Situações RDM – Conceito e aplicações

|  |  |
| --- | --- |
| Abandono de Posto   |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado. |   **Critério de lançamento:** Lançar falta (F) no Vigia.  **Onde lançar?** Na linha do colaborador.  **Qual o turno?** Lançar em turno T  **Situação da linha:** A linha deverá ficar negativa no Vigia.  **Ponto de atenção:** Após 5 dias consecutivos de F (falta) lançar abandono de emprego (AE) no Vigia. |
| Apoio custo Segurpro (cortesia)   |  | | --- | | **Conceito:** A empresa fornece o colaborador sem custo ao cliente. |   **Critério de lançamento:** Lançar com o comentário padrão ex: “*Conforme RDM 1234567 – Nome”*  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do Cliente Gastos Prosegur, subcliente SOB – UF (nome da UF)  **Qual o turno?** Lançar em turno T  **Situação da linha:** A linha deverá ficar positiva no Vigia.  **Ponto de atenção:** Não pode lançar no cliente mesmo que tenha marcação. O lançamento deverá ser em Sobrante. |
| Apoio Segurança / Cash  Prestação de serviço para outra empresa do grupo Prosegur  - Lançamento em Gastos Prosegur (Logística de valores)  - Motivo da hora:   |  | | --- | | **Conceito:** Prestação de serviço para outra empresa do grupo Prosegur |   **Critério de lançamento:** Lançar com o comentário padrão ex: “*Conforme RDM 1234567 – Nome”*  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do Cliente Gastos Prosegur, subcliente SOB – UF (nome da UF)  **Situação da linha:** A linha deverá ficar positiva no Vigia.  **Ponto de atenção:** |
| Atestado Covid/Quarentena |
| |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador se ausentou por motivos de sintomas de covid-19. |   **Critério de lançamento:** Lançar F (falta) com o comentário padrão ex: “*Conforme RDM 1234567 – Nome”*  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do colaborador  **Qual o turno?** Lançar em turno T  **Situação da linha:** A linha deverá ficar negativa.  **Ponto de atenção:** Não pode lançar falta se tem marcação. Validar com o responsável o motivo da falta.  Cobertura Almoço   |  | | --- | | **Conceito:** O colaborador irá realizar a cobertura de almoço |   **Critério de lançamento:** verificar se existe linha de almocista no posto e lançar.  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do cliente.  **Qual o turno?** Lançar em turno T.  **Situação da linha:** A linha deverá ficar zerada.  **Ponto de atenção:**  **-** Se houver linha de almoço no posto, deve ser lançado nesta linha.  - Atentar-se ao horário, o colaborador da cobertura pode estar fazendo uma intrajornada para cobrir o almocista |
| Cobertura Contratual   |  | | --- | | **Conceito:** Serviço previsto em contrato, |   **Critério de lançamento:** verificar se existe linha de SDF ou FT.  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do cliente.  **Qual o turno?** Lançar em turno T.  **Situação da linha:** A linha deverá ficar zerada.  **Ponto de atenção:**  **-** Tem característica de extra mas já tem linha para lançar.  **-** O motivo deve ser: 01 – Cobertura Contratual |
| Cobertura de Falta / Falta   |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador irá realizar cobertura de falta |   **Critério de lançamento:** Lançar no mesmo turno e horário do colaborador ausente.  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do cliente.  **Qual o turno?** Lançar em turno T.  **Situação da linha:** A linha deverá ficar zerada.  **Ponto de atenção:**  - Para o colaborador ausente, deve ser lançado falta injustificada (F)  - Inserir comentário padrão “*Conforme RDM 1234567 – Nome”*  - O motivo incurrido deve ser: 05 – Cobertura de Faltas |
| Cobertura de férias   |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador irá realizar cobertura de férias |   **Critério de lançamento:** Lançar no mesmo turno e horário do colaborador ausente.  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do cliente.  **Qual o turno?** Lançar em turno T.  **Situação da linha:** A linha deverá ficar zerada.  **Ponto de atenção:**  - Em caso de RDM com ausente e cobertura, a cobertura deve ser lançada na mesma linha do colaborador ausente.  - Atentar-se à quantidade de dias do lançamento para cobertura. Ex: 30 dias  - Colocar comentário padrão “*Conforme RDM 1234567 – Nome”*  Cobertura de reciclagem   |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador irá realizar cobertura de reciclagem |   **Critério de lançamento:** Lançar no mesmo turno e horário do colaborador ausente.  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do cliente.  **Qual o turno?** Lançar em turno T.  **Situação da linha:** A linha deverá ficar zerada.  **Ponto de atenção:**  - Em caso de RDM com ausente e cobertura, a cobertura deve ser lançada na mesma linha do colaborador ausente.  - Atentar-se à quantidade de dias do lançamento para cobertura  - Verificar as particularidades das UF’s\* |
|  |
| Cobertura falta de efetivo   |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador irá realizar cobertura de falta de efetivo no posto. |   **Critério de lançamento:** Lançar no mesmo turno e horário do colaborador ausente.  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do cliente.  **Qual o turno?** Lançar em turno T.  **Situação da linha:** A linha deverá ficar zerada.  **Ponto de atenção:** O colaborador poderá ter sido remanejado pra outro posto, o que caracteriza falta de efetivo no posto onde ele é fixo. |
| - Se tiver marcação, não pode lançar falta. Validar com o responsável o motivo da falta.  Cobertura licenças legais   |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador irá realizar cobertura de falta de efetivo no posto. |   **Critério de lançamento:** Lançar no mesmo turno e horário do colaborador ausente.  **Onde lançar?** Lançar no quadrante do cliente.  **Qual o turno?** Lançar em turno T.  **Situação da linha:** A linha deverá ficar zerada.  **Ponto de atenção:** |
| Colaborador se ausenta do posto por algum absenteísmo legal (Licença maternidade, Óbito, Casamento)  - Para o colaborador ausente deve ser lançado falta injustificada (F) até refletir o atestado.  - Caso já esteja lançado o absenteísmo, não deve ser feito nenhuma alteração para o ausente.  - Em caso de RDM com ausente e cobertura, a cobertura deve ser lançada na mesma linha do colaborador ausente.  - O motivo deve ser: 04 – Cobertura Licenças Legais  Desligamento   |  | | --- | | **Conceito:** Colaborador é desligado da empresa |   **Critério de lançamento:** Retirar toda a atividade depois da data de demissão.  **Onde lançar?** Efetivar em reserva de afastado.  **Qual o turno?** Não será lançado atividade.  **Situação da linha:** Não será lançado atividade.  **Ponto de atenção:** |
| **Efetivação/ Efetivado** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado |
|  |
| **Falta efetivo**  Colaborador se ausenta pra outro posto ou serviço |
| **Folga Compensada**  Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado |
| **Folga integral**  Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado |
| **Folga Justiça Eleitoral** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Folga Permuta** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Folga Sindicância** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Liberação parcial** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Permuta** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Reciclagem Sem Cobertura** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Recolhimento** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Reforço - Solicitação Tecnologia** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Reforço solicitação do cliente** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Remanejamento / Remanejamento (Troca de escalas)** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado |
| **Sem movimentação** |
| Colaborador se ausenta do posto por motivo injustificado  **Treinamento / curso / reunião** |
| Conceito: Colaborador fará o treinamento e o custo será da Segurpro. |

Critério de lançamento: Não pode lançar intrajornada (sem intervalo) em linha de treinamento

Onde lançar? Linha *Entrenamiento* do Vigia

Situação da linha: A linha ficará positiva no Vigia

Ponto de atenção: O treinamento pago pelo cliente deverá ser lançado dentro do quadrante do cliente e não na linha de treinamento.

- Caso já haja o atestado deverá ser colocado na justificativa “Ausencia com absenteísmo”

Justificativa

|  |
| --- |
|  |
| Ajustado  - Colaborador ausente lançado conforme RDM  - Colaborador cobertura lançado conforme RDM |
| Pendente  - Necessário buscar informação  - Não é status definitivo, após recebimento da informação será reclassificado |
| Cobertura divergente  - Matrícula do colaborador cobertura foi inserida com erro |
| Ot sem observação  - |
| Falta de informação  - RDM possui alguma |
| Cobertura com absenteísmo |
| - O colaborador que irá realizar a cobertura possui absenteísmo (Férias, afastamento etc.) portanto não será possível fazer a cobertura  - Confirmar informação M4  Falta em turno R |
| - Colaborador está em turno R e não é correto lançar falta nesse dia  - Necessário investigar se está na escala correta  - Classificação para horistas  Motivo/Situação divergente  - Identificação da situação divergente da movimentação |
| Data divergente  - RDM com data muito retroativa ou futura |
| Colaborador não encontrado/Indireto  - Cobertura realizada com colaborador indireto, demitido ou recém-admitido sem integração no VIGIA |
| Ausencia com absenteísmo  - Colaborador ausente já possui absenteísmo no VIGIA  Ex: Já possui atestado e não é possível lançar Falta |
| Incompatibilidade de cargo  - O cargo não admite movimentação |
| Posto incorreto  - Cliente incorreto informado no RDM |
| Desconsiderar  - Informação de erro no RDM.  - Aval do “criador” do RDM |
| Data posterior a Demissão  - Solicitação de movimentação realizada após demissão do colaborador |
| Sem movimentação  - Para clientes não haverá movimentação e nenhum tipo de lançamento  - Para gastos Prosegur deverá ser lançado no |
| Ausencia divergente  - |
| RDM fora do prazo |
| - RDM criado pós-período apurado  - Somente poderá ser classificado quando houver aval do gestor para classificação  Cobertura e Ausencia iguais  - Erro de preenchimento, inserção do colaborador ausente igual ao da ausência |

|  |
| --- |
| Lançado ? |
| Lançado |
| Não lançado |
| Lançado Aus |
| Lançado Cob |

tipo de hora

|  |
| --- |
| Convocação normal |
| Extensão de horas |
| Folga trabalhada |
| Folga trabalhada a compensar |
| Permuta |

Definições:

- Reciclagem:

- BI Controle Colab

-