



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

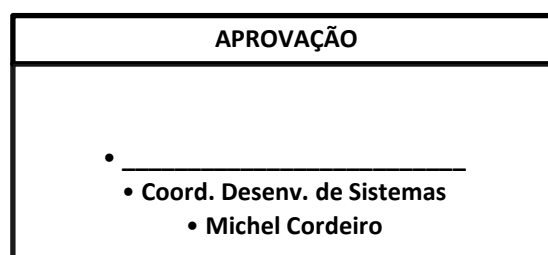
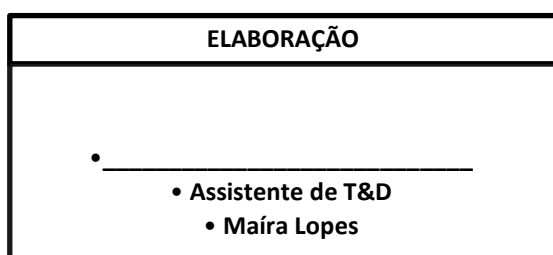
Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Horário Flexível no Sistema TOTVS RM.

### Índice

I. Cadastro Horário Flexível.....	2
II. Cadastro Jornada Referente ao Horário (Segunda – Sexta).....	6
III. Cadastro Jornada Referente ao Horário (Sábado e Domingo).....	14
IV. Tabela Suporte.....	19





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

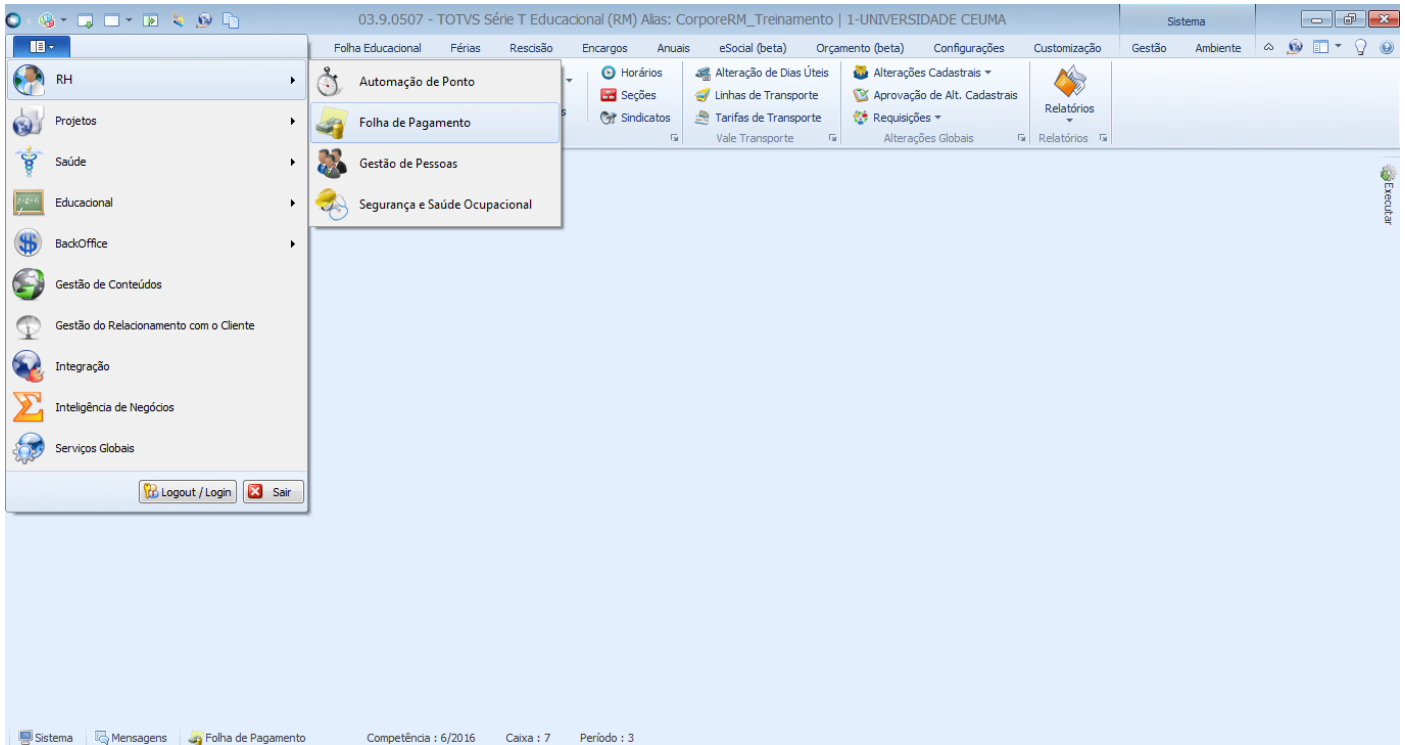
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL

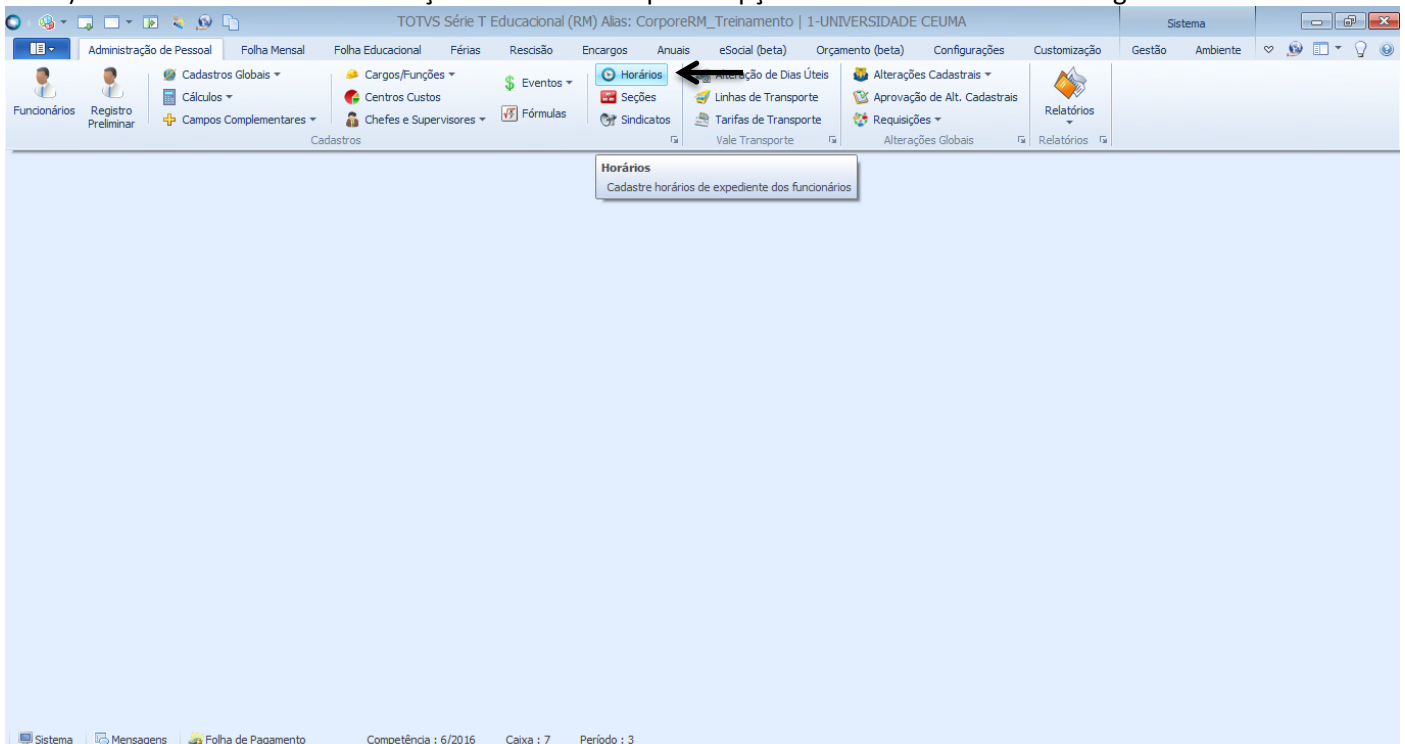


### I. Cadastro Horário Flexível

a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo. Seleccionar RH → Folha de Pagamento.



b) Seleccionar aba “Administração de Pessoal” depois a opção “Horários”. Conforme imagem abaixo.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

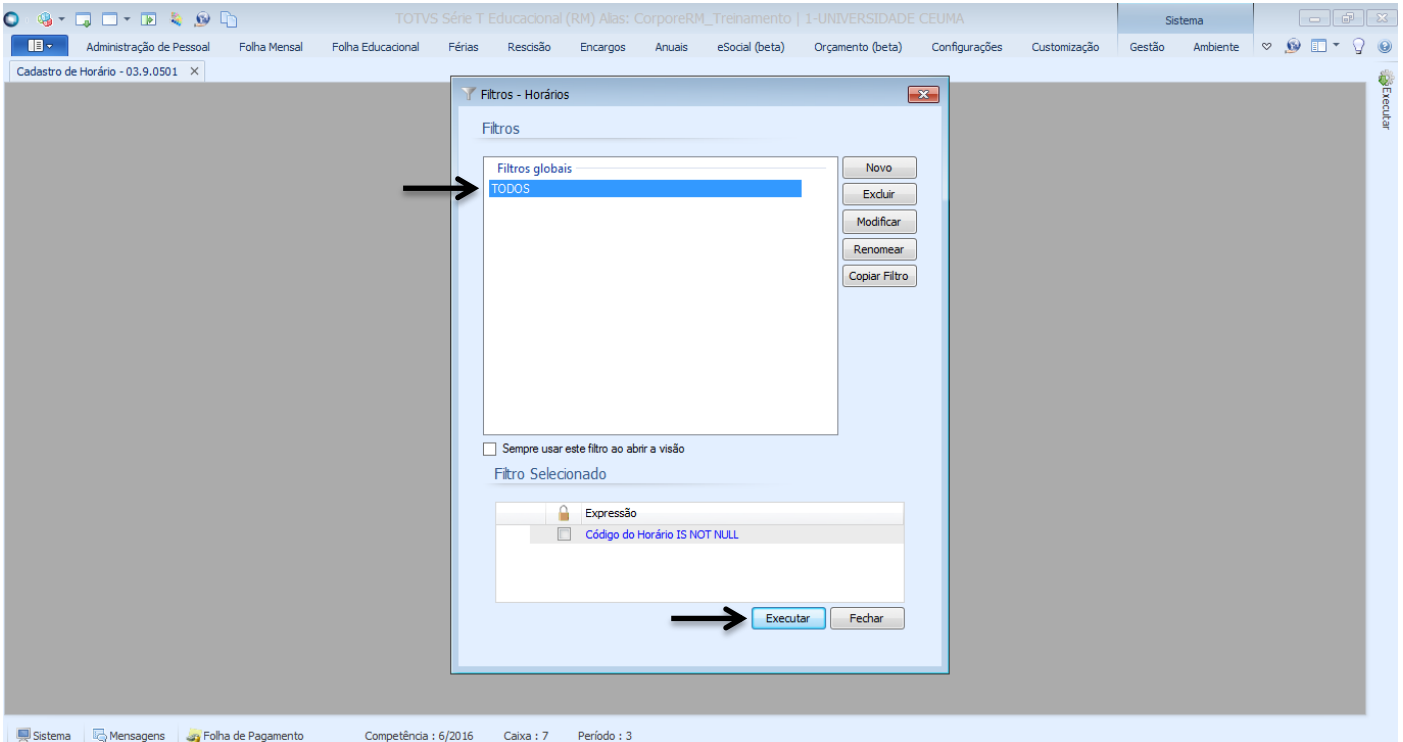
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL

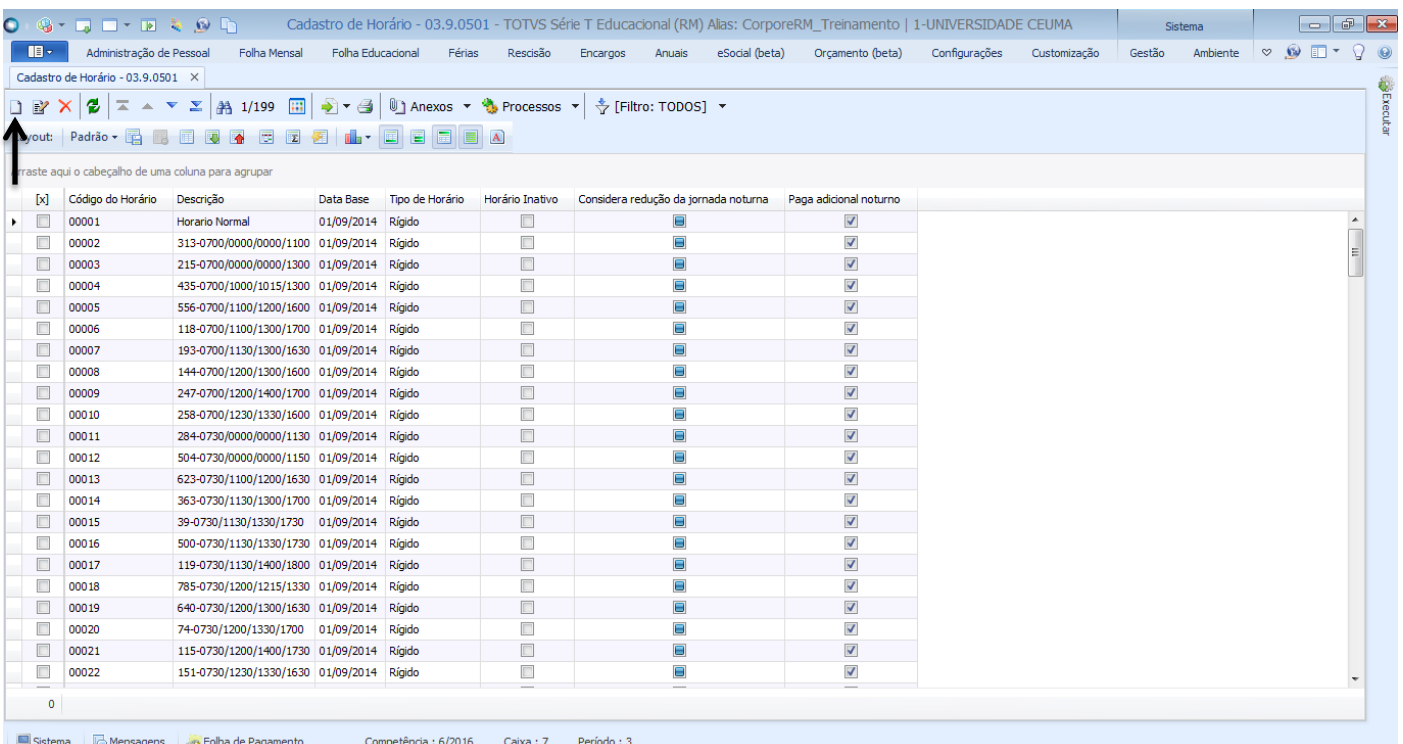


**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- c) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão “EXECUTAR”. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informado.



- d) Abrirá uma tela com todos os horários já cadastrados. Para incluir um novo horário clique no botão com aparência de folha.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



- e) Siga os passos para o cadastro. Usaremos no decorrer do documento o exemplo do cadastro do horário (08:00 – 12:00 – 14:00 – 18:00):

A imagem mostra a interface de usuário do sistema para o cadastro de um horário flexível. O título da janela é "Cadastro de Horário: <novo> - 03.9.0501". A barra de ferramentas superior contém ícones para salvar, cancelar, voltar, avançar, e uma barra de navegação com "1/213" e "Anexos".

O formulário principal está dividido em seções:

- Identificação:**
  - Código do Horário: 00204
  - Descrição: 08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00
- Data Base:**
  - 12/12/2016
  - SEGUNDA-FEIRA
- Tipo de Horário:**
  - Rígido
  - Flexível
  - Núcleo
  - Semi-Flexível
- Opções de Horário:**
  - Paga adicional noturno
  - Considera redução da jornada noturna
  - Horário Alternativo Noturno
  - Considera Feriados no Cálculo
  - Horário de Escala
  - Considera feriado no dia de saída
  - Horário Inativo
- Somatório de Horas de Trabalho:**
  - Número de Horas: 00:00
  - Número de Horas Noturnas: 00:00
  - Horas com Adicional Noturno: 00:00

Na base inferior, há botões para "OK", "Cancelar" e "Salvar".

- 1) Campo Código do Horário/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve seguir sequência dos códigos já cadastrados.
- 2) Campo Descrição/ este campo possui preenchimento obrigatório. Trata-se da descrição do horário, não significando que o horário já esteja sendo definido.
- 3) Campo Data Base/ este campo possui preenchimento obrigatório. É extremamente importante o preenchimento correto deste campo, deve-se usar sempre a segunda-feira como data base, para o que o cadastro da jornada fique correto.
- 4) Campo Tipo de Horário/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve marcar umas das opções disponíveis, sendo eles: rígido, flexível, núcleo e semi-flexível. Neste exemplo usaremos o flexível.

**Rígido:** Para definir um horário em que o funcionário deverá respeitar rigorosamente as batidas cadastradas.

**Flexível:** Para definir um horário em que o funcionário irá ter total flexibilidade para efetuar suas batidas, e caso haja atrasos os mesmo serão compensados com as extras.

**Núcleo:** Para definir intervalos dentro do horário em que o funcionário deve respeitar rigorosamente as batidas cadastradas, os outros intervalos do horário serão intervalos compensáveis.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: **POP.0227.00**

Sistema: **TOTVS RM**

Módulo: **DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

Processo: **CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL**



**Semi-Flexível:** Para definir intervalos compensáveis dentro intervalo de refeição do horário, as batidas de início e fim da jornada devem ser respeitadas rigorosamente.

Quanto aos outros campos é necessário manter marcado: Paga Adicional Noturno e Considera Feriados no Cálculo.

Para finalizar o cadastro clique no botão "OK".



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

## II. Cadastro Jornada Referente ao Horário (Segunda – Sexta)

f) Selecione o horário que você cadastrou vá em Anexos → Jornada. Conforme imagem abaixo.

A imagem mostra a interface do sistema TOTVS RM, especificamente a tela de Cadastro de Horário. O menu 'Anexos' está aberto, e a opção 'Jornada' está selecionada. A tabela principal contém as seguintes informações:

Código do Horário	Descrição	Data Base	Tipo de Horário	Horário Inativo	Considera redução da jornada noturna	Paga adicional noturno
00197	1400/0000/0000/2000	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00198	1700/0000/0000/2300	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00199	0800/1200/1400/1600	19/09/2016	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00200	1500/1800/1815/2100	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00201	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00202	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00203	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00204	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0203	HORARIO EXEMPLO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0204	EXEMPLO 08:00/12:00/13:00/17:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0205	HORARIO NUCLEO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0206	HORARIO SEMI FLEXIVEL	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1000	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10005	SEMI	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1001	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
204		21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
206	HORÁRIO EXEMPLO	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

g) Abrirá os anexos referente à Jornada. Para cadastrar a jornada referente ao horário clique em Processos → Criar Jornada Planejada.

A imagem mostra a interface do sistema TOTVS RM, especificamente a tela de Cadastro de Horário. O menu 'Anexos' está aberto, e a opção 'Criar jornada planejada' está selecionada. A tabela principal contém as seguintes informações:

Código do Horário	Descrição	Data Base	Tipo de Horário	Horário Inativo	Considera redução
00197	1400/0000/0000/2000	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00198	1700/0000/0000/2300	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00199	0800/1200/1400/1600	19/09/2016	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00200	1500/1800/1815/2100	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00201	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00202	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00203	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00204	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0203	HORARIO EXEMPLO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0204	EXEMPLO 08:00/12:00/13:00/17:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0205	HORARIO NUCLEO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0206	HORARIO SEMI FLEXIVEL	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1000	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10005	SEMI	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1001	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
204		21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
206	HORÁRIO EXEMPLO	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

h) Abrirá o Assistente para configurar a Jornada. Clique no botão “Avançar”.

A captura de tela mostra a janela "Criar jornada planejada" com o logo TOTVS. O texto principal indica: "Bem-vindo ao Assistente configurar Jornada Planejada. Este processo tem como objetivo configurar uma jornada planejada. Para continuar, clique em 'Avançar'". Na base da janela, há um campo "Descrição do Processo" e três botões: "Opções", "Avançar >" (com uma seta preta apontando para ele) e "Cancelar".

i) A data Referência será a data base colocada no cadastro do horário. O sistema está configurado para entender os seguintes índices: A=segunda-feira/ B=terça-feira/ C=quarta-feira/ D=quinta-feira/ E=sexta-feira/ F= sábado/ G=domingo. Como a data base é uma segunda-feira, colocaremos no campo “Letra” a letra A. Depois clique em “Avançar”.

A captura de tela mostra a janela "Criar jornada planejada" na aba "Índice da Jornada". O texto indica: "Você pode associar uma Letra ao Índice de A a Z". Há um campo "Data Referência:" com o valor "12/12/2016". Abaixo, há dois campos: "Índice:" com o valor "1" e "Letra:" com o valor "A". Na base da janela, há três botões: "Opções", "< Voltar" (com uma seta preta apontando para ele) e "Avançar >" e "Cancelar".



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



j) Deve optar por um dos tipos de Jornada, são eles:

**Trabalho:** Intervalo de horas normais que o funcionário deverá estar trabalhando, caso contrário será calculada falta ou atraso.

**Compensado:** Intervalo de horas que o funcionário deverá estar compensando, caso trabalhe será calculada hora extra de compensado.

**Descanso:** Intervalo de horas que o funcionário deverá estar descansando, caso trabalhe será calculada hora extra de descanso.

**Extra Normal (Batida Nula):** Intervalo de horas que não são geradas horas normais para o funcionário e caso exista algum intervalo executado será calculada hora extra normal no dia.

**Como não trabalhamos com banco de horas e estamos cadastrando a jornada referente de segunda a sexta, então devemos optar pelo tipo de jornada, Trabalho.**

Depois de definir a jornada clique no botão “Avançar”.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema TOTVS para a criação de uma jornada planejada. O título da janela é "Criar jornada planejada". Abaixo do título, há o subtítulo "Tipo da Jornada" e uma explicação: "Aqui você define o tipo da Jornada sendo ela de Presença, Compensado, Descanso ou Extra Normal". No canto superior direito, há o logo do TOTVS. O formulário principal contém o título "Tipo da Jornada" e quatro opções de seleção por meio de botões de rádio: "Trabalho" (selecionado), "Compensado", "Descanso" e "Extra normal (Batida Nula)". Na base da janela, há três botões: "Opções", "< Voltar" (com uma seta apontando para a esquerda) e "Avançar >" (com uma seta apontando para a direita), além de um botão "Cancelar".



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- k) Deverá definir o horário de entrada e saída para intervalo, conforme exemplo abaixo. Não é necessário preencher os campos referente a tolerância, pois estes estão parametrizados pelo sistema.

Interface de configuração de intervalos planejados no sistema TOTVS. O título da janela é "Criar jornada planejada" e o subtítulo é "Intervalos Planejados da Jornada". Abaixo do subtítulo, há o texto "Aqui você configura os intervalos planejados da jornada".

Na barra de ferramentas superior, há um menu suspenso com "Intervalo 1" selecionado, um ícone de fechar (X) e um checkbox "Determinar tipo de ocorrência a ser gerada".

O formulário principal contém:

- Um campo "Intervalo 1" com o subtítulo "Batidas".
- Dois campos de data/hora: "Entrada:" com o valor "18/07/2016 08:00" e "Saída:" com o valor "18/07/2016 12:00".
- Um campo "Total:" com o valor "04:00".
- Dois grupos de campos de tolerância: "Tolerância Entrada" e "Tolerância Saída". Cada grupo contém campos para "Presença:" e "Ausência:", cada um com um subcampo "Abater:".

Na base da janela, há botões "Opções", "< Voltar", "Avançar >" e "Cancelar".

Para incluir o segundo intervalo referente ao expediente pós intervalo clique no botão indicado.

Esta captura de tela mostra a mesma interface de configuração de intervalos planejados, mas com o botão "Incluir novo Intervalo Planejado" destacado por um retângulo vermelho. Este botão está localizado na barra de ferramentas superior, à esquerda do menu suspenso "Intervalo 1".



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- l) Deve incluir os horários no campo de Intervalo 2 conforme exemplo abaixo. Após incluir clique no botão “Avançar”.

A captura de tela mostra a interface de configuração de intervalos planejados. O título é "Intervalos Planejados da Jornada". Abaixo, há uma seção para "Intervalo 2" com um ícone de exclusão. O campo "Determinar tipo de ocorrência a ser gerada" está desativado. A seção "Tolerância Entrada" contém campos para "Presença" e "Ausência", cada um com um sub-campo "Abater". A seção "Tolerância Saída" também contém campos para "Ausência" e "Presença", cada um com um sub-campo "Abater". Abaixo, a seção "Batidas" mostra "Entrada" e "Saída" com calendários e um campo "Total" com o valor "00:01". A data "18/07/2016" é exibida. Na base, há botões "Opções", "< Voltar" e "Avançar >", além de "Cancelar".

- m) Por se tratar de um Horário Flexível não é necessário ser colocado um Limite de Refeição. Então clique no botão que exclui este intervalo e depois clique em “Avançar”.

A captura de tela mostra a interface de configuração de intervalos com tempo planejado. O título é "Intervalo com Tempo Planejado (Limite de Refeição)". Abaixo, há uma seção para "Intervalo 1" com um ícone de exclusão. O campo "Excluir Intervalo com Tempo Planejado (Limite de Refeição)" está selecionado. A seção "Intervalo 1" mostra "Início" e "Fim" com calendários e um campo "Total" com o valor "00:00". A data "12/12/2016" é exibida. Abaixo, a seção "Intervalo de Ausência" mostra "Início" e "Fim" com calendários e um campo "Total" com o valor "00:00". Na base, há botões "Opções", "< Voltar" e "Avançar >", além de "Cancelar".



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

n) Coloque o horário da ausência planejada e clique em “Avançar”.

Criar jornada planejada

**Ausência Planejada**

Aqui você configura a Ausência Planejada da jornada planejada.

Intervalo 1 | X |  Ausência Planejada por Intervalo

Intervalo 1

Início: 12/12/2016 12:00 Fim: 12/12/2016 14:00 Total: 02:00

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

o) Também deverá excluir o Intervalo Compensável e clicar em “Avançar”.

Criar jornada planejada

**Limite de Intervalos Compensáveis**

Aqui você configura os intervalos com Limite de Compensação de Extras e Atrasos

Intervalo 1 | X

Intervalo 1

Início: 12/12/2016 00:00 Fim: 12/12/2016 00:00 Total: 00:00

Remove Intervalo Compensável

Opções < Voltar Avançar > Cancelar



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

p) Nesta etapa você visualizará tudo que foi definido anteriormente. Para continuar clique em “Avançar”.

**Visualização da Jornada**

Aqui você visualiza a jornada conforme os intervalos criados, você também poderá definir o número de extras e faltas para a jornada

**Jomada**

Intervalo			
Início:	12/12/2016 08:00	Fim:	12/12/2016 18:00
Total:	10:00		
Índice Início:	Índice Fim:	Falta:	Extra para Lançamento de Batida:
1	1	00:00	00:00

**Intervalos da Jornada**

Intervalos de Presença  
[08:00 12:00] - T [14:00 18:00] - T

Intervalos da Ausência Planejada  
[12:00 14:00]

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

q) Para concluir o cadastro da Jornada referente a data base segunda-feira clique no botão “Executar”.

**Concluindo o Assistente configurar jornada planejada**

Finalizado o processo

Para iniciar a execução e aceitar as configurações escolhidas, clique em "Executar".

Opções < Voltar Executar Cancelar



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- r) A execução do processo será concluída com sucesso e você verificará o cadastro na tela ao lado. Clique no botão “Fechar”. Porém o processo não terminou você deve cadastrar as jornadas dos outros dias da semana. Para tanto siga os passos abaixo.

A execução do processo foi concluída com sucesso.

Solicitado em: 16/12/2016 10:11:51      Iniciado em: 16/12/2016 10:11:56      Finalizado em: 16/12/2016 10:11:58

Logs

Jornada do Horário

Bloco de Notas      Copiar

Processo da Jornada do Horário 00204 da Coligada 1 executado com sucesso em 16/12/2016 10:11:58

Processo iniciado em 16/12/2016 10:11:57

-----

Salvo os índices da jornada início (Letra A): 1 e fim: 1.

Salvo a jornada do intervalo 12/12/2016 08:00 à 12/12/2016 18:00

Salvo o intervalo planejado de trabalho com início em 12/12/2016

Salvo o intervalo planejado de trabalho com início em 12/12/2016

Salvo ausência planejada por intervalo de 12/12/2016 12:00 às 12:00

-----

Processo concluído em 16/12/2016 10:11:58

-----

Data	Índice	Letra	ID Jornada	Dia	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
12/12/2016	1	A	1	SEG	08:00	12:00	14:00	18:00

Férias   Afastamento   Compensado   Descanso   Feriado   Ausência por Intervalo

- s) Basta fazer uma cópia da Jornada da segunda-feira, selecione a jornada e vá em Processos → Copiar Jornada Planejada. Conforme imagem.

Cadastro de Horário - 03.9.0501 - TOTVS Série T Educacional (RM) Alias: CorporeRM\_Treinamento | 1-UNIVERSIDADE CEUMA

Processos

Código do Horário	Descrição	Data Base	Tipo de Horário	Horário Inativo	Considera redução
00197	1400/0000/0000/2000	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00198	1700/0000/0000/2300	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00199	0800/1200/1400/1600	19/09/2016	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00200	1500/1800/1815/2100	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00201	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00202	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	
00203	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	00204	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Flexível	<input type="checkbox"/>
0203	HORARIO EXEMPLO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	
0204	EXEMPLO 08:00/12:00/13:00/17:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	
0205	HORARIO NUCLEO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	
0206	HORARIO SEMI FLEXIVEL	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
1000	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
10005	SEMI	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
1001	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
204		21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	
206	HORÁRIO EXEMPLO	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	

Anexos

Data	Índice	Letra	ID Jornada	Dia	E
12/12/2016	1	A	1	SEG	08

Processos

- Criar jornada planejada      Ctrl+N
- Configurar jornada planejada      Ctrl+E
- Copiar jornada planejada      Ctrl+C**
- Remover jornada planejada      Ctrl+Del
- Fórmula Visual
- Geração de Planilhas em Lote

Férias   Afastamento   Compensado   Descanso   Feriado   Ausência por Intervalo



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



- t) Para efetuar a cópia clique no botão “Sim”. Faça esse processo para a terça-feira, a quarta-feira, a quinta-feira e a sexta-feira.

A interface do sistema TOTVS RM, módulo de Cadastro de Horário, apresenta uma tabela com as seguintes colunas: Código do Horário, Descrição, Data Base, Tipo de Horário, Horário Inativo e Considera redução. A tabela contém registros para diferentes tipos de jornada, como Rígido, Flexível, Núcleo e Semi-Flexível. Um pop-up de confirmação pergunta: "Deseja copiar a jornada planejada para a próxima data?".

Código do Horário	Descrição	Data Base	Tipo de Horário	Horário Inativo	Considera redução
00197	1400/0000/0000/2000	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00198	1700/0000/0000/2300	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00199	0800/1200/1400/1600	19/09/2016	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00200	1500/1800/1815/2100	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00201	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
00202	08:00/13:00 14:00/18:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	
00203	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
00204	08:00 - 12:00 - 14:00 - 18:00	12/12/2016	Flexível	<input type="checkbox"/>	
0203	HORARIO EXEMPLO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	
0204	EXEMPLO 08:00/12:00/13:00/17:00	21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	
0205	HORARIO NUCLEO	21/09/2015	Núcleo	<input type="checkbox"/>	
0206	HORARIO SEMI FLEXIVEL	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
1000	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
10005	SEMI	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	
1001	0800/1300/1400/1700	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	
204		21/09/2015	Flexível	<input type="checkbox"/>	
206	HORÁRIO EXEMPLO	21/09/2015	Semi-Flexível	<input type="checkbox"/>	

### III. Cadastro Jornada Referente ao Horário (Sábado e Domingo)

- u) Abrirá os anexos referente à Jornada. Para cadastrar a jornada referente ao horário clique em Processos→Criar Jornada Planejada.

A interface do sistema TOTVS RM, módulo de Cadastro de Jornada, apresenta uma tabela com as seguintes colunas: Código do Horário, Descrição, Data Base, Tipo de Horário, Horário Inativo e Considera redução da jornada noturna. A tabela contém registros para diferentes tipos de jornada, como Rígido e Flexível. Um menu de opções para "Criar Jornada Planejada" está aberto, mostrando opções como "Criar jornada planejada", "Configurar jornada planejada", "Copiar jornada planejada", "Remover jornada planejada" e "Fórmula Visual".

Código do Horário	Descrição	Data Base	Tipo de Horário	Horário Inativo	Considera redução da jornada noturna
00184	580-1600/2000/2015/2200	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00185	320-1700/0000/0000/2100	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00186	433-1700/2100/2115/2300	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00187	316-1800/0000/0000/0700	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00188	479-1830/0000/0000/2200	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00189	553-1900/0000/0000/2200	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00190	470-1900/0000/0000/2230	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00191	748-1900/2040/2100/2230	01/09/2014	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00192	09:00 13:30 14:30 18:00	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00193	07:00 10:00 10:15 13:00	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00194	13:00 16:00 17:00 22:00	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00195	1700/0000/0000/2200	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00196	0800/0000/0000/1400	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00197	1400/0000/0000/2000	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00198	1700/0000/0000/2300	21/09/2015	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00199	08:00 12:00 13:00 17:00	18/07/2016	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0200	08:00 12:00 14:00 17:00	18/07/2016	Rígido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

v) Abrir o Assistente para configurar a Jornada. Clique no botão “Avançar”.

Criar jornada planejada

Bem-vindo ao Assistente configurar Jornada Planejada.

Este processo tem como objetivo configurar uma jornada planejada

Para continuar, clique em 'Avançar'

Descrição do Processo

Opções Avançar > Cancelar

w) A Data Referência é referente a um sábado. Sendo assim deve-se preencher com a letra F. Clique em “Avançar”.

Criar jornada planejada

**Índice da Jornada**

Você pode associar uma Letra ao Índice de A a Z

Data Referência: 23/07/2016

Índice: 6 Letra: F

Opções Avançar > Cancelar



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



- x) Deve-se optar pela jornada “Descanso”. Caso o sábado seja trabalho deve optar por “Trabalho”. Lembre-se que só deve optar por “Trabalho” caso o sábado seja rígido. O sábado ficará obrigatório dentro do horário. O mais indicado é a jornada do sábado seja cadastrado como Descanso e caso o funcionário trabalhe aos sábados se cadastre uma escala. Após selecionar clique em “Avançar”.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema TOTVS para a criação de uma jornada planejada. O título da janela é "Criar jornada planejada". Abaixo do título, há o subtítulo "Tipo da Jornada" e uma instrução: "Aqui você define o tipo da Jornada sendo ela de Presença, Compensado, Descanso ou Extra Normal". O logotipo do TOTVS está no canto superior direito. No centro, há um formulário com o título "Tipo da Jornada" e quatro opções de radio button: "Trabalho", "Compensado", "Descanso" (selecionada) e "Extra normal (Batida Nula)". Na base da janela, há três botões: "Opções", "Voltar" (com uma seta para a esquerda) e "Avançar" (com uma seta para a direita), além de um botão "Cancelar".

- y) Deve definir o intervalo de horário exatamente como está no exemplo. Depois clique em “Avançar”.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema TOTVS para a configuração dos intervalos planejados da jornada. O título da janela é "Criar jornada planejada". Abaixo do título, há o subtítulo "Intervalos Planejados da Jornada" e uma instrução: "Aqui você configura os intervalos planejados da jornada". O logotipo do TOTVS está no canto superior direito. No topo, há um menu suspenso com o texto "Intervalo 1" e um ícone de fechar (X). Abaixo, há um formulário com o título "Intervalo 1" e o subtítulo "Batidas". Há três campos de entrada: "Entrada:" com o valor "23/07/2016 00:00", "Saída:" com o valor "23/07/2016 23:59" e "Total:" com o valor "23:59". Na base da janela, há três botões: "Opções", "Voltar" (com uma seta para a esquerda) e "Avançar" (com uma seta para a direita), além de um botão "Cancelar".



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

z) Nesta etapa não deverá definir nenhum intervalo de horário deve apenas clicar em “Avançar”.

The screenshot shows a software window titled "Criar jornada planejada". The main heading is "Ausência Planejada" with a sub-heading "Aqui você configura a Ausência Planejada da jornada planejada.". There is a "TOTVS" logo in the top right. Below the heading, there is a tab labeled "Intervalo 1" and a radio button selected for "Ausência Planejada por Intervalo". The main area contains a form for "Intervalo 1" with three fields: "Início:" (23/07/2016 00:00), "Fim:" (23/07/2016 00:00), and "Total:" (00:00). At the bottom, there are three buttons: "Opções", "< Voltar", and "Avançar >", along with a "Cancelar" button.

aa) Abrirá a tela de visualização do cadastro. Para dar continuidade clique em “Avançar”.

The screenshot shows the same software window, now in the "Visualização da Jornada" step. The sub-heading is "Aqui você visualiza a jornada conforme os intervalos criados, você também poderá definir o número de extras e faltas para a jornada". The "TOTVS" logo is in the top right. Below the heading, there is a section for "Jomada" with a form for "Intervalo" showing "Início:" (23/07/2016 00:00), "Fim:" (23/07/2016 23:59), and "Total:" (23:59). Below this, there are four input fields: "Índice Início:" (6), "Índice Fim:" (6), "Falta:" (00:00), and "Extra para Lançamento de Batida:" (00:00). At the bottom, there is a section for "Intervalos da Jornada" with a list box containing "Intervalos de Descanso [00:00 23:59] - EDN". At the bottom of the window, there are three buttons: "Opções", "< Voltar", and "Avançar >", along with a "Cancelar" button.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

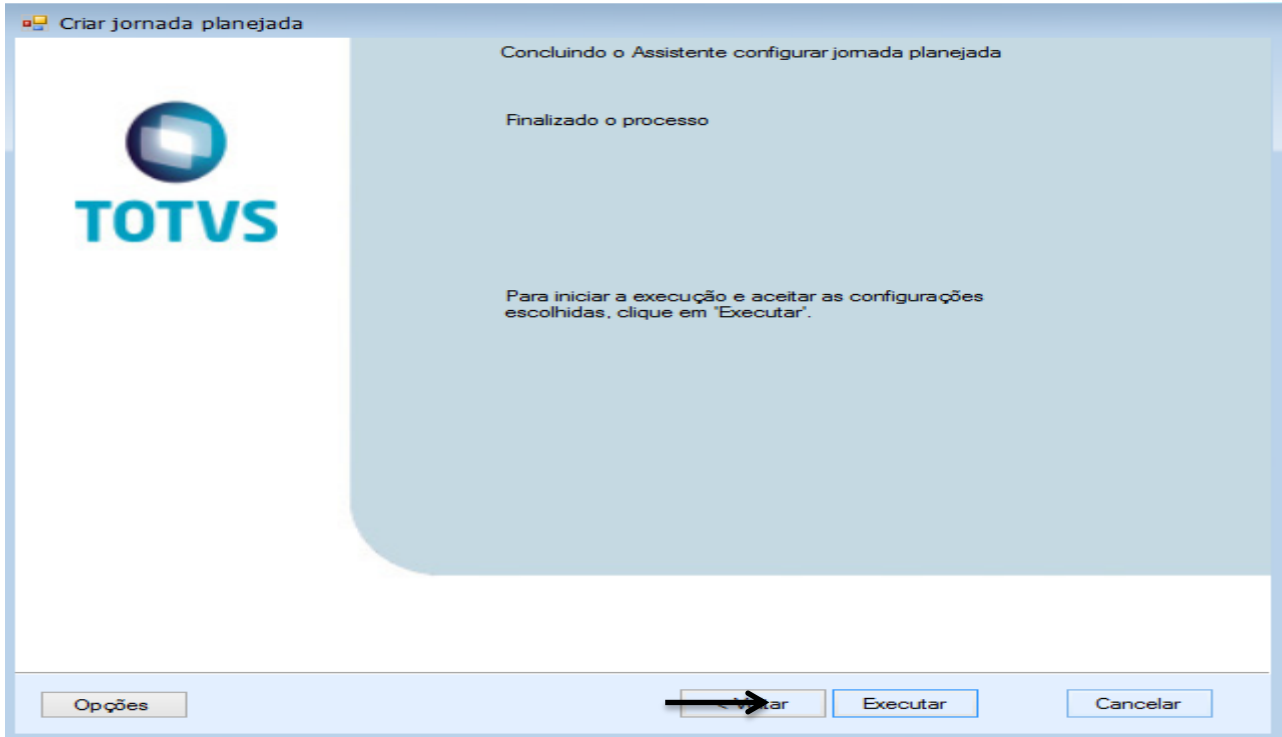
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

bb) Clique no botão “Executar” para finalizar o cadastro da jornada.



O cadastrado será concluído com sucesso. Você deverá repetir o processo de cópia da jornada para o Domingo. Fazendo isso você finalizará o cadastro de Jornadas dentro do Horário.

Execução concluída

A execução do processo foi concluída com sucesso.

Solicitado em: 20/07/2016 16:46:12 Iniciado em: 20/07/2016 16:46:14 Finalizado em: 20/07/2016 16:46:15

Log

Jornada do Horário

Bloco de Notas Copiar

Processo da Jornada do Horário 0200 da Coligada 1 executado com sucesso.

Processo iniciado em 20/07/2016 16:46:15

Salvo os índices da jornada início (Letra F): 6 e fim: 6.

Salvo o intervalo planejado de descanso com início em 23/07/2016 00:00 e fim em 23/07/2016 23:59.

Processo concluído em 20/07/2016 16:46:15

Data	Índice	Letra	ID Jornada	Dia	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
18/07/2016	1	A	1	SEG	08:00	12:00	14:00	18:00
19/07/2016	2	B	1	TER	08:00	12:00	14:00	18:00
20/07/2016	3	C	1	QUA	08:00	12:00	14:00	18:00
21/07/2016	4	D	1	QUI	08:00	12:00	14:00	18:00
22/07/2016	5	E	1	SEX	08:00	12:00	14:00	18:00
23/07/2016	6	F	1	SÁB	00:00	23:59		



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0227.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO HORÁRIO FLEXÍVEL



### IV. Tabela Suporte

A Tabela de Suporte é uma sugestão para organizar o processo de cadastro de horário. As letras sempre corresponderam aos dias indicados na tabela, pois o sistema já está parametrizado nesta ordem. No entanto, não necessariamente os índices corresponderam às letras e dias específicos, pois os índices respeitaram a data base cadastrada dentro do horário.

ÍNDICE	LETRA	DIA
1	A	Segunda-feira
2	B	Terça-feira
3	C	Quarta-feira
4	D	Quinta-feira
5	E	Sexta-feira
6	F	Sábado
7	G	Domingo