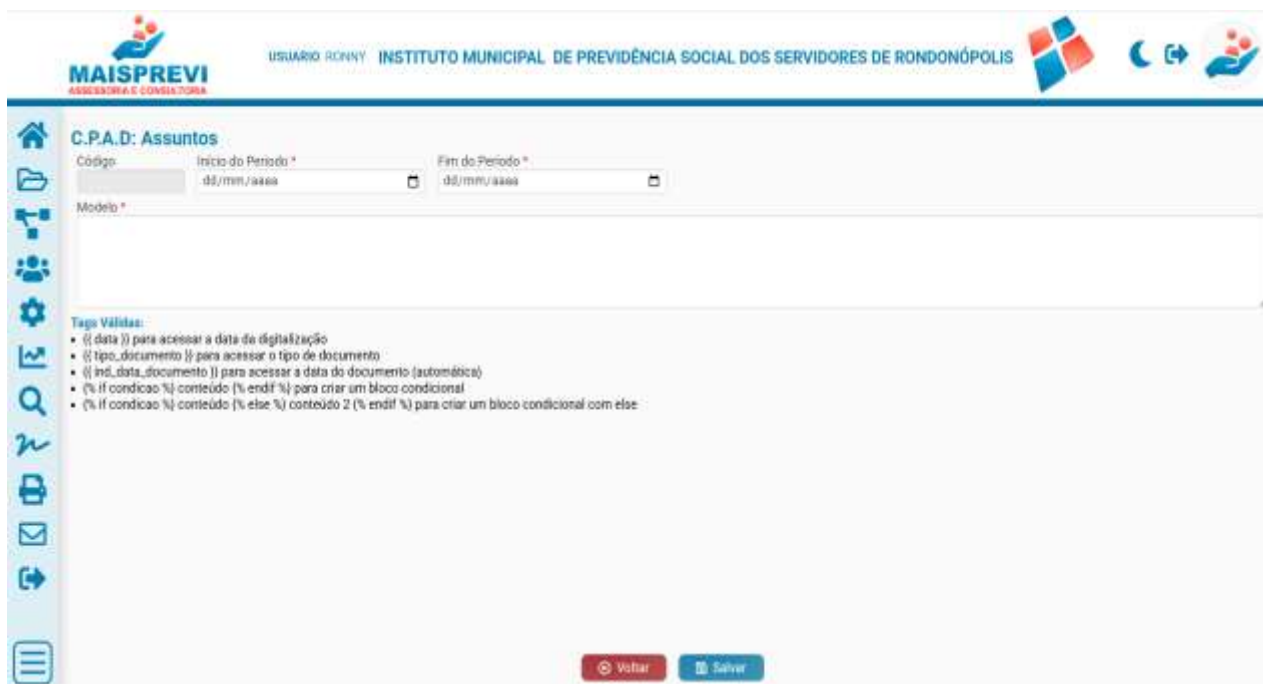


Manual Eletrônico

Módulo GED – Cadastro de Assuntos (C.P.A.D)

1. Objetivo da Tela



MAISPREVI ASSESSORIA E CONSULTORIA

USUÁRIO RONNY INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS

C.P.A.D: Assuntos

Código: Início do Período: Fim do Período:

Modelo:

Tags Válidas:

- {{ data }} para acessar a data de digitalização
- {{ tipo_documento }} para acessar o tipo de documento
- {{ ind_data_documento }} para acessar a data do documento (automática)
- {% if condicao %} conteúdo {% endif %} para criar um bloco condicional
- {% if condicao %} conteúdo {% else %} conteúdo 2 {% endif %} para criar um bloco condicional com else

Esta tela tem como finalidade **cadastrar Assuntos** que serão utilizados no módulo **GED (Gestão Eletrônica de Documentos)**.

Os Assuntos organizam e padronizam documentos administrativos, especialmente aqueles relacionados a **processos do RPPS**, como procedimentos administrativos, documentos funcionais, previdenciários e disciplinares.

2. Acesso à Tela

O usuário acessa esta funcionalidade por meio do menu do sistema, selecionando:

GED → C.P.A.D → Assuntos → Novo Cadastro

3. Descrição dos Campos

3.1 Código

- **Descrição:** Identificador interno do Assunto.
 - **Preenchimento:** Geralmente automático ou definido conforme padrão do sistema.
 - **Obrigatoriedade:** Não obrigatório.
 - **Observação:** Caso o sistema gere automaticamente, o campo será preenchido após salvar.
-

3.2 Início do Período *

- **Descrição:** Data inicial de vigência do Assunto.
 - **Formato:** dd/mm/aaaa
 - **Obrigatoriedade:** Obrigatório
 - **Finalidade:** Define a partir de quando o Assunto poderá ser utilizado no GED.
 - **Exemplo:** 01/01/2024
-

3.3 Fim do Período *

- **Descrição:** Data final de vigência do Assunto.
 - **Formato:** dd/mm/aaaa
 - **Obrigatoriedade:** Obrigatório
 - **Finalidade:** Define até quando o Assunto estará disponível para uso.
 - **Atenção:**
 - A data final deve ser **igual ou posterior** à data de início.
 - Após essa data, o Assunto não ficará disponível para novos documentos.
-

3.4 Modelo *

- **Descrição:** Campo destinado à criação do **modelo de texto** do Assunto.
- **Obrigatoriedade:** Obrigatório
- **Finalidade:**
Permite padronizar o conteúdo dos documentos que utilizarão este Assunto, garantindo conformidade administrativa e previdenciária.

4. Uso de Tags no Modelo

O sistema permite o uso de **tags dinâmicas**, que são substituídas automaticamente no momento da geração do documento.

4.1 Tags Disponíveis

- {{ data }}
- Insere a **data da digitalização** do documento.
- {{ tipo_documento }}
- Insere o **tipo do documento** vinculado.
- {{ ind_data_documento }}
- Insere a **data do documento**, preenchida automaticamente pelo sistema.

4.2 Blocos Condicionais

Os blocos condicionais permitem exibir ou ocultar partes do texto conforme regras internas do sistema.

- **Sem ELSE:**

{% if condicao %}

Conteúdo

{% endif %}

- **Com ELSE:**

{% if condicao %}

Conteúdo 1

{% else %}

Conteúdo 2

{% endif %}

Exemplo prático:

Exibir um texto apenas se o documento for do tipo Portaria ou outro tipo específico.

5. Botões da Tela

5.1 Salvar

- **Função:** Grava o cadastro do Assunto.
 - **Atenção:**
 - O sistema só permitirá salvar se **todos os campos obrigatórios (*) estiverem preenchidos**.
 - Após salvar, o Assunto ficará disponível para uso no GED, respeitando o período de vigência informado.
-

5.2 Voltar

- **Função:** Retorna à tela anterior.
 - **Atenção:**
 - Caso existam dados preenchidos e não salvos, eles serão perdidos.
-

6. Boas Práticas de Utilização

- Utilize **descrições claras e objetivas** no campo Modelo.
- Evite períodos de vigência muito curtos, para não restringir o uso indevidamente.
- Padronize os modelos conforme normas internas do RPPS.
- Utilize as **tags dinâmicas** para reduzir erros manuais e retrabalho.

7. Observações Importantes

- Os Assuntos são fundamentais para a **organização documental e rastreabilidade** dos processos do RPPS.
 - Alterações em Assuntos já utilizados podem impactar documentos futuros.
 - Recomenda-se que apenas usuários autorizados realizem cadastros e alterações.
-