

 USINA SANTA FÉ S.A.	POL - POLÍTICA EMPRESARIAL				Nº: POL-015-RHU
	REVISÃO Nº 00	DATA DA EMISSÃO 24/11/2017	DATA DA REVISÃO	DATA DA PRÓXIMA REVISÃO 24/11/2019	PÁGINA 1 de 2
TÍTULO	FOLHA DE PAGAMENTO				

1 INTRODUÇÃO

A folha de pagamento é um dos processos de Recursos Humanos que apresenta uma rotina bem específica e criteriosa, contendo a soma de todos os registros financeiros: vencimentos, salários, bônus e descontos, com intuito de remunerar os colaboradores pelo seu trabalho. A Usina Santa Fé S/A emprega uma política de transparência, baseada na legislação e voltada à eficiência do sistema garantindo a exatidão do processo.

2 CONCEITOS

- INSS
 - Instituto Nacional do Seguro Social
- IRRF
 - Imposto de Renda Retido na Fonte
- FGTS
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

3 DIRETRIZES

3.1 Composição da Folha de Pagamento

A folha de pagamento tem função operacional, contábil e fiscal. É constituída de vencimentos, descontos, demonstração de base de cálculo de INSS, IRRF e FGTS, bem como seus respectivos descontos, e o valor líquido do colaborador.

Todo lançamento a ser inserido na folha de pagamento deverá ser enviado via comunicação interna ou documentação prevista por lei à Administração de Pessoal até o dia 26 de cada mês.

Os principais vencimentos e descontos são:

<u>Vencimentos</u>	<u>Descontos</u>
Salário Normal	Adiantamento Salarial
Descanso Semanal Remunerado	Contribuição Previdenciária
Adicional Noturno	Imposto de Renda
Horas In Itinere	Pensão Alimentícia
Horas Extras	Empréstimo Consignado
Reflexo no Descanso Semanal Remunerado	Plano de Saúde
Comissão	Plano Odontológico
Periculosidade	Farmácia
Salário Maternidade	Refeição
Salário Família	Contribuição Sindical
Atestado Médico	Contribuição Confederativa / Associativa

Analizado por
Gestão & Organização

Analizado por
Gerente de Recursos Humanos

Aprovado por
Diretor/Presidente

 USINA SANTA FÉ S.A.	POL - POLÍTICA EMPRESARIAL				Nº: POL-015-RHU
	REVISÃO Nº 00	DATA DA EMISSÃO 24/11/2017	DATA DA REVISÃO	DATA DA PRÓXIMA REVISÃO 24/11/2019	PÁGINA 2 de 2
TÍTULO	FOLHA DE PAGAMENTO				

3.2 Processamento da Folha de Pagamento

Considera-se o mês de competência para o de cálculo do salário normal na folha de pagamento, entretanto para efeito de apuração de horas extras, adicional noturno, horas in itinere e faltas, o período de cálculo para esses eventos é de 26 do mês anterior a 25 do mês de referência.

O processo para execução da folha de pagamento tem início todo dia 26 de cada mês com o fechamento do ponto eletrônico, estendendo-se até o final do mês.

3.3 Pagamento

Após o fechamento da folha de pagamento gera-se todos os títulos que serão aprovados para quitação.

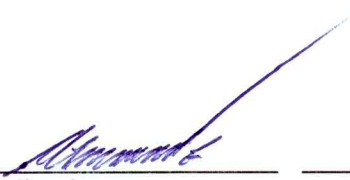
O pagamento do salário deve ser feito até o quinto dia útil do mês seguinte ao vencido, considerando que o sábado é dia útil para o colaborador.

Todo dia 20 de cada mês também ocorre o pagamento do adiantamento de salário que é calculado em 40% do salário base do colaborador, conforme acordos coletivos. Excluem-se desse adiantamento os colaboradores afastados, em férias ou com faltas.

4 EXCEÇÕES

N/A


Analisado por
Gestão & Organização


Analisado por
Gerente de Recursos Humanos


Aprovado por
Diretor Presidente