TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DGTEC – Diretoria Geral de Tecnologia da Informação DERUS – Departamento de Relacionamento com o Usuário

MANUAL DO USUÁRIO

Sistema Frequência de Secretário de Juiz

(Secretário/Auxiliar)

de JANEIRO

ESTADO do

ÍNDICE

I – COMO ACESSAR O SISTEMA	03
II – LANÇAR FREQUÊNCIA	04
1. Cadastrar Frequência	04
1.1 Lançar Frequência	05
 A) Frequência Integral B) Lançar ocorrências C) Excluir ocorrências 	05 06 10
III - EXCLUIR FREQUÊNCIA	11
IV – IMPRIMIR RECIBO	12
V – SAIR DO SISTEMA	13

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		2 de 14

MANUAL DO SISTEMA FREQUÊNCIA DE SECRETÁRIO DE JUIZ

I - COMO ACESSAR O SISTEMA

Para acessar o sistema **Frequência de Secretário de Juiz**, pela INTRANET, o Secretário deverá selecionar a opção **Serviços**, em seguida, a opção **Sistemas** na tela inicial da página interna do Tribunal de Justiça (<u>http://intranet.tjrj.jus.br/</u>).

Abrirá uma tela na qual deverá ser informado o login e senha utilizados para o acesso aos sistemas corporativos (ex.: Sistema de Emissão de Contracheques) e clicar no botão Entrar.

Serviços - Tribunai de Justiç	a do Estado do Rio de Janeiro - Windows Internet Explorer		
🗲 💽 🗸 🙍 http://portaltj.tjrj.j	us.br/web/guest/servicos/servicos	💌 🐓 🗙 Live Search	9
r 🔅 🍥 Serviços - Tribunal de J	ustiça do Estado do Rio de Jan	🏠 👻 🔝 🕤 🖶 😴 Página 👻 🎯	Ferramentas 👻
PODER JUE Estado do Rio	DICIÁRIO de Janeiro	Mapa do Site Fale Conosc	:o Intranet
Página Inicial Consulta	s Serviços Institucional Concursos Licitações	Webmail	
Cálculo de Débitos >	Serviços		-
GRERJ Eletrônica	Esta página permite o acesso a alguns serviços eletrônicos:		
Malote Digital	Pré-Cadastro de Petição - O serviço visa agilizar o atendiment	o do advogado que deseja protocolizar petição.	
Manuais dos Sistemas de 💦 🔅	GRERJ eletrônica - O serviço permite o preenchimento e a impr	essão de alguns tipos de guia no formato eletrônico.	
Portal de Sistemas	Cálculo de débitos judiciais - O serviço auxilia o cálculo de su	cumbência.	
Pré Cadastro de Petição 🔷 🔅	Sistemas - O serviço permite acesso a sistemas de interesse de pensionistas.	magistrados, serventuários (ativos ou aposentados) e	
Processo Eletrônico 🛛 🛇	Processo Eletrônico: Para ter acesso a este serviço é necessár	io fazer o cadastro presencial, conforme Ato Normativo	א נד.
Serviços Online	 de 07/12/2009. O serviço permite que o operador do direito d eletrônico de acordo com a Resolução nº. 16/09. 	evidamente identificado atue diretamente no processo	
Sistemas >	I -Documento de identificação oficial de âmbito nacional com foto II - Cadastro de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda - CPF		
	Serviços on-line		
	Push - O serviço é responsável pelo cadastro de conta para recel Envio de petição - serviço propicia o envio de petição por meio Manuais dos Sistemas de Informática - O serviço disponibiliz	oimento de andamento processual por e-mail. eletrônico, nos termos da Lei 9800/99. a para download todos os manuais dos sistemas corpor	ativos.
		Totrapat Inc-1	100% -
Inioian 6 10 - 1	>> 50 offic 🔥 Spark 🔯 SESA 💀 STOS	Atuali 🕅 Manu 🥖 Servic	

Na tela "Seleção de Sistemas" deverá selecionar no campo **Sistema** a opção **PORTAL DE MAGISTRADOS E SERVIDORES**. O sistema mostrará o campo Órgão automaticamente reenchido e abrirá o sistema selecionado.

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		3 de 14

MANUAL DO SISTEMA FREQUÊNCIA DE SECRETÁRIO DE JUIZ



II – LANÇAR FREQUÊNCIA

A tela **Magistrados e Servidores – Área Restrita** surgirá e será possível acessar a opção de **Frequência de Secretário de Juiz**, como indicado pela seta vermelha.



Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		4 de 14



1 – CADASTRAR FREQUÊNCIA

Na tela principal de Frequência de Secretário de Juiz, é necessário escolher a opção **Cadastrar Frequência**.

	Frequência de Secretário de	
	Juiz	Frequência de Secretário de Juiz
	+ Cadastrar Frequência	
		Instruções

Em seguida, será exibida a tela com os dados do funcionário, resumo da frequência, ocorrências lançadas e as opções: **Imprimir Recibo, Excluir Frequência e Lançar Frequência.**

Retornar ao Portal	Seja Bem-Vindo
Frequência de Secretário de	
Juiz	Cadastrar Frequência
+ Cadastrar Frequência	
	A impressão desta não vale como recibo.
	Dados do funcionário
	Nome:
	Matrícula:
	Lotação:
	Resumo da frequência
	A freqüência ainda não foi digitada.
	Ocorrências lançadas
	Não há ocorrências cadastradas.
	Imprimir Recibo Excluir Frequência Lançar Frequência

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		5 de 14

1.1 – LANÇAR FREQUÊNCIA

Após clicar em Lançar Frequência será possível lançar: frequência integral ou a(s) ocorrência(s).

Cadastrar Frequência	
A impressão dest	a não vale como recibo.
Dados do funcionário	
Nome:	
Matrícula:	
Lotação:	
Resumo da frequência	
A freqüência ainda não foi digitada.	
Ocorrências lançadas	•
Não há ocorrências cadastradas.	
Imprimir Recibo Excluir Frequência	Lançar Frequência

A) <u>Frequência Integral:</u> Para lançar comparecimento integral basta clicar na caixa de seleção , marcando Frequência Integral e, em seguida, clicar em Gravar.

Cadastrar Frequência			
A impress	ăo desta não va	le como recib	о.
Dados do funcionário			
Nome:			
Matrícula:			
Lotação:			
Frequência Integral Gravar			
Licenças/Ausências no período			
Não há licenças cadastradas.			
Outras lotações no período.			
Não há lotações cadastradas.			
Lançar ocorrências de frequên	cia.		
Dia Inicial: 💶 💌	Dia Final:	- 💌	
Ocorrência:	Selecione		•
Juiz:] 🔎		
UF do Médico: 🗾 💌			
CRM:] 🔎		
CRO:]		
			Orana Orana ta sia

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		6 de 14

Surgirá a mensagem de confirmação sendo necessário clicar em OK.



Após clicar em voltar, aparecerá a tela principal com o resumo da frequência informando que:

- A frequência ainda não foi confirmada pelo(a) Magistrado(a) ou

- A frequência foi confirmada pelo(a) Magistrado(a) "X" no dia "X" .

Cadastrar Frequência
A impressão desta não vale como recibo.
Dados do funcionário
Nome:
Matrícula:
Lotação:
Resumo da frequência
Frequência integral. A frequência ainda não foi confirmada pelo(a) magistrado(a).
Ocorrências lançadas
Não há ocorrências cadastradas.
Imprimir Recibo Excluir Frequência Lançar Frequência

B) Lançar ocorrência(s): Para lançar ocorrência(s), ou seja, informar a(s) data(s) da(s) ausência(s), deverá ser informado, obrigatoriamente, o dia inicial e final e o código da ocorrência.

Nos campos **Dia Inicial** e **Dia Final** deverá ser informado o primeiro e o último dia do período em que ocorreu a ausência.

No campo **Ocorrência** deverá ser informado o motivo da ausência. Após informar o código da ocorrência basta pressionar a tecla TAB $(\overrightarrow{\mathbf{H}})$ ou Enter para que os demais campos relacionados à ocorrência sejam preenchidos.

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		7 de 14



Caso não saiba o código da ocorrência, poderá pesquisá-lo preenchendo os demais campos (grupo e descrição da ocorrência).

Lançar ocorrênc	cias de frequência.		
Dia Inicial: 1	-	Dia Final: 2 💌	
Ocorrência:	Selecione	Selecione	•
Juiz:	Selecione Afastamento		
UF do Médico:	Demais ocorrências Desligamento		
CRM:	Faltas Férias		
CRO:	Impontualidade Licença Médica		
	Licenças Outras Suspensão	Gra	var Ocorrência

Em algumas ocorrências, por exemplo, faltas com atestado médico ou odontológico, deverá ser informado a U.F. e o CRM do médico emitente ou apenas o CRO do odontologista.

No campo **U.F. do Médico** é necessário selecionar a sigla do Estado de atuação do médico.

No campo **CRM** ou **CRO** deverão ser informados **apenas os números após o prefixo**. Exemplo, para os médicos do Estado do Rio de Janeiro (CRM 52-12345) ou CRO 52-12345) digitar os números após o prefixo 52.

Após preencher o campo UF e CRM e/ou CRO, poderá clicar na tecla Enter,

no ícone "l upa"	(🥐)	ou na tecla TAB	(₩
	-		

Lançar ocorrências de frequ	iência.	
Dia Inicial: 1	Dia Final: 1 💌	
Ocorrência: 17 Faltas	FALTA INJUSTIFICADA	•
Juiz:		
UF do Médico: RJ 💌		
CRM: 12345	🔎 MARIO MOREIRA	
CRO:		
		Gravar Ocorrência

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		8 de 14

OBS: Se o CRM informado estiver incorreto no campo destinado ao nome do médico constará a informação "O CRM digitado é inválido". Para corrigílo basta preencher novamente o campo CRM e clicar na tecla Enter, no ícone "Lupa"

) ou na tecla TAB Caso o CRM informado esteja correto, mas conste a informação "O CRM digitado é inválido", é necessário entrar em contato com a Central de Atendimento (tel.: 3133-9100).

(₩)

No campo Observação poderá ser digitada qualquer informação para a qual não haja um campo específico, após preenchê-lo basta clicar em Gravar Observação.

Em seguida, clicar em Gravar Ocorrência, a(s) ocorrência(s) lançada(s) será(ão) listada(s) mais abaixo nesta mesma tela.

Dia Inicial:	Dia Fi	nal: 💌
Ocorrência:	elecione 💌 🛛 Selec	cione
Juiz:	P	
JF do Médico: 💶 💌		
CRM:	2	
CRO:		
		Gravar Ocorrência
1/12/2010 01/12/2010 F ançar observação i	ALTA INJUSTIFICADA	×
Observação:		×
		Gravar Observação

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		9 de 14

Após gravar a ocorrência, clicar no botão **Voltar** (que fica na parte inferior da tela).

Lançar ocorrências de frequência.	
Dia Inicial: 💷 Di	ia Final: 🗾
Ocorrência: Selecione 💌 S	elecione
Juiz:	
UF do Médico: 💶 💌	
CRM: 2	
CRO:	
	Gravar Ocorrência
Ocorrências lançadas.	
Data Inicial Data Final Ocorrência	Excluir
01/12/2010 01/12/2010 FALTA INJUSTIFICADA	×
Lançar observação na frequência.	
dssdsd	<u>A</u>
Observação:	
	*
	Gravar Observação
6	Voltar

Retornará para a tela principal com os seguintes campos preenchidos:

- Resumo da frequência: A frequência ainda não foi confirmada pelo(a) Magistrado(a) ou A frequência foi confirmada pelo(a) Magistrado(a) "X" no dia "X".

- Ocorrências lançadas: Caso tenha alguma ocorrência, informando a data inicial, final e a ocorrência informada.

A impre	ssão desta não vale	como recibo.
Dados do funcionário		
Nome:		
Matrícula:		
Lotação:		
Resumo da frequência		
A fraquência ainda não foi confirma	da nelo(a) magistrado(a)	
A frequencia annua nao foi comminat	da pelo(a) magistrado(a).	
Ocorrências lançadas		
Data Inicial Data Final Ocorrênci	a	
01/12/2010 01/12/2010 FALTA INJU	JSTIFICADA	
Data Inicial Data Final Ocorrênci 01/12/2010 01/12/2010 FALTA INJU	a JSTIFICADA	
	A	A .

Frequência de Secretário de Juiz 10 de 14	Código:	Versão:	Página:
	Frequência de Secretário de Juiz		10 de 14

C) **Excluir ocorrência(s)**: Para excluir uma ou mais ocorrências lançadas basta clicar em 🔀 da linha correspondente à ocorrência que deseja excluir.

Lançar ocorrê	ncias de frequência.]
Dia Inicial:	Dia Final: 💌	
Ocorrência:	Selecione	
Juiz:	P	
UF do Médico:	×	
CRM:	P	
CRO:		
	Gravar Ocorrência	
Ocorrências la	nçadas.	
Data Inicial Data	Final Ocorrência Excluir	
01/12/2010 01/12	2010 FALTA INJUSTIFICADA	
Lançar observ	ação na frequência.	
Observação:		
	Gravar Observação	
	Voltar	

Em seguida, surgirá a mensagem abaixo e será necessário clicar no botão OK.



Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		11 de 14

III – EXCLUIR FREQUÊNCIA

Para excluir uma frequência lançada, basta clicar em **Excluir Frequência**. Quando surgir a mensagem de confirmação basta clicar em **Ok**.

OBS: Nesta opção serão excluídas <u>TODAS</u> as informações lançadas, ou seja, toda a frequência.

Cadastrar Frequê	ncia
	A impressão desta não vale como recibo.
)ados do funcio	nário
Nome:	
Matrícula:	
Lotação:	
Resumo da freq	uência
A frequência ainda r	ão foi confirmada pelo(a) magistrado(a).
)corrências lan	çadas
Data Inicial Data Fi 01/12/2010 01/12/2	nal Ocorrência 010 FALTA INJUSTIFICACIÓN
Imprimir Recibo	Excluir Frequência Lançar Frequência



Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		12 de 14

IV – IMPRIMIR RECIBO

O recibo da frequência poderá ser impresso antes ou depois da confirmação do Magistrado (a), clicando em **Imprimir Recibo.**

OBS: A frequência só será válida após a confirmação do Magistrado (a).

A impressão desta não vale como recibo.
Dados do funcionário
Nome:
Matrícula:
Lotação:
Resumo da frequência
Frequência integral. A frequência ainda não foi confirmada pelo(a) magistrado(a).
Ocorrências lançadas
Não há ocorrências cadastradas.
Não há ocorrências cadastradas. Imprimir Recibo Excluir Frequência Lançar Frequência

Em seguida clicar no ícone 💆 (no canto esquerdo superior da tela).



Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		13 de 14

V – SAIR DO SISTEMA

Para sair do sistema, é necessário clicar em Retornar ao Portal.

	A impressão desta não vale como recibo.	
Cadastrar Frequência		
Juiz	Cadastrar Frequência	
Frequência de Secretário de		
Retornar ao Portal	Seja Bem-Vindo	

Código:	Versão:	Página:
Frequência de Secretário de Juiz		14 de 14