

# Instruções para Importação de Pessoas no GEGAB

A "Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)" estabelece uma série de fundamentos, princípios, definições, direitos dos titulares e bases legais que legitimam o tratamento de dados pessoais e deve ser observada por todos os Gabinetes Parlamentares.

Maiores informações sobre a LGPD estão disponíveis em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm)

Com a entrada da LGPD em vigor, a Importação de Pessoas no Sistema de Gestão de Gabinete (GEGAB) passará a ser feita pela equipe do próprio Gabinete Parlamentar.

Dessa forma, foi disponibilizado no GEGAB, no menu "Pessoas", a funcionalidade "Importar Pessoas", disponível para usuários que possuem o perfil de "Administrador de Gabinete".

Nessa funcionalidade, além de um botão para selecionar o arquivo para importação e outro para executar a importação, estão disponíveis a planilha modelo (na qual os dados a serem importados devem ser preenchidos), bem como essa instrução, que deve ser plenamente observada para que a importação possa ser realizada com sucesso.

Segue abaixo um passo a passo para que a importação possa ser realizada com sucesso:

1. Leia atentamente estas instruções até o fim antes de tentar realizar a importação;
2. Baixar a planilha modelo disponível no menu Pessoas -> Importar Pessoas;
3. Fazer uma cópia da planilha e renomeá-la com um nome de fácil identificação;
4. Não apague a primeira linha que contém o cabeçalho das colunas;
5. Não mude o nome, nem a ordem das colunas;
6. É obrigatório que os nomes e a ordem das colunas sejam: GRUPO, NOME, ANIVERSARIO, LOGRADOURO, BAIRRO, CIDADE, UF, CEP, RESIDENCIAL, TRABALHO, CELULAR, OUTRO, EMAIL.
7. Onde:
  - a) Grupo -> Nome do grupo do qual a pessoa fará parte no GEGAB;
  - b) Nome -> Nome da pessoa;
  - c) Aniversário -> Data de Nascimento da pessoa no formato DD/MM/AAAA (Se não tiver o ano, coloque 1900);
  - d) Logradouro -> Endereço da pessoa;
  - e) Bairro -> Bairro do endereço da pessoa;
  - f) Cidade -> Município do endereço da pessoa;

- g) UF -> UF do endereço da pessoa;
- h) CEP -> CEP do endereço da pessoa;
- i) Residencial -> Telefone residencial;
- j) Trabalho -> Telefone comercial;
- k) Celular -> Telefone celular;
- l) Outro -> Outro telefone de contato;
- m) Email -> e-mail preferencial da pessoa para receber mensagens de correio eletrônico.

8. Os campos obrigatórios em todos os registros são: GRUPO e NOME, todos os outros campos são opcionais;
9. Em cada coluna de cada registro o dado tem que ser único. Por exemplo, na coluna "EMAIL" só pode conter 1 e-mail.
10. Preencher a planilha com os dados desejados para serem importados;
11. Salvar a planilha com os dados originais e fazer uma cópia de segurança em outra pasta.
12. Agora será necessário executar algumas configurações no Windows;
13. Ir em Painel de Controle -> Região e Idiomas -> Alterar o formato de data, hora ou número -> Configurações adicionais
  - a) Alterar o separador de lista para o caractere | (conhecido como *pipe*)
14. Abrir a planilha com os dados no Excel
15. Clicar no item de menu Arquivo -> Exportar
  - a) Clicar em Alterar tipo de arquivo
  - b) Selecionar o tipo **CSV**
  - c) Salvar o novo arquivo numa pasta
16. Abrir o arquivo salvo acima no Bloco de Notas (Notepad)
  - a) Clicar em Salvar como ...
  - b) Na caixa de diálogo aberta, clique na caixa de seleção "Codificação"
  - c) Selecione UTF-8
  - d) Salvar o arquivo
17. Acessar o GEGAB (<http://legis.senado.gov.br/gestaogabinete>)
  - a) Clicar no item de menu Pessoas
  - b) Clicar em Importar Pessoas
  - c) Clicar em Escolher Arquivo e selecionar o arquivo a ser importado (CSV)
  - d) Clicar em Importar Pessoas
  - e) A importação será iniciada

- f) Caso ocorra algum erro, a importação não será realizada e uma mensagem em vermelho aparecerá. Revise todos os passos e caso o erro persista abra um chamado pela central de atendimento anexando o arquivo a ser importado para verificação.
- g) Caso a importação seja bem-sucedida, ela aparecerá no grid abaixo com as informações data/hora de início e fim da importação.
- h) Pode acontecer de os registros importados não aparecerem imediatamente na tela de pessoas e isso se deve ao processamento de indexação dos dados. Aguarde alguns minutos e verifique novamente.