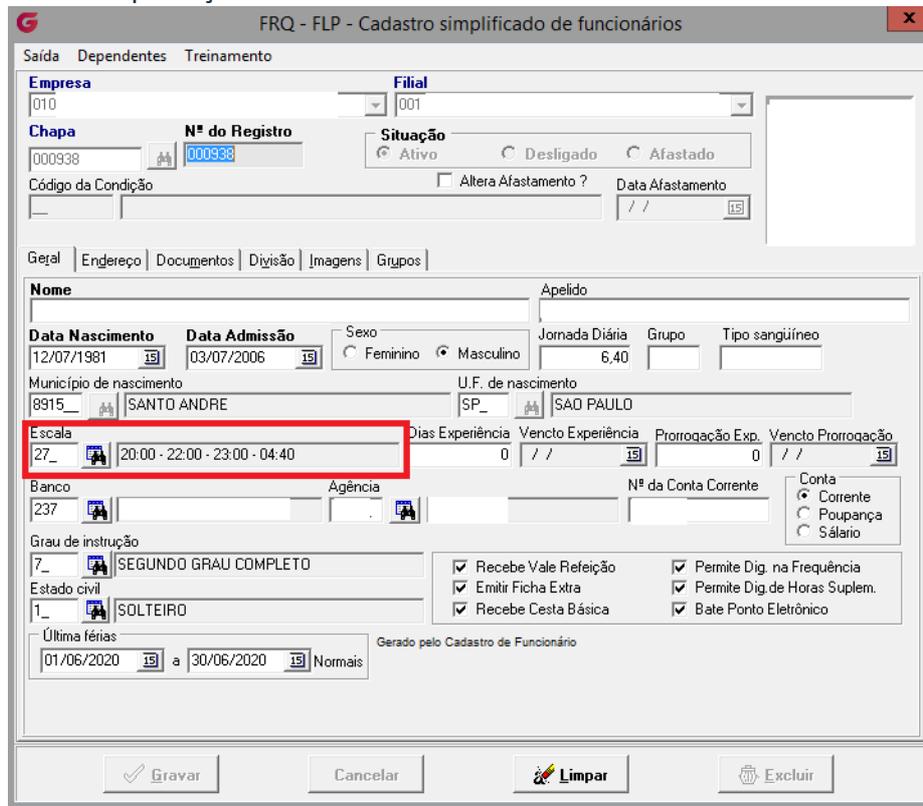


Escala (Frequência)

O objetivo da escala no módulo da frequência é informar para o sistema a jornada de trabalho do funcionário e suas folgas, se ele atuar com folgas programadas.

- **Escala no cadastro do funcionário (módulo Folha de Pagamento)**

É primordial que a escala esteja preenchida no cadastro do funcionário no módulo da Folha para realizar a importação.



The screenshot shows a software window titled "FRQ - FLP - Cadastro simplificado de funcionários". The form contains various fields for employee registration. The "Escala" field is highlighted with a red box and contains the text "27_" and a time range "20:00 - 22:00 - 23:00 - 04:40". Other visible fields include "Empresa" (010), "Filial" (001), "Chapa" (000938), "Nº do Registro" (000938), "Situação" (Ativo), "Data Nascimento" (12/07/1981), "Data Admissão" (03/07/2006), "Sexo" (Masculino), "Jornada Diária" (6,40), "Município de nascimento" (SANTO ANDRE), "U.F. de nascimento" (SP), "Dias Experiência" (0), "Vencto Experiência" (//), "Prorrogação Exp." (0), "Vencto Prorrogação" (//), "Banco" (237), "Grau de instrução" (7 - SEGUNDO GRAU COMPLETO), "Estado civil" (1 - SOLTEIRO), and "Última férias" (01/06/2020 a 30/06/2020 Normais). The form also includes checkboxes for benefits like "Recebe Vale Refeição", "Recebe Cesta Básica", "Permite Dig. na Frequência", and "Permite Dig. de Horas Suplem.". At the bottom, there are buttons for "Gravar", "Cancelar", "Limpar", and "Excluir".

➤ Caminho: Cadastros>Funcionários

- **Cadastro de horários**

Antes de realizar o cadastro da escala na frequência, deve estar cadastrado um horário que alimente a escala.

➤ Caminho: Cadastros>Frequência>Horários

- **Cadastro de escala**

No cadastro da escala é onde será definido a jornada de trabalho do funcionário de acordo com o horário cadastrado.

➤ Caminho: Cadastros>Frequência>Escala

- **Código/Descrição**

Onde será informado o código da escala e a jornada que ela compõe.

- **Qtde. Semanas**

Quantas semanas será necessário para compor o ciclo da jornada.

- **Data início**

Dia em que o funcionário iniciará a escala e deve **sempre se iniciar em um Domingo**.

- **Dias semanais**

Neste campo será informado o horário cadastrado no “Cadastro de horários” o qual alimentará a escala cadastrada.

- **Total de horas da semana**

Neste campo informa a quantidade de horas semanais que o funcionário irá atuar de acordo com os horários cadastrados nos dias da semana.

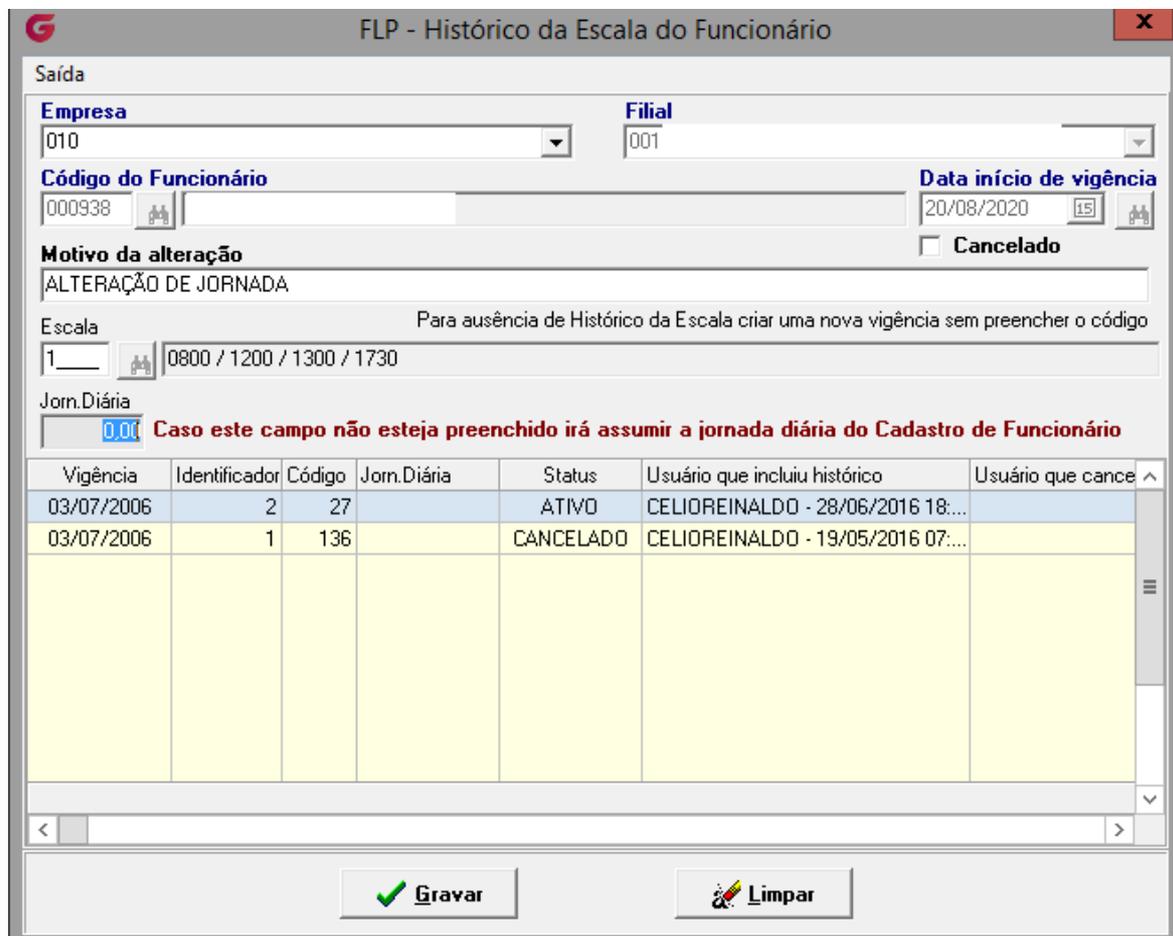
- **Localizar data**

Se necessário consultar se o funcionário estará em atividade ou de folga em uma data específica.

- **Histórico da escala do funcionário**

Depois de cadastrar uma escala, a mesma deve ser associada ao funcionário que a utilizará.

Nesta tela, fica gravado o histórico de escala já utilizado pelo funcionário, sendo possível consultar ao longo de sua jornada.



FLP - Histórico da Escala do Funcionário

Saída

Empresa 010 **Filial** 001

Código do Funcionário 000938 **Data início de vigência** 20/08/2020

Motivo da alteração ALTERAÇÃO DE JORNADA Cancelado

Escala Para ausência de Histórico da Escala criar uma nova vigência sem preencher o código
1 0800 / 1200 / 1300 / 1730

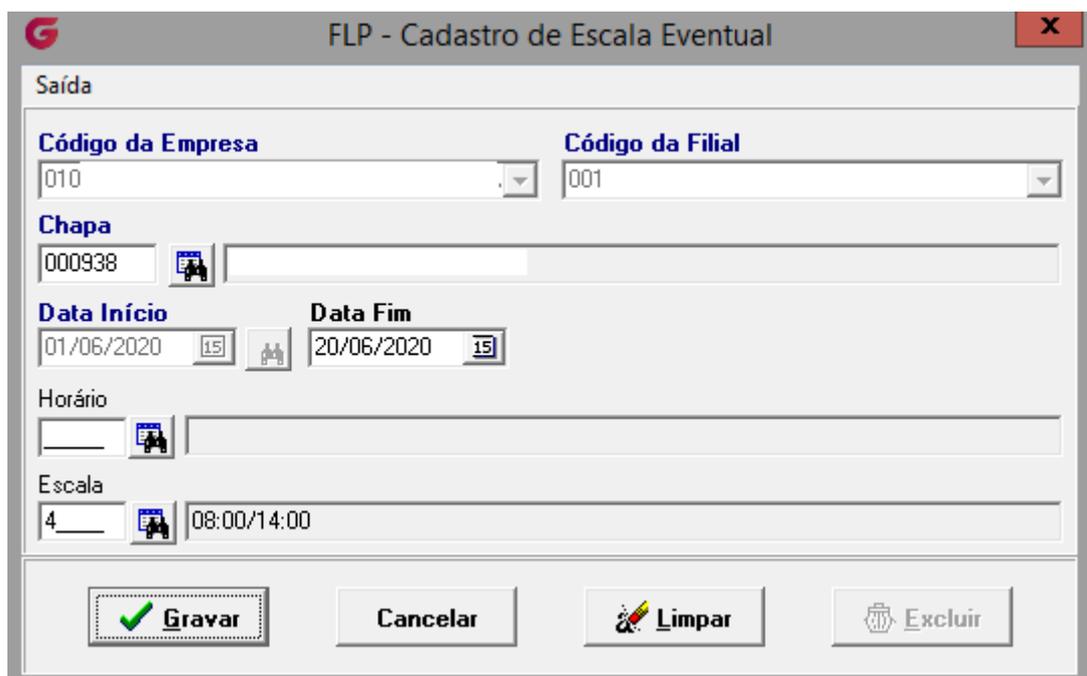
Jorn.Diária 0.00 **Caso este campo não esteja preenchido irá assumir a jornada diária do Cadastro de Funcionário**

Vigência	Identificador	Código	Jorn.Diária	Status	Usuário que incluiu histórico	Usuário que cancelou
03/07/2006	2	27		ATIVO	CELIOREINALDO - 28/06/2016 18:...	
03/07/2006	1	136		CANCELADO	CELIOREINALDO - 19/05/2016 07:...	

Gravar **Limpar**

- **Data início da vigência**
Data que o funcionário iniciará a nova escala.
 - **Motivo da alteração**
Deve ser informado o motivo da criação da nova escala
 - **Escala**
Informar qual escala o funcionário irá utilizar a partir da data início;
- **Escala eventual**
Esta função é utilizada quando um funcionário irá cumprir uma escala por um período determinado.

Exemplo: Quando um funcionário entra de férias e outro irá realizar a sua jornada nesse período, a informação é cadastrada nesta função. Assim automaticamente o sistema levará em consideração esta escala ou horário apenas no período informado.



➤ Caminho: Cadastros>Frequência>Escala eventual

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.