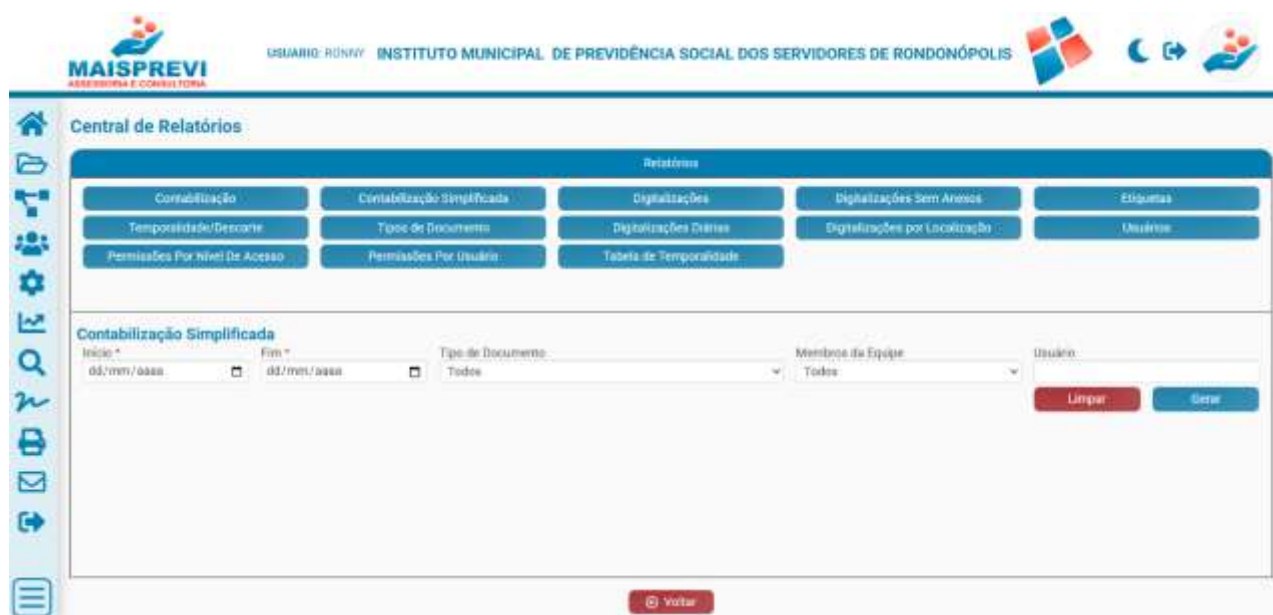


Manual Eletrônico – Módulo GED

Central de Relatórios – Contabilização Simplificada

1. Objetivo da Funcionalidade



O relatório de **Contabilização Simplificada** do módulo **GED** tem como finalidade apresentar uma **visão resumida e objetiva** da quantidade de documentos digitalizados no sistema, dentro de um período específico.

Este relatório é indicado para:

- Consultas rápidas;
- Acompanhamento gerencial;
- Apoio à tomada de decisão;
- Atendimento a demandas de controle interno e órgãos fiscalizadores do RPPS.

2. Acesso à Tela

1. Acesse o sistema utilizando usuário e senha.
2. No menu lateral, selecione o **Módulo GED**.

3. Clique em **Central de Relatórios**.
4. Selecione a opção **Contabilização Simplificada**.

3. Descrição dos Campos

A tela de **Contabilização Simplificada** possui filtros que permitem personalizar o relatório conforme a necessidade do usuário.

3.1 Início (*)

Campo destinado à definição da **data inicial** do período a ser analisado.

- Formato: dd/mm/aaaa
- Campo **obrigatório**, identificado por * vermelho.

⚠ Sem o preenchimento deste campo, o sistema não permitirá a geração do relatório.

3.2 Fim (*)

Campo destinado à definição da **data final** do período de análise.

- Formato: dd/mm/aaaa
- Campo **obrigatório**, identificado por * vermelho.

⚠ A data final deve ser igual ou posterior à data inicial.

3.3 Tipo de Documento

Permite selecionar o **tipo de documento** que será considerado no relatório.

- Opção padrão: **Todos**
- Quando selecionado um tipo específico, o relatório apresentará apenas os documentos correspondentes.

Exemplos de uso:

- Analisar apenas processos administrativos;

- Filtrar contratos, portarias ou outros tipos documentais.
-

3.4 Membros da Equipe

Filtro utilizado para selecionar os **membros da equipe responsáveis pelas digitalizações**.

- Opção padrão: **Todos**
 - Possibilita a análise individual ou por setor.
-

3.5 Usuário

Campo opcional para filtrar o relatório por **usuário específico do sistema**.

- Indicado para auditorias e verificações pontuais;
 - Permite maior precisão nos resultados apresentados.
-

4. Botões de Ação

4.1 Gerar

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, o botão **Gerar** executa a emissão do relatório conforme os filtros definidos.

☒ Verifique se todos os campos obrigatórios (*) estão corretamente preenchidos antes de gerar o relatório.

4.2 Limpar

O botão **Limpar** remove todos os dados informados nos filtros, permitindo iniciar uma nova consulta.

4.3 Voltar

O botão **Voltar**, localizado na parte inferior da tela, retorna à tela anterior da **Central de Relatórios**, sem gerar relatório.

5. Regras Importantes

- Campos sinalizados com **asterisco vermelho (*)** são de preenchimento obrigatório.
 - O conteúdo do relatório é exibido conforme o **perfil de acesso do usuário**.
 - O período informado influencia diretamente nos dados apresentados.
-

6. Aplicação no Contexto da Gestão de RPPS

O relatório de **Contabilização Simplificada** contribui para a gestão do RPPS ao:

- Fornecer **informações rápidas e consolidadas** sobre o acervo digital;
 - Auxiliar no monitoramento das atividades do GED;
 - Facilitar respostas a auditorias e fiscalizações;
 - Apoiar a governança e a transparência documental.
-