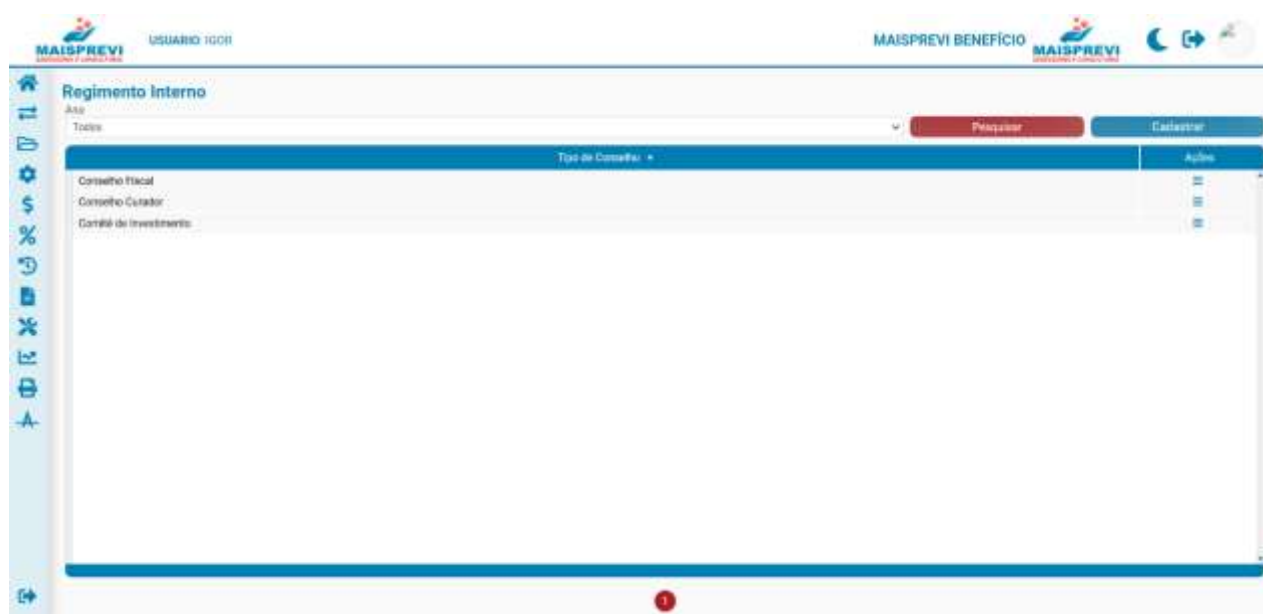


Manual Eletrônico – Módulo Gestão de Investimentos

Tela: Transparência → Regimento Interno

1. Objetivo da Tela



A tela **Regimento Interno** tem como finalidade cadastrar, consultar e gerenciar os Regimentos Internos vinculados aos órgãos colegiados do RPPS, tais como:

- Conselho Fiscal
- Conselho Curador
- Comitê de Investimento

Esses documentos são fundamentais para garantir a transparência, governança e conformidade legal da gestão do RPPS, atendendo às exigências dos órgãos de controle e à legislação previdenciária vigente.

2. Caminho de Acesso

Gestão de Investimentos → Transparência → Regimento Interno

3. Funcionalidades da Tela

A tela é composta pelos seguintes elementos:

Filtro de Pesquisa

- **Ano:** Permite filtrar os regimentos cadastrados por ano.
- Botão **Pesquisar:** Executa a busca conforme o filtro selecionado.
- Botão **Cadastrar:** Permite incluir um novo Regimento Interno.

Caso nenhum ano seja selecionado, o sistema exibirá todos os registros cadastrados.

4. Listagem de Regimentos

A grade apresenta os seguintes campos:

- **Tipo de Conselho:** Identifica a qual órgão colegiado o regimento pertence.
- **Ações:** Ícone de menu para visualizar, editar ou excluir o registro.

Exemplos de registros exibidos:

- Conselho Fiscal
 - Conselho Curador
 - Comitê de Investimento
-

5. Como Cadastrar um Novo Regimento Interno

1. Clique no botão **Cadastrar**.
2. O sistema abrirá a tela de inclusão.
3. Preencha os campos solicitados.

Campos do Cadastro

Os campos sinalizados com * (**asterisco vermelho**) são de preenchimento obrigatório.

Campos normalmente exigidos:

- **Ano*:** Ano de vigência do Regimento Interno.

- **Tipo de Conselho***: Selecione o órgão correspondente.
- **Descrição ou Título***: Identificação do documento.
- **Arquivo***: Anexe o documento oficial do Regimento (formato PDF recomendado).

 O sistema não permitirá salvar o registro caso os campos obrigatórios não estejam preenchidos.

4. Após o preenchimento, clique em **Salvar**.

6. Editar um Regimento

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

7. Excluir um Regimento

1. Clique no ícone de **Ações**.
2. Selecione **Excluir**.
3. Confirme a operação.

 **Atenção:** A exclusão remove o registro da transparência. Certifique-se de que o documento não está mais vigente antes de excluí-lo.

8. Boas Práticas para Gestão no RPPS

- Mantenha sempre o Regimento atualizado conforme alterações legais ou regimentais.
- Cadastre o documento referente ao ano correto de vigência.
- Utilize nomenclatura padronizada para facilitar auditorias.

- Verifique se o documento anexado está completo e legível.
 - Evite excluir registros históricos — a manutenção do histórico fortalece a transparência institucional.
-

9. Finalidade na Transparência do RPPS

A publicação do Regimento Interno:

- Demonstra organização e governança.
 - Atende às exigências do Ministério da Previdência.
 - Facilita auditorias do Tribunal de Contas.
 - Garante publicidade dos atos administrativos.
-