

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DGTEC – Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

DERUS – Departamento de Relacionamento com o Usuário

The background features a large, faint watermark of the coat of arms of the State of Rio de Janeiro. It consists of a central shield with a sunburst at the top, a bird in the center, and a banner at the bottom with the text 'ESTADO do RIO de JANEIRO'. The shield is surrounded by a wreath of coffee and tobacco branches.

MANUAL DO USUÁRIO

**Sistema Escala de Férias de
Secretário de Juiz**



ÍNDICE

I – COMO ACESSAR O SISTEMA	03
II – LANÇAR PREVISÃO DE FÉRIAS	04
1. Cadastro	04
1.1 Gravar	05
1.2 Excluir	06
1.3 Visualizar e Imprimir Comprovante	07
III – SAIR DO SISTEMA	09



MANUAL DO SISTEMA ESCALA DE FÉRIAS DE SERVIDORES

I - COMO ACESSAR O SISTEMA

O lançamento da previsão de férias no sistema será feito no período de 08/11/2010 a 12/11/2010.

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

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



Na tela “Seleção de Sistemas” o usuário deverá selecionar, no campo **Sistema** a opção **PORTAL DE MAGISTRADOS E SERVIDORES**. Ao clicar no botão **OK** o sistema mostrará o campo **ÓRGÃO** automaticamente preenchido, para acessar o sistema basta clicar novamente no botão **OK**.



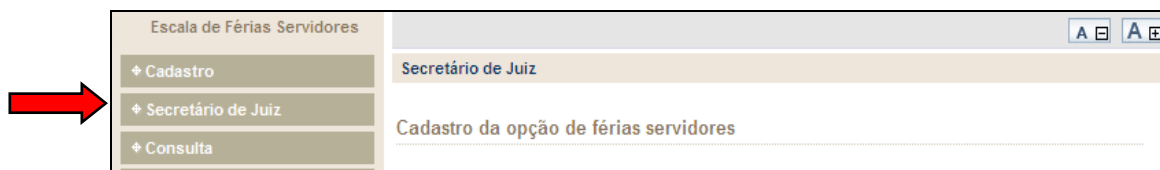


II – LANÇAR PREVISÃO DE FÉRIAS

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

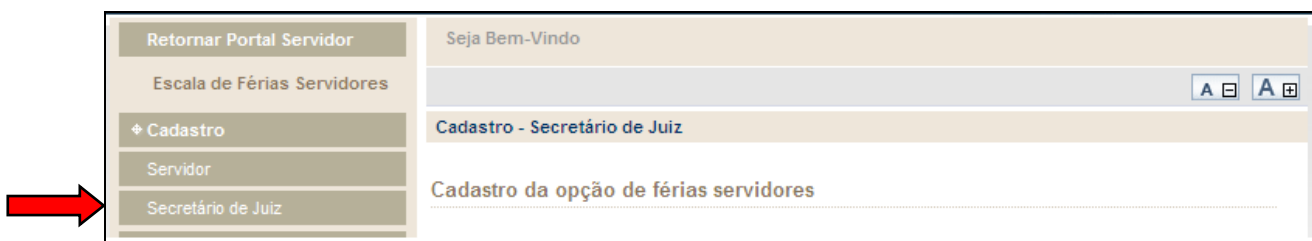


Após selecionar a opção **Escala de Férias de Servidores**, abrirá a tela principal da **Escala de férias de Secretário de Juiz**.



1 – CADASTRO

Na tela principal de **Escala de Férias de Secretário de Juiz**, o usuário deverá escolher a opção **Secretário de Juiz**.





MANUAL DO SISTEMA ESCALA DE FÉRIAS DE SERVIDORES

1.1 - GRAVAR

Ao clicar em Secretário de Juiz abrirá a tela Cadastro – Secretário de Juiz, constando a matrícula, nome e ano opção.

Cadastro - Secretário de Juiz

Cadastro da opção de férias servidores

Dados usuário

Matrícula

Nome

Ano Opção 2011

Atenção: É permitido escolher somente um mês.

Meses da escala de férias

<input type="checkbox"/> janeiro	<input type="checkbox"/> Fevereiro
<input type="checkbox"/> Março	<input type="checkbox"/> Abril
<input type="checkbox"/> Maio	<input type="checkbox"/> Junho
<input type="checkbox"/> Julho	<input type="checkbox"/> Agosto
<input type="checkbox"/> Setembro	<input type="checkbox"/> Outubro
<input type="checkbox"/> Novembro	<input type="checkbox"/> Dezembro

Gravar Excluir Visualizar Comprovante

[Voltar para a página principal](#)

Para efetuar o cadastro da Escala de Secretário de Juiz, o usuário deverá clicar com mouse em cima do mês desejado e, em seguida, clicar em **Gravar**.

Cadastro - Secretário de Juiz

Cadastro da opção de férias servidores

Dados usuário

Matrícula

Nome

Ano Opção 2011

Atenção: É permitido escolher somente um mês.

Meses da escala de férias

<input checked="" type="checkbox"/> janeiro	<input type="checkbox"/> Fevereiro
<input type="checkbox"/> Março	<input type="checkbox"/> Abril
<input type="checkbox"/> Maio	<input type="checkbox"/> Junho
<input type="checkbox"/> Julho	<input type="checkbox"/> Agosto
<input type="checkbox"/> Setembro	<input type="checkbox"/> Outubro
<input type="checkbox"/> Novembro	<input type="checkbox"/> Dezembro

 Gravar Excluir Visualizar Comprovante

[Voltar para a página principal](#)



MANUAL DO SISTEMA ESCALA DE FÉRIAS DE SERVIDORES

Abrirá a tela com o Comprovante da escala de férias servidor com a opção escolhida e a data registro.

Visualizar Comprovante

Comprovante da escala de férias servidor

Matrícula	
Nome	
Ano Opção	2011
Opção	01/01/2011 a 30/01/2011
Data registro	28/10/2010 12:31:45

Versão para Impressão

[← Voltar para a página anterior](#)

1.2 - EXCLUIR

Para excluir o cadastro da Escala de Secretário de Juiz, o usuário deverá clicar em **Excluir**.

Cadastro - Secretário de Juiz

Cadastro da opção de férias servidores

Dados usuário

Matrícula	
Nome	
Ano Opção	2011

Atenção: É permitido escolher somente um mês.

Meses da escala de férias

<input checked="" type="checkbox"/> Janeiro	<input type="checkbox"/> Fevereiro
<input type="checkbox"/> Março	<input type="checkbox"/> Abril
<input type="checkbox"/> Maio	<input type="checkbox"/> Junho
<input type="checkbox"/> Julho	<input type="checkbox"/> Agosto
<input type="checkbox"/> Setembro	<input type="checkbox"/> Outubro
<input type="checkbox"/> Novembro	<input type="checkbox"/> Dezembro

Gravar Excluir Visualizar Comprovante

[← Voltar para a página principal](#)



MANUAL DO SISTEMA ESCALA DE FÉRIAS DE SERVIDORES

Em seguida, ficarão disponíveis todos os meses para uma nova opção.

Cadastro - Secretário de Juiz

Cadastro da opção de férias servidores

Dados usuário

Matrícula

Nome

Ano Opção 2011

Atenção: É permitido escolher somente um mês.

Meses da escala de férias

<input type="checkbox"/> Janeiro	<input type="checkbox"/> Fevereiro
<input type="checkbox"/> Março	<input type="checkbox"/> Abril
<input type="checkbox"/> Maio	<input type="checkbox"/> Junho
<input type="checkbox"/> Julho	<input type="checkbox"/> Agosto
<input type="checkbox"/> Setembro	<input type="checkbox"/> Outubro
<input type="checkbox"/> Novembro	<input type="checkbox"/> Dezembro

Gravar Excluir Visualizar Comprovante

[Voltar para a página principal](#)

1.3 – VISUALIZAR e IMPRIMIR COMPROVANTE

O usuário, após Gravar, deverá selecionar na opção **Visualizar Comprovante**.

Cadastro - Secretário de Juiz

Cadastro da opção de férias servidores

Dados usuário

Matrícula

Nome

Ano Opção 2011


Atenção: É permitido escolher somente um mês.

Meses da escala de férias

<input checked="" type="checkbox"/> Janeiro	<input type="checkbox"/> Fevereiro
<input type="checkbox"/> Março	<input type="checkbox"/> Abril
<input type="checkbox"/> Maio	<input type="checkbox"/> Junho
<input type="checkbox"/> Julho	<input type="checkbox"/> Agosto
<input type="checkbox"/> Setembro	<input type="checkbox"/> Outubro
<input type="checkbox"/> Novembro	<input type="checkbox"/> Dezembro

Gravar Excluir Visualizar Comprovante

[Voltar para a página principal](#)





MANUAL DO SISTEMA ESCALA DE FÉRIAS DE SERVIDORES

Em seguida, aparecerá a tela com a opção selecionada pelo usuário e a data registro. Após basta clicar em **Versão para Impressão**.


Visualizar Comprovante

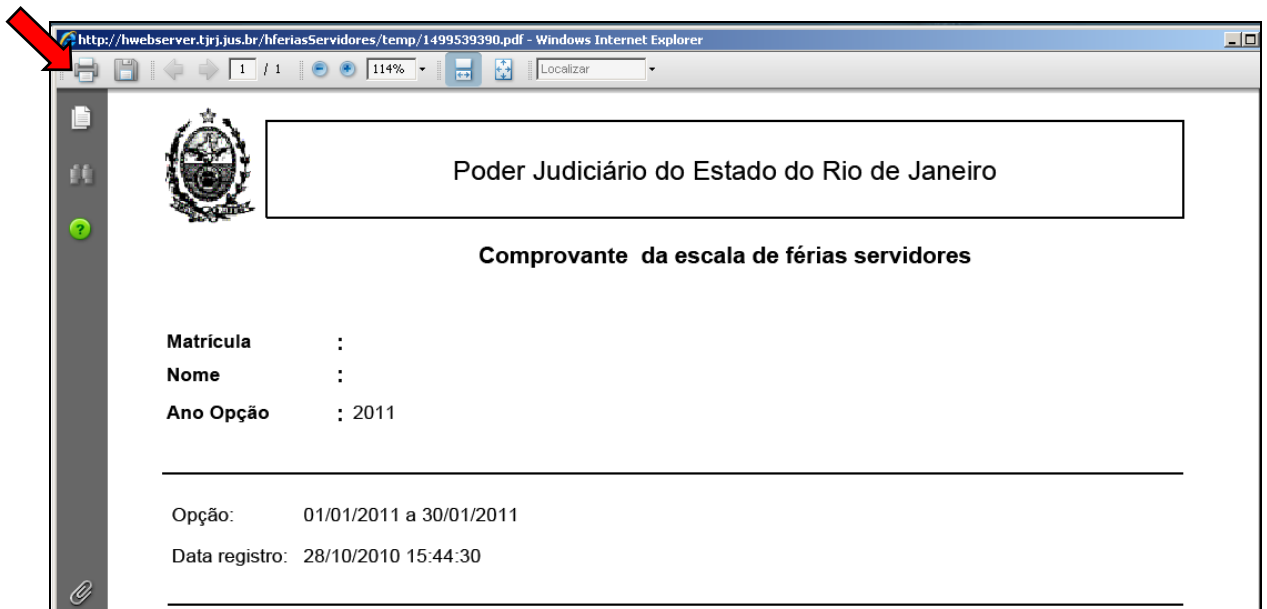
Comprovante da escala de férias servidor

Matrícula	
Nome	
Ano Opção	2011
Opção	01/01/2011 a 30/01/2011
Data registro	28/10/2010 15:44:30

[← Voltar para a página anterior](#)

[Versão para Impressão](#)

Após clicar em Versão para Impressão, aparecerá o comprovante da escala de férias. O usuário deverá clicar na .



http://webservice.tjrj.jus.br/hferiasServidores/temp/1499539390.pdf - Windows Internet Explorer

Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Comprovante da escala de férias servidores

Matrícula :
Nome :
Ano Opção : 2011

Opção: 01/01/2011 a 30/01/2011
Data registro: 28/10/2010 15:44:30



I
III – SAIR DO SISTEMA

Para sair do sistema, o usuário deverá clicar em **Retornar Portal Servidor**.

