

## Manual Eletrônico

### Módulo LGPD – Central de Relatórios

#### Tela: Titulares

### 1. Objetivo da Tela



A tela **Titulares**, integrante da **Central de Relatórios** do módulo **LGPD**, tem como objetivo possibilitar a **geração de relatórios relacionados aos titulares de dados pessoais** cadastrados no sistema do RPPS.

Esses relatórios permitem ao RPPS acompanhar, controlar e demonstrar a **gestão dos dados pessoais**, atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### 2. Acesso à Tela

Para acessar esta funcionalidade, o usuário deve:

1. Estar logado no sistema com perfil autorizado.
2. No menu lateral esquerdo, clicar em **Gerador de Relatórios**.
3. Acessar a **Central de Relatórios**.

4. Selecionar a aba **Titulares**, localizada na parte superior da tela.
- 

### 3. Estrutura da Tela

#### 3.1 Abas da Central de Relatórios

Na parte superior da tela, estão disponíveis as seguintes abas:

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

Cada aba corresponde a um conjunto específico de relatórios do módulo LGPD.

---

#### 3.2 Área de Conteúdo – Titulares

Ao selecionar a aba **Titulares**, o sistema apresenta a área destinada à **configuração e geração de relatórios sobre os titulares de dados pessoais**.

Nesta área, poderão ser disponibilizados filtros para seleção das informações desejadas, tais como:

- Tipo de titular (servidor ativo, aposentado, pensionista, dependente, entre outros);
- Período de cadastro;
- Situação do cadastro;
- Outros critérios definidos pelo RPPS.

**⚠ Os campos identificados com asterisco vermelho (\*) são de preenchimento obrigatório.**  
O sistema não permitirá a geração do relatório caso algum campo obrigatório não seja informado.

---

### 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;
- Disponibilizar o relatório para visualização ou exportação, conforme permissões do usuário.

#### **Procedimento para gerar o relatório:**

1. Preencha corretamente todos os campos obrigatórios (\*).
2. Revise os filtros selecionados.
3. Clique no botão **Gerar**.
4. Aguarde o processamento do sistema.

---

## **5. Informações Disponíveis nos Relatórios de Titulares**

Os relatórios gerados nesta tela podem apresentar, entre outras informações:

- Quantidade de titulares cadastrados no RPPS;
- Classificação dos titulares (ativos, inativos, pensionistas, dependentes);
- Dados estatísticos para apoio à gestão;
- Informações necessárias para auditorias e relatórios institucionais;
- Subsídios para análise de conformidade com a LGPD.

---

## **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;
- Facilitar a navegação dentro do sistema.

---

## **7. Considerações Importantes**

- A utilização adequada desta funcionalidade auxilia o RPPS na **governança de dados pessoais**.

- Recomenda-se que o acesso e a geração desses relatórios sejam restritos a usuários autorizados, como gestores, controle interno ou encarregado de dados (DPO).
  - Os relatórios podem ser utilizados como **documentação comprobatória em auditorias, fiscalizações e demandas legais.**
-