

Como configurar um horário com compensação Diária, Mensal ou Semanal?

Para que um funcionário possa fazer um horário mais flexível, como por exemplo, de acordo com certa demanda de trabalho o Ponto Secullum 4 possibilita cadastrar horários com compensação Diária, Semanal ou Mensal.

Para isto, basta abrir a tela do cadastro dos horários: Cadastros > Horários > Opções > guia Modo de Cálculo; e marcar a opção “Horário em modo de compensação”.

Opções Avançadas

Tolerâncias
Importação de batidas
Tela de Cálculos
Modo de Cálculo
Colunas em Dias
Noturno
Horas In Itinere
Horas Sobre Aviso

Colunas de refeição Saída1 Entrada2

Horário em modo de compensação

Carga diária Carga semanal Carga mensal

Considerar batidas como hora extra

Incluir intervalo no adicional noturno

Usar tempo +/- se carga superior a %

Calcular horas noturnas independente de compensado

Calcular batidas intermediárias automaticamente

Não calcular horas falta para batidas intermediárias

Desconsiderar Neutro quando houver batidas no dia

Copiar do horário <Nenhum> Mostrar tabela simples Fechar

Esta opção permite configurar o horário em três modos de compensação:

Diário: nesta opção será feita uma compensação diária de acordo com o horário configurado. Assim, o funcionário não tem a obrigação de cumprir um horário fixo. Com isso ele terá apenas que cumprir a carga horária configurada. Com esta opção selecionada, os campos referentes à configuração do horário irão sofrer alterações, conforme demonstra a imagem abaixo.

Horários

Horários | Incluir - Editar

Opções Descanso Extras Tipo

Número: 1 Descrição: Teste Secullum Última alteração: Administrador - 20/11/2013

	Neutro	Fechamento	Carga horária
segunda-feira		0	08:00
terça-feira		0	08:00
quarta-feira		0	08:00
quinta-feira		0	08:00
sexta-feira		0	08:00
sábado			
domingo			

Concluir Cancelar Copiar de Segunda até Domingo

Semanal: ao selecionar esta opção o sistema irá trabalhar através de carga horária semanal. Assim, o total de Extras e Faltas será exibido sempre aos Domingos. Com isso todas as horas são contabilizadas como horas normais, e no dia que o funcionário fizer extra ele será contabilizado como hora normal e no dia que ele faltar não serão contabilizadas hora falta. Ao clicar no botão Opções, irá abrir uma janela onde é possível informar uma carga específica a ser cumprida na semana.

Por padrão, a opção “**Definir carga automaticamente**” vem marcada e, dessa forma, o sistema irá considerar a carga de trabalho definida no cadastro do horário. Ao desmarcar esta opção é possível inserir o valor desejado para a compensação e, desta forma, o sistema irá considerar este valor para o cálculo das horas trabalhadas.

Ao marcar a opção “**Ignorar dias fora da seleção em cálculos**” o sistema terá como base os dias informados na tela de cálculos para efetuar o fechamento da semana ou mês.

Importante: esta opção somente deverá ser marcada com a carga definida automaticamente pelo sistema.

Opções Avançadas

Tolerâncias
 Importação de batidas
 Tela de Cálculos
Modo de Cálculo
 Colunas em Dias
 Noturno
 Horas In Itinere
 Horas Sobre Aviso

Colunas de refeição: Saída1 Entrada2

Horário em modo de compensação

Carga semanal [dropdown] Opções

Hora

Considerar faltas como hora extra

In

U

C

C

D

Configuração da carga

Definir carga automaticamente [input] %

Carga [input] horas

Ignorar dias fora da seleção em cálculos

Fechar

Copiar do horário: <Nenhum> [dropdown] Mostrar tabela simples Fechar

Por exemplo: se for definida uma carga semanal e o fechamento da folha ocorrer em uma quarta-feira, basta informar este período na tela de Cálculos e o sistema não irá calcular o DSR ou computar como “falta” as horas que faltam para completar a semana.

Cálculos

Período: 18/11/2013 até 27/11/2013 N° Folha: 1348 Nome: Teste Secullum

Data	Ent. 1	Saí. 1	Ent. 2	Saí. 2	Ent. 3	Saí. 3	Normais	Faltas	Carga	Not.	ExNot	Not.Tot.	DSR
18/11/13 - seg	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00	00:00	08:00				
19/11/13 - ter	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00		08:00				
20/11/13 - qua	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00		08:00				
21/11/13 - qui	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00		08:00				
22/11/13 - sex	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00		08:00				
23/11/13 - sáb													
24/11/13 - dom	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga							06:40
25/11/13 - seg	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00		08:00				
26/11/13 - ter	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00		08:00				
27/11/13 - qua	08:00*	12:00*	14:00*	18:00*			08:00		08:00				

Mensal: a Compensação Mensal segue basicamente a mesma lógica da Compensação Semanal, porém é utilizada para o mês inteiro. Sendo assim, as horas faltas e/ou horas extras do funcionário serão computadas no final do mês de acordo com a diferença entre as horas trabalhadas durante o período, resultando no total de horas trabalhadas.

Neste modo de compensação também é possível definir uma carga horária específica para o mês. Por padrão, a opção “Definir carga automaticamente” vem marcada e, dessa forma, o sistema irá considerar a carga de trabalho definida no cadastro do horário. Ao desmarcar esta opção é possível inserir o valor desejado para a compensação e, desta forma, o sistema irá considerar este valor para o cálculo das horas trabalhadas.

Ao marcar a opção “Calcular DSR junto com a carga” o sistema irá calcular o DSR somente no final do período, ou seja, na data referente ao fechamento mensal.

Opções Avançadas

Tolerâncias
 Importação de batidas
 Tela de Cálculos
Modo de Cálculo
 Colunas em Dias
 Noturno
 Horas In Itinere
 Horas Sobre Aviso

Colunas de refeição: Saída1 Entrada2

Horário em modo de compensação

Carga mensal: [dropdown] Opções

Horário em modo de compensação

Considerar horas extras

Incluir horas extras

Usar horas extras

Calcular horas extras

Calcular horas extras

Não calcular horas falta para batidas intermediárias

Desconsiderar Neutro quando houver batidas no dia

Configuração da carga

Definir carga automaticamente

Carga: 220:00 horas

Calcular DSR junto com a carga

Fechar

Copiar do horário: <Nenhum> [dropdown] [Mostrar tabela simples] [Fechar]

Em caso de dúvidas, contate o suporte.