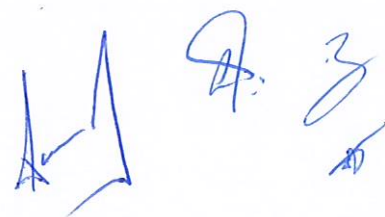


	PAGAMENTO A FORNECEDORES	NÚMERO: 090
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 02/05/2019
		PÁGINA 1 de 3

Índice

Item	Página
1. Objetivo	02
2. Responsabilidades	02
2.1. Gerência de Controladoria - Área de Tesouraria	02
2.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade	02
3. Procedimentos	02
3.1. Gerência de Controladoria - Área de Tesouraria.....	02
3.1.1. Da Conferência das OP's	02
3.1.2. Do Cadastramento dos Pagamentos	02
3.1.3. Dos Pagamentos aos Fornecedores.	03
3.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade	03



	PAGAMENTO A FORNECEDORES	NÚMERO: 090
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 02/05/2019
		PÁGINA 2 de 3

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, os procedimentos para o pagamento da Folha de Fornecedores.

Os colaboradores da Previdência Usiminas devem observar além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade e a Legislação vigente.

2. Responsabilidades

2.1. Gerência de Controladoria - Área de Tesouraria

Gerir o processo de recebimento das Ordens de Pagamento – OP's e liquidação junto aos Fornecedores.

2.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade

Efetuar a contabilização dos pagamentos efetuados não permitindo que uma ordem de pagamento seja liberada pelo gerente da área emissora antes que a contabilização seja devidamente validada, incluindo o cálculo dos tributos.

3. Procedimentos

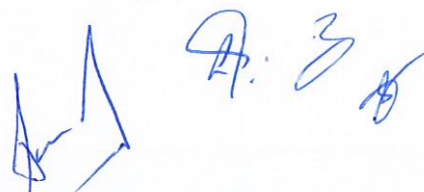
3.1. Gerência de Controladoria - Área de Tesouraria

3.1.1. Da Conferência das OP's

Confere se as OP's estão autorizadas para pagamento.

3.1.2. Do Cadastramento dos Pagamentos

- a) Gera arquivo em sistema próprio contendo os pagamentos a serem efetuados pelo banco pagador;
- b) Efetua o cadastramento dos pagamentos no sistema bancário enviando ao banco no dia anterior ao vencimento, sendo que os pagamentos podem ser liquidados também através de cheque ou carta autorizando o pagamento;
- c) Emite, através do sistema bancário, relatório contendo os pagamentos a efetuar conferindo as consistências e efetuando as correções necessárias, e;



Previdência USIMINAS 	PAGAMENTO A FORNECEDORES	NÚMERO: 090
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 02/05/2019
		PÁGINA 3 de 3

- d) Encaminha o relatório dos pagamentos a efetuar para a aprovação de um dos diretores que, através de senha própria, irá autorizar os pagamentos enviados previamente ao banco em sistema próprio do banco pagador.

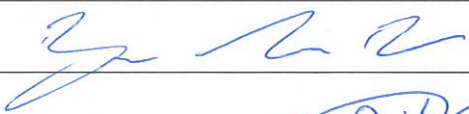
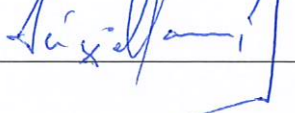
3.1.3. Dos Pagamentos aos Fornecedores

- a) Emite no dia subsequente ao pagamento o relatório de pagamentos efetuados em 2 (duas) vias, arquivando uma delas em pasta própria;
- b) Confere os pagamentos efetuados, e;
- c) Anexa na 2ª via do relatório de pagamentos efetuados os documentos adicionais, se houver, encaminhando a documentação para a Contabilidade.

3.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade

De posse da documentação, analisa e concilia a contabilização gerada automaticamente pelo Sistema, arquivando em pasta própria o relatório de pagamentos efetuados.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial devendo ser observada a data da revisão quando da ocorrência de futuras atualizações nele processadas.

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Bruno Mineiro Ribeiro	
CONFERÊNCIA	Fabiano Leoncio dos Santos	
APROVAÇÃO	Lúcio de Lima Pires	
ANUÊNCIA	Sérgio Carvalho Campos	

CONTROLE DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
02	02/05/2019	Adequação do normativo às Políticas do Programa de Integridade.