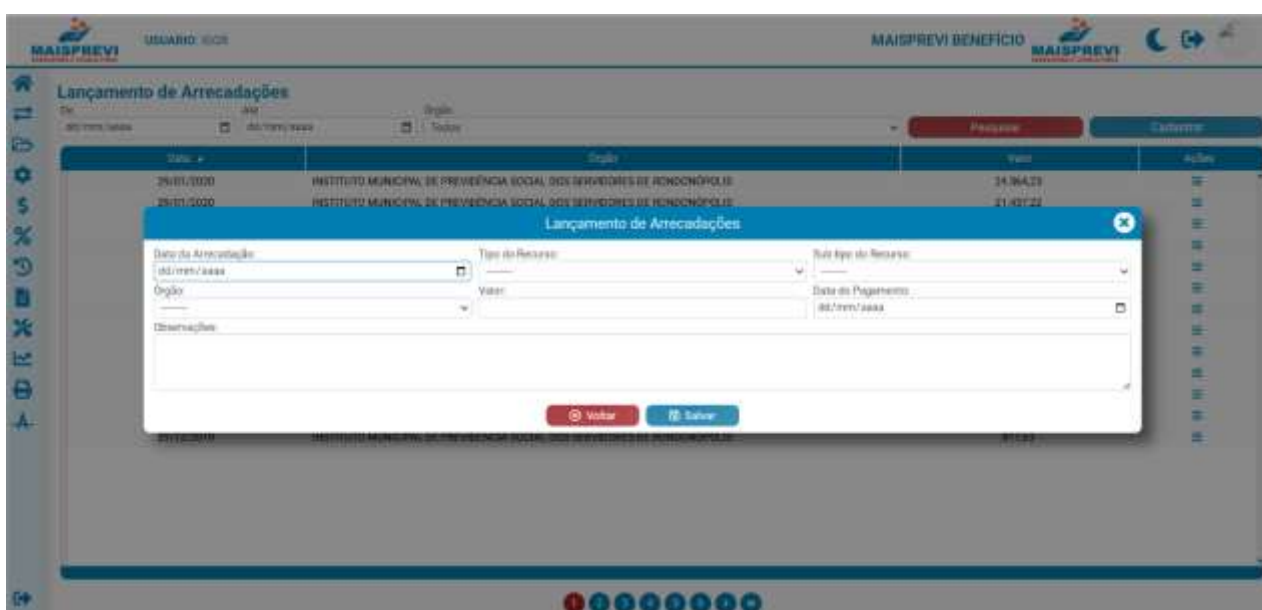


Manual do Sistema

Módulo: Gestão de Investimentos

Funcionalidade: Lançamento de Arrecadações

1. Objetivo da Funcionalidade



A tela **Lançamento de Arrecadações** permite registrar, consultar, alterar e controlar as receitas arrecadadas pelo RPPS, vinculando-as ao órgão de origem e ao tipo de recurso correspondente.

Esses registros são fundamentais para:

- Controle financeiro do RPPS;
- Apuração de receitas para fins de investimento;
- Prestação de contas;
- Conformidade com a legislação previdenciária.

2. Acesso à Funcionalidade

No módulo **Gestão de Investimentos**, acesse:

Menu → Lançamento de Arrecadações

A tela principal exibirá:

- Filtros de pesquisa;
- Lista de arrecadações já cadastradas;
- Botões para pesquisar e cadastrar novos lançamentos.

3. Tela Principal – Consulta de Arrecadações

3.1 Filtros de Pesquisa

Os seguintes campos permitem localizar registros específicos:

- **De:** Data inicial para filtro do período.
- **Até:** Data final para filtro do período.
- **Órgão:** Permite filtrar por um órgão específico ou selecionar “Todos”.
- **Pesquisar:** Executa a busca com base nos filtros informados.
- **Cadastrar:** Abre a tela para inclusão de nova arrecadação.

📌 **Dica:** Utilize o filtro por período para facilitar a conciliação mensal das receitas.

3.2 Listagem de Registros

A grade apresenta as seguintes colunas:

- **Data:** Data da arrecadação.
- **Órgão:** Órgão responsável pelo repasse.
- **Valor:** Valor arrecadado.
- **Ações:** Permite editar ou visualizar o lançamento.

4. Cadastro de Arrecadação

Ao clicar em **Cadastrar**, será exibida a janela:

+ Lançamento de Arrecadações

Esta tela é utilizada para inserir uma nova receita no sistema.

5. Campos do Cadastro

 **Importante:** Todos os campos marcados com * vermelho são obrigatórios e devem ser preenchidos para que o sistema permita salvar o registro.

5.1 Data da Arrecadação *

- Informe a data em que o recurso foi efetivamente arrecadado pelo RPPS.
 - Utilize o formato: **dd/mm/aaaa** ou selecione no calendário.
 - Deve corresponder ao período contábil correto.
-

5.2 Tipo do Recurso *

- Selecione o tipo de receita (ex.: Contribuição Patronal, Contribuição Servidor, Parcelamento, Aporte, etc.).
 - Essa classificação impacta nos relatórios e demonstrativos financeiros.
-

5.3 Subtipo do Recurso *

- Refina a classificação do tipo selecionado.
- Exemplo: dentro de Contribuição Patronal pode haver subdivisões específicas.

 O campo é habilitado conforme o Tipo do Recurso escolhido.

5.4 Órgão *

- Selecione o órgão responsável pelo recolhimento.
 - Exemplo: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquia, etc.
 - Fundamental para controle de repasses e eventuais inadimplências.
-

5.5 Valor *

- Informe o valor arrecadado.
 - Utilize apenas números; o sistema aplicará a formatação monetária.
 - Deve corresponder ao valor efetivamente creditado na conta do RPPS.
-

5.6 Data do Pagamento

- Informe a data em que o pagamento foi realizado pelo órgão.
- Pode ser diferente da data de arrecadação (ex.: compensações bancárias).



Recomenda-se preencher para controle de prazos e eventuais encargos.

5.7 Observações

- Campo livre para registrar informações complementares.
 - Exemplo:
 - Referência da competência;
 - Número do processo;
 - Informação sobre atraso ou parcelamento;
 - Dados bancários relevantes.
-

6. Botões da Tela

- **Voltar:** Cancela a operação e retorna à tela principal.
- **Salvar:** Grava o lançamento no sistema.

⚠ O sistema não permitirá salvar caso algum campo obrigatório (*) não esteja preenchido.

7. Boas Práticas para RPPS

- ✓ Registrar as arrecadações imediatamente após confirmação bancária.
 - ✓ Conferir se o valor informado corresponde ao extrato bancário.
 - ✓ Classificar corretamente o tipo e subtipo de recurso para garantir consistência nos relatórios.
 - ✓ Utilizar o campo Observações para registrar informações que auxiliem auditorias futuras.
 - ✓ Realizar conferência mensal das arrecadações antes do fechamento contábil.
-

8. Impactos no Módulo de Investimentos

Os valores registrados nesta funcionalidade:

- Compõem o saldo disponível para aplicação;
 - Alimentam relatórios gerenciais;
 - Influenciam o fluxo de caixa previdenciário;
 - Podem impactar demonstrativos exigidos pela legislação (ex.: DAIR, DPIN, relatórios atuariais).
-

9. Possíveis Dúvidas

1. Posso alterar uma arrecadação já salva?

Sim. Utilize a coluna **Ações** na tela principal para editar o registro.

2. O sistema aceita data retroativa?

Sim, desde que esteja dentro do período permitido pelo controle interno do RPPS.

3. O que acontece se eu classificar o recurso incorretamente?

Poderá gerar inconsistência nos relatórios financeiros e contábeis. Recomenda-se correção imediata.
