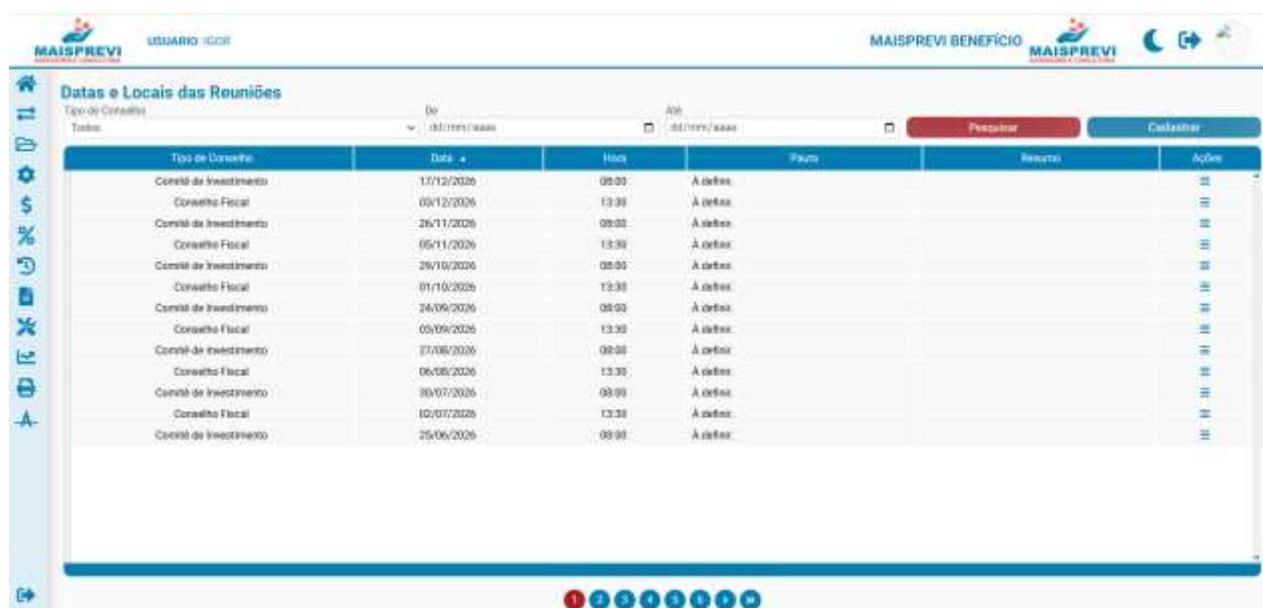


Manual Eletrônico

Módulo: Gestão de Investimentos

Tela: Transparência – Datas e Locais das Reuniões

Objetivo da Tela



Tipo de Conselho	Data	Hora	Local	Resultado	Ação
Conselho de Investimento	17/12/2026	08:00	A definir		
Conselho Fiscal	09/12/2026	13:30	A definir		
Conselho de Investimento	26/11/2026	08:00	A definir		
Conselho Fiscal	06/11/2026	13:30	A definir		
Conselho de Investimento	29/10/2026	08:00	A definir		
Conselho Fiscal	01/10/2026	13:30	A definir		
Conselho de Investimento	24/09/2026	08:00	A definir		
Conselho Fiscal	09/09/2026	13:30	A definir		
Conselho de Investimento	27/08/2026	08:00	A definir		
Conselho Fiscal	06/08/2026	13:30	A definir		
Conselho de Investimento	30/07/2026	08:00	A definir		
Conselho Fiscal	10/07/2026	13:30	A definir		
Conselho de Investimento	25/06/2026	08:00	A definir		

A tela **Datas e Locais das Reuniões** tem como finalidade registrar, consultar e dar transparência às reuniões realizadas pelos órgãos colegiados do RPPS, tais como:

- Comitê de Investimentos
- Conselho Fiscal
- Conselho Administrativo (quando aplicável)

Essa funcionalidade atende aos princípios de **governança, publicidade e transparência**, além de auxiliar no atendimento às exigências dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.

1. Filtros de Consulta

Na parte superior da tela estão disponíveis os filtros para localização das reuniões cadastradas.

 Campos disponíveis:

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

 Importante:

Os campos que apresentarem * (asterisco vermelho) são de preenchimento obrigatório.

 Tipo de Conselho

Permite filtrar as reuniões por órgão colegiado.

Exemplos:

- Comitê de Investimento
- Conselho Fiscal

Ao selecionar “Todos”, o sistema exibirá todas as reuniões cadastradas, independentemente do conselho.

 De

Campo destinado a informar a data inicial para pesquisa.

Formato: **dd/mm/aaaa**

Utilize este campo quando desejar consultar reuniões a partir de determinada data.

 Até

Campo destinado a informar a data final para pesquisa.

Formato: **dd/mm/aaaa**

Utilize em conjunto com o campo “De” para delimitar um período específico.

Botão Pesquisar

Após definir os filtros desejados, clique em **Pesquisar** para que o sistema liste os registros correspondentes.

Botão Cadastrar

Permite incluir uma nova reunião no sistema.

Recomenda-se que o cadastro seja realizado imediatamente após o agendamento ou realização da reunião.

2. Listagem de Reuniões

Abaixo dos filtros é exibida a grade com as reuniões cadastradas.

Colunas apresentadas:

- **Tipo de Conselho** – Identifica o órgão responsável pela reunião.
 - **Data** – Data de realização.
 - **Hora** – Horário previsto ou realizado.
 - **Pauta** – Assuntos previstos para deliberação.
 - **Resumo** – Síntese das decisões (quando preenchido).
 - **Ações** – Opções para gerenciamento do registro.
-

3. Menu “Ações”

Na coluna **Ações**, ao clicar no ícone (≡), serão exibidas as opções disponíveis, que podem incluir:

- Visualizar
- Editar
- Excluir
- Inserir ou alterar resumo
- Anexar documentos (ex: ata)

 **Atenção:** A exclusão de reuniões pode impactar a transparência institucional e o histórico administrativo. Utilize essa função com cautela.

4. Paginação

Na parte inferior da tela encontra-se o controle de navegação por páginas.

Permite:

- Acessar reuniões mais antigas;
 - Avançar ou retroceder na listagem;
 - Organizar melhor grandes volumes de registros.
-

Boas Práticas para RPPS

- ✓ Registrar todas as reuniões realizadas pelos órgãos colegiados.
 - ✓ Inserir pauta previamente definida.
 - ✓ Após a reunião, atualizar o campo “Resumo” com as deliberações.
 - ✓ Anexar a ata assinada (quando disponível).
 - ✓ Manter o calendário de reuniões atualizado para fins de auditoria.
-

Importância para Governança

O registro correto das reuniões:

- Demonstra atuação efetiva do Comitê de Investimentos;
 - Evidencia acompanhamento da Política de Investimentos;
 - Reforça a conformidade com normas da Secretaria de Previdência;
 - Contribui para maior transparência junto aos segurados.
-

? Dúvidas Frequentes

1. Posso cadastrar uma reunião futura?

Sim. O sistema permite registrar reuniões agendadas.

2. O campo Resumo pode ser preenchido depois?

Sim. É comum cadastrar inicialmente a pauta e, após a reunião, incluir o resumo das deliberações.

3. Posso alterar uma reunião já cadastrada?

Sim, desde que o registro não esteja bloqueado por regras administrativas do sistema.

4. Essa tela altera dados financeiros?

Não. Ela registra informações administrativas relacionadas à governança da gestão de investimentos.
