

## Módulo Jurídico

### Configurações

### Assuntos dos Processos

#### 1. Objetivo da Tela



Esta tela tem como objetivo **gerenciar os Assuntos dos Processos Jurídicos** utilizados no sistema. Os assuntos cadastrados servem para **classificar, organizar e padronizar** os processos jurídicos do RPPS, facilitando o controle, a tramitação, a pesquisa e a geração de relatórios.

#### 2. Acesso à Tela

Para acessar esta funcionalidade, siga o caminho:

**Menu Lateral → Configurações → Assuntos dos Processos**

#### 3. Visão Geral da Tela

A tela apresenta uma **lista de assuntos já cadastrados**, organizada em formato de tabela, contendo:

- **Coluna “Assunto”**: descrição do assunto jurídico;
- **Coluna “Ações”**: opções para editar ou excluir o registro;
- **Paginação**: permite navegar entre as páginas quando houver muitos registros;
- **Botão “Cadastrar”**: utilizado para incluir um novo assunto.

---

## 4. Cadastro de Novo Assunto

### Botão: Cadastrar

Localizado no canto superior direito da tela.

Ao clicar em **Cadastrar**, o sistema abrirá uma nova tela ou janela para inclusão de um novo assunto de processo.



Durante o cadastro:

- Os campos identificados com **asterisco vermelho (\*)** são de **preenchimento obrigatório**.
- O assunto deve ser descrito de forma **clara, objetiva e padronizada**, conforme a natureza jurídica do processo.

### Exemplos de Assuntos:

- Abandono de Cargo
- Suspensão do Processo
- Registro de Entidade Sindical
- Gestante
- Empregado Público

---

## 5. Lista de Assuntos Cadastrados

A lista exibe todos os assuntos disponíveis no sistema, permitindo rápida visualização e manutenção.

### Coluna: Assunto

Apresenta o nome do assunto jurídico cadastrado, que será utilizado no momento do registro dos processos.

## 6. Ações Disponíveis

Na coluna **Ações**, estão disponíveis os seguintes ícones:

### **Editar**

Permite **alterar o nome do assunto cadastrado**.

- Ao clicar, o sistema abrirá a tela de edição;
- Após realizar as alterações, é necessário salvar para que as mudanças sejam aplicadas.

### **Excluir**

Permite **remover o assunto do sistema**.

### **Atenção:**

- O sistema pode impedir a exclusão de assuntos **já vinculados a processos**;
- Recomenda-se verificar se o assunto não está em uso antes de excluí-lo.

## 7. Paginação

Localizada na parte inferior da tela.

- Permite navegar entre as páginas de registros;
- Os botões facilitam o acesso à próxima, anterior ou páginas específicas.

## 8. Boas Práticas de Utilização

- Mantenha os assuntos **padronizados**, evitando duplicidades;
- Utilize descrições claras para facilitar a escolha no cadastro dos processos;
- Evite excluir assuntos que já tenham sido utilizados em processos jurídicos;
- Revise periodicamente a lista para mantê-la atualizada conforme a legislação e demandas do RPPS.

## 9. Resultado Esperado

Com os assuntos corretamente configurados:

- O cadastro de processos jurídicos torna-se mais rápido e organizado;
  - Há maior padronização das informações;
  - O RPPS ganha eficiência no controle, acompanhamento e geração de relatórios jurídicos.
-