



JUSTIÇA DO TRABALHO

TUTORIAL DO MÓDULO

AVERBAÇÃO DE CAPACITAÇÕES

AUTOATENDIMENTO MAGISTRADOS

INTRODUÇÃO

O autoatendimento do módulo Averbação de Capacitações foi criado para possibilitar o cadastro de ações formativas realizadas, via autoatendimento. Todos os requerimentos são analisados posteriormente pela unidade responsável pela averbação de magistrados.

O cadastro de todas essas atividades tem como objetivo permitir a emissão de relatórios, principalmente o Relatório de Carga Horária, que possibilita ao magistrado o controle da carga horária semestral obrigatória, em conformidade com a Resolução da Enamat e o Relatório de Promoção por Merecimento, que instrui os processos de concurso de Promoção por Merecimento, de acordo com os critérios estabelecidos pela Enamat.

INSTRUÇÕES AO MAGISTRADO PARA USO DO AUTO ATENDIMENTO

A finalidade do auto atendimento no módulo Averbação de Capacitações é permitir que os magistrados enviem seus requerimentos de averbação de certificados de atividades realizadas em instituições externas.

Após a confirmação do envio do requerimento, o sistema enviará um e-mail para o setor responsável pelas averbações, que irá analisar os dados informados e o certificado enviado.

Para enviar um requerimento o usuário deverá acessar o sistema Averbação de Capacitações disponível na Intranet, com acesso pelo seguinte caminho:

- Sistemas Nacionais (ícone de globo no menu lateral esquerdo)
- Portal dos Sistemas Administrativos Nacionais
- Escolher o Tribunal
- SIGEP-JT
- Averbação de Capacitações

Conforme telas abaixo:



Manual do Usuário - Portal SISAD



Portal dos Sistemas Administrativos Nacionais



PORTAL DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS NACIONAIS

Justiça do Trabalho

Seja bem-vindo ao
Portal dos Sistemas Administrativos Nacionais da Justiça do Trabalho (SISAD)
Por gentileza, selecione o seu Tribunal de origem para realizar a autenticação de acesso.

SELECIONE O SEU ORGÃO

TRIBUNAL

PORTAL DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS NACIONAIS

Justiça do Trabalho





Na tela que será aberta basta clicar no botão verde “+” para iniciar um novo requerimento, preencher os dados solicitados e anexar o PDF do certificado.

Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
Averbação de Capacitações

Pesquisa de requerimentos de averbação

Nº do requerimento Curso Situação Tipo de participação

⊕

⊖

Digite parte do texto para pesquisar

Nº do Requerimento	Curso	Situação	Data e hora do último andamento	Tipo de participação
Nenhum registro encontrado.				

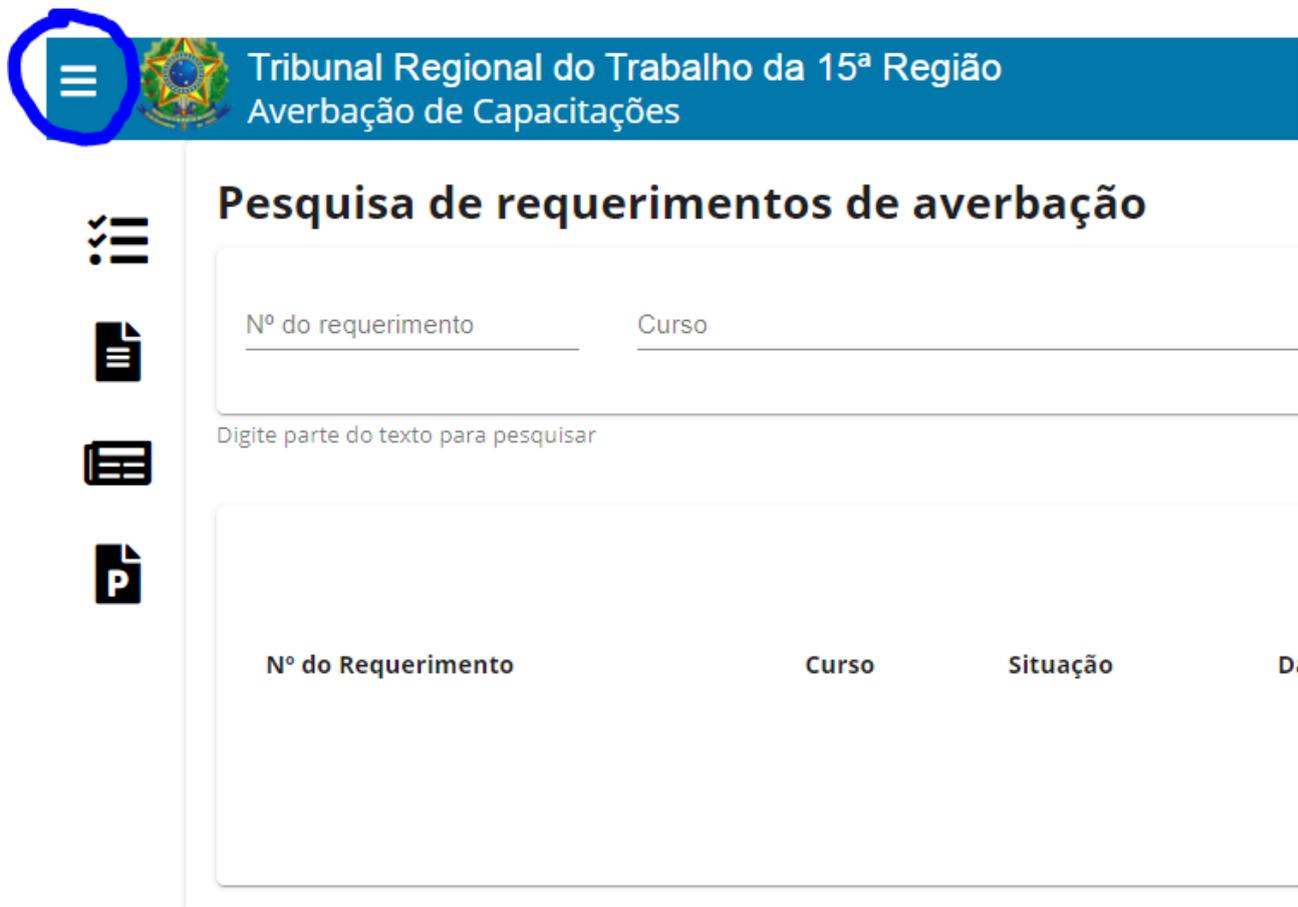
Caso já haja requerimentos enviados anteriormente, esses aparecerão nessa primeira tela, com o número do requerimento, nome do curso, situação e data/hora, do último andamento. Se a lista de requerimentos já enviados for extensa, o usuário poderá digitar parte do nome da atividade formativa realizada no campo Curso, a fim de que o sistema traga apenas os registros que atendam a esse filtro. Poderá ainda utilizar como filtro o número ou a Situação de um requerimento (aguardando análise, em análise, aguardando mais informações, averbado ou recusado). Para apagar o conteúdo de um filtro basta clicar no botão azul com formato de borracha e o sistema trará a lista inicial com todos os requerimentos em ordem cronológica decrescente.

Após a análise do requerimento pelo servidor responsável, o requerente receberá um e-mail informando que a averbação foi realizada, ou se for o caso, recusada ou que necessita de mais dados para ser efetuada.

Para consultar os requerimentos enviados, o usuário pode utilizar os filtros de número do requerimento, nome do curso ou situação do requerimento.

Relatórios

Para emitir relatórios deve-se clicar no ícone no canto superior esquerdo da tela, ao lado do brasão e escolher uma das duas opções disponíveis.



The screenshot shows the header of the Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região with the text 'Averbação de Capacitações'. A blue circle highlights a menu icon. On the left, there is a vertical sidebar with four icons: a list, a document, a table, and a document with a 'P'. The main content area is titled 'Pesquisa de requerimentos de averbação' and contains two search input fields labeled 'Nº do requerimento' and 'Curso'. Below these fields is a placeholder text 'Digite parte do texto para pesquisar'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Nº do Requerimento', 'Curso', 'Situação', and 'D.'. The table body is currently empty.

Carga Horária

Esse relatório permite a exibição de todas as atividades formativas realizadas em um período (no filtro Horas mínimas deve escolher a opção Listar todas as atividades realizadas). No campo Finalidades pode-se escolher as finalidades das atividades que devem ser listadas. O sistema já traz todas as finalidades marcadas, com exceção de Formação Inicial, vez que atividades dessa natureza não entram no cômputo da carga horária semestral obrigatória. Se o usuário optar por deixar tudo em branco, aparecerão todas as atividades, inclusive aquelas que tenham sido cadastradas sem Finalidade.



Relatório de carga horária

Análise de requerimentos

Data início * Data fim *

Horas mínimas *
Listar todas as atividades realizad...

Atuação
Aluno e Docente

Formato do relatório *
Análítico

Exibir atividades extras e orientações

Quantidade de horas

Finalidades
ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃ...

Selecionar magistrados

Agrupar por semestres

Matrícula	Magistrado(a)	Cargo	Situação	
Nenhum registro encontrado.				

Gerar relatório

Pontuação para promoção/acesso por merecimento

Essa opção permite a emissão do relatório para instrução de processos de promoção/acesso pelo critério de merecimento, de acordo com as normas estabelecidas pela Enamat.

Antes de preencher a data inicial e a data final é necessário verificar a norma vigente da Enamat para identificar qual o período que deve ser considerado.



Pontuação para promoção/acesso por merecimento

Para gerar um relatório para um processo de concurso de promoção e acesso, informe o período de acordo com a resolução ENAMAT vigente e importe os magistrados do edital desejado.

• Obs.: apenas magistrados com inscrição ativa, ou seja, que não desistiram nem cancelaram sua inscrição no edital são importados.

Para gerar um relatório com todo o histórico do magistrado, deve-se deixar as datas em branco ou informar um período que contemple toda a carreira do magistrado.

Caso tenha faltado importar algum magistrado ou deseje incluir magistrados específicos, utilize a funcionalidade de selecionar magistrados.

Data inicial Data final

Edital de concurso de promoção

Importar magistrados do edital

Selecionar magistrados

Digite o número e/ou o ano do edital para pesquisar

Matrícula	Magistrado(a)	Cargo	Situação	
Nenhum magistrado selecionado.				

Gerar relatório