



Escala da Equipe (cozinha e salão)

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **escala-de-cozinha-e-salao.xlsx** no Excel (2010 ou mais novo), no Google Planilhas (Arquivo > Importar > Fazer upload) ou no LibreOffice. A primeira aba, **Comece aqui**, repete este guia.

Você só digita nas células **amarelas**. As brancas calculam sozinhas. A planilha já vem com exemplos para você ver funcionando: apague as linhas de exemplo (só as amarelas) e comece com os seus dados.

Passo a passo

1. Em Configurações, ajuste setores, turnos, limite de horas por semana e o adicional de hora extra.
2. Em Equipe, cadastre cada pessoa com setor, função, telefone e valor da hora.
3. Em Escala, lance uma linha por pessoa por semana: segunda-feira da semana, turno, dias, horas por dia e dias de folga.
4. Se alguém faltar, informe em Faltas; a planilha mostra no painel.
5. No Painel, escolha o mês e veja horas, extras, faltas e a escala da semana.

O que tem em cada aba

Painel	Horas do mês, extras, faltas, gráficos e escala da semana.
Escala	Uma linha por pessoa por semana.
Equipe	Cadastro e resumo do mês de cada pessoa.
Configurações	Setores, turnos, limite semanal e adicional de extra.

O que você ganha

- Horas de cada pessoa na semana e no mês, sem conta de cabeça
- Hora extra e semana sem folga marcadas em vermelho
- Custo das horas extras do mês por funcionário

- Escala da semana atual no painel, para pregar no mural
- Horas por setor e por turno em gráficos

Dicas

- No Painel, escolha o mês e o ano no topo: todos os cartões e gráficos mudam juntos.
- Para ajustar listas (categorias, formas de pagamento, nomes), use a aba Configurações: os menus das outras abas se atualizam.
- Faça uma cópia de segurança uma vez por mês (Arquivo > Salvar como).

Dúvidas: WhatsApp (61) 98268-7190 · Mosaico Apps Tecnologia Ltda · CNPJ 69.588.947/0001-61. Uso pessoal ou na sua empresa; não é permitido revender o arquivo.