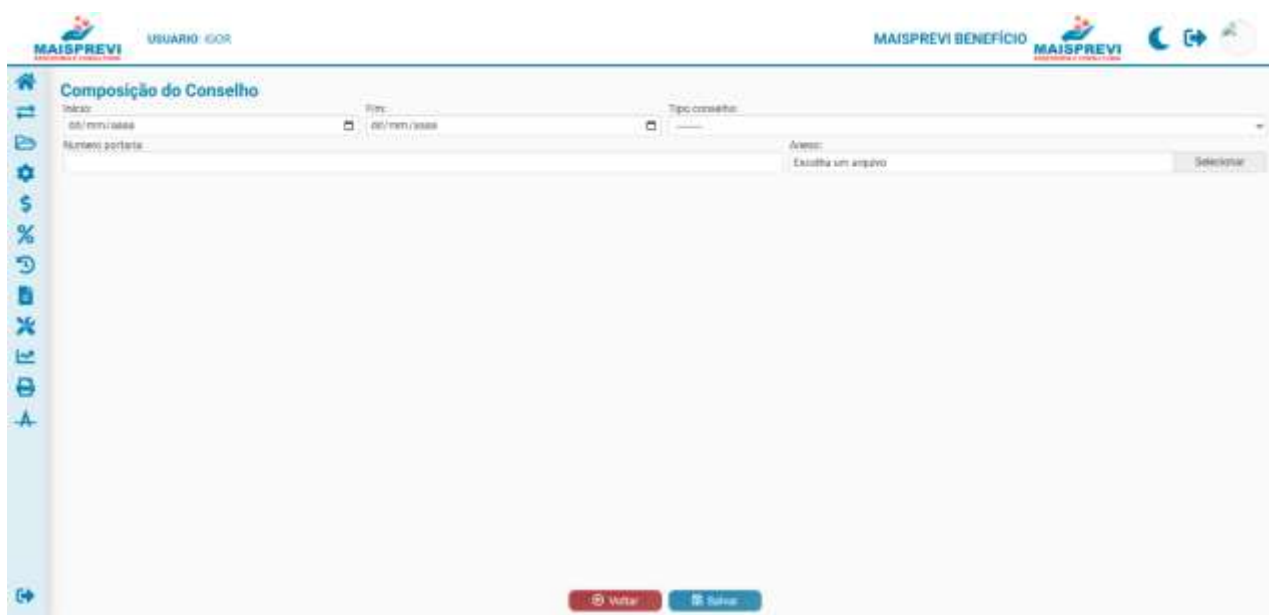


Manual do Sistema

Módulo: Gestão de Investimentos

Funcionalidade: Cadastrar Composição do Conselho

1. Objetivo da Funcionalidade



A tela **Composição do Conselho** permite registrar formalmente os atos de nomeação e vigência dos conselhos vinculados ao RPPS (ex.: Conselho Administrativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos), conforme portaria ou ato oficial.

Esse cadastro é fundamental para:

- Manter a base cadastral atualizada;
- Atender exigências legais e normativas;
- Comprovar a regularidade da governança do RPPS;
- Vincular documentos comprobatórios (portarias, decretos, resoluções).

2. Caminho de Acesso

Menu lateral → **Gestão de Investimentos** → **Configurações** → **Composição do Conselho**

3. Descrição dos Campos

 Campos marcados com * (asterisco vermelho) são de preenchimento obrigatório.

3.1. Início*

- **Descrição:** Data de início da vigência da composição do conselho.
- **Formato:** dd/mm/aaaa
- **Exemplo:** 01/01/2025
- **Regra:** Deve corresponder à data oficial definida na portaria ou ato de nomeação.

3.2. Fim

- **Descrição:** Data final da vigência da composição.
- **Formato:** dd/mm/aaaa
- **Exemplo:** 31/12/2026
- **Regra:**
 - Pode ficar em branco caso a vigência ainda esteja ativa e sem data de encerramento definida.
 - Caso preenchido, deve ser maior que a data de início.

3.3. Tipo Conselho*

- **Descrição:** Define qual conselho está sendo cadastrado.
- **Seleção:** Campo de lista suspensa (dropdown).
- **Exemplos de tipos:**
 - Conselho Administrativo
 - Conselho Fiscal
 - Comitê de Investimentos

- **Regra:**
 - Deve ser selecionado obrigatoriamente.
 - O tipo deve corresponder ao previsto na estrutura organizacional do RPPS.
-

3.4. Número da Portaria*

- **Descrição:** Número do ato oficial que designou a composição do conselho.
 - **Exemplo:** Portaria nº 123/2025
 - **Importância:**
 - Garante rastreabilidade e conformidade legal.
 - Deve estar idêntico ao documento oficial publicado.
-

3.5. Anexo

- **Descrição:** Permite anexar o documento comprobatório (portaria, decreto ou ato).
 - **Ação:** Clique em **Selecionar** para escolher o arquivo.
 - **Formatos recomendados:** PDF.
 - **Boa prática:** Sempre anexar o documento oficial para fins de auditoria e prestação de contas.
-

4. Botões de Ação

 **Voltar**

Retorna à tela anterior sem salvar as alterações realizadas.

 **Salvar**

Grava o cadastro da composição do conselho no sistema.

 Caso algum campo obrigatório (*) não esteja preenchido, o sistema impedirá o salvamento e exibirá mensagem de alerta.

5. Procedimento para Cadastro

1. Informar a **Data de Início***.
 2. Informar a **Data de Fim** (se aplicável).
 3. Selecionar o **Tipo de Conselho***.
 4. Informar o **Número da Portaria***.
 5. Anexar o documento comprobatório (recomendado).
 6. Clicar em **Salvar**.
-

6. Regras e Validações Importantes

- Não é permitido cadastrar composição sem data de início.
 - Não é permitido cadastrar composição sem tipo de conselho.
 - Não é permitido cadastrar composição sem número de portaria.
 - A data final não pode ser inferior à data inicial.
 - Recomenda-se que não existam duas composições ativas simultaneamente para o mesmo tipo de conselho.
-

7. Boas Práticas para Gestão de RPPS

- Manter sempre a composição vigente atualizada.
 - Encerrar formalmente a vigência anterior antes de cadastrar uma nova.
 - Anexar todos os documentos oficiais.
 - Conferir se as datas estão coerentes com o mandato previsto na legislação municipal.
-

8. Impactos no Sistema

O cadastro correto da composição do conselho pode impactar:

- Relatórios de governança;
 - Demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência;
 - Auditorias internas e externas;
 - Controle de mandato dos membros do conselho.
-