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 deste turno.

image-1684608301820.png
Image not found or type unknown

1°Passo) Cadastrar a Jornada

https://www.youtube.com/embed/RsZzY1VpeeI

Para cadastrar a Jornada acesse **Manutenção>Funcionários>Tabelas>Jornadas>Cadastra.** Neste menu você 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 mantê-lo em branco.

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

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

2° Passo) Cadastrar o Turno

https://www.youtube.com/embed/nKe5bUtCWrI

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

image.png
Image not found 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
Image not found 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 váriavel indevidamente:

image.png
Image not found or type unknown

Clique em NÃO, e depois informe o código da jornada compatível 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
Image not found or type unknown

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

image.png
Image not found or type unknown

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

image.png
Image not found 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
Image not found or type unknown

image.png
Image not found 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
Image not found or type unknown

Veja também os Itens:

- Cadastro de Jornada
- Jornada de Trabalhao 12 x 36
- Tipo de Jornada - TpJornada
- Cadastrando Jornada e Turno

Revision #15
Created 18 May 2023 17:25:42 by ProjetosD
Updated 31 May 2026 16:53:03 by ProjetosD