



Manual do SCGP

Sistema de Controle de Gastos Pessoais — multiusuário, com despesas em grupo, cartão de crédito, orçamento, metas e relatórios. Este guia explica cada tela, na ordem em que você normalmente vai usá-las.

01 Como entrar

02 Painel principal

03 Lançamentos

04 Categorias

05 Contas e transferências

06 Cartão de crédito

07 Grupos

08 Orçamento mensal

09 Metas de economia

10 Relatório mensal

11 Relatório anual

12 Instalar no celular

13 Suporte

01

Como entrar no sistema

O SCGP não tem cadastro aberto ao público. Isso é proposital: só entra quem recebe um convite de um administrador, então você sempre sabe quem tem acesso às suas informações financeiras.

Se você recebeu um convite

- Abra o link que a pessoa te enviou (algo como `meuscgp.com.br/app/register.php?token=...`).
- Preencha nome, e-mail e uma senha com pelo menos 6 caracteres.
- Pronto — você já entra direto no painel. O link do convite só funciona uma vez.

Nas próximas vezes

Acesse **meuscgp.com.br** e entre com seu e-mail e senha. O ícone de olho no campo de senha deixa ver o que você digitou antes de confirmar.

Trocar sua senha

A qualquer momento, toque em **Minha senha** no canto superior direito da tela (ao lado do botão Sair) para trocar sua própria senha — informe a senha atual e a nova duas vezes.

Esqueceu a senha ou o e-mail?

O sistema não manda e-mail de recuperação sozinho — fale direto com quem administra o sistema (veja o capítulo de [Suporte](#)) e peça uma senha nova.

Administrador: quem administra o sistema [Convites](#) — veja o capítulo de suporte se esse for o seu caso.
convida novas pessoas pela tela

02

Painel principal

É a tela que abre assim que você entra. Reúne um resumo rápido de tudo, para você não precisar entrar em cada tela só para saber como está o mês.

Receitas / Despesas / Saldo Total do mês atual, só dos seus lançamentos pessoais (sem contar grupos).

Últimos lançamentos Os 5 mais recentes que você registrou.

Grupos Quanto cada grupo do qual você participa já gastou este mês.

Cartões de crédito O valor da fatura que ainda está em aberto em cada cartão.

Orçamento do mês Barra de progresso de cada categoria orçada.

Metas de economia Quanto falta para cada meta que você criou.

Lançamentos

É onde você registra cada receita ou despesa. Todo lançamento pode, opcionalmente, estar ligado a uma categoria, uma conta e um cartão de crédito — nenhum desses três é obrigatório.

Para registrar um novo

- Preencha descrição e valor — o campo de valor formata sozinho enquanto você digita.
 - Escolha o tipo (Despesa ou Receita) e a data.
 - Se quiser, associe a uma categoria, conta ou cartão de crédito.
 - Escolha o grupo, se essa despesa for compartilhada — veja o capítulo [Grupos](#).
- Cada lançamento pode ser editado ou excluído depois, mas só por quem o criou — mesmo dentro de um grupo, ninguém mexe no lançamento de outra pessoa.

A lista de lançamentos tem abas:

Pessoal mostra só os seus, e cada grupo tem sua própria aba com os lançamentos compartilhados daquele grupo.

Categorias

Categorias organizam seus lançamentos — Mercado, Transporte, Salário, e assim por diante. Cada categoria é de receita ou de despesa; essa escolha decide, por exemplo, em qual das duas listas ela aparece no relatório mensal.

Crie quantas quiser. Categorias são pessoais — cada pessoa tem as suas, mesmo dentro de um grupo.

Contas e transferências

Uma conta representa onde o dinheiro fisicamente está — carteira, conta corrente, poupança. Ao criar uma, você informa o saldo inicial; a partir daí, o saldo é recalculado sozinho conforme você lança receitas e despesas nessa conta.

Transferir entre contas

Se você tem duas ou mais contas, aparece um formulário de transferência: escolha de onde sai o dinheiro, para onde vai, valor e data. Uma transferência **não** entra como receita nem despesa em nenhum relatório — é só o dinheiro mudando de lugar.

Cartão de crédito

Ao cadastrar um cartão, você informa o limite e os dias de fechamento e vencimento da fatura. A partir daí o sistema calcula tudo sozinho a partir das compras que você lança.

Fatura em aberto

Soma das compras desde o último fechamento — ainda pode crescer até a data de fechamento chegar.

Fatura fechada

Já parou de acumular. Fica marcada como Pendente até você tocar em "Marcar fatura como paga".

Uma barra mostra quanto do limite já está comprometido (fatura em aberto + fatura fechada ainda não paga). Passando de 70% ela fica dourada; passando de 100%, vermelha — e, se uma nova compra estourar o limite, um aviso aparece na hora do lançamento.

Atenção: esse aviso é só informativo. O sistema nunca bloqueia uma compra por estourar o limite.

Grupos

Um grupo é para despesas que várias pessoas dividem — a casa, a família. Quem cria um grupo ganha um código de convite; quem entra com esse código passa a ver os lançamentos marcados para aquele grupo.

Importante: grupo aqui é uma visão em comum, não uma divisão de dívida. Ninguém "deve" nada a ninguém dentro do sistema — é só um jeito de somar os gastos da casa juntos.

Cada lançamento de grupo mostra quem o registrou, mas só essa pessoa pode excluí-lo.

Orçamento mensal

Defina um limite de gasto por categoria de despesa — por exemplo, R\$ 800 em Mercado. Esse valor vale todo mês, até você mudar; não é preciso recriar o orçamento mensalmente.

Uma barra compara o quanto você já gastou naquela categoria, no mês atual, contra o limite — a mesma lógica de cores do cartão de crédito (verde, dourado, vermelho).

Metas de economia

Crie uma meta com um valor alvo — uma viagem, uma reserva de emergência — e vá registrando quanto guarda ("Guardar") ou resgata ("Resgatar") ao longo do tempo.

Diferente do orçamento, aqui passar de 100% é uma boa notícia: a barra fica verde e ganha o selo **Meta atingida** assim que você chega (ou passa) do valor alvo.

Relatório mensal

Escolha um mês (setas para trocar) e uma aba (Pessoal ou um grupo) para ver receitas, despesas e saldo daquele período, com um gráfico e uma tabela mostrando quanto foi gasto ou recebido em cada categoria.

Na aba Pessoal também aparece o total gasto em cada cartão de crédito naquele mês — por data da compra, o que não é exatamente a mesma coisa que a fatura do cartão (que fecha em outra data).

O botão **Exportar PDF** abre a impressão do navegador; escolha "Salvar como PDF" para guardar o relatório daquele mês.

Relatório anual

Compara os 12 meses de um ano lado a lado — um gráfico de barras com receitas e despesas de cada mês, e uma tabela com o detalhe mês a mês, incluindo o total do ano. Use as setas para trocar de ano e as abas para alternar entre Pessoal e cada grupo, igual ao relatório mensal.

O relatório também destaca o **melhor e o pior mês** do ano (o de maior e o de menor saldo), pra ajudar a enxergar padrões ao longo do tempo. Acesse pelo menu **Anual**, ou pelo link "Ver relatório anual" dentro do relatório mensal.

Instalar no celular

O SCGP pode ser instalado como um aplicativo, com ícone próprio na tela inicial, sem barra de navegador.

Android · Chrome

Acesse meuscgp.com.br, toque no menu (:) e depois em "Instalar aplicativo" ou "Adicionar à tela inicial".

iPhone · Safari

Acesse meuscgp.com.br, toque em compartilhar (□1) e depois em "Adicionar à Tela de Início".

No celular, o menu vira um ícone de três linhas (≡) ao lado do logo — toque nele para abrir a lista de telas.

13

Suporte

Se você é administrador

Administradores veem um item extra no menu, **Convites**. Lá você controla quem tem acesso ao sistema:

Gerar convite	Cria um link de uso único. Toque em "Copiar link" para copiar e enviar (WhatsApp, e-mail etc.) — o sistema nunca manda esse link sozinho.
Usuário Ativo	Desmarque para bloquear o acesso de alguém sem apagar os dados dela — os lançamentos ficam guardados, só o login para de funcionar. Marque de novo para devolver o acesso.
Resetar senha	Gera uma senha temporária na hora, para quando alguém esquecer a senha ou o e-mail. Copie e envie para a pessoa, e peça para ela trocar depois em "Minha senha".
Excluir conta	Apaga a conta e todos os dados da pessoa (lançamentos, contas, cartões, tudo) — sem volta. Pede para digitar o nome da pessoa antes de confirmar.

Atenção: "Excluir conta" é definitivo — hoje o sistema não tem backup automático do banco de dados. Use só quando tiver certeza de que é isso que a pessoa quer.

Dúvidas e problemas

Algo não funcionou como esperado, ou você tem uma sugestão? Fale direto com quem desenvolve o sistema.

Miguel Mendonça

(12) 99768-7066

SCGP

© Consultoria Mendonça de Sistemas 2026 — Todos os direitos reservados

Sistema desenvolvido por Miguel Mendonça · (12) 99768-7066