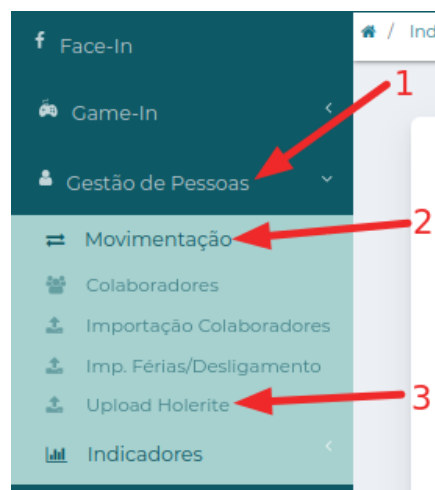


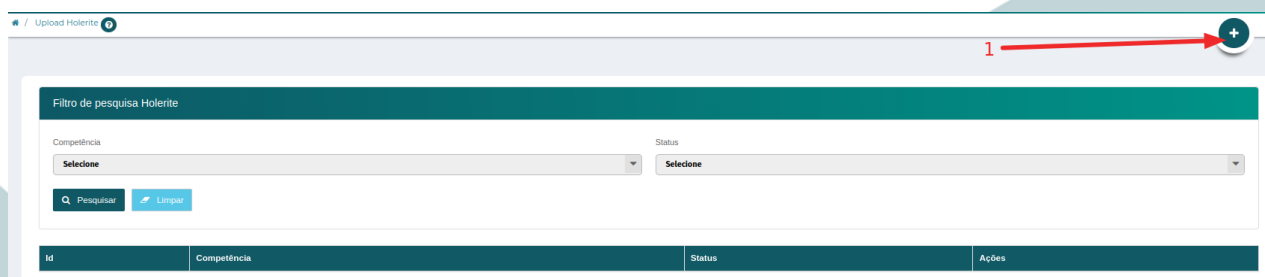
Upload de Holerite

Para realizar o Upload de Holerite necessário acessar a página “Upload Holerite”.



(Gestão de Pessoas > Movimentação > Upload Holerite)

Ao abrir a tela de “Upload Holerite”, clique no ícone de “+” para adicionar um novo holerite ao sistema.



Uma nova janela irá se abrir, onde deverá ser selecionada a competência desejada em “Competência” *1 e os Holerites a serem inseridos em “Selecionar Arquivo” *2

IMPORTANTE, o arquivo deve estar nos seguintes padrões:

- Os arquivos são de caráter **INDIVIDUAL**, somente um Holerite por PDF.
- Os arquivos .PDF devem ser nomeados da seguinte forma: **matricula_códigoCompetência**. **Exemplo: 1_202212**.
- Devem estar na extensão **.PDF** e **comprimidos diretamente** em um arquivo **.ZIP** (Sem a necessidade de inseri-los em uma pasta).



Após selecionar a competência e realizar o upload do arquivo contendo os Holerites desejados. Deve clicar no botão **“Salvar”** para finalizar o processo de Upload dos arquivos.



Comprimir para .ZIP

Para comprimir os arquivos para um .ZIP necessário selecionar os arquivos que deseja, clicar com o botão direito do Mouse, ir em **“Enviar para”** *1 e selecionar a opção **“Pasta Compactada”** *2 para comprimir todos os documentos selecionados.

