

REGULAMENTO INTERNO	Código: RIN.ADM.GFS.SPAG.003
Institucional	Versão: 002
Gestão Financeira Sustentável	Data da Emissão: 13/11/2025
Pagamentos	Vencimento: 05 anos após emissão

MÉTODOS E DATAS DE PAGAMENTOS

Histórico de Versões

001 - Emissão inicial - 26/02/2025

002 - Atualização do CAPÍTULO VI - DAS EXCEÇÕES DE PAGAMENTO EMERGENCIAL

Fase	Nome	Setor/Unid.	Data	Assinatura
Elaboração	Matheus Dias de Lima	GFS/SPAG	26/02/2025	017572
	Monique Oliveira F. Miranda	GFS/SPAG	26/02/2025	016973
	Tamires de Macedo Silva	GFS/SPAG	26/02/2025	019365
Análise	Monique Oliveira F. Miranda	GFS/SPAG	13/11/2025	<i>Monique O.</i>
	Tamires de Macedo Silva	GFS/SPAG	13/11/2025	<i>Lamirus M.</i>
	Marcelo Pollini	GFS	13/11/2025	<i>Marcelo P.</i>
Aprovação	Floriza Mendes	Diretoria Executiva	13/11/2025	<i>Floriza M.</i>
	João Francisco Romano	Diretoria Executiva	13/11/2025	<i>João F. R.</i>

Classificação da Informação: Uso Interno
RIN.ADM.GFS.SPAG.003.002

SUMÁRIO

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

Classificação da Informação: Uso Interno
RIN.ADM.GFS.SPAG.003.002



Pág. 2 de 6

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.

Classificação da Informação: Uso Interno
RIN.ADM.GFS.SPAG.003.002

Pág. 4 de 6

§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 pagamentos de **Recursos Humanos, Fiscal e Jurídico**, considerados obrigações legais;
- II. Em casos urgentes, mediante **solicitação formal** à Gestão Financeira Sustentável, com justificativa detalhada e indicação dos riscos de não pagamento, **devidamente registrada na planilha oficial** disponibilizada pela Gestão Financeira Sustentável.

§1º. **Toda solicitação de exceção deverá ser registrada previamente na planilha oficial, com descrição objetiva da motivação, riscos e impactos associados ao não pagamento.**

§2º. A análise da planilha ocorrerá diariamente às doze e trinta (12:30) pela Gestão Financeira Sustentável. **Solicitações inseridas após esse horário serão consideradas apenas no dia útil subsequente**, sem garantia de atendimento no mesmo dia do vencimento.

§3º. As solicitações registradas na planilha serão automaticamente classificadas como **não conformidade** e poderão ser rejeitadas.

§4º. É vedado o registro de exceções em **horário que inviabilize a análise operacional** e o cumprimento dos requisitos mínimos de controle.

§5º. A autorização de exceções fora do escopo de Recursos Humanos Fiscal ou Jurídico somente ocorrerá mediante **aprovação** expressa da Gestão Financeira Sustentável, **na própria planilha**, sendo obrigação da área solicitante acompanhar o andamento pela mesma planilha.

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.