

Jornada de Trabalho 12 x 36

Veja também os Itens:

- [Cadastro de Jornada](#)
- [Jornada de Trabalho 12 x 36](#)
- [Tipo de Jornada - TpJornada](#)
- [Cadastrando Jornada e Turno](#)

Amparada por lei, a jornada de trabalho por **escala 12x36**, como o próprio nome diz, é você trabalhar 12 horas e descansar 36 horas.

Diferente da jornada de trabalho “comum”, de trabalhar por no máximo 44 horas semanais, na **escala 12x36** o funcionário trabalha por 12 horas e descansa por 36 horas. Sendo que no período em que está trabalhando, tem direito a 1 hora de intervalo.

Até algum tempo atrás, essa escala de trabalho era permitida apenas em alguns casos, em profissões específicas, como vigilantes e profissionais de saúde.

Com a reforma trabalhista essa permissão foi alterada e a jornada de trabalho 12x36 passou a ser permitida a partir de 23/04/2018 quando houver acordo ou convenção coletiva de trabalho ou quando houver contrato individual dentre as partes.

Qualquer empresa pode usar essa metodologia de trabalho, desde que respeite a lei e não ultrapasse 44 horas de trabalho na semana.

Caso o funcionário trabalhe mais que as 12 horas, todo o período trabalhado depois da 12ª hora será considerado como hora extra.

Quem atua nesse tipo de escala, trabalha cerca de 180 horas no mês, exceto em casos específicos em que a carga horária semanal é diferenciada.

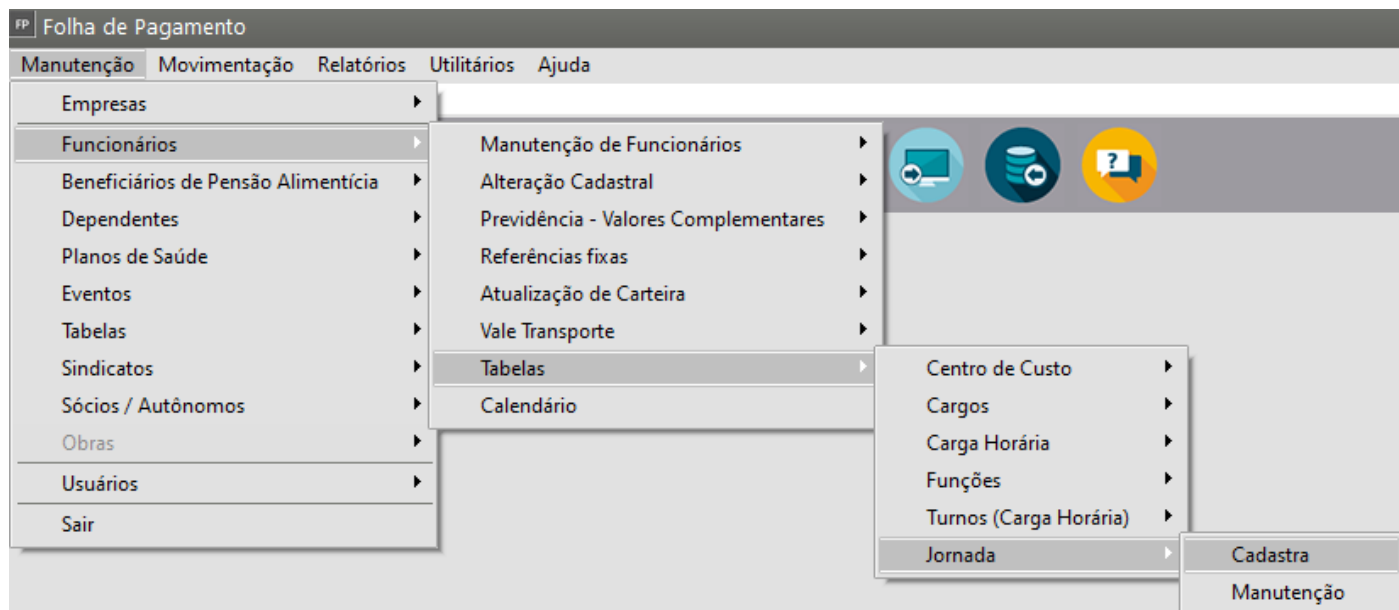
Se analisarmos de forma simples, nessa escala o funcionário trabalha 1 dia e descansa no outro.

Consequentemente, ele pode trabalhar nos fins de semanas, feriados e também a noite, visto que sua escala independe do dia e hora. Ou seja, a regra é seguir a **escala 12x36**.

Como já mencionamos, nesse tipo de trabalho, o empregado trabalha um dia e folga outro. Desse modo, se considerarmos 30 dias no mês ele vai trabalhar cerca de 15 dias e folgar outros 15.

Desse modo, a “folga” serão as 36 horas que ele tem de descanso após as 12 horas de trabalho. Não há folga do sábado ou domingos, como nos casos de escala 6x2, por exemplo.

1 - Para cadastrar a Jornada de trabalho 12 x 36 no Sistema, acesse
Manutenção>Funcionários>Tabelas>Jornadas>Cadastra



Defina um código para a jornada, em Tipo de Jornada informe Jornada 12 x 36 e no Código esocial cadastre o abrev da empresa, em seguida underline e uma identificação que diferencie uma jornada de outra.

Em seguida defina o horário de entrada e saída, as variações de entrada e saída, o tipo de intervalo e a hora inicial e final do intervalo.

Salve o cadastro da Jornada.

| | | | |
|---|-----------------|--------------------------------|-------------------------|
| Identificação | | | |
| Código | Tipo de Jornada | | Código eSocial |
| 02 | Jornada 12 x 36 | | EMPRESA_12X36 |
| Descrição do tipo de Jornada | | | |
| Jornada 12 x 36 | | | |
| Horário | | Variações Entrada/Saída | |
| Entrada | Saída | Entrada (min.) | Saída (min.) |
| 08:00 | 20:00 | 010 | 010 |
| Intervalo | | | |
| Tipo | Entrada | Saída | Duração Intervalo(Min.) |
| Intervalo em Horário Fixo | 14:00 | 15:00 | 138 |
| <input type="checkbox"/> Permite Horário Flexível | | | |

2 – Em seguida será necessário **cadastrar o Turno** correspondente a essa Jornada, acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Tabelas>Turnos(carga horária)>Cadastra**.

Defina um código e uma descrição para esse turno, em seguida dê enter, o sistema criará uma linha para cada dia da semana, coloque a jornada criada no primeiro dia da semana e dê enter, o sistema questionará se você deseja que essa jornada seja cadastrada também para os demais dias, clique em **NÃO**, em seguida, coloque o mesmo código da jornada alternando um dia da semana, desta forma ficará cadastrado um dia com jornada e o dia seguinte sem jornada, a totalização de horas semanais não poderá passar de 44 horas.

Salve o cadastro

Turno

| Dia | Cód. | Hora Ini | Hora Fi | Total Hor | DSR |
|----------|------|----------|---------|-----------|-----|
| Segunda | 02 | 08:00 | 20:00 | 11,000 | Não |
| Terça | | 00:00 | 00:00 | 0,000 | Não |
| Quarta | 02 | 08:00 | 20:00 | 11,000 | Não |
| Quinta | | 00:00 | 00:00 | 0,000 | Não |
| Sexta | 02 | 08:00 | 20:00 | 11,000 | Não |
| Sábado | | 00:00 | 00:00 | 0,000 | Não |
| Domingo | 02 | 08:00 | 20:00 | 11,000 | Não |
| Variável | | 00:00 | 00:00 | 0,000 | Não |

Intervalos

| Hora Inicial | Hora Final | Desc |
|--------------|------------|------|
| 14:00 | 15:00 | |

Total de Horas Semanais: 44,00

Defina o código da jornada criada anteriormente um dia sim e outro não

a totalização de horas semanais terá de ser no máximo de 44 horas

3 – Cadastro da Carga horária

Para cadastrar a carga horária acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Tabelas>Carga Horária>Cadastra**

Defina as horas nos dias da semana, sempre intercalando entre os dias, pois o funcionário irá trabalhar um dia e folgar no outro. E não esqueça que o total de horas terá de ser no máximo de 44 horas semanais.

Código

02

Carga Horária

Domingo

11,0000

☐ DSR

Segunda

11,0000

☒ DSR

Terça

11,0000

☐ DSR

Quarta

0,0000

☐ DSR

Quinta

11,0000

☐ DSR

Sexta

0,0000

☐ DSR

Sábado

11,0000

☐ DSR

Carga Horária Total:

44,0000

Revision #7

Created 17 May 2023 18:07:52 by ProjetosD

Updated 9 December 2024 14:59:24 by ProjetosD