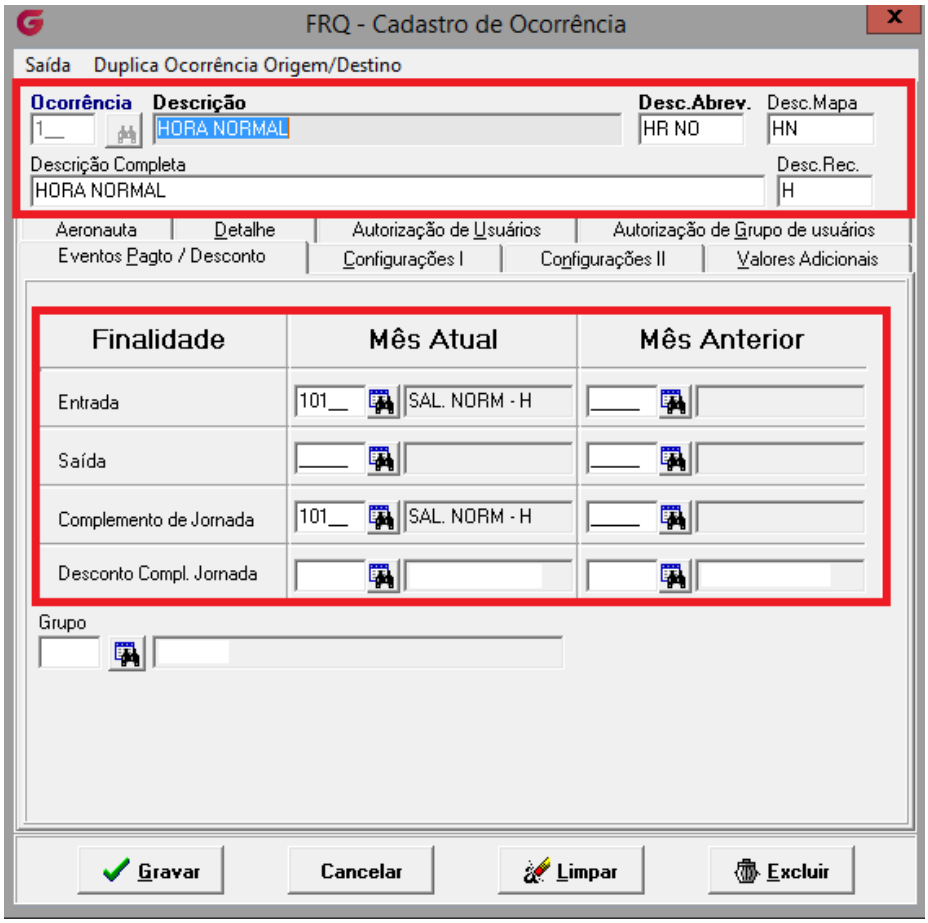
Cadastro de ocorrência
(Frequência)

Através deste, iremos instruir ao cadastro da ocorrência e associá-la ao evento da folha de pagamento. **Não há uma forma padrão de cadastro e parametrização**, as informações são parametrizadas de acordo com a rotina de departamento pessoal da empresa.
Como forma demonstrativa, iremos apresentar o cadastro da ocorrência de **horas normais, folgas e faltas**.

1. **HORAS NORMAIS**

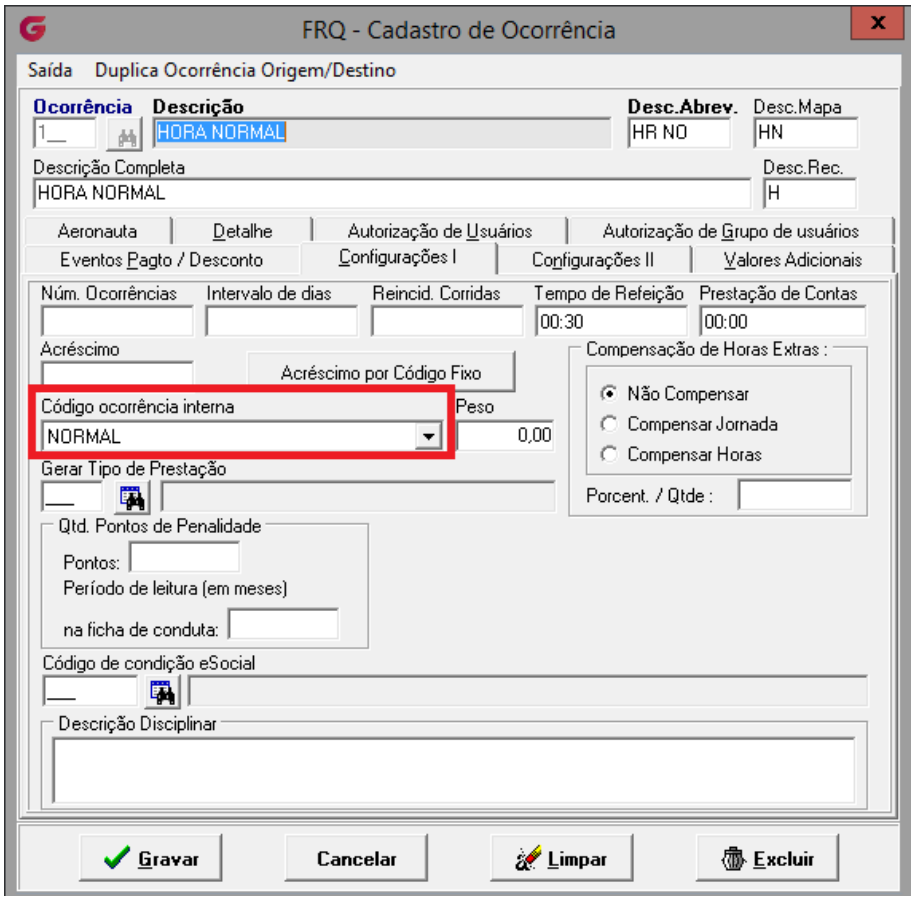
- **Cadastro de ocorrência**
  - **Evento Pagto/Desconto**
    - Código da ocorrência
    - Descrição (Nome)
    - Desc. Abrev. (Como será visualizado nas listagens de movimento)
    - Desc. Mapa (Como será visualizado no mapa de horas)
    - Desc. Rec. (Descrição na arrecadação e/ou Recebedoria)

  Deve ser informado evento de entrada e o complemento de jornada.



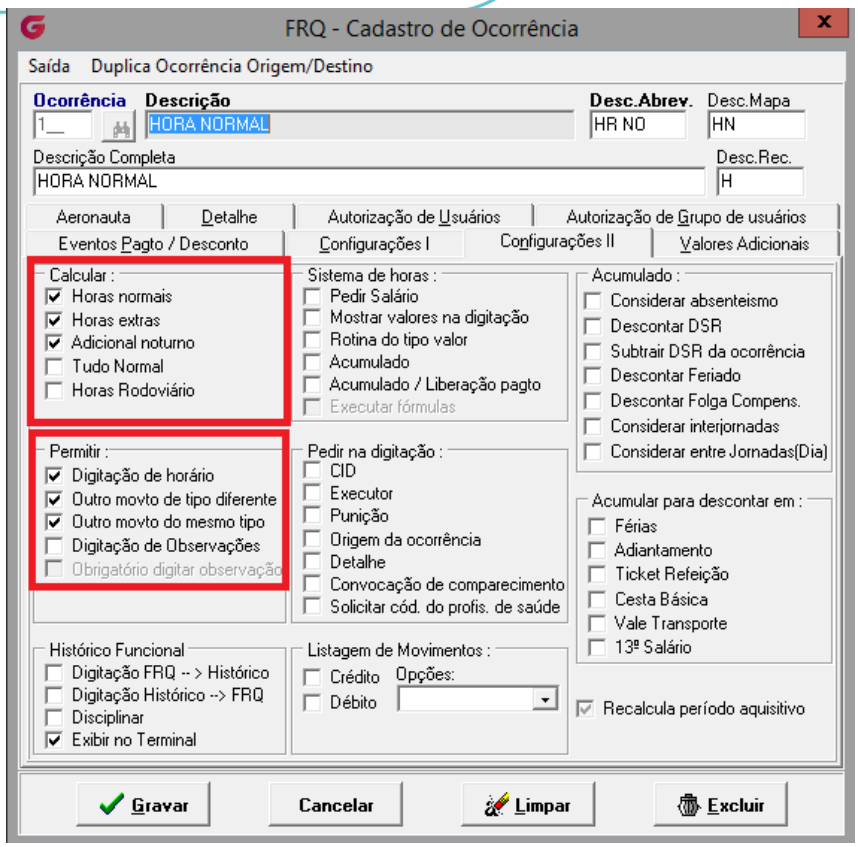
➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Eventos Pagto/Desconto*

- **Configurações I**
  Nesta aba, como obrigatório, deve-se informar a ocorrência interna para o código a ser cadastrado.



➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Configurações I*

- **Configurações II**
  Nesta aba será informada a parametrização para os eventos associados a ocorrência. Os campos obrigatórios para a ocorrência de horas normais são: **Calcular e permitir**

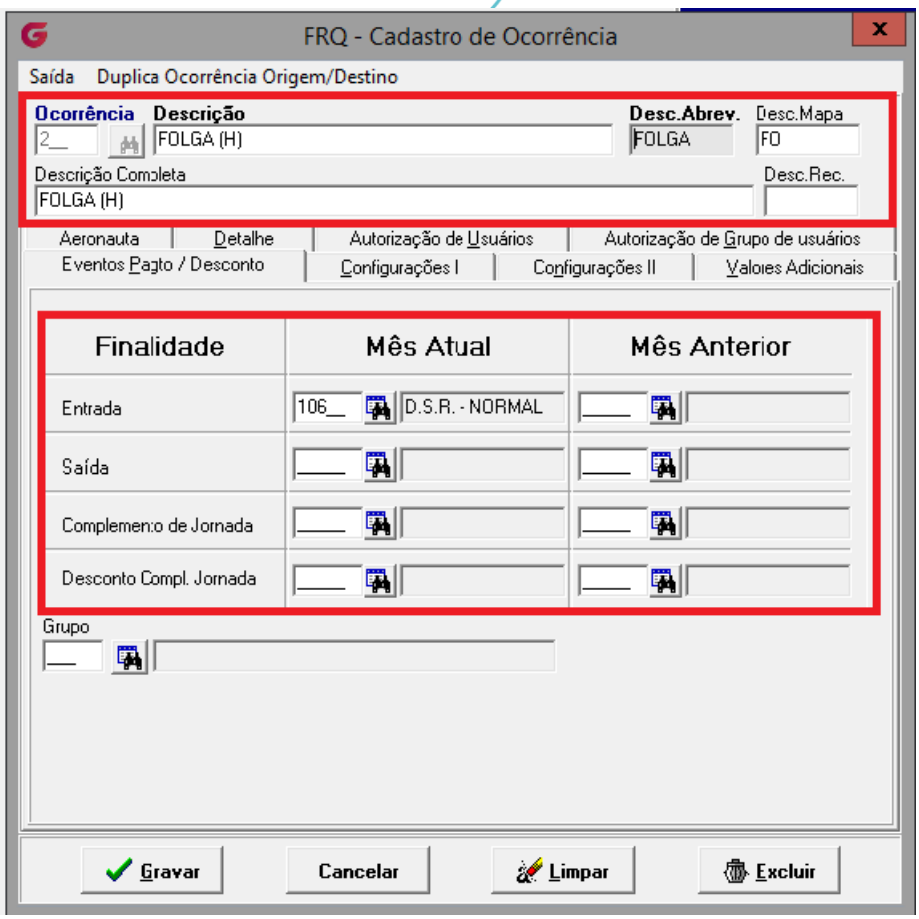


➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Configurações II*

2. FOLGAS

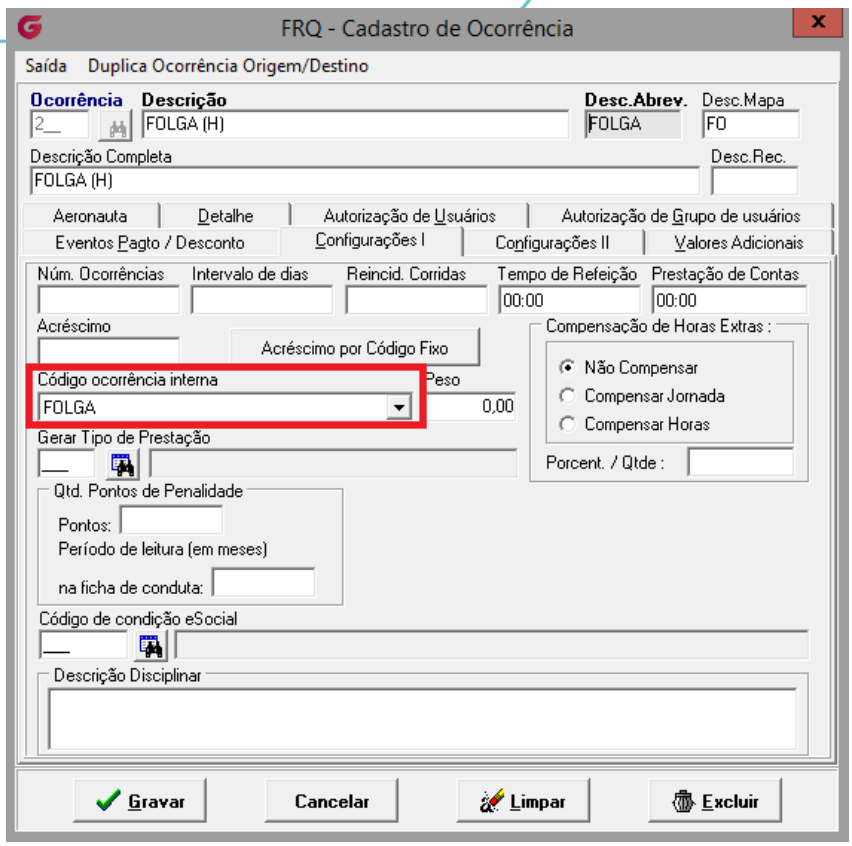
- **Cadastro de ocorrência**
  - **Evento Pagto/Desconto**
    - Código da ocorrência
    - Descrição (Nome)
    - Desc. Abrev. (Como será visualizado nas listagens de movimento)
    - Desc. Mapa (Como será visualizado no mapa de horas)
    - Desc. Rec. (Descrição na arrecadação e/ou Recebedoria)

  Para folga, deve ser informar o evento de entrada.



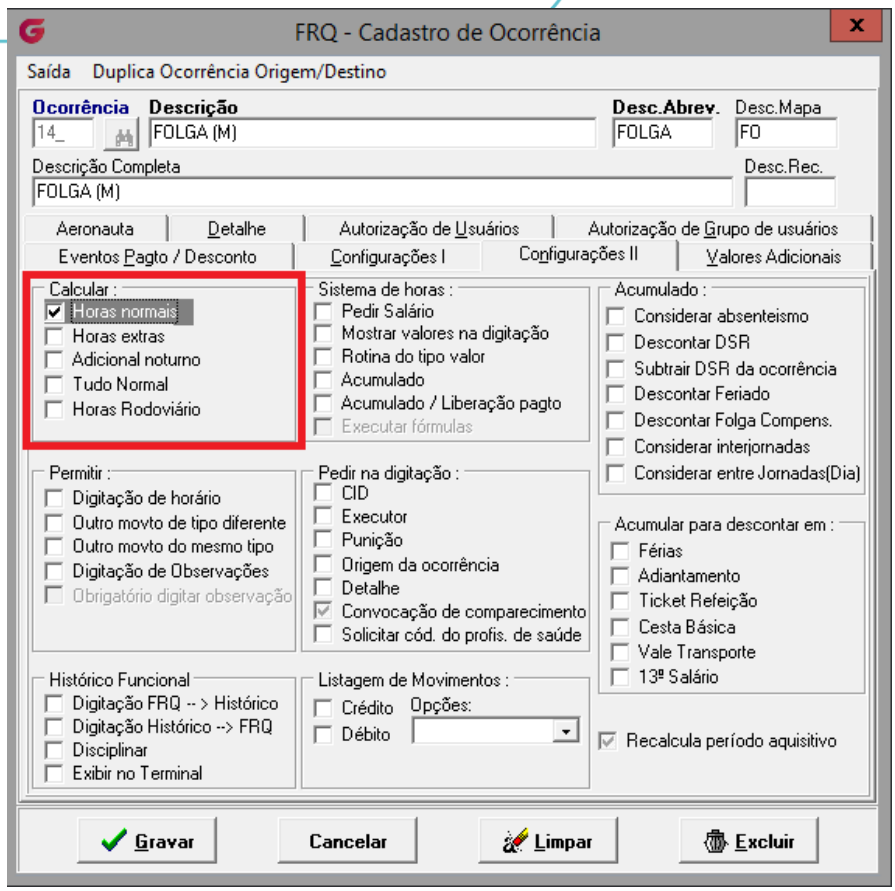
➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Eventos Pagto/Desconto*

- **Configurações I**
  Deve-se informar a ocorrência interna para o código a ser cadastrado.



➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Configurações I*

- **Configurações II**
  Nesta aba será informada a parametrização para os eventos associados a ocorrência. O campo obrigatório preenchimento para folga é o **Calcular**

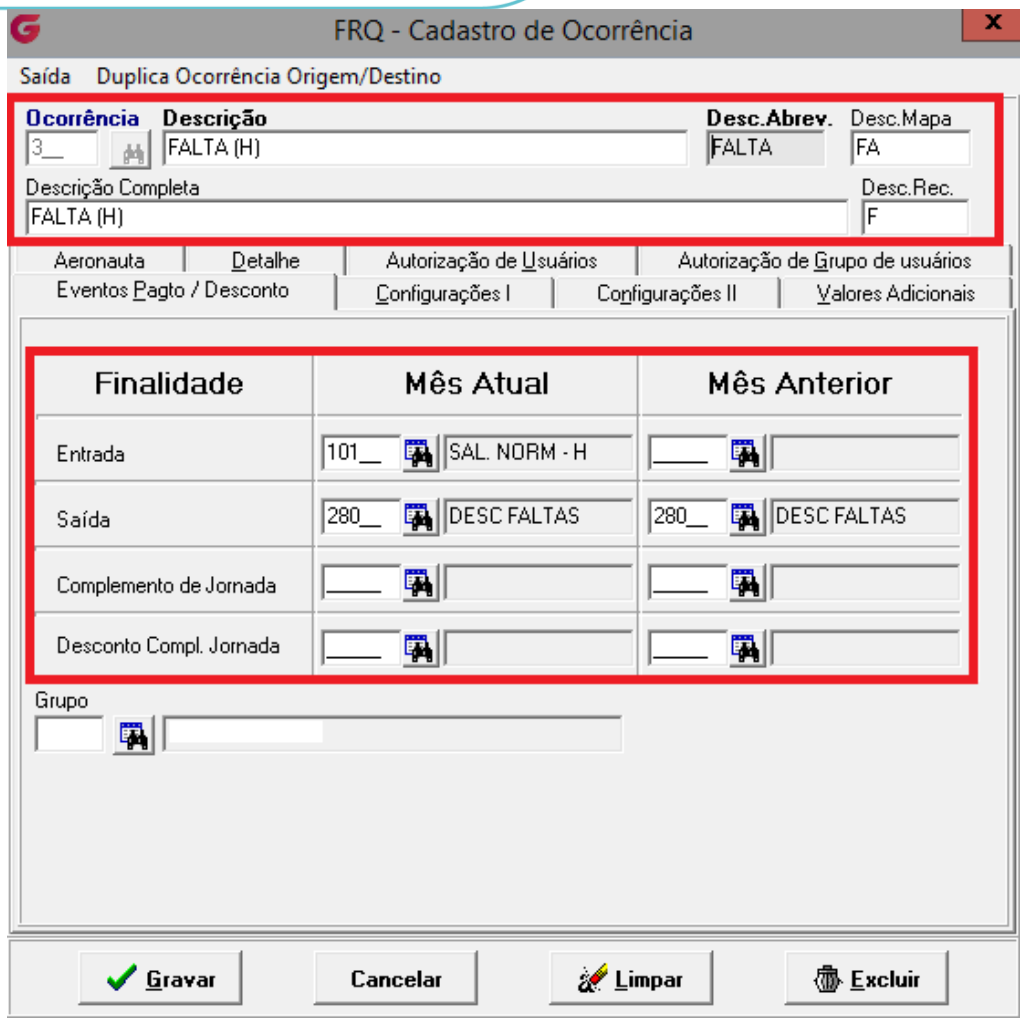


➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Configurações II*

3. **FALTA**

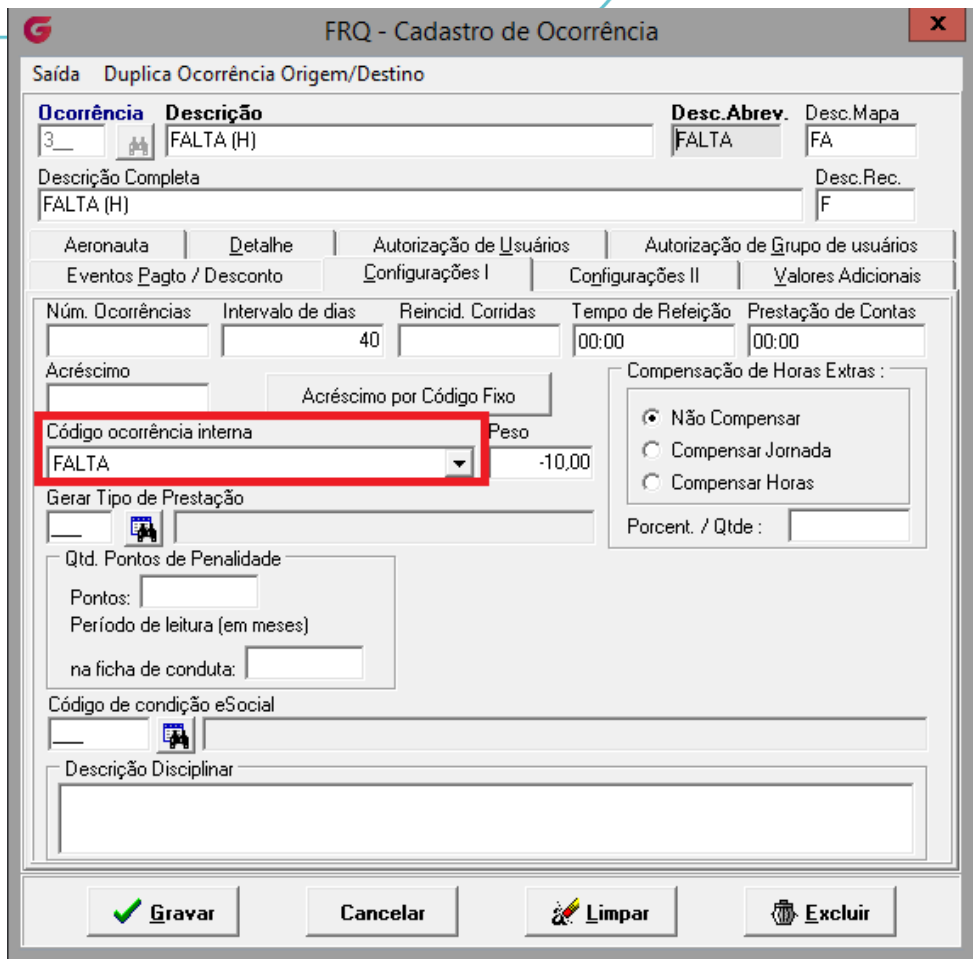
- **Cadastro de ocorrência**
  - **Evento Pagto/Desconto**
    - Código da ocorrência
    - Descrição (Nome)
    - Desc. Abrev. (Como será visualizado nas listagens de movimento)
    - Desc. Mapa (Como será visualizado no mapa de horas)
    - Desc. Rec. (Descrição na arrecadação e/ou Recebedoria)

  Deve ser informado evento de entrada e saída de pagamento.



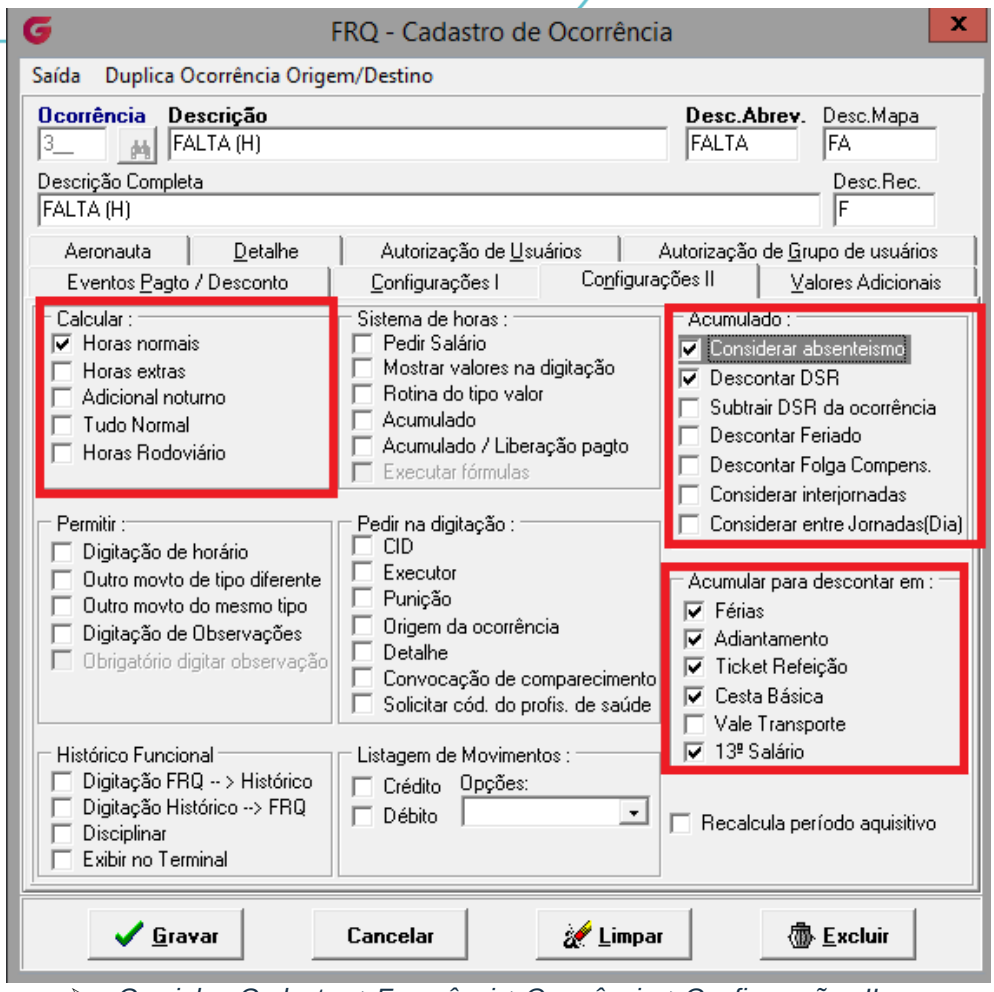
➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Eventos Pagto/Desconto*

- **Configurações I**
  Nesta aba, como obrigatório, deve-se informar a ocorrência interna para o código a ser cadastrado.



➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Configurações I*

- **Configurações II**
  Nesta aba será informada a parametrização para os eventos associados a ocorrência. Os campos obrigatórios preenchimento para falta são: **Calcular, Acumulado e Acumular para descontar em.**



➢ *Caminho: Cadastros>Frequência>Ocorrências>Configurações II*

Lembrando que as ocorrências devem ser parametrizadas de acordo com o a rotina de departamento pessoal em que a empresa atua, as instruções passadas neste, são apenas exemplos dos campos principais.

Em caso de dúvidas, favor abrir um ticket no portal do cliente através do link http://portaldocliente.praxio.com.br para que possamos esclarecê-la.

Praxio – Time Frequência