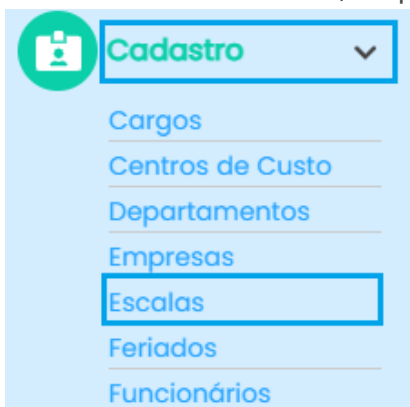


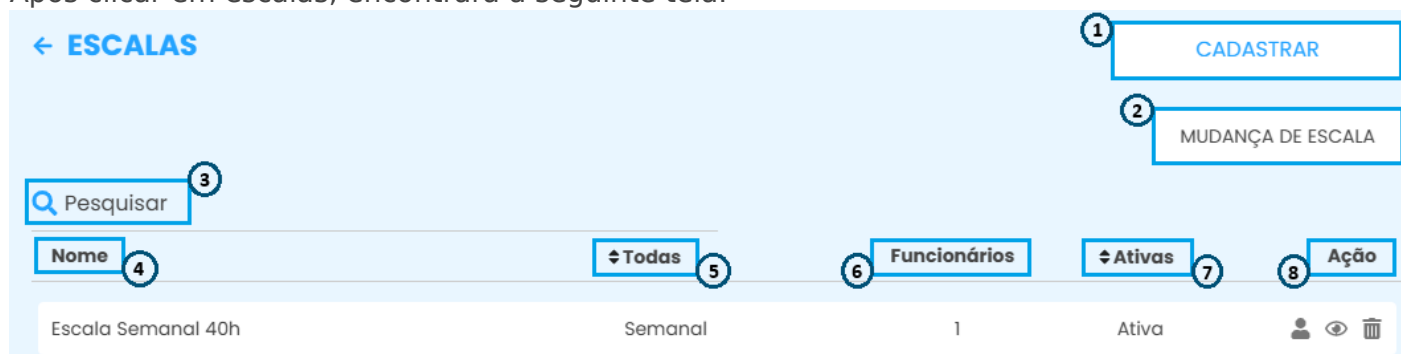
# Escalas

Use esta funcionalidade para definir os horários e dias em que os funcionários devem trabalhar. Com base no cadastro, é garantida a cobertura adequada das atividades, ajudando a organizar a rotina dos colaboradores.

Para acessar as [escalas](#), clique em **cadastro >> escalas**, no canto esquerdo da sua tela.



Após clicar em escalas, encontrará a seguinte tela:



1. Clique nesse botão para realizar o **cadastro** de uma nova escala.

## < NOVA ESCALA

Digite o nome da nova escala, escolha o tipo e clique em próximo.

Nome da escala \*

 SEMANAL

 ESPECIAL

 FLEXÍVEL

**Semanal:** escala utilizada para trabalho semanal, Segunda-feira à Sexta-feira **OU** Segunda-feira à Sábado, com horários de início, intervalo e fim de turno.

**Especial:** escala que compreende turnos especiais em dias (5x1, 5x2, etc) **OU** horas (ex: 12/24, 12/36, etc) **OU** personalização de turnos.

**Flexível:** escala onde o funcionário irá cumprir sua jornada obedecendo um número de horas diárias, sem rigidez nos horários de início e fim de turno.

CANCELAR

PRÓXIMO

Dê um **nome à sua escala** e indique se ela é semanal, especial ou flexível para facilitar a identificação futura.

Selecionando a **escala semanal**, você deve informar se essa escala é de **segunda-feira a sexta-feira** ou **segunda-feira a sábado** e se o sábado é meio período.

## < NOVA ESCALA SEMANAL

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.  
Quais serão os dias trabalhados nesta escala de trabalho?

De Segunda-feira à Sexta-feira

De Segunda-feira à Sábado

DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA

DE SEGUNDA-FEIRA À SÁBADO

Sábado meio período

ANTERIOR

PRÓXIMO

Em seguida, preencha com os **horários de entrada e saída** e clique em **próximo** para visualizar a tela principal;

## < NOVA ESCALA SEMANAL - SEG A SÁB

Configure o horário de entrada, intervalo e saída dos dias trabalhados.  
Você poderá editar dia a dia na próxima tela.

Entrada	Saída	Entrada	Saída
08:30	12:00	13:00	17:30
Entrada sábado		Saída sábado	
08:00	12:00	Total de Horas Semanais	44:00

ANTERIOR PRÓXIMO

Na tela a seguir você vai visualizar todas as informações sobre a escala, podendo editar os horários, definir o dia do DSR, se vai ter intervalo pré-assinalado e a hora da virada de turno;

### < NOVA ESCALA SEMANAL - SEG A SÁB

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Virada de turno	Total de horas
SEG	07:00	12:00	14:00	17:00	23:59	01
TER	07:00	12:00	14:00	17:00	23:59	01
QUA	07:00	12:00	14:00	17:00	23:59	01
QUI	07:00	12:00	14:00	17:00	23:59	01
SEX	07:00	12:00	14:00	17:00	23:59	01
SÁB	07:00	12:00	14:00	17:00	23:59	01

DOM  DSR  FOLGA

Intervalo pré-assinalado

Escala por exceção

Sábado D

Total de horas na semana

ANTERIOR FINALIZAR

Copyright 2024 - Topoint - Todos os direitos reservados - v2.30.1 - Últimas atualizações: [ícone]

1.A **Dias da semana** em que o funcionário deve trabalhar ou descansar.

1.B **Horário de entrada**, início do expediente em cada dia.

1.C **Primeira saída**, seja para intervalo ou fim de expediente.

1.D **Horario de retorno** do intervalo.

1.E **Horario de saída**, fim de expediente.

1.F A **hora da virada de turno** é definida como o momento em que o dia da escala termina. Alterada apenas em horários noturnos e no caso de ser horário diurno, deve-se manter o padrão de 23:59.

Quando alterado, o horário da virada de turno deve ser no mínimo 3 horas a mais do que

o horário de saída estipulado em escala.

Exemplo: Escala finaliza 04:00 horas, a virada de turno deve ser 07:00 horas

1.G **Carga horária diária** do colaborador com base nos horários de entrada e saída.

1.H Ícone usado para **remover turnos** em situações de meio período .

1.I **DSR - Descanso Semanal Remunerado** garante 24 horas consecutivas livre de trabalho, preferencialmente aos domingos, após um determinado período de trabalho. Ao cadastrar uma escala semanal é obrigatório assinalar o domingo como DSR.

1.J Ao marcar o **intervalo pré-assinalado** os funcionários não terão que registrar os pontos do intervalo, portanto, registrarão apenas o início e o fim do expediente.

1.K Quando marcado a **escala por exceção**, os colaboradores não precisam registrar nenhum ponto. Essa opção só pode ser selecionada se estiver na convenção sindical da empresa.

1.L Determine os **sábados do mês em que o funcionário trabalha**, especificando os horários de entrada e saída e removendo os turnos nos dias não trabalhados.

Exemplo:

<b>1º SÁB</b>	08:00		12:00	 Turno	04:00
<b>2º SÁB</b>	FOLGA			 Turno	
<b>3º SÁB</b>	08:00		12:00	 Turno	04:00
<b>4º SÁB</b>	FOLGA			 Turno	
<b>5º SÁB</b>	07:30		11:30	 Turno	04:00

1.M **Carga horária semanal** a ser cumprida com base nos dias e horários de trabalho definidos.









1.N **Retornar** para a tela anterior;

1.O Para salvar a escala, clique em **finalizar**.

Selecionando a opção "**especial**", serão exibidas algumas alternativas para selecionar, como:

### < NOVA ESCALA ESPECIAL

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.  
Como será a escala? Por dias ou por horas?

Escalas por dias	Escalas por horas
 ESCALA 5X1	 ESCALA 12X36
 ESCALA 5X2	 ESCALA 24X48
 ESCALA 6X1	 ESCALA 24X72
 PERSONALIZADA	 PERSONALIZADA

ANTERIOR PRÓXIMO

Na **escala de trabalho 5x1**, o colaborador trabalha cinco dias consecutivos e tem direito a um dia de folga, com a folga sendo alternada em dias diferentes a cada semana.

## ← NOVA ESCALA 5X1

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída		Virada de turno	Total de horas
DIA 1	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
DIA 2	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
DIA 3	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
DIA 4	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
DIA 5	<input checked="" type="checkbox"/> DSR	FOLGA			+ Turno		
DIA 6	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
<input type="checkbox"/> Intervalo pré-assinalado							
<input type="checkbox"/> Escala por exceção							
<input type="checkbox"/> Sábado D							

Trabalhando na **escala 5x2**, o colaborador deve estar a disposição da empresa durante cinco dias e tem direito a dois dias de folga, sendo eles consecutivos ou não.

## ← NOVA ESCALA 5X2

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída		Virada de turno	Total de horas
SEG	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
TER	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
QUA	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
QUI	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
SEX	07:30	11:00	12:42	18:00	+ Turno	23:59	08:48
SÁB	<input type="checkbox"/> DSR	FOLGA			+ Turno		
DOM	<input type="checkbox"/> DSR	FOLGA			+ Turno		
<input type="checkbox"/> Intervalo pré-assinalado							
<input type="checkbox"/> Escala por exceção							
<input type="checkbox"/> Sábado D							

Com a escala **6x1**, a jornada do funcionário será de seis dias trabalhados e um dia para descanso.

## ← NOVA ESCALA 6X1

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída		Virada de turno	Tot ho
SEG	07:30	11:00	12:42	16:32	⊕ Turno	23:59	0:
TER	07:30	11:00	12:42	16:32	⊕ Turno	23:59	0:
QUA	<input checked="" type="checkbox"/> DSR	FOLGA			⊕ Turno		
QUI	07:30	11:00	12:42	16:32	⊕ Turno	23:59	0:
SEX	07:30	11:00	12:42	16:32	⊕ Turno	23:59	0:
SÁB	07:30	11:00	12:42	16:32	⊕ Turno	23:59	0:
DOM	07:30	11:00	12:42	16:32	⊕ Turno	23:59	0:

Intervalo pré-assinalado

Escala por exceção

Sábado D

Total de horas na semana

Cadastrando uma escala **personalizada por dia**, há possibilidade de definir os dias da semana em que o colaborador vai trabalhar e folgar. Se o funcionário não tiver um dia fixo para folgar, você pode estar cadastrando a escala de segunda-feira à domingo e cadastrando o DSR manualmente em ausências.

## ← NOVA ESCALA PERSONALIZADA POR DIA

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída		Virada de turno	Tota ho
SEG	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04:
TER	07:30	11:30	14:00	17:00	⊕ Turno	23:59	07:
QUA	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04:
QUI	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04:
SEX	07:30	11:30	14:00	17:00	⊕ Turno	23:59	07:
SÁB	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04:
DOM	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04:

Intervalo pré-assinalado

Escala por exceção

Sábado D

Total de horas na semana

## ← NOVA ESCALA PERSONALIZADA POR DIA

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída		Virada de turno	Tot ho
SEG	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04
TER	07:30	11:30	14:00	17:00	⊕ Turno	23:59	07
QUA	<input type="checkbox"/> DSR	FOLGA			⊕ Turno		
QUI	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04
SEX	07:30	11:30	14:00	17:00	⊕ Turno	23:59	07
SÁB	07:30	11:30			⊕ Turno	23:59	04
DOM	<input type="checkbox"/> DSR	FOLGA			⊕ Turno		

Intervalo pré-assinalado

Escala por exceção

Sábado D

No modelo de escala **12x36**, o colaborador trabalha durante 12 horas e descansa nas próximas 36 horas. Na prática, se ele trabalhou das 10h às 22h em uma segunda-feira, seu próximo dia de trabalho será na quarta-feira no mesmo horário.

## ← NOVA ESCALA 12X36

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída		Virada de turno	Total de horas	Hc not
DIA 1	19:00	07:00	⊕ Turno	10:00	12:00	08
DIA 2	<input checked="" type="checkbox"/> DSR	FOLGA				00

Intervalo pré-assinalado

Total de horas na semana  
Total de horas reduzidas  
Total de horas na semana + reduzidas

ANTERIOR

FINALIZAR

Na escala de trabalho **24x48**, o funcionário exerce suas atividades ao longo de 24 horas para depois folgar por 48 horas, isto é, para cada dia de trabalho ele recebe dois de intervalo interjornadas.

**< NOVA ESCALA 24X48**

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída		Virada de turno	Tot ho
DIA 1	10:00	10:00	Turno	13:00	24
DIA 2	<input type="checkbox"/> DSR	FOLGA			
DIA 3	<input checked="" type="checkbox"/> DSR	FOLGA			

Total de horas na semana

ANTERIOR FINALIZAR

A escala **24x72** consiste em um ciclo onde o colaborador trabalha **24 horas seguidas** e, após esse período, tem **72 horas de folga**.

**< NOVA ESCALA 24X72**

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída		Virada de turno	Tot ho
DIA 1	07:00	07:00	Turno	10:00	24
DIA 2	<input type="checkbox"/> DSR	FOLGA			
DIA 3	<input type="checkbox"/> DSR	FOLGA			
DIA 4	<input checked="" type="checkbox"/> DSR	FOLGA			

Total de horas na semana

ANTERIOR FINALIZAR

A escala **personalizada por hora** permite ciclos de trabalho não semanais, adaptáveis à necessidade da empresa, não limitados a sete dias como uma escala semanal. É uma excelente opção para empresas com escalas mensais.

**← NOVA ESCALA PERSONALIZADA POR HORA**

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída		Virada de turno	Total de horas	Horas noturnas	Aç
<b>DIA 1</b>	07:00	09:00	13:00	17:00	17:30	19:00	+ Turno	23:59	07:30	00:00	
<b>DIA 2</b>	07:00	11:00	+ Turno					23:59	04:00	00:00	
<b>DIA 3</b> <input type="checkbox"/> DSR	FOLGA		+ Turno							00:00	
<b>DIA 4</b>	07:00	09:00	13:00	17:00	17:30	19:00	+ Turno	23:59	07:30	00:00	
<b>DIA 5</b>	07:00	11:00	+ Turno					23:59	04:00	00:00	
<b>DIA 6</b>	07:00	11:00	+ Turno					23:59	04:00	00:00	
<b>DIA 7</b>	07:00	09:00	13:00	17:00	17:30	19:00	+ Turno	23:59	12:30	02:16	
<b>DIA 8</b>	07:00	11:00	+ Turno					23:59	04:00	00:00	
<b>DIA 9</b> <input type="checkbox"/> DSR	FOLGA		+ Turno							00:00	
<b>DIA 10</b>	07:00	11:00	+ Turno					23:59	04:00	00:00	

+ Adicionar

No retorno aos modelos de escala, selecione a opção **Flexível** e clique em **Próximo** para visualizar os demais modelos disponíveis.

**← NOVA ESCALA FLEXÍVEL**

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.  
Como será a escala? Por dias ou por horas?

**Intermitente**
**Flexível**

**INTERMITENTE**

**ESCALA POR DIA**

**LIVRE**

**ANTERIOR**

**PRÓXIMO**

O trabalho **intermitente** permite que a empresa admita um funcionário para trabalhar eventualmente e o remunere pelo período de execução, lembrando que para a utilização da mesma, deve haver um acordo entre a empresa e o colaborador concordando com a modalidade. Nessa modelo de trabalho a única configuração necessária é a virada de turno. Para concluir, clique no botão "Finalizar".

## ← NOVA ESCALA INTERMITENTE

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

### VIRADA DE TURNO DA ESCALA:

23:5

**Escala intermitente:** Na escala intermitente a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade.

A única configuração necessária é a virada de turno. Para concluir, clique no botão "Finalizar" e a escala ficará disponível na listagem.

ANTERIOR

FINALIZAR

Na modalidade **escala por dia**, o funcionário não tem horários específicos para estar trabalhando, mas o mesmo deve cumprir uma carga horaria conforme os dias acordado com a empresa. Para realizar o cadastro, você deve selecionar os dias da semana em que o funcionário trabalha, carga horaria e a hora da virada de turno.

## ← NOVA ESCALA FLEXÍVEL

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

Horas por dia	Dias da semana	Virada de turno	Total de horas	Açã
08:00	SEG TER QUA QUI SEX SÁB DOM	23:59	40:00	
04:00	SEG TER QUA QUI SEX SÁB DOM	23:59	04:00	

Adicionar

Selecione o DSR: **DOM**

Total de horas na semana: 44

ANTERIOR

FINALIZAR

A escala **livre** é frequentemente utilizada para gerenciar os colaboradores horistas, pois a única configuração necessária para utilizá-la é a virada de turno.

## ← NOVA ESCALA FLEXÍVEL

Dúvidas? Verifique os dados com a sua contabilidade.

### VIRADA DE TURNO DA ESCALA:

23:

A única configuração necessária é a virada de turno. Para concluir, clique no botão "Finalizar" e a escala ficará disponível na listagem.

ANTERIOR

FINALIZAR

- Para mudar a escala de um colaborador, acesse **Mudança de Escala**, escolha a nova escala, defina a data de início e selecione os colaboradores envolvidos. Por fim, clique em **Salvar Mudança de Escala**.

## ← MUDANÇA DE ESCALA

Selecione a data, a nova escala e os funcionários para a mudança de escala.

Caso exista alguma mudança programada, todas as mudanças posteriores a data selecionada serão excluídas!

Data de início \*



Escala\*



Q Pesquisar

Filtro



Funcionário

↕ Escala

Próxima troca de escala



Deise Teste



Segunda-feira à Sexta-feira 44 horas

-



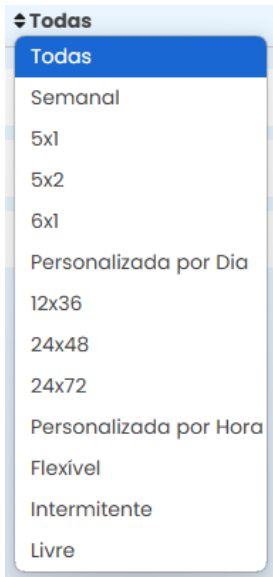
Stefani Frozza



Escala Semanal 40h

-

- Utilize o campo de **pesquisa** para buscar por uma escala cadastrada;
- Nome** da escala;
- Modelo de escala selecionado** na hora do cadastro. Clicando em "todas" você consegue filtrar por um modelo de escala em específico;





6. **Quantidade de funcionários vinculados** na escala;

7. **Situação atual da escala.** Além de visualizar as ativas, você gestor pode estar filtrando pelas inativas e todas.



8. Utilize os ícones abaixo de "**Ação**" para realizar ações individuais para cada escala.

 **Primeiro ícone de ação:** Permite visualizar os funcionários vinculados à escala.

 **Segundo ícone de ação:** Utilizado para consultar as informações preenchidas na escala.

 **Ícone de lixeira:** Clique para excluir uma escala.

Ficou alguma dúvida? Entre em contato com nosso **suporte** através do WhatsApp (49) 3191-0333.

---

Revision #13

Created 23 February 2024 08:17:38 by Stefani Frozza

Updated 21 November 2024 20:40:04 by Stefani Frozza