



Sumário

1. Acesso ao Sistema	2
2. Acertos de Ponto	3
2.1. Alterar o período do ponto	3
2.2. Acertos de Colaborador	3
2.3. Justificar falta de marcações	5
2.3.1. Justificativas com atestados	7
2.4. Confirmação de abonos	10
3. Relatórios de Saldo de Banco de Horas	10



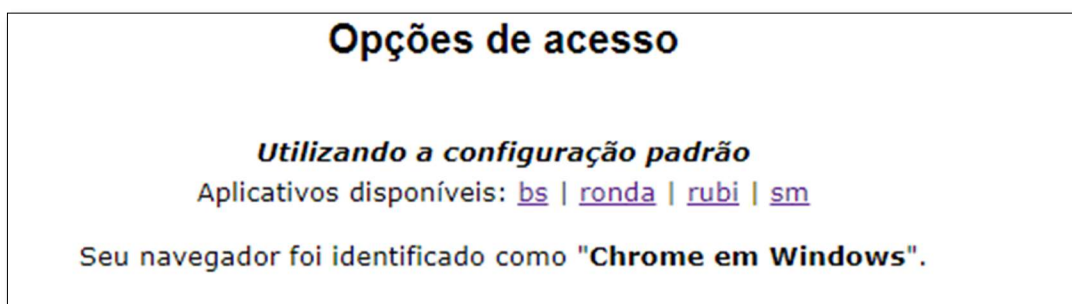
1. Acesso ao Sistema

Para utilização do sistema e manutenção do ponto será necessário utilizar o link de acesso

<http://dcseniiorhp:8080/bavetorh/do?action=connect&session=1qsqz9635bw3k1vy7h3ohthcks1lzatg0cn2a4w3kpp6stjp7pw8>

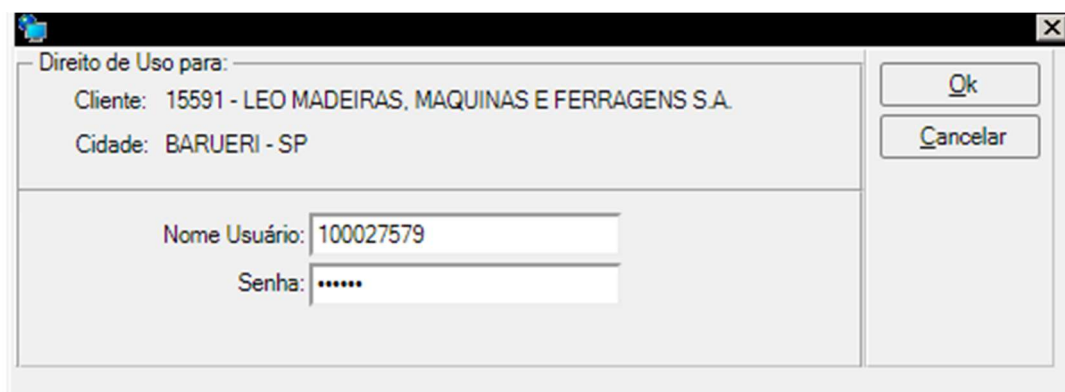
Após a página abrir, será necessário colocar o usuário e senha.

- Tela de acesso: Selecionar a opção RONDA.

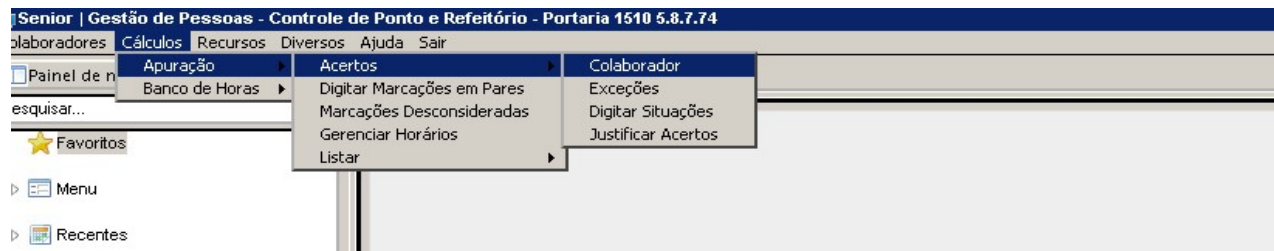


- Para iniciar incluir o código da empresa que atua (vide abaixo), após a senha:

1000 – Leo Madeiras
9040 – Leo Gestão
9160 – Leo Sob Medida
9100 - Instituto



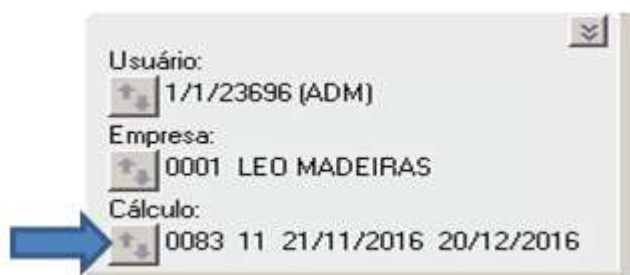
Para quem já possui acesso ao ponto eletrônico, deve utilizar os dados já cadastrados.



2. Acertos de Ponto

2.1. Alterar o período do ponto

Na tela principal, no lado esquerdo abaixo, clicando nas setas (conforme imagem abaixo) alteramos o período, ou Menu Diversos – Selecionar Cálculo.



2.2. Acertos de Colaborador

Nesta opção irá abrir os colaboradores que tem acesso a abonar o ponto, duplo clique no nome para que se abram as marcações do período.



Manual - Manutenção Ponto Eletrônico

Período: 21/12/2016 a 20/01/2017
Tipo Colaborador: 1 Empregado
Procura: 0 Pesquisa Ordenação: Cadastro Configurações

Cadastro	Nome	Apelido	Nova Escala	Turma	T. Intervalo	Turno Escala
23696	MERYLYN CRISTINA DE ARO		0001	1	000	9
25988	TALITA DA SILVA SOUZA ALENCAR		0001	1	000	9

Apuração Colaborador: 1 - 23696 - MERYLYN CRISTINA DE ARO Situação: 1 - Trabalhando

Exceções	Data	Dia Semana	Escala	Horário	Ocorrências
<input type="checkbox"/>	21/12/2016	Quarta	0001	0001 07:44 12:00 13:00 18:41	Crédito Banco de Horas 60%
<input checked="" type="checkbox"/>	22/12/2016	Quinta	0001	0001 08:32 12:00 13:00 21:21	Crédito Banco de Horas 60%
<input type="checkbox"/>	23/12/2016	Sexta	0001	0001 07:27 12:00 13:00 17:51	Crédito Banco de Horas 60%
<input type="checkbox"/>	24/12/2016	Sábado	0001		9998 Compensado
<input type="checkbox"/>	25/12/2016	Domingo	0001		9997 Feriado
<input type="checkbox"/>	26/12/2016	Segunda	0001	0001 07:47 12:00 13:00 18:41	Crédito Banco de Horas 60%
<input checked="" type="checkbox"/>	27/12/2016	Terça	0001	0001 06:57 12:00 13:00 19:47	Crédito Banco de Horas 60%
<input type="checkbox"/>	28/12/2016	Quarta	0001	0001 07:17 12:00 13:00 17:45	Crédito Banco de Horas 60%
<input checked="" type="checkbox"/>	29/12/2016	Quinta	0001		0001 Faltas
<input checked="" type="checkbox"/>	30/12/2016	Sexta	0001		0001 Faltas
<input type="checkbox"/>	31/12/2016	Sábado	0001		9998 Compensado
<input type="checkbox"/>	01/01/2017	Domingo	0001		9999 Domingo
<input type="checkbox"/>	02/01/2017	Segunda	0001	0001 08:06 12:00 13:00 18:21	Crédito Banco de Horas 60%
<input type="checkbox"/>	03/01/2017	Terça	0001	0001 08:03 12:00 13:00 18:23	Crédito Banco de Horas 60%
<input type="checkbox"/>	04/01/2017	Quarta	0001	0001 07:57 12:00 13:00 17:54	Trabalhando
<input type="checkbox"/>	05/01/2017	Quinta	0001	0001 07:59 12:00 13:00 18:09	Crédito Banco de Horas 60%
<input type="checkbox"/>	06/01/2017	Sexta	0001	0001 07:57 12:00 13:00 17:59	Crédito Banco de Horas 60%

Apuração Acerto Total Situações Hist. Apuração

Os dias que terão que ter “atenção” são os dias que estão com a coluna exceção com flags (conforme figura acima).

Clicar duas vezes na data para abrir a tela de acertos, nesta tela será detalhado as marcações do colaborador.

Acertos na Data

Empregado: 23696 MERYLYN CRISTINA DE ARO Admissão: 07/12/2009 Situação: 1 - Trabalhando
Local: 0001.12.00071 ADM PESSOAL
Data do Acerto: 22/12/2016 Quinta
Escala: 0001 SEG/SEX: 08:00 às 17:45 Turma: 1 Turma de Intervalo: 000
Horário: 0001 08:00 12:00 13:00 17:45
Marcações Originais: 08:32 / 21:21

Apuração Consulta

Data	Hora	Coletor	Função	Origem	Uso	Descrição	Código Justificativa
22/12/2016	08:32	001	00E			02 Marcação de Ponto	
22/12/2016	12:00	000	00G			02 Marcação de Ponto	
22/12/2016	13:00	000	00G			02 Marcação de Ponto	
22/12/2016	21:21	001	00E			02 Marcação de Ponto	

Qtde	Situação	Descrição (Situação)	Usuário que Alterou Situação
08:13	001	Trabalhando	
00:32	103	Atraso	
01:36	307	Hora extra 60%	
02:00	507	Crédito Banco de Horas 60%	

Data Anterior Próxima Data Colab. Anterior Próximo Colab. Mover Marcação

Desfazer Apurar Gravar Apu/ Gray Listar Lst. Portaria Ajuda Atalhos Sair



2.3. Justificar falta de marcações

No exemplo acima, temos um acerto referente um atraso de 00:32 para justificar, no canto direito da tela, clicar na opção Atalhos (figura acima).

Em seguida clicar no botão Compensações.

Acertos na Data

Empregado: 23696 MERYLYN CRISTINA DE ARO Admissão: 07/12/2009 Situação: 1 - Trabalho

Local: 0001.12.00071 ADM PESSOAL

Data do Acerto: 22/12/2016 Quinta

Escala: 0001 SEG/SEX: 08:00 às 17:45 Turma: 1 Turma de Intervalo: 000

Horário: 0001 08:00 12:00 13:00 17:45

Marcações Originais: 08:32 / 21:21

Apuração Consulta

Data	Hora	Coletor	Função	Origem	Uso	Descrição	Código Justificativa
22/12/2016	08:32	001	00E			02Marcação de Ponto	
22/12/2016	12:00	000	00G			02Marcação de Ponto	
22/12/2016	13:00	000	00G			02Marcação de Ponto	
22/12/2016	21:21	001	00E			02Marcação de Ponto	

Qtde	Situação	Descrição (Situação)	Usuário que Alterou Situação
08:13	001	Trabalhando	
00:32	103	Atraso	
01:36	307	Hora extra 60%	
02:00	507	Crédito Banco de Horas 60%	

Data Anterior Próxima Data Colab. Anterior Próximo Colab. Mover Marcação

Acerto Total Situações Hist. Apuração

- Afastamento
- Anotações
- Histórico de Escala
- Troca de Horário
- Troca de Escala
- Pontes
- Compensações**
- Projeção de Horário
- Autorização de Hora Extra
- Autorização de Saída
- Convocações
- Sobreaviso ou Prontidão
- Acertos de Saldos
- Acertos de Banco de Horas
- Consulta Marcações
- Informações Apuração
- Ficha Funcional

FR064CMP - Compensações

Tipo Colaborador: 1 Empregado

Colaborador: 23696 MERYLYN CRISTINA DE ARO

Data Inicial: 22/12/2016

Tipo: 2 Ausências para Compensação

Período: 4 Início do Expediente

Data Final: 22/12/2016

Início Intervalo: 00:00

Fim Intervalo: 00:00

Qtde de Horas: 00:32

Situação: 500 Debito Banco Horas


Horário: 0000

Alterar Cancelar Excluir Ajuda Sair

Consulta Tipo Colaborador

Nesta tela deverá ser preenchida:

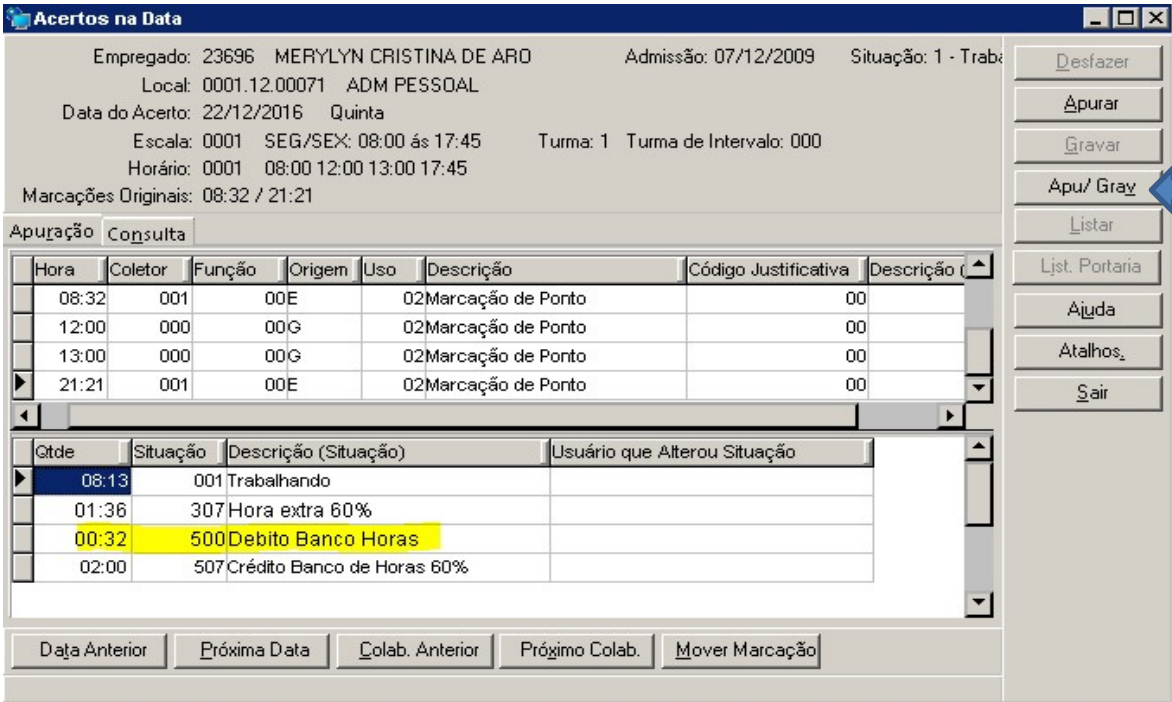


- Data Inicial,
- Tipo: utilizar “sempre” a opção 2 – Ausências para compensação,
- Período: clicar na lupa  para escolher os períodos, sendo 4 – início do expediente ou 5 – final do expediente,
- Data final,
- Quantidade de horas: colocar a quantidade a ser abonada.
- Situação: escolher a opção de abono, abaixo alguns exemplos de códigos:

- ✓ 356 – Saída Serv. Empresa
- ✓ 358 – Abonar só Horas
- ✓ 359 – Abonar só DSR
- ✓ 500 – Débito banco de horas
- ✓ 357 – Abono falta de marcação
- ✓ 690 – Atestado Período Manhã
- ✓ 691 – Atestado Período Tarde
- ✓ Entre outros.

Nesta tela não utilizar as opções de atestados do dia inteiro, apenas declarações de horas.

Clicar em alterar e fechar a tela, na tela principal clicar em Apurar/Gravar para o sistema processar e gravar a alteração (conforme figura abaixo).



Acertos na Data

Empregado: 23696 MERYLYN CRISTINA DE ARO Admissão: 07/12/2009 Situação: 1 - Trabalho

Local: 0001.12.00071 ADM PESSOAL

Data do Acerto: 22/12/2016 Quinta

Escala: 0001 SEG/SEX: 08:00 às 17:45 Turma: 1 Turma de Intervalo: 000

Horário: 0001 08:00 12:00 13:00 17:45

Marcações Originais: 08:32 / 21:21

Apuração Consulta

Hora	Coletor	Função	Origem	Uso	Descrição	Código Justificativa	Descrição
08:32	001	00E			02Marcação de Ponto	00	
12:00	000	00G			02Marcação de Ponto	00	
13:00	000	00G			02Marcação de Ponto	00	
21:21	001	00E			02Marcação de Ponto	00	

Qtde	Situação	Descrição (Situação)	Usuário que Alterou Situação
08:13	001	Trabalhando	
01:36	307	Hora extra 60%	
00:32	500	Débito Banco Horas	
02:00	507	Crédito Banco de Horas 60%	

Data Anterior Próxima Data Colab. Anterior Próximo Colab. Mover Marcação

Desfazer Apurar Gravar Apu/ Gray Listar Lst. Portaria Ajuda Atalhos Sair



2.3.1. Justificativas com atestados

Na mesma tela de acertos (clcando na data com a exceção), clicar na opção Afastamento.

Atestados superiores a 15 dias devem ser entregues ao RH imediatamente, para que seja lançado o afastamento no sistema da folha.

Acertos na Data

Empregado: 23696 MERYLYN CRISTINA DE ARO Admissão: 07/12/2009 Situação: 1 - Traba

Local: 0001.12.00071 ADM PESSOAL

Data do Acerto: 29/12/2016 Quinta

Escala: 0001 SEG/SEX: 08:00 às 17:45 Turma: 1 Turma de Intervalo: 000

Horário: 0001 08:00 12:00 13:00 17:45

Marcações Originais:

Apuração Consulta

Data	Hora	Coletor	Função	Origem	Uso	Descrição	Código Justificativa
00/00/0000	00:00	000	00	00	00		00

Qtde	Situação	Descrição (Situação)	Usuário que Alterou Situação
08:45	015Faltas		

Data Anterior Próxima Data Colab. Anterior Próximo Colab. Mover Marcação

Desfazer Apurar Gravar Apu/ Gray Listar Lst. Portaria Ajuda Atalhos

Afastamento Anotações Histórico de Escala Troca de Horário Troca de Escala Pontes Compensações Projeção de Horário Autorização de Hora Extra Autorização de Saída Convocações Sobreaviso ou Prontidão



Tipo Colaborador: 1 Empregado
Colaborador: 23696 MERYLYN CRISTINA DE ARO
Data Afastamento: 29/12/2016
Hora Afastamento: 00:00

agastro Documentos

Situação: 014 Atestado Médico
Data Alteração Situação: 00/00/0000
Efeito Retroativo: N Não
Data do Parto: 00/00/0000
Atendente: 000000
Tipo Acidente Transitório: 0
Decorrente Acidente Anterior:
CID: 00.0
Causa Demissão: 00
Dias Justificados: 00
Qtde Horas Faltas: 00:00
CNPJ Sindicato: 00.000.000/0000-00
Ónus Remuneração: 0
CNPJ Cessionário: 00.000.000/0000-00
Ónus Cessão: 0
Dias Previsão Término: 0
Data Término: 30/12/2016
Hora Término: 00:00
Previsão Término: 30/12/2016
Exame de Retorno: N Não

Alterar
Cancelar
Excluir
Ajuda
Sair

Nesta tela preencher:

- Data do afastamento
- Situação: escolher as opções de atestado:

✓ 014 – Atestado Médico

- Data término e Previsão Término: preencher com o final do atestado, como no exemplo acima, o atestado começou no dia 29/12 e terminou no dia 30/12/2016, neste caso o sistema entende que até a data final o colaborador está de atestado, caso seja apenas um dia, repetir a data.

Ir até o final e clicar no botão inserir.

Repetir o processo de apurar/gravar.

Exemplo de atestado meio período:

Para atestado meio período Manhã/Tarde, preencher:

- Data Inicial e Data Final
- Tipo e Período
- Situação: 690 – Atestado Período Manhã
- Qtde de Horas – por exemplo 4:30



Manual - Manutenção Ponto Eletrônico

Acertos na Data

Empregado: 27579 PATRICK GONCALVES SANTANA Admissão: 02/09/2019 Situação: 1 - Trabalha
Local: 207102111 RH - ADM PESSOAL E BENEFICIOS - EQUIPE
Data do Acerto: 09/02/2022 Quarta
Escala: 0079 SEG/SEX: 07:30/17:15 Turma: 1 Turma de Intervalo: 000
Horário: 0094 07:30 12:00 13:00 17:15

Marcações Originais:

Apuração Consulta

Data	Hora	Coletor	Função	Origem	Uso	Descrição	Código Justificativa	D
09/02/2022	13:00	00000	00 D	02		Marcação de Ponto	01	Es
09/02/2022	17:15	00000	00 D	02		Marcação de Ponto	01	Es

Atalhos:

- Afastamento Ctrl+A
- Anotações Ctrl+T
- Histórico de Escala Ctrl+L
- Troca de Horário Ctrl+H
- Troca de Escala Ctrl+E
- Pontes Ctrl+N
- Compensações Ctrl+O**
- Projeção de Horário Ctrl+J
- Autorização de Hora Extra Ctrl+X
- Autorização de Saída Ctrl+D

Qtde Situação Descrição (Situação) Usuário que Alterou Situ

04:15	001	Trabalhando	
04:30	103	Atraso	

Data Anterior 29/12/2016 Colab. Anterior Próximo Colab. Mover Marca

FR064CMP - Compensações

Tipo Colaborador: 1 Empregado

Colaborador: 27579 PATRICK GONCALVES SANTANA

Data Inicial: 09/02/2022

Tipo: 2 Ausências para Compensação

Período: 4 Início do Expediente

Data Final: 09/02/2022

Início Intervalo: 00:00

Fim Intervalo: 00:00

Qtde de Horas: 04:30

Situação: 690 Atestado Período Manhã

Horário: 0000

Alterar Cancelar Excluir Ajuda Sair

Consulta Tipo Colaborador

Alterar, sair e clicar em apurar/gravar, que o sistema entenderá o abono como atestado somente das horas informadas.



Manual - Manutenção Ponto Eletrônico

Acertos na Data

Empregado: 27579 PATRICK GONCALVES SANTANA Admissão: 02/09/2019 Situação: 1 - Trabalha
Local: 207102111 RH - ADM PESSOAL E BENEFICIOS - EQUIPE
Data do Acerto: 09/02/2022 Quarta
Escala: 0079 SEG/SEX: 07:30/17:15 Turma: 1 Turma de Intervalo: 000
Horário: 0094 07:30 12:00 13:00 17:15

Marcações Originais:

Apuração Consulta

Data	Hora	Coletor	Função	Origem	Uso	Descrição	Código Justificativa	D
09/02/2022	13:00	00000	00	D	02	Marcação de Ponto	01	Es
09/02/2022	17:15	00000	00	D	02	Marcação de Ponto	01	Es

Qtde	Situação	Descrição (Situação)	Usuário que Alterou Situação
04:15	001	Trabalhando	
04:30	690	Atestado Período Manhã	

Desfazer
Apurar
Gravar
Apu/ Gray
Listar
List. Portaria
Ajuda
Atalhos
Sair

2.4. Confirmação de abonos

Na tela principal de acertos, temos o botão Total Situações, onde mostra o resumo do mês, é nesta tela que podemos identificar se há algum dia sem o abono.

FRCONSIT - Consulta Situações Colaborador

Colaborador: 1 - 23696 - MERYLYN CRISTINA DE ARO
Período: 21/12/2016 a 20/01/2017

Situação	Descrição (Situação)	Qtde
001	Trabalhando	108:28
015	Faltas	013:30
101	Saída Antecipada	004:45
307	Hora extra 60%	002:41
500	Debito Banco Horas	000:32
507	Crédito Banco de Horas 60%	009:49
690	Atestado Período Manhã	004:00

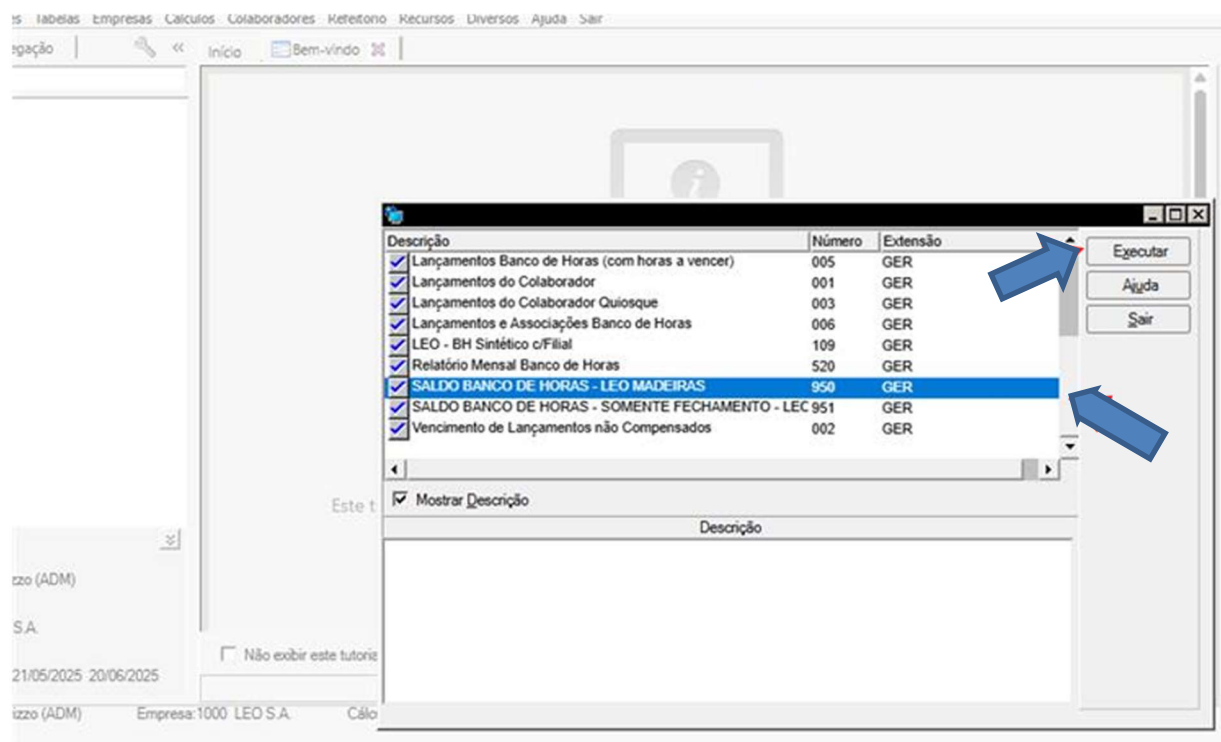
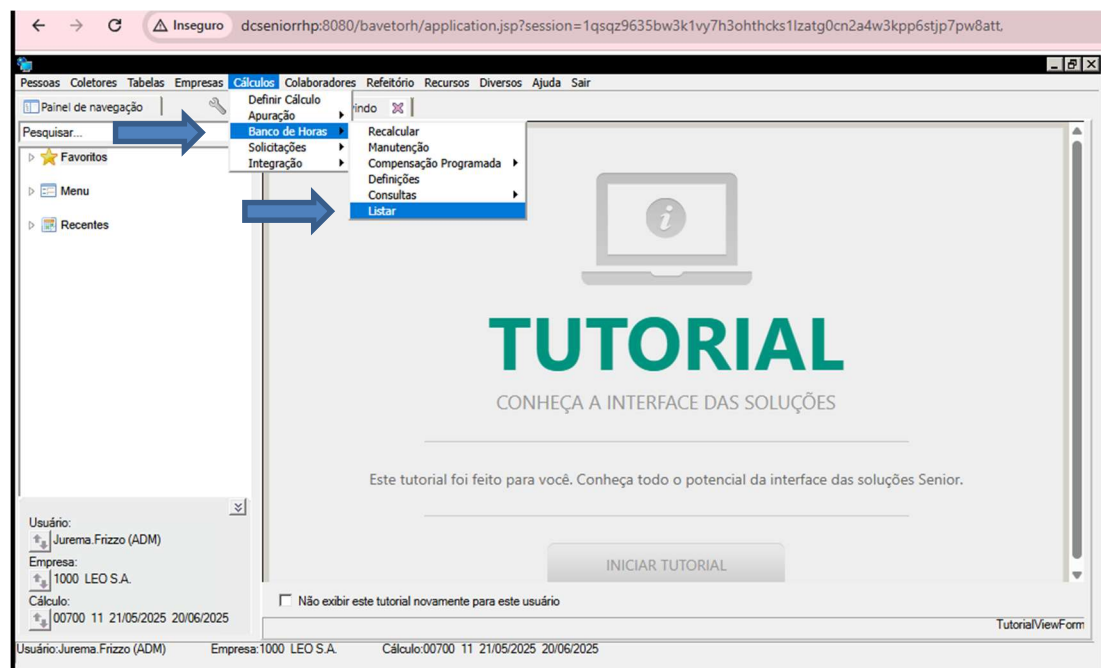
3. Relatórios de Saldo de Banco de Horas Por Colaborador



Manual - Manutenção Ponto Eletrônico

Para gerar um relatório do banco de horas referente ao período do Banco de Horas vigente, acessando Cálculo – Banco de horas – listar – Relatório 950 (Saldo de Banco de horas – Leo Madeiras).

Cálculos – Banco de Horas – Listar





Manual - Manutenção Ponto Eletrônico

Data inicial - Período vigente que iniciou o banco de horas

Data Final - Data final do ajuste do ponto (mês vigente)

Executar

Valores de Entrada do Modelo: HRBH950.GER - SALDO BANCO DE HORAS - LEO MADEIRAS

Entrada	Ordenação	Saída
Data Inicial:	00/00/0000	
Data Final:	00/00/0000	
Nível Quebra:	00	
Nível Total:	00	
Listar Demitidos:	N	Não
Mostrar Usuário:	N	Não
Empresa (+):	1000,9040	
Tipo Colaborador (+):		
Colaborador (+):	27579	
Filial (+):		
Local (" + "):		
Cargo (" + "):		
Banco de Horas (+):		

Relatório de Saldo Banco Horas				
Período: 18/02/2025 a 04/05/2025				
Código Seção	Local / Seção	Banco Positivo	Banco Negativo	Saldo Banco Horas
		63:00	0:00	63:00
Total Geral Banco de Horas =====>		63:00	0:00	63:00