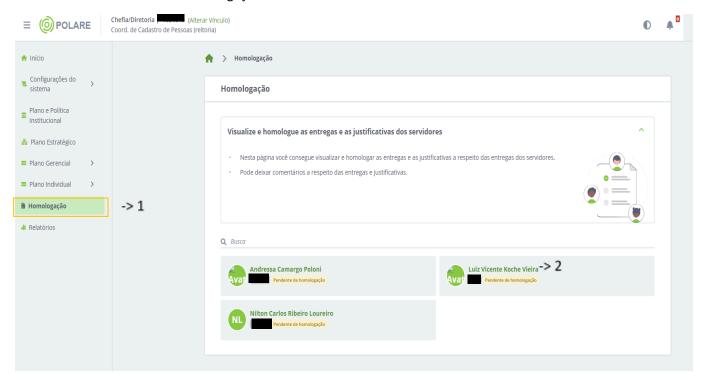
Manual de homologação:

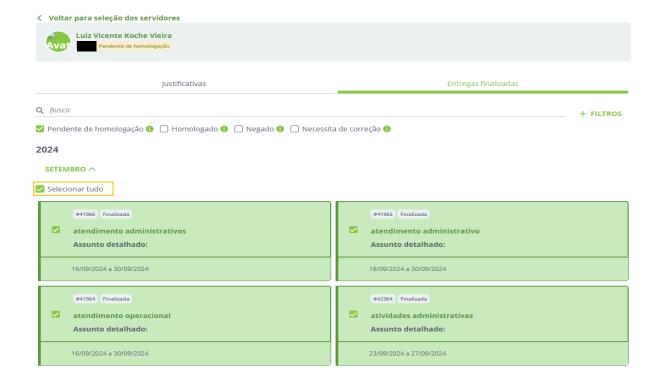
Entrar com o vínculo Chefia/Diretoria:

Prazo para homologação das entregas e justificativas: até o 15º dia do mês subsequente.

Passo 1 – Clicar em homologação-> clicar no nome do servidor:



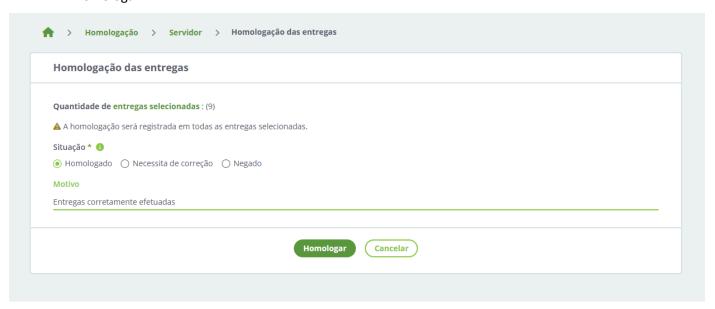
Passo 2 – Verificar as justificativas e as entregas finalizadas que estão pendentes para homologar, clicar em selecionar tudo para que tudo seja homologado de uma só vez:



Após "selecionar tudo", clicar em "Homologar entregas", o qual aparecerá a seguinte tela:



Obs: selecionar a situação da entrega e descrever o motivo para posteriormente clicar em "Homologar".



Por fim clicar em Homologar, aparecerá a mensagem de "Entregas avaliadas com sucesso".

Fazer o mesmo passo a passo para as justificativas.