

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA
PAGAMENTO DE DESPESAS DE
CUSTEIO

Sumário

Objetivo.....	2
Destinatários.....	2
Pagamentos	2
Sistemas e Procedimentos.....	5
Processo de Pagamento Digital-PPD.....	6
Acesso ao Sistema PPD.....	7
Etapas para Pagamento Financeiro das Despesas de Custeio no sistema PPD.....	9
Sistema BB Gestão Max.....	15
Etapas para Pagamento Financeiro das Despesas de Custeio no sistema BB Gestão Max.....	16
Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.....	21
Etapas para Pagamento Orçamentário das Despesas de Custeio no sistema FINCON.....	21
Orientações Gerais.....	27
Fluxo de Trabalho.....	28

1. OBJETIVO

O objetivo deste Manual é orientar quanto à instrução correta dos procedimentos de pagamento Financeiro, executada de forma sistematizada, criteriosa e segmentada disseminando-as como instrumento facilitador do funcionamento.

Por possuir regime jurídico de Empresa Pública, a RIOSAÚDE é responsável por correlacionar as atividades bancárias ao Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, utilizado pelos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município (Decreto nº 20.483/01 e Resolução CGM nº 640, de 09/11/05).

Para este fim, realizamos o pagamento financeiro por meio do Banco do Brasil e o pagamento orçamentário pelo sistema FINCON.

2. DESTINATÁRIOS

Este Manual destina-se à:

- Equipe da Gerência de Tesouraria;
- Membros da Comissão Especial de Encerramento de Caixas e Meios de Pagamento.

3. PAGAMENTOS

As Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, são definidas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Anualmente, o Município edita as normas de execução orçamentária e financeira para o exercício que irão vigorar. Neste sentido, o Decreto Rio nº 51925 de 11 de janeiro de 2023, estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2023 e a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento do Município do Rio de Janeiro instituiu calendário de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço no âmbito da Administração Direta e Indireta, do Município do Rio de Janeiro. através da Resolução SMFP Nº 3328 de 03 de março de 2023.

“Art. 1º Os pagamentos à conta do Orçamento de 2023 a fornecedores e prestadores de serviço serão realizados de acordo com a data de entrada das liquidações na Superintendência Executiva do Tesouro Municipal ou órgão equivalente na Administração Indireta, conforme quadro a seguir:”

Data de entrada da liquidação nas Tesourarias	Data do Pagamento
01 a 10	Dia 20 do mês vigente ou próximo dia útil
11 a 20	Dia 30 do mês vigente ou próximo dia útil
21 a 31	Dia 10 do mês subsequente ou próximo dia útil

§ 1º Excluem-se do disposto no “caput” deste artigo, por não se tratarem de fornecedores ou prestação de serviços, os pagamentos referentes à:

- I – Despesas compulsórias;
- II – Tributos e contribuições;
- III – Sentenças e acordos judiciais;
- IV – Concessionárias de serviço público;
- V – Serviço Descentralizado de Pagamento – SDP;
- VI – Diárias e ressarcimento de Pessoal;
- VII – Vale Refeição e Vale Transporte;
- VIII – Aluguel e taxa de condomínio;
- IX – Tarifas bancárias;
- X – Desapropriação e aquisição de imóvel;
- XI – Auxílios financeiros derivados de programas e benefícios sociais;

XII – Incentivos culturais derivados de programas de fomento;

XIII – Convênios externos, contratos de repasses, termo de compromisso e operações de crédito, bem como as respectivas contrapartidas, as quais se sujeitarão às regras estabelecidas pelo agente financiador; e

XIV – Outras despesas similares não relacionadas com fornecedores, aquisição de material ou prestação de serviços.

§ 2º As liquidações entradas nas Tesourarias, não pagas conforme disposto neste artigo, poderão ser programadas em até quatro dias úteis, após a regularização da pendência.

§ 3º As medidas constantes no art. 141, caput, §§ 1º ao 3º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, caberão às autoridades competentes dos respectivos órgãos ou entidades municipais, nos termos do artigo 64 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º Em caso de ser firmado contrato com banco pagador, os pagamentos processados pela Superintendência Executiva do Tesouro Municipal serão efetuados a fornecedores e prestadores de serviço somente em conta corrente aberta no banco contratado, conforme cláusulas contratuais.

Art. 3º A relação dos pagamentos será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no endereço eletrônico <https://fazenda.prefeitura.rio/tesouro-municipal/>.

Art. 4º Fica revogada a Resolução SMFP nº 3.290, de 18 de fevereiro de 2022.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(*) Republicado por incorreções no D.O.RIO de 06 de março de 2023.

Apêndice 1 – Calendário de Pagamentos:

DIA DO VENCIMENTO	DESCRIÇÃO DA DESPESA
1	FOLHA DE PAGAMENTO
5	FOLHA SUPLEMENTAR
5	ISS DE TERCEIROS
7	FGTS
10	CONSIGNADOS
10	VALE TRANSPORTE E VALE REFEIÇÃO SUPLEMENTAR
20	IRRF FOLHA
20	IRRF TERCEIROS
20	INSS FOLHA
20	INSS DE TERCEIROS
20	CSRF
25	PIS/COFINS
25	FÉRIAS
30	REFIS
30	VALE TRANSPORTE E VALE REFEIÇÃO MENSAL
QUINZENALMENTE	VALE TRANSPORTE E VALE REFEIÇÃO SUPLEMENTAR
SEMANALMENTE	RESCISÃO

4. SISTEMAS E PROCEDIMENTOS

Mensalmente, a Gerência de Tesouraria, subordinada a (Coordenadoria Técnica de Planejamento Financeiro e Contabilidade (CTPF) efetua o pagamento de cerca de 1.500 notas fiscais(média) da RioSaúde. A seguir, será descrito em detalhes o fluxo de pagamento dessas notas, trabalho executado exclusivamente pela Gerência de Tesouraria.

4.1 Sistema Processo.rio

O sistema Processo.rio é destinado a produção, tramitação, controle e busca de documentos (expedientes e processos administrativos), sendo utilizado pelos órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Rio de Janeiro.

Ao final dos procedimentos de pagamento realizados pela Gerência de Tesouraria, os comprovantes de pagamento bancário e orçamentário serão inseridos nos processos de pagamento existentes no sistema.



The screenshot shows the interface of the SIGA processo.rio system. The header includes the SIGA logo, the text 'processo.rio tirando o futuro do papel', the Rio de Janeiro coat of arms, and a 'MENU' dropdown. Below the header, the user is logged in as 'Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro > Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A / RIOSAÚDE' with the version 'Ambiente Oficial - v.10.3.1.0-PCRJ-3.13.1-PE-2.4.5'. The main content area is titled 'Expedientes' and contains a table with the following data:

Situação	Atendente	Lotação
Em Elaboração	0	1
Como Subscritor	6	0
Pendente de Assinatura	0	7
Anexo Pendente Assinatura/Conferência	0	1
A devolver (Fora do prazo)	0	2
Aguardando devolução (Fora do prazo)	0	2
Aguardando Andamento	1	65
Arquivo Corrente	0	13
Assinado	1	1

4.2 Processo de Pagamento Digital - PPD

O sistema PPD – Processo de Pagamento Digital foi inaugurado em 2017, sendo utilizado pela equipe da Coordenadoria Técnica de Planejamento Financeiro e Contabilidade para tramitação de processos de pagamento. No PPD é possível consultar as informações das notas fiscais cadastradas e verificar quais se encontram aptas para pagamento. Através do sistema PPD, procedemos com a movimentação do processo de pagamento.

As primeiras etapas do processo são realizadas no PPD. O acesso ao sistema é limitado aos funcionários/servidores que executam tarefas relacionadas ao fluxo de pagamento de documentos fiscais da RioSaúde.

4.2.1 – Acesso ao Sistema PPD

O acesso ao Processo de Pagamento Digital é feito pela Planilha **GED 1.46.0** localizada na área de trabalho do usuário.

Na sequência, devem ser inseridos o login e senha fornecidos pelo administrador da planilha.

Login

 **RioSaúde**

Processo de Pagamento Digital

Insira o login e a senha fornecidos pelo administrador desta planilha.
Atenção: não é a mesma senha para logar no computador.

LOGIN:

SENHA:

Entrar

Sair

Versão: 1.46.0

A tela a seguir representa a área de trabalho inicial do sistema:



4.2.2 – Etapas para Pagamento Financeiro das Despesas de Custeio no sistema PPD

1ª Etapa: Acessar o Sistema PPD e selecionar a Caixa “Pagamento”



Na caixa de Pagamento é possível observar as Notas Fiscais inseridas pelas unidades conveniadas com a RioSaúde e que já passaram por análises das gerências responsáveis pelas etapas de Pré-Liquidação, Retenção e Liquidação.

2º Etapa: Selecionar os documentos a serem pagos no campo "Fila Notas Fiscais"

Pagamento

 Sem Liquidação

Selecionar Processos
 Todos Ano Corrente

Unidade
Busca
NF/Série
Empresa
CNPJ
Data de Emissão
Motivo da Rejeição

Competência
Valor
Valor líquido
Desconto/Glosa
Processo Instrutivo 
Proc. Inst. (RSU) 
Processo Pagamento 
Proc. Pagto (RSU) 
Data do Borderô
Data de Pagamento

UNIDADE SEDE ABERTURA LIQUIDAÇÃO PAGAMENTO APROVAÇÃO CONTABILIDADE ARQ

Selecionar Todos

Fila Notas Fiscais (2399) | Processos Rejeitados (189) | Processos Aguardando Recurso (0) | Notas Fiscais - Registrar Impostos (149)

Data do Borderô	Data de Pagamento	Valor	Valor Líquido
22/03/2021	23/03/2021	R\$ 59.150,00	R\$ 59.150,00
26/10/2022	27/10/2022	R\$ 76.000,58	R\$ 62.960,11
26/08/2022	29/08/2022	R\$ 18.524,36	R\$ 14.513,84
17/11/2023	21/11/2023	R\$ 2.733,00	R\$ 2.733,00
		R\$ 30.768,56	R\$ 30.768,56
		R\$ 98,60	R\$ 98,60
		R\$ 7.850,00	R\$ 7.850,00

Uma vez selecionadas as notas, deve-se clicar na opção **"Adicionar ao borderô"**.

Pagamento

 **RioSaúde**

Atualizar Sem Liquidação

Selecionar Processos
 Todos Ano Corrente

Unidade

Busca

NF/Série

Empresa

CNPJ

Data de Emissão

Motivo da Rejeição

Competência

Valor

Valor líquido

Desconto/Glosa

Processo Instrutivo 

Proc. Inst. (RSU) 

Processo Pagamento 

Proc. Pagto (RSU) 

Data do Borderô

Data de Pagamento

Visualizar **Rejeitar** Atualizar Dados Bancários Registrar Pagamento Enviar

UNIDADE SEDE ABERTURA LIQUIDAÇÃO **PAGAMENTO** APROVAÇÃO CONTABILIDADE ARQ

Selecionar Todos **Adicionar ao Borderô** Exibir Borderô Aquardando Recurso Comentários

Fila Notas Fiscais (2399) | **Processos Rejeitados (189)** | Processos Aguardando Recurso (0) | Notas Fiscais - Registrar Impostos (149)

Data do Borderô	Data de Pagamento	Valor	Valor Líquido
22/03/2021	23/03/2021	R\$ 59.150,00	R\$ 59.150,00
26/10/2022	27/10/2022	R\$ 76.000,58	R\$ 62.960,11
26/08/2022	29/08/2022	R\$ 18.524,36	R\$ 14.513,84
17/11/2023	21/11/2023	R\$ 2.733,00	R\$ 2.733,00
		R\$ 30.768,56	R\$ 30.768,56
		R\$ 98,60	R\$ 98,60
		R\$ 7.845,00	R\$ 7.845,00

3ª Etapa: após a seleção e inclusão das Notas Fiscais ao borderô, selecionar a opção **"Exibir Borderô"**, abrindo uma nova janela no sistema.

Pagamento

 **RioSaúde**

Atualizar Sem Liquidação

Selecionar Processos
 Todos Ano Corrente

Unidade

Busca

NF/Série

Empresa

CNPJ

Data de Emissão

Motivo da Rejeição

Competência

Valor

Valor líquido

Desconto/Glosa

Processo Instrutivo 

Proc. Inst. (RSU) 

Processo Pagamento 

Proc. Pagto (RSU) 

Data do Borderô

Data de Pagamento

Visualizar **Rejeitar** Atualizar Dados Bancários Registrar Pagamento Enviar

UNIDADE SEDE ABERTURA LIQUIDAÇÃO **PAGAMENTO** APROVAÇÃO CONTABILIDADE ARQ

Selecionar Todos Adicionar ao Borderô **Exibir Borderô** Aquardando Recurso Comentários

Fila Notas Fiscais (2399) | Processos Rejeitados (0) | Processos Aguardando Recurso (0) | Notas Fiscais - Registrar Impostos (149)

Data do Borderô	Data de Pagamento	Valor	Valor Líquido
22/03/2021	23/03/2021	R\$ 59.150,00	R\$ 59.150,00
26/10/2022	27/10/2022	R\$ 76.000,58	R\$ 62.960,11
26/08/2022	29/08/2022	R\$ 18.524,36	R\$ 14.513,84
17/11/2023	21/11/2023	R\$ 2.733,00	R\$ 2.733,00
		R\$ 30.768,56	R\$ 30.768,56
		R\$ 98,60	R\$ 98,60
		R\$ 7.850,00	R\$ 7.850,00

4ª Etapa: na nova janela aberta, deve-se preencher os campos **"Data Borderô"** e **"Data Pagamento"**. Em seguida, selecionar o sistema **"Gestão Max"**.

The screenshot shows a window titled "Borderô" with a close button (X) in the top right corner. The window contains several input fields and a table. A red box highlights the "Data Borderô" and "Data Pagamento" fields. Red arrows point to the "Gestão Max" radio button and the "Data Pagamento" field.

Processo NF
Valor CNPJ
Empresa
Data Borderô **Data Pagamento**

Selecione o Sistema
 BBPag **Gestão Max**

Selecionar Todos

Processo	NF	Valor Líquido	Empresa

Valor Total Selecionado Valor Total R\$ 0,00
Qtd Processos 0

Remover do Borderô Exportar Borderô

5ª Etapa: Após o preenchimento das datas e da seleção do sistema, é necessário selecionar o campo **"Exportar Borderô"**, gerando assim um arquivo em formato **".txt"**.

The screenshot shows the 'Borderô' application window with the following elements:

- Input fields for: Processo, Valor, Empresa, Data Borderô, NF, CNPJ, and Data Pagamento.
- Radio buttons for 'Selecione o Sistema' with options 'BBPag' and 'Gestão Max'.
- A checkbox for 'Selecionar Todos'.
- A table with columns: Processo, NF, Valor Líquido, and Empresa.
- Summary fields: 'Valor Total Selecionado' (empty), 'Valor Total' (R\$ 0,00), and 'Qtd Processos' (0).
- Buttons: 'Remover do Borderô' and 'Exportar Borderô' (highlighted with a red box and a red arrow).

4.3 Sistema BB Gestão Max

O BB Gestão Max é um sistema de propriedade do Banco do Brasil que é utilizado pela RioSaúde para gerenciar pagamentos a fornecedores e recebimentos.

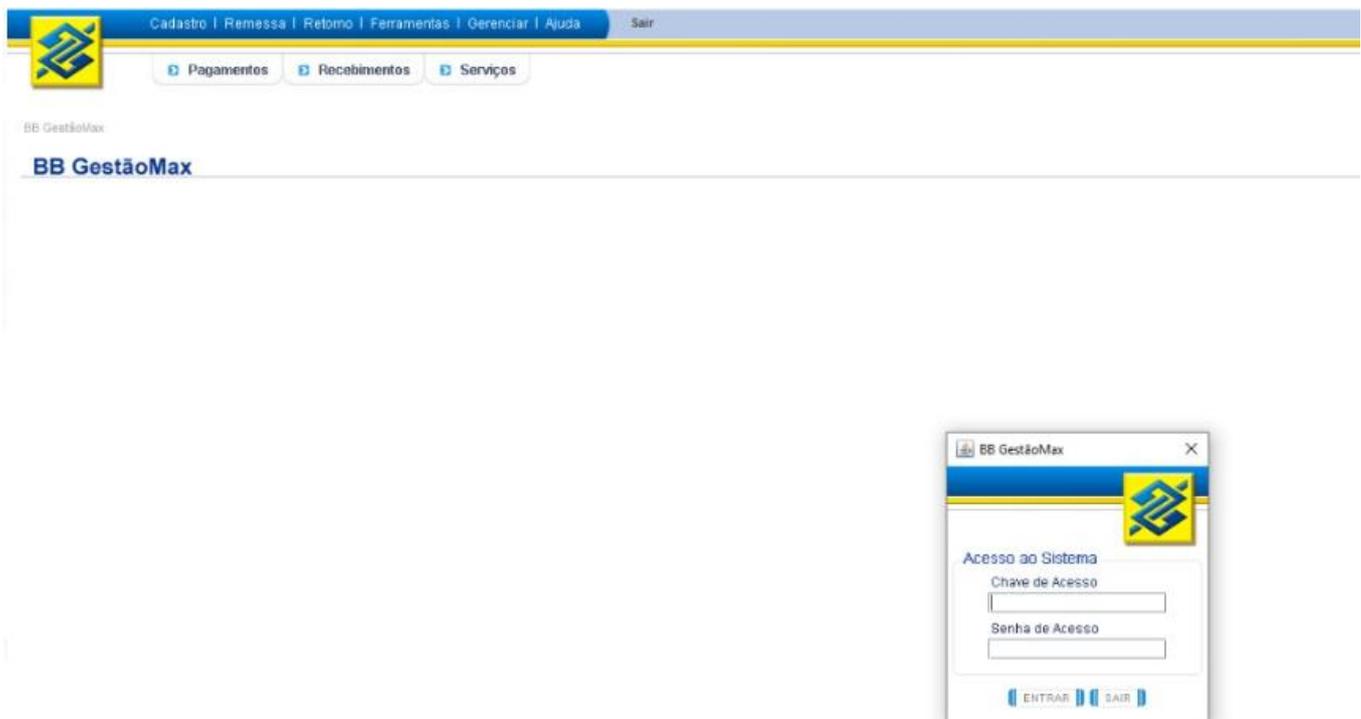
Através desse sistema a equipe da Gerência de Tesouraria encaminha as remessas de pagamento com base no arquivo (.txt) gerado pelo PPD. Pelo mesmo sistema também é realizada a importação dos comprovantes de pagamento.



As próximas etapas dos procedimentos de pagamento financeiro das despesas de custeio que serão demonstradas a seguir são realizadas no BB Gestão Max.

4.3.1 Etapas para Pagamento Financeiro das Despesas de Custeio no sistema BB Gestão Max

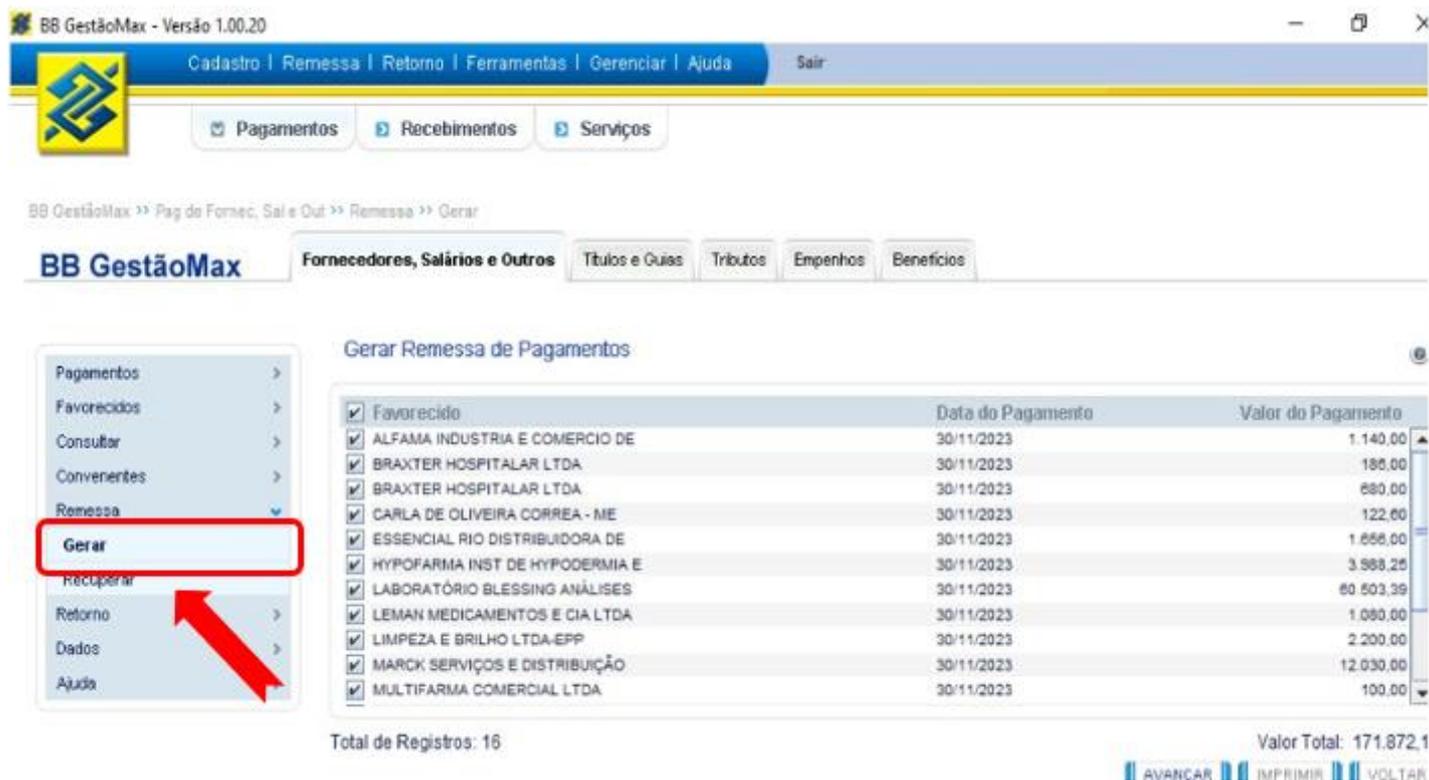
O Sistema BB Gestão Max é acessado através de aplicativo previamente instalado no computador pela equipe de TI da RioSaúde. O Acesso é liberado pelo gerente responsável pelas contas bancárias.



6ª Etapa: Após acessar o BB Gestão Max, selecionar os campos "Pagamentos" → "Dados" → "Importar Dados Externos".

The screenshot displays the BB GestãoMax web application interface. At the top, the version 'BB GestãoMax - Versão 1.00.20' is shown. A navigation bar contains links for 'Cadastro', 'Remessa', 'Retorno', 'Ferramentas', 'Gerenciar', and 'Ajuda'. Below this, three main menu items are visible: 'Pagamentos', 'Recebimentos', and 'Serviços'. The 'Pagamentos' menu is expanded, showing a sub-menu with the following options: 'Pagamentos', 'Favorecidos', 'Consultar', 'Convenientes', 'Remessa', 'Retorno', 'Dados', 'Migrar base de dados de versões anteriores', 'Manter layouts para dados externos', 'Importar dados externos', 'Expurgar', and 'Ajuda'. The 'Dados' and 'Importar dados externos' options are highlighted with red boxes. To the right of the menu, the page title 'Pagamento a Fornecedores' is visible. Below the title, there are three tabs: 'Fornecedores, Salários e Outros', 'Títulos e Guias', and 'Tributos'.

7ª Etapa: Após a importação dos dados relacionados ao arquivo **.txt** gerado pelo PPD, selecionar as opções **"Remessa"** → **"Gerar remessa"**. Selecionar a conta do convênio referente a nota fiscal e clicar em **"Gerar"**.



BB GestãoMax - Versão 1.00.20

Cadastro | Remessa | Retorno | Ferramentas | Gerenciar | Ajuda Sair

Pagamentos Recebimentos Serviços

BB GestãoMax >> Pag de Fornec, Sal e Out >> Remessa >> Gerar

BB GestãoMax Fornecedores, Salários e Outros Títulos e Guias Tributos Empenhos Benefícios

Gerar Remessa de Pagamentos

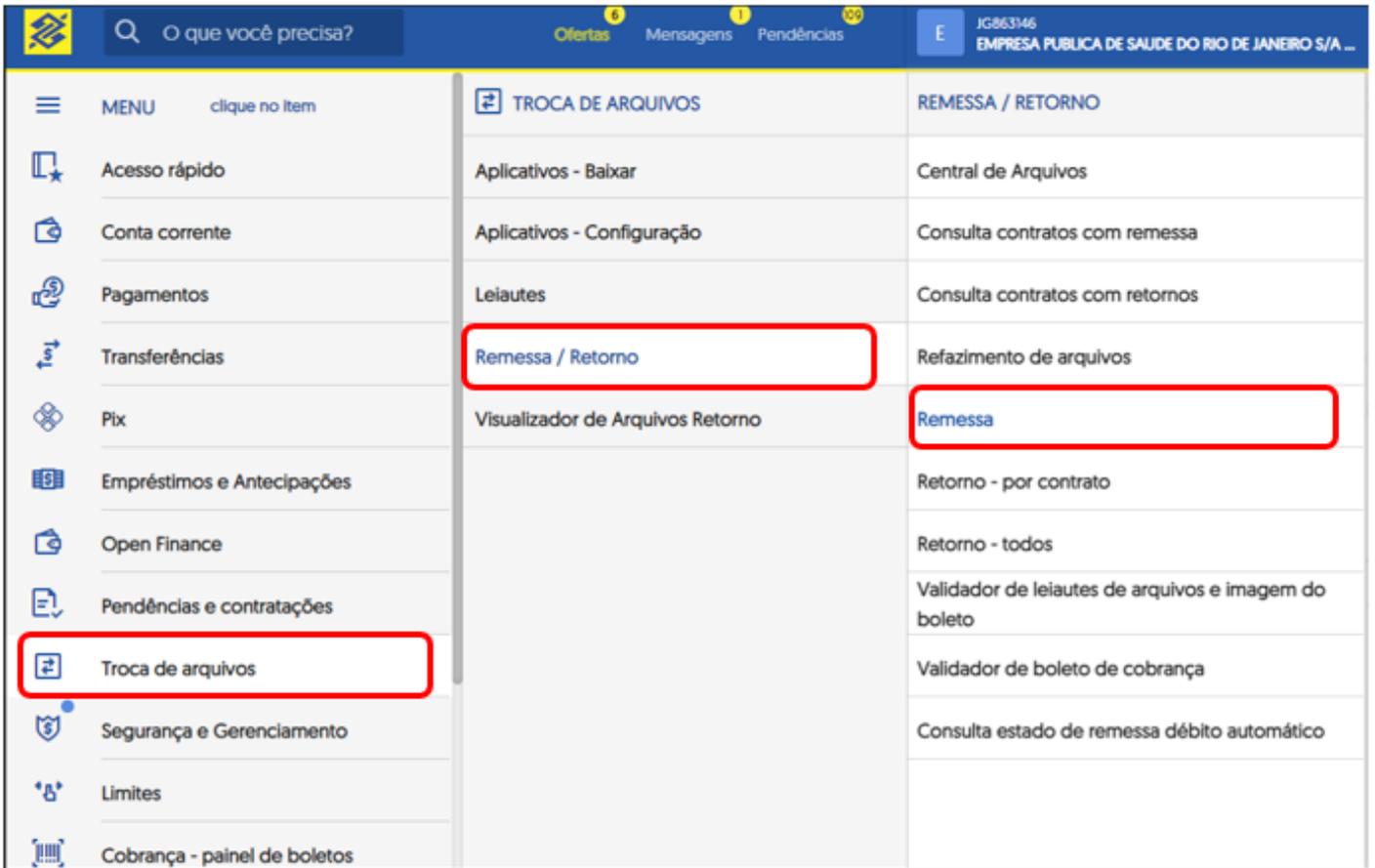
<input checked="" type="checkbox"/>	Favorecido	Data do Pagamento	Valor do Pagamento
<input checked="" type="checkbox"/>	ALFAMA INDUSTRIA E COMERCIO DE	30/11/2023	1.140,00
<input checked="" type="checkbox"/>	BRAXTER HOSPITALAR LTDA	30/11/2023	180,00
<input checked="" type="checkbox"/>	BRAXTER HOSPITALAR LTDA	30/11/2023	680,00
<input checked="" type="checkbox"/>	CARLA DE OLIVEIRA CORREA - ME	30/11/2023	122,00
<input checked="" type="checkbox"/>	ESSENCIAL RIO DISTRIBUIDORA DE	30/11/2023	1.666,00
<input checked="" type="checkbox"/>	HYPOFARMA INST DE HYPODERMIA E	30/11/2023	3.988,25
<input checked="" type="checkbox"/>	LABORATÓRIO BLESSING ANÁLISES	30/11/2023	60.503,39
<input checked="" type="checkbox"/>	LEMAN MEDICAMENTOS E CIA LTDA	30/11/2023	1.080,00
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMPEZA E BRILHO LTDA-EPP	30/11/2023	2.200,00
<input checked="" type="checkbox"/>	MARCK SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO	30/11/2023	12.030,00
<input checked="" type="checkbox"/>	MULTIFARMA COMERCIAL LTDA	30/11/2023	100,00

Total de Registros: 16

Valor Total: 171.872,1

AVANÇAR IMPRIMIR VOLTAR

8ª Etapa: Abrir o Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil, acessar "Troca de Arquivos" → "Remessa/Retorno" → "Remessa"



Logo após, clicar no símbolo "+" e selecionar a remessa gerada.



9ª Etapa: Após a liberação dos lotes de pagamento nas senhas Master, conferir todas as contas correntes e suas liberações.

The screenshot shows the BB GestãoMax interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Ofertas', 'Mensagens', and 'Pendências'. The user's account information is displayed as 'ICB63146 EMPRESA PUBLICA DE SAUDE DO RIO DE JANEIRO S/A ...' with agency and account numbers '2234-9 - 38'. The main area shows 'Saldo disponível: R\$' and a 'PENDÊNCIAS' section with a 'SELECIONE UMA CONTA ABADIO' header. Two account cards are highlighted with a red box and a red arrow pointing to them. The first card shows '2234-9 38 -2' with a blue '2' button. The second card shows '2234-9 38 -7' with a blue '1' button. Below this is a table of pending transactions:

TIPO	DESCRIÇÃO	AGÊNCIA / CONTA DESTINO	VALOR	DATA TRANSAÇÃO	NÚMERO PENDÊNCIA	QTDE. ASS.
TRANSFERÊNCIA	DOC ou TED Eletrônico		90,96	24/11/2023	278000424	0
TRANSFERÊNCIA	DOC ou TED Eletrônico		90,96	24/11/2023	278001533	0

At the bottom, there are summary statistics: 'Total: R\$ 181,92', 'Total selecionado: R\$ 0,00', 'Quantidade: 2', and 'Quantidade selecionada: 0'. A password field and 'ASSINAR' and 'EXCLUIR' buttons are also visible.

10º Etapa: Finalizado os procedimentos bancários no sistema BB GestãoMax, os comprovantes de pagamento são anexados nos processos de pagamento no sistema Processo.rio

The screenshot shows the 'Processo.rio' interface. A horizontal menu of document management actions is displayed at the top, with 'Anexar PDF' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. The other actions include 'Anotar', 'Arg. Corrente', 'Assinar Anexos Gerais', 'Autenticar', 'Autuar', 'Ciência', 'Definir Marcador', 'Desfazer Marc', 'Incluir Documento/Despachar', 'Inteiro Teor', 'Juntar', 'Notificar', 'Perfil de Acompanhamento', 'Reclassificar', 'Redefinir Acesso', and 'Sobre'. Below the menu is the logo of the 'PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO' and the text 'EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO S/A / RIOSAÚDE'.

Atenção

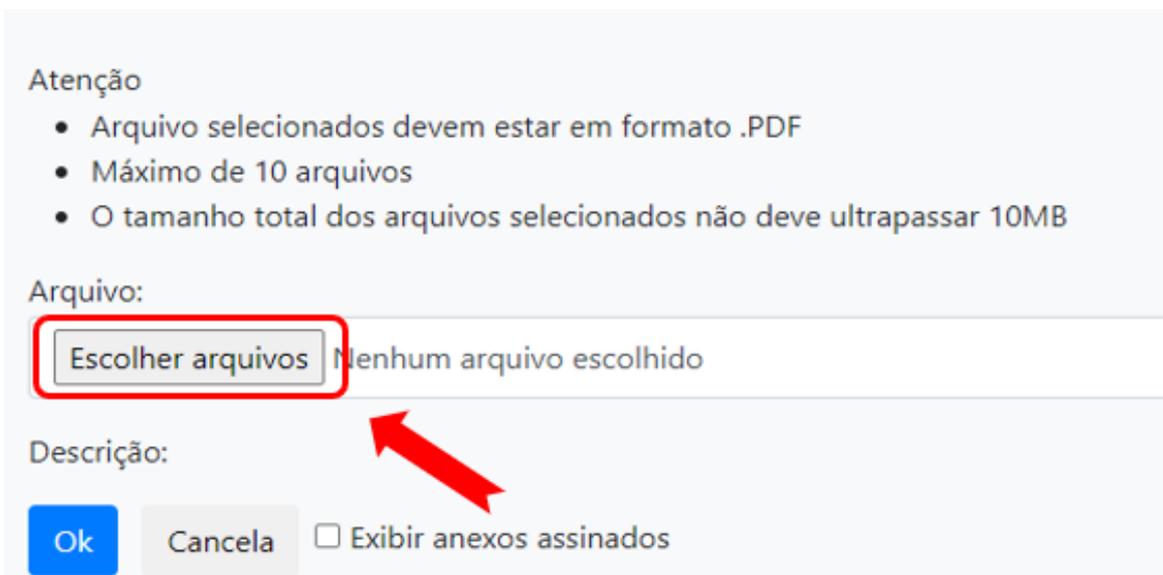
- Arquivo selecionados devem estar em formato .PDF
- Máximo de 10 arquivos
- O tamanho total dos arquivos selecionados não deve ultrapassar 10MB

Arquivo:

Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

Exibir anexos assinados



Conforme apresentado na figura acima, os comprovantes que serão anexados devem estar em formato “.PDF”.

4.4 – Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON

O Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON é utilizado pelos órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta. Através dele os órgãos dão ciência à Controladoria Geral do Município – CGM, de todos os pagamentos executados.

O Acesso ao FINCON é realizado somente em computadores ligados à rede da Prefeitura, pelo navegador, no link: fincon.rio.rj.gov.br/forms/frmservlet?config=prodfcon.

4.4.1– Etapas para Pagamento Orçamentário das Despesas de Custeio no sistema FINCON

A terceira e última fase do pagamento é o pagamento orçamentário, que é realizado no FINCON.

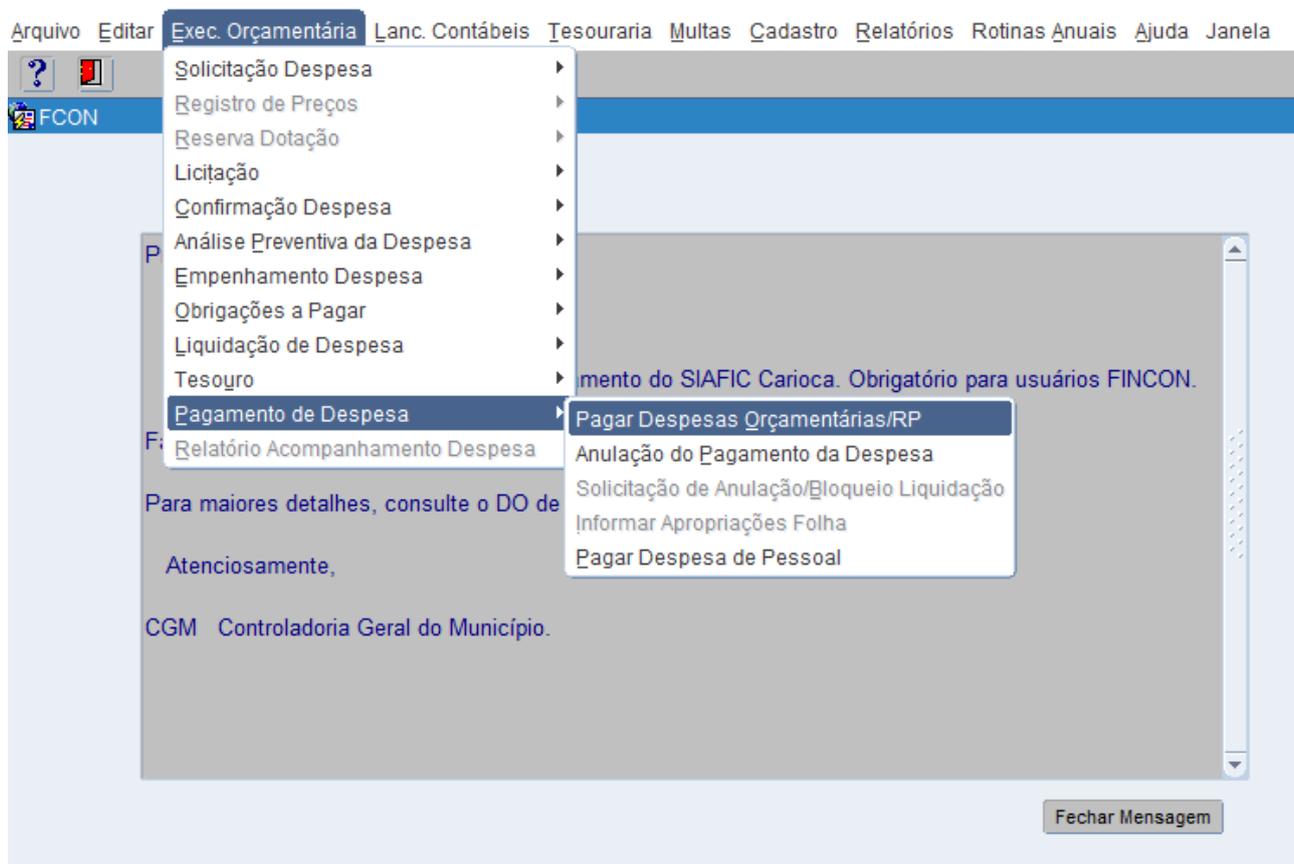
11ª Etapa: Acessar o sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON utilizando o link: <http://FINCON.rio.rj.gov.br>.

A dialog box titled "Acesso ao Sistema" with a blue header. It contains three input fields: "Usuário" (empty), "Senha" (empty), and "Aplicação" (containing "FINCON"). Below the fields are two buttons: "Conectar" and "Cancelar".

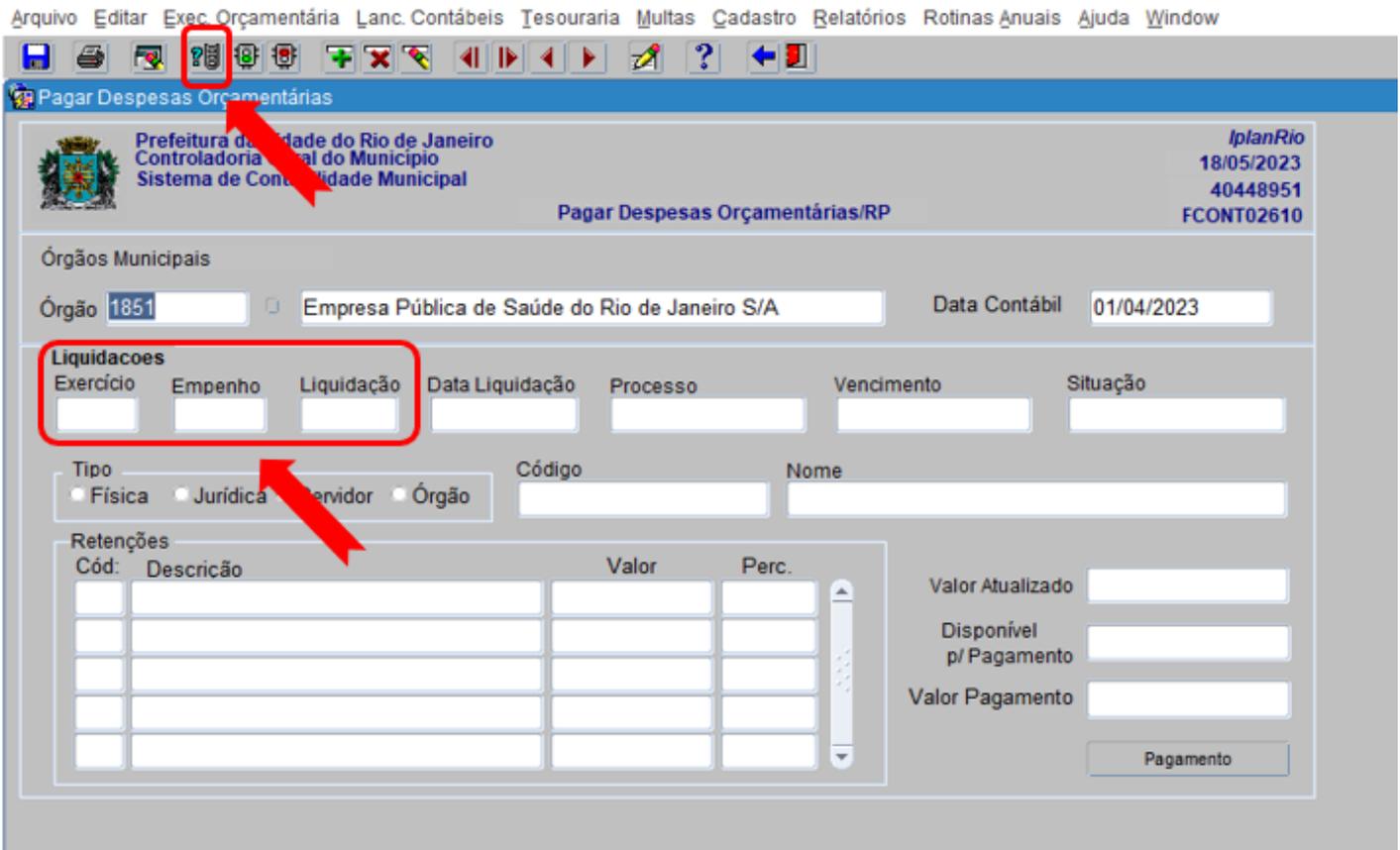
Após informar o Usuário, Senha e Aplicação (FINCON) é preciso selecionar o perfil "**Pagamento Orçamentário**".

A dialog box titled "Restrição de Acesso" with a blue header. It features a dropdown menu for "Tipo_de_..." and a list box for "Unidade_Cor...". The list box contains the following items: "Presidente de Comissão de Lici...", "Assessor Financeiro", "Relatórios", "Tesoureiro", "Emissor de Empenho", "Pregoeiro", "Pagamento Orçamentário" (highlighted), and "Órgão Gerenciador do SRP".

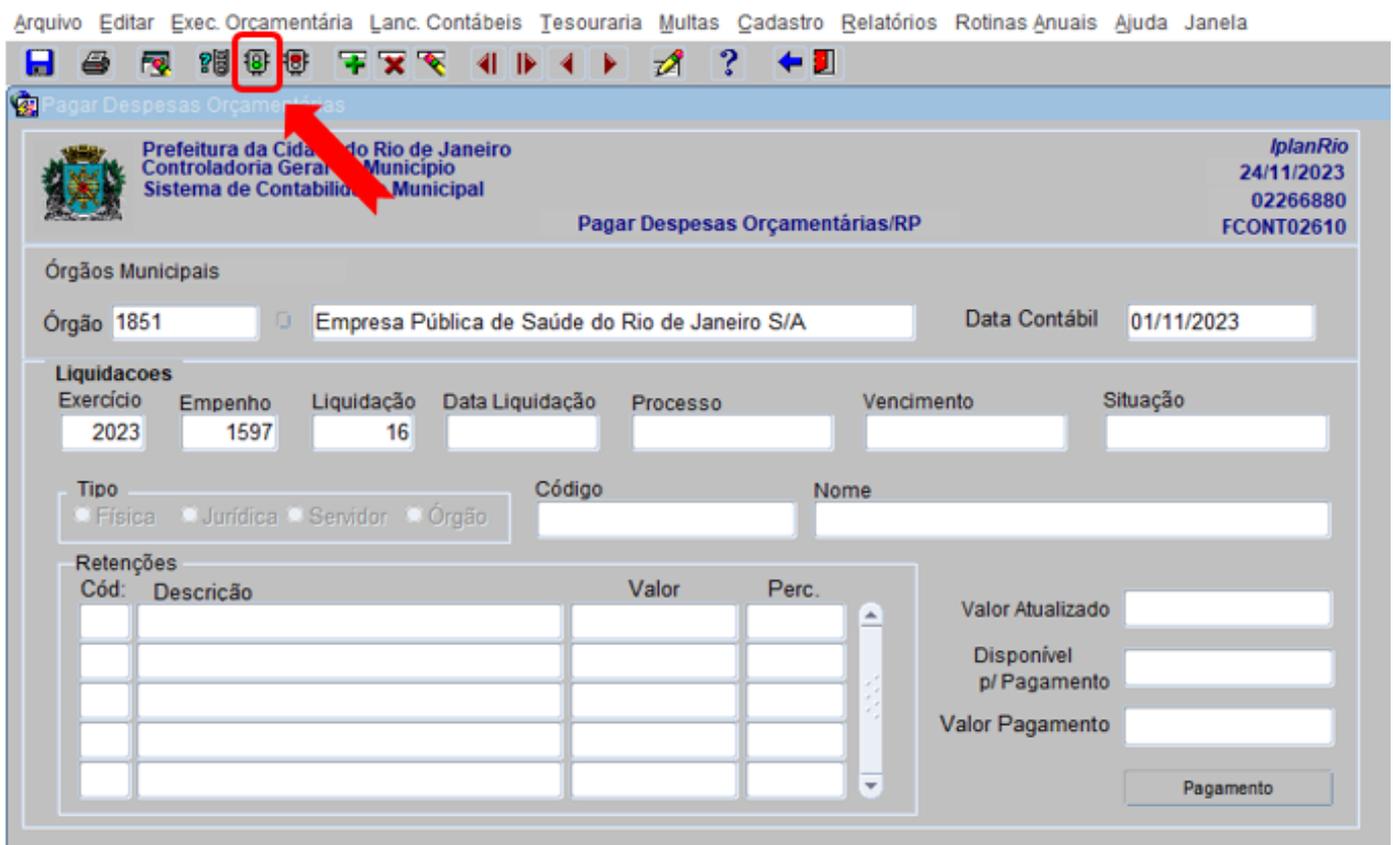
12ª Etapa: Selecionar as opções “Exec. Orçamentária” → “Pagamento de Despesa” → “Pagar despesas orçamentárias/RP”.



13ª Etapa: Selecionar o ícone  e em seguida preencher a caixa “Exercício”. Após esse preenchimento, inserir o número de empenho e de liquidação da despesa a ser paga orçamentariamente.



14ª Etapa: Ao selecionar o ícone  as informações referentes aos dados fornecidos serão automaticamente preenchidas.



15ª Etapa: Realizar a conferência dos dados referentes ao pagamento da despesa, caso não existam erros ou divergências, selecionar a opção **"Pagamento"**.

Arquivo Editar Exec. Orçamentária Lanc. Contábeis Tesouraria Multas Cadastro Relatórios Rotinas Anuais Ajuda Window

Pagar Despesas Orçamentárias

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Município
Sistema de Contabilidade Municipal

18/05/2023
40448951
FCONT02610

Pagar Despesas Orçamentárias/RP

Órgãos Municipais

Órgão 1851 Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A Data Contábil 10/05/2023

Liquidações

Exercício	Empenho	Liquidação	Data Liquidação	Processo	Vencimento	Situação
2023	1597	16	01/05/2023	0009/253441/2023	30/04/2023	Ativa

Tipo: Física Jurídica Servidor Órgão

Código Nome

Retenções

Cód.	Descrição	Valor	Perc.

Valor Atualizado 1.122,00

Disponível p/ Pagamento 1.122,00

Valor Pagamento 1.122,00

Pagamento

Caso o pagamento tenha sido processado sem erros, o sistema abrirá uma caixa de texto, contendo a mensagem: **"Pagamento efetuado com sucesso"**.

Valor Atualizado 1.122,00

Disponível p/ Pagamento 1.122,00

Valor Pagamento 1.122,00

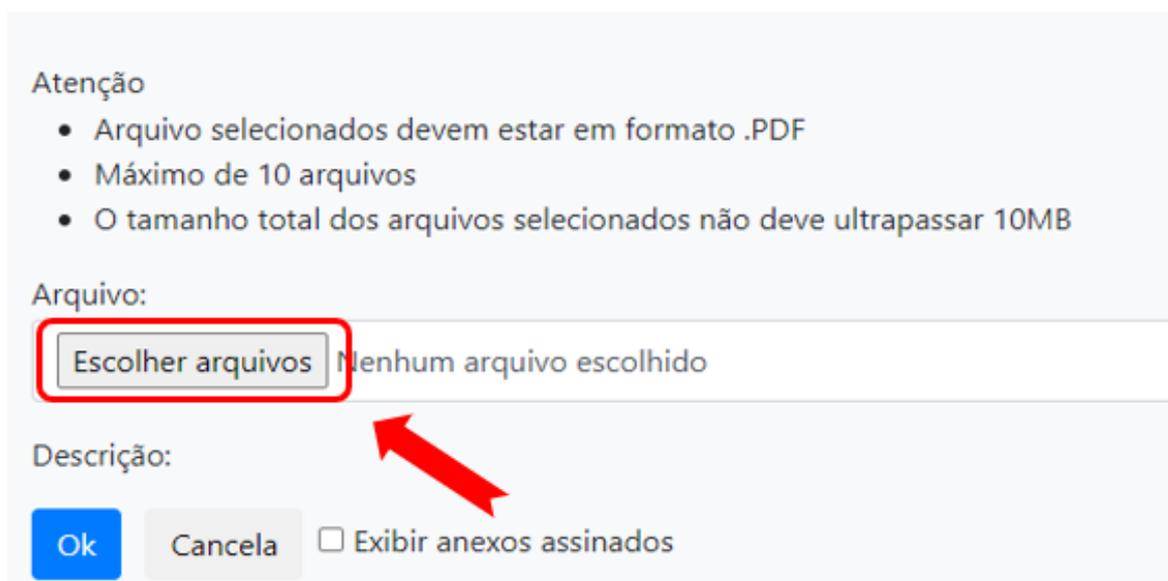
Pagamento

Forms

Pagamento efetuado com sucesso.

OK

16° Etapa: Seguindo os mesmos procedimentos realizados no sistema BB GestãoMax, os comprovantes dos pagamentos orçamentários devem ser anexados nos processos de pagamento no sistema Processo.rio.

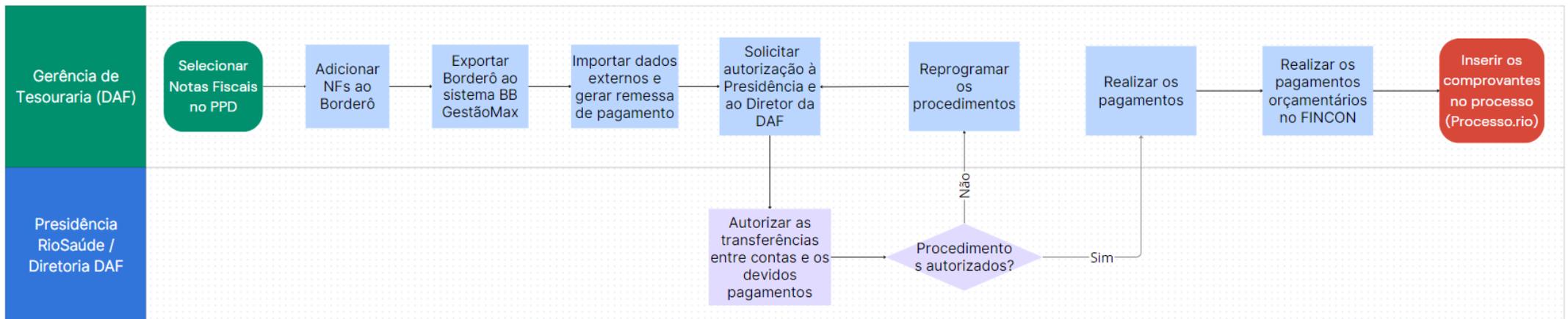


5. ORIENTAÇÕES GERAIS:

Seguem abaixo, algumas orientações gerais das fases do processo de pagamento:

- Os borderô's precisam ser sempre gerados em blocos de custeio separados por unidades conveniadas. Essa medida evita erros como trocas de pagamentos entre contas;
- No caso de notas fiscais referentes a Sede da RioSaúde, deve-se fazer o rateio necessário para a sequência do pagamento;
- Em remessas com valores acima de R\$1.000.000,00, é necessário solicitar a liberação junto ao Banco do Brasil;
- A disponibilidade de recursos sempre deve ser consultada com antecedência antes de seguir com os pagamentos;
- Despesas referentes a reformas, aquisições de equipamentos e material permanente, devem ser listadas em uma planilha específica, compartilhada no Google Drive, para controle interno da Gerência de Tesouraria;
- Ao fim dos procedimentos, os comprovantes financeiros e orçamentários são inseridos nos processos de pagamento no sistema Processo.rio.

6 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO





RIOSAUDE