

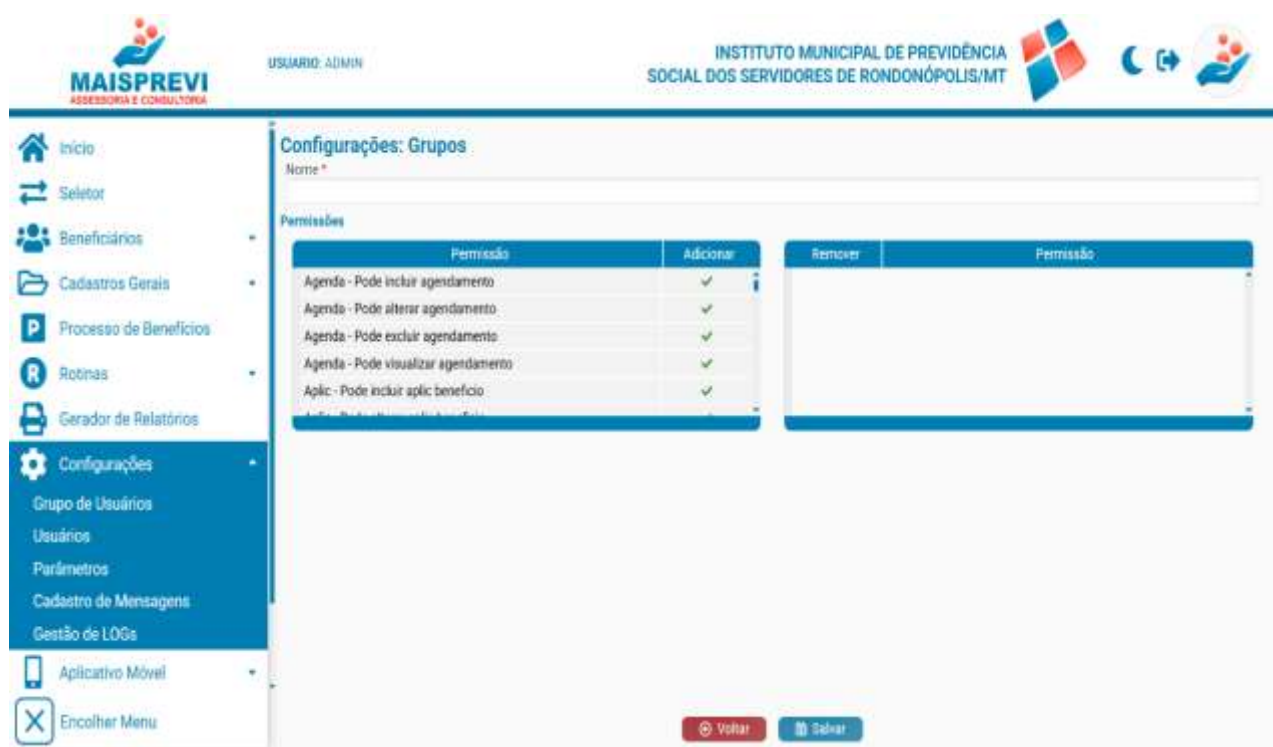
Módulo: BENEFÍCIOS

Menu: Configurações

Submenu: Grupo de Usuários

Tela: Configurações – Grupos (Criar / Editar Grupo)

1. Objetivo da Tela



USUARIO: ADMIN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT

Configurações: Grupos

Nome *

Permissões

Permissão	Adicionar	Remover	Permissão
Agenda - Pode incluir agendamento	✓		
Agenda - Pode alterar agendamento	✓		
Agenda - Pode excluir agendamento	✓		
Agenda - Pode visualizar agendamento	✓		
Aplic - Pode incluir aplic benefício	✓		

Voltar Salvar

A tela **Configurações – Grupos** tem como finalidade **cadastrar e configurar grupos de usuários**, definindo quais funcionalidades do sistema de Gestão de RPPS cada grupo poderá acessar.

A correta configuração dos grupos garante:

- Segurança das informações previdenciárias;
- Controle de acesso por perfil funcional;
- Conformidade com normas internas, auditorias e boas práticas de gestão pública.

2. Campos da Tela

2.1 Campo Nome *

- **Nome** (*campo obrigatório*)

Campo destinado à identificação do grupo de usuários.

Orientações de preenchimento:

- Informe um nome claro e objetivo, que represente a função do grupo.
- Exemplo:
 - Administrador
 - Benefícios
 - Atendimento
 - Financeiro RPPS

⚠ Campos identificados com **asterisco vermelho (*)** são de **preenchimento obrigatório**. O sistema não permitirá salvar o cadastro caso este campo não seja informado.

3. Configuração de Permissões

3.1 Seção Permissões

Esta seção é responsável por definir **quais ações e funcionalidades do sistema** os usuários pertencentes ao grupo poderão executar.

A tela é dividida em dois quadros:

3.2 Quadro de Permissões Disponíveis

- **Coluna Permissão**

Exibe a lista de permissões disponíveis no sistema, organizadas por módulos e funcionalidades, como:

- Agenda – incluir, alterar, excluir e visualizar agendamentos;

- Aplicações de Benefícios;
- Rotinas administrativas;
- Processos e consultas do RPPS.

- **Coluna Adicionar**

Apresenta um ícone (✓) para adicionar a permissão ao grupo.

Como adicionar uma permissão ao grupo:

1. Localize a permissão desejada na lista.
2. Clique no ícone de **Adicionar** (✓).
3. A permissão será movida para o quadro de permissões vinculadas ao grupo.

3.3 Quadro de Permissões Vinculadas ao Grupo

- **Coluna Permissão**

Exibe todas as permissões já associadas ao grupo.

- **Coluna Remover**

Apresenta o ícone para remover a permissão do grupo.

Como remover uma permissão do grupo:

1. Localize a permissão no quadro de permissões vinculadas.
2. Clique no ícone de **Remover**.
3. A permissão será retirada do grupo.

As alterações de permissões impactam diretamente o acesso dos usuários vinculados a este grupo.

4. Botões da Tela

4.1 Botão Voltar

- **Voltar**

Retorna à tela anterior (lista de grupos), sem salvar as alterações realizadas.

⚠ Alterações não salvas serão perdidas.

4.2 Botão Salvar

- **Salvar**

Grava o cadastro do grupo e suas permissões no sistema.

Antes de salvar, verifique:

- Se o campo **Nome*** foi preenchido corretamente;
 - Se as permissões atribuídas estão de acordo com as responsabilidades do grupo.
-

5. Fluxo Básico de Cadastro de Grupo

1. Clique em **Criar Novo Grupo** na tela de listagem.
 2. Preencha o campo **Nome***.
 3. Selecione as permissões desejadas utilizando o botão **Adicionar**.
 4. Revise as permissões vinculadas ao grupo.
 5. Clique em **Salvar** para concluir o cadastro.
-

6. Boas Práticas de Configuração (RPPS)

- Crie grupos de acordo com as funções exercidas pelos servidores.
 - Evite conceder permissões excessivas.
 - Utilize o princípio do **menor privilégio**, garantindo que cada grupo tenha apenas os acessos necessários.
 - Revise periodicamente os grupos e permissões, especialmente após mudanças organizacionais.
-