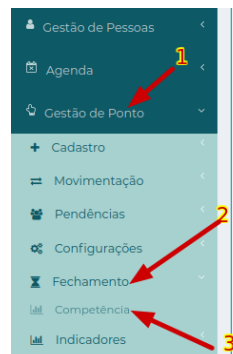


Fechamento de Competência

Para acessar a tela para realizar o fechamento de uma competência necessário acessar a tela “Competência” através do menu lateral.



(*1* “Gestão de Ponto” -> *2* “Fechamento” -> *3* “Competência”)

Ao abrir a tela “**Competência**”, será possível visualizar a lista com as competências criadas (Se atentando a situação da competência na coluna “**Situação**”).

Filtro Competência

Código























Nome

Situação

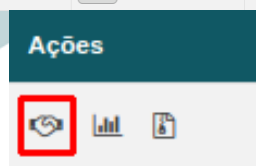
Selecione

Pesquisar

Limpar

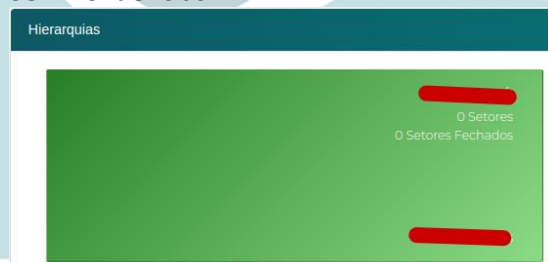
Código	Nome	Início	Fim	Situação	Ações
15	Dezembro/2022	11/12/2022	10/01/2023	Aberta	  
14	NOVEMBRO/2022	11/11/2022	10/12/2022	Aberta	  
13	OUTUBRO/2022	11/10/2022	10/11/2022	Aberta	  
12	SETEMBRO/2022	11/09/2022	10/10/2022	Aberta	  
11	AGOSTO/2022	11/08/2022	10/09/2022	Fechada	 
10	JULHO/2022	11/07/2022	10/08/2022	Fechada	 
09	JUNHO/2022	11/06/2022	10/07/2022	Fechada	 
08	MAIO/2022	11/05/2022	10/06/2022	Fechada	 
007	ABRIL/2022	11/04/2022	10/05/2022	Fechada	 

Para iniciar o processo de fechamento, clicar em “**Gerenciar**” (Ícone de aperto de mão) na coluna “**Ações**”

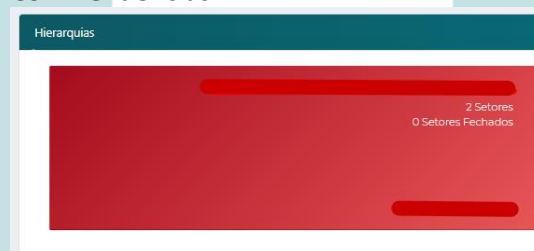


Uma nova tela, “**Hierarquias**”, será aberta, onde será possível visualizar todas as hierarquias cadastradas e se há alguma pendência.

Sem Pendências



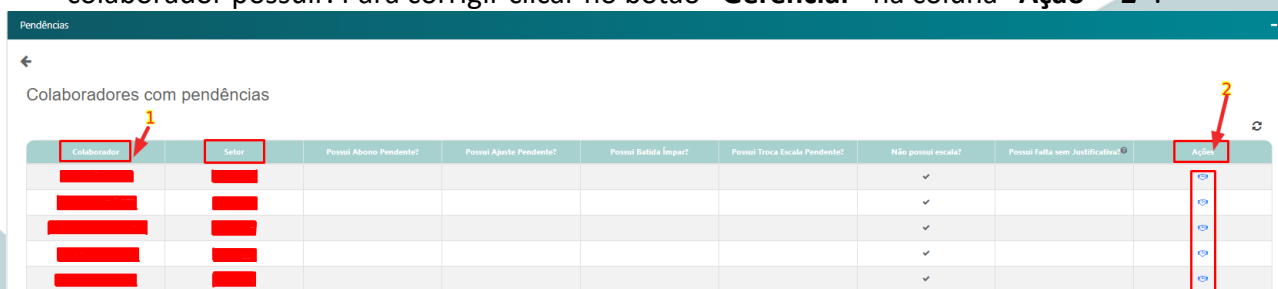
Com Pendências



Para solucionar as pendências, necessário clicar na hierarquia em **vermelho**. Na nova tela estarão listados todos os setores que fazem parte da hierarquia selecionada ***1***. Necessário marcar aqueles que possuem pendências e clicar no botão **“Resolver Pendências”** ***2***.

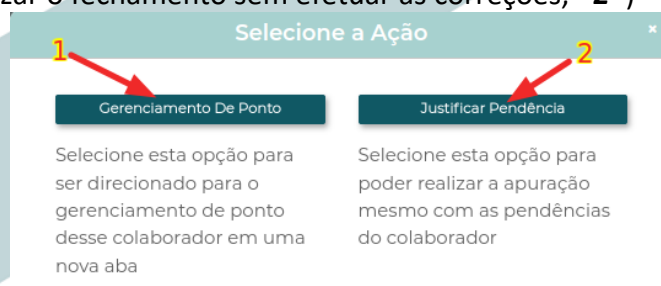


O processo seguinte será verificar as pendências dos colaboradores ***1*** do setor selecionado, haverá uma marcação na coluna respectiva a pendência que o colaborador possuir. Para corrigir clicar no botão **“Gerenciar”** na coluna **“Ação”** ***2***.



Colaborador	Sector	Possui Abono Pendente?	Possui Ajuste Pendente?	Possui Batida Impar?	Possui Troca Escala Pendente?	Não possui escala?	Possui Faltas sem Justificativa?	Ação
[Redacted]	[Redacted]					✓		Gerenciar
[Redacted]	[Redacted]					✓		Gerenciar
[Redacted]	[Redacted]					✓		Gerenciar
[Redacted]	[Redacted]					✓		Gerenciar
[Redacted]	[Redacted]					✓		Gerenciar

Ao clicar em **“Gerenciar”** será possível selecionar **“Gerenciamento de Ponto”** (Abrirá o ponto do colaborador para solucionar as pendências, ***1***) ou **“Justificar Pendência”** (Para realizar o fechamento sem efetuar as correções, ***2***)



Após finalizar o gerenciamento das pendências clicar em **“Concluir Fechamento”** (Canto inferior direito, ***3***) para finalizar o processo de fechamento.



Faltas não são consideradas como pendências para fechamento

