



 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
	Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

# NORMA PARA ARQUIVOS DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

## Sumário

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. TERMOS E DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DETALHAMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....</b>	<b>6</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>6</b>
<b>9. APROVAÇÃO.....</b>	<b>7</b>

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 1. OBJETIVO

Dispor sobre os procedimentos referentes ao fluxo de arquivamento dos documentos que compõem todos os processos de pagamento da CDRJ.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

**3.1. PROCESSO-FATURA** - Processo autuado com objetivo de pagamento das obrigações oriundas da contratação de bens e serviços ou de qualquer outra obrigação cujo pagamento deva ocorrer de maneira habitual.


**3.2. ÁREA REQUISITANTE** - Setor, Gerência ou Superintendência responsável pela solicitação do pagamento.

## 4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Superintendentes e Gerentes - Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

## 5. DETALHAMENTO

### 5.1. PROCESSO-FATURA

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

**5.1.1. AUTUAÇÃO** - A área requisitante encaminhará à GERPRI, para autuação do processo-fatura, toda a documentação necessária para a efetivação do pagamento de obrigações oriundas dos contratos administrativos, referente a primeira parcela ou medição.

**5.1.1.1.** Ficarà a critério da área requisitante a autuação de processo-fatura com a finalidade de outros pagamentos habituais, como contas compulsórias, impostos mensais, contribuições, consignações, taxas de condomínio e outros.


**5.1.2. DOCUMENTAÇÃO** - Nos casos das obrigações oriundas dos contratos administrativos, previstas no item 3.1, os documentos que compõem o processo-fatura deverão estar em consonância com a Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e alterações até a Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013, bem como com o contido na letra “d” do subitem 9.8 da Norma de Licitação e Contratos.

**5.1.3. PERIODICIDADE** -Um único processo-fatura será utilizado para pagamento de todas as parcelas de um contrato, limitado pelo Exercício Social (janeiro a dezembro).

**5.1.3.1.** Na apuração de Exercício Social será considerado o mês a que se refere o documento que originou a obrigação, como a Nota Fiscal, Recibo, Boleto ou Fatura.

**5.1.3.2.** Aplica-se o item 5.1.3.1 nos casos de autuação dos outros pagamentos habituais relacionados no item 5.1.1.1

**5.1.4. PAGAMENTO** - O pagamento será processado pela GERFIN, após observância dos preceitos legais, normas internas de pagamento e prazos contratuais.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

**5.2. ARQUIVAMENTO** - Todos os processos de pagamento serão mantidos em poder da área requisitante até a aprovação da prestação anual de contas, pelo Tribunal de Contas da União e, em seguida, serão transferidos de forma definitiva para a **GERPRI**.

### **5.3. PROCESSOS AUTUADOS**

**5.3.1.** Os processos-fatura serão devolvidos à área requisitante, pela GERFIN, após o processamento de seu pagamento ou após constatação de qualquer irregularidade na documentação.

**5.3.2.** A área requisitante encaminhará o mesmo processo-fatura para o pagamento da parcela, fornecimento ou medição subsequente, observando o limite anual estabelecido no item 5.1.3


**5.3.3.** Os processos-fatura relativos às obrigações oriundas de um contrato, iniciados ou encerrados no decorrer do Exercício, serão arquivados de maneira proporcional, sempre observando o limite da competência anual.

**5.3.4.** Nos casos em que o processo-fatura esteja em poder de qualquer setor ou divisão vinculados à Superintendência Financeira, a área requisitante poderá encaminhar à GERFIN, por meio de Comunicação Interna, novo documento para pagamento, relativo ao mesmo objeto, para ser anexado ao processo originário, observadas as formalidades e regras previstas nas normas internas.

### **5.4. DEMAIS PAGAMENTOS**

**5.4.1.** Os pagamentos originados em CI – Comunicação Interna, Processo Administrativo ou APG – Autorização de Pagamento poderá ser restituídos pela GERFIN à área requisitante após o devido processamento.

**5.4.2.** Os pagamentos por APV obedecerão às normas específicas.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 5.5. DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL

- 5.5.1.** A GERFIN, após o processamento do pagamento, encaminhará à GERCOT a cópia da documentação necessária ao atendimento da legislação comercial e tributária.
- 5.5.2.** Os documentos originais, mantidos na área requisitante, estarão disponíveis para fins de fiscalização e auditoria.
- 5.5.3.** Os documentos de caixa, mantidos pela GERCOT, serão compostos pelas cópias da nota fiscal, fatura, boleto, APG ou APV, da autorização de pagamento, pelos originais da classificação contábil original do comprovante de pagamento.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS


- 6.1.** A formalização e tramitação dos processos de pagamento deverá estar de acordo com a Ordem de Serviço DIRPRE nº 12/2011.
- 6.2.** A Superintendência de Auditoria Interna – AUDINT providenciará a divulgação da aprovação da prestação anual, por parte do Tribunal de Contas da União.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O arquivamento e destinação final dos documentos obedecerão ao estabelecido no Código de Classificação e na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, instrumentos instituídos pela Resolução nº 14 do CONARQ, de 24 de outubro de 2011.

## 8. ANEXOS

Não se aplica.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 9. APROVAÇÃO

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2217ª reunião ordinária, realizada em 15/12/2016, revogando a Instrução Normativa nº 29/2015.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

**HELIO SZMAJSER**  
**Diretor Administrativo Financeiro**

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**  
**Diretor de Gestão Portuária**

**ALBERT DOS SANTOS DE OLIVEIRA**  
**Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento**