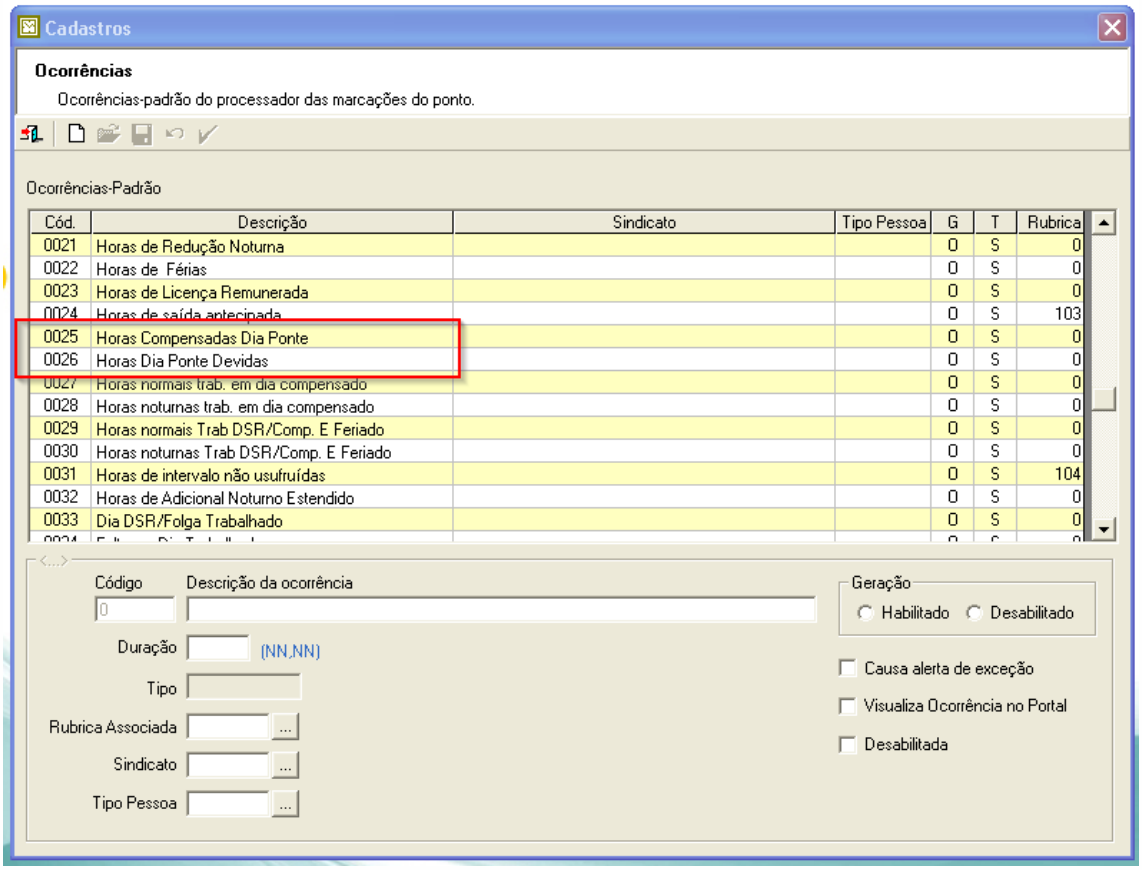
ROTINA DE DIAS DE PONTE

Para a apuração dos dias de ponte, são usadas as ocorrências 25 e 26, onde as mesmas podem ter suas descrições alteradas conforme imagem abaixo para identificar o seu uso.

As descrições usadas são meramente ilustrativas.

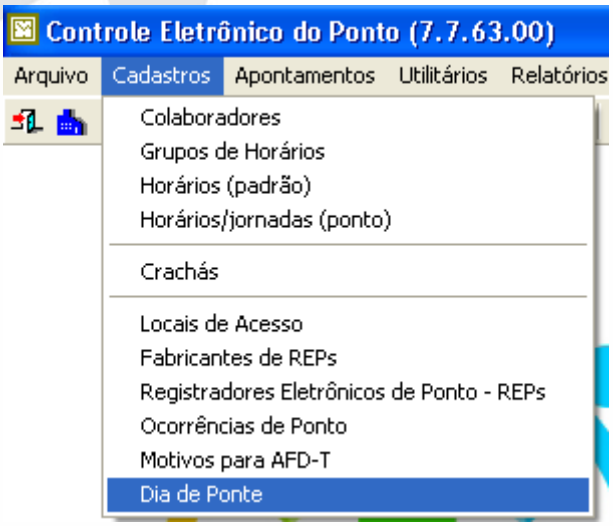


Onde as ocorrências:

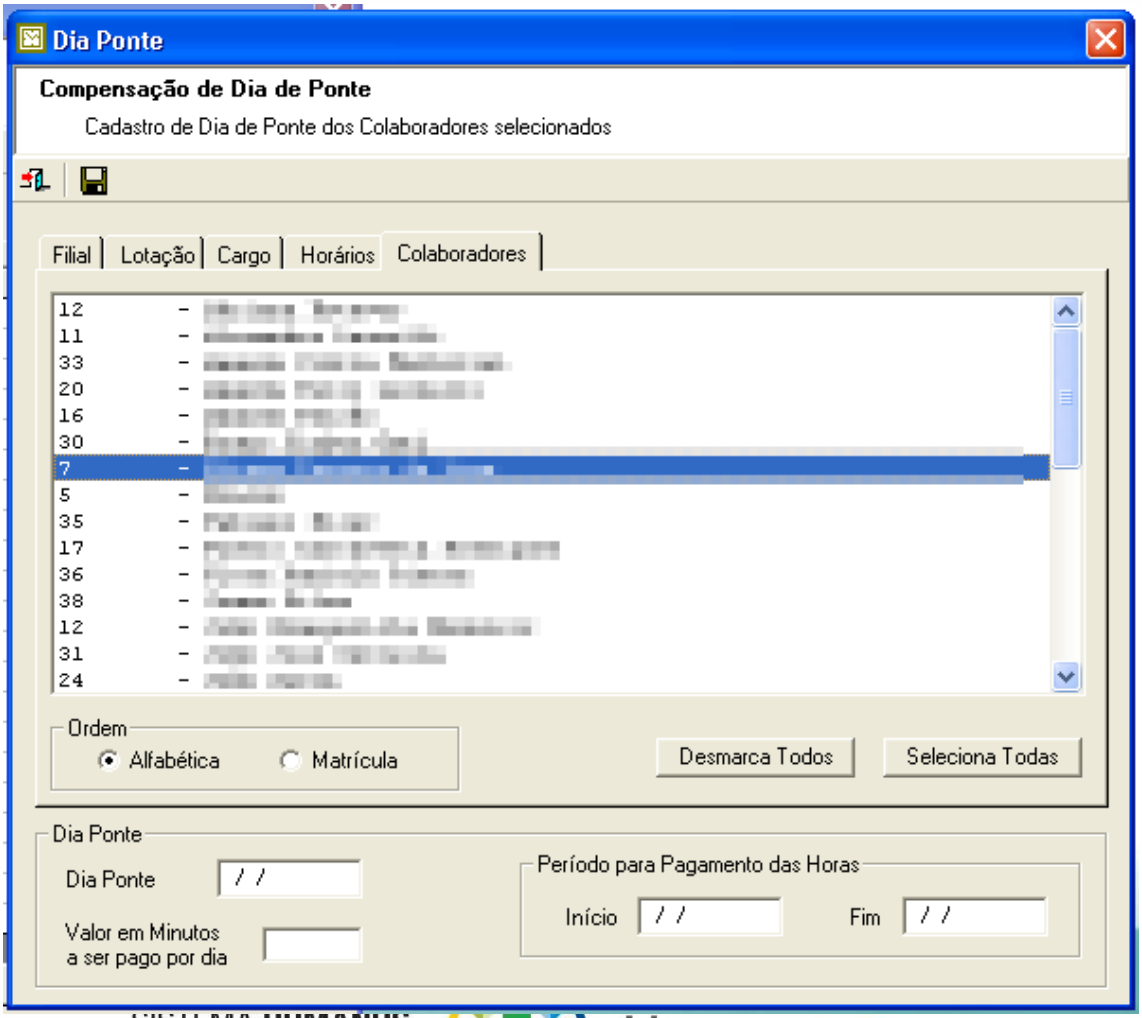
25 - irá demonstrar dia a dia as horas conforme as mesmas forem sendo “pagas”.

26 – Irá demonstrar, caso tenha ocorrido, o saldo que ficou pendente de pagamento no dia final do período de apuração.

CADASTRAMENTO



Clicar em incluir onde será aberta a tela com os filtros para a pesquisa, após selecionados os filtros, escolher quais colaboradores terão o dia ponte cadastrado na aba “Colaboradores”.

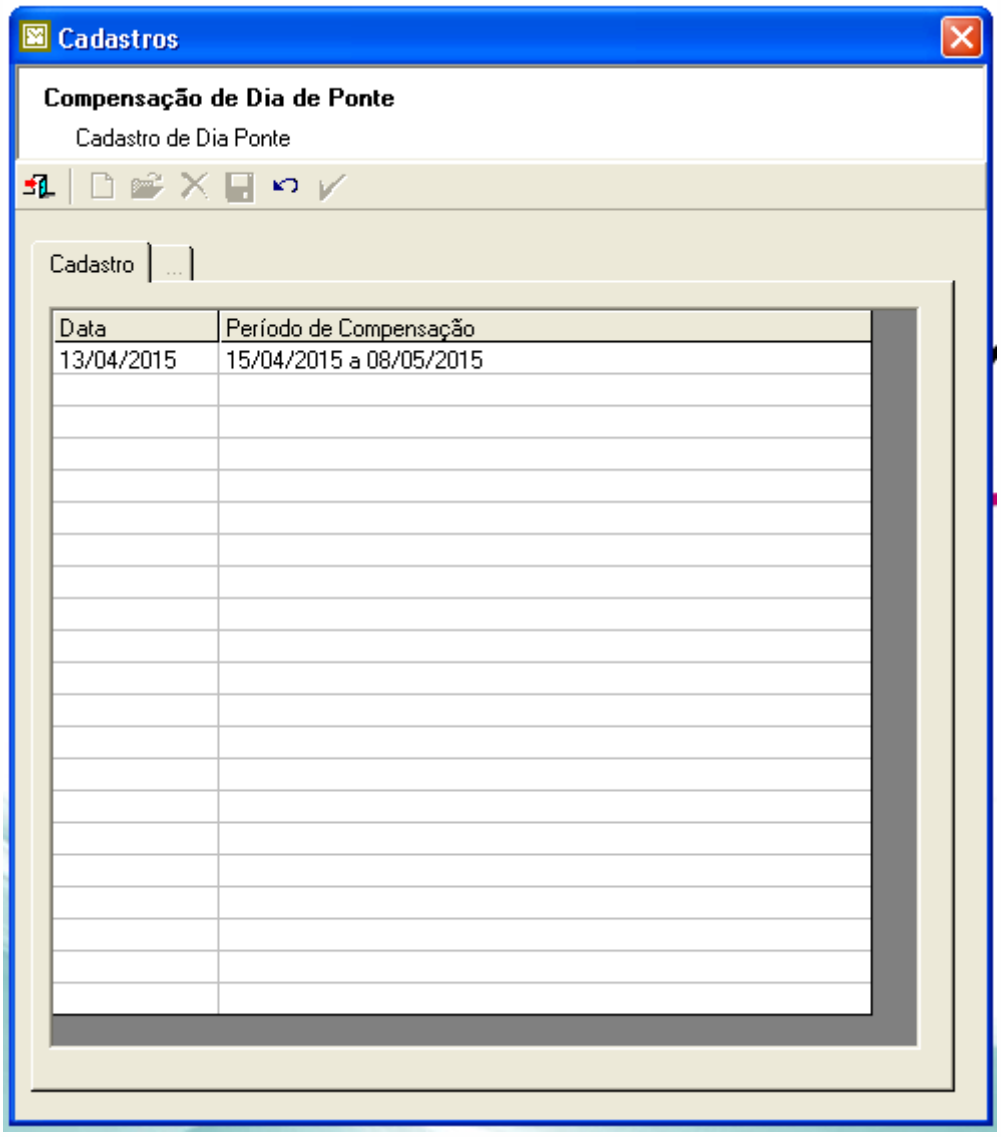


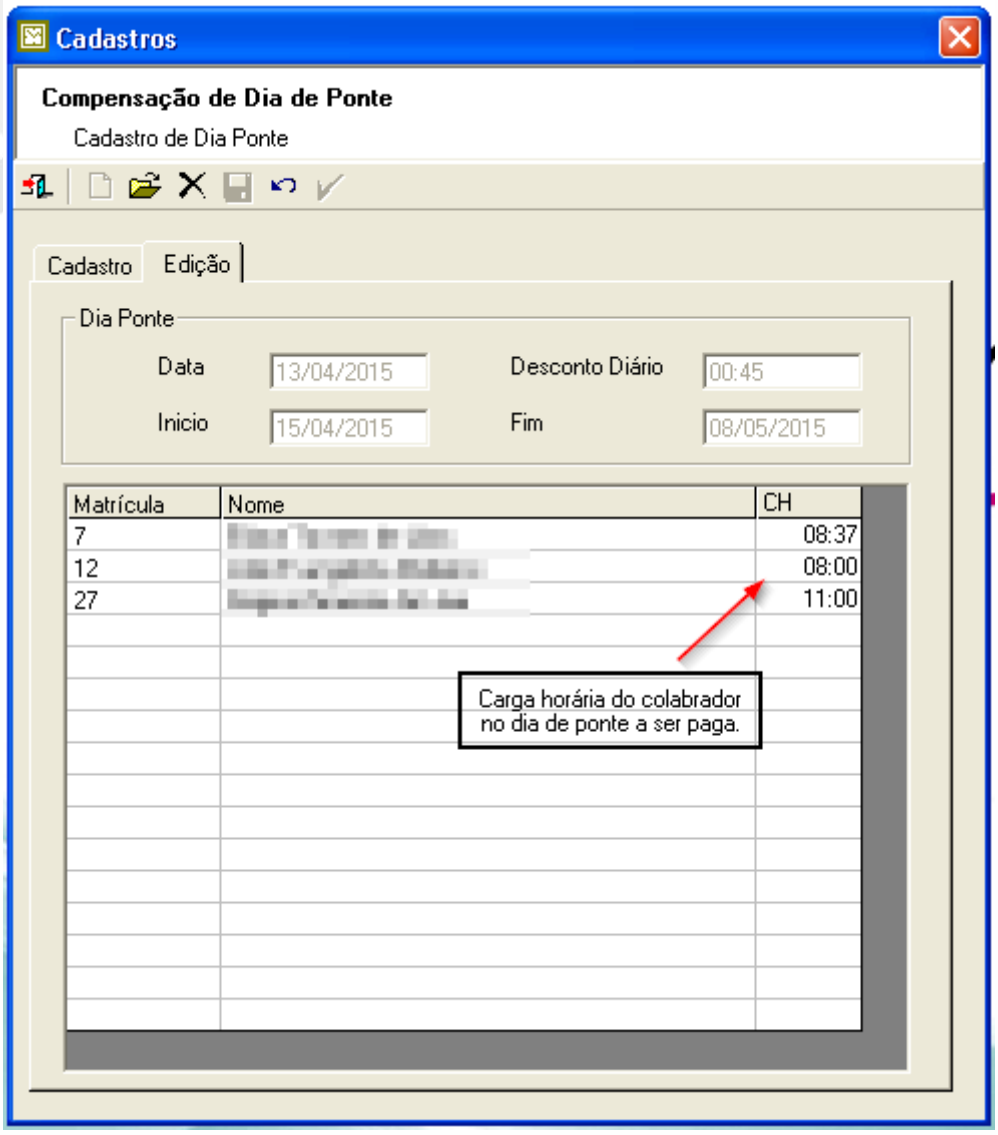
Dia Ponte : Dia ponte propriamente dito, é o dia útil que ao ser processado não será gerada a informação de falta.

Período para Pagamento Início / Fim : Período em que as horas extras realizadas pelo colaborador até o limite informado no campo *"Valor em minutos a ser pago por dia"* serão apuradas na ocorrência 25 como parte do pagamento das horas do dia ponte.

Valor em minutos a ser pago por dia : Valor em minutos por dia para o pagamento do dia ponte, as horas excedentes a esse valor são consideradas como extras normalmente.

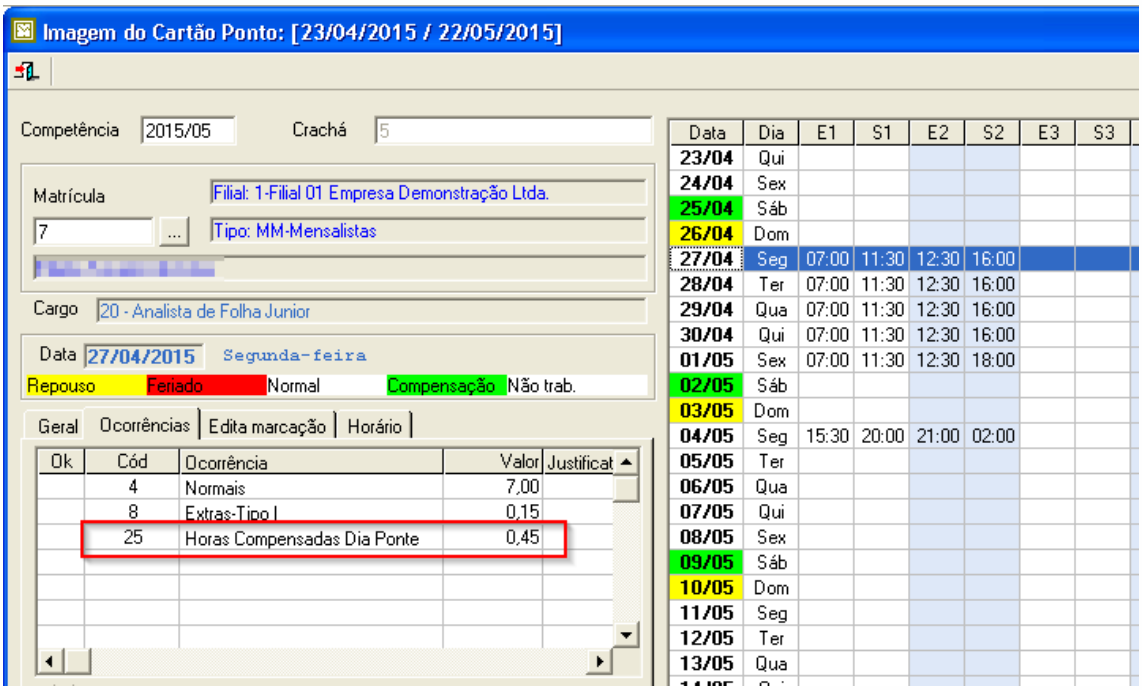
Exemplo :




Cadastros
Compensação de Dia de Ponte
Cadastro de Dia Ponte
Cadastro
Edição
Dia Ponte
Data
13/04/2015
Desconto Diário
00:45
Inicio
15/04/2015
Fim
08/05/2015
Matrícula
Nome
CH
7
08:37
12
08:00
27
11:00
Carga horária do colabrador no dia de ponte a ser paga.

APURAÇÃO

No exemplo abaixo, o colaborador fez 01:00 hora extra, então na apuração foi identificada a pessoa e a data como sendo integrante do dia de ponte e descontada as horas conforme o cadastro.



Ao ser processada a data final do período informado, caso o colaborador não tenha quitado as horas do dia de ponte, a rotina irá gerar a ocorrência 26 com o saldo que faltou a ser pago.

