

Administrador



JUSTIÇA DO TRABALHO

FREQ - Manual Frequência - Administrador

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado por
20/05/2026	4.0.0	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](#)

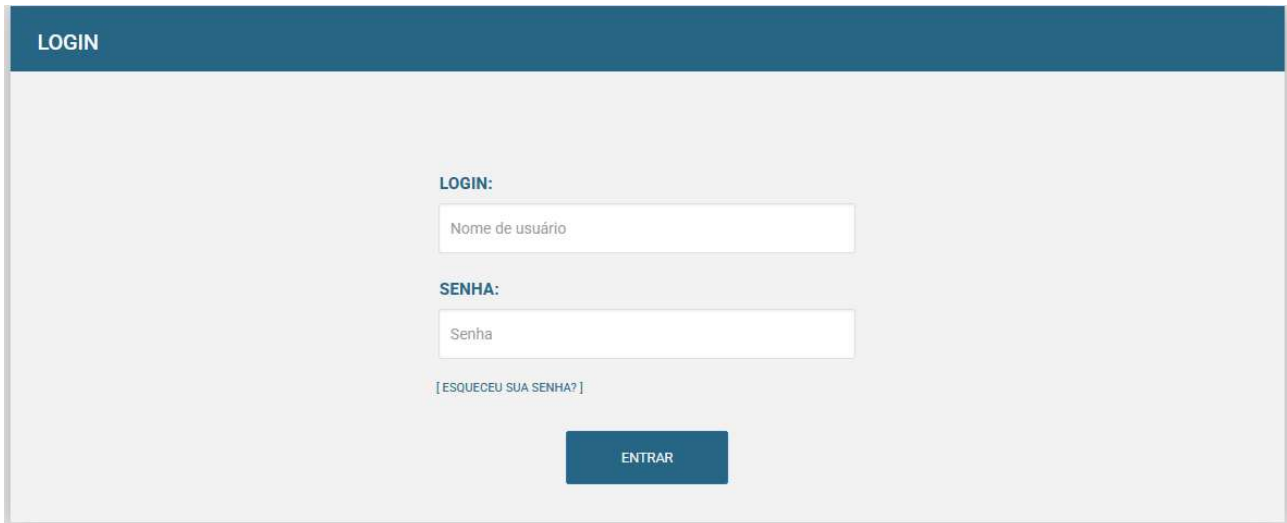
[Regra Especial Funcionário](#)

[Tipo Afastamento](#)

[Tipo Folga](#)

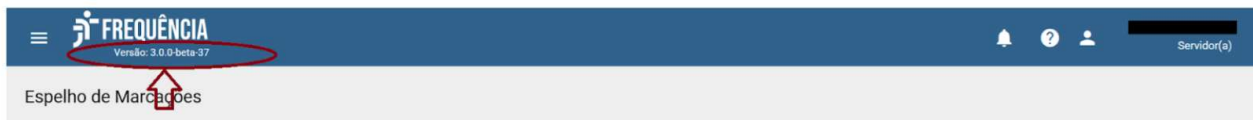
Login, logout, versão, avisos e manual:

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




A tela de login apresenta um cabeçalho azul com o texto "LOGIN". Abaixo, há dois campos de entrada: "LOGIN:" com o placeholder "Nome de usuário" e "SENHA:" com o placeholder "Senha". Abaixo dos campos, há um link "[ESQUECEU SUA SENHA?]" e um botão azul "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, clicar 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.

Novas soluções no espelho de ponto

- Saldo distribuído até limites
- Saldo distribuído manualmente
- Saldo distribuído total
- Saldo não autorizado
- Saldo para banco de horas até limite
- Saldo para compensação até limite
- Saldo total para banco horas
- Saldo total para compensação

Utilizando esses Parâmetros

Configurações de Banco de Horas

Limite de Compensação Positiva (em minutos) 30	Limite de Compensação Negativa (em minutos) 30	Descarte Automático (em minutos) 10
<input checked="" type="checkbox"/> Aplicar descarte automático antes da compensação	Banco de Horas Pré-Autorizado (em minutos) 10	Limite Banco de Horas Positivo (em minutos) 0
Limite Banco de Horas Negativo (em minutos) 0	<input checked="" type="checkbox"/> Permite Saldo Positivo na Jornada	<input checked="" type="checkbox"/> Permite Saldo Negativo na Jornada
<input checked="" type="checkbox"/> Permite Banco de Horas		

Funcionamento:

Data	Observações	Marcação/Presença	Total marcações	Crítica	Solução	Lançamento	Total contabilizado	Saldo jornada	Compensação	Saldo descartado	Banco horas
Sex, 01/05/2026		+	00:00	Feriado		≡ 00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
Sáb, 02/05/2026		+	00:00	Sábado		≡ 00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
Dom, 03/05/2026		⊕ E 08:00 S 12:00	04:00	Jornada dia não útil	Saldo total para banco horas	✕ ≡ 00:00	08:00	08:00	00:00	00:00	08:00
Seg, 04/05/2026		⊕ E 08:00 S 16:00	08:00	Jornada saldo positivo	Saldo distribuído total	✕ ≡ 00:00	08:00	01:00	00:30	00:10	00:20
Ter, 05/05/2026		⊕ E 08:00 S 15:50	07:50	Jornada saldo positivo	Saldo distribuído até limites	≡ 00:00	07:50	00:50	00:30	00:10	00:10
Qua, 06/05/2026		⊕ E 08:00 S 16:00	08:00	Jornada saldo positivo	Saldo para banco de horas até limite	✕ ≡ 00:00	08:00	01:00	00:00	00:50	00:10
Qui, 07/05/2026		⊕ E 08:00 S 16:30	08:30	Jornada saldo positivo	Saldo para compensação até limite	✕ ≡ 00:00	08:30	01:30	00:30	01:00	00:00

No espelho de ponto, ao clicar no ícone lupa ao lado do nome do servidor, o sistema abrirá a tela de funcionário.

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 displays the 'Espelho de Marcações' (Attendance Mirror) interface. At the top, there are filters for 'Mês/Ano' (Month/Year) set to '01/2022', 'Funcionário(a)' (Employee), and 'Filtrar Marcações com:' (Filter Markings with) including 'críticas' (criticisms), 'observações' (observations), and 'saldos negativos' (negative balances). The main area is a calendar table with columns for 'Data' (Date), 'Marcações' (Markings), 'Crítica' (Criticism), and 'Solução' (Solution). The table shows various attendance statuses like 'Feriado' (Holiday), 'Recesso' (Leave), and 'Marcação pendente' (Pending marking). A notification pop-up is overlaid on the calendar, titled 'Avisos' (Notifications), showing '1 novo' (1 new) and a close button. The notification content reads: 'Início de Férias' (Start of Vacation) and 'Você tem férias previstas para o período de 14/02/2022 a 22/02/2022' (You have vacation planned for the period from 14/02/2022 to 22/02/2022).

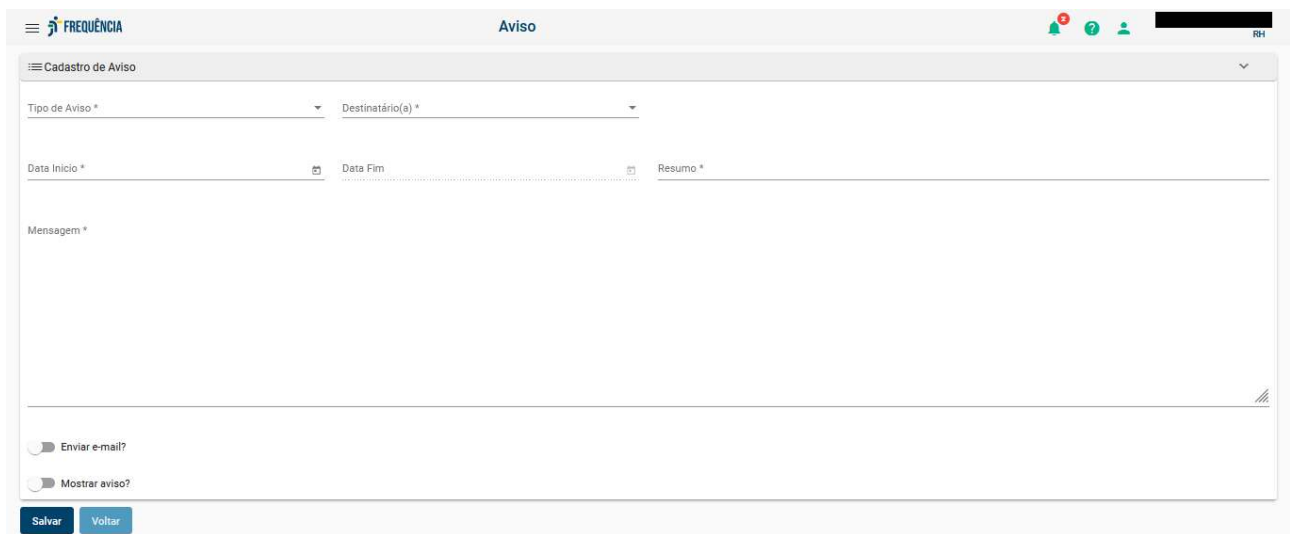
Ao clicar na mensagem o número vermelho sumirá, porém a mensagem continuará no sino durante seu período de validade.

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

The screenshot shows the 'Avisos' (Notifications) interface. At the top, there are filters for 'Filtros da consulta' (Search filters) and buttons for 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). Below the filters, there is a table with columns: 'Tipo' (Type), 'Destinatário' (Recipient), 'Data Início' (Start Date), 'Data Final' (End Date), 'Resumo' (Summary), 'Mensagem' (Message), and 'Ações' (Actions). The table lists several notifications, all of type 'Informação' (Information) and sent to 'COLABORADOR' (Employee). Each notification entry includes a date range and a summary message. The 'Ações' column contains edit and delete icons for each notification. A green '+ Add' button is located in the top right corner.

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 interface for creating an announcement. The header includes the logo 'FREQUÊNCIA' and the title 'Aviso'. The form is titled 'Cadastro de Aviso' and contains the following elements:

- Two dropdown menus: 'Tipo de Aviso *' and 'Destinatário(a) *'.
- Two date pickers: 'Data Início *' and 'Data Fim *'.
- A text input field: 'Resumo *'.
- A large text area: 'Mensagem *'.
- Two toggle switches: 'Enviar e-mail?' and 'Mostrar aviso?'.
- Two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'.

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.

Foi incluído aviso de fechamento de frequência para Gestores Substitutos.

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.



Cadastro Crítica Jornada

Nome * SEM_MARCACAO Descrição * Aguardando marcação Permite alterar solução

Solução Padrão * SEM_MARCACAO

- 24 - Aguardando decisão PROAD - AGUARDANDO_PROCESSO_ADM
- 22 - Aguardando decisão no SIGS - AGUARDANDO_JUNTA_MEDICA
- 31 - Licença não homologada - LICENCA_NAO_HOMOLOGADA
- 13 - Afastamento/Folga - AFASTADO
- 7 - Hora extra autorizada presidência - HORA_EXTRA_AUTORIZADA
- 30 - Folga Compensatória Banco de Horas - FOLGA_BANCO_HORAS

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

Tela de Análise de frequência

Foram incluídas na tela de Análise de Frequência novas informações para frequências fechadas. Aparece na tela para as frequências fechadas: quem fechou, data e hora do fechamento. Aparece também: Total de pendências e Pendências resolvidas no mês.

Ao clicar no ícone guarda sol na tela de análise o sistema abrirá o painel de férias.

Na tela de fechamento de frequência, ao acessar uma lotação, o usuário poderá clicar no ícone lupa ao lado do nome da lotação e o sistema abrirá a tela de lotação.

Permitir Gestor/ supervisor corrigir pendências de mês fechado

Nos casos em que a frequência precisar ser alterada, após o mês fechado, será criada uma pendência para o Gestor, neste caso será permitido alterar frequência fechada. Exemplo: Uma licença não homologada ou alguma alteração feita ou solicitada pelo RH.

FREQUÊNCIA		Análise da Frequência		Gestor(a)				
Seg, 16/06/2025			Presença pendente	Trabalho remoto - excepcional	00:00	00:00	07:00	00:00
Ter, 17/06/2025	P 07:14		Presença registrada servidor(a)	Abono de ponto	00:00	00:00	07:00	00:00
Qua, 18/06/2025	P 07:16		Presença registrada servidor(a)	Aguardando decisão PROAD	00:00	00:00	07:00	00:00
Qui, 19/06/2025			Feriado	Aguardando decisão no SIGS	00:00	00:00	00:00	00:00
Sex, 20/06/2025			Feriado	Em teletrabalho	00:00	00:00	00:00	00:00
Sáb, 21/06/2025			Sábado	Em trabalho remoto	00:00	00:00	00:00	00:00
Dom, 22/06/2025			Domingo	Expediente suspenso	00:00	00:00	07:00	00:00
Seg, 23/06/2025			Feriado	Ponto facultativo	00:00	00:00	07:00	00:00
Ter, 24/06/2025			Feriado	Trabalho remoto - excepcional	00:00	00:00	07:00	00:00
Qua, 25/06/2025			Presença pendente	Afastamento	00:00	00:00	00:00	00:00
Qui, 26/06/2025	P 07:46		Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00
Sex, 27/06/2025			Presença pendente		00:00	00:00	07:00	00:00
Sáb, 28/06/2025			Sábado		00:00	00:00	00:00	00:00
Dom, 29/06/2025			Domingo		00:00	00:00	00:00	00:00
Seg, 30/06/2025			Presença pendente		00:00	00:00	07:00	00:00

Nova mensagem de erro para usuários não autorizados a logar no Frequência

Constantemente abrem chamados de estagiários tentando logar no sistema de frequência. Melhoramos a mensagem para esclarecer aos usuários não autorizados a logar no frequência: "Prezado usuário, atualmente os terceirizados e estagiários não têm acesso ao sistema de frequência. Os estagiários fazem a frequência no sistema GEST, ligado ao CDP."

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.

Filtros da consulta

Buscar Limpar

Gestor(a) / Supervisor(a) (Matricula ou nome, mínimo 5 caracteres) Supervisionado(a) (Matricula ou nome, mínimo 5 caracteres) Lotação (Mínimo 4 caracteres) 4946 - GABINETE JUIZ(A) CONVOCADO(A) - VAG

Lotações associadas

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		
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:

Filtros da consulta Buscar Limpar

Gestor(a) / Supervisor(a) (Matricula ou nome, mínimo 5 caracteres) Supervisorado(a) (Matricula ou nome, mínimo 5 caracteres) Lotação (Mínimo 4 caracteres) 4801 - NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO X

Lotações associadas

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”.

Lotações associadas

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.

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)*

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)

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)*
3 [REDACTED] SILVA X

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

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 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] UZA X

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:

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)		

Caso a lotação seja encerrada antes do fechamento de frequência, o sistema permitirá delegar alguém para fazer esse fechamento.

Execução de jobs

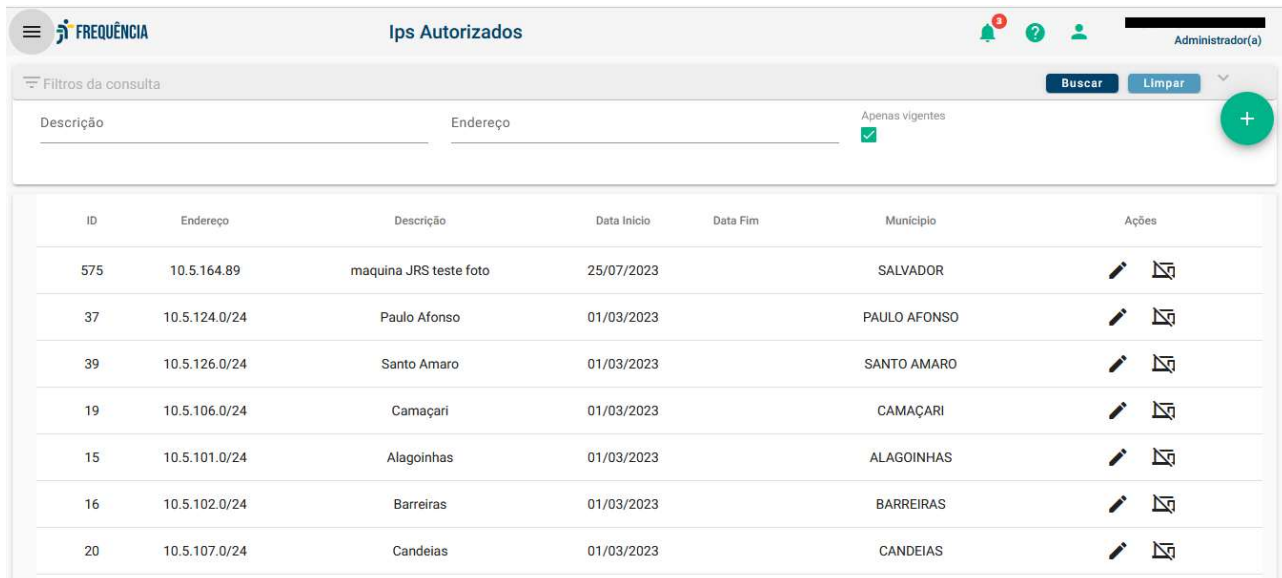
Esta tela está disponível para o perfil Adm, ela permite a execução de um job manualmente. Ela também mostra a última vez que o job foi executado e se ocorreu algum erro.

Status	Nome	Descrição	Início	Fim	Situação	Mensagem	Ações
✓	jobAviso	Job para 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	▶
✓	jobBancoHorasRecalculoMarcados	Job para recalculo Banco Horas diario	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	▶
✓	jobJornadaRecalculoMarcados	Job para recálculo de jornada com in_recalcular = true	04/10/2024 14:40:46	04/10/2024 14:40:46	EXECUTADO	OK	▶
✓	jobRecalculo.JornadaCriacaoPendencias	Job para criacao dos registros recalculo das jornadas de um funcionario	26/09/2024 01:00:00	26/09/2024 01:00:00	EXECUTADO	OK	▶
✓	jobRecalculo.JornadaExecucaoPendentes	Job para agendar job de recalculo das jornadas de um funcionario	04/10/2024 01:20:00	04/10/2024 01:20:00	EXECUTADO	OK	▶
✓	jobRecalculo.JornadaRecalculoColaborador	Job para recalculo das jornadas de um funcionario	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.

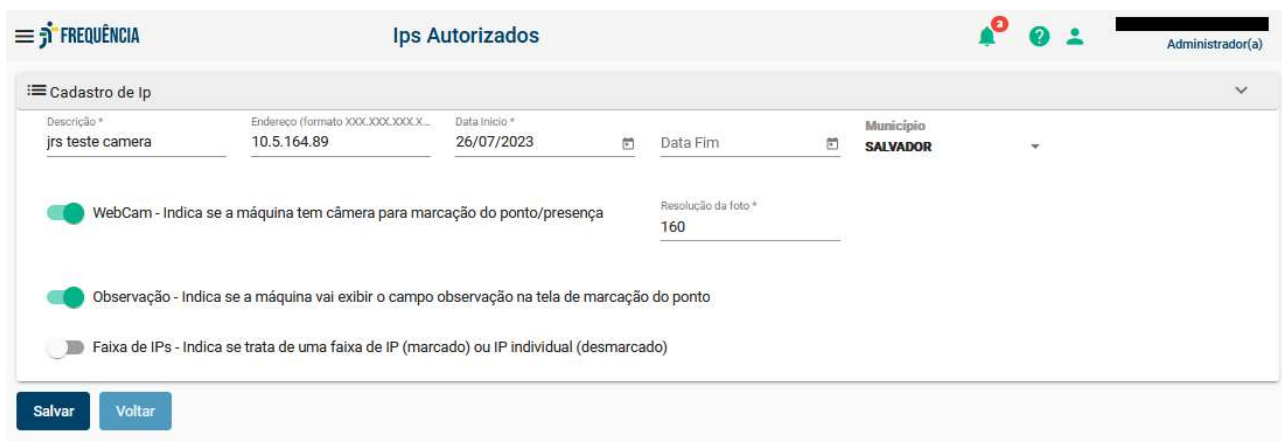
Filtros da consulta: Permite consultar por descrição e endereço IP, podendo trazer todos ou apenas os vigentes. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Buscar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.



The screenshot shows the 'Ips Autorizados' page with a search filter and a table of authorized IP addresses. The search filter includes fields for 'Descrição' and 'Endereço', and a checkbox for 'Apenas vigentes' which is checked. The table has columns for ID, Endereço, Descrição, Data Inicio, Data Fim, Município, and Ações.

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.



The screenshot shows the 'Cadastro de Ip' form with fields for Description, Address, Start Date, End Date, and Municipality. It also includes checkboxes for 'WebCam', 'Observação', and 'Faixa de IPs', and a 'Resolução da foto' field.

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.

Identificação	Nome	Crítica	Solução	Requer Observação?	Ativo?	Ações
5	Em virtude de alteração, intempestiva, de férias ou afastamento	Presença registrada gestor(a)	PRESENCIA_REGISTRADA	Não	Sim	 
1	Esquecimento do servidor	Presença registrada gestor(a)	PRESENCIA_REGISTRADA	Não	Sim	 
2	Problemas técnicos	Presença registrada gestor(a)	PRESENCIA_REGISTRADA	Não	Sim	 
3	Servidor recém empossado	Presença registrada gestor(a)	PRESENCIA_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.

Cadastro de Motivo Solução

Nome*
Em virtude de alteração, intempestiva, de férias ou afastamento

Descrição*
Em virtude de alteração, intempestiva, de férias ou afastamento.

Crítica
Presença registrada gestor(a) (23)

Solução*
PRESENCIA_REGISTRADA (33)

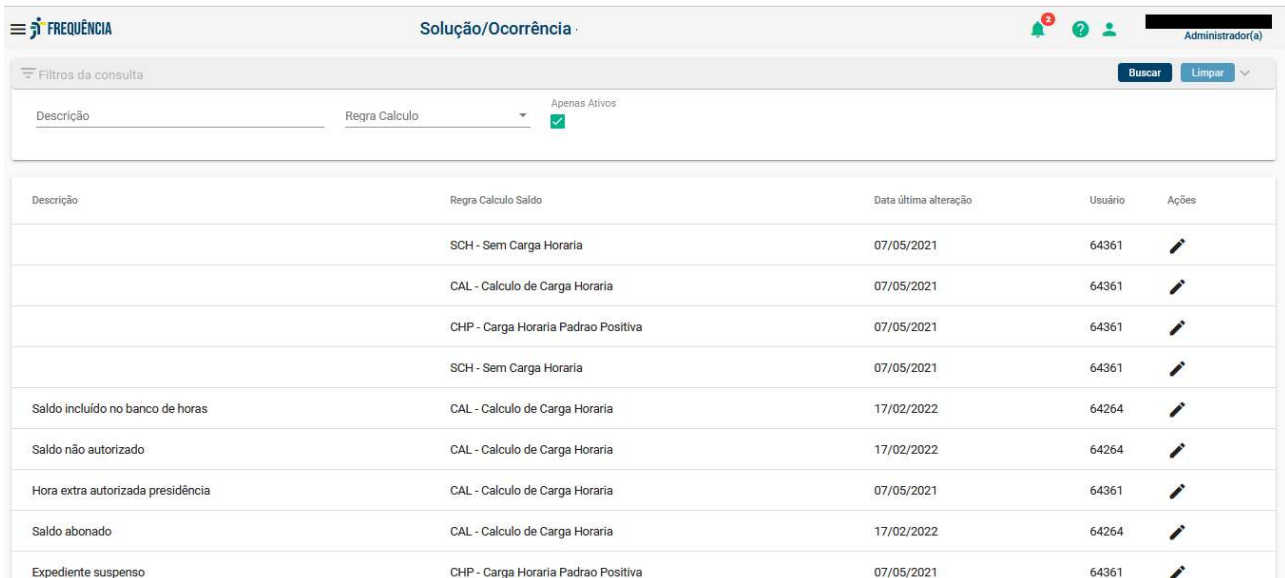
Requer Observação do Usuário?

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”.



The screenshot shows the 'Solução/Ocorrência' page with the following filters: 'Filtros da consulta', 'Descrição', 'Regra Calculo', and 'Apenas Ativos' (checked). The table below lists the solutions:

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' form with the following fields and options:


- Nome: SEM_MARCAÇAO
- Descrição *
- Regra Cálculo: SCH - Sem Carga Horaria
- Tipo do Valor: Nenhuma opção
- Exibir solução para lotações: Todas
- Options (all are currently disabled):
 - Tipo análise
 - Tipo afastamento
 - Tipo folga
 - Lançamento mês
 - Lançamento jornada
 - Solução SIGEP
 - Autoriza saldo
 - Saldo abono
 - Sistema pode substituir após o fechamento
 - Impede fechamento frequência
 - Somente complementar a jornada
 - Tipo análise em lote

Buttons: Salvar, Voltar

Agora é possível, parametrizar a quantidade de vezes que uma solução pode ser utilizada no mês.

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.



The screenshot shows the 'Parâmetros de Sistema' interface. At the top, there is a header with the logo 'FREQUÊNCIA', the title 'Parâmetros de Sistema', and user information 'Administrador(a)'. Below the header, there is a search filter section with 'Filtros da consulta' and buttons for 'Buscar' and 'Limpar'. The main content is a table with columns: Chave, Valor, Descrição, Data última alteração, Usuário, and Ações. The table contains five rows of system parameters.

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

Abaixo a descrição dos parâmetros:

- ambiente Parâmetro para identificar o ambiente de publicação da aplicação;
- 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;
- 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

<ul style="list-style-type: none"> ● cadastro.tipo.registro.padrao.lotacao 	<p>autenticação com ldap;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● cidade.fechamento.frequencia 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● dias.afastamento.SIGEP 	<p>Parâmetro para indicar o Id da cidade para ser usado na busca de um gestor no Job de Aviso;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● dias.expurgo.jobs 	<p>Parâmetro para indicar a quantidade de dias para pegar os afastamentos no SIGEP;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.anomes.inicial 	<p>Parâmetro para indicar a quantidade de dias para manter metadados dos jobs;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.complemento.msg.fechamento.tardio 	<p>Parâmetro para indicar Ano Mês inferior para limitar a criação de frequências. Exemplo: 202201, nesse caso só existem frequências a partir 01/2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.criacao.qtdeMesesSubsequentes 	<p>Parâmetro para indicar o Complemento que será adicionado aos avisos de alerta de fechamento da frequência.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.dia.criacao 	<p>Parâmetro para indicar a quantidade de meses subsequentes que serão criadas jornadas;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.diaUtilLimiteFechamento 	<p>Parâmetro para indicar qual dia do mês para criação das frequências mensais subsequentes;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.email.setor.fechamento 	<p>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;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.integracao.folha.pagamento.habilitada 	<p>Parâmetro para indicar o E-mail do setor responsável pelo fechamento de frequência no regional</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.nome.tribunal 	<p>Parâmetro para indicar se há no Regional mecanismo de integração com sistema de folha de pagamento habilitado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● frequencia.observacao.qtdDiasEd 	<p>Parâmetro para indicar o nome do tribunal onde está instalado o sistema</p>
	<p>Parâmetro para indicar o máximo de dias úteis</p>

icaao	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.marcao.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;
● marcaoPonto.previewWebCam	Parâmetro para indicar se exibe o preview da webcam durante a marcação de ponto;
● marcaoPonto.tempoRetencaoFoto	Parâmetro para indicar o tempo de retenção para que as fotos sejam mantidas na base de dados (em dias);
● marcao.tempo.maximo.sessao	Parâmetro para indicar o tempo de Sessão do sistema nas máquinas de marcação de ponto (minutos);
● marcao.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

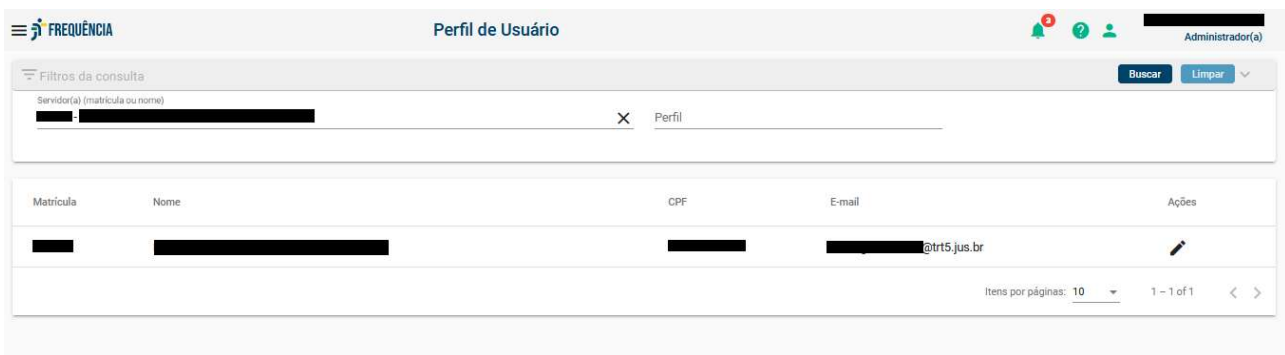
mático

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”.



The screenshot shows the 'Perfil de Usuário' interface. At the top, there is a search bar with filters for 'Servidor(a) (matrícula ou nome)' and 'Perfil'. Below the search bar is a table with columns: Matrícula, Nome, CPF, E-mail, and Ações. The table contains one row with a user's information. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Itens por páginas: 10' and '1 - 1 of 1'.

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 features a dropdown menu for 'Perfis Disponíveis' and a table with columns: Código, Perfil, and Ações. The table lists three available profiles: Administrador(a), Gestor(a), and Servidor(a). At the bottom left, there is a 'Voltar' button.

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 dh	Regra Especial Funcionário	01/08/2020	31/10/2020	07:30:00	300	
Regra Roy	Regra Especial Funcionário	01/10/2020		07:30:00	420	

Foram incluídos novos campos na regra horário

- Incluir o **Banco de compensação na jornada**
- Incluir intervalo entre as jornadas (Não ativado)
- **Descarte de horas** na jornada
- Parametrizar limites de compensação positiva
- Parametrizar limites de compensação negativa
- Parametrizar Limite de horas extras
- Parametrizar vencimento de horas extras (Não ativado)

Limite de Compensação Positiva (em minutos) 30	Limite de Compensação Negativa (em minutos) 30	Descarte Automático (em minutos) 10
<input checked="" type="checkbox"/> Aplicar descarte automático antes da compensação	Banco de Horas Pré-Autorizado (em minutos) 10	Limite Banco de Horas Positivo (em minutos) 0
Limite Banco de Horas Negativo (em minutos) 0	<input checked="" type="checkbox"/> Permite Saldo Positivo na Jornada	<input checked="" type="checkbox"/> Permite Saldo Negativo na Jornada
	<input checked="" type="checkbox"/> Permite Banco 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.



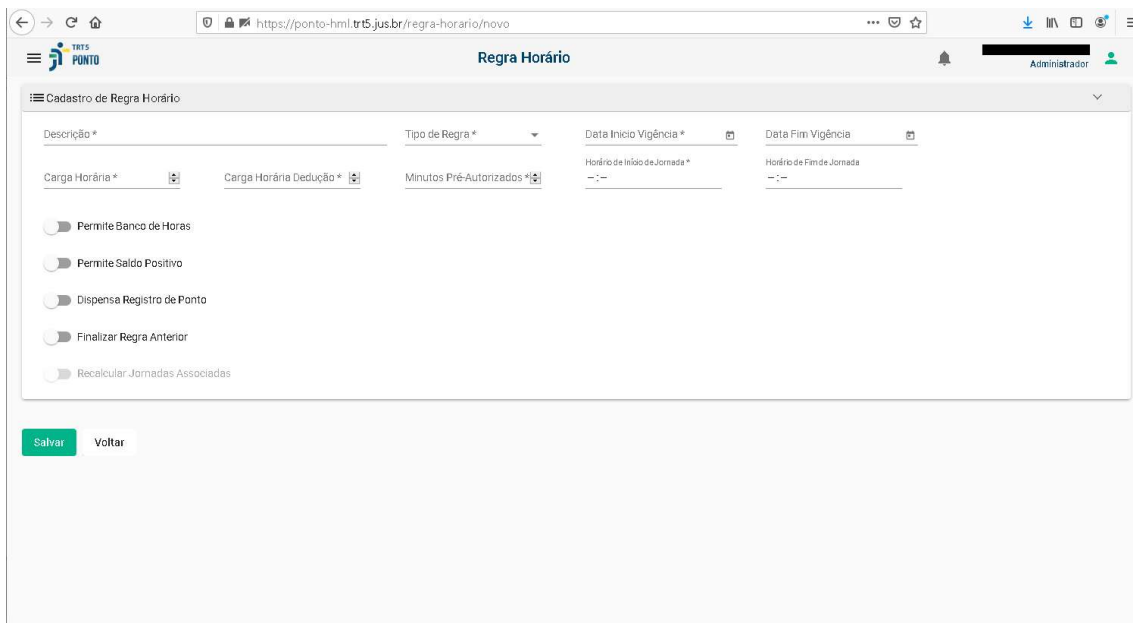
- Permite excluir a regra.



- 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.



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.

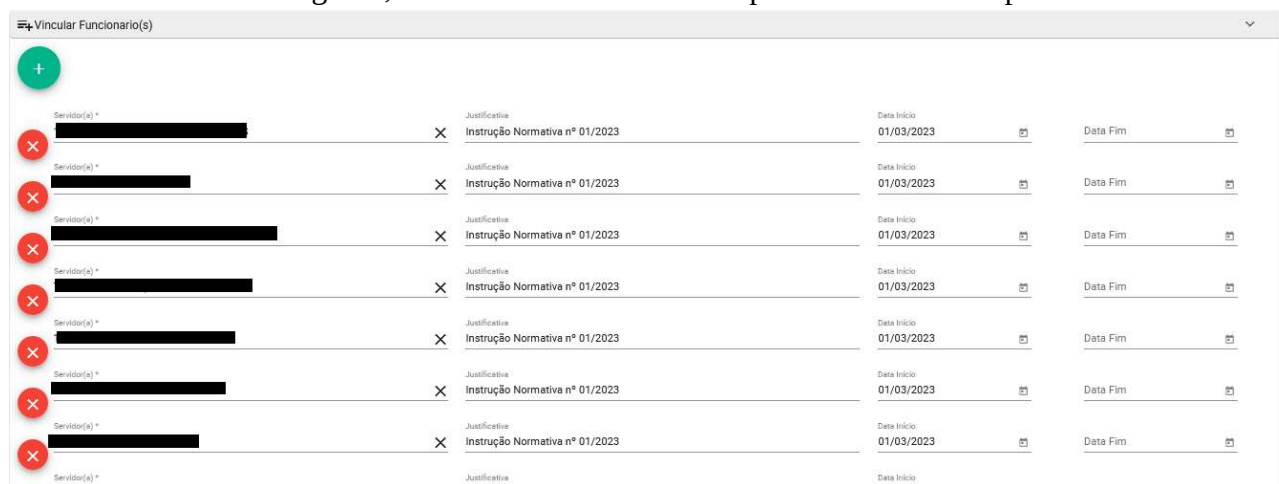
Ao clicar no botão “Voltar” - Retornará à tela anterior sem gravar.

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:



A captura de tela mostra a interface de usuário para vincular funcionários. No topo, há um ícone de adicionar (+) em um círculo verde. Abaixo, há uma lista de registros. Cada registro contém os seguintes campos: Servidor(a) (com um ícone de exclusão (X) em um círculo vermelho), Justificativa, Data Início e Data Fim. Os dados dos registros são os seguintes:

Servidor(a)	Justificativa	Data Início	Data Fim
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	
[Reduzido]	Instrução Normativa nº 01/2023	01/03/2023	

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.

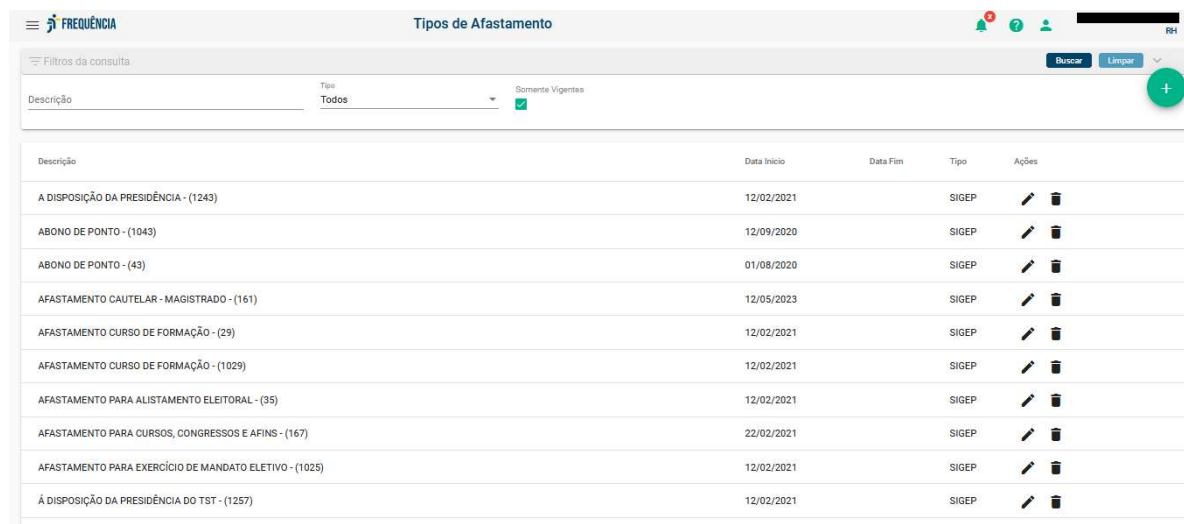
Configuração de regras por cargo (Regra horário)





















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 ELETIVO - (1025)	12/02/2021		SIGEP	 
À DISPOSIÇÃO DA PRESIDÊNCIA DO TST - (1257)	12/02/2021		SIGEP	 

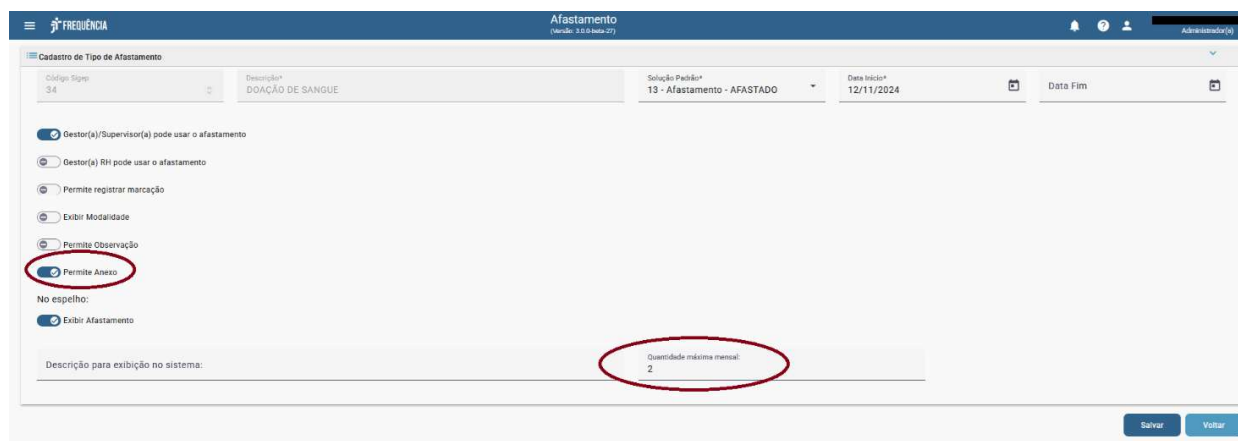
No campo ações estará disponível os seguintes ícones:



- Permite encerrar a vigência.



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



Afastamento
(Versão: 3.0.0 beta27)

Cadastro de Tipo de Afastamento

Código SIGEP: 34 | Descrição: DOAÇÃO DE SANGUE | Solução: Padrão: 13 - Afastamento - AFASTADO | Data Início: 12/11/2024 | Data Fim:

Gestor(a)/Supervisor(a) pode usar o afastamento
 Gestor(a) RH pode usar o afastamento
 Permite registrar marcação
 Exibir Modalidade
 Permite Observação
 Permite Anexar

No espelho:
 Exibir Afastamento

Descrição para exibição no sistema: Quantidade máxima mensal:

Salvar Voltar

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

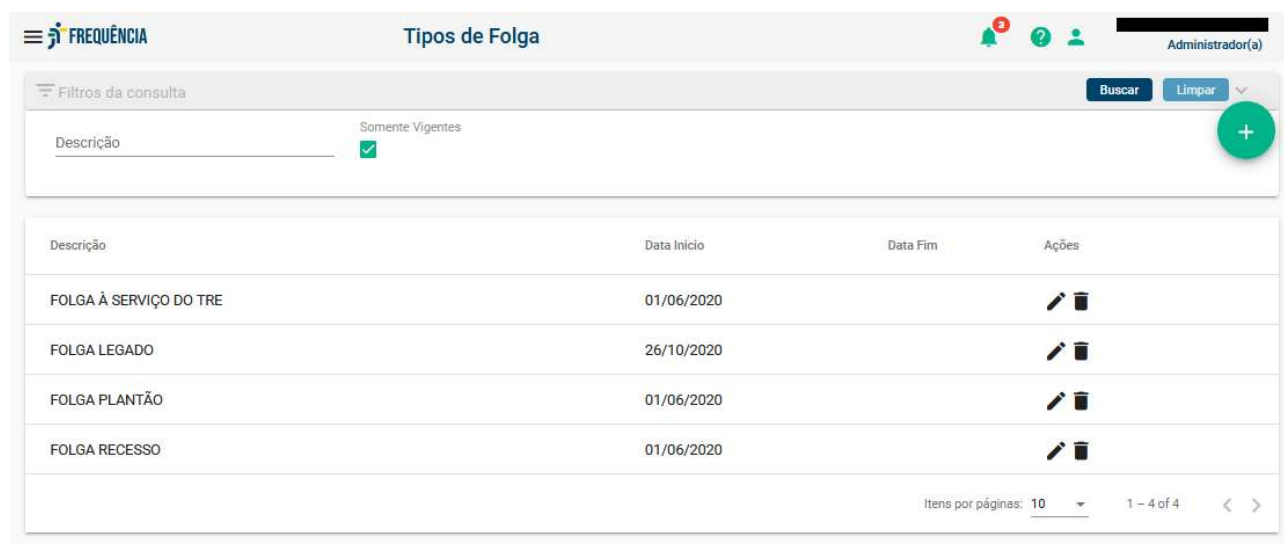
Tela para consulta da programação anual de férias dos servidores de uma lotação.

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”.



Tipos de Folga

Filtros da consulta

Descrição: Somente Vigentes

Buscar 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		

Itens por páginas: 10 1 - 4 of 4

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



Tipos de Folga

Cadastro de Tipo de Folga

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

Considera dias úteis

Considera dias consecutivos Mínimo de dias consecutivos

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

Salvar Voltar

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.

Filtros da Consulta Buscar Limpar

Nome da Lotação ID da Lotação

Exibir Apenas Lotações Ativas 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 LÚIZA 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
Lotacao 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.

Filtros da consulta Buscar Limpar

Funcionário (Matrícula ou nome, mínimo 5 caracteres)

Lotação (Mínimo 4 caracteres)

Apenas ativos

Matrícula	Nome	Situação	Ações
██████	██████████	Ativo	🔍
██████	████████████████████	Ativo	🔍
██████	██████████	Ativo	🔍

Clicando no ícone lupa, poderá consultar o detalhe do servidor

Funcionário

Matrícula - Nome: ██████████ CPF: ████████ E-Mail: ██████████

Situação: EFETIVO Data de Ingresso: 01/02/2022 Data de desligamento:

Lotação atual: AJMM - ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE - DES MARIZETE MENEZES - (2258)

Lotação atual de frequência: GMM - GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO MARIZETE MENEZES - (1796)

Loações

Funções

Férias

Teletrabalho

Órgãos externos

Voltar