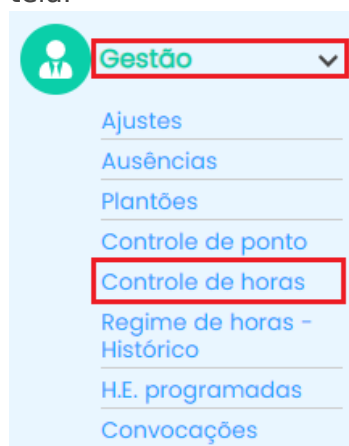


Controle de horas

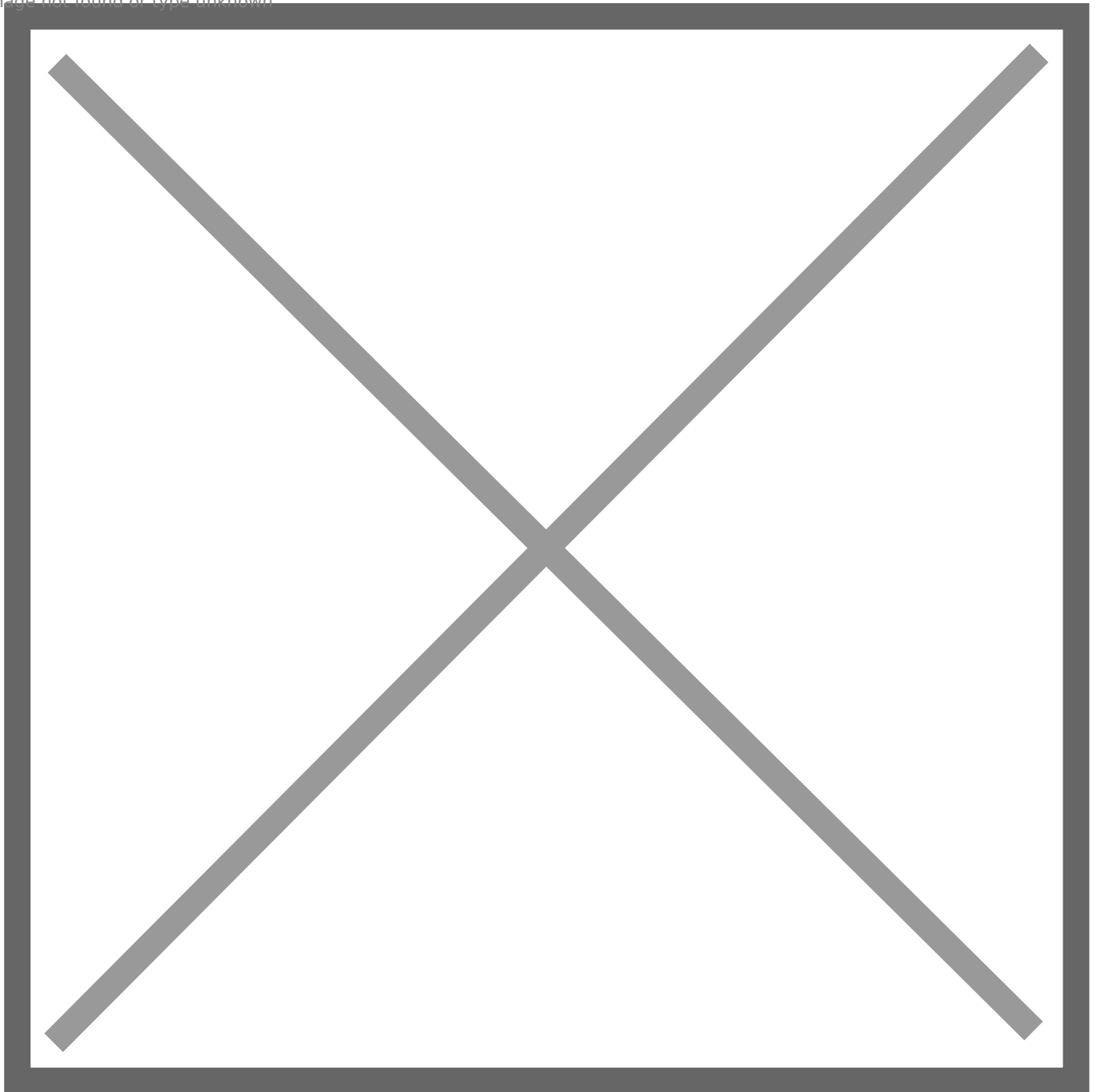
Nessa funcionalidade é definido o regime de horas dos colaboradores e realizado gestão das horas positivas e negativas.

Para acessar o controle de horas, clique em **gestão >> controle de horas**, no canto esquerdo da tela.



Em seguida será exibida a seguinte tela:

Image not found or type unknown



1. Para agilizar a busca atual, você pode utilizar o botão de **filtro**. Ele possibilita que você ordene informações sobre seus colaboradores. Após escolher os critérios desejados, clique em confirmar.

FILTRO X

[Limpar filtro](#)

Status do funcionário

Q Pesquisar

Selecionar todos

Ativos

Inativo

Regime de horas

Q Pesquisar

Selecionar todos

Banco de horas

Horas extras

Híbrido (BH)

Híbrido (HE)

Departamento

Q Pesquisar

Selecionar todos

ACADEMIA

ADMINISTRATIVO


CONFIRMAR

2. De acordo com a sua necessidade, selecione o modelo de relatório que deseja baixar;
Relatório Sintético: Gera um relatório onde consta uma somatória das horas de cada colaborador de forma resumida;

Relatório Analítico: Relatório onde consta todos os saldos efetuados pelos colaboradores conforme o período selecionado de forma detalhada.

3. Clique no ícone de **PDF**  para **baixar o relatório** com base nas informações que constam na funcionalidade controle de horas.

4. **Período** de acordo com os saldos presentes na tela atual;

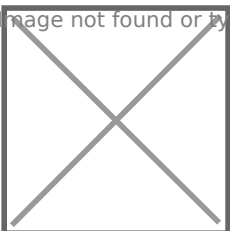
Data inicial	Data final
← 01/02/2024 	29/02/2024  →

5. Utilize o campo de **pesquisa** para procurar por um colaborador específico.

6. Listagem onde consta o **nome** de todos os **colaboradores**.

7. **Abreviação do regime** que o colaborador está vinculando. Passando o cursor por cima é possível visualizar o nome do regime.


Image not found or type unknown



BH: Banco de horas;

HE: Horas extras;

HB: Híbrido banco de horas e/ou híbrido horas extras.

8. Coluna onde vai constar os saldos de **horas extras 1**.
9. Espaço destinado aos saldos de **horas extras 2**.
10. Coluna para exibição dos saldos de **hora extra 3**.
11. Coluna que apresenta os saldos de **banco de horas** referente ao mês atual.
12. Nessa coluna vai estar presente as **horas faltantes** que o colaborador efetuou durante o mês.
13. Nesta lista, ficam registrados os saldos não pagos ou compensados do **mês anterior** para colaboradores no regime de banco de horas.
14. Na coluna de **saldo total** é exibido o saldo da compensação das horas de banco de horas, informando a quantidade de horas positivas ou negativas que o funcionário possui até a data final filtrada.
15. No **ícone de calculadora**  é possível adicionar e remover horas do banco de horas.

PAGAR BANCO DE HORAS

O pagamento será adicionado **após o fim da jornada do dia selecionado**. O saldo terá efeito no próximo dia.

Histórico:

Não há registros de pagamento.

Data de referência: 

Saldo atual:
00:00

Adicionar Remover

Horas para adicionar:
000:00

Positivo Negativo

Saldo final:
000:00

Observação do pagamento (opcional)...

50 restantes

CANCELAR

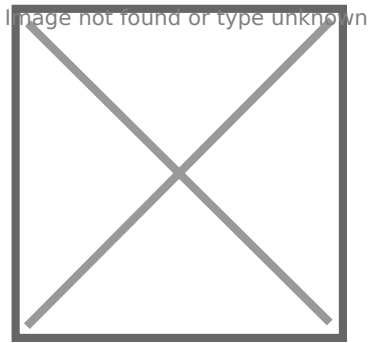
CONFIRMAR

Histórico: Quadro onde constará o ultimo pagamento de banco de horas;

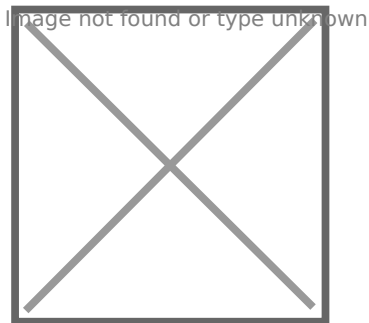
Data de referencia: Selecione uma data de referencia para visualizar a quantidade de saldos que há até o período;

Saldo atual: Esse campo é preenchido de acordo com o saldo que o funcionário apresenta até a data de referencia;

Horas para adicionar: Insira o saldo que deseja adicionar ou remover e selecione a opção correspondente à sua intenção acima.;



Saldo final: Saldo total que o funcionário vai obter após preencher o campo "horas para adicionar" (se o saldo final for negativo o ícone a cima será alterado automaticamente para "Negativo").




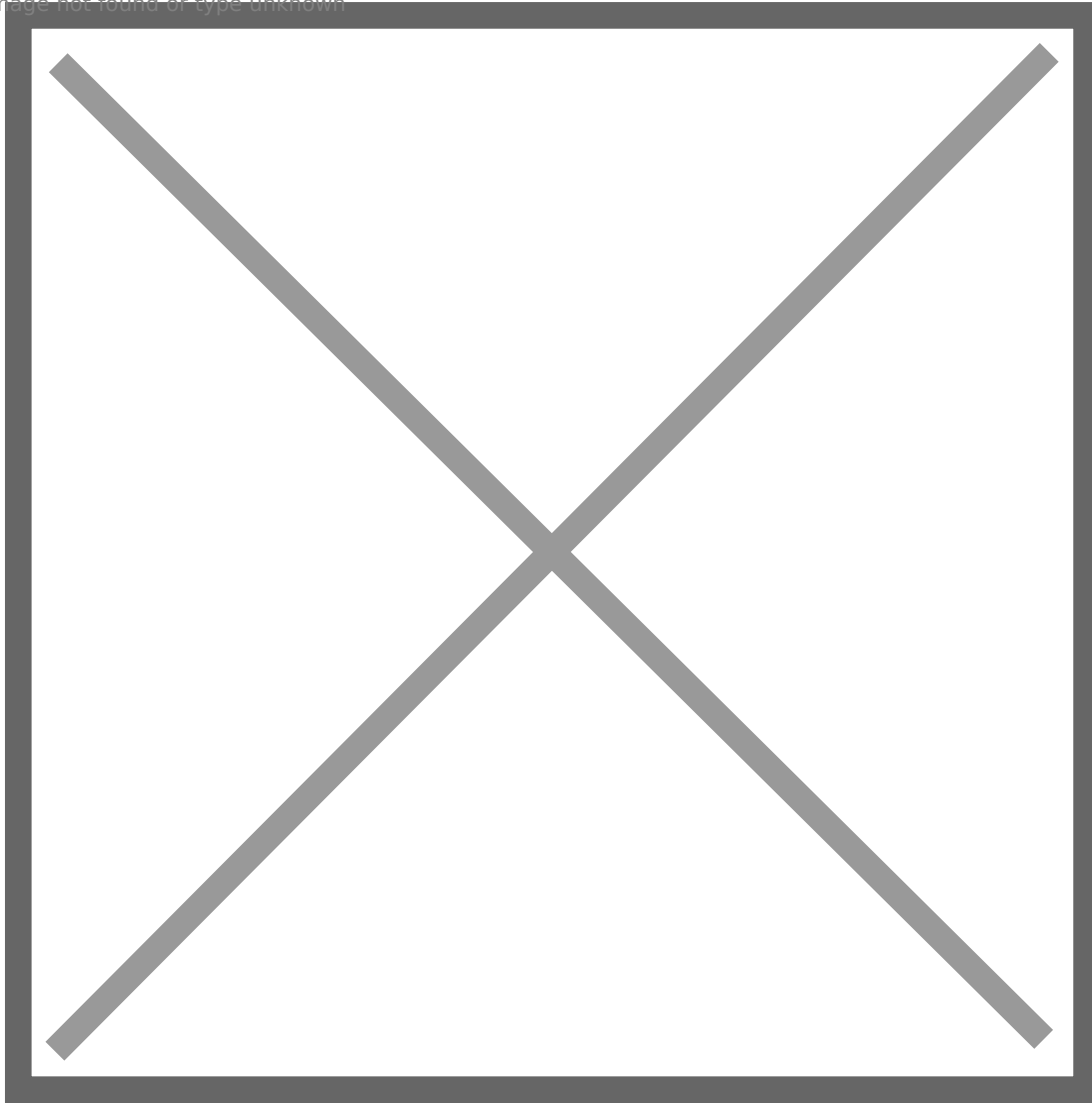


16. Ao selecionar o **ícone de olho**  será exibida uma tela com detalhes sobre os dias em que o colaborador efetuou horas positivas ou negativas e através disso a possibilidade de gerencias e realizar pagamentos das horas diariamente.

Image not found or type unknown



Utilize o **ícone de calculadora**  para adicionar e remover horas do dia selecionado; Através do segundo ícone  faça o gerenciamento das horas do colaborador. Com os regimes de horas híbrido, nesse menu é possível alterar um saldo de um regime para outro.

CONTROLE DE HORAS

Sexta-feira, 1 de Março de 2024

Horas extras do dia: 00:00
Horas faltantes no dia: 07:20

Hora extra 1

Diurnas 00:00	Noturnas 00:00	Total 00:00
------------------	-------------------	----------------

Hora extra 2

Diurnas 00:00	Noturnas 00:00	Total 00:00
------------------	-------------------	----------------

Hora extra 3

Diurnas 00:00	Noturnas 00:00	Total 00:00
------------------	-------------------	----------------

Banco de horas

Banco de horas * 00:00	Fator de Banco de horas (%) *  50	Total 00:00
---------------------------	---	----------------

Horas faltantes

Hora falta - HE 00:00	Hora falta - BH 07:20	Total 00:00
--------------------------	--------------------------	----------------

Tempo restante HE: 00:00

Horas extras do dia: Saldo positivo executado no dia;

Horas faltantes no dia: Saldo negativo executado no dia;

Horas extras: Colunas onde pode ser posto os saldos desejado de extra 1,2 e 3. No final da linha constará o total de horas extras presente nas colunas.

Banco de horas: Colunas onde pode ser posto os saldos desejado de banco de horas e ao lado o fator caso aja necessidade. No final da linha constará o total de saldos acrescidos na coluna.

Horas faltantes: Faça alterações e/ou inclua saldos negativos em banco de horas e horas extras.

Observações: Ao alterar o saldo de uma coluna para outra, é necessário excluir da linha que constava o saldo e adicionar na linha desejada, para que assim não fique saldos duplicados.

17. Através do **último ícone de ação** , é possível efetuar uma **mudança de regime**.
MUDAR REGIME DE HORAS

Selecione a data



Selecione o regime:

Banco de horas

Sim

Híbrido (BH)

Não

Híbrido (HE)

Não

Hora extra

Não

Saldo inicial:

Positivo Negativo

Horas
000:00

Saldo Inicial: Este saldo será adicionado ao início do cálculo de horas.
Valor padrão: '000:00'.

Banco de horas: Todo tempo excedente de trabalho será adicionado ao **BANCO DE HORAS**.

CANCELAR

SALVAR

Selecione a data: Informe uma data de início para o regime selecione;

Selecione o regime: Selecione o regime que deseja utilizar;

Saldo inicial: Possibilidade de incluir saldos iniciais para os colaboradores. Geralmente preenchido no início da utilização do sistema, quando o funcionário fica com saldos em haver no antigo sistema.

Os saldos adicionados constaram na coluna de "saldo anterior" conforme o tópico 13.

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

Revision #3

Created 5 March 2024 16:23:34 by Stefani Frozza

Updated 26 March 2024 17:06:10 by Stefani Frozza