

LEIAUTE DE IMPORTAÇÃO PONTO ELETRÔNICO

SH3 INFORMÁTICA

Versão 1.0

1 . Objetivo

Este leiaute apresenta as orientações para que as empresas fornecedoras dos equipamentos e do software de ponto eletrônico possam gerar os dados que serão computados nas folhas de pagamento do sistema de Departamento Pessoal da SH3 Informática.

2. Formato

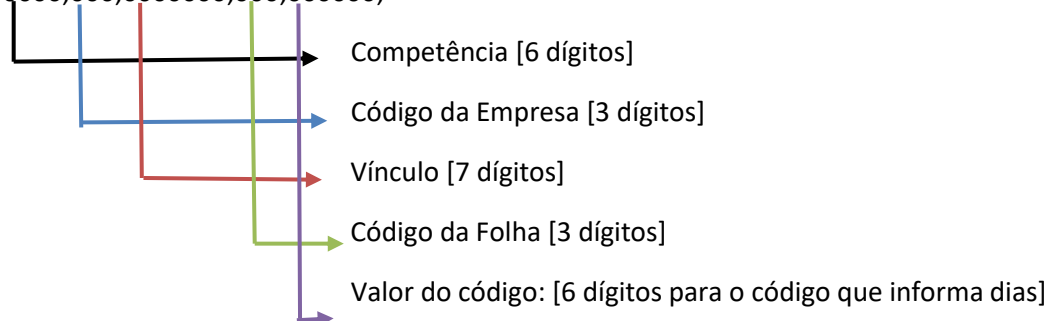
O arquivo gerado deverá estar no formato texto, sendo que cada campo deverá ser separado por ponto e vírgula. Não há a necessidade de gerar mais de um arquivo para a importação de mais de um tipo de registro, ou seja, para cada competência pode ser gerado um arquivo somente contendo todos os dados de cada funcionário.

3. Dados cadastrais pré-definidos

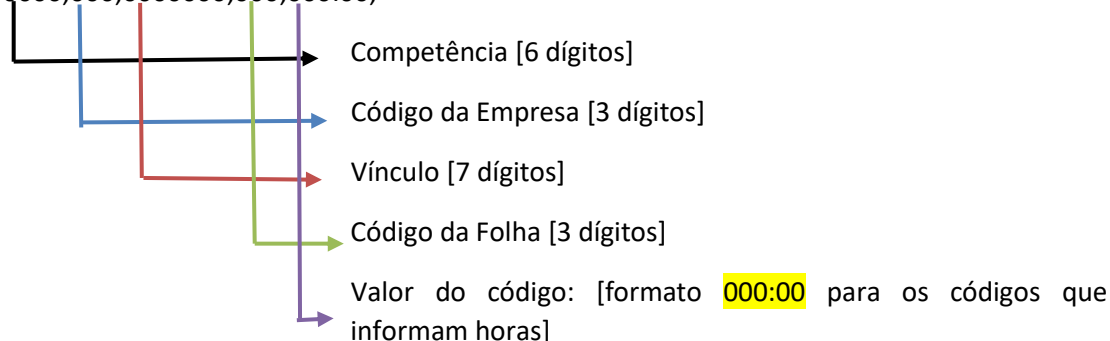
As informações de Código da Empresa, Vínculo e Código da folha deverão ser repassadas pelo usuário do sistema de Departamento Pessoal da SH3 para a empresa fornecedora dos equipamentos e do software de ponto eletrônico, para que a mesma gere as informações corretamente.

4. Leiaute

000000;000;0000000;000;000000;



000000;000;0000000;000;000:00;



O campo Valor do código é aceito informando quantidade e horas. Seguem os exemplos a seguir.

Exemplo 1 - Um funcionário da Empresa 001, que possui o vínculo 0000122, no mês 2023/04 teve 5 horas e 25 minutos de Hora Extra 50% e 10 horas de adicional noturno. No sistema de Departamento Pessoal a Hora Extra 50% é paga no código 105 e o Adicional Noturno é pago no código 106. No arquivo essas informações deverão ser geradas assim:

202304;001;0000122;105;005:25;

202304;001;0000122;106;010:00;

Exemplo 2 - Um funcionário da Empresa 001 que possui o vínculo 0003178, no mês 2023/04 teve 55 minutos de Hora Extra 100% e 2 dias de faltas. No sistema de Departamento Pessoal a Hora Extra 100% é paga no código 126 e as faltas são descontadas no código 540. No arquivo essas informações deverão ser geradas assim:

202304;001;0003178;126;000:55;

202304;001;0003178;540;000002;

Exemplo 3 - Um funcionário da Empresa 011 que possui o vínculo 0002225, no mês 2023/04 teve 1 hora e 20 minutos de Horas Faltas e 5 dias de faltas. No sistema de Departamento Pessoal a hora falta é descontada pelo código 035 e as faltas são descontadas no código 540. No arquivo essas informações deverão ser geradas assim:

202304;011;0002225;035;001:20;

202304;011;0002225;540;000005;