

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS
PARA PAGAMENTO DE DESPESAS DE
CUSTEIO**

2024

Sumário

Objetivo.....	3
Destinatários.....	3
Pagamentos	3
Sistemas e Procedimentos.....	4
Processo de Pagamento Digital-PPD.....	5
Acesso ao Sistema PPD.....	6
Etapas para Pagamento Financeiro das Despesas de Custeio no sistema PPD.....	8
Sistema BB Gestão Max.....	14
Etapas para Pagamento Financeiro das Despesas de Custeio no sistema BB Gestão Max.....	15
Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.....	20
Etapas para Pagamento Orçamentário das Despesas de Custeio no sistema SIAFIC.....	21
Orientações Gerais.....	28
Fluxo de Trabalho.....	29

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.

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. 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 SIGA processo.rio interface. The header includes the logo 'SIGA processo.rio' with the tagline 'tirando o futuro do papel', the Rio de Janeiro coat of arms, and a 'MENU' dropdown. Below the header, the page identifies the user as 'Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro > Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A / RIOSAÚDE' and shows 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 1.51.0 localizada na área de trabalho do usuário.

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

Login

 **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 abaixo representa a área de trabalho inicial do sistema. Cada gerência da CTPF possui acessos específicos, de acordo com suas atribuições:



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 de saúde e que já passaram por análises das gerências responsáveis pelas etapas de Liquidação, Retenção e Programação de Despesas.

2ª Etapa: selecionar os documentos a serem pagos no campo **“Fila Notas Fiscais”**:

Pagamento

 Sem Liquidação

Selecionar Processos
 Todos Ano Corrente

Atualizar

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 (3183) | Processos Rejeitados (195) | Processos Aguardando Recurso (0) | Notas Fiscais - Registrar Impostos (149)

Processo	Data do Borderô	Data de Pagamento	Valor
<input type="checkbox"/> 09.264962-2021	26/10/2022	27/10/2022	R\$ 76.000,58
<input type="checkbox"/> 09.256922-2022	26/08/2022	29/08/2022	R\$ 18.524,36
<input type="checkbox"/> 09.252125-2020			R\$ 30.768,56
<input type="checkbox"/> 09.255961-2020			R\$ 98,60
<input type="checkbox"/> 09.262755-2021			R\$ 25.813,19
<input type="checkbox"/> 09.254073-2020			R\$ 7.947,12
<input type="checkbox"/> 09.254073-2020			R\$ 7.947,12

Uma vez selecionadas as notas, selecionar a opção **"Adicionar ao borderô"**:

Unidade:

Busca:

NF/Série:

Empresa:

CNPJ:

Data de Emissão:

Motivo da Rejeição:

Atualizar Sem Liquidação

Selecionar Processos: Todos Ano Corrente

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
		0 e 7 658 nn	0 e 7 658 nn

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

Pagamento

 Sem Liquidação

Selecionar Processos
 Todos Ano Corrente

Atualizar

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 COHABILIDADE ARQ

Selecionar Todos

Fila Notas Fiscais (3183) | Processos Rejeitados (195) | Processos Aguardando Recurso (0) | Notas Fiscais - Registrar Impostos (149)

Processo	Data do Borderô	Data de Pagamento	Valor
<input type="checkbox"/> 09.264962-2021	26/10/2022	27/10/2022	R\$ 76.000,58
<input type="checkbox"/> 09.256922-2022	26/08/2022	29/08/2022	R\$ 18.524,36
<input type="checkbox"/> 09.252125-2020			R\$ 30.768,56
<input type="checkbox"/> 09.255961-2020			R\$ 98,60
<input type="checkbox"/> 09.262755-2021			R\$ 25.813,19
<input type="checkbox"/> 09.254073-2020			R\$ 7.947,12
<input type="checkbox"/> 09.050610-2024			R\$ 310,00

4ª Etapa: na nova janela aberta, 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 selection area:

- Fields for "Processo", "Valor", and "Empresa".
- Fields for "NF" and "CNPJ".
- A red box highlights the "Data Borderô" and "Data Pagamento" fields.
- A section titled "Selecione o Sistema" contains two radio buttons: "BBPag" and "Gestão Max". The "Gestão Max" radio button is selected and highlighted with a red box.
- A checkbox labeled "Selecionar Todos" is present below the system selection.
- A table with columns: "Processo", "NF", "Valor Líquido", and "Empresa". The table is currently empty.
- Summary fields: "Valor Total Selecionado" (empty), "Valor Total" (R\$ 0,00), and "Qtd Processos" (0).
- Buttons: "Remover do Borderô" and "Exportar Borderô".

Two red arrows point to the "Gestão Max" radio button and the "Data Pagamento" field.

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

Borderô

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

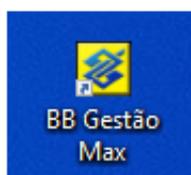
Qtd Processos



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"**:



7ª Etapa: após a importação dos dados relacionados ao arquivo **.txt** gerado pelo PPD, selecionar as opções **"Remessa"** → **"Gerar remessa"**. Indicar a conta correspondente a nota fiscal e, em seguida, selecionar **"Gerar"**:

BB GestãoMax - Versão 1.00.20

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

Pagamentos Recebimentos Serviços

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

BB GestãoMax >> Pag do Fomec, Sal e Out >> Remessa >> Gerar

Gerar Remessa de Pagamentos

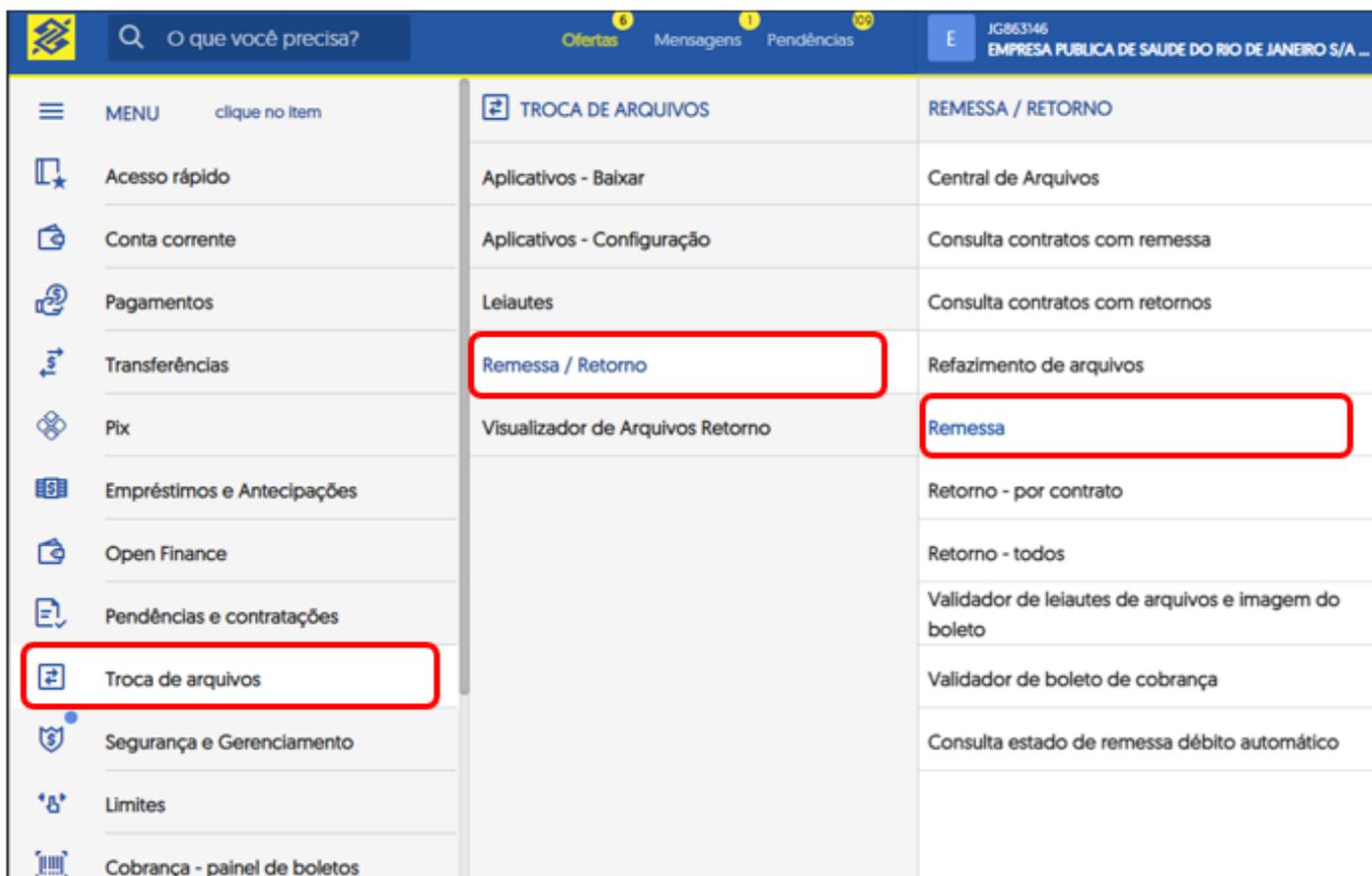
<input checked="" type="checkbox"/> Favorecido	Data do Pagamento	Valor do Pagamento
<input checked="" type="checkbox"/> ALFAMA INDUSTRIA E COMERCIO DE	30/11/2023	1.140,00
<input checked="" type="checkbox"/> BRAXTER HOSPITALAR LTDA	30/11/2023	180,00
<input checked="" type="checkbox"/> BRAXTER HOSPITALAR 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	1.658,00
<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, selecionar o símbolo “+” e a remessa gerada:



9ª Etapa: após a liberação dos lotes de pagamento nas senhas Master, conferir todas as contas correntes:

Saldo disponível: R\$

PENDÊNCIAS SELECIONE UMA CONTA ABADIO

TRANSAÇÕES 3

LIBERAÇÕES

2234-9 3€ -2 2234-9 3€ -7

2 1

Buscar Pendências

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

Total: R\$ 181,92
Total selecionado: R\$ 0,00
Quantidade: 2
Quantidade selecionada: 0

Senha da conta:

ASSINAR EXCLUIR

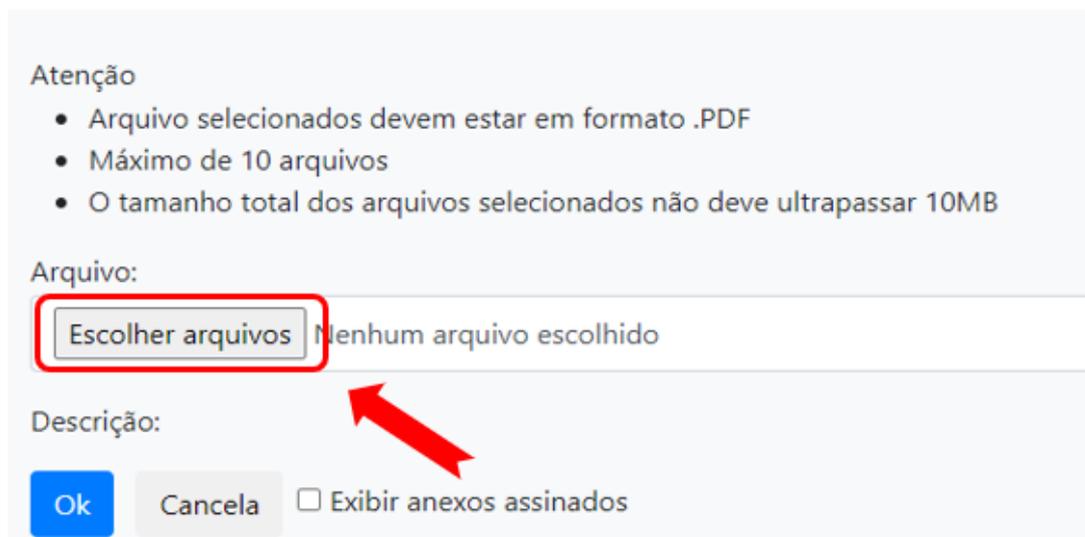
10ª Etapa: finalizado os procedimentos bancários no sistema BB GestãoMax, os comprovantes de pagamento devem ser anexados nos processos de pagamento no sistema Processo.rio:

Anexar PDF Anotar Arg. Corrente Assinar Anexos Gerais Autenticar Autuar Ciência Definir Marcador Desfazer Marcador

Incluir Documento/Despachar Inteiro Teor Juntar Notificar Perfil de Acompanhamento Reclassificar Redefinir Acesso Sobre

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO S/A / RIOSAÚDE



Conforme ilustrado na figura acima, os comprovantes anexados devem estar no formato '.PDF'."

4.4 – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC

O SIAFIC foi implementado na Prefeitura do Rio de Janeiro em 2024, substituindo três sistemas utilizados anteriormente para gestão orçamentária e financeira:

- **ORCAMENTO**, que gerenciava o planejamento orçamentário;
- **FINCON**, responsável pela execução orçamentária e contábil;
- **FINANC**, voltado à execução financeira.

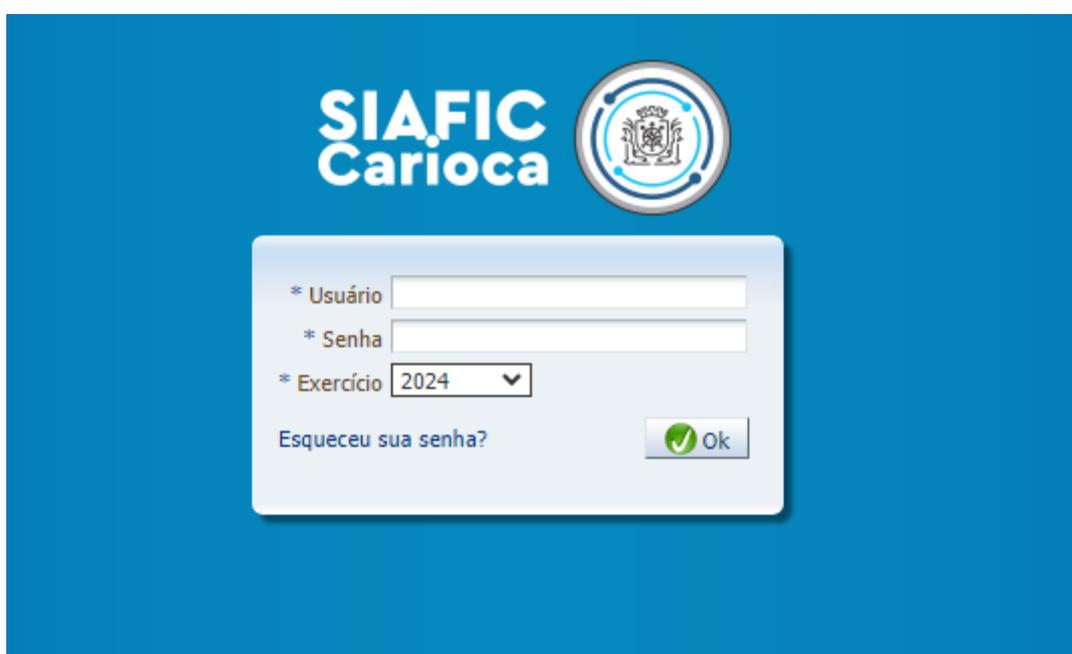
A transição foi oficializada pelo Decreto Rio nº 53.891, de 18 de janeiro de 2024. Para garantir o sucesso da migração, mais de 2.000 servidores receberam treinamento intensivo em dezembro de 2023.

O SIAFIC unificou essas funções em uma única plataforma, permitindo maior transparência e integração entre os órgãos da administração pública.

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

As próximas etapas, que envolvem a execução da Programação de Despesa (PD) e a Ordem Bancária (OB), serão realizadas no Sistema SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

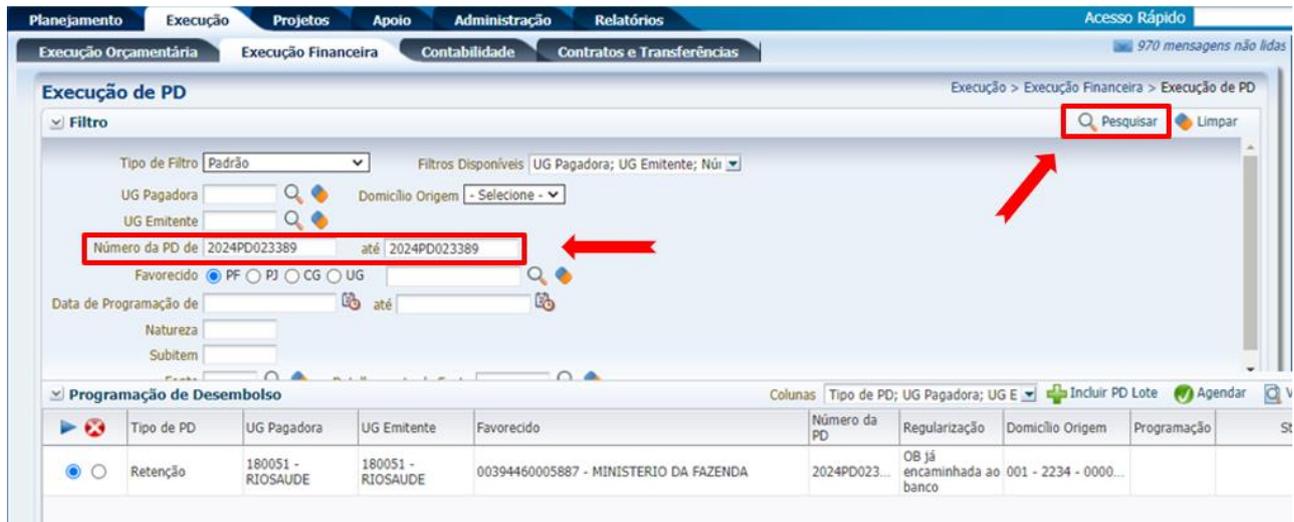
11ª Etapa: acessar o Sistema de SIAFIC utilizando o link: <https://siafic.rio.rj.gov.br/Siafic/faces/login.jsp> e informar o Usuário e Senha:



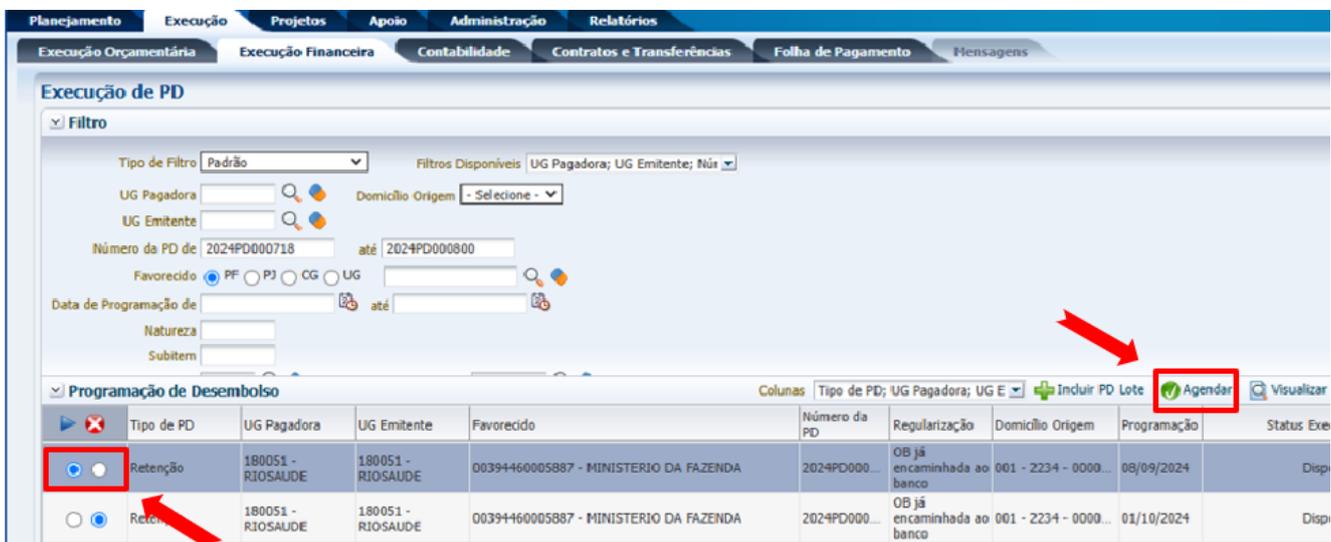
12º Etapa: selecionar as abas "Execução", "Execução Financeira" e, em seguida, "Execução de PD":



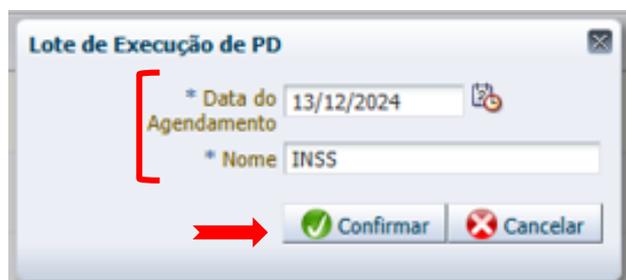
13ª Etapa: informar a Programação de Despesa (Número da PD) e logo após selecionar **“Pesquisar”**:



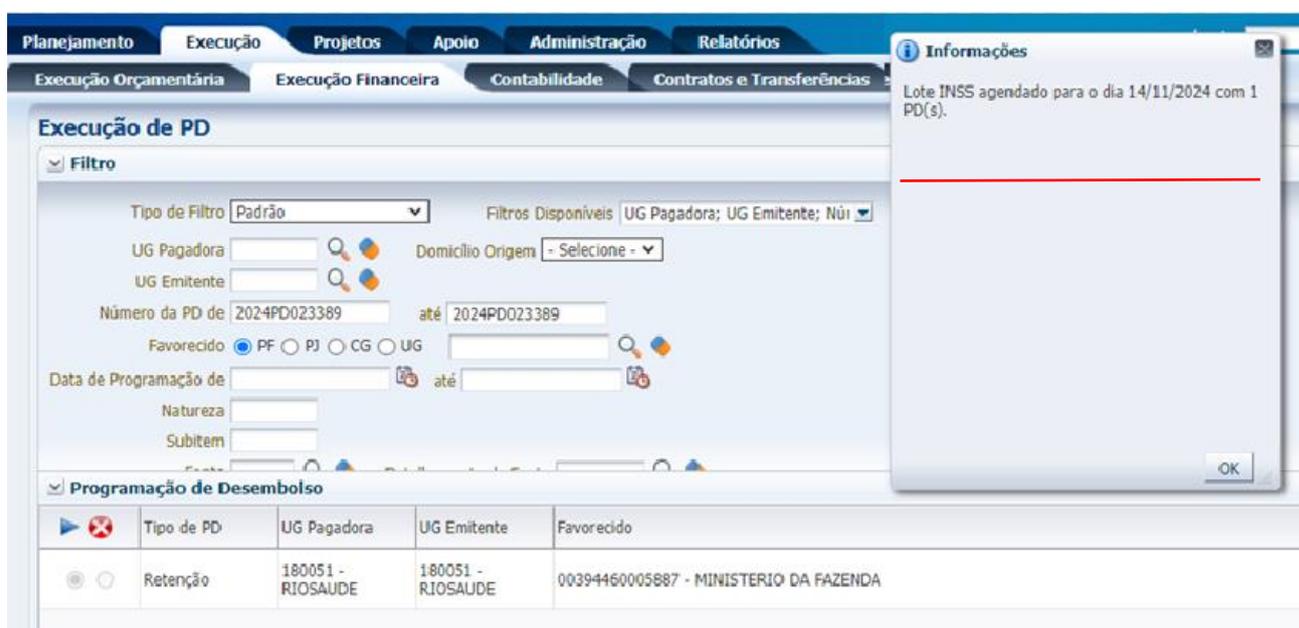
14ª Etapa: selecionar a PD no ícone e em seguida selecionar **“Agendar”**:



15ª Etapa: no Lote de Execução de PD, informar a **"Data do Agendamento"** (pagamento) e o **"Nome"** e logo após **"Confirmar"**:



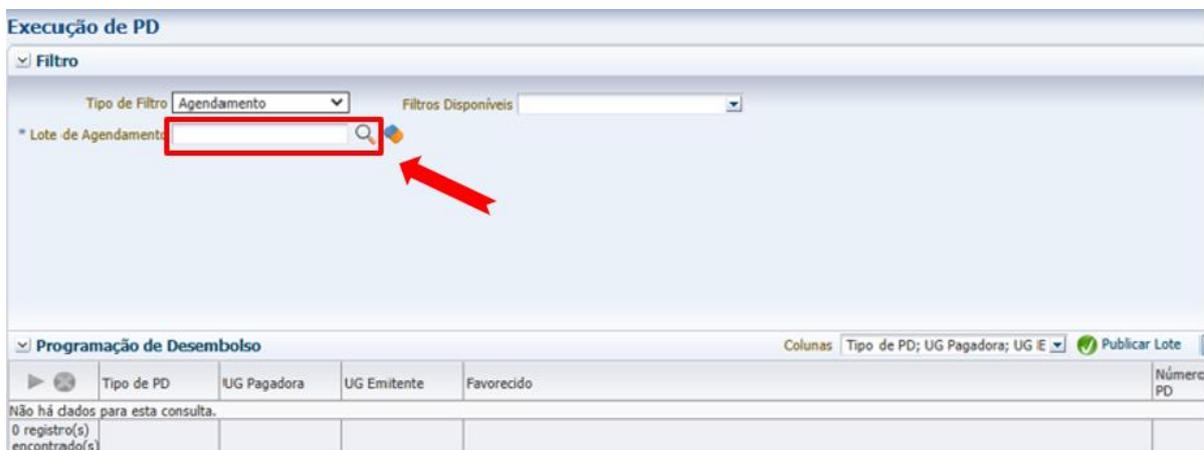
A informação sobre o agendamento será apresentada:



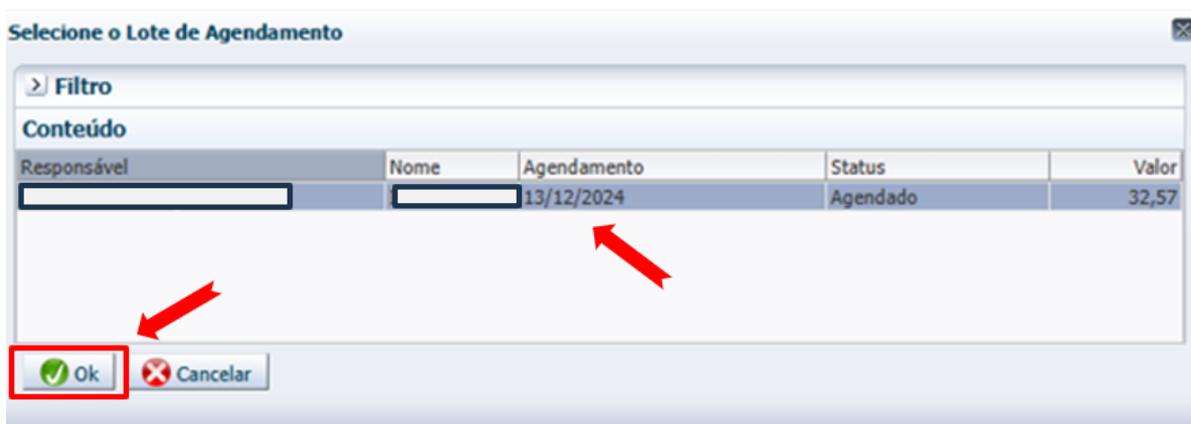
16ª Etapa: no campo **"Tipo de Filtro"** selecionar **"Agendamento"**:



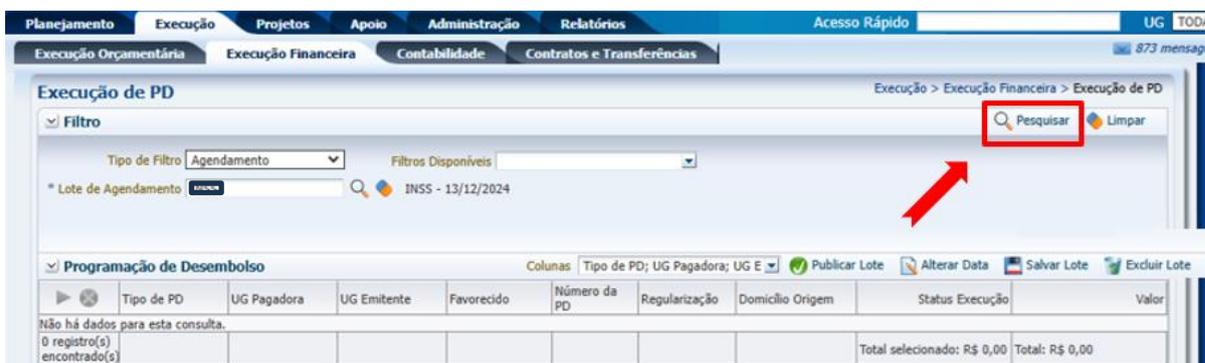
17ª Etapa: selecionar “Lote de Agendamento” usando o ícone da lupa  :

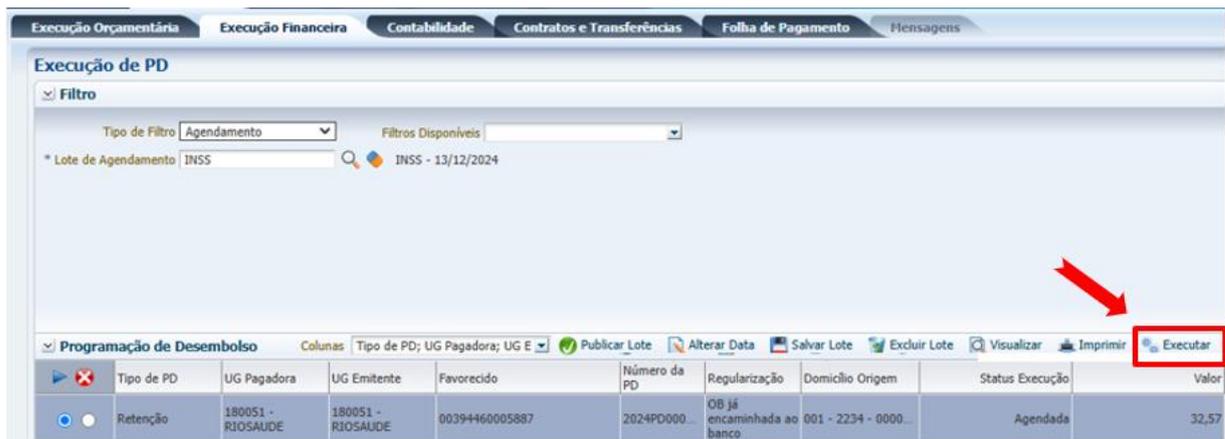


18ª Etapa: selecionar o lote e logo após “Ok”

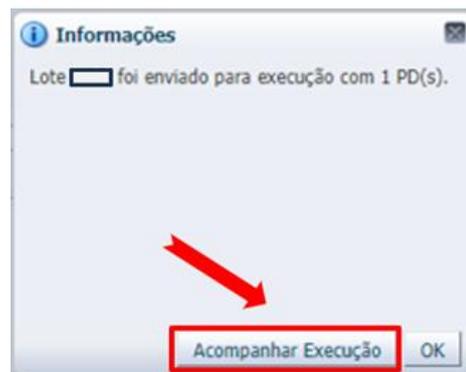


19ª Etapa: após a seleção do lote, selecionar “Pesquisar” e em seguida “Executar”, conforme demonstrado a seguir:

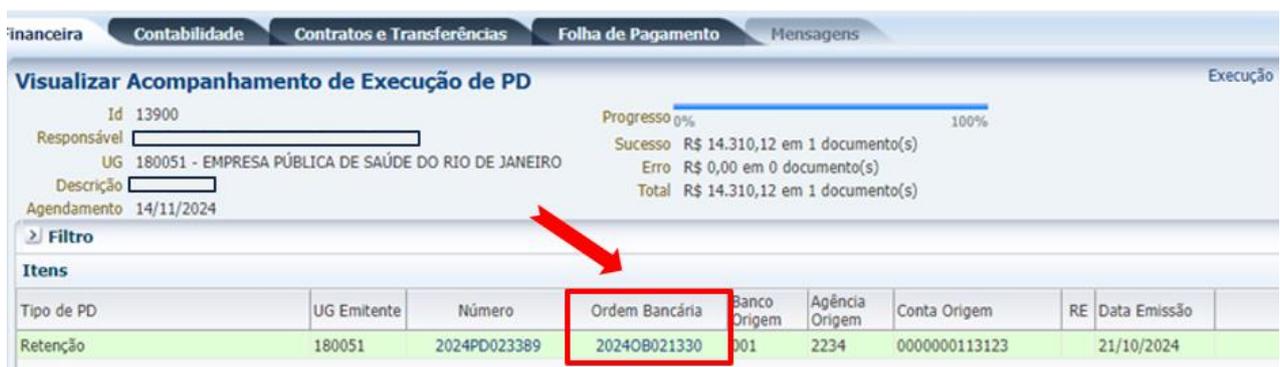




20ª Etapa: uma informação sobre o envio do lote para execução será apresentada. Selecionar **"Acompanhar Execução"**:



21ª Etapa: após a execução da PD será gerado o número da Ordem Bancária correspondente:



22ª Etapa: ao término das operações realizadas no SIAFIC será necessário a anexação da Ordem Bancária no processo de pagamento (Processo.rio). Selecionar a opção **"Imprimir"**:



23ª Etapa: logo após, selecionar o ícone "PDF" para realizar a exportação do resultado da consulta para esse formato:



Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Ordem Bancária de Retenção
 TIPO 10

Encerrado até Setembro

Identificação					
UG Emitente 180051 - RIOSAÚDE	Documento 2024OB021330	Emissão 14/11/24			
UG Liquidante 180051 - RIOSAÚDE	UG Pagadora 180051 - RIOSAÚDE				
Valor por Extenso Quatorze mil e trezentos e dez reais e doze centavos	Valor	14.310,12			
Tipo de Regularização OB já encaminhada ao banco					
Detalhamento					
Tipo de Retenção	INSS - SERVIÇOS DE TERCEIROS				
Credor da Retenção	MINISTERIO DA FAZENDA				
Competência	10/2024				
Domicílio Bancário Origem	001 - 2234 - 0000000113123				
Domicílio Bancário Destino	001 - 2234 - REGULARIZA				
Processo	092002312022				
Itens					
Número da NL	2024NL013386 - 180051				
Transferência de Receita	235017 - Contrato de Gestão				
Transferência de Despesa	000000 - SEM CONVÊNIO				
Aquisição	231851000129 - 129/2023- ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMO PATOLÓGICAS				
Tipo Patrimonial	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 26				
Item Patrimonial	SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS - 297				
Credor Secundário	183 [] 80 - LABORATÓRIO [] ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMIA PATOL...				
Sentença Judicial	0 - Processo: SEM PROCESSO				
Vinculação de Pagamento	0 - GERAL				
Valor	14.310,12				
Observação					
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COLETA DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS E REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMO-PATOLÓGICAS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO RIOSAÚDE. PROCESSO DE PAGAMENTO-2024/12580-HMRF					
Programação de Desembolso					
Documento	2024PD023389	Emissão	21/10/24	Data de Programação	14/11/24

24ª Etapa: de volta ao sistema Processo.rio, selecionar **“Anexar PDF”** e escolher o arquivo (ordem bancária) emitido no SIAFIC, como representado abaixo:



Anexação de Arquivo - - 1º Volume

Data Responsável

Atenção

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

Arquivo:

Descrição:

-

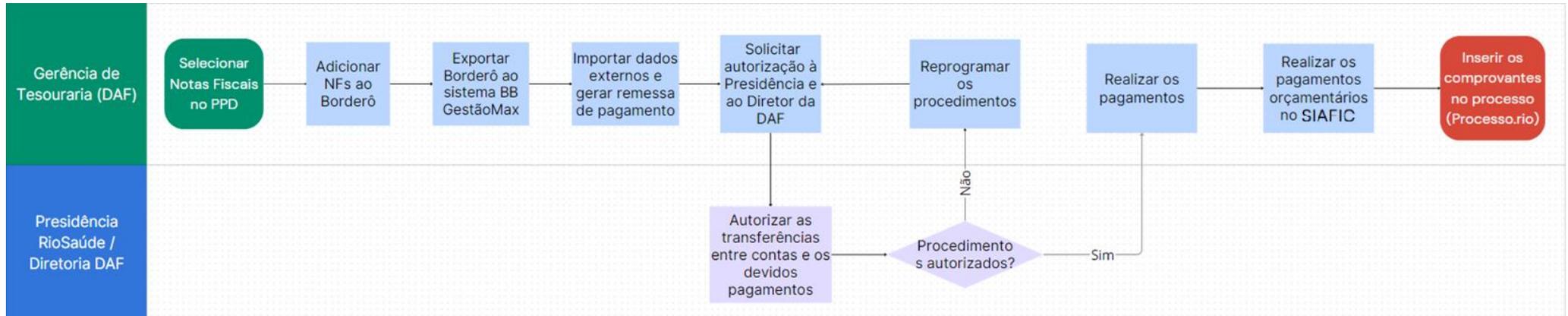
Exibir anexos assinados

5. ORIENTAÇÕES GERAIS:

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

- Os borderôs 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