

Manual Eletrônico – Módulo Gestão de Investimentos

Tela: Lançamento das Movimentações (Extrato do Fundo)

1. Objetivo da Tela



A tela **Lançamento das Movimentações (Extrato do Fundo)** tem como finalidade registrar todas as movimentações realizadas nos fundos de investimento vinculados ao RPPS (Regime Próprio de Previdência Social), tais como:

- Aplicações (entradas de recursos)
- Resgates (saídas de recursos)
- Atualizações de posição
- Demais movimentações que impactem o patrimônio do fundo

Esses registros alimentam o controle patrimonial, o saldo atualizado do fundo e os relatórios exigidos para acompanhamento da carteira de investimentos do RPPS.

2. Acesso à Tela

Menu:

Gestão de Investimentos → Movimentações → Lançamento (Extrato do Fundo)

3. Campos de Preenchimento

Importante: Todos os campos sinalizados com * vermelho são de preenchimento obrigatório. O sistema não permitirá salvar o registro sem o devido preenchimento.

3.1 Fundo de Investimento (*)

Campo destinado à seleção do fundo no qual a movimentação será registrada.

- Tipo: Lista suspensa (dropdown)
 - Ação: Selecione o fundo previamente cadastrado.
 - Regra: Somente fundos ativos estarão disponíveis para seleção.
-

3.2 Tipo de Operação (*)

Define a natureza da movimentação.

Exemplos:

- Aplicação
- Resgate
- Amortização
- Rendimento
- Outros (conforme parametrização do sistema)
- Tipo: Lista suspensa
- Regra: O tipo de operação impacta diretamente os campos de **Entradas** ou **Saídas** e o cálculo do PL.

3.3 Data da Movimentação (*)

Data em que a operação ocorreu no extrato do fundo.

- Formato: dd/mm/aaaa
 - Regra:
 - Deve respeitar a competência vigente.
 - Não pode ser futura (salvo se houver regra específica habilitada).
 - Deve estar compatível com o extrato oficial da instituição financeira.
-

3.4 Quantidade de Cotas (*)

Informe a quantidade de cotas movimentadas.

- Deve ser informada conforme o extrato do fundo.
 - Aceita casas decimais (conforme padrão do fundo).
 - Para resgates, deve respeitar o saldo disponível de cotas.
-

3.5 Valor Unitário da Cota (*)

Valor da cota na data da movimentação.

- Deve ser idêntico ao valor informado no extrato oficial.
 - O sistema utiliza esse valor para calcular automaticamente:
 - $\text{Valor financeiro} = \text{Quantidade de Cotas} \times \text{Valor Unitário}$
-

3.6 Documento a ser Anexado

Permite anexar o extrato ou documento comprobatório da movimentação.

- Botão: **Selecionar**
- Formatos aceitos: PDF (preferencialmente)

- Finalidade:
 - Garantir rastreabilidade
 - Atender exigências de auditoria
 - Comprovação para órgãos de controle (TC, Ministério da Previdência, etc.)

Recomenda-se anexar sempre o extrato oficial da instituição financeira.

3.7 Botão Salvar

Após o preenchimento correto dos campos obrigatórios:

- Clique em **Salvar**
- O sistema validará:
 - Campos obrigatórios
 - Consistência de saldo
 - Quantidade de cotas disponíveis
- Caso haja inconsistência, será exibida mensagem orientativa.

4. Grade de Movimentações (Extrato do Fundo)

Após salvar, a movimentação será exibida na tabela inferior com as seguintes colunas:

Coluna	Descrição
Tipo	Tipo da operação realizada
Data	Data da movimentação
Qtd. Cotas	Quantidade movimentada
Vlr. Unitário	Valor da cota na data
Entradas	Valor financeiro de aplicação
Saídas	Valor financeiro de resgate

Coluna	Descrição
PL	Patrimônio líquido após a movimentação
Ações	Editar ou excluir registro (conforme permissão)

5. Saldo do Fundo

No canto superior direito da grade é exibido:

Saldo do Fundo: R\$ 0,00

Esse valor representa:

- A posição financeira acumulada do fundo
- Considerando todas as entradas e saídas registradas no sistema

O saldo é atualizado automaticamente após cada movimentação salva.

6. Regras Importantes para RPPS

Por se tratar de um sistema voltado à Gestão de RPPS, recomenda-se:

- Registrar as movimentações conforme extrato oficial da instituição financeira.
 - Não realizar lançamentos retroativos sem autorização do gestor.
 - Conferir sempre:
 - Quantidade de cotas
 - Valor unitário
 - Impacto no saldo do fundo
 - Manter anexos organizados para fins de auditoria e prestação de contas.
-

7. Boas Práticas

✓ Realizar conferência mensal com o extrato bancário/fundo

- ✓ Registrar as movimentações na mesma competência do extrato
 - ✓ Anexar sempre documento comprobatório
 - ✓ Evitar exclusões; se necessário, registrar justificativa interna
-

8. Possíveis Dúvidas e Soluções

1. O sistema não permite salvar. O que pode ser?

- Campo obrigatório não preenchido
- Quantidade de cotas maior que o saldo disponível
- Data inválida

2. O saldo do fundo ficou negativo. O que verificar?

- Resgate maior que a posição
- Lançamento anterior incorreto

3. Posso alterar uma movimentação já salva?

Dependerá do perfil de acesso. Recomenda-se evitar alterações após fechamento mensal.
