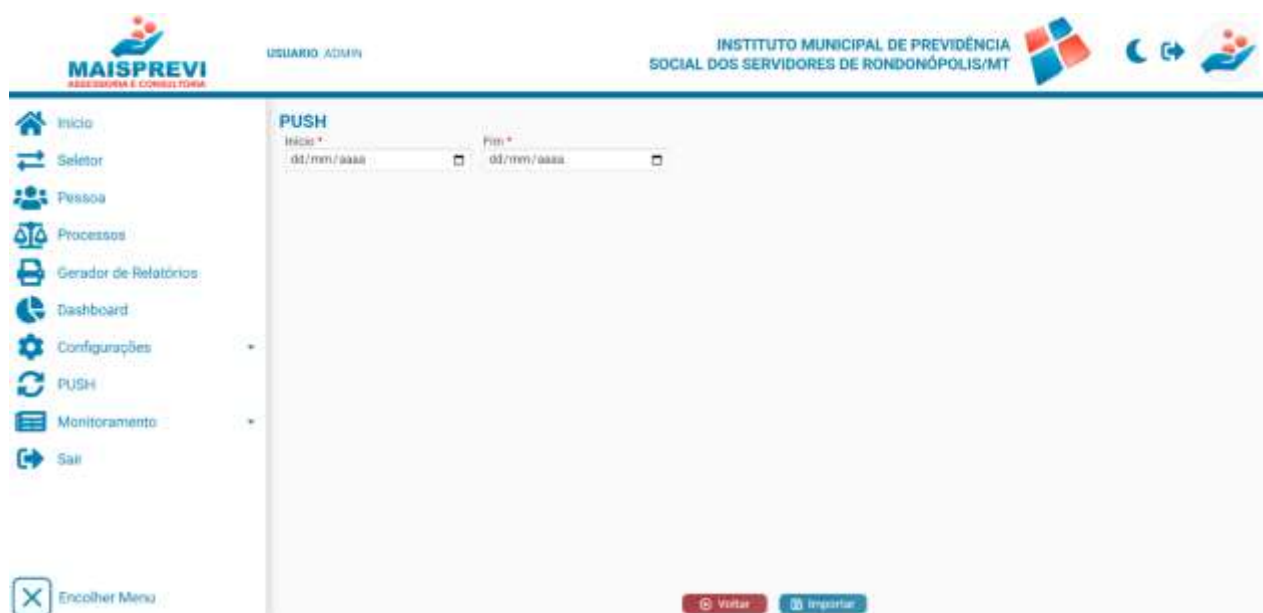


Manual Eletrônico – Módulo Jurídico

Funcionalidade: PUSH

1. Objetivo da Funcionalidade



A funcionalidade **PUSH** do módulo Jurídico tem como objetivo **gerenciar o envio de notificações, comunicados ou alertas** aos usuários do sistema, dentro de um **período previamente definido**.

Essas notificações são utilizadas para informar prazos, atualizações de processos, comunicados institucionais ou orientações relevantes no contexto da gestão do RPPS.

2. Acesso à Tela

Para acessar a funcionalidade:

1. No menu lateral esquerdo, clique em **Configurações**.
2. Selecione a opção **PUSH**.

A tela exibida permitirá configurar o período de vigência da notificação.

3. Descrição dos Campos

Na tela **PUSH**, são apresentados os seguintes campos:

◆ Campo Início*

- **Descrição:** Define a **data inicial** a partir da qual o PUSH ficará ativo no sistema.
- **Formato:** dd/mm/aaaa
- **Obrigatoriedade:**
 - Campos sinalizados com **asterisco vermelho (*)** são **obrigatórios**.
 - O sistema não permitirá a continuidade da operação sem o preenchimento correto.
- **Orientação ao usuário:**
 - Utilize o calendário disponível ao lado do campo para selecionar a data corretamente.
 - A data informada indica quando a notificação começará a ser exibida aos usuários.

◆ Campo Fim*

- **Descrição:** Define a **data final** de exibição do PUSH.
- **Formato:** dd/mm/aaaa
- **Obrigatoriedade:**
 - Campo obrigatório (identificado com * vermelho).
- **Orientação ao usuário:**
 - A data final determina até quando o PUSH ficará ativo no sistema.
 - A data informada deve ser **igual ou posterior** à data de início.

4. Botões de Ação

Na parte inferior da tela, estão disponíveis os seguintes botões:

◆ Voltar

- Retorna à tela anterior sem realizar alterações.
- Indicado quando o usuário deseja cancelar a operação ou revisar informações em outro módulo.

◆ Importar

- Utilizado para **importar as configurações do PUSH**, conforme regras definidas pelo sistema.
- Antes de clicar neste botão, certifique-se de que **todos os campos obrigatórios estejam corretamente preenchidos**.

5. Regras Importantes

-  Campos com **asterisco vermelho (*)** são de preenchimento obrigatório.
-  O período informado (Início e Fim) define a **vigência do PUSH**.
-  Datas inválidas ou campos obrigatórios em branco impedirão a execução da ação.
-  Sempre revise as datas antes de importar para evitar comunicações fora do prazo desejado.

6. Boas Práticas

- Utilize o PUSH apenas para **informações relevantes** aos usuários do RPPS.
- Evite períodos muito longos, para não gerar excesso de notificações.
- Sempre alinhe o conteúdo do PUSH com as rotinas do **módulo Jurídico** e os prazos legais.