

Cadastro de Pessoas: Histórico Financeiro



Histórico Financeiro – Base de Cálculo Previdenciária

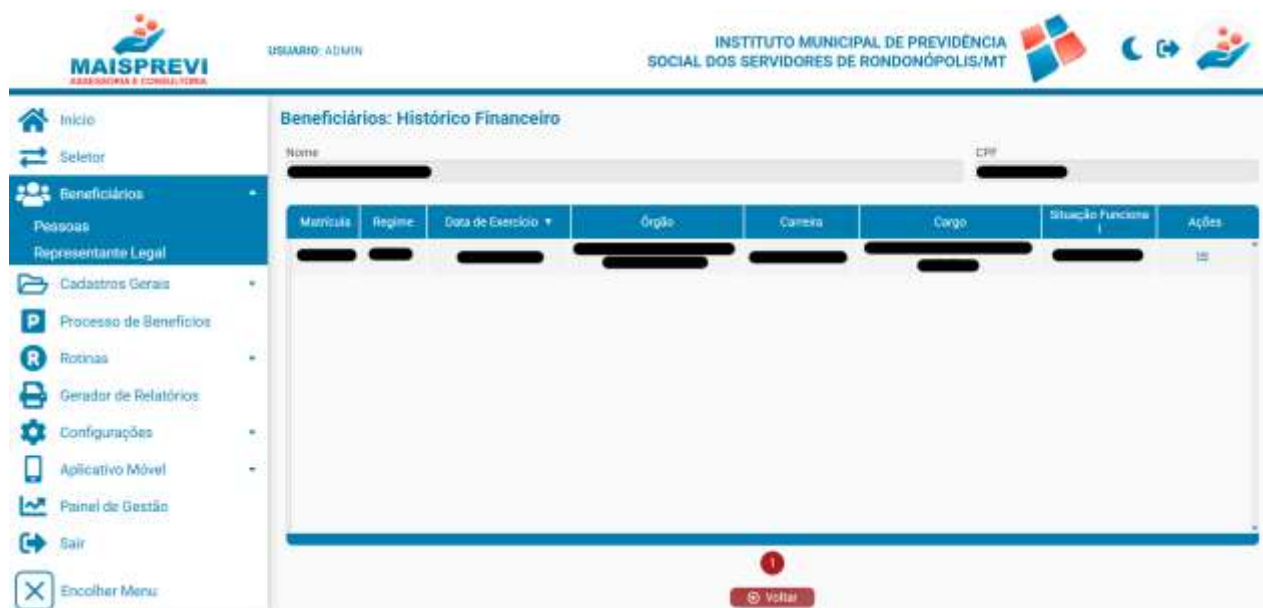
O módulo **Histórico Financeiro** é responsável pelo registro da **base de cálculo da contribuição previdenciária dos servidores**, sendo utilizado para composição da folha previdenciária, apuração de contribuições e elaboração da planilha de proventos.

Os campos identificados com **asterisco vermelho (*)** são de preenchimento obrigatório.

1. Tela de Histórico Financeiro (Consulta)

Esta tela apresenta a listagem dos **vínculos financeiros associados ao servidor**, permitindo selecionar o registro para visualização detalhada dos valores históricos.

Figura 1 – Tela de Consulta do Histórico Financeiro



Informações exibidas na listagem:

- **Matrícula:** matrícula funcional do servidor;
- **Regime:** regime previdenciário vinculado;
- **Data de Exercício:** data de início do vínculo financeiro;
- **Órgão:** órgão de lotação;
- **Carreira:** carreira funcional;
- **Cargo:** cargo ocupado;
- **Situação Funcional:** situação atual do servidor.

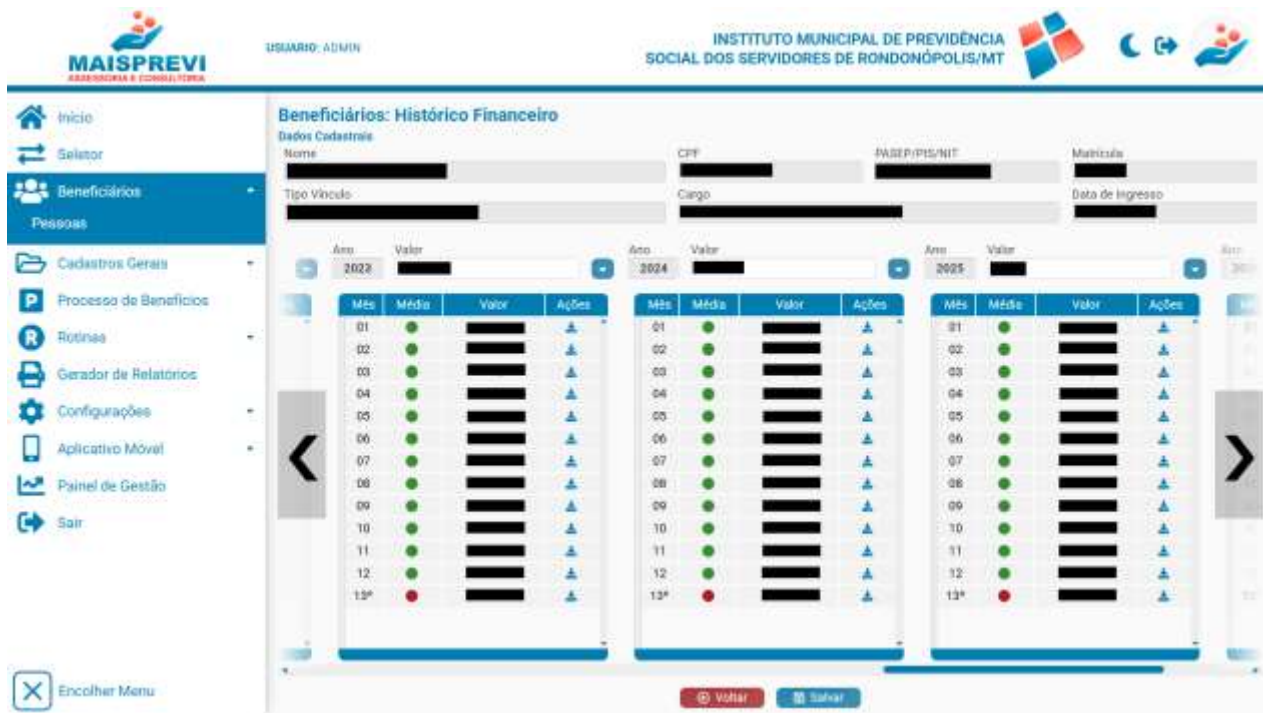
Ações disponíveis:

Na coluna **Ações**, o usuário poderá acessar os detalhes do histórico financeiro do vínculo selecionado.

2. Tela de Cadastro e Manutenção do Histórico Financeiro

Esta tela é utilizada para **registrar e atualizar** os valores que compõem a base de cálculo **previdenciária**, organizados por ano e mês.

Figura 2 – Tela de Cadastro do Histórico Financeiro



Dados Cadastrais do Servidor

Na parte superior da tela são exibidas informações de identificação do servidor e do vínculo:

- **Nome:** nome completo do servidor;
- **CPF:** número do CPF;
- **PASEP/PIS/NIT:** número de identificação previdenciária;
- **Matrícula:** matrícula funcional;
- **Tipo de Vínculo:** tipo do vínculo funcional;
- **Cargo:** cargo ocupado;
- **Data de Ingresso:** data de ingresso no vínculo.

Esses campos são preenchidos automaticamente pelo sistema e servem apenas para conferência.

Seleção do Ano de Referência

O usuário poderá navegar entre os **anos de referência** utilizando os controles laterais ou selecionando diretamente o ano desejado.

Para cada ano selecionado, será exibida a grade mensal correspondente.

Lançamento dos Valores Mensais

A área central da tela apresenta uma tabela organizada por mês, contendo:

- **Mês:** competência mensal;
- **Média:** indicador visual da situação do valor informado;
- **Valor:** campo destinado ao lançamento da base de cálculo da contribuição previdenciária;
- **Ações:** permite registrar ou atualizar o valor mensal.

O usuário deverá informar o **valor bruto da base de contribuição previdenciária** correspondente a cada competência.

O sistema utiliza essas informações para o cálculo de contribuições e composição dos proventos.

Indicadores Visuais

O sistema apresenta indicadores de status ao lado dos registros mensais:

- **Indicador verde:** competência com valor informado corretamente;
- **Indicador vermelho:** competência pendente ou com inconsistência de preenchimento.

Esses indicadores auxiliam o usuário na conferência da completude dos dados.

3. Salvamento das Informações

Após realizar os lançamentos ou alterações, o usuário deverá clicar no botão **Salvar** para gravar os dados no sistema.

Caso deseje sair da tela sem registrar alterações, deverá utilizar o botão **Voltar**.

4. Considerações Importantes

- O correto preenchimento do **Histórico Financeiro** é essencial para o cálculo da contribuição previdenciária e apuração dos proventos.
- Recomenda-se conferir mensalmente os valores lançados para evitar inconsistências previdenciárias.
- Alterações nos registros financeiros podem impactar