

Trabalho Intermitente

O trabalho intermitente foi regulamentado pela Reforma Trabalhista e é permitido a partir de 11/11/2017. A reforma alterou a lei trabalhista brasileira e trouxe novas definições sobre itens como férias, 13º Salário e jornada de trabalho.

A Lei Nº 13.467, de 13/JULHO/2017, informa que ao final de cada período de prestação de serviço, o empregado receberá o pagamento imediato das seguintes parcelas:

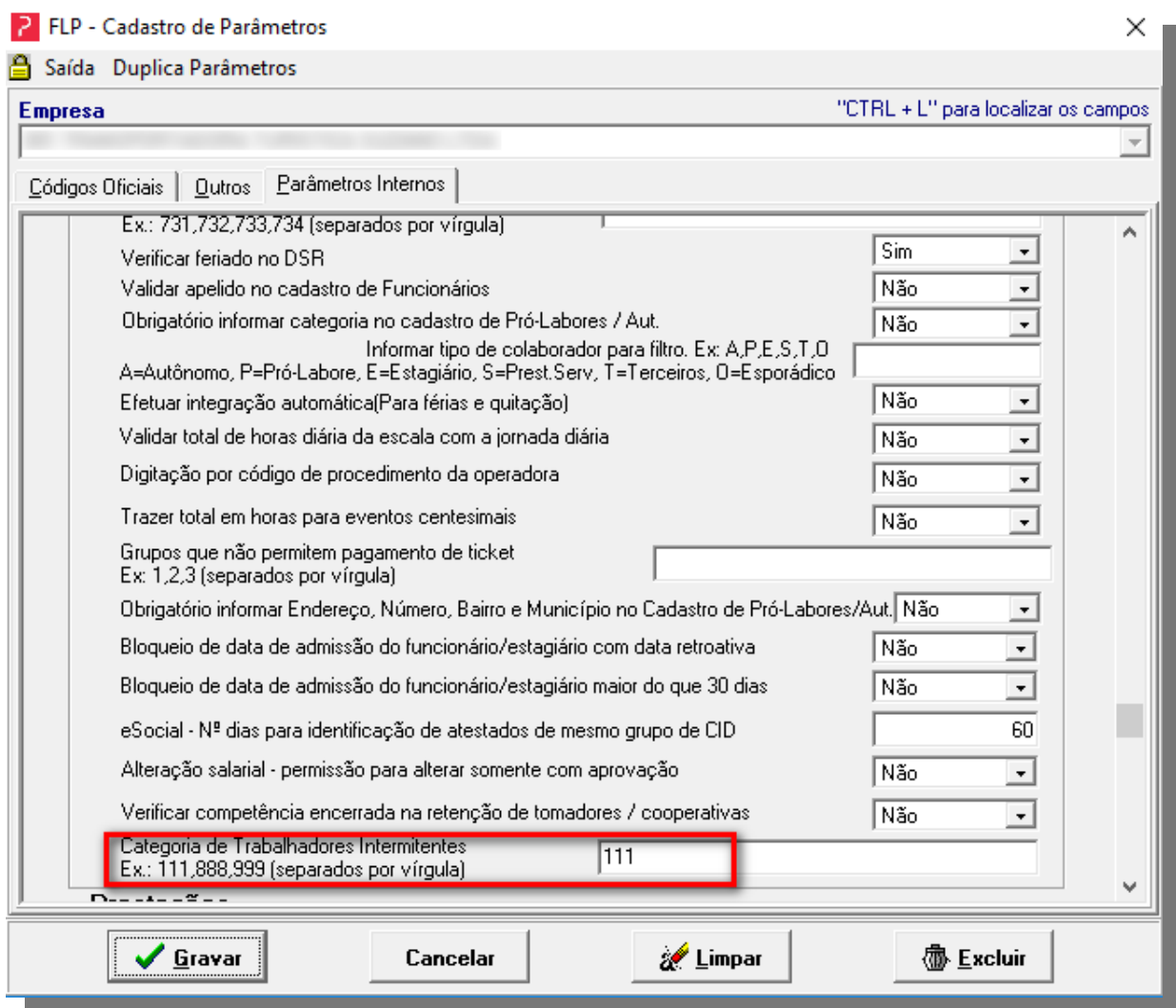
- Remuneração;
 - Férias proporcionais com acréscimo de um terço;
 - Décimo terceiro salário proporcional;
 - Repouso semanal remunerado;
 - Adicionais legais.
-
- O recibo de pagamento deverá demonstrar os valores pagos relativos a cada uma das verbas.
 - O empregador deverá efetuar o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do FGTS, na forma da lei, com base nos valores pagos no período mensal.
 - Terá direito a férias de um mês a cada doze meses de prestação de serviços, período no qual não poderá ser convocado para prestar serviços pelo mesmo empregador.

Parametrização para Envio das Informações

Parâmetros Gerais

Para fazer o envio das informações, foram criadas algumas telas e funcionalidades para atender os envios das informações. Será necessário inserir a Categoria de trabalhadores Intermitentes: 111, conforme segue:

→ Caminho: Cadastros> Cadastros Auxiliares>Parâmetros Gerais: Aba Parâmetros internos



FLP - Cadastro de Parâmetros

Saída Duplica Parâmetros

Empresa

"CTRL + L" para localizar os campos

Códigos Oficiais | Outros | Parâmetros Internos

Ex.: 731,732,733,734 (separados por vírgula)

Verificar feriado no DSR Sim

Validar apelido no cadastro de Funcionários Não

Obrigatório informar categoria no cadastro de Pró-Labores / Aut. Não

Informar tipo de colaborador para filtro. Ex: A,P,E,S,T,O

A=Autônomo, P=Pró-Labore, E=Estagiário, S=Prest.Serv, T=Terceiros, O=Esporádico

Efetuar integração automática(Para férias e quitação) Não

Validar total de horas diária da escala com a jornada diária Não

Digitação por código de procedimento da operadora Não

Trazer total em horas para eventos centesimais Não

Grupos que não permitem pagamento de ticket

Ex: 1,2,3 (separados por vírgula)

Obrigatório informar Endereço, Número, Bairro e Município no Cadastro de Pró-Labores/Aut. Não

Bloqueio de data de admissão do funcionário/estagiário com data retroativa Não

Bloqueio de data de admissão do funcionário/estagiário maior do que 30 dias Não

eSocial - Nº dias para identificação de atestados de mesmo grupo de CID 60

Alteração salarial - permissão para alterar somente com aprovação Não

Verificar competência encerrada na retenção de tomadores / cooperativas Não

Categoria de Trabalhadores Intermitentes 111

Ex.: 111,888,999 (separados por vírgula)

Gravar Cancelar Limpar Excluir

Cadastro de Funcionários

Associar as informações referentes ao contrato de trabalho intermitente sobre a Categoria do trabalhador e o Campo Regime de Trabalho, conforme segue:

→ Caminho: Cadastros>Funcionários>Cadastro de funcionários: Aba Dados Trabalhistas 02

FLP - Cadastro de Funcionários

[Saída](#)
[Estabilidade](#)
[Afastamento](#)
[Dependentes](#)
[Pensionistas](#)
[Hist. Salarial](#)
[F. de Conduta](#)
[F. Médica](#)
[Férias](#)
[Treinamento](#)
[Agente Nocivo](#)
[Certidão](#)
[Reintegração](#)

Empresa 001 **Filial** 001
Nº do Registro 000274 **Chapa** 000274 **Situação** ☒ Ativo ☐ Desligado ☐ Afastado
Código da Condição **Data Afastamento** / / 19

Documentos 3 | Endereço | Códigos fixos | Grupos | Imagens 1 | Imagens 2 | Informações Adicionais
 Agente Nocivo | Trabalhador Temporário | Horários Operacionais | Processos Judiciais
 Dados Pessoais | Salariais/Função | Dados Trabalhistas | Dados Trabalhistas 2 | Documentos 1 | Documentos 2

Tipo de Regime Trabalhista
 1 CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DE TRABALHO E LEGISLAÇÕES

Tipo de Contrato Trabalhista
 1 PRAZO INDETERMINADO **Término do Contrato** / / 19

Tipo de Regime Previdenciário 1 RGPS - REGIME GERAL DA PREVIDENCIA SOCIAL **Categoria do Trabalhador** 111 EMPREGADO - CONTRATO DE TRABALHO INTE

Cooperados **Regime de jornada** 1 - Submetidos a Horário de Trabalho (Cap. II da CLT)
Categoria Tab.INSS **Indicativo de Admissão** 1 - Normal **Natureza da atividade** 1 - Trabalho Urbano

Jornada e Social
Tipo 1 - Jornada com horário diário e folga fixos;
Descrição

Regime de Trabalho Trabalho Intermitente **Tipo de contrato em tempo parcial** 0 - Não é contrato em tempo parcial. ☐ Vínculo de aprendiz grávida ☐ Cláusula assecuratória

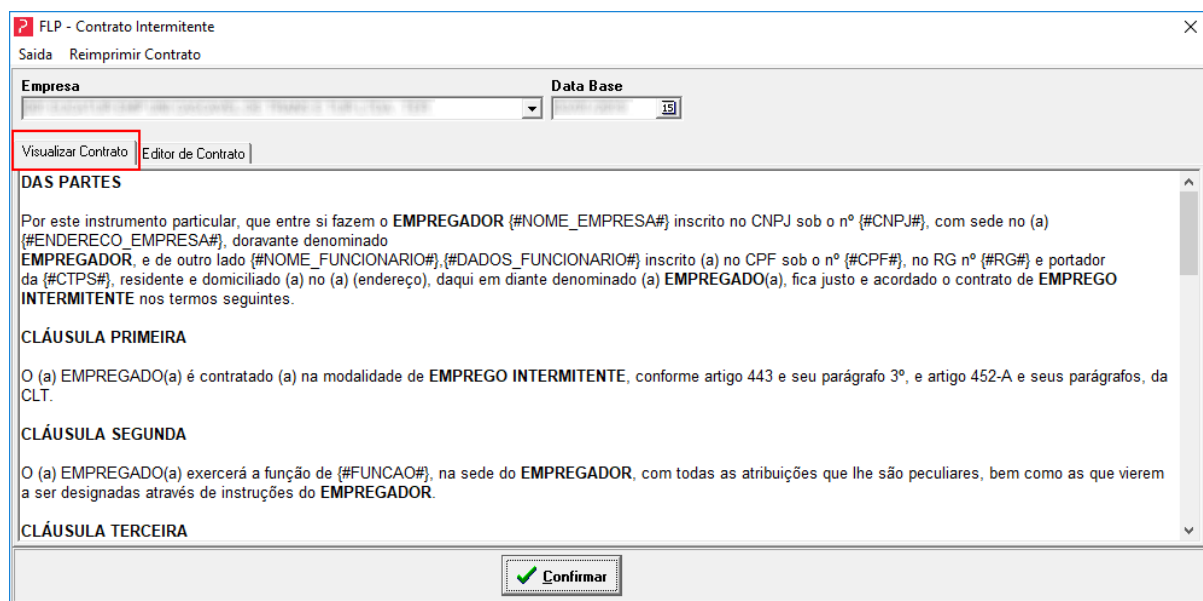
Gravar Limpar Excluir

Contrato do Trabalhador Intermitente

Foi implementado a opção para **impressão** e **reimpressão** do contrato intermitente. Na rotina disponibilizamos duas abas para “visualizar contrato” e para “editar o contrato”, onde será possível selecionar os trabalhadores para a emissão do contrato ou apenas um funcionário específico.

Editor de Contrato: Nesta opção será possível realizar a manutenção do contrato ou adição de informação se for necessário.

→ Caminho: Relatórios>Listagem Auxiliares (Funcionários)>Contrato Intermitente



FLP - Contrato Intermitente

Saida Reimprimir Contrato

Empresa Data Base

Visualizar Contrato Editor de Contrato

DAS PARTES

Por este instrumento particular, que entre si fazem o **EMPREGADOR** {#NOME_EMPRESA#} inscrito no CNPJ sob o nº {#CNPJ#}, com sede no (a) {#ENDERECO_EMPRESA#}, doravante denominado **EMPREGADOR**, e de outro lado {#NOME_FUNCIONARIO#}, {#DADOS_FUNCIONARIO#} inscrito (a) no CPF sob o nº {#CPF#}, no RG nº {#RG#} e portador da {#CTPS#}, residente e domiciliado (a) no (a) (endereço), daqui em diante denominado (a) **EMPREGADO(a)**, fica justo e acordado o contrato de **EMPREGO INTERMITENTE** nos termos seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O (a) **EMPREGADO(a)** é contratado (a) na modalidade de **EMPREGO INTERMITENTE**, conforme artigo 443 e seu parágrafo 3º, e artigo 452-A e seus parágrafos, da CLT.

CLÁUSULA SEGUNDA

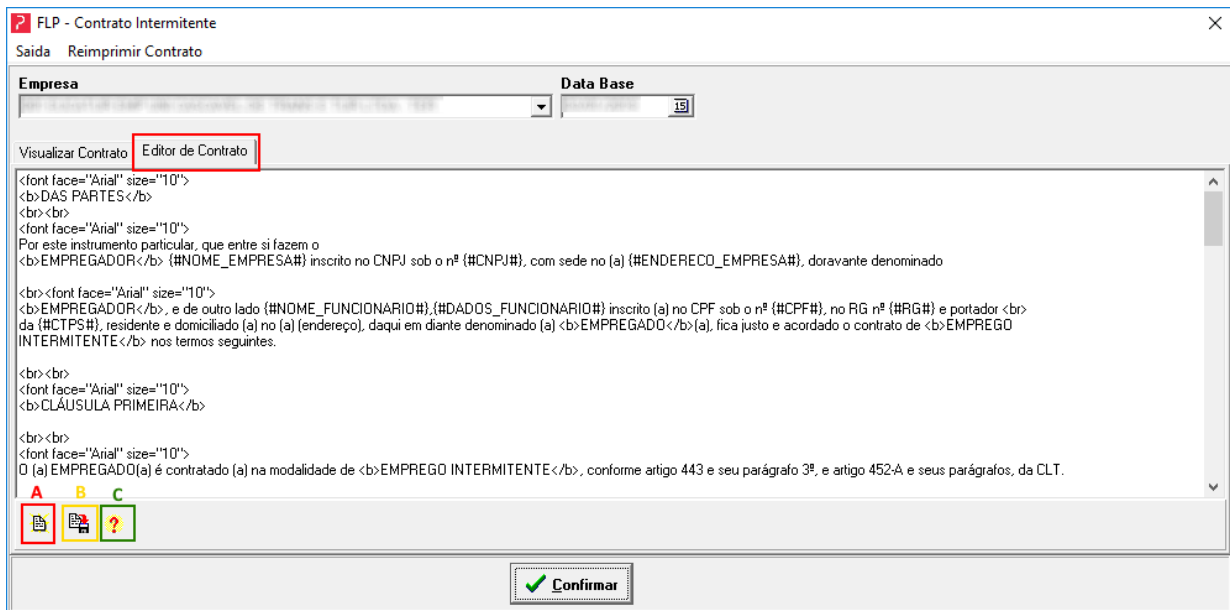
O (a) **EMPREGADO(a)** exercerá a função de {#FUNCAO#}, na sede do **EMPREGADOR**, com todas as atribuições que lhe são peculiares, bem como as que vierem a ser designadas através de instruções do **EMPREGADOR**.

CLÁUSULA TERCEIRA

Confirmar

Alteração do Contrato

Na aba “Editor de Contrato”, será possível alterar o contrato padrão. Além de importar um contrato conforme indicado na letra “A” e salvar um contrato alterado conforme indicado na letra “B”. Os campos para incluir no relatório estão disponíveis na letra “C”, conforme indicado na imagem abaixo:



FLP - Contrato Intermitente

Saída Reimprimir Contrato

Empresa Data Base

Visualizar Contrato Editor de Contrato

```
<font face="Arial" size="10">
<b>DAS PARTES</b>
<br>
<font face="Arial" size="10">
Por este instrumento particular, que entre si fazem o
<b>EMPREGADOR</b> {#NOME_EMPRESA#} inscrito no CNPJ sob o nº {#CNPJ#}, com sede no {a} {#ENDERECO_EMPRESA#}, doravante denominado
<br>
<b>EMPREGADOR</b>, e de outro lado {#NOME_FUNCIONARIO#}, {#DADOS_FUNCIONARIO#} inscrito {a} no CPF sob o nº {#CPF#}, no RG nº {#RG#} e portador <br>
da {#CTPS#}, residente e domiciliado {a} no {a} {#ENDERECO#}, daqui em diante denominado {a} <b>EMPREGADO</b> {a}, fica justo e acordado o contrato de <b>EMPREGO
INTERMITENTE</b> nos termos seguintes.
<br>
<font face="Arial" size="10">
<b>CLÁUSULA PRIMEIRA</b>
<br>
<font face="Arial" size="10">
O {a} EMPREGADO(a) é contratado {a} na modalidade de <b>EMPREGO INTERMITENTE</b>, conforme artigo 443 e seu parágrafo 3º, e artigo 452-A e seus parágrafos, da CLT.
```

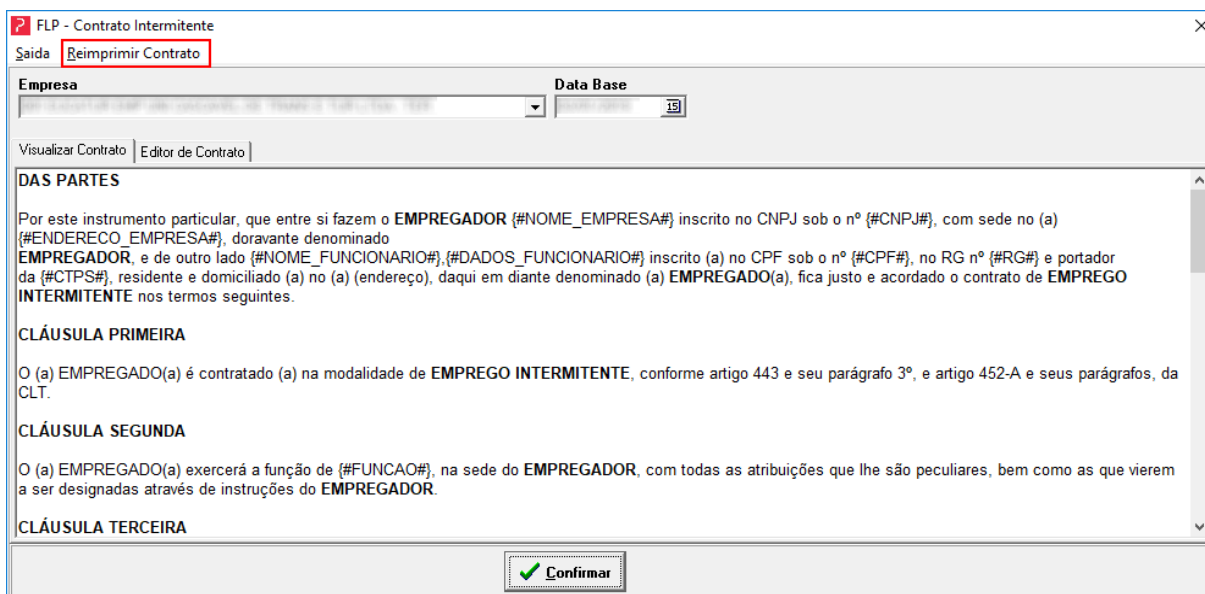
A B C

Confirmar

Importante: Para editar um contrato utilize o formato HTML os comandos que podem ser utilizados são:

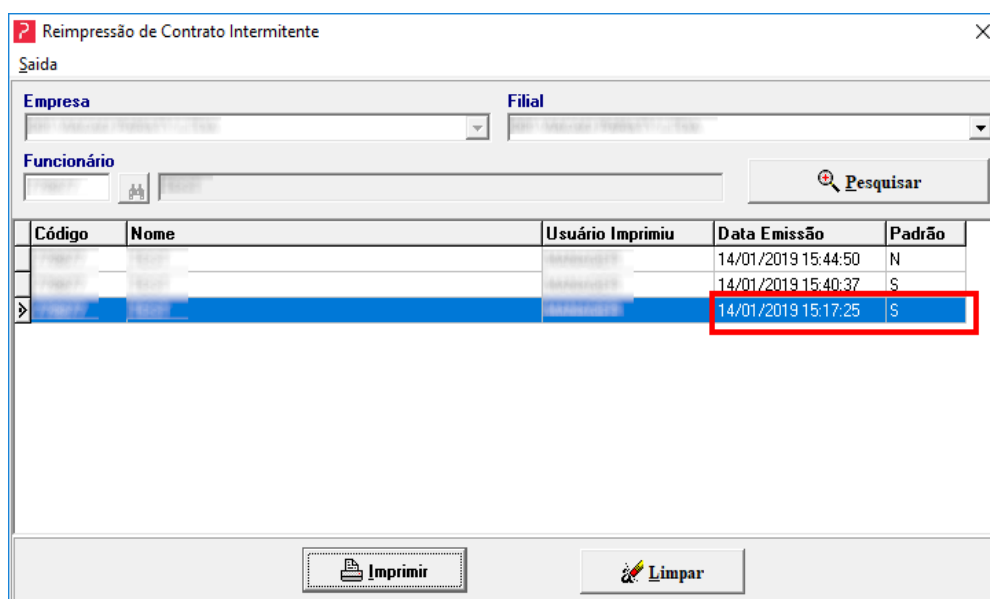
- define o tamanho e a fonte até a próxima quebra de linha.
-
 para quebra de linha.
- NEGRITO para deixar o texto em negrito.
- <i>ITALICO</i> para deixar o texto em itálico.
- <u>Sublinhado</u> para deixar o texto sublinhado. Na figura abaixo demonstramos a impressão do contrato padrão, com a substituição dos campos por suas respectivas alterações.

- Para acessar a tela onde será possível reimprimir o contrato clique no menu “Reimprimir Contrato” que está disponível na tela contrato intermitente, conforme destacado na figura abaixo:



Na tela de reimpressão de contrato intermitente, será possível resgatar os contratos emitidos por funcionário. A data de emissão será apresentada no contrato conforme demonstrado na figura abaixo, caso o contrato impresso não tenha sido emitido com o padrão da Praxio será identificado no campo “Padrão”.

Para reimprimir informe Empresa, Filial e Funcionário, clique em “Pesquisar”, uma lista com os contratos gerados pelo sistema serão apresentados, selecione o contrato observando a data de emissão e clique no botão “Imprimir”.



Código	Nome	Usuário Imprimiu	Data Emissão	Padrão
			14/01/2019 15:44:50	N
			14/01/2019 15:40:37	S
			14/01/2019 15:17:25	S

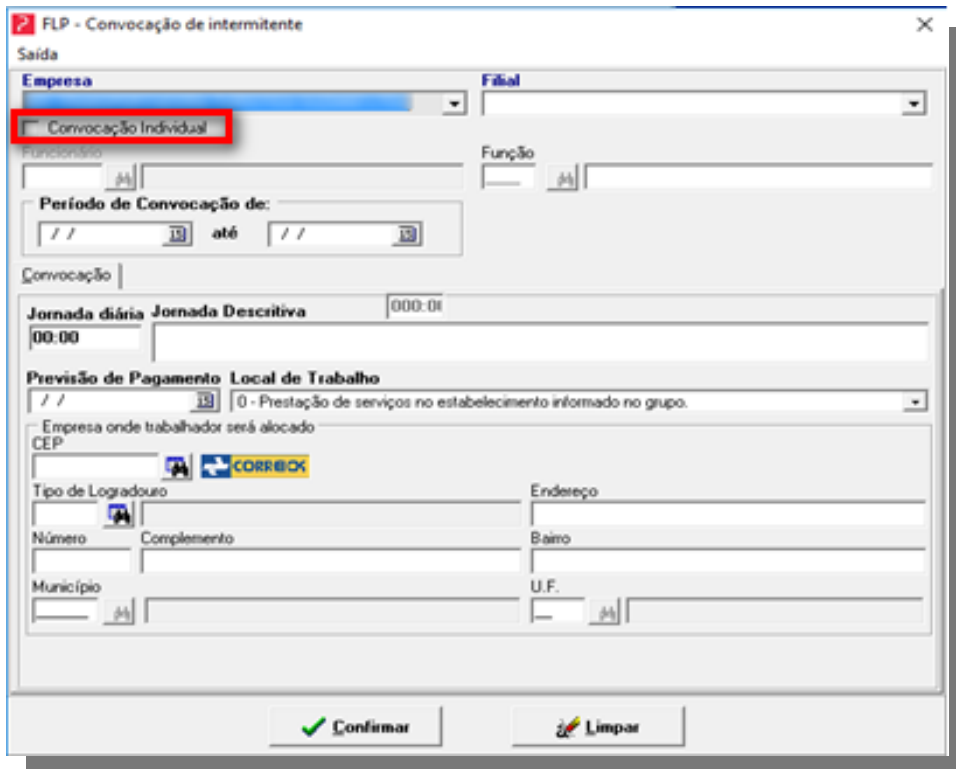
Convocação Contrato Intermitente

Nesta rotina será gerado a S-2260 para envio ao eSocial, sendo possível realizar a convocação de forma individual ou coletiva.

Convocação individual: Será necessário marcar a opção “Convocação Individual” conforme indicação em vermelho na imagem abaixo, desta forma irá selecionar o funcionário desejado.

Convocação Coletiva: Se a convocação for “coletiva”, o campo “Convocação Individual” não deverá estar marcado, bastando apenas preencher o período de início e fim da convocação. Ao confirmar, será aberta a tela de filtros, sendo possível selecionar os trabalhadores que serão convocados.

→ Menu: Cadastros > Contrato Intermitente > Convocação



FLP - Convocação de intermitente

Saída

Empresa Fórmula

☒ Convocação Individual

Funcionário Função

Período de Convocação de: / / até / /

Convocação


Jornada diária Jornada Descritiva 000:00

Previsão de Pagamento Local de Trabalho

00:00

0 - Prestação de serviços no estabelecimento informado no grupo.

Empresa onde trabalhador será alocado

CEP 

Tipo de Logradouro Endereço

Número Complemento Bairro

Município U.F.

☒ Confirmar

Efetivação do Contrato Intermitente

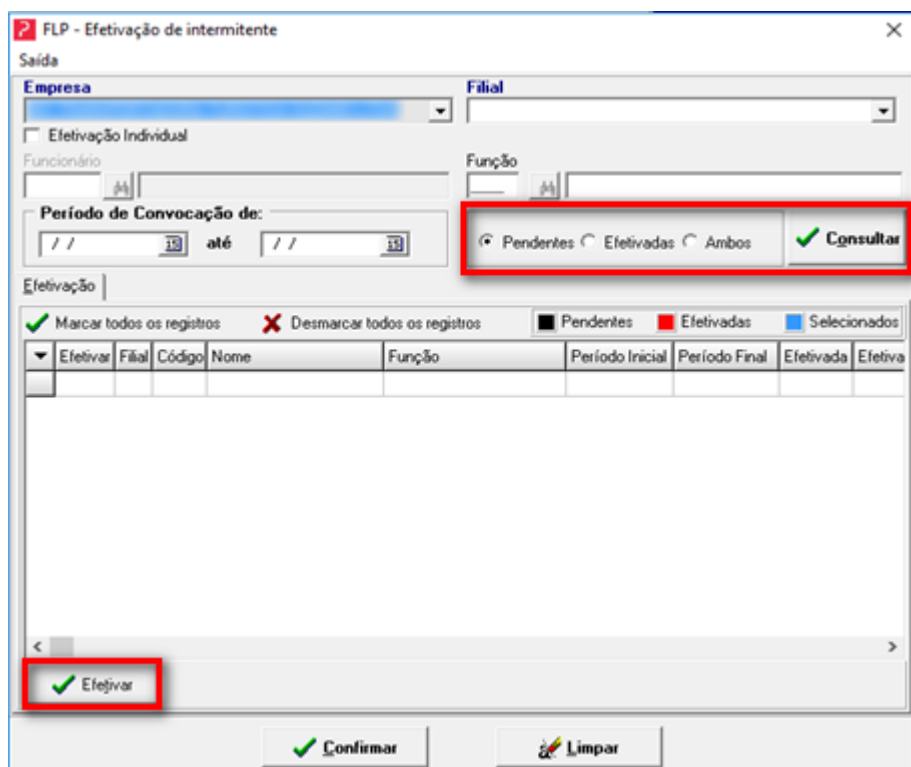
O processo de efetivação da convocação feita é necessária para confirmar se o trabalhador aceitou a convocação. Efetivando no Globus, o sistema considerará as informações para efeito de cálculo de pagamento e histórico.

Na tela de efetivação, a opção “Consultar”, permitirá ao usuário realizar a consulta do trabalhador, de acordo com as cores e as respectivas indicações:

- **Preto** - indica que o registro está pendente;
- **Vermelho** - indica que o registro foi efetivado;
- **Azul** - indica que o registro está selecionado.

Após realizar a marcação do registro, de acordo com as cores e indicações acima, será possível “Efetivar” a convocação.

O processo foi finalizado e concluído, a seguir será apresentado a mesma rotina, porém com a unificação das duas telas.



FLP - Efetivação de intermitente

Saída

Empresa Filial

☐ Efetivação Individual

Funcionário Função

Período de Convocação de: / / até / /

☒ Pendentes ☐ Efetivadas ☐ Ambos

Efetivação

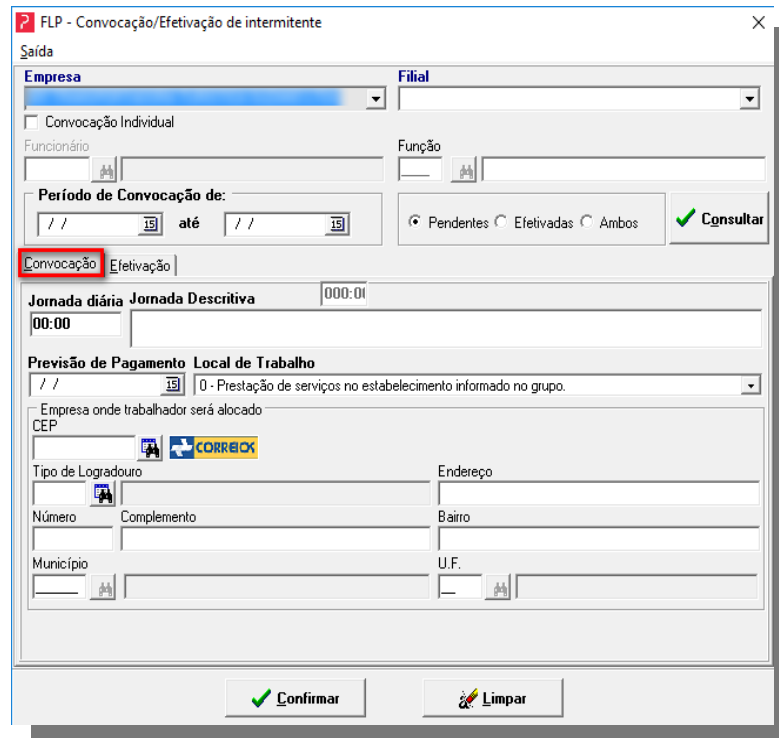
☒ Marcar todos os registros ☒ Desmarcar todos os registros ☐ Pendentes ☐ Efetivadas ☐ Selecionados

Efetivar	Filial	Código	Nome	Função	Período Inicial	Período Final	Efetivada	Efetiva
----------	--------	--------	------	--------	-----------------	---------------	-----------	---------

Unificação das telas: Convocação/ Efetivação:

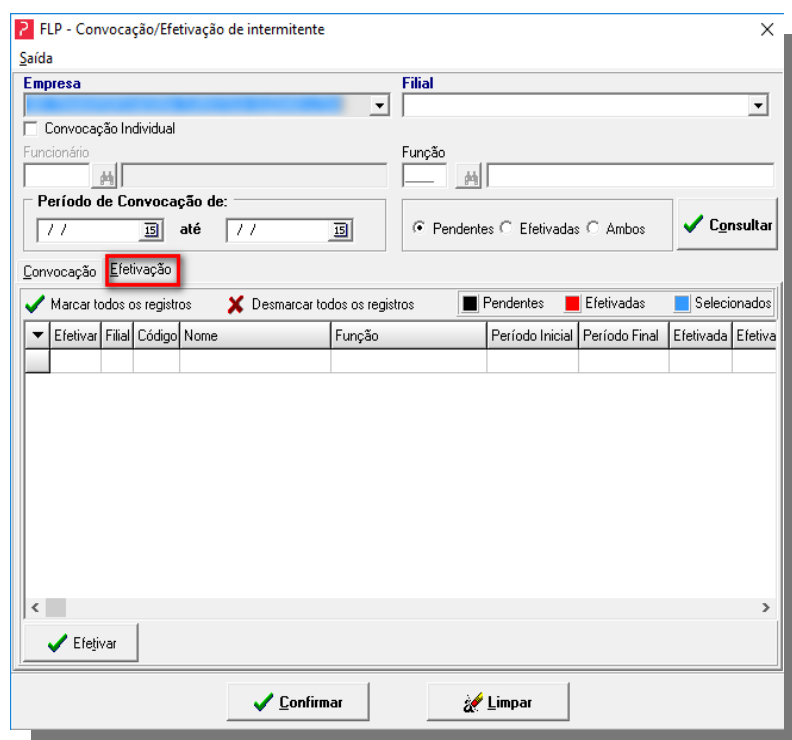
A tela de Convocação/Efetivação de Intermitente, conforme demonstrado nas imagens, é a junção das telas de Convocação e Efetivação. Nesta tela, a Convocação e a Efetivação são separadas por abas.

→ Cadastros > Contrato Intermitente > Convocação/Efetivação: Aba Convocação

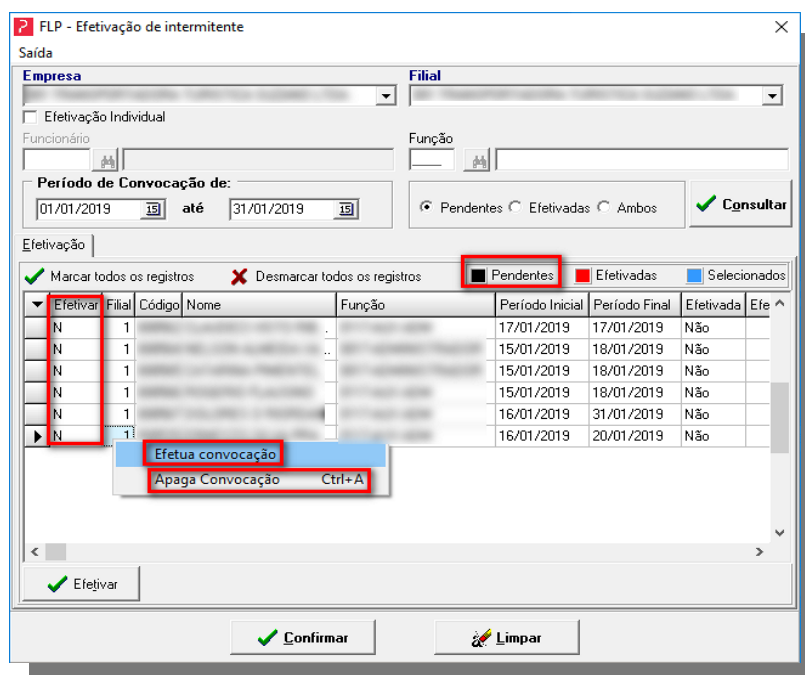


The screenshot shows the 'FLP - Convocação/Efetivação de intermitente' window with the 'Convocação' tab selected. The interface includes fields for 'Empresa' and 'Filial', a checkbox for 'Convocação Individual', and input fields for 'Funcionário' and 'Função'. A date range for 'Período de Convocação de:' is set from 19/11/19 to 19/11/19. Radio buttons allow selection of 'Pendentes', 'Efetivadas', or 'Ambos', with a 'Consultar' button. Below these are tabs for 'Convocação' (active) and 'Efetivação'. The 'Jornada diária' is set to '00:00'. The 'Previsão de Pagamento' is '0 - Prestação de serviços no estabelecimento informado no grupo.' The 'Local de Trabalho' section includes fields for 'Empresa onde trabalhador será alocado', 'CEP', 'Tipo de Logradouro', 'Endereço', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Município', and 'U.F.'. At the bottom are 'Confirmar' and 'Limpar' buttons.

➤ Tela de Convocação/Efetivação de intermitente, aba “Efetivação”



The screenshot shows the same window with the 'Efetivação' tab selected. It features the same top section as the previous tab. Below the tabs, there are checkboxes for 'Marcar todos os registros' (checked) and 'Desmarcar todos os registros' (unchecked), along with legend boxes for 'Pendentes' (black), 'Efetivadas' (red), and 'Selecionados' (blue). A table with the following columns is displayed: 'Efetivar', 'Filial', 'Código', 'Nome', 'Função', 'Período Inicial', 'Período Final', 'Efetivada', and 'Efetiva'. The table is currently empty. At the bottom, there is an 'Efetivar' button with a green checkmark, and 'Confirmar' and 'Limpar' buttons.



FLP - Efetivação de intermitente

Saída

Empresa: [dropdown] Filial: [dropdown]

☐ Efetivação Individual

Funcionário: [dropdown] Função: [dropdown]

Período de Convocação de: 01/01/2019 até 31/01/2019

☒ Pendentes ☐ Efetivadas ☐ Ambos

Efetivação

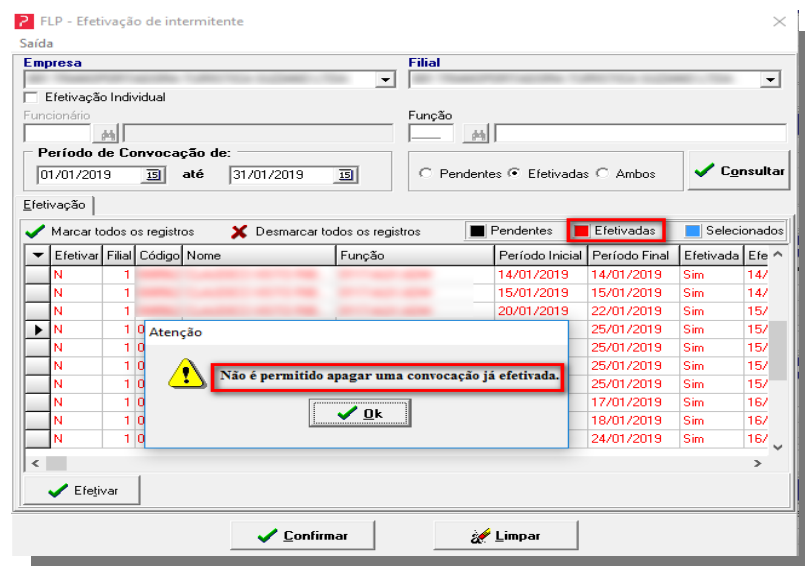
☒ Marcar todos os registros ☒ Desmarcar todos os registros ☒ Pendentes ☐ Efetivadas ☐ Seleccionados

Efetivar	Filial	Código	Nome	Função	Período Inicial	Período Final	Efetivada	Efe
N	1				17/01/2019	17/01/2019	Não	
N	1				15/01/2019	18/01/2019	Não	
N	1				15/01/2019	18/01/2019	Não	
N	1				15/01/2019	18/01/2019	Não	
N	1				16/01/2019	31/01/2019	Não	
N	1				16/01/2019	20/01/2019	Não	

Efetua convocação
Apaga Convocação Ctrl+A

Para a tela de “Efetivação de Intermitente”, ao clicar com o botão direito em cima do registro, e se este estiver na cor preto (pendente), será possível “Efetivar” selecionando as opções: efetuar ou apagar a convocação.

Tela de Efetivação Intermitente, “registros efetivados”



FLP - Efetivação de intermitente

Saída

Empresa: [dropdown] Filial: [dropdown]

☐ Efetivação Individual

Funcionário: [dropdown] Função: [dropdown]

Período de Convocação de: 01/01/2019 até 31/01/2019

☐ Pendentes ☒ Efetivadas ☐ Ambos

Efetivação

☒ Marcar todos os registros ☒ Desmarcar todos os registros ☐ Pendentes ☒ Efetivadas ☐ Seleccionados

Efetivar	Filial	Código	Nome	Função	Período Inicial	Período Final	Efetivada	Efe
N	1				14/01/2019	14/01/2019	Sim	14/
N	1				15/01/2019	15/01/2019	Sim	14/
N	1				20/01/2019	22/01/2019	Sim	15/
N	1				25/01/2019	25/01/2019	Sim	15/
N	1				25/01/2019	25/01/2019	Sim	15/
N	1				25/01/2019	25/01/2019	Sim	15/
N	1				17/01/2019	17/01/2019	Sim	16/
N	1				18/01/2019	18/01/2019	Sim	16/
N	1				24/01/2019	24/01/2019	Sim	16/

Atenção

! Não é permitido apagar uma convocação já efetivada.

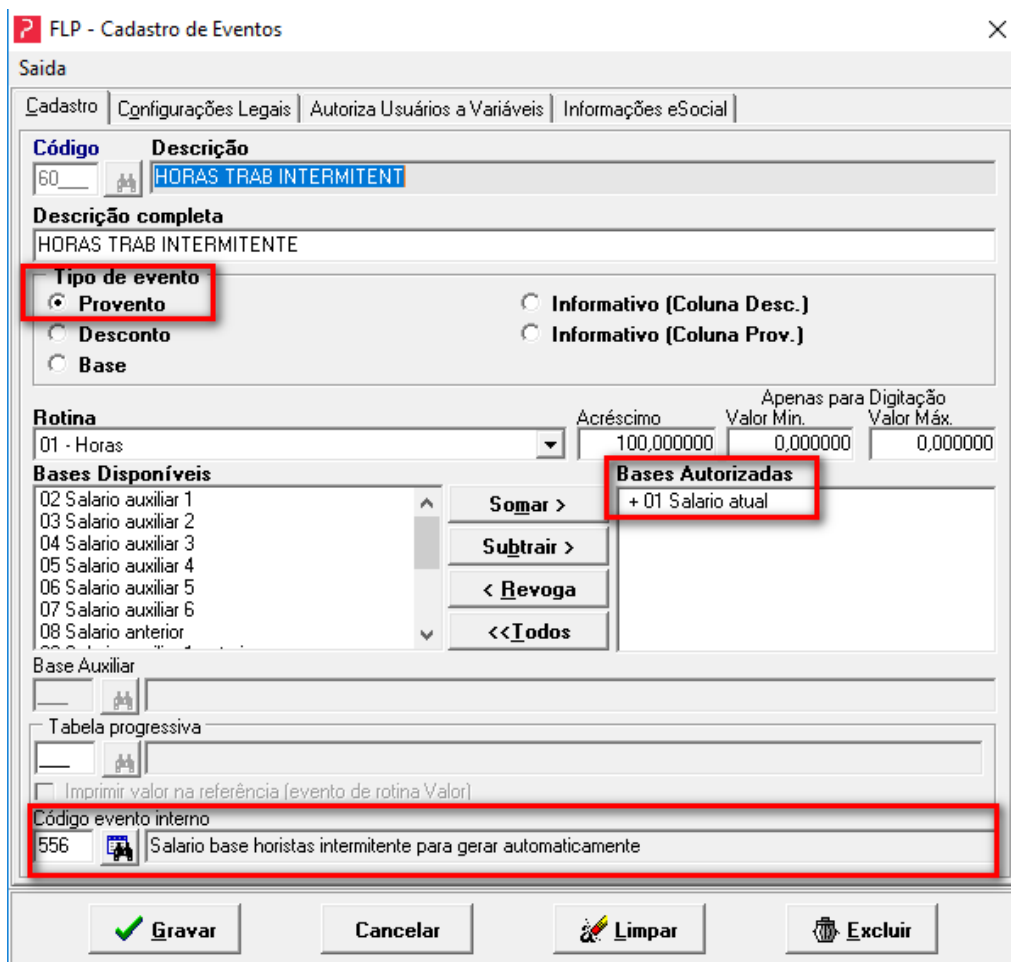
Ainda para a tela de “Efetivação Intermitente”, se a cor estiver marcada em vermelho (efetivado), não será possível realizar uma exclusão desta efetivação.

Parametrização das verbas para o Trabalhador Intermitente

Será necessário incluir no sistema os eventos abaixo de Proventos para que sejam gerados os cálculos automáticos do sistema, pois estes eventos serão utilizados no cálculo do recibo de pagamento do intermitente.

Implementados os eventos internos:

- **Evento interno 556 - Salário base horistas intermitentes para gerar automaticamente**



The screenshot shows the 'FLP - Cadastro de Eventos' window with the following details:

- Tabs:** Cadastro, Configurações Legais, Autoriza Usuários a Variáveis, Informações eSocial.
- Código:** 60
- Descrição:** HORAS TRAB INTERMITENT
- Descrição completa:** HORAS TRAB INTERMITENTE
- Tipo de evento:**
 - ☒ Provento
 - ☐ Desconto
 - ☐ Base
 - ☐ Informativo (Coluna Desc.)
 - ☐ Informativo (Coluna Prov.)
- Rotina:** 01 - Horas
- Acréscimo:** 100,000000
- Valor Min.:** 0,000000
- Valor Máx.:** 0,000000
- Bases Disponíveis:**
 - 02 Salario auxiliar 1
 - 03 Salario auxiliar 2
 - 04 Salario auxiliar 3
 - 05 Salario auxiliar 4
 - 06 Salario auxiliar 5
 - 07 Salario auxiliar 6
 - 08 Salario anterior
- Bases Autorizadas:** + 01 Salario atual
- Base Auxiliar:**
- Tabela progressiva:**
- Imprimir valor na referência (evento de rotina Valor):** ☐
- Código evento interno:** 556
- Descrição evento interno:** Salario base horistas intermitente para gerar automaticamente
- Buttons:** Gravar, Cancelar, Limpar, Excluir

- Evento interno 557 - D.S.R. horistas intermitentes para gerar automaticamente

FLP - Cadastro de Eventos

Saida

Cadastro | Configurações Legais | Autoriza Usuários a Variáveis | Informações eSocial

Código 61 **Descrição** DSR TRAB INTERMITENTE

Descrição completa
DSR TRAB INTERMITENTE

Tipo de evento

☒ Provento ☐ Desconto ☐ Base

☐ Informativo (Coluna Desc.) ☐ Informativo (Coluna Prov.)

Rotina 01 - Horas **Acréscimo** 100,000000 **Valor Min.** 0,000000 **Valor Máx.** 0,000000

Bases Disponíveis

02 Salario auxiliar 1
03 Salario auxiliar 2
04 Salario auxiliar 3
05 Salario auxiliar 4
06 Salario auxiliar 5
07 Salario auxiliar 6
08 Salario anterior

Bases Autorizadas
+ 01 Salario atual

Base Auxiliar

Tabela progressiva

☐ Imprimir valor na referência (evento de rotina Valor)

Código evento interno
557 D.S.R. horistas intermitente para gerar automaticamente

Gravar **Cancelar** **Limpar** **Excluir**

- Evento interno 558 - Férias proporcionais intermitente

FLP - Cadastro de Eventos

Saída

Cadastro | Configurações Legais | Autoriza Usuários a Variáveis | Informações eSocial

Código 62 **Descrição** FERIAS PROP INTERMITEN

Descrição completa
FERIAS PROP INTERMITENTE

Tipo de evento

☒ Provento ☐ Informativo (Coluna Desc.)
☐ Desconto ☐ Informativo (Coluna Prov.)
☐ Base

Rotina 03 - Valor **Acréscimo** 100,000000 **Valor Min.** 0,000000 **Valor Máx.** 0,000000

Bases Disponíveis

02 Salario auxiliar 1
03 Salario auxiliar 2
04 Salario auxiliar 3
05 Salario auxiliar 4
06 Salario auxiliar 5
07 Salario auxiliar 6
08 Salario anterior

Bases Autorizadas
+ 01 Salario atual

Base Auxiliar

Tabela progressiva

☐ Imprimir valor na referência (evento de rotina Valor)

Código evento interno 558 **Descrição** Férias proporcionais intermitente

☒ Gravar

Evento interno 559 - 1/3 férias proporcionais intermitente

FLP - Cadastro de Eventos

Saída

Cadastro | Configurações Legais | Autoriza Usuários a Variáveis | Informações eSocial

Código 63 **Descrição** 1/3 FERIAS PROP INTERM

Descrição completa 1/3 FERIAS PROP INTERMITENTE

Tipo de evento

☒ Provento ☐ Informativo (Coluna Desc.)
☐ Desconto ☐ Informativo (Coluna Prov.)
☐ Base

Rotina 03 - Valor Acréscimo 100,000000 Valor Min. 0,000000 Valor Máx. 0,000000

Bases Disponíveis

02 Salario auxiliar 1
03 Salario auxiliar 2
04 Salario auxiliar 3
05 Salario auxiliar 4
06 Salario auxiliar 5
07 Salario auxiliar 6
08 Salario anterior

Bases Autorizadas

+ 01 Salario atual

Base Auxiliar

Tabela progressiva

☐ Imprimir valor na referência (evento de rotina Valor)

Código evento interno 559 1/3 férias proporcionais intermitente

Gravar Cancelar Limpar Excluir

- Evento interno 560 - 13º Salário proporcional intermitente

FLP - Cadastro de Eventos

Saída

Cadastro | Configurações Legais | Autoriza Usuários a Variáveis | Informações eSocial

Código 64 **Descrição** 13º SALARIO PROP INTER

Descrição completa
13º SALARIO PROPORCIONAL INTERMITENTE

Tipo de evento

☒ Provento ☐ Desconto ☐ Base

☐ Informativo (Coluna Desc.) ☐ Informativo (Coluna Prov.)

Rotina 03 - Valor **Acréscimo** 100,000000 **Valor Min.** 0,000000 **Valor Máx.** 0,000000

Bases Disponíveis

02 Salario auxiliar 1
03 Salario auxiliar 2
04 Salario auxiliar 3
05 Salario auxiliar 4
06 Salario auxiliar 5
07 Salario auxiliar 6
08 Salario anterior

Bases Autorizadas

+ 01 Salario atual

Base Auxiliar

Tabela progressiva

☐ Imprimir valor na referência (evento de rotina Valor)

Código evento interno 560 13. salário proporcional intermitente

Gravar **Cancelar** **Limpar** **Excluir**

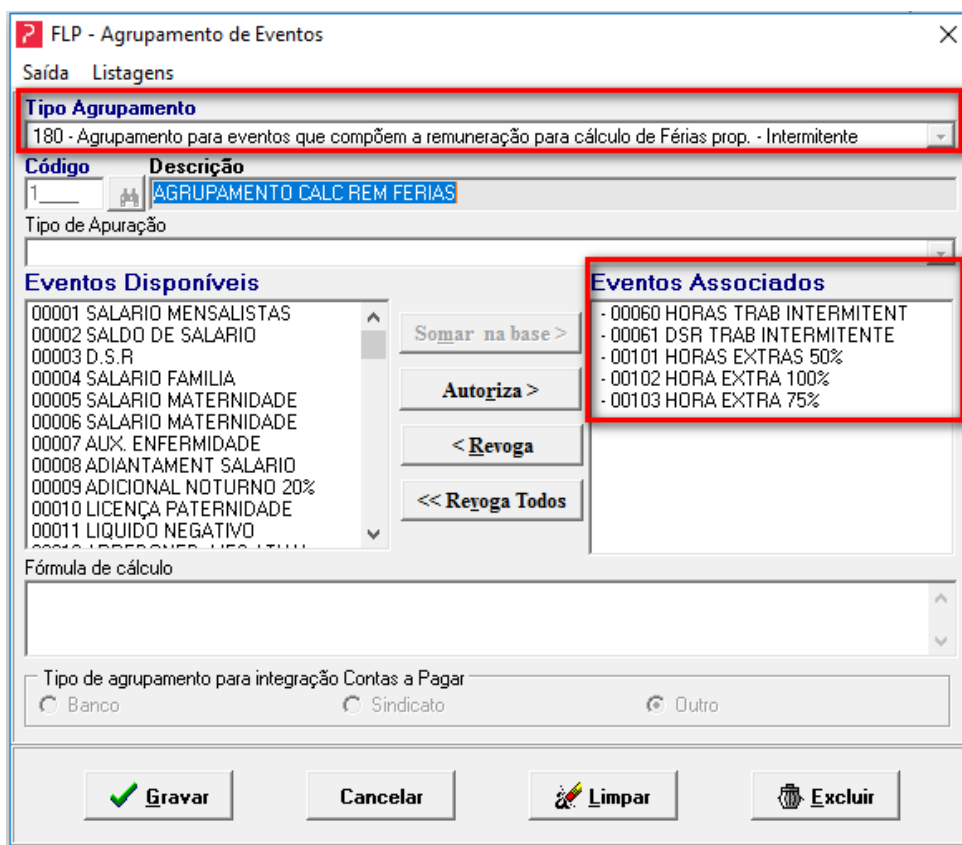
Agrupamento de Eventos

Importante: Se o trabalhador Intermitente receber algum evento variável e deseja que este valor seja considerado para o cálculo de 13º Salário, Férias e 1/3 de férias é necessário a utilização dos agrupamentos abaixo:

- Os eventos deverão ser considerados para cálculo de férias e 13º Salário. Caso opte somente pelo evento de salário (interno 556), não há necessidade de utilizar os agrupamentos.
- Para o cálculo de férias e 13º Salário considerar o evento de DSR hora Intermitente (interno 557), é necessário a associação no agrupamento.

→ Caminho: Cadastro>Evento>Agrupamento de evento

Agrupamentos de eventos 180: Agrupamento para eventos que compõem a remuneração para cálculo de Férias proporcionais - Intermitente



FLP - Agrupamento de Eventos

Saída Listagens

Tipo Agrupamento

180 - Agrupamento para eventos que compõem a remuneração para cálculo de Férias prop. - Intermitente

Código **Descrição**

1 AGRUPAMENTO CALC REM FERIAS

Tipo de Apuração

Eventos Disponíveis

- 00001 SALARIO MENSALISTAS
- 00002 SALDO DE SALARIO
- 00003 D.S.R
- 00004 SALARIO FAMILIA
- 00005 SALARIO MATERNIDADE
- 00006 SALARIO MATERNIDADE
- 00007 AUX. ENFERMIDADE
- 00008 ADIANTAMENT SALARIO
- 00009 ADICIONAL NOTURNO 20%
- 00010 LICENÇA PATERNIDADE
- 00011 LIQUIDO NEGATIVO

Eventos Associados

- 00060 HORAS TRAB INTERMITENT
- 00061 DSR TRAB INTERMITENTE
- 00101 HORAS EXTRAS 50%
- 00102 HORA EXTRA 100%
- 00103 HORA EXTRA 75%

Somar na base >

Autoriza >

< Revoga

<< Revoga Todos

Fórmula de cálculo

Tipo de agrupamento para integração Contas a Pagar

☒ Banco ☐ Sindicato ☐ Outro

Gravar Cancelar Limpar Excluir

Agrupamentos de eventos 181: Agrupamento para eventos que compõem a remuneração para cálculo de 13º proporcional - Intermitente.

FLP - Agrupamento de Eventos

×

Saída

Listagens

Tipo Agrupamento

181 - Agrupamento para eventos que compõem a remuneração para cálculo de 13º prop. - Intermitente

Código

1

Descrição

AGRUP CALC REM 13º SALARIO

Tipo de Apuração

Eventos Disponíveis

00001 SALARIO MENSALISTAS

00002 SALDO DE SALARIO

00003 D.S.R

00004 SALARIO FAMILIA

00005 SALARIO MATERNIDADE

00006 SALARIO MATERNIDADE

00007 AUX. ENFERMIDADE

00008 ADIANTAMENT SALARIO

00009 ADICIONAL NOTURNO 20%

00010 LICENÇA PATERNIDADE

00011 LIQUIDO NEGATIVO

00012 LIQUIDO NEGATIVO

Somar na base >

Autoriza >

< Revoga

<< Revoga Todos

Eventos Associados

- 00060 HORAS TRAB INTERMITENT

- 00061 DSR TRAB INTERMITENTE

- 00101 HORAS EXTRAS 50%

- 00102 HORA EXTRA 100%

- 00103 HORA EXTRA 75%

Fórmula de cálculo

Tipo de agrupamento para integração Contas a Pagar

☐ Banco

☐ Sindicato

☒ Outro

Gravar

Cancelar

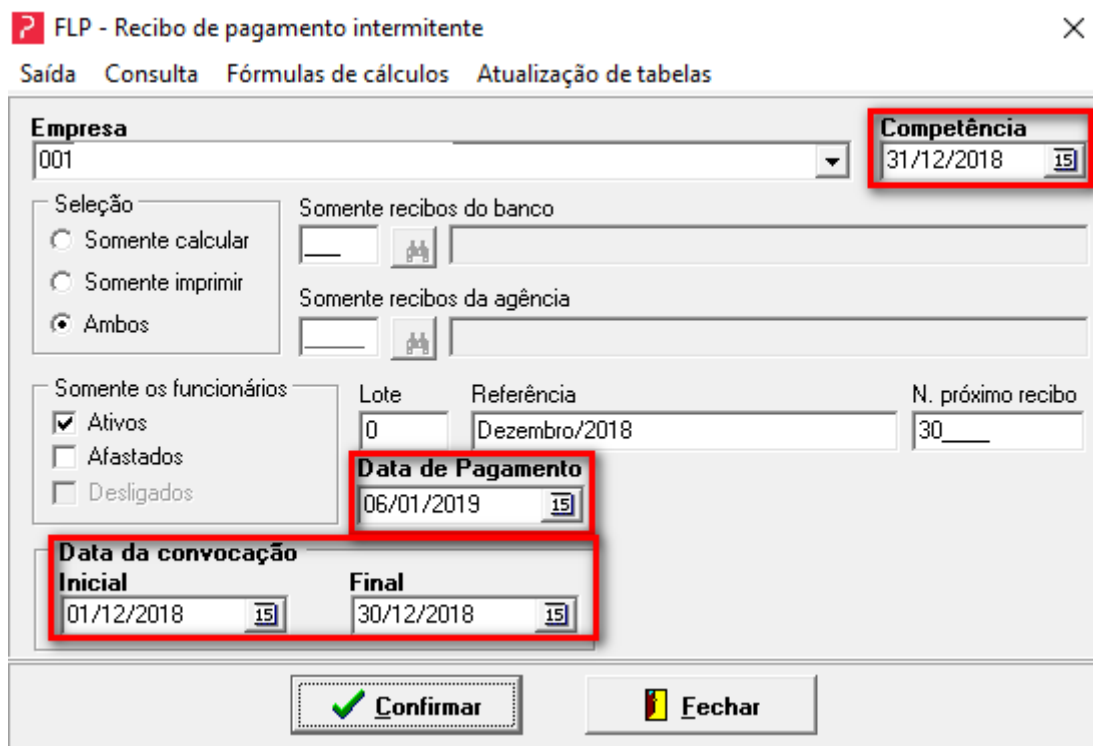
Limpar

Excluir

Calculo do Trabalhador Intermitente

Feita estas parametrizações, agora basta processar a folha de pagamento e emitir o recibo de pagamento. A rotina de cálculo do recibo de pagamento intermitente buscará as convocações efetivadas, e calculará as horas a partir da jornada especificada na convocação. Haverá a possibilidade de digitação de variáveis ou criação de fórmulas de cálculo.

→ **Caminhos:** *Procedimentos Mensais>Recibo de Pagamento>Intermitente*
Procedimentos Mensais>Recibo de Pagamento>Intermitente por Filial



FLP - Recibo de pagamento intermitente

Saída Consulta Fórmulas de cálculos Atualização de tabelas

Empresa
001

Competência
31/12/2018

Seleção
☐ Somente calcular
☐ Somente imprimir
☒ Ambos

Somente recibos do banco
[] []

Somente recibos da agência
[] []

Somente os funcionários
☒ Ativos
☐ Afastados
☐ Desligados

Lote
0

Referência
Dezembro/2018

N. próximo recibo
30

Data de Pagamento
06/01/2019

Data da convocação
Inicial 01/12/2018
Final 30/12/2018

Confirmar **Fechar**

DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO			
REFERÊNCIA: Dezembro/2018			
FILIAL: 0001 - TRANSPORTES			
MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO	
000274		MOTORISTA CARRET	
DIVISÃO		SAL.CONTRATUAL	ADMISSÃO FOLHA
0003.0012.0099.0099		1.755,00	15/07/1998 01/01

Descrições	Refêrencia	Vencimentos	Descontos
060 HORAS TRAB INTERMITENT	39,00	311,11	
061 DSR TRAB INTERMITENTE	6,30	51,85	
062 FERIAS PROP INTERMITEN		30,25	
063 1/3 FERIAS PROP INTERM		10,08	
064 13° SALARIO PROP INTER		30,25	
501 I.N.S.S.	8,00		32,26
502 I.N.S.S. S/ 13° SAL.	8,00		2,42
Total		433,54	34,68

- Salário Hora: $1755,00/220 = 7,97 * 39 \text{ horas} = R\$ 311,11$
- DSR: $311,11 / 6 = 51,85$
- Férias: $311,11 + 51,86 = 362,97/12 = 30,25$
- 1/3 de férias: $30,25/3 = 10,08$
- 13° Salário: $311,11 + 51,86 = 362,97/12 = 30,25$
- Base Inss: $311,11 + 51,85 + 30,25 + 10,08 * 8\% \text{ (Alíquota tabela)} = 32,26 \text{ Inss Sal.}$
- Base Inss 13° Sal: $30,25 * 8\% \text{ (Alíquota tabela)} = 2,42 \text{ Inss 13° Sal.}$

O cálculo do DSR foi composto pelo valor de 1/6 sobre a base quando empregado com vínculo celetista intermitente.

Nota: Para cálculo diferenciado de alguma verba poderá ser criado fórmulas de cálculo. Entre em contato com nossa equipe do Atendimento Folha.