



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0147.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CAD. DE MOT. DE CANCEL. DE CONTRATO



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Motivo de Cancelamento de Contrato no Sistema TOTVS RM.

Índice

I.	Acesso ao Cadastro	2
II.	Seleção de Filtros	3
III.	Cadastro	3

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Assistente de T&D• Maíra Lopes

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Coord. Desenv. de Sistemas• Michel Cordeiro



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0147.00

Sistema: TOTVS RM

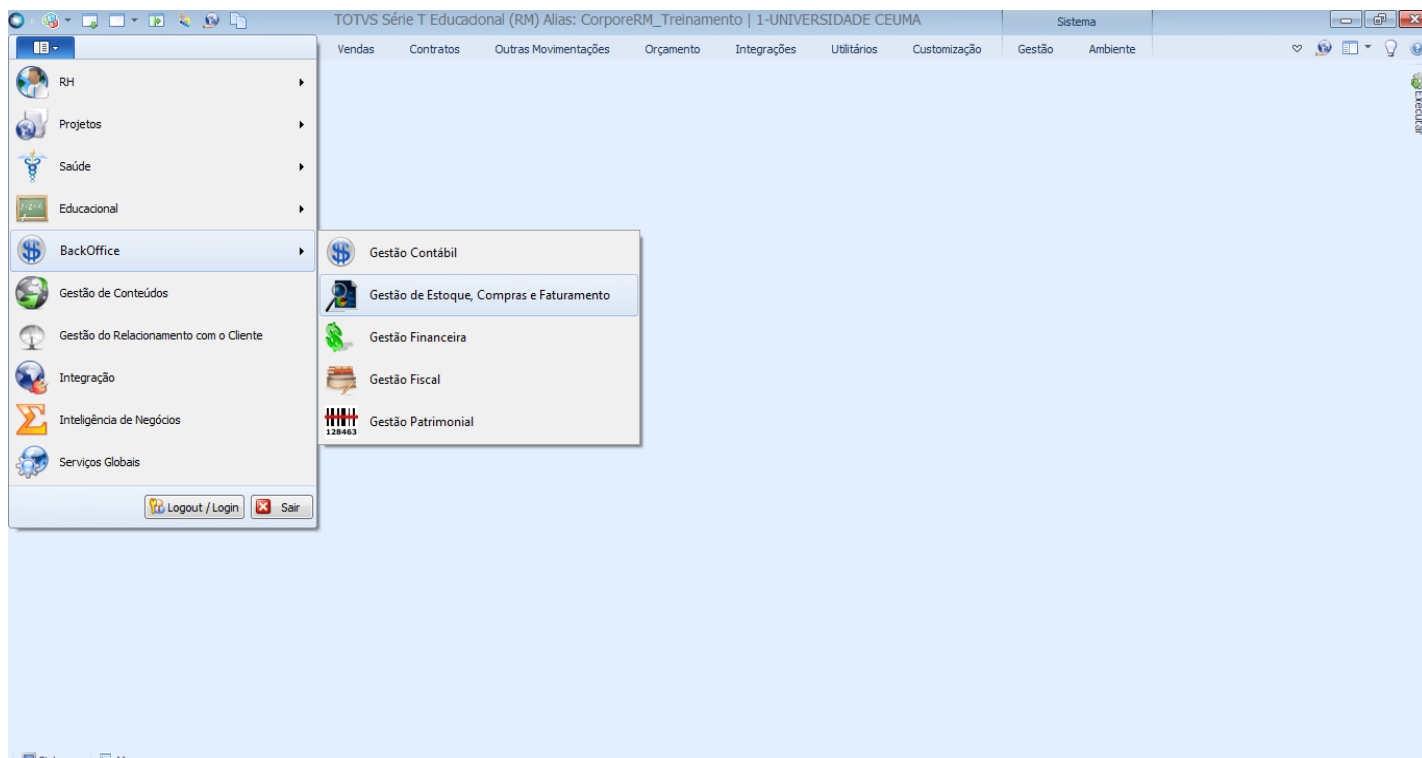
Módulo: CONTRATOS

Processo: CAD. DE MOT. DE CANCEL. DE CONTRATO

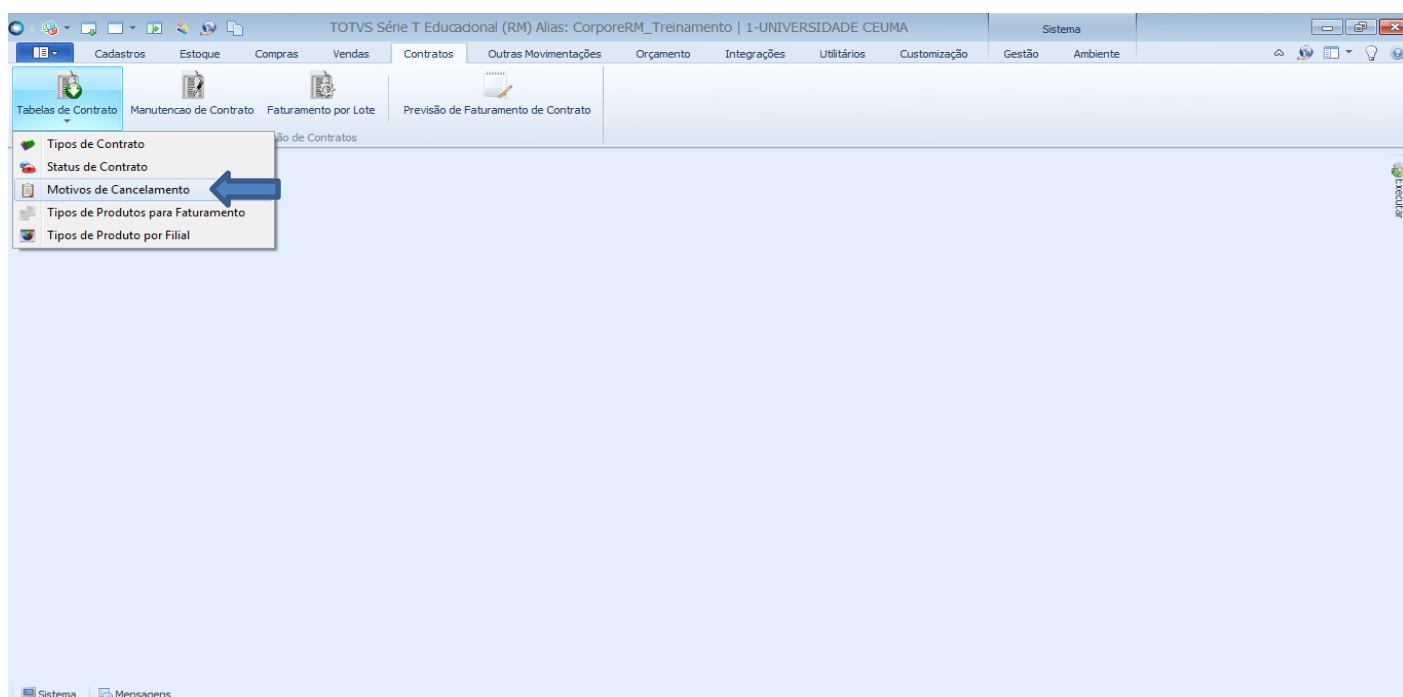


I. Acesso ao Cadastro

- a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo. Selecionar opção BackOffice → Gestão de Estoques, Compras e Faturamento.



- b) Selecionar a aba “Contratos”. Uma vez dentro da aba, selecionar Tabelas de Contrato → Motivos de Cancelamento.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0147.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

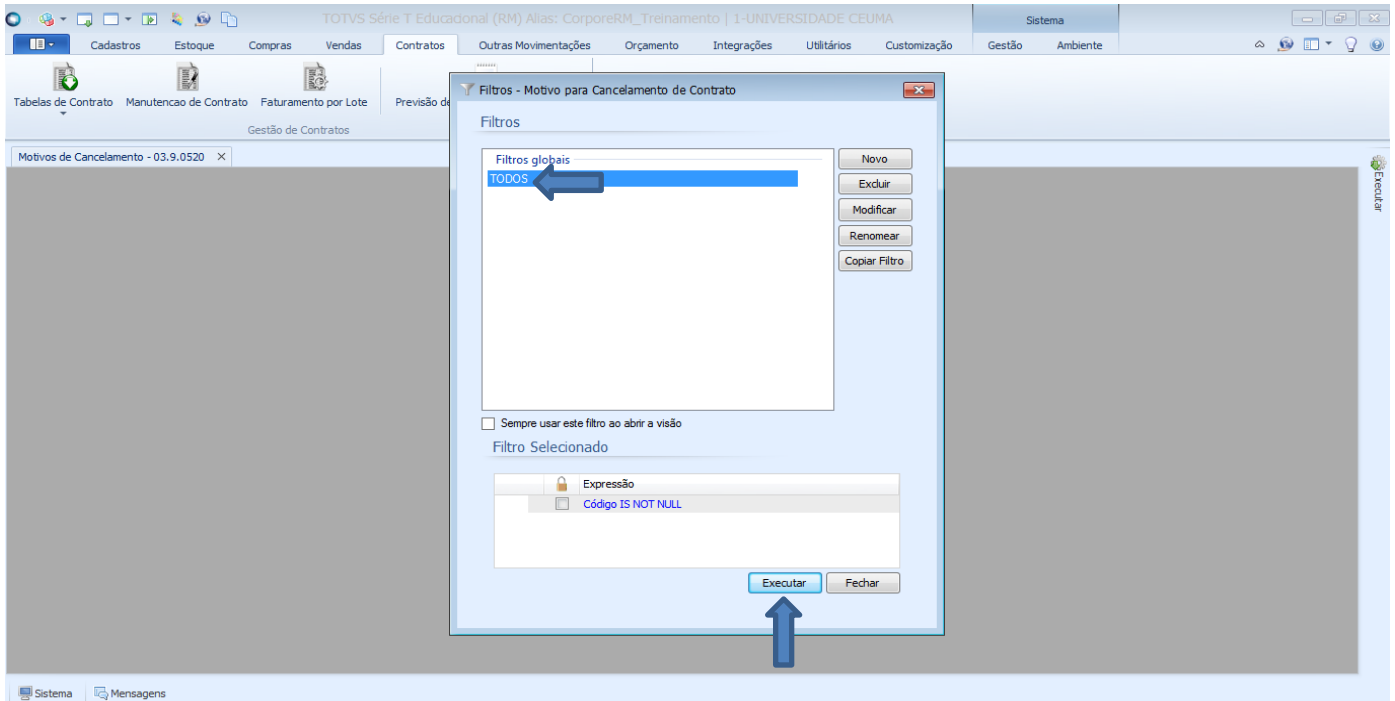
Processo: CAD. DE MOT. DE CANCEL. DE CONTRATO



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

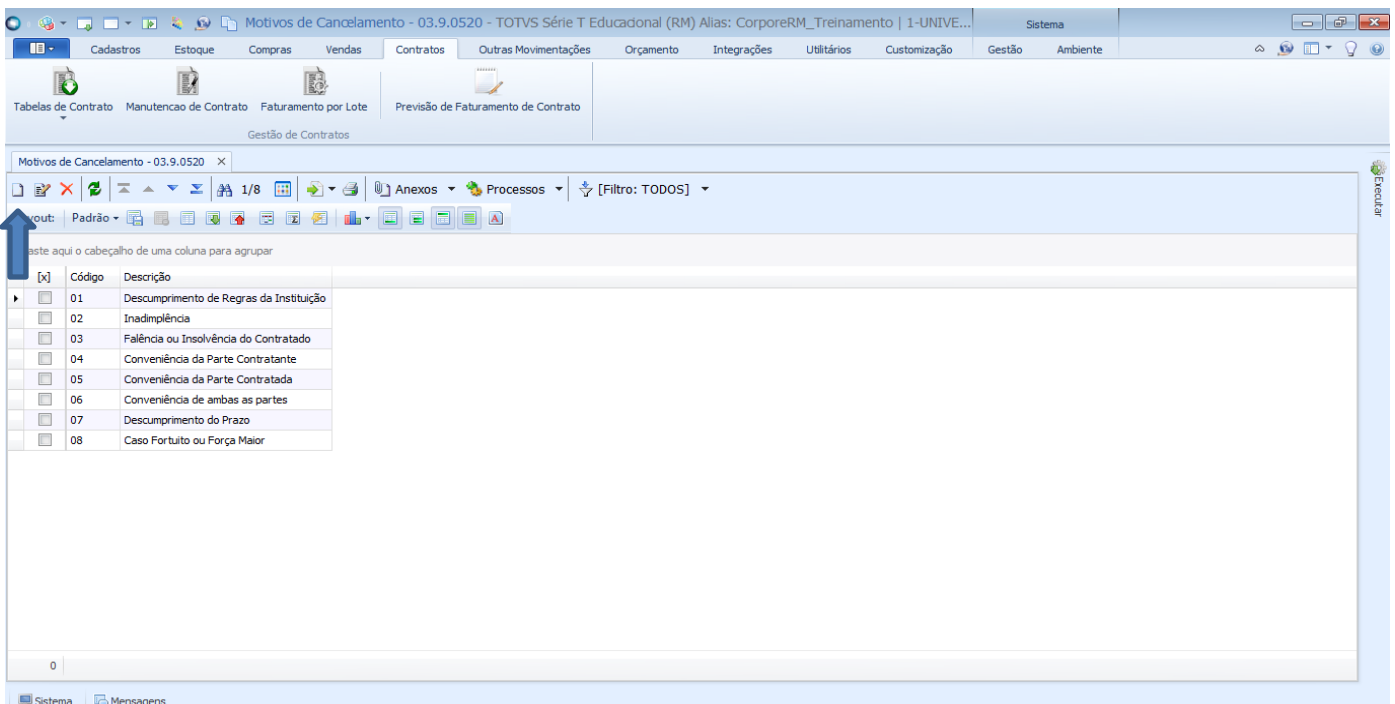
II. Seleção de Filtros

- a) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão “EXECUTAR”. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada.



III. Cadastro

- a) Para incluir um novo cadastro de Motivo de Cancelamento clique no botão que tem aparência de folha, conforme imagem abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0147.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CAD. DE MOT. DE CANCEL. DE CONTRATO



b) Para este cadastro devemos informar os seguintes campos:

Identificação

Código: 09 1

Descrição: Por Encerramento de Prazo 2

3 OK Cancelar Salvar

- 1) Campo de Cadastro de Código/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve-se atentar a sequência em que segue.
- 2) Campo Descrição/ este campo não possui preenchimento obrigatório, porém é necessário que seja escrito o Motivo de Cancelamento de Contrato que será cadastrado.
- 3) Para salvar o cadastro de motivo de cancelamento de contrato deve-se clicar no botão "OK"

c) Depois de salvo o cadastro ele constará na tela conforme imagem abaixo.

Código	Descrição
<input type="checkbox"/>	01 Descumprimento de Regras da Instituição
<input type="checkbox"/>	02 Inadimplência
<input type="checkbox"/>	03 Falência ou Insolvência do Contratado
<input type="checkbox"/>	04 Conveniência da Parte Contratante
<input type="checkbox"/>	05 Conveniência da Parte Contratada
<input type="checkbox"/>	06 Conveniência de ambas as partes
<input type="checkbox"/>	07 Descumprimento do Prazo
<input type="checkbox"/>	08 Caso Fortuito ou Força Maior
<input checked="" type="checkbox"/>	09 Por Encerramento de Prazo