


 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

# INTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. POLÍTICAS .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. DIRETRIZES.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4. PONTO DE CONTROLE .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4.1. Faturas Emitidas .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4.2. Índice de Acuracidade de Emissão De NF .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4.3. Índice de Automatização da Emissão de NF.....</b>	<b>6</b>
<b>3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>6</b>
<b>3.6. UNIDADE EXECUTORA.....</b>	<b>6</b>
<b>4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.1. Gerência Financeira - GERFIN.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.1. Administração Portuária.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.2. Diretoria Executiva - DIREXE.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.3. Gerência Jurídica - GEJURI.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.4. Gerência de Tecnologia da Informação - GERTIN .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.5. Controladoria e Faturamento – SUCOFA .....</b>	<b>8</b>
<b>5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1. CADASTRA-SE JUNTO PERANTE À ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA DA CDP, CONFORME ORIENTAÇÕES DA NORMA VIGENTE. ....</b>	<b>8</b>
<b>5.2. MANTER CADASTRO ATUALIZADO.....</b>	<b>8</b>
<b>5.3. MANTER-SE ADIMPLENTE PARA COM A CDP.....</b>	<b>8</b>
<b>5.4. CRITÉRIOS.....</b>	<b>8</b>
<b>5.4.1. Prazos De Vencimento, Pagamento e Prorrogação.....</b>	<b>8</b>
<b>5.4.2. Locais De Pagamento .....</b>	<b>10</b>
<b>5.4.3. Pagamento De Título Fora Do Vencimento Sem Juros .....</b>	<b>10</b>
<b>5.4.4. Débitos .....</b>	<b>10</b>
<b>5.5. PROCEDIMENTOS.....</b>	<b>11</b>

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

<b>5.5.1. Cobrança de Movimentações de Cargas .....</b>	<b>11</b>
<b>5.5.2. Cobrança de Arrendamentos e Outros Contratos .....</b>	<b>11</b>
<b>5.5.3. Emissão da Cobrança dos Serviços .....</b>	<b>12</b>
<b>5.5.4. Correção da Cobrança .....</b>	<b>12</b>
<b>5.5.5. Devolução/Questionamento de NF de Serviço .....</b>	<b>12</b>
<b>5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>15</b>
<b>7. NOTAS EXPLICATIVAS.....</b>	<b>15</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>15</b>
<b>9. APROVAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>19</b>

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

## 1. OBJETIVO

01 - Estabelecer critérios e procedimentos para emissão e controle de instrumentos de cobrança dos serviços portuários, prestados pela CDP aos Agentes, Operadores Portuários, Importador/Exportador, Arrendatários e demais usuários do Porto.

## 2. ABRANGÊNCIA

01- Esta norma se aplica as todas as áreas da CDP.

## 3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
<b>ARRENDATÁRIO</b>	Pessoa jurídica constituída para explorar determinada área e/ou instalação do Porto Organizado de caráter público
<b>SERVIÇO/OPERAÇÃO PORTUÁRIA</b>	Movimentação e armazenagem de mercadorias destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, realizada no porto organizado por Operadores Portuários
<b>OPERADOR PORTUÁRIO</b>	Pessoa jurídica pré-qualificada para a execução de operação portuária na área do Porto Organizado
<b>AGENTE DA EMBARCAÇÃO</b>	Pessoa jurídica, preposta do armador, responsável pela embarcação junto à autoridade portuária
<b>IGP-M</b>	Índice Geral de Preços do Mercado
<b>METAS</b>	Recolher aos cofres da CDP os valores devidos pelos usuários dos portos e arrendatários.
<b>SCAP</b>	Sistema de Controle e Administração Portuária
<b>ERP</b>	Enterprise Resource Planning – ERP - sistema de informação que integra todos os dados e processos de uma organização em um único sistema.
<b>FINPAC</b>	Sistema baseado na plataforma Oracle, e o Sistema de Coletores, baseado na plataforma Microsoft SQL Server.
<b>SISTEMA SÊNIOR</b>	Softwares de Gestão Empresarial – ERP- utilizado pela CDP para gerir seus processos internos.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

Termo	Descrição
<b>NFSE</b>	A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e é o documento fiscal de existência apenas digital que substitui as tradicionais notas fiscais de serviços impressas. A NFS-e é emitida e armazenada eletronicamente em programa de computador da (s) Prefeitura (s) com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, por meio do registro eletrônico das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISSQN.
<b>ND</b>	Nota de Débito - É uma nota muito utilizada para se efetuar nas empresas de maior porte, por exemplo, cobrança de valores para os quais não seja compatível a emissão de nota fiscal, mas obrigatoriamente deve existir um documento contábil referente ao pagamento de algo devido, como por exemplo, os arrendamentos.

### 3.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal 12.815, de 05 de junho de 2013.
- b. Regimento Interno de Transição da CDP.

### 3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
<b>1</b>	<b>Traçar o controle de cobrança dos serviços portuário.</b>
<b>2</b>	<b>Observar o fluxo do processo</b>

### 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela GEFINS e validado pela GEGEST.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

### 3.4. PONTO DE CONTROLE

#### 3.4.1. Faturas Emitidas

a. **Objetivo:** Medir a quantidade de faturas pelo número de dias úteis do mês.

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Quantidade de Notas Fiscais}}{\text{Número de dias úteis no mês}}$$

#### 3.4.2. Índice de Acuracidade de Emissão De NF

a. **Objetivo:** Avaliar o percentual de notas fiscais canceladas.do mês.

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Tempo de Notas Fiscais Canceladas}}{\text{Total de Notas Fiscais Emitidas}} \times 100$$

#### 3.4.3. Índice de Automatização da Emissão de NF

a. **Objetivo:** Avaliar o percentual de notas fiscais eletrônicas - NFe.

b. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Tempo de Notas Fiscais Eletrônicas Emitidas}}{\text{Total de Notas Fiscais Emitidas}} \times 100$$

### 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a Unidade Responsável é a GEFINS, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de elaboração do instrumento normativo para Gestão de Faturamento da CDP.

### 3.6. UNIDADE EXECUTORA

01 - Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da companhia responsáveis por elaborarem seus normativos internos, bem como a Administração Portuária, DIREXE, GEJURI, GETINF e SUCOFA.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

#### **4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

##### **4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL**

###### **4.1.1. Gerência Financeira - GERFIN**

- a. Gerir a emissão e a entrega de faturas de serviços, tarifas e contratos de arrendamentos a partir das medições realizadas pelas áreas competentes;
- b. Dar conhecimento à SUCOFA das normativas internas para o cumprimento das mesmas;
- c. Encaminhar documentação expedida pela SUCOFA, destinada aos Clientes internos e externos da CDP.

##### **4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS**

###### **4.2.1. Administração Portuária**

01 - Cabe à Administração Portuária de cada Unidade, através de seus plantões:

- a. Efetuar a programação e a execução dos serviços portuários solicitados pelos usuários do porto. Após a execução dos mencionados serviços, ocorre a efetiva emissão de NFSE (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- b. Efetuar a manutenção e atualização do cadastro de clientes.

###### **4.2.2. Diretoria Executiva - DIREXE**

- a. Expedir atos normativos que norteiem as regras para o faturamento da Companhia.

###### **4.2.3. Gerência Jurídica - GEJURI**

- a. Dar, à SUCOFA, suporte no encaminhamento de medidas judiciais cabíveis nos casos de inadimplência dos devedores, quando medidas administrativas não tenham sido suficientes para resolver o problema.

###### **4.2.4. Gerência de Tecnologia da Informação - GERTIN**

- a. Manter em constante operacionalidade os Sistemas de Gestão Empresarial da CDP (ERP), integrados aos sistemas: SCAP, FINPAC e Sênior, internet, e demais software necessários à área de faturamento.
- b. Fazer cumprir o que determina a Solução nº 05, de 30/06/2015, constantes em seus incisos I, II e III, itens a, b e c.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

#### **4.2.5. Controladoria e Faturamento – SUCOFA**

- a. Responsável pela efetiva emissão de cobrança dos serviços oriundos das operações marítimas, terminais e arrendatários para gerar o faturamento. No processo de faturamento são realizadas as atividades de emissão de notas fiscais, bem como ND`S.

### **5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

01 - As diretrizes dispostas neste Item destinam-se aos usuários comuns do porto, como Arrendatário, Operador Portuário, Agente da Embarcação, entre outros.

#### **5.1. CADASTRA-SE JUNTO PERANTE À ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA DA CDP, CONFORME ORIENTAÇÕES DA NORMA VIGENTE.**

- a. Apresentar junto à(s) Administração(ões) formulários preenchidos, bem como documentos obrigatórios.

#### **5.2. MANTER CADASTRO ATUALIZADO**

- a. Quando houver mudança de endereço, e-mail ou qualquer outro dado, dar conhecimento à COMPANHIA DOCAS DO PARÁ, formalmente.

#### **5.3. MANTER-SE ADIMPLENTE PARA COM A CDP**

- a. Efetuar quitação das cobranças realizadas pela COMPANHIA DOCAS DO PARÁ, através da área de faturamento, dentro do prazo preestabelecido.


#### **5.4. CRITÉRIOS**

##### **5.4.1. Prazos De Vencimento, Pagamento e Prorrogação.**

01 - Os serviços portuários das Tabelas (I e II) são de responsabilidade do Agente da Embarcação, sendo que os serviços das Tabelas (III, V e VI) de responsabilidade do Operador Portuário. Em ambos os casos dever ser efetuado o depósito prévio da caução no valor correspondente de 100% da previsão dos serviços a serem prestados, baseado na tonelagem e/ou quantidade de carga a ser movimentada.

- a. O Operador Portuário responsável pela as Tabelas (III, V e VI) poderá ser o responsável pela a Tabela I, desde que informado no momento da Solicitação da Atracação.
- b. O Agente da Embarcação responsável pelas as Tabela I e II poderá ser o responsável pela as Tabelas (III, V e VI), desde que informado no momento da Solicitação da Atracação. Neste caso o Operador Portuário será corresponsável junto a CDP, caso o Agente da Embarcação não venham a



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

arcar com os pagamentos devidos, tal efeito ocorre devido a responsabilidade do Operador Portuário diante da Autoridade Portuária conforme elencados no Art. 62 da Lei 12.815 de 5 de Julho de 2013.

02 - Os serviços portuários da Tabela (V) são de responsabilidade do Importador e/ou Exportador da mercadoria. No caso da importação antes da retirada da mercadoria e na exportação antes do embarque da mesma, deve ser efetuado o depósito prévio da caução de 100% do valor previsto. Salientamos que o Operador Portuário da Operação de Armazenagem (retirada ou embarque da mercadoria) será corresponsável junto a CDP, caso o importador ou exportador não venham a arcar com os pagamentos devidos, tal efeito ocorre devido a responsabilidade do Operador Portuário diante da Autoridade Portuária conforme elencados no Art. 62 da Lei 12.815 de 5 de julho de 2013.

03 - Quando a operação portuária de importação e exportação ocorrer aos sábados, domingos e/ou feriados, o pagamento da caução deverá ser efetuado com antecedência de 1 (um) dia útil à movimentação, observando o horário de expediente bancário, visando não ter problemas nas operações.

04 - Se a empresa não tiver a previsão de movimentação de carga a ser realizada, deverá depositar quantia de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Este valor será atualizado conforme a tarifa portuária.

05 - É de responsabilidade da APOCON, APOBEL, APOSAN, ATEMIR, ATEOUT, APOOBI, APOALT e APOITA, no prazo máximo de 7 (sete) dias após a desatracação das embarcações, inserir no sistema todas as informações necessárias para emissão da respectiva cobrança pela GEFINS/SUCOFA, como também, no caso da Tabela V que diz respeito a armazenagem de mercadorias após o término total da operação. No caso de operações de redespacho de mercadorias, a movimentação da atracação só será finalizada após o fim do redespacho, observando o prazo acima.

06 - A cobrança será emitida pela GEFINS/SUCOFA no prazo de 2 (dois) dias úteis, depois de recebida a documentação hábil das Administrações Portuárias. A Nota Fiscal Eletrônica estará disponível nos sites das Prefeituras Municipais. Com relação à Nota de Débito a mesma será encaminhada fisicamente ao cliente. O vencimento do título será em 19 (dezenove) dias, a contar da data de emissão.

07 - No caso de liquidação de título após o vencimento, serão acrescidos juros de 1% a.m., proporcionalmente ao período de atraso.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

08 - Após o vencimento do título, sem prejuízo da cobrança de juros descrita no item anterior, incidirão, sobre o valor atualizado, também multa de 2% (dois por cento).

09 - Sob nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para pagamento de título após o seu vencimento, ressalvado o que estabelece o Item 5.4.3. desta Norma, ou, quando devidamente comprovado pelo devedor o recebimento do título após a data de vencimento.

#### **5.4.2. Locais De Pagamento**

01 - O pagamento dos títulos será efetuado em qualquer agência bancária até o vencimento. Após o vencimento, somente será aceito via depósito identificado, com a incidência dos parágrafos 06, 07 e 08 do item 5.4.1.

02 - Após o “trigésimo” dia do vencimento do título, o mesmo poderá ser enviado ao Cartório de Protesto de Títulos, cabendo ao devedor a responsabilidade pelas custas cartorárias.

#### **5.4.3. Pagamento De Título Fora Do Vencimento Sem Juros**

01 - A SUCOFA, somente receberá o pagamento de títulos vencidos, sem os correspondentes acréscimos, mediante autorização da DIRAFI.

#### **5.4.4. Débitos**


01 - A SUCOFA emitirá um relatório mensal para os e-mails dos Gerentes responsáveis pela GERFIN, GEJURi, bem como aos Diretores da Companhia.

02 - Após 10 (dez) dias de atraso de qualquer tipo de cobrança, os devedores ficarão impedidos de utilizar quaisquer serviços portuários em todas as unidades administradas pela CDP.

03 - A GEFINS/SUCOFA relacionará os títulos vencidos e não liquidados, para serem encaminhadas à GERJUR, para análise sobre os aspectos legais, retornando no prazo de até 10 (dez) dias à origem, para providências necessárias de inclusão no CADIN.

04 - Os devedores com atraso superior a 75 (setenta e cinco) dias, observado a legislação vigente, terão seus nomes incluídos no Cadastro Informativo – CADIN, após análise do GERJUR. Esta gerência deverá manter a GERFIN e GERGEP sempre informadas das medidas tomadas, visando a não duplicidade de cobrança.

05 - A Diretoria Executiva da CDP poderá liberar o usuário de utilizar-se de novos serviços requisitados, desde que efetue antecipadamente o pagamento

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

dos mesmos, com a devida autorização por escrito do Diretor-Presidente, com base em exposição de motivos devidamente fundamentada pela DIRGEP.

06 - De acordo com a legislação vigente, a GEFINS/SUCOFA no mês de novembro de cada ano, providenciará o levantamento dos débitos de títulos pendentes de recebimento por idade, os quais deverão ser baixados no contas a receber, obedecendo a Lei 9.430/96, após deferimento da Diretoria Executiva - DIREXE.

## 5.5. PROCEDIMENTOS

### 5.5.1. Cobrança de Movimentações de Cargas

01 - As Administrações Portuárias deverão gerenciar a inserção dos serviços no sistema informatizado pelos usuários, tais como os respectivos serviços como atracação, desatracação e outras cobranças previstas na Tabela de Serviços, informando sempre o Agente da Embarcação responsável por cada serviço executado.

02 - A GERGEP, após a conclusão da operação portuária, providenciará a inserção dos dados no sistema informatizado, dentre eles: tipo de mercadoria movimentada, equipamentos utilizados, armazenagem, consumo de água e energia durante a operação do navio.

03 - A GERFIN/SUPFAT, a partir das informações encaminhadas pelas Administrações Portuárias, processará as mesmas e gerará a cobrança contra o devedor responsável informado pela “solicitação” do serviço no sistema informatizado.

04 - O devedor responsável, mediante o recebimento da cobrança emitida pela GERFIN/SUPFAT, providenciará o pagamento conforme estabelecido nesta Norma, observando o prazo de vencimento.

### 5.5.2. Cobrança de Arrendamentos e Outros Contratos

01 - A GERJUR irá providenciar a remessa dos Contratos, Aditivos/Outros à GEFINS/SUCOFA/FILIAL ENVOLVIDA para fins de conhecimento e providências cabíveis.

02 - A GEFINS/SUCOFA, a partir do recebimento dos documentos mencionados no item acima, providenciará a respectiva cobrança, se for o caso.

03 - O Arrendatário responsável, mediante o recebimento da cobrança emitida pela GERFIN/SUPFAT, providenciará o pagamento conforme estabelecido nesta Norma, observando o prazo de vencimento.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

### **5.5.3. Emissão da Cobrança dos Serviços**

01 - A GEFINS/SUCOFA, processará a cobrança dos serviços portuários prestados, 02 (dois) dias úteis depois de recebidas as informações completas das Administrações.

02 - A GEFINS/SUCOFA emitirá a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no formato digital, bem como Nota de Débito.

### **5.5.4. Correção da Cobrança**

01 - As solicitações sobre correção dos valores dos títulos deverão ser protocoladas por meio de requerimento com o papel timbrado da empresa e postada no Protocolo Geral da CDP, em até 03 (três) dias após o recebimento físico da mesma.

02 - No caso da solicitação se dar com 4 (quatro) dias antes do vencimento ou após, deverá ser pago o valor total do título, sem nenhum tipo de abatimento ou glosa.

03 - Recebido o pedido no tempo previsto no parágrafo 01 deste item, caberá a GEFINS/SUCOFA encaminhar a Administração envolvida, para análise e emissão de parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

04 - No caso de indeferimento do pedido, prevalecerá a data fixada no título para vencimento, sendo cobrados, por atraso, os encargos previstos nesta Norma.

05 - Não atendido pela Administração o prazo previsto no parágrafo 03 deste item, a data de vencimento do título, poderá ser prorrogada com base no item 5.4.3.

06 - Se após a emissão do título, for constatada incorreção do valor a ser pago ou quaisquer outros motivos, a GEFINS/SUCOFA providenciará o seu cancelamento, mediante expedição de novo título.

07 - Caso concorde o devedor, a SUCOFA emitirá Carta de Correção da Cobrança, para dados cadastrais e outros dados que não comprometam diante dos órgãos de fiscalização.

08 - A GEFINS/SUCOFA efetuará as baixas e registros necessários, quando ocorrer cancelamento da cobrança.

### **5.5.5. Devolução/Questionamento de NF de Serviço**

01 – Devolução/Questionamento de NFSE/NFSD/ND – A recepção para os casos de devolução/questionamento de quaisquer documentos de cobrança

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>	

por parte do Cliente, deverá ser realizada exclusivamente pela Secretaria Geral da CDP.

02 - A SECGER deverá encaminhar o documento devolvido inicialmente à SUPFAT, para conhecimento e providências de direcionamento à Administração envolvida, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para devolução à SUCOFA, juntamente com o parecer definitivo.

## 5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

01 - Serão processados pela SUCOFA, os relatórios do sistema de faturamento, necessários ao gerenciamento e acompanhamento da cobrança. Casos omissos ou dúvidas sobre a sistemática de faturamento e cobrança, devem ser dirigidos à GEFINS, para posterior decisão da Diretoria Executiva.

## 6. OPERAÇÃO MARÍTIMA

Para efetuar a operação marítima, o operador necessita de uma anuência de liberação expedida pela CDP. Para tanto, o operador deve oferecer garantias por meio de depósito prévio, caução ou fiança bancária.


### 6.1. DEPÓSITO PRÉVIO

Normalmente operações marítimas que forem para Cais Público realizam pagamento prévio através de depósito ou boleto bancário. Para esses casos, será necessário acessar sistema de faturamento e importar os dados para o sistema integrado para gerar a fatura e boleto para pagamento. Depois do boleto ser enviado ao cliente e de seu pagamento, a companhia deve fornecer a anuência para liberação da operação com comprovante de recebimento para posteriormente realizar o abatimento deste valor no faturamento final/total, que ocorre após a conclusão de todos os serviços.

### 6.2. CAUÇÃO OU FIANÇA BANCÁRIA

Caso não seja possível oferecer a garantia da operação por meio de depósito prévio, a companhia deve contatar a agência marítima para verificar a existência de caução ou fiança. Caso a agência não tenha seguro garantia, fiança ou caução em dinheiro, a equipe de cobrança entra em contato com a mesma, via telefone, e informa o valor a ser pago, através de cheque ou TED, para que a atracação seja liberada por parte da área de cobrança.

Após confirmar que os cliente possui carta fiança/calção, acessar os dados da caução/fiança e verificar se os valores bancários estão corretos para então fornecer a anuência de liberação da operação com comprovante de recebimento para posteriormente realizar o abatimento deste valor no faturamento final/total, que ocorre após a conclusão de todos os serviços.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

## 7. FATURAMENTO

Para realizar a emissão de Nota Fiscal - NF, o faturamento recebe informações de operações portuárias, fiscalizações e serviços para faturar tais como água, luz, IPTU, arrendamento, aluguel, abastecimento, entre outros, para Importar dados do sistema integrado e gerar fatura no ERP.

Para a emissão da Nota Fiscal, o faturamento deve verificar a existência de depósito prévio com o intuito de aferir a existência de crédito da diferença entre o valor pago previamente e o valor da para recebimento da operação.

### 7.1. EXISTÊNCIA DE DEPÓSITO PRÉVIO

Na existência de crédito, será enviada uma carta de aviso ao cliente informando de sua existência. Por sua vez, o cliente poderá negar o recebimento do valor ou não responder a carta, casos em que o faturamento registra em sistema o valor do crédito a ser utilizado futuramente. Caso o cliente solicite a devolução do valor, o faturamento deve requisitar da diretoria responsável a autorização da devolução de crédito via sistema. Após a autorização, enviar à contas a pagar.

### 7.2. DEMAIS SITUAÇÕES

Nas demais situações em que não tenha depósito prévio, o faturamento gera o boleto com o valor da operação e suas respectivas notas fiscais, podendo enviá-las por correios ou email. No caso dos correios, deve-se proceder ao impressão dos documentos e anexar as NFs aos boletos. Caso não haja contestação, o procedimento segue à contas a receber.


### 7.3. Contestação

Após o envio dos boletos e das NFs, o cliente pode apresentar contestação devolvendo a NF via sistema. O faturamento procede à análise da contestação para verificar sua procedência. Na negativa de procedência, o faturamento notifica o cliente para efetuar o pagamento e remete o procedimento à contas a receber. Caso a contestação tenha sido acatada como certa pelo faturamento, esse deve verificar a possibilidade de cancelamento da NF dentro do prazo de alteração.

Na impossibilidade de se alterar os documentos, o faturamento cancela o boleto e a NF para posteriormente emití-los, enviando-os ao cliente com novo valor atualizado para pagamento.

Não havendo a possibilidade de alteração dos documentos dentro do prazo legal, o faturamento acessa o site da prefeitura para cancelar a NF. Após, deve cancelar o boleto correspondente para então emitir nova nota fiscal e posterior geração de boleto com o novo valor. Os documentos são enviados ao cliente para pagamento e o procedimento segue à contas a pagar.



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

## 8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Portaria SEP/PR nº 245/2013
- b. Tarifa Portuária da CDP (Resolução nº 140/2015)
- c. Resolução ANTAQ nº 4148/2015
- d. Resolução DIREX nº 06/2015
- e. Resolução DIREX nº 01/2012
- f. Legislação Municipal dos Municípios de Belém, Barcarena, Santarém, Vitória do Xingu, Itaituba e Óbidos;
- g. Norma Geral para Elaboração de Políticas, Normas e Procedimentos – NG 11.01-03.01.
- h. NG 1100-01.01 – Norma Geral para Exploração do Porto de Belém;
- i. NG 1100-02.01 – Norma Geral para Exploração do Terminal de Miramar;
- j. NG 1100-03.01 – Norma Geral para Exploração do Terminal de Outeiro;
- k. NG 1100-04.02 – Norma Geral para Exploração do Porto de Vila do Conde;
- l. NG 1100-05.01 – Norma Geral para Exploração do Porto de Santarém.

## 9. NOTAS EXPLICATIVAS

01 - Não há notas

## 10. ANEXOS

- a. ANEXO I - Fluxograma Redesenhado – Gerir Faturamento
- b. ANEXO II - Solução nº 5/2015

## 11. APROVAÇÃO

01 - Este Instrumento Normativo foi aprovado pela Deliberação nº 21/2016 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua Reunião Ordinária, realizada em 24/05/2016, e entra em vigor da data de sua publicação.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>	

**PARSIFAL DE JESUS PONTES**

Diretor Presidente

**MARCOS RODRIGUES DE MATOS**

Diretor de Gestão Portuária

**RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR**

Diretor Administrativo-Financeiro



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>	

# ANEXO I


## Fluxograma Redesenhado – Gerir Faturamento





 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

# ANEXO II

## Solução N° 5/2015


 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: 3.0





**COMPANHIA DOCAS DO PARÁ**  
Autoridade Portuária

Secretaria de  
Portos



**BRASIL**  
PÁTRIA EDUCADORA

---

KSSA Belém, 30 de junho de 2015.


**SOLUÇÃO Nº 05/2015**

Analisando o **Auto de Sindicância nº 01/2015**, instaurado para apurar possíveis responsabilidades quanto ao desvio de recurso da CDP, no valor de R\$ 1.564,64 (um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos), por suposta ação de "hackers" no dia 13.01.2015, e

**CONSIDERANDO** o que consta no Relatório Final da Comissão, às fis. 100 a 106 dos autos, bem como na manifestação do GERJUR às fis. 168 a 172, acolhida por este Diretor,


**DECIDO:**

- I - **acatar** a conclusão a que chegou a Comissão encarregada do **Auto de Sindicância nº 01/2015**;
- II - **determinar** que sejam cumpridas no âmbito interno da Companhia Docas do Pará, por meio dos seus Gestores, as Normas de Segurança da Informação reconhecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou Organização Internacional para Padronização (ISSO);
- III - **determinar** ao **DIRAFI** que sejam tomadas as seguintes providências:
  - a) Que cumpra com as Normas de Segurança de Informações referente à Tecnologia e Informação, designando formalmente técnico para este fim;
  - b) Que construa um protocolo próprio de Segurança de Tecnologia e Informação para a Gerência Financeira;
  - c) Que formalize junto ao Banco do Brasil e a outras instituições bancárias e financeira onde há conexão com a utilização de instrumentos de Tecnologia e Informação sobre movimentações financeiras e implementos de sistemas de cobranças, como o boleto bancário, procedimentos de acompanhamento para sua validação e prevenção contra incidentes como o constatado.




---

Av. Presidente Vargas, 41, Centro, 66010-000, Belém - PA - Brasil  
 Fone: (91) 3182-9022 – 3182-9082  
 Site: www.cdp.com.br

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3603.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/05/2016</b>	Início da Vigência: <b>24/05/2016</b>	Próxima revisão: <b>24/05/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE FATURAMENTO DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

