

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO FINANCEIRO DE DESPESAS COM PESSOAL

.....

2024

Sumário

Objetivo.....	2
Destinatário.....	2
Normas de Pagamentos	2
Fluxo de Pagamentos.....	5
Folha de Pagamento.....	6
Folha Suplementar.....	8
FGTS	8
Empréstimos Consignados.....	10
Vale transporte e Vale refeição.....	12
Vale transporte e Vale refeição suplementar.....	13
IRRF Retido na Folha de Pagamento.....	15
INSS Folha e INSS de Terceiros.....	17
IRRF de Terceiros.....	19
CSRF.....	21
PIS.....	21
COFINS.....	21
REFIS.....	22
ISS.....	22
Férias.....	24
Rescisão Trabalhista.....	26
Custas Judiciais.....	28
Orientações Gerais.....	30

1. OBJETIVO

O objetivo deste manual é orientar sobre a instrução correta dos procedimentos de pagamento financeiro, garantindo que sejam executados de forma sistematizada, criteriosa e segmentada, atuando como um instrumento facilitador para o funcionamento do processo.

Como empresa pública, a RioSaúde tem a responsabilidade de integrar suas atividades bancárias ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município.

Para isso, o pagamento financeiro é efetuado por meio do Banco do Brasil, enquanto o pagamento orçamentário é realizado através do sistema SIAFIC.

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, a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento do Município do Rio de Janeiro institui um calendário de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço no âmbito da Administração Direta e Indireta, do Município do Rio de Janeiro.

Calendário de Pagamentos:

DIA DO VENCIMENTO	DESCRIÇÃO DA DESPESA
1	FOLHA DE PAGAMENTO
5	FOLHA SUPLEMENTAR
5	ISS DE TERCEIROS
10	CONSIGNADOS
10	VALE TRANSPORTE E VALE REFEIÇÃO SUPLEMENTAR
20	FGTS
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. FLUXO DE PAGAMENTOS

Além dos pagamentos rotineiros, a Gerência de Tesouraria, subordinada à Coordenadoria Técnica de Planejamento Financeiro e Contabilidade (CTPF), é responsável pela execução dos pagamentos mensais de impostos e despesas de pessoal, como salários e benefícios. Esse processo é conduzido em conjunto com a Gerência Fiscal, também subordinada à CTPF, e com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

A Gerência Fiscal é encarregada de identificar e coletar informações sobre os impostos devidos, assegurando o cumprimento das legislações fiscais aplicáveis. Já a Diretoria de Gestão de Pessoas fornece os dados relativos aos salários, benefícios e descontos a serem aplicados na folha de pagamento dos funcionários, garantindo a precisão e conformidade com as políticas internas e normativas legais.

5. FOLHA DE PAGAMENTO

A folha de pagamento é um documento essencial que lista as remunerações pagas aos colaboradores de uma empresa, incluindo informações como o nome do funcionário, salário, horas trabalhadas, cargo ocupado, descontos legais (INSS, FGTS, IR) e os benefícios concedidos (como vale-transporte e vale-refeição).

Entre outras palavras a folha de pagamento concretiza a transformação das informações trabalhistas de cada empregado em dados contábeis, permitindo o cálculo do pagamento bruto e líquido. Para que a empresa esteja em conformidade com as leis trabalhistas é fundamental que os cálculos sejam realizados com precisão.

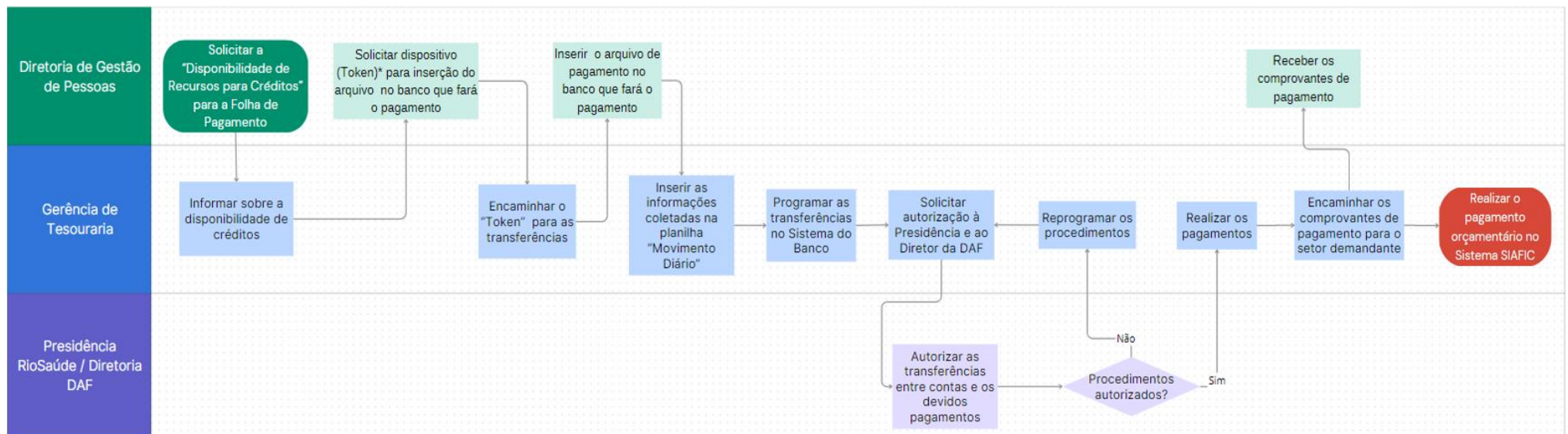
Em relação à folha de pagamento da RioSaúde a DGP, no período de três a quatro dias antes do encerramento do mês, encaminha uma consulta de “Disponibilidade de Recursos para Crédito” para pagamento da folha dos servidores.

Com a confirmação de recursos, no último dia útil do mês corrente, a DGP solicita o *token* necessário para inserir o arquivo da folha na instituição financeira que administra as contas-salário.

O *token* mencionado é um dispositivo físico que gera uma senha temporária de oito dígitos, permitindo acesso ao sistema da instituição financeira para realizar os lançamentos bancários. Apenas funcionários previamente autorizados, conforme seus perfis de acesso, podem realizar essa atividade, garantindo segurança e conformidade no processo.

O procedimento do pagamento da folha está representado no fluxo a seguir:

5.1 FLUXO DE TRABALHO: FOLHA DE PAGAMENTO



6. FOLHA DE PAGAMENTO SUPLEMENTAR

A folha de pagamento suplementar refere-se a valores adicionais pagos aos funcionários fora do ciclo regular de pagamento e não incluídos na remuneração usual.

Para garantir conformidade com as obrigações legais, é fundamental que os cálculos dessa remuneração extra sejam precisos, aplicando-se os impostos e descontos pertinentes.

Na RioSaúde, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) realiza, no primeiro dia do mês corrente, uma consulta de “Disponibilidade de Recursos para Crédito” destinada ao pagamento suplementar, com previsão de quitação no quinto dia útil do mês.

O fluxo operacional para essa folha suplementar segue o mesmo procedimento descrito no **Item 5.1**.

7. FGTS - FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

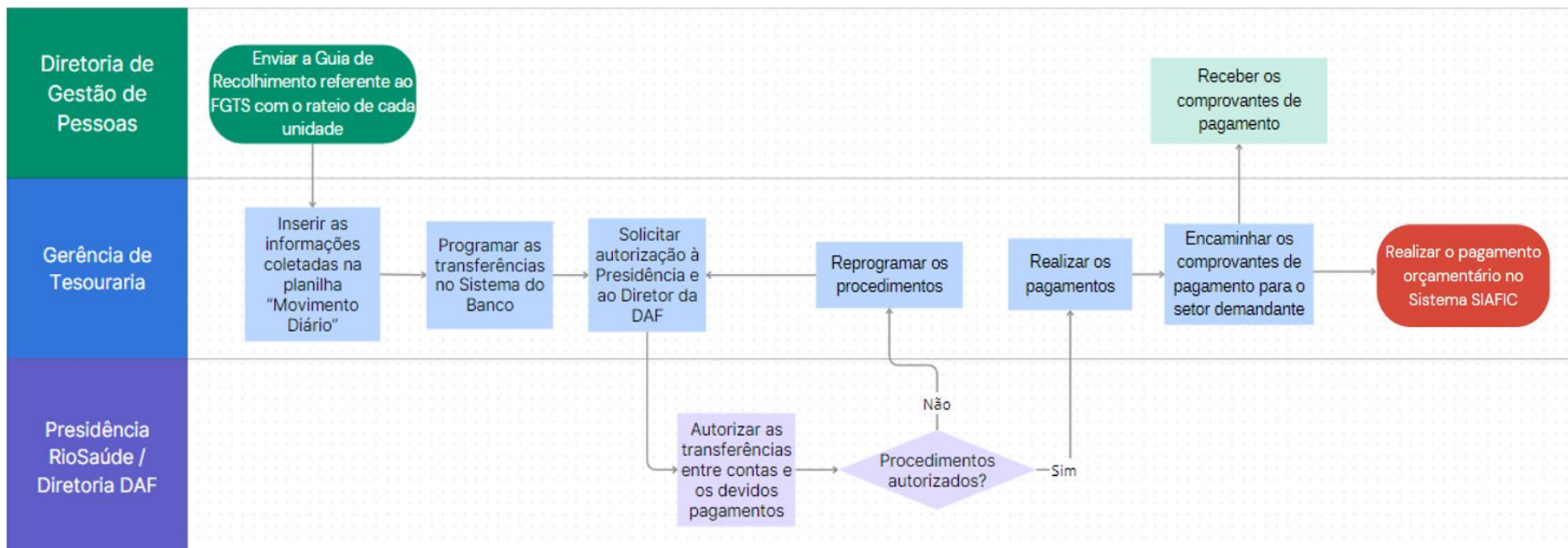
O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) foi criado para proteger o trabalhador demitido sem justa causa, por meio de uma conta vinculada ao contrato de trabalho, na qual o empregador deposita mensalmente 8% do salário do funcionário.

O depósito deve ser realizado até o dia 20 de cada mês, antecipando-se para o dia útil anterior caso o vencimento recaia em fins de semana ou feriados.

Na RioSaúde, a DGP encaminha a guia de recolhimento até dois dias antes do vencimento para pagamento.

O fluxo detalhado para a quitação do FGTS está apresentado a seguir:

7.1 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DA GUIA DO FGTS



8. EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS

Os empréstimos consignados consistem em uma modalidade de crédito cujas parcelas são descontadas diretamente no contracheque do servidor. Devido à garantia de pagamento, os juros aplicados são inferiores aos de empréstimos pessoais.

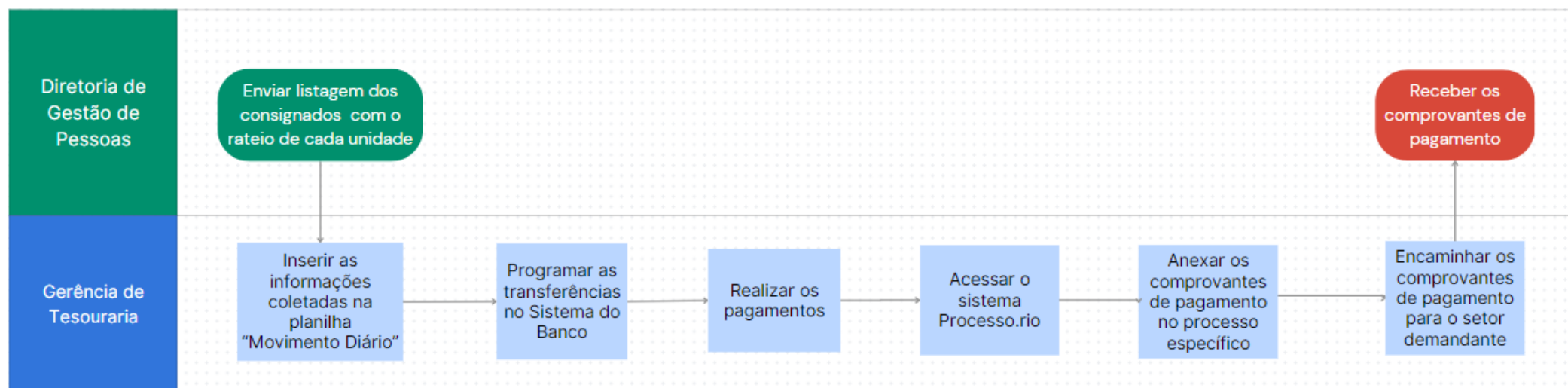
Conforme a Resolução Conjunta SMA/SMF nº 93/2006, os valores referentes a empréstimos consignados devem ser creditados diretamente na conta-salário do servidor.

Art. 10. Quando da liberação do valor do empréstimo consignado em folha, a Instituição Financeira deverá providenciar crédito no banco, agência e conta corrente recebedora do salário ou proventos, via DOC ou TED, sem custo para o servidor, conforme indicação no comprovante de rendimentos do próprio.

Na RioSaúde, a data para o pagamento dos empréstimos consignados é no décimo dia após o pagamento do salário.

O fluxo detalhado para o pagamento dos empréstimos consignados será descrito a seguir:

8.1 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS



9. VALE TRANSPORTE E VALE REFEIÇÃO/ ALIMENTAÇÃO

9.1 VALE TRASPORTE

Benefício obrigatório para auxiliar no deslocamento entre residência e trabalho, regulado pela **Lei Nº 7.418/1985**.

Art. 1º Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.

O pagamento é efetuado antes do término do mês corrente.

9.2 VALE REFEIÇÃO / ALIMENTAÇÃO

O vale refeição/alimentação é um benefício concedido por algumas empresas aos seus funcionários, com o objetivo de auxiliar nas despesas relacionadas à alimentação. Diferentemente do vale transporte, a concessão do vale alimentação não é uma obrigação legal, mas muitas empresas o oferecem como parte dos benefícios aos colaboradores.

Geralmente é disponibilizado por meio de cartões eletrônicos que podem ser utilizados em redes de supermercados, restaurantes e estabelecimentos alimentícios conveniados. Esse benefício contribui para que os trabalhadores tenham acesso a uma alimentação mais adequada e variada.

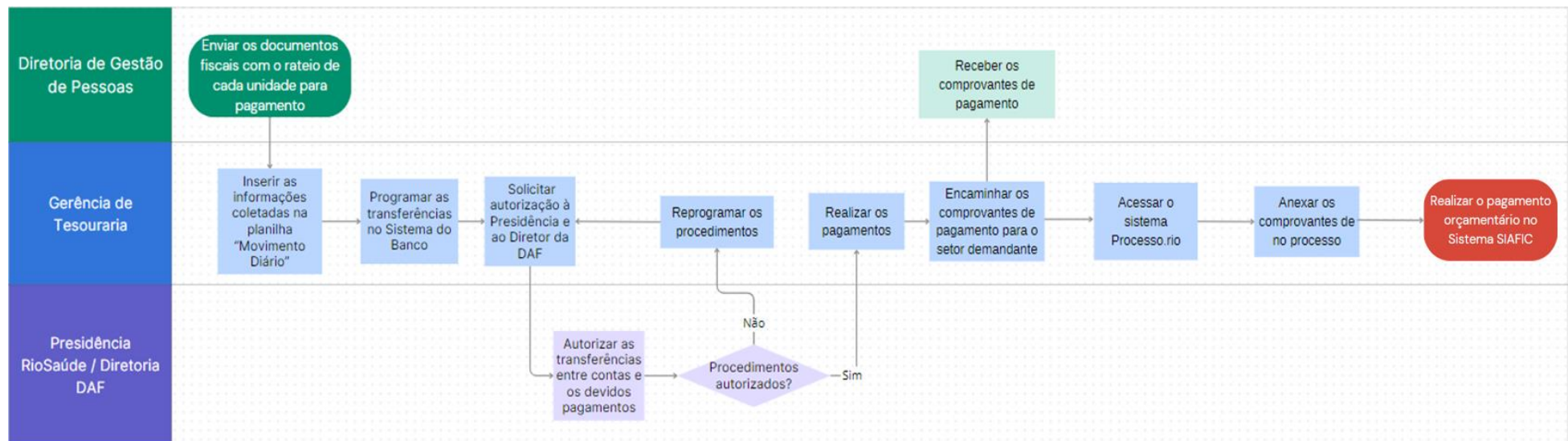
O pagamento também ocorre antes do término do mês.

9.3 VALE TRANSPORTE E VALE REFEIÇÃO SUPLEMENTAR

Valores adicionais referentes a esses benefícios são realizados quinzenalmente, fora do ciclo regular.

Obs.: O fluxo de pagamento para os itens anteriores (9.1 a 9.3) são semelhantes e serão apresentados a seguir:

9.4 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DOS VALES TRANSPORTE E REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO



10. IRRF RETIDO NA FOLHA DE PAGAMENTO

O Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) é descontado diretamente na folha de pagamento dos servidores com rendimentos tributáveis.

A DGP calcula os valores e encaminha à Gerência de Tesouraria o Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) até o dia 20 do mês seguinte à competência.

Antecipações são feitas em caso de vencimento em fins de semana ou feriados.

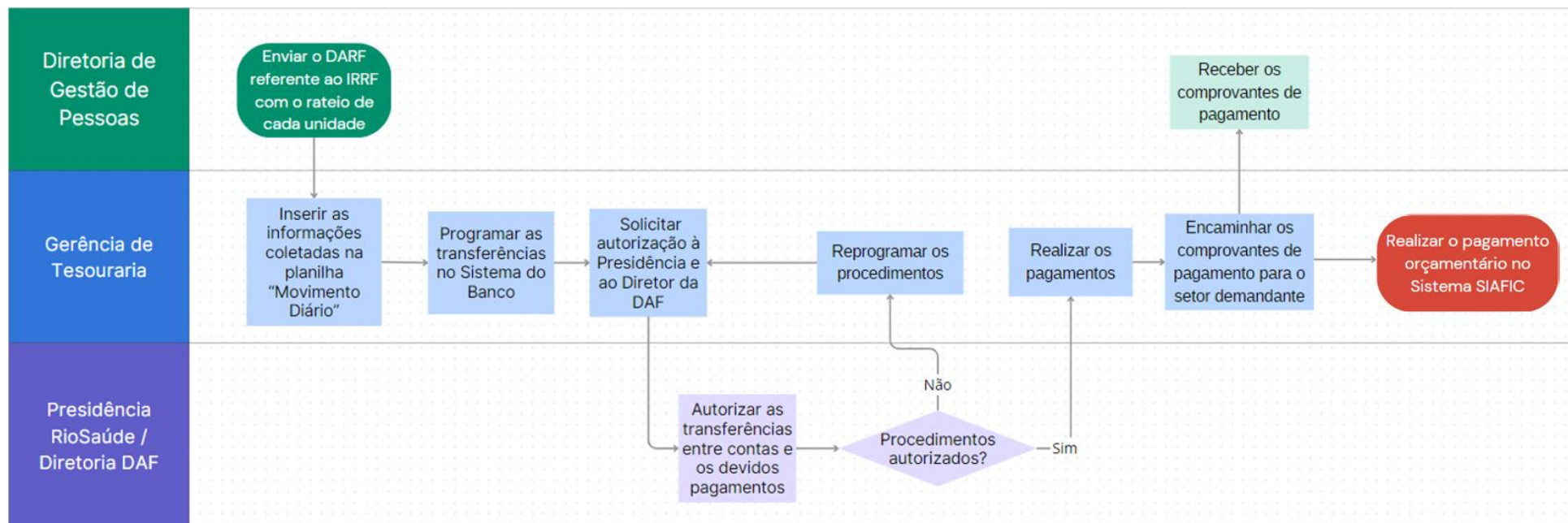
Incidência mensal

A partir de fevereiro de 2024.

Base de cálculo	Alíquota	Dedução
Até R\$ 2.259,20	-	-
De R\$ 2.259,21 até R\$ 2.826,65	7,5%	R\$ 169,44
De R\$ 2.826,66 até R\$ 3.751,05	15,0%	R\$ 381,44
De R\$ 3.751,06 até R\$ 4.664,68	22,5%	R\$ 662,77
Acima de R\$ 4.664,68	27,5%	R\$ 896,00

O fluxo para pagamento do IRRF está descrito a seguir:

10.1 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DO IRRF NA FOLHA



11. INSS FOLHA E INSS DE TERCEIROS

O Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) é o órgão responsável pela administração e pagamento de benefícios previdenciários, tais como aposentadoria, seguro-desemprego, auxílio-doença, pensão por morte, entre outros. Esses benefícios visam garantir a proteção social aos trabalhadores e seus dependentes em situações previstas pela legislação.

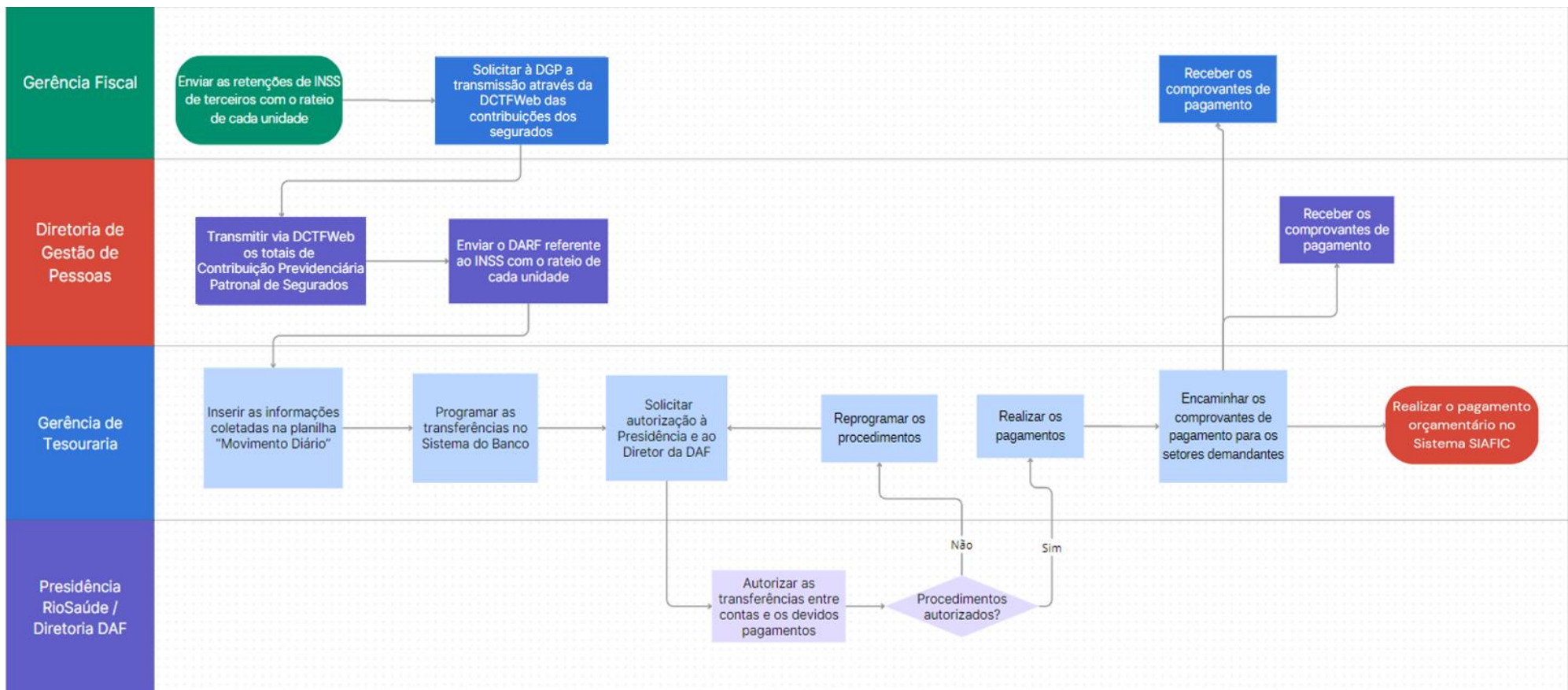
Desde o final de 2021, o recolhimento das contribuições ao INSS passou a ser realizado por meio do **DARF Previdenciário**. Esse documento é gerado através do sistema **DCTFWeb** (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos). A DCTFWeb é uma obrigação acessória que formaliza a confissão de débitos relativos às contribuições previdenciárias e aos valores destinados a terceiros, assegurando a correta apuração e recolhimento dos tributos devidos.

A tabela com os valores válidos para o ano de 2024 são:

Salário	Alíquota do INSS
Até R\$ 1.412,00	7,5%
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.828,65	9%
De R\$ 2.828,66 a R\$ 5.645,80	12%
De R\$ 5.645,81 a R\$ 7.507,49	14%

O pagamento do DARF referente ao INSS deve ser realizado até o dia 20 do mês subsequente ao mês de competência. Caso essa data caia em um sábado, domingo ou feriado, o vencimento é antecipado para o último dia útil anterior. É fundamental que o prazo seja respeitado para evitar a incidência de multas e juros sobre o valor devido.

11.1 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DO INSS



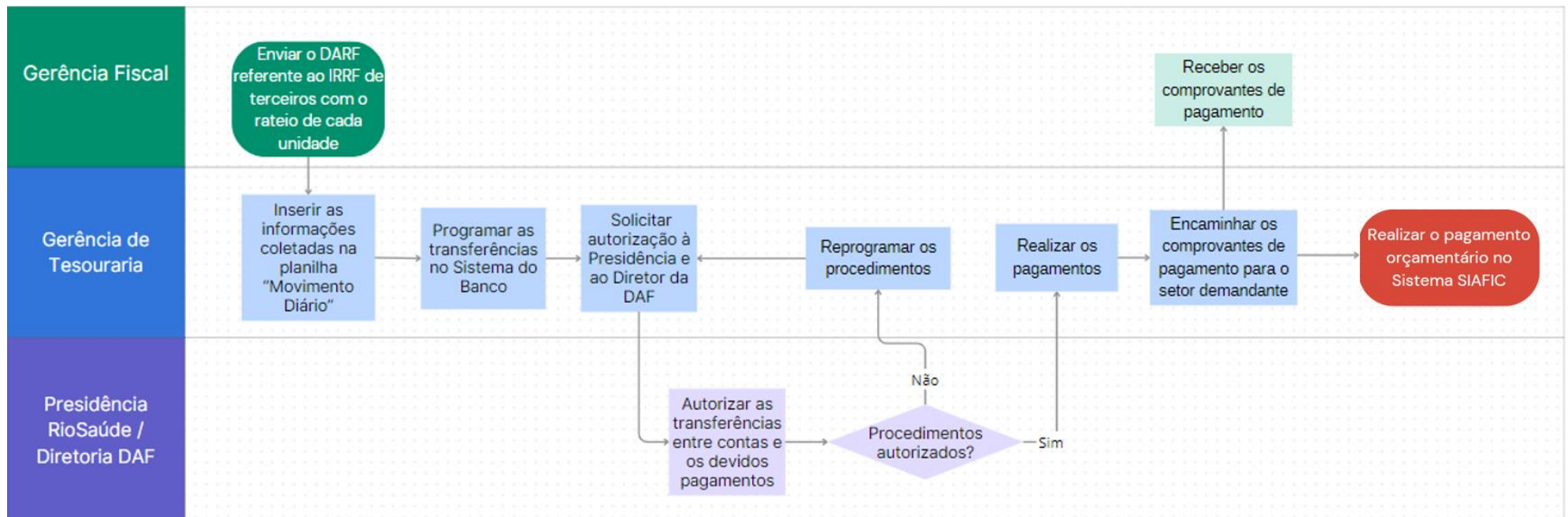
12. IRRF DE TERCEIROS

O Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando aplicado em notas fiscais de serviços, é de responsabilidade da empresa ou entidade contratante. Esse tributo incide sobre os valores pagos aos prestadores de serviços e deve ser recolhido por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), utilizando o CNPJ do contratante como identificador.

A base de cálculo do IRRF varia conforme a natureza do serviço prestado, sendo determinada pela legislação vigente, que também define as alíquotas aplicáveis. É importante observar que o contratante deve realizar o recolhimento dentro do prazo legal para evitar penalidades, como multas e juros. Normalmente, o vencimento ocorre no mês subsequente à prestação do serviço, mas datas específicas podem variar.

Além disso, a correta retenção e pagamento do IRRF exige atenção a detalhes como a classificação fiscal do serviço e a análise de possíveis isenções ou tratamentos tributários diferenciados. Este procedimento garante a conformidade com as obrigações fiscais e a correta dedução nos registros contábeis da empresa contratante.

12.1 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DE IRRF DE TERCEIROS



13. CONTRIBUIÇÃO SOCIAL RETIDA NA FONTE (CSRF).

O CSRF (Contribuição Social Retida na Fonte) consiste em um conjunto de contribuições sociais recolhidas diretamente na fonte pela entidade ou pessoa responsável pelo pagamento. Diferentemente de um imposto único, a CSRF abrange contribuições como PIS, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), dependendo do tipo de serviço prestado.

Os valores arrecadados por meio do CSRF são destinados ao financiamento de programas sociais e previdenciários no Brasil. Cabe às empresas calcular corretamente os valores, realizar a retenção e repassá-los às autoridades fiscais, respeitando os prazos estabelecidos pela legislação tributária.

O pagamento do DARF referente ao CSRF deve ser efetuado até o dia 20 do mês seguinte ao da competência. Caso o vencimento ocorra em um sábado, domingo ou feriado, o prazo é antecipado para o último dia útil anterior. Essa organização é crucial para evitar multas e encargos adicionais, garantindo conformidade com as obrigações fiscais.

14. PIS/COFINS

O PIS (Programa de Integração Social) e a COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) são tributos federais vinculados à seguridade social e à promoção da integração social. As receitas obtidas por meio dessas contribuições são destinadas ao custeio de despesas essenciais, como o financiamento da Previdência Social, o pagamento do seguro-desemprego e o abono salarial. Esses tributos desempenham um papel crucial na sustentação de programas sociais que promovem a proteção e o bem-estar da população brasileira.

14.1 PIS

Os valores arrecadados com o PIS (Programa de Integração Social) são destinados a verbas fundamentais para a manutenção de benefícios aos trabalhadores, como o seguro-desemprego, o abono salarial e outros programas sociais.

14.2 COFINS

Os valores arrecadados pela COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) destinam-se ao custeio de despesas essenciais à seguridade social e à saúde pública no Brasil. Esses recursos desempenham um papel crucial na manutenção de programas sociais, incluindo o financiamento da Previdência Social, garantindo proteção e assistência aos cidadãos.

A data de vencimento para o pagamento dos DARFs referentes ao PIS e à COFINS é até o dia 25 do mês subsequente à competência. Caso o dia 25 caia em um sábado, domingo ou feriado, o vencimento é antecipado para o último dia útil anterior.

15. REFIS – PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL

O REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) é uma iniciativa do governo que visa facilitar a regularização de débitos tributários por empresas e pessoas físicas. O programa oferece condições especiais, como descontos em multas e juros, além de prazos estendidos para pagamento. Seu principal objetivo é promover a regularização fiscal e reduzir o acúmulo de dívidas tributárias.

O pagamento do DARF referente ao REFIS deve ser realizado até o dia 30 do mês corrente. Caso essa data coincida com um sábado, domingo ou feriado, o vencimento é antecipado para o último dia útil anterior.

16. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS

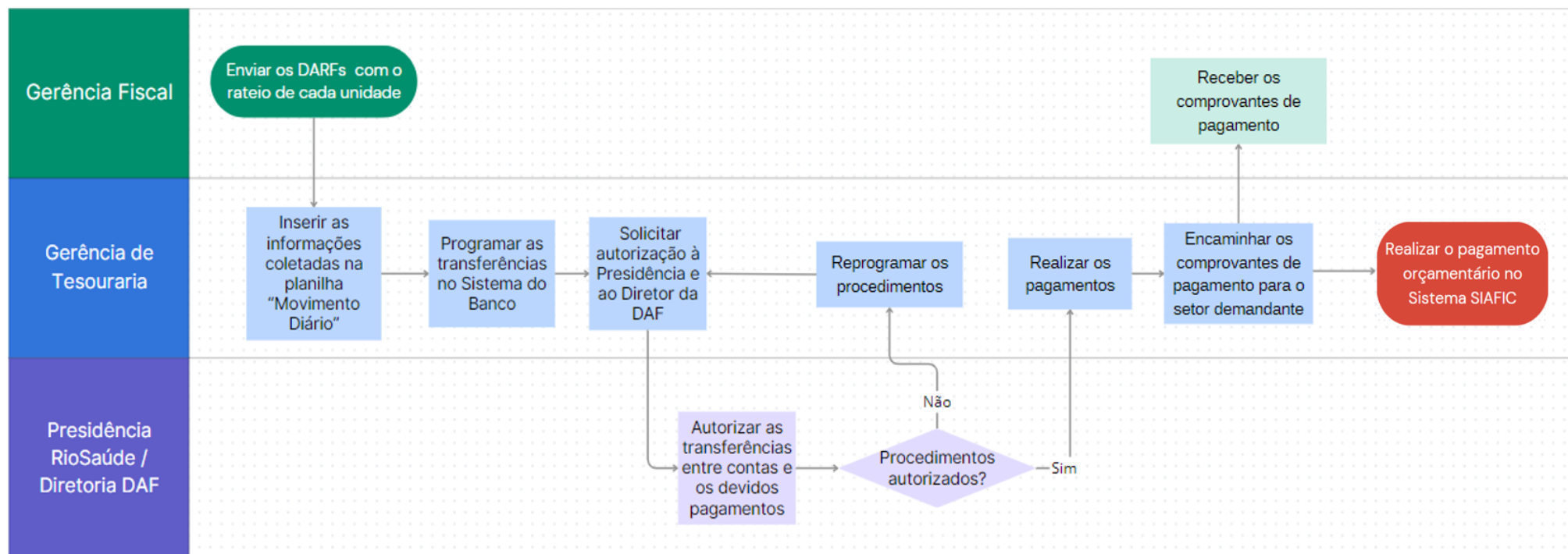
O Imposto Sobre Serviços (ISS) é um tributo de competência dos municípios e do Distrito Federal, aplicado sobre a prestação de serviços. Ele é obrigatório para as empresas prestadoras de serviços, sendo a alíquota definida por cada município. Geralmente,

essas alíquotas variam entre 2% e 5%, dependendo do tipo de serviço prestado.

O pagamento do DARF referente ao ISS deve ser realizado até o dia 05 do mês subsequente à competência. Quando o vencimento cair em um sábado, domingo ou feriado, o pagamento deve ser antecipado para o último dia útil anterior.

Obs.: O fluxo de pagamento para os itens anteriores (13 a 16) segue uma lógica semelhante e será detalhado na sequência.

17. FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DE CSRF, PIS/COFINS E REFIS



18. FÉRIAS

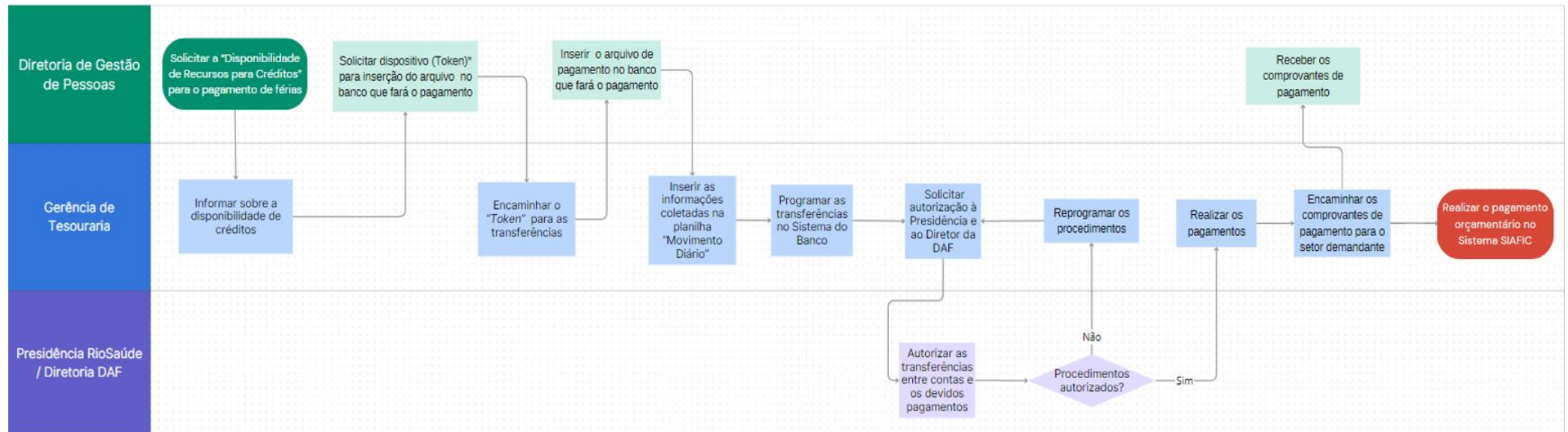
As férias correspondem a um período de descanso a ser concedido ao empregado após 12 meses de trabalho, denominado "período aquisitivo". Durante as férias, o colaborador recebe sua remuneração integral, acrescida de um adicional correspondente a um terço do valor do salário.

Conforme o artigo 145 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o pagamento das férias deve ocorrer no máximo dois dias antes do seu início.

Um dia antes da data de pagamento, a DGP solicita à Gerência de Tesouraria o token necessário para inserir no site do banco, onde são processadas as contas-salário dos funcionários, o arquivo contendo a lista de férias a serem pagas.

A seguir, será apresentado o fluxo de procedimentos para o pagamento das férias dos colaboradores da RioSaúde:

18.1 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DE FÉRIAS



19. RESCISÃO TRABALHISTA

A rescisão contratual de trabalho pode ser definida como a formalização do término do vínculo empregatício, seja por iniciativa do empregado ou do empregador.

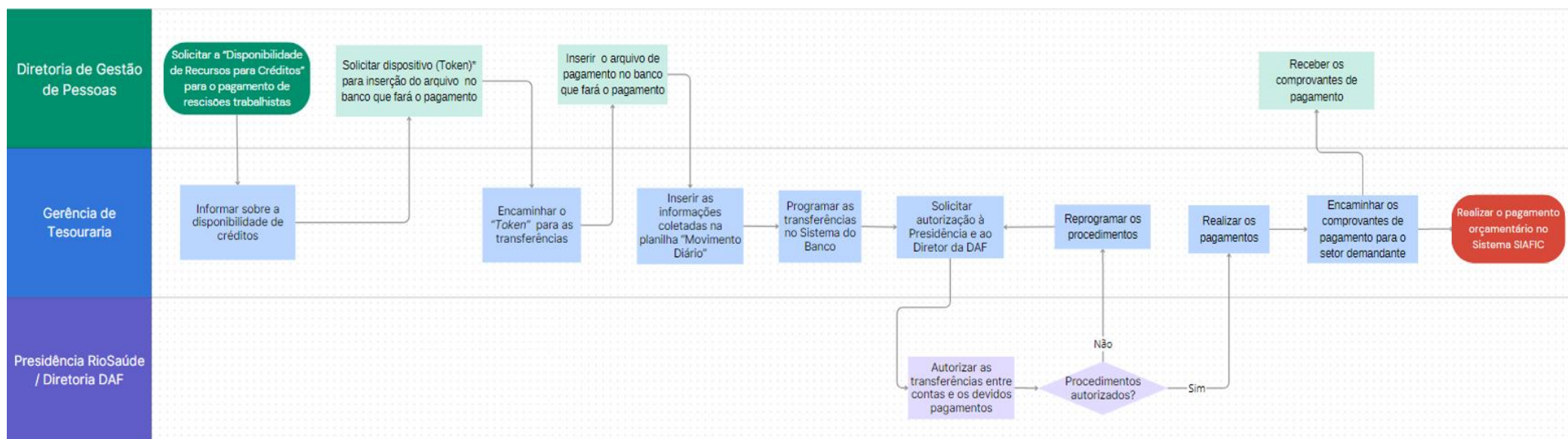
De acordo com o artigo 477 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a rescisão contratual é regida pelas seguintes disposições:

Art. 477. Na extinção do contrato de trabalho, o empregador deverá proceder à anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, comunicar a dispensa aos órgãos competentes e realizar o pagamento das verbas rescisórias no prazo e na forma estabelecidos neste artigo. (Redação dada pela Lei n.º 13.467, de 2017).

Na RioSaúde, o pagamento das rescisões é dividido por lote e costuma ser realizado semanalmente.

Na RioSaúde, o pagamento das rescisões é realizado semanalmente e organizado por lote. O procedimento para o pagamento das rescisões segue um fluxo similar ao do pagamento das férias. Um dia antes da data de pagamento, a Divisão de Gestão de Pessoal (DGP) solicita à Gerência de Tesouraria o *token* necessário para inserir, no site do banco responsável pelas contas-salário dos funcionários, o arquivo contendo a relação das rescisões a serem pagas.

19.1 FLUXO DE TRABALHO: PAGAMENTO DE RESCISÕES TRABALHISTAS

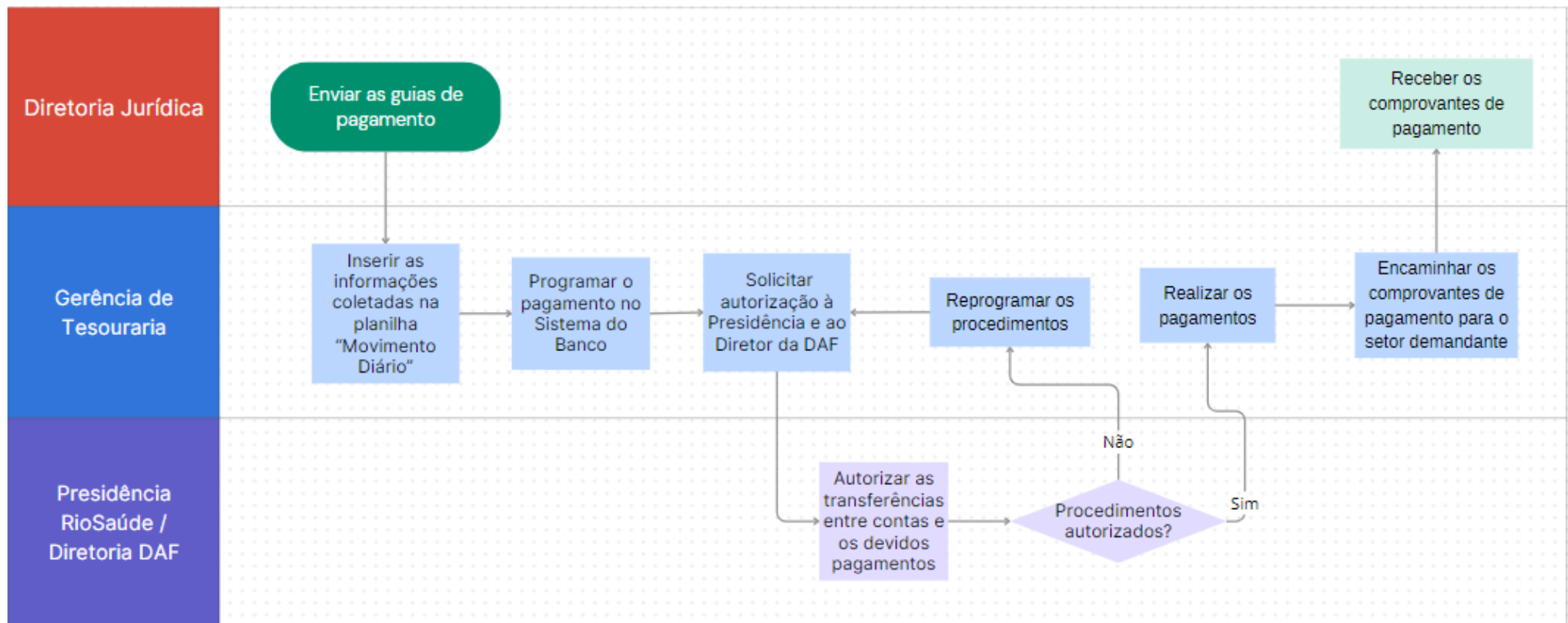


20. CUSTAS JUDICIAIS

Custas judiciais são valores pagos pelos usuários da Justiça aos cofres públicos em contrapartida aos serviços judiciais prestados (atos processuais), conforme estabelecido na tabela da lei ou no regimento aplicável.

Os pagamentos de custas judiciais ocorrem somente quando solicitados pela Diretoria Jurídica (DJUR), ou seja, não há pagamentos periódicos previstos no calendário da Gerência de Tesouraria.

20.1 FLUXO DE TRABALHO: CUSTAS JUDICIAIS



21. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Os pagamentos estão diretamente relacionados à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e à Gerência Fiscal;
- A responsabilidade pelas informações contidas nas DARFs, DARMs e documentos similares é da área solicitante;
- Os pagamentos da DGP e da Gerência Fiscal são realizados com base na competência, sendo efetuados no mês subsequente;
- A DGP e a Gerência Fiscal devem sempre verificar a disponibilidade de recursos antes de solicitar os pagamentos;
- As despesas devem ser enviadas à Gerência de Tesouraria com antecedência, para garantir tempo suficiente para o processamento dos pagamentos;
- É fundamental que os pagamentos dos impostos sejam efetuados até a data de vencimento, a fim de evitar multas e/ou juros;
- Após os pagamentos, os comprovantes financeiros e orçamentários devem ser anexados no sistema Processo.rio e no sistema PPD.



Rio
P R E F E I T U R A

RIOSAUDE