

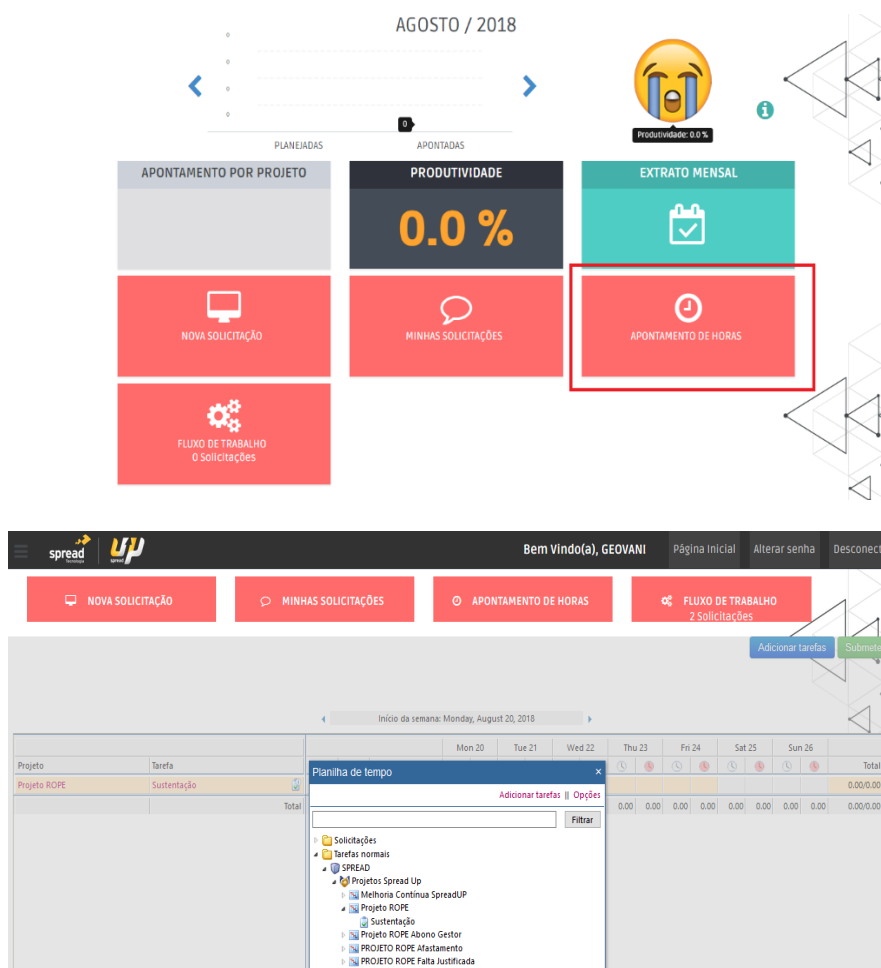
NOVA GESTÃO DO PONTO

Orientações Gerais

- A marcação do ponto deverá ser feita **diariamente** pelo colaborador via SpreadUP.
- Uma vez lançada, não será permitido nenhum tipo de alteração na marcação do ponto.
- A **responsabilidade** da marcação do ponto é do colaborador. Caso não haja apontamento da hora trabalhada, será considerado como ausência injustificada.
- **Fique atento:** como o apontamento é diário, qualquer retificação deverá ser feita até o **1º dia útil** do mês subsequente. O não cumprimento do prazo estipulado afetará o cálculo do salário.
- O **cálculo do salário** será feito com base nas informações fornecidas pelo colaborador via SpreadUP.
- Com esse novo modelo de gestão das horas, a **compensação** deverá ser feita dentro do mês.
- O **não apontamento** de horas será computado como **ausência injustificada**.
- A **assinatura do espelho de ponto** será feita de forma digital e é obrigatória para o fechamento do ponto do mês. A ausência de assinatura impactará no pagamento do salário. O espelho de ponto estará disponível para assinatura no Portal de Chamado no 2º dia útil do mês subsequente. O prazo para assinatura é até o 3º dia útil.
- **Atenção ao horário britânico:** é importante ser fiel aos horários de entrada e saída, apontando os minutos corretos. Evite horários “cheios” (09:00, 12:00, 18:00) caso eles não correspondam à realidade.
- **Fique atento:** diariamente o SpreadUP enviará um e-mail automático ao colaborador caso haja pendências de marcação nos dias anteriores.
- **Advertência:** o apontamento é obrigatório e faz parte do seu contrato de trabalho. Sua ausência configura ato de insubordinação podendo gerar advertência e outras sanções mais severas, como demissão por justa causa.
- O SpreadUP será integrado com a folha, que fornecerá informações de férias e afastamentos. Assim, **não haverá mais a necessidade de fazer apontamentos de férias e afastamentos**.
- **Importante:** os benefícios (VT/VR/VA) são diretamente impactados pelo apontamento. Há regras específicas para recebimento de benefícios extras (hora-extra) e desconto (ausências).

PASSO-A-PASSO PARA APONTAMENTO DE HORAS

- Acessar a Plataforma Spreadup - <https://spreadup.spread.com.br/>
- Inserir Login e Senha



Segunda-Feira, 20 de Agosto de 2018

Apontamentos

08:00h prevista(s) | 08:00h realizada(s)

Projeto *	Tarefa *	Motivo *	Descrição	Hr. Início *	Hr. Fim *	
Projeto ROPE	Sustentação	Hora Trabalhada	Descrição	07:40	12:00	-
Projeto ROPE	Sustentação	Hora Trabalhada	Descrição	13:00	16:40	- +

Intervalos

01:00h prevista(s) | 01:00h realizada(s)

Hr. Início *	Hr. Fim *	
12:00	13:00	- +

Apagar

Cancelar Salvar

- Na tela acima, preencha todos os campos obrigatórios. Após preenchê-los, salve o tempo que será calculado e colocado da planilha de tempo. As horas lançadas acima da carga horária praticada serão automaticamente colocadas como horas extras.
- Caso haja algum erro no lançamento, é possível corrigir utilizando o botão <-> ao lado de cada apontamento.
- Para apagar todos os lançamentos do dia, utilize o botão “Apagar”.