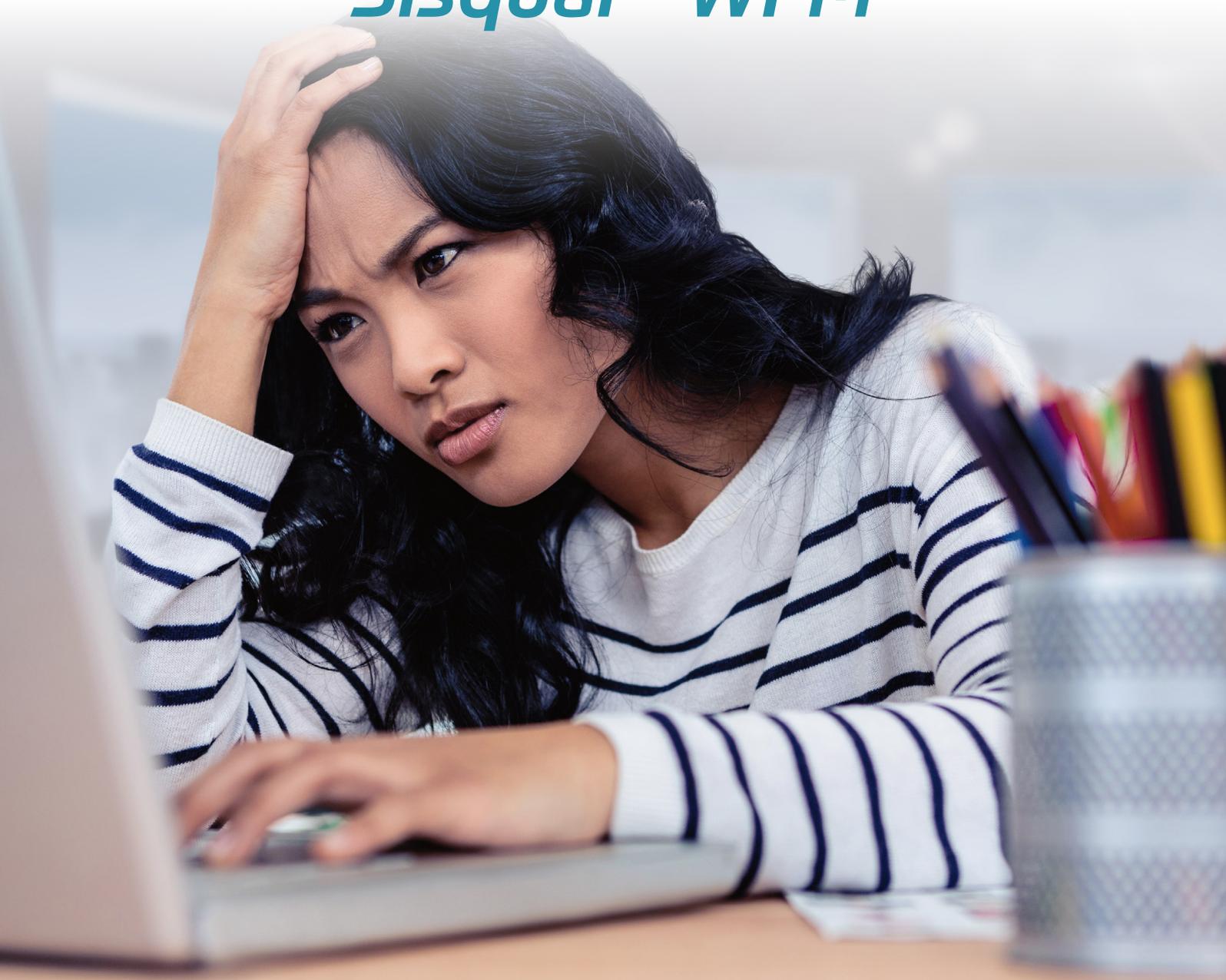


FAQ



Exportação de Benefícios

Sisqual - WFM



seconciSP
Serviço Social
da Construção

Salvando Vidas. Construindo o Brasil.

1 Como garantir que os dias úteis sejam calculados corretamente?

- 1** Alocar o colaborador no quadro correto.
- 2** Gravar o ciclo correto no colaborador: o gestor deve clicar com o botão direito no nome do colaborador e fazer a inserção do ciclo.
- 3** Gravar o plano inicial na escala atual e gravar o plano final na escala anterior.

2 Como o cálculo é realizado no Siqual WFM?

O cálculo do número de vale-transporte é realizado utilizando a fotografia do plano inicial e final da escala anterior e o plano inicial da próxima escala.

$$\mathbf{V + (F ANTERIOR - I ANTEIOR) + 1 PRÓXIMO}$$

3 Por que o Sisqual desconta do colaborador ausência referente a meses anteriores ao cálculo de VT?

O Sisqual WFM trabalha com compensação, ou seja, será pago ao colaborador a quantidade correspondente aos dias efetivamente trabalhados por ele (de acordo com o espelho de ponto).

O cálculo do número de vales transporte é feita utilizando o plano inicial e final do mês anterior e o plano inicial do próximo mês.

4 Como ajustar o colaborador na escala em casos de admissões e movimentações?

Quando houver a necessidade de alterar o colaborador de quadro/seção, será necessário que o gestor atual do colaborador realize a transferência para o novo quadro.

Como fazer: No quadro atual do colaborador, clicar com o botão direito do mouse em cima do dia em que o colaborador deverá ser transferido e selecionar a opção: Quadro Equipa > Alterar Quadro.

Importante: Se o colaborador já estiver em seu novo quadro sem que a tratativa acima tenha sido realizada, o colaborador ficará duplicado gerando erros nas escalas e, conseqüentemente, o cálculo da quantidade de dias de vale-transporte será incorreto.

Como ajustar: O gestor deve selecionar a escala anterior, clicar com o botão direito no nome do colaborador e, em ciclo definir a data fim naquele quadro.

5 Como gravar os planos em lote?

Utilizar o botão “gravar todos os planos”. Esta opção é utilizada para gravar, de uma só vez, todos os planos de todos os quadros inseridos na seleção.

6 Qual relatório utilizar para conferência de ausências?

201001 – Relatório detalhado de vale-refeição e café com ausência / 2010011 – Relatório de vale-refeição e café sem ausência.

7 Por que os colaboradores demitidos do mês constam no relatório?

Se o colaborador demitido ainda constar na escala, ele irá aparecer no relatório.

**Em caso de dúvidas entrar em contato
com a área de Benefícios Corporativos,
nos canais abaixo:**

beneficios@seconci-sp.org.br

**(11) 4210-1080
ramais: 9768, 9764 ou 9065**

Sistema Ligeiro: Opção Vale Transporte

***seconci*SP**
Serviço Social
da Construção

***Salvando Vidas.
Construindo o Brasil.***