

- **Nome**
Permite pesquisar diretamente pelo nome do servidor.
- **Botão**
Executa a busca conforme os critérios informados.

Filtrar

1.2 Listagem de Agendamentos

A tabela central apresenta as seguintes informações:

- **Criação** - Data em que o agendamento foi criado no sistema.
- **Previsão** - Data prevista para entrega da planilha de média ao segurado.
- **Servidor** - Nome do servidor vinculado ao agendamento.
- **Situação** - Indica o estágio atual do processo, como:
 - Agendado
 - Conferindo Dados
 - Pronto
 - Finalizado
- **Ações** - Permite:
 -  Editar o agendamento
 -  Excluir o registro (quando permitido pelo perfil do usuário)

1.3 Botão Criar Agendamento

Localizado no canto superior direito da tela.

Ao clicar em **Criar Agendamento**, o sistema direciona o usuário para a tela de cadastro de um novo agendamento.

2. Filtro por Situação



USUARIO: ADMIN INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT

Agendamento de Planilhas de Média

Situação:

Situação

- Não Finalizados
- Todos
- Agendado
- Conferindo Dados
- Pronto
- Finalizado

Preencha	Servidor	Situação	Ações
			☒ ☐
			☒ ☐
			☒ ☐
			☒ ☐

1

O campo **Situação** permite segmentar os registros conforme o andamento do processo.

Funcionalidades:

- Visualizar apenas agendamentos pendentes;
- Acompanhar solicitações em conferência;
- Localizar registros já finalizados;
- Facilitar o controle operacional do setor responsável.

3. Tela de Cadastro / Edição de Agendamento



Esta tela é utilizada para **criar ou atualizar** um agendamento de planilha de média.

3.1 Campos do Formulário

 Campos marcados com **asterisco vermelho (*)** são de preenchimento obrigatório.

Data do Agendamento

- Campo preenchido automaticamente pelo sistema.
- Representa a **data de criação do agendamento**.

Previsão de Entrega (*)

- Deve ser informada a data prevista para disponibilização da planilha de média ao servidor.
- Utilizada para controle interno de prazos.

Situação (*)

Define o status atual do agendamento:

- **Agendado**
Solicitação criada e aguardando início da conferência.
- **Conferindo**
Indica que o setor responsável está validando as bases contributivas.

Dados

- **Pronto**
Conferência finalizada e planilha disponível.
- **Finalizado**
Processo concluído e encerrado no sistema.

Servidor (*)

- Campo destinado à seleção do servidor relacionado ao agendamento.
- Deve ser preenchido obrigatoriamente para vinculação correta do pedido.

Observações

- Campo livre para inclusão de informações complementares.
- Pode ser utilizado para registrar orientações internas, pendências ou instruções específicas.

3.2 Botões de Ação

Na parte inferior da tela estão disponíveis:

- **Voltar** - Retorna à tela de consulta sem salvar alterações.
- **Salvar** - Registra ou atualiza o agendamento no sistema.

4. Fluxo de Funcionamento do Agendamento

O fluxo operacional do módulo ocorre da seguinte forma:

1. O usuário cria o agendamento informando servidor, previsão e situação inicial.
2. O setor responsável recebe a solicitação e inicia a conferência das bases contributivas.
3. A situação do agendamento é atualizada conforme o andamento do processo.
4. Após conclusão da conferência, o status é alterado lembrando que:
 - **Pronto** indica disponibilidade da planilha.
 - **Finalizado** encerra oficialmente o processo.
5. Com a planilha validada, o servidor poderá prosseguir para a **Simulação de Aposentadoria**.

5. Importância do Módulo para o RPPS

O Agendamento de Planilha de Média é fundamental para:

- Garantir confiabilidade nos cálculos previdenciários;
- Evitar erros nas simulações de aposentadoria;
- Controlar prazos internos;

- Organizar o fluxo entre setores;
 - Manter histórico das solicitações realizadas.
-

6. Boas Práticas de Utilização

- Sempre informe corretamente a **data de previsão de entrega** para evitar atrasos operacionais.
 - Atualize a **situação do agendamento** conforme o andamento real do processo.
 - Utilize o campo **Observações** para registrar informações relevantes ao setor responsável.
 - Finalize o agendamento somente após a conferência completa da planilha de média.
 - Utilize os filtros da tela de consulta para facilitar o acompanhamento dos processos pendentes.
-