

	PAGAMENTOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA	NORMATIVO: 006
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 13/04/2021
		Página 1 de 5

Índice

Capítulo	Página
1. Objetivo	02
2. Definições	02
3. Responsabilidades	02
3.1. Gerência Administrativa	02
3.2. Área de Tesouraria	02
3.3. Demais Áreas	02
4. Procedimentos	03
4.1. Área de Compras e Serviços Gerais	03
4.1.1. Do Recebimento e Conferência da Nota Fiscal do Prestador de Serviços.....	03
4.1.2. Da Emissão e Encaminhamento da OP, Autorização da OP e da(s) respectiva(s) Guia(s) de Tributos	03
4.1.3. Do Recebimento e Arquivamento das Guias	03
4.2. Área de Tesouraria	04
4.2.1. Do Processamento da OP.....	04
4.3. Demais Áreas.....	04

 <p>Previdência USIMINAS</p>	<p>PAGAMENTOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA</p>	NORMATIVO: 006
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 13/04/2021
		Página 2 de 5

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, os procedimentos para pagamento aos prestadores de serviços – pessoa jurídica.

Os Colaboradores da **Previdência Usiminas** devem observar, além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade, a Política de Gestão de Dados e a legislação vigente.

2. Definições

- a) **DES:** Declaração Eletrônica de Serviços da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte;
- b) **DARF:** Documento de Arrecadação de Receitas Federais;
- c) **DCTF:** Declaração de Contribuição e Tributos Federais;
- d) **GISS OnLine (ISS Santos):** Sistema da Prefeitura que controla todos os serviços prestados por pessoa física ou jurídica dentro do município de Santos;
- e) **ISSQN:** Imposto sobre Serviços de Qualquer natureza; e
- f) **OP:** Ordem de Pagamento.

3. Responsabilidades

3.1. Gerência Administrativa

Receber a Nota Fiscal do prestador de serviço e providenciar a documentação necessária ao seu pagamento.

3.2. Área de Tesouraria

Gerir o processo de recebimento de OP's e liquidação junto aos prestadores de serviços.

3.3. Demais Áreas

Validar o recebimento de cobranças relativos aos contratos sob sua gestão.

	PAGAMENTOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA	NORMATIVO: 006
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 13/04/2021
		Página 3 de 5

4. Procedimentos

4.1. Área de Compras e Serviços Gerais

4.1.1. Do Recebimento e Conferência da Nota Fiscal do Prestador de Serviços

- a) Recebe a Nota Fiscal / Boleto Bancário do Prestador de Serviço, confere junto às Áreas solicitantes do serviço o atendimento ao contrato ou cotação aprovada, o preço e, se for o caso, providencia a documentação complementar necessária ao seu pagamento;
- b) Verifica as possíveis retenções e providencia guias de recolhimento se for o caso, da seguinte forma:
 - DARF (Eletrônico via Sistema Cardeal);
 - INSS (Via Internet no site da Receita Federal);
 - ISSQN Belo Horizonte (DES);
 - ISSQN Santos (GISS OnLine).

4.1.2. Da Emissão e Encaminhamento da OP, Autorização da OP e da(s) respectiva(s) Guia(s) de Tributo(s)

- a) Emite a OP referente aos serviços do fornecedor, bem como às retenções, se for o caso, no sistema próprio e encaminha a documentação relacionada ao pagamento para conciliação e validação pela Contabilidade;
- b) Recebe da Área de Contabilidade as OP devidamente validadas via sistema, juntamente com a documentação relacionada ao pagamento e guias, se for o caso, providenciando sua liberação por um procurador e posterior autorização de diretor via sistema;
- c) Após autorização, encaminha toda a documentação à Tesouraria para efetivação do pagamento.

4.1.3. Do Recebimento e Arquivamento das Guias

Após o recebimento das Guias pagas pela Tesouraria, a Área de Compras e Serviços Gerais assim procede:

- a) Arquia as Guias do INSS em pasta específica;

	PAGAMENTOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA	NORMATIVO: 006
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 13/04/2021
		Página 4 de 5

b) Lança o conteúdo dos DARF em software da Receita Federal para a geração da DCTF e providencia o arquivamento em pastas específicas.

4.2. Área de Tesouraria

4.2.1. Do Processamento da OP

De posse da OP e sua autorização, bem como do documento hábil para pagamento do prestador de serviço e o recolhimento do tributo, efetua o pagamento na data indicada e, posteriormente, encaminha a guia com a respectiva liquidação para a Gerência Administrativa.

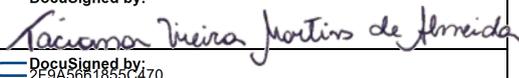
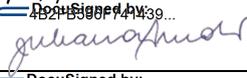
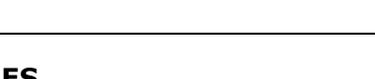
4.3. Demais Áreas

Valida o recebimento de cobranças e verifica o atendimento ao contrato ou cotação.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações processadas no mesmo.

RESPONSÁVEIS	ASSINATURA	
ELABORAÇÃO	Dayane Cristina Trigueiro Fernandes	DocuSigned by: DAYANE CRISTINA TRIGUEIRO FERNANDES
CONFERÊNCIA	Sergio Luiz Rodrigues Lopes	DocuSigned by: SÉRGIO LUIZ RODRIGUES LOPES
APROVAÇÃO	Arleto Faleiro Viegas Greco	DocuSigned by: Arleto Faleiro Viegas Greco
	Lúcio de Lima Pires	DocuSigned by: Lúcio de Lima Pires
ANUÊNCIA	Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca	DocuSigned by: Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca
	Leonardo Magalhães Vecchi	DocuSigned by: Leonardo Magalhães Vecchi
	Sérgio Carvalho Campos	DocuSigned by: Sérgio Carvalho Campos

	PAGAMENTOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA	NORMATIVO: 006
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 13/04/2021
		Página 5 de 5

CIÊNCIA	ASSINATURA	
Administrativa	Arleto Faleiro Viegas Greco	DocuSigned by: 
Atuária	Taciana Vieira Martins de Almeida	DocuSigned by: 
Benefícios	Wagner Ferreira de Moura	DocuSigned by: 
Compliance e Governança	Alessander Luis Brito e Silva	DocuSigned by: 
Controladoria	Lúcio de Lima Pires	DocuSigned by: 
Investimentos	Marco Túlio Freire Cardoso	DocuSigned by: 
Jurídico	Juliana de Castro Prudente	DocuSigned by: 
Riscos	Hubner Nazário Braga	DocuSigned by: 

CONTROLE DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
01	30/10/2019	Revisão geral do Normativo buscando, principalmente, adequação de sua formatação ao Normativo 001 e às Políticas de Integridade.
02	13/04/2021	Revisão geral do normativo e alterações na descrição do texto.