

Manual Eletrônico

Módulo LGPD – Central de Relatórios

Tela: Direitos

1. Objetivo da Tela



A tela **Direitos**, localizada na **Central de Relatórios do módulo LGPD**, tem como objetivo permitir a **geração de relatórios relacionados aos direitos dos titulares de dados pessoais**, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Esses relatórios auxiliam o RPPS no **controle, monitoramento, auditoria e comprovação de conformidade legal**, especialmente em fiscalizações e prestações de contas.

2. Acesso à Tela

Para acessar esta funcionalidade, o usuário deve:

1. Estar logado no sistema com perfil autorizado.
2. Acessar o menu lateral esquerdo.
3. Clicar em **Gerador de Relatórios**.

4. Selecionar a opção **Central de Relatórios**.
5. Na parte superior da tela, clicar na aba **Direitos**.

3. Estrutura da Tela

3.1 Abas da Central de Relatórios

Na parte superior, estão disponíveis as seguintes abas:

- **Direitos** (aba atual)
- **Titulares**
- **Requerimentos**
- **Respostas**

Cada aba direciona para um tipo específico de relatório do módulo LGPD.

3.2 Área de Conteúdo – Direitos

Ao selecionar a aba **Direitos**, o sistema exibe a área destinada à **configuração e geração dos relatórios relacionados aos direitos dos titulares**.

Nesta área, poderão ser apresentados filtros para refinar a busca das informações, como:

- Tipo de direito exercido pelo titular
- Período de solicitação
- Situação do direito (quando aplicável)

⚠ Todos os campos identificados com asterisco vermelho (*) são de preenchimento obrigatório.

Caso algum campo obrigatório não seja informado, o sistema impedirá a geração do relatório.

4. Botão “Gerar”

O botão **Gerar**, localizado à direita da área de conteúdo, é utilizado para:

- Processar os filtros informados;

- Gerar o relatório conforme os critérios selecionados;
- Exibir ou disponibilizar o relatório para visualização e/ou exportação, de acordo com as permissões do usuário.

Procedimento para gerar o relatório:

1. Preencha todos os campos obrigatórios (*).
2. Verifique se os filtros selecionados estão corretos.
3. Clique no botão **Gerar**.
4. Aguarde o processamento do sistema.

5. Tipos de Informações no Relatório de Direitos

Os relatórios gerados nesta tela podem contemplar informações como:

- Direitos solicitados pelos titulares (acesso, correção, exclusão, portabilidade, etc.);
- Quantidade de solicitações por tipo de direito;
- Períodos de solicitação;
- Situação do atendimento aos direitos;
- Dados estatísticos para apoio à gestão do RPPS.

6. Botão “Voltar”

O botão **Voltar**, localizado na parte inferior da tela, permite:

- Retornar à tela anterior da Central de Relatórios;
- Cancelar a operação sem gerar relatório;
- Manter a navegação segura e organizada dentro do sistema.

7. Considerações Importantes

- O uso correto desta funcionalidade contribui para a **transparência e conformidade do RPPS com a LGPD**.

- Recomenda-se que a geração desses relatórios seja realizada por usuários com atribuições de **gestão, controle interno ou encarregado de dados (DPO)**.
 - Os relatórios podem ser utilizados como **evidência em auditorias, fiscalizações e relatórios institucionais**.
-