

Sistema: Futura Ponto

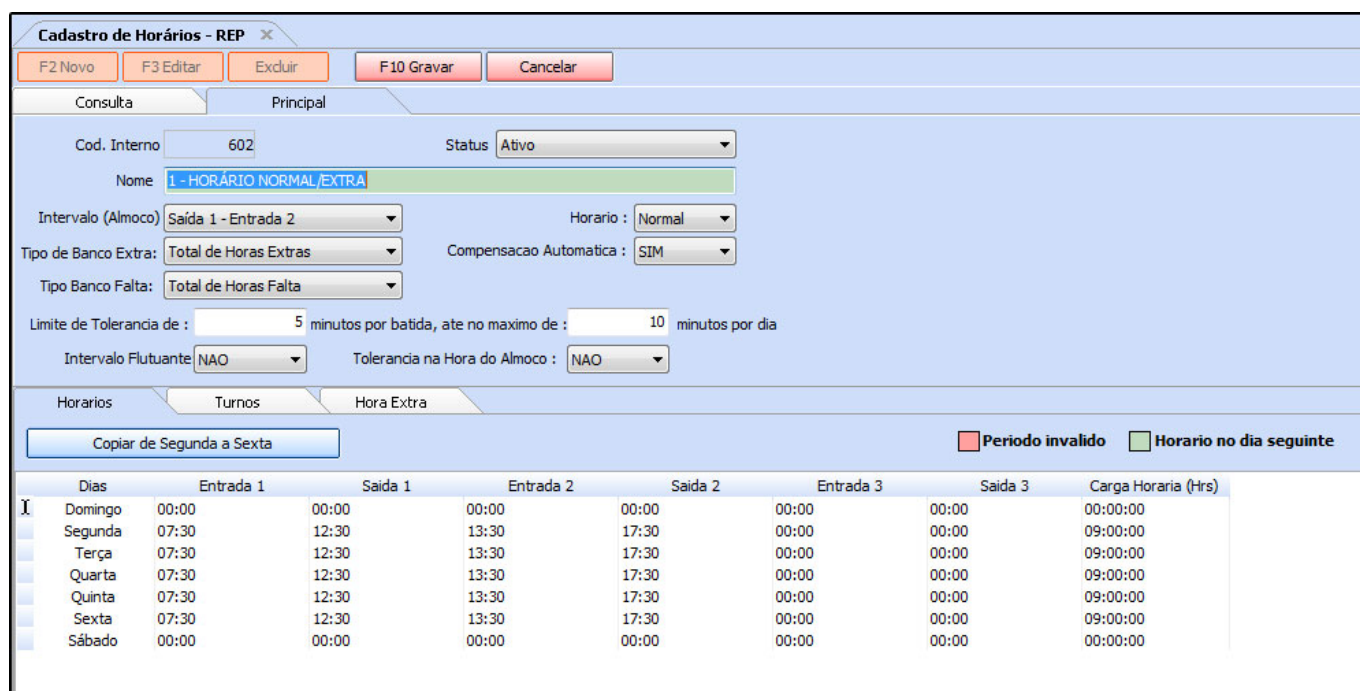
Caminho: Cadastros>Empresa>Grade Horária

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 Horário: 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

Intervalo Flutuante: NAO Tolerância 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 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

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 1ª Faixa: Informando a opção **Somente 1ª 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 2° Faixa - Informando a opção **Somente 2° 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

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

Compensacao Automatica :

SIM

Tipo Banco Falta:

Total de Horas Falta

Limite de Tolerancia de :

5

minutos por batida, ate no maximo de :

10

minutos por dia

Intervalo Flutuante

NAO

Tolerancia na Hora do Almoco :

NAO

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:

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

Compensacao Automatica

SIM

Tipo Banco Falta:

Total de Horas Falta

Limite de Tolerancia de:

5

minutos por batida, 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)
I	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

602

Status

Ativo

Nome

1 - HORÁRIO NORMAL/EXTRA

Intervalo (Almoco)

Saída 1 - Entrada 2

Horario

Normal

Tipo de Banco Extra

Total de Horas Extras

Compensacao Automatica

SIM

Tipo Banco Falta

Total de Horas Falta

Limite de Tolerancia de

5

minutos por batida, 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)
X	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

802

Status

Ativo

Nome

2 - HORÁRIO TURNO

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

5

minutos por batida, ate no maximo de

10

minutos por dia

Intervalo Flutuante

NAO

Tolerancia na Hora do Almoco

NAO

Horarios

Turnos

Hora Extra

Inserir Automaticamente

Mes

Julho

Ano

2015

Filtrar

Periodo invalido

Horario 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

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

802

Status

Ativo

Nome

2 - HORÁRIO TURNO

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 :

5

minutos por batida, ate no maximo de :

10

minutos por dia

Intervalo Flutuante

NAO

Tolerancia na Hora do Almoco

NAO

Horarios

Turnos

Hora Extra

Inserir Automaticamente

Mes

Julho

Ano

2015

Filtrar

Periodo invalido

Horario 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

F2 Novo

F3 Editar

Excluir

F10 Gravar

Cancelar

Consulta

Principal

Cod. Interno

802

Status

Ativo

Nome

2 - HORÁRIO TURNO

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 :

5

minutos por batida, ate no maximo de :

10

minutos por dia

Intervalo Flutuante

NAO

Tolerancia na Hora do Almoco :

NAO

Horarios

Turnos

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%