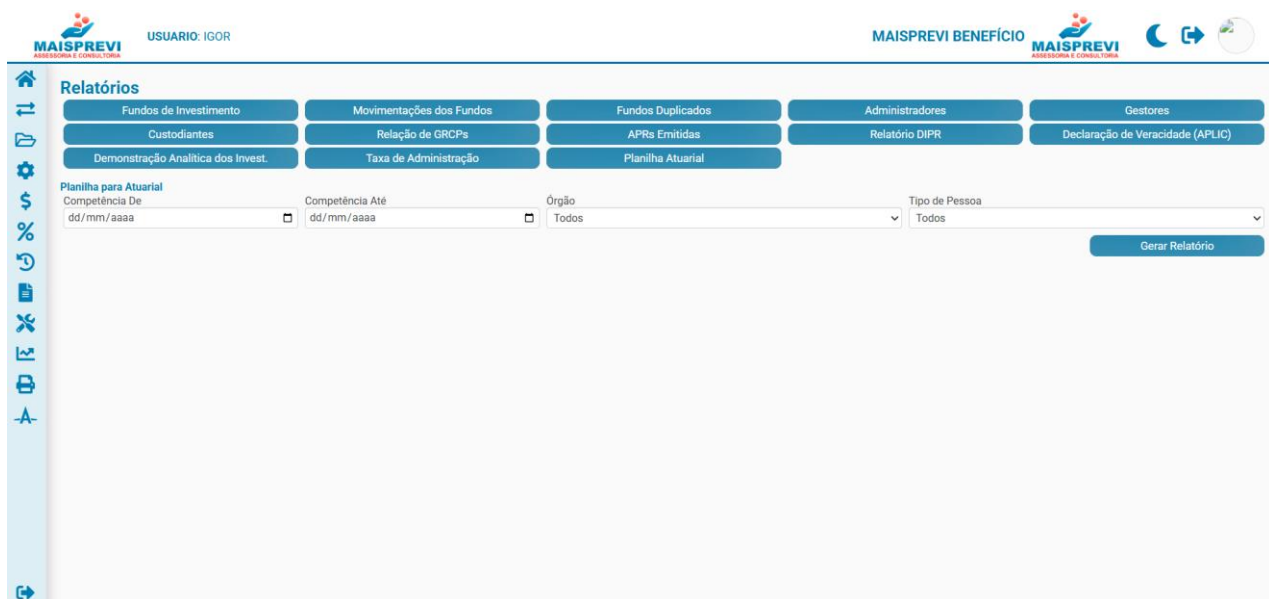


Módulo: Gestão de Investimentos

Tela: Relatórios – Planilha Atuarial

1. Objetivo da Tela



A tela **Planilha Atuarial** permite ao usuário gerar relatório com informações consolidadas dos investimentos do RPPS para fins de análise atuarial.

Esse relatório é utilizado para:

- Subsidiar a **avaliação atuarial**;
- Validar informações de rentabilidade e saldos;
- Apoiar o envio de informações aos órgãos de controle;
- Conferir dados para fechamento de exercício;
- Apoiar auditorias e prestações de contas.

2. Caminho de Acesso

Menu Principal → Relatórios → Planilha Atuarial

3. Campos da Tela

Abaixo, a descrição detalhada de cada campo disponível para geração do relatório.

3.1 Competência De (*)

Campo obrigatório

- Tipo: Data
- Formato: dd/mm/aaaa
- Função: Define a data inicial do período que será considerado no relatório.

Orientação:

Informe a data inicial da competência que deseja consultar.
Exemplo: 01/01/2025

3.2 Competência Até (*)

Campo obrigatório

- Tipo: Data
- Formato: dd/mm/aaaa
- Função: Define a data final do período para geração do relatório.

Orientação:

Informe a data final da competência.

Exemplo: 31/01/2025

Atenção:

- A data final não pode ser anterior à data inicial.
 - O período informado impacta diretamente nos valores consolidados exibidos.
-

3.3 Órgão

- Tipo: Lista suspensa (combo box)
- Padrão: “Todos”
- Função: Permite filtrar o relatório por órgão vinculado ao RPPS.

Quando utilizar:

- Quando o RPPS possui mais de um órgão (Prefeitura, Câmara, Autarquia etc.).
- Para gerar relatório segregado por ente.

Caso não selecione nenhum específico, o sistema considerará **Todos**.

3.4 Tipo de Pessoa

- Tipo: Lista suspensa
- Padrão: “Todos”
- Função: Permite filtrar informações por tipo de vínculo.

Pode incluir, conforme parametrização:

- Servidor Ativo
- Aposentado
- Pensionista
- Todos

Utilização prática:

Ideal para análises específicas exigidas na avaliação atuarial.

4. Botão Gerar Relatório

Após o preenchimento dos campos obrigatórios:

→ Clique em **Gerar Relatório**

O sistema irá:

1. Validar os campos obrigatórios;
 2. Processar as informações conforme os filtros selecionados;
 3. Exibir ou disponibilizar o relatório para download (conforme configuração do sistema).
-

5. Regras de Validação

- Os campos marcados com * vermelho são obrigatórios.
 - Caso não sejam preenchidos, o sistema não permitirá a geração do relatório.
 - O período deve ser válido e coerente.
 - O sistema considera apenas dados já cadastrados e processados no módulo de investimentos.
-

6. Boas Práticas de Utilização

- ✓ Sempre valide o período antes de gerar o relatório.
 - ✓ Utilize filtros por órgão quando necessário para conferências internas.
 - ✓ Gere relatórios mensais para manter controle histórico.
 - ✓ Antes da Avaliação Atuarial anual, gere relatório consolidado do exercício completo.
-

7. Finalidade no Contexto do RPPS

A Planilha Atuarial no módulo de Gestão de Investimentos é fundamental para:

- Apuração da rentabilidade consolidada;
 - Conferência dos saldos utilizados no cálculo atuarial;
 - Transparência na gestão dos recursos previdenciários;
 - Atendimento às exigências legais e órgãos fiscalizadores.
-