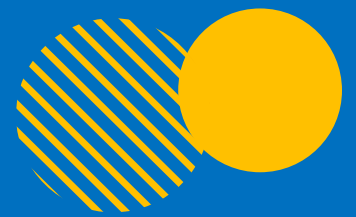




FAQ - Boas Práticas ✈ Usabilidade do Gen.te Monitora - Ponto



Suíte Gen.te Nuvem

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Perguntas e Respostas	3

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo

Responder as perguntas do aulão Boas Práticas ➔ Usabilidade do Gen.te Monitora - Ponto

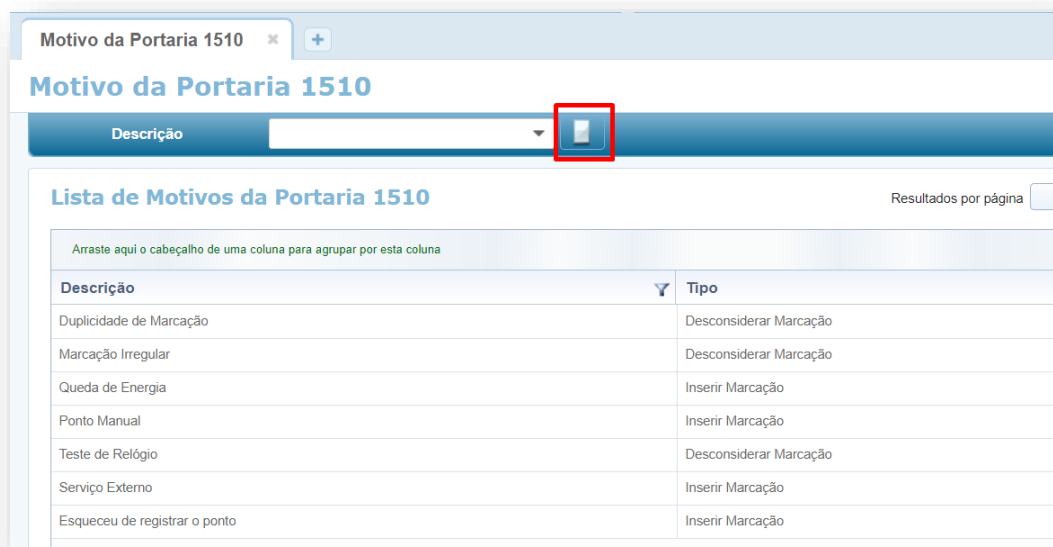
1.2 Perguntas e Respostas

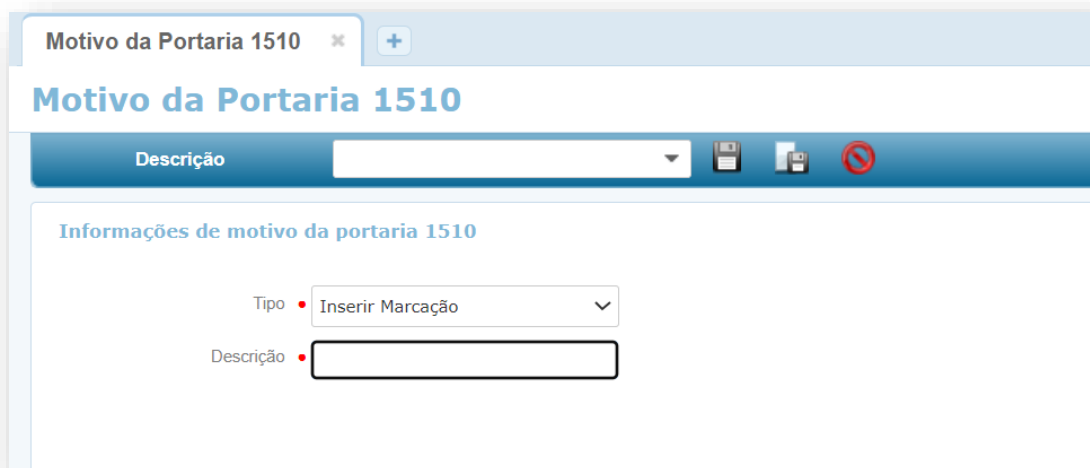
1. O sistema de ponto permite realizar marcação pelo tablet ou celular?

Para uso do tablet é necessária a aquisição do NewCollectar com opção de marcação com reconhecimento facial ou QR Code; Para uso do celular, é necessário possuir instalado o App Gen.te Monitora.

2. Podemos mostrar novamente onde cria motivo para inclusão e exclusão de marcação por favor?

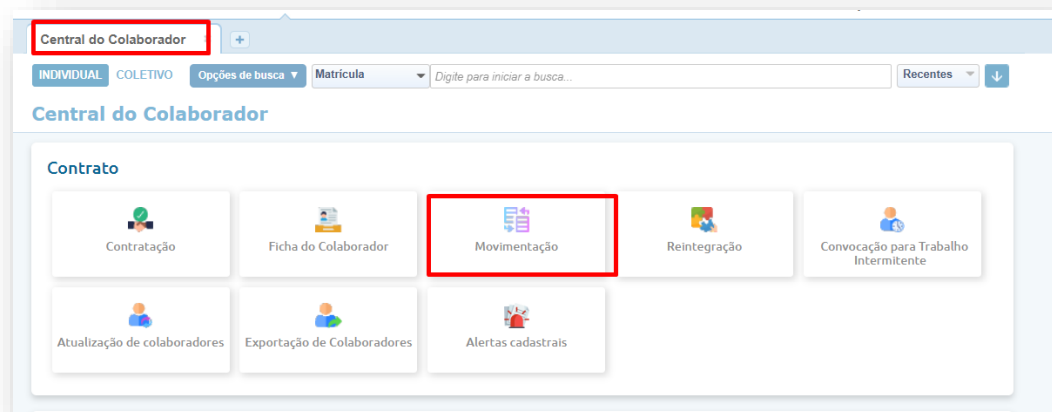
Acesse Frequência > Regras de Frequência > Motivos da Portaria 1510, veja:





3. É possível mesmo tendo o modulo da folha, alterar a escala na frequência?

Não é possível alterar somente pela Frequência. Deve ser realizada uma movimentação para alteração de escala na Folha de Pagamento. Para isso, acesse Central de Colaborador > Movimentação:



4. Uma substituição de jornada pode ser realizada no campo Movimentação em vez da funcionalidade Substituição de Jornada?

Não é possível, pois em Movimentação é realizada a alteração de escala. Substituição de jornada é utilizada para alterar a jornada em dias específicos, não afetando a jornada como um todo.

5. Existe a opção do lançar o atestado no ponto ele já ir para a folha?

Não, o ponto não envia atestado para folha.

6. O colaborador quer dividir o dia entre "período da manhã - atestado médico" - "período da tarde - débito banco de horas", é possível? Se sim, como podemos fazer esse apontamento? É possível o próprio colaborador fazer no autoatendimento ou somente o RH?

Pode habilitar o desmembramento de ocorrências para o grupo colaborador, somente para ocorrência de falta. Em Frequência clique em Configurações > Acesso e Segurança > Permissão de Frequência > Selecionar o grupo de colaboradores > Na aba gestão de ocorrências, marque a permissão abaixo.

Desmembramento de ocorrências

Permite realizar desmembramento de ocorrências

Permite excluir lançamento desmembramento de ocorrências

Ocorrências disponíveis para desmembramento

Entrada em atraso Sem marcação de saída Hora extra intervalo Hora extra interjornada

Saída antecipada Inconsist. de intervalo Hora extra folga Hora extra de pausa

Faltei Interrupção de jornada Hora extra folga remu. Hora Extra de sobreaviso

Intervalo irregular Pausa irregular Hora extra de feriado

Sem marcação de entrada Hora Extra Hora extra de ponte

7. No caso de alteração de jornada de 2 dias seguidos para Turno 3 quando o colaborador volta para o Turno 1 como podemos tratar a interjornada?

A interjornada é parametrizada no perfil de frequência, se o colaborador não teve o descanso mínimo (11 horas) de uma jornada para outra, o sistema contabiliza, não sendo possível retirar. A não ser que o perfil de frequência não esteja configurado para interpretar a interjornada.

8. Como habilita para anexar o atestado na parte da ocorrência? No meu sistema se lançarmos ele some, sempre precisa lançar na parte de afastamento de horas.

No cadastro da justificativa, marcando a opção “Permite anexar documento”, porém se o lançamento for pela gestão de ocorrência, gestão do período ou gestão diária, ficaria pendente de aprovação.

Permite anexar documento

Obrigatório anexar documento

9. Quando temos instabilidades no horário de entrada (internal server error). Tem alguma forma de incluirmos coletivamente o horário de entrada? O objetivo é não justificar, porque em virtude da mobilidade que temos aqui, afeta na ocorrência do dia (banco de horas). Hoje temos inserido um a um.

É possível desde que no dia esteja a ocorrência Sem Marcação de Entrada ou Sem marcação de saída. Em Central do colaborador > Justificativa Geral. O sistema irá incluir a marcação prevista do dia.

Justificativa Geral

Período De Até Mês de referência

Justificar Lançar Justificativas

Preencher ocorrências Sem Marcação de Entrada ou Saída

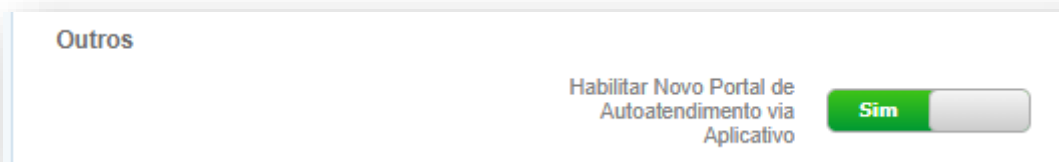
Motivo de inclusão de marcações

10. O colaborador consegue subir atestado ou solicitar abono pelo app do celular?

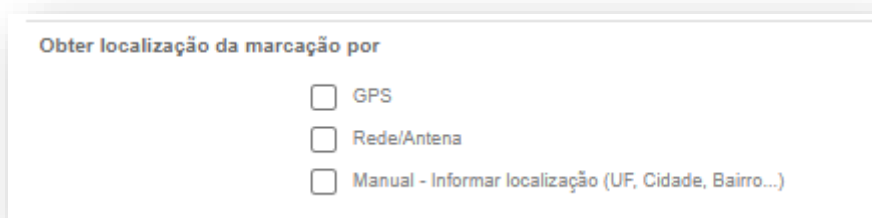
Sim, se utilizar o APP Ponto Gen.te versão antiga ou a nova, porém não envia para a folha de pagamento

11. No ponto mobile, consigo desativar a localização? queremos que o colaborador registre o ponto, mas a empresa não quer saber a localização.

Com a nova versão do aplicativo, é possível realizar a marcação pelo mobile sem a necessidade de obter a localização. Para habilitar acesse, Gestão de Pessoas > Configurações > Gen.te Mobile > Regras Gerais:

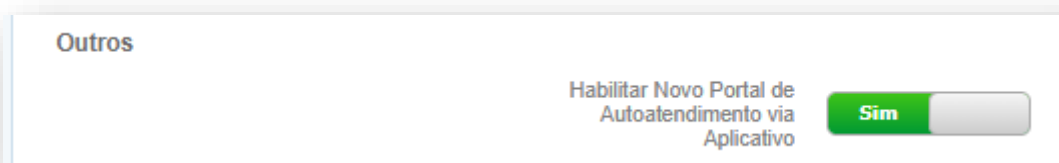


No aplicativo Ponto Gen.te é possível desmarcando obter localização e no aplicativo retirar a permissão da localização. Acesse, Frequência > Configurações > Acesso e Segurança > Selecionar o Grupo > Aba Mobile. Desmarque a opção de obter localização e retirar a permissão localização no celular para o aplicativo.



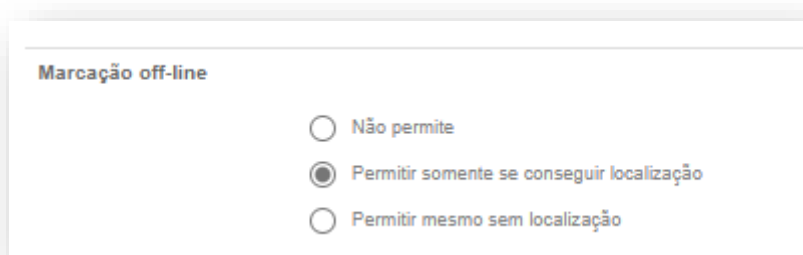
12. Por que no Ponto Gente não tem como solicitar marcação manual e no Autoatendimento sim?

No aplicativo Ponto Gen.te não tem o menu de solicitar aprovação, com isso impossibilitando a solicitação da marcação. Temos uma nova versão do mobile onde é possível realizar as solicitações desde que não faça restrição de marcação mobile por localização, pode habilitar a nova versão acessando Gestão de Pessoas > Configurações > Gen.te Mobile > Regras Gerais:



13. No APP Gen.te Mobile é possível registrar marcação de ponto de maneira offline?

Não, somente no aplicativo Ponto Gen.te, isso é uma configuração no grupo do usuário. Já em Frequência, Acesse Configurações > Acesso e Segurança > Permissão de Frequência > Selecione o grupo que deseja habilitar a marcação off-line> Na aba mobile, marque a opção da marcação offline que atende a sua necessidade, veja:



Marcação off-line

Não permite

Permitir somente se conseguir localização

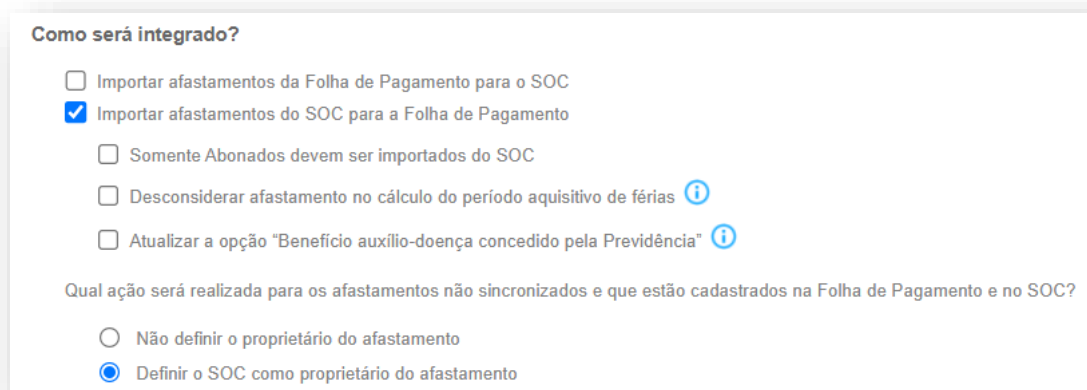
Permitir mesmo sem localização

14. Quais os impactos de utilizar substituição de jornada no caso de horistas?

O impacto é colocar uma jornada menor do que o colaborador pratica, e se o perfil de frequência tem configuração de mobilidade, ao substituir a jornada perde a mobilidade.

15. Onde é lançado o atestado de retorno após ficar afastado por mais de 15 dias (atestado ASO)?

Verifique a parametrização de quem é o mandante da informação. Para isso acesse, Configurações > integrador > Configuração de afastamentos, veja:



Como será integrado?

Importar afastamentos da Folha de Pagamento para o SOC

Importar afastamentos do SOC para a Folha de Pagamento

Somente Abonados devem ser importados do SOC

Desconsiderar afastamento no cálculo do período aquisitivo de férias ⓘ

Atualizar a opção "Benefício auxílio-doença concedido pela Previdência" ⓘ

Qual ação será realizada para os afastamentos não sincronizados e que estão cadastrados na Folha de Pagamento e no SOC?

Não definir o proprietário do afastamento

Definir o SOC como proprietário do afastamento

16. Trabalhamos com marcação de intervalo pré-assinalada e em algumas situações o colaborador se ausenta por motivos pessoais antes do efetivo intervalo de descanso. o sistema acaba considerando a saída intermediária como intervalo para ele, existe alguma forma de que as saídas intermediárias não sejam consideradas como intervalo?

Sim, somente se o perfil de frequência não tiver a configuração de janela de intervalo.

17. É possível incluir um atestado acima de 02 dias de uma única vez, ou somente dia a dia?

Se o lançamento do atestado é pela gestão de ocorrências, gestão do período ou gestão diária, não, somente lançando dia a dia. Pelo afastamento de horas é possível lançar os 2 dias.

18. Para usar o APP para o registro da jornada tenho que ter a permissão em convenção coletiva? ele se enquadra em qual opção da portaria 671? qual tipo de REP?

O sistema é homologado para portaria 671. Quanto a permissão em convenção coletiva, pode verificar essa informação com o sindicato.

19. Sobre a substituição de jornada, a questão do impacto de alterações na troca de jornada diferentes da prevista. Não apenas em relação a horários (manhã - tarde - noite).

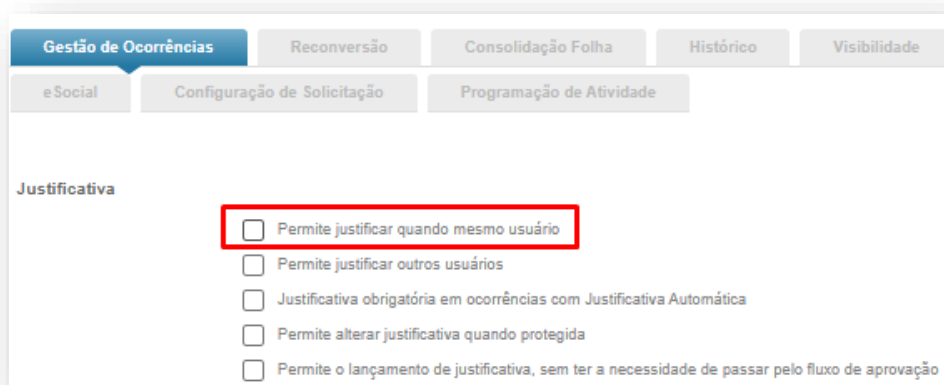
O impacto é colocar uma jornada menor do que o colaborador pratica diariamente.

20. Quando ocorre a substituição de jornada some a informação Feriado ou DSR. por quê?

A substituição de jornada prevalecer ao horário previsto do colaborador.

21. Quando o colaborador justifica direto na opção "ações", não sobe para que o gestor aprove. Como fazer para tirar esse acesso do grupo de colaboradores?

Em Frequência acesse Configurações > Acesso e Segurança > Permissão de Frequência > Selecione o grupo de colaborador > Desmarque a opção "Permite justificar quando mesmo usuário".



22. Relatório de Banco de Horas: Não identificamos, um formato de gerar o saldo do dia anterior no período em andamento?

Pode ser emitido o relatório de Conta Corrente Banco de Horas e coloque a data fim de emissão do dia anterior ao atual.

23. Na empresa que trabalho, trabalhamos com horistas e eles precisam cumprir a carga semanal. Caso eles passem da carga horaria, posso criar um campo na portaria 1510 para horas complementares? Pois horista não tem banco de horas.

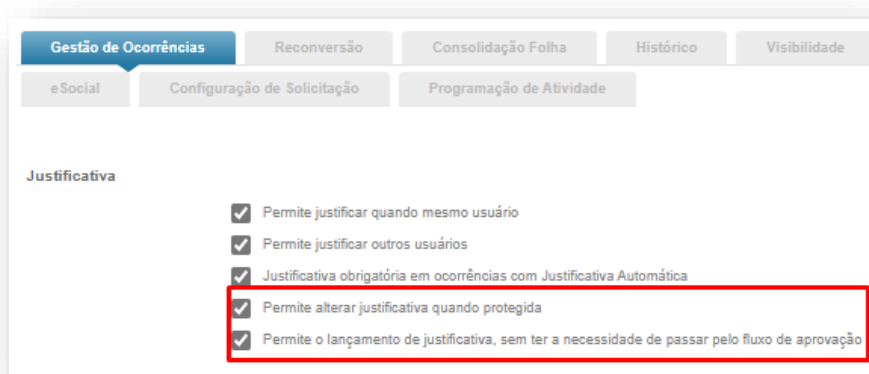
A contabilização é feita diariamente, caso no dia em questão o colaborador trabalhou mais do que o previsto, esse excedente pode justificar para que não contabilize evento.

24. Como posso configurar um perfil para adicional noturno rural 25%? e horas extras 70% acima de 2 horas?

O adicional noturno configuramos no perfil de frequência, aba adicional noturno. Informe o evento para o sistema realizar apuração. Se a duas primeiras horas é banco de horas, necessita cadastrar o desmembramento de horas. Se o pagamento é de horas extras e o percentual é diferente, precisa configurar essa separação do pagamento em regime de horas. Como temos algumas variáveis, orientamos abertura de chamado para apoio na configuração.

25. Na gestão do período, se o gestor aprovar por engano um dia e quiser desaprovar ele consegue? Eu como ADM consigo?

É possível que o RH faça alteração da justificativa, desde que no grupo esteja marcada as opções destacadas abaixo.

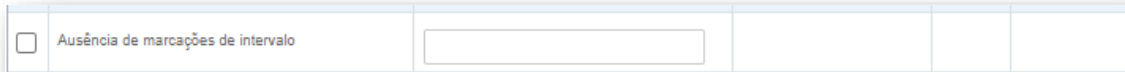


26. Uma dúvida? Depois de realizada movimentação não temos que realizar convenção em frequência?

Se alteração da escala for no período em aberto, o sistema reconverte automaticamente, se for período passado é necessário reconverter manualmente.

27. Existe algum relatório para verificar os casos de intrajornada? quando o intervalo de refeição é menor que 60 minutos?

Acesse Relatórios > Ocorrências > Infração. Neste relatório é possível identificar os funcionários que não realizaram a marcação de intervalo, marcando a opção abaixo. Quanto a identificar colaboradores que realizaram intervalo menor que 60 minutos, somente parametrizando para gerar a ocorrência hora extra de intervalo.



28. Então, devemos validar esses relatórios antes de realizar a consolidação?

É importante avaliar o relatório ocorrências no ponto, para identificar se tem alguma inconsistência no ponto dos colaboradores e emitir eventos por funcionário para verificar se tem algum evento com quantidade “maior, diferente”.

Dúvidas?

Entre em contato conosco através de um dos nossos canais de atendimento:

- **Suporte:** acesse o [Portal Gen.te de Sucesso](#) > menu [eSuporte](#), em seguida abra uma solicitação de atendimento.
 - Caso o menu **eSuporte** esteja indisponível, procure o administrador do Portal Gente de Sucesso em sua empresa.
 - Para saber quem é o administrador acesse: **Portal Gente de Sucesso > Perfil de acesso > Minha Conta > Permissões de acessos aos serviços > Administradores** ou envie um e-mail para: gentedesucesso@lg.com.br.
 - Em caso de esclarecimento de dúvidas pontuais e troca rápida de informações com o nosso time de Suporte:

Esses atendimentos estão disponíveis de segunda a sexta-feira, das **8h às 18h**, com intervalo para o almoço das **12h às 14h**, exceto nos feriados.



Telefone
(62) 3602-1714



WhatsApp
(62) 3928-9001

Esses atendimentos estão disponíveis de segunda a sexta-feira, das **8h às 18h**, com intervalo para o almoço das **12h às 14h**, exceto nos feriados.