



## Alteração no cálculo de Horas Extras

<b>Produto</b>	:	Microsiga Protheus® Gestão de Pessoal versão 11			
<b>Chamado</b>	:	<b>THMPXI</b>	<b>Data da publicação</b>	:	02/07/13
<b>País(es)</b>	:	Angola	<b>Banco(s) de Dados</b>	:	Todos

A fórmula do cálculo de Horas Extras foi alterada para atender à Lei Geral do Trabalho (LGT) da Angola. De acordo com a LGT, o valor do Salário-Hora para o cálculo Horas Extras deve ser obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{Salário-Hora: } \frac{\text{Salário Base Mensal} * \text{Meses do ano}}{\text{Quantidade de Semanas Ano} * \text{Horas Semanal}}$$

### Salário Base Mensal

É o salário do funcionário que está definido no campo **Salário (RA\_SALARIO)** na rotina **Cadastro de Funcionários (GPEA010)**.

### Meses do Ano

É a quantidade de meses do ano, no caso **12**.

### Quantidade de semanas Ano

É a quantidade de semanas que tem no ano. Para que seja possível ajustar a quantidade de semanas, caso haja variação entre 52 e 53, foi criado o Mnemônico Parâmetro **P\_SEMANO** na rotina **Cadastro de Mnemônicos (GPEA310)**. Por meio deste Mnemônico é possível alterar a quantidade de semanas do ano, sendo o valor padrão **52**.

### Horas Semanal

É a quantidade de horas que o funcionário trabalha por semana, definida no campo: **Hrs. Semanais (RA\_HRSEMAN)** na rotina **Cadastro de Funcionários (GPEA010)**.



## Procedimento para Implementação

O sistema é atualizado logo após a aplicação do pacote de atualizações (*Patch*) deste chamado.

## Procedimentos para Utilização

1. Em **Gestão de Pessoal (SIGAGPE)** acesse **Atualizações/Definições de Cálculo/Verbas (GPEA040)**.
2. O sistema exibe a tela com todas as verbas cadastradas no sistema.
3. Cadastre uma verba definindo no campo **Tipo Verba (RV\_TIPOCOD)** igual a **1** (Provento).
4. No campo **Tipo Verba (RV\_TIPO)** informe **H** (Horas) e no campo **Porcentagem (RV\_PERC)** informe o percentual de Hora Extra para esta verba. **Exemplo: 150** para um percentual de 50%; **200** para um percentual de 100%, etc.
5. Confira os dados e Confirme.
6. Acesse **Atualizações/Lançamentos/Incidência por Funcionário (GPEA580)**.
7. Faça um lançamento de horas extras para um funcionário qualquer utilizando a verba que foi criada, e informando no campo **Horas (RGB\_HORAS)** a quantidade de horas extras.
8. Confira os dados e Confirme.
9. Acesse **Miscelânea/Cálculos/Por Roteiros (GPEM020)**.
10. Preencha os parâmetros conforme o período de cálculo em aberto no sistema e confirme.

Os valores de horas extras são calculados de acordo com a nova fórmula, sendo demonstrados na Folha de Pagamento.



## Informações Técnicas

<b>Tabelas Utilizadas</b>	SRA – Cadastro de Funcionários RCA – Mnemônicos RGB – Incidências.
<b>Funções Envolvidas</b>	GPEA010 – Cadastro de Funcionários GPEA300 – Mnemônico GPEM020 – Cálculo por Roteiros GPEA580 – Incidências por Funcionários
<b>Sistemas Operacionais</b>	Windows®/Linux®