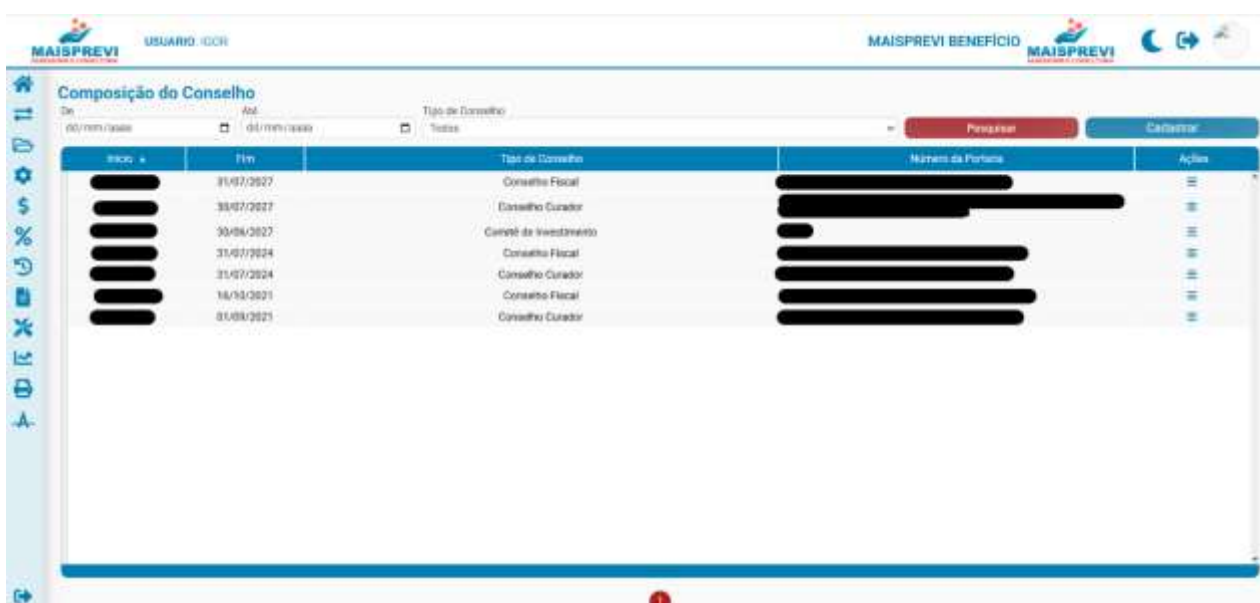


Manual do Usuário

Módulo: Gestão de Investimentos

Tela: Composição do Conselho

1. Objetivo da Tela



Início	Fim	Tipo de Conselho	Número da Portaria	Ações
31/07/2022		Conselho Fiscal		
30/07/2022		Conselho Curador		
30/06/2022		Comitê de Investimentos		
31/07/2024		Conselho Fiscal		
31/07/2024		Conselho Curador		
16/10/2021		Conselho Fiscal		
01/08/2021		Conselho Curador		

A tela **Composição do Conselho** tem como finalidade cadastrar, consultar e gerenciar os mandatos dos Conselhos vinculados ao RPPS, tais como:

- Conselho Fiscal
- Conselho Curador
- Comitê de Investimentos

Essa funcionalidade permite registrar:

- Período de vigência do mandato;
- Tipo de Conselho;
- Número da Portaria de nomeação;
- Histórico das composições anteriores.

Essas informações são essenciais para:

- Comprovação de regularidade da governança;
 - Atendimento às exigências da Secretaria de Previdência;
 - Auditorias internas e externas;
 - Transparência administrativa.
-

2. Estrutura da Tela

A tela é composta por:

2.1 Filtros de Pesquisa

Localizados na parte superior:

- **De** (Data inicial)
 - **Até** (Data final)
 - **Tipo de Conselho**
 - Botão **Pesquisar**
 - Botão **Cadastrar**
-

3. Como Utilizar os Filtros

3.1 Campo "De"

Permite filtrar composições a partir de uma data inicial.

Formato: **dd/mm/aaaa**

Exemplo: 01/01/2024

3.2 Campo "Até"

Permite filtrar composições até uma data final.

Formato: **dd/mm/aaaa**

Exemplo: 31/12/2024

3.3 Campo "Tipo de Conselho"

Permite selecionar:

- Conselho Fiscal
- Conselho Curador
- Comitê de Investimentos
- Todos

Se mantido como **Todos**, o sistema exibirá todas as composições cadastradas.

3.4 Botão Pesquisar

Executa a busca com base nos filtros informados.

Se nenhum filtro for preenchido, o sistema exibirá todas as composições cadastradas.

4. Listagem de Composições

A tabela exibe as seguintes colunas:

- **Início** – Data de início do mandato
- **Fim** – Data de término do mandato
- **Tipo de Conselho** – Conselho vinculado
- **Número da Portaria** – Ato formal de nomeação
- **Ações** – Opções de edição

Cada linha representa uma composição válida dentro de um período específico.

5. Cadastro de Nova Composição

Para cadastrar uma nova composição:

1. Clique em **Cadastrar**.
 2. O sistema abrirá a tela de inclusão.
 3. Preencha os campos solicitados.
-

⚠ Campos Obrigatórios

Os campos identificados com * vermelho são de preenchimento obrigatório.

O sistema não permitirá salvar se:

- Algum campo obrigatório não estiver preenchido;
 - Houver inconsistência nas datas;
 - Houver conflito de vigência com composição já cadastrada.
-

6. Informações que Devem Ser Preenchidas no Cadastro

Embora a imagem exibida seja da listagem, o cadastro normalmente exige:

6.1 Data de Início *

Data de início da vigência da composição.

Formato: dd/mm/aaaa

6.2 Data de Fim *

Data final do mandato.

⚠ A data final deve ser posterior à data inicial.

6.3 Tipo de Conselho *

Selecionar o conselho correspondente.

A escolha impacta diretamente:

- Composição dos membros;
 - Relatórios;
 - Controle de mandatos.
-

6.4 Número da Portaria *

Informar o número do ato administrativo que formalizou a nomeação.

Exemplo:

Portaria nº 123/2025

Este campo é essencial para:

- Auditorias;
 - Prestação de contas;
 - Comprovação legal da composição.
-

7. Regras Importantes do Sistema

O sistema poderá impedir o salvamento quando:

- Houver sobreposição de período para o mesmo tipo de conselho;
 - A data final for anterior à data inicial;
 - Campo obrigatório (*) não estiver preenchido.
-

8. Botões do Cadastro

Salvar

Grava a composição no sistema após validação.

Voltar

Cancela a operação sem salvar.

9. Editar uma Composição

Para editar:

1. Localize o registro na listagem.
2. Clique no ícone da coluna **Ações**.
3. Selecione **Editar**.
4. Realize as alterações necessárias.
5. Clique em **Salvar**.

⚠ Atenção: Alterações em composições já encerradas podem impactar histórico e relatórios.

10. Boas Práticas para Gestão de RPPS

- ✓ Sempre registre o número correto da Portaria
 - ✓ Não permita períodos sobrepostos
 - ✓ Mantenha o histórico preservado
 - ✓ Não exclua registros históricos — mantenha para fins de auditoria
 - ✓ Revise a vigência antes de salvar
-

11. Importância para Governança e Conformidade

A correta manutenção da Composição do Conselho é fundamental para:

- Demonstrar regularidade da estrutura administrativa do RPPS;
 - Atender exigências da Secretaria de Previdência;
 - Garantir validade das deliberações;
 - Evitar apontamentos em auditorias do TCE ou Ministério da Previdência.
-

12. Perguntas Frequentes

Posso ter duas composições ativas ao mesmo tempo?

Não para o mesmo tipo de conselho, caso haja sobreposição de datas.

Posso alterar uma composição já encerrada?

Sim, mas recomenda-se cautela, pois pode impactar relatórios e histórico.

O que acontece se eu não preencher um campo obrigatório (*)?

O sistema impedirá o salvamento e exibirá mensagem de validação.
