

Liberações (Abonos Coletivos)

A CGP de cada Câmpus deverá lançar quaisquer ocorrências que desobrigue/libere seus servidores do registro do ponto, como: feriados, recessos, dispensa por motivo de dedetização e afins.

Para inserir Liberações, siga:

1. Clicar em **Gestão de Pessoas**;
2. Clicar em **Administração de Pessoal**;
3. Clique na opção **Ponto**;
4. Clique em **Liberações**;
5. Por fim, clique em **Adicionar Liberações**.

[Ponto-Liberações-new-1.png](#)

Na próxima tela:

1. Escolha o Câmpus;
2. Informe o início da ocorrência de Abono Coletivo;
3. Informe o fim da ocorrência de Abono Coletivo;
4. Detalhar a ocorrência e informar o Documento Legal criado para tal, de preferência um documento com assinatura do Diretor Geral, para maior respaldo;
5. Escolha a opção mais adequada;
6. Por fim, Salvar.

Obs.: demais opções (C.H. Máxima, Categoria, e Cargo) não alterar, pois as liberações mostradas aqui são para aquelas que liberam o dia inteiro, e que afetam todos os servidores, para outras situações de liberação do ponto, entrar em contato com a CCM-DGP.

Adicionar Liberação

Unidade Organizacional: 1

Data início: * 2

Data fim: * 3

Descrição: * 4

Tipo Liberação: * Por Documento Legal 5

Carga horária máxima exigida pela instituição (em horas): * 0

Somente para o tipo 'Liberação Parcial'. É a carga horária máxima que será exigida no(s) dia(s) do período informado.

Categoria:

Cargo:

Salvar 6 Salvar outro(a) Salvar e continuar editando

Liberação cadastrada com sucesso.

Revision #6

Created 30 July 2019 13:01:03 by Afonso Lima Filho

Updated 15 February 2023 14:56:25 by Afonso Lima Filho