

Manual de marcação anual de férias dos Juízes de 1º Grau para o ano de 2027

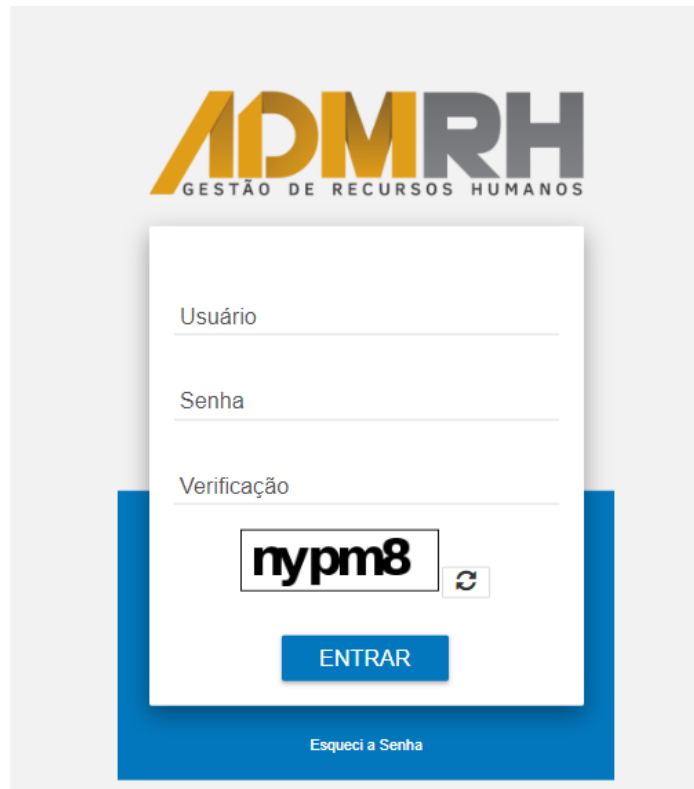
1. Considerações iniciais

A marcação anual das férias dos Magistrados é regida pela Resolução TJ n. 20/2018. Para maiores informações, acesse <https://www.tjsc.jus.br/web/magistrado/ferias>.

2. Acesso à funcionalidade

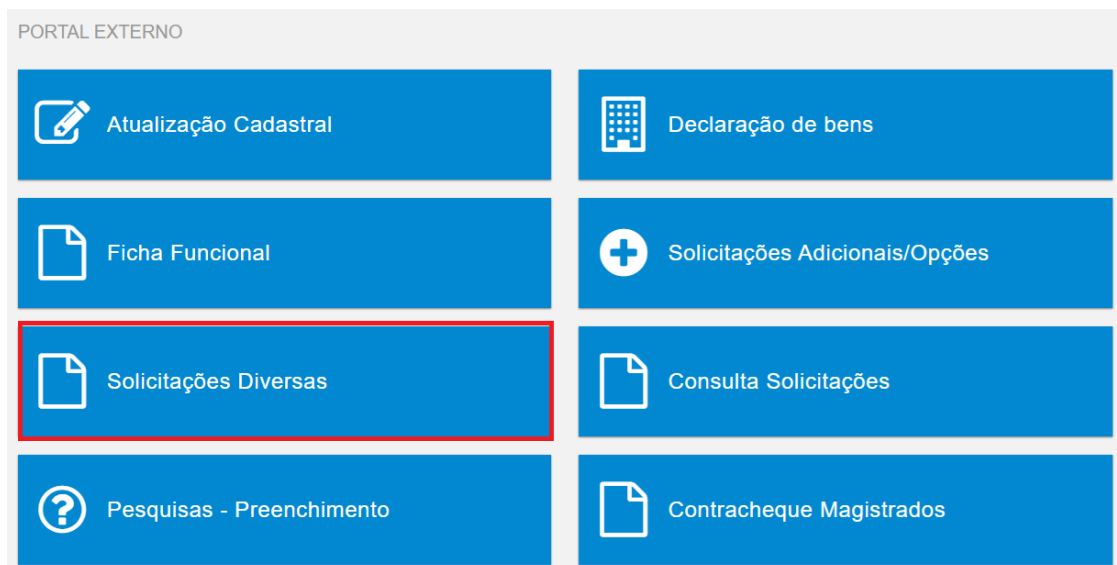
2.1 - A marcação referente aos períodos de 2027 será realizada por meio do Portal do Magistrado, para acessá-lo, clique aqui: [ADMRH Portal do Magistrado](#)

2.2 - Fazer o *login* no sistema com as mesmas credenciais do acesso restrito:



The image shows a login interface for the ADMRH (Gestão de Recursos Humanos) system. At the top, the logo 'ADMRH' is displayed in large, bold letters, with 'GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS' written in smaller text below it. The login form is a white box with a blue border. It contains three input fields: 'Usuário', 'Senha', and 'Verificação'. Below the 'Verificação' field is a CAPTCHA image showing the text 'nypm8' with a refresh button. At the bottom of the form is a blue button labeled 'ENTRAR'. Below the button, there is a link that says 'Esqueci a Senha'.

2.3 - Clicar em “Solicitações Diversas”:



2.4 - Desbloquear *pop-up*:

O navegador poderá bloquear a abertura da janela seguinte. Para desbloqueá-la, é necessário clicar neste ícone na parte superior à direita da tela, acima do nome do usuário:



Após, clicar em “Sempre permitir *pop-ups* e redirecionamentos” e em “Concluído”:

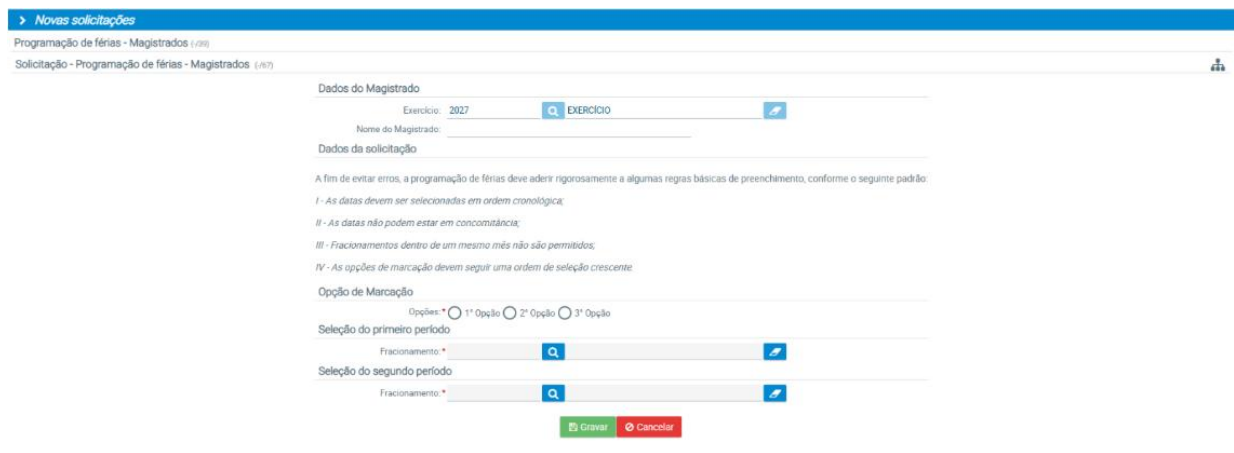


2.5 - Na sequência, clique em “Programação de férias – Magistrados”:



3. Orientações para o preenchimento das opções

Realizado o acesso, o sistema abrirá a tela de preenchimento das opções:



A tela de preenchimento das opções para a programação de férias de magistrados apresenta os seguintes campos e informações:

- Novas solicitações** (menu)
- Programação de férias - Magistrados** (título)
- Solicitação - Programação de férias - Magistrados** (subtítulo)
- Dados do Magistrado**
 - Exercício: 2027 (campo de busca)
 - Nome do Magistrado: (campo de busca)
- Dados da solicitação**
 - A fim de evitar erros, a programação de férias deve aderir rigorosamente a algumas regras básicas de preenchimento, conforme o seguinte padrão:
 - I - As datas devem ser selecionadas em ordem cronológica;
 - II - As datas não podem estar em concomitância;
 - III - Fracionamentos dentro de um mesmo mês não são permitidos;
 - IV - As opções de marcação devem seguir uma ordem de seleção crescente.
 - Opção de Marcação
 - Opções: ☐ 1ª Opção ☐ 2ª Opção ☐ 3ª Opção
 - Seleção do primeiro período
 - Fracionamento: * (campo de busca)
 - Seleção do segundo período
 - Fracionamento: * (campo de busca)
- Botões:** Gravar (verde) e Cancelar (vermelho)

3.1. Premissas para a marcação

Antes do preenchimento, vale destacar algumas regras do sistema:

- As datas devem ser selecionadas em ordem cronológica crescente e não podem ser em períodos concomitantes ou em sequência;
- Fracionamentos dentro de um mesmo mês não são permitidos.

3.2. Seleção da opção

O formulário está dividido em primeiro período (2027/1) e segundo período (2027/2). Para cada semestre, podem ser indicadas 3 opções diferentes de marcação, através da seleção do campo específico no início do formulário:

Opção de Marcação

Opções: * ☒ 1ª Opção ☐ 2ª Opção ☐ 3ª Opção

Destaca-se que apenas a “1ª Opção” é obrigatória.

3.3. Seleção do fracionamento

É possível realizar a marcação dos seguintes fracionamentos:

- a) 1 período de 30 dias;
- b) 2 períodos de 15 dias.

Após definir a opção, selecionar o fracionamento desejado para o primeiro período (janeiro a junho/2027) clicando na lupa:

Seleção do primeiro período

Fracionamento: * 

Seleção do segundo período

Na janela que se abre, clicar em “Pesquisar” para que sejam exibidos os fracionamentos possíveis:

Tipos de Fracionamento (800031) 

Pesquisar:  **Pesquisar**

Código ↕	Descrição ↕
Nenhum resultado encontrado!	

0 à 0 de 0 << < > >> 10 ▾

Após, selecionar a fração desejada:

Pesquisar: Q Pesquisar

Código ↕	Descrição ↕
4	2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias.
6	1 (um) período de 30 (trinta) dias.

1 à 2 de 2 << < 1 > >> 10 ▼

Selecionado o tipo de fracionamento, é necessário escolher as frações de gozo desejadas, digitando as datas de início:

Opção de Marcação

Opções: * ☒ 1ª Opção ☐ 2ª Opção ☐ 3ª Opção

Seleção do primeiro período

Fracionamento: * 4 Q 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias. ✎

Primeiro fracionamento de: * __/__/__ 📅 até: __/__/__

Segundo fracionamento de: * __/__/__ 📅 até: __/__/__

Seleção do segundo período

Fracionamento: * Q ✎

Gravar
Cancelar

Também é possível selecionar a data de início do gozo por meio do calendário:

Opção de Marcação

Opções: * ☒ 1ª Opção ☐ 2ª Opção ☐ 3ª Opção

Seleção do primeiro período

Fracionamento: * 4 Q 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias. ✎

Primeiro fracionamento de: * __/__/__ 📅 até: __/__/__

Segundo fracionamento de: *

Seleção do segundo período

Fracionamento: * Q ✎

< **Fevereiro 2027** >

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Este procedimento deve ser repetido tantas vezes quantas forem as frações desejadas (única vez para 30 dias, duas vezes para frações de 15 dias).

Finalizada a marcação do primeiro semestre (janeiro a junho), repetir o procedimento para o segundo período (julho a dezembro):

Opção de Marcação

Opções: ☒ 1ª Opção ☐ 2ª Opção ☐ 3ª Opção

Seleção do primeiro período

Fracionamento: 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias.

Primeiro fracionamento de: até:

Segundo fracionamento de: até:

Seleção do segundo período

Fracionamento: 1 (um) período de 30 (trinta) dias.

Primeiro fracionamento de: até:

Observações:

Caso queira adicionar alguma informação que deva ser levada em consideração no momento da análise da marcação, utilize o campo “Observações”:

Opção de Marcação

Opções: ☒ 1ª Opção ☐ 2ª Opção ☐ 3ª Opção

Seleção do primeiro período

Fracionamento: 3 (tres) períodos de 10 (dez) dias.

Primeiro fracionamento de: até:

Segundo fracionamento de: até:

Terceiro fracionamento de: até:

Seleção do segundo período

Fracionamento: 1 (um) período de 30 (trinta) dias.

Primeiro fracionamento de: até:

Observações:

Para finalizar o preenchimento da opção, clique em “Gravar” ao final do formulário:

O sistema vai gerar uma tela de confirmação e informar o número da solicitação:

Número da solicitação: **1250767**

Novas atividades criadas
Gravado com sucesso.

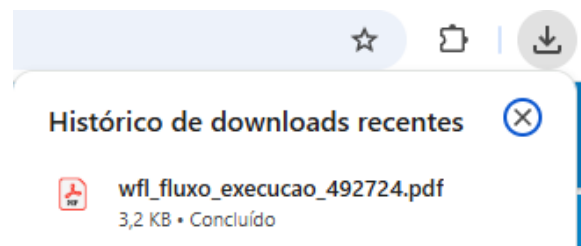
Setor: Portal
Usuário: SERVIDOR_MAGISTRADO
Necessidade: 24/07/2026 20:20

[✓ Finalizar](#) [📄 Relatório](#)

Para obter o extrato da marcação desta opção, clique em “Relatório”:



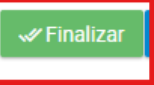
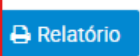
O arquivo será baixado automaticamente pelo navegador. Para abri-lo, clique no ícone de downloads do navegador:



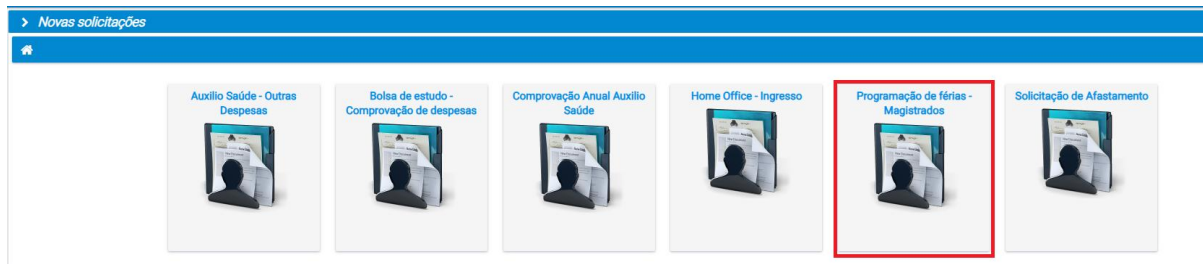
O documento será gerado em formato “.pdf”

Sugere-se salvar este documento, pois é o único comprovante da marcação realizada.

Para marcar nova opção de férias, clique em “Finalizar” na página de confirmação:

Após, clique novamente em “Programação de férias – Magistrados”:



O sistema retornará para a tela inicial de marcação, ocasião que deve ser selecionada a nova opção:

Dados do Magistrado

Exercício: 2027

 EXERCÍCIO

Nome do Magistrado: _____

Dados da solicitação

A fim de evitar erros, a programação de férias deve aderir rigorosamente a algumas regras básicas de preenchimento, conforme o seguinte padrão:

I - As datas devem ser selecionadas em ordem cronológica;

II - As datas não podem estar em concomitância;

III - Fracionamentos dentro de um mesmo mês não são permitidos;

IV - As opções de marcação devem seguir uma ordem de seleção crescente.

Opção de Marcação

Opções: * ☐ 1ª Opção ☒ 2ª Opção ☐ 3ª Opção

Seleção do primeiro período

Fracionamento: *



Seleção do segundo período

Fracionamento: *





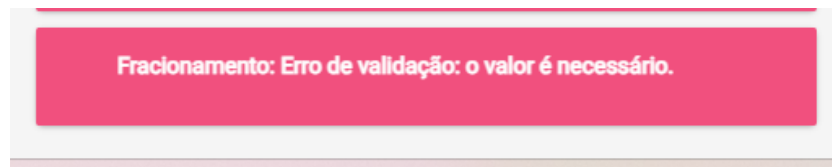


O preenchimento deve se dar da mesma forma que demonstrado para a “1ª Opção” e pode ser repetido para a “3ª Opção”.

IMPORTANTE: O novo preenchimento de uma opção já realizada irá substituir a marcação anterior. Assim, caso seja realizado novamente o preenchimento para a “1ª Opção” selecionada, esta nova marcação excluirá a anteriormente escolhida, e os novos períodos serão utilizados para fins de análise da marcação.

3.4. Mensagens de erro

Durante o preenchimento, o sistema pode apresentar algumas mensagens de erro, que aparecerão no canto inferior direito da tela:



Estão listados a seguir os possíveis erros a serem notificados, bem como as providências necessárias para a correção do problema e conclusão do preenchimento:

- a) Erro de validação: **“o valor é necessário”**: revisar o preenchimento de todas as datas de início do gozo de cada um dos fracionamentos;
- b) **“As datas devem ser selecionadas em ordem cronológica”**: ajustar as marcações para que estejam em ordem crescente de tempo;
- c) **“Não é permitida a marcação de períodos no mesmo mês”**: cada fração deve ser marcada em meses distintos;
- d) **“Fracionamento não pode iniciar ou terminar durante o recesso”**: as datas de gozo não podem coincidir com o período de recesso;
- e) **“Fracionamentos não podem ser realizados com datas subsequentes”**: selecionar fração que contemple os períodos desejados (não será possível a marcação de duas frações em sequência num mesmo mês);

- f) **“Fracionamentos fora do exercício”**: as datas de marcação devem estar dentro de cada semestre (2027/1 de janeiro a junho/27 e 2027/2 de julho a dezembro/27).
- g) **“Fracionamento não pode iniciar em finais de semana ou feriado”**: ajustar a data início para que não coincida com dias não úteis.

4. Contato para dúvidas

Caso necessite de auxílio para a marcação, entre em contato com a Coordenadoria de Magistrados pelos canais apoiojp@tjsc.jus.br ou (48) 3287-2537 / *voip* 5002537.

v.4 (26/08/2026)