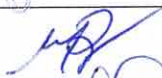


<b>REGULAMENTO INTERNO</b>	Código: RIN.INST.GFS.SPAG.003.001
Institucional	Versão: 001
Gestão Financeira Sustentável	Data da Emissão: 26/02/2025
Pagamentos	Vencimento: 05 após sua emissão

**MÉTODOS E DATAS DE PAGAMENTOS**

**Histórico de Versões**

001 - Emissão inicial

Fase	Nome	Setor/Unid.	Data	Assinatura
<b>Elaboração</b>	Monique Oliveira F. Miranda	GFS/SPAG	25/02/2025	
	Tamires de Macedo Silva	GFS/SPAG	25/02/2025	
	Matheus Dias de Lima	GFS/SPAG	25/02/2025	
<b>Análise</b>	Marcelo Pollini	GFS	25/02/2025	
<b>Aprovação</b>	Floriza Mendes	Diretoria Executiva	26/02/2025	
	João Francisco Romano	Diretoria Executiva	26/02/2025	

Classificação da Informação: Uso Interno  
RIN.INST.GFS.SPAG.003.001

**SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I - OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II - ABRANGÊNCIA/ APLICAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO IV - DOS MÉTODOS DE PAGAMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO V - DOS PRAZOS E DIAS DE PAGAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO VI - DAS EXCEÇÕES DE PAGAMENTO EMERGENCIAL.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>6</b>

## CAPÍTULO I - OBJETIVO

**Art.1º.** Este Regulamento tem como finalidade **estabelecer diretrizes para a padronização dos métodos de pagamento**, a fim de aprimorar a eficiência das transações financeiras, aumentar a segurança e melhorar a gestão do fluxo de caixa. Busca-se, ainda, **garantir a previsibilidade e a transparência** dos pagamentos realizados pela instituição.

## CAPÍTULO II - ABRANGÊNCIA/ APLICAÇÃO

**Art.2º.** Este Regulamento aplica-se a:

- I.** Todos os setores e colaboradores da instituição responsáveis pela realização de pagamentos;
- II.** Fornecedores, prestadores de serviço e parceiros que recebam quaisquer valores financeiros da instituição;
- III.** Demais situações de pagamento ou repasse financeiro que interfiram na gestão de caixa institucional.

**Parágrafo único.** O disposto neste Regulamento abrange tanto pagamentos rotineiros como situações excepcionais autorizadas, conforme previsto em capítulos posteriores.

## CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS

**Art.3º.** A gestão financeira eficiente requer padronização e controle dos pagamentos, garantindo que sejam realizados de forma organizada, segura e dentro de um fluxo operacional otimizado.

**Art.4º.** Os **métodos e prazos** de pagamento previstos neste Regulamento são de observância obrigatória por todos os setores e filiais.

**Art.5º.** As diretrizes aqui estabelecidas seguem os seguintes princípios:

- I. Eficiência:** Melhorar a gestão do fluxo de caixa, reduzir erros operacionais e possíveis fraudes;
- II. Segurança:** Garantir que os pagamentos sejam realizados de forma segura e confiável;
- III. Transparência:** Manter clareza nos processos financeiros para todos os envolvidos;
- IV. Sustentabilidade Financeira:** Assegurar a continuidade das atividades da instituição com boas práticas de pagamento.

## CAPÍTULO IV - DOS MÉTODOS DE PAGAMENTO



**Art.6º.** Os pagamentos serão realizados **prioritariamente** via **Transferência Eletrônica Disponível (TED)** ou **PIX**, garantindo maior eficiência, rastreabilidade e segurança nas transações financeiras.

**§1º.** Serão **aceitos exclusivamente dados bancários de pessoa física** para pagamento de fornecedores MEI (Microempreendedor Individual), RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), locadores de imóveis ou em situações de reembolso/adiantamento para colaboradores CLT, desde que devidamente comprovadas e autorizadas.

**§2º.** O pagamento deve ocorrer **diretamente** em contas bancárias de titularidade do fornecedor contratado, eliminando qualquer forma de intermediação financeira ou prática de *factoring*.

**§3º.** Em regra, **fica vedado o uso de boleto bancário** como método de pagamento, salvo as exceções previstas neste Regulamento.

**Art.7º.** Excepcionalmente, será admitido o uso de boleto bancário para:

- I.** Obrigações relativas a **Recursos Humanos**, incluindo recolhimento de tributos e encargos trabalhistas e benefícios;
- II.** Pagamentos de natureza **Fiscal**, tais como impostos, taxas ou quaisquer guias governamentais;
- III.** **Custas** ou despesas do âmbito **Jurídico**;
- IV.** Despesas consideradas de **Utilidade Pública**, como fornecimento de água e energia elétrica ou outras faturas obrigatoriamente emitidas por concessionárias/órgãos públicos.

**§1º.** Mesmo nas situações acima elencadas, busca-se gradativamente migrar para meios eletrônicos (TED ou PIX), sempre que tecnicamente viável.

**§2º.** Em casos de divergência, a Gestão Financeira Sustentável analisará a pertinência da utilização do boleto bancário, podendo autorizar ou não o pagamento.

## CAPÍTULO V - DOS PRAZOS E DIAS DE PAGAMENTO

**Art.8º.** Os pagamentos serão executados **exclusivamente** nos dias previamente estabelecidos neste Regulamento, a saber: **02, 07, 10, 14, 16, 18, 22 e 26** de cada mês, garantindo previsibilidade financeira e otimização do fluxo de caixa.

**§1º.** Cabe aos setores solicitantes alinhar com os parceiros externos a adequação dos vencimentos dentro desses parâmetros, evitando ajustes de última hora.

**§2º.** Todos os pagamentos devem estar disponíveis para a Gestão Financeira Sustentável com, no mínimo, **5 (cinco) dias úteis de antecedência** à data de vencimento. Em caso de descumprimento, o pagamento será reprogramado para a próxima data disponível.

**§3º.** Em caso de **dia não útil** (feriado, finais de semana ou datas excepcionais) que coincida com as datas estabelecidas neste artigo, o pagamento será transferido para a **próxima data de pagamento** possível.

## CAPÍTULO VI - DAS EXCEÇÕES DE PAGAMENTO EMERGENCIAL

**Art.9º.** Os Pagamentos **emergenciais** ou de última hora não serão, em regra, autorizados. No entanto, poderá haver exceção:

- I.** Para recursos de **Recursos Humanos**, Fiscal e Jurídico, considerados obrigações legais;
- II.** Em casos urgentes, mediante **solicitação formal** ao gestor da Gestão Financeira Sustentável, com justificativa detalhada e indicação dos riscos de não pagamento.

**§1º.** A autorização de qualquer exceção fora do escopo de RH, Fiscal ou Jurídico está condicionada à **aprovação expressa** do responsável pela Gestão Financeira Sustentável.

**§2º.** A solicitação de exceção deve ser enviada por **e-mail**, com detalhamento dos motivos e eventuais impactos.

## CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES

**Art.10º. Gestão Financeira Sustentável:**

- I.** Monitorar a implementação deste Regulamento, assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- II.** Realizar eventuais ajustes necessários;
- III.** Aprovar ou reprovar solicitações de exceções aos procedimentos aqui descritos.

**Art.11º. Inovação e Tecnologia:**

- I.** Promover adaptações nos sistemas de gestão integrados utilizados pela Instituição para garantir o cumprimento dos novos padrões;
- II.** Disponibilizar suporte aos setores envolvidos na transição de métodos de pagamento.

**Art.12º. Logística e Contratos:**

- I.** Comunicar e orientar fornecedores sobre a padronização dos métodos de pagamento;



**II.** Ajustar prazos de vencimento e compromissos contratuais às datas fixadas neste Regulamento.

**Art.13º. Colaboradores Responsáveis pelos Processos de Pagamentos:**

- I.** Observar e cumprir as diretrizes estabelecidas neste Regulamento;
- II.** Respeitar os dias fixos de pagamento e as regras de antecipação de prazos;
- III.** Buscar orientações junto à Gestão Financeira Sustentável em caso de dúvidas ou situações excepcionais.

**CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.14º.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva, revogando quaisquer disposições anteriores que conflitem com o aqui disposto.

**Art.15º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Gestão Financeira Sustentável, em conjunto com a Diretoria Executiva, conforme a natureza e a complexidade da demanda.