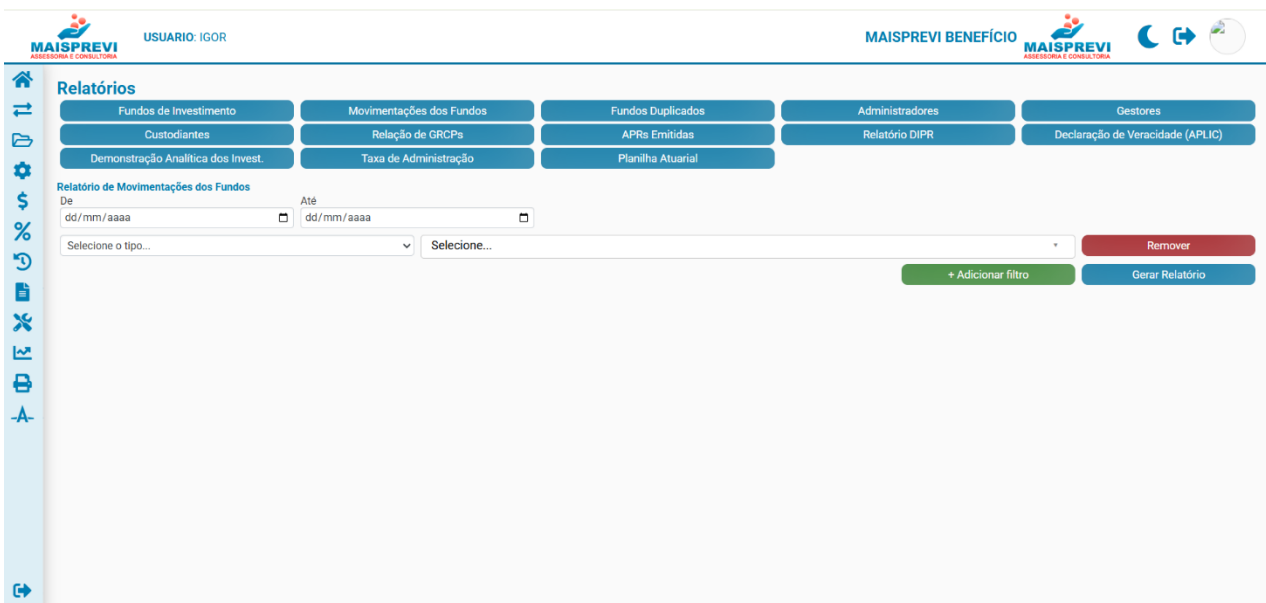


MANUAL ELETRÔNICO

Módulo: Gestão de Investimentos

Tela: Relatórios – Movimentações dos Fundos

1. Objetivo da Tela



A tela **Relatório de Movimentações dos Fundos** permite ao usuário emitir relatório detalhado de todas as movimentações realizadas nos fundos de investimento do RPPS em determinado período.

Este relatório é utilizado para:

- Acompanhamento das aplicações e resgates;
- Controle das movimentações financeiras da carteira;
- Prestação de contas ao Conselho e Comitê de Investimentos;
- Conferência de dados para o DAIR;
- Auditorias e controles internos;
- Conciliação com extratos bancários e relatórios de administradores.

2. Caminho de Acesso

Menu lateral → Relatórios → Movimentações dos Fundos

3. Estrutura da Tela

A tela é composta por:

- Filtro por período (Data Inicial e Data Final);
 - Filtro por tipo de informação;
 - Campo complementar de seleção;
 - Botão para adicionar novos filtros;
 - Botão para remover filtros;
 - Botão para geração do relatório.
-

4. Campos Disponíveis



Período do Relatório

Campo	Descrição	Obrigatoriedade
-------	-----------	-----------------

De	Data inicial das movimentações	*Obrigatório
----	--------------------------------	--------------

Até	Data final das movimentações	*Obrigatório
-----	------------------------------	--------------

 Campos identificados com * vermelho são de preenchimento obrigatório.



Orientações de Preenchimento

- Informar no formato **dd/mm/aaaa**
 - A data final deve ser maior ou igual à data inicial
 - O sistema considerará a data efetiva da movimentação registrada
-

Filtro por Tipo

Campo: **Selecione o tipo...**

Permite definir qual critério será utilizado para filtrar o relatório.

Exemplos de tipos normalmente disponíveis:

- Fundo
- Administrador
- Gestor
- Tipo de Movimentação (Aplicação, Resgate, Amortização, etc.)
- Segmento de Aplicação

Campo de Seleção

Campo: **Selecione...**

Após escolher o tipo de filtro, este campo será habilitado para selecionar a opção correspondente.

Exemplo:

- Se o tipo escolhido for “Fundo”, neste campo será selecionado o fundo desejado.
- Se o tipo escolhido for “Tipo de Movimentação”, será possível escolher “Aplicação”, “Resgate”, etc.

5. Botões e Funcionalidades

Adicionar filtro

Permite incluir múltiplos filtros simultaneamente.

Exemplo prático:

- Período: Janeiro/2026
- Tipo: Fundo → Fundo X
- Tipo: Tipo de Movimentação → Aplicação

Isso permite gerar relatórios altamente específicos para análise gerencial do RPPS.

Remover

Remove o filtro adicional incluído.

Utilize quando desejar:

- Corrigir um filtro inserido incorretamente;
 - Simplificar os critérios do relatório;
 - Refazer a parametrização.
-

Gerar Relatório

Após preencher:

1. Os campos obrigatórios (*De e Até*);
2. (Opcional) Inserir filtros adicionais;

Clique em **Gerar Relatório**.

O sistema processará as movimentações registradas no período informado e exibirá o relatório conforme os critérios definidos.

6. Regras de Negócio Aplicáveis ao RPPS

- O relatório considera exclusivamente movimentações devidamente registradas no sistema.
 - Movimentações canceladas ou excluídas não serão consideradas.
 - A data considerada é a data efetiva da movimentação.
 - O relatório reflete fielmente a base utilizada para demonstrativos obrigatórios.
 - É fundamental que todas as movimentações do período estejam lançadas antes da emissão do relatório oficial.
-

7. Aplicações Práticas no Contexto do RPPS

Este relatório é essencial para:

- ✓ Conferência de aplicações realizadas conforme Política de Investimentos;
 - ✓ Monitoramento de resgates para pagamento de benefícios;
 - ✓ Avaliação da estratégia do Comitê de Investimentos;
 - ✓ Subsídio para preenchimento do DAIR;
 - ✓ Atendimento a auditorias do Tribunal de Contas;
 - ✓ Controle de fluxo financeiro do RPPS.
-

8. Boas Práticas de Utilização

- Sempre validar se o período está correto antes de gerar relatórios oficiais;
 - Utilizar filtros para evitar relatórios excessivamente extensos;
 - Conferir se todas as movimentações do mês foram registradas antes da emissão;
 - Para análise mensal, utilizar períodos fechados (ex.: 01/01/2026 a 31/01/2026).
-

9. Possíveis Dúvidas

? O relatório não apresenta dados.

Verifique:

- Se o período está correto;
 - Se existem movimentações cadastradas no intervalo informado;
 - Se algum filtro está restringindo excessivamente a consulta.
-

? Posso gerar relatório apenas de resgates?

Sim.

Selecione no campo **Tipo** a opção correspondente a **Tipo de Movimentação** e escolha **Resgate**.

? Posso aplicar mais de um filtro ao mesmo tempo?

Sim. Utilize o botão + **Adicionar filtro**.

? O relatório altera informações do sistema?

Não. A funcionalidade é exclusivamente para consulta e emissão de relatório.
