

Administrador



FREQ - Manual Frequência - Administrador

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado por
12/12/2025	3.2.0	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.

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

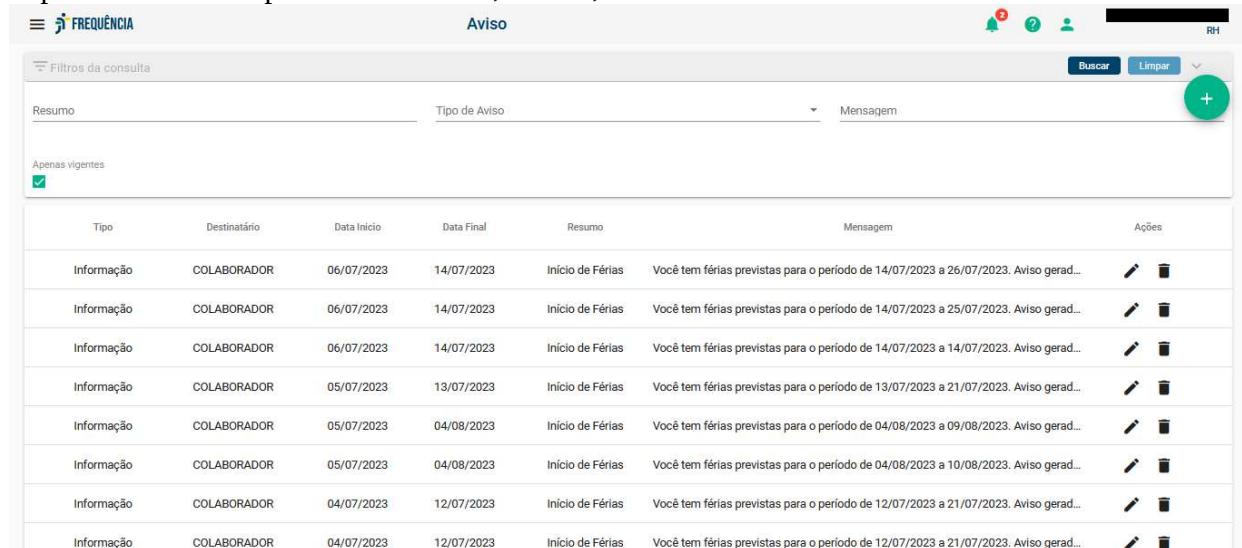
Qualquer perfil receberá avisos através do sininho localizado no lado superior direito. Um número vermelho no sinal indica a quantidade de mensagens disponíveis. Clicando no sinal abrirá a mensagem.



Data	Marcações	Crítica	Solução	00:00	00:00	00:00	00:00
Sáb, 01/01/2022	Feriado			00:00	00:00	00:00	00:00
Dom, 02/01/2022	Recesso	Recesso		00:00	00:00	00:00	00:00
Seg, 03/01/2022	Recesso	Recesso		00:00	00:00	00:00	00:00
Ter, 04/01/2022	Recesso	Recesso		00:00	00:00	00:00	00:00
Qua, 05/01/2022	Recesso	Recesso		00:00	00:00	00:00	00:00
Qui, 06/01/2022	Recesso	Recesso		00:00	00:00	00:00	00:00
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

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.

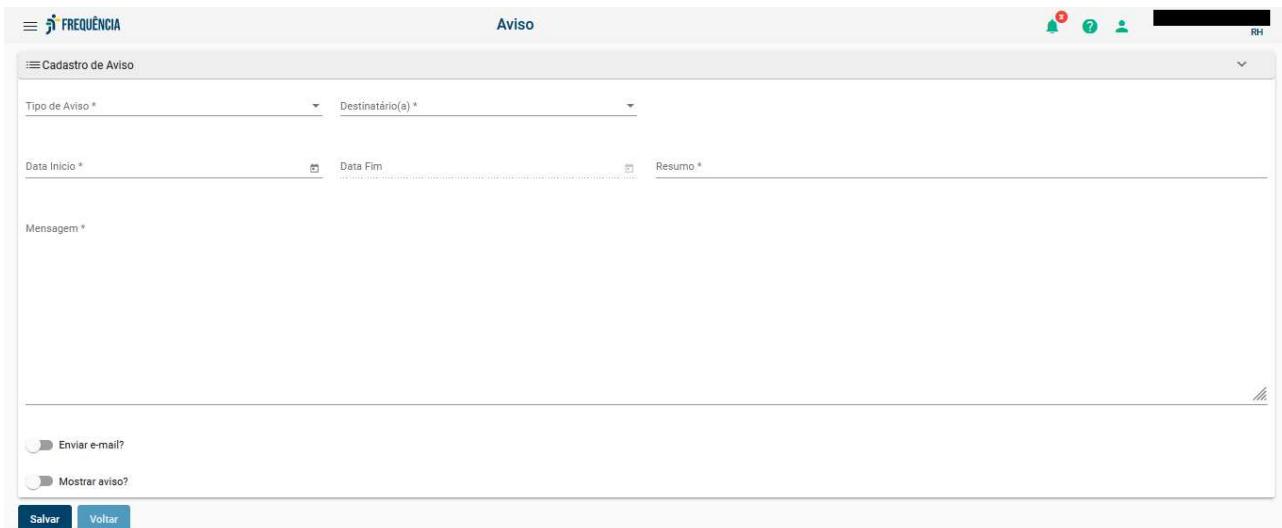


Resumo	Tipo de Aviso	Mensagem	Ações
Apenas vigentes			
Informação	COLABORADOR	06/07/2023 14/07/2023 Início de Férias Você tem férias previstas para o período de 14/07/2023 a 26/07/2023. Aviso gerad...	 
Informação	COLABORADOR	06/07/2023 14/07/2023 Início de Férias Você tem férias previstas para o período de 14/07/2023 a 25/07/2023. Aviso gerad...	 
Informação	COLABORADOR	06/07/2023 14/07/2023 Início 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 Início 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 Início 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 Início 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 Início 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 Início 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.



The screenshot shows a web-based application interface for creating a notice. At the top, there are navigation icons for a bell, help, and user profile, along with a 'RH' logo. The main title is 'Aviso' (Notice). Below the title, there is a sub-section titled 'Cadastro de Aviso' (Notice Registration). The form fields include:

- Type of Notice (dropdown menu)
- Recipient (dropdown menu)
- Start Date (input field)
- End Date (input field)
- Summary (input field)
- Message (large text area)
- Checkboxes for 'Enviar e-mail?' (Send email?) and 'Mostrar aviso?' (Show notice?)
- Buttons for '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

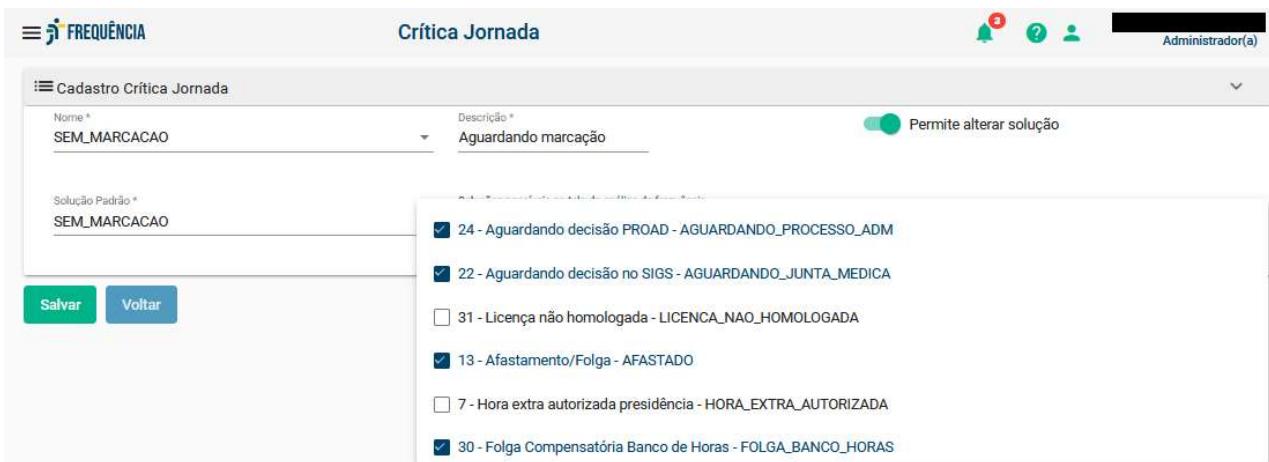
Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite associar uma crítica a um conjunto de soluções possíveis a serem utilizadas na tela de Análise de Frequência.

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	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 *	Descrição *	Permite alterar solução
SEM_MARCACAO	Aguardando marcação	<input checked="" type="checkbox"/> Permite alterar solução
	<input checked="" type="checkbox"/> 24 - Aguardando decisão PROAD - AGUARDANDO_PROCESSO_ADMIN	
	<input checked="" type="checkbox"/> 22 - Aguardando decisão no SIGS - AGUARDANDO_JUNTA_MEDICA	
	<input type="checkbox"/> 31 - Licença não homologada - LICENCA_NAO_HOMOLOGADA	
	<input checked="" type="checkbox"/> 13 - Afastamento/Folga - AFASTADO	
	<input type="checkbox"/> 7 - Hora extra autorizada presidência - HORA_EXTRA_AUTORIZADA	
	<input checked="" type="checkbox"/> 30 - Folga Compensatória Banco de Horas - FOLGA_BANCO_HORAS	

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.

Lotação	Fecha Frequência?	Lotação Superior	
AJVGB - ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE - JUIZ(A) CONVOCADO(A) VAGA GRAÇA BONESS - (4947)	Não	GJCVGB (4946)	
DAVGB - DIVISÃO ADMINISTRATIVA - GAB. JUIZ(A) CONVOCADO(A) VAGA GRAÇA BONESS - (4948)	Não	GJCVGB (4946)	
GJCVGB - GABINETE JUIZ(A) CONVOCADO(A) - VAGA GRAÇA BONESS - (4946)	Sim	(999)	

Supervisor(a)	Lotação	Lotação de frequência	
[REDACTED]	SDS (2148)	SDS (2148)	

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 the following fields: 'Filtros da consulta' (Filters), 'Gestor(a) / Supervisor(a) (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)' (Search term: '4801 - NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO'), 'Supervisionado(a) (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)' (Search term: '4801 - NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO'), 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). The results table is titled 'Lotações associadas' (Associated locations) and includes columns: 'Lotação' (Location), 'Fecha Frequência?' (Closes Frequency?) with options 'Não' (No) and 'Sim' (Yes), 'Lotação Superior' (Superior Location), and three icons: a plus sign, a person icon, and a downward arrow. The results list the following units:

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 associated units with the following columns: 'Lotação' (Location), 'Fecha Frequência?' (Closes Frequency?) with options 'Não' (No) and 'Sim' (Yes), and 'Lotação Superior' (Superior Location). The units listed are the same as in the previous screenshot.

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' (Manage supervision) interface. It includes fields for 'Lotação' (Location) and 'Lotação de frequência' (Frequency location), both set to 'SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)'. Below these are two checkboxes: 'Supervisor(a)*' and 'Supervisionar toda a lotação' (Supervise all locations). A note below the checkboxes states: 'Funcionários(as) ou lados(as) do RH. Ative àqueles para serem subordinados(as) ao Supervisor(a):' (Employees or sides of RH. Check those to be subordinated to the supervisor:). A list box labeled 'Funcionário(a)' is shown.

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
<input checked="" type="checkbox"/> Supervisionar toda a lotação <input type="checkbox"/> 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)* 3 [REDACTED] SILVA <input type="button" value="X"/>	Lotação de frequência do supervisor SIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (2141)
<input checked="" type="checkbox"/> Supervisionar toda a lotação <input type="checkbox"/> Permite fechar frequência	
Funcionários(as) oriundos(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.

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)* 64 [REDACTED] DUZA <input type="button" value="X"/>	Lotação de frequência do supervisor SDS - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS - (2148)
<input checked="" type="checkbox"/> Supervisionar toda a lotação <input type="checkbox"/> 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.

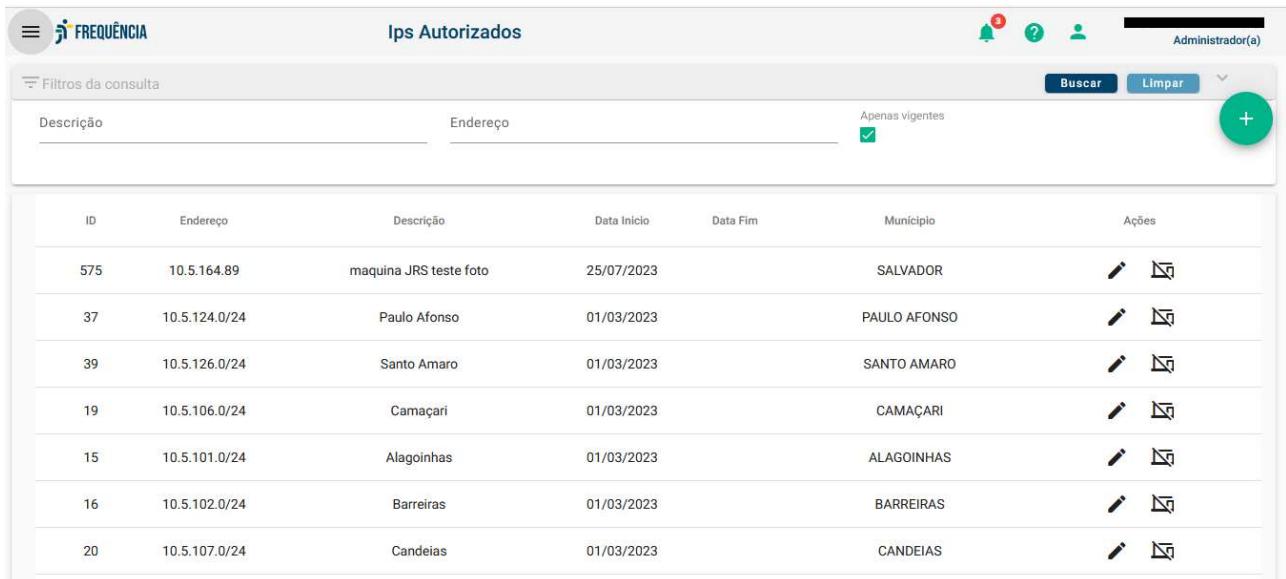


Execução de Jobs							
Status	Nome	Descrição	Inicio	Fim	Situação	Mensagem	Ações
✓	jobAviso	Job para criação de avisos para os servidores	04/10/2024 04:00:00	04/10/2024 04:00:06	EXECUTADO	OK	Ação
✓	jobAvisoEmail	Job para enviar os avisos por email	04/10/2024 04:30:00	04/10/2024 04:30:00	EXECUTADO	OK	Ação
✓	jobBancoHorasRecalcularMarcados	Job para recálculo Banco Horas diário	26/09/2024 08:55:00	26/09/2024 08:55:00	EXECUTADO	OK	Ação
✓	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	Ação
✓	jobJornadaCriacao	Job para criar as jornadas	04/10/2024 12:40:00	04/10/2024 12:41:52	EXECUTADO	OK	Ação
✓	jobJornadaFaltaMarcacao	Job que seta falta marcação nas jornadas	26/09/2024 08:45:00	26/09/2024 08:45:00	EXECUTADO	OK	Ação
✓	jobJornadaRecalcularMarcados	Job para recálculo de jornada com in_recalcular = true	04/10/2024 14:40:46	04/10/2024 14:40:46	EXECUTADO	OK	Ação
✓	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	Ação
✓	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	Ação
✓	jobRecalcularJornadaRecalcularColaborador	Job para recálculo das jornadas de um funcionário	23/09/2024 17:47:00	23/09/2024 17:47:40	EXECUTADO	OK	Ação
✓	jobSincronizacaoAvisoPendencia	Job para criação de avisos de pendência	04/10/2024 03:28:00	04/10/2024 03:28:00	EXECUTADO	OK	Ação
✓	jobSincronizacaoSigep	Job de Sincronização do SIGEP com a Frequência	04/10/2024 14:40:00	04/10/2024 14:40:46	EXECUTADO	OK	Ação

Liberação de IPs

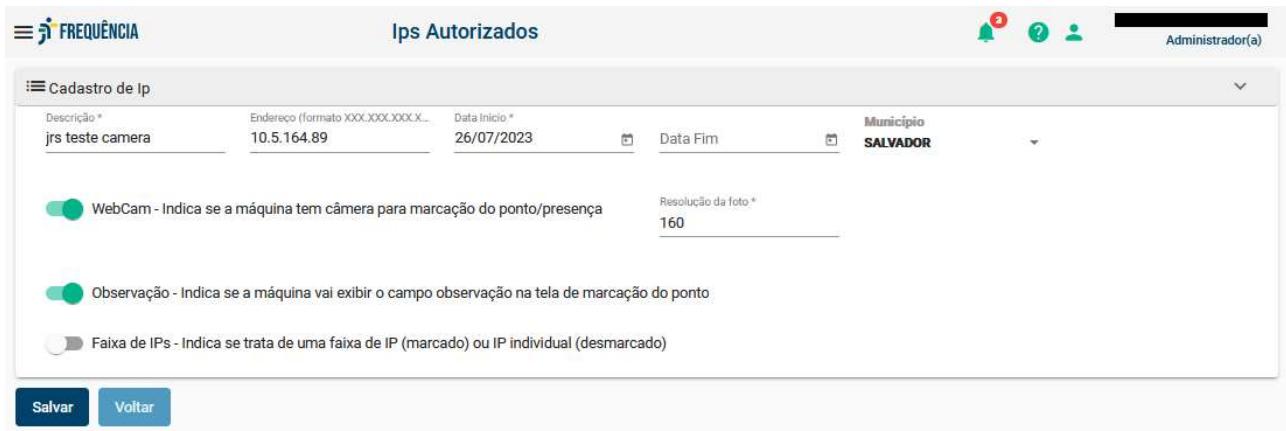
Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite cadastrar o IP das máquinas onde será permitido registrar a frequência.

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.



Cadastro de Ip

Descrição *	Endereço (formato XXX.XXX.XXX.X...)	Data Início *	Município
jrs teste camera	10.5.164.89	26/07/2023	SALVADOR
<input checked="" type="checkbox"/> Webcam - Indica se a máquina tem câmera para marcação do ponto/presença	Resolução da foto *		
<input checked="" type="checkbox"/> Observação - Indica se a máquina vai exibir o campo observação na tela de marcação do ponto	160		
<input type="checkbox"/> 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.

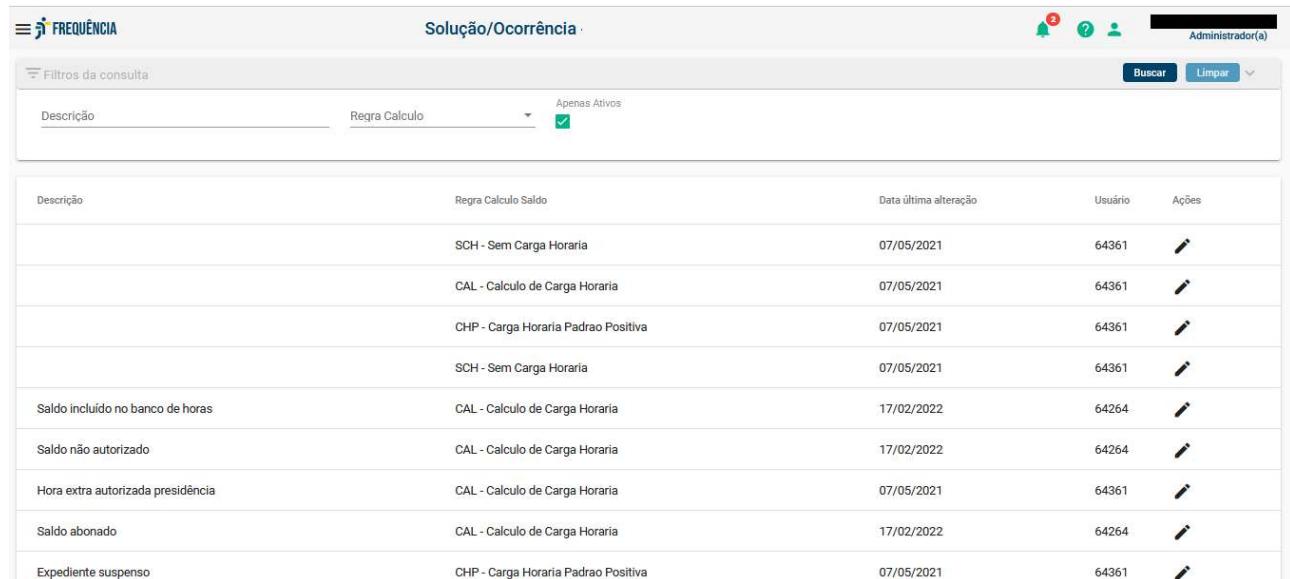
Ainda é possível indicar que o servidor tem que preencher uma observação, na prática será mostrado um campo texto para o usuário digitar uma informação.

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"/>				
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="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.



Nome	Descrição *	Regra Calculo	Tipo do Valor
SEM_MARCACAO	SEM_MARCACAO	SCH - Sem Carga Horaria	Nenhuma opção

Exibir solução para lotações:
Todas

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

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:

- ambiente
- aplicacao.destinario.email.testes
- aplicacao.mail.smtp.host
- aplicacao.mail.smtp.login
- aplicacao.mail.smtp.port
- aplicacao.mail.smtp.tls
- aplicacao.tempo.maximo.sessao
- aplicacao.url.base
- aplicacao.url.manual
- autenticacao.ldap.url

Parâmetro para identificar o ambiente de publicação da aplicação;

Parâmetro para indicar lista de endereços para envio de emails em ambiente de dsv e hom;

Parâmetro para indicar o nome do servidor de correio eletrônico. Exemplo: correio.trt5.jus.br;

Parâmetro para indicar o email remetente do sistema. Exemplo: frequencia-nao-responder@trt5.jus.br;

Parâmetro para indicar o endereço da porta do serviço de email;

Parâmetro para indicar se habilita conexão segura no envio de email;

Parâmetro para indicar o tempo de Sessão do sistema (minutos)

Parâmetro para indicar URL base do sistema de frequência no regional

Parâmetro para indicar URL do manual do sistema no regional

Parâmetro para identificar a Url do serviço de

- **cadastro.tipo.registro.padrao.lotacao**
autenticação com ldap;
- **cidade.fechamento.frequencia**
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.
- **dias.afastamento.SIGEP**
Parâmetro para indicar o Id da cidade para ser usado na busca de um gestor no Job de Aviso;
- **dias.expurgo.jobs**
Parâmetro para indicar a quantidade de dias para pegar os afastamentos no SIGEP;
- **frequencia.anomes.inicial**
Parâmetro para indicar a quantidade de dias para manter metadados dos jobs;
- **frequencia.complemento.msg.fechamento.tardio**
Parâmetro para indicar Ano Mês inferior para limitar a criação de frequências. Exemplo: 202201, nesse caso só existem frequências a partir 01/2022.
- **frequencia.criacao.qtdeMesesSubsequentes**
Parâmetro para indicar o Complemento que será adicionado aos avisos de alerta de fechamento da frequência.
- **frequencia.dia.criacao**
Parâmetro para indicar a quantidade de meses subsequentes que serão criadas jornadas;
- **frequencia.diaUtilLimiteFechamento**
Parâmetro para indicar qual dia do mês para criação das frequências mensais subsequentes;
- **frequencia.email.setor.fechamento**
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.integracao.folha.pagamento.habilitada**
Parâmetro para indicar o E-mail do setor responsável pelo fechamento de frequência no regional
- **frequencia.nome.tribunal**
Parâmetro para indicar se há no Regional mecanismo de integração com sistema de folha de pagamento habilitado.
- **frequencia.observacao.qtdDiasEd**
Parâmetro para indicar o nome do tribunal onde está instalado o sistema

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.registro.automatico	Parâmetro para indicar se coloca a crítica de teletrabalho automático no ponto para teletrabalho total;
• teletrabalho.parcial.registro.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);

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.

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 for managing work rules. The main title is 'Regra Horário'. The form fields include:

- Descrição ***: Input field for the rule description.
- Tipo de Regra ***: A dropdown menu for selecting the rule type.
- Data Início Vigência ***: Input field for the start date.
- Data Fim Vigência**: Input field for the end date, with a note indicating it can be left blank.
- Carga Horária ***: Input field for regular working hours.
- Carga Horária Dedução ***: Input field for deducted hours.
- Minutos Pré-Autorizados ***: Input field for authorized minutes.
- Horário de Início de Jornada ***: Input field for the start of the shift.
- Horário de Fim de Jornada**: Input field for the end of the shift.
- Permite Banco de Horas**: A checkbox for allowing hour banking.
- Permite Saldo Positivo**: A checkbox for allowing positive balance.
- Dispensa Registro de Ponto**: A checkbox for dispensing point registration.
- Finalizar Regra Anterior**: A checkbox for closing the previous rule.
- Recalcular Jornadas Associadas**: A checkbox for recalculating associated shifts.

At the bottom are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

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.

Configuração de regras por cargo (Regra horário)

Nesta versão, foi incluída a opção cargo. Ainda nesta tela a configuração por qualquer função foi retirada porque é redundante com a configuração por função. A precedência da aplicação das regras agora passou a ser especial, cargo/função/lotação, cargo/função, cargo/lotação, função/lotação, cargo, função, lotação e padrão.

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 AFINS - (167)	22/02/2021		SIGEP	
AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELEITIVO - (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:

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.



Criação do painel de férias

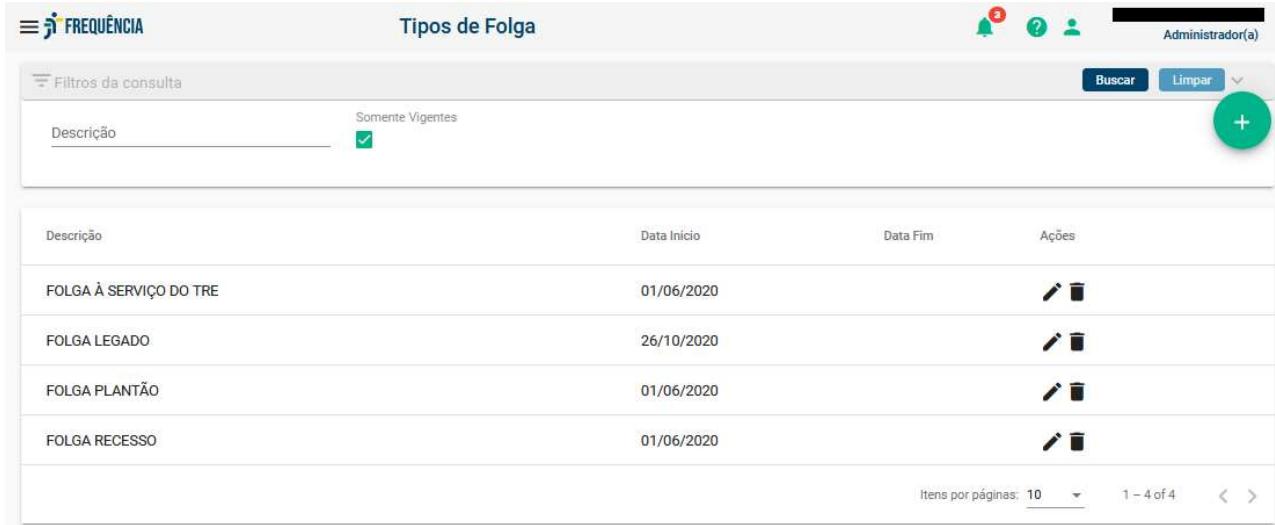
Tela para consulta da programação anual de férias dos servidores de uma lotação.

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.



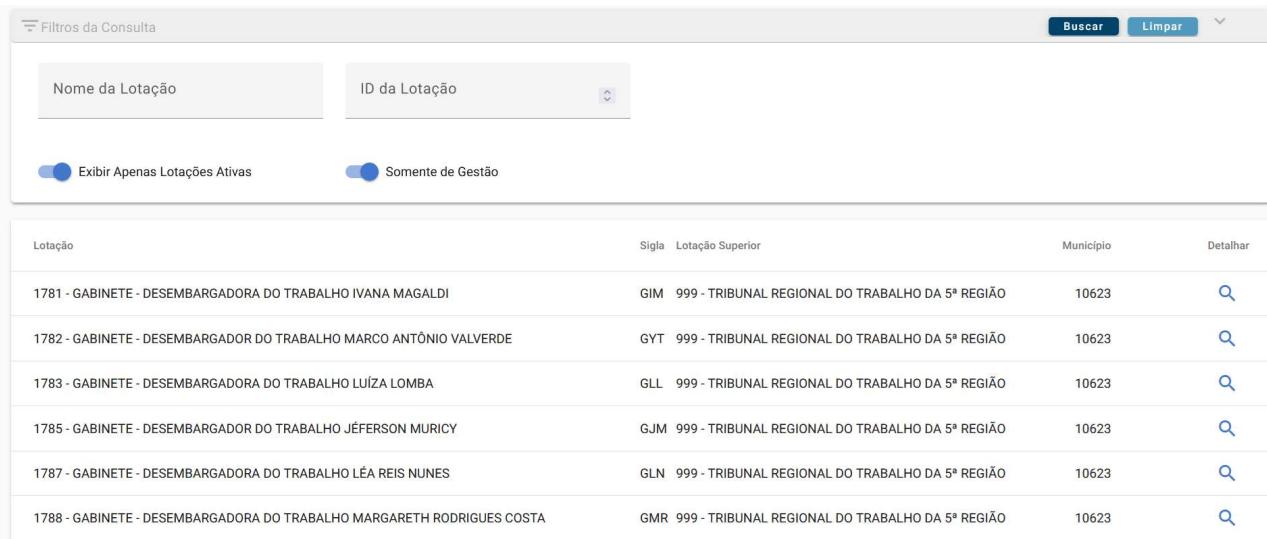
Registro de folga em minutos

Foram feitos ajustes nas telas de folga, extrato de folga e espelho de marcação para permitir inclusão de folga de recesso e plantão em minutos. Ao selecionar uma dessas folgas, o sistema apresentará na tela de cadastro de folgas, a opção de cadastrar uma quantidade de horas. Sendo em horas, a folga não gerará substituição no SIGEP, porém, se for um dia inteiro, se mantém a

geração substituição. Devido a esta regra, o sistema não permitirá registrar uma folga em horas equivalente a um dia inteiro da jornada do servidor, nesse caso a orientação é lançar a folga de um dia.

Lotação

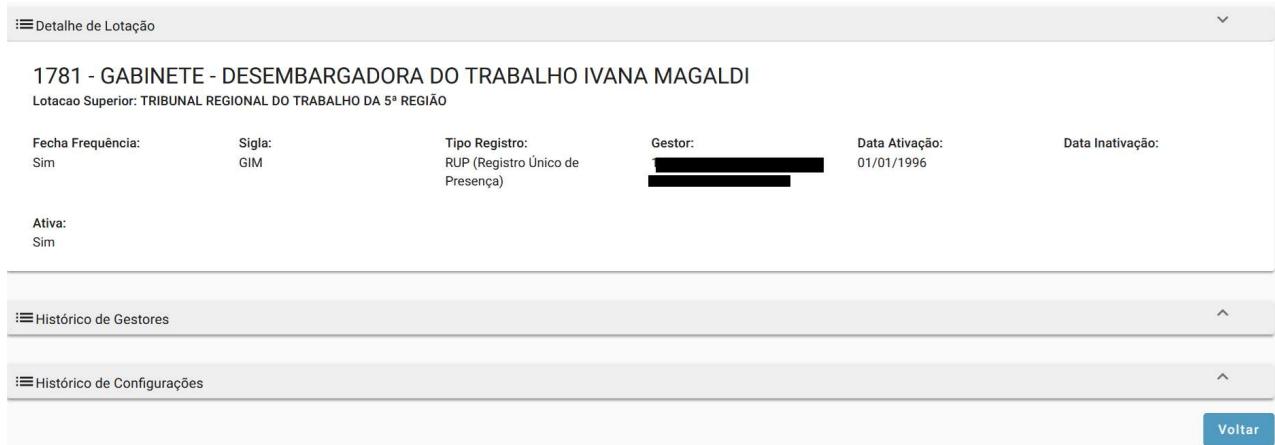
Esta tela está disponível para o perfil RH, ela permite consultar dados das lotações, como histórico de gestores e configurações.



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.



Feira Frequência:	Sim	Sigla:	GIM	Tipo Registro:	RUP (Registro Único de Presença)	Gestor:	(redacted)	Data Ativação:	01/01/1996	Data Inativação:	(redacted)
-------------------	-----	--------	-----	----------------	----------------------------------	---------	------------	----------------	------------	------------------	------------

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.



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

Clicando no ícone lupa, poderá consultar o detalhe do servidor

