

# Encerramento de Trabalho Intermitente (CCRHE145C)

Esta documentação é válida para todas as versões do Consistem ERP.

## Pré-Requisitos

Não há.

## Acesso

Módulo: RH - Folha de Pagamento

Grupo: Trabalho Intermitente

[Convocação de Trabalho Intermitente \(CCRHE145\)](#)

Coluna **Ações** - Opção *Convocação* - Opção *Finalizar Convocação*

## Visão Geral

O objetivo deste programa é registrar e formalizar a finalização, por parte do empregador, da convocação em ocorrência, informando a data da finalização e observações, caso necessário.

Uma convocação finalizada não poderá receber novas alterações, ficando disponível apenas para consultas e emissões de recibos/relatórios.

Campo	Descrição (os campos assinalados com "*" são de preenchimento obrigatório)
<b>Seq. Convocação</b>	Exibe o código sequencial do cadastro da convocação.
<b>Empresa</b>	Exibem o código e a descrição da empresa conforme seleção no grid do programa <a href="#">Convocação de Trabalho Intermitente (CCRHE145)</a> .
<b>Funcionário</b>	Exibe o nome do funcionário conforme seleção no grid do programa <a href="#">Convocação de Trabalho Intermitente (CCRHE145)</a> .
<b>Situação Convocação</b>	Exibe a situação atual da convocação. As opções podem ser: <i>Em Edição</i> : convocação foi criada e está em processo de edição, ainda não foi comunicada ao funcionário. <i>Convocado</i> : convocação foi comunicada ao funcionário por algum meio (telefone, e-mail, entre outros) e está aguardando o aceite ou recusa do colaborador. <i>Aceito</i> : colaborador aceitou a convocação e deve iniciar os trabalhos na data informada no campo <b>Data Início da Atividade</b> do programa <a href="#">Cadastro de Convocação de Trabalho Intermitente (CCRHE145A)</a> . <i>Recusado</i> : colaborador recusou a convocação, finalizando o processo. <i>Em Atividade</i> : a partir da data de início da atividade, caso a convocação esteja com o status <i>Aceito</i> , o status irá se tornar <i>Em Atividade</i> assim que lançada a primeira rubrica de horas trabalhadas, indicando que o trabalhador iniciou as atividades do contrato. <i>Encerrado</i> ou <i>Cancelado</i> : a convocação foi encerrada ou cancelada pelo empregador, onde nenhum lançamento ou cálculo poderá ser realizada nesta convocação, apenas consultas.
<b>Situação Final da Convocação</b>	Marcar <i>Encerrar</i> ou <i>Cancelar</i> para determinar se a convocação chegou no seu período final de atividade com a opção "Encerrar" ou se a convocação foi cancelada por demais motivos com a opção "Cancelar".
<b>Observação</b>	Informar as observações sobre o aceite ou recusa da convocação de trabalho, caso necessário.
<b>Data de Encerramento*</b>	Informar a data de encerramento da convocação. <div><b>Importante</b> Este campo será apresentado se a opção <i>Encerrar</i> estiver selecionada no campo <b>Situação Final da Convocação</b>.</div>

<b>Data de Cancelamento*</b>	Informar a data de cancelamento da convocação.  <b>Importante</b> Este campo será apresentado se a opção <i>Cancelar</i> estiver selecionada no campo <b>Situação Final da Convocação</b> .
<b>Botão</b>	<b>Descrição</b>
<b>Confirmar</b>	Grava as informações da tela e retorna ao programa <a href="#">Convocação de Trabalho Intermitente (CCRHE145)</a> .
<b>Cancelar</b>	Limpa as informações descritas na tela e retorna ao programa <a href="#">Convocação de Trabalho Intermitente (CCRHE145)</a> .

**Atenção**  
As descrições das principais funcionalidades do sistema estão disponíveis na documentação do [Consistem ERP Componentes](#).  
A utilização incorreta deste programa pode ocasionar problemas no funcionamento do sistema e nas integrações entre módulos.

Exportar PDF

Esse conteúdo foi útil?

Sim Não