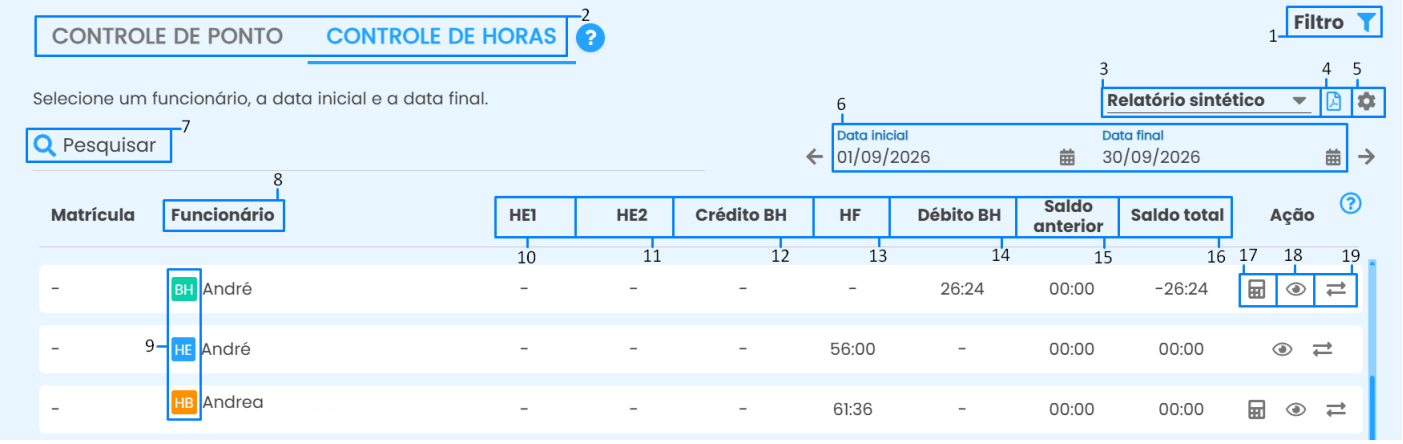
Controle de horas

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

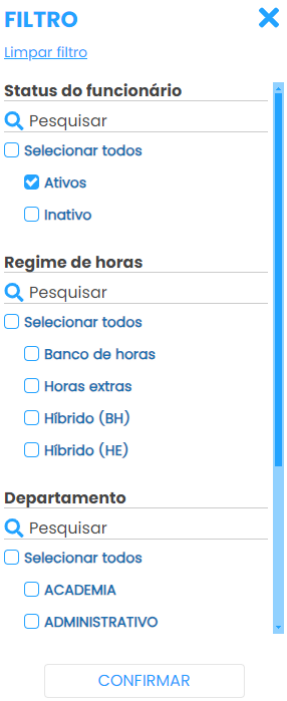
Para acessar o controle de horas, clique em **gestão >> controle de horas**, no canto esquerdo da tela.



Em seguida será exibida a seguinte tela:



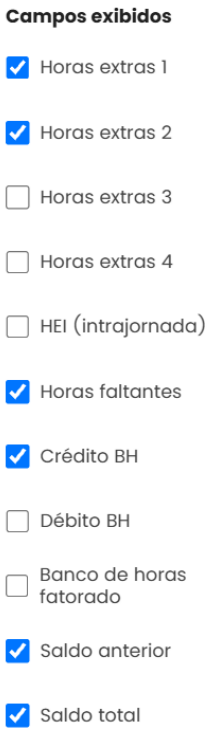
1. Para agilizar a busca atual, você pode utilizar o botão de **filtro**. Ele possibilita que você ordene informações sobre seus colaboradores. Após escolher os critérios desejados, clique em confirmar.



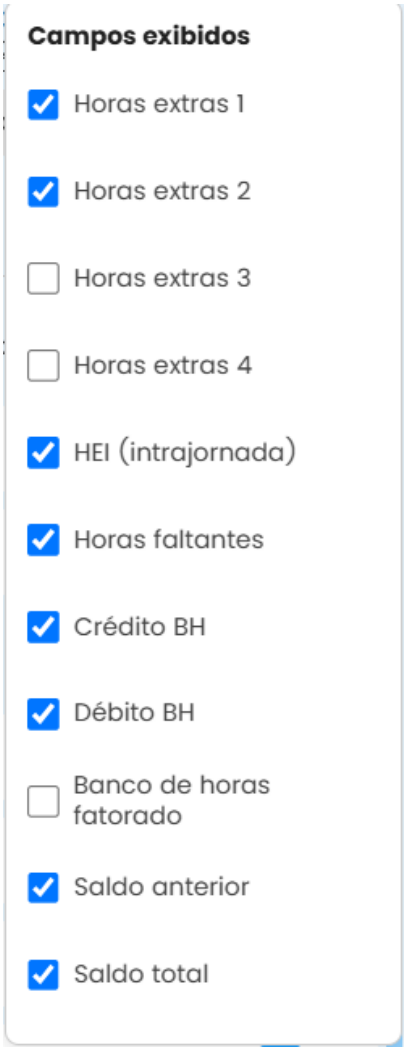
2. Permite **navegar entre duas páginas** do sistema sem fechar ou perder o cadastro que está sendo acessado.
3. De acordo com a sua necessidade, selecione o modelo de relatório que deseja baixar;
   Relatório Sintético: Gera um relatório onde consta uma somatória das horas de cada colaborador de forma resumida;
   Relatório Analítico: Relatório onde consta todos os saldos efetuados pelos colaboradores conforme o período selecionado de forma detalhada.

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

5. Cada gestor pode **personalizar** a visualização da tela, escolhendo quais colunas deseja exibir conforme sua necessidade. A configuração fica salva por usuário e será mantida nos próximos acessos.



Campos exibidos (ícone de engrenagem): marque as colunas que deseja ver na tela — Horas extras 1 a 4, HEI (horas extras intrajornada), Horas faltantes, Crédito BH, Débito BH, Banco de horas fatorado, Saldo anterior e Saldo total. A preferência fica salva para o seu usuário e o relatório em PDF da tela segue a mesma configuração.



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



7. Utilize o campo de **pesquisa** para procurar por um colaborador especifico.

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

9. **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: Hibrido banco de horas e/ou hibrido horas extras.

10. Coluna onde vai constar os saldos de **horas extras 1.**

11. Espaço destinado aos saldos de **horas extras 2.**

12. Coluna para exibição dos **saldos positivos** do banco de horas**.**

13. Nessa coluna vai estar presente as **horas faltantes** que o colaborador efetuou durante o mês

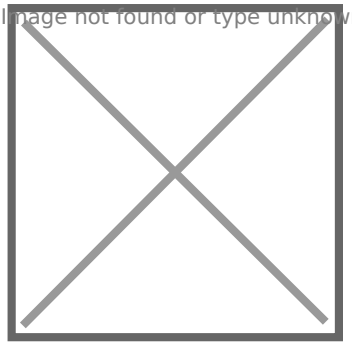
14. Coluna para exibição dos **saldos negativos** do banco de horas**.**
15. Nesta lista, ficam registrados os saldos não pagos ou compensados do **mês anterior** para colaboradores no regime de banco de horas.

16. 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.

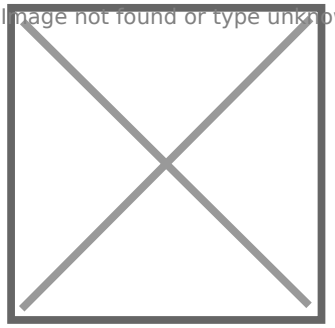
17. No **ícone de calculadora** Image not found or type unknown, é possível adicionar e remover horas do banco de horas.



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.;
Image not found or type unknown

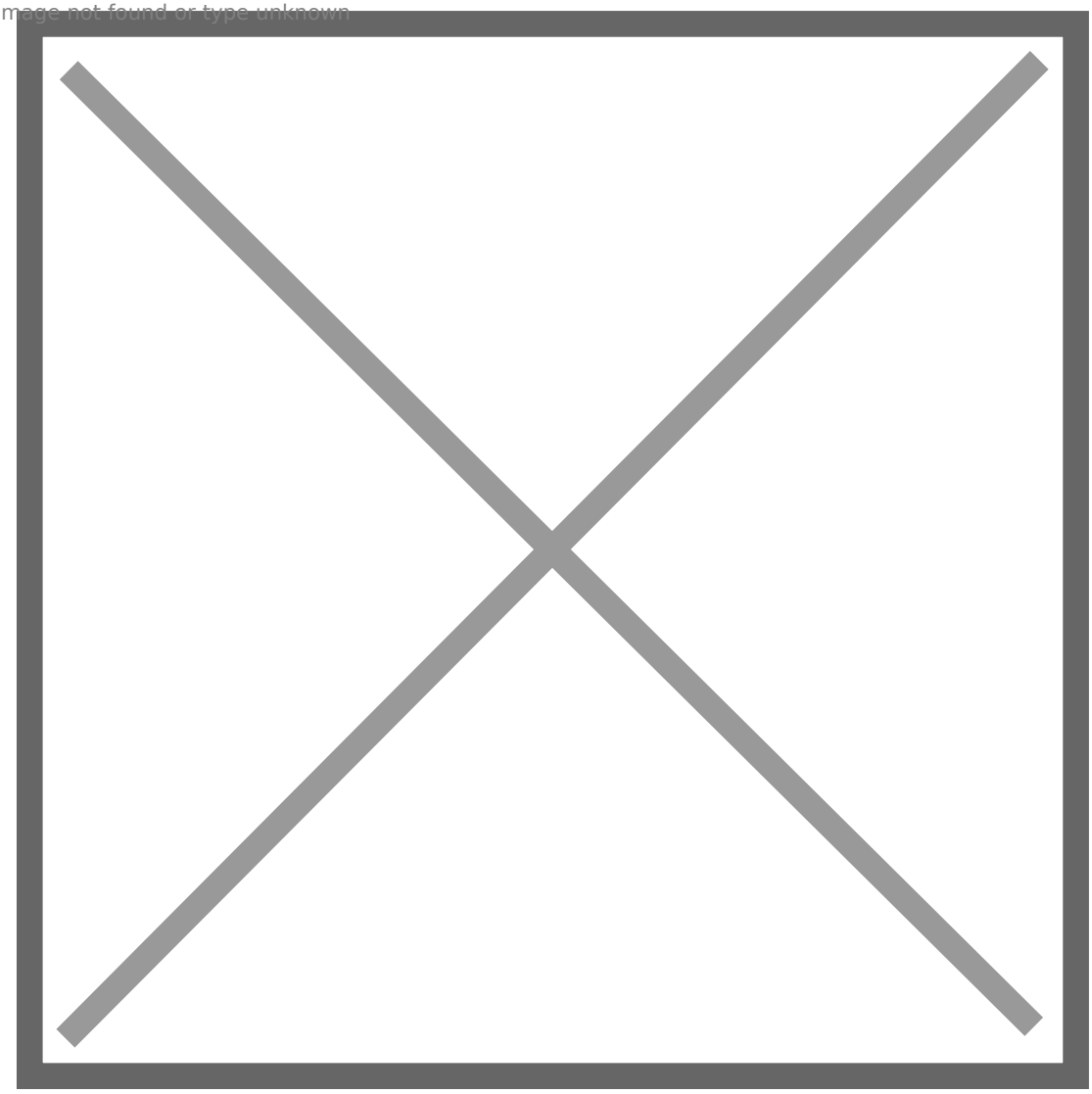


Saldo final: Saldo total que o funcionário vai obter após preencher o campo "horas para adicionar" (se o saldo final for negativo o ícone a cima será alterado automaticamente para "Negativo").
Image not found or type unknown

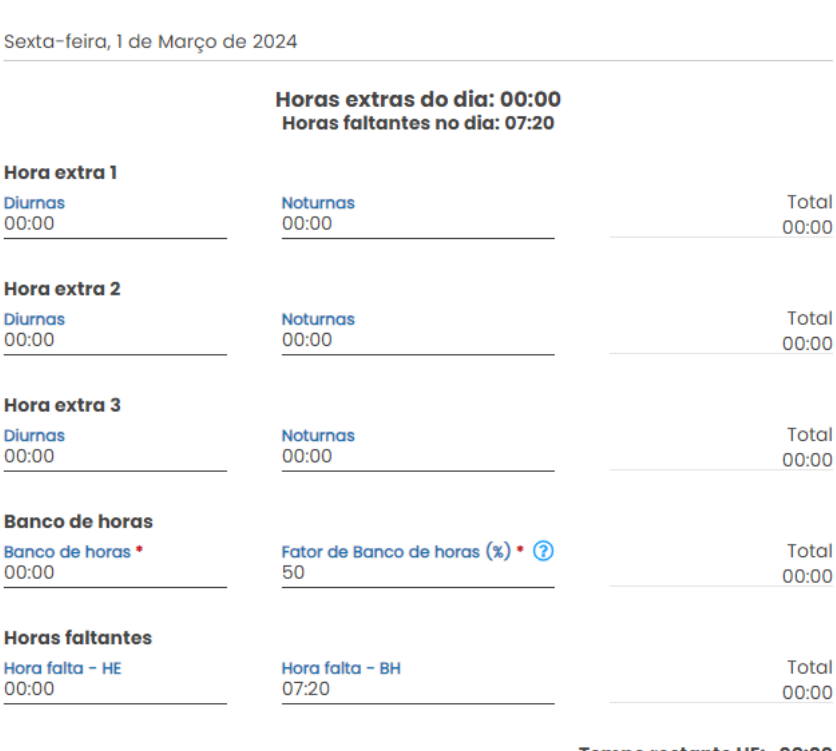


18. Ao selecionar o **ícone de olho** Image not found or type unknown será exibida uma tela com detalhes sobre os dias em que o colaborador efetuou horas positivas ou negativas e através disso a possibilidade de gerencias e realizar pagamentos das horas diariamente.

Image not found or type unknown



Utilize o **ícone de calculadora** Image not found or type unknown 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.



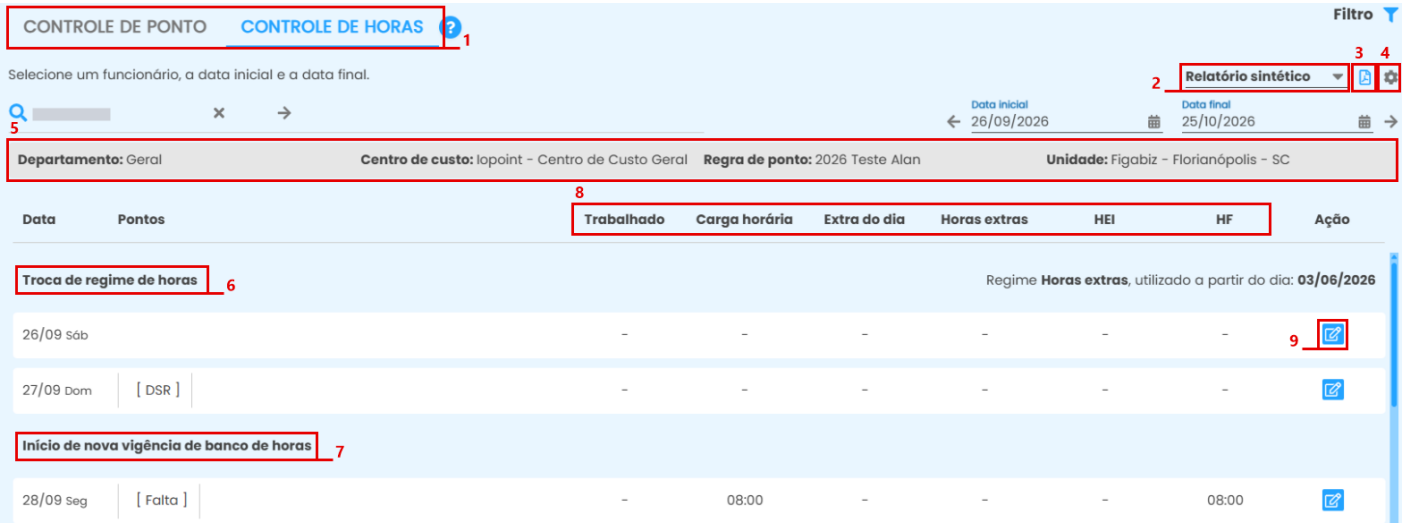
Horas extras do dia: Saldo positivo executado no dia;
Horas faltantes no dia: Saldo negativo executado no dia;
Horas extras: Colunas onde pode ser posto os saldos desejado de extra 1,2 e 3. No final da linha constará o total de horas extras presente nas colunas.
Banco de horas: Colunas onde pode ser 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.

19. Através do **último ícone de ação** Image not found or type unknown, é possível efetuar uma **mudança de regime**.



Selecione a data: Informe uma data de inicio 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 inicio 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.

Tela do colaborador no Controle de horas



1. Abas **Controle de ponto / Controle de horas**: alternam entre as duas telas mantendo o funcionário e o período selecionados;
2. Modelo do relatório (sintético ou analítico); **3.** Baixar o relatório em PDF; **4.** Campos exibidos (colunas da tela);
5. Dados do colaborador: departamento, centro de custo, regra de ponto e unidade;
6. Linha **Troca de regime de horas**: indica o regime utilizado a partir da data informada;
7. Linha **Início de nova vigência de banco de horas**: marca o início de cada vigência (da empresa ou individual do colaborador);
8. Colunas conforme os campos escolhidos (Trabalhado, Carga horária, Extra do dia, Horas extras, HEI, HF etc.);
9. Editar as horas do dia. Nos regimes Banco de Horas e Híbrido de Banco de Horas também é possível mover horas do banco de horas para horas faltantes e editar dias com falta.

Compatibilidade com a regra

A lista do Controle de horas tem a coluna **Compatibilidade com a regra**, que compara o regime de horas atual do colaborador com o regime definido na regra de ponto dele:

- **Compatível:** os dois regimes são iguais;
- **Diverge** (em vermelho): os regimes são diferentes. Passe o mouse para ver os dois (por exemplo, "Colaborador: Banco de horas / Regra: Horas extras").

No **Filtro**, a opção **Compatibilidade com a regra** permite listar só os colaboradores compatíveis ou só os que divergem. Para corrigir, use o ícone de setas (**Alterar regime**) ou revise a regra de ponto do colaborador.

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

Revision #9
Created 5 March 2024 16:23:34
Updated 11 November 2026 16:48:15 by Isabelli Gusmao