



Guia
Rápido

2025

2ª Edição
Março



CAGE GERENCIAL

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
CONTADORIA E AUDITORIA-GERAL DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA



Sumário

1. Sobre o CAGE Gerencial.....	2
2. Acesso ao CAGE Gerencial	2
3. Alterando a senha	3
4. Utilizando o Sistema	4
5. Aplicando um filtro através da Barra de Filtros.....	6
6. Aplicando um Filtro através de um Gráfico.....	8
7. Consultando os Filtros que estão aplicados	9
8. Removendo Um ou Todos os Filtros Aplicados	9
9. Filtros Avançados	10
10. Salvando uma Consulta Favorita	13
11. Abrindo uma Consulta Favorita.....	13

1. Sobre o CAGE Gerencial

O CAGE Gerencial é uma plataforma avançada de business intelligence que transforma dados em conhecimento estratégico para tomada de decisões na administração pública. Através de tecnologias modernas de análise e visualização, o portal integra e processa informações de múltiplas fontes governamentais.

Características principais:

- **Consolidação inteligente:** Reúne dados de sistemas do Estado, como FPE (Finanças Públicas do Estado) e RHE (Recursos Humanos do Estado), e bases de dados de outros entes, como SICONV (Sistema de Convênios Federais), QSA (Quadro Societário e de Administradores, da RFB), entre outros
- **Atualização diária:** Garante acesso a informações sempre recentes para análises precisas
- **Foco em consultas:** Funciona exclusivamente como ferramenta de visualização e análise, não permitindo inserção ou modificação de dados
- **Suporte à decisão:** Transforma dados brutos em informações gerenciais relevantes para gestores públicos

É importante ressaltar que o CAGE Gerencial opera como um ambiente de consulta analítica. Todas as informações exibidas refletem os dados originalmente inseridos nos sistemas-fonte. Qualquer necessidade de correção deve ser direcionada aos sistemas de origem, pois o portal não possui funcionalidade de edição de dados.

2. Acesso ao CAGE Gerencial

Requisitos para cadastro

Para solicitar acesso à plataforma CAGE Gerencial, é necessário possuir os seguintes dados cadastrais:

- ID Funcional (matrícula)
- E-mail institucional
- CPF
- Nome completo
- Órgão/Entidade de lotação

Processo de solicitação

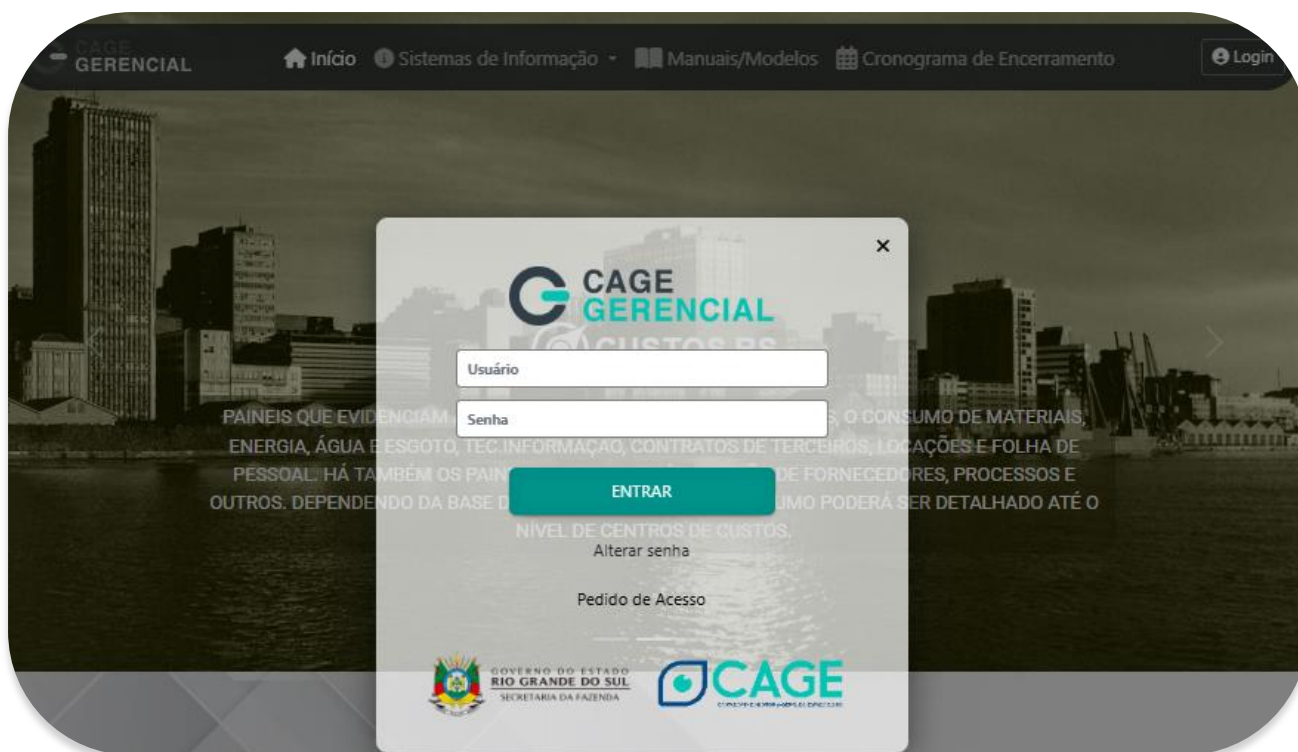
Caso ainda não possua credenciais de acesso, siga estas etapas:

1. Acesse o Portal E-CAGE através do link: <https://atendimentocage.sefaz.rs.gov.br>
2. Abra uma nova demanda com a seguinte classificação:
 - Tipo: "Suporte Sistemas"
 - Categoria: "Concessão de Acesso a Sistemas"
 - Assunto: "CAGE Gerencial"
3. Informe todos os dados cadastrais necessários mencionados acima
4. Submeta sua solicitação e aguarde o processamento

Acessando o sistema

Após a aprovação da sua solicitação:

1. Navegue até <https://cagegerencial.sefaz.rs.gov.br>
 2. Insira suas credenciais nos campos de login
 3. Acesse a plataforma e utilize os recursos disponíveis
-

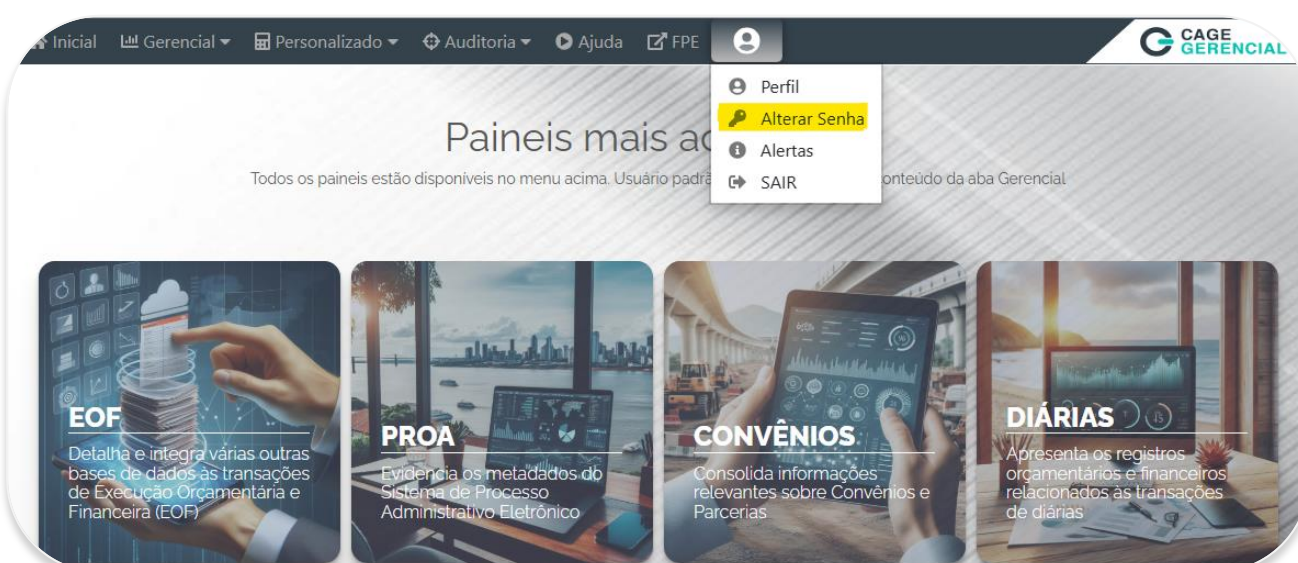


3. Alterando a senha

Usuários que não fazem parte do quadro da SEFAZ

Para alterar a senha, usuários que não fazem parte do quadro da SEFAZ devem clicar no botão “Alterar senha”, exibido no Portal CAGE Gerencial.

Outra opção para a troca de senha é através do menu “Alterar Senha”, da página inicial, dentro do menu de usuário logado no CAGE Gerencial, conforme imagem a seguir:





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA

Definição de senha

*Funcionalidade disponível apenas para usuários externos à Secretaria da Fazenda

Para definir a sua senha, informe o número da matrícula funcional (SEM vínculo) no formulário abaixo.

Caso necessite de ajuda, entre em contato com o suporte através do e-mail cage.gerencial@sefaz.rs.gov.br ou dtdi.tesouro@sefaz.rs.gov.br

Informe a matrícula funcional (sem nº do vínculo) :

Reinicializar senha

Cancelar e retomar

Usuários que pertencem à Secretária da Fazenda

Usuários da SEFAZ devem alterar sua senha de acesso à rede SEFAZ pelas ferramentas próprias:

[My Sign-Ins](#) | [Security Info](#) | [Microsoft.com](#)

Alterar sua senha

ID de Usuário
[redacted]@sefaz.rs.gov.br

Nova senha

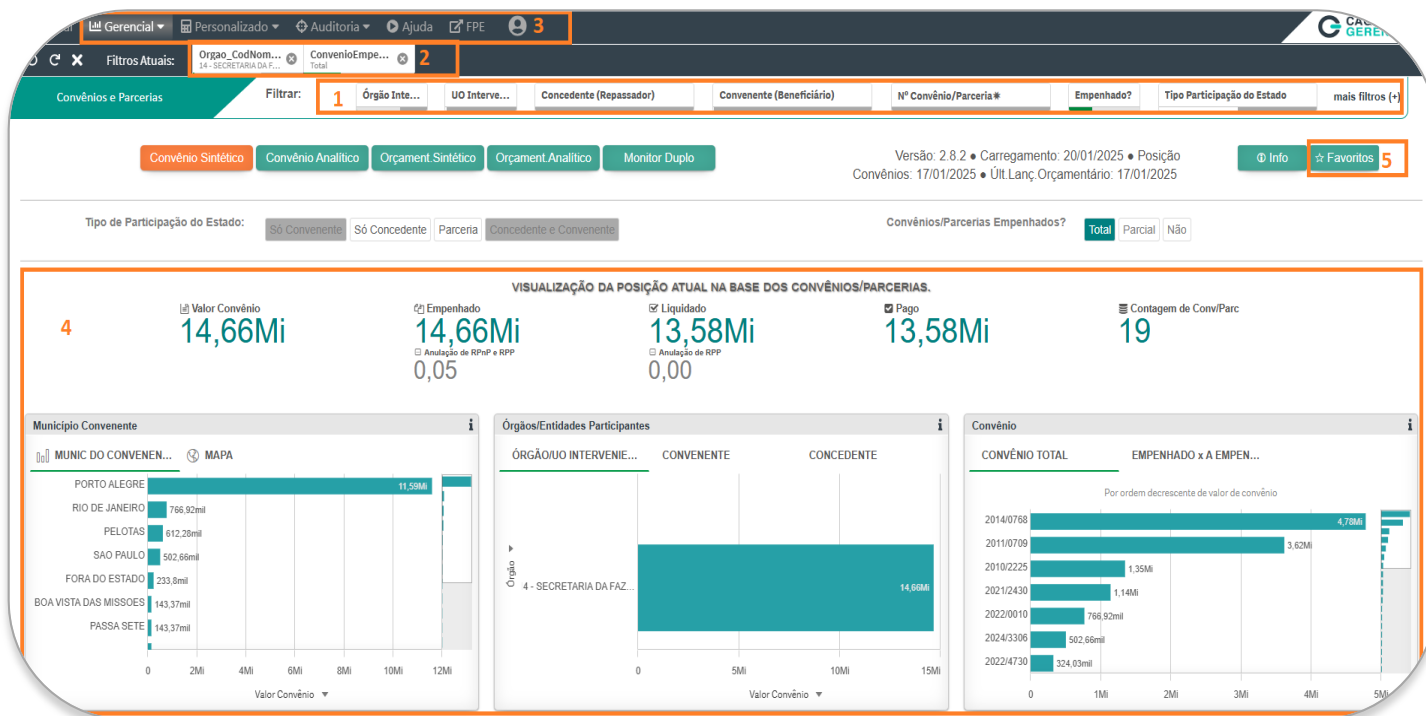
Confirmar nova senha

Cancelar Enviar

4. Utilizando o Sistema

Todos os painéis de informações gerenciais no CAGE Gerencial, apresentam um padrão de layout e funcionalidades. Entendendo o funcionamento e alguns detalhes da ferramenta, será o suficiente para extrair informações de qualquer tema.

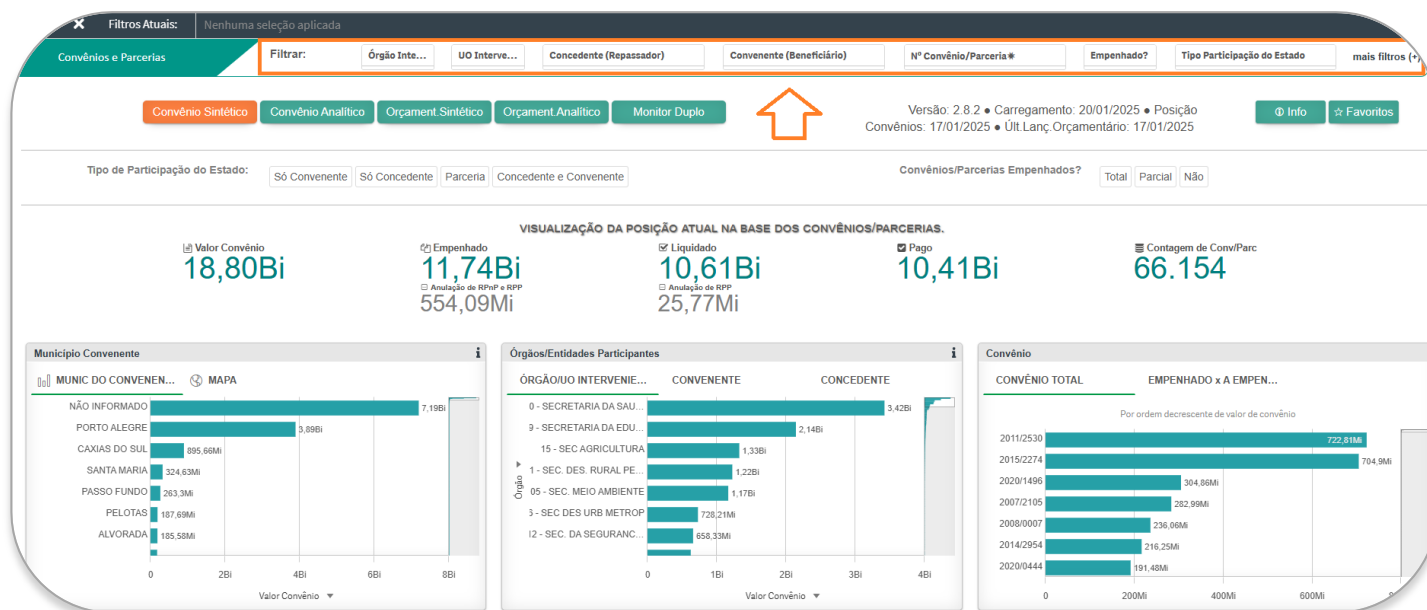
Conhecendo a Tela do Painel



1	<p>Barra de Filtros</p> <p>Esta barra permite APLICAR um ou mais filtros. Por exemplo, pode-se filtrar apenas um Centro de Custo específico. Ao fazer isso, todos os gráficos do painel serão filtrados levando em conta a opção do usuário.</p>
2	<p>Filtros Atuais</p> <p>Nesta barra é possível visualizar os filtros que estão aplicados na consulta atual. Além disto é possível:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remover 1 filtro, clicando no (X) ao lado do filtro; - Remover todos os filtros aplicados, clicando no botão - Voltar ou avançar um passo nos filtros aplicados, através dos botões
3	<p>Menu de Navegação em Painéis</p> <p>Por meio deste menu é possível navegar entre os diferentes painéis do CAGE Gerencial</p>
4	<p>Área Principal – Gráficos</p> <p>Nesta área ficam os diferentes gráficos do painel. Algumas considerações importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os gráficos apresentam informações considerando os filtros que estão aplicados. Por exemplo, se foi filtrado apenas o órgão X, todos os gráficos irão mostrar apenas informações do órgão X. Para ver os filtros que estão aplicados na sua consulta, consultar o item 2 desta tabela. - É possível também filtrar informações clicando diretamente nos gráficos da tela.
5	<p>Consultas Favoritas</p> <p>Clicando no ícone do item 5, é possível:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salvar os filtros aplicados; - Abrir filtros salvos anteriormente. <p>Importante: As consultas salvas ficam disponíveis apenas para o usuário que salvou as mesmas.</p>

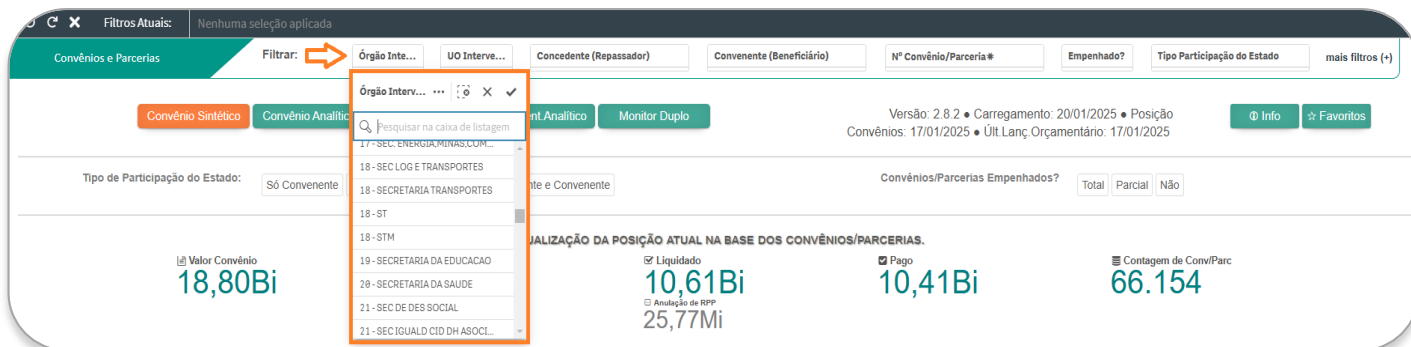
5. Aplicando um filtro através da Barra de Filtros

Todo painel possui na parte superior a **barra de filtros**:



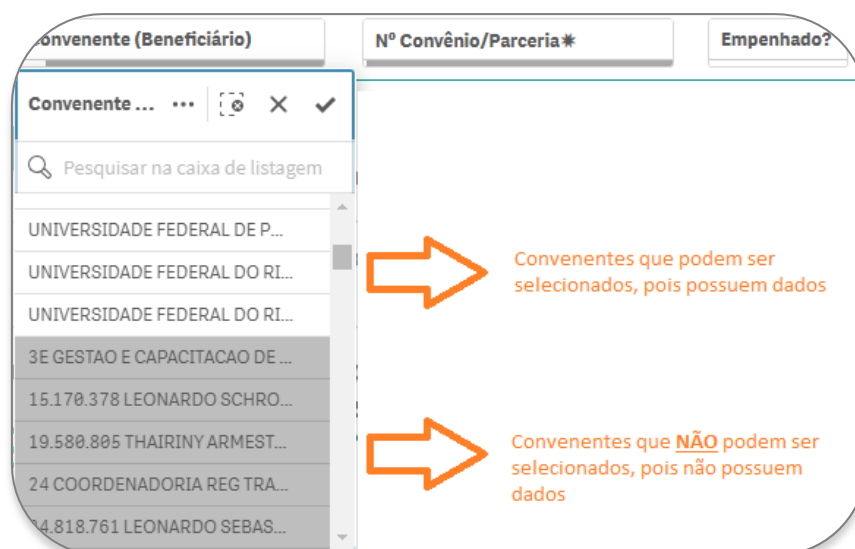
Cada painel possui diferentes filtros que podem ser aplicados.

Para aplicar um filtro, clique em um dos filtros existentes na barra, e será aberta a lista de valores possíveis, conforme imagem abaixo:

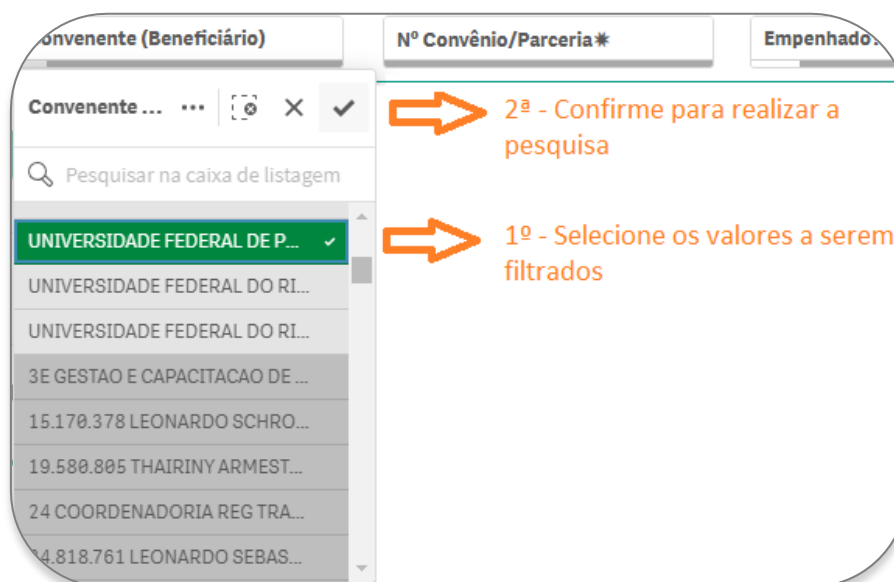


Os valores que têm fundo branco, são valores para os quais existem dados no conjunto selecionado. Por exemplo, no filtro "Conveniente" são os convenientes onde existem dados, valores.

Os valores que têm fundo cinza, são valores para os quais **não existem** dados no conjunto. Por exemplo, no filtro "Conveniente", são convenientes para os quais não constam dados na seleção apresentada.

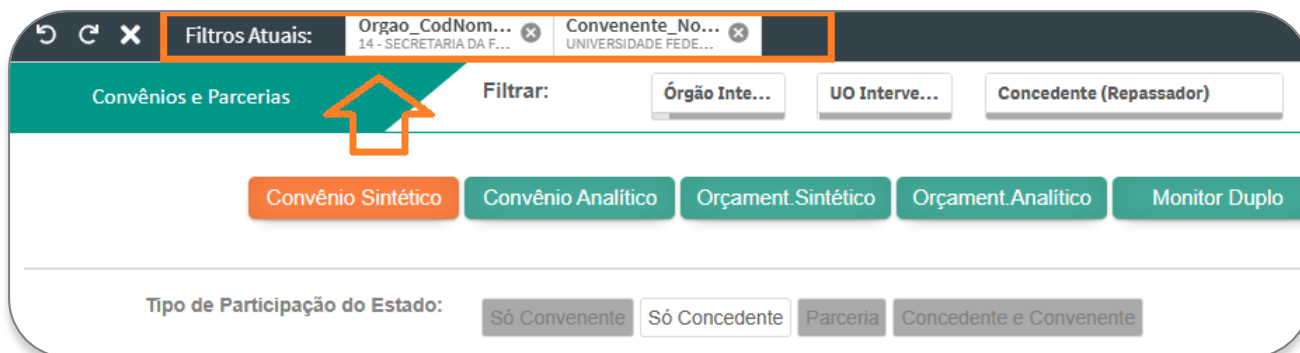


A partir desta lista é possível selecionar um ou mais valores. Para fazer isto, clicar nos valores que deseja selecionar/filtrar, e depois clicar no botão **✓** ou pressionar a tecla "Enter" do teclado, conforme imagem:



Ao confirmar a seleção do filtro, clicando no botão **✓** ou pressionando a tecla "Enter", o filtro será aplicado, e todos os gráficos do Painel irão demonstrar informações considerando o filtro que foi aplicado. Ou seja, se foi selecionado um único "Conveniente" como filtro, os gráficos do Painel irão apresentar informações deste Conveniente.

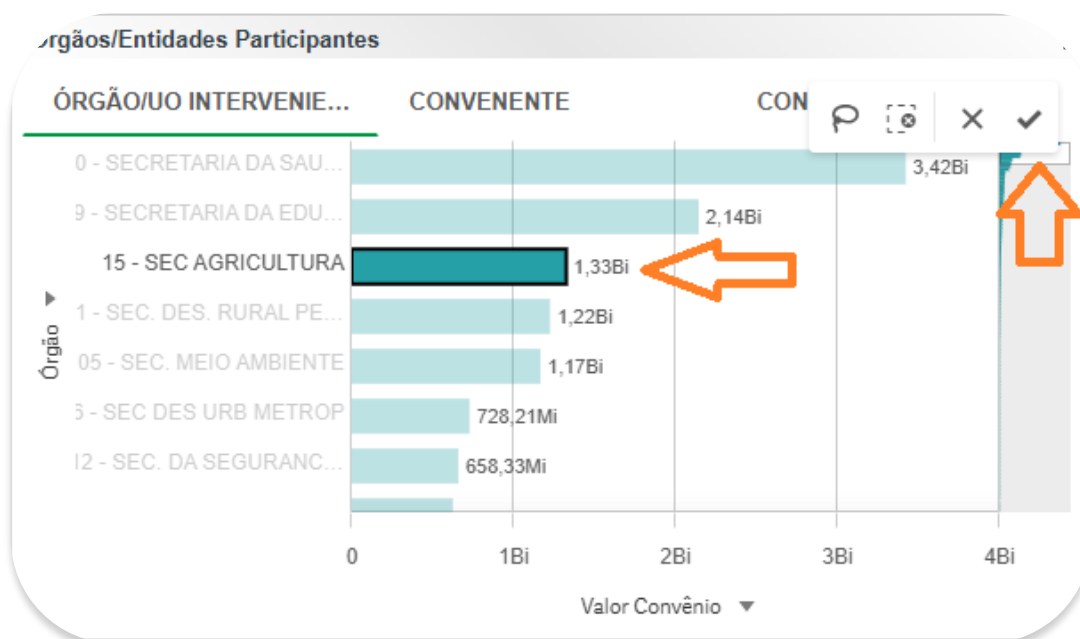
É possível visualizar os filtros que estão aplicados na barra "Filtros Atuais", conforme imagem abaixo:



6. Aplicando um Filtro através de um Gráfico

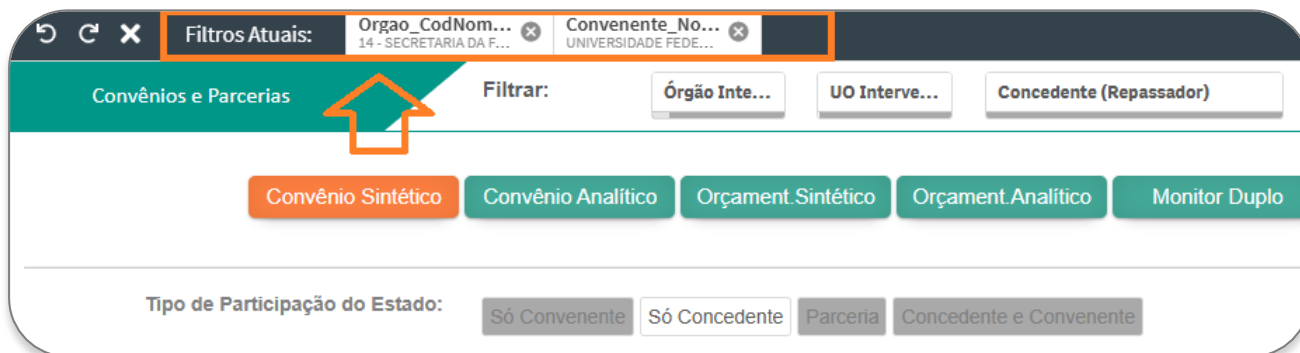
Nos painéis do CAGE Gerencial todos os gráficos e tabelas são interativos e permitem o filtro de informações clicando em seus componentes.

No exemplo abaixo, ao selecionar o “Órgão 15 – SEC AGRICULTURA” e clicar em confirmar, é realizado o filtro das informações desse órgão diretamente no gráfico:



7. Consultando os Filtros que estão aplicados

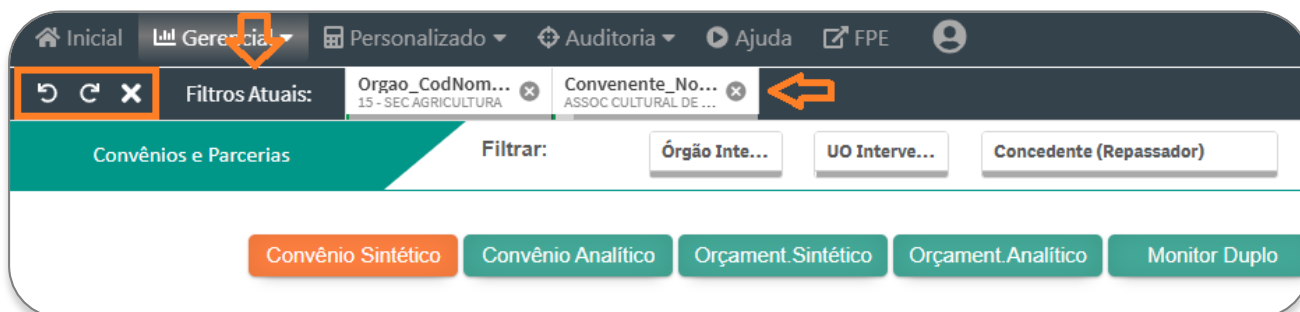
Sempre ao analisar um painel ou gráfico, deve-se atentar aos filtros que estão selecionados. É possível visualizar os filtros aplicados na barra “Filtros Atuais”:



8. Removendo Um ou Todos os Filtros Aplicados

Nesta barra é possível visualizar os filtros que estão aplicados na consulta atual. Além disto é possível:

- Remover 1 filtro, clicando no (X) ao lado do filtro;
- Remover todos os filtros aplicados, clicando no botão
- Voltar ou avançar um passo nos filtros aplicados, através dos botões

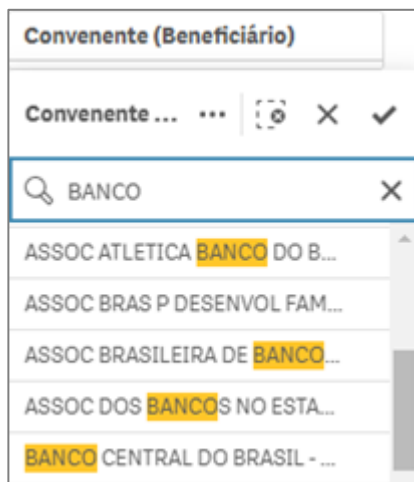


9. Filtros Avançados

✓ Pesquisa Normal

Compara o valor informado no filtro com o início de cada palavra do campo buscado.

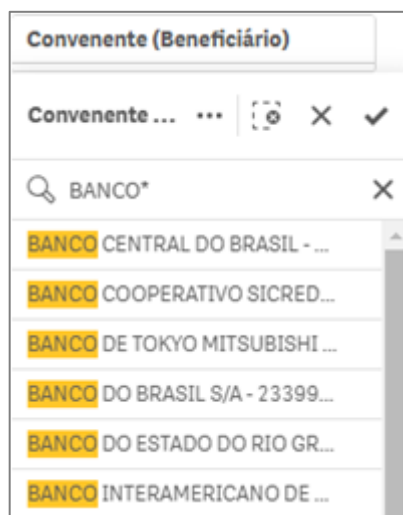
Ex.: Digite **BANCO**, tecla **enter** e confirme a seleção no botão ✓



✓ Coringa (*) – No fim da busca

Retorna os resultados que começam com a expressão buscada

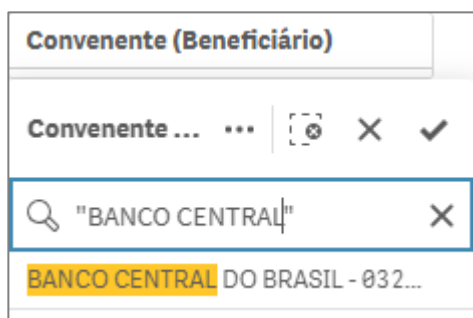
Ex.: Digite **BANCO***, tecla **enter** e confirme a seleção no botão ✓



✓ Aspas ("")

Trata a pesquisa como uma única string. Retorna os resultados que contenham a exata expressão buscada.

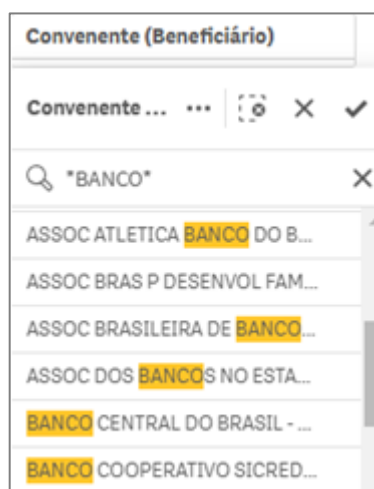
Ex.: Digite **"BANCO CENTRAL"**, tecla **enter** e confirme a seleção no botão ✓



✓ Coringa (*) – Em qualquer posição

Retorna os resultados que contenham a expressão buscada em qualquer posição.

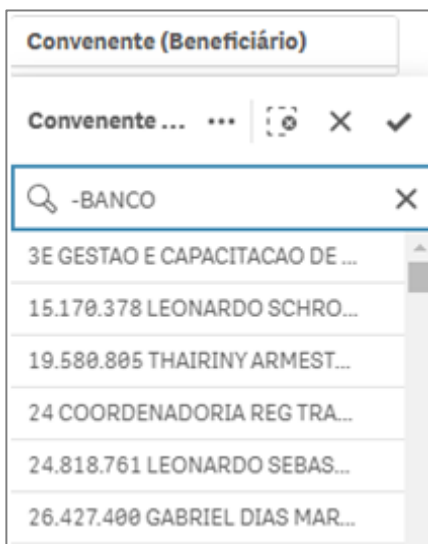
Ex.: Digite ***BANCO***, tecla **enter** e confirme a seleção no botão ✓



✓ **Modificador (-)**

Retorna os resultados que **não** contenham as palavras com o modificador "-" na frente.

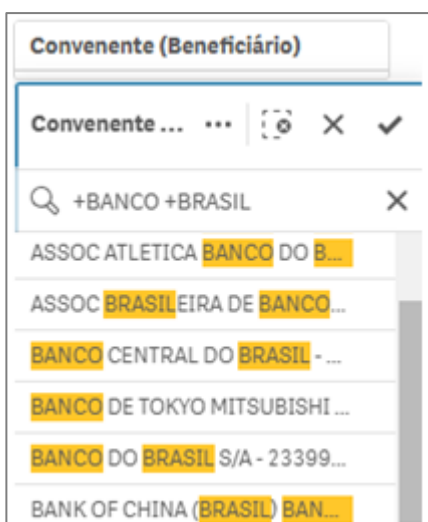
Ex.: Digite **-BANCO**, tecle **enter** e confirme a seleção no botão ✓



✓ **Modificador (+)**

Pesquisa deve conter todas as palavras com o modificador "+" na frente.

Ex.: Digite **+BANCO +BRASIL**, tecle **enter** e confirme a seleção no botão ✓



Retorna resultados que contenham as palavras "BANCO" e "BRASIL".

✓ **Combinando Modificador (+) e Modificador (-)**

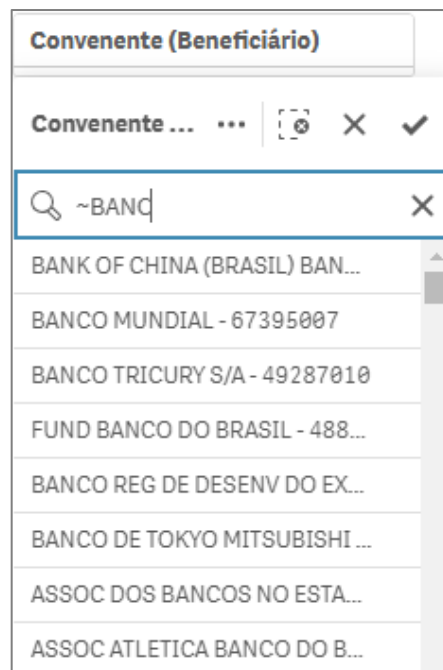
Retorna os resultados que contenham as palavras com o modificador "+" na frente e **não** contenham as com o modificador "-" na frente.



Retorna os resultados que contenham a palavra "BANCO" e **não** contenham a palavra "BRASIL"

✓ **Busca por semelhança (~)**

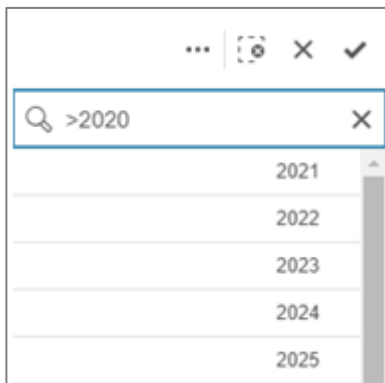
Os registros retornados são classificados de acordo com a semelhança com a pesquisa.



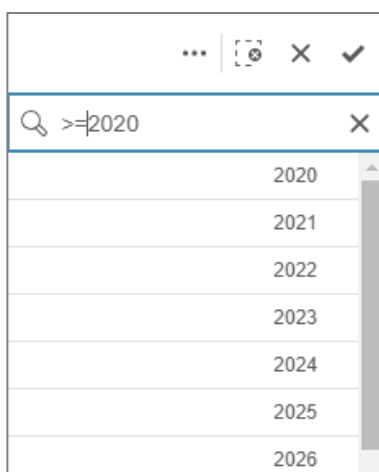
✓ **Pesquisa numérica – Operadores (>), (<), (=)**

Ao pesquisar em campo numéricos, é possível utilizar os operadores numéricos >, <, =, <>

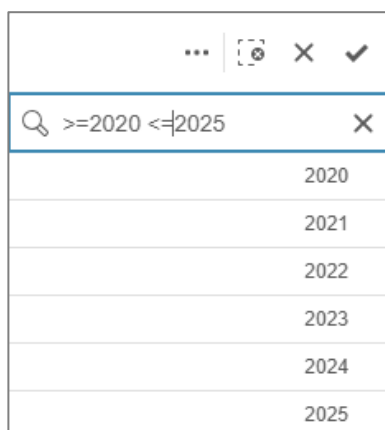
Exemplos: Retorna os resultados maiores que 2020



Retorna os resultados maiores ou iguais a 2020



Retorna os resultados maiores ou iguais a 2020 e menores ou iguais a 2025.



Os símbolos dos operadores possíveis são:

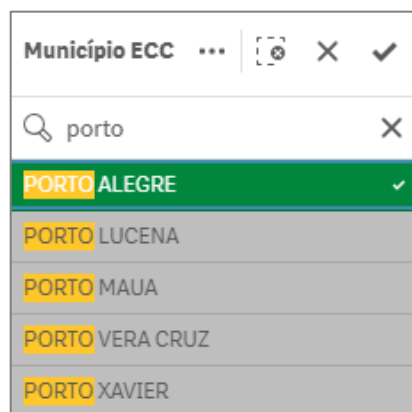
>	Maior que
<	Menor que
>=	Maior ou igual à
<=	Menor ou igual à
=	Igual à
<>	Diferente de

✓ **Selecionando “Todos exceto X”**

Permite retornar todos os resultados exceto um filtro específico.

Primeiramente, seleciona-se o(s) valor(es) a serem excluídos da consulta.

Ex.: Digite **porto**, tecle **enter** e confirme a seleção no botão ✓



Em seguida, clique em “...” e então em “Selecionar excluído”.

Retorna os resultados que **não** contêm “Porto Alegre”



10. Salvando uma Consulta Favorita

Para salvar uma consulta favorita e repeti-la sempre que necessário, deve-se clicar no botão **☆ Favoritos**, localizado no canto superior direito do painel e preencher um “Nome” e “Descrição” da Consulta e clicar no botão salvar.

The screenshot shows a dialog box titled "Consultas Favoritas". On the left, under "Salvar consulta:", there are two input fields: "Nome:" with the value "REC.0001" and "Descrição:" with the value "Recursos do Tesouro Livres ...". Below these is a "Salvar" button. On the right, under "Consultas salvas:", there is a table with two columns: "Nome:" and "Descrição:". The table contains one entry: "FUNRIGS" under "Nome:" and "Somente despesas do FUNRIGS" under "Descrição:", with a red "X" icon to the right. At the bottom right of the dialog is a "Fechar" button.

Observação: As consultas salvas ficam disponíveis apenas:

1. Para o usuário que as salvou
2. Para o painel no qual foram salvas

11. Abrindo uma Consulta Favorita

Para abrir uma consulta favorita é necessário estar no painel no qual ela foi salva.

Com o painel aberto, clicar no botão **☆ Favoritos**, localizado no canto superior direito do painel e selecionar a consulta salva.

This screenshot is similar to the previous one, but the "Consultas salvas:" section is highlighted with a yellow rounded rectangle. The table now contains two entries: "FUNRIGS" under "Nome:" and "Somente despesas do FUNRIGS" under "Descrição:" (with a red "X"), and "REC.0001" under "Nome:" and "Recursos do Tesouro Livres" under "Descrição:" (with a red "X"). The "Salvar" button is now disabled. The "Fechar" button remains at the bottom right.