

# **Documentação de Utilização - Folha Fácil Monitor TCU**

## **Introdução**

O Folha Fácil Monitor TCU é um sistema desenvolvido para monitorar o status de aposentadoria no Tribunal de Contas da União (TCU). Esta documentação fornece instruções detalhadas sobre como utilizar todas as funcionalidades do sistema.

## **Acesso ao Sistema**

1. Abra seu navegador web.
2. Acesse o endereço: <http://127.0.0.1:8000/monitor/>
3. Faça login com suas credenciais (se necessário).

## **Funcionalidades Principais**

### **1. Monitoramento de Status de Aposentadoria**

#### **Consulta de Status**

- Acesse a página inicial do sistema.
- Insira o número do processo ou CPF do beneficiário.
- Clique em "Consultar".
- O sistema exibirá o status atual do processo.

#### **Monitoramento Automático**

- O sistema realiza consultas automáticas periódicas (configurado para dias úteis às 7:00).
- As atualizações são exibidas no painel principal.
- Alertas são gerados quando há mudanças no status.

### **2. Cadastro de Pessoas**

#### **Novo Cadastro**

1. Acesse o menu "Cadastros".
2. Selecione "Nova Pessoa".
3. Preencha os campos obrigatórios:
  - Matrícula
  - Nome completo
  - CPF
  - Selecionar se ativo ou não
4. Clique em "Salvar".

#### **Edição de Cadastro**

1. Localize a pessoa na lista de cadastros.
2. Clique no ícone de edição (ícone de lápis).
3. Atualize as informações necessárias.
4. Salve as alterações.

### **3. Geração de Relatórios**

#### **Tipos de Relatórios Disponíveis**

- Relatório de Status Atual
- Histórico de Alterações
- Relatório de Beneficiários

#### **Como Gerar Relatórios**

1. Acesse o menu "Relatórios".
2. Os filtros já estão configurados:
  - Servidor ou Pensionista
  - Status
  - Situação
  - Última Atualização
3. No final da página, clique em "Exportar CSV" para gerar o relatório em um arquivo .csv.

### **4. Interface Responsiva**

O sistema é totalmente responsivo e pode ser acessado de:

- Computadores desktop
- Tablets
- Smartphones

### **Dicas de Utilização**

#### **1. Atualizações Automáticas**

- O sistema atualiza automaticamente às 7 da manhã em dias úteis.
- Você pode forçar uma atualização manual clicando no botão "Atualizar".

#### **2. Notificações**

- Configure suas preferências de notificação.
- Receba alertas por e-mail sobre mudanças importantes.