

## Módulo LGPD – Tela Inicial

### 1. Visão Geral da Tela



A **Tela Inicial do Módulo LGPD** é o ponto central de acesso às funcionalidades relacionadas à **gestão da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** no sistema de Gestão de RPPS. Por meio desta tela, o usuário pode navegar entre os menus, consultar informações, registrar demandas, acompanhar prazos e gerar relatórios.

No topo da tela são exibidas informações institucionais do RPPS e do usuário logado, enquanto o menu lateral permite acesso rápido às funcionalidades do módulo.

### 2. Cabeçalho da Tela

No cabeçalho estão disponíveis os seguintes elementos:

- **Logomarca do sistema / consultoria**  
Identificação visual do sistema utilizado pelo RPPS.
- **Identificação do Usuário**  
Exibe o perfil atualmente logado no sistema (ex.: *Usuário: Admin*).
- **Nome da Instituição**  
Apresenta o nome completo do Instituto de Previdência responsável pelo RPPS.

- **Ícones de Ações Rápidas**
  - 🌙 **Alternar tema (claro/escuro):** Permite mudar o tema visual do sistema.
  - 🔄 **Atualizar sessão / sistema:** Atualiza as informações exibidas na tela.
  - 👤 **Perfil do usuário:** Acesso às informações do usuário logado.

---

### 3. Calendário de Atividades

Na área central da tela é exibido um **calendário semanal**, utilizado para:

- Visualizar prazos relacionados à LGPD;
- Acompanhar registros, atendimentos ou atividades programadas;
- Facilitar a organização das demandas do RPPS.

#### Funcionalidades do Calendário:

- **Período exibido**  
Mostra a semana selecionada (ex.: *25 a 31 de janeiro de 2026*).
- **Botão “Hoje”**  
Retorna automaticamente para a data atual.
- **Setas de navegação**  
Permitem avançar ou retroceder entre semanas.
- **Grade de horários**  
Exibe os horários do dia para organização das atividades.

💡 O calendário funciona como apoio visual para controle e acompanhamento das ações relacionadas à LGPD no RPPS.

---

### 4. Menu Lateral

O menu lateral esquerdo concentra todas as funcionalidades do módulo LGPD. Abaixo, a descrição de cada item:

#### **Início**

Retorna o usuário para a tela inicial do módulo LGPD, exibindo o calendário e visão geral.

### **Seletor**

Permite selecionar ou alternar contextos de trabalho dentro do sistema, conforme permissões do usuário.

### **Direitos**

Área destinada ao registro e acompanhamento das **solicitações de direitos dos titulares de dados**, conforme previsto na LGPD (acesso, correção, exclusão, etc.).

### **Requerimentos**

Utilizado para cadastrar e gerenciar **requerimentos relacionados à proteção de dados pessoais**, feitos por servidores, aposentados ou pensionistas.

 **Campos marcados com \* (asterisco vermelho) são obrigatórios** e devem ser preenchidos para que o registro seja salvo.

### **Respostas**

Permite consultar e registrar as **respostas aos requerimentos** feitos pelos titulares de dados.

### **Violações**

Módulo destinado ao registro e acompanhamento de **incidentes de segurança e violações de dados pessoais**, conforme exigido pela LGPD.

### **Gerador de Relatórios**

Ferramenta para emissão de **relatórios gerenciais e operacionais**, auxiliando na prestação de contas e auditorias do RPPS.

### **Gestão de LOGs**

Permite consultar os **registros de atividades do sistema**, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança das ações realizadas.

### **Sair**

Finaliza a sessão do usuário no sistema de forma segura.

---

## 5. Botão “Encolher Menu”

Localizado na parte inferior do menu lateral, o botão **Encolher Menu** permite ocultar o menu para ampliar a área de visualização do calendário e demais conteúdos da tela.

---

## 6. Campos Obrigatórios

Sempre que houver formulários no módulo LGPD:

- Os **campos identificados com \* (asterisco vermelho)** são **obrigatórios**;
- O sistema não permitirá salvar ou avançar enquanto esses campos não forem preenchidos corretamente.

---

## 7. Considerações Finais

A Tela Inicial do Módulo LGPD foi desenvolvida para facilitar a **gestão da conformidade com a LGPD no âmbito do RPPS**, oferecendo:

- Navegação simples e intuitiva;
  - Controle de prazos e demandas;
  - Registro seguro e rastreável das informações.
-