

Pessoas: Consulta

O módulo Cadastro de Pessoas é responsável por consultar, visualizar, manter e (quando permitido) excluir registros cadastrais de pessoas vinculadas ao RPPS. Ele centraliza as informações necessárias para a gestão cadastral de servidores, aposentados, pensionistas, dependentes e demais perfis previstos no sistema.



1) Primeira tela: Consulta na Base Cadastral

Ao acessar o Cadastro de Pessoas, a primeira tela é destinada à realização de consultas na base cadastral. Nela, o usuário define filtros para localizar um ou mais registros de forma rápida e precisa.

1.1 Filtros disponíveis

a) Tipo de pessoa

Permite limitar a consulta a um tipo específico de cadastro. Estão disponíveis apenas os seguintes tipos:

- **Ativo(a)**
- **Aposentado(a)**
- **Instituidor de Pensão**
- **Dependente**
- **Pensionista**

- Exonerado
- Aposentado e Pensionista

Use este filtro quando você souber a vinculação principal da pessoa no RPPS, evitando resultados fora do escopo.

b) Busca por

Define qual campo será utilizado como chave principal da pesquisa. Opções:

- Nome
- CPF
- PIS
- Matrícula

Recomendação de uso:

- **Nome:** indicado para buscas gerais (pode retornar vários resultados).
 - **CPF / PIS / Matrícula:** indicado para buscas diretas e mais precisas (tendem a retornar um único registro).
-

c) Órgão

Permite consultar registros de um órgão específico.

- **Se você selecionar um órgão,** a consulta retorna apenas pessoas vinculadas a esse órgão.
 - **Se você não selecionar nenhum,** a consulta considera todos os órgãos.
-

d) Secretaria

Permite consultar registros de uma secretaria específica.

- **Se você selecionar uma secretaria,** a consulta retorna apenas pessoas vinculadas a essa secretaria.
- **Se você não selecionar nenhuma,** a consulta considera todas as secretarias.

Observação: Órgão e Secretaria podem ser usados para “afunilar” a consulta quando a base é grande.

2) Resultado da consulta (lista de registros)

Após executar a consulta, o sistema exibirá uma lista com todos os registros que obedeceram ao(s) filtro(s) informado(s).

Para cada ocorrência encontrada, serão apresentados dois botões de ação:

1. **Alterar (Editar cadastro)** Permite abrir o registro selecionado para atualizar informações cadastradas (ex.: dados pessoais, vínculos, identificadores, informações funcionais conforme habilitado no sistema).
2. **Excluir (Remover cadastro)** Permite realizar a exclusão do registro do sistema.

3) Regras de acesso (perfis e permissões)

As ações de Alteração e Exclusão podem ou não estar disponíveis para o usuário, conforme o perfil/permissão definido pelo administrador do sistema.

- **Usuários sem permissão podem:**
 - Apenas consultar e visualizar os resultados (sem editar/excluir).
- **Usuários com permissão podem:**
 - Alterar e/ou Excluir cadastros, conforme a política de acesso do RPPS.

Se os botões não aparecerem, estiverem desabilitados, ou a ação for bloqueada, isso indica restrição de permissão do seu perfil. Nesse caso, solicite ajuste ao administrador.

4) Boas práticas para consulta

- Para localizar rapidamente um cadastro específico, priorize CPF, PIS ou Matrícula.
- Para listas amplas (ex.: todos os pensionistas), combine Tipo de pessoa + Órgão e/ou Secretaria.
- Se a consulta retornar muitos resultados, refine os filtros para facilitar a identificação do registro correto.