[como fazer] Como finalizar contratos?

16/04/2024 11:01:13

Imprimir artigo da FAQ

Categoria:	SIPAC::Contratos	**Votos:**	0
Estado:	público (todos)	**Resultado:**	0.00 %
		Última atualização:	Dom 08 Nov 17:05:00 2020

Palavras-chave

contratos vencidos concluídos finalizados finalizar

Artigo (público)

Procedimentos

Como Finalizar Contrato?

Sistema

SIPAC

Módulo

Contratos

Usuários

Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição

Perfil

Gestor de Contratos e Gestor de Contratos Global

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com o objetivo de finalizar um determinado contrato. Quando um contrato atinge a data de término e não sofre nenhuma alteração no período de vigência, denominada adiamento, então pode ser finalizado.

Para isso, acesse :

SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Outros → Finalizar Contrato.

O sistema exibirá a tela para Buscar Contrato.

Nesta tela, deve-se informar o Número e Ano do Contrato.

Para retornar à página principal do Menu Contratos, clique em
.

Caso desista de realizar a operação, clique em Cancelar e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Iremos exemplificar a operação preenchendo o Número 3 e o Ano 2009.

Dando prosseguimento à consulta, após preencher os dados solicitados, clique em Buscar. Assim, os Contratos Encontrados serão listados na tela posterior.

Escolha o contrato desejado clicando em . Somente quando houver mais de um contrato cadastrado sob o mesmo número identificador é que esta página será exibida. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página de Dados do Contrato.

Exemplificaremos com a Empresa NOME DA EMPRESA 1. A seguir, os Dados do Contrato serão exibidos.

Somente os contratos vencidos poderão ser finalizados.

Analise os dados contidos no contrato e clique em Finalizar. Por fim, prosseguindo a operação, o resultado será exibido.