

Servidor



JUSTIÇA DO TRABALHO

FREQ - Manual Frequência - Servidor

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:](#)

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

[Registrar Presença:](#)

[Espelho Marcações:](#)

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

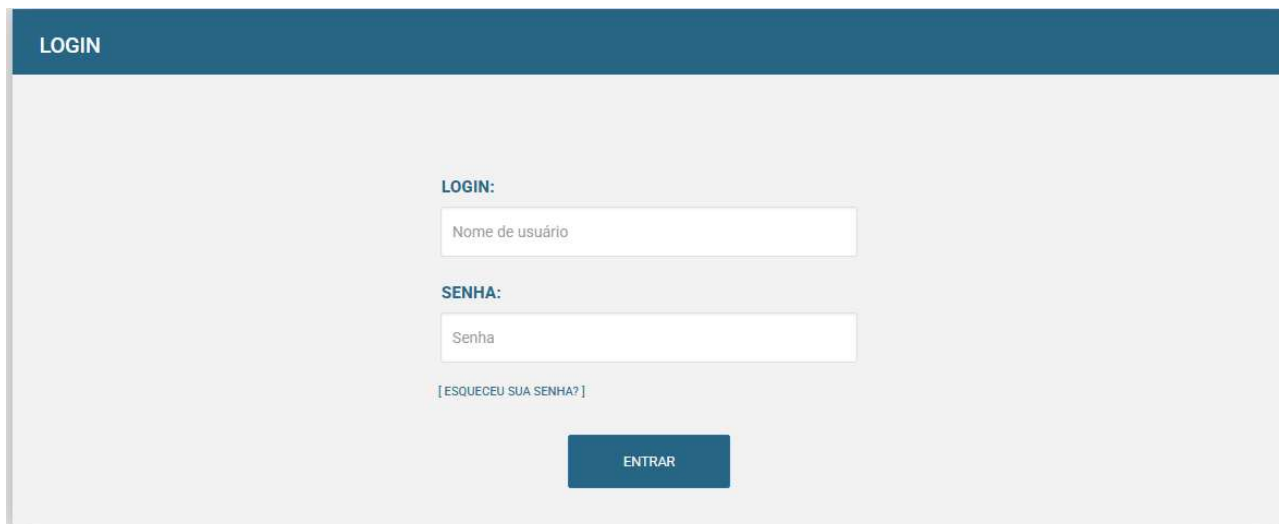
[Registro de Frequência:](#)

[Espelho Marcações:](#)

[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 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.

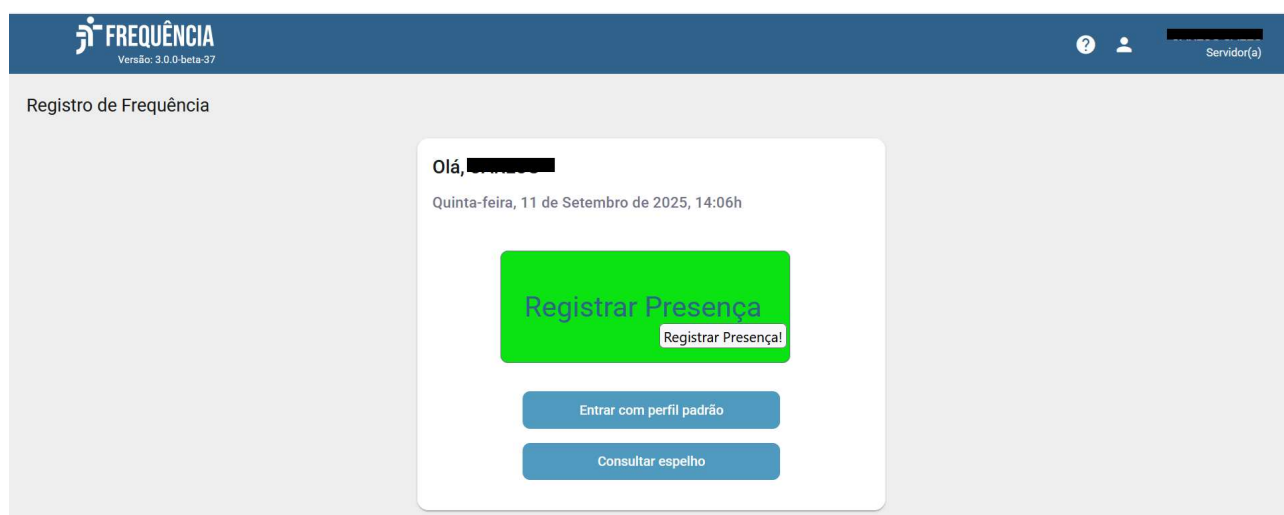
Manual: O manual do sistema está disponível no ícone de interrogação.

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."

RUP (Registro único de presença)

Registrar Presença:

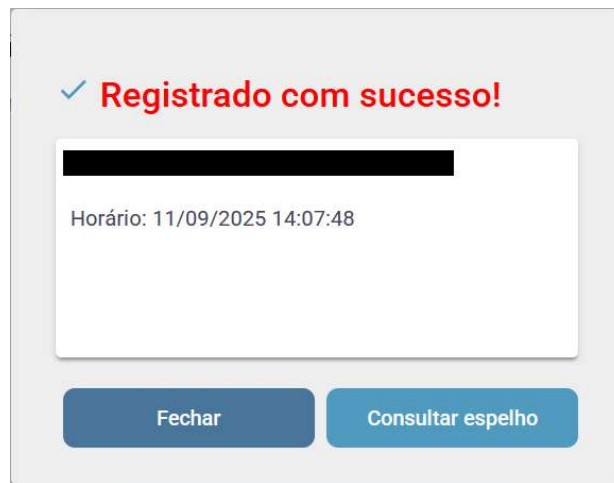


Esta tela permite registrar presença diária.

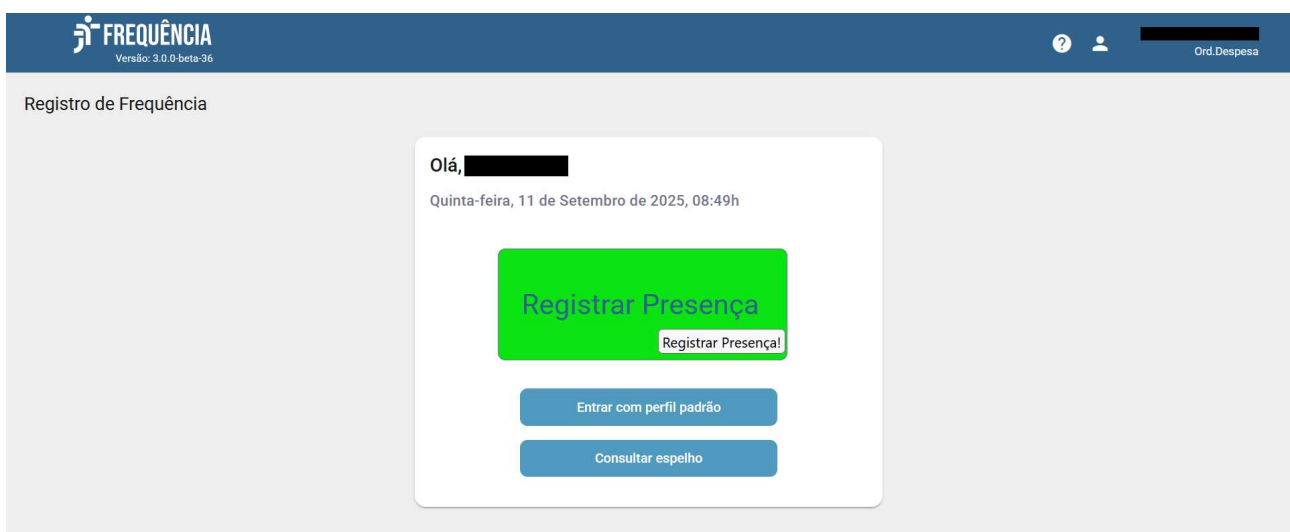
O sistema trará selecionado o botão de Registrar presença na cor cinza. Ao colocar o cursor sobre o botão o mesmo ficará verde. Teclar o “**Enter**” ou “**clicar com o mouse**” para registrar presença.

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.

FREQUÊNCIA Espelho de Marcações (Versão: 2.2.9-bea-4) Servidor(a)

Mês/Ano: 08/2023 Filtrar Marcações com: críticas observações saldos negativos Funcionário(a) Lotação

| Resultado do mês | Saldo mês anterior 00:00 | Horas positivas mês 00:00 | Horas negativas mês 00:00 | Lançamentos mês 00:00 | Saldo final mês 00:00 | Saldo desconto folha 00:00 | Saldo folgas (dias) 0 | |
|------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------|
| Data | Observações | Marcação/Presença | Critica | Solução | Lançamento | Total do dia | Saldo do dia | Saldo autorizado |
| 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

Visualização de lançamentos da jornada

No espelho do servidor, os lançamentos registrados para a jornada ficarão visíveis para o gestor/servidor. Essa alteração foi feita para dar visibilidade às folgas cadastradas em minutos.

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.

Olá, [Redacted]

Quarta-feira, 20 de Agosto de 2025, 08:31h

Entrada
[Enter]

Saída

Horas trabalhadas desde a última marcação: 00:00h

Observação na jornada 20/08/2025 (se necessário)

☰ Marcações anteriores ▾

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

Entrar com perfil padrão

Consultar espelho

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.

FREQUÊNCIA Espelho de Marcações


Mês/Ano: 08/2023


Filtrar Marcações com: críticas observações saldos negativos

Funcionário(a): [Redação] Lotação: [Redação] Servidor(a): [Redação]

Resultado do mês: Saldo mês anterior 06:40 Horas positivas mês 01:35 Horas negativas mês 00:30 Lançamentos mês 00:00 Saldo final mês 07:45 Saldo desconto folha 00:00 Saldo folgas (dias) 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.

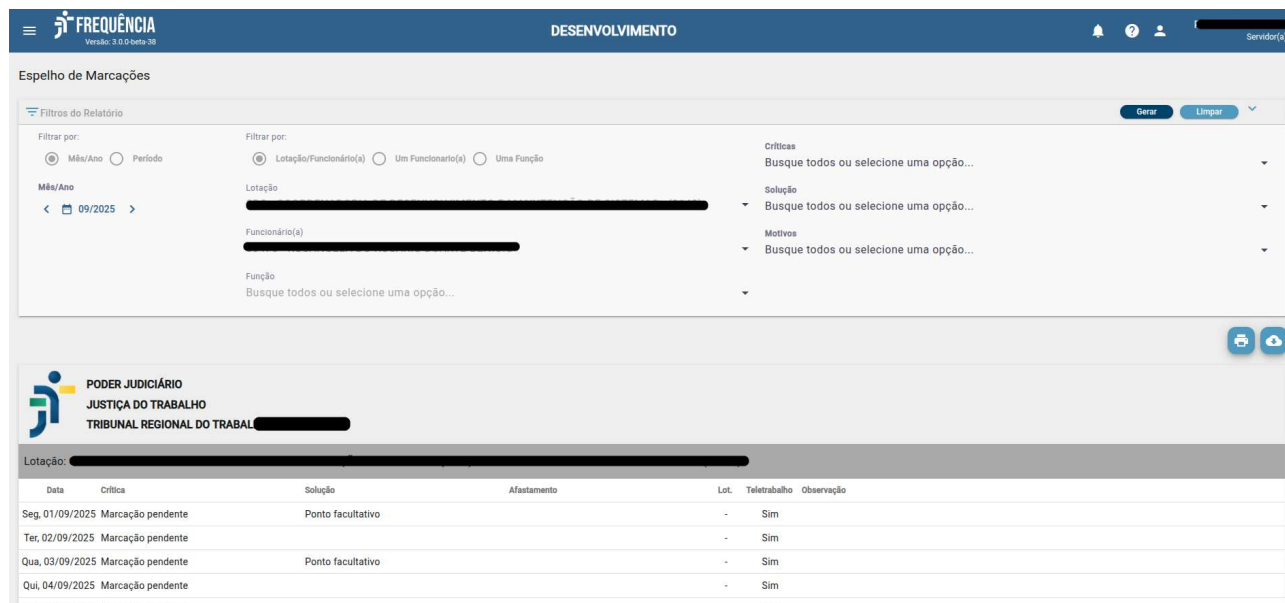
Saldo desconto em folha - Horas negativas para desconto em folha, caso não ocorra a compensação até o final do mês.

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”.



FREQUÊNCIA
Versão: 3.0.0 Data: 08

DESENVOLVIMENTO

Server(s)

Gerar Limpar

Filtros do Relatório

Filtrar por: Mês/Ano Período

Mês/Ano: 09/2025

Filtrar por: Lotação/Funcionário(a) Um Funcionário(a) Uma Função

Lotação: [Redacted]

Funcionário(a): [Redacted]

Função: Busque todos ou selecione uma opção...

Críticas: Busque todos ou selecione uma opção...

Solução: Busque todos ou selecione uma opção...

Motivos: Busque todos ou selecione uma opção...


PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABAL [Redacted]


Lotação: [Redacted]

| 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 .