

# Pra que serve a opção Almoço Livre?

Esta opção pode ser configurada tanto no horário do funcionário, selecionando a opção **Almoço livre**, ou manualmente na tela de Cálculos clicando com o botão direito do mouse no dia desejado > **Marcar almoço livre**.

Com esta opção selecionada, o sistema compensa as horas extras com as faltas somente nas marcações que se referem ao horário de almoço (Saí.1 - Ent.2). Veja um exemplo de cálculo com esta opção desmarcada:

Cálculos

Cálculos

Período: 18/11/2013 até 18/11/2013 N° Folha: 321321 Nome: João S.

Data	Ent. 1	Saí. 1	Ent. 2	Saí. 2	Ent. 3	Saí. 3	Normais	Faltas	Ex50%
18/11/13 - seg	07:00	11:00	12:00	17:00			08:30	00:30	00:30

Miniatura do horário

1 - 07:35/12:10 - 13:20/17:33

	Ent. 1	Sai. 1	Ent. 2	Sai. 2	Ent. 3	Sai. 3
Seg	07:00	11:30	12:30	17:00		
Ter	07:00	11:30	12:30	17:00		
Qua	07:00	11:30	12:30	17:00		
Qui	07:00	11:30	12:30	17:00		
Sex	07:00	11:30	12:30	17:00		
Sab	07:00	11:30	12:30	17:00		
Dom	07:00	11:30	12:30	17:00		

Note que o sistema gerou 30 minutos de faltas e 30 de extras. Veja agora um exemplo com a opção marcada:

Período

18/11/2013



até

18/11/2013



Nº Folha

321321

Nome

João S.



Data	Ent. 1	Sai. 1	Ent. 2	Sai. 2	Ent. 3	Sai. 3	Normais	Faltas	Ajuste	Abono2	Abono3	Abono4	Adian.	At
18/11/13 - seg	07:00	11:00	12:00	17:00			09:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

**Miniatura do horário**

**1 - 07:35/12:10 - 13:20/17:33**

	Ent. 1	Sai. 1	Ent. 2	Sai. 2	Ent. 3	Sai. 3
Seg	07:00	11:30	12:30	17:00		
Ter	07:00	11:30	12:30	17:00		
Qua	07:00	11:30	12:30	17:00		
Qui	07:00	11:30	12:30	17:00		
Sex	07:00	11:30	12:30	17:00		
Sab	07:00	11:30	12:30	17:00		
Dom	07:00	11:30	12:30	17:00		

Note que, após marcar a opção Almoço livre, ao invés do sistema contabilizar 30 minutos como extras e os outros 30 como faltas, ele compensou as horas faltas com as horas extras.

Em caso de dúvidas, contate o suporte..