



## **FREQ - Manual Frequência - Servidor**

## Histórico de Alterações

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

# Sumário

[Histórico de Alterações](#)

[Sumário](#)

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

[RUP \( Registro único de presença\)](#)

[Registrar Presença:](#)

[Espelho Marcação:](#)

[CPT \(controle de ponto\)](#)

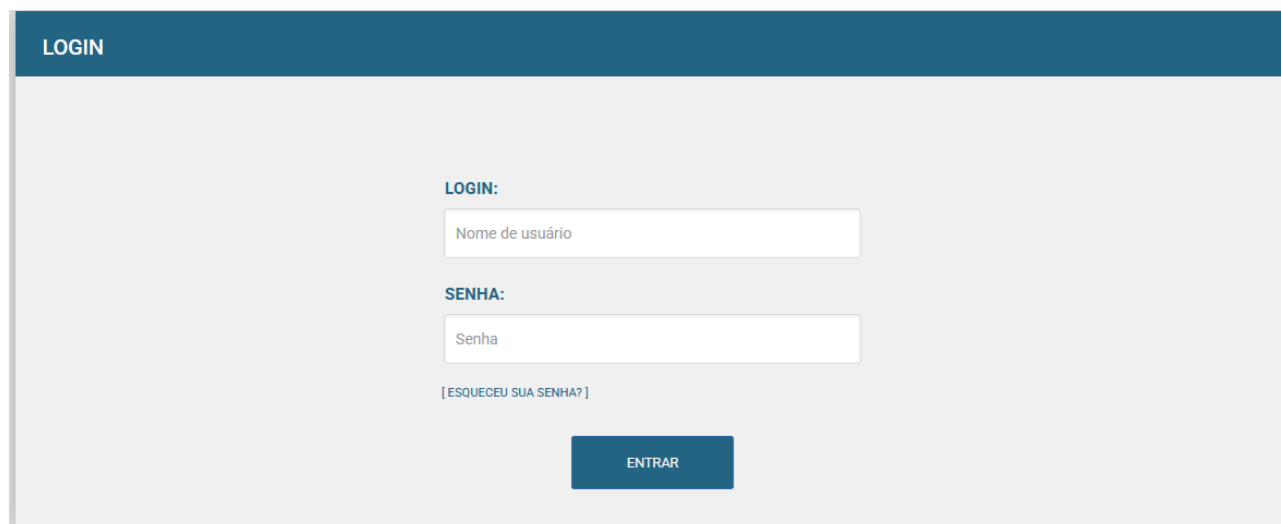
[Registro de Frequência:](#)

[Espelho Marcação:](#)

[Relatório Espelho Marcação](#)

# 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 possui um cabeçalho azul com o texto "LOGIN" em branco. Abaixo, há dois campos de entrada: o primeiro, rotulado "LOGIN:", contém o texto "Nome de usuário"; o segundo, rotulado "SENHA:", contém o texto "Senha". Abaixo dos campos, há um link azul que diz "[ ESQUECEU SUA SENHA? ]". No centro da tela, há um botão azul com o texto "ENTRAR" em branco.

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.

# RUP ( Registro único de presença)

## Registrar Presença:

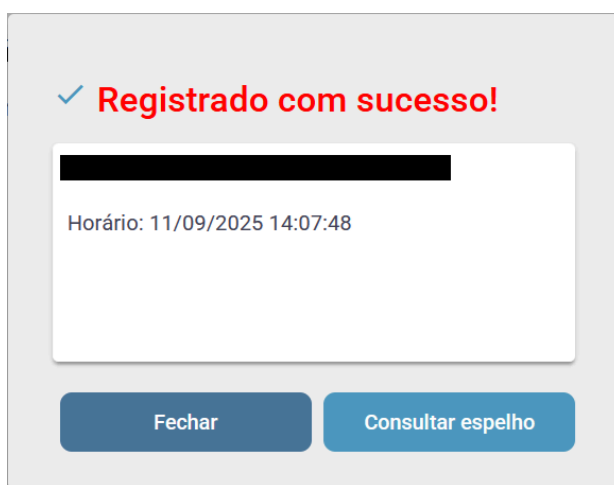


Esta tela permite registrar presença diária.

O sistema trará selecionado o botão de Registrar presença na cor cinza. Ao colocar o cursor sobre o botão o mesmo ficará verde. Teclar o “**Enter**” ou “**clicar com o mouse**” para registrar presença.

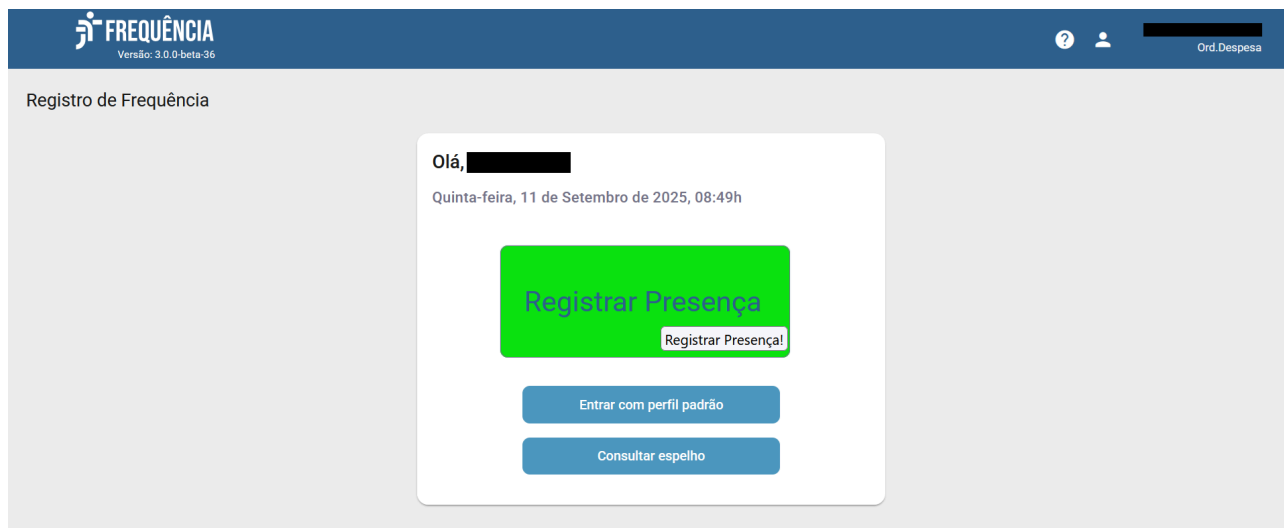
Só será permitido registrar a presença uma vez ao dia, assim, caso o usuário acesse o sistema após o registro de presença, será exibida a tela de espelho de marcação;

Após teclar no “Enter” o sistema retornará a tela abaixo:



Também é possível consultar a Tela Espelho de Marcações, clicando no botão

“Consultar espelho” no final da página, mas fique atento(a), pois neste caso o registro não será efetuado. Será necessário entrar novamente para registrar presença. O mesmo acontece se clicar no botão “Entrar com perfil padrão” porém será direcionado para a tela principal do seu perfil.





Obs.: Se a tela de registro de presença não aparecer e o sistema abrir o espelho de marcação, provavelmente a estação atual não tem permissão para registrar a presença.

## Espelho Marcações:

Esta tela permite consultar o espelho de marcações de registros.

Espelho de Marcações									
(Versão: 2.2.0-beta-4)									
Mês/Ano		Filtrar Marcações com:			Funcionário(a)		Lotação		
< 08/2023 >		<input type="checkbox"/> críticas <input type="checkbox"/> observações <input type="checkbox"/> saldos negativos			[nome]		[lotação]		
Resultado do mês		Saldo mês anterior	Horas positivas mês	Horas negativas mês	Lançamentos mês	Saldo final mês	Saldo desconto folha	Saldo folgas (dia)	
		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0	
Data	Observações	Marcação/Presença	Critica	Solução	Lançamento	Total do dia	Saldo do dia	Saldo autorizado	Saldo
Ter, 01/08/2023			Presença pendente	Em trabalho remoto	00:00	00:00	07:00	00:00	
Qua, 02/08/2023		P 07:46	Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00	
Qui, 03/08/2023		P 08:55	Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00	
Sex, 04/08/2023		P 07:12	Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00	
Sáb, 05/08/2023			Sábado		00:00	00:00	00:00	00:00	
Dom, 06/08/2023			Domingo		00:00	00:00	00:00	00:00	
Seg, 07/08/2023		P 07:33	Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00	
Ter, 08/08/2023		P 07:25	Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00	
Qua, 09/08/2023		P 08:44	Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00	
Qui, 10/08/2023		P 10:43	Presença registrada servidor(a)		00:00	00:00	07:00	00:00	
Sex, 11/08/2023			Feriado		00:00	00:00	00:00	00:00	
Sáb, 12/08/2023			Sábado		00:00	00:00	00:00	00:00	
Dom, 13/08/2023			Domingo		00:00	00:00	00:00	00:00	

O ícone , permite incluir uma observação do servidor até dois dias úteis, após a ocorrência.

Quando o ícone  fica vermelho significa que tem uma mensagem gravada, passando o cursor em cima consegue ler o que foi gravado.

### Observação do(a) servidor(a)

Data: **14/11/2023**

Observação do servidor(a):

Confirmar

Cancelar

# CPT (controle de ponto)

## Registro de Frequência:

Esta tela permite registrar a frequência diária, na unidade de lotação do tipo CPT (Controle de ponto) com registro de entrada e saída.

O sistema trará selecionado o botão de entrada ou saída na cor verde. Teclar o “Enter” ou clicar com o mouse para registrar o ponto. Caso o botão selecionado pelo sistema não esteja correto, é permitido alterar o botão clicando no mesmo com o mouse. Caso deseje colocar observação, selecionar o campo e preencher o mesmo, em seguida teclar o “Enter” ou clicar no botão para registrar a marcação.

The screenshot shows a web interface for time tracking. At the top, it says "Olá, [redacted]" and "Quarta-feira, 20 de Agosto de 2025, 08:31h". Below this are two large buttons: a green "Entrada [Enter]" button and a grey "Saída" button. Underneath, it displays "Horas trabalhadas desde a última marcação: 00:00h". There is a text input field for "Observação na jornada 20/08/2025 (se necessário)". Below the input field is a section titled "Marcações anteriores" with a dropdown arrow. This section contains a table with columns "Data", "Hora", and "Tipo". At the bottom, there are two blue buttons: "Entrar com perfil padrão" and "Consultar espelho".

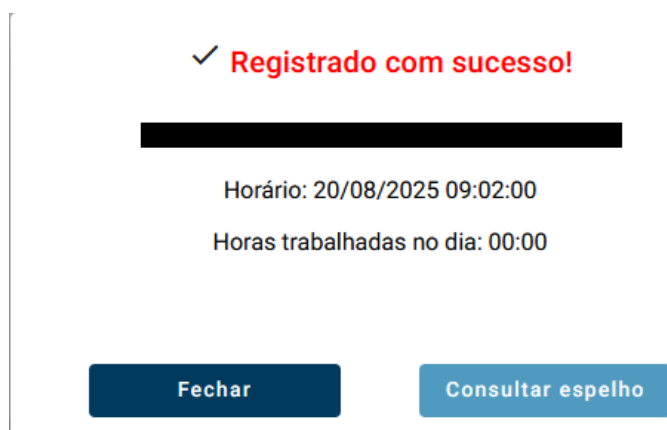
Data	Hora	Tipo
------	------	------

Também é possível consultar a Tela “Espelho de Marcações” clicando no botão



no final da página, mas fique atento, pois neste caso o registro da presença não será efetuado. Será necessário entrar novamente para registrar presença.


Após teclar no “Enter” o sistema retornará a tela abaixo:



## Espelho Marcações:

Esta tela permite consultar o espelho de marcações de registros.

Espelho de Marcações									
Mês/Ano	Filtrar Marcações com:			Funcionário(a)	Lotação				
< 08/2023 >	<input type="checkbox"/> críticas	<input type="checkbox"/> observações	<input type="checkbox"/> saldos negativos						
Resultado do mês	Saldo mês anterior	Horas positivas mês	Horas negativas mês	Lançamentos mês	Saldo final mês	Saldo desconto folha	Saldo folgas (dias)	Servidor(a)	
	06:40	01:35	00:30	00:00	07:45	00:00	0		
Data	Marcação/Presença		Critica	Solução	Lançamento	Total do dia	Saldo do dia	Saldo autorizado	
Ter, 01/08/2023	E 07:30	S 14:35	Jornada saldo positivo	Saldo pré-autorizado	00:00	07:05	00:05	00:05	
Qua, 02/08/2023	E 07:30	S 15:00	Jornada saldo positivo	Saldo pendente de autorização	00:00	07:30	00:30	00:00	
Qui, 03/08/2023	E 07:30	S 14:00	Jornada saldo negativo	Saldo incluído no banco de horas	00:00	06:30	00:30	00:30	
Sex, 04/08/2023	E 07:40	S 16:00	Jornada saldo positivo	Saldo incluído no banco de horas	00:00	08:20	01:20	01:20	
Dom, 06/08/2023			Domingo		00:00	00:00	00:00	00:00	
Seg, 07/08/2023	E 08:00	S 15:30	Jornada saldo positivo	Saldo não autorizado	00:00	07:30	00:30	00:00	
Ter, 08/08/2023	E 07:40	S 14:50	Jornada saldo positivo	Saldo pré-autorizado	00:00	07:10	00:10	00:10	
Qua, 09/08/2023	E 07:46	S 15:00	Validar marcação		00:00	07:14	00:14	00:00	
Sex, 11/08/2023			Feriado		00:00	00:00	00:00	00:00	
Sáb, 12/08/2023			Sábado		00:00	00:00	00:00	00:00	
Dom, 13/08/2023			Domingo		00:00	00:00	00:00	00:00	
Seg, 14/08/2023			Aguardando marcação		00:00	00:00	00:00	00:00	
Ter, 15/08/2023			Aguardando marcação		00:00	00:00	00:00	00:00	

O ícone , permite incluir uma observação do servidor até dois dias úteis, após a ocorrência.



Quando o ícone        fica vermelho significa que tem uma mensagem gravada, passando o cursor em cima consegue ler o que foi gravado.

A linha resultado do mês apresenta os seguintes resultados:

Saldo mês anterior - Saldo do Banco de horas do mês anterior. Aparecerá em vermelho, quando estiver negativo. Aparecerá em azul, quando estiver positivo.

Horas positivas mês - Totaliza em azul as horas diárias trabalhadas acima da carga horária diária configurada para o servidor naquele mês.

Horas negativas mês - Totaliza em vermelho as horas diárias trabalhadas abaixo da carga horária diária configurada para o servidor naquele mês.


Lançamento mês - Totaliza as horas lançadas para ajustes naquele mês. Os lançamentos diários feitos pelo Gestor(a) / Supervisor(a) não serão computados neste lançamento, pois já foram ajustados dentro do saldo do dia.

Saldo final mês - Resultado final do mês. Aparecerá em vermelho, quando estiver negativo. Aparecerá em azul, quando estiver positivo.

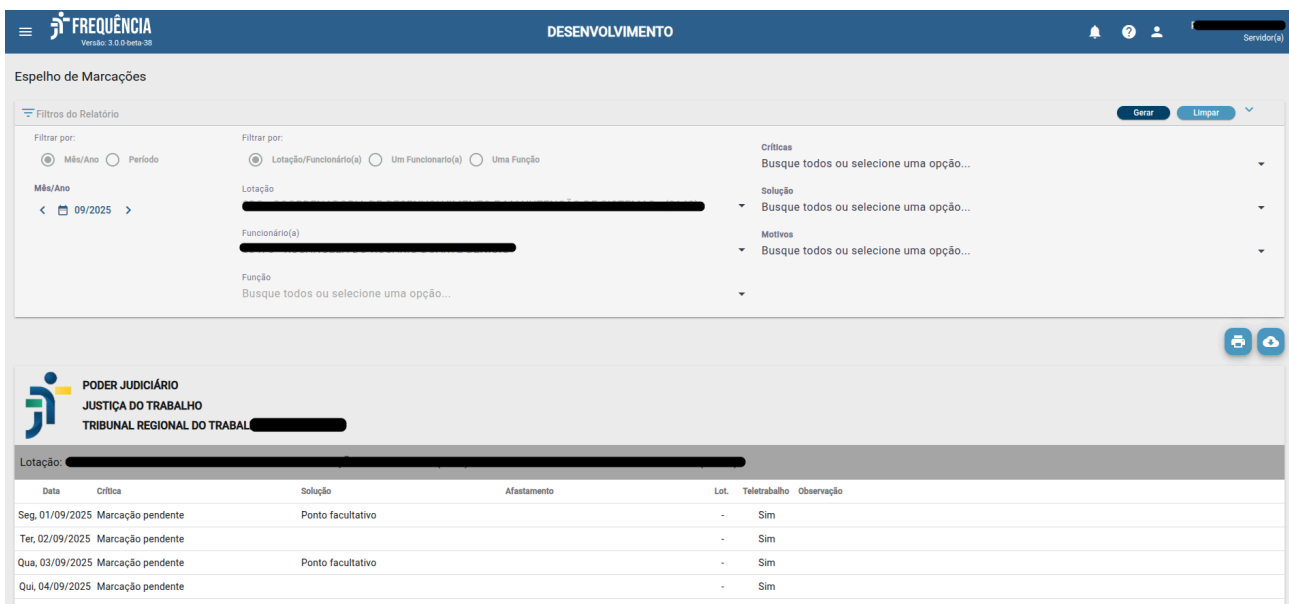
Saldo desconto em folha - Horas negativas para desconto em folha, caso não ocorra a compensação até o final do mês.

Saldo Folgas (dias) - Quantidade total de folgas disponíveis em dias, referentes as folgas por trabalho no Recesso, no TRE ou em Plantão.

# Relatório Espelho Marcação

O servidor poderá obter o relatório “Espelho de marcação” escolhendo a opção RELATÓRIOS → “ESPELHOS DE MARCAÇÕES” no menu .


Após, deve selecionar o mês/ano do espelho desejado, e clicar no botão “Gerar”.




Data	Crítica	Solução	Afastamento	Lot.	Teletrabalho	Observação
Seg, 01/09/2025	Marcação pendente	Ponto facultativo		-	Sim	
Ter, 02/09/2025	Marcação pendente			-	Sim	
Qua, 03/09/2025	Marcação pendente	Ponto facultativo		-	Sim	
Qui, 04/09/2025	Marcação pendente			-	Sim	

Permite consultar por Mês/Ano ou Período.

Filtros disponíveis: Críticas, Solução e motivo. Para efetivar uma consulta, clique no botão “Gerar”. Para uma nova consulta, clique no botão “Limpar”.

Para gerar relatório em pdf, clicar .

Para exportar o relatório para planilha, clicar em .