

PONTO - RM

1° Passo: Abrir período de ponto e encerrar antigo;

2° Passo: Importar as marcações;

3° Passo: Fazer as tratativas (exceto as de banco de horas);

4° Passo: Fazer as tratativas de banco de horas - devem ser as últimas tratativas realizadas;

5° Passo: Executar as formulas visuais;

6° Passo: Conferência;

7° Passo: Fechamento do ponto e envio das informações para folha;

Formulas Visuais

1° ocorrência da semana negativa:

Ponto > Configurações > Períodos > Selecionar o período vigente > Processos > Fórmula Visual > 1° ocorrência negativa na semana p/ banco > Executar > Fazer cálculo geral

Limitar 20h do banco de horas

Aba "banco de horas" > compensação/lançamento de banco de horas > executar > seleção de funcionário > período do ponto > avançar > não mudar nada > avançar e executar

Abrir período de ponto e encerrar antigo:

RH > Automação do Ponto > Configurações > Períodos > Selecionar o período ativo > Processor > Liberar período > Conferir informações para abertura do novo período > Executar e Concluir > O novo período irá abrir e se tornará o período vigente;

Importar as marcações:

Entrada de dados > Importar > Selecionar o arquivo para importação > Verificar se todos os parâmetros estão corretos (data, relógios e flegs) > Executar e Concluir;

Abrir espelho de ponto para tratativas:

Funcionários > Pesquisar > Abrir ícone de espelho (caso apareça a mensagem “funcionário não cadastrado no chronus”: selecionar o funcionário > utilizar o cartão do ponto > colocar data de início do período de ponto > Ok);

Lançar horas positivas/negativas dentro do banco de horas (manualmente):

Entrar dentro do espelho do colaborador > Janela de informações > Aba ‘banco de horas’ > Incluir > Data > Evento do ponto (1a faixa de extra – 008/ 2a faixa de extra – 012) > Valor (horas) > Ok > Recalcular o espelho;

Abonos:

Selecionar o dia de abono > Anexos > Abono funcionário > Incluir > Data do término > Quant de horas > Código do abono > Responsável > Ok > Recalcular o espelho;

Abono com banco de horas:

Janela de informações > Ocorrências > Selecionar o dia para abono > 2 cliques > Atitude > Compensar > Ok;

Alteração de horário (definitiva):

Dentro do cadastro do funcionário > Jornada > Colocar código da nova escala e data de alteração;

Obs: índices para alteração do horário é 1 ou 8 (de acordo com a semana de trabalho).

Alteração de horário de apenas um dia:

Selecionar o dia de mudança > Processos > Alteração por escala – horário e descanso > Código do horário > Motivo da mudança > Manter horário para funcionário > Selecionar no quadrado do dia > Aplicar na seleção > Avançar > Executar > Recalcular;

Ordem das marcações importadas:

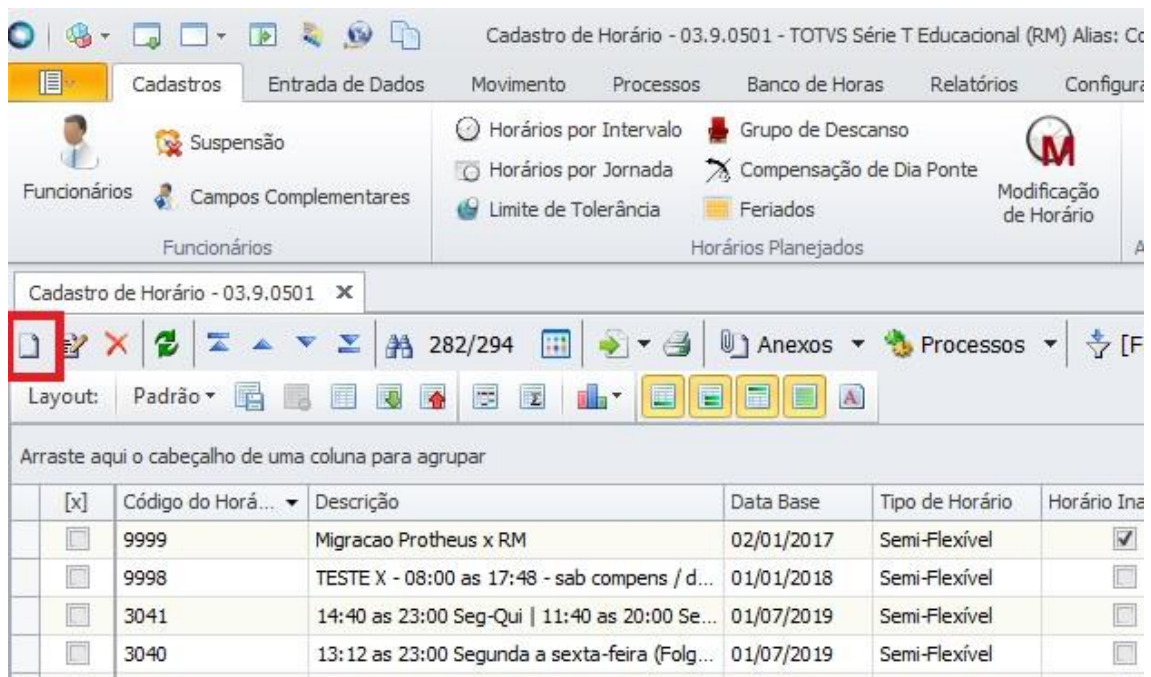
Arrumar manualmente as datas de referências das batidas, pois, quando há inconsistência nas marcações, o sistema bagunça a ordem;

Criação de horário:

1) Horários por Intervalo



2) Novo



3) Código do horário: Seguir a sequência do último cadastrado;

Descrição: Deixar bem claro qual as condições do horário;

Data base: Sempre uma segunda-feira

Horário semi-flexível (pois, temos flexibilidade no horário do almoço)

Cadastro de Horário: <novo> - 03.9.0501

Identificação | Modificação Horário Planejado | eSocial

Código do Horário:
3042

Descrição:
08:00 as 17:48 Segunda a Sexta-feira (Folga sábado e domingo)

Data Base:
01/07/2019 **SEGUNDA-FEIRA**

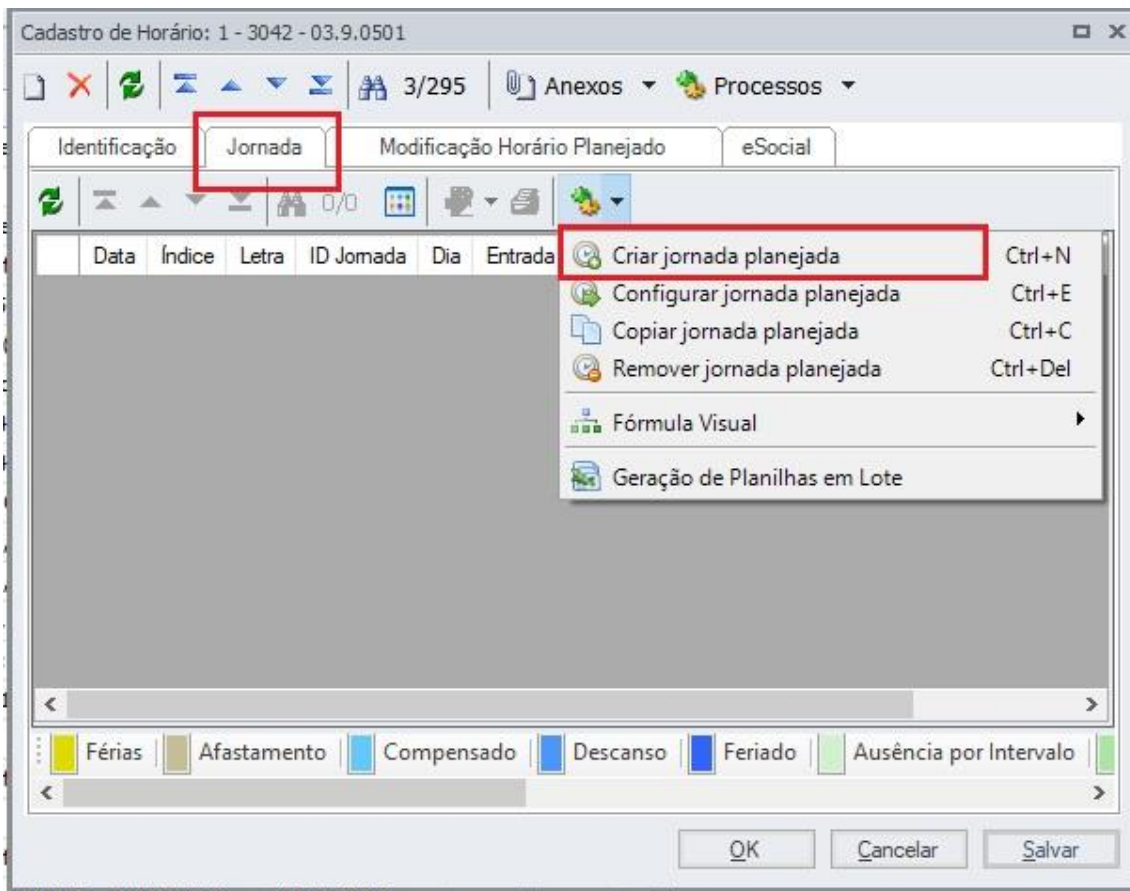
Tipo de Horário
 Rígido Flexível Núcleo Semi-Flexível

Paga adicional noturno
 Considera redução da jornada noturna
 Horário Alternativo Noturno
 Considera Feriados no Cálculo
 Horário de Escala
 Considera feriado no dia de saída
 Horário Inativo

Somatório de Horas de Trabalho
Número de Horas: 00:00
Número de Horas Noturnas: 00:00
Horas com Adicional Noturno: 00:00

OK Cancelar **Salvar**

4) Após salvar, entrar na aba 'Jornada' > Criar jornada planejada



5) Tipo de dia (descrição na imagem)

Tipo da Jornada

Aqui você define o tipo da Jornada sendo ela de Presença, Compensado, Descanso ou Extra Normal

Tipo da Jornada

Trabalho

Compensado

Descanso

Extra normal (Batida Nula)

***Trabalho:** Dias Normais

***Compensado:** Sábado

***Descanso:** Domingo

6) Intervalo 1: preencher o horário de entrada até o horário de saída para o almoço; e preencher as tolerâncias de 10min

Intervalos Planejados da Jornada

Aqui você configura os intervalos planejados da jornada

Intervalo 1 Determinar tipo de ocorrência a ser gerada

Intervalo 1
Batidas

Entrada: 01/07/2019 08:00 Saída: 01/07/2019 12:00 Total: 04:00

Tolerância Entrada

Presença: 00:10 Abater: 00:00

Ausência: 00:10 Abater: 00:00

Tolerância Saída

Ausência: 00:00 Abater: 00:00

Presença: 00:00 Abater: 00:00

- 7) Incluir novo intervalo 2: horário limite de almoço e saída, e incluir tolerância de 10min da saída;

Configurar jornada planejada

Intervalos Planejados da Jornada

Aqui você configura os intervalos planejados da jornada

TOTVS

Intervalo 2 Determinar tipo de ocorrência a ser gerada

Tolerância Entrada		Tolerância Saída	
Presença:	00:10	Abater:	00:00
Ausência:	00:10	Abater:	00:00

Intervalo 2
Batidas

Entrada:	Saída:	Total:
01/07/2019 15:00	01/07/2019 17:48	02:48

Tolerância Entrada		Tolerância Saída	
Presença:	00:00	Abater:	00:00
Ausência:	00:00	Abater:	00:00

Opções

< Voltar Avançar > Cancelar

8) Intervalo 1: horário real de almoço | Intervalo de Ausência: intervalo limite para fazer o almoço;

Criar jornada planejada

Intervalo com Tempo Planejado (Limite de Refeição)

Aqui você configura os intervalos com tempo planejado (Limite de Refeição) da jornada planejada

TOTVS

Intervalo 1

Intervalo 1		
Início:	Fim:	Total:
01/07/2019 12:00	01/07/2019 13:00	01:00

Intervalo de Ausência		
Início:	Fim:	Total:
01/07/2019 12:00	01/07/2019 15:00	03:00

Tempo	Tempo Mínimo:	Tolerância Extra:	Atraso:	<input type="checkbox"/> Abater
	00:00	00:00	00:00	

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

9) Fazer o processo até completar toda a semana:

Cadastro de Horário: 1 - 1030 - 03.9.0501

191/294 Anexos Processos

Identificação Jornada Modificação Horário Planejado eSocial

Data	Índice	Letra	ID Jornada	Dia	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
01/01/2018	1		1	SEG	08:00	12:00	13:00	17:48
02/01/2018	2		1	TER	08:00	12:00	13:00	17:48
03/01/2018	3		1	QUA	08:00	12:00	13:00	17:48
04/01/2018	4		1	QUI	08:00	12:00	13:00	17:48
05/01/2018	5		1	SEX	08:00	12:00	13:00	17:48
06/01/2018	6		1	SÁB	00:00	23:59		
07/01/2018	7		1	DOM	00:00	23:59		

Férias Afastamento Compensado Descanso Feriado Ausência por Intervalo

OK Cancelar Salvar