

Manual do Usuário

Módulo Jurídico – Central de Relatórios

Relatório: Processos por Data de Cadastro

Objetivo da Funcionalidade



The screenshot displays the web application interface. At the top, the logo for MAISPREVI ASSESSORIA E CONSULTORIA is on the left, and the user is logged in as 'USUARIO: ADMIN'. The main header identifies the institution as 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT'. The 'Central de Relatórios' section is active, showing four filter buttons: 'Processos por Fase Atual', 'Processos por Instância', 'Processos por Tipo', and 'Processos por Data de Cadastro'. The 'Processos por Data de Cadastro' report is selected, showing input fields for 'Inicio' (dd/mm/aaaa) and 'Fim' (dd/mm/aaaa), along with 'Limpar' and 'Gerar' buttons. A sidebar menu on the left includes options like 'Início', 'Seletores', 'Pessoa', 'Processos', 'Gerador de Relatórios', 'Dashboard', 'Configurações', 'PUSH', 'Monitoramento', and 'Sair'. A 'Esconder Menu' button is also visible.

A tela **Processos por Data de Cadastro** permite ao usuário gerar relatórios contendo os processos jurídicos do RPPS, considerando o **período em que os processos foram cadastrados no sistema**.

Este relatório é utilizado para:

- Acompanhamento da evolução dos processos ao longo do tempo
- Controle administrativo e jurídico do RPPS
- Apoio à prestação de contas, auditorias e relatórios gerenciais

Caminho de Acesso

Menu lateral → Gerador de Relatórios → Módulo Jurídico → Central de Relatórios → Processos por Data de Cadastro

Descrição da Tela

A tela é composta por:

1. Abas de Relatórios

Localizadas na parte superior, permitem alternar entre os tipos de relatórios disponíveis no módulo jurídico:

- **Processos por Fase Atual**
- **Processos por Instância**
- **Processos por Tipo**
- **Processos por Data de Cadastro** (*aba selecionada*)


Cada aba apresenta filtros específicos para análise dos processos.

Campos Disponíveis

Início *

Campo destinado à seleção da **data inicial** do período de cadastro dos processos.

- Formato da data: **dd/mm/aaaa**
- Pode ser preenchido manualmente ou selecionado pelo calendário

 **Campo Obrigatório** Identificado com **asterisco vermelho (*)**, o preenchimento é obrigatório para gerar o relatório.

Fim *

Campo destinado à seleção da **data final** do período de cadastro dos processos.

- Formato da data: **dd/mm/aaaa**

- Deve ser igual ou posterior à data inicial

● Campo Obrigatório A data final é obrigatória para a correta geração do relatório.

Botões de Ação

● Limpar

- Remove as datas informadas nos campos “Início” e “Fim”
 - Retorna os campos ao estado inicial
 - Indicado para realizar uma nova consulta
-

● Gerar

- Gera o relatório com base no período informado
 - Caso os campos obrigatórios (*) não estejam preenchidos, o sistema exibirá uma mensagem de alerta
-



Botão Voltar

Localizado na parte inferior da tela.

- Retorna à tela anterior do sistema
 - Não salva filtros ou relatórios gerados
-

Resultado do Relatório

Após clicar em **Gerar**, o sistema apresentará:

- Lista dos processos jurídicos cadastrados no período selecionado
- Informações organizadas de forma clara para análise
- Dados essenciais para controle jurídico e administrativo do RPPS

Este relatório pode ser utilizado para:

- Monitorar o volume de novos processos

- Avaliar períodos com maior demanda jurídica
 - Apoiar decisões estratégicas da gestão do RPPS
-

Dicas Importantes

- Sempre verifique se as datas foram informadas corretamente.
 - Utilize períodos menores para relatórios mais rápidos e detalhados.
 - Certifique-se de que a data final seja igual ou posterior à data inicial.
-