).

Descrição: Informar a descrição desejada para nova regra.

Tipo de Regra: Escolher o tipo de regra entre as opções: regra padrão, regra padrão qualquer função, regra por função e/ou lotação e regra individualizada.

Data Início Vigência: Informar a data início da regra.

Data Fim Vigência: Informar a data fim da regra. Deixar em branco quando não tiver prazo para finalização da regra.

Carga Horária: Carga horária normal do colaborador.

Carga Horária Dedução: Quantidade de horas que serão deduzidas de cada folga.

Minutos Pré-autorizados: Quantidade de minutos que o sistema automaticamente incorpora no saldo de horas do colaborador, independente de autorização do supervisor. Quando o saldo diário for zero ou se for maior que o valor informado, sempre solicitará autorização do supervisor/gestor na tela de análise de frequência.

Horário de Início de Jornada: Identifica o horário a partir do qual a jornada de trabalho deve ser iniciada. Caso o servidor bata o ponto antes do horário definido para o seu expediente, o sistema considera o início definido na regra e não o batido antecipadamente. Caso não esteja preenchido, grava o horário real.

Horário de Fim de Jornada: Identifica o horário até onde a jornada de trabalho deve ser finalizada. Caso o servidor bata o ponto após o horário definido para o seu expediente, o sistema considera o início definido na regra e não o batido posteriormente. Caso não esteja preenchido, grava o horário real.

Permite Banco de Horas: Quando ligado, permite que o colaborador acumule banco de horas, neste caso o sistema transportará o saldo positivo ou negativo do mês atual para o mês seguinte no banco de horas. Se desligado indica que o colaborador não tem banco de horas, neste caso o campo saldo mês anterior será sempre zero ou negativo, uma vez

que o prazo para compensação das horas é o mesmo, tendo ou não banco de horas, conforme resolução 204 de 2017 do CSJT.

Permite Saldo Positivo: Quando ligado, define que o saldo positivo de cada dia será considerado pelo sistema, dependendo da autorização do supervisor/gestor. Se desligado, o saldo não será considerado, independentemente de autorização do supervisor. Esta opção não afeta os saldos negativos que devem ser autorizados ou abonados manualmente. Uma pessoa que tem banco de horas obrigatoriamente tem que permitir compensação, já uma pessoa que não tem, pode ou não compensar.

Dispensa registro de ponto: Quando ligado, define que o colaborador não precisa registrar o ponto, assim, caso falte marcação, o sistema considera a carga horária diária completa. Esta opção não impede o colaborador de registrar o ponto.

Finalizar regra Anterior: Finaliza a regra anterior para o caso de choque de regras.

Ao clicar no botão “Salvar” - Incluirá a nova regra.

Ao clicar no botão “Voltar” - Retornará à tela anterior sem gravar.

Regra por Função e/ou Lotação

Caso tenha selecionado o tipo de regra “Função e/ou Lotação”, o aplicativo exibirá na parte inferior da tela a opção para “Vincular Função e/ou Lotação”.

Esta opção permitirá incluir uma Regra específica para uma “Função” ou para uma “Lotação” ou para uma “Função dentro de uma Lotação”.



Para incluir um novo registro, clicar no ícone . O aplicativo exibirá na parte inferior da tela:



O ícone para excluir o registro cadastrado.

Os seguintes campos:

Função: Permite escolher a função desejada. Caso a regra seja somente da lotação, não deverá preencher este campo.

Lotação: Permite incluir uma lotação. Ao digitar 5 letras o aplicativo sugere uma lista de lotações. Caso a regra seja somente da função, não deverá preencher este campo.

Data Início: Data de início de vigência da regra para a Função e/ou Lotação.

Data Fim: Data de fim de vigência da regra para a Função e/ou Lotação.

Ao clicar no botão “Salvar” - Incluirá a nova regra.

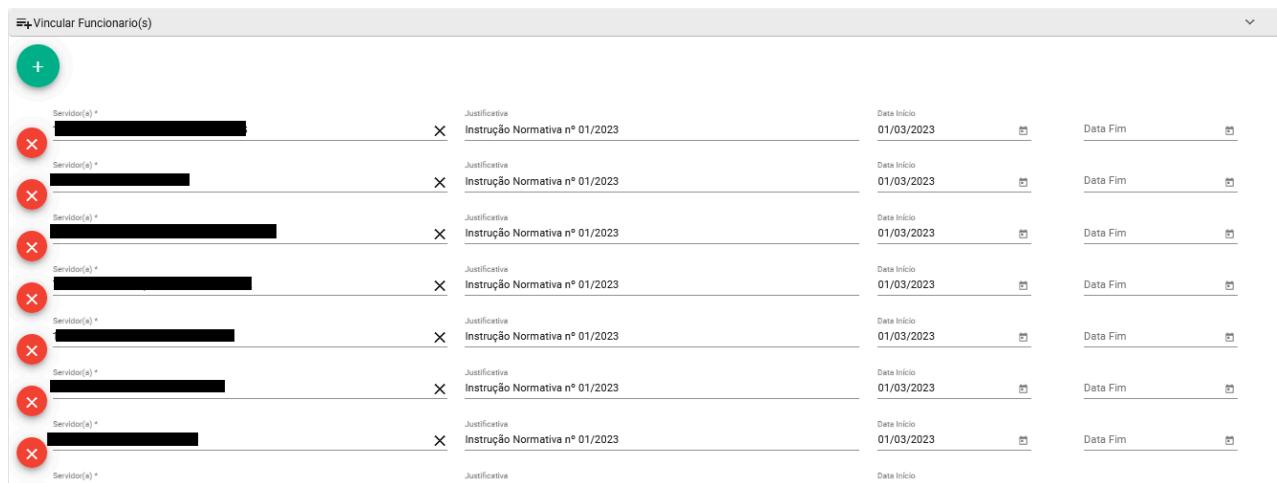
Ao clicar no botão “Voltar” - Retornará à tela anterior sem gravar.

Regra Especial Funcionário

Caso tenha selecionado o tipo de regra “Especial Funcionário”, o sistema exibirá na parte inferior da tela a opção para “Vincular Funcionário”.

Esta opção permitirá incluir uma regra específica para um servidor.

Para incluir um novo registro, clicar no ícone  . O aplicativo exibirá na parte inferior da tela:



The screenshot shows a list of server records. Each record includes a 'Servidor(a)' field (with a red 'X' icon), a 'Justificativa' field ('Instrução Normativa nº 01/2023'), and two date fields ('Data Início' and 'Data Fim'). A green '+' button is located at the top left of the list.

O ícone  para excluir o registro cadastrado.

Os seguintes campos:

Servidor: Permite incluir um servidor. Ao digitar 5 letras ou a matrícula, o aplicativo apresentará o nome ou lista de nomes.

Justificativa: Permite incluir uma justificativa para a regra específica daquele servidor.

Exemplo: Servidor em horário reduzido pela Junta médica.

Data Início: Data de início de vigência da regra para a Função e/ou Lotação.

Data Fim: Data de fim de vigência da regra para a Função e/ou Lotação.

Ao clicar no botão “Salvar” - Incluirá a nova regra.

Ao clicar no botão “Voltar” - Retornará à tela anterior sem gravar.

Afastamento

Esta tela está disponível para o perfil RH, ela permite cadastrar uma descrição para os afastamentos.

Filtros da consulta: Permite consultar por descrição e tipo, podendo trazer todos ou apenas os Vigentes. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

Descrição	Data Início	Data Fim	Tipo	Ações
A DISPOSIÇÃO DA PRESIDÊNCIA - (1243)	12/02/2021		SIGEP	
ABONO DE PONTO - (1043)	12/09/2020		SIGEP	
ABONO DE PONTO - (43)	01/08/2020		SIGEP	
AFASTAMENTO CAUTELAR - MAGISTRADO - (161)	12/05/2023		SIGEP	
AFASTAMENTO CURSO DE FORMAÇÃO - (29)	12/02/2021		SIGEP	
AFASTAMENTO CURSO DE FORMAÇÃO - (1029)	12/02/2021		SIGEP	
AFASTAMENTO PARA ALISTAMENTO ELEITORAL - (35)	12/02/2021		SIGEP	
AFASTAMENTO PARA CURSOS, CONGRESSOS E AFINIS - (167)	22/02/2021		SIGEP	
AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO - (1025)	12/02/2021		SIGEP	
Á DISPOSIÇÃO DA PRESIDÊNCIA DO TST - (1257)	12/02/2021		SIGEP	

No campo ações estará disponível os seguintes ícones:

- Permite encerrar a vigência.

- Permite editar para fazer alteração. Ao clicar no Lápis. O aplicativo exibirá a tela:

Os botões da tela descritos abaixo, quando ligados poderão ser usados pelo perfil no espelho de ponto:

- Gestor(a)/Supervisor(a) pode usar o afastamento
- Gestor(a) RH pode usar o afastamento

- Permite registrar marcação
- Sincronizar com SIGEP

Caso a descrição para exibição esteja preenchida. Ela deverá aparecer no espelho no lugar da descrição do SIGEP.

Alterações no registro de afastamento (incluir obs, limitar qtde de vezes e incluir anexo)

Foram incluídos no cadastro de tipo de afastamento os parâmetros permite anexo, quantidade máxima mensal e permite observação.

De acordo com os parâmetros acima, o afastamento permitirá colocar observação, anexo e limitará a quantidade de afastamentos ao número máximo de afastamento mensal.

Foram incluídos no cadastro de tipo de afastamento os parâmetros permite anexo, quantidade máxima mensal e permite observação.

De acordo com os parâmetros acima, o afastamento permitirá colocar observação, anexo e limitará a quantidade de afastamentos ao número máximo de afastamento mensal.

Folga

Esta tela está disponível para o perfil RH, ela permite parametrizar o comportamento do uso das folgas no sistema.

Filtros da consulta: Permite consultar por descrição, podendo trazer todos ou apenas os Vigentes. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

Descrição	Data Início	Data Fim	Ações
FOLGA À SERVIÇO DO TRE	01/06/2020		
FOLGA LEGADO	26/10/2020		
FOLGA PLANTÃO	01/06/2020		
FOLGA RECESSO	01/06/2020		

Ao clicar no ícone lápis , poderá alterar os parâmetros da Folga.

Descrição *	Tipo Afastamento Padrão	Data Início Vigência *	Data Fim Vigência
FOLGA À SERVIÇO DO TRE	FOLGA COMPENSATÓRIA TRE	31/05/2020	

Considera dias úteis

Considera dias consecutivos

Gestor(a)/Supervisor(a) pode cadastrar a folga

Salvar **Voltar**

Lotação

Esta tela está disponível para o perfil RH, ela permite consultar dados das lotações, como histórico de gestores e configurações.

The screenshot shows a search interface for 'Lotação'. At the top, there are two input fields: 'Nome da Lotação' and 'ID da Lotação'. Below these are two checkboxes: 'Exibir Apenas Lotações Ativas' (selected) and 'Somente de Gestão'. On the right side of the interface are buttons for 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). The main area displays a table of lotação records:

Lotação	Sigla Lotação Superior	Município	Detalhar
1781 - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO IVANA MAGALDI	GIM 999 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	10623	
1782 - GABINETE - DESEMBARGADOR DO TRABALHO MARCO ANTÔNIO VALVERDE	GYT 999 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	10623	
1783 - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO LUÍZA LOMBA	GLL 999 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	10623	
1785 - GABINETE - DESEMBARGADOR DO TRABALHO JÉFERSON MURICY	GJM 999 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	10623	
1787 - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO LÉA REIS NUNES	GLN 999 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	10623	
1788 - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO MARGARETH RODRIGUES COSTA	GMR 999 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	10623	

Poderá filtrar por nome lotação ou código da lotação. Também selecionar só as lotações ativas e/ou somente as lotações que fecham frequência.

Clicando no ícone lupa, poderá consultar o detalhe da lotação, como histórico de gestores e configurações.

The screenshot shows the 'Detalhe de Lotação' for '1781 - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO IVANA MAGALDI'. The top section displays basic details: 'Feira Frequência: Sim', 'Sigla: GIM', 'Tipo Registro: RUP (Registro Único de Presença)', 'Gestor: [REDACTED]', 'Data Ativação: 01/01/1996', and 'Data Inativação:'. Below this, there are two expandable sections: 'Histórico de Gestores' and 'Histórico de Configurações'. A 'Voltar' button is located at the bottom right.

Funcionário

Esta tela está disponível para o perfil RH, ela permite consultar dados do servidor. Poderá consultar servidores ativos e inativos, filtrando por matrícula, nome ou lotação.

The screenshot shows a search interface for employees. At the top, there are two input fields: 'Funcionário (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)' and 'Lotação (Mínimo 4 caracteres)'. Below these are two buttons: 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). A checkbox labeled 'Apenas ativos' (Only active) is checked. The main area displays a table with columns: Matrícula, Nome, Situação, and Ações. Three rows of data are shown, each with a magnifying glass icon in the Ações column.

Matrícula	Nome	Situação	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	Ativo	
[REDACTED]	[REDACTED]	Ativo	
[REDACTED]	[REDACTED]	Ativo	

Clicando no ícone lupa, poderá consultar o detalhe do servidor

The screenshot shows the detailed view of an employee. At the top, it displays basic information: Matrícula - Nome [REDACTED], CPF [REDACTED], E-Mail [REDACTED]. Below this are sections for 'Situção' (EFETIVO), 'Data de ingresso' (01/02/2022), and 'Data de desligamento'. A note indicates the current location: AJMM - ASSESSORIA JURÍDICA DO Gabinete - DES MARIZETE MENEZES - (2258). The 'Lotação atual' section shows GMM - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO MARIZETE MENEZES - (1796). Below these details are expandable sections for 'Lotações', 'Funções', 'Férias', 'Teletrabalho', and 'Órgãos externos'. A 'Voltar' (Back) button is located at the bottom right.