

 <small>DOCAS DO RIO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

## GERIR FATURAMENTO

 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>4. POLÍTICAS .....</b>	<b>4</b>
<b>5. DIRETRIZES .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>10</b>
<b>7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>8. NOTAS EXPLICATIVAS.....</b>	<b>10</b>

 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

## 1. OBJETIVO

Estabelecer e disciplinar o processo de gestão do faturamento no âmbito da CDRJ.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ.

## 3. DEFINIÇÕES

<b>Termo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Fatura</b>	Documento que detalha o serviço prestado e valor a ser cobrado a partir de uma transação comercial
<b>Boleto</b>	Documento utilizado como instrumento de pagamento de um produto ou serviço prestado,
<b>Operações Simples</b>	Operações portuárias realizadas em fundeadouros, terminais privativos e estaleiros.
<b>Operações Complexas</b>	Operações portuárias em áreas arrendadas ou berços públicos com movimentação de mercadorias.
<b>Sistema de Gestão Portuária – SIGEP</b>	Sistema utilizado pelas Unidades Portuárias e demais setores pertinentes para transmissão dos Boletins de Faturamento para o <i>Star Soft Applications</i> .
<b>SSA – Star Soft Applications</b>	Sistema que integra as informações de diversas áreas da CDRJ e Órgãos externos, como as Prefeituras. Responsável por gerar os RPS.
<b>Pré-Faturamento</b>	Compilação e envio dos dados a serem faturados, por meio de confecção do Boletim de Faturamento e transmissão para o SSA pelo SIGEP, após aprovação/ciência do cliente.
<b>Requisição de Infraestrutura e Serviços – RIS</b>	Documento gerado por sistema próprio do setor de operações da CDRJ onde se caracteriza que a prestação do serviço ou infraestrutura portuária foram utilizadas.
<b>Boletim de Faturamento – BF</b>	Documento que contém os itens a serem faturados expressos com os valores do serviço prestado, gerado pelo SIGEP, e convertido em Fatura através da transmissão para o SSA.
<b>Recibo Provisório de Serviços – RPS</b>	Documento autorizado pelo Fisco e fornecido pelo contribuinte ao tomador do serviço contendo os dados de uma prestação de serviços que deverão ser informados ou transmitidos posteriormente ao Fisco Municipal quando não for possível a geração imediata da respectiva NFS-e.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

<b>Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e</b>	Documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente em Ambiente Nacional pela Receita Federal do Brasil, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.
---	--

## 4. POLÍTICAS

**4.1** Tarifa portuária. <http://www.portosrio.gov.br/pt-br/negocios/tarifas-portuarias>

**4.2** Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e Distrito Federal, e dá outras providências. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm)

**4.3** Legislação Municipais para emissão de NFS-e:

**4.3.1** Porto do Rio de Janeiro - Resolução SMF n° 2617, 17 de maio de 2010, que dispõe sobre procedimentos relativos à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – NOTA CARIOCA, e dá outras providências; [https://notacarioca.rio.gov.br/files/leis/Resolucao\\_2617\\_2010.pdf](https://notacarioca.rio.gov.br/files/leis/Resolucao_2617_2010.pdf)

**4.3.2** Porto de Niterói - Lei 3252, de 30 de dezembro de 2016, que altera, inclui e revoga dispositivos da Lei n° 2597/08 (Código Tributário do Município de Niterói), relativos à regulação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

**4.3.3** Porto de Itaguaí - Lei 3566, de 03 de outubro de 2017, que altera a Lei n° 2032/98, que dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e dá outras providências <https://spe.itaguai.rj.gov.br/files/leis/L3566.pdf>

**4.3.4** Porto de Angra dos Reis - Decreto 7359, de 22 de fevereiro de 2010, que regulamenta a Lei n° 1445, de 29 de dezembro de 2003, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, dispõe sobre a geração e utilização de créditos tributários para tomadores de serviços e dá outras providências. <https://www.spe.angra.rj.gov.br/files/leis/D7359.pdf>

## 5. DIRETRIZES

### 5.1. DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE FATURAMENTO

**5.1.1.** Caberá à Gerência de Gestão Financeira – GERFIN, por meio de sua Supervisão de Faturamento – SUFATU, a emissão do faturamento dos quatro Portos administrados pela CDRJ.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

**5.1.2.** É de incumbência da área originária das informações do Boletim de Faturamento - BF, o envio dos documentos a serem distribuídos junto com o faturamento à SUFATU, um dia antes da emissão da fatura.

### **5.1.3. Custos operacionais**

**5.1.3.1.** Caberá às Superintendências dos Portos, por meio de suas Gerências, somente após a aprovação da Requisição de Infraestrutura e Serviços, promover a apropriação de todos os custos operacionais para a confecção do Boletim de Faturamento.

### **5.1.4. Custos não operacionais**

**5.1.4.1.** Caberá às demais Gerências ou responsáveis por elas apontados a confecção do Boletim de Faturamento dos itens originários daquela área.

**5.1.4.2.** Cabe destacar os seguintes custos não operacionais:

**5.1.4.2.1.** Gerência de Gestão de Ativos Imobiliários e Patrimônio - GERAIP para cobranças de IPTU, taxa de Incêndio e taxa de Ocupação.

**5.1.4.2.2.** Gerência de Fiscalização de Arrendamentos e Cessões de Áreas - GERFAC para cobrança de parcelas fixas mensais e reajustes de contratos de arrendamentos, cobrança mensal das locações de áreas firmadas em contrato e respectivos reajustes, quantidade faltante de movimentação mínima contratual firmados em contrato.

**5.1.4.2.3.** Gerência de Manutenção Portuária e Predial - GERMAP para cobranças de consumos para reembolso de energia, água e esgoto e atestados técnicos.

**5.1.4.2.4.** Supervisão de Gestão Comercial da Operação Portuária - SUGCOP para cobranças de emissão ou renovação de certificados de operadores portuários.

## **5.2. DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DO FATURAMENTO**

**5.2.1.** Salvo alteração na demanda advinda das áreas originárias das informações do BF:

**5.2.1.1.** Haverá faturamento diário, desde que haja rotina administrativa na CDRJ, para o Porto do Rio de Janeiro.

**5.2.1.2.** Haverá faturamento três vezes na semana para o Porto de Itaguaí.

**5.2.1.3.** Haverá faturamento duas vezes na semana para o Porto de Niterói.

 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

**5.2.1.4.** Haverá faturamento duas vezes no mês para o Porto de Angra dos Reis.

**5.2.2.** Caberá à área responsável manter a SUFATU atualizada por meio de correio eletrônico sobre o cadastro dos itens tarifários a serem faturados, informando o código e a respectiva descrição do item.

**5.2.3.** Caberá à Gerência de Contabilidade - GERCOT definir a regra de tributação a ser aplicada nos itens tarifários de forma a manter atualizado o SSA, de acordo com as especificidades dos serviços contratados.

**5.2.4.** O BF deverá ter preenchido todos os campos com os dados referentes à embarcação, datas de emissão e vencimento definidos neste Instrumento Normativo, salvo as datas pré-definidas contratualmente, e dados dos clientes a serem faturados. Nos casos que não sejam referentes a embarcação, os campos devem ser preenchidos da seguinte forma:

- Atracação: 99991;
- Embarcação: Sem embarcação;
- Entrada e Saída: período do serviço a ser faturado;
- Local: -
- Observação: descrever o que será faturado, mês de competência e demais informações complementares.


**5.2.5.** O faturamento com base nos dados dos BF's encaminhados pelos Portos e demais responsáveis deverá ser integrado no SSA pela SUFATU, não cabendo a inserção de dados manualmente.

**5.2.6.** Excepcionalmente, por motivos de alteração na rotina administrativa após a transmissão do BF, a SUFATU poderá reajustar a data de emissão para o dia útil subsequente, sem prejuízo no prazo de pagamento concedido ao cliente, que será prorrogado em igual período, salvo disposição contratual específica.

**5.2.7.** A emissão de faturas ocorrerá nos dias em que houver rotina normal na área administrativa da CDRJ.

**5.2.8.** Sempre que os dados de pré-faturamento forem inseridos no Sistema, a Supervisão de Faturamento deverá ser comunicada via correio eletrônico.

**5.2.9.** A conferência da quantidade de BF's enviados assim como os respectivos valores a serem faturados será baseada nas informações contidas no SIGEP, que poderá ser acessado apenas em caráter consultivo pela SUFATU.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

**5.2.10.** Será remetido por e-mail à Supervisão de Tesouraria e Contas a Receber – SUTCOR, arquivo contendo os dados do faturamento para providências cabíveis relacionadas a quitações e emissões de boletos correspondentes às faturas a serem emitidas

### **5.3. DA DISTRIBUIÇÃO DO FATURAMENTO**

**5.3.1.** A SUFATU fica responsável por remeter, no dia da emissão, o Recibo Provisório de Serviço – RPS para conversão em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e, por meio de envio via integração WebService do SSA com a Prefeitura correspondente ao serviço prestado.

**5.3.2.** Todo faturamento e documentos referentes ao mesmo serão distribuídos na própria data de emissão por meio de correio eletrônico ou sistema próprio quando referentes a Órgãos Públicos.

**5.3.3.** Os documentos recebidos pela SUFATU nos termos dos itens 5.2.9 e 5.2.10, que acompanharão o envio do faturamento aos clientes, serão de responsabilidade da área originária da informação, seja ela operacional ou não operacional.

### **5.4. DOS PRAZOS**

#### **5.4.1. Para recebimento de informações do Pré-faturamento**

**5.4.1.1.** Caberá às Superintendências dos Portos, por meio de suas Gerências, e demais áreas originárias do Boletim de Faturamento a transmissão para o SSA do BF correspondente ao seu setor via SIGEP, para a Supervisão de Faturamento, 1 (um) dia antes da emissão da fatura, preferencialmente até às 12:00h em única remessa, em dias úteis.

#### **5.4.2. Para solicitação de Boleto à SUTCOR**

**5.4.2.1** Caberá à SUFATU solicitar a emissão do Boleto à SUTCOR 01 (um) dia útil antes da emissão da fatura.

#### **5.4.3. Para emissão do faturamento**

**5.4.3.1.** A emissão do faturamento deverá obedecer ao prazo de 5 (cinco) dias úteis para operações simples e 8 (oito) dias úteis para operações complexas.

#### **5.4.4. Para pagamento do cliente**

**65.4.4.1.** O pagamento das faturas deverá obedecer à data limite de 8 (oito) dias corridos, a partir da sua emissão, resguardadas as disposições em contrário, estabelecidas em contratos

 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

firmados com a CDRJ, entendendo-se pagamento como o crédito compensado na conta corrente da Companhia.

## 5.5. DA CONTESTAÇÃO DE FATURAS

**5.5.1.** Para a realização da contestação de qualquer fatura, o valor deverá ser quitado integralmente pelo cliente antes de ser iniciado o pedido de contestação.

**5.5.2.** As contestações das faturas emitidas deverão ser encaminhadas à SUFATU, via processo SEI, acompanhadas de cópia dos comprovantes do depósito bancário do valor do título contestado, a título de caução, para que seja efetuada a revisão da cobrança pela área competente.

**5.5.3.** O processo encaminhado sem o comprovante de depósito poderá, excepcionalmente, ser enviado à SUTCOR para confirmação do pagamento prévio, antes do seu indeferimento, visando o princípio da eficiência da Administração Pública.

**5.5.4.** O processo encaminhado sem o comprovante de depósito, cuja identificação do pagamento não for confirmada pela SUTCOR, será restituído ao cliente pela própria SUFATU, em até 2 (dois) dias úteis de seu recebimento, com a informação sobre o indeferimento pela ausência do depósito caução previsto no item 5.5.1.

**5.5.5.** Estando o processo devidamente instruído, a SUFATU direcionará à área requisitante do faturamento para fornecimento de subsídios/análise da contestação, devendo a mesma retornar com a decisão (deferimento ou indeferimento) à SUFATU em até 5 (cinco) dias úteis, dentro do mês de emissão da fatura.


**5.5.6.** Caso a solicitação seja direcionada a outro setor da Companhia, a mesma deverá ser encaminhada à SUFATU para as providências descritas nos itens 5.5.2, 5.5.3 e 5.5.4, no que couber.

**5.5.7.** No caso de indeferimento da contestação, a SUFATU deverá encaminhar o processo para a Superintendência de Finanças - SUPFIN, por meio da GERFIN, em até 2 (dois) dias úteis com a minuta de carta DIRPRE elaborada pela SUFATU para resposta ao pleito de acordo com os subsídios recebidos.

**5.5.8.** No caso de deferimento da contestação, a SUFATU deverá proceder conforme instruções do item 5.6.

## 5.6. DO CANCELAMENTO PROVOCADO



 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

**5.6.1.** No caso de deferimento da contestação, a SUFATU encaminhará o processo para a SUPFIN, por meio da GERFIN, em até 2 (dois) dias úteis com a solicitação de autorização para cancelamento pela SUFATU.

**5.6.2.** A SUPFIN encaminhará, via Diretoria Administrativo-Financeira - DIRAFI, à Diretoria pertinente o pedido de autorização para cancelamento da fatura e respectiva NFS-e, dentro do mês de emissão da mesma.

**5.6.3.** A SUFATU comunicará o cliente acerca do deferimento do pleito, cancelamento da fatura e da destinação do valor recebido a título de caução, conforme alinhamento da SUTCOR junto ao cliente.

**5.6.4.** No caso de deferimento da contestação, os valores recebidos a título de caução poderão ser utilizados como crédito para quitação das próximas faturas, a ser administrado pela SUTCOR.

## **5.7. DO CANCELAMENTO/ANULAÇÃO DE OFÍCIO**

**5.7.1.** Caberá à SUFATU proceder com a imediata anulação da fatura a ser emitida quando detectado qualquer erro, contatando a área responsável pela transmissão dos dados para proceder com a devida correção e substituição, quando couber.

**5.7.2.** Caberá à Gerência responsável pelos dados que originam a cobrança, quando detectado qualquer erro após a emissão da Fatura e respectiva NFS-e, desde que ainda não contestada pelo cliente, abrir processo via SEI e encaminhar à GERFIN, com cópia para a SUPFIN e respectiva Superintendência, solicitando a anulação desde que dentro do mês de emissão, informando se será necessária ou não a substituição.

**5.7.3.** A SUFATU deverá aguardar a ciência no processo SEI do Superintendente da área requisitante e da SUPFIN para proceder ao cancelamento e nova emissão, se couber, solicitado(s) no item 5.7.2.

**5.7.4.** Compete à DIRAFI autorizar, excepcionalmente, a anulação de faturas e NFS-e requerida após o encerramento do mês, cujos tributos já tenham sido recolhidos.

**5.7.5.** Todo processo de anulação deve conter o parecer da SUTCOR quanto ao status da fatura, antes do cancelamento da mesma.

## **5.8. ATENDIMENTO A AUDITORIAS E DEMAIS DEMANDAS POR DADOS DE FATURAMENTO.**

 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

**5.8.1.** Considerando que faturamento da CDRJ é centralizado no setor Financeiro, a SUFATU fica responsável por atender às demandas de auditorias internas e externas, da Diretoria ou demais setores internos ou externos acerca dos dados de faturamento dos 4 (quatro) Portos.

**5.8.2.** Para os períodos anteriores à integração, a SUFATU deverá requisitar informações aos Portos, ficando responsável por validá-los com a Contabilidade e consolidá-los para atendimento.

**5.8.3.** As respostas dos Portos para os períodos anteriores à integração deverão ser arquivadas na SUFATU para eventuais consultas em caso de questionamentos, considerando que os dados não estarão constantes no SSA, sistema utilizado pela Supervisão.

**5.8.4.** Mensalmente, a SUFATU emitirá relatórios de faturamento e encaminhará via correio eletrônico para GERFIN, Gerência de Controladoria - GERCOL, Assistência de Planejamento de Negócios e demais áreas solicitantes.

## 6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**6.1.** Portos do Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis: gerar e enviar os dados operacionais para emissão do faturamento obedecendo os procedimentos e prazos estabelecidos neste Instrumento Normativo.

**6.2.** Superintendências e Gerências responsáveis pelos dados não operacionais: gerar e enviar os dados não operacionais para emissão do faturamento obedecendo os procedimentos e prazos estabelecidos neste Instrumento Normativo.

**6.3.** Superintendentes, Gerentes e Supervisores: assegurar o cumprimento dos prazos e demais determinações estabelecidas neste Instrumento Normativo.

**6.4.** SUFATU: conferência dos dados financeiros das faturas, antes da emissão das NFS-e e envio do faturamento aos clientes.

**6.5.** GERFIN: conferir se a SUFATU atendeu aos prazos de envio da fatura.

**6.6.** Diretoria Executiva: decidir sobre a excepcionalidade de casos não incluídos neste normativo.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**7.1.** Regimento Interno.

 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>09.001</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>		Elaboração: <b>GERFIN</b>
	Data de criação: <b>24/09/2021</b>	Início da vigência: <b>25/11/2021</b>	Próxima revisão: <b>25/11/2023</b>	Validação: <b>DIRAFI</b>
Assunto: <b>Gerir Faturamento</b>			Versão: <b>1.0.0</b>	

## 8. NOTAS EXPLICATIVAS

**8.1.** Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2500ª reunião da DIREXE, realizada em 25/11/2021, substituindo as Instruções Normativas nº 02/2016 e 05/2017, a partir da criação da Supervisão de Faturamento – SUFATU, que sob coordenação da Gerência de Gestão Financeira – GERFIN implanta a centralização dos faturamentos dos quatro Portos administrados pela CDRJ.