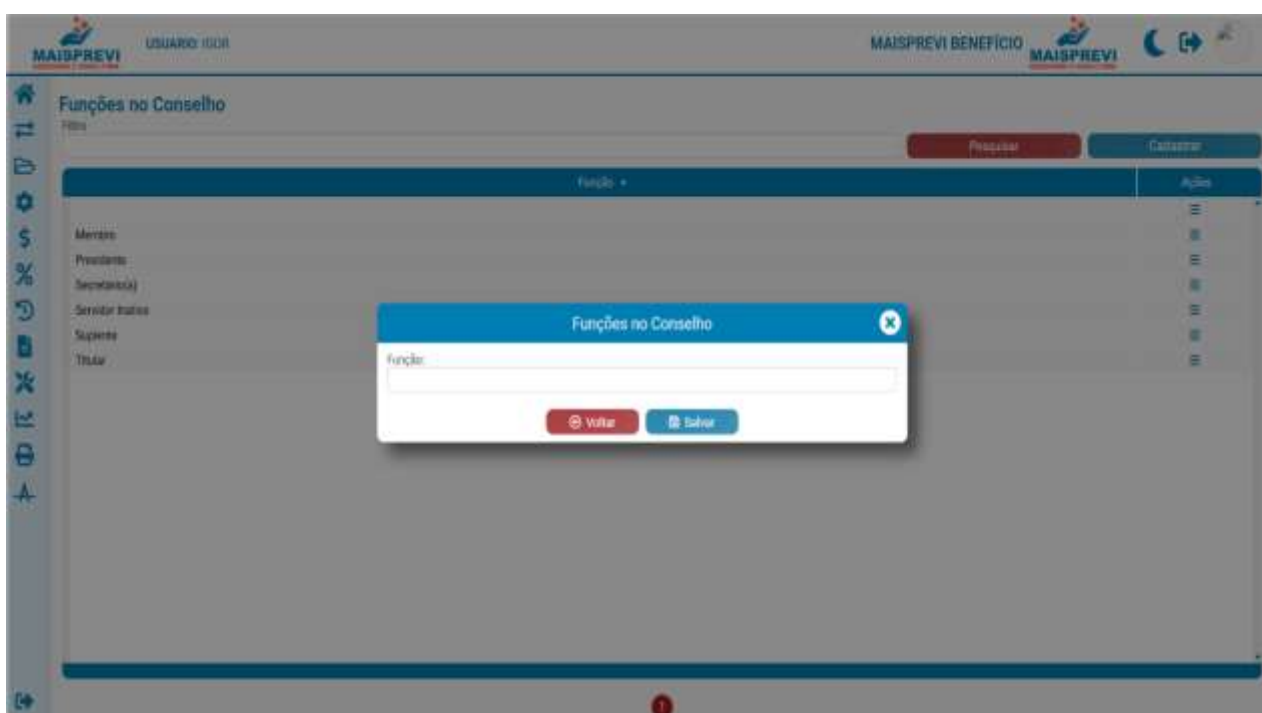


Manual do Sistema

Módulo: Gestão de Investimentos

Funcionalidade: Cadastro de Funções no Conselho

1. Objetivo da Funcionalidade



A tela **Cadastro de Funções no Conselho** permite incluir e manter as funções exercidas pelos membros dos Conselhos do RPPS (Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).

Esse cadastro é fundamental para:

- Estruturar corretamente a composição dos órgãos colegiados;
- Garantir conformidade com o Regimento Interno do RPPS;
- Atender exigências do Tribunal de Contas e da Secretaria de Previdência;
- Emitir relatórios de governança e composição dos conselhos.

2. Como Acessar a Tela de Cadastro

1. Acesse o módulo **Gestão de Investimentos**.
2. Clique em **Configurações**.
3. Selecione **Funções no Conselho**.
4. Clique no botão **Cadastrar**.

O sistema abrirá a janela de cadastro (modal) para preenchimento.

3. Campos Disponíveis na Tela

A tela apresenta o seguinte campo:

Campo Descrição

Obrigatório

Função Nome da função exercida no conselho Sim*

 Campos identificados com * vermelho são obrigatórios. Caso não sejam preenchidos, o sistema não permitirá salvar o registro.

4. Orientações para Preenchimento

◆ Função *

Informe o nome da função conforme definido no Regimento Interno do RPPS ou na legislação municipal.

Recomendações:

- Utilizar nomenclatura completa (evitar abreviações);
- Não cadastrar funções duplicadas;
- Manter padronização textual (ex: sempre “Presidente” e não “presidente”).

Exemplos de Funções:

- Presidente
- Vice-Presidente

- Secretário(a)
 - Membro Titular
 - Membro Suplente
 - Representante dos Servidores Ativos
 - Representante dos Inativos
-

5. Como Salvar o Cadastro

Após preencher o campo obrigatório:

1. Clique no botão **Salvar**.
2. O sistema validará as informações.
3. Se estiverem corretas, a função será cadastrada com sucesso.

O registro passará a constar na listagem principal e poderá ser vinculado aos membros dos conselhos.

6. Cancelar a Operação

Caso deseje sair sem salvar:

- Clique no botão **Voltar**, ou
- Clique no ícone **X** no canto superior direito da janela.

Nenhuma informação será gravada.

7. Edição de Função

Para alterar uma função já cadastrada:

1. Acesse a listagem de **Funções no Conselho**.
2. Clique no ícone de ação correspondente ao registro.
3. Realize a alteração.

4. Clique em **Salvar**.

⚠ Atenção: Caso a função já esteja vinculada a membros cadastrados, recomenda-se cautela na alteração, pois isso pode impactar relatórios, atas e demonstrativos de governança.

8. Validações do Sistema

O sistema poderá apresentar as seguintes mensagens:

Situação	Mensagem
Campo obrigatório não preenchido	“Campo obrigatório não informado.”
Função já cadastrada	“Registro já existente.”
Cadastro realizado com sucesso	“Registro salvo com sucesso.”

9. Boas Práticas para RPPS

- ✓ Manter as funções alinhadas à legislação vigente.
 - ✓ Revisar periodicamente a composição dos conselhos.
 - ✓ Evitar exclusões de funções já utilizadas em mandatos anteriores.
 - ✓ Garantir coerência entre o cadastro e os atos normativos do ente federativo.
-