

## **Cadastro Ponto Facultativo**

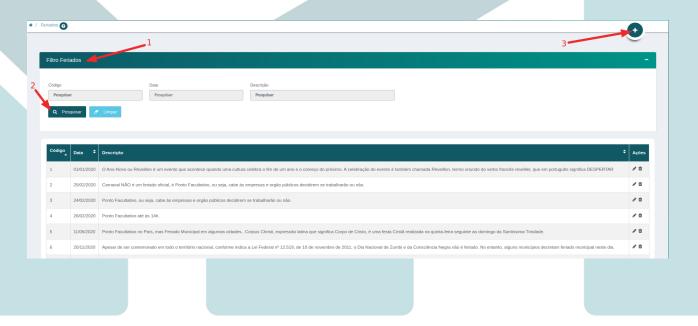
Para cadastrar um novo ponto facultativo, é necessário acessar a tela de **Feriados**.



\*Gestão de Ponto -> Cadastro -> Feriados\*

Ao acessar a tela de **Feriados** é possível realizar a consulta de feriados ou ponto facultativo específico já cadastrado, através do preenchimento de um ou mais campos em '**Filtro Feriados**' \*1 (Se não preencher um campo e clicar em **Pesquisar** \*2 terá como resultado todos que foram cadastrados).

Para cadastrar um novo clicar no ícone de + \*3







Na tela de cadastro preencher todos os campos obrigatórios (Campos destacados em vermelho).

Sendo eles:

- Data: Dia que o Feriado ou Ponto Facultativo estará em vigor.
- **Tipo Feriado**: Definir se será um ponto facultativo ou uma modalidade de feriado, como o *Feriado Nacional*.
- Nome: Campo referente ao nome a ser cadastrado.
- **Descrição**: Informações sobre o *Feriado/Ponto Facultativo*.
- **Setores**: Setores a serem afetados pelo feriado ou ponto facultativo (Não selecionar um setor, o feriado/ponto facultativo irá ser aplicado a todos automaticamente).
- **Link**: Campo opcional para cadastro de link com informações do feriado/ponto facultativo.



Após preencher corretamente todos os campos validar se selecionou corretamente o **Tipo Feriado** correto e para quais **Setores** o Feriado/Ponto Facultativo será válido.

Após preenchimento correto dos campos obrigatórios clique em **Salvar** para finalizar o cadastro.

