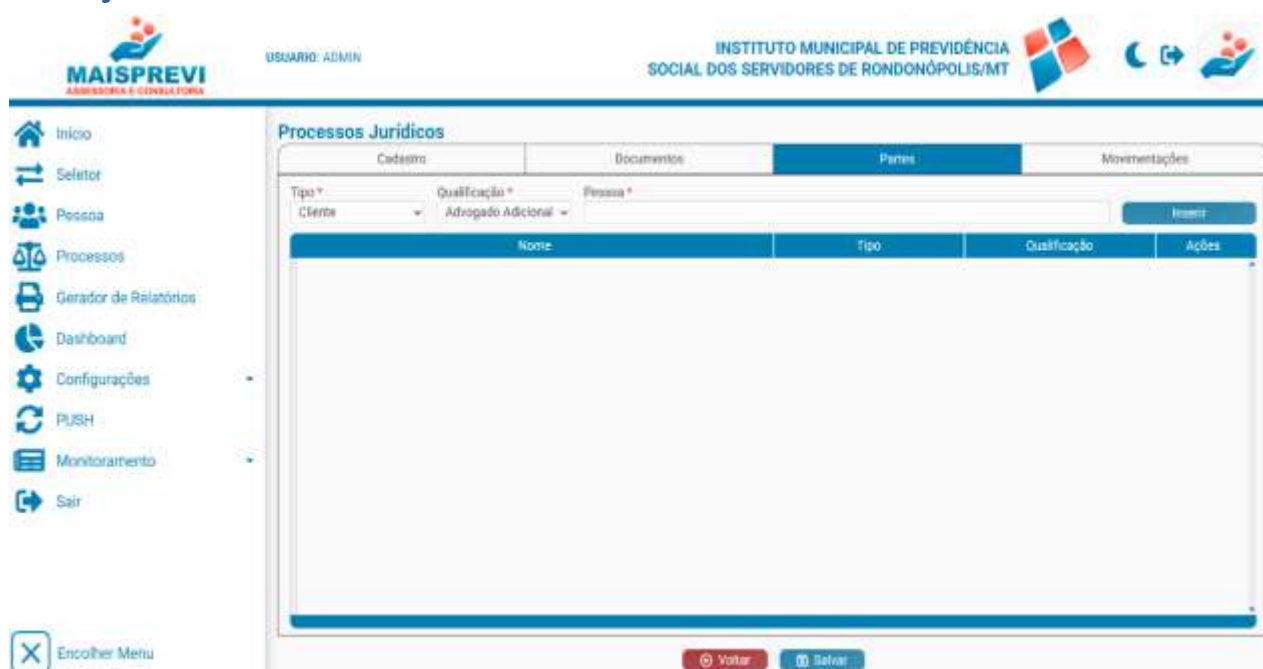


Manual Eletrônico do Sistema

Módulo Jurídico – Processos Jurídicos

Aba: Partes

1. Objetivo da Tela



A aba **Partes** tem como finalidade **cadastrar e gerenciar todas as pessoas envolvidas em um processo jurídico** do RPPS, como clientes, advogados, representantes legais e demais partes interessadas.

Essas informações são essenciais para a correta identificação das partes no processo, geração de relatórios, acompanhamento jurídico e histórico processual.

2. Acesso à Tela

Para acessar esta funcionalidade, siga o caminho abaixo no sistema: **Menu Principal → Processos → Processos Jurídicos → Aba “Partes”**

3. Campos da Tela

3.1 Tipo (*Campo Obrigatório*)

- **Descrição:** Define o papel geral da pessoa no processo.
 - **Exemplo:** Cliente, Réu, Autor, Terceiro, entre outros (conforme parametrização do sistema).
 - **Observação:**
 - Campo identificado com **asterisco vermelho (*)**, portanto **obrigatório**.
 - O sistema não permitirá a inserção sem o preenchimento deste campo.
-

3.2 Qualificação (*Campo Obrigatório*)

- **Descrição:** Especifica a qualificação jurídica da parte selecionada.
 - **Exemplo:** Advogado Principal, Advogado Adicional, Representante Legal, etc.
 - **Observação:**
 - Campo obrigatório.
 - A qualificação deve ser compatível com o tipo de parte selecionado.
-

3.3 Pessoa (*Campo Obrigatório*)

- **Descrição:** Campo destinado à seleção da pessoa previamente cadastrada no sistema.
 - **Funcionamento:**
 - Permite buscar e selecionar pessoas físicas ou jurídicas já registradas no módulo **Pessoa**.
 - **Observação:**
 - Campo obrigatório.
 - Caso a pessoa não esteja cadastrada, é necessário realizar o cadastro previamente antes de inseri-la no processo.
-

4. Botões e Funcionalidades

4.1 Botão Inserir

- **Função:** Adiciona a pessoa selecionada à lista de partes do processo.
- **Regras:**
 - Todos os campos obrigatórios devem estar preenchidos.

- Após inserir, a pessoa passa a aparecer na grade abaixo.
-

4.2 Grade de Partes Cadastradas

Após a inserção, as partes vinculadas ao processo são exibidas em uma tabela com as seguintes colunas:

- **Nome:** Nome da pessoa vinculada ao processo.
 - **Tipo:** Papel da pessoa no processo.
 - **Qualificação:** Qualificação jurídica atribuída.
 - **Ações:**
 - Permite realizar ações como excluir ou editar a parte cadastrada (conforme permissões do usuário).
-

5. Botões Inferiores da Tela

5.1 Botão Voltar

- **Função:** Retorna à tela anterior sem salvar alterações pendentes.
 - **Atenção:** Alterações não salvas serão perdidas.
-

5.2 Botão Salvar

- **Função:** Salva todas as informações cadastradas na aba **Partes**.
 - **Recomendação:**
 - Sempre utilize o botão **Salvar** após inserir ou alterar partes no processo para garantir que os dados sejam registrados corretamente.
-

6. Regras Importantes

- Campos marcados com **asterisco vermelho (*)** são de preenchimento obrigatório.
- Um processo jurídico pode conter **mais de uma parte**, inclusive múltiplos advogados ou representantes.
- As informações cadastradas nesta aba impactam diretamente:
 - Relatórios jurídicos;

- Andamento processual;
 - Histórico do processo;
 - Transparência e controle do RPPS.
-

7. Boas Práticas

- Verifique se a pessoa está corretamente cadastrada antes de vinculá-la ao processo.
 - Utilize a qualificação correta para evitar inconsistências jurídicas.
 - Sempre finalize o cadastro clicando em **Salvar**.
-