

Administrador



FREQ - Manual Frequência - Administrador

Histórico de Alterações

| Data | Versão | Descrição | Autor | Aprovado por |
|------------|--------|----------------|-------|--------------|
| 30/10/2025 | 3.1.0 | 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.

The screenshot shows a 'LOGIN' page with a dark blue header. Below it, there are two input fields: 'Nome de usuário' and 'Senha'. Underneath these fields is a link '[ESQUECEU SUA SENHA?]'. At the bottom is a large blue rectangular button labeled '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

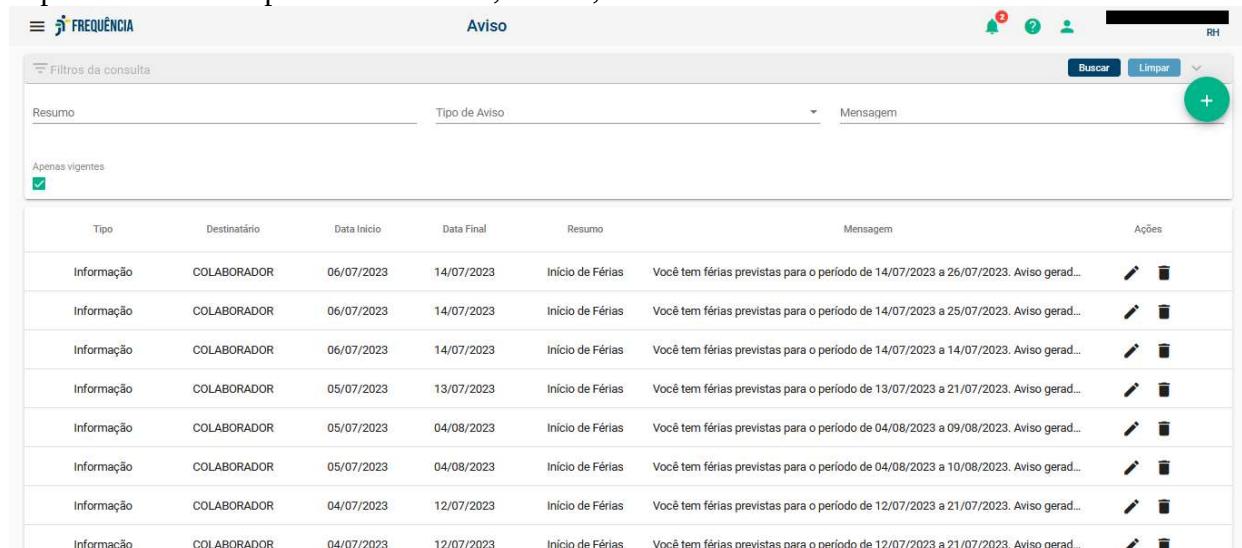
Qualquer perfil receberá avisos através do sininho localizado no lado superior direito. Um número vermelho no sinal indica a quantidade de mensagens disponíveis. Clicando no sinal abrirá a mensagem.



The screenshot shows the 'Espelho de Marcações' (Attendance Mirror) interface. At the top, there's a date range from 01/2022 to 16/01/2022. Below the date range, there are filters for 'Filtrar Marcações com:' (Filter Attendances with:), including 'críticas' (critiques), 'observações' (observations), and 'saldo negativo' (negative balance). The main table displays daily attendance data with columns for 'Data' (Date), 'Marcações' (Attendances), 'Crítica' (Critique), and 'Solução' (Solution). The 'Avisos' (Notices) section on the right shows a message titled 'Início de Férias' (Start of Holidays) with the text 'Você tem férias previstas para o período de 14/02/2022 a 22/02/2022' (You have holidays planned for the period from 14/02/2022 to 22/02/2022). The notification icon in the top right has a red border and contains the number '1 novo' (1 new).

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

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

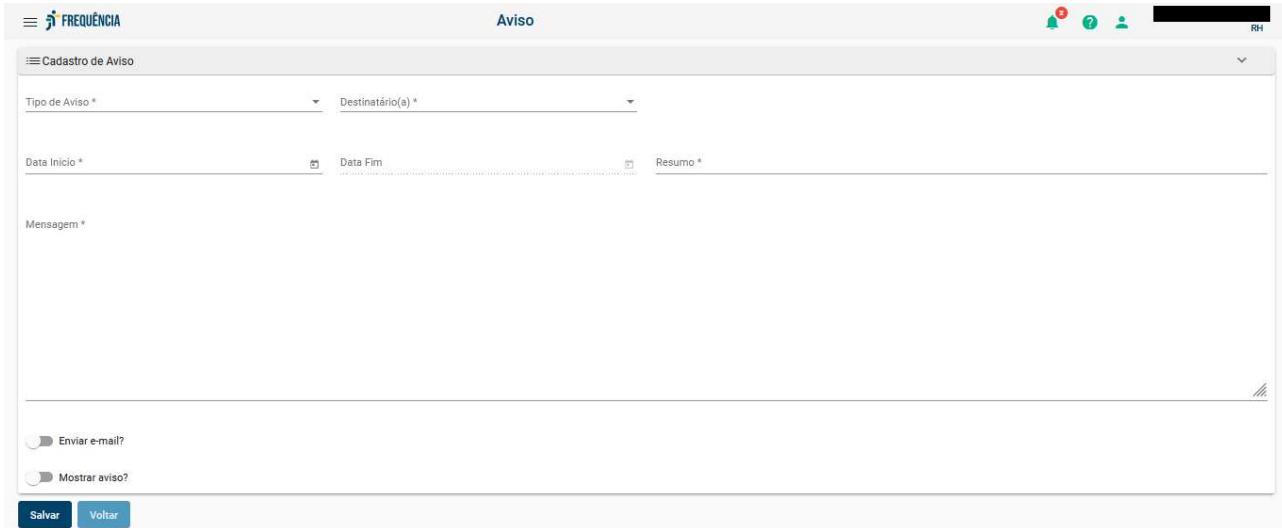


The screenshot shows the 'Aviso' (Notice) management interface. At the top, there are filters for 'Filtros da consulta' (Consultation filters) and buttons for 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). The main table lists notices for a recipient labeled 'COLABORADOR'. Each notice includes columns for 'Tipo' (Type), 'Destinatário' (Recipient), 'Data Início' (Start Date), 'Data Final' (End Date), 'Resumo' (Summary), 'Mensagem' (Message), and 'Ações' (Actions). The 'Ações' column contains icons for edit and delete. A green '+' button is located in the top right corner of the table area.

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.



The screenshot shows a web-based application interface for creating a notice. At the top, there's a header with the system logo and navigation links. Below the header, the main title is "Aviso". The form itself has several input fields: "Tipo de Aviso *", "Destinatário(a) *", "Data Início *", "Data Fim", "Resumo *", and a large text area for "Mensagem *". At the bottom of the form, there are two checkboxes: "Enviar e-mail?" and "Mostrar aviso?". Below these checkboxes are two buttons: "Salvar" (Save) and "Voltar" (Back).

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 | Apenas Ativos | Data última alteração | Usuário | Ações |
|------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------|---------|-------|
| Aguardando marcação | 1 - SEM_MARCACAO | <input checked="" type="checkbox"/> | 30/06/2023 | 53475 | |
| Sábado | 4 - SEM_JORNADA | <input checked="" type="checkbox"/> | 11/02/2022 | 64361 | |
| Feriado | 4 - SEM_JORNADA | <input checked="" type="checkbox"/> | 10/04/2023 | 64361 | |
| Dispensado marcação | 3 - JORNADA_PADRAO | <input checked="" type="checkbox"/> | 11/11/2022 | 53475 | |
| Marcação pendente | 2 - FALTA_MARCACAO | <input checked="" type="checkbox"/> | 11/11/2022 | 53475 | |
| Jornada completa | 28 - JORNADA_COMPLETA | <input checked="" type="checkbox"/> | 17/05/2021 | 53475 | |
| Jornada saldo positivo | 20 - Saldo pendente de autorização - PENDENTE_APROVACAO | <input checked="" type="checkbox"/> | 17/05/2021 | 53475 | |

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

The screenshot shows the 'Cadastro Crítica Jornada' (Leave Critique Creation) screen. On the left, there's a form with fields for 'Nome' (Name) containing 'SEM_MARCACAO' and 'Descrição' (Description) containing 'Aguardando marcação'. A toggle switch labeled 'Permite alterar solução' (Allows changing solution) is turned on. On the right, a list of solutions is displayed with checkboxes next to them. Some solutions are checked, such as '24 - Aguardando decisão PROAD - AGUARDANDO_PROCESSO_ADMIN' and '22 - Aguardando decisão no SIGS - AGUARDANDO_JUNTA_MEDICA'. Other solutions like '31 - Licença não homologada - LICENCA_NAO_HOMOLOGADA' and '7 - Hora extra autorizada presidência - HORA_EXTRA_AUTORIZADA' are unchecked. At the bottom left are 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons.

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 Supervisão' application interface. At the top, there are two search input fields: 'Gestor(a) / Supervisor(a) (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)' and 'Supervisionado(a) (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)', both containing placeholder text. To the right are 'Buscar' and 'Limpar' buttons. Below the search bar is a section titled 'Lotações associadas' with a table. The table has columns: 'Lotação', 'Fecha Frequência?' (Frequency Type), and 'Lotação Superior'. It lists three locations: AJVGB - ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE - JUIZ(A) CONVOCADO(A) VAGA GRAÇA BONESS - (4947), DAVGB - DIVISÃO ADMINISTRATIVA - GAB. JUIZ(A) CONVOCADO(A) VAGA GRAÇA BONESS - (4948), and GJCVGB - GABINETE JUIZ(A) CONVOCADO(A) - VAGA GRAÇA BONESS - (4946). The 'GJCVGB' row has 'Sim' in the frequency column and '(999)' in the superior location column. Below this table is another section titled 'Supervisor(a)' with a table. It shows a row for a supervisor with a redacted name, 'Lotação SDS (2148)', 'Lotação de frequência SDS (2148)', and icons for adding (+), viewing (blue person), and deleting (cross).

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”.

Ao consultar pelo campo Gestor o retorno da consulta será a lista de lotações “subordinadas” ao mesmo, conforme hierarquia de lotações cadastradas no SIGEP;

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:

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.

A opção “Permite fechar frequência” ligada, permitirá ao supervisor fechar uma lotação diferente da sua. Essa opção só será habilitada na lotação que fecha frequência.

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 pesquisar por lotação a consulta retorna a estrutura completa da unidade:

The screenshot shows a search interface with two input fields: "Gestor(a) / Supervisor(a)" and "Supervisionado(a)". The "Lotações associadas" section lists several locations with columns for "Lotação", "Fecha Frequência?", and "Lotação Superior".

| Lotação | Fecha Frequência? | Lotação Superior |
|---|-------------------|------------------|
| DGTIC - DIVISÃO DA GOVERNANÇA DE TIC - (4799) | Não | SIN (2141) + |
| NINNE - NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO - (4801) | Não | SIN (2141) + |
| NSECI - NÚCLEO DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA - (4800) | Não | SIN (2141) + |
| SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141) | Sim | SGP (1837) + |
| SECONTR - SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES - DGTIC - (4803) | Não | DGTIC (4799) + |
| SPLOG - SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - DGTIC - (4802) | Não | DGTIC (4799) + |

Na listagem de unidades existem as colunas: “Fecha frequência” e “Lotação superior”.

The screenshot shows a list of locations with columns for "Lotação", "Fecha Frequência?", and "Lotação Superior".

| Lotação | Fecha Frequência? | Lotação Superior |
|---|-------------------|------------------|
| DGTIC - DIVISÃO DA GOVERNANÇA DE TIC - (4799) | Não | SIN (2141) + |
| NINNE - NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO - (4801) | Não | SIN (2141) + |
| NSECI - NÚCLEO DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA - (4800) | Não | SIN (2141) + |
| SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141) | Sim | SGP (1837) + |
| SECONTR - SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES - DGTIC - (4803) | Não | DGTIC (4799) + |
| SPLOG - SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - DGTIC - (4802) | Não | DGTIC (4799) + |

Atenção: Somente nas unidades que fecham frequência será permitido indicar que o supervisor fecha a frequência da unidade. Observe que na janela abaixo os campos Lotação e Lotação de frequência, mostram a mesma unidade.

The screenshot shows the "Gerenciar supervisão" window with sections for "Lotação" and "Lotação de frequência". It includes fields for "Supervisor(a)*", checkboxes for "Supervisionar toda a lotação" and "Permite fechar frequência", and a list of "Funcionários(as) oriundos(as) do RH".

| Lotação | Lotação de frequência |
|---|---|
| SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141) | SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141) |

Supervisor(a)*

Supervisionar toda a lotação Permite fechar frequência

Funcionários(as) oriundos(as) do RH. Ative àqueles para serem subordinados(as) ao Supervisor(a):

| Funcionário(a) |
|----------------|
| |

Nas demais unidades o campo “Permite fechar frequência” não estará disponível. Nesta unidade os campos Lotação e Lotação de frequência, mostram unidades diferentes.

Gerenciar supervisão

Lotação
NSECI - NÚCLEO DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA - (4800)

Lotação de frequência
SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)

Supervisor(a)*

Lotação de frequência do supervisor

Supervisionar toda a lotação Permite fechar frequência

Funcionários(as) oriundos(as) do RH. Ative àqueles para serem subordinados(as) ao Supervisor(a):

Funcionário(a)

Importante: ao indicar uma pessoa que é da própria lotação, o sistema automaticamente selecionará o campo “Permite fechar frequência” e não permitirá desmarcar o mesmo, pois uma pessoa que é da unidade, sempre poderá fazer o fechamento da frequência da mesma. Observe que na janela os campos Lotação, Lotação de frequência e Lotação de frequência do supervisor, mostram a mesma unidade.

Gerenciar supervisão

Lotação
SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)

Lotação de frequência
SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)

Supervisor(a)* SILVA

Lotação de frequência do supervisor
SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)

Supervisionar toda a lotação Permite fechar frequência

Funcionários(as) ou lundos(as) do RH. Ative àqueles para serem subordinados(as) ao Supervisor(a):

Funcionário(a)

Ao indicar uma pessoa que não é da lotação, o sistema disponibilizará o campo “Permite fechar frequência” para seleção e exibirá a mensagem “Difere da lotação de frequência que será supervisionada!”. Observe que na janela os campos Lotação e Lotação de frequência são iguais e o campo Lotação de frequência do supervisor difere de ambos. Para indicar que um colaborador fecha frequência na unidade, não será preciso selecionar funcionários para supervisionar.

Lotação

SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)

Supervisor(a)*
64 [REDACTED] UZA X

Lotação de frequência
SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)

Lotação de frequência do supervisor
SDS - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - (2148)

⚠ Difere da lotação de frequência que será supervisionada!

Supervisionar toda a lotação Permite fechar frequência

Funcionários(as) oriundos(as) do RH. Ative àqueles para serem subordinados(as) ao Supervisor(a):

Funcionário(a)

Ao selecionar uma unidade para visualizar seus supervisores, o sistema exibirá o nome do supervisor, a lotação “real” do mesmo e a lotação de frequência. Quando o supervisor não for da mesma unidade de fechamento de frequência que está sendo alterada, o sistema exibirá o ícone



ao lado do nome do mesmo:

| SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141) | | Sim | SGP (1837) | + | |
|---|--|--------------|--------------------------|---|--|
| Supervisor(a) | | Lotação | Lotação de frequência | | |
| [REDACTED] TOS | | SPLOG (4802) | SIN (2141) | | |
| [REDACTED] OUZA | | DGTIC (4799) | SIN (2141) | | |
| LEO [REDACTED] | | SDS (2148) | SDS (2148) | | |
| [REDACTED] VEIRA | | SDS (2148) | SDS (2148) | | |
| RO [REDACTED] TA | | SDS (2148) | SDS (2148) | | |

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 | Início | Fim | Situação | Mensagem | Ações |
| ✓ | 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 funcionário | 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 Início | 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 Início *
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 | Critica | Solução | Apenas ativos | | | |
| Identificação | Nome | Critica | Solução | Requer Observação? | Ativo? | Ações |
| 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.

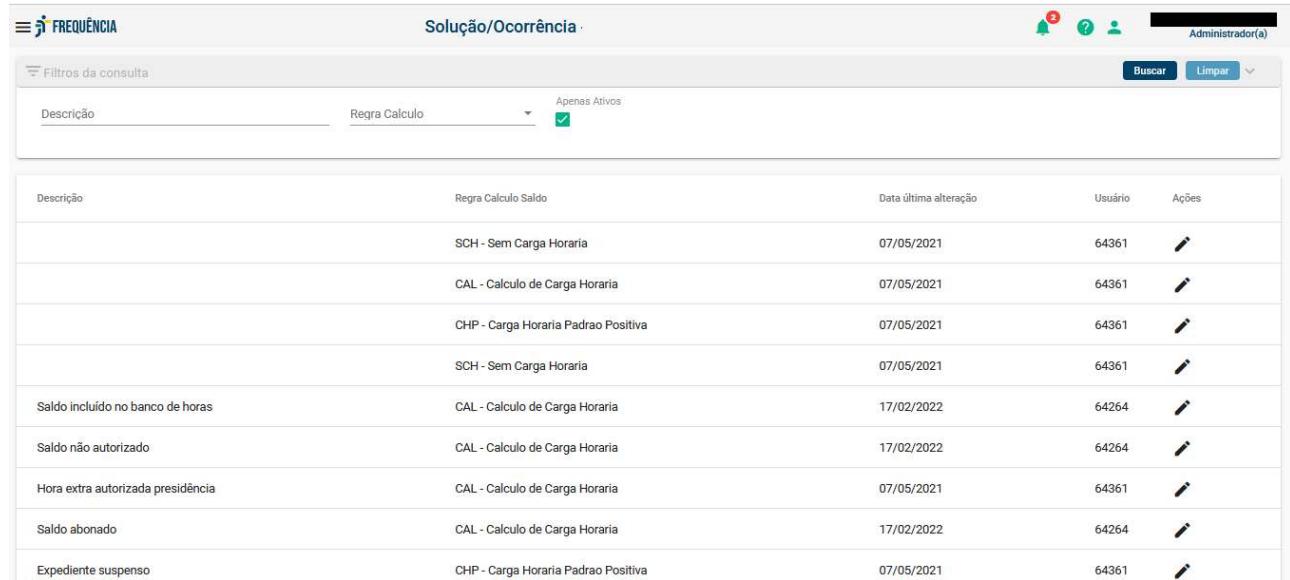
Ainda é possível indicar que o servidor tem que preencher uma observação, na prática será mostrado um campo texto para o usuário digitar uma informação.

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

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 screenshot shows the 'Cadastro de Ocorrência' (Occurrence Registration) form. It includes fields for 'Nome' (Name) set to 'SEM_MARCACAO', 'Descrição*' (Description) set to 'SCH - Sem Carga Horaria', and 'Regra Calculo' (Calculation Rule) also set to 'SCH - Sem Carga Horaria'. There is a note 'Nenhuma opção' (No option) under 'Tipo do Valor' (Value Type). On the left, there are several checkboxes for various occurrence types, with 'Impede fechamento frequência' (Prevents frequency closing) being the only one checked. At the bottom are 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons.

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.

| FREQUÊNCIA | | Parametros de Sistema | | | | Administrador(a) | |
|-----------------------------|---|---|--|--|------------|------------------|---|
| Filtros da consulta | | | | | | Buscar | Limpar |
| Chave | Descrição | Apenas Ativos | | | | | |
| 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:

- ambiente Parâmetro para identificar o ambiente de publicação da aplicação;
- aplicacao.destinario.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;
- aplicacao.tempo.maximo.sessao Parâmetro para indicar o tempo de Sessão do sistema (minutos)
- aplicacao.url.base Parâmetro para indicar URL base do sistema de frequência no regional
- aplicacao.url.manual Parâmetro para indicar URL do manual do sistema no regional
- autenticacao.ldap.url Parâmetro para identificar a Url do serviço de

| | | |
|--|--|--|
| | | autenticação com ldap; |
| ● cadastro.tipo.registro.padrao.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. |
| ● cidade.fechamento.frequencia | | Parâmetro para indicar o Id da cidade para ser usado na busca de um gestor no Job de Aviso; |
| ● dias.afastamento.SIGEP | | Parâmetro para indicar a quantidade de dias para pegar os afastamentos no SIGEP; |
| ● dias.expurgo.jobs | | Parâmetro para indicar a quantidade de dias para manter metadados dos jobs; |
| ● 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. |
| ● frequencia.complemento.msg.fechamento.tardio | | Parâmetro para indicar o Complemento que será adicionado aos avisos de alerta de fechamento da frequência. |
| ● frequencia.criacao.qtdeMesesSubsequentes | | Parâmetro para indicar a quantidade de meses subsequentes que serão criadas jornadas; |
| ● frequencia.dia.criacao | | Parâmetro para indicar qual dia do mês para criação das frequências mensais subsequentes; |
| ● 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.email.setor.fechamento | | Parâmetro para indicar o E-mail do setor responsável pelo fechamento de frequência no regional |
| ● frequencia.integracao.folha.pagamento.habilitada | | Parâmetro para indicar se há no Regional mecanismo de integração com sistema de folha de pagamento habilitado. |
| ● frequencia.nome.tribunal | | Parâmetro para indicar o nome do tribunal onde está instalado o sistema |
| ● frequencia.observacao.qtdDiasEd | | Parâmetro para indicar o máximo de dias úteis |

| | |
|---|---|
| icao | que o servidor pode editar o campo observação do servidor |
| • frequencia.sigla.setor.fechamento | Parâmetro para indicar a sigla do setor responsável pelo fechamento de frequência no regional |
| • horas.jornada.acima.limite | Parâmetro para indicar a quantidade de horas acima do limite; |
| • infra.proxy.quantidade | Parâmetro para identificar a quantidade de proxies da infraestrutura usada; |
| • job.qtdeRegistrosRecalculoBanco Horas | Parâmetro para indicar a quantidade máxima de registros que poderão ser processados no job de recálculo de banco de horas; |
| • liberar.marcacao.ponto | Parâmetro para indicar que o ambiente está Liberado para registro de ponto, sendo que só poderá marcar ponto os Ips liberados; |
| • limiteTamanhoAnexo | Parâmetro para indicar o limite do tamanho do arquivo para anexar em MB; |
| • 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); |
| • 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; |
| • maximo.minutos.limite.jornada | Parâmetro para indicar quantidade mínima de minutos para considerar que não houve marcação de saída e a observação será obrigatória |
| • qtdeHorasObservacaoObrigatoria | Parâmetro para indicar a quantidade de horas para considerar que não houve marcação de saída e a observação obrigatória; |
| • teletrabalho.integral регистра自动ico | Parâmetro para indicar se coloca a crítica de teletrabalho automático no ponto para teletrabalho total; |
| • teletrabalho.parcial регистра自动ico | Parâmetro para indicar se coloca a crítica de |

matico

teletrabalho automático no ponto para teletrabalho parcial, nesse caso precisa definir os dias (ainda não estamos usando);

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”.

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

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 Regra | Data Início Vigência | Data Fim Vigência | Início Jornada | Carga Horária | Ações |
|---|------------------------------|----------------------|-------------------|----------------|---------------|-------|
| Regra padrão TRT5 06-20 | Regra Padrão | 01/06/2020 | | 07:00:00 | 420 | |
| Regra padrão função TRT5 06-20 | Regra Padrão Qualquer Função | 01/06/2020 | 30/09/2020 | 07:00:00 | 420 | |
| Regra trabalho presencial na pandemia SETIC | Regra Especial Funcionário | 01/08/2020 | | 07:30:00 | 360 | |
| teste bh | 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 a web-based application interface for creating a new hour rule. At the top, there's a header with the TTS Ponto logo and navigation icons. Below the header, the main title is 'Regra Horário'. The form has several input fields and dropdown menus. One dropdown menu is set to 'Tipo de Regra *'. There are also date pickers for 'Data Início Vigência *' and 'Data Fim Vigência'. Below these, there are two date fields: 'Horário de Início de Jornada *' and 'Horário de Fim de Jornada'. A section of checkboxes includes: 'Permite Banco de Horas', 'Permite Saldo Positivo', 'Dispensa Registro de Ponto', 'Finalizar Regra Anterior', and 'Recalcular Jornadas Associadas'. At the bottom left are 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons.

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:



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”.

The screenshot shows a search interface for leave types. At the top, there are filters for 'Descrição' (Description) and 'Tipo' (Type), set to 'Todos' (All). A checked checkbox labeled 'Somente Vigentes' (Only Active) is present. Below the filters is a table with columns: 'Descrição' (Description), 'Data Início' (Start Date), 'Data Fim' (End Date), 'Tipo' (Type), and 'Ações' (Actions). The table lists various leave types, each with edit and delete icons in the 'Ações' column. The rows include:

| 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 AFINS - (167) | 22/02/2021 | | SIGEP | |
| AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO - (1025) | 12/02/2021 | | SIGEP | |
| À 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:

The screenshot shows the registration form for a leave type. The top bar includes the title 'Afastamento' and a note '(Versão: 3.12.0-beta-27)'. The form fields are: 'Código Sigep' (Code Sigep) with value '34', 'Descrição*' (Description) with value 'DOAÇÃO DE SANGUE', 'Solução Pedrão*' (Standard Solution) with value '13 - Afastamento - AFASTADO', 'Data Início*' (Start Date) with value '12/11/2024', and 'Data Fim' (End Date). Below these are several checkboxes with descriptions: 'Gestor(a)/Supervisor(a) pode usar o afastamento', 'Gestor(a) RH pode usar o afastamento', 'Permite registrar marcação', 'Exibir Modalidade', 'Permite Observação' (which is circled in red), and 'Permite Anexo'. There is also a section 'No espelho:' with a checked checkbox 'Exibir Afastamento'. At the bottom, there is a text field 'Descrição para exibição no sistema:' with the value 'Quantidade máxima mensal: 2' (Maximum monthly quantity: 2), which is also circled in red. At the very bottom are 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons.

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.

É possível incluir um anexo, referente a alguma marcação específica, como por, exemplo, no caso da doação de sangue. Gestores / Supervisores também poderão excluir anexos de meses abertos, e o RH poderá excluir de meses fechados.



Folga

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

Foram feitos ajustes para possibilitar filtrar os créditos de folgas por tipo de folga. Caso o gestor/supervisor supervisione mais de uma lotação será necessário selecionar a lotação primeiro e depois o tipo de folga.

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 | 31/05/2020 |

Lotação

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

| Filtros da Consulta | | | |
|--|---|-----------|----------|
| Nome da Lotação | ID da Lotação | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Exibir Apenas Lotações Ativas | <input checked="" type="checkbox"/> Somente de Gestão | | |
| 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.

| Detalhe de Lotação | | | | | |
|--|---------------|---|-----------------------|------------------------------|------------------|
| 1781 - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO IVANA MAGALDI | | | | | |
| Lotação Superior: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO | | | | | |
| Fecha Frequência: Sim | Sigla: GIM | Tipo Registro: RUP (Registro Único de Presença) | Gestor: [REDACTED] | Data Ativação: 01/01/1996 | Data Inativação: |
| Ativa: Sim | | | | | |
| Histórico de Gestores | | | | | |
| Histórico de Configurações | | | | | |
| Voltar | | | | | |

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: 'Filtros da consulta' (Filters) and 'Funcionário (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)' (Employee (Matrícula or name, minimum 5 characters)). Below these are two buttons: 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). A checkbox labeled 'Apenas ativos' (Only active) is checked. To the right of the search area is a button labeled 'Lotação (Mínimo 4 caracteres)' (Location (Minimum 4 characters)). The main section displays a table with columns: Matrícula (Matrícula), Nome (Name), Situação (Situation), and Ações (Actions). Three rows of data are shown, each with a status of 'Ativo' (Active) and a magnifying glass icon in the 'Ações' column.

Clicando no ícone lupa, poderá consultar o detalhe do servidor

The screenshot shows the detailed view of an employee. At the top, there is a header with the title 'Funcionário'. Below it, there are several input fields: 'Matrícula - Nome' (Matrícula - Name), 'CPF' (CPF), and 'E-Mail' (E-Mail). Underneath these are sections for 'Situação' (Situation) showing 'EFETIVO' (Active), 'Data de ingresso' (Date of entry) showing '01/02/2022', and 'Data de desligamento' (Date of disconnection). A note indicates the current location: 'AJMM - ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE - DES MARIZETE MENEZES - (2258)'. Below this, a note states 'Lotação atual de frequência' (Current location frequency) and lists 'GMM - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO MARIZETE MENEZES - (1796)'. The page features several expandable sections: 'Lotações', 'Funções', 'Férias', 'Teletrabalho', and 'Órgãos externos'. In the bottom right corner, there is a blue button labeled 'Voltar' (Back).