



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA
Diretoria de Recursos Humanos
Diretoria de Tecnologia da Informação

MANUAL DO SISTEMA DE FALTA INJUSTIFICADA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA
Diretoria de Recursos Humanos
Diretoria de Tecnologia da Informação

Apresentação

O sistema de falta injustificada foi desenvolvido com o objetivo de dar celeridade ao procedimento de registro das faltas injustificadas através de uma interface Web.

Neste manual, será mostrado o passo a passo para acessar o cadastro, bem como os relatórios para consulta.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Diretoria de Recursos Humanos (centraldrh@tjsc.jus.br ou 48-3287-7506) ou com a Diretoria de Tecnologia da Informação (suporte.srh@tjsc.jus.br).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA
Diretoria de Recursos Humanos
Diretoria de Tecnologia da Informação

Requisitos para o cadastro de faltas injustificadas

No Tribunal de Justiça e nas Comarcas, o responsável pelo cadastro só poderá registrar a falta injustificada para servidores que estejam lotados na mesma lotação ou abaixo dela, hierarquicamente.

Na Justiça de Primeiro Grau, a funcionalidade só poderá ser utilizada pelo Chefe de Secretaria de Foro.

No Tribunal de Justiça, a funcionalidade de cadastro poderá ser acessada pela chefia da Divisão, gabinetes de Diretores e de Desembargadores, Presidência, Vice-Presidência, Academia Judicial e Coordenação da ASPLAN, utilizando-se, sempre, dos logins setoriais, para acesso.

Eventual edição ou exclusão dos cadastros já efetuados deverá ser solicitada à Seção de Registro e Informação da Diretoria de Recursos Humanos, pelo correio eletrônico secrinf@tjsc.jus.br.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA
Diretoria de Recursos Humanos
Diretoria de Tecnologia da Informação

Orientações para o cadastro do afastamento

1) Acesse a área de acesso restrito no site:

Restrito

Usuário:

Senha:

Ok Limpar

Alterar senha

2) Será aberta uma janela para identificação, utilize o login institucional para se identificar:

ACESSO A APLICATIVOS

Identificação

Usuário :

Senha :

Enviar Limpar

[Clique aqui para trocar a senha de e-mail](#)

3) Na aba Serviços, escolha a opção Sistema de Recursos Humanos:

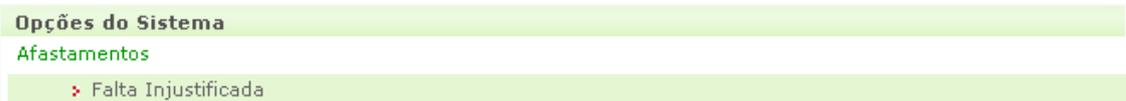
Favoritos Consultas **Serviços**

Aplicativos	
↳ Consulta de Processos Administrativos	
↳ Marcação de Férias 2012	
↳ Servidor Destaque	
↳ Sistema Gerenciador de Emails	
↳ Sistema de Recursos Humanos	
↳ Troca Senha de E-mail e Acesso Restrito	



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA
Diretoria de Recursos Humanos
Diretoria de Tecnologia da Informação

4) Abrirá uma nova página com os links para os sistemas de Recursos Humanos que seu login tem acesso, um deles será:



5) Clique nesse link e você terá acesso ao menu do sistema de falta injustificada:



Através dos botões será possível a navegação entre as telas presentes no sistema:

[Cadastrar Falta Injustificada](#)

6) Para cadastrar um novo afastamento clique em:

Cadastro de Falta Injustificada

Matrícula:

Nome:

Lotação:

Data de início da falta:

Data de fim da falta:

Nº de dias de falta injustificada:

Orientação para preenchimento dos campos falta injustificada:

Matrícula: digite a matrícula do servidor. Serão retornadas automaticamente as informações dos campos “nome” e “lotação”.

Data de início da falta: informe a data inicial da falta, no formato dd/mm/aaaa, ou selecione uma data no calendário ao lado.

Data de fim da falta: informe a data final da falta, no formato dd/mm/aaaa, ou selecione uma data no calendário ao lado.

Número de dias de falta injustificada: calculado automaticamente.

Clique em salvar.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA
Diretoria de Recursos Humanos
Diretoria de Tecnologia da Informação

[Relatório Falta Injustificada](#)

7) Para consultar as faltas injustificadas, clique em:

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

Sistema para registro de Falta Injustificada

[Cadastrar Falta Injustificada](#) [Relatório Falta Injustificada](#) [Relatório Restituição ou Reconsideração](#) [Manual](#)

Relatório de Falta Injustificada

Nome:

Matrícula:

Ano:

Mês Folha:

Ano Folha:

[Buscar as informações](#) [Limpar os filtros](#)

Data Cad.	Matrícula	Nome	Lotação	Data Início	Data fim	Dias falta	Dias Rest.	Dias Rec.	Saldo	Mês Folha	Ano Folha	Controles

A pesquisa pode ser feita pelo nome ou pela matrícula do servidor. Também é possível efetuar a pesquisa pelo ano, mês da folha ou ano da folha.

Escolha os parâmetros para filtrar os dados do relatório ou deixe tudo em branco para pesquisar todas as faltas injustificadas que o seu login tem acesso.

Clique em “Buscar as informações”.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA
Diretoria de Recursos Humanos
Diretoria de Tecnologia da Informação

8) Para consultar restituição e reconsideração, clique:

Relatório Restituição ou Reconsideração

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

Sistema para registro de Falta Injustificada

Cadastrar Falta Injustificada Relatório Falta Injustificada Relatório Restituição ou Reconsideração Manual

Relatório de Restituição ou Reconsideração de Falta Injustificada

Nome:
Matrícula:
Tipo:
Ano:
Mês Folha:
Ano Folha:

Buscar as informações Limpar os filtros

Data Cad.	Matrícula	Nome	Lotação	Data Início	Data fim	Qtd Dias	Mês Folha	Ano Folha	Tipo	Controles

A restituição ocorre nas situações em que a falta injustificada foi comunicada indevidamente. Já a reconsideração ocorre nos casos em que a autoridade competente delibera sobre a falta injustificada e decide por sua reconsideração. Ambos os procedimentos de registro são realizados pela Seção de Registro e Informação da Diretoria de Recursos Humanos, mediante provocação.

A pesquisa de restituição ou reconsideração de falta injustificada pode ser feita pelo nome ou pela matrícula do servidor. Também é possível filtrar pelo tipo: restituição ou reconsideração. Além disso, pode-se efetuar a pesquisa pelo ano, mês da folha ou ano da folha em que houve a restituição ou reconsideração.

Escolha os parâmetros para filtrar os dados do relatório ou deixe tudo em branco para pesquisar todas as faltas injustificadas que o seu login tem acesso.

Clique em "Buscar as informações".