

Manual do Sistema

Módulo: Gestão de Investimentos

Funcionalidade: Transparência – Legislação da Homologação da Reavaliação Atuarial

1. Objetivo da Funcionalidade



Esta tela permite **consultar, cadastrar e gerenciar os documentos legais** relacionados à **Homologação da Reavaliação Atuarial** do RPPS.

A disponibilização dessas legislações atende aos princípios de **transparência, governança e conformidade legal**, garantindo que os documentos oficiais fiquem organizados e acessíveis para consulta interna e eventual publicação.

2. Acesso à Funcionalidade

No menu lateral do sistema:

Gestão de Investimentos → Transparência → Legislação da Homologação da Reavaliação Atuarial

3. Estrutura da Tela

A tela é composta por:

1. **Filtros de Pesquisa**
 2. **Botões de Ação**
 3. **Tabela de Resultados**
 4. **Menu de Ações do Registro**
-

4. Filtros de Pesquisa

Localizados na parte superior da tela.

 **Campos disponíveis:**

Campo	Descrição
--------------	------------------

Data (de)	Permite informar a data inicial para filtrar os registros cadastrados.
------------------	--

Data (até)	Permite informar a data final para filtrar os registros cadastrados.
-------------------	--

 **Observações importantes:**

- Os campos devem ser preenchidos no formato **dd/mm/aaaa**.
 - O filtro por período é recomendado para facilitar a localização de documentos.
 - Caso nenhum filtro seja informado, o sistema poderá listar todos os registros cadastrados.
-

5. Botões de Ação

 **Botão Pesquisar**

Realiza a busca dos registros conforme os filtros informados.

Como utilizar:

1. Informe o período desejado (opcional).

2. Clique em **Pesquisar**.
3. O sistema exibirá os resultados na tabela abaixo.

Botão Cadastrar

Permite incluir uma nova legislação referente à homologação da reavaliação atuarial.

Ao clicar, o sistema abrirá a tela de cadastro.

Atenção:

Nos formulários de cadastro, todos os campos sinalizados com **asterisco vermelho (*)** são **obrigatórios**.

O sistema **não permitirá salvar** o registro caso algum campo obrigatório não esteja preenchido.

6. Tabela de Resultados

Após realizar a pesquisa, os registros são exibidos em formato de tabela com as seguintes colunas:

Coluna	Descrição
---------------	------------------

Data	Data de referência da legislação cadastrada.
-------------	--

Arquivo	Nome do arquivo anexado (normalmente em formato PDF).
----------------	---

Ações	Menu de opções para gerenciamento do registro.
--------------	--

7. Menu de Ações

Na coluna **Ações**, o ícone de menu permite:

-  **Visualizar** o documento
-  **Baixar** o arquivo
-  **Editar** o cadastro (se permitido pelo perfil)
-  **Excluir** o registro (se permitido pelo perfil)

 A disponibilidade das ações pode variar conforme o **perfil de acesso do usuário**.

8. Procedimento para Cadastro de Nova Legislação

1. Clique em **Cadastrar**.
2. Preencha todos os campos obrigatórios (marcados com * vermelho).
3. Anexe o arquivo correspondente (preferencialmente em formato PDF).
4. Clique em **Salvar**.
5. O sistema exibirá mensagem de confirmação.

Recomendações:

- Utilize nomes de arquivos padronizados.
- Verifique se o documento anexado corresponde à homologação correta.
- Certifique-se de que a data informada esteja compatível com o ato oficial.

9. Boas Práticas na Gestão da Legislação

Para manter a organização e conformidade do RPPS:

- Mantenha apenas versões oficiais e assinadas.
- Evite duplicidade de registros.
- Sempre confira o período da reavaliação antes do cadastro.
- Utilize o filtro por data para auditorias e prestações de contas.

10. Regras Importantes do Sistema

- Campos com * vermelho são de preenchimento obrigatório.
 - O sistema valida o formato das datas.
 - Apenas usuários com permissão poderão cadastrar, editar ou excluir.
 - A exclusão de registros pode impactar relatórios de transparência.
-

11. Finalidade no Contexto do RPPS

A funcionalidade assegura:

- Conformidade com normas da Secretaria de Previdência.
 - Organização documental das reavaliações atuariais.
 - Transparência para órgãos de controle.
 - Suporte em auditorias e prestações de contas.
-