



MONTEIRO ONE FINANCE

Manual Prático do Usuário

Organize contas, receitas, despesas, cartões, metas e finanças compartilhadas em um único ambiente.

Sistema	Monteiro One Finance
Versão do manual	1.0
Plataforma	Web responsiva / PWA
Atualização	Setembro de 2026

1. Primeiros passos

O Monteiro One Finance foi criado para centralizar sua organização financeira pessoal e, quando desejado, permitir espaços compartilhados com família, casal, amigos ou projetos. Cada usuário possui acesso individual por e-mail e senha.

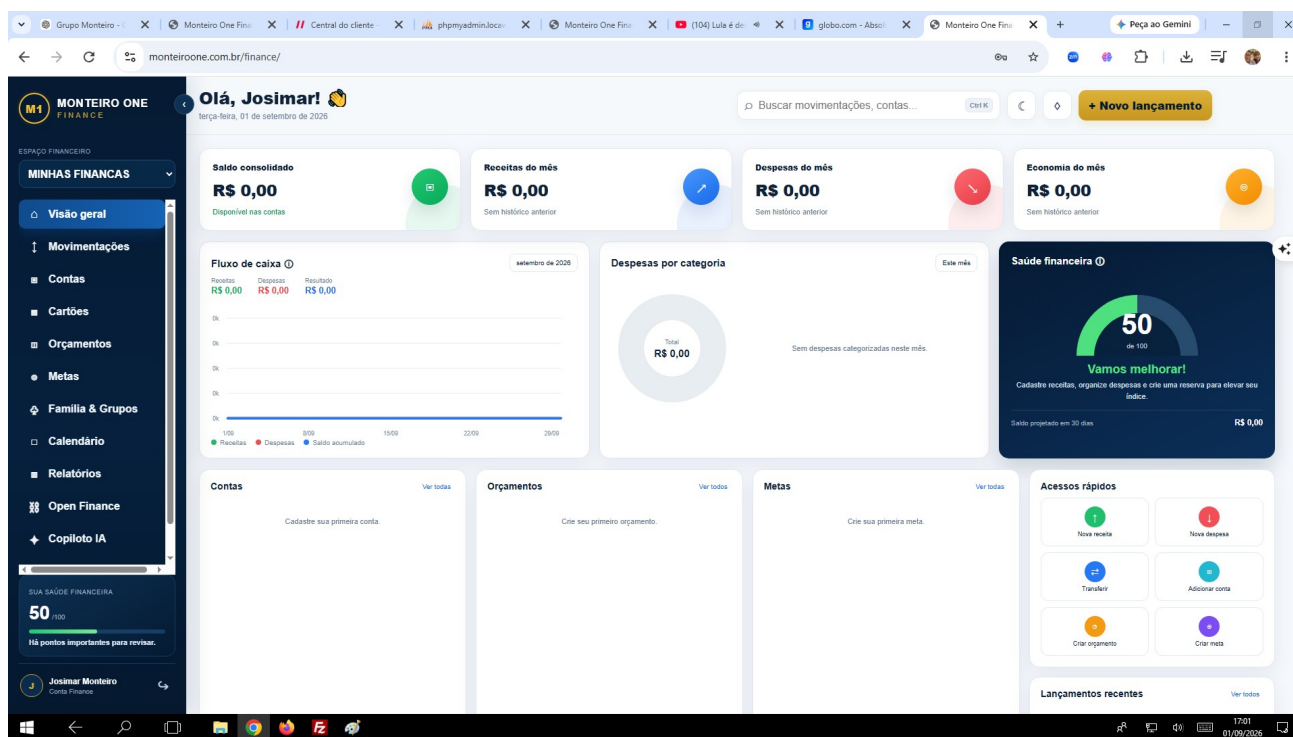
Como criar sua conta

- Acesse a página do Monteiro One Finance e escolha a opção de criar uma nova conta.
- Informe seu nome, e-mail e uma senha segura.
- Conclua o cadastro e faça o primeiro acesso.
- O sistema cria automaticamente o espaço pessoal “Minhas Finanças”.
- Use esse espaço para suas informações privadas. Grupos e famílias ficam em espaços separados.

DICA: Nunca compartilhe sua senha. Em computadores públicos, encerre a sessão ao terminar.

2. Conhecendo a tela principal

A Visão Geral reúne os indicadores mais importantes do mês: saldo, receitas, despesas, saúde financeira, contas, orçamento, metas, fluxo de caixa e atalhos.



Exemplo da Visão Geral do Monteiro One Finance.

- Menu lateral: acesso aos módulos do sistema.
- Seletor de espaço: alterna entre suas finanças pessoais e espaços compartilhados.
- Cards superiores: resumo financeiro do período.
- Acessos rápidos: atalhos para lançar receita, despesa e outras operações.
- Tema: permite alternar entre aparência clara e escura quando disponível.

3. Contas e movimentações

Contas

Cadastre as contas que você deseja controlar, como conta corrente, poupança, carteira ou conta digital. O saldo apresentado é atualizado a partir das movimentações registradas.

Receitas e despesas

- Use “Receita” para entradas de dinheiro, como salário, vendas, rendimentos ou reembolsos.
- Use “Despesa” para pagamentos e gastos.
- Informe data, valor, conta e categoria corretamente; isso melhora os relatórios e a inteligência financeira.
- Evite lançar a mesma operação duas vezes.

Transferências

Ao mover dinheiro entre duas contas suas, utilize a função de transferência. Assim, o sistema reduz o saldo da conta de origem e aumenta o saldo da conta de destino sem contabilizar a transferência como uma nova despesa.

4. Cartões de crédito

Cadastre seus cartões e registre compras. Compras parceladas são distribuídas por competência conforme as parcelas. O pagamento da fatura reduz o saldo da conta bancária, mas não deve duplicar as despesas já registradas no cartão.

DICA: Para manter os relatórios corretos, registre a compra no cartão e depois registre o pagamento da fatura pelo recurso próprio de pagamento.

5. Orçamentos e metas

Orçamentos

Defina limites de gasto por categoria ou período. O sistema compara o realizado com o orçamento e permite acompanhar quanto ainda pode ser utilizado.

Metas

Use metas para objetivos como reserva de emergência, viagem, compra de veículo ou outro projeto. Registre contribuições para acompanhar a evolução.

6. Família e grupos

Os espaços compartilhados permitem organizar despesas de família, casal, viagem, amigos ou projetos sem misturar o espaço financeiro pessoal de cada participante.

- O proprietário ou administrador pode convidar participantes por e-mail.
- Os papéis podem limitar o que cada participante pode fazer.
- Uma despesa compartilhada pode ser dividida igualmente ou por valores personalizados.
- O sistema pode sugerir acertos entre participantes para simplificar os pagamentos.

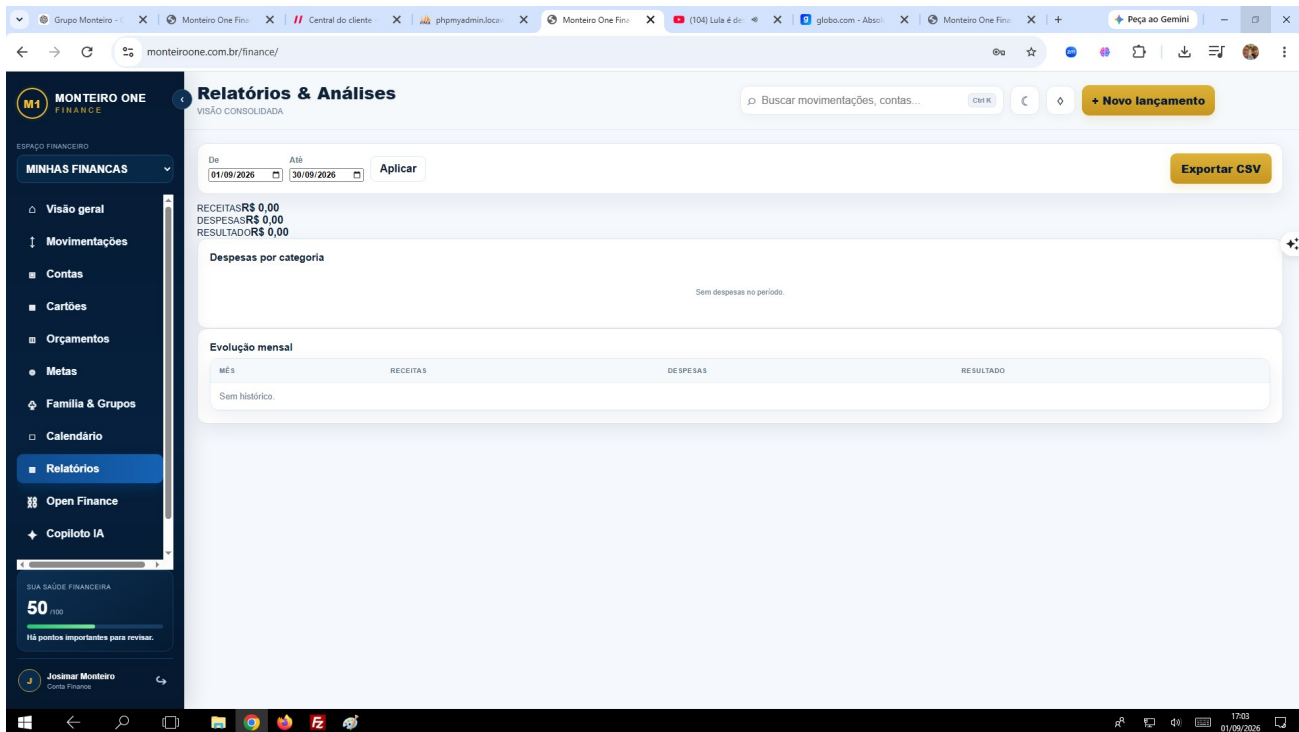
DICA: Seu espaço pessoal permanece separado dos grupos compartilhados.

7. Calendário financeiro

O calendário ajuda a visualizar compromissos financeiros por data. Utilize-o para acompanhar vencimentos, parcelas, receitas previstas e outras ocorrências cadastradas no sistema.

8. Relatórios

O módulo Relatórios consolida receitas, despesas e resultado, permitindo analisar períodos e categorias. Quando disponível, utilize “Exportar CSV” para trabalhar os dados em uma planilha.

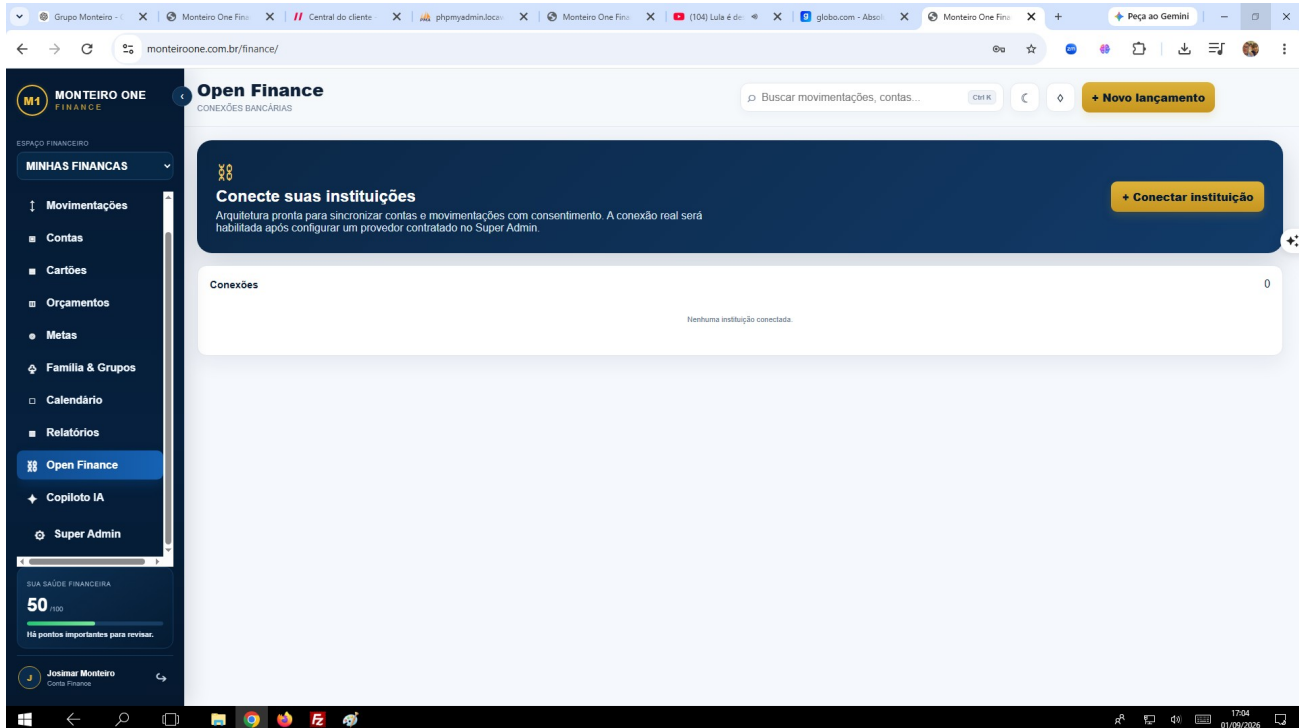


Exemplo da tela de Relatórios com filtro de período e exportação.

- Selecione o período desejado.
- Clique em aplicar para atualizar os indicadores.
- Compare receitas, despesas e resultado.
- Observe a distribuição de despesas por categoria e a evolução mensal.

9. Open Finance

A Central Open Finance foi preparada para conexões bancárias mediante ativação de um provedor compatível. Enquanto não houver provedor configurado, você pode continuar utilizando normalmente o controle manual do sistema.

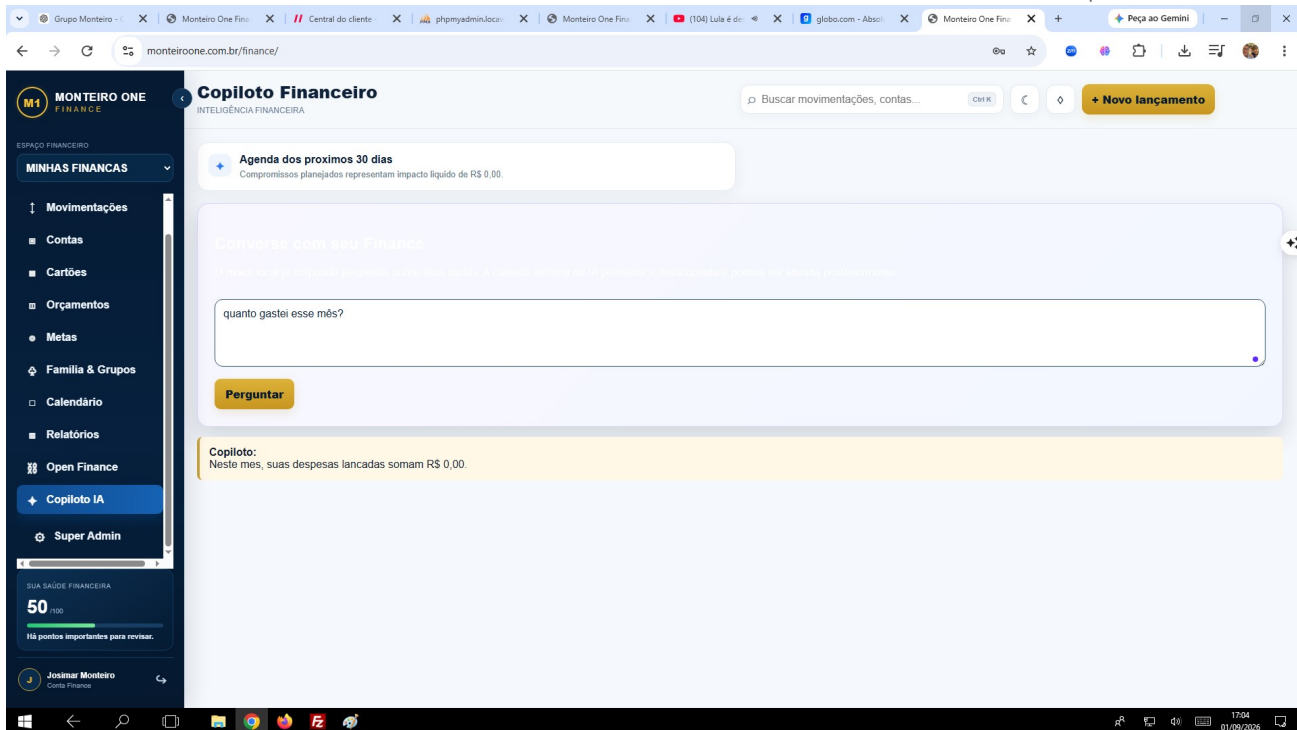


Central Open Finance: a conexão real depende da ativação do provedor.

DICA: Não informe senha bancária diretamente em campos comuns do sistema. A conexão bancária, quando ativada, deve ocorrer pelo fluxo seguro do provedor Open Finance.

10. Copiloto Financeiro

O Copiloto ajuda a interpretar os dados registrados no seu espaço financeiro. Ele pode responder perguntas sobre gastos, receitas, categorias e comportamento financeiro conforme as funções habilitadas.

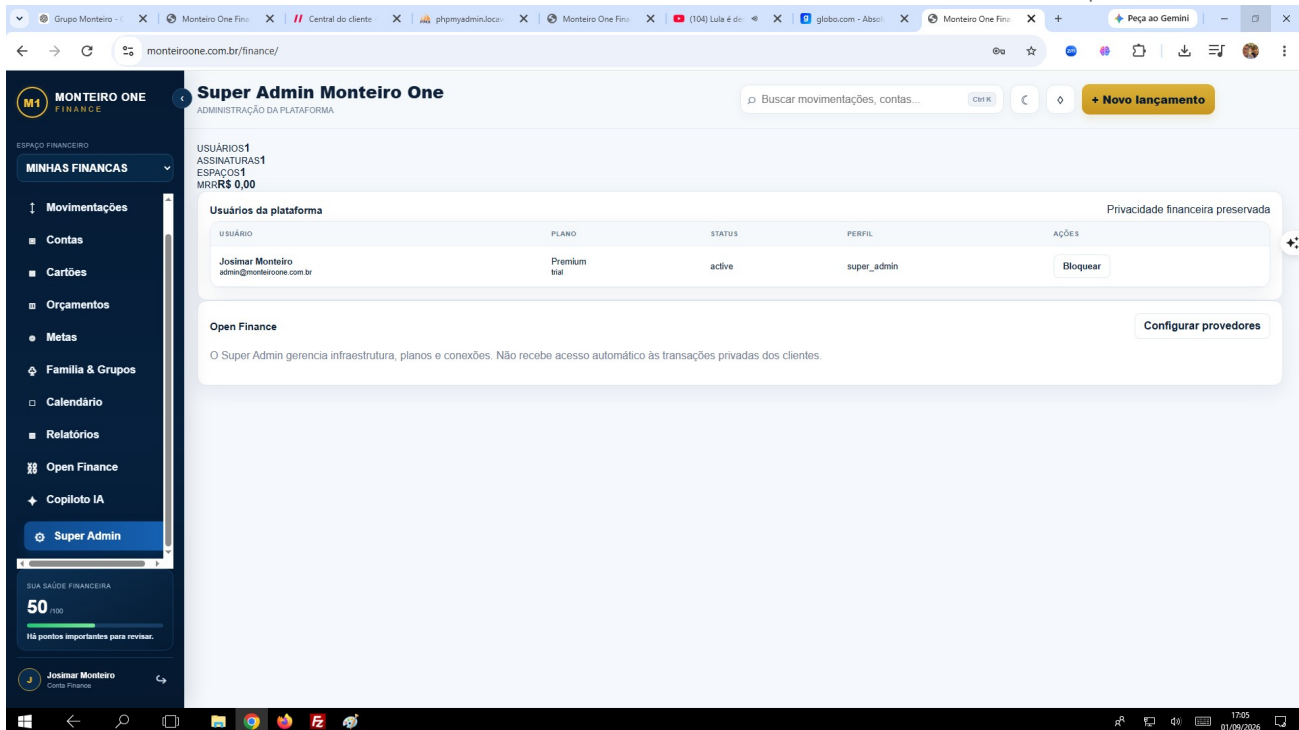


Exemplo: pergunta ao Copiloto sobre o total gasto no mês.

- Faça perguntas objetivas, por exemplo: “Quanto gastei este mês?”
- Os resultados dependem dos lançamentos existentes no sistema.
- Se os dados estiverem incompletos, a resposta também poderá ficar incompleta.
- Use o Copiloto como apoio à organização; confira valores importantes nos relatórios e movimentações.

11. Super Admin

Esta área é exclusiva da administração da plataforma e não faz parte do uso normal do cliente. Ela permite acompanhar usuários, assinaturas, espaços e indicadores operacionais.



Exemplo da Central Super Admin.

A administração da plataforma deve respeitar a separação entre gestão do serviço e os dados financeiros privados de cada cliente.

12. Uso no celular e tablet

- O Finance é responsivo e adapta menus, cards e tabelas a telas menores.
- No celular, abra o menu lateral pelo botão de navegação.
- Evite fechar a página durante um lançamento que ainda não foi confirmado.
- Quando a instalação PWA estiver disponível no navegador, o sistema poderá ser adicionado à tela inicial como aplicativo web.

13. Boas práticas

- Registre as movimentações com frequência.
- Utilize categorias consistentes para obter relatórios melhores.
- Confira faturas e transferências antes de confirmar.
- Use senha forte e exclusiva.
- Não deixe sua sessão aberta em equipamentos compartilhados.
- Revise periodicamente metas e orçamentos.
- Mantenha seu e-mail de acesso atualizado.

14. Roteiro rápido para começar

1. Crie sua conta e entre em “Minhas Finanças”.
2. Cadastre pelo menos uma conta.

3. Registre sua primeira receita.
4. Registre suas despesas do mês.
5. Cadastre cartões, se utilizar.
6. Defina um orçamento mensal.
7. Crie uma meta financeira.
8. Abra a Visão Geral e confira os indicadores.
9. Consulte Relatórios e experimente o Copiloto.
10. Crie um grupo apenas se desejar compartilhar despesas com outras pessoas.

15. Suporte e privacidade

Em caso de dúvida, utilize os canais oficiais de suporte disponibilizados pelo Grupo Monteiro/Monteiro One. Nunca envie senhas, códigos de autenticação ou credenciais bancárias por mensagem.

Este manual descreve a versão atual do sistema. Algumas telas podem receber melhorias visuais ou novos recursos em atualizações futuras.