

# Cadastrando Jornada e Turno

**Veja também os Itens:**

- [Cadastrando Turnos](#)
- [Cadastrando Jornada](#)
- [Redução de Salário e Jornada](#)
- [Cadastrando Jornada e Turno](#)

No cadastro do Funcionário aba "Informações Contratuais" e sub-aba "Informações para Cálculo" é necessário informar o código do Turno, onde deverá ser detalhado a jornada de trabalho para o e-Social. Abaixo desta tela segue passo a passo para cadastro.

[image-1684608301820.png](#)

## **1º Passo) Cadastrar a Jornada**

Para cadastrar a Jornada acesse: **Manutenção >Funcionários >Tabelas >Jornadas >Cadastra**. Neste menu irá cadastrar o horário de entrada, saída e intervalo se houver. Se durante a semana o funcionário tiver horários diferentes, então será necessário cadastrar uma jornada para cada horário. O horário de "Variações Entrada/Saída" é a tolerância de atrasos e extras. Se não houver poderá mante-lo em branco.

**Exemplo:** Funcionário de Segunda a Sexta a jornada das 08:00 às 18:00 e intervalo 12:00 às 14:00 e no Sábado das 08:00 às 12:00 sem horário de intervalo, então será necessário duas jornadas, que será cadastradas da seguinte forma:

FP Jornada - Inclusão

**Identificação**

Código: 01 Tipo de Jornada: [dropdown] Código eSocial: [input]

Descrição do tipo de Jornada: Segunda a Sexta

**Horário**

Entrada: 08:00 Saída: 18:00

**Variações Entrada/Saída**

Entrada (min.): [input] Saída (min.): [input]

**Intervalo**

Tipo: Intervalo em Horário Fixo [dropdown] Entrada: 12:00 Saída: 14:00 Duração Intervalo(Min.): 120

Permite Horário Flexível

[play] [help] [save] [cancel]

FP Jornada - Inclusão

**Identificação**

Código: 02 Tipo de Jornada: [dropdown] Código eSocial: [input]

Descrição do tipo de Jornada: Sábado

**Horário**

Entrada: 08:00 Saída: 12:00

**Variações Entrada/Saída**

Entrada (min.): [input] Saída (min.): [input]

**Intervalo**

Tipo: Sem Intervalo [dropdown] Entrada: 00:00 Saída: 00:00 Duração Intervalo(Min.): [input]

Permite Horário Flexível

[play] [help] [save] [cancel]

## 2º Passo) Cadastrar o Turno

Acesse o menu Manutenção >Funcionários >Tabelas >Turnos > Cadastra.

image.png and or type unknown

Não informar os horários manualmente, ao incluir o cod. de jornada o sistema puxará os horários Inicial, Final, horário de intervalo, total de horas e calcular o total de hora semanais automaticamente:

image.png and or type unknown

Após informar no primeiro dia, por exemplo na segunda e clicar em "Enter", o sistema perguntará se deseja copiar a jornada para os demais dias, clique "NÃO" pois ele puxará até a linha do variável indevidamente:

image.png and or type unknown

Clique em NÃO, e depois informe o código da jornada compátivel com os horários de entrada, intervalo e saída em cada dia da semana. Ao clicar no campo para inserir o código da jornada será habilitado o ícone para verificar os códigos de jornada já cadastrados para selecionar:

image.png and or type unknown

Se acaso estiver neste menu e não conter a Jornada necessária, poderá clicar no "Ícone Cadastrar Novo"

image.png and or type unknown

Será apresentada a mesma tela do primeiro passo para incluir os horarios e depois seleciona-lo normalmente da forma acima:

image.png and or type unknown

**Descanso Semanal Remunerado:** Para os dias em que o funcionário não trabalha, exemplo o domingo, não informar o código da jornada para que fique zerados os horários e arraste a barrinha de rolagem para considerar DSR, "**Sim**":

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

Marque se possui Horário Variável ou possui Adicional Noturno, salve o turno e informe o código no cadastro do funcionário.

**Lembrete:** A legislação trabalhista brasileira, determina que a carga horária máxima que os colaboradores devem cumprir durante 1 semana é de 44 horas semanais, verifique se não ultrapassou no campo Total de Horas Semanais

image.png and or type unknown

---

Revision #6

Created 18 May 2023 17:25:42 by ProjetosD

Updated 19 August 2024 16:35:03 by ProjetosD