

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.15
	Vencimentos	Versão:	01
		Data	24-02--2020

1. Objetivo

Este procedimento aplica-se aos processos de processamento e pagamento de vencimentos da NMS, apresentando em detalhe as principais atividades a desenvolver pelos colaboradores das diferentes áreas intervenientes, bem como as principais responsabilidades associadas ao desenvolvimento das referidas atividades.

O Manual de Procedimentos tem os seguintes objetivos:

- Facilitar a divulgação de normas, procedimentos e funções internas;
- Evitar equívocos sobre a forma de tratamento das principais atividades;
- Identificar e delinear responsabilidades na execução de tarefas;
- Servir como instrumento de consulta, orientação e formação de colaboradores.

Mensalmente, cabe à Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta efetuar o processamento e Pagamento de Vencimentos aos trabalhadores da NMS|FCM.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se aos Vencimentos, da NMS.

3. Enquadramento

Como documentação de apoio a estes processos inclui-se a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 e o Aviso n.º 211/2019, de 04 de janeiro sobre as Datas de Pagamento de Vencimentos e Subsídios, na sua redação atual.

A legislação varia, estando sujeita a alterações provenientes do Orçamento de Estado e das regras para a Execução Orçamental do respetivo orçamento.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

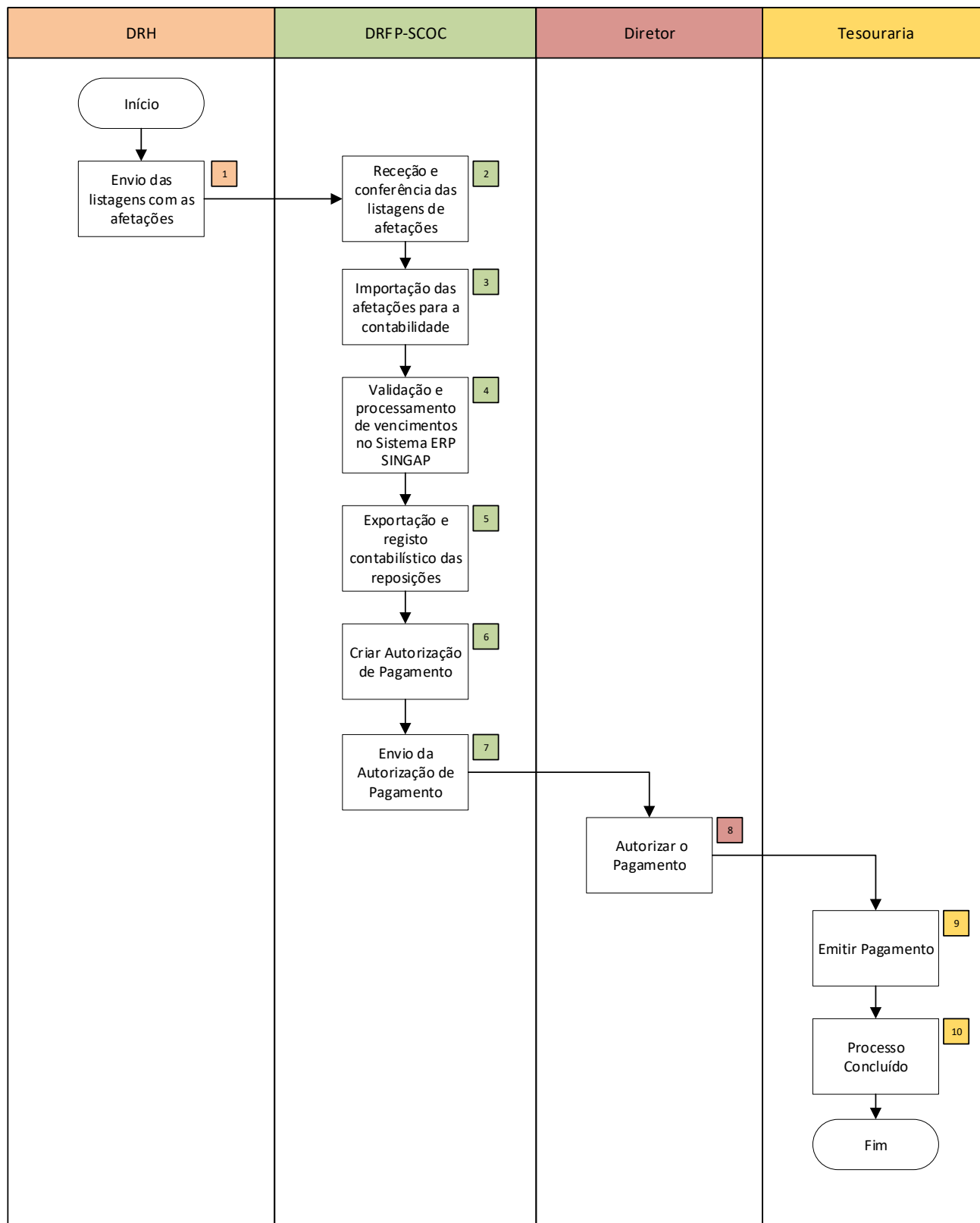
De seguida é apresentado o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação aos Vencimentos.

Siglas:

- ADSE - Instituto Público de Gestão Participada
- CGA – Caixa Geral de Aposentações
- DRFP – Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
- ERP – Enterprise Resource Planning
- SINGAP - Sistema Integrado para a Nova Gestão da Administração Pública

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.15
	Vencimentos	Versão:	01
		Data	24-02--2020

- IRS – Imposto sobre os Rendimentos de Pessoas Singulares
- SCOC – Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta
- SS – Segurança Social



 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.15
	Vencimentos	Versão:	01
		Data	24-02--2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Envio das listagens com as afetações A DRH envia as listagens com as afetações do mês correspondente para integrar contabilisticamente.	DRH	Listagens de afetações
2	Receção e conferência das listagens com as afetações Recebendo a informação, o Responsável pelo processamento de vencimentos procede à conferência da documentação.	DRFP-SCOC	Receção e conferência das listagens
3	Importação das afetações para a contabilidade O responsável pelo processamento de vencimentos inicia o processo de importação do Sistema ERP SINGAP. Caso o mapa gerado pela importação esteja em conformidade, o responsável procederá ao processamento de vencimentos.	DRFP-SCOC	Importação das afetações
4	Validação e processamento de salários no Sistema ERP SINGAP O processamento de vencimentos, consiste no registo contabilístico dos rendimentos dos trabalhadores da NMS FCM, bem como, dos encargos e retenções. Em relação às Retenções na Fonte (CGA, ADSE, IRS e SS), efetuam-se movimentos manuais no módulo da Tesouraria.	DRFP-SCOC	Validação e processamento de salários
5	Exportação e registo contabilístico das reposições Exportação do mapa de reposições efetuadas pela DRH e registo contabilístico do valor processado.	DRFP-SCOC	Exportação e registo contabilístico
6	Criar Autorização de Pagamento O responsável pelo Processamento de salários terá de criar as Autorizações de Pagamento no Sistema ERP SINGAP.	DRFP-SCOC	Autorização de Pagamento
7	Envio da Autorização de Pagamento Envio do processamento de vencimentos ao signatário.	DRFP-SCOC	Autorização de Pagamento

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.15
	Vencimentos	Versão:	01
		Data	24-02--2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
8	Autorizar o Pagamento Após autorização do Diretor, o processo é remetido para a DRFP-SCOC, que dará indicação para iniciar o pagamento.	Diretor	Autorização de Pagamento
9	Emitir Pagamento Após indicação, a Tesouraria efetua o pagamento de Vencimentos, Pagamento de Desconto, retenções e Encargos Patronais sobre Vencimentos.	Tesouraria	Pagamento
10	Processo Concluído Conclusão do Processamento e pagamento de Vencimentos.	Tesouraria	Conclusão do Processo