

Sistema: Futura Ponto

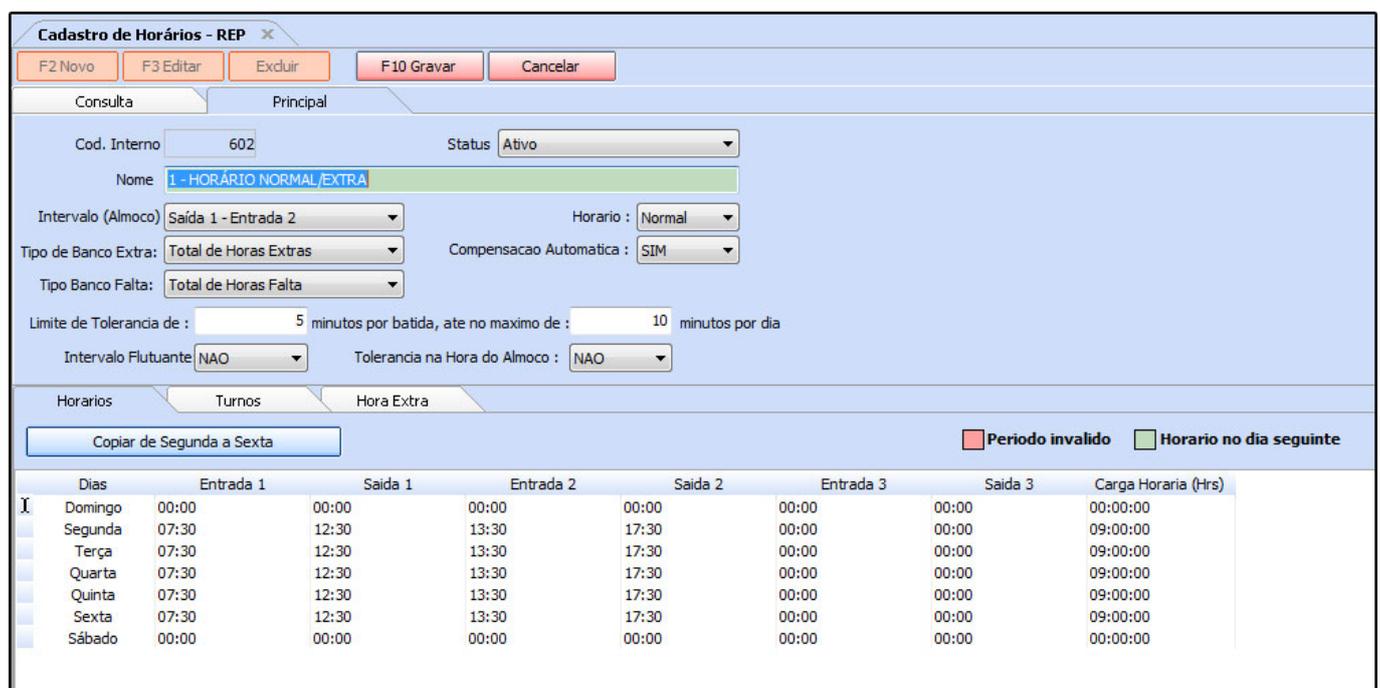
Caminho: Cadastros>Empresa>Grade Horária

Referencia: FP02

Versão: 2015.5.4

Como funciona: A tela **Grade Horária** é utilizada para registrar grades fixas de horários para determinados departamentos.

Para cadastrar clique em **F2 Novo** e o sistema vai abrir a seguinte tela:



| Dias | Entrada 1 | Saída 1 | Entrada 2 | Saída 2 | Entrada 3 | Saída 3 | Carga Horaria (Hrs) |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------------|
| Domingo | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| Segunda | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Terça | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Quarta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Quinta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Sexta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Sábado | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |

Nome: Insira um nome para a grade horária a ser cadastrada.

Intervalo (Almoço): Está opção serve para estabelecer os intervalos do funcionário durante o expediente, caso seja utilizado o horário de café deve-se informar a opção **“Saída 2 - Entrada 3”**. Caso contrario deixe como **“Saída 1 - Entrada 2”**.

Tipo de Banco Extra: Caso seja utilizado **Banco de Horas** deve ser habilitada uma das opções disponíveis neste campo, sendo elas:

Cadastro de Horários - REP

F2 Novo F3 Editar Excluir F10 Gravar Cancelar

Consulta Principal

Cod. Interno: 602 Status: Ativo

Nome: 1 - HORÁRIO NORMAL/EXTRA

Intervalo (Almoco): Saída 1 - Entrada 2 Horario: Normal

Tipo de Banco Extra: Total de Horas Extras Compensação Automática: SIM

Tipo Banco Falta: Total de Horas Extras

Limite de Tolerância: Somente a 1ª Faixa Somente a 2ª Faixa Não Utiliza Estada, ate no maximo de: 10 minutos por dia

Intervalo Flutuante: NAO Tolerancia na Hora do Almoco: NAO

Horarios Turnos Hora Extra

Copiar de Segunda a Sexta

Periodo invalido Horario no dia seguinte

| Dias | Entrada 1 | Saída 1 | Entrada 2 | Saída 2 | Entrada 3 | Saída 3 | Carga Horaria (Hrs) |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------------|
| Domingo | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| Segunda | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Terça | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Quarta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Quinta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Sexta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Sábado | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |

Total de horas extras: Escolhendo esta opção, todas as horas extras que forem calculadas na aba **“Horas Extras”** vão entrar como **banco de horas**;

Somente a 1º Faixa: Informando a opção **Somente 1º Faixa** (Horário Limite (%)) o sistema vai calcular como banco de horas somente a primeira faixa de horário e o restante será calculado como hora extra, dessa forma será necessário preencher a aba **“Hora Extra”** e informar um **Horário Limite**, como por exemplo:

Se o funcionário trabalhar **até** duas horas a mais após final de seu expediente este horário entrará como banco de horas. Caso o mesmo exceda às duas horas limite, o mesmo receberá em folha 100% de hora extra referente a este tempo excedido, conforme mostra a imagem abaixo:

| Horarios | Hora Extra | | |
|----------------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| Tipo Dia | Horario Limite | Horario Limite (%) | Acima Horario Limite (%) |
| Dias Úteis | 2 | 75,0% | 100,0% |
| Sábados | 0 | 75,0% | 100,0% |
| Domingos | 0 | 75,0% | 100,0% |
| Feriados | 0 | 75,0% | 100,0% |
| Folgas em Dias Úteis | 0 | 75,0% | 100,0% |

Pode-se notar que na imagem acima a opção “Sábados” esta com o horário limite zerado, em função disso os sábados automaticamente serão calculados como hora extra 100%, pois quando o horário limite é zero o sistema já calcula para a segunda faixa.

Somente a 2º Faixa - Informando a opção **Somente 2º Faixa** (Acima Horário Limite (%)) será necessário preencher a aba “**Hora Extra**” informando o **Horário Limite**, como por exemplo: Caso o funcionário trabalhe duas horas a mais do horário padrão recebera em folha 75% de hora extra, caso o mesmo exceda essas duas horas, será calculado o valor excedido como banco de horas, conforme mostra imagem abaixo:

| Horarios | | Hora Extra | | |
|----------|----------------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| | Tipo Dia | Horario Limite | Horario Limite (%) | Acima Horario Limite (%) |
| | Dias Úteis | 2 | 75,0% | 100,0% |
| | Sábados | 0 | 75,0% | 100,0% |
| ▶ | Domingos | 0 | 75,0% | 100,0% |
| | Feriados | 0 | 75,0% | 100,0% |
| | Folgas em Dias Úteis | 0 | 75,0% | 100,0% |

Pode-se notar que na imagem acima a opção “Sábados” esta com o horário limite zerado, em função disso os sábados automaticamente serão calculados como banco de horas.

Não utiliza - Caso não utilize banco de horas indique esta opção;

Todas as horas extras e faltas - Selecionando esta opção todas as horas extras serão contabilizadas como banco de horas e as faltas serão descontadas também do banco.

Em seguida é necessário preencher também os campos: **Limite Tolerância**, **Tolerância na Hora do Almoço** e **Compensação Automática**:

Cadastro de Horários - REP X

F2 Novo
F3 Editar
Excluir
F10 Gravar
Cancelar

Consulta
Principal

Cod. Interno
Status

Nome

Intervalo (Almoco)
Horario :

Tipo de Banco Extra:
Compensacao Automatica :

Tipo Banco Falta:

Limite de Tolerancia de : minutos por batida, ate no maximo de : minutos por dia

Intervalo Flutuante
Tolerancia na Hora do Almoco :

Horarios
Turnos
Hora Extra

| | Tipo Dia | Horario Limite | Horario Limite (%) | Acima Horario Limite (%) |
|---|----------------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| I | Dias Úteis | 1 | 60,0% | 100,0% |
| | Sábados | 2 | 60,0% | 100,0% |
| | Domingos | 0 | 60,0% | 100,0% |
| | Feriados | 0 | 60,0% | 100,0% |
| | Folgas em Dias Úteis | 0 | 60,0% | 100,0% |

Tipo de Banco falta:

Limite de Tolerância de: Esse campo é utilizado para configurar o modo de tolerância de forma dinâmica, estabelecendo o limite de tolerância por batida e o máximo por dia.

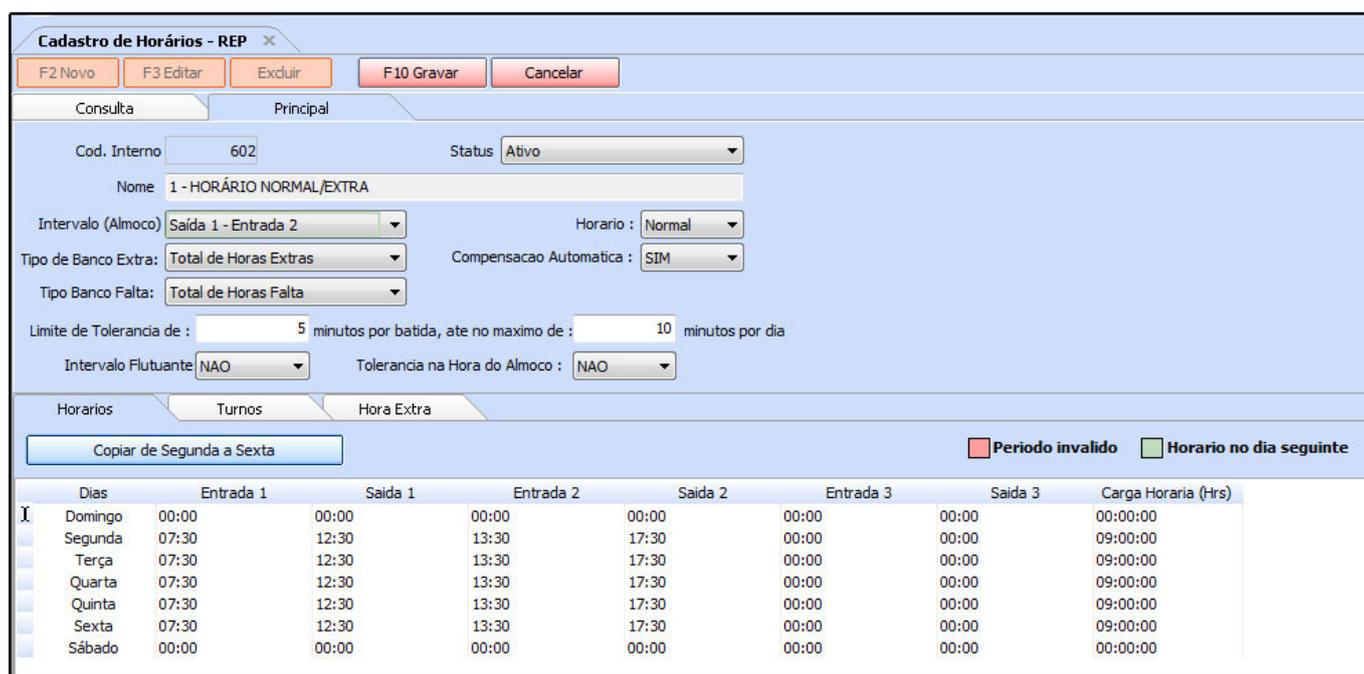
Intervalo Flutuante: Esse campo deve estar habilitado caso exista um intervalo pré-determinado na jornada de trabalho, mas que não seja seguido à risca pelos funcionários, trazendo assim flexibilidade para este período em especial.

Tolerância na Hora do Almoço: Caso queira utilizar a tolerância para o horário de almoço também deixe esta opção como **SIM**;

Compensação Automática: A compensação automática ao ser indicada como **SIM** vai compensar as horas do funcionário, como por exemplo: O horário de saída para o almoço do funcionário é as 12h00min porém o mesmo saiu para almoçar às 12h20min e voltou às

13h20min, dessa forma não será registrado na folha deste funcionário que a saída às 12h20min será hora extra e que a entrada às 13h20min foi um atraso, o sistema vai apenas compensar estes 20 minutos;

Tabela de Horários:



| Dias | Entrada 1 | Saída 1 | Entrada 2 | Saída 2 | Entrada 3 | Saída 3 | Carga Horaria (Hrs) |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------------|
| Domingo | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| Segunda | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Terça | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Quarta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Quinta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Sexta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| Sábado | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |

Copiar de Segunda a Sexta: Esse botão é utilizado para facilitar o preenchimento da grade horário, clicando no mesmo ele irá copiar os horários que foram inseridos na linha de **Segunda** ate a linha de **Sexta**.

Entrada 1: Insira o horário de entrada do funcionário na empresa;

Saída 3: Caso tenha pausa para o café, insira aqui horário de café do funcionário;

Entrada: Insira o horário de retorno do café;

Saída 1: Insira o horário de saída para o almoço;

Entrada 2: Insira o horário de retorno do almoço;

Saída 2: Insira o horário final do expediente;

Cadastro de Horários - REP

F2 Novo
F3 Editar
Excluir
F10 Gravar
Cancelar

Consulta Principal

Cod. Interno: Status:

Nome:

Intervalo (Almoco): Horário:

Tipo de Banco Extra: Compensação Automática:

Tipo Banco Falta:

Limite de Tolerância de: minutos por batida, ate no maximo de: minutos por dia

Intervalo Flutuante: Tolerancia na Hora do Almoco:

Horarios Turnos Hora Extra

Período inválido Horário no dia seguinte

| Dias | Entrada 1 | Saída 1 | Entrada 2 | Saída 2 | Entrada 3 | Saída 3 | Carga Horária (Hrs) |
|-----------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------------|
| ☐ Domingo | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| ☐ Segunda | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| ☐ Terça | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| ☐ Quarta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| ☐ Quinta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| ☐ Sexta | 07:30 | 12:30 | 13:30 | 17:30 | 00:00 | 00:00 | 09:00:00 |
| ☐ Sábado | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |

Aba Turnos

Esta aba é utilizada para indicar turnos, como por exemplo: o funcionário trabalha 6 dias seguidos e folga 1. Dessa forma é possível criar uma grade padrão com o horário de turno, conforme mostra imagem abaixo:

Cadastro de Horários - REP

F2 Novo
F3 Editar
Excluir
F10 Gravar
Cancelar

Consulta Principal

Cod. Interno: Status: Ativo

Nome:

Intervalo (Almoco): Saída 1 - Entrada 2 Horário: Turno

Tipo de Banco Extra: Não Utiliza Compensação Automática: NAO

Tipo Banco Falta: Não Utiliza

Limite de Tolerância de: minutos por batida, até no máximo de: minutos por dia

Intervalo Flutuante: NAO Tolerância na Hora do Almoço: NAO

Horários Turnos Hora Extra

Inserir Automaticamente

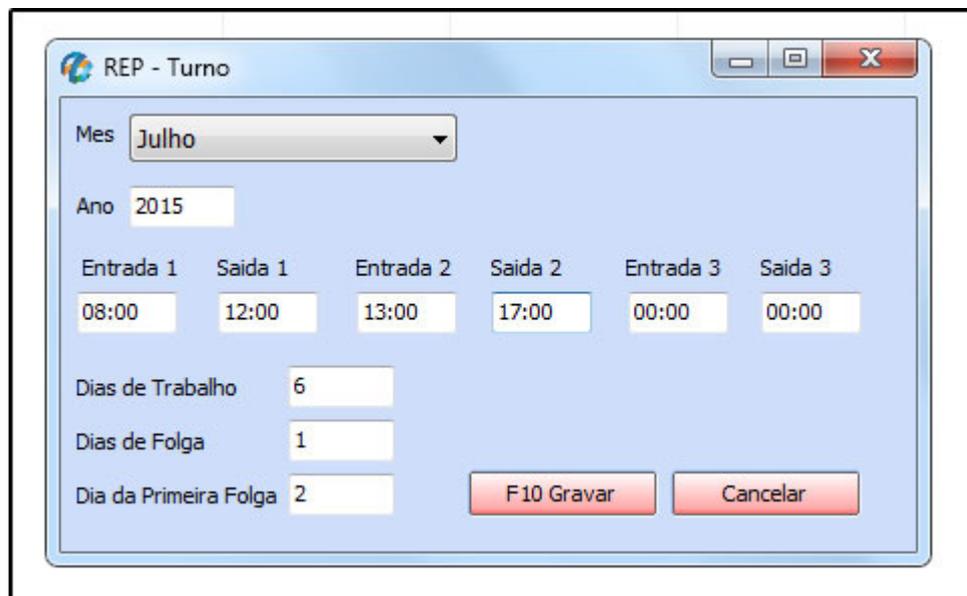
Mes: Julho

Ano: 2015 Filtrar

■ Período inválido ■ Horário no dia seguinte

| Dia | Dia da Semana | Tipo Dia | Entrada 1 | Saída 1 | Entrada 2 | Saída 2 | Entrada 3 | Saída 3 | Carga Horária |
|------------|---------------|-------------------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|
| 01/07/2015 | Quarta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 02/07/2015 | Quinta | Folga em Dia Útil | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| 03/07/2015 | Sexta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 04/07/2015 | Sábado | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 05/07/2015 | Domingo | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 06/07/2015 | Segunda | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 07/07/2015 | Terça | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 08/07/2015 | Quarta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 09/07/2015 | Quinta | Folga em Dia Útil | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| 10/07/2015 | Sexta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 11/07/2015 | Sábado | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 12/07/2015 | Domingo | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 13/07/2015 | Segunda | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 14/07/2015 | Terça | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 15/07/2015 | Quarta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 16/07/2015 | Quinta | Folga em Dia Útil | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| 17/07/2015 | Sexta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 18/07/2015 | Sábado | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 19/07/2015 | Domingo | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 20/07/2015 | Segunda | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 21/07/2015 | Terça | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |

É possível inserir manualmente ou definir um turno automático para um mês em questão, conforme mostra imagem abaixo:



Mês: Informe o mês que deseja gerar automático o turno dessa grade;

Ano: Insira o ano;

Entrada 1: Insira o horário que o funcionário irá iniciar o expediente;

Saída 1: Insira o horário que o funcionário irá almoçar;

Entrada 2: Insira o horário que o funcionário irá retornar do almoço;

Saída 2: Insira o horário que o funcionário irá finalizar o expediente;

Dias de trabalho: Nesse campo insira a quantidade de dias que o funcionário irá trabalhar na semana;

Dias de folga: Insira a quantidade de folgas;

Dia da primeira folga: Insira qual o dia do mês será a primeira folga;

Clique em **F10 Gravar** e o sistema irá configurar a grade, conforme mostra imagem abaixo:

Cadastro de Horários - REP

F2 Novo
F3 Editar
Excluir
F10 Gravar
Cancelar

Consulta
Principal

Cod. Interno:

Nome:

Intervalo (Almoco):

Tipo de Banco Extra:

Tipo Banco Falta:

Limite de Tolerancia de: minutos por batida, ate no maximo de: minutos por dia

Intervalo Flutuante:

Status:

Horario:

Compensacao Automatica:

Tolerancia na Hora do Almoco:

Horarios
Tornos
Hora Extra

Inserir Automaticamente

Mes:
Ano:
Filtrar

■ Período inválido
 ■ Horário no dia seguinte

| Dia | Dia da Semana | Tipo Dia | Entrada 1 | Saída 1 | Entrada 2 | Saída 2 | Entrada 3 | Saída 3 | Carga Horaria |
|------------|---------------|-------------------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|
| 01/07/2015 | Quarta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 02/07/2015 | Quinta | Folga em Dia Útil | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| 03/07/2015 | Sexta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 04/07/2015 | Sábado | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 05/07/2015 | Domingo | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 06/07/2015 | Segunda | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 07/07/2015 | Terça | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 08/07/2015 | Quarta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 09/07/2015 | Quinta | Folga em Dia Útil | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| 10/07/2015 | Sexta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 11/07/2015 | Sábado | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 12/07/2015 | Domingo | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 13/07/2015 | Segunda | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 14/07/2015 | Terça | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 15/07/2015 | Quarta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 16/07/2015 | Quinta | Folga em Dia Útil | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00 | 00:00:00 |
| 17/07/2015 | Sexta | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 18/07/2015 | Sábado | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 19/07/2015 | Domingo | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 20/07/2015 | Segunda | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |
| 21/07/2015 | Terça | Dia Útil | 08:00 | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 00:00 | 08:00:00 |

Vale lembrar que quando o funcionário iniciar o expediente em um dia e sair no outro o sistema irá informar na grade horária a virada do dia destacando com a legenda em verde.

Aba Hora Extra

Esta aba é usada para registrar os horários limites e definir as porcentagens de contagem de horas extras, ela funciona da seguinte maneira:

Cadastro de Horários - REP X

F2 Novo
F3 Editar
Excluir
F10 Gravar
Cancelar

Consulta
Principal

Cod. Interno
Status Ativo

Nome

Intervalo (Almoco) Saída 1 - Entrada 2
Horario: Turno

Tipo de Banco Extra: Não Utiliza
Compensacao Automatica: NAO

Tipo Banco Falta: Não Utiliza

Limite de Tolerancia de: minutos por batida, ate no maximo de: minutos por dia

Intervalo Flutuante NAO
Tolerancia na Hora do Almoco: NAO

Horarios
Tornos
Hora Extra

| Tipo Dia | Horario Limite | Horario Limite (%) | Acima Horario Limite (%) |
|----------------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| ▶ Dias Úteis | 1 | 50,0% | 100,0% |
| Sábados | 0 | 50,0% | 100,0% |
| Domingos | 0 | 50,0% | 100,0% |
| Feriados | 0 | 50,0% | 100,0% |
| Folgas em Dias Úteis | 2 | 50,0% | 100,0% |

Tipo Dia: Esta opção da tabela se refere aos dias para calcular as **Horas Extras**. Lembrando que se o funcionário não trabalhar no fim de semana o **Horário Limite** será 0, pois, todo o momento em que o mesmo permanecer na empresa será calculado como hora extra.

Horário Limite: Insira a partir de quantas horas trabalhadas será contada como hora extra;

Horário Limite (%): Insira a porcentagem de horas extras que será calculada até o **horário limite**, como por exemplo: 75%.

Acima horário Limite (%): Insira a porcentagem que será calculada após o **horário limite**, como por exemplo: 100%