

Manual do Usuário

Módulo GED – C.P.A.D. – Autores

1. Objetivo da Tela



A tela **C.P.A.D. – Autores** tem como finalidade **cadastrar, consultar, editar e gerenciar os autores** vinculados aos documentos do módulo GED (Gestão Eletrônica de Documentos), utilizados nos processos administrativos do RPPS.

O cadastro correto dos autores garante **rastreabilidade, organização e validade administrativa** dos documentos inseridos no sistema.

2. Acesso à Tela

Para acessar esta funcionalidade:

1. Acesse o sistema de Gestão de RPPS.
2. No menu lateral, selecione o **Módulo GED**.
3. Clique na opção **C.P.A.D. – Autores**.

3. Elementos da Tela

A tela é composta pelos seguintes componentes:

3.1 Campo Filtro

Campo: Filtro

Descrição:

Permite localizar autores já cadastrados no sistema.

Como utilizar:

- Digite parte do **nome do autor** ou **código**.
- Clique no botão **Pesquisar**.

 **Dica:** Utilize palavras-chave para refinar a busca e localizar registros mais rapidamente.

3.2 Botão Pesquisar

Botão: Pesquisar

Função:

Executa a busca de autores conforme o texto informado no campo **Filtro**.

3.3 Botão Criar Novo Autor

Botão: Criar Novo Autor

Função:

Abre a tela de **cadastro de um novo autor** no sistema GED.

 Ao clicar neste botão, o usuário será direcionado para um formulário onde deverá informar os dados do autor.

 **Importante:**

Os campos identificados com * **vermelho** são de **preenchimento obrigatório**. O sistema não permitirá salvar o cadastro se esses campos não forem preenchidos corretamente.

4. Grade de Listagem de Autores

Abaixo dos filtros, é apresentada a **grade de dados**, onde são listados todos os autores cadastrados.

4.1 Colunas da Grade

Coluna	Descrição
Código	Identificador único do autor no sistema.
Nome	Nome completo do autor cadastrado.
Tipo de Documento	Tipo de documento ao qual o autor está vinculado.
Início	Data de início da vigência do autor.
Fim	Data final da vigência do autor (quando houver).
Ações	Permite realizar operações sobre o cadastro.

4.2 Coluna Ações

Na coluna **Ações**, o usuário poderá:

- ✎ **Editar**: Alterar informações do autor.
- 👁 **Visualizar**: Consultar os dados do autor.
- 🗑 **Excluir** (se habilitado): Remover o autor, conforme regras do sistema.

⚠ *Observação:*

A exclusão pode estar condicionada a regras internas, como existência de documentos já vinculados ao autor.

5. Paginação

Na parte inferior da tela, há um **controle de paginação**, indicando o número da página atual.

Função:

Permite navegar entre diferentes páginas de resultados quando houver muitos registros cadastrados.

6. Regras Importantes

- Campos marcados com * **vermelho** são **obrigatórios**.
 - O sistema exibirá mensagens de alerta caso algum campo obrigatório não seja preenchido.
 - Alterações realizadas só terão efeito após serem **salvas corretamente**.
 - Recomenda-se revisar os dados antes de concluir o cadastro ou edição.
-

7. Boas Práticas de Uso no RPPS

- ✓ Cadastre autores com nomes completos e corretos.
 - ✓ Verifique o período de vigência (Início e Fim) para evitar inconsistências administrativas.
 - ✓ Utilize o filtro para manter agilidade na consulta de informações.
 - ✓ Evite duplicidade de autores.
-