

# MÓDULO ADICIONAL COMPLIANCE

### Índice

|   |    |
|---|----|
| Compliance .....  | 3  |
| 1. Ações.....   | 4  |
| 2. Conceito e cálculo.....  | 8  |
| 3. Aba Compliance.....  | 10 |
| 4. Relatório Auditoria.....   | 12 |
| 5. Aba Configurações.....   | 14 |
| 6. Regras Compliance.....   | 17 |
| 6.1.Cálculo Compliance - Horários.....  | 17 |
| 6.2.Cálculo Compliance – Edição Ponto – Alterar Horário   Escala Horário..... | 18 |
| 6.3.Cálculo Compliance – Pessoa – Folga   Escala de Folga .....               | 20 |

## Compliance

O módulo “**Compliance – Indicadores Gerenciais**” permite aos usuários que tiverem permissão visualizarem de forma gráfica e analítica as seguintes opções:

|   |   |
|---|---|
| H.E. no dia acima de 02:00 h x                                      | Hora Extras no dia acima de HH:MM horas.                              |
| H. Trabalhadas na semana acima de 44:00 h x                         | Horas Trabalhadas na semana acima de HH:MM horas.                     |
| H. Trabalhadas no dia acima de 10:00 h x                            | Horas Trabalhadas no dia acima de HH:MM horas.                        |
| H.E. em Insalubridade acima de 00:00 h x                            | Horas Extras em Insalubridade dia acima de HH:MM horas.               |
| H.E. em Penosidade acima de 00:00 h x                               | Horas Extras em Penosidade dia acima de HH:MM horas.                  |
| H.E. em Periculosidade acima de 00:00 h x                           | Horas Extras em Periculosidade dia acima de HH:MM horas.              |
| Descanso Mínimo Contínuo abaixo de 35:00 h x                        | Descanso Mínimo Contínuo abaixo de HH:MM horas.                       |
| Interjornada mínima de 11:00 h x                                    | Interjornada mínima de HH:MM horas                                    |
| H. E. no intervalo acima de 00:00 h x                               | Hora Extra no intervalo acima de HH:MM horas                          |
| Férias excedidas após 00 meses do vencimento a partir do ano 2017 x | Férias excedidas após XX meses do vencimento a partir do ano de AAAA. |
| Férias sequenciais acima de 01 x                                    | Férias sequenciais acima de XX (quantidade de períodos de férias).    |

## 1. Ações

H.E. no dia acima de 02:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção **"H. Trabalhadas no dia acima de "HH:mm" h"**, o sistema irá verificar a quantidade de horas trabalhadas realizadas no dia em referência ao funcionário, e se esta quantidade de horas trabalhadas for maior que a quantidade configurada no campo selecionado, o funcionário será adicionado para a contabilização do gráfico.

- Para população do gráfico deverão ser considerados todos os dias em que há apontamento, ou seja, os dias normais, livres, compensados, feriados e também nas situações em que o funcionário esteja afastado por algum motivo (férias, afastamento).
- Serão consideradas apenas as horas trabalhadas, sem considerar os acréscimos referentes ao horário noturno ou arredondamentos, ou seja, serão consideradas apenas as horas reais do funcionário.

H. Trabalhadas na semana acima de 44:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção **"H. Trabalhadas na semana acima de "HH:mm" h"**, o sistema irá verificar a quantidade de horas trabalhadas pelo funcionário na semana, e se esta quantidade de horas é maior que a quantidade configurada no campo selecionado.

Caso seja maior que o valor configurado, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.

- Devem ser consideradas todas as horas trabalhadas na semana que se compete de segunda a domingo.
- Também deverá ser levado em consideração a semana na qual tenha sofrido intersecção entre um período e outro, ou seja, o sistema deverá exibir a semana completa referente ao período solicitado desde que pelo menos 1 dia esteja contido no período da semana solicitada.

### Exemplo:

Período solicitado: 01/09/2016 a 30/09/2016

Neste caso a semana correspondente ao primeiro dia do período solicitado corresponde a 29/08/2016 a 04/09/2016, ou seja, extrapolou o período inicial solicitado pelo usuário, porém para que a carga horária semanal seja contabilizada de forma correta, o sistema exibirá a somatória da semana completa ao usuário.

Assim como no final do período, a semana também deverá ser contabilizada por sua totalidade, no qual corresponde à 26/09/2016 a 02/10/2016.

**OBS: O valor padrão para o campo HH:mm de "H. Trabalhadas na semana acima de "HH:mm" h" deverá ser 44:00 (BR).**

H. Trabalhadas no dia acima de 10:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção **"H. Trabalhadas no dia acima de "HH:mm" h"**, o sistema irá verificar a quantidade de horas trabalhadas realizadas no dia em referência ao funcionário, e se esta quantidade de horas trabalhadas é maior que a quantidade configurada no campo selecionado.

- Caso seja maior que o valor configurado, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.
- Caso contrário, ou seja, caso o valor seja menor ou igual este funcionário não será contabilizado no gráfico.

**OBS: O valor padrão para o campo HH:mm de "H. Trabalhadas no dia acima de "HH:mm" h" é 10:00.**

H.E. em Insalubridade acima de 00:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção **"H.E. em Insalubridade acima de "HH:mm" h"**, o sistema irá verificar se o funcionário possui ambiente de trabalho vinculado e se vinculado, qual o tipo de ambiente de trabalho. Após identificar qual o tipo de ambiente de trabalho vinculado, o sistema irá verificar se este funcionário realizou horas extras:

- Caso tenha realizado, o sistema deverá validar a quantidade de horas extras realizadas em dia de insalubridade;
- Caso a quantidade de horas extras em dia de insalubridade seja maior que a quantidade configurada no campo configurável, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.
- Deve ser considerado nesta contabilização todas as horas extras do dia, ou seja, os dias normais, livres, compensados e feriados dos funcionários cujo cadastro de funcionário está em Insalubridade.

H.E. em Penosidade acima de 00:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção **"H.E. em Penosidade acima de "HH:mm" h"**, o sistema irá verificar se o funcionário possui ambiente de trabalho vinculado e se vinculado, qual o tipo de ambiente de trabalho. Após identificar qual o tipo de ambiente de trabalho vinculado, o sistema irá verificar se este funcionário realizou horas extras:

- Caso tenha realizado, o sistema deverá validar a quantidade de horas extras realizadas em dia de penosidade;
- Caso a quantidade de horas extras em dia de penosidade seja maior que a quantidade configurada no campo configurável, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.
- Deve ser considerado nesta contabilização todas as horas extras do dia, ou seja, os dias normais, livres, compensados e feriados dos funcionários cujo cadastro de funcionário está em Penosidade.

H.E. em Periculosidade acima de 00:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção "**H.E. em Periculosidade acima de "HH:mm" h**", o sistema irá verificar se o funcionário possui ambiente de trabalho vinculado e se vinculado, qual o tipo de ambiente de trabalho. Após identificar qual o tipo de ambiente de trabalho vinculado, o sistema irá verificar se este funcionário realizou horas extras:

- Caso tenha realizado, o sistema deverá validar a quantidade de horas extras realizadas em dia de periculosidade;
- Caso a quantidade de horas extras em dia de periculosidade seja maior que a quantidade configurada no campo configurável, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.
- Deve ser considerado nesta contabilização todas as horas extras do dia, ou seja, os dias normais, livres, compensados e feriados dos funcionários cujo cadastro de funcionário está em Periculosidade.

Descanso Mínimo Contínuo abaixo de 35:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção "**Descanso Mínimo Contínuo abaixo de "HH:mm" h**", o sistema irá verificar a quantidade de horas descansada entre duas semanas de trabalho, e se esta quantidade de horas deve ser menor que a quantidade configurada no campo selecionado.

- Caso seja menor que o valor configurado, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.
- Devem ser considerados os dias normais, livres, compensados e feriados.

**Obs:** O **intervalo de 35 horas** (indicado como valor padrão) a que se refere esta causa é aquele que resulta da soma das **24 horas de repouso semanal** do art. 67 com as **11 horas** do art. 66 da CLT.

Interjornada mínima de 11:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção "**Interjornada mínima de "HH:mm" h**", o sistema irá verificar a quantidade de horas descansada entre uma jornada de trabalho e outra, e se esta quantidade de horas é menor que a quantidade configurada no campo selecionado.

- Caso seja menor que o valor configurado, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.

**OBS:** O **valor padrão para o campo HH:mm de "Interjornada mínima de "HH:mm" h** deverá ser **11:00**".

H. E. no intervalo acima de 00:00 h x

Quando o usuário selecionar a opção "**H. E. no intervalo acima de "HH:mm" h**", o sistema irá verificar a quantidade de horas extras realizadas durante o período de intervalo.

- Caso seja maior que o valor configurado, o funcionário será adicionado ao item para a contabilização do gráfico.

### Regras

O sistema irá identificar a quantidade de horas extras realizadas somente no período de intervalo independente se o intervalo é flexível ou não flexível;

O sistema irá considerar os funcionários com tipos de horários diferentes, ou seja, tipo de horário normal e repartido.

- Para o horário do tipo **normal**, o sistema deverá considerar o intervalo flexível e não flexível;
- Para o horário do tipo **repartido**, o sistema deverá considerar todos os intervalos individuais, desta forma o Compliance exibirá ao usuário apenas a ocorrência de maior valor de hora extra no intervalo, também levando em consideração intervalo flexível e não flexível;
- As pausas não deverão ser consideradas.

**OBS: O valor padrão para o campo HH:mm de "H. E. no intervalo acima de "HH:mm" h" deverá ser 00:00.**

Férias excedidas após  meses do vencimento a partir do ano  ✕

## 2. Conceito e cálculo

Quando o usuário selecionar a opção "**Férias excedidas após "NN" meses do vencimento a partir do ano de "AAAA"**", este deverá verificar se o funcionário ultrapassou o período concessivo de férias, ou seja, 02 anos a contar da data de admissão do funcionário e exibir ao usuário mediante a filtragem realizada por ele no período.

Entendendo que o "**Período aquisitivo**" é o período de 12 (doze) meses a contar da data de admissão do empregado que, uma vez completados, gera o direito dele gozar os 30 (trinta) dias de férias e o "**Período concessivo**" é o prazo que a lei estabelece para que o empregador conceda as férias ao empregado. Este prazo equivale aos 12 (doze) meses subsequentes a contar da data do período aquisitivo completado, assim sendo, calculamos que o período limite para início do gozo de férias é de 01 ano e 11 meses não ultrapassando o prazo final a este gozo, ou seja, os 02 anos, deste modo o funcionário completará o período de férias antes do início de um novo ciclo.

### Exemplo 1 - Dentro do prazo limite:

Configuração do Filtro: Férias excedidas após "00" meses do vencimento a partir do ano de "2015"

Admissão: 01/04/2014

Início do período aquisitivo: 01/04/2015

Vencimento do período aquisitivo: 01/04/2016

Vencimento do período concessivo: 01/04/2017

Data limite para gozo de férias: 01/03/2017

Período de férias gozadas: de 02/03/2017 a 31/03/2017

Resultado Obtido: O funcionário não será exibido no gráfico, pois o último dia de férias foi gozado no último dia aceito.

### Exemplo 2 - Excedente ao prazo limite:

Configuração do Filtro: Férias excedidas após "00" meses do vencimento a partir do ano de "2015"

Admissão: 01/04/2014

Início do período aquisitivo: 01/04/2015

Vencimento do período aquisitivo: 01/04/2016

Vencimento do período concessivo: 01/04/2017

Data limite para gozo de férias: 01/03/2017

Período de férias gozadas: de 13/03/2017 a 11/04/2017

Resultado Obtido: A partir do dia 01/04/2017 o funcionário será exibido no gráfico, pois mesmo que este tenha iniciado o período de férias dentro do prazo limite, ele não finalizou antes deste.

Férias sequenciais acima de  x

- Consiste em férias sequenciais, o período início e fim de férias de um funcionário dentro do mesmo período aquisitivo de férias.



Quando o usuário selecionar a opção “Férias Sequenciais acima de”, o sistema verificará a quantidade de férias contínuas que o funcionário teve com referência ao período aquisitivo, ou seja, após o empregado trabalhar 12 meses consecutivos para o mesmo empregador, este chamado de período aquisitivo de férias deverá ser contabilizado em data inicial e final de férias formando 01 período sequencial. Sendo assim, a cada data inicial e final de férias, forma-se 01 período sequencial.

- Para o processo de população do gráfico, o sistema deverá verificar quantos períodos sequenciais de férias o funcionário teve em referência ao período aquisitivo de 12 meses, ou seja, o sistema deverá validar se o funcionário teve mais que a quantidade configurada em **"Férias Sequenciais acima de "NN"**.
- O sistema deverá processar a quantidade de períodos de férias sequenciais a partir do primeiro dia do ano consultado em referência a data final de consulta.
- O período final da consulta sempre será respeitado para a contabilização da quantidade de férias sequenciais.

### Exemplo 1:

Período de consulta: 01/09/2016 a 30/09/2016

Resultado Esperado:

O sistema listará todas as férias sequenciais excedidas da configuração entre o período de 01/01/2016 a 30/09/2016

### Exemplo 2:

Período de consulta 01/10/2015 a 30/09/2016

Resultado Esperado:

O sistema listará todas as férias sequenciais excedidas da configuração entre o período de 01/01/2015 a 31/12/2015 e 01/01/2016 a 30/09/2016

- No exemplo 2 nota-se que o período de consulta foi dividido em dois períodos, ou seja, cada um deles deverá ser apresentado em linhas separadas, contabilizando o período sequencial por ano de férias sequenciais.

**OBS: O valor padrão para o campo NN de "Férias Sequenciais acima de "NN" deverá ser 01.**

### 3. Aba Compliance

Compliance Configurações

Compliance

Compliance

Compliance

Auditoria

Todas as pessoas 30

Ativos 23

Desligado 7

Férias 0

Afastado 0

Todos os Grupos

Ffc Consultoria Ltda

Nome da Pessoa, Matrícula da Pessoa...

Pesquisar

Período Escolha um período...

De:

Até:

Selecione os tipos de indicadores gerenciais à mostrar

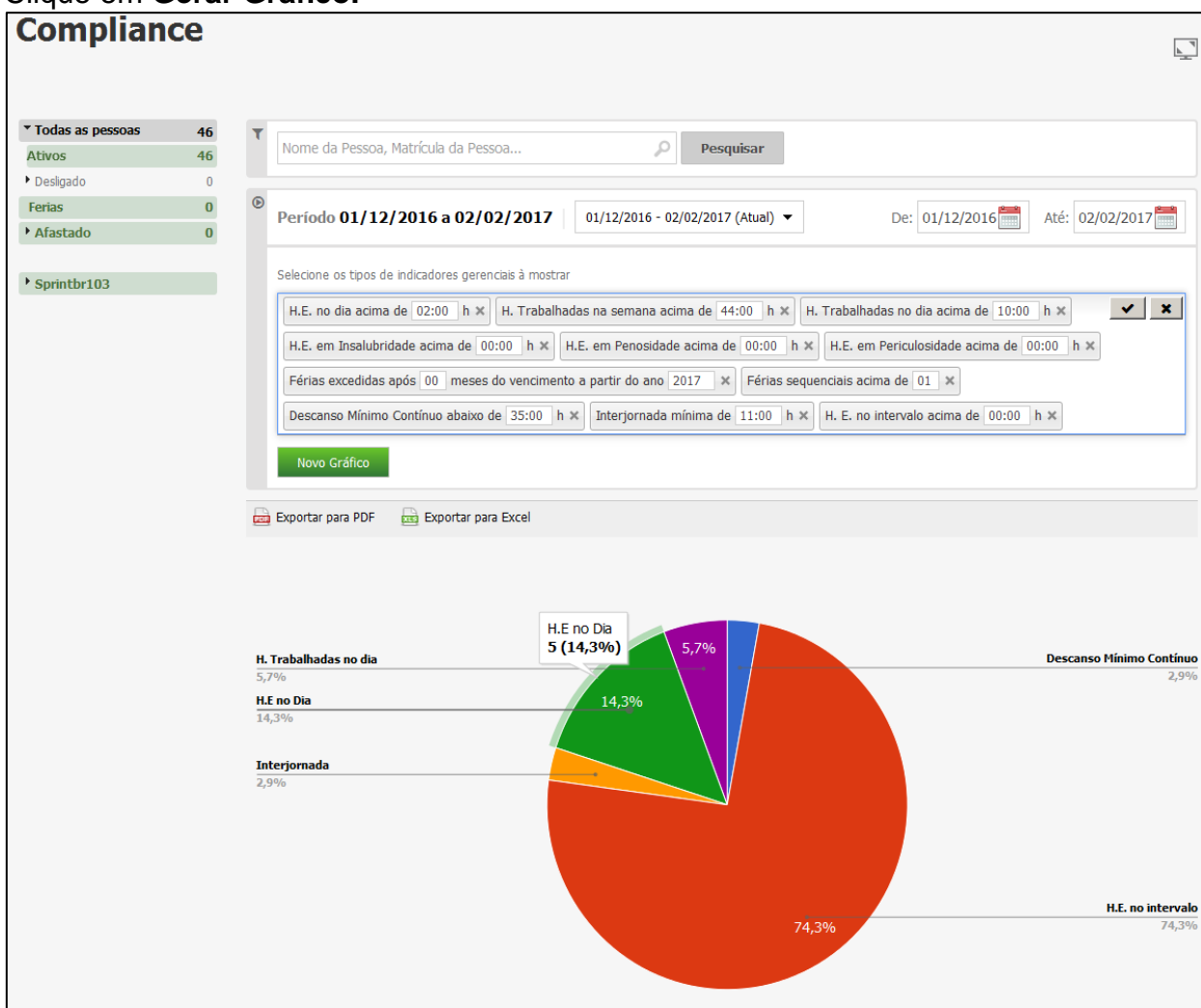
Escolha os elementos...

Gerar Gráfico

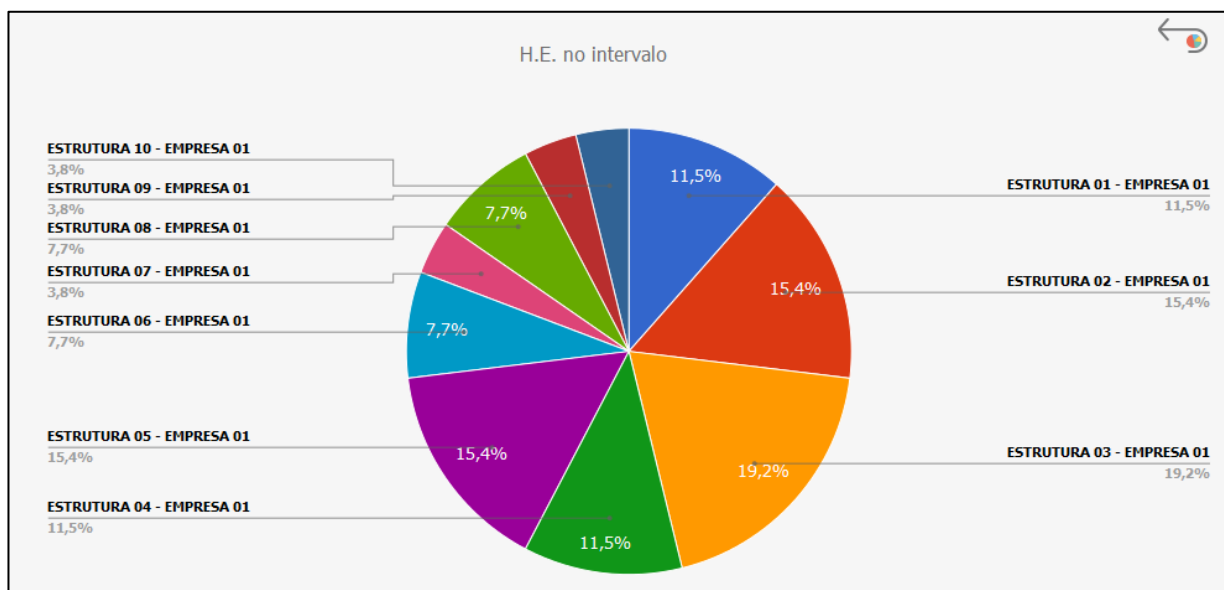
Clique em pesquisar ou selecione um filtro ao lado

Selecione os tipos de indicadores desejados.  
Selecione o período desejado.  
Selecione os funcionários desejados.

Clique em **Gerar Gráfico**.



Clicando sobre o gráfico que resultou os filtros selecionados, o sistema detalha por estrutura.



Ao clicar sobre a estrutura, podemos visualizar de forma analítica os funcionários da estrutura que compõe o gráfico.

| Compliance Indicadores Gerenciais |                                   |                   |                   |        |                               |                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|--------|-------------------------------|-------------------------------|
| Período: 01/12/2016 a 02/02/2017  |                                   |                   |                   |        |                               |                               |
| Nome da Pessoa                    | Matrícula                         | Período Indicador | Tipo Indicador    | Tempo  | Horário                       | Marcações                     |
| FUNCIONARIO 1002                  | 1002<br>ESTRUTURA 03 - EMPRESA 01 | 02/12/2016        | H.E. no Intervalo | 30 min | 08:00 - 12:30   13:30 - 17:00 | 08:00 - 12:10   13:00 - 17:00 |
| FUNCIONARIO 1002                  | 1002<br>ESTRUTURA 03 - EMPRESA 01 | 09/12/2016        | H.E. no Intervalo | 6 min  | 14:00 - 16:30   17:00 - 20:00 | 14:00 - 16:36                 |

| Compliance Indicadores Gerenciais |                                   |                   |                |            |                               |                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Período: 01/12/2016 a 02/02/2017  |                                   |                   |                |            |                               |                               |
| Nome da Pessoa                    | Matrícula                         | Período Indicador | Tipo Indicador | Tempo      | Horário                       | Marcações                     |
| FUNCIONARIO 1001                  | 1001<br>ESTRUTURA 02 - EMPRESA 01 | 14/12/2016        | H.E. no dia    | 2 h 12 min | 09:00 - 11:20   11:40 - 15:00 | 08:00 - 11:27   11:35 - 16:00 |
| FUNCIONARIO 1001                  | 1001<br>ESTRUTURA 02 - EMPRESA 01 | 30/01/2017        | H.E. no dia    | 7 h 20 min | 09:00 - 11:20   11:40 - 15:00 | 09:00 - 13:00   14:00 - 22:00 |

| Compliance Indicadores Gerenciais |                                   |                   |                      |       |         |           |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------|-------|---------|-----------|
| Período: 01/12/2016 a 02/02/2017  |                                   |                   |                      |       |         |           |
| Ano Referência: 2016              |                                   |                   |                      |       |         |           |
| Nome da Pessoa                    | Matrícula                         | Período Indicador | Tipo Indicador       | Tempo | Horário | Marcações |
| FUNCIONARIO 1001                  | 1001<br>ESTRUTURA 02 - EMPRESA 01 | 01/01/2016        | Vencimento de Férias | -     | -       | -         |

## 4. Relatório Auditoria

Permite aos usuários que tiverem permissão para gerar o relatório gráfico de auditoria das ocorrências em desacordo com a CLT.

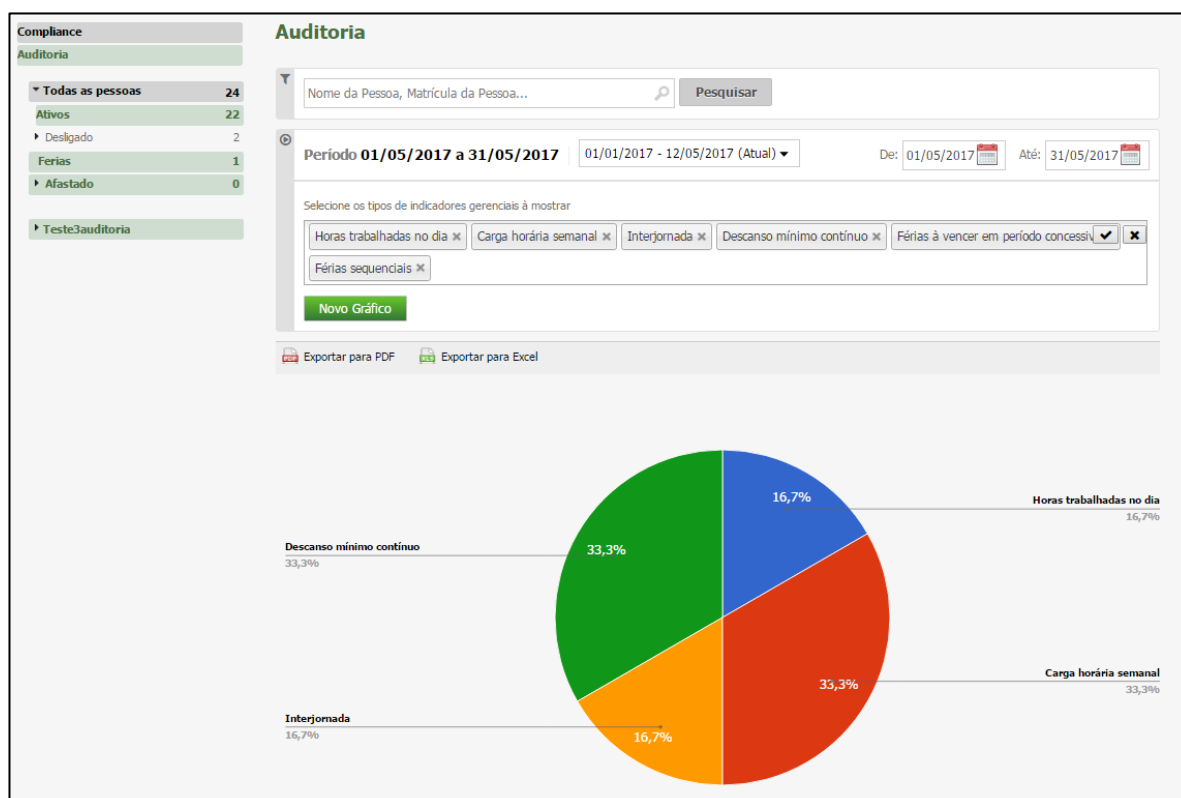
The screenshot shows the 'Compliance Auditoria' interface. On the left, there's a sidebar with 'Compliance' and 'Auditoria' sections. Under 'Auditoria', there are filters for 'Todas as pessoas' (30), 'Ativos' (23), 'Desligado' (7), 'Férias' (0), 'Afastado' (0), 'Todos os Grupos', and 'Ffc Consultoria Ltda'. The main area has a search bar for 'Nome da Pessoa, Matrícula da Pessoa...' with a 'Pesquisar' button. Below the search bar, there's a 'Período' dropdown set to 'Escolha um período...', and date pickers for 'De:' and 'Até:'. There's also a section to 'Selecionar os tipos de indicadores gerenciais à mostrar' with a list of elements and checkboxes. A 'Gerar Gráfico' button is present. At the bottom, there's a table with columns 'Nome da Pessoa' and 'Matrícula', showing a row for 'Pessoa Teste 2' with status 'AUSENTE' and matrícula '665 Matriz'.

Selecione os tipos de indicadores gerenciais desejados.

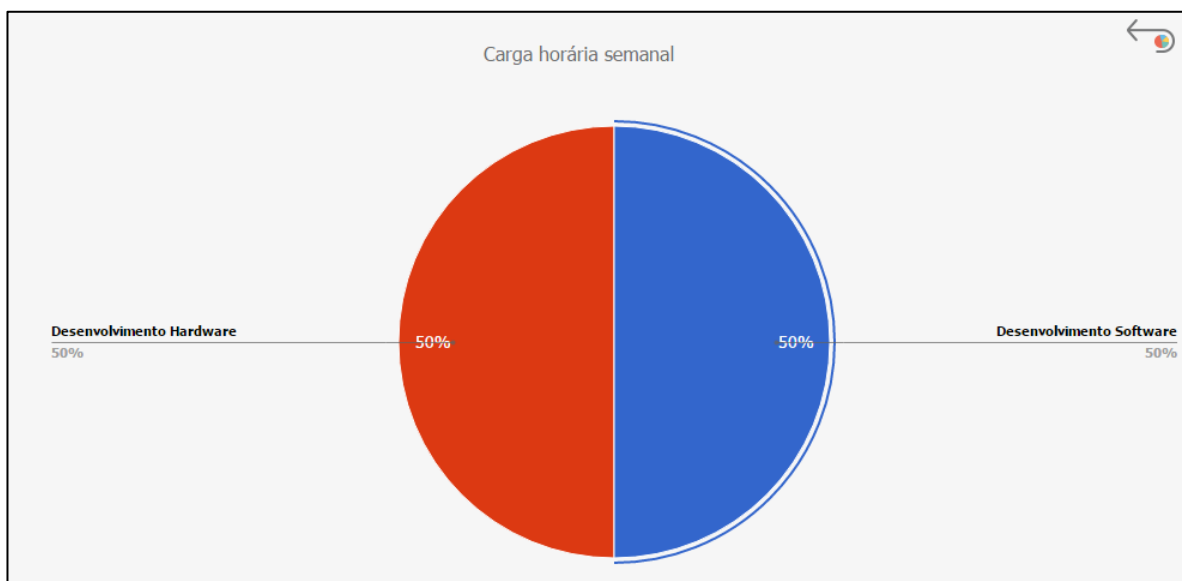
Selecione o período desejado.

Selecione os funcionários desejados.

Clique no botão **Gerar Gráfico**.



Clicando sobre o gráfico que resultou os filtros selecionados, o sistema detalha por estrutura.



Ao clicar sobre a estrutura, podemos visualizar de forma analítica os funcionários da estrutura que compõe o gráfico.

| Auditoria de Indicadores Gerenciais |                               |                         |                                    |         |                                |                  |                    |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------------|---------|--------------------------------|------------------|--------------------|
| Período: 01/05/2017 a 12/05/2017    |                               |                         |                                    |         |                                |                  |                    |
| Nome da Pessoa                      | Matrícula                     | Período Indicador       | Tipo Indicador                     | Horário | Login                          | Data Cadastro    | Interface Alertada |
| funcionario_ct002                   | 2<br>Desenvolvimento Software | 01/05/2017 - 07/05/2017 | Carga Horária Semanal 044:00 horas | ct002   | usu2_teste3auditoria@dimep.com | 12/05/2017 10:49 | Horário            |
| funcionario_ct002                   | 2<br>Desenvolvimento Software | 08/05/2017 - 14/05/2017 | Carga Horária Semanal 044:00 horas | ct002   | usu2_teste3auditoria@dimep.com | 12/05/2017 10:49 | Horário            |

| Auditoria de Indicadores Gerenciais |                               |                         |   |         |                                |                  |                    |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|---|---------|--------------------------------|------------------|--------------------|
| Período: 01/05/2017 a 12/05/2017    |                               |                         |   |         |                                |                  |                    |
| Nome da Pessoa                      | Matrícula                     | Período Indicador       | Tipo Indicador                                  | Horário | Login                          | Data Cadastro    | Interface Alertada |
| funcionário_ct004                   | 4<br>Desenvolvimento Hardware | 01/05/2017 - 07/05/2017 | Descanso Mínimo Contínuo abaixo de 035:00 horas | ct004   | usu2_teste3auditoria@dimep.com | 12/05/2017 10:52 | Horário            |
| funcionário_ct004                   | 4<br>Desenvolvimento Hardware | 08/05/2017 - 14/05/2017 | Descanso Mínimo Contínuo abaixo de 035:00 horas | ct004   | usu2_teste3auditoria@dimep.com | 12/05/2017 10:52 | Horário            |

## 5. Aba Configurações

Compliance | Configurações

Configurações Auditoria

**Configurações Auditoria**

**Geral** Limites

☒ Notificar ao usuário a realização de um processo incorreto no cadastro quando este não cumprir com as normas da Consolidação das Leis de Trabalho ativas na Auditoria

☒ Permitir concluir o processo

☐ Não permitir concluir o processo

Exibir inconformidades com a CLT até 60 dias após a data atual

Salvar

**Notificar ao usuário a realização de um processo incorreto no cadastro quando este não cumprir com as normas da Consolidação das Leis de Trabalho ativas na Auditoria.**

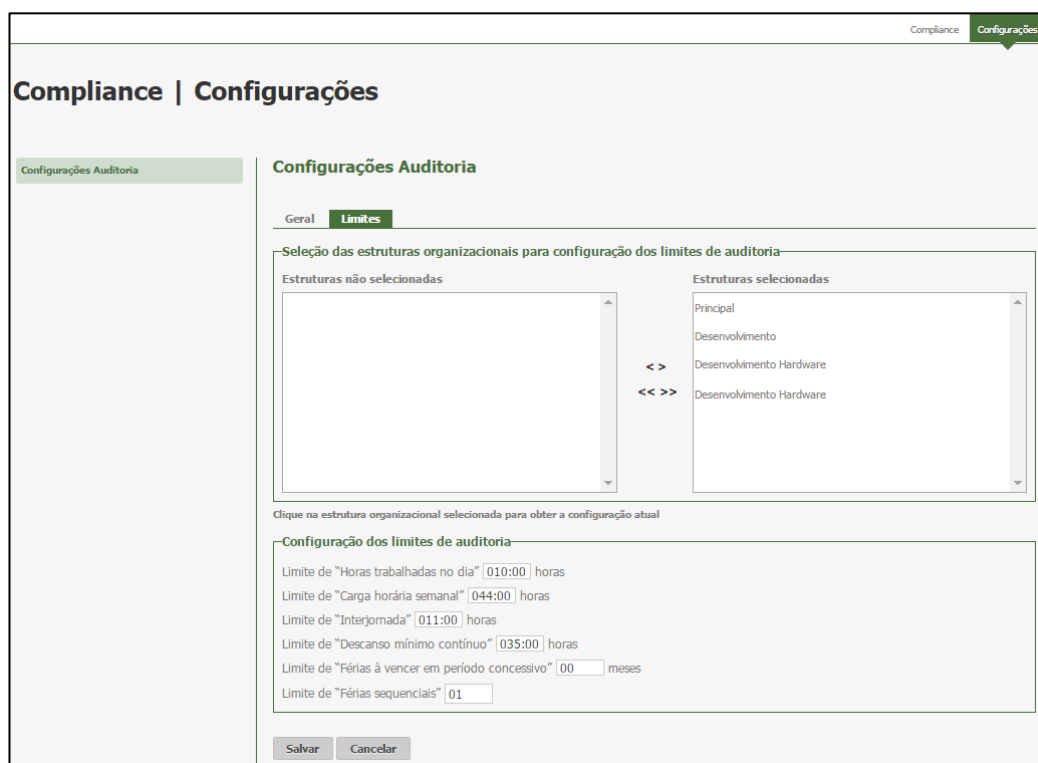
- **Ativado** – irá exibir um alerta ao usuário informando que o cadastro que está sendo realizado está em desacordo com a CLT. “As configurações realizadas no processo de cadastramento da rotina não estão de acordo com as normas de Consolidação das Leis de Trabalho (CLT). Estas informações serão registradas no relatório de Auditoria. Deseja continuar?”

Caso o usuário clique no botão “Sim”, o cadastro será completado com sucesso e o sistema armazenará as seguintes informações “**Usuário, data cadastro, rotina, indicador, período, funcionários**”, para o relatório de auditoria. Clicando no botão “Não” o salvamento será cancelado, retornando a tela de horário para as respectivas alterações.

- **Desativado** – não irá exibir um alerta ao usuário informando que o cadastro que está sendo realizado está em desacordo com a CLT.

**Exibir inconformidades com a CLT até XX dias após a data atual** – informe a quantidade de dias a partir da data atual que o sistema irá realizar a auditoria das configurações de limites realizadas.

Na guia **Limites** temos as configurações abaixo:



O usuário deverá selecionar a(s) estrutura(s) organizacional (ais) através do item de seleção individual ou em lote e efetuar a configuração do limite a ser aplicado a elas, quando clicar no botão “Salvar” o sistema deverá armazenar imediatamente as configurações realizadas para cada estrutura organizacional selecionada.

**Obs.: A configuração é individual por estrutura, ou seja, se dois usuários têm acesso ao Compliance Preventivo e o primeiro usuário fez uma configuração, se o usuário dois alterar a configuração (da mesma estrutura) deverá ser sobrescrito a configuração e ser levado em consideração a configuração do usuário dois.**

#### Limite de “Horas trabalhadas no dia” - valor default = 10:00

O usuário deve configurar o limite de "**Horas Trabalhadas no dia** "HH:mm", que será usado pelo sistema para realizar a auditoria, validando o cadastrado da quantidade de horas trabalhadas por dia nas rotinas [Horários, Pessoa - Edição de Ponto, Pessoa – Folga, Escala de Folgas, Escala de Horários, Módulo Adicional Escalas - Atribuição de Escalas], é maior que a quantidade configurada no campo limite.

#### Limite de “Carga horária semanal” - valor default = 44:00

O usuário deve configurar o limite de "**Carga Horária Semanal** "HH:mm", que será usado pelo sistema para realizar a auditoria, validando o cadastrado da quantidade de horas a serem trabalhadas na semana nas rotinas [Horários, Pessoa - Edição de Ponto, Pessoa – Folga, Escala de Folgas, Escala de Horários, Módulo Adicional Escalas - Atribuição de Escalas], é maior que a quantidade configurada no campo limite.

### **Limite de “Interjornada”- valor default = 11:00**

O usuário deve configurar o limite de **"Interjornada "HH:mm"**, que será usado pelo sistema para realizar a auditoria, validando o cadastrado da quantidade de horas de descanso entre o fim do horário e o início do horário do dia seguinte nas rotinas [Horários, Pessoa - Edição de Ponto, Pessoa – Folga, Escala de Folgas, Escala de Horários, Módulo Adicional Escalas- Atribuição de Escalas], é maior que a quantidade configurada no campo limite.

### **Limite de “Descanso mínimo contínuo” - valor default = 035:00**

O usuário deve configurar o limite de **"Descanso Mínimo Contínuo "HH:mm"**, que será usado pelo sistema para realizar a auditoria, validando o cadastrado da quantidade de horas de descanso contínuo entre o fim da jornada de uma semana e o início da próxima semana nas rotinas [Férias], é maior que a quantidade configurada no campo limite.

### **Limite de “Férias a vencer em período concessivo” - valor default = 00 meses**

O usuário deve configurar o limite de **"Férias a vencer em período concessivo ‘XX’"**, que será usado pelo sistema para realizar a auditoria, validando o cadastramento da quantidade de períodos de férias a vencer o período concessivo, na rotina [Férias], é maior que a quantidade configurada no campo limite.

### **Limite de “Férias sequenciais” - valor default = 01**

O usuário deve configurar o limite de **"Férias sequencias ‘XX’"**, que será usado pelo sistema para realizar a auditoria, validando o cadastrado da quantidade de períodos de férias sequencias, na rotina [Férias], é maior que a quantidade configurada no campo limite.

**OBS 1: O valor padrão para o campo NN de "Férias Sequenciais acima de ‘NN’" deverá ser 01;**



### 6. Regras Compliance

#### 6.1. Cálculo Compliance - Horários

##### HORAS TRABALHADAS NO DIA

- Para validar o indicador gerencial "**H. Trabalhadas no dia**", o sistema irá identificar a quantidade de horas diárias registradas no cadastro do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Limite de “Horas trabalhadas no dia” [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**":
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a quantidade de horas cadastrada em um dia de trabalho, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** que a quantidade de horas cadastrada em um dia de trabalho, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em "**Compliance - Configurações Auditoria - Geral**".
  - Para o tipo de horário **Livre** e **Plataforma fixa**, o sistema deverá identificar o Máximo de Horas a Trabalhar no cadastro do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Limite de “Horas trabalhadas no dia [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**":

##### CARGA HORARIA SEMANAL

- Para validar o indicador gerencial "**Carga horária semanal**" [HHH:mm] horas", o sistema deverá identificar a somatória da quantidade de horas diárias no período em uma semana (segunda a domingo) registradas no cadastro do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Limite de “Carga horária semanal” [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**":
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a quantidade de horas totais cadastradas em uma semana de trabalho, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** à quantidade de horas totais cadastradas em uma semana de trabalho, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em "**Compliance - Configurações Auditoria - Geral**".
  - Para o tipo de horário **Livre** e **Plataforma fixa**, o sistema deverá identificar a somatória do máximo de Número de Horas a Trabalhar no cadastro do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Limite de “Carga horária semanal” [HHH:mm] horas**", em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**"

##### INTERJORNADA

- Para validar o indicador gerencial "**Interjornada**", o sistema deverá identificar a quantidade de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada no dia seguinte registradas no ato do cadastramento do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Limite de “Interjornada” [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**":
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a diferença entre a saída de um dia e entrada do outro, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;

- Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** que a diferença entre a saída de um dia e entrada do outro, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em "**Compliance - Configurações Auditoria - Geral**".
- Para o tipo de horário **Livre** e **Plataforma fixa**, o sistema deverá identificar o intervalo entre a permissão de **Saída** e **Entrada** no cadastro do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Limite de "Interjornada" [HHH:mm] horas**", em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**".

### DESCANSO MÍNIMO CONTÍNUO

- Para validar o indicador gerencial "**Descanso mínimo contínuo**", o sistema deverá verificar diariamente a diferença de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada da próxima jornada registradas no ato do cadastramento do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Descanso mínimo contínuo**" [HHH:mm] horas" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**":
- Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** ao comparativo diário da diferença entre a saída de um dia e entrada da próxima jornada, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;
- Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a diferença entre a saída de um dia e entrada da próxima jornada, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em "**Compliance - Configurações Auditoria - Geral**".
- Para o tipo de horário **Livre** e **Plataforma fixa**, o sistema deverá verificar diariamente o intervalo entre a permissão de **Saída** e **Entrada** no cadastro do horário de trabalho e comparar ao limite cadastrado em "**Descanso mínimo contínuo**", em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**".

OBS: Serão validados os horários do tipo **Normal**, **Repartido**, **Livre** e **Plataforma fixa**, o horário **Isento** não terá validações e não irá gerar Log referente ao cadastro deste tipo de horário.

### 6.2. Cálculo Compliance – Edição Ponto – Alterar Horário | Escala Horário

#### HORAS TRABALHADAS NO DIA

- Para validar o indicador gerencial "**H. Trabalhadas no dia**", o sistema deverá identificar a quantidade de horas diárias registradas no vínculo do horário de trabalho por escala e comparar ao limite cadastrado em "**Limite de "Horas trabalhadas no dia" [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**":
- Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a quantidade de horas vinculadas em um dia de trabalho, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;
- Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** à quantidade de horas cadastrada em um dia de trabalho, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em "**Compliance - Configurações Auditoria - Geral**".

### CARGA HORARIA SEMANAL

- Para validar o indicador gerencial **“Carga horária semanal” [HHH:mm] horas**, o sistema deverá identificar a somatória da quantidade de horas diárias no período em uma semana (segunda a domingo) registrada quando vinculado um novo horário de escala e comparar ao limite cadastrado em **“Limite de “Carga horária semanal” [HHH:mm] horas”** em **“Compliance - Configurações Auditoria - Limites”**:
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a quantidade de horas totais cadastradas em uma semana de trabalho, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** à quantidade de horas totais cadastradas em uma semana de trabalho, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em **“Compliance - Configurações Auditoria - Geral”**.

### INTERJORNADA

- Para validar o indicador gerencial **“Interjornada”**, o sistema deverá identificar a quantidade de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada no dia seguinte registradas no ato do vínculo do horário de trabalho de escala e comparar ao limite cadastrado em **“Limite de “Interjornada” [HHH:mm] horas”** em **“Compliance - Configurações Auditoria - Limites”**:
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a diferença entre a saída de um dia e entrada do outro, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** que a diferença entre a saída de um dia e entrada do outro, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em **“Compliance - Configurações Auditoria - Geral”**.

### DESCANSO MÍNIMO CONTÍNUO

- Para validar o indicador gerencial **“Descanso mínimo contínuo”**, o sistema irá verificar diariamente a diferença de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada da próxima jornada registradas no ato do vínculo do horário de trabalho de escala e comparar ao limite cadastrado em **“Descanso mínimo contínuo” [HHH:mm] horas”** em **“Compliance - Configurações Auditoria - Limites”**:
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **menor ou igual** ao comparativo diário da diferença entre a saída de um dia e entrada da próxima jornada, o cadastro deverá ser concluído com sucesso;
  - Caso o valor configurado em "Limites" seja **maior** que a diferença entre a saída de um dia e entrada da próxima jornada, o sistema deverá emitir uma notificação ou não permitir a conclusão do cadastramento conforme a configuração realizada em **“Compliance - Configurações Auditoria - Geral”**.

### 6.3. Cálculo Compliance – Pessoa – Folga | Escala de Folga

#### HORAS TRABALHADAS NO DIA

- Para validar o indicador gerencial "**H. Trabalhadas no dia**", o sistema deverá identificar se houve alguma folga cadastrada, se a quantidade de horas diárias registradas no cadastro do horário ultrapassou o limite cadastrado em "**Limite de “Horas trabalhadas no dia” [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**";
- Caso as folgas tenham sido cadastradas e o alerta de horas diárias tenha sido executado, a ação de exibição em log será removida, assim declarando a ação como correta e dentro dos limites das normas da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
- Caso as folgas não tenham sido cadastradas, o processo de execução do alerta mantém-se a mesma.

#### **Exemplo:**

Horário de Trabalho: 08:00-13:00-14:00-20:00 (segunda) e 08:00-13:00-14:00-17:15 (terça à sexta-feira)

- Se não cadastrada a folga nas segundas-feiras, será exibida a notificação da segunda-feira no relatório.
- Se cadastrada a folga nas segundas-feiras, não será exibida a notificação da segunda-feira no relatório, ou seja, a notificação que antes era exibida, agora não será mais, pois foi removida.

#### CARGA HORARIA SEMANAL

- Para validar o indicador gerencial "**Carga horária semanal**", o sistema deverá identificar se houve alguma folga cadastrada e se esta influenciou na somatória da quantidade de horas diárias no período em uma semana (segunda a domingo) registradas no cadastro do horário de trabalho e comparar se ela ultrapassou o limite cadastrado em "**Limite de “Carga horária semana [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**";
- Caso as folgas tenham sido cadastradas e estas tenham influenciado na somatória da quantidade de horas diárias no período em uma semana, a ação de exibição em log será removida, assim declarando a ação como correta e dentro dos limites das normas da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
- Caso as folgas não tenham sido cadastradas, o processo de execução do alerta mantém-se o mesmo.

#### **Exemplo:**

Horário de Trabalho: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 17:00 (segunda à domingo)

- Este funcionário estará na lista de "Auditoria" devido o indicador "Carga horária semanal" configurado com 44 horas. Uma vez que na semana inteira de segunda a domingo temos: 56 horas na semana de trabalho.
- Ao cadastrar folgas no sábado e domingo, a semana da folga deste funcionário terá 40 horas semanais, sendo assim, este funcionário, nesta semana não estará mais na lista de "Auditoria".

### INTERJORNADA

- Para validar o indicador gerencial "**Interjornada**", o sistema deverá identificar se houve alguma folga cadastrada e se esta influenciou na quantidade de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada no dia seguinte registradas no ato do cadastramento do horário de trabalho e comparar se este ultrapassou o limite cadastrado em "**Limite de "Interjornada" [HHH:mm] horas**" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**";
- Caso as folgas tenham sido cadastradas e estas tenham influenciado na quantidade de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada no dia seguinte registradas, a ação de exibição em log será removida, assim declarando a ação como correta e dentro dos limites das normas da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
- Caso as folgas não tenham sido cadastradas, o processo de execução do alerta mantém-se a mesma.

### DESCANSO MÍNIMO CONTÍNUO

- Para validar o indicador gerencial "**Descanso mínimo contínuo**", o sistema deverá verificar diariamente se houve alguma folga cadastrada e se esta influenciou na diferença de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada da próxima jornada e comparar se este ultrapassou o limite cadastrado em "**Descanso mínimo contínuo**" [HHH:mm] horas" em "**Compliance - Configurações Auditoria - Limites**";
- Caso as folgas tenham sido cadastradas e estas tenham influenciado na diferença de horas entre o horário de saída de um dia de trabalho e a entrada da próxima jornada registrada, a ação de exibição em log será removida, assim declarando a ação como correta e dentro dos limites das normas da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
- Caso as folgas não tenham sido cadastradas, o processo de execução do alerta mantém-se a mesma.

### FOLGA ALTERADA OU REMOVIDA

- Caso o funcionário possua um horário de trabalho que não se enquadra nas leis, ou seja, extrapola os limites para exibição em "Auditoria", mas que possua folgas vinculadas que iniba a exibição do alerta de "Auditoria" no relatório, em caso de remoção ou alteração desta folga, o processo deverá ser revalidado novamente a fim de atualizar o relatório de "Auditoria", ou seja, os alertas deverão ser exibidos novamente no relatório caso extrapole os limites configurados.

**Revisão – 00 – Setembro de 2017.**

**Dimas de Melo Pimenta Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.**  
**Av. Mofarrej, 840 - CEP 05311-000 - São Paulo - SP - BRASIL**  
**Fone: 55 11 3646-4000**  
**[www.dimep.com.br](http://www.dimep.com.br) / [dimep@dimep.com.br](mailto:dimep@dimep.com.br)**

**Manual produzido por:**

**Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.**  
**Imagens meramente ilustrativas.**

**As especificações aqui mencionadas têm caráter informativo e podem sofrer alterações sem aviso prévio.**

**É proibida a reprodução total ou parcial, por qualquer meio, do conteúdo deste manual sem a autorização prévia por escrito da Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.**

**Todos os direitos reservados a Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.**