

Módulo GED

Tela: Usuários – Gestão de Acessos

1. Objetivo da Tela



A tela **Usuários – Gestão de Acessos** tem como finalidade **gerenciar os usuários do sistema**, permitindo **consultar, cadastrar, editar e controlar os acessos** dos servidores e colaboradores que utilizam o módulo GED do RPPS.

Por meio desta funcionalidade, o administrador garante que cada usuário tenha **permissões adequadas**, de acordo com suas atribuições institucionais.

2. Acesso à Tela

O acesso a esta funcionalidade é realizado pelo menu lateral do sistema, selecionando a opção correspondente à **Gestão de Usuários / Gestão de Acessos**.

 O acesso a esta tela é restrito a usuários com perfil de administrador ou com permissão específica para gestão de acessos.

3. Componentes da Tela

3.1 Campo Filtro

- **Filtro:** campo destinado à pesquisa de usuários cadastrados no sistema.
 - Permite localizar usuários por **código**, **login** ou **nome**.
 - Após digitar o critério desejado, clique no botão **Pesquisar**.
-

3.2 Botão Pesquisar

- Executa a busca de usuários conforme o texto informado no campo **Filtro**.
 - Caso o campo esteja vazio, o sistema retornará **todos os usuários cadastrados**.
-

3.3 Botão Criar Novo Usuário

- Utilizado para **cadastrar um novo usuário** no sistema.
- Ao clicar neste botão, o sistema direciona para a tela de cadastro de usuário, onde deverão ser informados os dados necessários.



Atenção:

Os campos identificados com **asterisco vermelho (*)** são de **preenchimento obrigatório**. O sistema não permitirá a gravação do cadastro caso algum desses campos não seja informado.

3.4 Grid de Usuários

A área central da tela apresenta uma **lista (grid)** com os usuários cadastrados, organizada nas seguintes colunas:

- **Código**
Identificador único do usuário no sistema.
- **Usuário**
Login utilizado para acesso ao sistema.
- **Nome do Usuário**
Nome completo do servidor ou colaborador.

- **Ações**

Coluna destinada às opções de gerenciamento do usuário, como:

- Editar dados
- Ajustar permissões de acesso
- Outras ações disponíveis conforme o perfil do usuário logado

Caso não existam usuários cadastrados ou o filtro não retorne resultados, o grid permanecerá vazio.

4. Fluxo Básico de Utilização

4.1 Consultar Usuários

1. Acesse a tela **Usuários – Gestão de Acessos**.
2. Informe um critério no campo **Filtro** (opcional).
3. Clique em **Pesquisar**.
4. Verifique os resultados apresentados no grid.

4.2 Cadastrar Novo Usuário

1. Clique em **Criar Novo Usuário**.
2. Preencha todos os campos obrigatórios (identificados com * vermelho).
3. Defina o perfil e as permissões de acesso conforme a função do usuário no RPPS.
4. Salve as informações para concluir o cadastro.

4.3 Gerenciar Usuário Existente

1. Localize o usuário desejado no grid.
2. Utilize as opções disponíveis na coluna **Ações**.
3. Realize as alterações necessárias (dados cadastrais ou permissões).
4. Salve para efetivar as mudanças.

5. Boas Práticas

- Conceda apenas as **permissões necessárias** para cada usuário, evitando acessos indevidos.
 - Revise periodicamente os usuários cadastrados, especialmente em casos de **mudança de função** ou **desligamento**.
 - Mantenha os dados sempre atualizados para garantir a segurança e a rastreabilidade das ações no sistema.
-