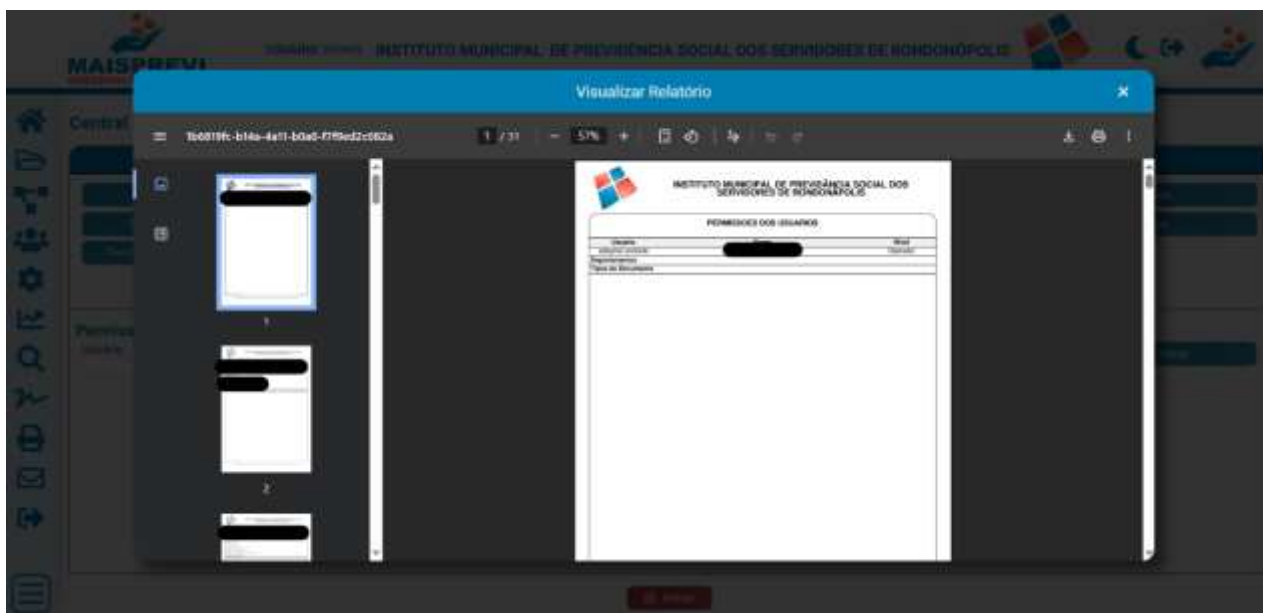


Central de Relatórios

Visualizar Relatório – Permissões do Usuário (Módulo GED)

1. Objetivo da funcionalidade



A tela **Visualizar Relatório – Permissões do Usuário** tem como finalidade permitir ao usuário **consultar, visualizar, baixar e imprimir** o relatório contendo todas as permissões de acesso atribuídas a um usuário específico no módulo **GED (Gestão Eletrônica de Documentos)**.

Esse relatório é utilizado para fins de controle interno, auditoria, conferência de acessos e conformidade com as normas de segurança da informação do RPPS.

2. Acesso à tela

Esta tela é exibida automaticamente após o usuário:

1. Acessar a **Central de Relatórios**;
2. Selecionar a opção **Permissões por Usuário**;
3. Informar o campo obrigatório **Usuário (*)**;
4. Clicar no botão **Gerar**.

3. Estrutura da tela

A tela de visualização é apresentada em formato de **documento (PDF)** e é composta pelos seguintes elementos:

4. Cabeçalho do relatório

No topo do documento são exibidas as seguintes informações institucionais:

- Nome do Instituto de Previdência (RPPS);
- Identificação visual do sistema;
- Título do relatório:
“**Permissões dos Usuários**”.

Essas informações garantem a rastreabilidade e a validade do documento para uso administrativo e auditorias.

5. Dados do usuário

Logo abaixo do cabeçalho, o relatório apresenta os dados do usuário selecionado:

- **Usuário:** login ou identificação do usuário no sistema;
- **Nome:** nome completo do usuário;
- **Nível:** nível de acesso atribuído (ex.: Operador, Administrador, etc.).

Esses dados permitem identificar de forma clara **a quem pertencem as permissões listadas no relatório**.

6. Informações de permissões

O relatório apresenta, de forma organizada, as permissões vinculadas ao usuário, podendo incluir:

6.1. Departamentos

- Lista dos departamentos aos quais o usuário possui acesso no módulo GED.

6.2. Tipos de Documento

- Relação dos tipos de documentos que o usuário está autorizado a:
 - Visualizar;
 - Incluir;
 - Alterar;
 - Excluir (conforme configuração do sistema).

Observação: As permissões exibidas refletem exatamente as configurações cadastradas no sistema no momento da geração do relatório.

7. Ferramentas de visualização

Na parte superior da tela de visualização, estão disponíveis ferramentas que auxiliam na navegação e no uso do relatório, tais como:

- **Navegação entre páginas** (avançar e retroceder);
- **Zoom** para ampliar ou reduzir a visualização;
- **Download** do relatório em formato PDF;
- **Impressão** do documento;
- **Atualização da visualização**, quando disponível.

Essas funcionalidades facilitam o uso do relatório tanto em meio digital quanto impresso.

8. Finalidade do relatório no contexto do RPPS

O relatório de **Permissões do Usuário** é fundamental para:

- Garantir que os usuários possuam apenas os acessos necessários às suas atribuições;
- Atender exigências de controle interno e auditoria;

- Apoiar processos de fiscalização;
 - Reforçar a segurança das informações previdenciárias e documentais do RPPS.
-

9. Boas práticas de utilização

- Arquivar o relatório sempre que houver alterações de permissões;
 - Utilizar o documento como evidência em auditorias internas e externas;
 - Revisar periodicamente os acessos dos usuários do sistema.
-